

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Единая система S-20

Модуль Управление доступом PERCo-SM04



ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| < < ? > ? G B.? | 4 |
| < J ? F ? G G U A ? H G . U | 4 |
| J : ; H Q ? H D G . H | 4 |
| H K G H < G W M G D P . B . B | 5 |
| B a f _ g _ g Z a \ Z g h i y b k Z g . b . y | 5 |
| A Z ^ Z g b j _ f _ g g u b g l _ j \ Z e . h . \ | 6 |
| D h i b j h \ Z g b g l _ j \ Z e . h . \ | 7 |
| I _ q Z l . v | 7 |
| W d k i h j Excel | 7 |
| G ? > ? E V G U ? : N B D . B | 9 |
| J : ; H Q ? H D G . H | 9 |
| H K G H < G W M G D P . B . B | 9 |
| B a f _ g _ g i b _ j _ b f _ g h \ Z g j Z n b d Z | 9 |
| < u [h j \ j _ f _ g g h a c h g . u | 10 |
| D h i b j h \ Z g i Z j Z f _ l j h g _ ^ _ e v g h j Z n b d Z | 11 |
| I _ q Z l g _ ^ _ e v g j y Z n b d . h . \ | 11 |
| W d k i h j Excel | 13 |
| K D H E V A Y S I B I ? K M L H Q G U J ? : N B D . B | 13 |
| J : ; H Q ? H D G . H | 14 |
| H K G H < G W M G D P . B . B | 14 |
| B a f _ g _ g h [s b o Z j Z d l _ j b k . l . b . d | 14 |
| > h [Z \ e _ g ^ b g . y | 16 |
| M ^ Z e _ g ^ b g _ . c | 17 |
| D h i b j h \ Z g ^ b g _ . c | 17 |
| I _ q Z l . v | 18 |
| W d k i h j Excel | 18 |
| K D H E V A Y S I B I ? G ? > ? E V G U J ? : N B D . B | 19 |
| J : ; H Q ? H D G . H | 19 |
| H K G H < G W M G D P . B . B | 20 |
| B a f _ g _ g Z a \ Z g h i y b k Z g . b . y | 20 |
| > h [Z \ e _ g Z _ ^ _ e . b | 21 |
| M ^ Z e _ g g b _ ^ _ e . b | 22 |

| | |
|-------------------------|----|
| Dhibjh\Zgg^_e.b..... | 23 |
| I_qZlv..... | 23 |
| WdkihjExcel..... | 23 |
| LBIUIJ:A>GBDH.<..... | 24 |
| J:;HQ?HDGH..... | 24 |
| HKGH<GWMGDP.B.B..... | 25 |
| >h[Z\e_gijZa^gb.dZ..... | 25 |
| Baf_g_gijZa^gb.dZ..... | 27 |
| M^Ze_gijZa^gb.dZ..... | 28 |
| I_qZlv..... | 28 |
| WdkihjExcel..... | 29 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 30 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 30 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 30 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 31 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 31 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 31 |
| IJB EH @ ? GB.?..... | 31 |

< < ? > ? G B ?

Модуль PERCo-SM04 «Управление доступом» предназначен для создания, редактирования справочников временных критериев доступа. Данные этих справочников используются для задания временных критериев доступа сотрудникам и посетителям предприятия (организации). Состоит из следующих разделов:

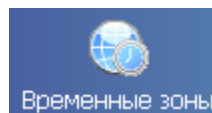
- ✓ **Временные зоны.** Раздел предназначен для создания и редактирования временных зон, используемых в дальнейшем для составления (или формирования) различных временных графиков доступа.
- ✓ **Недельные графики.** Раздел предназначен для создания и редактирования недельных графиков - на основе временных зон, созданных в разделе «Временные зоны».
- ✓ **Скользящие посуточные графики.** Раздел предназначен для создания и редактирования скользящих посуточных графиков - на основе временных зон, созданных в разделе «Временные зоны».
- ✓ **Скользящие понедельные графики.** Раздел предназначен для создания и редактирования скользящих понедельных графиков - на основе недельных графиков, созданных в разделе «Недельные графики».
- ✓ **Типы праздников.** Раздел предназначен для создания и редактирования календаря праздничных дней.

< J ? F ? G G UA?H G U

Раздел **Временные зоны** позволяет задать временные критерии управления доступом. Они используются как напрямую, так и через их использование в скользящих посуточных и понедельных графиках доступа. В контроллере может храниться до 255 временных зон.

Временная зона — это совокупность **временных интервалов** (до 4-х) в пределах календарных суток, в течение которых **возможно** разрешение доступа по пользовательской карте.

Временные интервалы представляют собой отрезки времени с точностью до минуты, в течение которых доступ заданным категориям сотрудников (посетителей) на определенные объекты разрешен. Сотруднику может быть разрешен доступ на объект в соответствии с любой из временных зон.



- Для открытия раздела щелкните на кнопке **Временные зоны** в панели навигатора. В основной части Консоли управления откроется рабочее окно раздела.

J : ; H Q ? H D G H

Рабочее окно раздела состоит из следующих элементов:

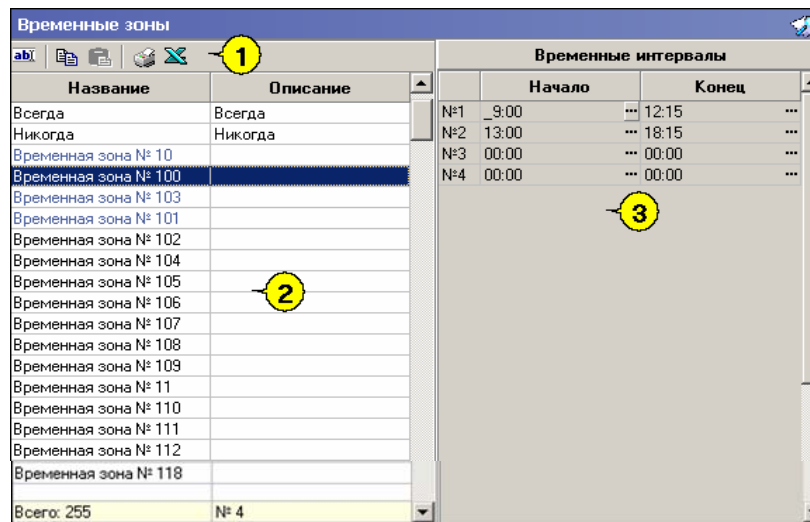


Рис.1. Рабочее окно раздела Временные зоны

1. Функциональные кнопки раздела (см. Приложение «*Функциональные элементы раздела Временные зоны*»).
2. Рабочая область раздела Временные зоны, в которой находится список временных зон.
3. Панель редактирования временных интервалов.



ПРИМЕЧАНИЕ

В системе существуют две зоны «по умолчанию» — **Всегда** и **Никогда**. **Всегда** — проход разрешен в любое время суток. **Никогда** — проход запрещен во всех временных интервалах. Эти зоны нельзя изменять или удалять.

Н К Г Н < G Ш М G D P B B

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Временные зоны.

В а f _ g _ gф Z a \ Z g h i y b k Z g b y

Для изменения названия или описания временной зоны:

1. Выберите временную зону в списке и щелкните на кнопке **Изменить название/описание** — . В открывшемся диалоговом окне введите новое название временной зоны и, при необходимости, ее описание:



Временная зона

Старое название
Временная зона № 100

Новое название
Временная зона № 100


Описание

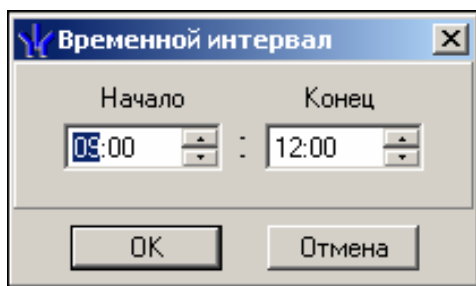
OK Отмена

- Щелкните на кнопке «**ОК**» для сохранения изменений. Название временного интервала окрасится в голубой цвет. Это информирует о том, что данные не переданы в аппаратуру.
- Для сохранения данных в системе перед передачей их в аппаратуру щелкните на кнопке основного меню .
- Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием временной зоны окрасится в черный цвет.

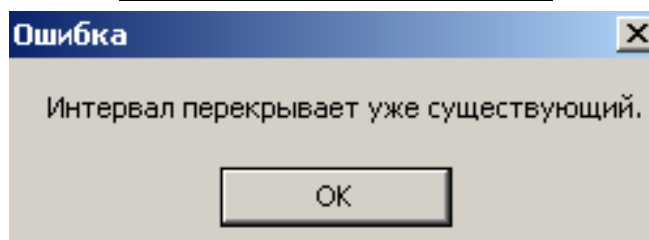
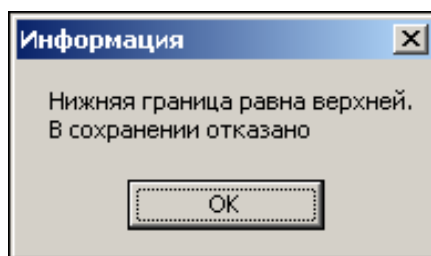
A Z ^ Z g bj_ f _ g g uøg l _ j \ Z e h \


Для задания временных интервалов:

- В панели редактирования **Временные интервалы** в поле **Начало** или **Конец** выбранного временного интервала щелкните по кнопке  для вызова окна **Временной интервал**:



- Введите значения с клавиатуры или с помощью прокручивающихся списков окна. Интервалы не могут перекрывать друг друга. В этом случае на экран выводится сообщение об ошибке:






- Щелкните на кнопке «**ОК**» и задайте корректные значения. Временная зона с измененными временными интервалами отобразится в списке, и текст окрасится в голубой цвет. Это информирует о том, что данные не переданы в аппаратуру.
- Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием временной зоны окрасится в черный цвет.

D h i b j h \ Z g b g l _ j \ Z e h \


Если параметры временной зоны повторяются, их можно копировать.

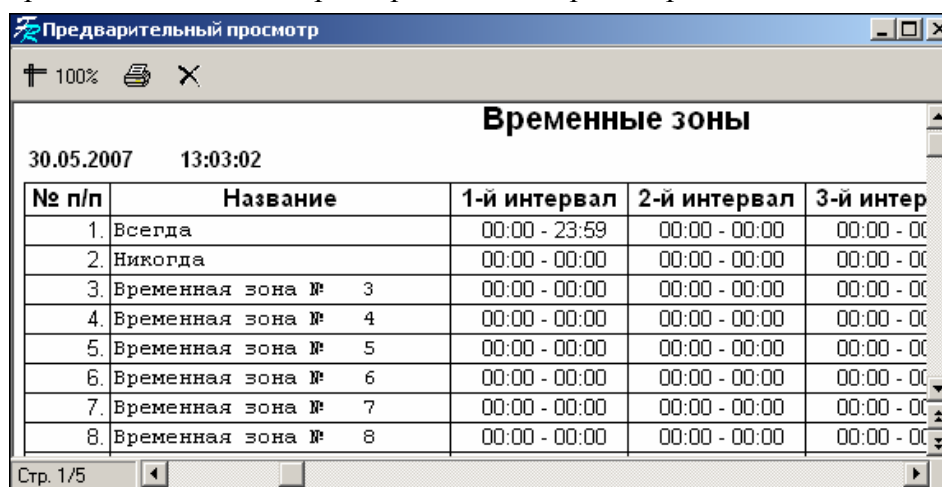
Для копирования временной зоны:

1. Выделите строку в левой части экрана и щелкните на кнопке **Копировать интервалы** — . Строка с временной зоной, которую копировали, будет подсвечена желтым цветом (окрас в желтый цвет происходит, если настройка Консоли управления классическая).
2. Выделите временную зону, в которую копируются временные интервалы, и щелкните на кнопке **Заменить интервалы на интервалы из копии** — . Интервалы из временной зоны-источника будут скопированы, и текст окрасится в голубой цвет. Это информирует о том, что данные не переданы в аппаратуру.
3. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием временной зоны окрасится в черный цвет.

I _ q Z I v


Для вывода на печать списка временных зон:


1. Щелкните на кнопке **Печать** — .
2. На экране появится окно предварительного просмотра:



The screenshot shows a window titled 'Предварительный просмотр' (Preview) with a toolbar containing a magnifying glass (100%), a printer, and a close button. The main content area displays a table with the title 'Временные зоны' (Time Zones). The table includes a date and time '30.05.2007 13:03:02'. The table has 5 columns: '№ п/п' (No. p/p), 'Название' (Name), '1-й интервал' (1st interval), '2-й интервал' (2nd interval), and '3-й интервал' (3rd interval). The table contains 8 rows of data, including 'Всегда', 'Никогда', and several 'Временная зона №' (Time zone No.) entries. The status bar at the bottom indicates 'Стр. 1/5' (Page 1/5).

| № п/п | Название | 1-й интервал | 2-й интервал | 3-й интервал |
|-------|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1. | Всегда | 00:00 - 23:59 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 2. | Никогда | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 3. | Временная зона № 3 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 4. | Временная зона № 4 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 5. | Временная зона № 5 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 6. | Временная зона № 6 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 7. | Временная зона № 7 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |
| 8. | Временная зона № 8 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 | 00:00 - 00:00 |


3. Щелкните на кнопке **Печать отчета** —  для вывода на печать. Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «ОК». Документ будет выведен на печать.

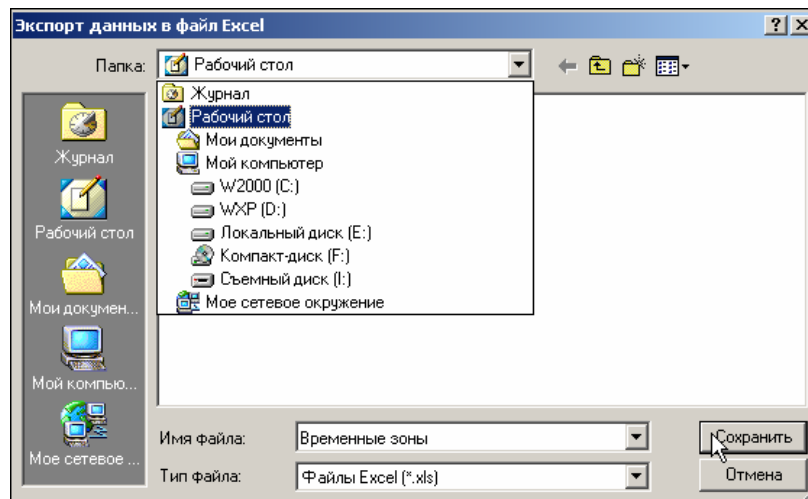
Масштаб —  для настройки масштаба отображения отчета.

Выход —  для выхода из предварительного просмотра.

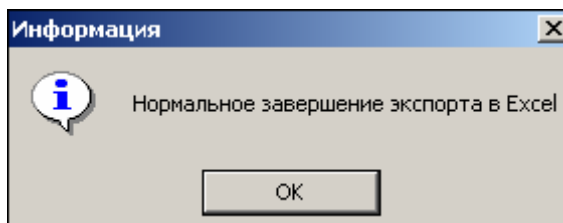
W d k i h j Excel

Для экспорта временных зон в формат файлов MS Excel:

1. Щелкните на кнопке **Экспорт в Excel** — . Откроется окно **Экспорт данных в файл Excel**:



2. Укажите папку для сохранения и задайте имя файла.
3. Щелкните на кнопке для сохранения файла.
4. На экран выведется сообщение:



5. Список временных зон будет сохранен в файле.

G ? > ? E V G Ÿ : N B D B

Раздел Недельные графики представляют собой совокупность временных зон, заданных для каждого дня недели, в том числе и для 8 типов праздничных дней. В контроллере может храниться до 255 недельных графиков. В течение заданных графиков контроля доступа возможно разрешение доступа по пользовательской карте.

Доступ сотруднику на объект может быть определен в соответствии с любым из недельных графиков.



Для открытия раздела щелкните на кнопке **Недельные графики** в панели навигатора. В основной части Консоли управления откроется рабочее окно раздела.

J : ; H Q ? H D G H

Рабочее окно раздела состоит из следующих элементов:

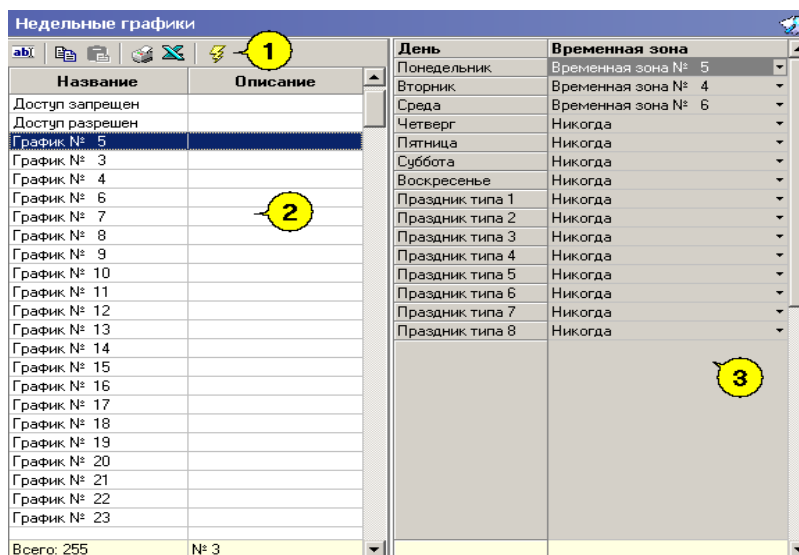


Рис.2. Рабочее окно раздела Недельные графики


1. Функциональные кнопки раздела (см. Приложение «**Функциональные элементы раздела Недельные графики**»).
2. Рабочая область раздела Недельные графики. В ней находится список всех недельных графиков, определенных в системе.
3. В правой части справочника находится панель редактирования параметров выбранного графика.

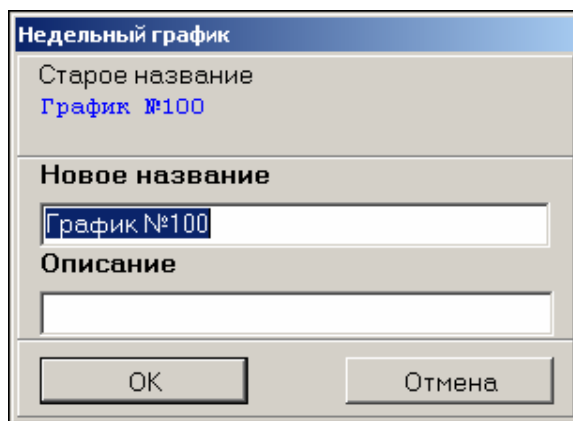
H K G H < G W M G D P B B

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Недельные графики.

B a f _ g _ g i b _ j _ b f _ g h \ Z g j b Z _ n b d Z

Для изменения названия графика:

1. Выделите график и щелкните на кнопке **Изменить название/описание** — . Откроется диалоговое окно **Недельный график**.




2. Введите новое название и, при необходимости, описание в соответствующих полях ввода и щелкните на кнопке **«ОК»**. Недельный график будет добавлен в список под новым именем и окрасится в голубой цвет, что информирует о том, что данные не были переданы в аппаратуру.



ПРИМЕЧАНИЕ


В системе существует два недельных графика «по умолчанию»: **Доступ разрешен** и **Доступ запрещен**. Эти временные графики нельзя ни изменять, ни удалять.

3. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием недельного графика окрасится в черный цвет.

< u [h j \ j _ f _ g g h a c h g u

Выбор временной зоны для заданного графика осуществляется из списка выбора, расположенного в панели редактирования параметров графика. Выберите день недели и щелкните на стрелке, находящейся справа от временной зоны, соответствующей выбранному дню. Для выбора значения пользуйтесь полосой прокрутки:




| День | Временная зона |
|-----------------|--------------------------|
| Понедельник | Основная |
| Вторник | Основная |
| Среда | №1 Всегда |
| Четверг | №2 Никогда |
| Пятница | №3 Временная зона № 100 |
| Суббота | №4 Временная зона № 105 |
| Воскресенье | №5 Временная зона № 106 |
| Праздник типа 1 | №6 Временная зона № 83 |
| Праздник типа 2 | №7 Основная |
| Праздник типа 3 | №8 Временная зона № 101 |
| Праздник типа 4 | №9 Временная зона № 102 |
| Праздник типа 5 | №10 Временная зона № 103 |
| Праздник типа 6 | №11 Временная зона № 104 |
| Праздник типа 7 | №12 Временная зона № 107 |
| Праздник типа 8 | №13 Временная зона № 108 |
| | №14 Временная зона № 109 |
| | №15 Временная зона № 11 |
| | Никогда |

Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием недельного графика окрасится в черный цвет.

О передаче данных в аппаратуру см. выше в *Примечании*.


D h i b j h \ Z g j Z j Z f _ l j h g _ ^ _ e v g h j Z n b d Z

Если параметры недельного графика повторяются, их можно скопировать. Для копирования параметров недельного графика:

1. Выберите график в списке и щелкните на кнопке **Копировать дни** — . Строка с выбранным графиком будет выделена желтой подсветкой.
2. Выделите график, в который копируются данные, и щелкните на кнопке **Заменить дни на дни из копии** — .
3. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием недельного графика окрасится в черный цвет.

I _ q Z l g _ ^ _ e v g l j Z n b d h \

Для печати списка недельных графиков:

1. Щелкните на кнопке **Печать** — . Через некоторое время на экране появится окно предварительного просмотра:

Предварительный просмотр


100%

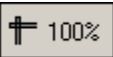
Недельные г


30.05.2007 15:02:47

| № п/п | Название | День графика | Временная зона |
|-------|-----------------|--------------|----------------|
| 1. | Доступ запрещен | | |
| 2. | Доступ разрешен | | |
| 3. | График № 3 | | |
| | | Понедельник | Никогда |
| | | Вторник | Никогда |
| | | Среда | Никогда |

Стр. 1/110

2. Щелкните на кнопке **Печать отчета** — . Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «**ОК**». Документ будет выведен на печать.

Масштаб —  для настройки масштаба отображения отчета.

Выход —  для выхода из предварительного просмотра.




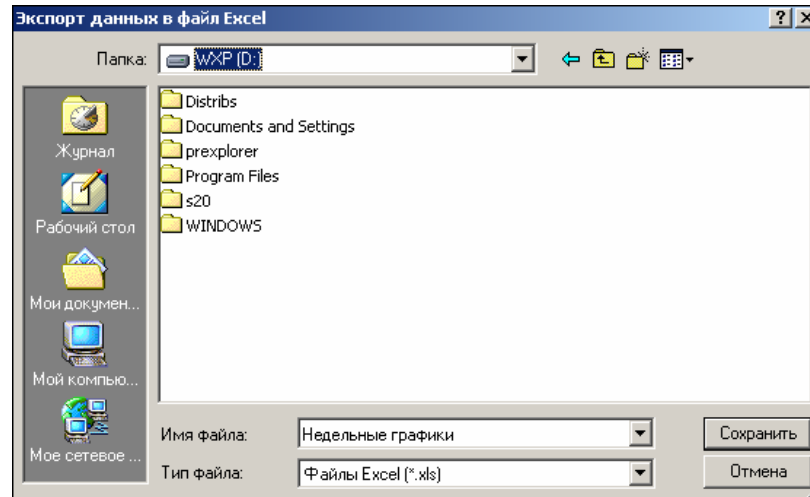
ПРИМЕЧАНИЕ


Будьте внимательны при печати — список отчета может занимать более 100 страниц!

W d k i h j Excel

Для экспорта недельных графиков в формат файлов MS Excel:

1. Щелкните на кнопке **Экспорт в Excel** — . Откроется окно **Экспорт данных в файл в Excel**:



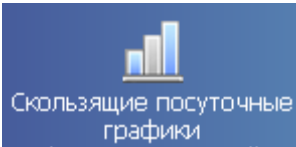
2. Укажите папку для сохранения и задайте имя файла. Щелкните на кнопке  для сохранения файла.

K D H E V A Y S I W J K M L H Q G U J P : N B D B

Раздел **Скользящие посуточные графики** предназначен для создания сменных графиков контроля доступа, периодичность которых равна суткам или нескольким суткам.

Скользящий посуточный график – это совокупность временных зон доступа, установленных на каждый день графика и даты начала графика. Максимальное количество дней в скользящем посуточном графике равно 30. Всего в системе может быть 255 таких графиков.



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

J : ; H Q ? H D G H

Рабочее окно раздела Скользящие посуточные графики состоит из следующих элементов:

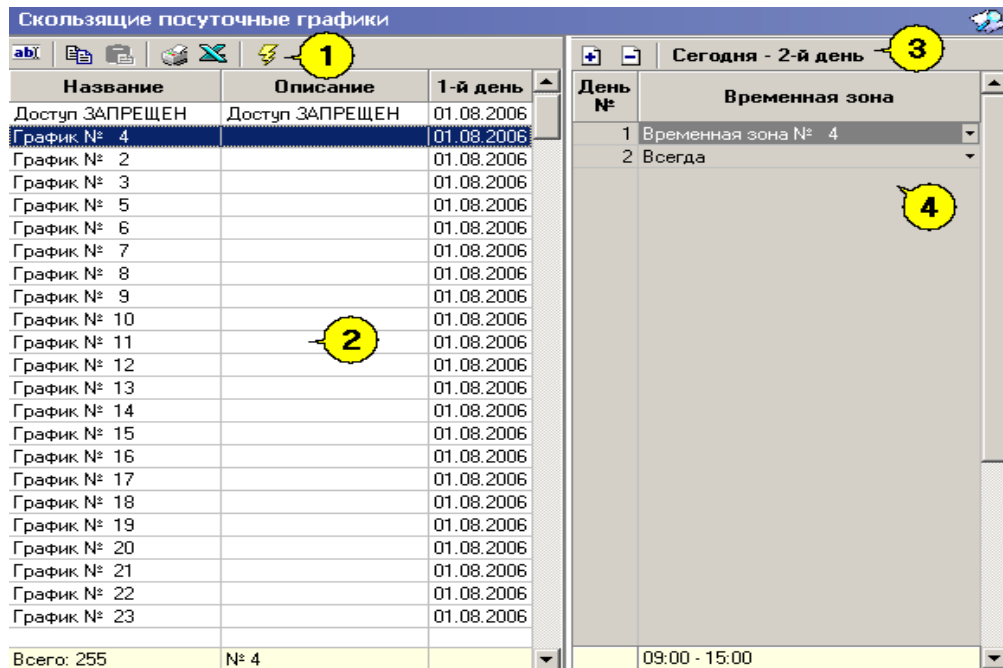


Рис.3. Рабочее окно раздела Скользящие посуточные графики

1. Функциональные элементы раздела для работы с графиками (см. Приложение «*Функциональные элементы раздела Скользящие посуточные графики для работы с графиками*»).
2. Рабочее окно раздела со списком графиков.
3. Функциональные элементы раздела для работы с днями (см. Приложение «*Функциональные элементы раздела Скользящие посуточные графики для работы с днями*»).
4. Рабочее окно раздела для отображения дней с временными зонами.

H K G H < G W M G D P B B

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Скользящие посуточные графики.

B a f _ g _ g h [s b o Z j Z d l _ j b k l b d

Для изменения характеристик:

1. Щелкните на кнопке **Изменить общие характеристики** — . Откроется диалоговое окно:

Скользящий посуточный график

Старое название
График №100

Новое название
График №100

Описание

Первый день графика 01.08.2006

OK Отмена

2. Отредактируйте название и описание графика.

3. Выберите дату дня, с которого график вступит в силу (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ГРАФИКА не только день, с которого график вступает в силу, но и первый день цикличности данного скользящего графика, т.е. помощью этого дня контроллер определяет номер текущего дня в рамках данного графика):

✓ Для изменения **даты** используются два варианта:

- Изменение числа, месяца и года **вручную**.

Выделите число, месяц и/или год щелчком левой кнопкой мыши и введите новое значение:

5 сентября

- Изменение числа, месяца и года **с помощью календаря**.

Щелкните левой кнопкой мыши на стрелке справа от соответствующего поля. Откроется окно календаря:

Август 2006 г.

| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Сегодня: 05.09.2007

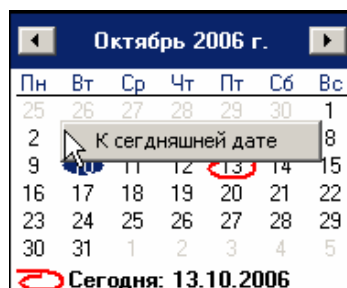
- ✓ Для изменения **месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):

Февраль 2006 г.

- ✓ Для изменения **числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком левой кнопки мыши (см. рис. выше); окно календаря закроется
- ✓ Для возврата к **текущей дате**: Щелкните на надписи в нижней части окна календаря (окно календаря закроется):

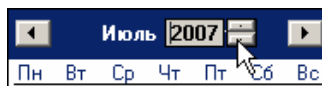
Сегодня: 13.10.2006

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

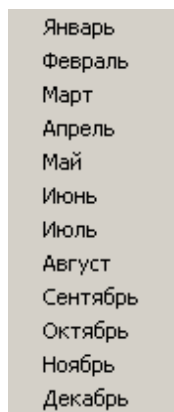


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.

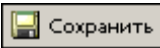
- ✓ Для выбора **года** нужно щелкнуть по году, появляются стрелки, которыми можно выбирать год:




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




4. Подтвердите изменения щелчком по кнопке «ОК». График будет добавлен в список под новым именем и окрасится в голубой цвет. Что сообщает о том, что данные не переданы в аппаратуру.

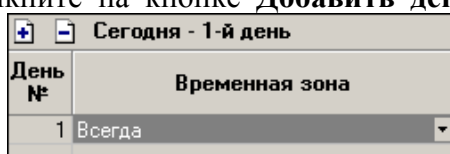
5. Для сохранения данных в системе перед передачей их в аппаратуру щелкните на кнопке основного меню .

6. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.

> h [Z \ e _ g ^ b g y

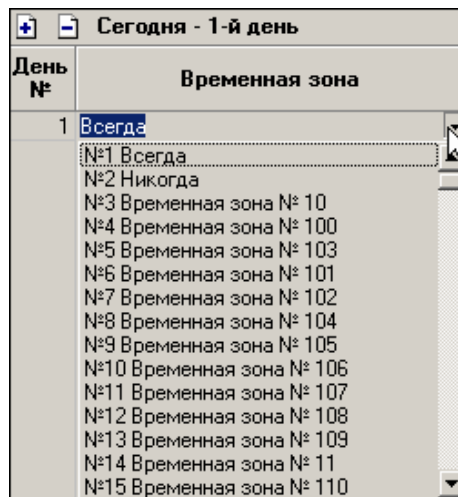
Для добавления дней с временными зонами в график:

1. Выделите график, в который предстоит добавить день.
2. Щелкните на кнопке **Добавить день** — . Добавится день с временной зоной



Всегда:

3. В раскрывающемся списке выберите необходимую временную зону:



Для сохранения данных в системе перед передачей их в аппаратуру щелкните на кнопке основного меню .

4. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.

Внизу панели выводятся параметры выбранной временной зоны, сверху – номер текущего дня.



ПРИМЕЧАНИЕ

Временные зоны создаются в разделе <j_f_g g u a_h g u

M ^ Z e _ g ^ b g _ c

Для удаления дня из графика:

1. Выделите график, из которого необходимо удалить день.
2. Выделите день, который подлежит удалению.
3. Щелкните на кнопке **Удалить день** — . День удалится.
4. Для сохранения данных в системе перед передачей их в аппаратуру щелкните на кнопке основного меню (о передаче данных в аппаратуру см. *Примечание* выше).

D h i b j h \ Z g ^ b g _ c

Для копирования дней из одного графика в другой:

1. Выделите график, дни которого будут скопированы.
2. Щелкните на кнопке **Копировать дни** — . Дни скопируются в буфер обмена.

Для вставки (замены) дней на дни из копии:

3. Выделите график, в который будут скопированы дни.
4. Щелкните на кнопке **Заменить дни на дни из копии** — . В рабочем окне появятся скопированные дни.



ПРИМЕЧАНИЕ

Данные в строках, которые редактировались (изменение характеристик, копирование, замена), окрашиваются в голубой цвет.

5. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.

I_qZlv

Для предварительного просмотра печати:

1. Щелкните на кнопке **Печать** — . Появится стандартное окно предварительного просмотра:

30.05.2007 15:31:48

| № п/п | Название | 1-й день | День графика | Временн |
|-------|-----------------|------------|--------------|---------|
| 1. | Доступ ЗАПРЕЩЕН | | | |
| 2. | График № 2 | 01.08.2006 | | |
| 3. | График № 3 | 01.08.2006 | | |
| 4. | График № 4 | 01.08.2006 | | |
| 5. | График № 5 | 01.08.2006 | | |
| 6. | График № 6 | 01.08.2006 | | |
| 7. | График № 7 | 01.08.2006 | | |

Стр. 1/7

2. Щелкните на кнопке **Печать отчета** — . Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «ОК». Документ будет выведен на печать.

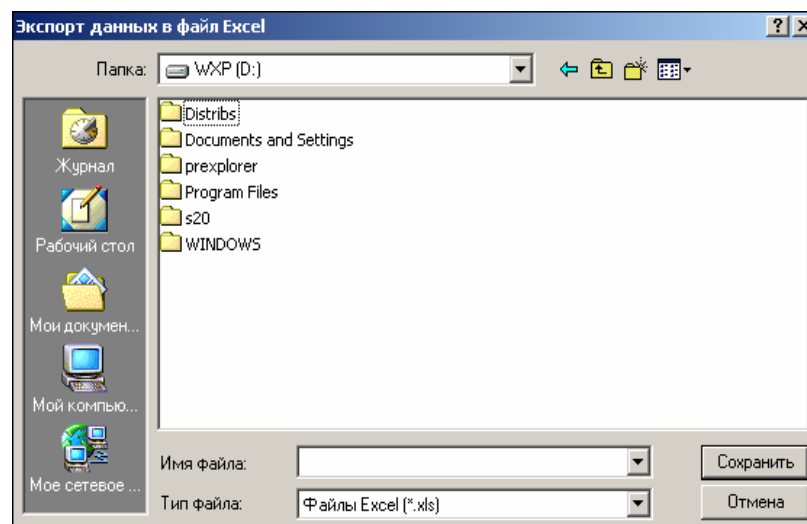
Масштаб — для настройки масштаба отображения отчета.

Выход — для выхода из предварительного просмотра.

W d k i h j Excel

Для экспорта данных в Excel:

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



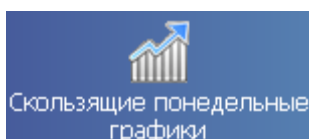
2. Укажите папку и имя файла и щелкните на кнопке **Сохранить**. Файл будет сохранен в указанном месте.

К D H E V A Y S I B I ? G ? > ? E V G U J : N B D B

Раздел **Скольльзящие понедельные графики** предназначен для создания сменных графиков контроля доступа, периодичность которых равна неделе или нескольким неделям.

Скольльзящий понедельный график – это совокупность недельных графиков доступа и даты начала графика. Максимальное количество недельных графиков в скольльзящем понедельном графике равно 52. Всего в системе может быть 255 таких графиков.

Для активизации раздела щелкните на кнопке



Рабочее окно раздела отобразится в основной части окна Консоли управления.

J : ; H Q ? H D G H

Рабочее окно раздела **Скольльзящие понедельные графики** состоит из следующих элементов:

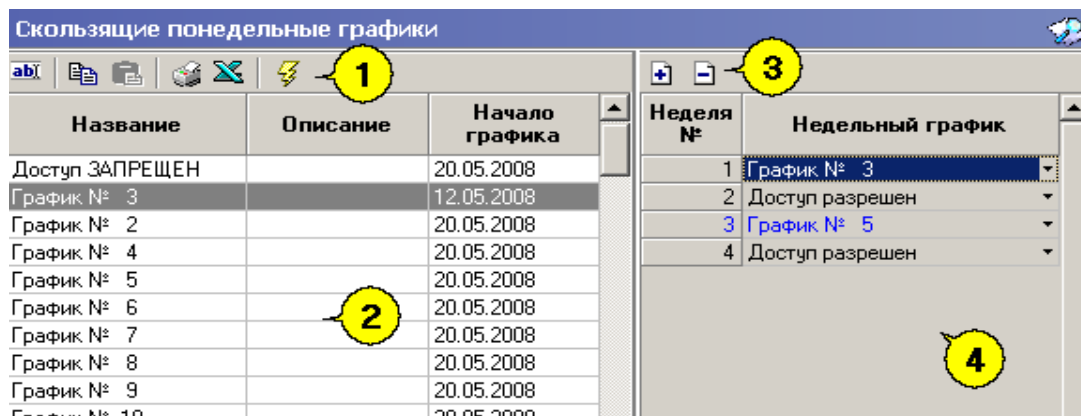


Рис.4. Рабочее окно раздела Скольльзящие понедельные графики


1. Функциональные элементы раздела для работы с графиками (см. Приложение «**Функциональные элементы раздела Скольльзящие понедельные графики для работы с графиками**»).
2. Рабочее окно раздела Скольльзящие понедельные графики со списком графиков.
3. Функциональные элементы раздела для работы с неделями (см. Приложение «**Функциональные элементы раздела Скольльзящие понедельные графики для работы с неделями**»).
4. Рабочее окно раздела для отображения дней с недельными графиками.

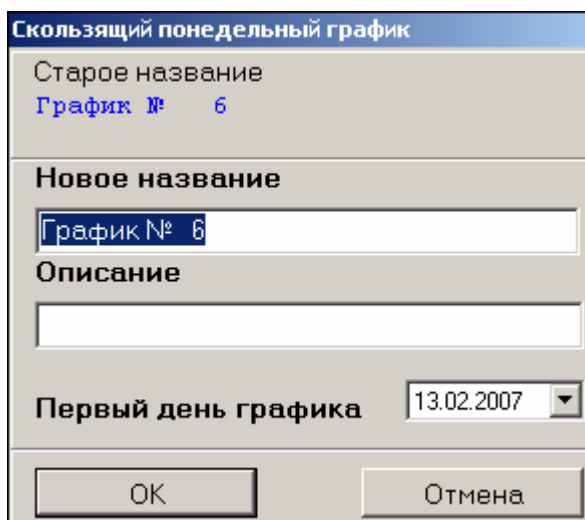
Н К Г Н < G W M G D P B B

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Скользящие понедельные графики.

В а f _ g _ g ф Z a \ Z g h i y b k Z g b y

Для изменения характеристик:

1. Щелкните на кнопке **Изменить название/описание** — . Откроется диалоговое окно:



Скользящий понедельный график

Старое название
График № 6

Новое название
График № 6

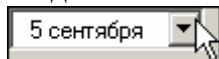
Описание

Первый день графика 13.02.2007

OK Отмена

2. Отредактируйте название и описание графика.
3. Выберите дату дня, который определяет ПЕРВУЮ НЕДЕЛЮ (начиная с понедельника той недели, в которой выбраный день) в цикличности данного скользящего графика (аналогично первому дню в скользящих посуточных графиках):
 - ✓ Для изменения даты используются два варианта:

Выделите число, месяц и/или год щелчком левой кнопки мыши и введите новое значение:



- Изменение числа, месяца и года **с помощью календаря**.

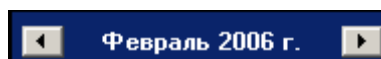
Щелкните левой кнопкой мыши на стрелке справа от соответствующего поля. Откроется окно календаря:



| Август 2006 г. | | | | | | |
|----------------|----|----|----|----|----|----|
| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

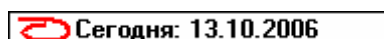
Сегодня: 05.09.2007

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

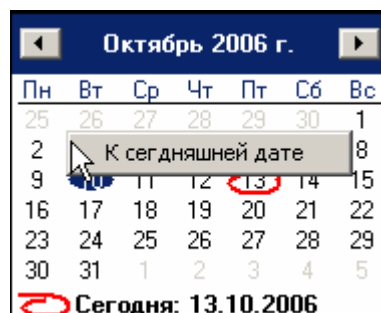


- ✓ Для изменения **числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком мыши (см. рис. выше) (окно календаря закроется);
- ✓ Для установки **текущей даты**:

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

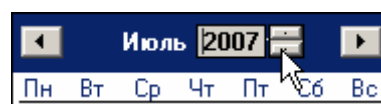


Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте окна. Появится подсказка **К сегодняшней дате**:

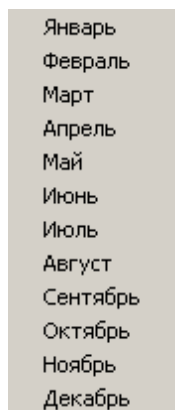


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.


- ✓ Для выбора **года** нужно щелкнуть по году, появляются стрелки, которыми можно выбирать год:



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




4. Подтвердите изменения щелчком по кнопке «**ОК**». График будет добавлен в список под новым именем и окрасится в голубой цвет, что информирует о том, что изменения не были переданы в аппаратуру.

5. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.

> h [Z \ e _ g ф _ ^ _ e b

Для добавления недели в график:

1. Выделите график, в который предстоит добавить неделю.

2. Щелкните на кнопке **Добавить неделю** — . Добавится неделя с недельным графиком **Доступ разрешен**:

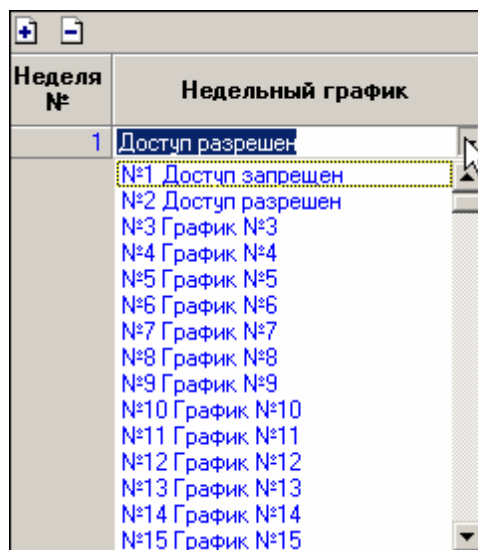
| Неделя № | Недельный график |
|----------|------------------|
| 1 | Доступ запрещен |
| 2 | Доступ разрешен |




ПРИМЕЧАНИЕ

Максимальное количество недель в системе 52.

3. В раскрывающемся списке выберите необходимый недельный график:



4. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.





ПРИМЕЧАНИЕ

Недельные графики создаются в разделе Недельные графики.


M ^ Z e _ ggb _ ^ _ e b

Для удаления недели из графика:



1. Выделите график, из которого необходимо удалить неделю.
2. Выделите неделю, которая подлежит удалению.
3. Щелкните на кнопке **Удалить неделю** — . Неделя удалится.
4. Передайте измененные данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — .

D h i b j h \ Z g g b _ ^ _ e b

Для копирования недели из одного графика в другой:


1. Выделите график, недели которого будут скопированы.
2. Щелкните на кнопке **Копировать недели** — . Недели копируются в буфер обмена.

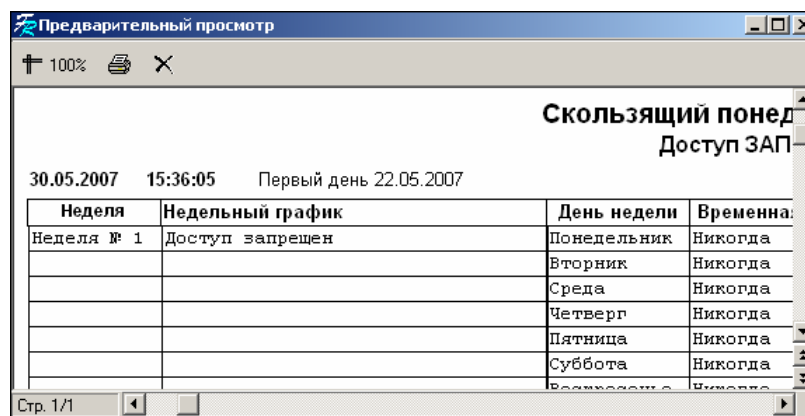
Для вставки (замены) недели на недели из копии:

3. Выделите график, в который будут скопированы недели.
4. Щелкните на кнопке **Заменить недели на недели из копии** — . В рабочем окне появятся скопированные недели.
5. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — . После передачи данных текст с названием графика окрасится в черный цвет.


I _ q Z I v


Для предварительного просмотра печати:

1. Щелкните на кнопке **Печать** — . Появится стандартное окно предварительного просмотра:



2. Щелкните на кнопке **Печать отчета** — . Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «ОК». Документ будет выведен на печать.

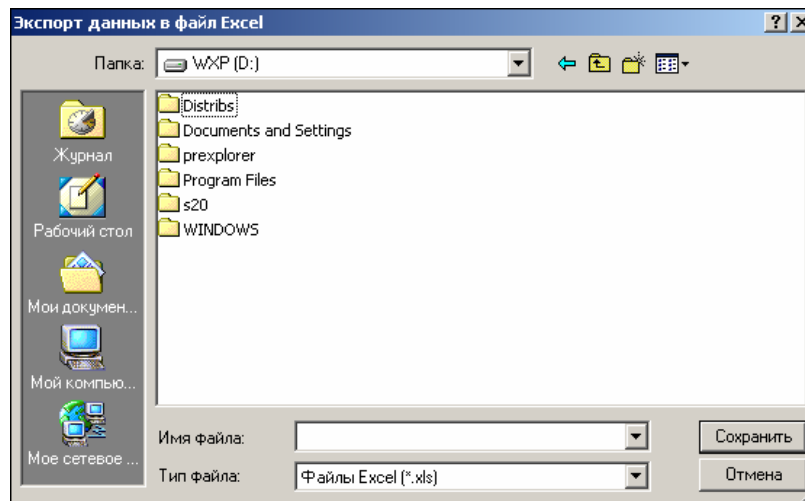
Масштаб —  для настройки масштаба отображения отчета.

Выход —  для выхода из предварительного просмотра.

W d k i h j Excel

Для экспорта данных в Excel:

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



2. Укажите папку и имя файла и щелкните на кнопке **Сохранить**. Файл будет сохранен по указанному пути.

L B I U I J : A > G B D H <

Раздел Типы праздников предназначен для определения в системе праздничных дней за текущий год. Любой день в году может быть объявлен в системе праздничным. Это необходимо для задания доступа в такие дни по особому расписанию.



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

J : ; H Q ? H D G H

Рабочее окно раздела Типы праздников состоит из следующих элементов:

1. Функциональные элементы раздела (см. Приложение «**Функциональные элементы раздела Типы праздников**»).
2. Рабочее окно раздела, в котором при создании базы данных создаются государственные праздники. Все дополнительные праздники создаются с помощью функциональных элементов.

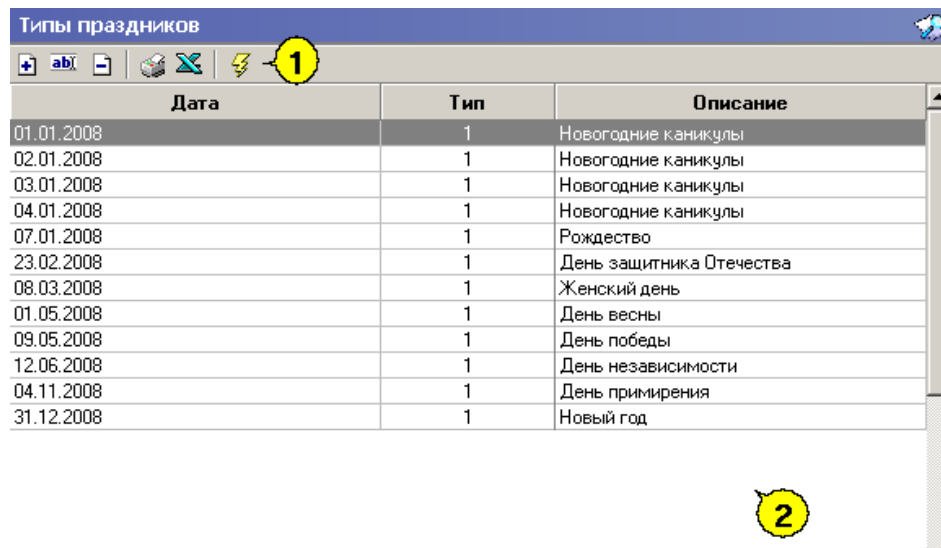



Рис.5. Рабочее окно раздела Типы праздников

НКГН < G W M G D P B B

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Типы праздников.

> h [Z \ e _ g i j Z a ^ g b d Z

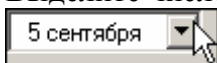
Для добавления праздника:

1. Щелкните на кнопке **Добавить** — . Появится диалоговое окно:

2. Выберите день, а также нужный тип праздника из раскрывающегося списка.
 - ✓ Для изменения даты используются два варианта:

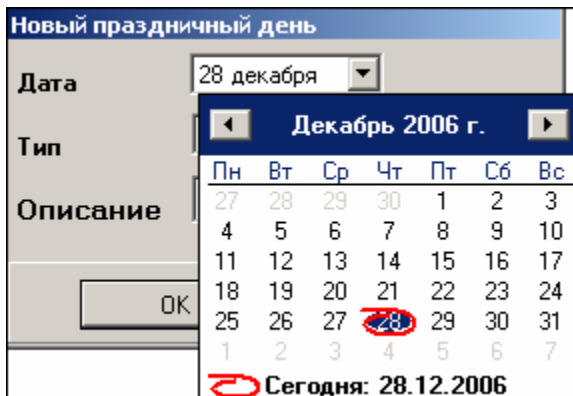
- Изменение числа **вручную**.

Выделите число, месяц и/или год щелчком левой кнопки мыши и введите новое значение:

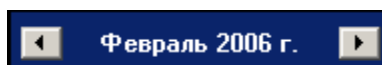


- Изменение числа, месяца и года **с помощью календаря**.

Щелкните левой кнопкой мыши на стрелке справа от соответствующего поля. Откроется окно календаря:

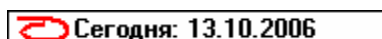


- ✓ Для изменения **месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):

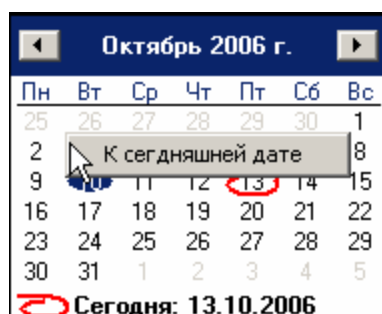


- ✓ Для изменения **числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком левой кнопки мыши (см. рис. выше); окно календаря закроется
- ✓ Для установки **текущей даты**:

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

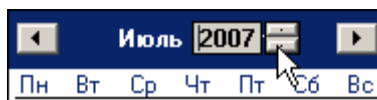


Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте окна календаря. Отобразится подсказка **К сегодняшней дате**:

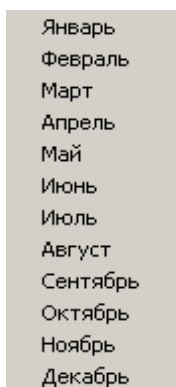


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.

- ✓ Для выбора **года** нужно щелкнуть по году, появляются стрелки, которыми можно выбирать год:




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

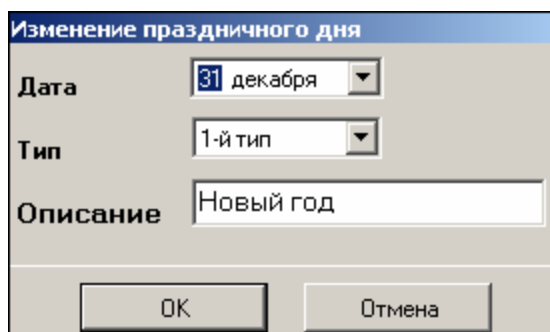


3. После осуществления данных операций введите название праздника и нажмите кнопку «**ОК**». Праздник будет добавлен в список.

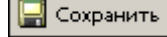
В а f _ g _ g i l j Z a ^ g b d Z


Для изменений праздника:

1. Выделите в перечне строку с нужным праздником.
2. Щелкните на кнопку **Изменить** — . Появится диалоговое окно:




3. Произведите нужные изменения и нажмите кнопку «**ОК**».

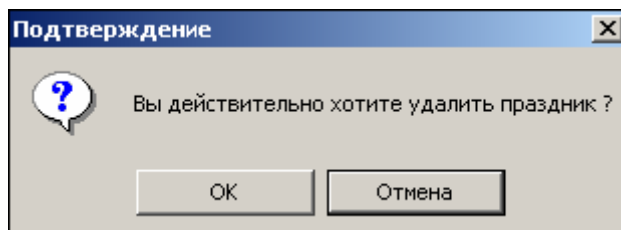
4. Для сохранения изменений в системе щелкните на кнопке  в основном меню рабочего окна.

5. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — .

M ^ Z e _ g i f Z a ^ g b d Z

Для удаления праздника:

1. Выберите в перечне строку с нужным праздником.
2. Щелкните на кнопке **Удалить** — . Появится окно подтверждения:
- 3.



4. Щелкните по кнопке «**ОК**». Праздник будет удален из списка.

I _ q Z I v

Для печати списка праздников:

1. Щелкните на кнопке **Печать** — . Появится окно предварительного просмотра:




2. Нажмите в меню кнопку **Печатать**. Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «**ОК**». Документ будет выведен на печать.

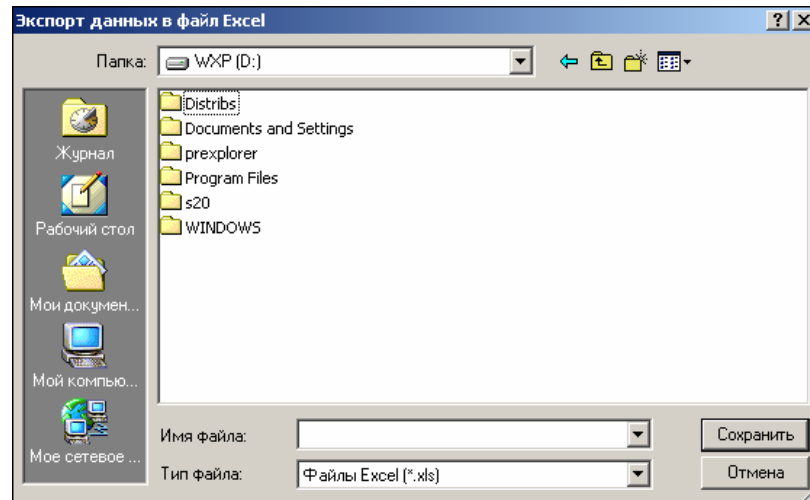
Настройка принтера для настройки ширины полей, указания ориентации страницы для печати ("Книжная" или "Альбомная") и т.д.


Масштаб для настройки масштаба отображения отчета.

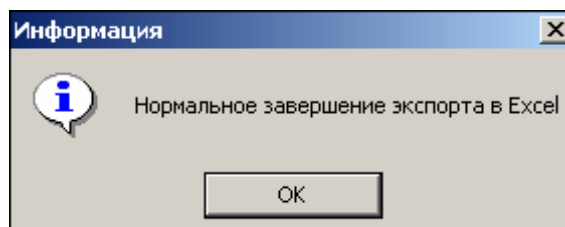
W d k i h j Excel

Для экспорта списка праздников в Excel:

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



2. Выберите папку и имя файла, куда будет произведен экспорт документа.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** — . Появится окно с подтверждением удачного экспорта:



4. Завершите работу по экспорту нажатием кнопки «**OK**».

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Временные зоны.



- 1 — **Изменить название/описание**
- 2 — **Копировать интервалы**
- 3 — **Заменить интервалы на интервалы из копии**
- 4 — **Печать**
- 5 — **Экспорт в Excel**
- 6 — **Передать временные критерии**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Недельные графики.



- 1 — **Изменить название/описание**
- 2 — **Копировать дни**
- 3 — **Заменить дни на дни из копии**
- 4 — **Печать**
- 5 — **Экспорт в Excel**
- 6 — **Передать временные критерии**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Скользящие посуточные графики для работы с графиками



- 1 — **Изменить общие характеристики**
- 2 — **Копировать дни**
- 3 — **Заменить дни на дни из копии**
- 4 — **Печать**
- 5 — **Экспорт в Excel**
- 6 — **Передать временные критерии**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Скользящие посуточные графики для работы с днями



- 1 — **Добавить день**
- 2 — **Удалить день**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Скользящие понедельные графики для работы с графиками



- 1 — **Изменить название/описание**
- 2 — **Копировать недели**
- 3 — **Заменить недели на недели из копии**
- 4 — **Печать**
- 5 — **Экспорт в Excel**
- 6 — **Передать временные критерии**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Скользящие понедельные графики для работы с неделями



- 1 — **Добавить неделю**
- 2 — **Удалить неделю**

I J B E H @ ? G B ?

Функциональные элементы раздела Типы праздников.



- 1 — **Добавить**
- 2 — **Изменить**
- 3 — **Удалить**
- 4 — **Печать**
- 5 — **Экспорт в Excel**
- 6 — **Передать временные критерии**

Техническая поддержка:

Тел./ факс: (812) 321-61-55, 292-36-05

system@perco.ru

по вопросам обслуживания электроники систем безопасности

turnstile@perco.ru

по вопросам обслуживания турникетов, ограждений

locks@perco.ru

по вопросам обслуживания замков

soft@perco.ru

по вопросам технической поддержки программного обеспечения

www.perco.ru