

Partizan Access Control Management

Посібник користувача



BE DIFFERENT

LEAD WITH IT

Зміст

1. Огляд продукту	4
2. Встановлення	5
2.1. Встановлення програмного забезпечення	5
2.1.1 Системні вимоги	5
2.1.2 Встановлення Java SE Runtime Environment версії 7 або новішої	5
2.1.3 Встановлення Partizan ACM	5
2.2. Встановлення бази даних	9
2.3. Передача даних між базами даних	11
2.4. Конфігурація сервера Partizan ACM	14
2.5. Видалення програмного забезпечення	16
3. Посібник	17
3.1. Запуск програмного забезпечення	17
3.2. Вкладка Пристрій	19
3.2.1. Додавання контролерів	20
3.2.2. Налаштування дверей	24
3.2.3. Налаштування часових поясів	25
3.3. Вкладка Повноваження	27
3.4. Вкладка Власник картки	29
3.4.1. Створення нового власника картки	30
3.4.2. Видача картки	31
3.4.3. Призначення повноважень власникам карток	32
3.5. Звіти	33
3.5.1. Звіт про події карток	33
3.5.2. Звіт про тривожні події	34
3.5.3. Звіт підрахунку подій карток	36
3.5.4. Звіт про робочий час	37

3.6.	Вкладка Камера	38
3.7.	Облік робочого часу (ТА)	39
3.7.1.	Розклади	39
3.7.2.	Зміни	41
3.7.3.	Параметри та дані розрахунку обліку робочого часу	43
3.8.	Патрулювання	45
3.8.1.	Адреса та лінія патрулювання	45
3.8.2.	Користувачі	46
3.8.3.	Патрулювання в реальному часі	47
3.9.	Призначення прав користувачів	48
3.9.1.	Додавання нового користувача	48
3.9.2.	Повноваження	49
Контакти:		50

1. Огляд продукту

Це програмне забезпечення створено для керування пристроями Partizan PAC-XX.NET/RS.

Цей застосунок може забезпечити:

- Керування параметрами пристрою;
- Контроль параметрів пристрою;
- Керування користувачами;
- Облік робочого часу;
- Режим патрулювання;
- Звіти про тривоги та записи;
- Керування камерами та відеореєстраторами;
- Інтерактивну карту.

2. Встановлення

2.1. Встановлення програмного забезпечення

2.1.1 Системні вимоги

- CPU Pentium II 800M
- DDR 1 ГБ
- Операційні системи:
 - Windows 98
 - Windows XP
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 2003 Server і новіші

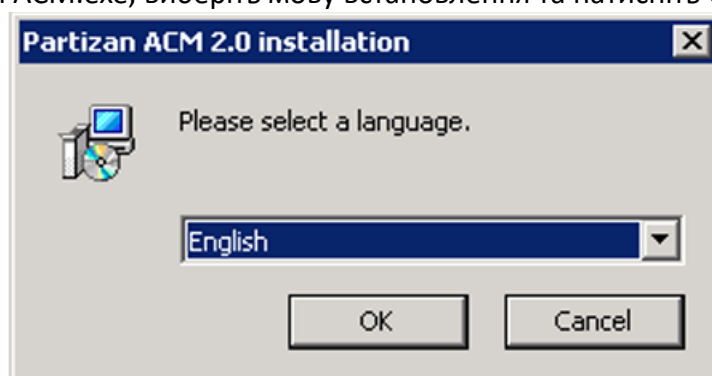
2.1.2 Встановлення Java SE Runtime Environment версії 7 або новішої

Якщо Partizan ACM використовуватиметься на одній робочій станції, цей крок можна пропустити, в іншому випадку на комп'ютері необхідно встановити Java SE Runtime Environment. Відвідайте

<http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jre7-downloads-1880261.html> і завантажте програмне забезпечення відповідно до операційної системи, встановленої на комп'ютері. Після завершення завантаження встановіть програмне забезпечення, дотримуючись інструкцій програми встановлення.

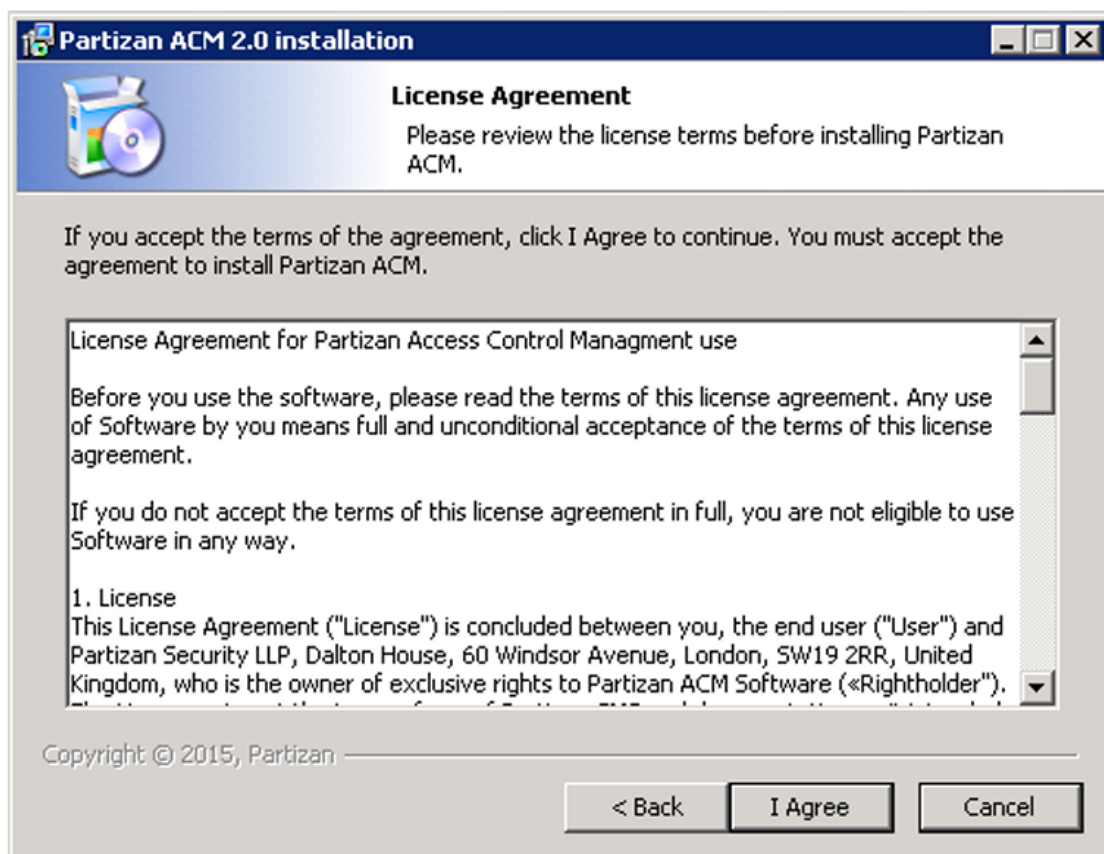
2.1.3 Встановлення Partizan ACM

- Запустіть Partizan ACM.exe, виберіть мову встановлення та натисніть OK.



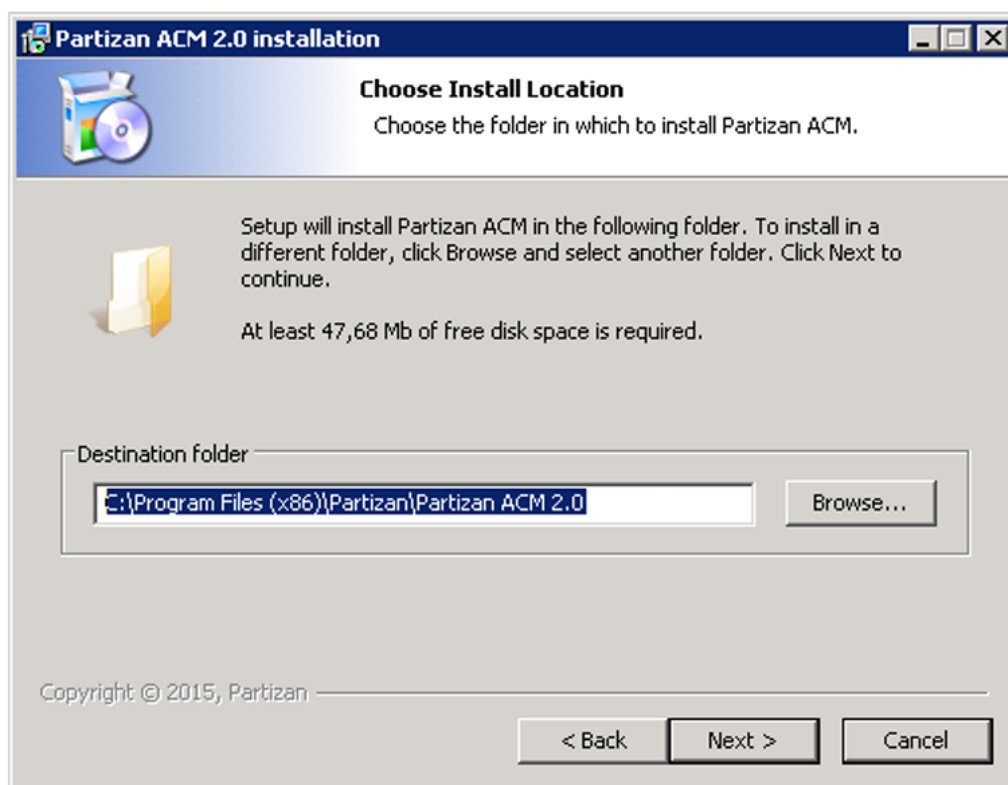
Мал.1. Вибір мови

- Ознайомтеся з умовами ліцензії та натисніть «Я погоджуюсь», якщо ви приймаєте умови угоди.



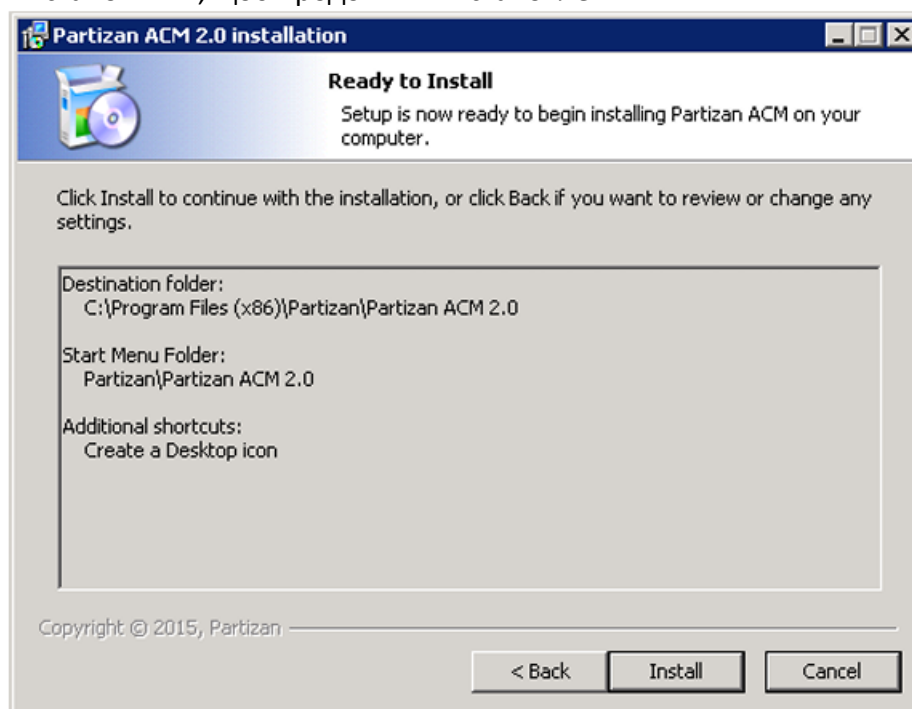
Мал.2. Ліцензійна угода

- Виберіть шлях встановлення. Шлях за замовчуванням: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1 (мал. 3.3), потім натисніть «Далі».



Мал.3. Папка встановлення

- Натисніть «Встановити», щоб продовжити встановлення.



Мал.4. Готовність до встановлення

- Натисніть «Завершити», щоб завершити встановлення.

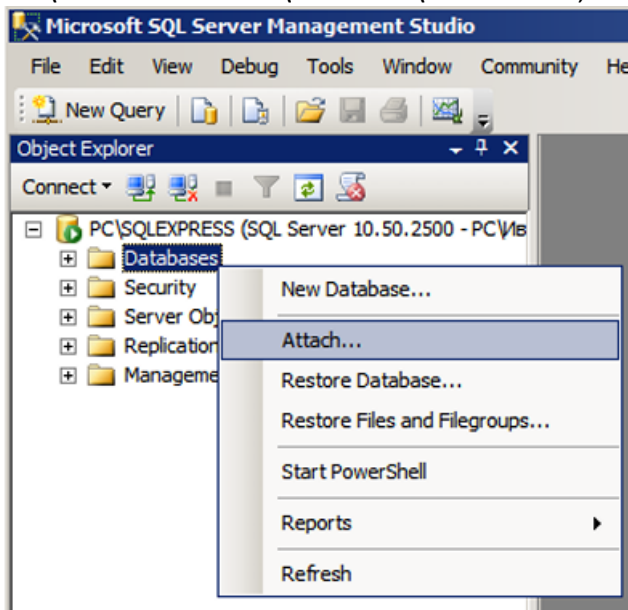


Мал.5. Завершення роботи майстра встановлення Partizan ACM

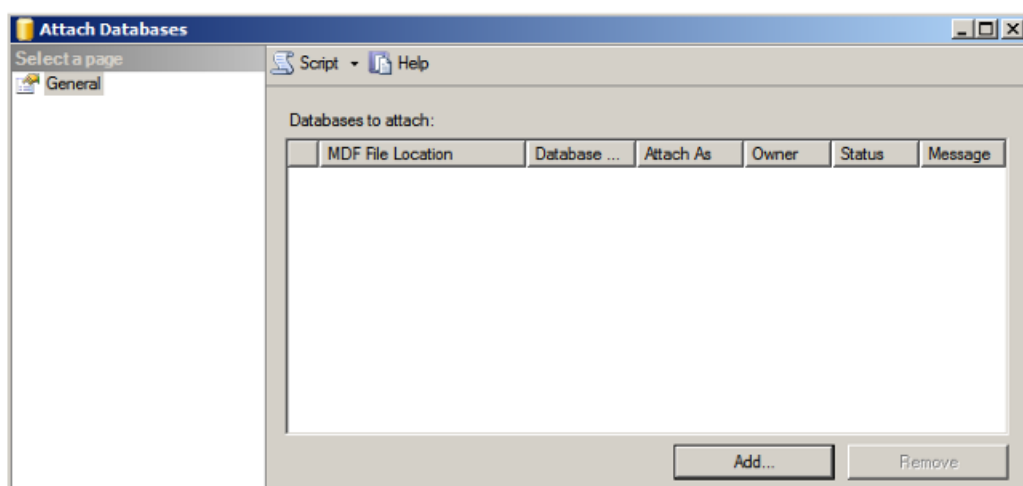
2.2. Встановлення бази даних

Якщо ви використовуватимете MS Access, цей крок можна пропустити. В іншому випадку необхідно встановити Microsoft SQL Server. Після встановлення Microsoft SQL Server запустіть Microsoft SQL Server Management Studio.

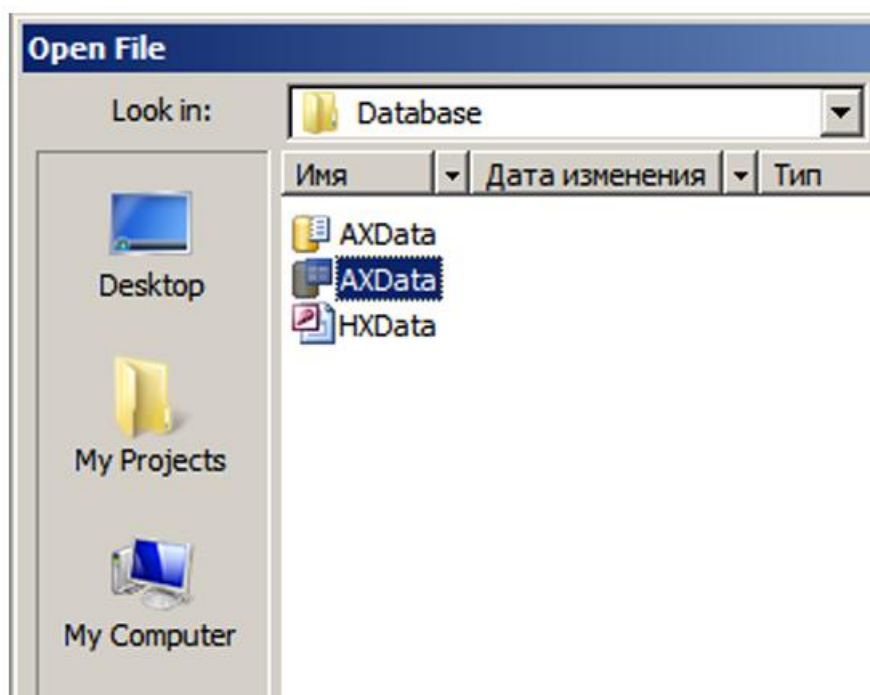
- Виберіть правою кнопкою миші Бази даних->Приєднати.
- Потім натисніть «Додати...» та виберіть шлях встановлення, значення за замовчуванням: C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM 2.1\Database\AXData.mdf, і натисніть «ОК».



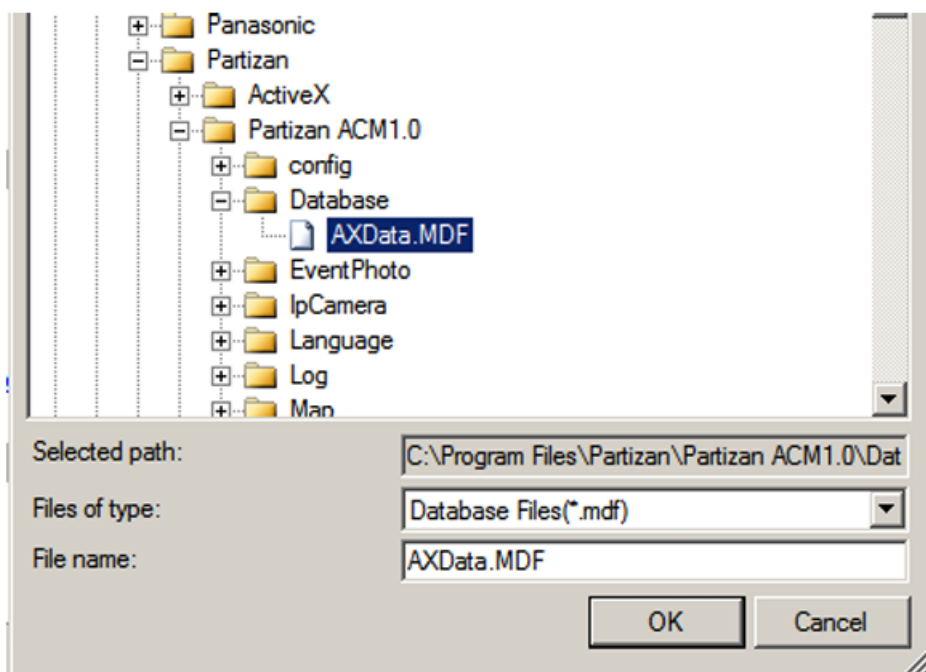
Мал.6. Приєднання даних



Мал.7. Вибір шляху встановлення



Мал.8. Значення за замовчуванням

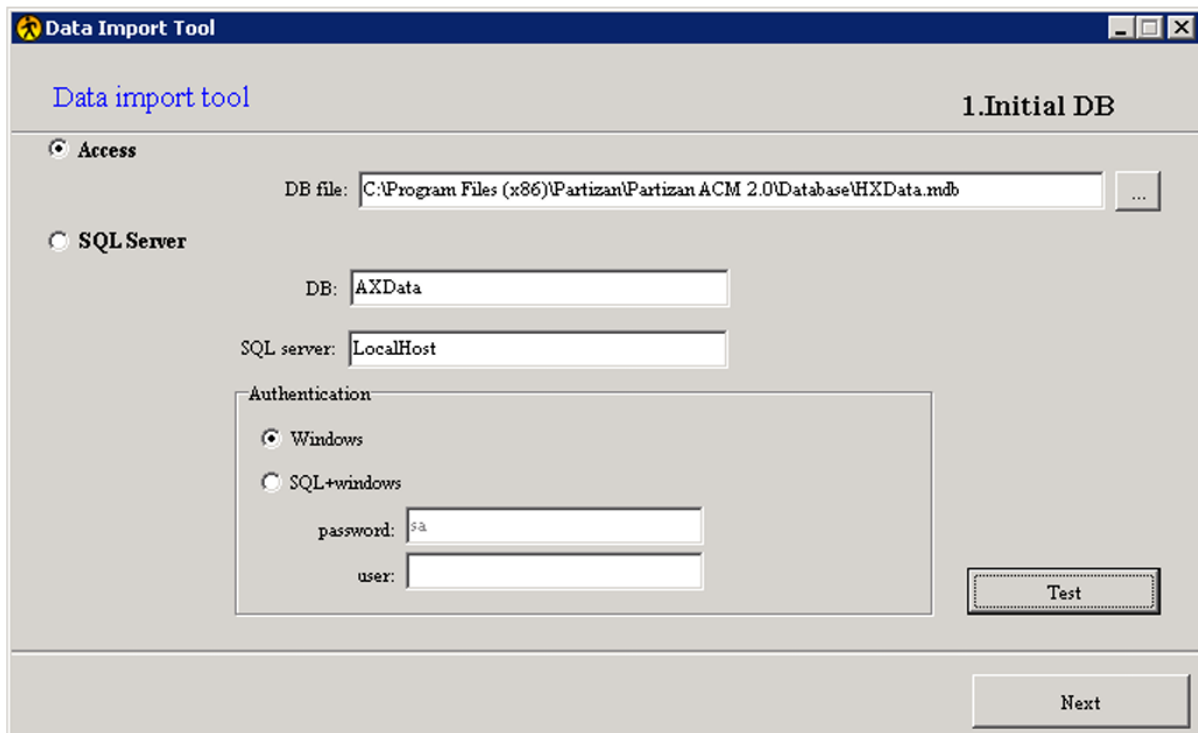


Мал.9. Підтвердження значення за замовчуванням

2.3. Передача даних між базами даних

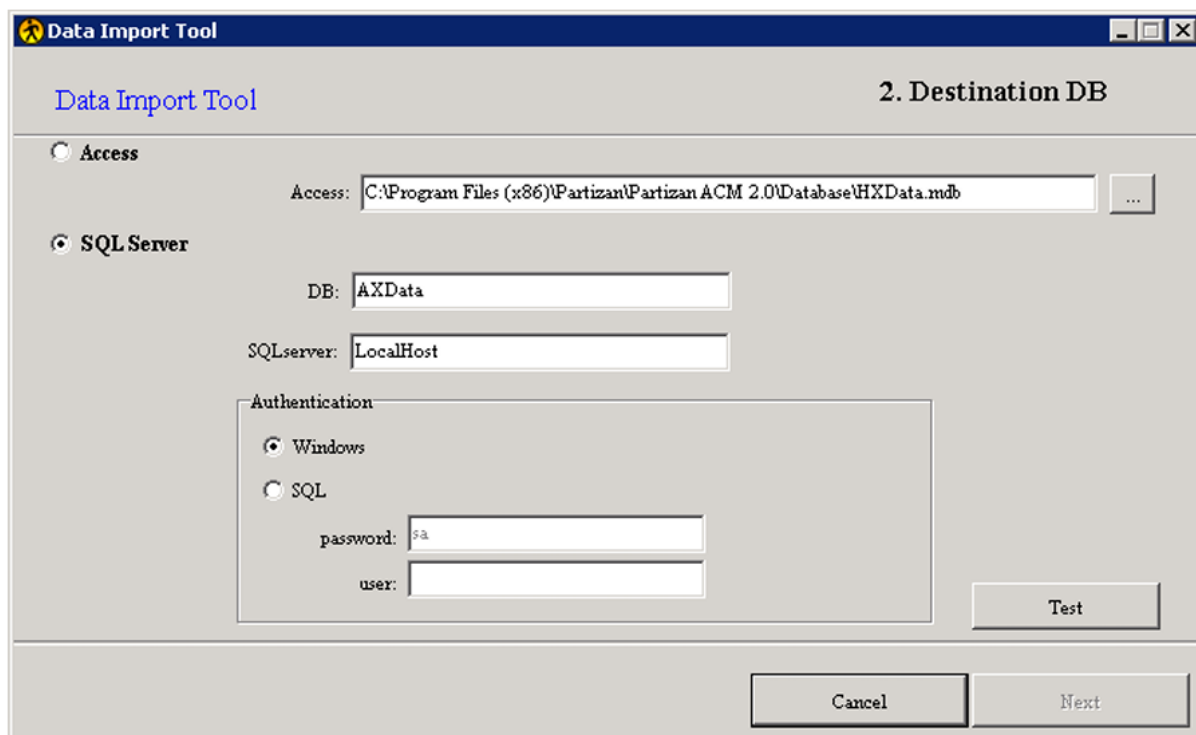
У разі якщо файл mdf використовувався як база даних і виникла необхідність передати дані до Microsoft SQL Server, ви можете скористатися програмою DataMoveToolNew (шлях встановлення за замовчуванням C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM\DataMoveTool) для передачі даних.

- За допомогою прапорця виберіть початкову базу даних, з якої будуть скопійовані дані, і натисніть «Далі».



Мал.10. Вибір початкової бази даних

- За допомогою прапорця виберіть базу даних, куди будуть скопійовані дані, і натисніть «Далі».
- Виберіть початкову дату записів, які потрібно імпортувати, натисніть «Далі», а потім «Почати імпорт».
- Після завершення імпорту виберіть за допомогою прапорця базу даних, яка використовуватиметься в програмному забезпеченні. Перейдіть у Система-Конфігурація бази даних.



Data Import Tool

2. Destination DB

☐ Access

Access: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb

☒ SQL Server

DB: AXData

SQLserver: LocalHost

Authentication:

☒ Windows

☐ SQL

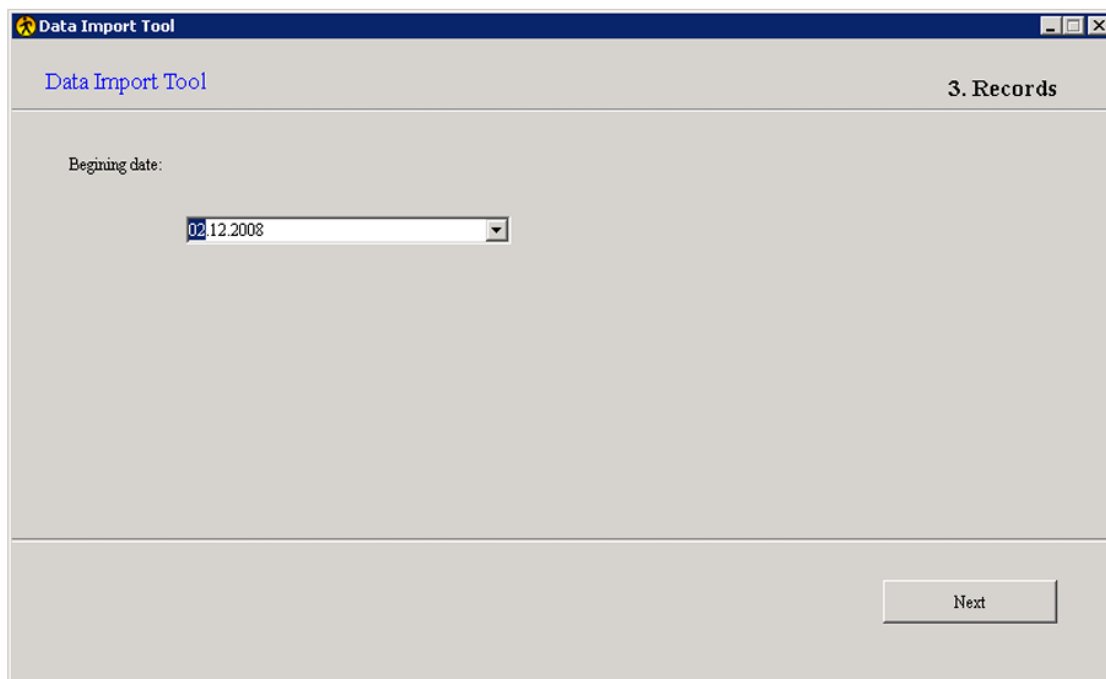
password: sa

user:

Test

Cancel Next

Мал.11. Вибір цільової бази даних



Data Import Tool

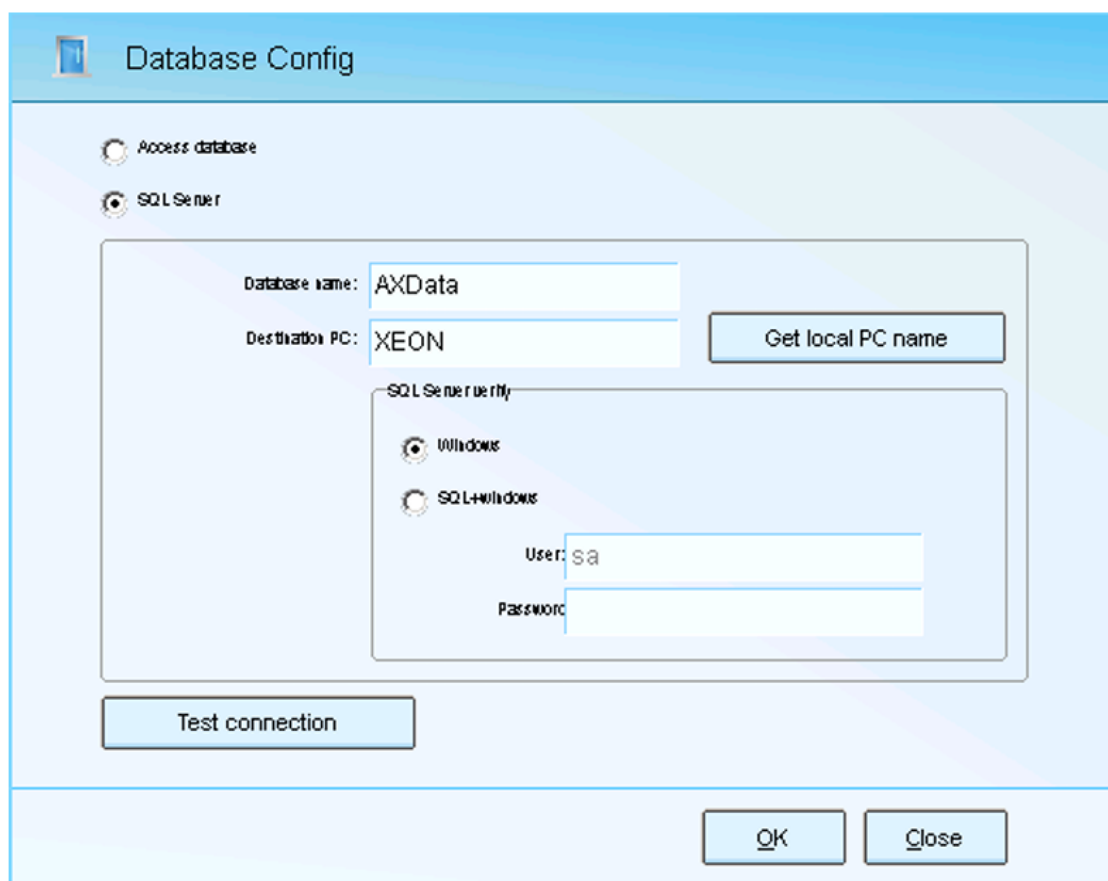
3. Records

Beginning date:

02.12.2008

Next

Мал.12. Вибір початкової дати записів



Database Config

☐ Access database

☒ SQL Server

Database name: AXData

Destination PC: XEON

Get local PC name

SQL Server verify

☒ Windows

☐ SQL+Windows

User: sa

Password

Test connection

OK Close

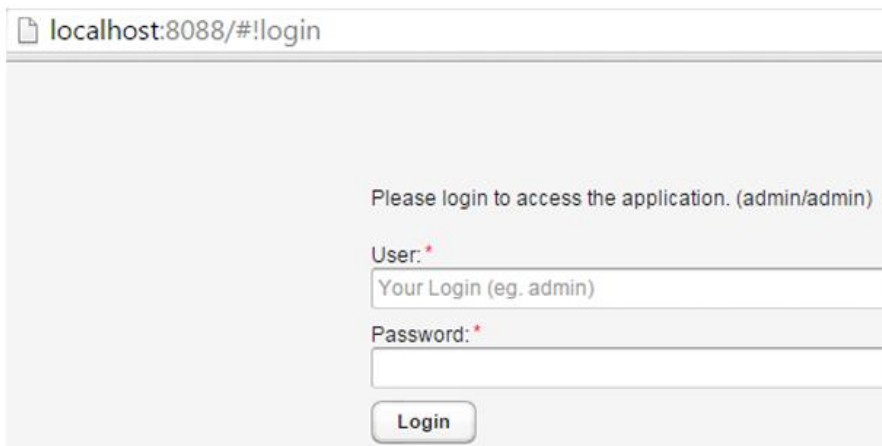
Мал.13. Конфігурація бази даних

2.4. Конфігурація сервера Partizan ACM

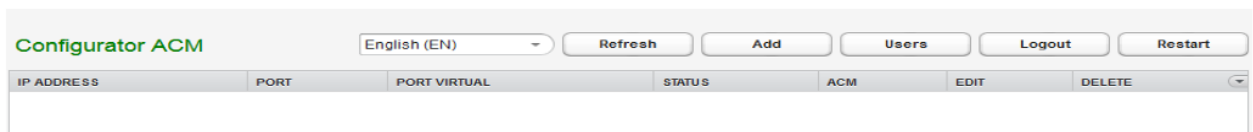
Якщо Partizan ACM використовуватиметься на двох чи більше робочих станціях, перейдіть на веб-сторінку конфігурації сервера Partizan ACM і налаштуйте її. В іншому випадку цей крок можна пропустити.

Запустіть server.bat (шлях встановлення за замовчуванням C:\Program Files(x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1\bin\server.bat) і відкрийте посилання <http://localhost:8088> у будь-якому браузері (порт можна пізніше змінити у файлі config.ini).

- Увійдіть на веб-сервер. Користувач за замовчуванням: admin, пароль також admin.
- Там ви можете змінити мову за замовчуванням, переглянути стан контролерів та керувати ними.



Мал.14. Вхід на веб-сервер



Мал.15. Параметри сервера

- Натисніть кнопку Додати, щоб додати контролер до програмного забезпечення. Після успішного додавання контролера до серверного застосунку ви зможете використовувати контролери в програмному забезпеченні Partizan ACM — тепер замість IP-адреси та порту контролера пристрій буде додано за допомогою IP-адреси комп'ютера та віртуального порту.

Add new controller ×

IP address

Port

Virtual port for ACM

Мал.16. Додавання контролера до програмного забезпечення

2.5. Видалення програмного забезпечення

Усі застосунки можна легко видалити за допомогою файлу `uninstall.exe`.

3. Посібник

У цьому розділі буде розглянуто всі можливості та параметри програмного забезпечення Partizan ACM.

3.1. Запуск програмного забезпечення

Запустіть файл Partizan ACM.exe. З'явиться наступне вікно.

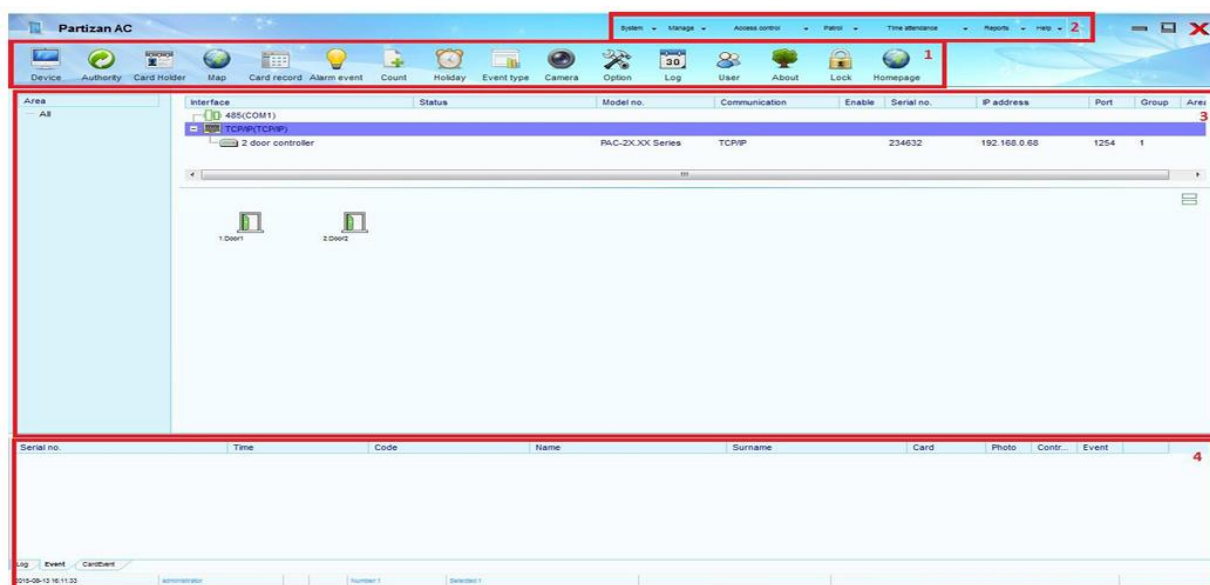


Мал.17. Авторизація в програмному забезпеченні

Під час встановлення програмного забезпечення за замовчуванням було створено користувача admin без пароля. За потреби ви можете змінити пароль або створити нового користувача в розділі керування правами користувачів.

Програмне забезпечення має чотири функціональні області:

1. Головне меню
2. Бічне меню, параметри згруповані за подібними завданнями
3. Активна вкладка (за замовчуванням це вкладка «Пристрій»)



Мал.18. Програмне забезпечення Partizan ACM

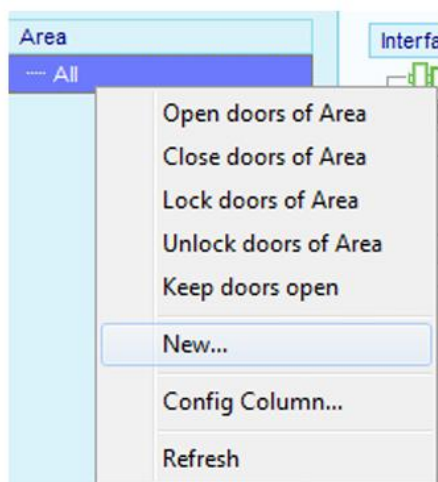
4. Вікно журналів, подій та фотоідентифікації.

3.2. Вкладка Пристрій

Ця вкладка призначена для додавання та налаштування параметрів контролера.

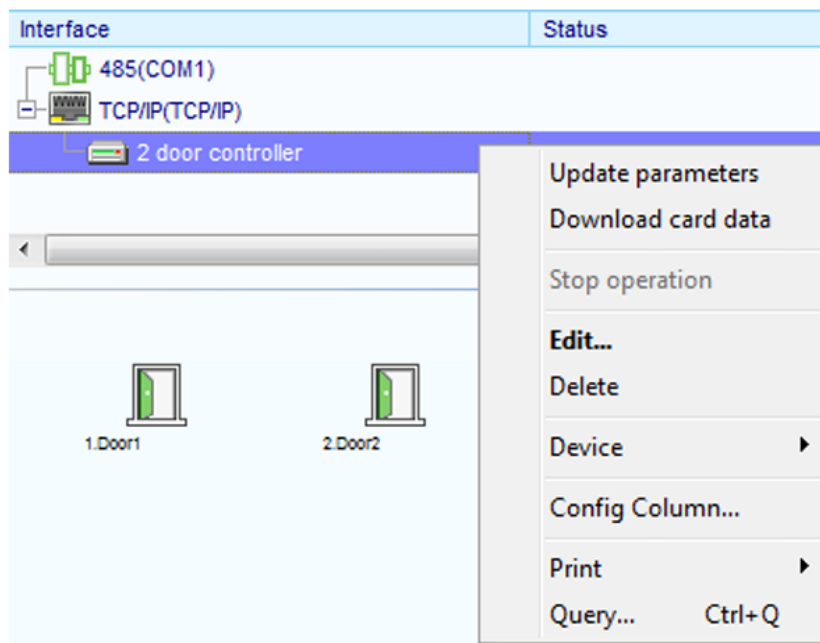
Вона складається з таких функціональних блоків:

- Область. Цей блок призначений для групування контролерів. За замовчуванням створено область «Всі». Наведені нижче операції можна виконати, відкривши контекстне меню правою кнопкою миші.



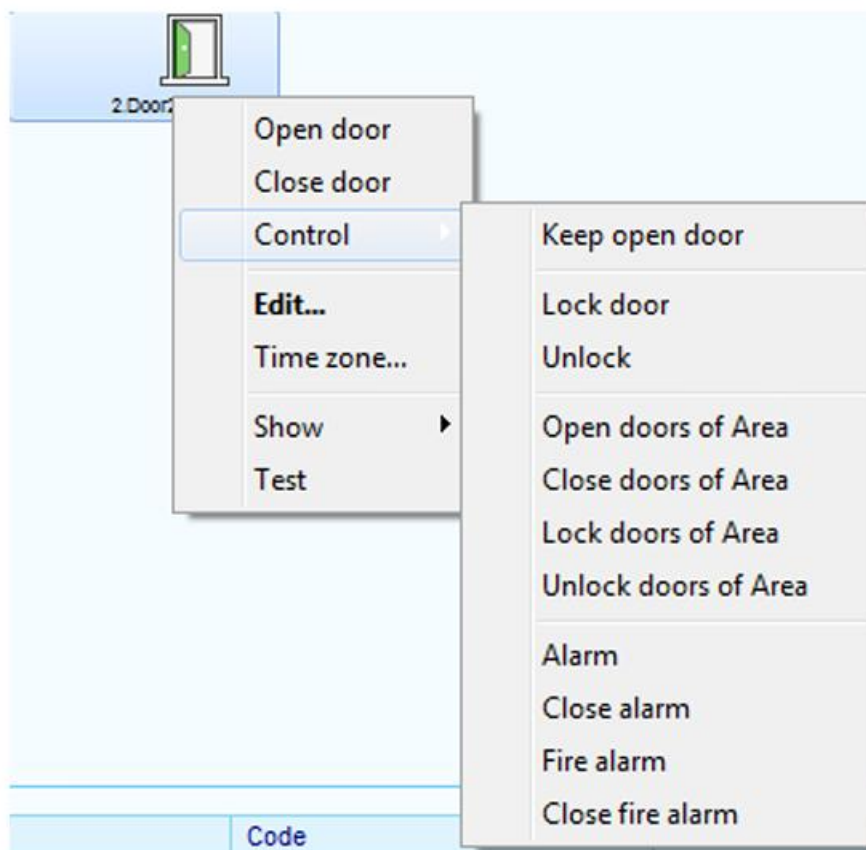
Мал.19. Блок області

- Додавання/редагування параметрів контролера. Цей блок призначений для додавання контролерів та їхніх налаштувань до програмного забезпечення.



Мал.20. Додавання контролерів

- Додавання/редагування параметрів дверей. Цей блок призначений для керування та контролю налаштувань дверей.



Мал.21. Керування дверима

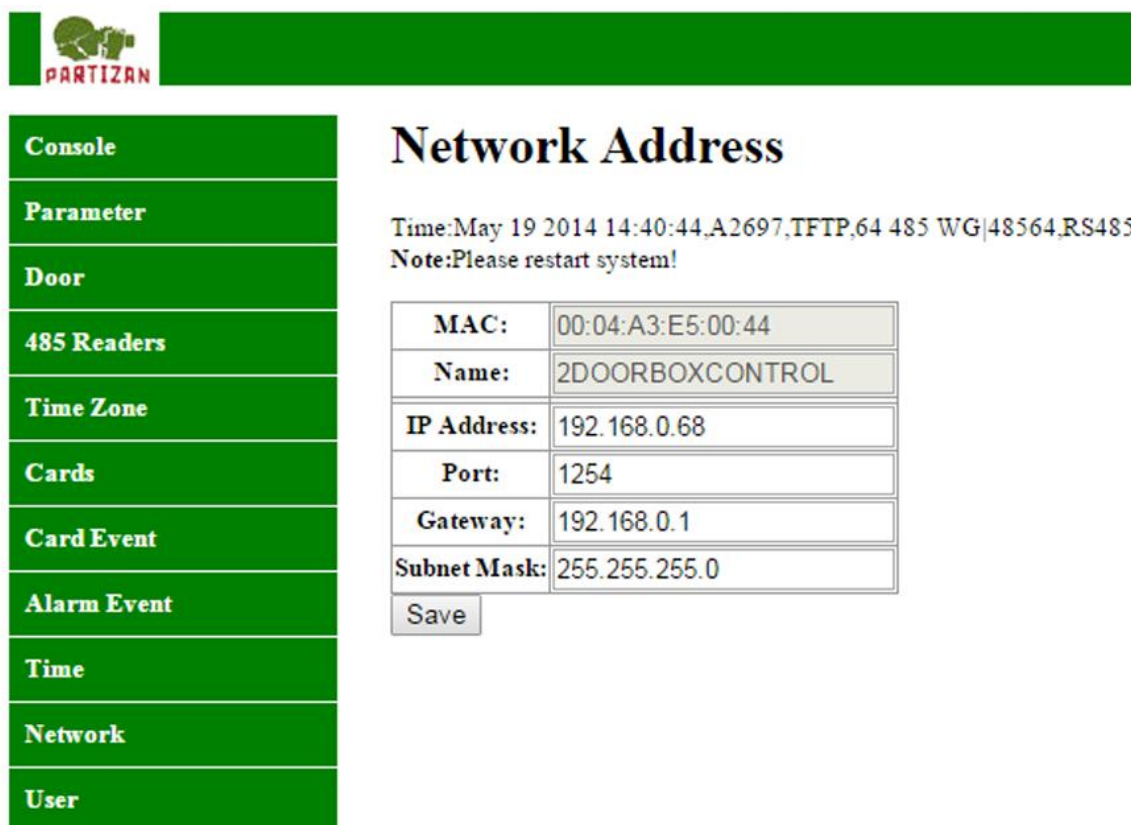
3.2.1. Додавання контролерів

Існує 2 варіанти підключення обладнання:

- RS-485. Для цього варіанта необхідно використовувати перетворювач RS-485/RS-232. Під час додавання обладнання необхідно вибрати COM-порт, до якого підключено перетворювач;
- TCP/IP. Для цього режиму роботи необхідно, щоб комп'ютер і контролер перебували в одній підмережі. Мережеві налаштування контролера за замовчуванням вказані на наклейці контролера. Зміну IP-адреси можна здійснити через веб-інтерфейс.

Для доступу до пристрою необхідно ввести такі дані:

- Логін: admin
- Пароль: 888888



MAC:	00:04:A3:E5:00:44
Name:	2DOORBOXCONTROL
IP Address:	192.168.0.68
Port:	1254
Gateway:	192.168.0.1
Subnet Mask:	255.255.255.0

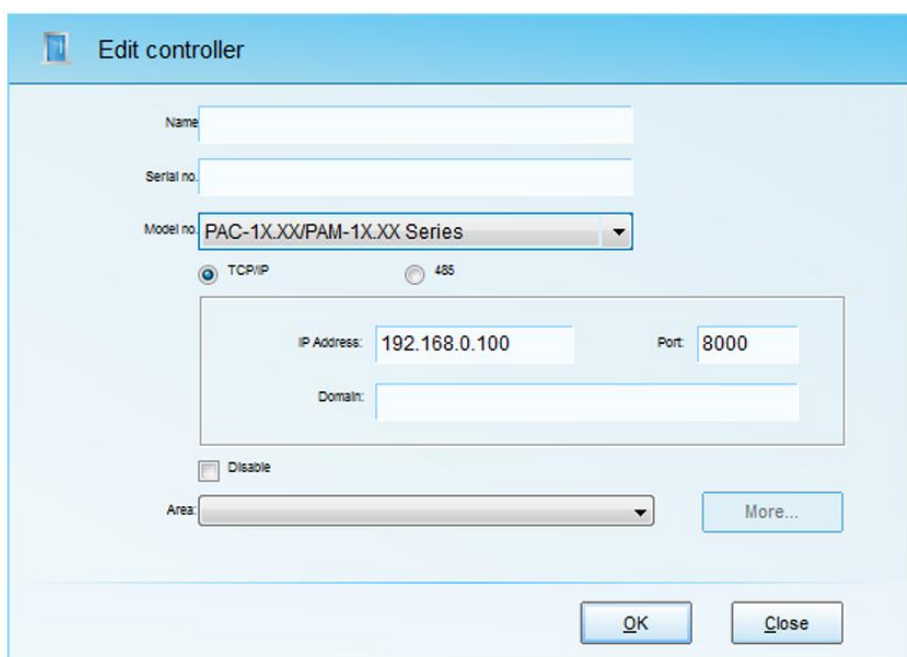
Save

Мал.22. Налаштування мережевих параметрів через веб-інтерфейс

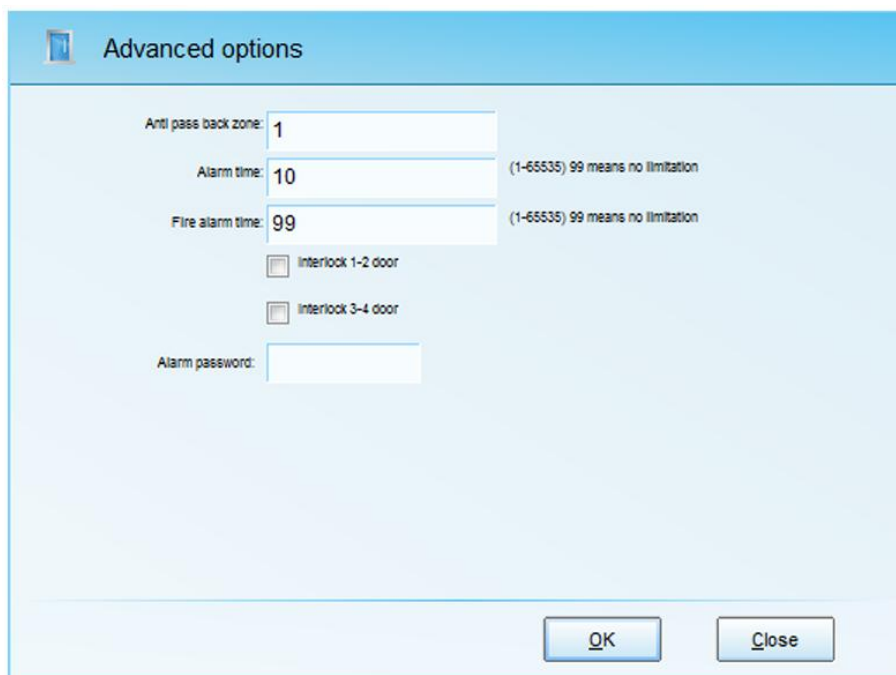
Для додавання контролера відкрийте контекстне меню правою кнопкою миші та виберіть «Новий контролер» або скористайтесь комбінацією клавіш «Ctrl+Alt+A» у функціональному блоці Додавання/редагування параметрів контролера. Необхідно вказати таку інформацію:

- Назва – назва контролера в системі
- Серійний номер – серійний номер контролера, вказаний на наклейці
- Номер моделі – модель контролера
- Виберіть за допомогою прапорця варіант підключення до контролера RS-485 або TCP/IP. Якщо вибрано TCP/IP, необхідно заповнити поле IP-адреса, якщо використовується статична IP-адреса, або поле Домен, якщо використовується динамічна IP-адреса, і вказати порт для доступу до контролера (за замовчуванням 8000). Якщо вибрано RS-485, необхідно вибрати COM-порт;
- Область – використовується для групування контролерів;
- Якщо контролер було успішно додано, кнопка «Більше...» стає активною, що дозволяє налаштувати розширені параметри контролера:
 - Зона антипроходу (anti-passback). Використовується для групування контролерів у режимі антипроходу
 - Час тривоги та пожежної тривоги. Числове значення в секундах для тривалості тривоги (99 означає без обмежень);

- Блокування (interlock). Ця опція дозволяє групувати точки зчитування контролерів з двома або чотирма дверима в режимі блокування. У режимі блокування двері працюють за таким алгоритмом: якщо одні з дверей відчинені, зчитувачі та кнопки виходу блокуються. Якщо перші двері закриваються, другі переходять у звичайний режим роботи. Для правильної роботи цього режиму потрібні дверні датчики
- Пароль тривоги. Якщо буде введено цей код (від 4 до 6 цифр), контролер згенерує подію «тривога дверей». Для введення коду потрібен зчитувач з клавіатурою.

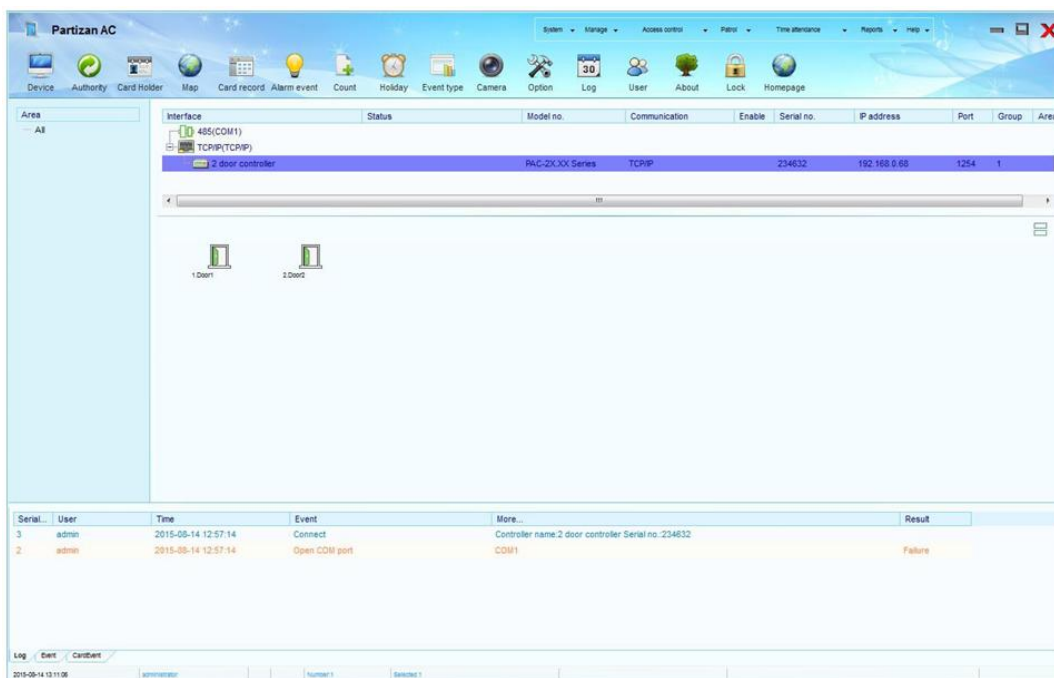


Мал.23. Додавання контролера



Мал.24. Розширені параметри контролера

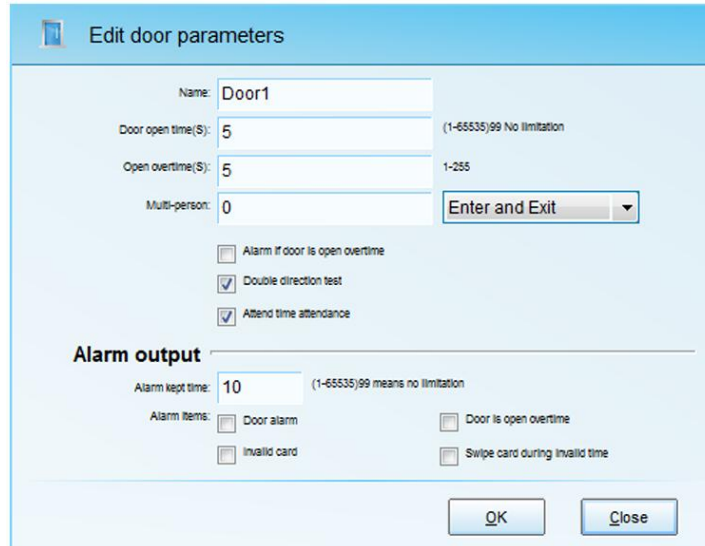
Якщо контролер було успішно додано, значки дверей будуть зеленими, інакше вони будуть сірими. У журналі подій з'явиться подія Підключено з додатковою інформацією про контролер.



Мал.25. Доданий контролер

3.2.2. Налаштування дверей

Після додавання контролерів необхідно налаштувати параметри дверей. Для цього відкрийте контекстне меню та виберіть пункт меню «Редагувати...».



Мал.26. Редагування параметрів дверей

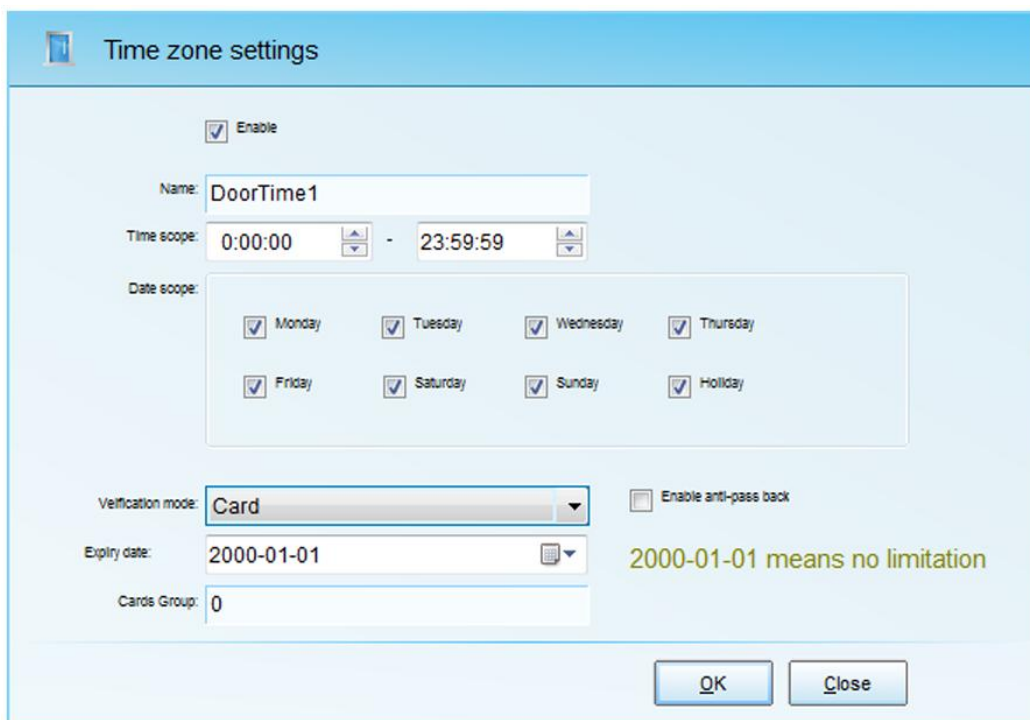
- Назва
- Час відкриття дверей. Значення може бути в діапазоні від 1 до 65535 секунд. 99 означає без обмежень
- Час перевищення дверей. Часовий параметр для проходу людини через двері. Може приймати значення в діапазоні від 1 до 255 секунд. Для правильної роботи потрібне підключення дверного датчика
- Тривога, якщо двері відкриті понад норму. У разі якщо двері залишаються відчиненими довше, ніж встановлено в параметрі Час перевищення дверей, буде активовано тривогу
- Двонапрямна перевірка. Якщо цей прапорець не встановлено, контролер не генеруватиме події входу та виходу, а лише одну подію Дійсна картка
- Врахування обліку робочого часу. Цей прапорець необхідно встановити в разі, якщо двері використовуватимуться для обліку робочого часу (ТА)
- Час тривоги. Тривалість тривоги. Може приймати значення в діапазоні від 1 до 65535 секунд. 99 означає без обмежень;
- Тривога дверей. Тривожний вихід буде активовано, якщо двері відчинено без авторизації; для правильної роботи необхідно встановити дверний датчик;
- Перевищення часу відкриття дверей. У разі якщо двері залишаються відчиненими довше, ніж встановлено в параметрі Час перевищення дверей, буде активовано тривожний вихід
- Недійсна картка. Тривожний вихід буде активовано в разі використання неавторизованої картки або PIN-коду

- Використання картки в недійсному часовому поясі. Тривожний вихід буде активовано, якщо власник картки спробує пройти через двері в недійсному часовому поясі

3.2.3. Налаштування часових поясів

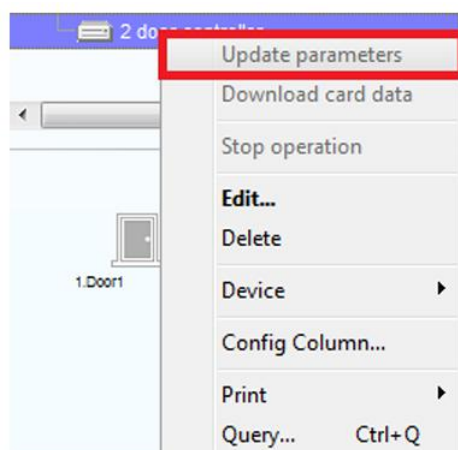
Після налаштування параметрів дверей необхідно встановити часові пояси. Можна керувати 8 часовими поясами для контролерів на 4 двері та 16 часовими поясами для контролерів на 1 або 2 двері. Параметри:

- Назва
- Необхідно встановити діапазони часу та днів
- Режим верифікації. Вибір режиму роботи дверей
 - Картка. У цьому режимі використовується RFID-картка
 - Пароль. У цьому режимі використовується пароль. Може містити до 6 цифр
 - Картка + пароль. У цьому режимі спочатку необхідно використати картку, а потім ввести пароль
 - Подвійна картка. У цьому режимі для проходження через двері необхідні дві картки
 - Вільний прохід. У цьому режимі двері перейдуть у стан «Тримати двері відчиненими» після того, як через них пройде власник картки з відповідними правами користувача. Двері автоматично закриються після настання кінця часового поясу
 - Картка або пароль. У цьому режимі власник картки може використовувати або картку, або пароль для проходження через двері
 - Таймер дверей. У цьому режимі двері відчиняються на початку часового поясу та зачиняються в кінці часового поясу
 - Таймер тривожного виходу. У цьому режимі можна встановити активацію тривожного виходу протягом часового діапазону часового поясу
 - Таймер кнопки дверей. У цьому режимі вихід можна автоматично блокувати за розкладом кнопки
- Дата закінчення терміну дії. Вкажіть час закінчення часового поясу. 2000-01-01 означає без обмежень
- Увімкнути антипрохід – вмикає режим антипроходу.



Мал.27. Налаштування часових поясів

Після налаштування параметрів дверей необхідно завантажити конфігурацію в контролер. Для цього відкрийте контекстне меню контролера та виберіть Оновити параметри.



Мал.28. Оновлення параметрів контролера

3.3. Вкладка Повноваження

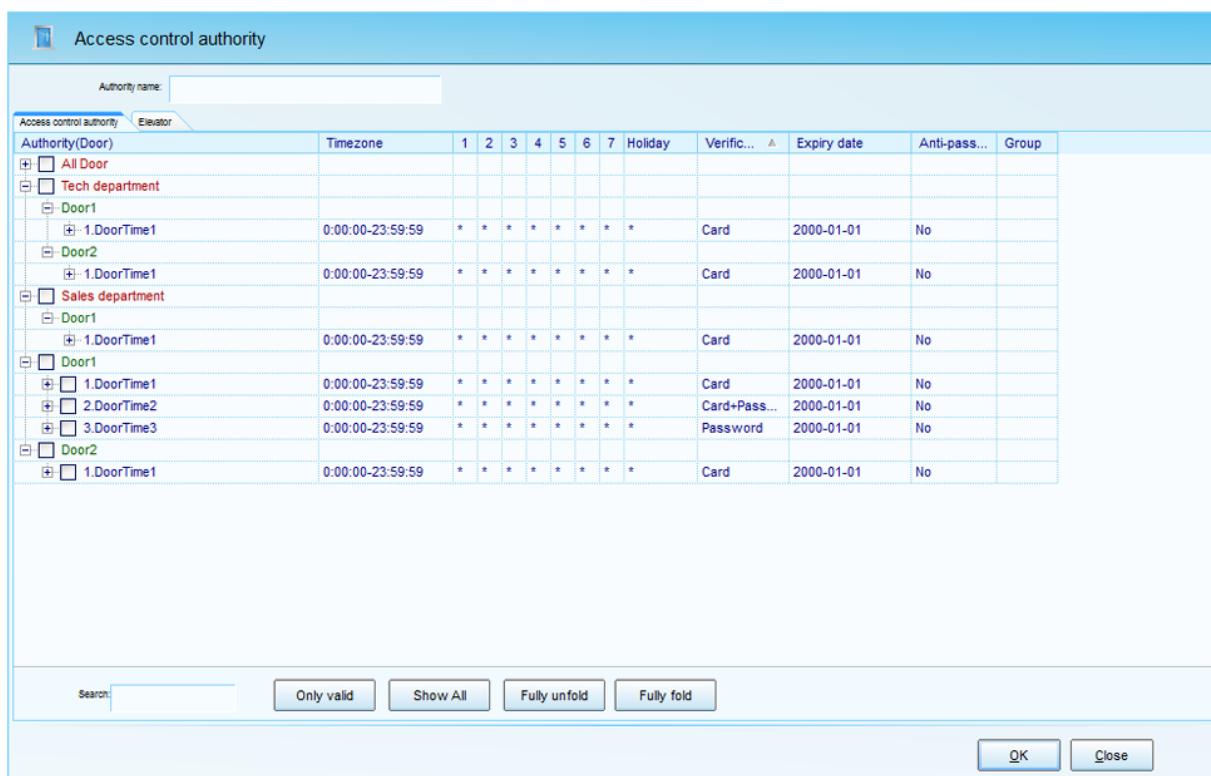
Повноваження входу та виходу визначає використання прав контролю доступу. Тут повноваження контролю доступу відповідає посадовим повноваженням, тобто яка посада може входити через ці двері і о котрій годині може через них виходити. Це також можна пояснити як комбінацію часу відкриття дверей. Виберіть Повноваження в Головному меню, щоб відкрити інтерфейс визначення повноважень.



Authority	Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification ...	Expiry date	Anti-pass back	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Мал.29. Вкладка Повноваження

Для створення нового повноваження скористайтесь контекстним меню та виберіть «Новий...» або скористайтесь комбінацією клавіш «Ctrl+Alt+A».



Access control authority

Authority name:

Access control authority Elevator

Authority(Door)	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verific...	Expiry date	Anti-pass...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Pass...	2000-01-01	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Search:

Only valid Show All Fully unfold Fully fold

OK Close

Мал.30. Створення нового повноваження

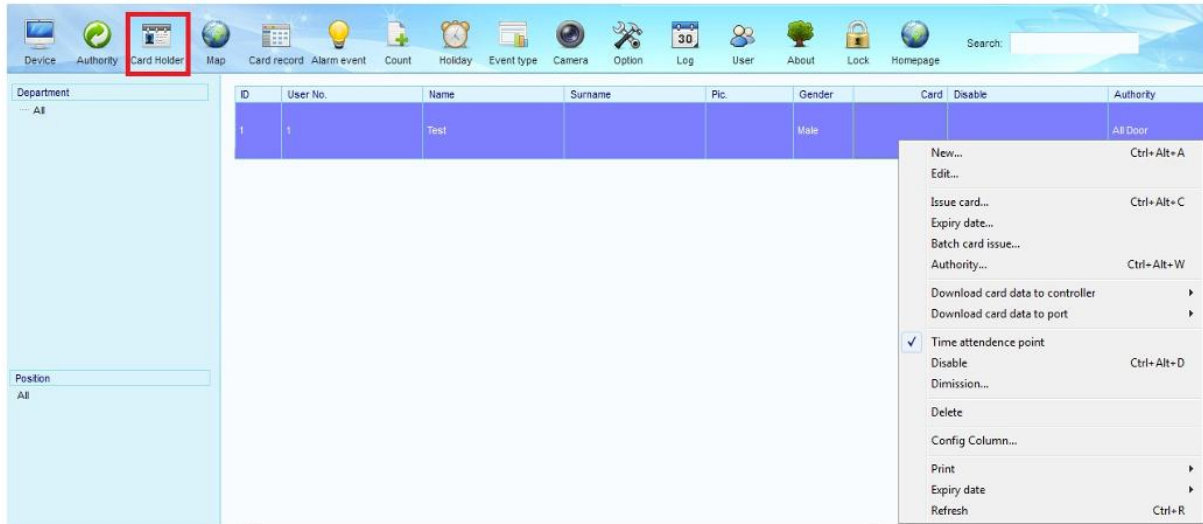
Для створення нового повноваження необхідно встановити такі параметри:

- Назва повноваження.
- Виберіть двері та часовий пояс дверей для надання доступу за допомогою прапорців.

Після цього необхідно призначити повноваження користувачам або групам користувачів. Як це зробити, буде пояснено у відповідному розділі.

3.4. Вкладка Власник картки

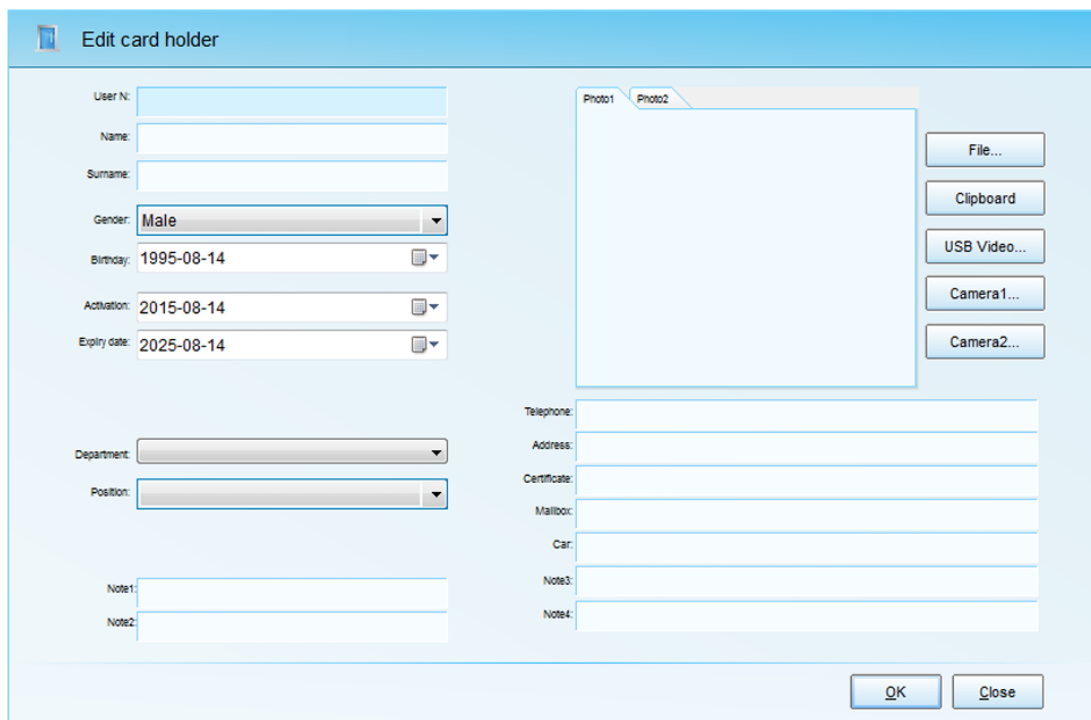
На цій вкладці ви можете керувати власниками карток, видавати картки та призначати повноваження користувачам.



Мал.31. Вкладка Власник картки

- Структура компанії створюється в області «Відділ»
- В області Посада ви можете розділяти власників карток за посадами;
- Відкривши контекстне меню в області користувачів, ви можете:
 - Додати нового власника картки
 - Редагувати дані співробітника
 - Видати картку
 - Замінити картку власника
 - Призначити повноваження власнику картки
 - Завантажити дані картки в контролер
 - Завантажити дані картки на порт
 - Перевірку точок обліку робочого часу
 - Видалити (заблокувати картку)
 - Звільнення
 - Видалити (співробітника зі списку)
 - Налаштувати список відображуваних полів
 - Експорт/Друк
 - Встановити дату закінчення терміну дії

3.4.1. Створення нового власника картки



Мал.32. Створення/редагування власника картки

Для створення нового власника картки необхідно ввести таку інформацію:

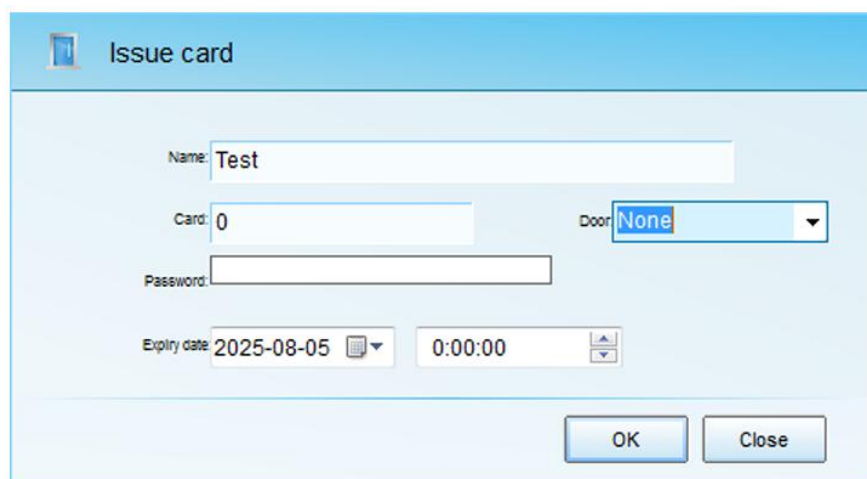
- Номер користувача
- Ім'я користувача
- Прізвище користувача
- Стать чоловіча/жіноча
- Дата народження
- Дата активації та закінчення терміну дії
- Відділ
- Посада
- Видача фотографій. Можливі такі варіанти:
 - Файл. Вибрати зображення на комп'ютері
 - Буфер обміну. Вставити зображення з буфера обміну
 - USB-відео. Захопити зображення за допомогою веб-камери
 - Камера 1 або 2. Використати підключені камери
- Інша особиста інформація

Після створення нового власника картки необхідно призначити йому картку або пароль. Скористайтесь контекстним меню та виберіть Видати картку або скористайтесь комбінацією клавіш «Ctrl+Alt+C».

3.4.2. Видача картки

На цьому етапі ви можете видати картку трьома способами:

- Ввести номер картки вручну або скопіювати з журналу подій
- Використати двері для реєстрації картки. Для цього виберіть потрібні двері зі спадного списку та використайте картку на зчитувачі обраних дверей
- Використати USB-зчитувач для реєстрації картки
- Також ви можете вказати там пароль для власника картки. Може містити до 6 цифр

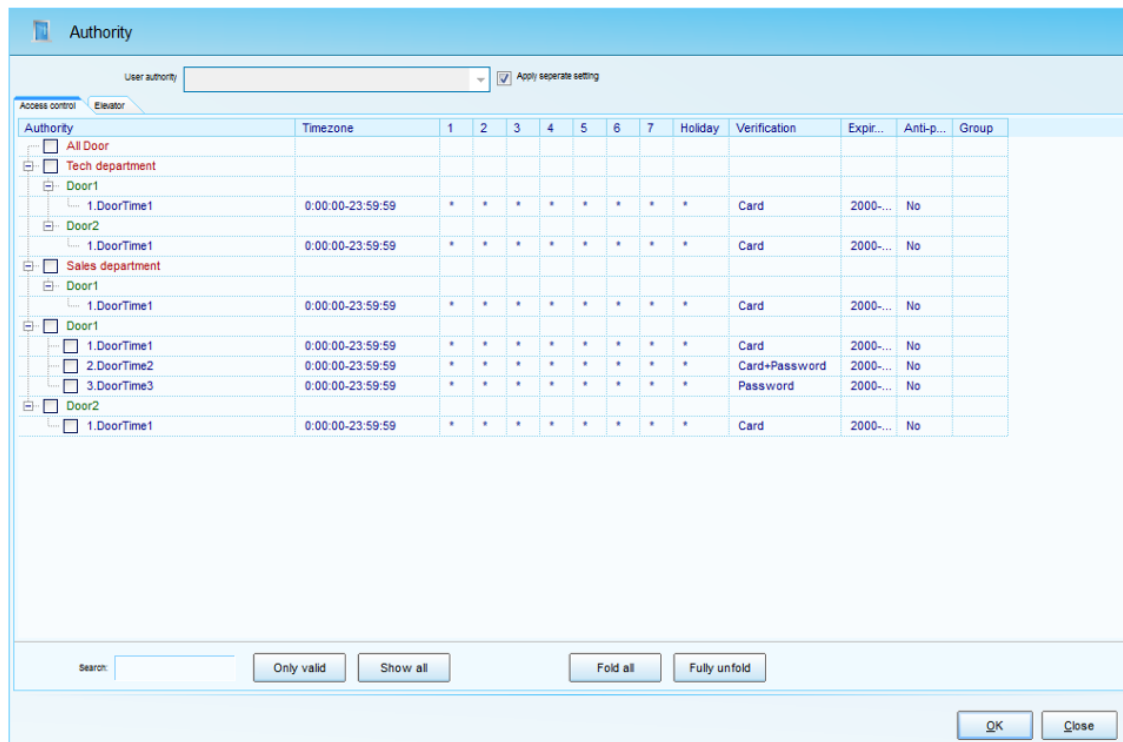


The screenshot shows a software window titled "Issue card". It contains several input fields and a dropdown menu. The "Name" field is filled with "Test". The "Card" field is filled with "0". The "Door" dropdown menu is set to "None". The "Password" field is empty. The "Expiry date" is set to "2025-08-05" with a calendar icon, and the time is set to "0:00:00" with a time picker icon. At the bottom right, there are "OK" and "Close" buttons.

Мал.33. Видача картки

3.4.3. Призначення повноважень власникам карток

Для цього скористайтесь контекстним меню та виберіть «Повноваження» або скористайтесь комбінацією клавіш «Ctrl+Alt+W».



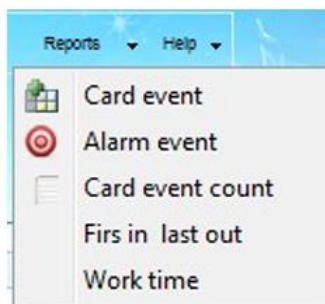
Authority	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification	Expir...	Anti-p...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Password	2000-...	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	

Мал.34. Призначення повноважень власникам карток

Вам достатньо вибрати за допомогою прапорців потрібні часові пояси та натиснути кнопку ОК. Після цього необхідно завантажити дані в контролери. Система готова до роботи.

3.5. Звіти

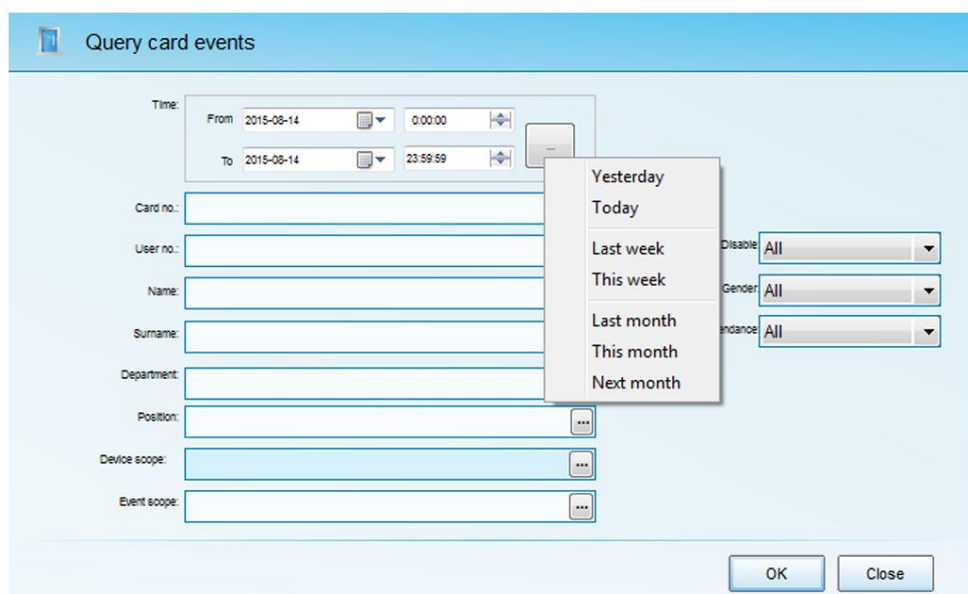
Для доступу до Звітів скористайтесь бічним меню Звіти та виберіть потрібний звіт.



Мал.35. Звіти

3.5.1. Звіт про події карток

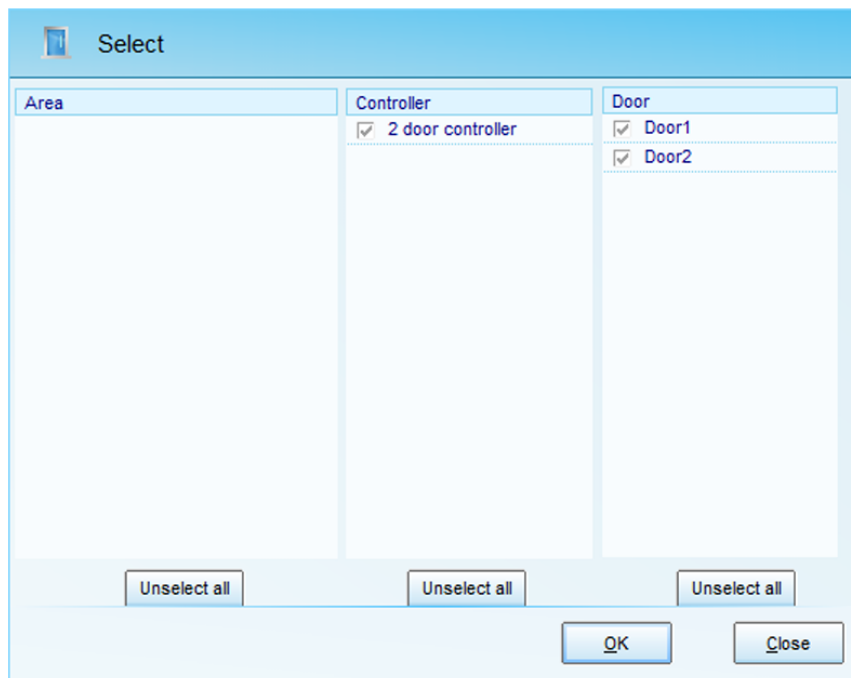
Для формування звіту відкрийте контекстне меню та виберіть «Запит» або натисніть комбінацію клавіш Ctrl+Q. У відкритому вікні виберіть потрібні параметри та натисніть кнопку OK.



Мал.36. Запит подій карток

- Спочатку необхідно вибрати діапазони дат і часу, на яких базується звіт. Ви можете використовувати спеціальні фільтри, які дозволять швидко вибрати найпопулярніші часові діапазони
- Номер картки. Тут ви можете вказати потрібні номери карток через кому;
- Табельний номер, ім'я, прізвище співробітника. Аналогічно номеру картки;

- Відділ, посада, параметри пристрою та параметри подій. У цьому меню за допомогою спливаючих форм ви можете вказати параметри звіту. Відображається спливаюча форма вибору дверей.

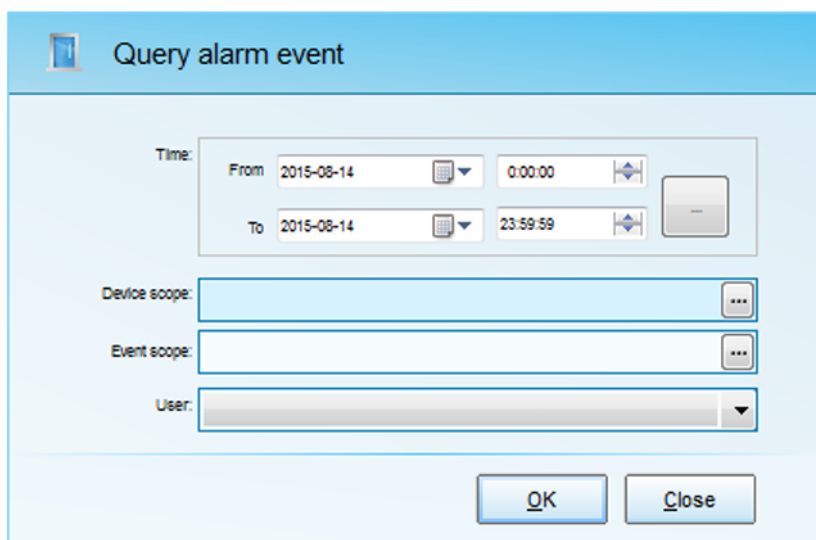


Мал.37. Вибір дверей

Натискання ОК сформує звіт.

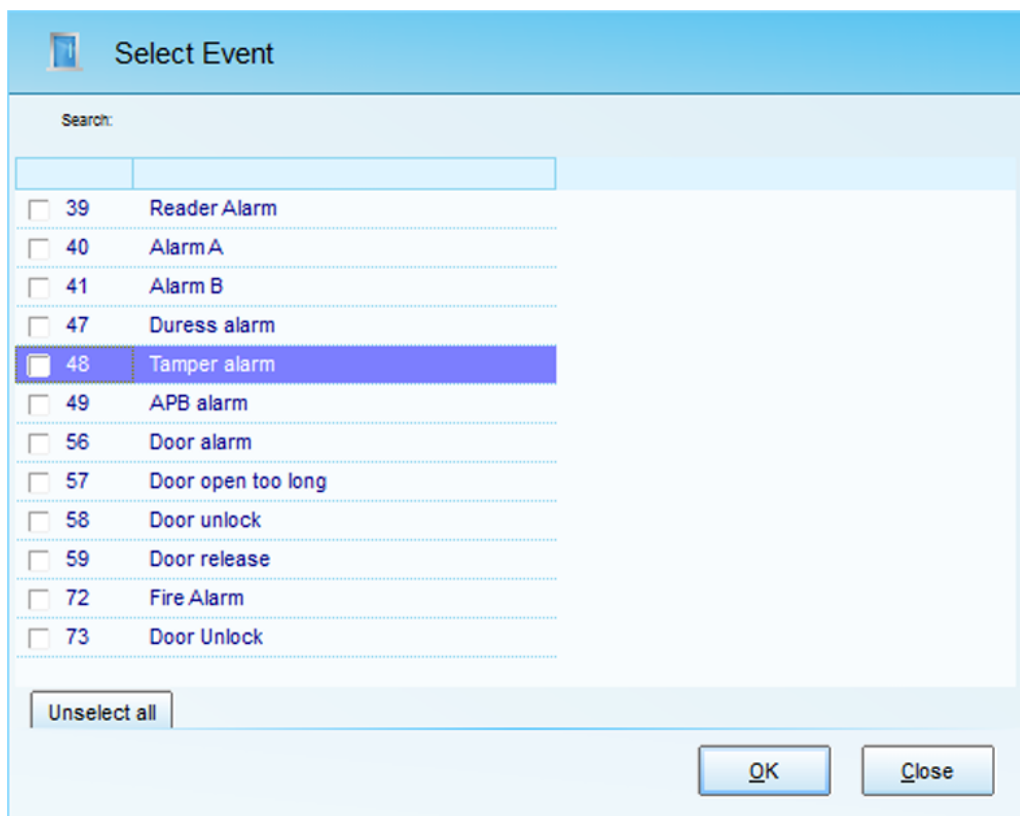
3.5.2. Звіт про тривожні події

Цей звіт формується на основі тривожних подій у системі.



Мал.38. Звіт про тривожні події

Ви можете уточнити звіт, вибравши лише потрібні тривожні події.



Select Event

Search:

☐	39	Reader Alarm
☐	40	Alarm A
☐	41	Alarm B
☐	47	Duress alarm
☒	48	Tamper alarm
☐	49	APB alarm
☐	56	Door alarm
☐	57	Door open too long
☐	58	Door unlock
☐	59	Door release
☐	72	Fire Alarm
☐	73	Door Unlock

Мал.39. Події для звіту

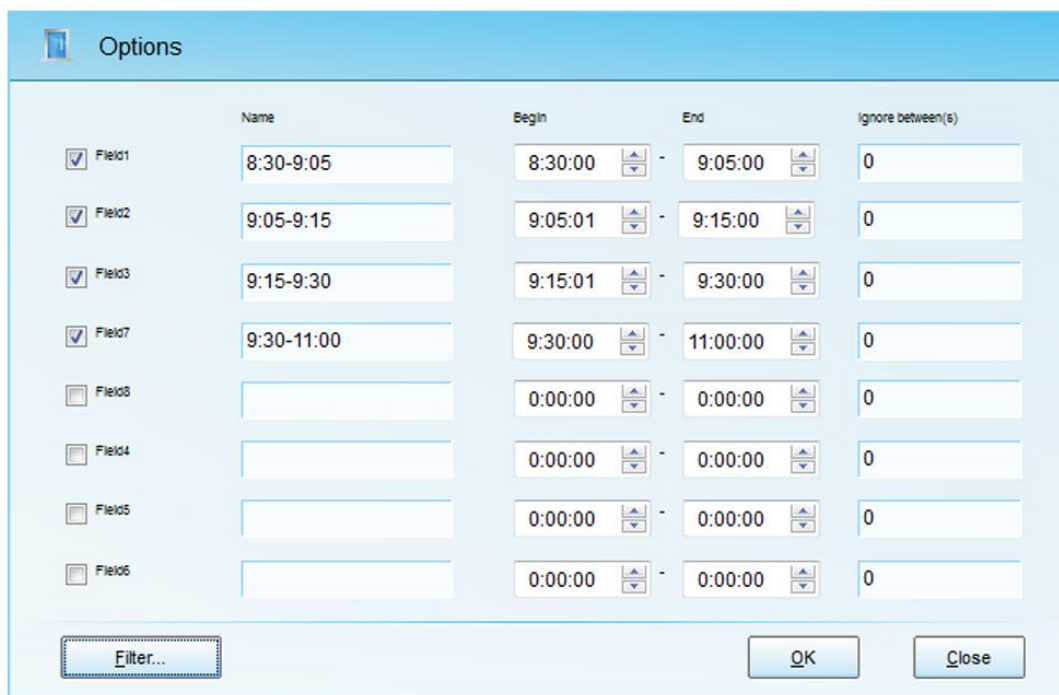
Результат запиту можна побачити на наступному малюнку.

Time	Event	Area	Controller	Door
2015-08-14 16:06:30	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:37	Fire Alarm		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door2
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1

Мал.40. Приклад виконання запиту тривожних подій

3.5.3. Звіт підрахунку подій карток

Спочатку перейдіть у Параметри та встановіть часові інтервали, які необхідно проаналізувати. Припустимо, є завдання проаналізувати час прибуття співробітників. Для цього необхідно створити 4 часові інтервали: 8:30-9:05, 9:05-9:15, 9:15-9:30, 9:30-11:00.

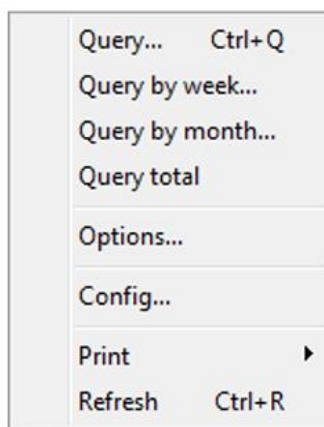


	Name	Begin	End	Ignore between(s)
☒ Field1	8:30-9:05	8:30:00	9:05:00	0
☒ Field2	9:05-9:15	9:05:01	9:15:00	0
☒ Field3	9:15-9:30	9:15:01	9:30:00	0
☒ Field7	9:30-11:00	9:30:00	11:00:00	0
☐ Field8		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field4		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field5		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field6		0:00:00	0:00:00	0

Buttons: Filter..., OK, Close

Мал.41. Параметри звіту

Потім виберіть потрібні деталі звіту. Відкриється стандартне вікно пошуку подій за картою, де ви виберете інтервали дат. Після цього ви зможете переглянути звіт.

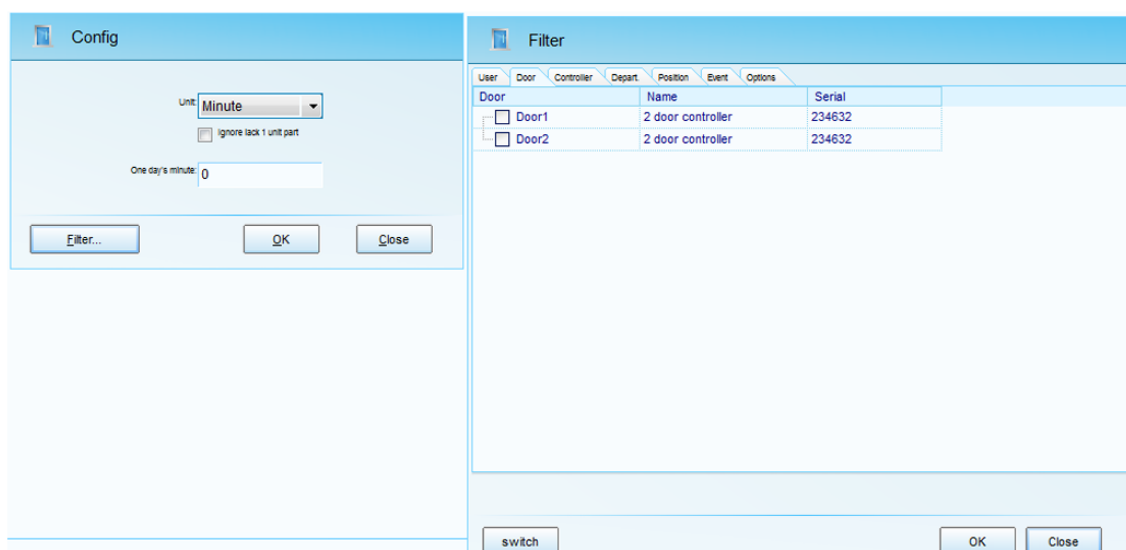


- Query... Ctrl+Q
- Query by week...
- Query by month...
- Query total
- Options...
- Config...
- Print ▶
- Refresh Ctrl+R

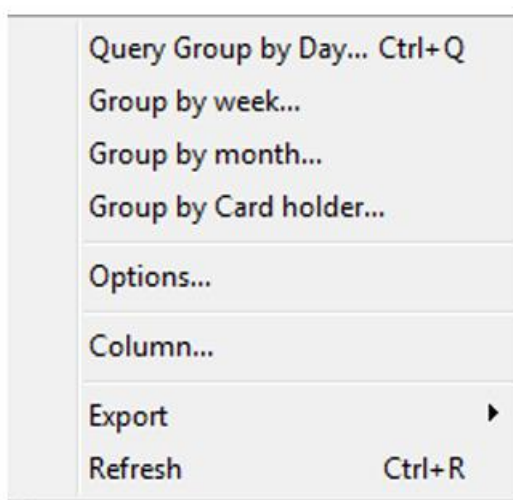
Мал.42. Вибір необхідної детальної інформації

3.5.4. Звіт про робочий час

Цей звіт дозволяє підрахувати облік робочого часу без створення змін чи часових позначок. Він підраховуватиме час між записами входу та виходу для всіх власників карток. Спочатку необхідно перейти в налаштування (меню «Конфігурація») та вибрати одиниці виміру (хвилини, години або дні). Натискаючи кнопку «Фільтр» та перемикаючи вкладки, ви можете вказати параметри звіту. Далі необхідно вибрати параметр групування за допомогою контекстного меню. Можливі параметри групування: за днями, тижнями або місяцями. Після цього ви можете переглянути результати звіту.



Мал.43. Параметри звіту



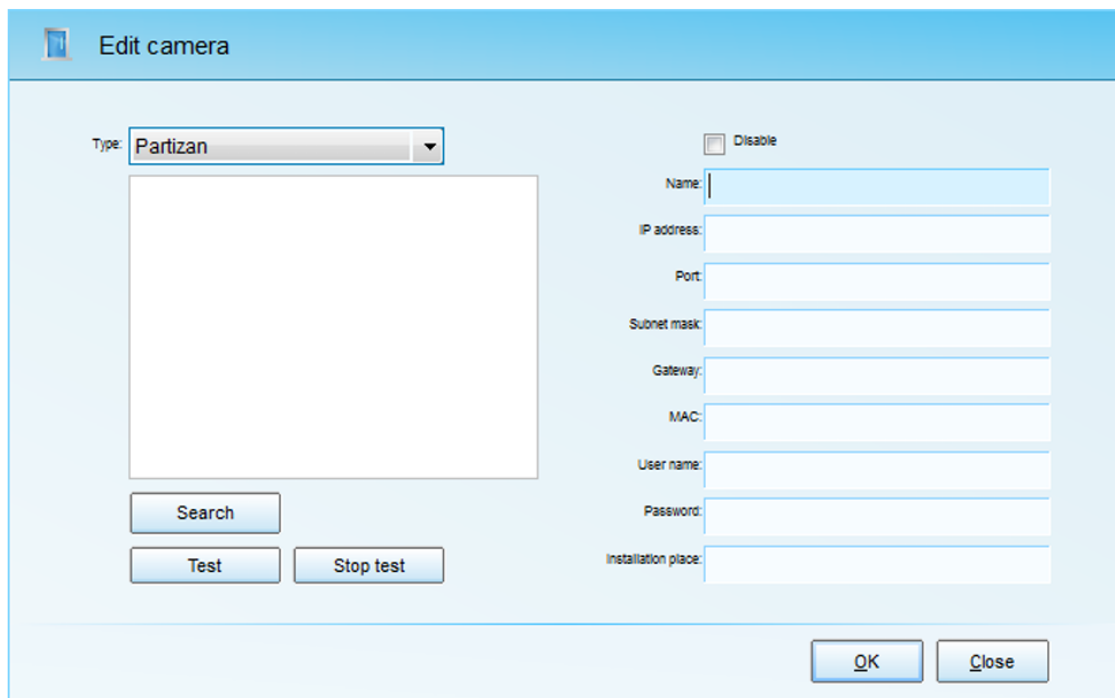
Мал.44. Вибір групування

3.6. Вкладка Камера

Спочатку необхідно встановити елементи ActiveX. Для цього відкрийте папку \\%InstallationPath%\ActiveX і знайдіть там файл web.inf. За допомогою контекстного меню виберіть «Встановити» та дотримуйтеся інструкцій.

Потім у головному меню виберіть «Камера» та правою кнопкою миші натисніть «Додати нову камеру». Для підключення до камери або відеореєстратора необхідно ввести потрібну інформацію.

- Назва
- IP-адреса (IP-адреса за замовчуванням для обладнання Partizan 192.168.1.10)
- Порт (порт за замовчуванням 34567)
- Маска підмережі (заповнювати не потрібно)
- Шлюз (заповнювати не потрібно)
- MAC-адреса (заповнювати не потрібно)
- Ім'я користувача (за замовчуванням admin)
- Пароль (за замовчуванням admin)
- Місце встановлення (заповнювати не потрібно)



Мал.45. Редагування камери

Після цього натисніть кнопку «Тест». Якщо з'єднання в порядку, ви побачите зображення з камери або відеореєстратора.

3.7 Облік робочого часу (ТА)

Скористайтесь бічним меню та перейдіть до Обліку робочого часу. Перш за все вам потрібно буде створити Розклади.

3.7.1. Розклади

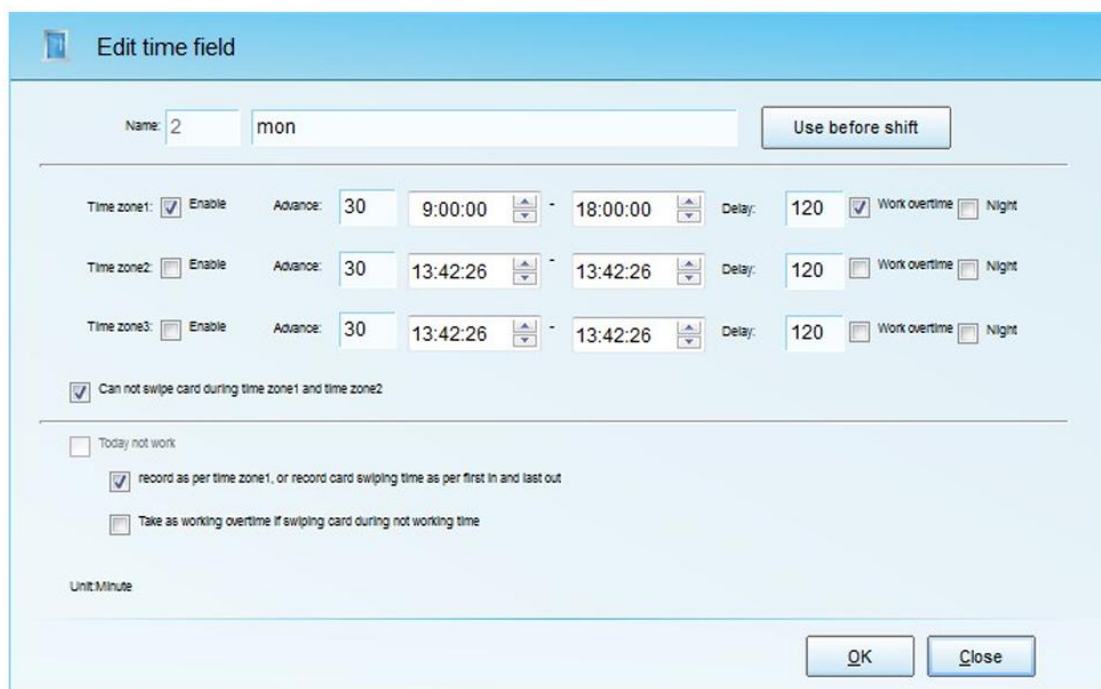
Для обліку робочого часу необхідно створити Розклади — час приходу та виходу з роботи із зазначенням періодичності. Скористайтесь пунктом меню Облік робочого часу та виберіть Розклад.



Serial...	Name	Time zone1	Time zone2
1	sun		
2	mon	09:00-18:00	
3	tue	09:00-18:00	
4	wed	09:00-18:00	
5	thu	09:00-18:00	
6	fri	09:00-18:00	
7	sat		

Мал.46. Розклад

Ліворуч відображаються всі створені розклади, праворуч детальна інформація щодо обраного розкладу. Щоб створити новий розклад, відкрийте контекстне меню в лівій колонці та виберіть Додати.



Мал.47. Додавання часових полів

Після створення розкладу необхідно додати часові поля. Для цього виберіть створений розклад і виберіть у правій колонці Додати за допомогою контекстного меню або натисніть Ctrl+Alt+A.

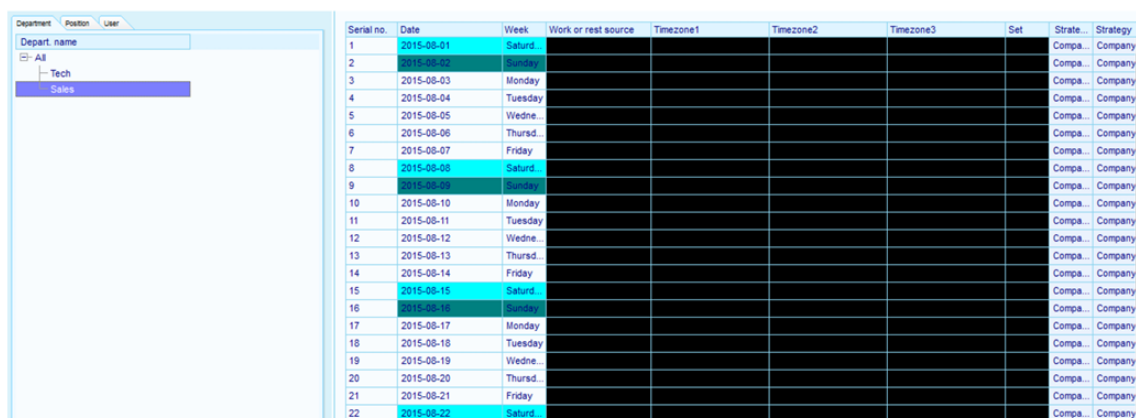
Тут необхідно вказати:

- Назву, унікальний ідентифікатор часового проміжку (бажано використовувати день тижня)
- Часові пояси. Ви можете створити до трьох часових поясів; для їх активації виберіть прапорець поруч із відповідним полем. Найпопулярніший режим — використання одного часового поясу, наприклад з 8:00 до 18:00, і двох часових поясів з перервою на обід, наприклад з 8:00 до 12:00 та з 13:00 до 18:00
- Завчасність. Скільки хвилин персонал може прикласти картку заздалегідь. Якщо цей час перевищено, записи не будуть враховані
- Затримка. Скільки хвилин персонал може запізнитися з прикладанням картки. Якщо цей час перевищено, записи не будуть враховані
- Якщо необхідно враховувати понаднормову роботу та нічну зміну, необхідно вибрати відповідні прапорці.

Після створення розкладів необхідно призначити їх користувачам.

3.7.2. Зміни

Для цього скористайтесь пунктом меню Облік робочого часу та виберіть Зміна.



Serial no.	Date	Week	Work or rest source	Timezone1	Timezone2	Timezone3	Set	Strate...	Strategy
1	2015-08-01	Saturd...						Compa...	Company
2	2015-08-02	Sunday						Compa...	Company
3	2015-08-03	Monday						Compa...	Company
4	2015-08-04	Tuesday						Compa...	Company
5	2015-08-05	Wedne...						Compa...	Company
6	2015-08-06	Thursd...						Compa...	Company
7	2015-08-07	Friday						Compa...	Company
8	2015-08-08	Saturd...						Compa...	Company
9	2015-08-09	Sunday						Compa...	Company
10	2015-08-10	Monday						Compa...	Company
11	2015-08-11	Tuesday						Compa...	Company
12	2015-08-12	Wedne...						Compa...	Company
13	2015-08-13	Thursd...						Compa...	Company
14	2015-08-14	Friday						Compa...	Company
15	2015-08-15	Saturd...						Compa...	Company
16	2015-08-16	Sunday						Compa...	Company
17	2015-08-17	Monday						Compa...	Company
18	2015-08-18	Tuesday						Compa...	Company
19	2015-08-19	Wedne...						Compa...	Company
20	2015-08-20	Thursd...						Compa...	Company
21	2015-08-21	Friday						Compa...	Company
22	2015-08-22	Saturd...						Compa...	Company

Мал.48. Зміни

Ліворуч розташовані три вкладки з можливістю призначення змін за відділами, посадами та індивідуально для кожного відображеного користувача. Праворуч відображаються призначені зміни для активної вкладки. Під час відкриття контекстного меню та вибору Додати (або натискання комбінації «Ctrl+Alt+A») відкриється вікно додавання/редагування розкладу:

- Тип, тут вказується вид створення зміни (наприклад, зміна створюється на вкладці Відділ)
- Назва, ідентифікується користувач (наприклад, зміна створюється для Продажів)
- Період часу, вказується тривалість зміни; за замовчуванням тривалість зміни становить 3 місяці;
- Розклад, вибір створеного розкладу;
- Поточний день розкладу, вказується перший часовий проміжок для початку періоду. Наприклад, розклад починається з 2015-08-02 (неділя), обрано розклад (5 робочих днів) з 9 до 18, відповідно поточним днем розкладу слід обрати неділю.


Edit Schedule

Type: **Depart.**
Name: **Tech**

Time period: 2015-08-02  **Sunday**
2015-11-02 

Timetable: 5 working days  

Current day of timetable: 1.sun 

☐ Seperately choose

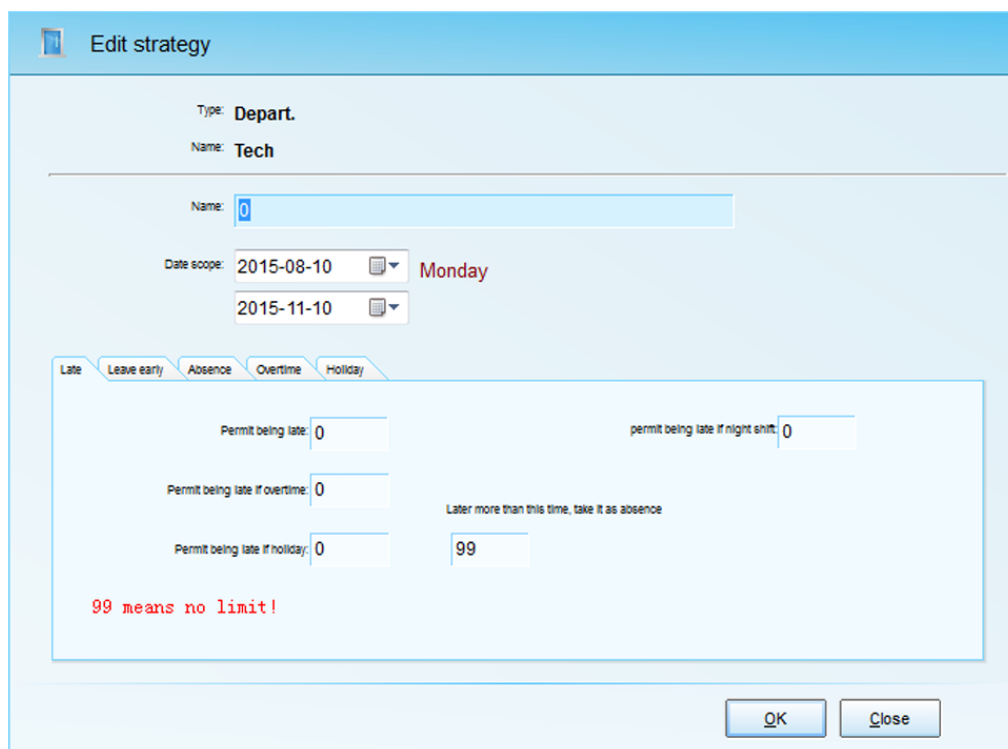
Name	Time zone1	Time zone2	Time zone3
1.sun			
2.mon	09:00-18:00		
3.tue	09:00-18:00		
4.wed	09:00-18:00		
5.thu	09:00-18:00		
6.fri	09:00-18:00		
7.sat			

OK

Close

Мал.49. Призначення змін власникам карток

Після призначення зміни необхідно додати стратегію підрахунку. Для цього відкрийте контекстне меню та виберіть Додати стратегію. Вона складається з 5 вкладок: Запізнення, Ранній вихід, Відсутність, Понаднормова робота та Свято. Для кожної вкладки необхідно вказати числові параметри для обліку даних.

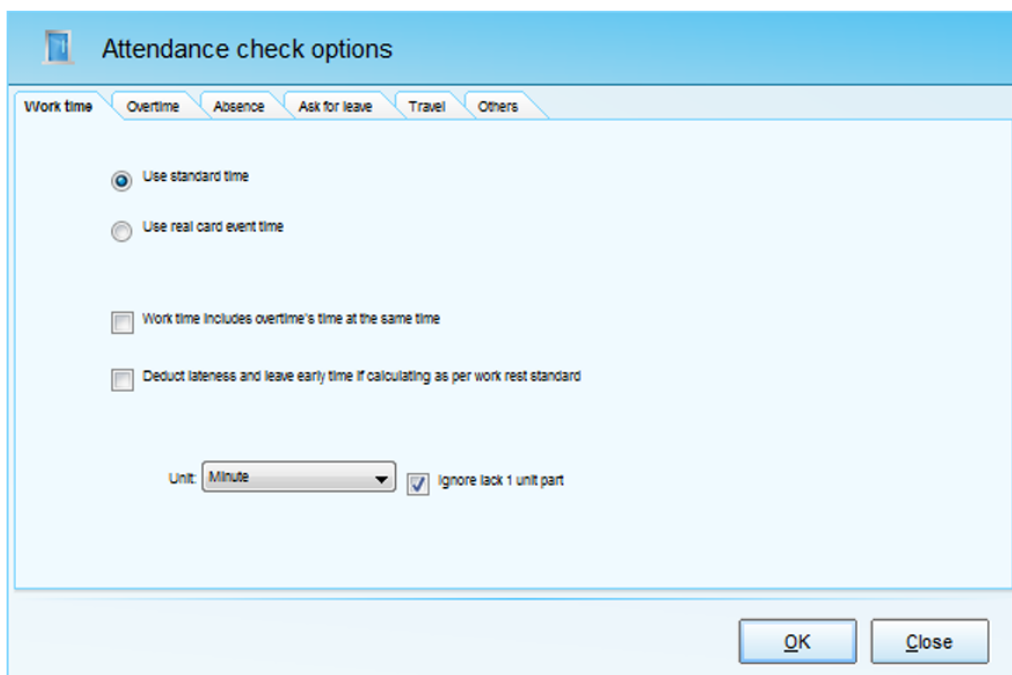


Мал.50. Редагування стратегії

3.7.3. Параметри та дані розрахунку обліку робочого часу

У цьому меню вказуються принципи розрахунку робочих годин. Існує 2 можливі варіанти розрахунку робочих годин: використання стандартного часу (у цьому випадку, якщо є хоча б один запис на день, параметр «Скільки хвилин рахувати як робочий день», вказаний на вкладці Інше, буде зараховано як робочі години співробітника) або фактичний час подій карток (для правильного розрахунку робочих годин потрібна хоча б одна подія входу та виходу для кожного власника картки).

Також ви можете встановити одиницю виміру для кожного параметра та вибрати варіант округлення.



Attendance check options

Work time | Overtime | Absence | Ask for leave | Travel | Others

☒ Use standard time
☐ Use real card event time

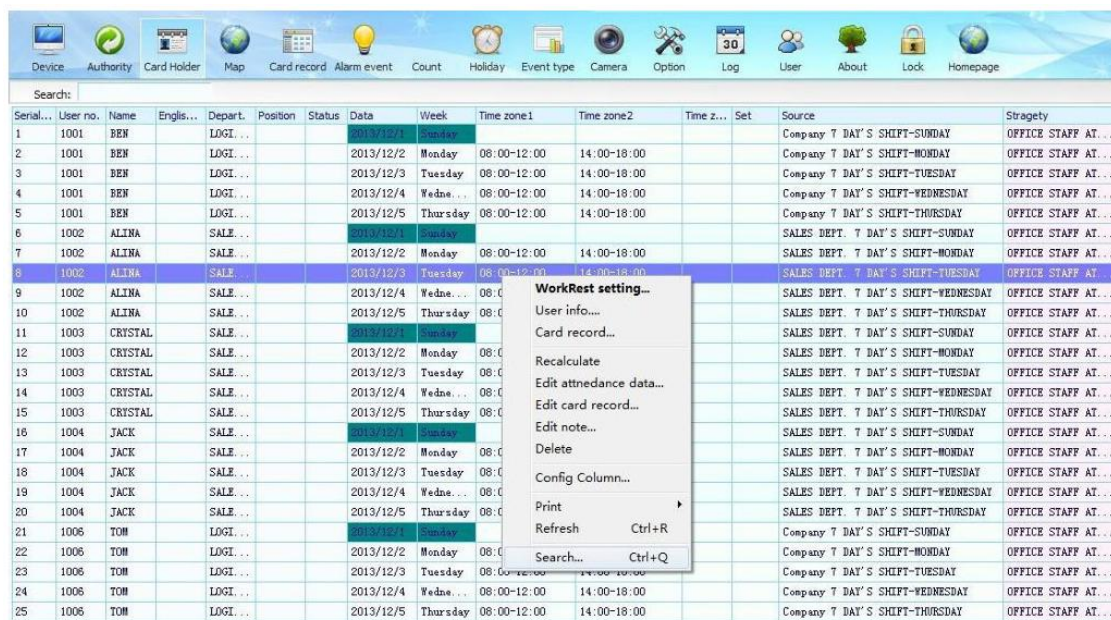
☐ Work time includes overtime's time at the same time
☐ Deduct lateness and leave early time if calculating as per work rest standard

Unit: Minute ☒ Ignore lack 1 unit part

OK Close

Мал.51. Параметри обліку робочого часу

Після цього необхідно розрахувати робочі години, і ви можете переглянути дані в розділах Дані обліку робочого часу та Групування за співробітником.



Serial...	User no.	Name	Englis...	Depart.	Position	Status	Data	Week	Time zone1	Time zone2	Time z...	Set	Source	Stragety
1	1001	BEN		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
2	1001	BEN		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
3	1001	BEN		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
4	1001	BEN		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
5	1001	BEN		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
6	1002	ALINA		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
7	1002	ALINA		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
8	1002	ALINA		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
9	1002	ALINA		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
10	1002	ALINA		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
11	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
12	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
13	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
14	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
15	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
16	1004	JACK		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
17	1004	JACK		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
18	1004	JACK		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
19	1004	JACK		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
20	1004	JACK		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
21	1006	TOM		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
22	1006	TOM		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
23	1006	TOM		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
24	1006	TOM		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
25	1006	TOM		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...

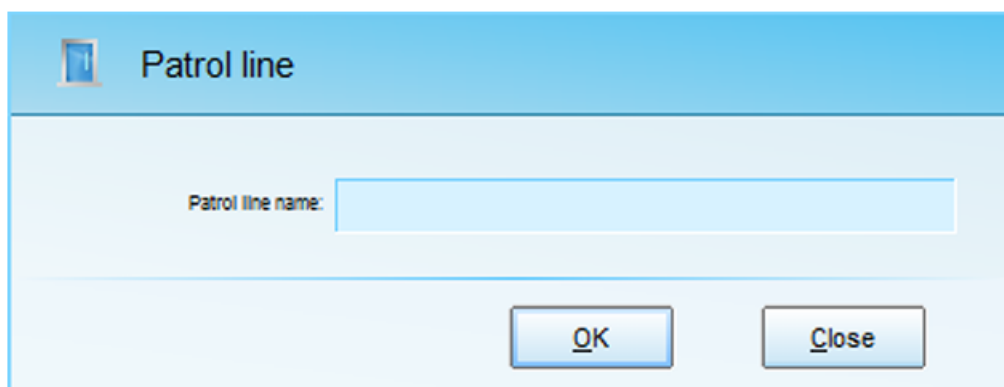
Мал.52. Дані обліку робочого часу (ТА)

3.8. Патрулювання

Цей модуль призначений для охоронних обходів, що контролюються охоронцями. Для його правильної роботи в системі має бути доданий щонайменше один контролер.

3.8.1. Адреса та лінія патрулювання

Адреса та лінія патрулювання призначаються в цьому меню. Для цього перейдіть у меню Патрулювання - Адреса та лінія патрулювання. Для призначення маршруту в лівому вікні Лінія відкрийте спливаюче меню правою кнопкою миші та виберіть Нова лінія. У цій формі необхідно вказати назву лінії.

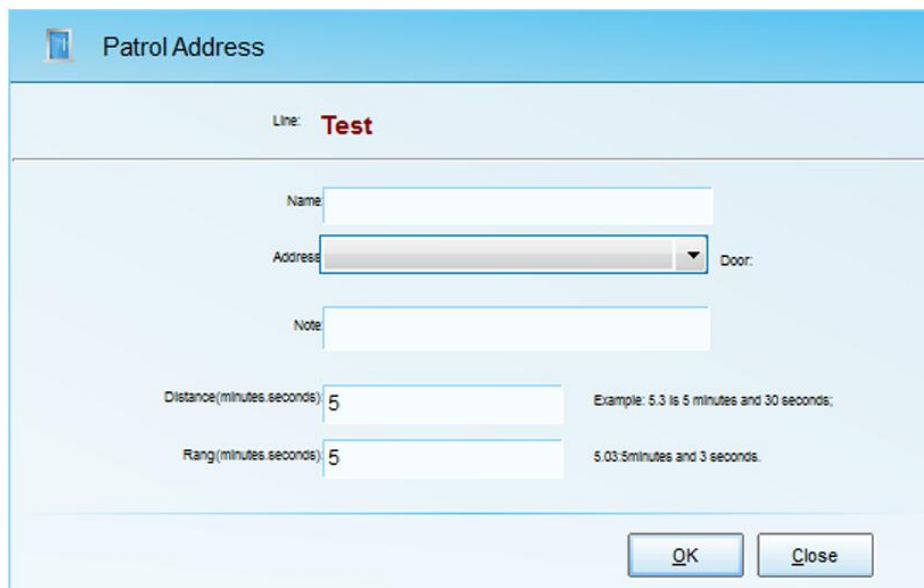


Мал.53. Лінія патрулювання

Тепер ви можете створювати точки патрулювання, клацнувши правою кнопкою миші в правому полі програми та вибравши пункт Нова адреса патрулювання.

Необхідно ввести такі дані:

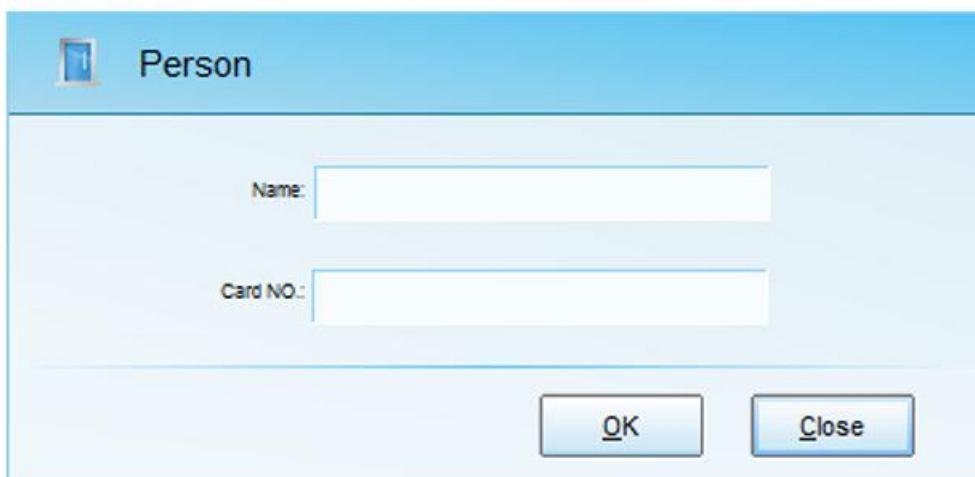
- Назву призначеної точки патрулювання
- Виберіть адресу точки патрулювання
- Час відстані від попередньої точки
- Діапазон (у разі перевищення цього параметра будуть згенеровані події запізненого чи раннього прибуття).



Мал.54. Адреса патрулювання

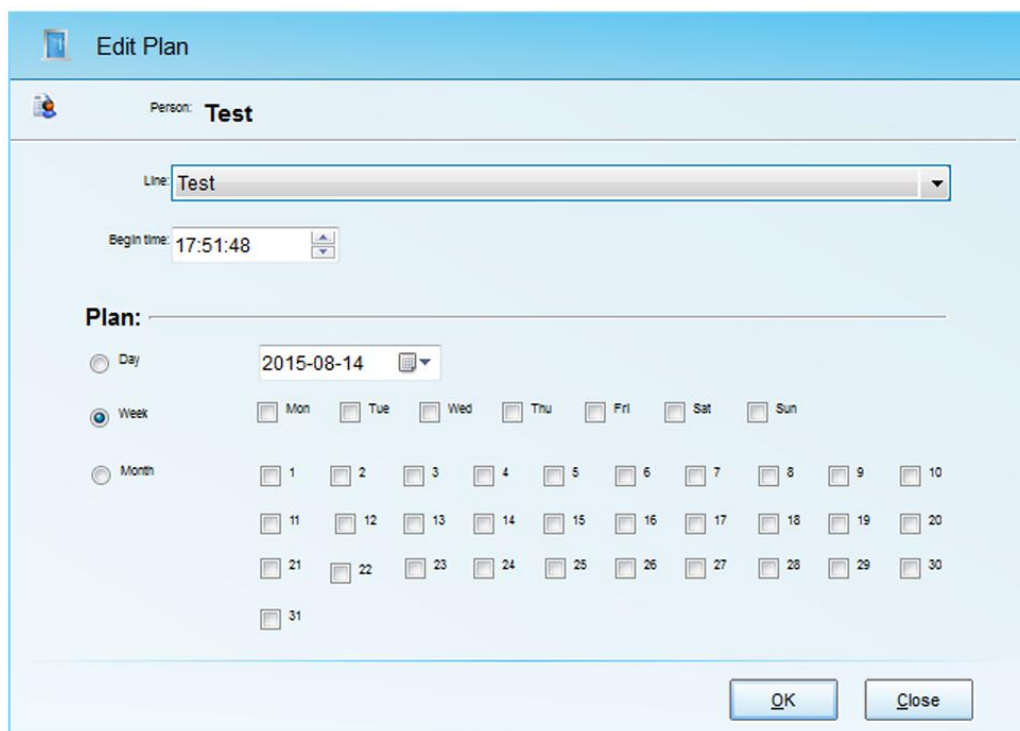
3.8.2. Користувачі

Після створення адреси та лінії необхідно створити користувачів та призначити їм лінії патрулювання. Для цього виберіть пункт меню Патрулювання та пункт Особа і План. Необхідно вказати користувача з бази даних для створення планів і маршрутів. Для цього відкрийте меню, клацнувши правою кнопкою миші в лівій частині вікна, і виберіть Додати особу. У вікні, що з'явилося, вкажіть ім'я співробітника, який виконує патрулювання, а також додайте номер його картки.



Мал.55. Особа

Потім у правій частині вікна активуйте спливаюче вікно правою кнопкою миші, у якому виберіть Новий план патрулювання.



Мал.56. Створення плану патрулювання

У цьому меню співробітнику призначаються необхідні параметри зміни, а також час початку патрулювання. План патрулювання складається з одного або декількох маршрутів, які можуть мати різний час початку патрулювання.

3.8.3. Патрулювання в реальному часі

Відстеження маршруту патрулювання в реальному часі. У цьому вікні вказано ім'я користувача, маршрут і час початку патрулювання. Час ідентифікації буде зафіксовано при своєчасному прикладанні картки. Якщо співробітник зареєструвався раніше або не встиг зареєструватися, відповідні події будуть виділені червоним кольором. План патрулювання також можна запустити або зупинити вручну. Це меню доступне на верхній вкладці Патрулювання - Активне патрулювання.

3.9. Призначення прав користувачів

У цьому меню ви можете створювати нових користувачів, змінювати паролі та призначати права доступу до функцій програмного забезпечення. Після встановлення програмного забезпечення створюється новий користувач admin без пароля.

User	User name
admin	administrator

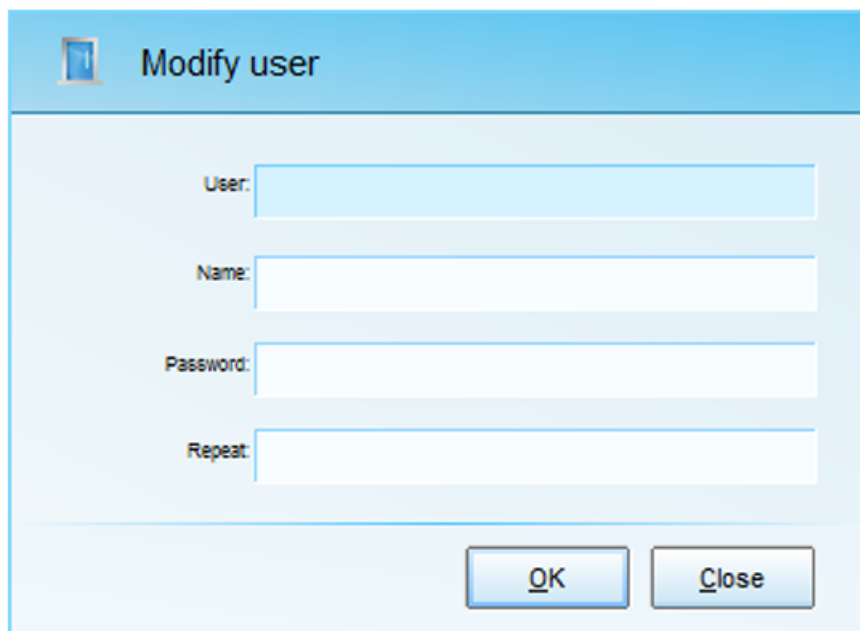
Мал.57. Меню

Відкривши контекстне меню, ви можете:

- Додати нового користувача
- Редагувати наявного користувача
- Видалити користувача
- Встановити повноваження

3.9.1. Додавання нового користувача

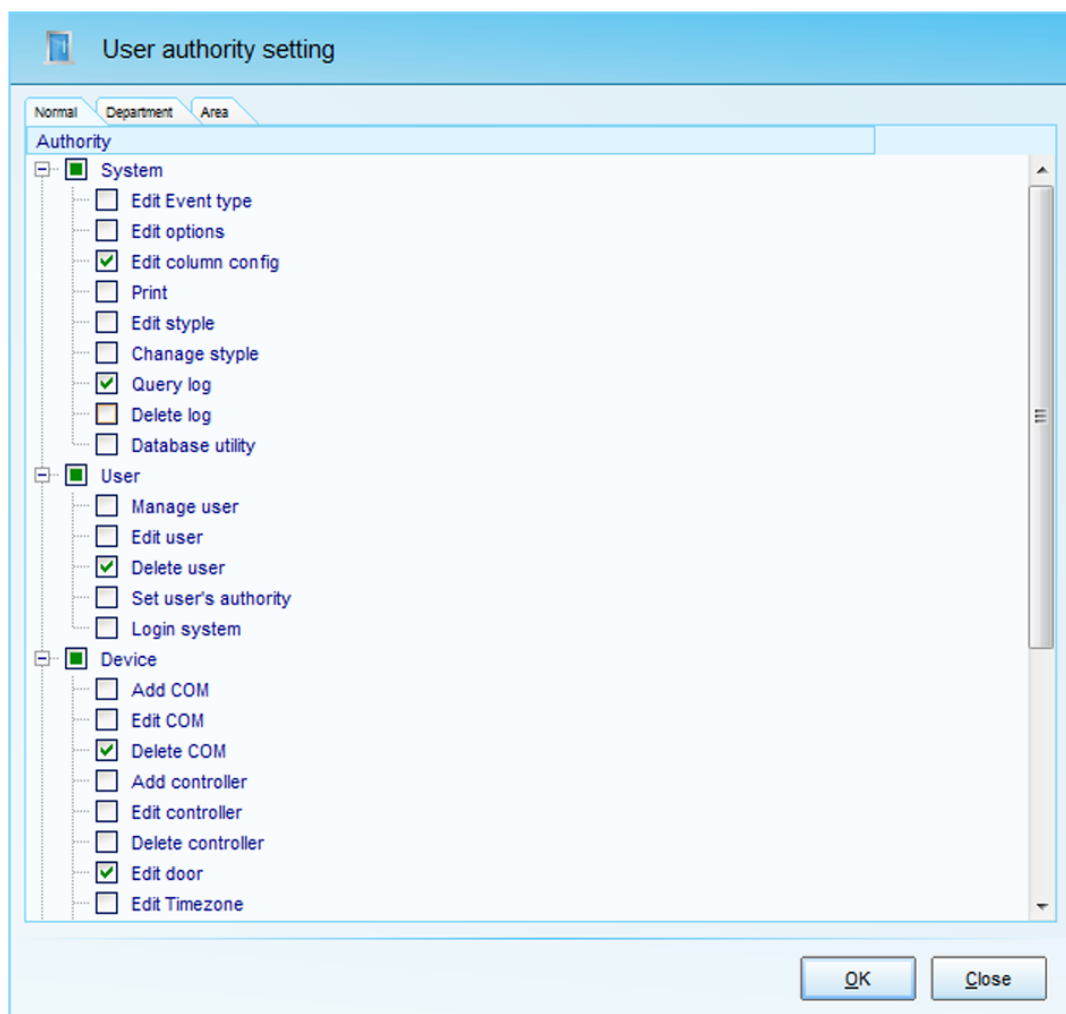
Обираючи пункт меню Додати або Редагувати користувача, необхідно ввести такі параметри.



Мал.58. Зміна користувача

3.9.2. Повноваження

Обравши пункт меню повноваження, ви можете призначити права.



Мал.59. Повноваження

Контакти:

WhatsApp: +420 777 054 888

Email: support@partizan.global

Telegram: https://t.me/PartizanSupport_bot