

# **Guard Plus v1.3.0**

Руководство пользователя

## Оглавление

1	Панель пользователя .....	3
2	Пожарный режим.....	3
3	Главное меню .....	3
3.1	Мониторинг .....	4
3.1.1	Мониторинг системы.....	4
3.1.2	Фотоверификация .....	5
3.1.3	Журнал событий.....	8
3.2	Управление устройствами.....	11
3.2.1	Режимы работы конвертера и программного обеспечения «Guard Plus»..	11
3.2.2	Управление устройствами: Список конвертеров .....	12
3.2.3	Управление устройствами: Список контроллеров.....	22
3.3	Менеджмент .....	28
3.3.1	Рабочие зоны.....	28
3.3.2	Настройка точек проходов .....	32
3.3.3	Отделы .....	34
3.3.4	Сотрудники .....	38
3.3.5	Управление карточками .....	46
3.3.6	Управление гостевыми картами.....	51
3.3.7	Отчеты .....	55
3.3.8	Карта доступа .....	59
3.3.9	Синхронизация.....	60
3.4	Настройки .....	63
3.4.1	Настройки системы .....	63
3.4.2	Резервное копирование .....	66
3.5	Экспорт/Импорт .....	68
3.6	Системный журнал .....	70
3.7	Документация .....	71
4	Профиль пользователя. Пользовательский выход из системы .....	71
4.1	Профиль .....	71
4.2	Пользователи системы .....	72
5	Файл конфигурации системы .....	76
6	Миграция .....	80
	Дополнение А.....	81

# 1 Панель пользователя

Панель пользователя включает в себя следующие элементы (Рис.1):

- 1 – кнопка активации/деактивации пожарного режима;
- 2 – кнопка смены языка интерфейса (английский, русский,...);
- 3 – область отображения информации о текущем пользователе в системе.



Рис. 1 Панель пользователя

## 2 Пожарный режим

В случае пожара, для открытия всех дверей, нужно активировать пожарный режим, путем нажатия на кнопку . Текущее состояние режима отслеживается по отображению кнопки активации/деактивации:

-  - пожарный режим не активен;
-  - пожарный режим активен.

В пожарном режиме все двери установлены в положении «открыто».

## 3 Главное меню

Главное меню представляет собой навигационную панель с переходами к следующим разделам (Рис.2):

- [Мониторинг](#)
- [Управление устройствами](#)
- [Менеджмент](#)
- [Настройки](#)
- [Экспорт/импорт](#)
- [Системный журнал](#)
- [Документация](#)



Рис. 2 Главное меню

## 3.1 Мониторинг

В раздел «Мониторинг» входят страницы «Мониторинг системы», «Фотоверификация» и «Журнал событий».

### 3.1.1 Мониторинг системы

На странице мониторинга отображаются текущие параметры системы в числовом виде, а также в виде графиков. Частота обновления мониторинговых данных определяется пользователем (1 на Рис. 3).

#### Параметры мониторинга:

- процент использования процессора;
- объем использования памяти в мегабайтах;
- средняя загрузка за одну минуту;
- время ответа в миллисекундах;
- количество запросов в секунду;
- статус.



Рис. 3 Страница «Мониторинг»

### 3.1.2 Фотоверификация

Страница фотоверификации представляет собой журнал событий, в котором указаны все передвижения сотрудников/гостей через точки прохода, с подробной информацией о них.

#### Структура страницы «Фотоверификация» (Рис. 4):

1 – форма слева указывает последнее событие, которое уходит в журнал событий, как только обновляется на следующее последнее событие (Рис.4, Рис.5);

2 – журнал событий показывает четкую последовательность всех событий, с такими полями:

- **ФОТОГРАФИЯ** (сотрудника, за которым зафиксировано данное событие)
- **ФИО**
- **РАБОЧАЯ ЗОНА** (на территории которой произошло событие)
- **КАРТОЧКА** (номер которой зафиксирован при событии)
- **ВРЕМЯ**
- **НАПРАВЛЕНИЕ** (с описанием события)

3 – кнопка открывает окно «Фильтр»;

ФОТОГРАФИЯ	ФИО	РАБОЧАЯ ЗОНА	КАРТОЧКА	ВРЕМЯ	НАПРАВЛЕНИЕ
	Никитюк Владимир Бухгалтерия	Первый этаж	00000620B7C	12.06.2019 15:24:57	Выход Ключ найден, дверь разблокирована
	Никитюк Владимир Бухгалтерия	Первый этаж	00000620B7C	12.06.2019 15:24:46	Вход Ключ найден, дверь разблокирована
	Маликов Дмитрий Администрация	Первый этаж	00000616157	12.06.2019 15:11:08	Выход Ключ найден, дверь разблокирована
	Никитюк Владимир Бухгалтерия	Первый этаж	00000620B7C	12.06.2019 15:11:05	Выход Ключ найден, дверь разблокирована
	Никитюк Владимир Бухгалтерия	Первый этаж	00000620B7C	12.06.2019 15:11:04	Вход Ключ найден, дверь разблокирована
	Маликов Дмитрий Администрация	Второй этаж	00000616157	12.06.2019 15:11:03	Вход Ключ найден, дверь разблокирована
	Маликов Дмитрий Администрация	Второй этаж	00000616157	12.06.2019 15:11:03	Вход Ключ найден, дверь разблокирована

Рис. 4 Страница «Фотоверификация»

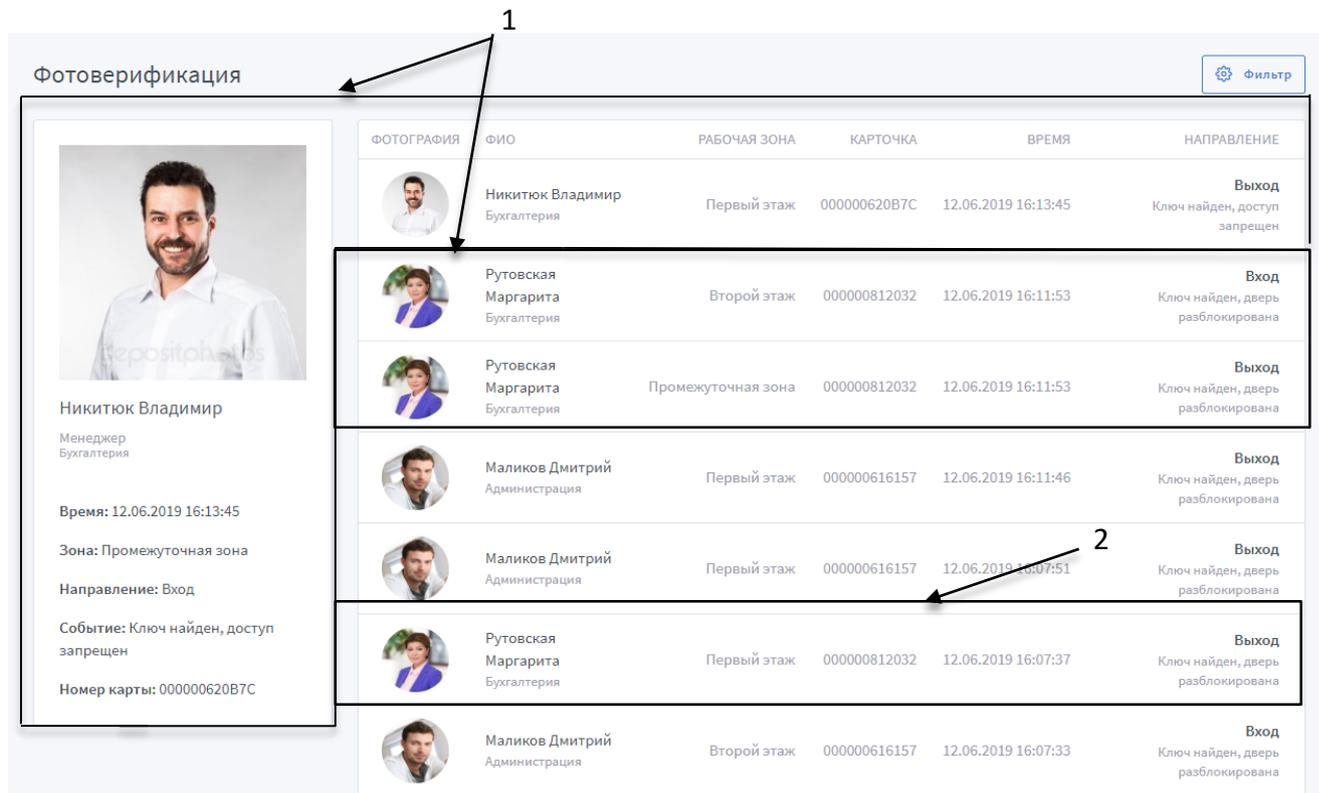


Рис. 5 Страница «Фотоверификация», обновление последнего события

В зависимости от точки прохода (см. раздел «Настройка точек проходов») в журнал выводится два события вход/выход (см. 1 - Рис. 5).

Для понимания входа на территорию объекта (выхода с территории), введено понятие – нулевая точка (см. раздел «Настройка точек проходов»).

Вход/выход, зафиксированный на нулевой точке, отображается одним событием (2 на Рис. 5).

## Фильтрация событий фотоверификации

Функция «Фильтр» дает возможность отсортировать события по определенным параметрам. Что бы открыть окно необходимо нажать кнопку «Фильтр» (3 на Рис. 4).

### Структура окна «Фильтр» (Рис.6):

Используются поля с выпадающим списком, для выбора таких параметров, как:

1 – сотрудник(и) (Рис. 7);

2 – рабочая(ие) зона(ы) (Рис. 8);

3 – отдел (Рис. 9);

4 – точка(и) прохода (Рис. 10);

5 – выбор определенного направления (подразумевает установку флажка у нужного варианта);

6 – кнопка сброса всех выбранных настроек фильтра;

7 – кнопка закрытия окна и автоматического сохранения параметров.

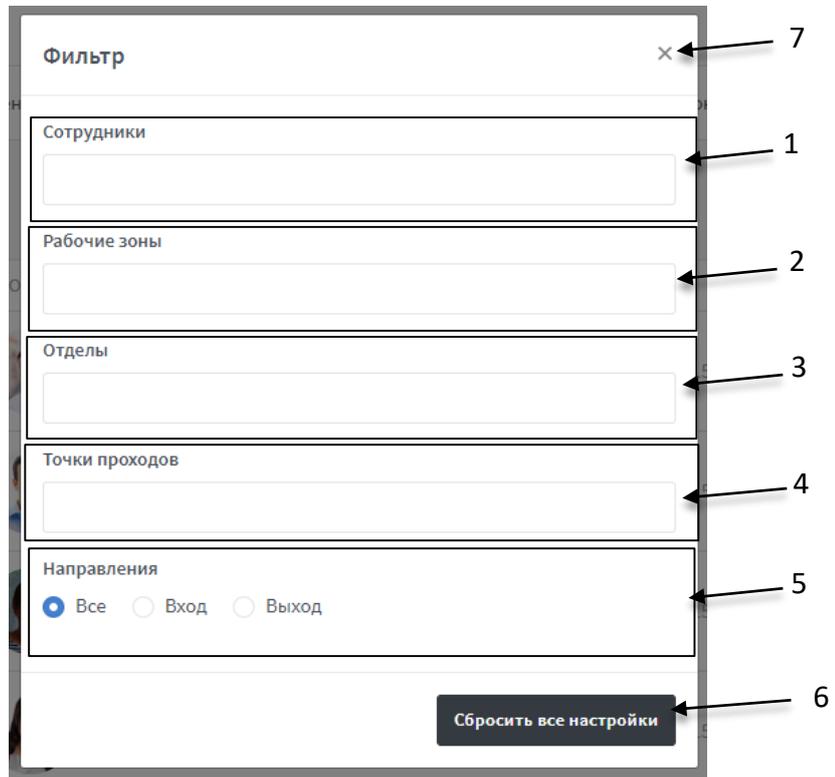


Рис. 6 Окно «Фильтр»

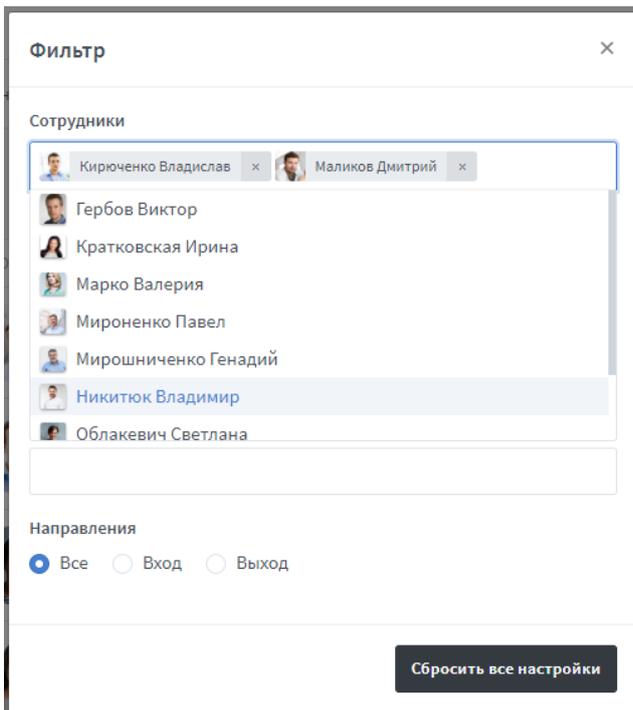


Рис. 7 Выбор сотрудника

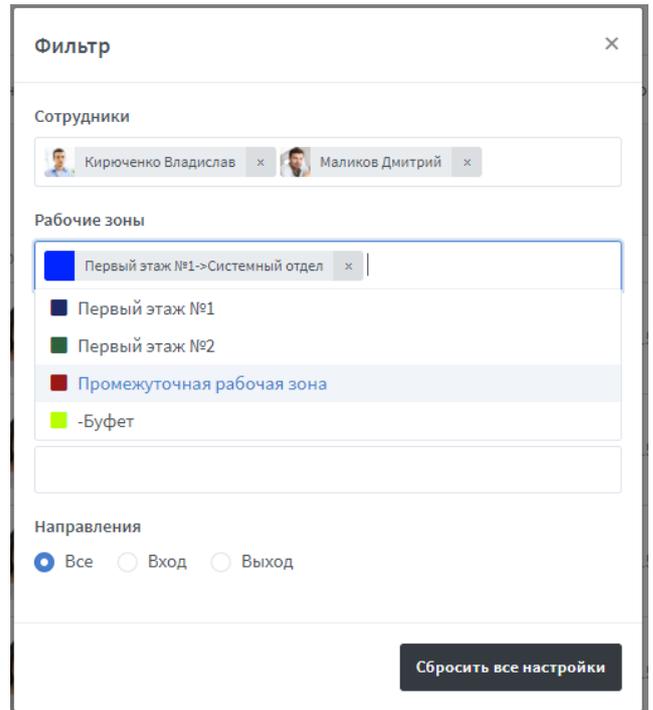


Рис. 8 Выбор Рабочей зоны

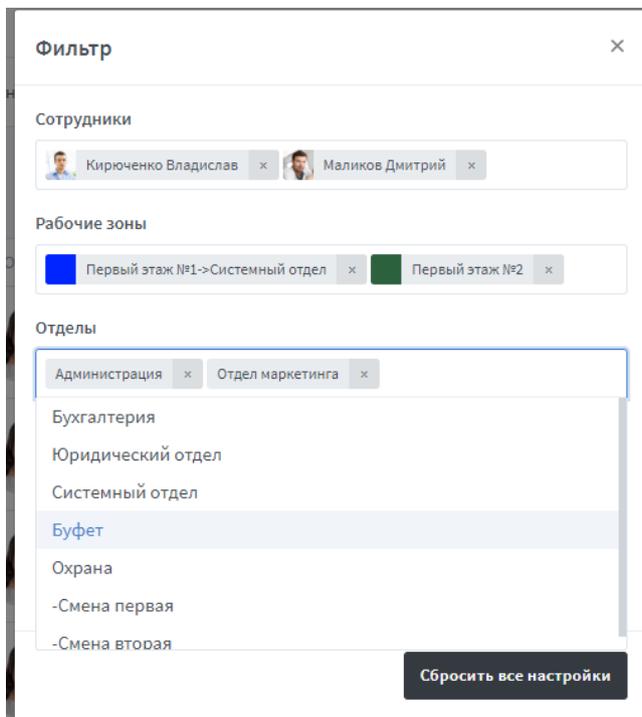


Рис. 9 Выбор отдела

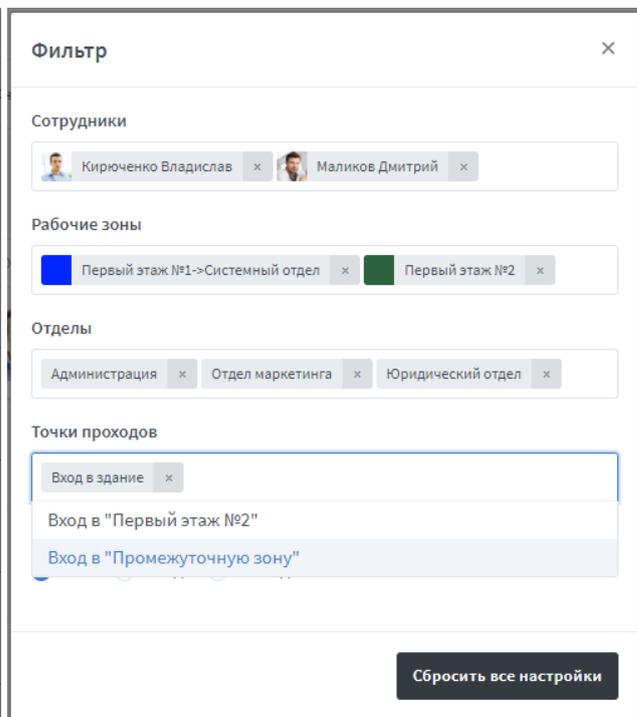


Рис. 10 Выбор точки прохода

После выбора всех нужных параметров нужно закрыть окно нажав крестик в верхнем правом углу (см. 7 на Рис.6), при этом введенные параметры автоматически сохранятся и журнал событий обновится с соответствующей сортировкой.

Сброс всех настроек фильтра происходит только, нажатием кнопки

Сбросить все настройки

### 3.1.3 Журнал событий

Подраздел представляет собой журнал, для просмотра всех событий контроллеров с подробной информацией о них.

**Структура страницы «Журнал событий» (Рис. 11):**

- 1 - кнопка обновления журнала событий;
- 2 - количество событий, выведенных на одной странице журнала (регулируется);
- 3 - список событий представлен журналом со следующими полями:
  - **ВРЕМЯ** – дата и время события;
  - **КОНТРОЛЛЕР** – контроллер, который зафиксировал событие;
  - **НАПРАВЛЕНИЕ** – указывает направление прохода – вход/выход, также указывается рабочая зона, на территории которой произошло событие (если не настроены точки прохода);
  - **ПРОХОД** – указывает точку прохода и соответствует ее названию (если она настроена) (Рис. 12);

- **ИЗ ЗОНЫ/ В ЗОНУ** – отображает между какими зонами совершен проход, в зависимости от настроек точек прохода (Рис. 12);
- **КАРТА** – номер идентификатора, зафиксированный контроллером;
- **ОТДЕЛ** – отдел сотрудника, к которому привязан указанный идентификатор;
- **СОТРУДНИК** – сотрудник, к которому привязан указанный идентификатор;
- **СОБЫТИЕ** – отображение информации о событии;

Журнал событий 1 - 10 из 33 событий

События ↻ ← 1

Показать 10 записей ← 2

ВРЕМЯ	КОНТРОЛЛЕР	НАПРАВЛЕНИЕ	ПРОХОД	ИЗ ЗОНЫ	В ЗОНУ	КАРТА	ОТДЕЛ	СОТРУДНИК	СОБЫТИЕ
14.08.2019 12:52:43	Matrix-2-Net [4882]	Вход Отдел продаж	-			000430241 006,37025 0690A1	НОЧНАЯ СМЕНА	Рутаковская Маргарита	Ключ найден, доступ запрещен
14.08.2019 12:51:56	ZsR-Net [11298]	Вход Администрация	-			000442569 006,49353 06C0C9		Карта без владельца	Ключ найден, дверь разблокирована
14.08.2019 12:51:52	Matrix-2-Net [4882]	Вход Отдел продаж	-			000442569 006,49353 06C0C9			Ключ не найден в банке ключей
07.08.2019 19:32:13	ZsR-Net [11298]	Вход Администрация	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 18:30:37	Matrix-2-Net [4882]	Выход Отдел продаж	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 17:49:00	Matrix-2-Net [4882]	Вход Отдел продаж	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 16:44:52	Matrix-2-Net [2455]	Выход Буфет	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 15:38:55	Matrix-2-Net [2455]	Вход Буфет	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 14:36:50	ZsR-Net [11298]	Выход Администрация	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована
07.08.2019 14:04:40	ZsR-Net [11298]	Вход Администрация	-			0005049982 077,03710 4D0E7E	ДНЕВНАЯ СМЕНА	Никитюк Владимир	Ключ найден, дверь разблокирована

Записи с 1 до 10 из 33 записей

Предыдущая 1 2 3 4 Следующая

Рис. 11 Страница "Журнал событий": «Точки прохода» не настроены

Если строка события подсвечивается зеленым – доступ для прохода был разрешен, желтым – доступ запрещен, красным – идентификатор не найден в памяти контроллера (5 на Рис. 11).

Также, если был совершен проход по карте, которой нет в системе, но она есть в памяти контроллера – в журнале событие будет отображено с примечанием **Карта без владельца** (4 на Рис. 11).

- Если «Точки прохода» не настроены (см. раздел «Настройка точек прохода») - в журнал выводится одно событие о входе/выходе (6 на Рис. 11), с отображением в графе «Направление» рабочей зоны, на территории которой зафиксировано событие.
- Если «Точки прохода» настроены – выводится два события: о входе и выходе, с отображением между какими зонами совершен проход, в графах «Из зоны»/«В зону» (1 на Рис. 12).

Журнал событий 1 - 31 из 31 событий

События ↻

Показать  записей

ВРЕМЯ	КОНТРОЛЛЕР	НАПРАВЛЕНИЕ	ПРОХОД	ИЗ ЗОНЫ	В ЗОНУ	КАРТА	ОТДЕЛ	СОТРУДНИК	СОБЫТИЕ
12.06.2019 16:13:45	контроллер 43470 ? Matrix-2-Net [43470]	Вход	Вход в промежуточную зону	Первый этаж	Промежуточная зона	0006425468 098,02940 62087С	Бухгалтерия	Никитюк Владимир	Ключ найден, доступ запрещен
12.06.2019 16:13:45	контроллер 43470 ? Matrix-2-Net [43470]	Выход	Выход в промежуточную зону	Первый этаж	Промежуточная зона	0006425468 098,02940 62087С	Бухгалтерия	Никитюк Владимир	Ключ найден, доступ запрещен
12.06.2019 16:11:53	контроллер 4682 ? Matrix-2-Net [4682]	Вход	Вход на второй этаж	Промежуточная зона	Второй этаж	0006462386 129,08242 812032	Бухгалтерия	Рутовская Маргарита	Ключ найден, дверь разблокирована
12.06.2019 16:11:53	контроллер 4682 ? Matrix-2-Net [4682]	Выход	Выход на второй этаж	Промежуточная зона	Второй этаж	0006462386 129,08242 812032	Бухгалтерия	Рутовская Маргарита	Ключ найден, дверь разблокирована
12.06.2019 16:11:46	контроллер 11298 ? ZSR-Net [11298]	Выход	Вход в здание	Первый этаж		0006381911 097,24919 616157	Администрация	Маликов Дмитрий	Ключ найден, дверь разблокирована
12.06.2019 16:07:51	контроллер 11298 ? ZSR-Net [11298]	Выход	Вход в здание	Первый этаж		0006381911 097,24919 616157	Администрация	Маликов Дмитрий	Ключ найден, дверь разблокирована

1 →

Рис. 12 Страница "Журнал событий": "Точки проходов" настроены

## 3.2 Управление устройствами

В данном разделе пользователь может видеть все устройства, подключенные к системе; добавлять устройства в систему для управления и настройки.

Со страницы данного раздела есть доступ к списку конвертеров и списку контроллеров. Переключение между этими списками происходит при выборе соответствующей кнопки (1, 2 на Рис. 13).

### 3.2.1 Режимы работы конвертера и программного обеспечения «Guard Plus»

Конвертер может работать в трех режимах: *сервер, клиент и прокси*.

- **Режим прокси**

В режиме прокси связь между Guard Plus и конвертером устанавливается через прокси-сервер (конвертер и Guard Plus выступают в роли клиентов). Соединение происходит по ключу аутентификации (AUTH\_KEY), который необходимо ввести при первом подключении конвертера. Этот метод используется для связи, когда конвертер и программа работают в разных сетях и установление прямого TCP соединения невозможно.

Добавленный в систему ключ аутентификации (AUTH\_KEY) кешируется и по нему постоянно производится поиск.

Если конвертер добавлен в систему, после перезапуска программы введение ключа аутентификации (AUTH\_KEY) не требуется.

Если конвертер настроен на `zproхy.con.ru`, но при этом находится в одной подсети с Guard Plus, тогда, до введения ключа аутентификации (AUTH\_KEY), на интерфейсе данный конвертер будет выводиться с типом подключения TCP.

- **Режим сервер**

Конвертер пассивно ожидает подключения со стороны Guard Plus (Guard Plus выступает в роли клиента). Guard Plus широковещательными запросами обнаруживает конвертер и подключается к нему. Такой способ используется в тех сетях, где широковещательные UDP запросы от программы способны дойти до конвертера, а его ответ дойти до программы.

- **Режим клиент**

Конвертер активно пытается соединиться с Guard Plus, выступая в роли клиента, а Guard Plus в роли сервера. По умолчанию для связи используется TCP порт 25000. Этот режим позволяет работать в сетях, где распространение широковещательных пакетов невозможно или запрещено, но есть возможность из места включения конвертера подключиться напрямую к программе.

В любом режиме соединение для обмена информацией устанавливается по TCP протоколу.

После смены режима работы конвертера, программа автоматически меняет тип подключения и обновляет данные о конвертере.

Исключением является смена режима работы конвертера через прокси: если до момента смены режима, ключ аутентификации не был введен в программу, то автоматически связь не восстановится, пока не будет введен ключ аутентификации.

Подробная инструкция по настройке конвертера представлена в документации на соответствующую модель конвертера.

### 3.2.2 Управление устройствами: Список конвертеров

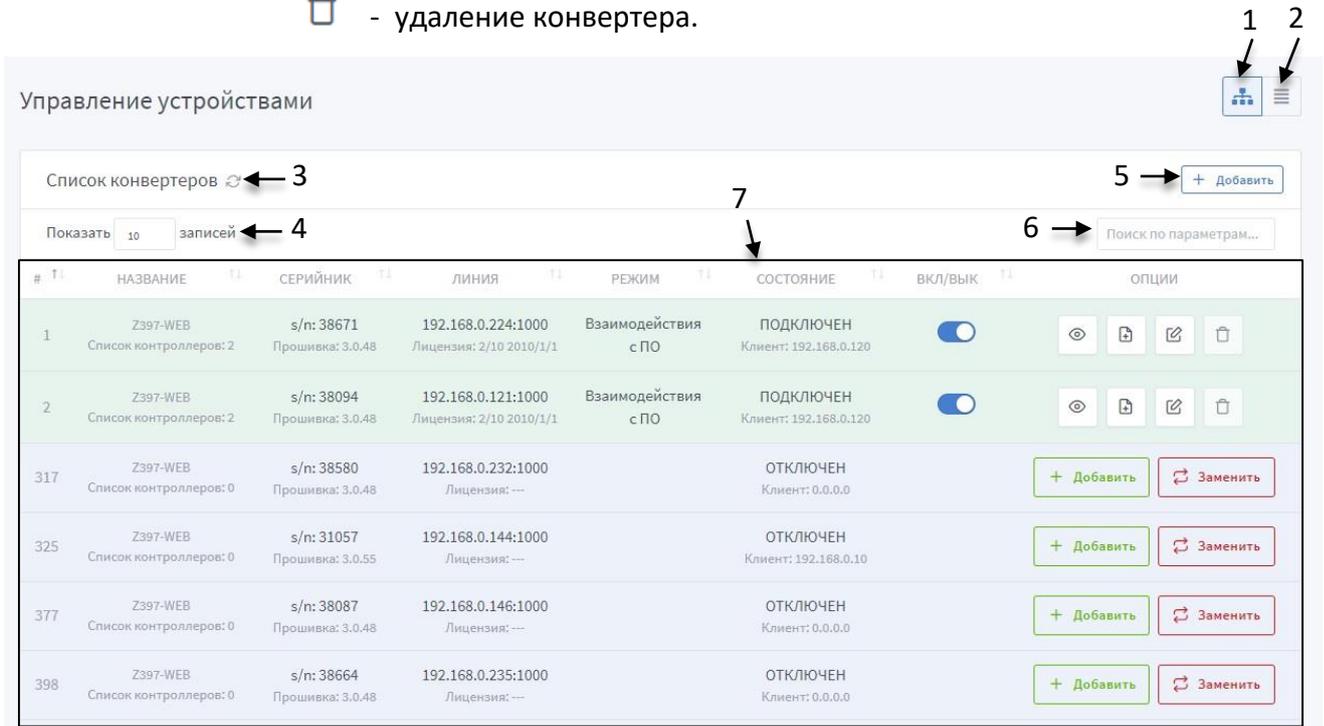
Страница для управления и настройки конвертеров. Также с этой страницы, через конвертеры, есть доступ к соответствующим контроллерам.

#### Структура страницы «Список конвертеров» (Рис. 13):

- 1 – кнопка перехода к списку конвертеров;
- 2 – кнопка перехода к списку контроллеров;
- 3 – кнопка обновления списка конвертеров;
- 4 – количество записей, отображенных на странице (регулируется);
- 5 – кнопка добавления конвертера;
- 6 – кнопка поиска по параметрам;
- 7 – список конвертеров, представлен в виде таблицы с полями:
  - **#** – ID-номер конвертера;
  - **НАЗВАНИЕ** – название конвертера, также в этом поле отображается количество контроллеров, подключенных к устройству;
  - **СЕРИЙНИК** – серийный номер устройства, также в этом поле отображается номер прошивки конвертера;
  - **ЛИНИЯ** – номер и адрес линии, также в этом поле отображается информация о лицензии;
  - **РЕЖИМ** – отображает режим работы конвертера:
    - **КОНВЕРТЕР RS-232 -> RS-485**– автоматическое определение скорости и направление передачи;
    - **ТЕСТИРОВАНИЯ** – проверка и настройка сети контроллеров;
    - **БЫСТРОГО РАЗВЕРТЫВАНИЯ СЕТИ**– запуск сети без установки ПО на компьютере;
    - **ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПО** – работа конвертера под управлением специального ПО.

Также в графе отображается тип подключения устройства:

- **ПОДКЛЮЧЕНИЕ: TCP** – работа с конвертером, который настроен на режим SERVER;
- **ПОДКЛЮЧЕНИЕ: SERVER** – работа с конвертером, который настроен на режим CLIENT;
- **ПОДКЛЮЧЕНИЕ: PROXY** – работа с конвертером через прокси-сервер (конвертер в режиме CLIENT).
- **СОСТОЯНИЕ** – отображается адрес клиента, который подключен к конвертеру, а также состояние конвертера:
  - **ПОДКЛЮЧЕН** – конвертер подключен;
  - **ОТКЛЮЧЕН** – конвертер выключен и не используется;
  - **НЕТ ДОСТУПА** – конвертор занят другим клиентом;
  - **НЕТ СОЕДИНЕНИЯ** – нет подключения к конвертеру;
  - **СОЕДИНЕНИЕ** – выполняется подключение к конвертеру;
  - **ЗАНЯТЫЙ** – конвертер не отвечает;
  - **ЖДЕМ СОЕДИНЕНИЯ** – ожидание установки соединения от конвертера (Guard Plus в режиме SERVER).
- **ВКЛ/ВЫКЛ**– включение/выключение конвертера;
- **ОПЦИИ:**
  -  - просмотр списка контроллеров;
  -  - прикрепление файла лицензии;
  -  - изменение данных о конвертере;
  -  - удаление конвертера.



Управление устройствами

Список конвертеров  ← 3

Показать  записей ← 4

7 →

6 → Поиск по параметрам... 5 → + Добавить

#	НАЗВАНИЕ	СЕРИЙНИК	ЛИНИЯ	РЕЖИМ	СОСТОЯНИЕ	ВКЛ/ВЫК	ОПЦИИ
1	Z397-WEB Список контроллеров: 2	s/n: 38671 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.224:1000 Лицензия: 2/10 2010/1/1	Взаимодействия с ПО	ПОДКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.120		   
2	Z397-WEB Список контроллеров: 2	s/n: 38094 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.121:1000 Лицензия: 2/10 2010/1/1	Взаимодействия с ПО	ПОДКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.120		   
317	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38580 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.232:1000 Лицензия: ---		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 0.0.0.0		 + Добавить  Заменить
325	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 31057 Прошивка: 3.0.55	192.168.0.144:1000 Лицензия: ---		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.10		 + Добавить  Заменить
377	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38087 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.146:1000 Лицензия: ---		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 0.0.0.0		 + Добавить  Заменить
398	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38664 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.235:1000 Лицензия: ---		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 0.0.0.0		 + Добавить  Заменить

Рис. 13 Страница «Управление устройствами: список конвертеров»

## Добавление конвертера в систему

В системе есть два способа добавления конвертера в систему – ручной и автоматический.

Конвертеры IP серии можно добавлять двумя способами, а конвертеры, которые работают по RS 485, добавляются в систему, исключительно, автоматическим способом.

Добавление конвертера вручную выполняется следующей последовательностью действий:

1. На странице «Управление устройствами» нажать кнопку «Добавить» (1 на Рис. 13), в результате откроется окно «Добавление конвертера» (Рис. 14).
2. В окне «Добавление конвертера» заполнить поля:
  - **Название** — название конвертера (опционально);
  - **Адрес** — IP-адрес конвертера;
  - **Порт** — номер порта в диапазоне от 0 до 65535;
  - **Тип подключения** — не выбирается (по умолчанию TCP/IP);
  - **Описание** — краткое описание конвертера (опционально);
  - **Не закрывать модальное окно после добавления** — если данная опция активна, окно «Добавление конвертера» останется открытым добавления устройства.
3. Нажать кнопку  (1 на Рис. 14)

Ручной способ добавления конвертера доступен только для конвертеров, которые настроены на режим SERVER (Guard Plus выступает в роли клиента).

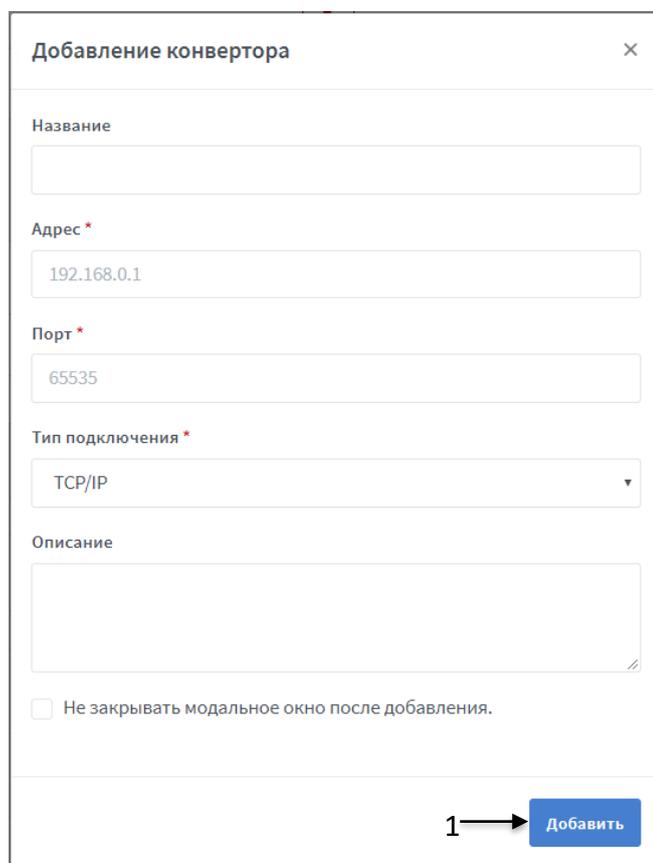


Рис. 14 Окно добавления конвертера

## Добавление в систему ключа аутентификации (AUTH\_KEY):

1. На странице «Управление устройствами» нажать кнопку «Добавить» (1 на Рис. 13), в результате откроется окно «Добавление конвертера» (Рис. 14).
2. В окне добавления конвертера в поле «Тип подключения» из выпадающего списка выбрать пункт «PROXY» (Рис. 14).
3. В открывшемся окне ввести ключ аутентификации (Рис. 15) и нажать кнопку «Добавить».

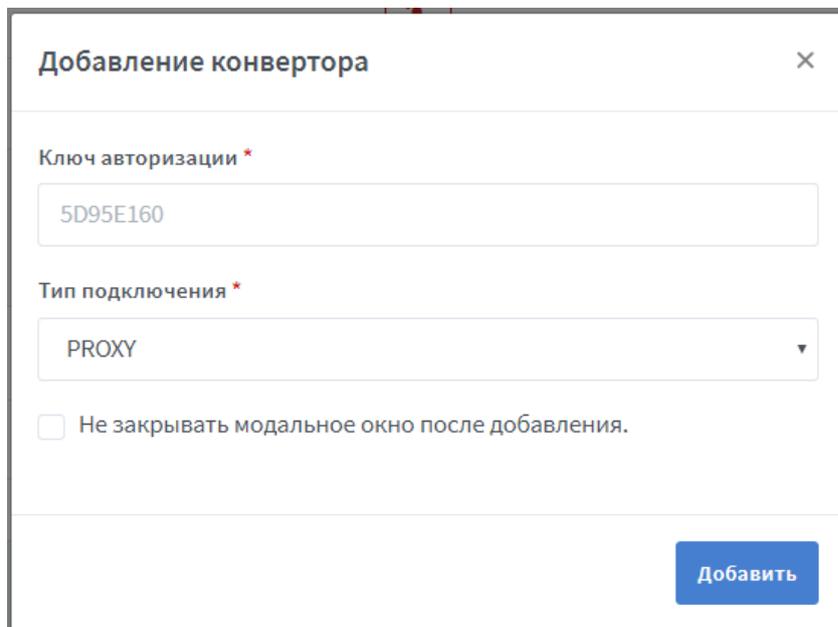


Рис. 15 Ввод ключа для доступа к конвертеру

4. Если конвертер найден на прокси-сервере, то он будет отображен в списке устройств (это может занять до трех минут). После нужно добавить конвертер в систему (см. далее по тексту пункт «Автоматическое добавление конвертера»).

У добавленного в систему конвертера в режиме PROXY, в графе ЛИНИЯ отображается доменный адрес прокси-сервера и его порт (Рис. 16), которые соответствуют настройкам прокси-сервера (см. раздел *Настройки системы*).

#	НАЗВАНИЕ	S/N	ЛИНИЯ	РЕЖИМ	СОСТОЯНИЕ	ВКЛ/ВЫК	ОПЦИИ
11	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38087 Прошивка: 3.0.48	zproxy.con.ru:25001 Лицензия: 2/10 2010/1/1	Взаимодействия с ПО Подключение: PROXY	ПОДКЛЮЧЕН Клиент: 0.0.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>	   
355	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38664 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.235:49156 Лицензия: ---	Подключение: SERVER	ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.175	<input type="checkbox"/>	 

Рис. 16 Отображение добавленного в систему конвертера в режиме PROXY

## Автоматическое добавление конвертера происходит следующим образом:

1. Найти в списке необходимый конвертер
2. Нажать кнопку «Добавить» (1 на Рис. 15)
3. Дождаться соединения с конвертером (Рис. 16)

Управление устройствами

Список конвертеров  + Добавить

Показать  записей Поиск по параметрам...

#	НАЗВАНИЕ	СЕРИЙНИК	ЛИНИЯ	РЕЖИМ	СОСТОЯНИЕ	ВКЛ/ВЫК	ОПЦИИ
311	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38664 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.150:1000		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.10		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
366	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 31057 Прошивка: 3.0.55	192.168.0.144:1000		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.10		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
386	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38580 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.232:3333		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.170		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
428	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38671 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.224:3333		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 0.0.0.0		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
431	Z397-Guard Список контроллеров: 0	s/n: RF009Hvn Прошивка:	COM4:230400		ОТКЛЮЧЕН		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>

Записи с 1 до 5 из 5 записей Предыдущая 1 Следующая

Рис. 17 Автоматическое добавление конвертера в систему

Для конвертеров, которые подключаются по RS 485, и не добавлены в систему, отображается неверный серийный номер, после добавления в систему отображается правильный серийный номер.

Управление устройствами

Список конвертеров  + Добавить

Показать  записей Поиск по параметрам...

#	НАЗВАНИЕ	СЕРИЙНИК	ЛИНИЯ	РЕЖИМ	СОСТОЯНИЕ	ВКЛ/ВЫК	ОПЦИИ
4	Z397-WEB Список контроллеров: 2	s/n: 38671 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.224:3333 Лицензия: 2/10 2010/1/1 65535	Взаимодействия с ПО	ПОДКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.175	<input checked="" type="checkbox"/>	   
311	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38664 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.150:1000		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.10		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
366	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 31057 Прошивка: 3.0.55	192.168.0.144:1000		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.10		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
386	Z397-WEB Список контроллеров: 0	s/n: 38580 Прошивка: 3.0.48	192.168.0.232:3333		ОТКЛЮЧЕН Клиент: 192.168.0.170		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>
431	Z397-Guard Список контроллеров: 0	s/n: RF009Hvn Прошивка:	COM4:230400		ОТКЛЮЧЕН		<span>+ Добавить</span> <span>↻ Заменить</span>

Записи с 1 до 5 из 5 записей Предыдущая 1 Следующая

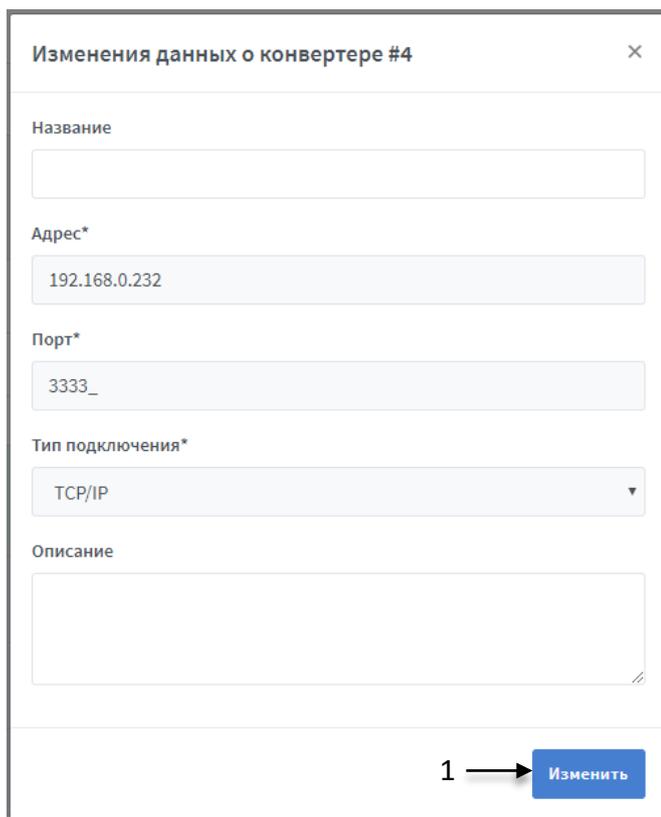
Рис. 18 Соединение с конвертером установлено

## Изменение данных о конвертере

Изменение данных о конвертере выполняется следующей последовательностью действий:

1. На странице «Управление устройствами: список конвертеров» нажать кнопку , в результате откроется окно изменения данных о конвертере (Рис. 17).
2. В открывшемся окне внести изменения в нужные поля настроек.
3. Нажать кнопку  (1 на Рис. 17).

Если конвертер включен - изменить можно только название и описание. Если есть необходимость изменить адрес и порт (только для IP конвертеров), тогда необходимо отключить конвертер и внести изменения, после чего снова включить конвертер.



Изменения данных о конвертере #4

Название

Адрес\*

192.168.0.232

Порт\*

3333\_

Тип подключения\*

TCP/IP

Описание

1 → 

Рис. 19 Окно изменения данных о конвертере

## Замена конвертера

Для того чтоб произвести замену конвертера нужно выполнить следующую последовательность действий:

1. Выбрать конвертер (из тех, которые не добавлены в систему), который должен заменить.
2. Нажать кнопку «Заменить».
3. В открывшемся окне (Рис. 18) найти конвертер, который необходимо заменить и нажать кнопку «Выбрать» (1 на Рис. 18).
4. Дождаться замены конвертера.

При замене конвертера на конвертер в режиме прокси, нужно дождаться пока тип подключения на интерфейсе не будет изменен на “Proxy” и только после этого производить замену. При невыполнении инструкций из данного примечания замена может выполняться некорректно.

#	НАЗВАНИЕ	СЕРИЙНИК	ОПЦИИ
24	Z397-WEB	s/n: 38671	
25	Z397-WEB	s/n: 38580	
27	Z397-Guard	s/n: 15460	

Рис. 20 Окно выбора конвертера, который нужно заменить

## Удаление конвертера

Конвертер можно удалить, только после его предварительного отключения.

Удаление конвертера выполняется следующей последовательностью действий:

1. Нажать кнопку в поле опций конвертера, который нужно удалить, на странице «Управление устройствами».
2. В результате появится окно подтверждения действия (см. Рис. 19).

Удаление конвертера #30

Вы собираетесь удалить устройство Z397-WEB . Удаленный преобразователь или контроллер НЕ МОЖЕТ быть восстановлен! Вы АБСОЛЮТНО уверены?

Это может привести к потере данных. Чтобы предотвратить случайные действия, мы просим вас подтвердить свое намерение. Пожалуйста, введите Z397-WEB, чтобы продолжить удаление или закройте это окно для отмены.

Удалить

Рис. 21 Окно подтверждения удаления конвертера

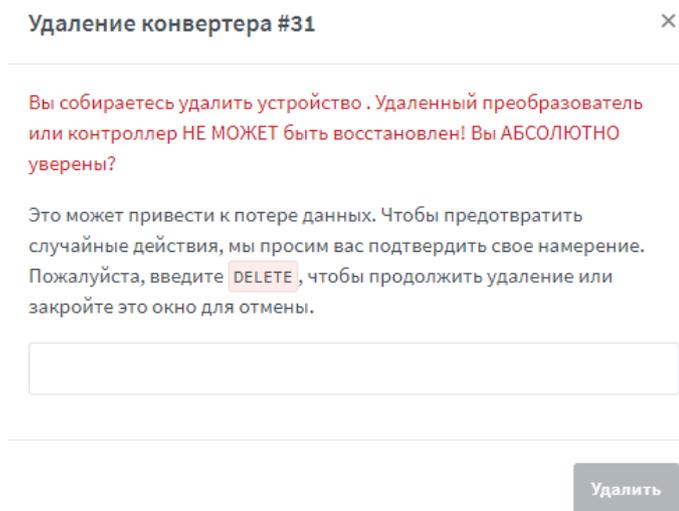


Рис. 22 Окно подтверждения удаления конвертера, которого не существует

3. Подтвердить удаление конвертера, выполнив все инструкции, указанные в окне, в результате кнопка удаления будет активна (Рис. 19). Если конвертер будет с неправильными настройками, или его вообще не существует (ошибка при добавлении), тогда окно будет соответствовать (Рис. 20).

Для предотвращения случайных действий кнопка удаления блокируется, пока пользователь не подтвердит свои намерения.

4. Нажать кнопку .

## Просмотр списка контроллеров

Данная опция предназначена для просмотра списка контроллеров, подключенных к выбранному конвертеру. При нажатии кнопки в поле опции, происходит переход на страницу списка контроллеров (см. Рис. 21).

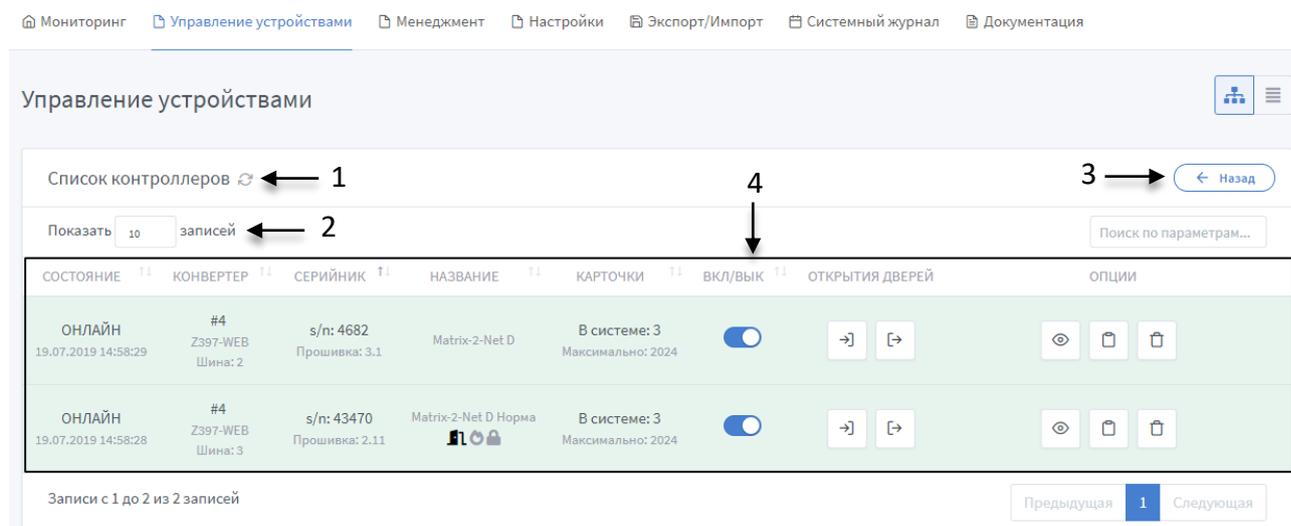
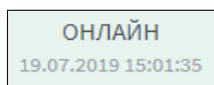


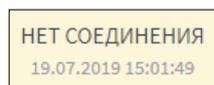
Рис. 23 Страница просмотра списка контроллеров, подключенных к конвертеру

### Структура страницы списка контроллеров (Рис. 21):

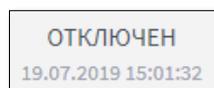
- 1 – кнопка обновления списка контроллеров;
- 2 – поле поиска по списку контроллеров;
- 3 – кнопка возврата к списку конвертеров;
- 4 – список контроллеров, представлен в виде таблицы с полями:
  - **СОСТОЯНИЕ** – состояние контроллера, в зависимости от которого, строка в списке подсвечивается цветом:



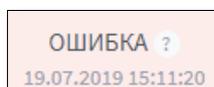
— контроллер онлайн, ошибки отсутствуют;



— контроллер офлайн;



— контроллер выключен;



— обнаружена ошибка;



— ожидание связи с устройством.

В случае ошибки, возле состояния контроллера, отображается информационная кнопка, при нажатии на кнопку, на экран будет выведена информация об ошибке.

- **КОНВЕРТЕР** – название и ID-номер конвертера;
- **СЕРИЙНИК** – серийный номер контроллера, также в этом поле отображается номер прошивки контроллера;
- **НАЗВАНИЕ** – название контроллера, протокол считывателя **D** и текущий режим контроллера **Норма**;
- **КАРТочки** – количество карточек в системе, а также максимальное количество карточек для данного контроллера;
- **ВКЛ/ВЫКЛ** – включение/выключение контроллера;
- **ОТКРЫТИЯ ДВЕРЕЙ** – кнопки управления открытием дверей:
  - ] – открыть двери для входа;
  - ↔ – открыть двери для выхода.
- **ОПЦИИ:**
  - 👁 – просмотр информации о контроллере;
  - 📄 – просмотр истории событий;
  - 🗑 – удаление контроллера.

Описание опций представлено в разделе «Управление устройствами: Список контроллеров».

## Прикрепление файла лицензии

Опция прикрепления файла лицензии доступна только для включенных конвертеров.

**Лицензия** — это определенные ограничения на количество обслуживаемых контроллеров и количество карт в каждом из контроллеров. Первоначальная (бесплатная) лицензия обслуживает 2 контроллера и 10 карт. Для увеличения этого числа нужно обратиться за покупкой соответствующей лицензии.

Прикрепление файла лицензии выполняется следующей последовательностью действий:

1. Нажать кнопку  в поле опций конвертера на странице «Управление устройствами» (1 на Рис. 22).
2. В открывшемся окне выбрать файл лицензии (1 на Рис. 23) (файлы лицензии имеют расширение: .lic).

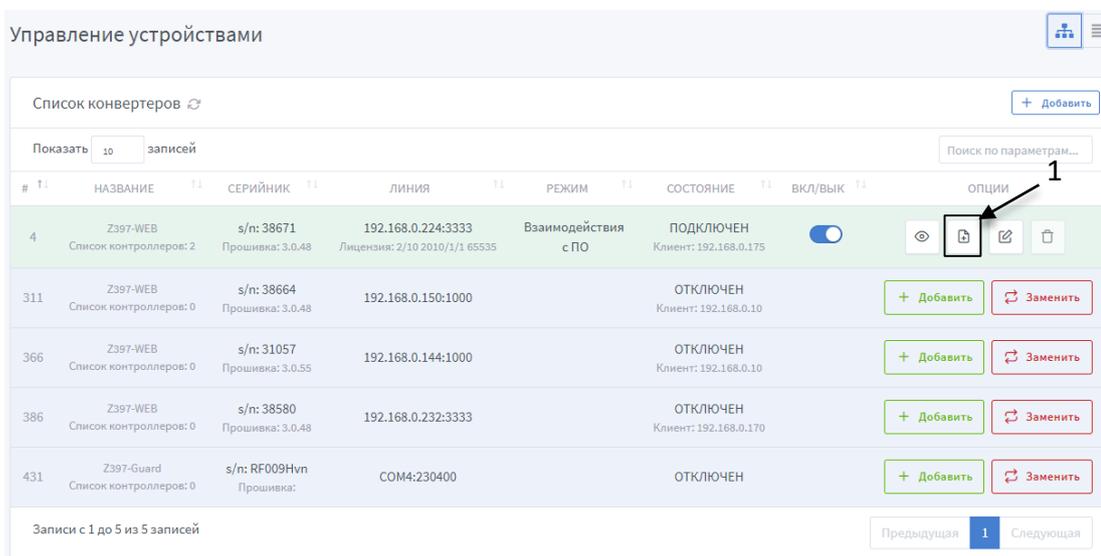


Рис. 24 Прикрепление лицензии конвертера

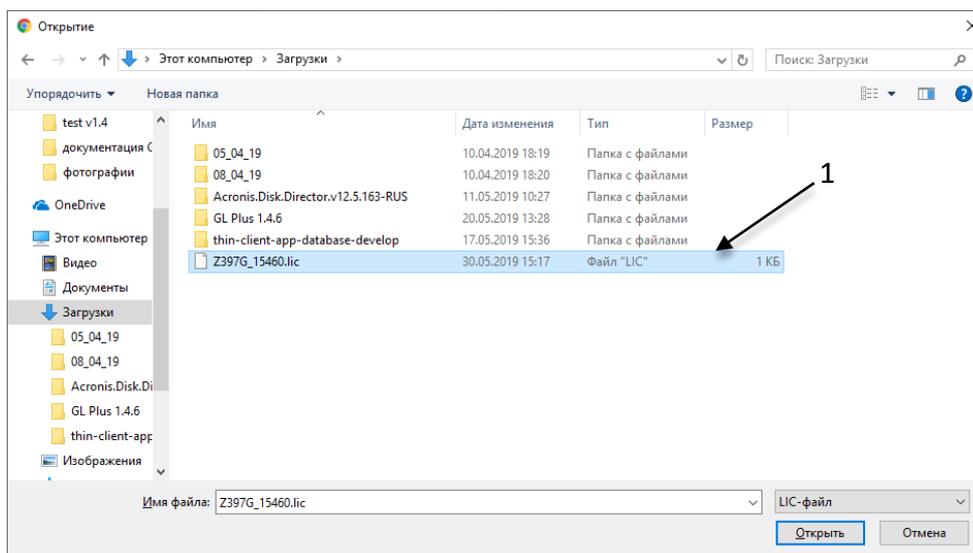


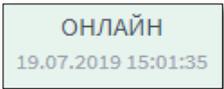
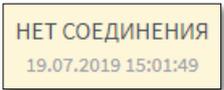
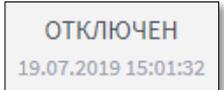
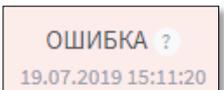
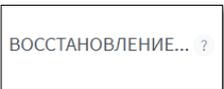
Рис. 25 Выбор файла лицензии

### 3.2.3 Управление устройствами: Список контроллеров

Страница для работы с контроллерами, на которой можно видеть информацию о контроллерах, внесенных в систему и совершать все доступные манипуляции с ними.

Структура страницы «Список контроллеров» (Рис. 24):

- 1 – кнопка обновления списка контроллеров;
- 2 – количество контроллеров, отображенных на странице;
- 3 – поле поиска по параметру;
- 4 – список контроллеров, представлен в виде таблицы с полями:
  - **СОСТОЯНИЕ** – состояние контроллера и время последней синхронизации с ним (в зависимости от состояния, строка в списке подсвечивается цветом):

	— контроллер онлайн, ошибки отсутствуют;
	— контроллер офлайн;
	— контроллер выключен;
	— обнаружена ошибка;
	— ожидание связи с устройством.

В случае ошибки, возле состояния контроллера, отображается информационная кнопка, при нажатии на которую, на экран будет выведена информация об ошибке.

- **КОНВЕРТЕР** – название и ID-номер конвертера;
- **СЕРИЙНИК** – серийный номер контроллера, также в этом поле отображается номер прошивки контроллера;
- **НАЗВАНИЕ** – название контроллера, протокол считывателя **D** и текущий режим контроллера **Норма** ;
- **КАРТОЧКИ** – количество карточек в памяти контроллера (отображает только карты, синхронизированные через систему), а также максимальное количество карточек для данного контроллера (по лицензии);
- **ВКЛ/ВЫКЛ** – включение/выключение контроллера;

- **ОТКРЫТИЯ ДВЕРЕЙ** – кнопки управления открытием дверей:

- ] – открыть двери для входа;
- [→ – открыть двери для выхода.

- **ОПЦИИ:**

- 👁️ – просмотр информации о контроллере;
- 📄 – просмотр истории событий;
- 🗑️ – удаление контроллера.

5 – кнопка добавления контроллера в систему

6 – кнопка замены контроллера

7 – кнопки навигации по страницам.

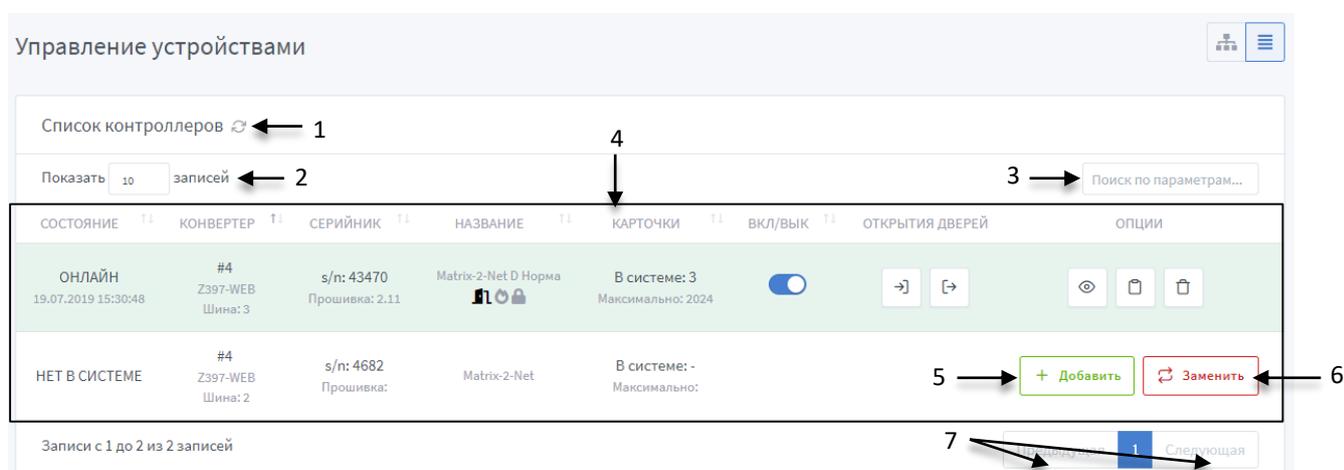


Рис. 26 Страница «Управление устройствами: список контроллеров»

При добавлении контроллера в систему все его, ранее заданные, параметры сбрасываются.

## Просмотр информации о контроллере

Данная опция предназначена для просмотра, а также для редактирования некоторой информации о контроллере. После нажатия кнопки 👁️ появляется информационное окно (см. Рис. 25).

Отображение информации о контроллере:

- **Тип** — тип контроллера;
- **Название** — название контроллера (можно редактировать);
- **Серийный номер** — серийный номер контроллера;
- **Статус** — статус контроллера: ONLINE, OFFLINE, ERROR, DISACTIVE;
- **Состояние** — ACTIVE/DISACTIVE;

- **Емкость карт** — максимальное количество карточек, что может храниться в памяти контроллера (значение емкости карт представляется в формате:  $\text{max\_q}/\text{curr\_q}$ , где  $\text{max\_q}$  — максимальное количество карт, что может храниться в памяти контроллера,  $\text{curr\_q}$  — текущее количество карточек в памяти);
- **Емкость событий** — максимальное количество событий, что может храниться в памяти контроллера (значение емкости событий представляется в формате:  $\text{max\_q}/\text{curr\_q}$ , где  $\text{max\_q}$  — максимальное количество событий,  $\text{curr\_q}$  — текущее количество событий в памяти контроллера);

В память контроллера события записываются только в случае, когда нет подключения к контроллеру. При превышении максимального количества, происходит удаление более ранних событий.

- **Версия ПО контроллера** — номер версии программного обеспечения контроллера;
- **Время устройства** — текущая дата и время контроллера;
- **Временная зона** — временная зона контроллера (можно редактировать);

Для корректного отображения времени событий (проходов), необходимо настроить правильную временную зону на всех задействованных контроллерах.

- **Время открытия двери, с** — время подачи или снятия напряжения с контроллера на замок;

Параметры времени ожидания открытия и закрытия двери применяются только при установленном датчике открытия/закрытия двери.

- **Время ожидания открытия двери, с** — если этот параметр не равен нулю, то событие о совершении прохода будет формироваться не сразу при поднесении карты, а в момент открытия двери. По истечению указанного количества секунд будет возникать событие "Дверь разблокирована" и "Проход совершён" или "Проход не совершён";
- **Время ожидания закрытия двери, с** — указывает контроллеру время, в течение которого нужно ждать закрытия двери. Если это время будет превышено, то контроллер сформирует событие о том, что дверь оставлена открытой;

Время открытия, время ожидания открытия, время ожидания закрытия двери можно изменять в диапазоне от 0 до 25 секунд, если указать значение больше 25 секунд данные будут сохранены **неадекватно**.

Так же если указано **время открытия двери** - 0 секунд, дверь блокируется, так как при поднесении идентификатора, не успевает сработать импульс для обработки события. Оптимальное время 3 секунды.

- **Инверсия считывателей** — логический обмен местами входа и выхода, используется для считывателей, установленных в смежных помещениях или при ошибках монтажа (можно редактировать);
- **Конвертер** — номер и название конвертера, к которому подключен контроллер;
- **Последнее соединение** — время и дата последнего подключения программы к конвертеру;
- **Описание** — краткое описание контроллера (можно редактировать);

## Просмотр истории событий

Данная опция предназначена для просмотра истории событий контроллера. При нажатии кнопки в поле опций, происходит переход на страницу истории событий контроллера (Рис. 26).

### Структура страницы «История событий контроллера» (Рис. 26):

- 1 – кнопка обновления истории событий;
- 2 – количество отображенных событий в истории (регулируется);
- 3 – кнопка возврата к списку контроллеров;
- 4 – кнопка очистки истории событий;
- 5 – поиск событий по параметрам;
- 6 – журнал событий, представлен в виде таблицы с полями:
  - **ВРЕМЯ** — дата и время регистрации события;
  - **ТИП** — описание события;
  - **ИСТОЧНИК** — источник события (0 – открытие двери кнопкой с веб-интерфейса, 1 – открытие двери с помощью идентификатора);
  - **КОД** — код карты, которой было инициировано событие.

Управление устройствами

История событий контроллера ↻ 1

Показать  записей ← 2

← Назад 3

Очистить историю 4

Поиск по параметрам... 5

ВРЕМЯ	ТИП	ИСТОЧНИК	КОД
28.06.2019 21:22:30.100	EVENT_KEY_FOUND_DOOR_UNLOCKED	0	0000004CC622
28.06.2019 21:22:29.100	EVENT_KEY_FOUND_DOOR_UNLOCKED	1	0000004CC622
28.06.2019 21:22:25.100	EVENT_KEY_FOUND_DOOR_UNLOCKED	1	00000061D6CD
28.06.2019 21:22:21.100	EVENT_KEY_FOUND_DOOR_UNLOCKED	0	000000620B7C

Рис. 27 История событий контроллера

## Изменение информации о контроллере

В окне просмотра информации о контроллере есть возможность изменения названия контроллера, временной зоны, времени открытия дверей, времени контроля открытия дверей, времени закрытия открытия и описания контроллера, а также активация/деактивация инверсии считывателей. Для подтверждения внесенных изменений нужно нажать кнопку

**Сохранить**

(1 на Рис. 25).

Информации о контроллере #429	
Тип	Matrix-2-Net
Название	Matrix-2-Net
Серийный номер	43470
Статус	ONLINE
Состояние	ACTIVE
Емкость карт	2024 / 3
Емкость событий	2048 / 0
Версия ПО контроллера	v2.11
Время устройства	19.07.2019 15:33:34
Временная зона	(GMT+0) UTC
Время открытия, сек	3
Время контроля открытия, сек	3
Время контроля закрытия, сек	3
Инверсия считывателей	<input type="checkbox"/>
Режимы	Норма
Конвертер	#4 Z397-WEB
Последнее соединение	19.07.2019 16:12:17
Описание	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
<b>Сохранить</b>	

Рис. 28 Окно отображения информации о контроллере

## Замена контроллера

Для того чтоб произвести замену контроллера нужно выполнить следующую последовательность действий:

1. Выбрать контроллер (из тех, которые не добавлены в систему), который должен заменить
2. Нажать кнопку «Заменить»
3. В открывшемся окне (Рис. 27) найти контроллер, который необходимо заменить и нажать кнопку «Выбрать» (1 на Рис. 27).
4. Дождаться замены контроллера.

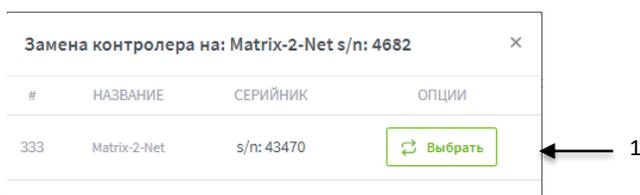


Рис. 29 Окно выбора контроллера, который нужно заменить

Замену контроллера можно произвести как со страницы просмотра контроллеров через конвертер (см. Рис 18), так и со страницы «Управление контроллерами» (см. Рис.24).

## Удаление контроллера

Удаление контроллера выполняется следующей последовательностью действий:

1. Нажать кнопку  в поле опций контроллера, который нужно удалить, на странице «Управление контроллерами».
2. В результате появится окно подтверждения действия (Рис. 28).

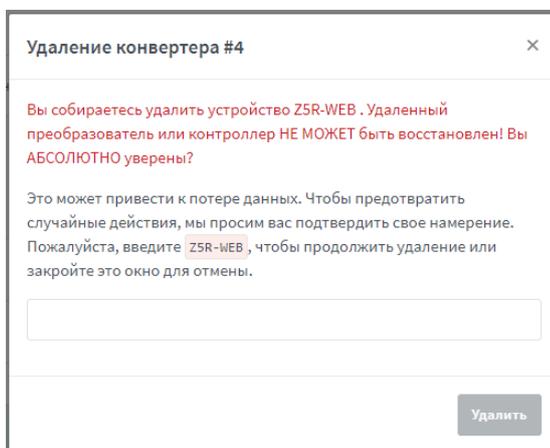


Рис. 30 Окно подтверждения удаления контроллера

3. Подтвердить удаление контроллера, выполнив все инструкции, указанные в окне, в результате кнопка удаления будет активна.

Для предотвращения случайных действий кнопка удаления блокируется, пока пользователь не подтвердит свои намерения.

4. Нажать кнопку .

### 3.3 Менеджмент

Меню «Менеджмент» включает в себя следующие разделы:

- «Рабочие зоны» - управление рабочими зонами (просмотр и редактирование существующих зон, добавление новых зон);
- «Настройки точек прохода» - настройка и редактирование точек проходов;
- «Отделы» – управление отделами (просмотр списка существующих отделов, добавление нового отдела, редактирование информации об отделе, а также редактирование настроек доступа для отдела);
- «Сотрудники» – управление сотрудниками (просмотр списка сотрудников, добавление сотрудников, редактирование информации о сотрудниках, а также редактирование настроек доступа для каждого сотрудника);
- «Управление карточками» - управление идентификаторами (просмотр всех идентификаторов в системе, редактирование идентификаторов, добавление вручную идентификаторов);
- «Управление гостевыми картами» - управление гостевыми идентификаторами (просмотр списка гостевых идентификаторов, внесенных в систему, выдача идентификаторов гостям, редактирование информации и добавление новых идентификаторов);
- «Отчеты» - просмотр отчетности разных видов (табель, перемещения, трафик);
- «Карта доступа» - просмотр карт доступа для каждого сотрудника;
- «Синхронизация» - синхронизация расписаний и идентификаторов по каждой группе контроллеров.

#### 3.3.1 Рабочие зоны

Для того, чтобы упростить настройку доступа, введено понятие – Рабочая зона.

Рабочая зона – это независимое помещение(территория), в которое регулируется доступ. Для каждой рабочей зоны назначаются контроллеры, управляющие доступом на указанную территорию.

Подраздел отвечает за создание и редактирование рабочих зон.

**Структура страницы «Рабочие зоны» (Рис. 29):**

- 1 - добавления новой зоны;
- 2 - кнопка развернуть/свернуть подробную информацию о всех рабочих зонах;
- 3 - кнопка просмотра/скрытия подробной информации о рабочей зоне;
- 4 - кнопка просмотра подробной информации о рабочей зоне в полноэкранном режиме;
- 5 - кнопка перехода к редактированию рабочей зоны;
- 6 - кнопка добавления вложенной рабочей зоны;
- 7 - кнопка удаления рабочей зоны;
- 8 - удаление контроллера с рабочей зоны;

После удаления родительской рабочей зоны, все её вложенные зоны остаются, поднимаясь на уровень выше (родителем становится первая рабочая зона из ранее воженных).

Мониторинг Управление устройствами **Менеджмент** Настройки Экспорт/Импорт Системный журнал Документация

Управление рабочими зонами 1 → + Добавить рабочую зону

Список рабочих зон 2 → Развернуть Свернуть

Вход в здание 3 → ^ ☰ ✎ + 🗑

**Контроллеры**

КОНВЕРТЕР	СЕРИЙНИК	НАЗВАНИЕ	
#2 ? Z397-Guard Шина: 4	s/n: 11298	первый проход ZSR-Net	🗑

**Временные зоны**

	Вкл/вык	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С	ПО
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	08:00	21:00
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	10:00	19:00
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	06:30	22:00
4	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	00:00	23:59
5	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59
6	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59
7	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59

Скалд 4 5 6 7 ↓ ↓ ↓ ↓

Промежуточная зона ((только вход или выход)) 8 →

Вторая рабочая зона

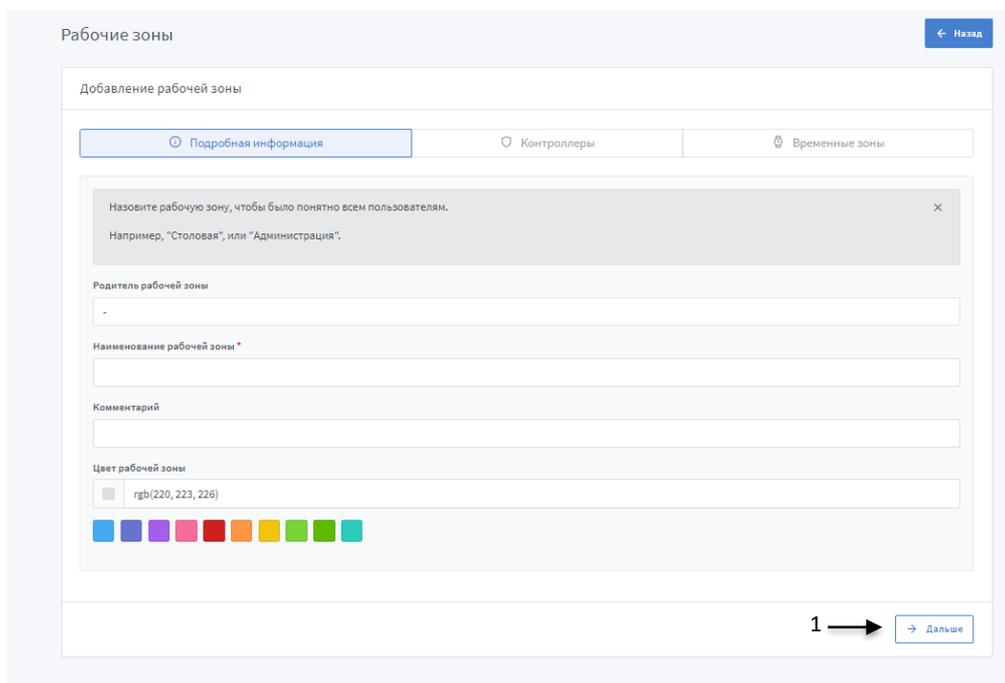
Рис. 31 Страница «Рабочие зоны»

## Добавление рабочей зоны

Добавление рабочей зоны выполняется следующей последовательностью действий:

1. Нажать кнопку + Добавить рабочую зону на странице «Рабочей зоны», в результате откроется вкладка «Подробная информация» страницы добавления зоны (Рис.30).
2. На вкладке «Подробная информация» указываются:
  - **Родительская зона**—зона, которая может включать в себя одну или несколько других зон;
  - **Наименование зоны** — наименование зоны, которое максимально понятно для всех пользователей (например, «Бухгалтерия» или «Администрация»);

- **Комментарий** — комментарий к зоне(опционально);
  - **Цвет объекта** — цвет объекта в системе RGB, так же есть возможность выбрать цвет из готового набора.
3. Перейти на вкладку прикрепления контроллеров к рабочей зоне (Рис.31) нажатием кнопки  (1 на Рис. 30).



Рабочие зоны

Добавление рабочей зоны

Подробная информация | Контроллеры | Временные зоны

Назовите рабочую зону, чтобы было понятно всем пользователям.  
Например, "Столовая", или "Администрация".

Родитель рабочей зоны

Наименование рабочей зоны \*

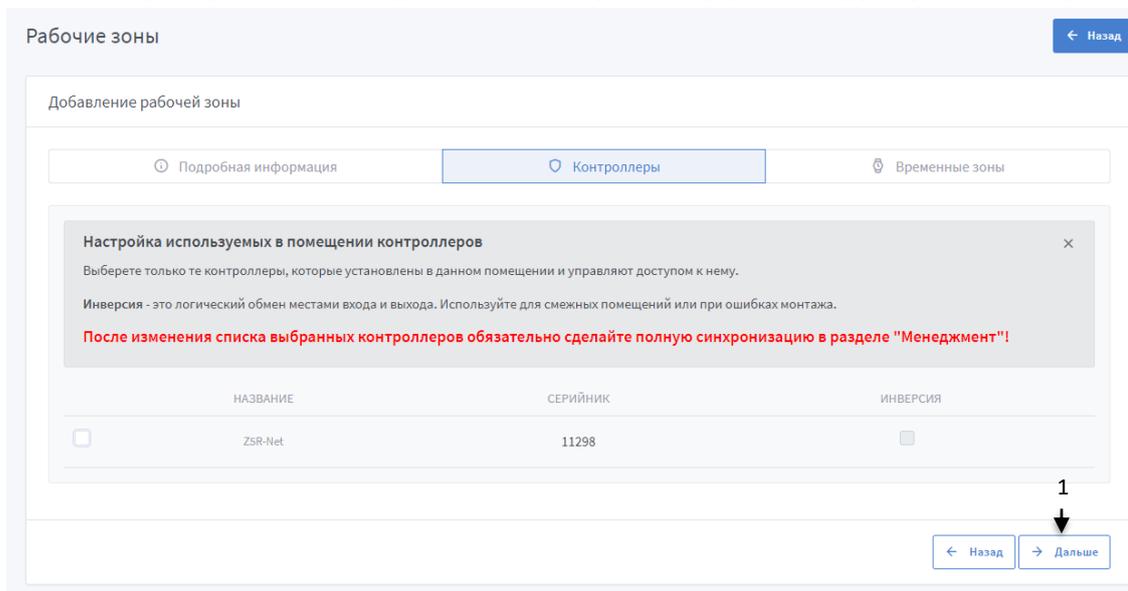
Комментарий

Цвет рабочей зоны  
rgb(220, 223, 226)

1 → 

Рис. 32 Добавление рабочей зоны: подробная информация

4. На вкладке «Контроллеры» (Рис.31) выбрать контроллер (или контроллеры), который установлен в данном помещении и управляет доступом к нему.



Рабочие зоны

Добавление рабочей зоны

Подробная информация | **Контроллеры** | Временные зоны

Настройка используемых в помещении контроллеров  
Выберите только те контроллеры, которые установлены в данном помещении и управляют доступом к нему.  
Инверсия - это логический обмен местами входа и выхода. Используйте для смежных помещений или при ошибках монтажа.  
**После изменения списка выбранных контроллеров обязательно сделайте полную синхронизацию в разделе "Менеджмент"!**

	НАЗВАНИЕ	СЕРИЙНИК	ИНВЕРСИЯ
<input type="checkbox"/>	Z5R-Net	11298	<input type="checkbox"/>

1 ↓ 

Рис. 33 Добавление рабочей зоны: контроллеры

5. Перейти на вкладку настройки временных зон (Рис. 32) нажатием кнопки  (1 на Рис.31).

6. Для рабочих зон на вкладке «Временные зоны» (Рис.32) задать временные зоны для дальнейшего использования в настройках правил доступа для отдела, либо непосредственно для сотрудника.

Для настройки доступно 7 временных зон. Если у зоны есть родительская зона (то есть эта зона является зоной – наследником), тогда можно выбрать опцию «Наследовать по родителю» (Рис. 33) и у данной рабочей зоны временные зоны будут полностью соответствовать родителю.

Рабочие зоны

Добавление рабочей зоны

Подобная информация | Контроллеры | Временные зоны

**Задать временные зоны.**

Временные зоны позволяют задать стандартные промежутки времени и дни недели, которые можно затем использовать при настройке правил доступа.

Например:  
 Первая временная зона может указывать рабочее время - в рабочие дни, с 07:00 до 18:00  
 Вторая - вечерние часы - в рабочие дни с 18:00 до 24:00

В дальнейшем, при задании правил доступа, вы сможете выбрать нужную(е) из существующих зон.

Временные зоны:

	ВКЛ/ВЫК	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С/ПО
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7:00 19:00					
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8:00 20:00						
3	<input checked="" type="checkbox"/>	9:00 20:00							
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9:00 20:00
5	<input type="checkbox"/>	10:00 18:00							
6	<input type="checkbox"/>	0:00 23:59							
7	<input type="checkbox"/>	0:00 23:59							

← Назад Сохранить

Рис. 34 Добавление рабочей зоны: временные зоны

Рабочие зоны

Добавление рабочей зоны

Подобная информация | Контроллеры | Временные зоны

**Задать временные зоны.**

Временные зоны позволяют задать стандартные промежутки времени и дни недели, которые можно затем использовать при настройке правил доступа.

Например:  
 Первая временная зона может указывать рабочее время - в рабочие дни, с 07:00 до 18:00  
 Вторая - вечерние часы - в рабочие дни с 18:00 до 24:00

В дальнейшем, при задании правил доступа, вы сможете выбрать нужную(е) из существующих зон.

Временные зоны:  
 Наследовать по родителю

← Назад Сохранить

Рис. 35 Наследование временных зон по родителю

7. Сохранить настройки рабочей зоны нажатием кнопки **Сохранить** (1 на Рис. 32, 33).

### 3.3.2 Настройка точек проходов

Данный подраздел предоставляет функционал для настройки каждого контроллера, в качестве точки прохода (входа/выхода) между зонами, которые определяют направление движения сотрудника.

**Структура страницы «Настройка точек проходов» (Рис. 34):**

- 1 - кнопка обновления данных о точках проходов;
- 2 - поле, показывающее сколько максимально записей, будет отображено на странице;
- 3 - поле для поиска по параметрам;
- 4 - рабочая зона, к которой прикреплен данный контроллер (точка прохода);
- 5 - название точки прохода (пользовательское);
- 6 - контроллер, отвечающий точке прохода;
- 7 - серийный номер контроллера;
- 8 - состояние точки прохода (вкл/выкл определяет учитывать или не учитывать настройки каждой точки);
- 9 - выбор точки входа;
- 10 - выбор точки выхода;
- 11 - кнопки навигации.

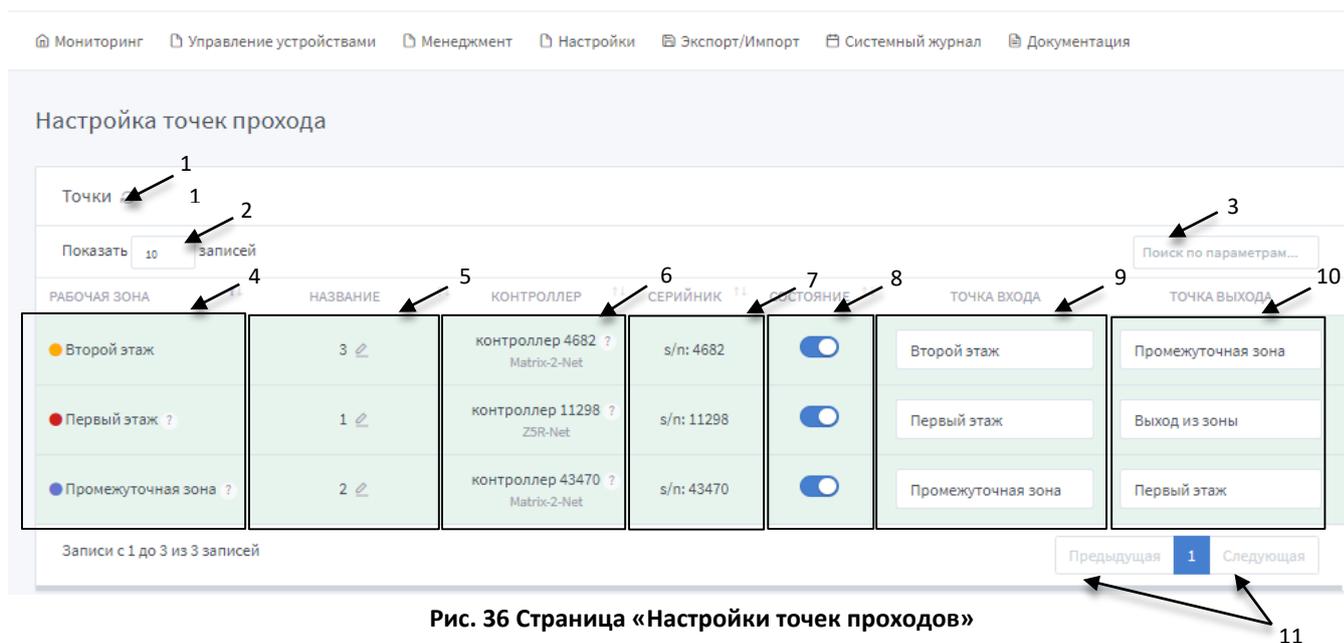


Рис. 36 Страница «Настройки точек проходов»

#### Выбор точки входа и выхода

Точка прохода подразумевает под собой контроллер, пройдя который в систему поступает событие о входе/выходе. На странице «Настройки точек проходов» для каждого контроллера, в соответствии с Рабочей зоной, к которой он прикреплен, настраивается своя

точка входа (куда проход) (Рис. 35) и точка выхода (откуда проход)(Рис. 36).

Рис. 37 Выбор точки входа

Рис. 38 Выбор точки выхода

### Нулевая точка прохода

Данное понятие введено, как определение точки входа/выхода на/с территорию объекта, на которой установлена система СКУД (главный вход в здание, офис, завод и тд).

При настройке нулевой точки прохода устанавливается точка входа (9 на Рис. 34), а точка выхода остается, по умолчанию, «выход из зоны».

Результаты данных настроек необходимы для корректного отображения событий на страницах «Фотоверификация», «Журнал событий», «Отчеты» и тд.

Нулевых точек может быть несколько, но необходимо для каждой из них сделать соответствующую настройку.

Точки прохода подразумевают под собой строгую фиксацию первого входа и последнего выхода сотрудника с территории, на которой установлена СКУД, **для корректной информации в отчетах.**

### Добавление названия точки прохода

После выбора точки входа и точки выхода для точки прохода (контроллера) можно установить название для удобства (Рис. 37). По этому названию точку прохода можно выбрать в фильтре Фотоверификации (см. Рис. 10), и оно будет отображаться на странице «Журнал событий» в графе «Проход» (см. Рис. 12).

Для добавления или редактирования названия точки прохода нужно нажать на соответствующий значок (1 на Рис.37). После этого откроется окно ввода (Рис. 38).

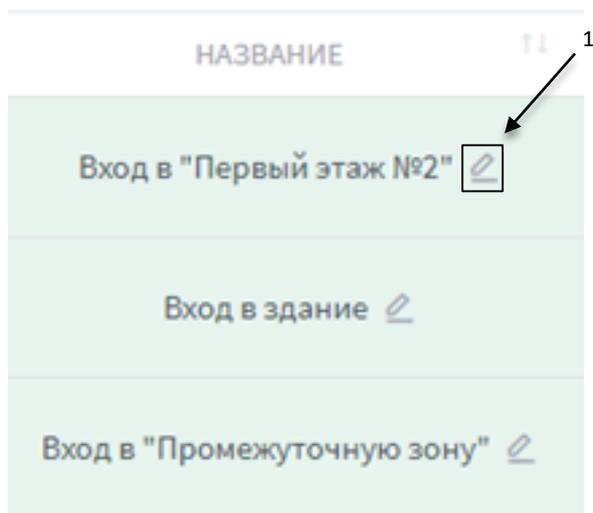


Рис. 39 Добавление названия

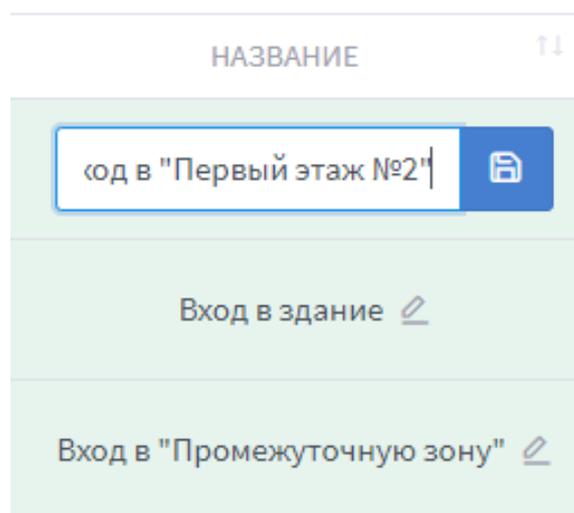


Рис. 40 Поле ввода для названия точки прохода



- сохранение введенного названия.

### 3.3.3 Отделы

Данный подраздел дает возможность создать отделы для распределения сотрудников. При создании отделов указывается график работы каждого отдела, благодаря чему можно получить отчеты о фактическом пребывании сотрудников на рабочих местах. Также каждому отделу можно настроить индивидуальные права доступа, которые будут распространяться только на сотрудников, которые входят в этот отдел.

#### Структура страницы «Управление отделами» (Рис. 39):

- 1 - кнопка добавления нового отдела;
- 2 – кнопка развернуть/свернуть подробную информацию обо всех отделах;
- 3,4 – развернуть/свернуть подробную информацию об отделе;
- 5 - кнопка просмотра подробной информации об отделе в полноэкранном режиме;
- 6 - кнопка перехода к редактированию отдела;
- 7 - кнопка добавления вложенного отдела;
- 8 - кнопка удаления отдела.

После удаления родительского отдела все его вложенные отделы остаются, поднимаясь на уровень выше (родителем становится первый отдел из ранее вложенных).

## Управление отделами

1 → + Добавить отдел

Список отделов

2 → Развернуть Свернуть

Админимтрация (комментарий)

3 → ^ ☰ ✎ + ☒

### Распорядок работы

Начало работы	Окончание работы	Начало обеда
10:00	18:00	12:00
Окончание обеда	Ранний приход	Опоздание
13:00	00:15	00:15
Ранний уход	Поздний уход	Отсутствие
00:15	00:15	00:30

5 6 7 8

Бухгалтерия

4 → ▾ ☰ ✎ + ☒

Охрана

▾ ☰ ✎ + ☒

Склад

▾ ☰ ✎ + ☒

Рис. 41 Страница «Управление отделами»

## Добавление отдела

Добавление отдела выполняется следующей последовательностью действий:

1. Нажать кнопку  на странице «Управление отделами», в результате откроется вкладка «Подробная информация» страницы добавления отдела (Рис. 40).
2. На вкладке «Подробная информация» указываются:
  - **Родительский отдел** —отдел, который может включать в себя один или несколько других отделов;
  - **Наименование отдела** — наименование отдела, которое максимально понятно для всех пользователей (например, «Бухгалтерия» или «Администрация»);
  - **Комментарий** — комментарий к отделу (опционально);
3. Перейти на вкладку настройки распорядка работы отдела (Рис. 41) нажатием кнопки  (1 на Рис. 40).

Мониторинг | Управление устройствами | **Менеджмент** | Настройки | Экспорт/Импорт | Системный журнал | Документация

Управление отделами ← Назад

Добавление отдела

Подробная информация
  Распорядок работы
  Управление доступом

Назовите отдел, чтобы было понятно всем пользователям.  
Например, "Бухгалтерия" или "Администрация".

Родительский отдел  
-

Наименование отдела \*

Комментарий

1 → → Дальше

**Рис. 42. Добавление отдела: подробная информация**

4. На вкладке «Распорядок работы» (Рис. 41) указать график работы отдела, для контроля трудовой дисциплины (данная информация используется для отчетов о работе сотрудников (см. раздел «Отчеты»)).

Мониторинг | Управление устройствами | **Менеджмент** | Настройки | Экспорт/Импорт | Системный журнал | Документация

Управление отделами ← Назад

Добавление отдела

Подробная информация
  **Распорядок работы**
 Управление доступом

Укажите распорядок работы отдела.  
Распорядок используется для контроля трудовой дисциплины, но не ограничивает время доступа.  
По этим данным можно получать отчеты о посещаемости и времени, проведенном сотрудником на работе.

Начало работы \* 8:00

Ранний приход \* 15

Окончание работы \* 19:00

Опоздание \* 15

Начало обеда \* 12:00

Ранний уход \* 15

Окончание обеда \* 13:00

Поздний уход \* 15

Отсутствие \* 30

1 ↓

← Назад → Дальше

**Рис. 43. Добавление отдела: распорядок работы**

5. Перейти на вкладку управления доступом для отделов (Рис. 41, Рис. 42) нажатием кнопки «Дальше» (1 на Рис. 41).
6. Задать правила доступа для отдела. Правила доступа можно задавать на двух вкладках «Везде» (Рис. 42) и «По рабочим зонам» (Рис. 43).

- Настройка доступа вкладка «Везде» (Рис. 42) - выбирается, является ли это все рабочей зоной; а также есть два варианта доступа - «Всегда» (всегда и везде будет разрешен доступ) и «Никогда» (никогда и нигде не будет разрешен доступ).
- Настройка доступа вкладка «По рабочим зонам» (Рис. 43) - нужно указать, будет ли разрешено передвижение по этой рабочей зоне или нет; доступ определяется в зоне выбранных(ой) рабочих(ей) зон(ы).

Доступны следующие правила доступа: «Никогда» (никогда, данный отдел, не имеет доступа к помещению(ям), которые контролируются выбранной рабочей зоной), «Всегда» (данный отдел, всегда имеет доступ к помещению(ям), которые контролируются выбранной рабочей зоной), «По расписанию» (доступ отдела определяется временными зонами, которые можно выбрать из имеющихся в данной рабочей зоне).

Добавление отдела

Подробная информация
  Распорядок работы
  Управление доступом

**Задайте правила доступа** ×

Доступ везде - одинаковые правила для всех помещений.  
 По рабочим зонам - правила задаются для каждого помещения отдельно.

Рабочая зона - если установлен флаг для помещения, то время нахождения в нем входит в чистое рабочее время сотрудника.  
 Доступ по расписанию - укажите галочкой в какие временные промежутки из имеющихся в списке доступ сотрудникам разрешен.

Везде
  По рабочим зонам

Рабочая зона  
 Да  Нет

Доступ  
 Всегда  Никогда

1  
↓

**Рис. 44** Добавление отдела: управление доступом (вкладка «Везде»)

Управление отделами ← Назад

Добавление отдела

Подробная информация
  Распорядок работы
  Управление доступом

**Задайте правила доступа** ×

Доступ везде - одинаковые правила для всех помещений.  
 По рабочим зонам - правила задаются для каждого помещения отдельно.

Рабочая зона - если установлен флаг для помещения, то время нахождения в нем входит в чистое рабочее время сотрудника.  
 Доступ по расписанию - укажите галочкой в какие временные промежутки из имеющихся в списке доступ сотрудникам разрешен.

Везде
  По рабочим зонам

Список рабочих зон  
 Вход в здание  
 Промежуточная зона  
 Вторая рабочая зона

Рабочая зона  
 Нет  Да

Доступ  
 Никогда  Всегда  По расписанию

	Вкл/Выкл	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С	ПО
1	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	19:00							
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
3	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59							
4	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59							
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59

1 ↓

← Назад
Сохранить

**Рис. 45** Добавление отдела: управление доступом (вкладка «По рабочим зонам»)

7. Сохранить настройки отдела нажатием кнопки Сохранить (1 на Рис. 42, Рис. 43).

### Редактирование отдела

Для редактирования отдела, необходимо нажать кнопку «Редактировать» (5 на Рис. 39). В открытой форме для редактирования отдела выполняются такие же действия и настройки, как и для добавления.

### 3.3.4 Сотрудники

Данный подраздел предоставляет возможность управления сотрудниками, в том числе и гостями. Пользователь может вносить сотрудников в систему, настраивать права доступа для них, а также прикреплять их к отделам.

#### Структура страницы «Сотрудники» (Рис.44):

- 1 - кнопка показывающая список «Все»;
- 2 - кнопка показывающая список «Сотрудники» (только сотрудники);

- 3 - кнопка показывающая список «Удаленные» (сотрудники/гости);
- 4 - кнопка показывающая список «Гости» (только гости);
- 5 - кнопка добавления нового сотрудника;
- 6 - кнопка обновления списка сотрудников;
- 7 - поле поиска сотрудников в списке по параметрам;
- 8 - количество сотрудников для вывода на одной странице;
- 9 - клавиши навигации (если есть несколько страниц с сотрудниками);
- 10 - список добавленных сотрудников, представлен в виде таблицы с полями:
  - **СОТРУДНИК** – ФИО сотрудника, так же отображается местонахождение сотрудника;
  - **СОСТОЯНИЕ** – состояние сотрудника в системе (активен, удален);
  - **ГОСТЬ** – является ли данный человек гостем;
  - **НОМЕР** – личный номер сотрудника;
  - **ОТДЕЛЫ** – отделы, в которые входит сотрудник;
  - **ДОЛЖНОСТЬ** – должность сотрудника;
  - **КАРТЫ** – количество доступных карточек;
  - **ДЕЙСТВИЯ:**
    -  - изменение информации о сотруднике - кнопка «Редактировать»;
    -  - удаление сотрудника - кнопка «Удалить»;
    -  - восстановление сотрудника – кнопка «Восстановить сотрудника».

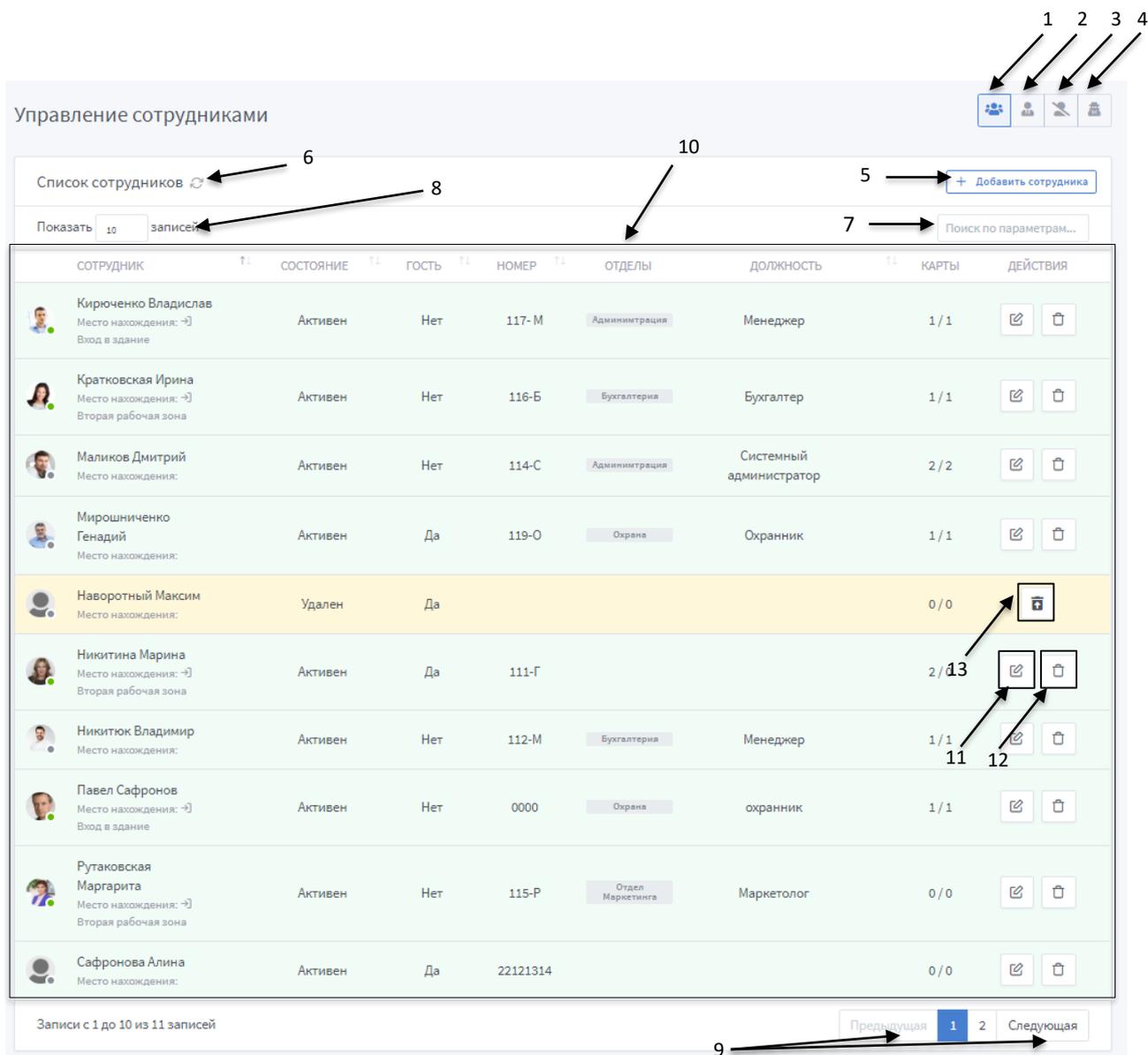


Рис. 46 Страница «Сотрудники»

Строка сотрудника подсвечивается зеленым, если он активен, и желтым – сотрудник удален.

### Добавление сотрудника

При нажатии кнопки [+ Добавить сотрудника](#) открывается страница добавления сотрудника (Рис.45).

### Структура страницы добавления сотрудника (Рис.45):

- 1 – кнопка возврата к списку сотрудников;
- 2 – форма «Добавление сотрудника» – внесение информации о сотруднике в базу;
- 3 – форма «Доступные карточки» – управление картами доступа сотрудника (привязка доступных карточек к сотруднику, добавление карточек);
- 4 – форма «Отделы» – привязка сотрудника к отделу;

- 5 – форма «Личные настройки доступа» – настройка личного доступа сотрудника к объектам;
- 6 – опция «Гость» - определение сотрудник или гость;
- 7 – кнопка сохранения внесенных изменений.

The screenshot displays the 'Управление сотрудниками' (Employee Management) interface. It is divided into several sections:

- Добавление сотрудника (Add Employee):** A form on the left with fields for photo, full name, short name, gender, date of birth, personal number, position, and a comment. It includes a 'Гость' (Guest) option with radio buttons for 'Да' (Yes) and 'Нет' (No), and a 'Сохранить' (Save) button at the bottom.
- Доступные карточки (Available Cards):** A table listing employee access cards with columns for ID, validity start/end dates, and action icons.
- Отделы (Departments):** A list of departments with toggle switches for access: Бухгалтерия (первый отдел), Администрация, Юридический отдел, Отдел маркетинга, Системный отдел, Буфет, Охрана, Смена первая, and Смена вторая.
- Личные настройки доступа (Personal Access Settings):** A section at the bottom with three tabs: 'Везде', 'По рабочим зонам', and 'По расписанию отдела' (selected). Below the tabs is a note: 'Доступ сотрудника совершается только по прикрепленным к нему отделам.' (Access is performed only by departments attached to him).

Numbered callouts indicate specific UI elements: 1 (Back button), 2 (Add Employee form), 3 (Action icons in the cards table), 4 (Department list), 5 (Personal Access Settings section), 6 (Guest option), and 7 (Save button).

Рис. 47 Страница добавления сотрудника

### Форма «Добавление сотрудника»

Для добавления сотрудника обязательно указывается полное имя и должность, все остальные поля заполняются по желанию пользователя.

Если установлен флажок «Гость» (6 на Рис.45), поле «Должность» не является обязательным.

### Форма «Доступные карточки»

#### Структура формы «Доступные карточки» (Рис.46):

- 1 – кнопка обновления формы;
- 2 – кнопка добавления новой карточки (вручную);
- 3 – кнопка свернуть/развернуть форму;

- 4 – открыть форму в полноэкранном режиме;
- 5 – редактировать карточку;
- 6 – кнопка удаления карточки;
- 7 – список доступных карточек доступа сотрудника, представлен в виде таблицы с полями:

- **ПРИВЯЗАТЬ** – привязка карты к сотруднику (8 на Рис. 46);
- **КАРТА** – номер карточки (9 на Рис. 46);
- **ДЕЙСТВУЕТ С** – дата и время начала действия карточки (доступ к объектам по данной карте открыт) (10 на Рис. 46);
- **ПО** – дата и время окончания действия карточки (11 на Рис. 46).

Доступные карточки ↻ ← 1					
<input type="checkbox"/>	0006411981 097,54989 61D6CD	Действует с 16.02.2019 14:20:00		Действует по 18.05.2019 22:47:00	↻ ↗ ↻ 6
<input type="checkbox"/>	0006960849 106,14033 6A36D1	Действует с 17.02.2019 15:09:00		Действует по 19.05.2019 23:36:00	↻ ↗ ↻ 5
<input type="checkbox"/>	0006414644 097,57652 61E134	Действует с 18.02.2019 16:15:00		Действует по 21.05.2019 0:42:00	↻ ↗ ↻
<input type="checkbox"/>	0010397010 158,42322 9EA552	Действует с 18.02.2019 17:27:28		Действует по 21.05.2019 1:54:37	↻ ↗ ↻

Рис. 48 Добавление сотрудника: Доступные карточки

Если строка карточки подсвечивается зеленым – карта активна, красным – неактивна. Удаленные карточки в данной форме не отображаются.

Добавление карточки описано подробнее в разделе [«Управление карточками»](#).

### Форма «Отделы»

#### Структура формы «Отделы» (Рис. 47):

- 1 – кнопка обновления формы;
- 2 – кнопка свернуть/развернуть форму;
- 3 – открыть форму в полноэкранном режиме;
- 4 – кнопки привязки сотрудника к отделам.

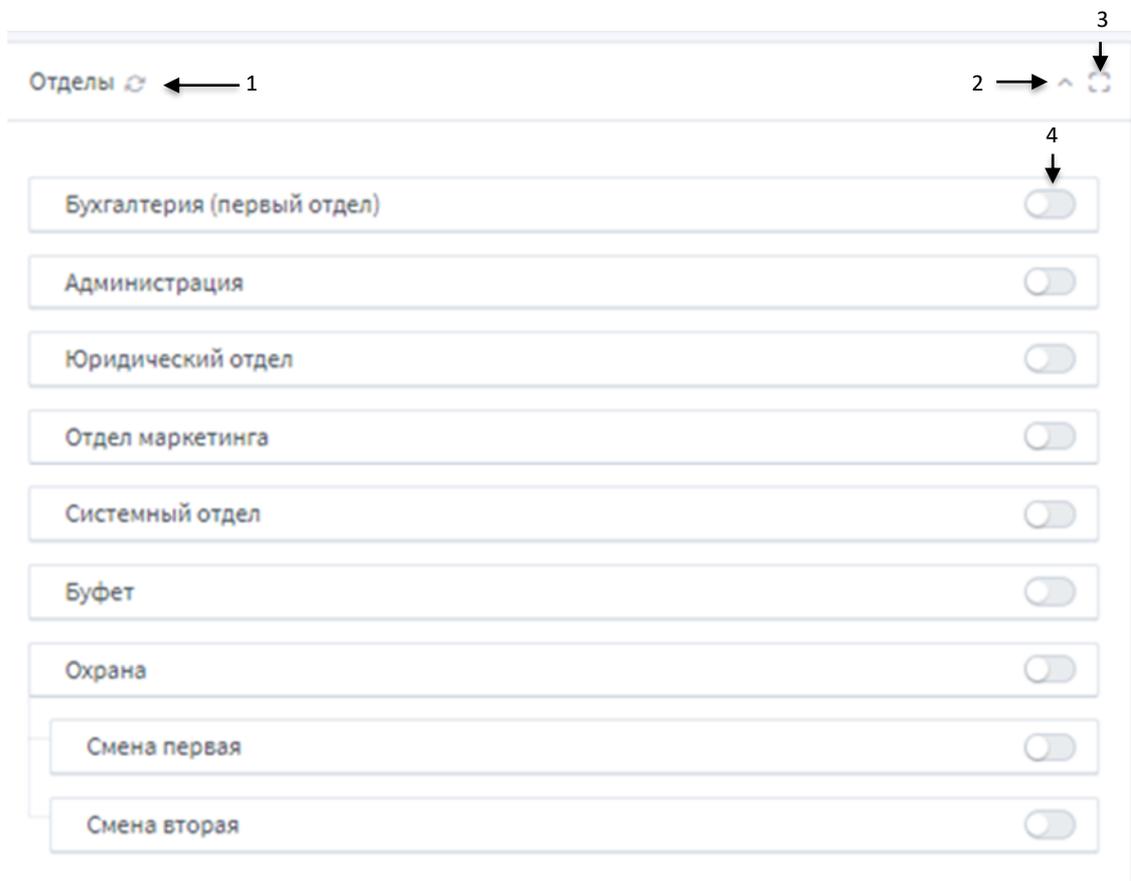


Рис. 49 Добавление сотрудника: Отделы

Сотрудника можно привязать только к одному отделу.

В случае отвязки сотрудника от отдела, необходимо сделать синхронизацию (см. раздел [«Синхронизация»](#)), для сброса прав доступа. После этого сотруднику, при необходимости, можно настроить новые права доступа, и также сделать синхронизацию.

### Форма «Личные настройки доступа»

На форме «Личные настройки доступа» настраиваются права доступа к рабочим зонам для конкретного пользователя. Доступно 3 режима настройки личного доступа:

- *езде (Рис. 48)* – необходимо указать, что будет считаться рабочей зоной - ни одна зона или все зоны. Так же нужно указать права доступа – по расписанию отдела (настройки доступа берутся с настроек доступа отдела), никогда (нет доступа ни к одной рабочей зоне), везде (есть доступ к любой рабочей зоне в любое время);
- *по рабочим зонам (Рис. 50)* - необходимо указать, что будет считаться рабочей зоной - ни одна зона или все зоны. Так же нужно указать права доступа - по расписанию отдела (настройки доступа берутся с настроек доступа отдела), по расписанию (можно выбрать необходимые рабочие зоны и указать временные

зоны для доступа), никогда (нет доступа ни к одной рабочей зоне), везде (есть доступ к любой рабочей зоне в любое время);

- по расписанию отдела (Рис. 49) – все настройки будут браться с настроек отдела (рабочая зона и права доступа);

**Структура формы «Личные настройки доступа» (Рис. 48):**

1 – кнопка свернуть/развернуть форму;

2 – открыть форму в полноэкранном режиме.

The screenshot shows a web form titled "Личные настройки доступа". At the top right, there are two icons: a caret (^) labeled "1" and a full-screen icon (two arrows pointing outwards) labeled "2". Below the title bar, there are three tabs: "Везде" (highlighted with a blue border), "По рабочим зонам", and "По расписанию отдела". Under the "Везде" tab, there are two sections: "Рабочая зона" with radio buttons for "По отделу" (selected), "Нет", and "Да"; and "Доступ" with radio buttons for "По расписанию отдела" (selected), "Никогда", and "Всегда".

Рис. 50 Личные настройки доступа: Везде

The screenshot shows the same "Личные настройки доступа" form, but with the "По расписанию отдела" tab selected and highlighted with a blue border. Below the tabs, there is a text message: "Доступ сотрудника совершается только по прикрепленным к нему отделам." The "Рабочая зона" and "Доступ" sections are not visible in this view.

Рис. 51 Личные настройки доступа: По расписанию отдела

Везде
По рабочим зонам
По расписанию отдела

Список рабочих зон  
 Первый этаж №1  
 -Системный отдел

Рабочая зона

По отделу  Нет  Да

Доступ

По расписанию отдела  По расписанию  Никогда  Всегда

	Вкл/ВЫК	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С	ПО
1	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	19:00							
2	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	20:00							
3	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	20:00							
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	20:00
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10:00	18:00
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59

Рис. 52 Личные настройки доступа: По рабочим зонам

Добавление сотрудника и сохранение информации происходит после нажатия кнопки сохранения (7 на Рис.45).

### Редактирование сотрудника

Внесения изменений в профиль сотрудника (изменение личных данных, перепривязка карточки(ек), привязка к отделу, настройки доступа) полностью соответствует созданию, но для редактирования необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рис. 44) в поле необходимого сотрудника.

### Восстановление сотрудника

Для восстановления сотрудника необходимо нажать кнопку «Восстановление сотрудника» (13 на Рис. 44), и указать причину восстановления в открывшемся окне, для подтверждения действия.

### 3.3.5 Управление карточками

Подраздел дает возможность настраивать и управлять идентификаторами (карточками), внесенными в систему, а также добавлять новые.

**Структура страницы «Управление карточками» (Рис. 51):**

- 1 - добавление новой карточки (вручную);
- 2 - кнопка обновления списка карточек;
- 3 - поле для указания количества карточек, которые будут выводиться на странице;
- 4 - поле поиска по параметрам;
- 5 - список карточек в системе представлен таблицей со следующими полями:
  - **ВЛАДЕЛЕЦ** – указывается полное имя сотрудника, к которому привязана данная карта (если ничего не указано – карта ни к кому не привязана);
  - **НОМЕР** – номер карточки;
  - **ТИП** – тип карточки (обычная/блокирующая/функциональная);
  - **СОСТОЯНИЕ** – состояние карты (активна / неактивна/ удалена);
  - **ДЕЙСТВУЕТ С** – дата и время начала действия карточки;
  - **ДЕЙСТВУЕТ ПО** – дата и время окончания действия карточки;
  - **ДЕЙСТВИЯ:**

 - редактирование идентификатора;

 - история событий идентификатора;

 - удаление идентификатора;

 - восстановление идентификатора.

В верхнем правом углу страницы расположены кнопки для дополнительной сортировки:

- a. все идентификаторы
- b. гостевые идентификаторы
- c. идентификаторы с владельцами
- d. идентификаторы без владельцев
- e. не активные идентификаторы
- f. активные идентификаторы
- g. удаленные идентификаторы

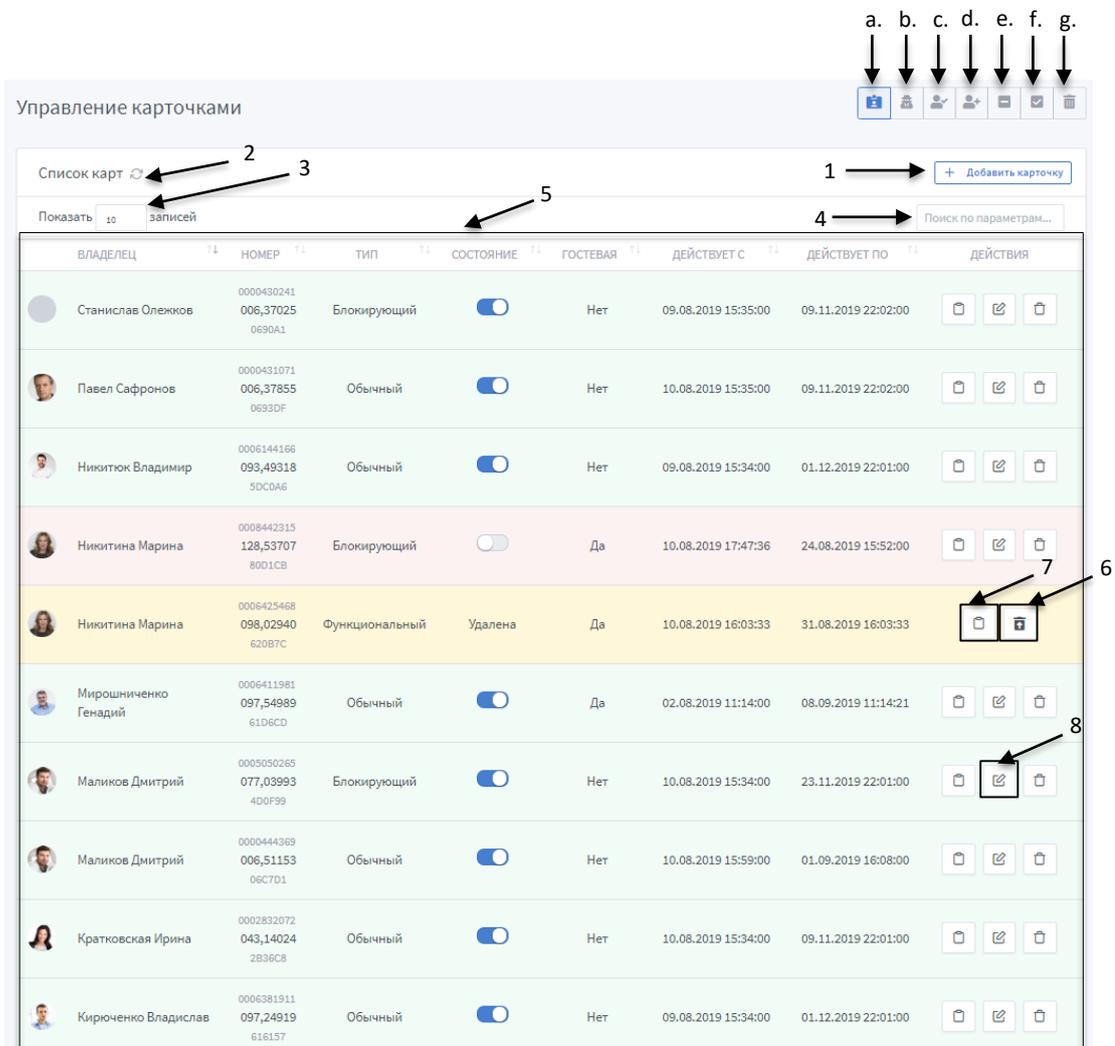


Рис. 53 Страница «Управление карточками»

Если строка карточки подсвечивается зеленым – карта активна, красным – неактивна, желтым – удалена.

### Добавление карточки (вручную)

Добавить карточку вручную можно с трех страниц - «Управление карточками», «Добавление/ редактирование сотрудника» и «Управление гостевыми картами».

Для добавления карточки со страницы «Управление карточками» необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать кнопку «Добавить карточку» (1 на Рис. 51), после этого появится окно для добавления карточки (Рис. 52).
2. Заполнить необходимые поля.
3. Что бы карта активировалась, необходимо установить флажок «Карта активна».

Обязательное поле для заполнения – номер карточки.

Карточка считается не действительной (по этой карточке невозможно будет пройти, даже в случае разрешенного доступа) если срок действия еще не начался или уже закончился, или карта неактивна.

4. При необходимости установить флажок «Гостевая карточка».

Если будет установлен флажок «Гостевая карта» - данная карта отобразится на странице «Управление гостевыми картами».

5. Добавить карточку нажав кнопку «Добавить» (1 на Рис. 52).

Карта

Формат номера карты

EM\_MARINE

Номер карточки

Тип ключа

Обычный

Действует с

Действует по

Карта активна  Гостевая карточка

Владелец

Нет

1 → Добавить

Рис. 54 Страница «Управление карточками»: Окно «Добавление карточки»

Добавление карты со страницы «Добавление/редактирование сотрудника» требует всех вышперечисленных действий, единственным отличием является то, что в окне добавления нет поля «Владелец» (Рис. 53), потому что карта может быть привязана непосредственно в профиле необходимого сотрудника.

Рис. 55 Страница «Добавление/редактирование сотрудника»: Окно «Добавление карточки»

### Просмотр истории событий

При необходимости по каждой карте можно просмотреть историю событий. Для этого необходимо нажать кнопку в графе нужной карты (6 на Рис. 50).

### Структура страницы «История событий идентификаторов» (Рис. 54):

- 1 - кнопка обновления истории событий идентификатора;
- 2 - кнопка возвращения на страницу «Управление карточками»;
- 3 - поиск по параметрам;
- 4 - журнал событий представлен следующими графами:
  - **ВРЕМЯ** – время события;
  - **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ** – пользователь, который был авторизован во время события;
  - **ВЛАДЕЛЕЦ** – владелец идентификатора (если владелец был указан во время события);
  - **ДЕЙСТВИЕ** - описание события.

Карта: 077,03993 0005050265 4D0F99 2 [← Назад](#)

История [↻](#) 1

Показать  записей 3

ВРЕМЯ	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	ВЛАДЕЛЕЦ	ДЕЙСТВИЕ
10.08.2019 15:46:15	root	Рутаковская Маргарита	Карточка успешно привязана к сотруднику IDENTIFIER_ADD_TO_EMPLOYEE_OK
10.08.2019 15:46:13	root		Карточка успешно обновлена IDENTIFIER_UPDATE_OK
19.07.2019 20:12:09	root	Маликов Дмитрий	Карточка успешно обновлена IDENTIFIER_UPDATE_OK
19.07.2019 20:11:58	root	Маликов Дмитрий	Карточка успешно обновлена IDENTIFIER_UPDATE_OK
19.07.2019 20:11:58	root	Маликов Дмитрий	Карточка успешно привязана к сотруднику IDENTIFIER_ADD_TO_EMPLOYEE_OK
19.07.2019 20:11:58	root	Рутаковская Маргарита	Карточка успешно отвязана от сотрудника IDENTIFIER_DELETE_EMPLOYEE_OK
19.07.2019 20:11:52	root	Рутаковская Маргарита	Карточка успешно обновлена IDENTIFIER_UPDATE_OK

Записи с 1 до 7 из 7 записей [←](#) 1 [→](#)

Рис. 56 История событий идентификатора

### Восстановление карточки

Для восстановления карты необходимо нажать соответствующую кнопку (7 на Рис.50) и в открывшемся окне ввести причину восстановления (Рис. 55).

**Восстановление карты** ✕

---

Номер карты

Em-Marine: 098,02940

Decimal: 0006425468

Dallas: 620B7C

Причина восстановления карточки

Восстановить

Рис. 57 Окно "Восстановление карты"

## Редактирование карточки

Редактировать карточки можно на двух страницах – «Управление карточками» и «Добавление/ редактирование сотрудника». На странице «Управление гостевыми картами» изменить можно только время действия карты, сменить владельца и установить блокировку карты при выходе из зоны (см. раздел «Управление гостевыми картами»).

Изменение карточки требует таких же действий, как и при добавлении, но для редактирования необходимо нажать кнопку «Редактировать карточку» на соответствующей странице (8 на Рис. 50).

### 3.3.6 Управление гостевыми картами

В этом подразделе доступны настройка и управление только идентификаторами, привязанными к гостям (карточки, у которых установлен флажок «Гостевая карта»), с учетом выбора владельца карточки.

#### Структура страницы «Управление гостевыми картами» (Рис. 56):

- 1 - кнопка обновление списка гостевых карточек;
- 2 - список гостевых карточек;
- 3 - кнопка «Добавит гостевую карточку»;
- 4 - поиск по параметрам;
- 5 - кнопка «Изменить данные карты»;
- 6 - кнопка «Забрать карту у гостя»;
- 7 - кнопки переключения страниц списка.

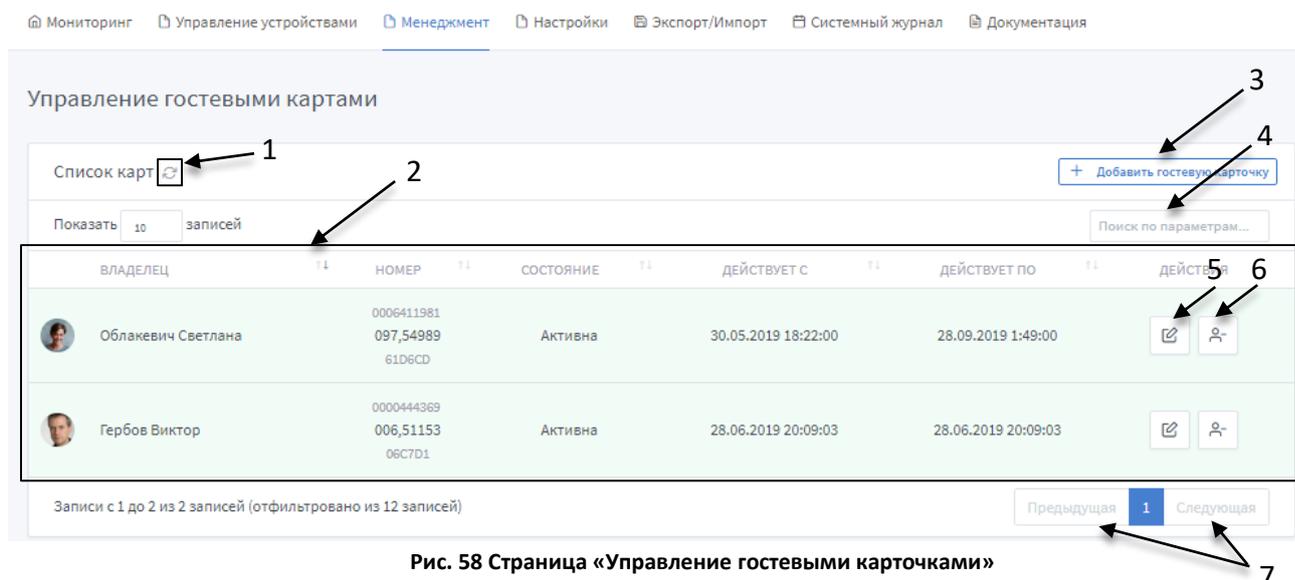


Рис. 58 Страница «Управление гостевыми карточками»

#### Добавление гостевой карточки

Для добавления гостевой карточки, необходимо нажать кнопку «Добавить гостевую карточку» (3 на Рис. 56). После этого откроется окно для добавления карты (Рис.57):

- 1 - выбор формата номера карточки
- 2 - номер карточки
- 3 - кнопка добавления карточки

Рис. 59 Окно для добавления карты

После добавления карточки, по умолчанию, ее состояние «Не активна» (1 на Рис.58). На странице «Управление гостевыми картами» карточка активируется только при выдаче ее владельцу, и деактивируется при отвязке карточки от владельца.

При необходимости, можно активировать/деактивировать карточку через страницу «Управление карточками» (см. раздел «Управление карточками» Рис.50).

Управление гостевыми картами

Список карт

[+ Добавить гостевую карточку](#)

Показать  записей

ВЛАДЕЛЕЦ	НОМЕР	СОСТОЯНИЕ	ДЕЙСТВУЕТ С	ДЕЙСТВУЕТ ПО	ДЕЙСТВИЯ
	0006411981 097,54989 61D6CD	Не активна	30.05.2019 12:00:06	30.05.2019 12:00:06	
	0006381911 097,24919 616157	Активна	13.05.2019 16:22:00	12.08.2019 23:50:00	
	0008442315 128,53707 80D1CB	Удалена	14.05.2019 15:23:00	13.08.2019 22:50:00	
Кирюченко Владислав	0006404911 097,47919 61BB2F	Активна	30.05.2019 12:03:56	30.05.2019 12:03:56	

Записи с 1 до 4 из 4 записей (отфильтровано из 7 записей) Предыдущая 1 Следующая

Рис. 60 Состояние добавленной карточки "Не активна"

По умолчанию кнопка «Выдать карту» не активна. Активация происходит только после выбора владельца из списка гостей (1 на Рис.59) или заполнения обязательно поля ФИО, при добавлении вручную (1 на Рис. 60).

Если строка карточки подсвечивается зеленым – карта активна, красным – не активна, желтым – удалена.

### Выдача карточки гостю

Для выдачи карточки гостю необходимо нажать на кнопку «Выдать карту гостю» (2 на Рис.58). Есть два варианта выдачи карты гостю:

#### Выбор гостя из выпадающего списка, который отображает всех гостей, уже внесенных в систему:

- в открывшемся окне «Выдача карты» выбрать из списка гостей владельца карточки (1 на Рис. 59)
- установить время действия гостевой карточки с/по (3,4 на Рис. 60)
- при необходимости установить флаг «Блокировать при выходе из зоны» (2 на Рис. 61), который активирует блокировку карты в случае прохода через **нулевую точку** (см. раздe «Настройка точек проходов»).
- нажать кнопку «Выдать карту»

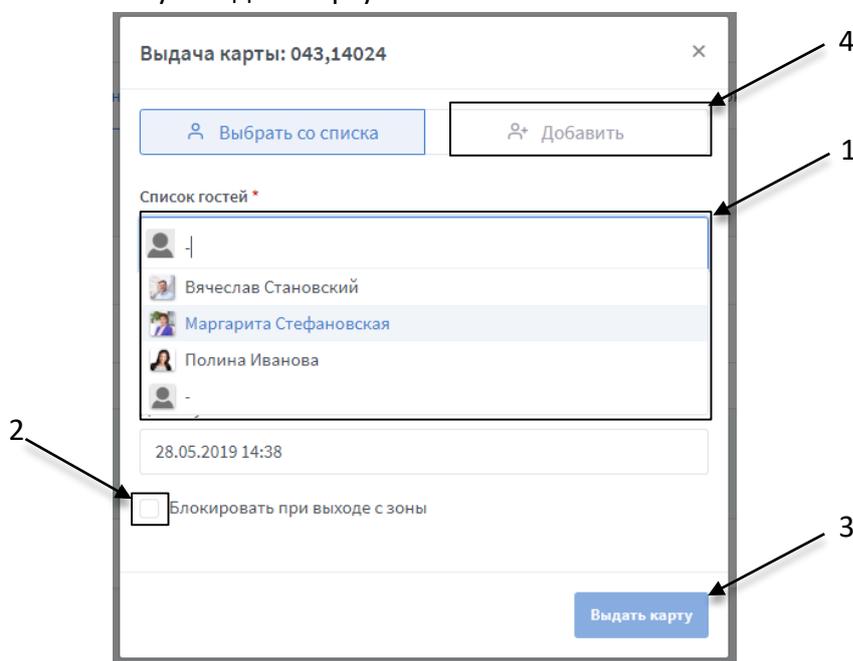


Рис. 61 Выдача карты гостю из списка

#### Добавление гостя вручную, если его нет в системе (4 на Рис. 59)

- требует таких же действий как и при выборе гостя из выпадающего списка, только в данном варианте необходимо указать ФИО гостя, которому выдается

карточка (1 на Рис. 60) и также есть возможность прикрепить гостя к отделу с помощью выпадающего списка (2 на Рис. 60).

Выдача карты: 076,50722

Выбрать со списка Добавить

ФИО \*

Номер документа

Отделы

Действует с  
19.07.2019 18:51

Действует по  
19.07.2019 18:51

Блокировать при выходе с зоны

Выдать карту

Рис. 62 Добавление гостя вручную

## Редактирование и возврат гостевой карты

Для редактирования данных карточки, необходимо нажать кнопку «Изменить данные карты» (см. 5 на Рис. 56). Откроется окно для изменения информации (Рис. 61).

Изменение информации: 043,14024

Действует с  
28.05.2019 14:38

Действует по  
28.05.2019 14:38

Блокировать при выходе с зоны

Изменить данные

Рис. 63 Окно "Изменить данные карты"

Для подтверждения, что карта была возвращена, необходимо нажать на кнопку «Возврат карты» (см. 6 на Рис. 56). Что бы завершить процедуру, необходимо нажать кнопку «Подтвердить возврат карты» (1 на Рис. 62).

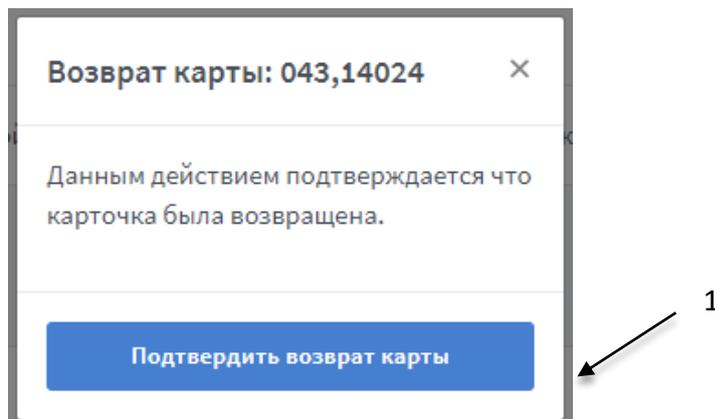


Рис. 64 Подтверждение возврата карты

### 3.3.7 Отчеты

С помощью данного подраздела есть возможность получить и скачать отчеты о фактическом пребывании сотрудников на своих рабочих местах, перемещении сотрудников и гостей и т.д. Настройки для отчета устанавливаются на усмотрение пользователя системы.

Получение отчета невозможно без наличия сотрудников в базе данных. Если в базе данных нет сотрудников, тогда система проигнорирует запрос на получение отчета и выдаст ошибку.

#### Структура страницы «Отчеты: Табель» (Рис. 63):

- 1 – кнопка просмотра страницы в полноэкранном режиме;
- 2 – область выбора периода для отчета;
- 3 – выбор типа отчета: табель, перемещения или трафик.
- 4 – отделы, по которым формируется отчет (возможен просмотр отчета как по всем сразу, так и по отдельно взятым отделам);
- 5 – установка флага учета/не учета рабочей зоны (если установлен флаг подтверждения учета рабочей зоны – в чистое рабочее время сотрудника учитывается время, проведенное только в пределах его рабочей зоны);
- 6 – дополнительные настройки для отчета типа «Табель» (для всех отделов сразу доступны – приходы и уходы, строго, свободна, все остальные настройки можно применить только по отдельному взятому отделу);
- 7 – область отображения отчета;
- 8 – кнопка для генерации отчета;
- 9 – кнопка для скачивания отчета (отчеты скачиваются в формате \*.xlsx).

Отчеты 1 →

2 →

3 →

4 →

5 →

6 →

7 →

8 →

Вчера 08.07.2019 0:00 ✓

Сегодня 11.07.2019 23:59 ✓

Прошлая неделя

Прошлый месяц

Отчёт

Скачать

Табель

Перемещения

Трафик

Отделы

-Отдел продаж

Учитывать рабочие зоны

Нет  Да

Приходы и уходы

Строго

Свободно

Недоработка

Переработка

Опоздания

Ранние уходы

ФАМИЛИЯ И.О.	ТИП ОТЧЕТА	08.07.2019	09.07.2019	10.07.2019	11.07.2019	СРЕДНЕЕ	ИТОГО
Максименко Сергей	Приходы и уходы	9:09 - 17:04	9:11 - 16:23	9:16 - 17:11	9:34 - 16:35	-	-
	Строго	07:45	04:25	07:52	05:37	06:25	25:42
	Свободно	07:55	07:12	07:54	07:01	07:30	30:03
	Недоработка	03:04	03:47	03:05	03:58	03:29	13:56
	Переработка					00:00	00:00
	Опоздания	9:09	9:11	9:16	9:34	-	4
Ранние уходы	17:04	16:23	17:11	16:35	-	4	

Рис. 65 Страница "Отчеты: Табель"

В случае настройки *Все отделы* (см 4 на Рис.63) - в отчете будут отображены все сотрудники, которые есть в системе.

Если никаких событий за указанный период по сотруднику не зафиксировано – он будет выведен в отчет с пустыми полями.

Для корректного отображения данных по отчету, при смене часового пояса на устройстве, с которого открыта программа, следует перезапустить страницу в браузере.

#### Отчеты могут быть представлены в трех вариантах:

- **Табель** – указывается время, проведенное каждым сотрудником на территории, где установлена СКУД, по дням в указанном диапазоне времени; и средняя продолжительность рабочего дня за отчетный период (Рис. 63);
- **Перемещения** – перемещения всех сотрудников, с подробной информацией, за отчетный период (Рис. 64);
- **Трафик** – позволяет отследить количество событий (входов/выходов), для каждой рабочей зоны (Рис. 65).

### Структура вкладки «Отчеты: Перемещения» (Рис. 64):

1 - перемещения сотрудников представлены списком со следующими параметрами:

- **ВРЕМЯ** – время, когда зафиксировано событие;
- **КОНТРОЛЛЕР** – ID-номер контроллера, на котором было зафиксировано событие, в системе;
- **ВХОД И ВЫХОД** - направление события;
- **КАРТА** - идентификатор зафиксированный при событии;
- **СТАТУС** - описание события;
- **ПОЛНОЕ ИМЯ** – полное имя сотрудника;
- **КРАТКОЕ ИМЯ** - краткое имя сотрудника.

ВРЕМЯ	КОНТРОЛЛЕР	ВХОД И ВЫХОД	КАРТА	СТАТУС	ПОЛНОЕ ИМЯ	КРАТКОЕ ИМЯ
06.08.2019 12:41:16	#2	Выход	0005049982 077,03710 4D0E7E	Ключ найден, дверь разблокирована	Павленко Александр	А. Павленко
06.08.2019 12:42:49	#4	Вход	0005049982 077,03710 4D0E7E	Ключ найден, дверь разблокирована	Павленко Александр	А. Павленко
06.08.2019 13:44:52	#4	Выход	0005049982 077,03710 4D0E7E	Ключ найден, дверь разблокирована	Павленко Александр	А. Павленко
06.08.2019 13:45:40	#2	Вход	0005049982 077,03710 4D0E7E	Ключ найден, дверь разблокирована	Павленко Александр	А. Павленко

Рис. 66 Отчеты: Перемещения

### Структура вкладки «Отчеты: Трафик» (Рис. 65):

1 - трафик представлен списком со следующими параметрами:

- **РАБОЧАЯ ЗОНА** – рабочая зона, по которой отображены события;
- **ВХОД** – события с направлением входа;
- **ВЫХОД** – события с направлением выхода;
- **КНОПКА** – события при нажатии кнопки на контроллере.

Вчера      Сегодня      Прошлая неделя      Прошлый месяц

06.08.2019 0:00 ✓      08.08.2019 23:55 ✓      Отчёт      Скачать

Табель      Перемещения      **Трафик**

1 →

РАБОЧАЯ ЗОНА	ВХОДЫ	ВЫХОДЫ	КНОПКА
СТОЛОВАЯ	6	5	0
АДМИНИСТРАЦИЯ	5	4	0
ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА	4	4	0

Записи с 1 до 3 из 3 записей

Предыдущая      1      Следующая

Рис. 67 Отчеты: Трафик

При расчете отчета «Табель» учитываются только события по сотруднику «Ключ найден, дверь разблокирована» (см. [3.1.3. Журнал событий](#)).

Отчет табель возможен, как по всем отделам, так и по каждом отдельно. Для всех отделов доступны следующие **типы отчета**:

- **Приходы и уходы** – приход и уход сотрудника (определяется по крайним событиям);
- **Строго** – диапазон первого входа и последнего выхода сотрудника, за каждый день;
- **Свободно** - диапазон первого и последнего обнаружения карты сотрудника за каждый день.

При выборе конкретного отдела, дополнительно возможен выбор следующих **типов для отчета**:

- **Недоработка** – отрицательная разница между указанным рабочим временем и фактическим;
- **Переработка** – положительная разница между указанным рабочим временем и фактическим;
- **Опоздания** – время прихода сотрудника (указывается, когда приход зафиксирован позже начала рабочего дня);
- **Ранние уходы** – время ухода сотрудника (указывается, когда уход зафиксирован раньше окончания рабочего дня);

Для вывода отчета, предварительно, необходимо указать период и тип отчета. После выбора параметров вывода отчета нажмите кнопку «Отчет» (7 на Рис.63).

### 3.3.8 Карта доступа

В подразделе отображается информация о доступе всех сотрудников и гостей в том числе, внесенных в систему, по рабочим зонам.

#### Структура страницы «Карта доступа пользователей» (Рис. 66):

1 – область отображения информации о пользователе:

- полное и короткое имя;
- должность;
- количество карточек, привязанных к пользователю;
- тип доступа (отображается только в случае настройки «Везде»);

2 – область отображения настроек доступа ко всем группам контроллеров для пользователя с указанием временных зон;

3 – кнопка развернуть/свернуть карты доступа для всех сотрудников;

4 – кнопка генерации карты доступа пользователей;

5 – кнопка развернуть/свернуть карту доступа сотрудника.

Карта доступа пользователей

4 → Сгенерировать карту доступа

3 → Развернуть Свернуть

1 →

2 →

5 →

6 ↓

	Вкл/Выкл	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С	ПО
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
4	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59
5	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59
6	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59
7	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	00:00	23:59

	Вкл/Выкл	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	С	ПО
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	00:00	23:59

Рис. 68 Страница "Карта доступа пользователей"

В случае если у сотрудника не настроен доступ, опция развернуть его карту доступа отсутствует (6 на Рис.66).

### 3.3.9 Синхронизация

Данная страница предназначена для синхронизации расписаний, карточек и прав доступа по всем контроллерам (которые находятся в рабочих зонах). Синхронизация представляет собой обновление и сохранение внесенных изменений в настройках контроллеров, относительно доступа сотрудников.

#### Структура страницы «Синхронизация» (Рис. 67):

- 1 – кнопка старта синхронизации;
- 2 – строка статуса выполнения синхронизации;
- 3 – наименование рабочей зоны (в которую объединены контроллеры).
- 4 – информация о контроллерах, что включены в рабочую зону:
  - название контроллера;
  - серийный номер контроллера;
  - состояние контроллера;
  - этапы синхронизации, а также статус их выполнения.
- 5 – кнопка открывает окно «Список событий», для просмотра списка задач (по идентификаторам) на запись в контроллер (отображается, только при включенной настройке «Автоматическая синхронизация карточек в контроллер» (см. Раздел [3.4.1 Настройки системы](#))).

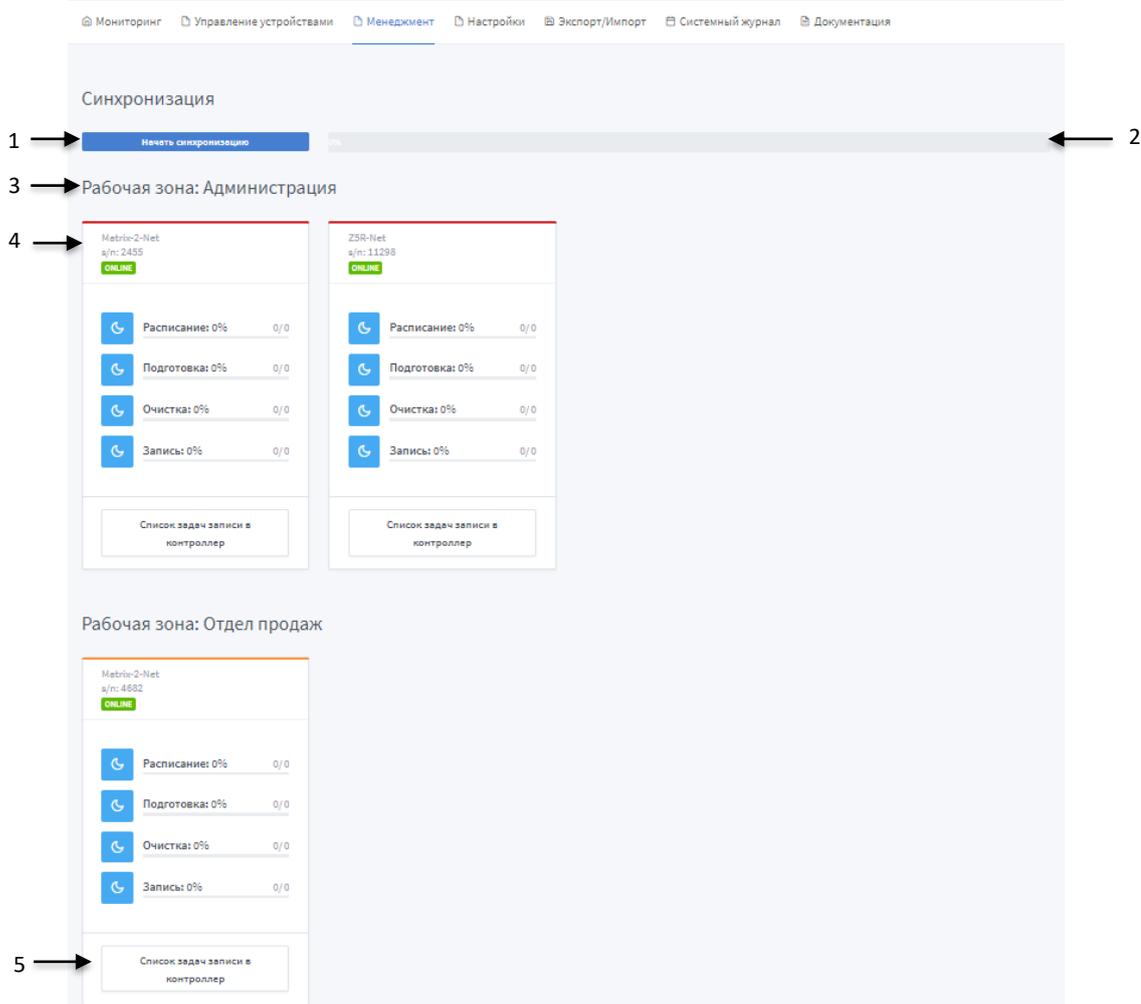


Рис. 69 Страница "Синхронизация"

### Структура страницы «Список событий» (Рис. 68):

1 – количество отображённых событий на одной странице;

2,5 – кнопка для закрытия окна;

3 – список событий представлен такими полями:

- **ВРЕМЯ ДОБАВЛЕНИЯ** – время, когда произошло событие по идентификатору;
- **ТИП ДОСТУПА** – отображает тип доступа карты;
- **СОСТОЯНИЕ** – отображает два параметра:
  - **заблокировать** – да: в случае отвязки карты от владельца, деактивации карты (отключение карты или истечение срока действия)/нет;
  - **на удаление** – да: в случае удаления карты (карта удаляется из памяти контроллера)/нет;
- **КАРТОЧКА** – идентификатор по которому произошло событие;
- **ДЕЙСТВИЯ** - кнопка для удаления события из списка (в случае удаления, данное событие не будет записано в память контроллера) (4 на Рис.68).

ВРЕМЯ ДОБАВЛЕНИЯ	ТИП ДОСТУПА	СОСТОЯНИЕ	КАРТОЧКА	ДЕЙСТВИЯ
14.08.2019 16:00:13	Доступ: Никогда	Заблокировать: Нет На удаление: Нет	0005745066 087,43434 57A9AA	
14.08.2019 16:00:04	Доступ: Всегда	Заблокировать: Нет На удаление: Нет	0010760145 164,12241 A42FD1	
14.08.2019 15:59:39	Доступ: Никогда	Заблокировать: Нет На удаление: Нет	0000430241 006,37025 0690A1	
14.08.2019 15:59:35	Доступ: Всегда	Заблокировать: Нет На удаление: Нет	0005049982 077,03710 4D0E7E	
14.08.2019 15:59:35	Доступ: Всегда	Заблокировать: Нет На удаление: Нет	0000442569 006,49353 06C0C9	

Записи с 1 до 5 из 5 записей

Предыдущая 1 Следующая

Закрыть

Рис. 70 Окно: Список событий

Данное окно отображает список событий, которые должны быть записаны в память контроллера.

В случае если связи с контроллером не было, но контроллер прикреплен к рабочей зоне, на него собирается очередь задач для записи в память, и при восстановлении связи данные по всем идентификаторам будут обновлены.

По каждому идентификатору (по которому было действие) в список задач на запись идет последнее событие.

## 3.4 Настройки

Меню «Настройки» включает в себя два раздела: «Настройки системы» и «Резервное копирование».

### 3.4.1 Настройки системы

Данная страница предназначена для общих системных настроек.

**Структура страницы «Настройки системы» (Рис. 69):**

- 1 - кнопка сброса всех настроек к значениям по умолчанию
- 2 - область настройки

Настройки

Сброс всех настроек

Активация режима SERVER  
 Вкл  Выкл

Порт по которому работает режим SERVER  
25000

Активация режима PROXY  
 Вкл  Выкл

Адрес PROXY сервера  
zproxy.com.ru

Порт по которому работает режим PROXY  
25001

Автоматическое добавление карточки  
 Вкл  Выкл

Дефолтное состояние карточки, при автоматическом добавлении карты  
 Активная  Неактивная

Период действия карточки при автоматическом добавлении  
29 2 Годы

Автоматическая синхронизация с контроллером  
 Вкл  Выкл

Автоматический повтор синхронизации  
1 Месяцев

Автоматическая очистка контроллера при добавлении в систему  
 Вкл  Выкл

Автоматическая синхронизация временных зон в контроллер  
 Вкл  Выкл

Автоматическая синхронизация карточек в контроллер  
 Вкл  Выкл

Автоматическая генерация карты доступа сотрудников  
 Вкл  Выкл

Рис. 71 Страница "Настройки"

## Описание настроек:

### 1. Настройка режима SERVER:

- a. Активация режима SERVER (по умолчанию - включен) – настройка запускает/останавливает сервер для работы с конвертером в режиме CLIENT (см. раздел [3.2.1](#) Режимы работы конвертера и программного обеспечения «Guard Plus»).
- b. Порт TCP-сервера (по умолчанию - 25000) – выбор порта, по которому устанавливается соединение (конвертер должен быть настроен на соответствующий порт).

Для смены порта TCP-сервера, необходимо выключить данный режим, ввести новый порт и сохранить его, а затем включить режим.

### 2. Настройка режима PROXY:

- a. Активация режима PROXY (по умолчанию - выключен) – при активации режима будет производиться постоянный опрос прокси-сервера по соответствующим ключам аутентификации (которые добавлены в систему).
- b. Адрес PROXY сервера (по умолчанию - zproxy.con.ru) – указывается ip-адрес или доменное имя прокси-сервера, с которым нужно установить связь.
- c. Порт прокси-сервера (по умолчанию - 25001) – указывается порт прокси-сервера, который доступен для подключения.

3. **Автоматическое добавление карточки** (по умолчанию - включено) - если по контроллеру, который добавлен в систему, была попытка пройти по идентификатору, которого нет в системе, он автоматически добавится и отобразится на странице «Управление карточками».

4. **Дефолтное состояние карточки при добавлении карты** (по умолчанию - неактивна) -

- активная – карточка, которая автоматически добавится, будет активная.
- неактивная - карточка, которая автоматически добавится, будет неактивная.

5. **Период действия карточки при автоматическом добавлении** – датой начала действия карточки, будет дата, когда она автоматически добавилась, а дата окончания действия будет рассчитана с помощью добавления дней/месяцев/лет, которые укажет пользователь в данной настройке (по умолчанию 29 дней и 2 месяца).

6. **Автоматическая синхронизация с контроллером** – соответственно будет, автоматически, производится синхронизация со всеми контроллерами, которые добавлены в систему и привязаны к группе (будут автоматически произведены действия, как при нажатии кнопки «Синхронизация» (1 на Рис. 67)) (по умолчанию - выключено).

7. **Автоматический повтор синхронизации** – это тот период, через который будет происходить автоматическая синхронизация п.4 (по умолчанию – 1 день).

8. **Автоматическая очистка контроллера при добавлении в систему** – при добавлении контроллера в систему его память будет полностью очищаться.

9. **Автоматическая синхронизация временных зон в контроллер** – при прикреплении контроллера к рабочей зоне, будут автоматически синхронизированы временные зоны в соответствии с настройками рабочей зоны. В случае редактирование временных зон рабочей зоны - данные будут соответственно перезаписаны в память контроллера.

Автоматическая синхронизация временных зон в контроллер происходит только при условии, если контроллер онлайн.

10. **Автоматическая синхронизация карточек в контроллер** – в память контроллера автоматически записываются идентификаторы, *только те, которое прикреплены к владельцам* (с настройками доступа и временными зонами контроллера). При любых действиях с идентификатором (добавлении/удалении владельца, редактировании, удалении и тд.) – данные обновляются в памяти соответствующего контроллера.

Максимальное количество карт, которые могут быть записаны в память контроллера определяет **Лицензия** (см. 3.2 Управление устройствами: Список конвертеров (Добавление лицензии)).

11. **Автоматическая генерация карты доступа сотрудников** – если данная настройка включена, тогда при каких-либо изменениях настроек сотрудника, будет автоматически сгенерирована новая карта доступа (по умолчанию - включено).

### 3.4.2 Резервное копирование

На данной странице можно настроить график резервного копирования, а так же скачать уже сделанные резервные копии.

**Структура страницы «Резервное копирование» (Рис. 70):**

- 1 – панель настройки запуска автоматического резервного копирования уже с готовыми вариантами периодов и с возможностью настроить самостоятельно период ;
- 2 - панель настройки личного периода для запуска резервного копирования;
- 3 – кнопка запуска резервного копирования вручную (после нажати данной кнопки, в этот же момент, создается резервная копия);
- 4 – обновление списка файлов с резервными копиями;
- 5 – количество резервных копий на одной странице;
- 6 – кнопка загрузки резервной копии на компьютер;
- 7 – кнопки навигации по страницам списка резервных копий

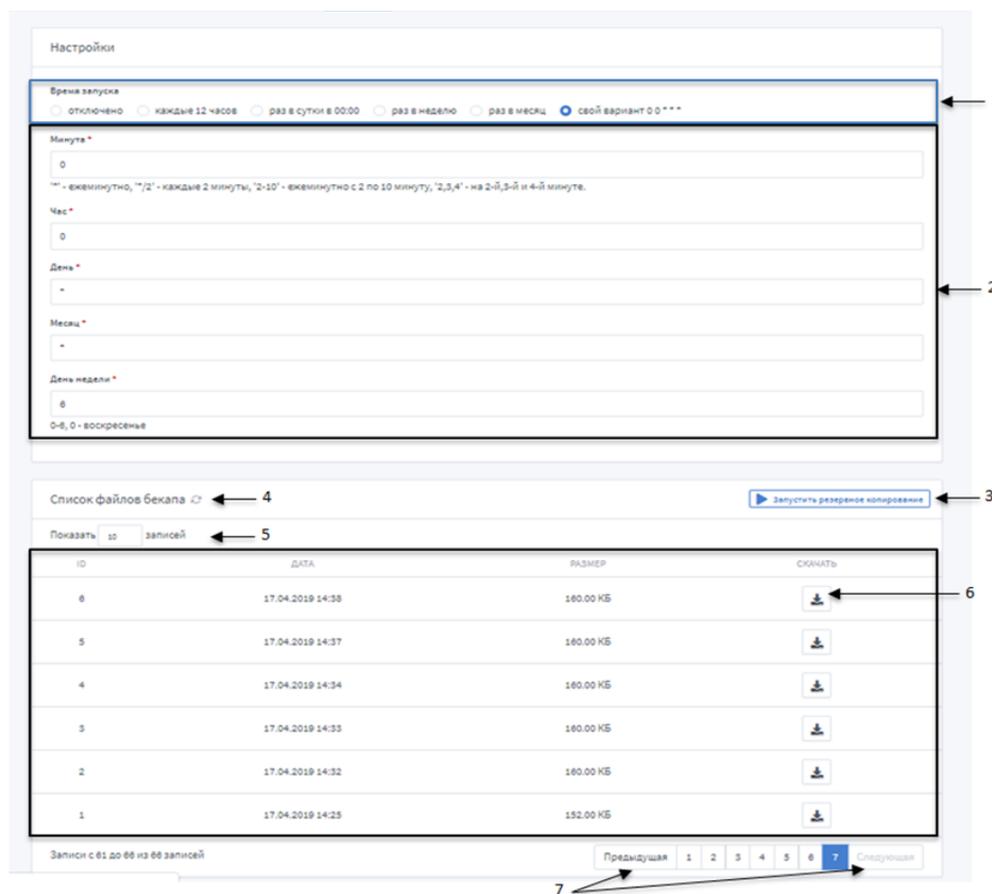


Рис. 72 Страница «Резервное копирование»

Мониторинг | Управление устройствами | Менеджмент | **Настройки** | Экспорт/Импорт | Системный журнал | Документация

### Настройки

Время запуска

отключено
  каждые 12 часов
  раз в сутки в 00:00
  раз в неделю
  раз в месяц
  свой вариант 0 0 \* \* \*

Минута \*

\*\* - ежеминутно, \*/2\* - каждые 2 минуты, \*2-10\* - ежеминутно с 2 по 10 минуту, \*2,3,4\* - на 2-й,3-й и 4-й минуте.

Час \*

День \*

Месяц \*

День недели \*

0-6, 0 - воскресенье

Рис. 73 Настройки резервного копирования: Свой вариант

### Настройки резервного копирования: Свой вариант

Настройка запуска резервного копирования происходит по системе «Cron». В данном примере (Рис. 71) резервное копирование запускается каждое воскресенье и среду в 6:30 и 23:30.

Система резервного копирования изменяет настройки запуска сразу, как только вы ввели нужные параметры.

Настройка системы резервного копирования **раз в неделю** – создание резервной копии каждое воскресенье в 00:00, **раз в месяц** – первое число каждого месяца.

### Восстановление системы с помощью резервной копии

Для восстановления данных системы с помощью резервной копии, необходимо выполнить следующий ряд действий:

1. С папки **backups** скопировать нужный файл резервной копии;
2. Открыть папку **db**, удалить находящийся там файл базы данных и вставить файл резервной копии;
3. Изменить имя и расширение файла резервной копии на **database.sqlite**;
4. Запустить программу.

### 3.5 Экспорт/Импорт

На странице «Экспорт/Импорт» производится импорт/экспорт файлов данных системы.

#### Структура страницы «Экспорт/Импорт» (Рис. 73):

1 - данные системы: импорт/экспорт файлов в формате JSON;

После импорта данных системы необходимо перезапустить систему.

2 - данные системы, только сотрудники (сотрудники и карточки): импорт/экспорт файлов в формате JSON, XML, CSV;

3 - данные в формате Guard Light: импорт/экспорт файлов в формате XLSX, а также импорт файлов в формате XML;

При импорте данных в формате Guard Light добавляются сотрудники, карточки, отделы.

4 - данные в формате Guard Commander: импорт файлов в формате CSV.

При импорте данных в формате Guard Commander фото не добавляются.

Экпортируя данные с системы Guard Commander необходимо указать вид номера «DALLAS» (1 на Рис. 72), поскольку система поддерживает формат номера идентификатора, представленный в трех байтах.

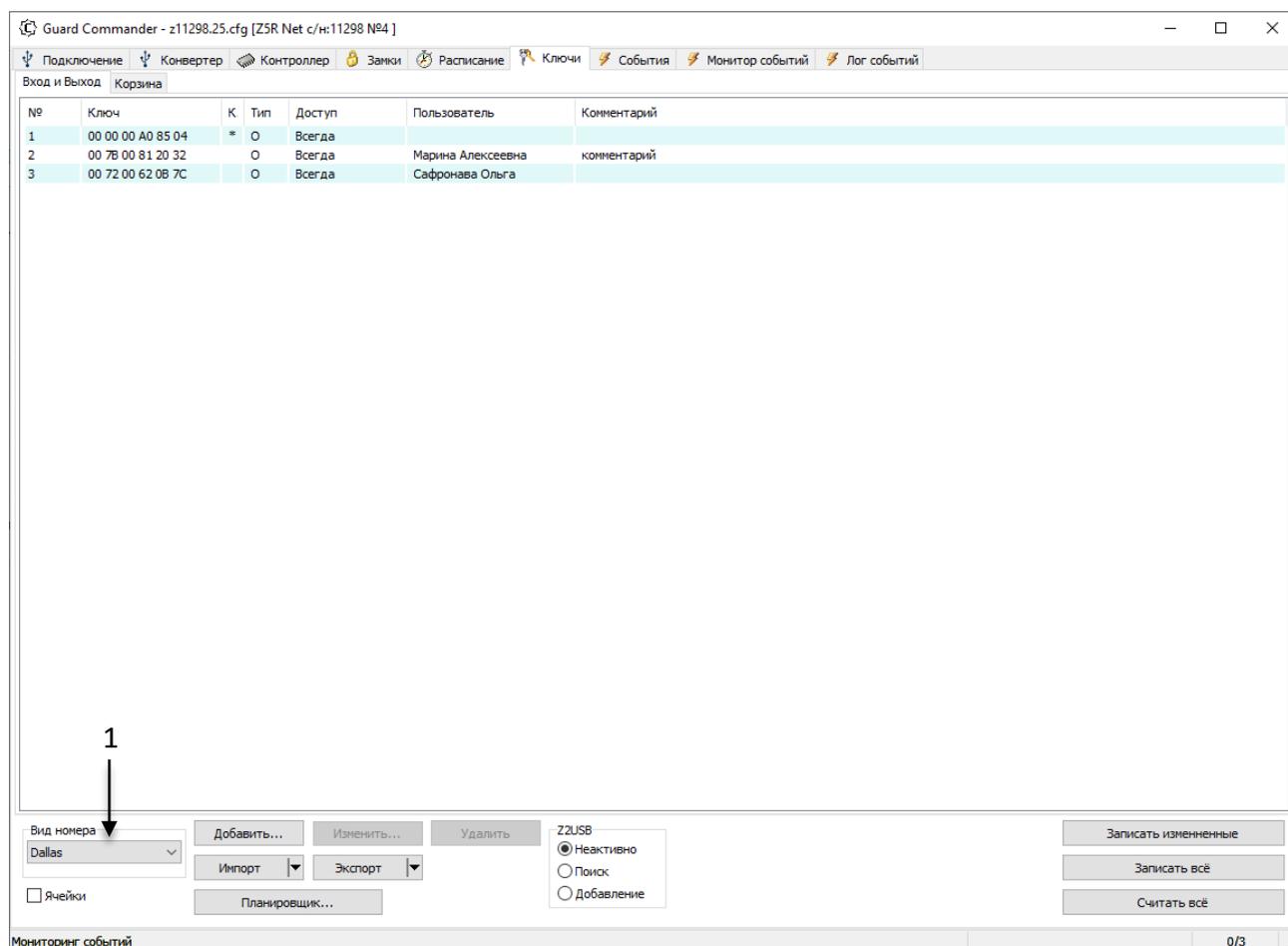


Рис. 74 Guard Commander: экспорт данных

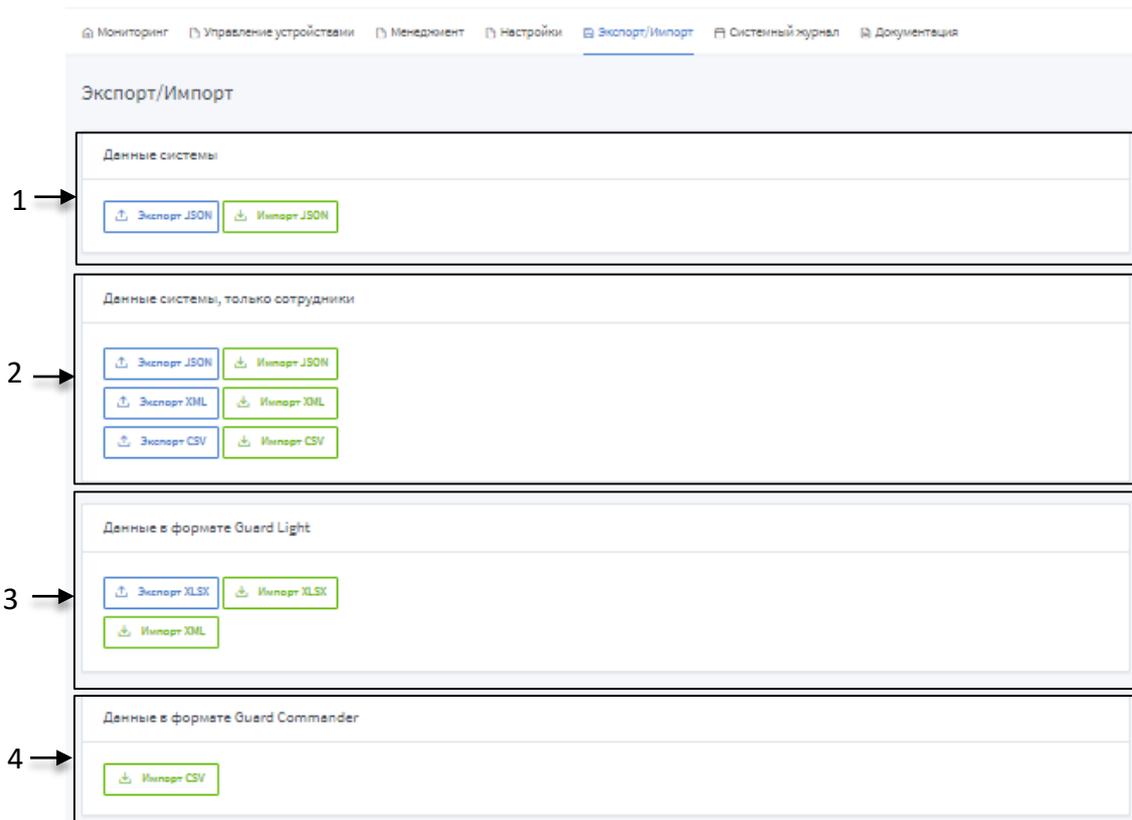


Рис. 75 Страница "Экспорт/Импорт"

При добавлении карточек в систему после импорта, по умолчанию, время их действия **сутки** с момента импорта.

Все файлы, которые экспортируются, скачиваются в папку для загрузок по умолчанию, а также сохраняются в папке export.

## 3.6 Системный журнал

С меню «Системный журнал» осуществляется переход на страницу журнала событий.

### Структура страницы «Системный журнал» (Рис.74):

- 1 – кнопка очистки журнала событий;
- 2 – обновление списка системных событий;
- 3 – количество событий на одной странице;
- 4 – поиск по параметрам;
- 5 – журнал событий, представлен в виде таблицы с полями:
  - **ВРЕМЯ**– время и дата регистрации события в системе;
  - **МОДУЛЬ** – модуль в котором произошло событие;
  - **УРОВЕНЬ** – тип сообщения о событии (INFO – информационное, WARN– предупреждение, ERROR – ошибка);
  - **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ** – отображается пользователь, который инициировал событие;
  - **IP** – отображает IP-адрес, с которого зафиксировано событие;
  - **СООБЩЕНИЕ** – отображается описание события.

Журнал системных событий 411 - 420 из 49198 событий

1 → [Очистить историю]

← 2 [Системные события ↻]

← 3 [Показать 10 записей]

→ 4 [Поиск по параметрам...]

↓ 5

ВРЕМЯ	МОДУЛЬ	УРОВЕНЬ	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	IP	СООБЩЕНИЕ
12.06.2019 15:11:17.199	CONTROLLER Под модуль: SYNC_EVENTS_THREAD	ERROR IDENTIFIER_LAST_POINTER_ERROR	core	::ffff:192.168.0.200	Произошла ошибка при считывании последней точки прохода с контроллера S/N: [12279] STATUS: [ERROR_INVALID_HANDLE]
12.06.2019 15:11:14.972	CONTROLLER Под модуль: SET_OFFLINE_STATE	INFO OFFLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на OFFLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12279]
12.06.2019 15:10:26.253	CONTROLLER Под модуль: SET_OFFLINE_STATE	INFO OFFLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на OFFLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12208]
12.06.2019 15:10:04.319	CONTROLLER Под модуль: SET_OFFLINE_STATE	INFO OFFLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на OFFLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12267]
12.06.2019 15:09:44.493	CONTROLLER Под модуль: SET_OFFLINE_STATE	INFO OFFLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на OFFLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12208]
12.06.2019 15:09:10.038	CONTROLLER Под модуль: SET_ONLINE_STATE	INFO ONLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на ONLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12208]
12.06.2019 15:09:09.253	CONTROLLER Под модуль: SET_OFFLINE_STATE	INFO OFFLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на OFFLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12208]
12.06.2019 15:09:00.584	CONTROLLER Под модуль: SYNC_EVENTS_THREAD	ERROR IDENTIFIER_LAST_POINTER_ERROR	core	::ffff:192.168.0.200	Произошла ошибка при считывании последней точки прохода с контроллера S/N: [12267] STATUS: [ERROR_INVALID_HANDLE]
12.06.2019 15:07:36.529	CONTROLLER Под модуль: SET_ONLINE_STATE	INFO ONLINE_STATE_ACTIVE	core	::ffff:192.168.0.200	Состояние контроллера изменено на ONLINE. Серийный номер контроллера: S/N: [12267]

Рис. 76 Страница "Системный журнал"

Строка системного события подсвечивается (в зависимости от уровня события):

- зеленым – INFO (информационное);
- желтым – WARN (предупреждение);
- красным – ERROR (ошибка).

### 3.7 Документация

В разделе «Документация» открывается данное руководство пользователя.

## 4 Профиль пользователя. Пользовательский выход из системы

Открытие панели управления учетной записью пользователя производится путем нажатия на область отображения информации о текущем пользователе на панели пользователя (Рис. 75).

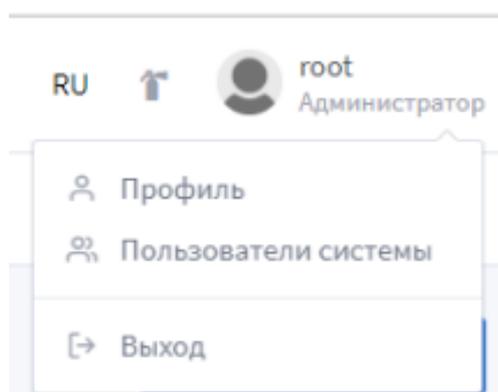


Рис. 77 Управление учетной записью пользователя

Параметры для входа по умолчанию: **пользователь** – root; **пароль** – root.

Пользователя **root** нельзя удалить, есть возможность только изменить информацию о нем (кроме роли «Администратор»).

При нажатии на кнопку «Профиль» происходит переход на страницу настройки профиля пользователя. Нажатием кнопки «Выход» производится пользовательский выход из системы.

### 4.1 Профиль

В форме «Профиль» происходит изменение информации о пользователе:

- фото профиля: для загрузки фото нажмите на кнопку «Browse» (1 на Рис. 76);

- полное имя пользователя;
- краткое имя пользователя;
- адрес электронной почты.

Сохранение внесенных изменений совершается путем нажатия кнопки «Сохранить» (2 на Рис. 76).

На форме «Изменение пароля» изменяется пароль пользователя. Для изменения пароля нужно заполнить все поля формы и нажать кнопку «Сохранить» (3 на Рис. 76).

The image shows two side-by-side web forms. The left form, titled 'Мой профиль', contains a 'Фото' field with a 'Выберите файл' button and a 'Browse' button, a 'Полное имя' field, a 'Краткое имя' field, and an 'Адрес электронной почты' field with the example 'you@email@domain.com'. A blue 'Сохранить' button is at the bottom. An arrow labeled '1' points to the 'Browse' button. The right form, titled 'Изменение пароля', contains three password fields: 'Текущий пароль', 'Новый пароль', and 'Повторно введите пароль'. A blue 'Сохранить' button is at the bottom. An arrow labeled '3' points to this button. A second arrow labeled '2' points to the 'Сохранить' button in the left form.

Рис. 78 Форма «Профиль»

## 4.2 Пользователи системы

Для того, чтобы с системой могли работать несколько человек, необходимо добавить каждого как Пользователя.

**Структура страницы «Пользователи системы» (Рис. 77):**

- 1 - кнопка добавления нового системного пользователя;
- 2 - обновление списка пользователей;
- 3 - количество пользователь на странице;
- 4 - поиск в списке по параметрам;
- 5 - список пользователей представлен в виде таблицы с полями:
  - **ЛОГИН** - логин пользователя в системе и имя;
  - **СОСТОЯНИЕ** – состояние получателя (активен/удален);
  - **E-MAIL** – электронная почта пользователя;
  - **РОЛЬ** – указана роль пользователя, которая влияет на права доступа;
  - **ЯЗЫК СИСТЕМЫ** – язык, который будет использоваться при авторизации данного пользователя;
  - **ВРЕМЯ АВТОРИЗАЦИИ** – время последней авторизации данного пользователя;

- **ДЕЙСТВИЯ** – действия, которые можно совершать с профилем пользователя (редактировать/удалять);

6 - кнопка редактирования системного пользователя;

7 - кнопка удаления системного пользователя;

8 - кнопки навигации по страницам

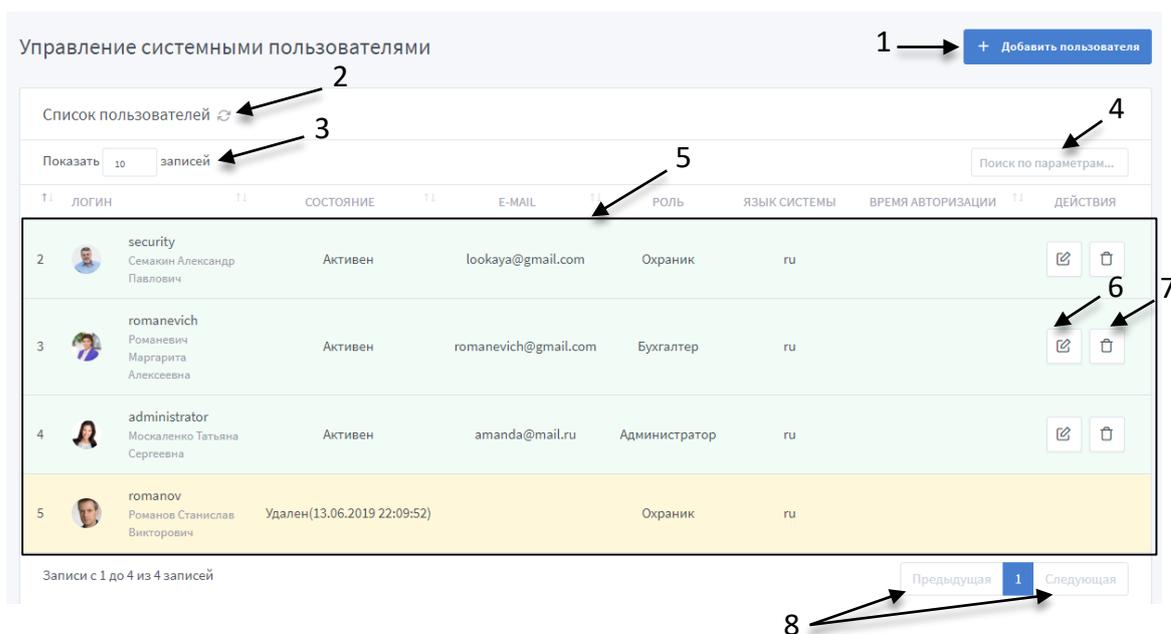


Рис. 79 Пользователи системы

Если строка системного пользователя подсвечивается зеленым цветом – пользователь активен, желтым – удален.

Для удаленного пользователя, в поле «Состояние», указывается время его удаления из системы.

### Добавление системного пользователя

При добавлении системного пользователя необходимо заполнить обязательные поля (помечены звездочкой), все остальные поля заполняются на усмотрение пользователя (Рис. 78).

Управление системными пользователями ← Назад

Добавление пользователя

**Фото**  
Выберите файл Browse

**Логин пользователя \***  **Полное имя**

**E-mail адрес**  **Роль \***  **Язык системы**

**Новый пароль \***  **Повторно введите пароль \***

Добавить

Рис. 80 Добавление системного пользователя

Для контроля прав доступа, введено понятие **Роль**.

Роль системного пользователя регулирует его права доступа к функционалу системы. Представлено три роли пользователей с индивидуальной настройкой доступа:

1. Администратор (полный функционал системы);
2. Охранник (Фотоверификация, Журнал событий, Управление гостевыми картами, Документация) (Рис. 79);
3. Бухгалтер (Отчеты, Менеджмент: Отделы, Сотрудники, Управление карточками, Управление гостевыми картами, Карты доступа; Экспорт/Импорт, Документация) (Рис. 80).

По умолчанию, при добавлении системного пользователя, указана роль «Администратор».

**Логин** пользователя нельзя редактировать после сохранения информации о пользователе.

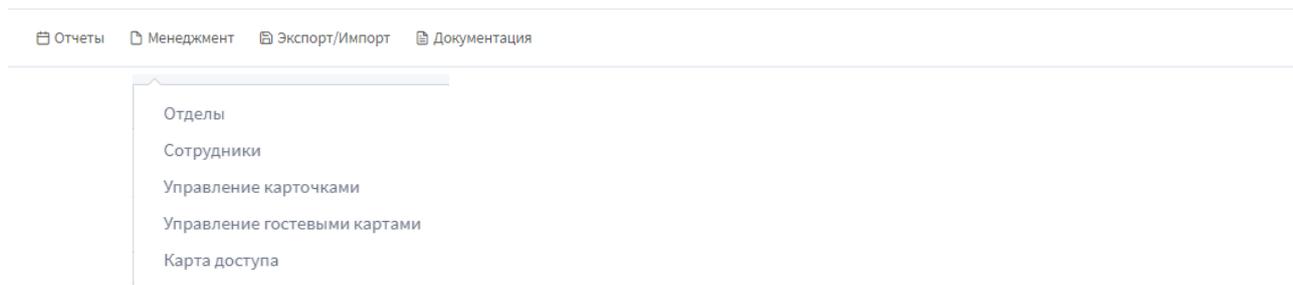


Рис. 82 Главное меню: роль "Бухгалтер"

## Редактирование системного пользователя

Для редактирования необходимо нажать кнопку «Редактировать» в поле необходимого пользователя.

Поля серого цвета не редактируются (Рис. 81).

The form is titled 'Изменение данных пользователя'. It features a 'Фото' section with a small profile picture and a 'Выберите файл' input field with a 'Browse' button. Below this are several input fields: 'Логин пользователя \*' (containing 'security'), 'Полное имя' (containing 'Семакин Александр Павлович'), 'E-mail адрес' (containing 'lookaya@gmail.com'), 'Роль \*' (containing 'Охраник'), and 'Язык системы' (containing 'RU'). At the bottom, there are two empty password fields: 'Новый пароль \*' and 'Повторно введите пароль \*'. A blue 'Изменить' button is located in the bottom right corner.

Рис. 83 Добавление системного пользователя

## 5 Файл конфигурации системы

В файле конфигурации содержатся следующие настройки:

1. PORT – порт, который система занимает при старте.
2. PROTOCOL – протокол передачи данных HTTP, или защищенный протокол HTTPS.
3. PATH\_HTTPS\_KEY – директория, где хранится ключ для HTTPS.
4. PATH\_HTTPS\_CERTIFICATE – директория, где хранится сертификат для HTTPS

Директории, где хранятся ключ и сертификат для HTTPS, необходимо указать только если выбран соответствующий протокол передачи данных. В случае если указан протокол HTTP, поля ключа и сертификата игнорируются.

5. DB\_DIR – директория, где хранится база данных системы.

Пути к директориям ключа, сертификата и базы данных системы указываются, обязательно, начиная с корневого каталога (полный путь) и с использованием «\», как знака разделения каталогов, которые составляют путь к файлу, и без пробелов.

Например: D:\\office-work-place\\dev-place\\db

Если директория для базы данных указывается – системная (без вложенной папки), тогда необходимо запускать систему с помощью пользователя с правами администратора.

Путь к папке с базой данных, которая хранится на удаленном компьютере имеет следующий формат: \\\\*ip-address remote*\\*path*, где

*ip-address remote* – ip-адрес удаленного компьютера;

*path* – полный путь к папке с базой данных (к папке обязательно должен быть открыт доступ).

Пример: \\\\192.168.0.221\\office-work-place\\dev-place\\db

6. LOG\_LANGUAGE – язык для системных сообщений, которые будут также отображаться в системном журнале.

Язык системных сообщений, по умолчанию, английский, изменить его можно только в данной строке.

7. \*\_LOG\_LEVEL – уровни логирования для разных модулей системы.

Конфигурационный файл должен называться – config.json и быть в формате JSON.

Файл должен находиться в той же папке с которой запускается система.

8. `SYS_LOG_TO_FILE` – автоматическое сохранение системных сообщений в папку **logs**, в папку с которой запускается система (*true* – сообщения сохраняются, *false* – не сохраняются).
9. `WS_PORT_START` - начальное значение диапазона портов, для подключения фотоверификации.
10. `WS_PORT_END` – конечное значение диапазона портов.

При необходимости подключения к конкретному порту, и начальное и конечное значение диапазона должно совпадать. Например:

```
WS_PORT_START: 3001
```

```
WS_PORT_END: 3001
```

11. `FOTOVERIFICATION_RECONNECT_FRONT_TIME` – время, в миллисекундах, через которое интерфейс фотоверификации должен переподключиться к порту, в случае разрыва соединения.
12. `CLOSE_TERMINATE_OFF`
13. `DEF_RTU_TIMER_MS`

Если конфигурационный файл не будет найден – система создает его с настройками по умолчанию:

- `port` – 5870;
- `protocol` – http;
- `path_https_key` – «-»;
- `path_https_certificate` – «-»;
- `db_dir` – будет создана папка db в директории откуда запускается система;
- `log_language` – «en»;
- `*_log_level` – 2;
- `sys_log_to_file` – *true*;
- `ws_port_start` – 3000;
- `ws_port_end` – 3010;
- `fotoverification_reconnect_front_time` – 2;
- `close_terminate_off` – *true*;
- `def_rtu_timer_ms` – 150;
- `migration deriction` – *up*;
- `migration version` – *last*.

При создании файла конфигурации, по умолчанию, устанавливаются уровни логирования «2», но в случае, если пользователь неправильно укажет уровень логирования или название модуля, тогда «5»

Пример содержания конфигурационного файл:

```
{  
    PORT: 5870,  
    PROTOCOL: "http",  
    PATH_HTTPS_KEY:"-"  
    PATH_HTTPS_CERTIFICATE: "-"  
    DB_DIR:"",  
    LOG_LANGUAGE: "en",  
    DEVICE_MNG_LOG_LEVEL: 2,  
    CONVERTER_LOG_LEVEL: 2,  
    CONTROLLER_LOG_LEVEL: 2,  
    CONTROLLER_ROUTE_LOG_LEVEL: 2,  
    CONTROLLER_MANAGER_LOG_LEVEL: 2,  
    GUARD_PROTOCOL_LOG_LEVEL: 2,  
    EMPLOYEE_MANGEMENT_HANDLER_LOG_LEVEL: 2,  
    ROUTES_LOG_LEVEL: 2,  
    MODELS_LOG_LEVEL: 2,  
    SYSTEM_SETTINGS_LOG_LEVEL: 2,  
    ACCESS_GATE_WAY_LOG_LEVEL: 2,  
    SYSTEM_LOG_CLASS_LOG_LEVEL: 2,  
    UDP_CLINET_LOG_LEVEL: 2,  
    SYS_LOG_TO_FILE: true,  
    LOG_CLASS_LOG_LEVEL:2  
    WS_PORT_START: 3000,  
    WS_PORT_END:3010,  
    FOTOVERIFICATION_RECONNECT_FRONT_TIME: 2,  
    CLOSE_TERMINATE_OFF: true,  
    DEF_RTU_TIMER_MS: 150  
    MIGRATION_DIRECTION: "up",  
    MIGRATION_VERSION: "last"  
}
```

Значения уровней логирования:

1. Только критические события
2. Вывод всех ошибок
3. Вывод предупреждений
4. Вывод информационных сообщений
5. Вывод сообщений для отладки
6. Вывод всех видов сообщений

Уровни логирования имеют вложенность, то есть при уровне логирования «3» - будут выводиться сообщения, которые соответствуют уровням «1», «2» и «3»

Начиная с версии V1.3.0.3 введены дополнительные параметры конфигурации (**MIGRATION\_DIRECTION** и **MIGRATION\_VERSION**), которые необходимы для поддержки мягкого перехода с одной версии на другую. Подробную информацию о миграции см. раздел [6 Миграция](#).

## 6 Миграция

Механизм миграции предназначен мягкого перехода с одной версии на другую. Процесс миграции запускается при старте программы Guard Plus, при условии, если в конфигурационном файле заданы соответствующие параметры: **MIGRATION\_DIRECTION** и **MIGRATION\_VERSION**.

"MIGRATION\_DIRECTION" – направление миграции базы данных. Может иметь значения «up» и «down». Если указано «up», то будет проводиться обновление базы данных до более новых версий, соответственно, при указании «down» - возврат к более ранним версиям. По умолчанию используется «up».

"MIGRATION\_VERSION" – версия базы данных, которая необходима пользователю. Версии базы данных с соответствиями версий программы см. [Дополнение А](#). Формат указания версии «v\_x\_x», где «x» цифры от 0 до 9. По умолчанию выставляется значение «last». Если указано «last», то миграция будет произведена до самой первой версии или до самой последней, в зависимости от "MIGRATION\_DIRECTION".

Если неверно указано направление миграции "MIGRATION\_DIRECTION", система, в зависимости от "MIGRATION\_VERSION", определит направление.

**Например**, текущая версия базы данных v\_1\_3, а в конфигурационном файле указана версия v\_1\_0. В таком случае система определит направление "MIGRATION\_DIRECTION" как «down» и будет произведена миграция до версии v\_1\_0.

Если неверно указана желаемая версия базы данных "MIGRATION\_VERSION", то в зависимости от "MIGRATION\_DIRECTION" будет проведена миграция или до самой ранней версии (для направления миграции «down»), или до самой последней (для направления миграции «up»).

Если "MIGRATION\_DIRECTION" и "MIGRATION\_VERSION" указаны неверно, тогда система проверяет текущую версию базы данных системы и если она не соответствует последней, то система автоматически определяет направление миграции и версию:

- "MIGRATION\_DIRECTION" – «up»,
- "MIGRATION\_VERSION" – «last».

В результате база данных будет обновлена до последней версии.

## Дополнение А

Выполнить миграцию до версии v\_1\_0 возможно только для версии программы ниже V1.3.0.3. Для адекватной работы программы версии V1.3.0.3 версия базы данных должна быть не ниже v\_1\_1.

№ п.п.	Версия программы	Версия базы данных
1.	< V1.3.0.3	v_1_0
2.	V1.3.0.3	v_1_1