

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Единая система S-20

Модуль Управление доступом PERCo-SM04



ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ВРЕМЕННЫЕ ЗОНЫ.....	4
РАБОЧЕЕ ОКНО	4
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	5
Изменение названия/описания	5
Задание временных интервалов	6
Копирование интервалов.....	7
Печать	7
Экспорт в Excel.....	7
НЕДЕЛЬНЫЕ ГРАФИКИ	9
РАБОЧЕЕ ОКНО	9
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	9
Изменение/переименование графика	9
Выбор временной зоны	10
Копирование параметров недельного графика.....	11
Печать недельных графиков.....	11
Экспорт в Excel.....	12
СКОЛЬЗЯЩИЕ ПОСУТОЧНЫЕ ГРАФИКИ.....	12
РАБОЧЕЕ ОКНО	12
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	13
Изменение общих характеристик	13
Добавление дня.....	15
Удаление дней.....	16
Копирование дней	16
Печать	17
Экспорт в Excel.....	17
СКОЛЬЗЯЩИЕ ПОНЕДЕЛЬНЫЕ ГРАФИКИ	18
РАБОЧЕЕ ОКНО	18
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	18
Изменение названия/описания	18
Добавление недели	20
Удаление недели	21

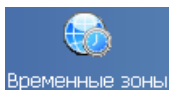
Копирование недели	21
Печать	22
Экспорт в Excel	22
ТИПЫ ПРАЗДНИКОВ	23
РАБОЧЕЕ ОКНО	23
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	23
Добавление праздника	23
Изменение праздника	25
Удаление праздника	25
Печать	26
Экспорт в Excel	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	29

ВВЕДЕНИЕ

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.

ВРЕМЕННЫЕ ЗОНЫ



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.

РАБОЧЕЕ ОКНО

Рабочее окно раздела состоит из следующих элементов:

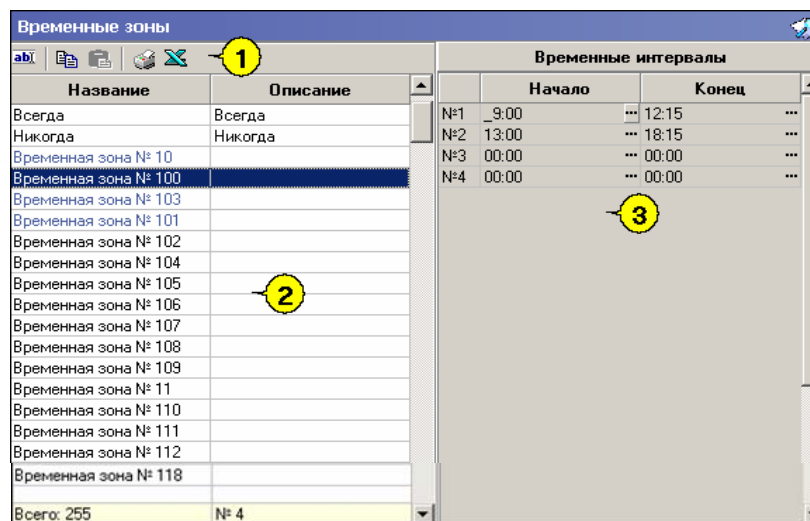


Рис.1. Рабочее окно раздела Временные зоны

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.



ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Изменение названия/описания


Для изменения названия или описания временной зоны:

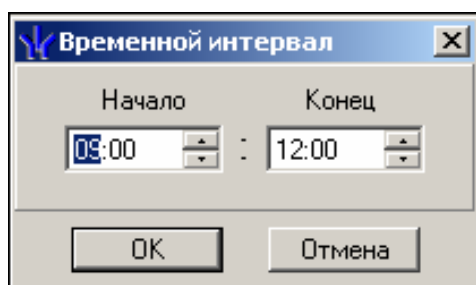
1. Выберите временную зону в списке и щелкните на кнопке **Изменить название/описание** — . В открывшемся диалоговом окне введите новое название временной зоны и, при необходимости, ее описание:

- 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.

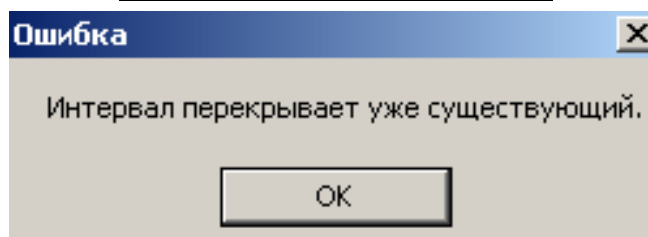
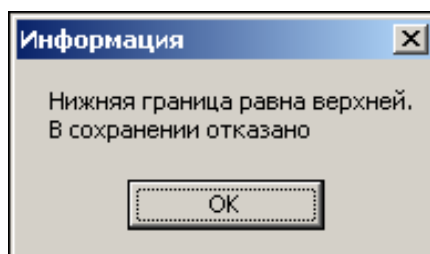
Задание временных интервалов


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.

Копирование интервалов


Если параметры временной зоны повторяются, их можно копировать.

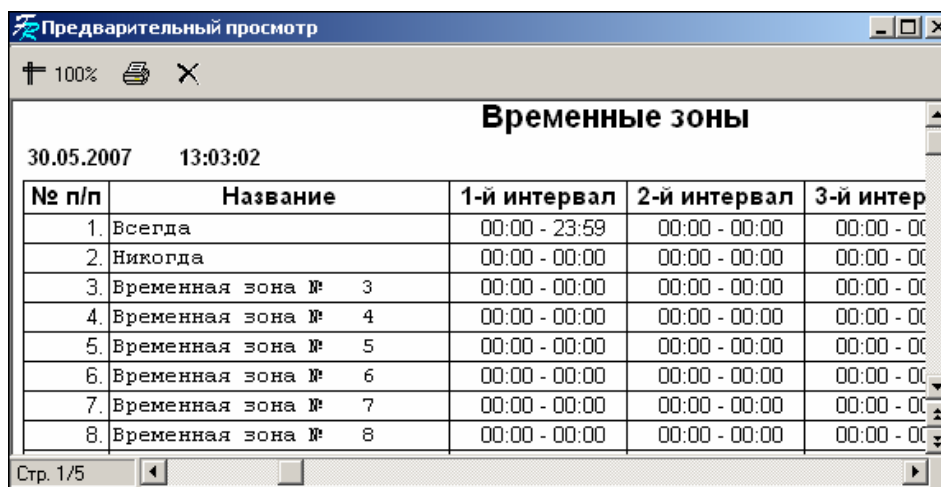
Для копирования временной зоны:

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.

Печать

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 is a table titled "Временные зоны" (Time Zones) with the date "30.05.2007" and time "13:03:02". The table has 5 columns: "№ п/п" (No.), "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.

№ 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

At the bottom of the window, it says "Стр. 1/5" (Page 1/5) and has navigation arrows.


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

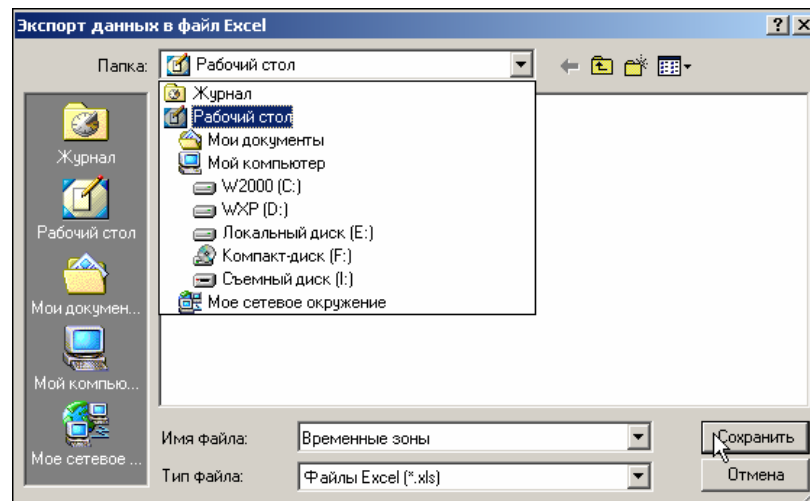
Масштаб —  для настройки масштаба отображения отчета.

Выход —  для выхода из предварительного просмотра.

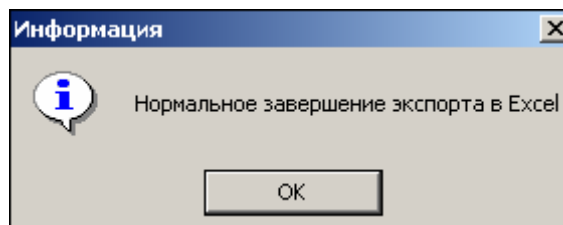
Экспорт в Excel

Для экспорта временных зон в формат файлов MS Excel:

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

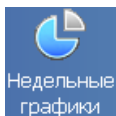


2. Укажите папку для сохранения и задайте имя файла.
3. Щелкните на кнопке для сохранения файла.
4. На экран выведется сообщение:



5. Список временных зон будет сохранен в файле.

НЕДЕЛЬНЫЕ ГРАФИКИ



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.

РАБОЧЕЕ ОКНО

Рабочее окно раздела состоит из следующих элементов:

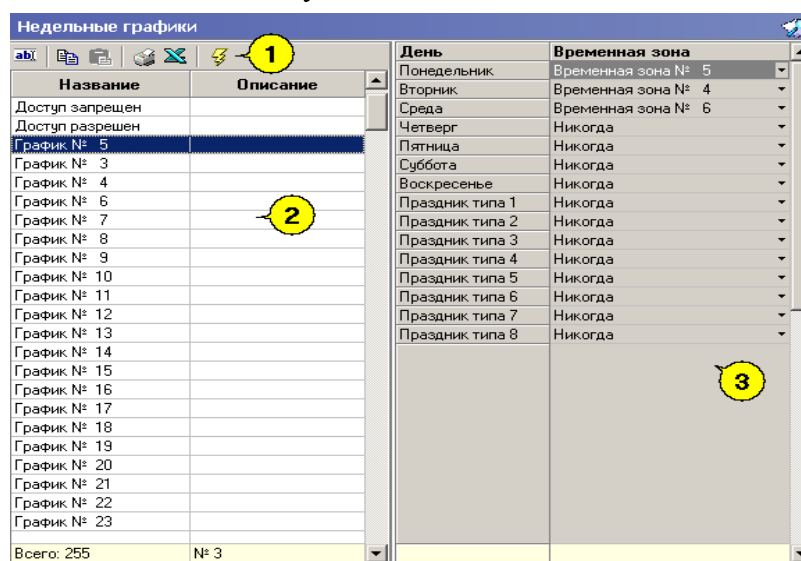


Рис.2. Рабочее окно раздела Недельные графики


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.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Изменение/переименование графика

Для изменения названия графика:

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

Недельный график

Старое название
График №100

Новое название
График №100

Описание

OK Отмена

- Введите новое название и, при необходимости, описание в соответствующих полях ввода и щелкните на кнопке «**OK**». 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.

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

Выбор временной зоны

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*.


Копирование параметров недельного графика

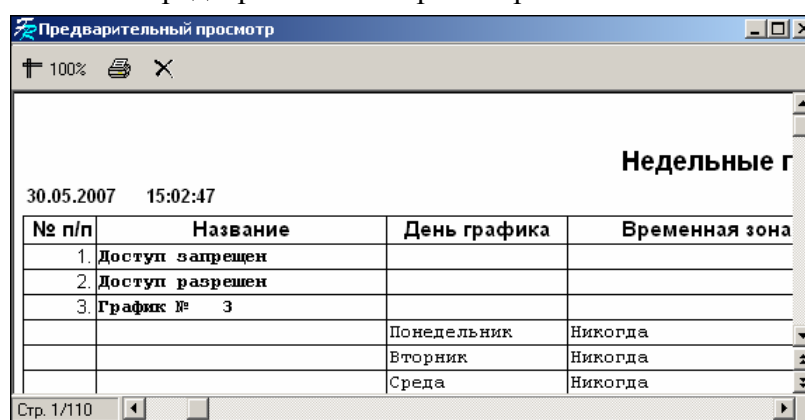
Если параметры недельного графика повторяются, их можно скопировать. Для копирования параметров недельного графика:

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.

Печать недельных графиков

Для печати списка недельных графиков:

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




Предварительный просмотр


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.




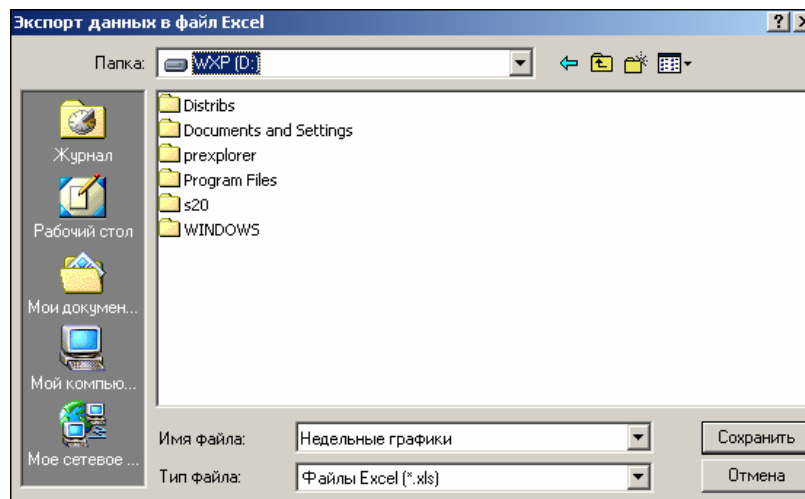
ПРИМЕЧАНИЕ


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

Экспорт в Excel

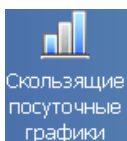
Для экспорта недельных графиков в формат файлов MS Excel:

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.

СКОЛЬЗЯЩИЕ ПОСУТОЧНЫЕ ГРАФИКИ



Скользящие
посуточные
графики

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.

РАБОЧЕЕ ОКНО

Рабочее окно раздела Скользящие посуточные графики состоит из следующих элементов:

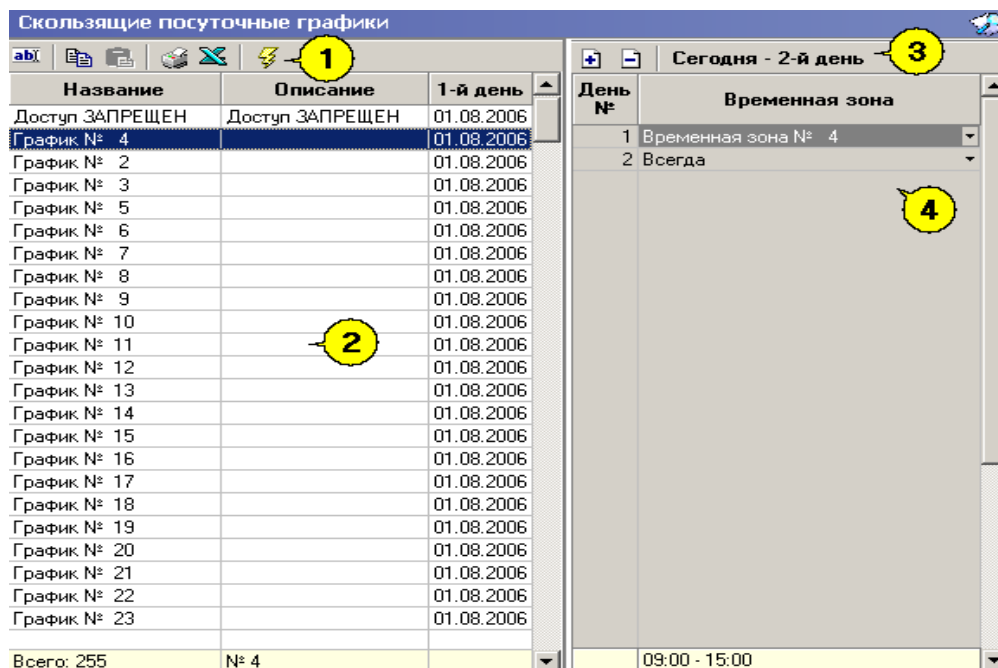


Рис.3. Рабочее окно раздела Скользящие посуточные графики

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.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Изменение общих характеристик

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

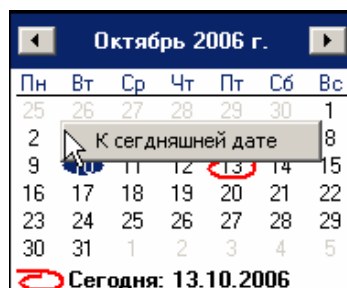
- ✓ Для изменения **месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):

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):

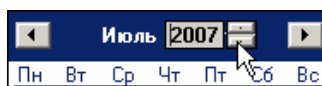
Сегодня: 13.10.2006

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

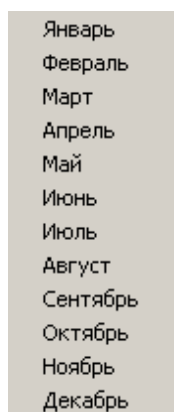


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.

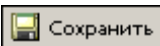
- ✓ Для выбора **года** нужно щелкнуть по году, появляются стрелки, которыми можно выбирать год:




- ✓ 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.

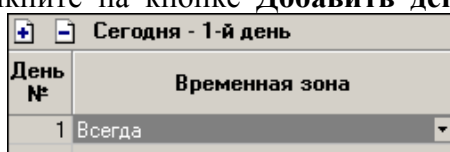
5. Для сохранения данных в системе перед передачей их в аппаратуру щелкните на кнопке основного меню .

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

Добавление дня

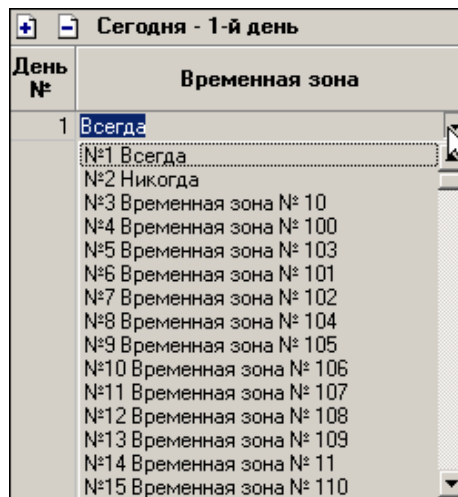
Для добавления дней с временными зонами в график:

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 Временные зоны.

Удаление дней

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).

Копирование дней

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.

Печать

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.

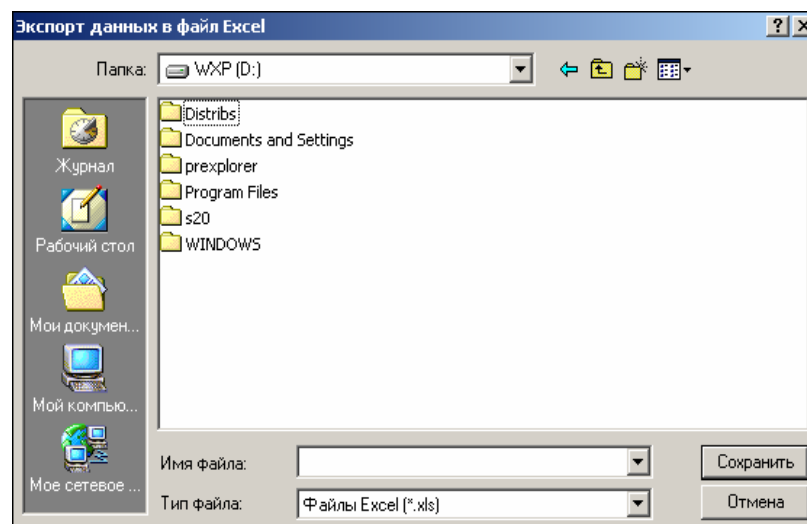
Масштаб — для настройки масштаба отображения отчета.

Выход — для выхода из предварительного просмотра.

Экспорт в Excel

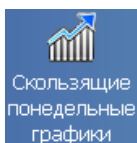
Для экспорта данных в Excel:

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.

СКОЛЬЗЯЩИЕ ПОНЕДЕЛЬНЫЕ ГРАФИКИ



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.

РАБОЧЕЕ ОКНО

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

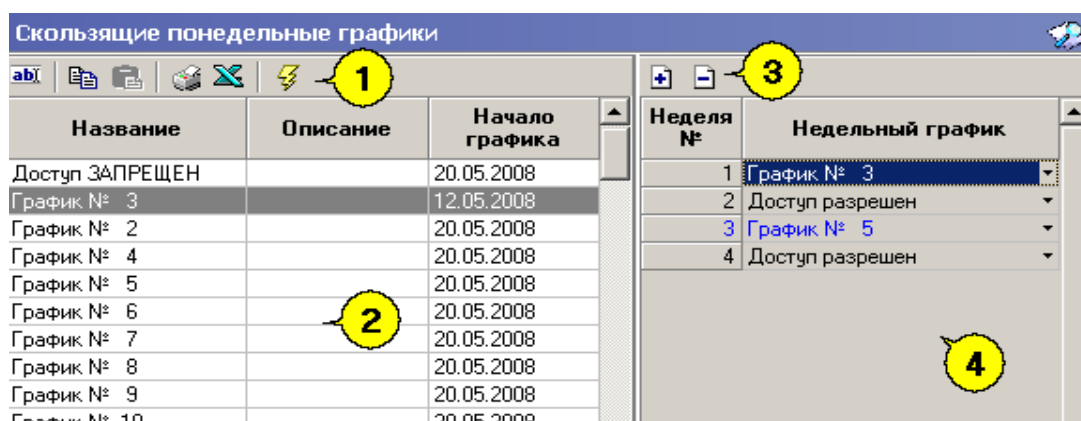


Рис.4. Рабочее окно раздела **Скольльзящие понедельные графики**


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.

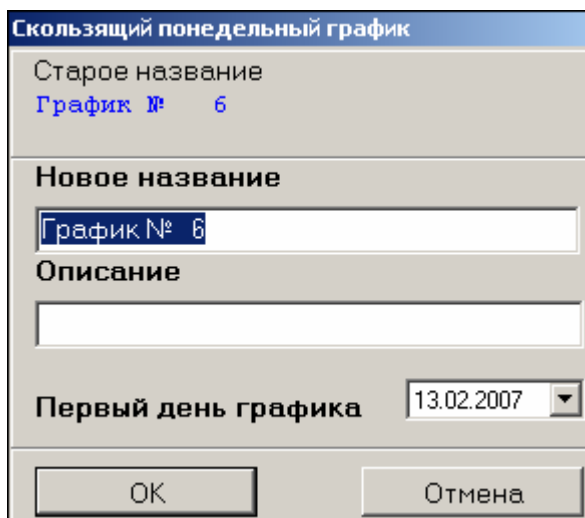
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Изменение названия/описания

Для изменения характеристик:

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



Скользящий недельный график

Старое название
График № 6

Новое название
График № 6

Описание

Первый день графика 13.02.2007

OK Отмена

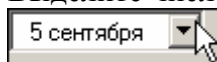
2. Отредактируйте название и описание графика.

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:

- Изменение числа, месяца и года вручную.

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



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

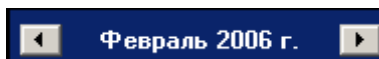
Щелкните левой кнопкой мыши на стрелке справа от соответствующего поля. Откроется окно календаря:



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

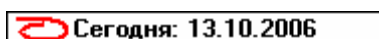
✓ Для изменения **месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):



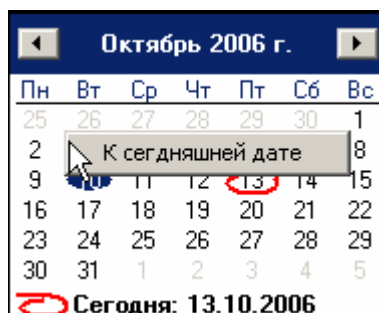
✓ Для изменения **числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком мыши (см. рис. выше) (окно календаря закроется);

✓ Для установки **текущей даты**:

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

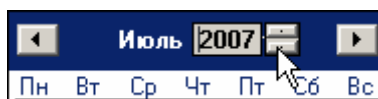


Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте окна. Появится подсказка **К сегодняшней дате**:

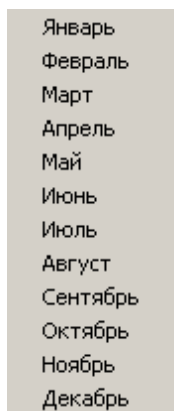


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.


- ✓ 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.

Добавление недели

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**:

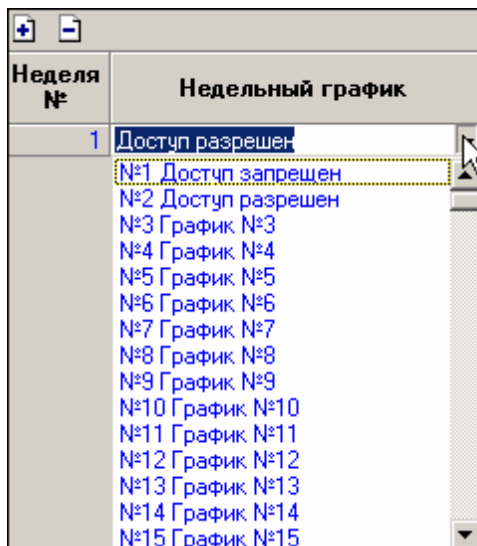
Неделя №	Недельный график
1	Доступ запрещен
2	Доступ разрешен




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.


Удаление недели

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** — .

Копирование недели


Для копирования недели из одного графика в другой:

1. Выделите график, недели которого будут скопированы.
2. Щелкните на кнопке **Копировать недели** — . Недели скопируются 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

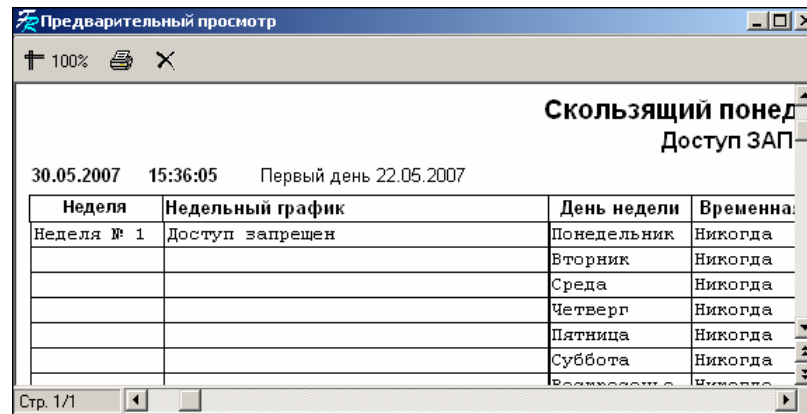
появятся скопированные недели.

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


Печать


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.

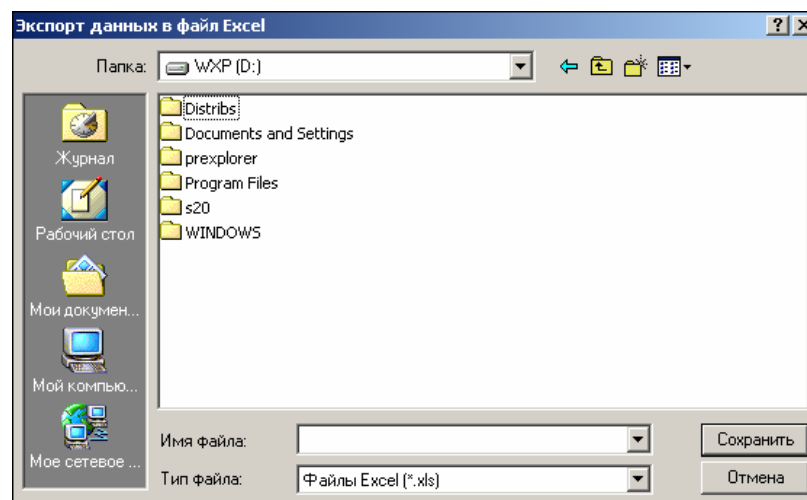
Масштаб —  для настройки масштаба отображения отчета.

Выход —  для выхода из предварительного просмотра.

Экспорт в 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.



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.

РАБОЧЕЕ ОКНО

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.

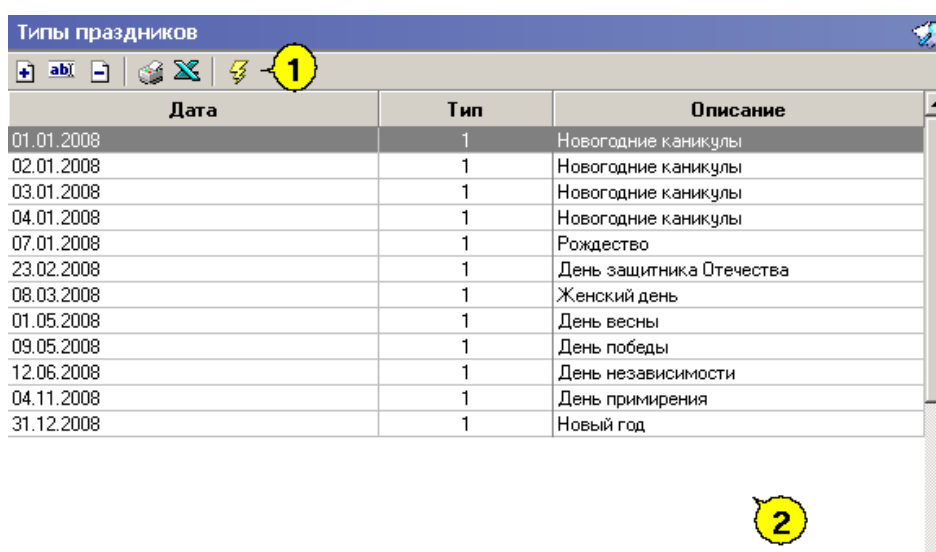



Рис.5. Рабочее окно раздела Типы праздников

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Добавление праздника

Для добавления праздника:

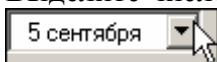
1. Щелкните на кнопке **Добавить** — . Появится диалоговое окно:

2. Выберите день, а также нужный тип праздника из раскрывающегося списка.

✓ Для изменения даты используются два варианта:

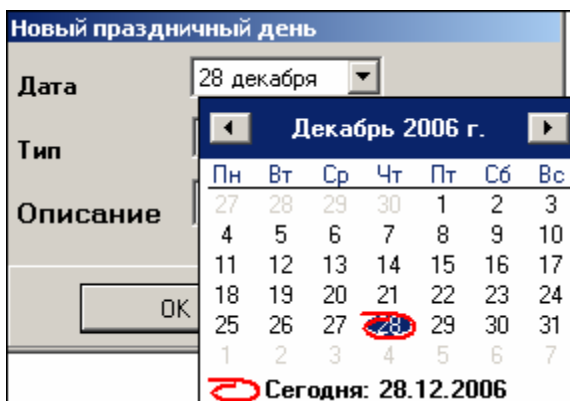
- Изменение числа **вручную**.

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

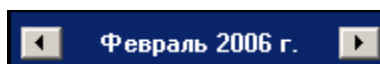


- Изменение числа, месяца и года **с помощью календаря**.

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

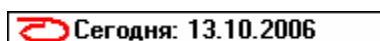


- ✓ Для изменения **месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):

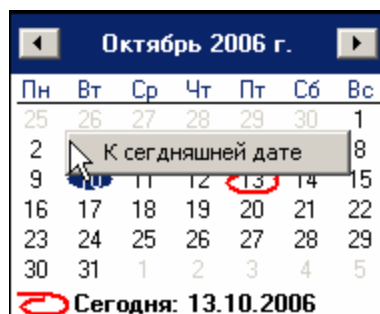


- ✓ Для изменения **числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком левой кнопки мыши (см. рис. выше); окно календаря закроется
- ✓ Для установки **текущей даты**:

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

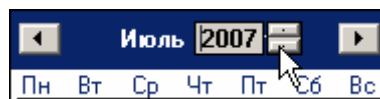


Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте окна календаря. Отобразится подсказка **К сегодняшней дате**:

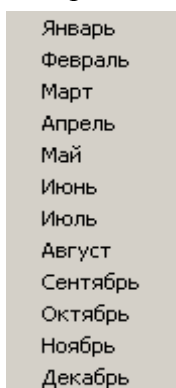


Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней левой кнопкой мыши. Текущая дата отобразится в соответствующем поле.

- ✓ 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:

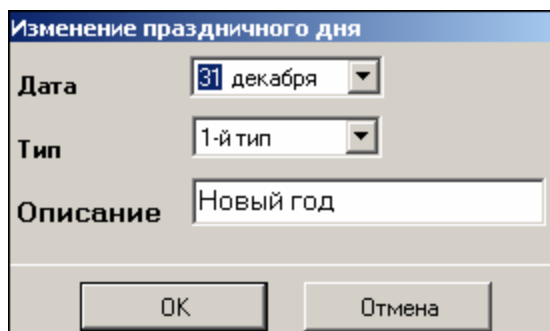




3. После осуществления данных операций введите название праздника и нажмите кнопку «**ОК**». Праздник будет добавлен в список.

Изменение праздника

Для изменений праздника:


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

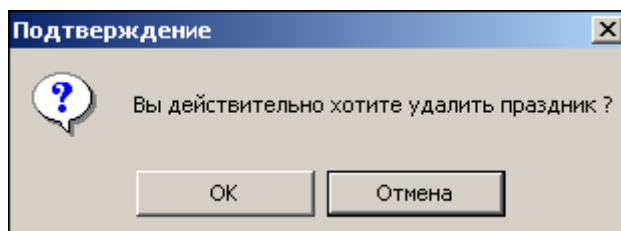


3. Произведите нужные изменения и нажмите кнопку «**ОК**».
4. Для сохранения изменений в системе щелкните на кнопке  **Сохранить** в основном меню рабочего окна.
5. Передайте данные в аппаратуру с помощью кнопки **Передать временные критерии** — .

Удаление праздника

Для удаления праздника:

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



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

Печать

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.

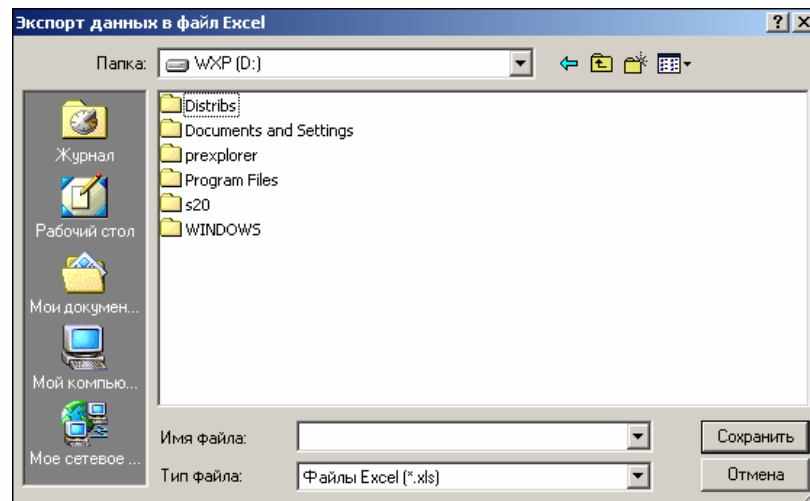
Настройка принтера для настройки ширины полей, указания ориентации страницы для печати ("Книжная" или "Альбомная") и т.д.


Масштаб для настройки масштаба отображения отчета.

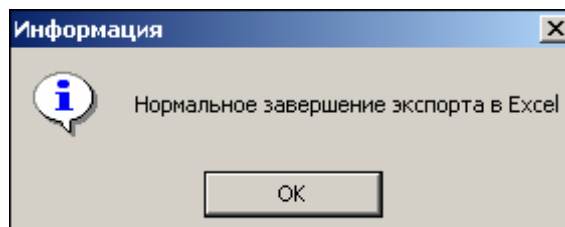
Экспорт в Excel

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 «**ОК**».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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**

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Функциональные элементы раздела Скользящие посуточные графики для работы с днями



1 — **Добавить день**

2 — **Удалить день**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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**

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Функциональные элементы раздела Скользящие понедельные графики для работы с неделями



1 — **Добавить неделю**

2 — **Удалить неделю**

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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, 517-85-45

system@perco.ru

по вопросам обслуживания электроники систем безопасности

turnstile@perco.ru

по вопросам обслуживания турникетов, ограждений, замков

soft@perco.ru

по вопросам технической поддержки программного обеспечения

www.perco.ru