

# Подсистема Web-отчётов Intellect Web Report System. Руководство пользователя

Intellect Web Report System 3.4

Last update 09/27/2022

## Table of Contents

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>9</b>
1.1	Назначение документа.....	9
1.2	Назначение подсистемы Web-отчетов Intellect Web Report System.....	9
1.3	Компоненты подсистемы Intellect Web Report System .....	10
<b>2</b>	<b>Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>11</b>
2.1	Web-сервер подсистемы Intellect Web Report System .....	11
2.2	Клиент подсистемы Intellect Web Report System .....	12
2.2.1	Общие требования .....	12
2.2.2	Настройка параметров безопасности в браузере Internet Explorer .....	13
<b>3</b>	<b>Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>16</b>
3.1	Описание дистрибутива .....	16
3.2	Установка.....	16
3.3	Восстановление.....	24
3.4	Обновление .....	25
3.5	Удаление .....	27
<b>4</b>	<b>Лицензирование подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>30</b>
4.1	Ключ активации .....	30
4.2	Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System .....	30
<b>5</b>	<b>Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>32</b>
5.1	Способы запуска .....	32
5.2	Авторизация .....	32
5.3	Завершение работы .....	34
5.4	Переключение пользователей.....	34
<b>6</b>	<b>Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>35</b>
6.1	Контекстное меню .....	35
6.2	Страница документов .....	35
6.3	Страница администрирования .....	36



6.4	Страница профиля пользователя .....	37
6.5	Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System .....	38
<b>7</b>	<b>Администрирование подсистемы Intellect Web Report System .....</b>	<b>40</b>
7.1	Настройка ролей и пользователей .....	40
7.1.1	Добавление пользователей .....	40
7.1.2	Настройка ролей .....	43
	Регистрация роли .....	43
	Редактирование роли .....	44
	Удаление роли .....	45
7.1.3	Настройка соответствия ролей и пользователей .....	46
	Присвоение ролей пользователю .....	46
	Добавление пользователей в роль .....	47
7.1.4	Изменение пароля администратора .....	49
7.1.5	Настройка пользовательской почты .....	50
7.2	Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме .....	51
7.2.1	Порядок настройки работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме .....	51
7.2.2	Настройка SMTP-сервера .....	52
7.2.3	Настройка автоматически генерируемых отчётов .....	53
	Задание отчёта .....	53
	Редактирование отчёта .....	56
	Удаление отчёта .....	57
7.2.4	Настройка расписания работы в автоматическом режиме .....	58
	Создание элемента расписания .....	58
	Редактирование элемента расписания .....	59
	Удаление элемента расписания .....	59
7.2.5	Настройка автоматически выполняемых задач .....	60
	Создание задачи .....	60
	Проверка выполнения задачи .....	62
	Запуск и остановка выполнения задачи .....	63
	Редактирование задачи .....	63
	Удаление задачи .....	64
7.3	Настройка POS-отчётов .....	65
7.3.1	Создание списка POS-операторов .....	65

7.3.2	Настройка кассиров в отчётах POS .....	66
	Настройка списка кассиров .....	66
	Настройка новых кассиров .....	67
7.3.3	Настройка статусов POS-событий .....	68
	Создание пользовательского статуса .....	69
	Редактирование статуса.....	70
7.3.4	Настройка групп статусов POS-событий .....	71
	Создание группы статусов .....	71
	Редактирование группы статусов.....	72
	Удаление группы статусов .....	73
7.3.5	Настройка фильтров событий.....	73
	Создание фильтра событий .....	74
	Редактирование фильтра событий .....	75
	Удаление фильтра событий .....	75
7.3.6	Выбор раскладок в отчетах POS .....	75
7.3.7	Выбор товаров для построения отчета .....	76
7.3.8	Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям .....	76
7.3.9	Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов .....	78
7.3.10	Настройка отчёта Свитхартинг .....	79
	Включение отчета Свитхартинг .....	79
	Настройка фильтрации событий хищения.....	81
	Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свитхартинг .....	82
	Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг .....	83
	Настройка загружаемых событий при первом входе в отчёт Свитхартинг .....	83
7.3.11	Настройка отчета Статистика по кассирам .....	84
7.4	Настройка отчётов УРВ .....	86
7.4.1	Настройка прав доступа пользователей к отделам .....	87
7.4.2	Настройка прав доступа к отчетам УРВ.....	88
7.4.3	Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.....	89
	Активация отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.....	89
	Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных .....	90
7.4.4	Настройка Отчёта по присутствию на рабочем месте .....	90
7.5	Настройка отчетов Бюро пропусков .....	91
7.5.1	Настройка доступа пользователей к отделам .....	91

7.5.2	Настройка доступа пользователей к отчетам .....	93
7.5.3	Настройка Отчета о выданных пропусках .....	93
	Активация Отчёта о выданных пропусках .....	94
	Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных .....	94
	Редактирование ключа реестра .....	95
7.6	Настройка отчетов Авто .....	95
7.6.1	Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам .....	95
7.6.2	Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам .....	96
	Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам .....	96
7.7	Настройка Общих отчетов .....	96
7.7.1	Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий .....	96
7.7.2	Настройка формата времени и даты в Общих отчётах .....	97
7.8	Настройка отчетов по Детекторам длины очереди .....	98
7.8.1	Отключение фильтра нулевых значений .....	98
7.9	Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей.....	99
7.9.1	Очистка базы данных для отчётов по Анализу поведения посетителей.....	99
7.10	Обновление баз данных отчетов.....	100
7.11	Выбор потока камеры в отчетах с живым видео.....	101
7.12	Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей.....	101
7.12.1	Настройка прав доступа к отчетам Детекторы подсчета посетителей.....	101
<b>8</b>	<b>Работа с подсистемой Intellect Web Report System.....</b>	<b>103</b>
8.1	Работа с POS-отчётами.....	103
8.1.1	Сводные отчёты.....	103
	Выбор типа сводного POS-отчёта .....	103
	Статистика по кассирам .....	105
	Отчёт по кассирам .....	107
	Отчёт по событиям .....	110
	Отчет по количеству отмененных товаров .....	111
	Отчет по сумме отмененных товаров .....	113
	Отчёт по кассам.....	115
	Отчёт по операторам .....	117
	Отчёт по количеству открытых касс .....	119
	Отчёт по потенциальным нарушениям.....	122

8.1.2	Детальные отчёты.....	125
	Просмотр детального отчёта.....	125
	Просмотр данных с кассы и видеоизображения события.....	127
	Изменение статуса и комментария события.....	128
	Просмотр истории изменения статуса или комментария событий.....	130
	Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах.....	131
	Выбор столбцов в детальных отчетах.....	133
	Отключение титров в окне видеонаблюдения.....	135
	Операции с данными от кассы.....	136
8.1.3	Экран «Свитхартинг».....	137
8.2	Работа с отчётами УРВ.....	139
8.2.1	Выбор типа отчёта УРВ.....	140
8.2.2	Формирование отчёта УРВ.....	142
8.2.3	Просмотр отчёта УРВ.....	148
	Панель инструментов отчёта УРВ.....	148
	Детализированный сводный отчёт.....	149
	Сводный отчёт.....	151
	Отчёт по количеству персон.....	152
	Нарушения трудового распорядка.....	153
	Отчёт по отработанному времени.....	155
	Отчёт по документам.....	156
	Отчёт об ошибках.....	158
	Отчёт по опоздавшим.....	159
	Отчёт по присутствию на рабочем месте.....	160
	Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный).....	163
	Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.....	164
	Отчёт по приходу/уходу.....	165
	Отчёты Т-12 и Т-13.....	167
	Обобщённый отчёт.....	169
	Сводный отчёт по дисциплине и переработкам.....	171
	Упрощённый обобщённый отчёт.....	172
8.3	Работа с отчетами Бюро пропусков.....	174
8.3.1	Выбор типа отчета Бюро пропусков.....	174
8.3.2	Построение отчетов Бюро пропусков.....	176
	Панель инструментов отчета Бюро пропусков.....	176

Отчет о выданных пропусках .....	177
Отчёт по проходам сотрудников.....	179
Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки .....	184
Статусы сотрудников.....	187
Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям .....	188
Отчет по действиям оператора Диспетчера событий .....	191
Отчёт по уровням доступа пользователей .....	195
Давно не приходившие сотрудники .....	197
<b>8.4 Работа с отчётами по детекторам длины очереди.....</b>	<b>199</b>
8.4.1 Средняя за интервал времени длина очереди .....	199
8.4.2 Превышение порога длины очереди.....	203
<b>8.5 Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей .....</b>	<b>205</b>
8.5.1 Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей.....	205
8.5.2 Отчет по подсчету посетителей.....	207
8.5.3 Отчет по подсчету посетителей с данными от касс .....	211
8.5.4 Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета .....	213
8.5.5 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по камерам.....	216
8.5.6 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по детекторам .....	219
8.5.7 Отчёт по гендерной аналитике .....	221
<b>8.6 Работа с отчётами Авто .....</b>	<b>224</b>
8.6.1 Выбор типа отчётов Авто .....	224
8.6.2 Статистика транспортных потоков по типам ТС .....	226
8.6.3 Статистика транспортных потоков по группам ТС.....	229
8.6.4 Распознанные номера .....	232
8.6.5 Отчёт по распознанным ЖД номерам .....	235
8.6.6 Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам .....	238
Фильтрация и сортировка номеров .....	238
Настройка, группировка и закрепление столбцов.....	239
<b>8.7 Работа с общими отчётами .....</b>	<b>243</b>
8.7.1 Выбор типа общего отчёта .....	243
8.7.2 Построение отчёта по протоколу событий .....	245
8.7.3 Построение отчёта по протоколу изменений.....	249
8.7.4 Построение отчёта по текущему состоянию объектов.....	253
8.7.5 Построение графического отчета по событиям .....	255

8.7.6	Построение отчета по действиям операторов .....	258
8.8	Работа с отчётами по анализу поведения посетителей.....	262
8.8.1	Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей .....	262
8.8.2	Построение отчёта Статистика активности посетителей в зонах магазина .....	264
8.8.3	Построение отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина.....	267
8.9	Экспорт отчётов.....	269
<b>9</b>	<b>Заключение.....</b>	<b>271</b>
<b>10</b>	<b>Приложение 1. Утилита RemoteProtocolConnector для вынесения протокола событий в отдельную базу данных.....</b>	<b>272</b>
10.1	Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector .....	272
10.2	Назначение утилиты RemoteProtocolConnector. Запуск и завершение работы ....	275

# 1 Введение

## 1.1 Назначение документа

Документ *Подсистема Web-отчётов Intellect Web Report System. Руководство пользователя* содержит сведения, необходимые для настройки и дальнейшей эксплуатации подсистемы отчётов программного комплекса *Интеллект* и его вертикальных решений. Работа с отчётами в подсистеме производится через Web-интерфейс.

Структура документа позволяет пользователю поверхностно ознакомиться с изложенной информацией о подсистеме *Intellect Web Report System* и выбрать, согласно уровню подготовки, интересующие разделы для более детального изучения. Главы в руководстве – либо информационного, либо справочного содержания, – обладают собственной внутренней структурой.

Глава [Введение](#) предназначена для общего ознакомления пользователя с функциональными возможностями и особенностями реализации подсистемы *Intellect Web Report System*.

Рекомендации, необходимые пользователю-администратору для установки подсистемы *Intellect Web Report System* подробно изложены в главах [Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System](#) и [Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System](#) данного руководства.

Описание начала и завершения работы с подсистемой *Intellect Web Report System* изложено в главе [Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System](#).

Краткий экскурс по интерфейсу подсистемы приведен в главе [Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System](#).

Далее, в главе [Администрирование подсистемы Intellect Web Report System](#), изложены пошаговые инструкции по настройке личных параметров пользователей и активации требуемых функциональных возможностей – полезная информация как для администратора системы, так и для оператора, имеющего права на администрирование системных настроек.

Сведения по использованию функциональных возможностей подсистемы *Intellect Web Report System* приведены в главе [Работа с подсистемой Intellect Web Report System](#).

## 1.2 Назначение подсистемы Web-отчетов Intellect Web Report System

Подсистема Web-отчётов *Intellect Web Report System* представляет собой сайт, размещенный в локальной сети или Интернете в зависимости от требований к системе безопасности, реализованной на базе ПК *Интеллект*. Администрирование и работа с данной подсистемой полностью производятся через Web-интерфейс.

Web-интерфейс *Intellect Web Report System* позволяет решать следующие задачи:

1. Составление и экспорт отчётов по протоколу событий, а также просмотр видеоархива со времени регистрации выбранного в отчёте события (Общие отчёты). Для работы необходим базовый ПК [Интеллект](#).
2. Составление и экспорт отчётов по протоколу изменений (Общие отчёты). Для работы необходим базовый ПК [Интеллект](#).
3. Составление и экспорт отчётов модуля Авто-Интеллект (Отчеты "Авто"). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Авто-Интеллект](#).
4. Составление и экспорт сводных и детальных отчётов по учету рабочего времени (Отчёты УРВ). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [АСФА-Интеллект](#).

5. Составление и экспорт отчётов по количеству посетителей наблюдаемого объекта (Детекторы подсчета посетителей). Для работы необходимы установленные вертикальные решения [Detector Pack](#), [Face-Интеллект](#) и [POS-Интеллект](#).
6. Составление и экспорт отчётов по длине очереди (Детекторы длины очереди). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Detector Pack](#).
7. Составление и экспорт сводных и детальных отчётов по POS-событиям (отчёты POS). Для работы необходимы установленные вертикальные решения [POS-Интеллект](#) и [Detector Pack](#).
8. Настройка отчётов по POS-событиям (настройка статусов POS-событий и т.д.).

**Примечание.**

Статусы POS-событий используются для разбора POS-событий при создании отчётов.

9. Настройка дифференцированного доступа пользователей ко всем отчётам.
10. Настройка работы подсистемы *Intellect Web Report System* в автоматическом режиме.

**Примечание.**

В подсистеме *Intellect Web Report System* отчёты можно генерировать автоматически по расписанию с последующим сохранением файлов отчётов на локальном компьютере и/или их отправкой по электронной почте.

11. Составление и экспорт отчётов по анализу поведения посетителей. Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Detector Pack](#) и установленный [Пакет дополнительных детекторов аналитики](#).

## 1.3 Компоненты подсистемы Intellect Web Report System

Реализацию подсистемы *Intellect Web Report System* обеспечивают следующие компоненты:

1. Web-сервер – компьютер, который предполагается использовать для размещения сайта подсистемы.
2. Клиенты – компьютеры, на которых предполагается отображать Web-интерфейс подсистемы.

В частном случае Клиент и Web-сервер подсистемы *Intellect Web Report System* могут совпадать. В других случаях Web-сервер должен быть доступен Клиентам по сети.

Установка подсистемы *Intellect Web Report System* производится только на компьютере, который предполагается использовать как Web-сервер (см. главу [Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System](#)).

Требования к реализации Web-сервера и Клиента подробно изложены в главе [Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System](#).



## 2 Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System

### 2.1 Web-сервер подсистемы Intellect Web Report System

Для организации Web-сервера подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо установить её с дистрибутива, который включает в себя только установочный пакет ReportSystem.msi.

#### **Внимание!**

Для работы с подсистемой *Intellect Web Report System* настоятельно рекомендуется использовать серверные платформы ОС Windows. Данное требование связано с ограничением набора серверов Microsoft Internet Information Services (IIS) в 10 одновременных соединений на любых других платформах ОС Windows.

#### **Примечание**

Подсистема отчётов *Intellect Web Report System* совместима с теми же версиями операционных систем, что и ПК Интеллект.

Перед установкой подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо убедиться, что на компьютере установлены следующие программные продукты:

1. платформа Microsoft.NET Framework 4;
2. набор серверов Microsoft Internet Information Services (IIS);
3. модуль ASP.NET 4.5.

В том случае, если данные программные продукты не установлены, следует установить их.

#### **Примечание**

Платформа Microsoft.NET Framework 4 доступна для скачивания на сайте производителя <http://www.microsoft.com/>.

#### **Примечание**

Набор серверов IIS распространяется вместе с операционными системами семейства Windows, являясь их опциональным компонентом. Установка набора серверов IIS производится согласно [инструкции производителя](#).

Установка модуля ASP.NET 4.5, являющегося дочерним к набору серверов IIS, производится согласно следующей [инструкции производителя](#).

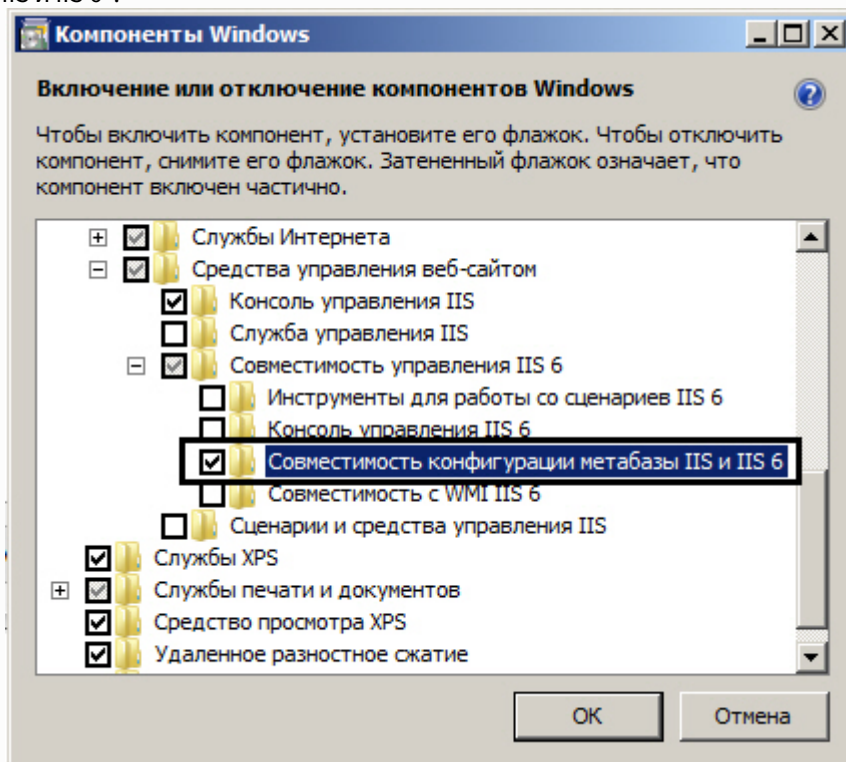
#### **Примечание**

Для ОС Windows 8/8.1 необходимо включать модуль ASP.NET 4.5 в двух следующих местах:

- дополнительные службы .NET Framework 4.5;
- Службы IIS -> Службы Интернета -> Компоненты разработки приложений.

#### **Примечание.**

Для ОС Windows 10 необходимо включить компонент "Совместимость конфигурации метабазы IIS и IIS 6".



Для корректного создания отчётов в подсистеме *Intellect Web Report System* Web-сервер должен быть соединён по сети со всеми серверами баз данных, используемыми в его работе. На данный момент это обязательно SQL-серверы, хранящие базу данных конфигурации ПК *Интеллект* и самой подсистемы, и, опционально, SQL-серверы, на которых расположены базы данных модуля *Учет рабочего времени* и/или чеков. Частным случаем является расположение на одном компьютере Web-сервера и SQL-сервера со всеми базами данных.

Внутренняя база данных Сервера ведется в формате MS SQL. Список версий MS SQL Server, поддерживаемых подсистемой *Intellect Web Report System* идентичен списку версий для ПК *Интеллект* (см. раздел [Внутренняя база данных Сервера](#)).

Для отображения в детальных отчётах видеоархива событий необходимо, чтобы были запущены соответствующие видеосерверы *Интеллект* (прописаны в базе данных конфигурации ПК *Интеллект*, подключаемой при установке).

Если предполагается подключение Клиентов к Web-серверу по сети, необходимо убедиться, что Web-сервер имеет статический IP-адрес. Кроме того, он должен быть доступен из Интернета, если это заложено в проекте системы безопасности.

## 2.2 Клиент подсистемы Intellect Web Report System

### 2.2.1 Общие требования

Для корректного отображения на Клиенте Web-интерфейса подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнение следующих условий:

1. Браузер *Internet Explorer* версии 8.0 и выше.

**⚠ Внимание!**

При работе с подсистемой *Intellect Web Report System* в 64-битной операционной системе следует использовать 32-битную версию браузера *Internet Explorer*.

2. Если предполагается просматривать видеоархив события из отчёта:
  - a. Разрешение на использование компонентов *ActiveX* в браузере.
  - b. Установленный компонент *ActiveXCamMonitor*.

**i Примечание**

Компонент *CamMonitor* устанавливается автоматически вместе с ПК *Интеллект*. Если на Клиенте ПК *Интеллект* не установлен, следует установить этот компонент отдельно.

**⚠ Внимание!**

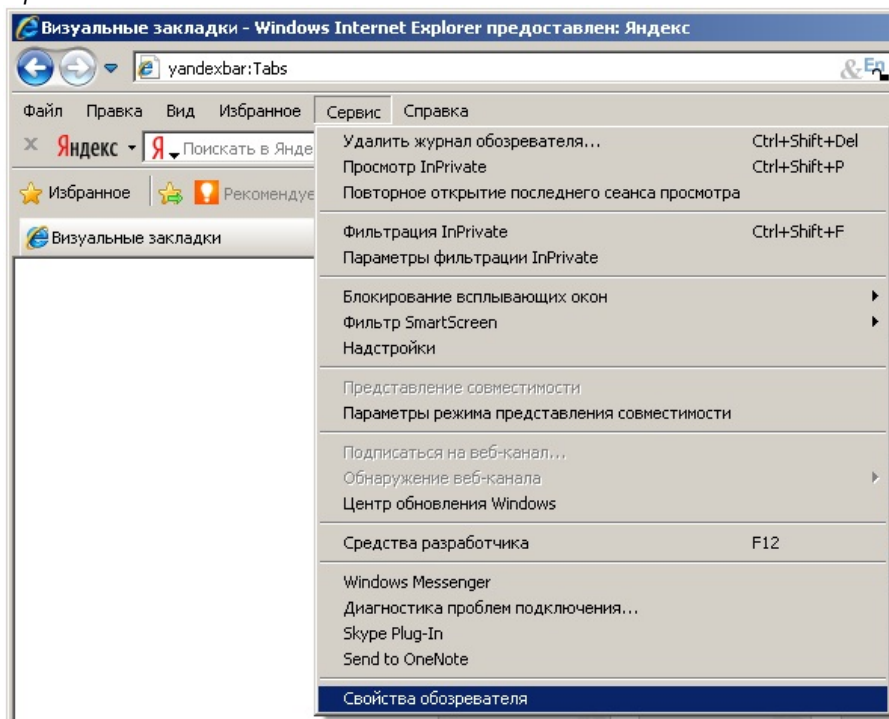
Браузеры, которые не поддерживают *ActiveX*, отображают все текстовые отчеты без возможности просматривать видеоархив.

## 2.2.2 Настройка параметров безопасности в браузере *Internet Explorer*

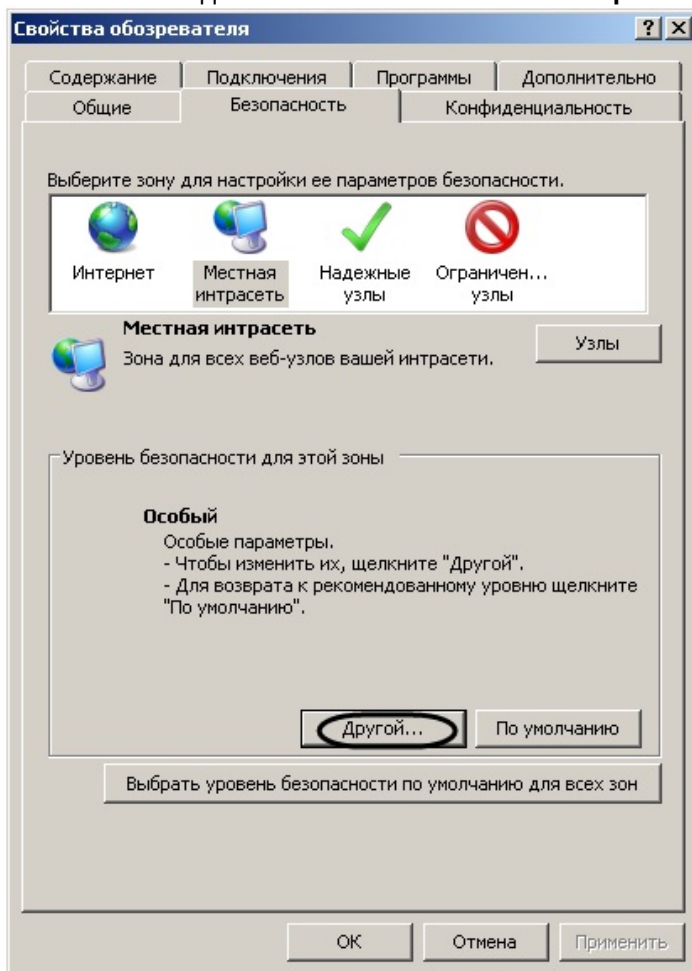
По умолчанию в браузере *Internet Explorer* использование компонентов *ActiveX* запрещено, поэтому требуется дополнительно настроить параметры безопасности.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить команду **Сервис** → **Свойства обозревателя** в главном меню браузера *Internet Explorer*.

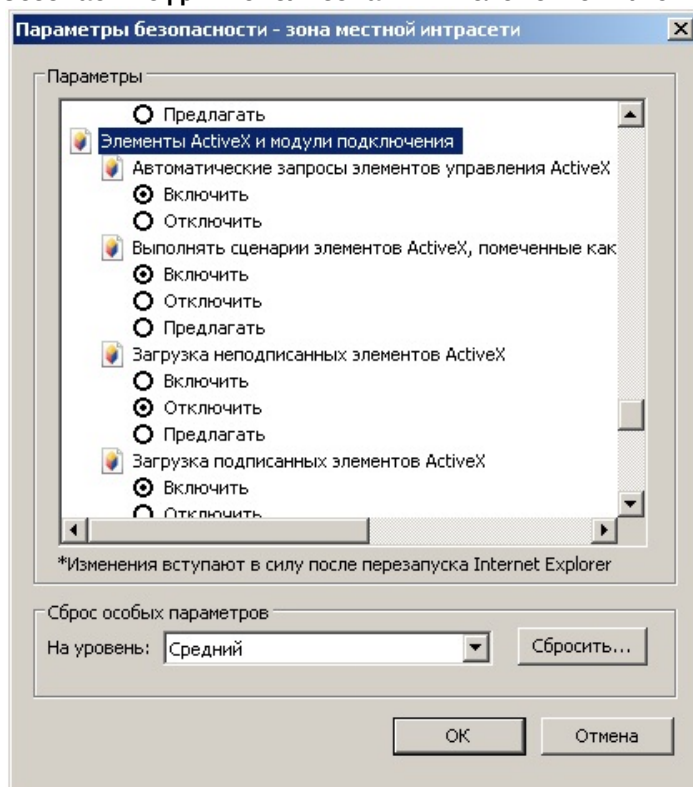


2. В появившемся диалоговом окне **Свойства обозревателя** перейти на вкладку **Безопасность**.



3. В диалоговом окне на выбранной зоне (выделенной по умолчанию) нажать на кнопку **Другой**.
4. В появившемся диалоговом окне **Параметры безопасности** выполнить следующие настройки:
  - а. Установить переключатель **Выполнять сценарии элементов ActiveX, помеченных как безопасные** в положение **Включить**.

- б. Установить переключатель **Использование элементов ActiveX, не помеченных как безопасные для использования** в положение **Включить**.



5. Нажать кнопку **OK** в окне **Параметры безопасности**, а затем и в окне **Свойства обозревателя**.
6. Перезапустить браузер.

Настройка параметров безопасности в браузере *Internet Explorer* завершена.

## 3 Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System

### 3.1 Описание дистрибутива

Программный комплекс (далее подсистема) *Intellect Web Report System* поставляется в виде программного инсталляционного пакета (дистрибутива). Актуальную версию дистрибутива можно скачать на официальном сайте [ITV](#).

Дистрибутив содержит программу-инсталлятор и необходимые программные компоненты для установки подсистемы *Intellect Web Report System* на базовый компьютер.

Дистрибутив позволяет устанавливать, восстанавливать и удалять подсистему *Intellect Web Report System*.

#### **Внимание!**

- Перед запуском процесса установки, восстановления или удаления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо завершить работу ПК *Интеллект*.
- Для установки, восстановления или удаления программного подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо обладать правами администратора.

### 3.2 Установка

Подсистема *Intellect Web Report System* устанавливается в виде расширения к программному комплексу *Интеллект*. Информация о совместимости подсистемы *Intellect Web Report System* с версиями ПК *Интеллект* доступна по ссылке: [Общая информация о датах выпуска продуктов и совместимости версий](#).

#### **Внимание!**

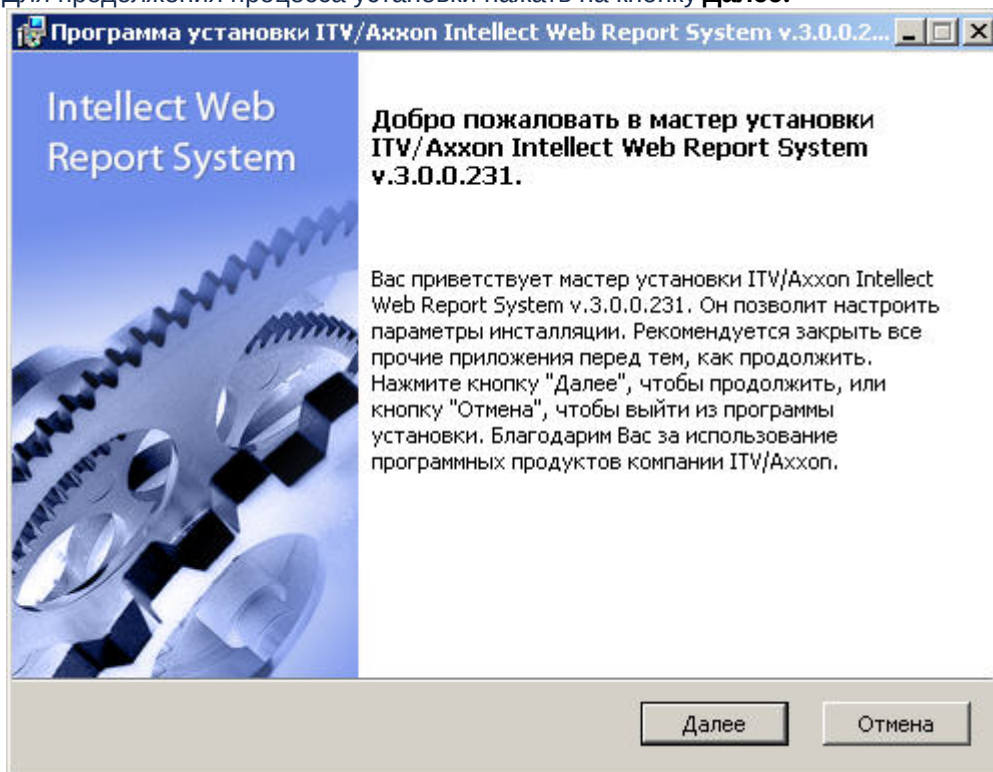
Подсистему *Intellect Web Report System* необходимо устанавливать только на **Сервер/Удаленное рабочее место администратора** (подробнее см. ПК [Интеллект. Руководство Администратора](#)).

Для установки подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

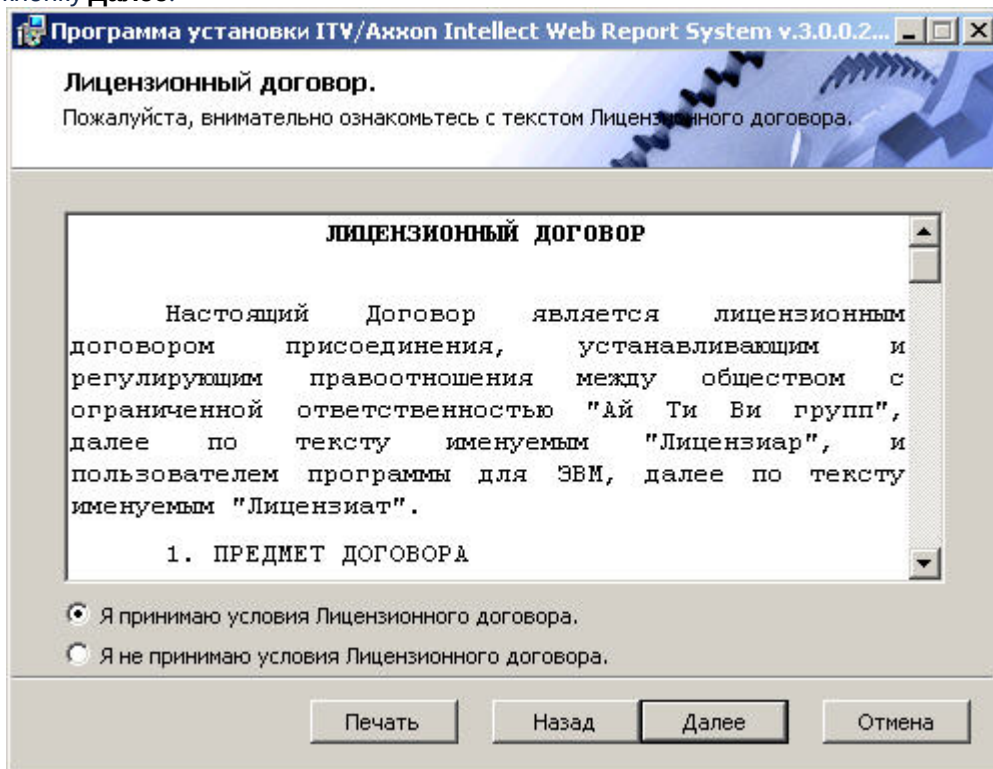
1. В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`.



2. Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**.



3. Внимательно ознакомиться с условиями лицензионного соглашения. Затем установить переключатель в положение **Я принимаю условия Лицензионного соглашения** и нажать на кнопку **Далее**.



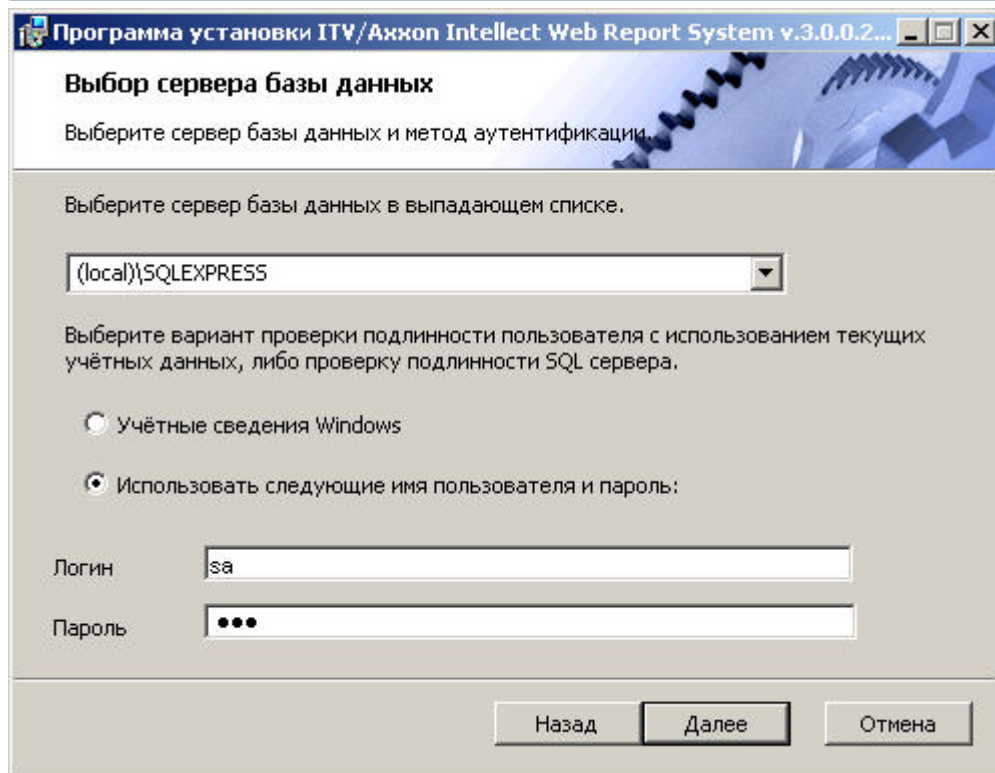
4. Выбрать Сервер баз данных MS SQL Server и задать параметры подключения. Подробнее см . [Установка программного комплекса Интеллект - Сервер/Удаленное рабочее место администратора](#)). Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**.

**Примечание**

База данных подсистемы *Intellect Web Report System* будет создана на выбранном SQL-сервере.

Впоследствии допускается перенести базу данных подсистемы *Intellect Web Report System* на другой SQL-сервер. После этого необходимо внести изменения в файл *<Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\Web.config*, подкорректировав строку подключения ReportSystemConnectionString:

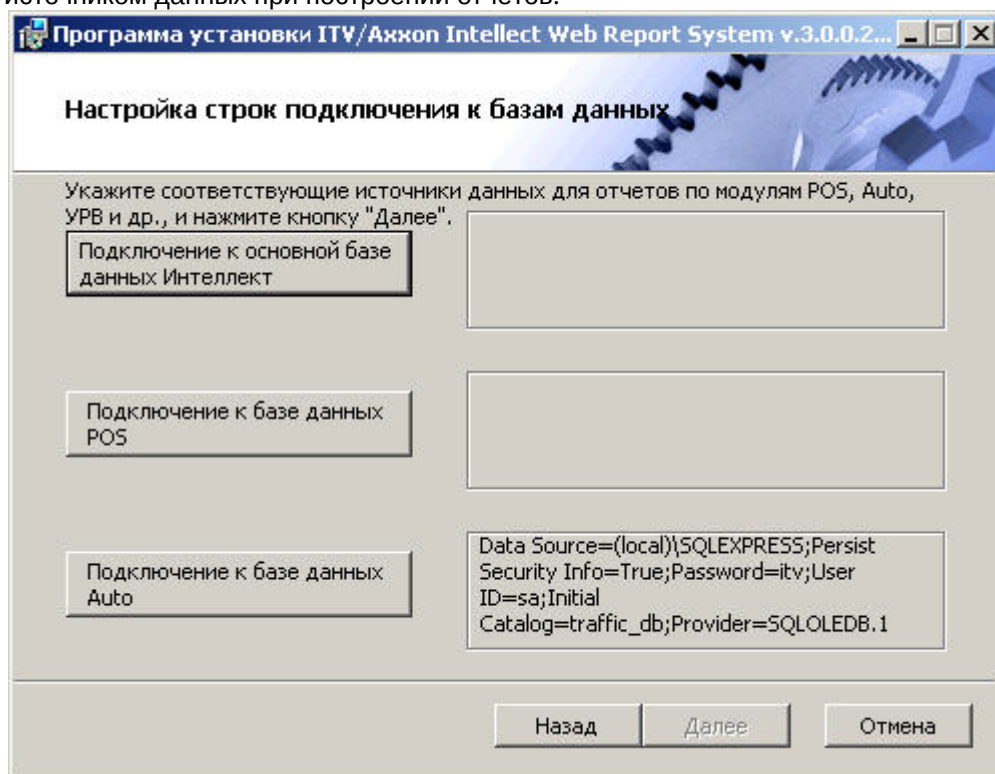
- `<add name="ReportSystemConnectionString" connectionString="Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=ReportSystem;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;" providerName="System.Data.SqlClient"/>`



5. Указать строки подключения к основной базе данных ПК *Интеллект* и базе данных чеков программного комплекса *POS-Интеллект*. Подключенные базы данных будут служить

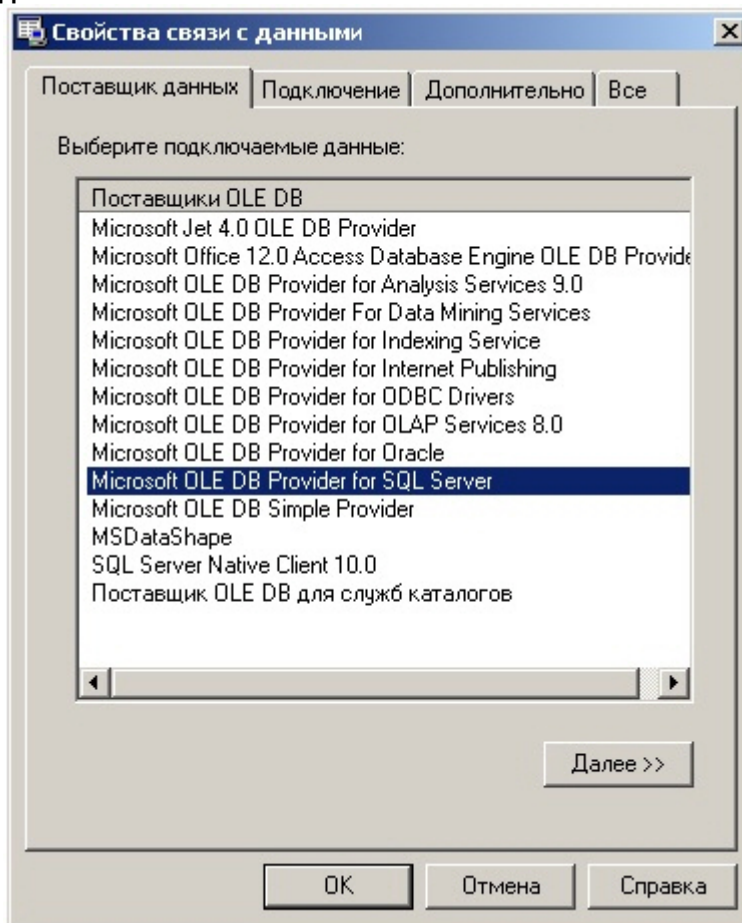


источником данных при построении отчётов.



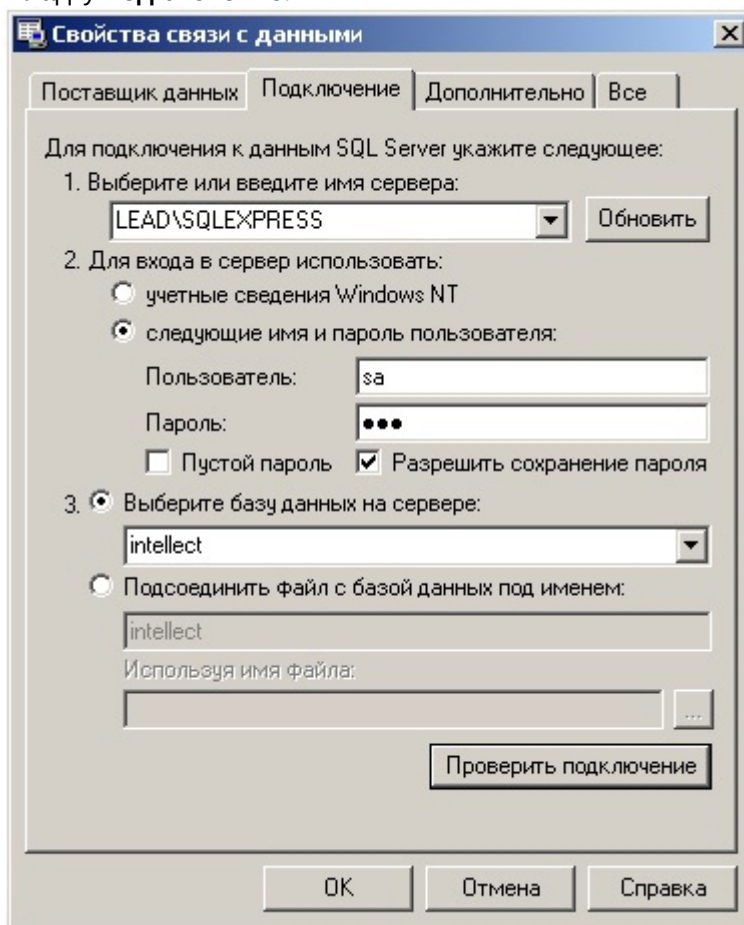
6. Чтобы настроить строку подключения к основной базе данных ПК *Интеллект*, необходимо выполнить следующие действия:
  - а. Нажать кнопку **Подключение к основной базе данных Интеллект**.

- b. В результате выполнения операции отобразится диалоговое окно **Свойства связи с данными**.

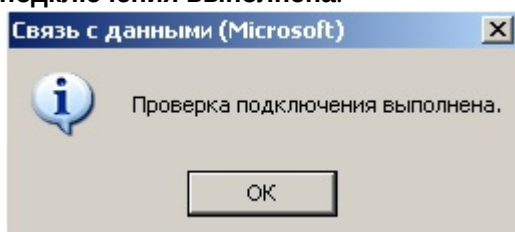


- c. На вкладке **Поставщик данных** выбрать пункт **Microsoft OLE DB Provider for SQL Server**. Нажать кнопку **Далее**.

- d. В результате выполнения операции произойдет автоматический переход на вкладку **Подключение**.



- e. В строке **1. Выберите или введите имя сервера** выбрать из списка или ввести вручную наименование SQL-сервера, на котором хранится основная база данных ПК *Интеллект*.
- f. Для входа на SQL-сервер необходимо обязательно задать параметры аутентификации. Для этого установить переключатель в положение **следующие имя и пароль пользователя**. В полях **Пользователь** и **Пароль** ввести имя пользователя (логин) и пароль для подключения к SQL-серверу. Установить флажок **Разрешить сохранение пароля**.
- g. Для проверки подключения к SQL-серверу нажать кнопку **Проверить подключение**. При успешном подключении на экран будет выведено окно с сообщением **Проверка подключения выполнена**.



Необходимо нажать кнопку **ОК** в окне сообщения, в результате чего оно автоматически будет закрыто).

В том случае, если наименование SQL-сервера и/или параметры аутентификации,

используемые для подключения к нему, были указаны неправильно, на экран будет выведено соответствующее сообщение.

- h. Если проверка подключения к SQL-серверу прошла успешно, выбрать из списка **Выберите базу данных на сервере** название подключаемой базы данных.
  - i. Нажать кнопку **ОК** в диалоговом окне **Свойства связи с данными**. В результате выполнения операции окно будет закрыто.  
На этом настройка строки подключения к основной базе данных ПК *Интеллект* будет завершена.
7. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных чеков ПК *POS-Интеллект* (имя БД по умолчанию – *pos*).
  8. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных Детектора транспорта (имя БД по умолчанию – *traffic\_db*).

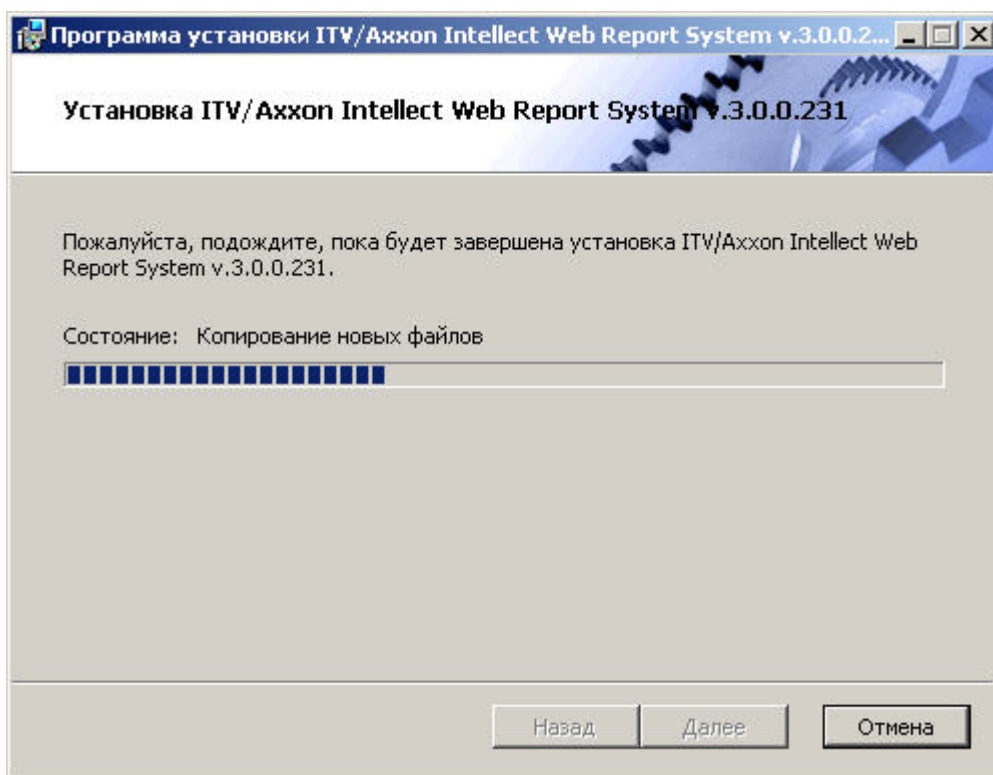
**Примечание**

При установке ПК *POS-Интеллект* и ПК *Авто-Интеллект* после подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*, необходимо произвести подключение базы данных *Intellect Web Report System* к соответствующим модулям. Для этого необходимо запустить режим восстановления подсистемы отчетов и указать соответствующие строки подключения (см. [Восстановление](#)).

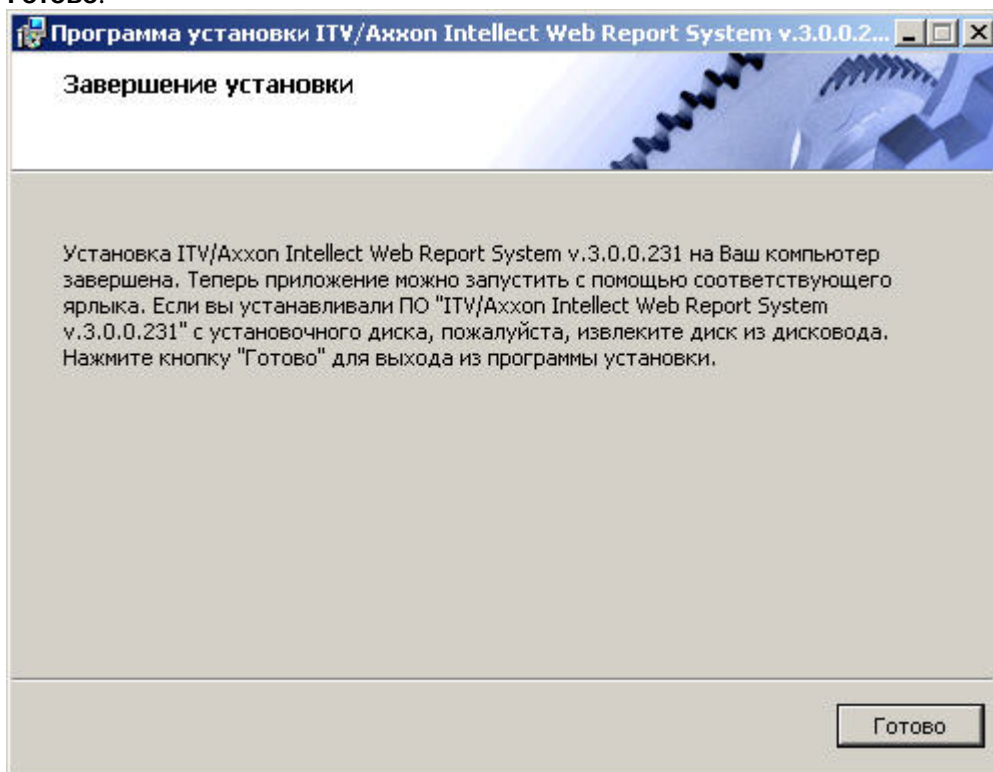
Также настройку строк подключения ко всем базам данных можно выполнить через файл *<Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\Web.config*. Примеры строк подключения приведены ниже:

- `<add name="IntellectDB" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=intellect;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014" />`
- `<add name="PosDB" connectionString="Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Persist Security Info=False;Integrated Security=SSPI;Initial Catalog=pos;Provider=SQLOLEDB.1" providerName="System.Data.SqlClient" />`
- `<add name="TrafficDB" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Persist Security Info=False;Integrated Security=SSPI;Initial Catalog=traffic_db" />`
- `<add name="ReportSystemConnectionString" connectionString="Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=ReportSystem;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;" providerName="System.Data.SqlClient" />`

9. Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**. В результате начнется копирование необходимых компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* на жесткий диск компьютера.



10. После успешного копирования компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* будет отображено сообщение о завершении процесса установки. Далее необходимо нажать на кнопку **Готово**.



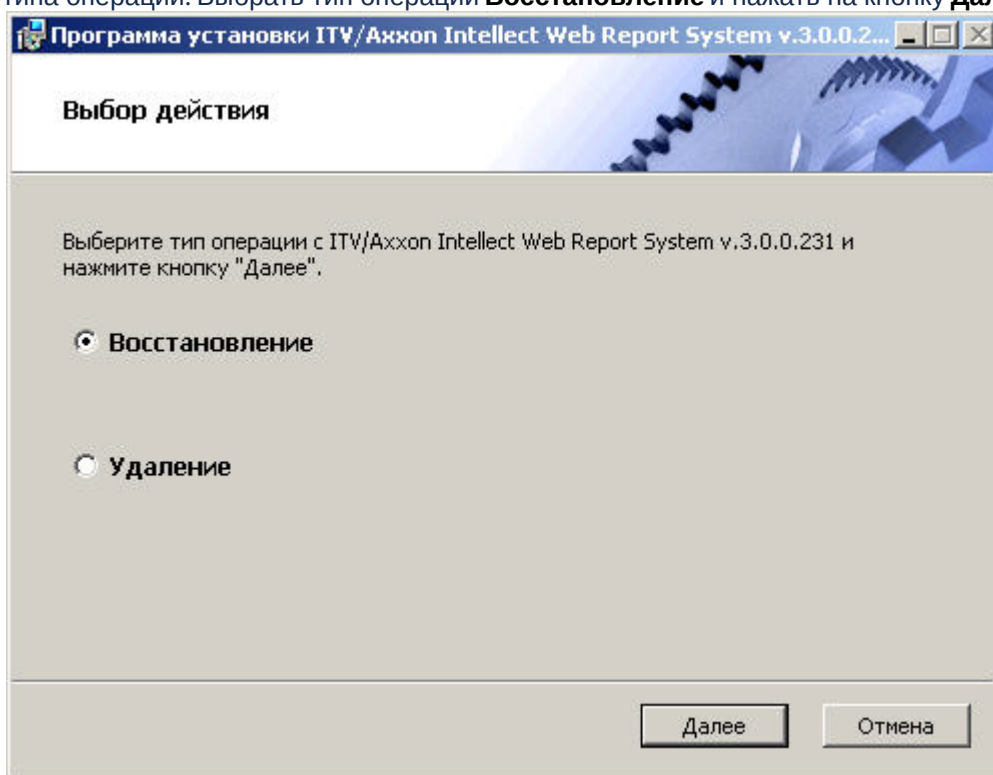
Установка подсистемы *Intellect Web Report System* завершена.

### 3.3 Восстановление

Режим восстановления требуется для переустановки всех компонентов подсистемы *Intellect Web Report System*.

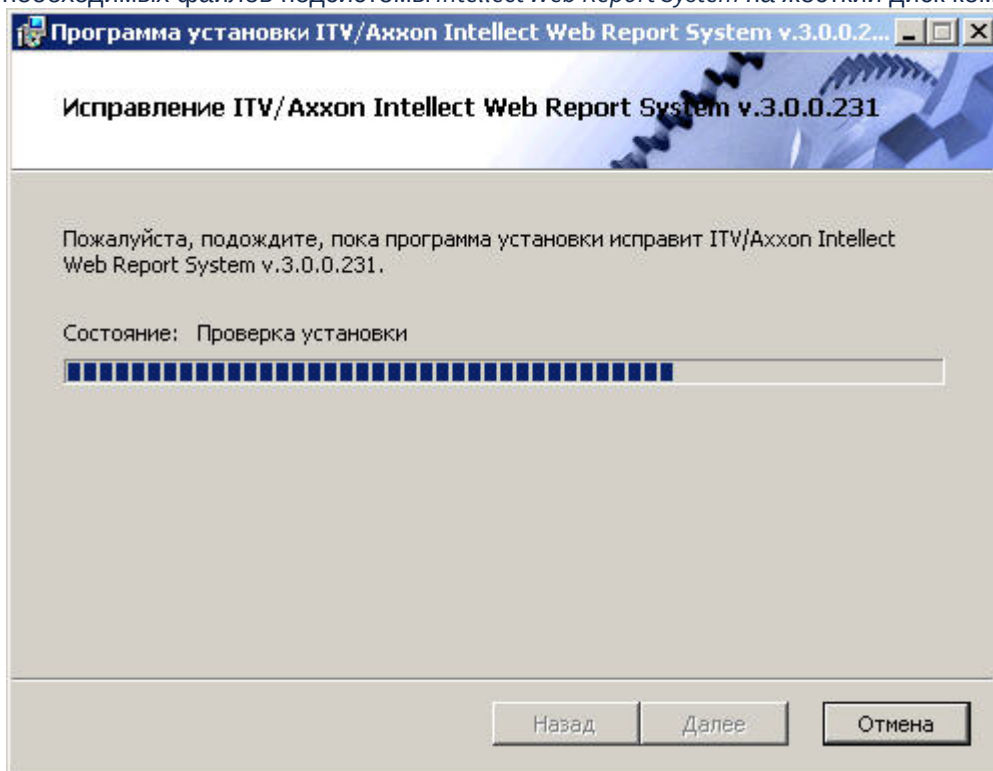
Для восстановления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить процесс восстановления подсистемы *Intellect Web Report System* одним из следующих способов:
  - Выполнить: **Пуск** → **Интеллект** → **Удаление подсистемы отчётов**.
  - В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`. Версия дистрибутива и версия установленной на текущий момент подсистемы *Intellect Web Report System* должны совпадать.
2. В результате выполнения одного из этих действий будет выведено диалоговое окно выбора типа операции. Выбрать тип операции **Восстановление** и нажать на кнопку **Далее**.



3. Будет выведено окно **Выбор сервера базы данных**. В этом и последующих окнах повторить шаги 4-9 раздела [Установка](#).

4. В результате запустится проверка установленных компонентов и начнется копирование необходимых файлов подсистемы *Intellect Web Report System* на жесткий диск компьютера.



5. После успешного копирования компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* будет отображено сообщение о завершении процесса восстановления. Далее необходимо нажать на кнопку **Готово**.

Восстановление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

### 3.4 Обновление

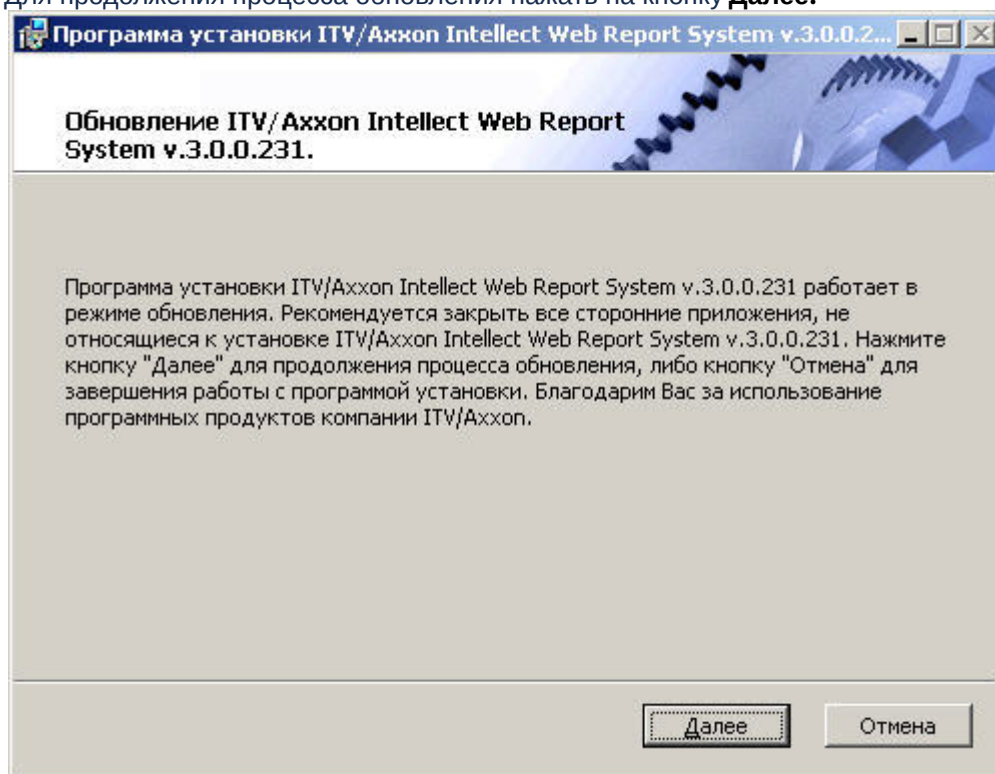
Режим обновления используется для установки новой версии подсистемы *Intellect Web Report System* без удаления предыдущей.

Для обновления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`. Версия дистрибутива должна быть более новой, чем версия установленной на текущий момент подсистемы *Intellect Web Report System*.



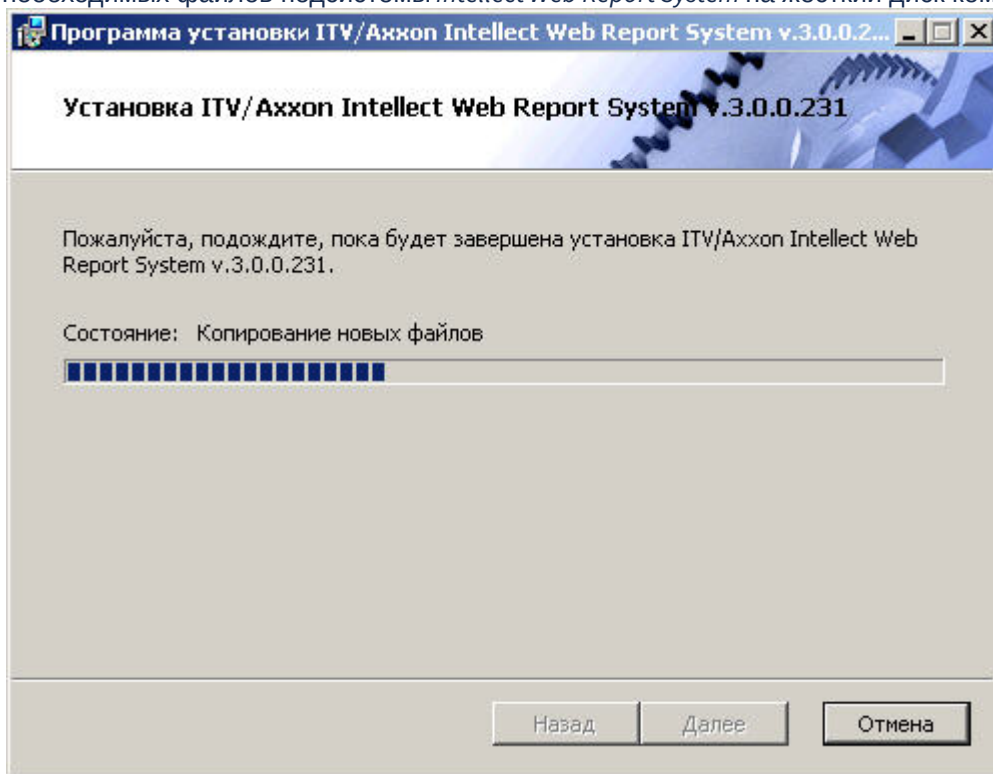
2. Для продолжения процесса обновления нажать на кнопку **Далее**.



3. Выбрать Сервер баз данных MS SQL Server и задать параметры подключения. Подробнее см . [Установка программного комплекса Интеллект - Сервер/Удаленное рабочее место администратора](#)). Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**. В результате запустится проверка установленных компонентов и начнется копирование



необходимых файлов подсистемы *Intellect Web Report System* на жесткий диск компьютера.



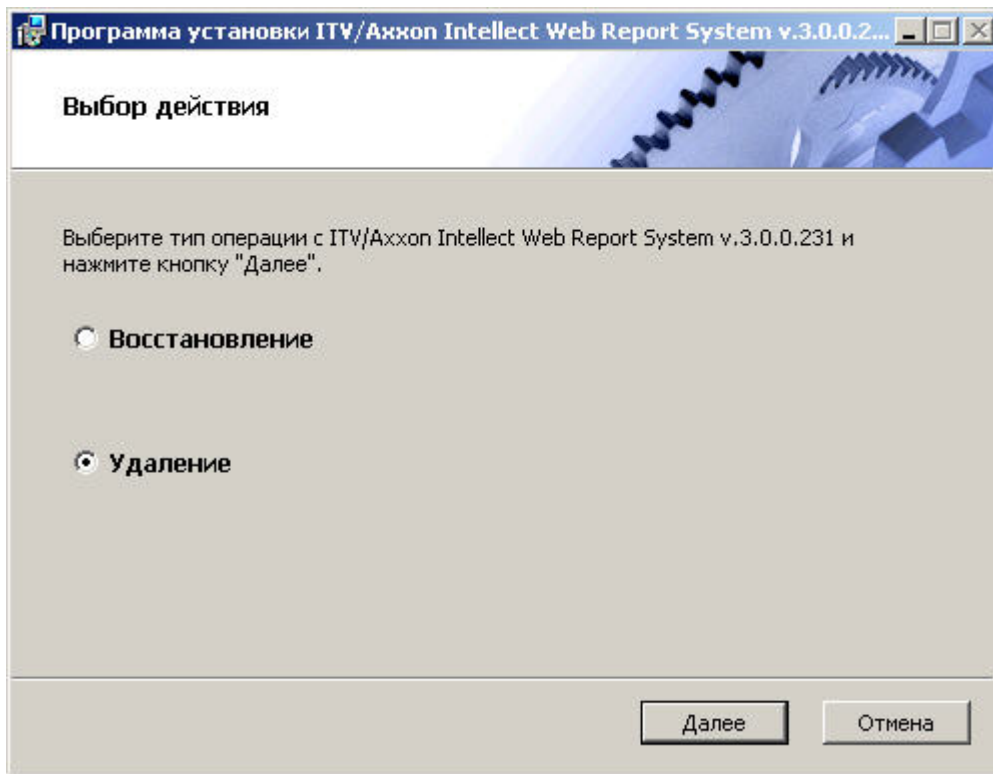
4. После успешного копирования компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* будет отображено сообщение о завершении процесса обновления. Далее необходимо нажать на кнопку **Готово**.

Обновление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

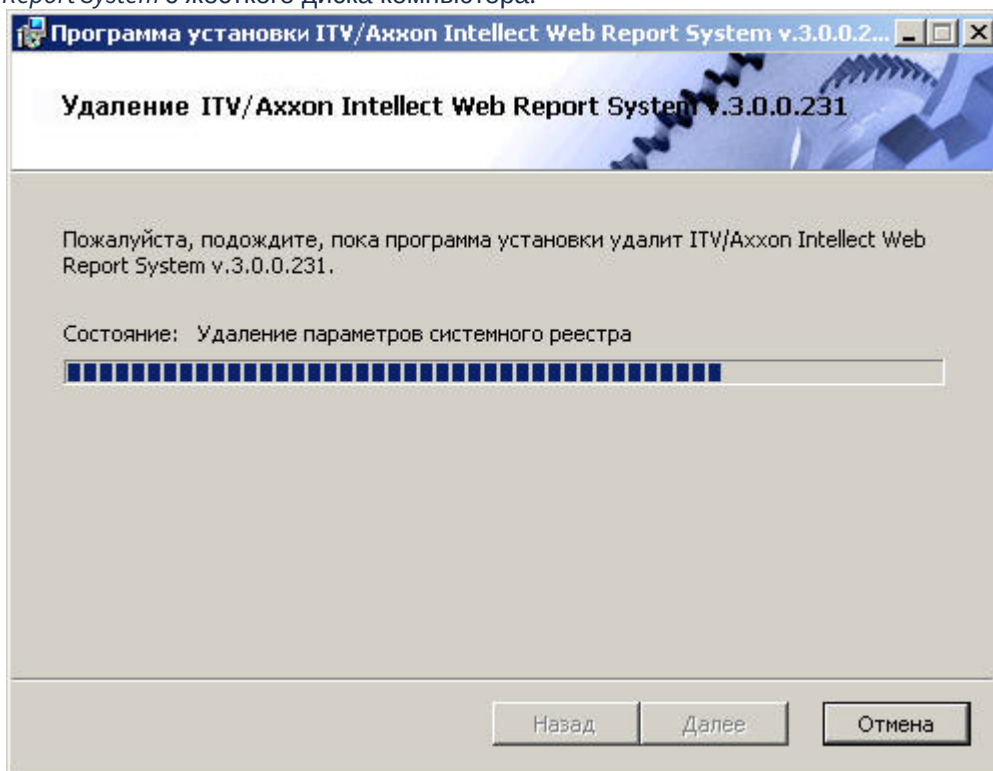
## 3.5 Удаление

Для удаления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить процесс удаления подсистемы *Intellect Web Report System* одним из следующих способов:
  - Выполнить: **Пуск** → **Интеллект** → **Удаление подсистемы отчётов**.
  - В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`. Версия дистрибутива и версия установленной на текущий момент подсистемы *Intellect Web Report System* должны совпадать.
2. В результате выполнения одного из этих действий будет выведено диалоговое окно выбора типа операции. Выбрать тип операции **Удаление** и нажать на кнопку **Далее**.



В результате начнется процесс удаления установленных компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* с жесткого диска компьютера.



3. После успешного удаления компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* будет отображено сообщение о завершении процесса удаления. Далее необходимо нажать на кнопку **Готово**.

Удаление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

## 4 Лицензирование подсистемы Intellect Web Report System

### 4.1 Ключ активации

Функциональные возможности подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* регламентируются ключом активации, поставляемым в комплекте с установочным пакетом программного комплекса *Интеллект*.

При расширении функциональности подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* (например, при необходимости добавить какой-либо тип отчётов) необходимо произвести замену прежнего ключа активации новым, которым будут регламентироваться обновленные функциональные возможности подсистемы.

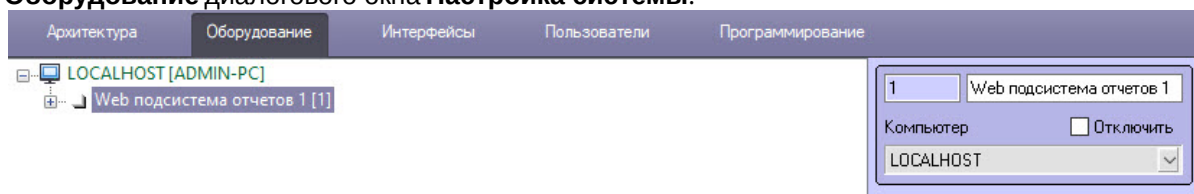
### 4.2 Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System

#### ⚠ Внимание!

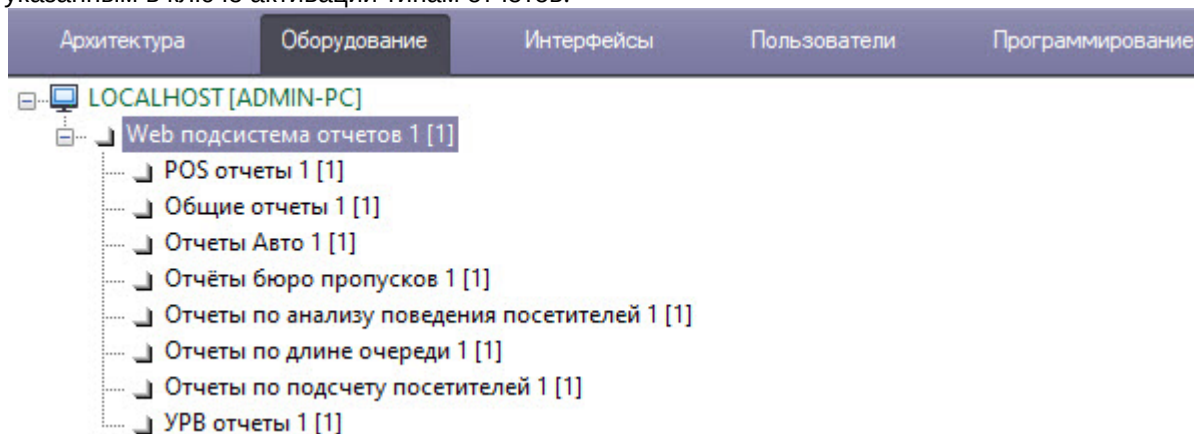
Активирование функциональных возможностей подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* возможно только при наличии соответствующего ключа активации.

Активация функциональных возможностей подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* осуществляется следующим образом:

1. Запустить ПК *Интеллект*.
2. Создать объект **Web подсистема отчётов** на базе объекта **Компьютер** на вкладке **Оборудование** диалогового окна **Настройка системы**.



3. Создать объекты (**УРВ отчеты**, **POS отчеты**, **Общие отчеты**, **Отчеты Авто**, **Отчеты бюро пропусков**, **Отчеты по длине очереди**, **Отчеты по подсчету посетителей**, **Отчеты по анализу поведения посетителей**) на базе объекта **Web подсистема отчётов**, соответствующие указанным в ключе активации типам отчётов.



Активация функциональных возможностей подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* завершена.

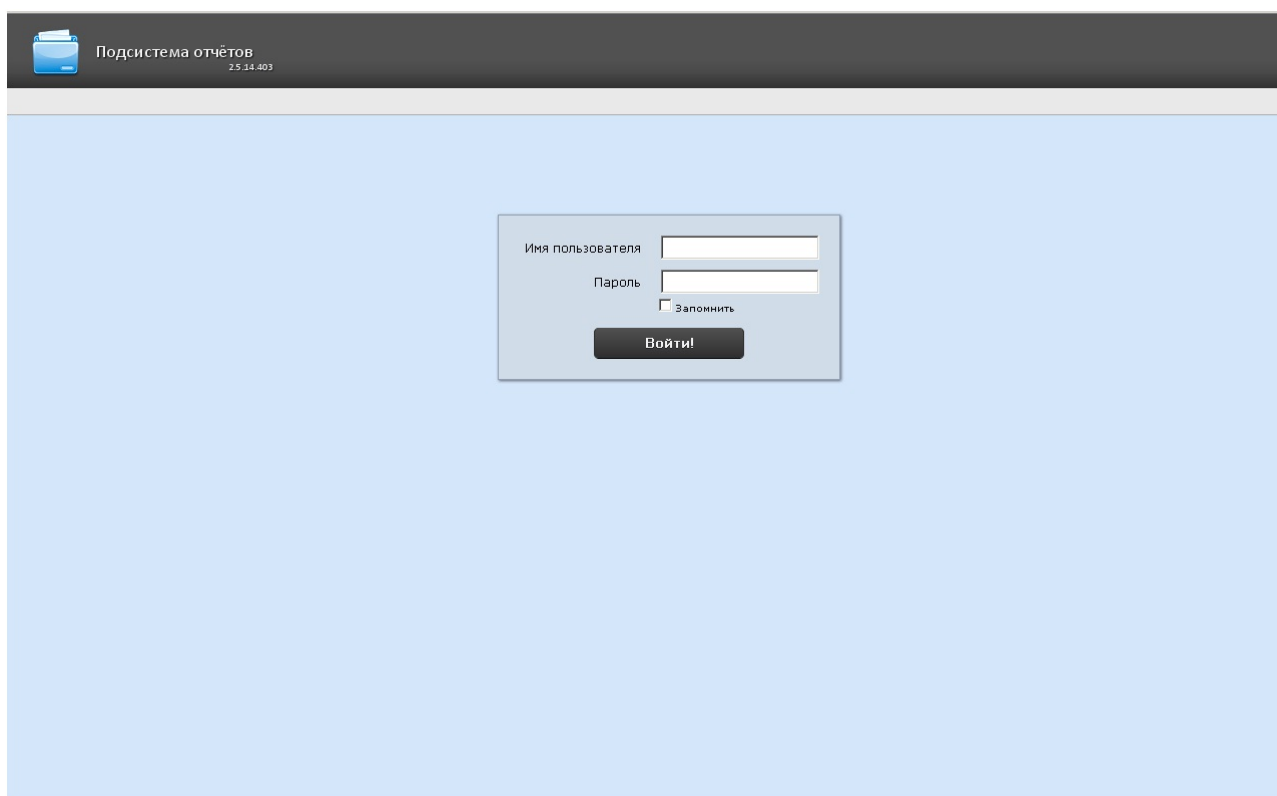
## 5 Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System

### 5.1 Способы запуска

Запуск подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется одним из двух способов:

1. если Клиент совпадает с Web-сервером – через меню Пуск ОС Windows: Пуск -> Программы -> Интеллект -> Подсистема отчётов Web;
2. на любом Клиенте – через строку подключения браузера: `http://<IP-адрес Web-сервера>:8081/Reports`.

В результате выполнения одного из указанных действий отобразится страница, предназначенная для авторизации в подсистеме *Intellect Web Report System*.



### 5.2 Авторизация

#### **Примечание**

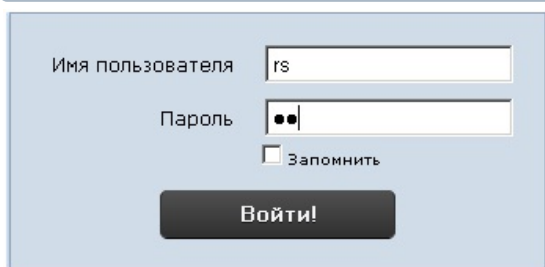
Страница авторизации отображается на языке, который выбран в браузере по умолчанию или указан в конфигурационном файле **Web.config** (подробнее см. [Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System](#)).

Для авторизации в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить приемлемым способом подсистему *Intellect Web Report System* (см.раздел [Способы запуска](#)).
2. Ввести имя пользователя, пароль.

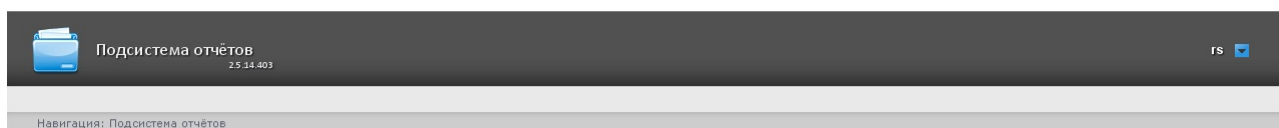
**Примечание**

Первичный вход в подсистему *Intellect Web Report System* осуществляется под пользователем **rs**, обладающим правами администратора. В полях **Имя пользователя** и **Пароль** следует указать **rs**. В дальнейшем администратору необходимо настроить подсистему на многопользовательский режим (более подробное описание см. в разделе [Настройка ролей и пользователей](#)).



3. Установить флажок **Запомнить** в случае, если требуется автоматически авторизоваться в подсистеме *Intellect Web Report System* с указанными на шаге 2 параметрами.
4. Нажать кнопку **Войти**.

В результате выполнения операции произойдет переход на страницу документов подсистемы *Intellect Web Report System*.



**Примечание**

Интерфейс страницы документов описан в главе [Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System](#).


## 5.3 Завершение работы

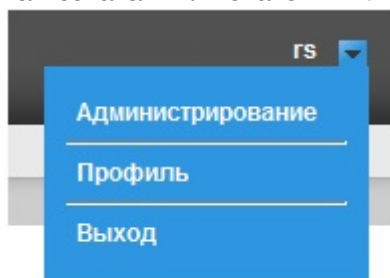
Для завершения работы с подсистемой *Intellect Web Report System* необходимо закрыть страницу в браузере.

## 5.4 Переключение пользователей

Существует возможность быстро переключать пользователей подсистемы *Intellect Web Report System*.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Навести курсор в правом верхнем углу Web-интерфейса подсистемы на имя текущего пользователя или значок  .



2. В появившемся контекстном меню выбрать пункт **Выход**.
3. Отобразится окно авторизации подсистемы *Intellect Web Report System*. Ввести имя пользователя, под которым требуется войти в подсистему, его пароль и нажать кнопку **Войти** (см. раздел [Авторизация](#)).

Переключение пользователей завершено.




## 6 Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System

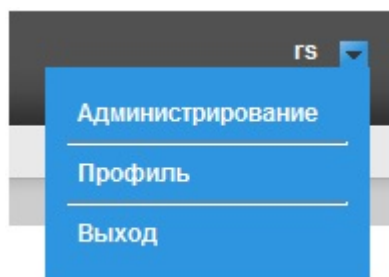
Интерфейс подсистемы *Intellect Web Report System* включает следующие основные элементы:

1. контекстное меню;
2. страница документов;
3. страница администрирования;
4. страница профиля пользователя.

### 6.1 Контекстное меню

Контекстное меню подсистемы *Intellect Web Report System* доступно как на странице документов, так и на странице администрирования.

Чтобы отобразить контекстное меню, следует навести курсор в правом верхнем углу страницы на имя текущего пользователя или значок .



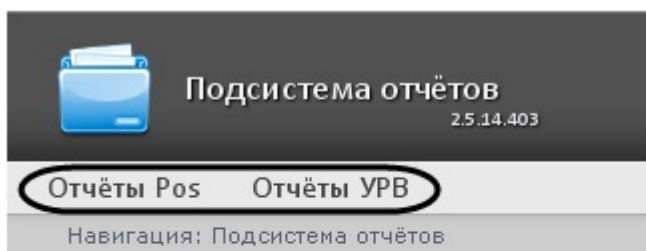
Из контекстного меню доступны следующие операции:

1. переход к странице администрирования – используется пункт **Администрирование**;
2. переход к странице профиля пользователя – используется пункт **Профиль**;
3. переход к странице авторизации – используется пункт **Выход**.

### 6.2 Страница документов

Страница документов отображается автоматически после авторизации в подсистеме *Intellect Web Report System*.

На странице документов помимо контекстного меню также отображается меню отчётов.

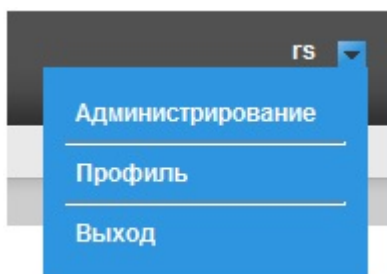


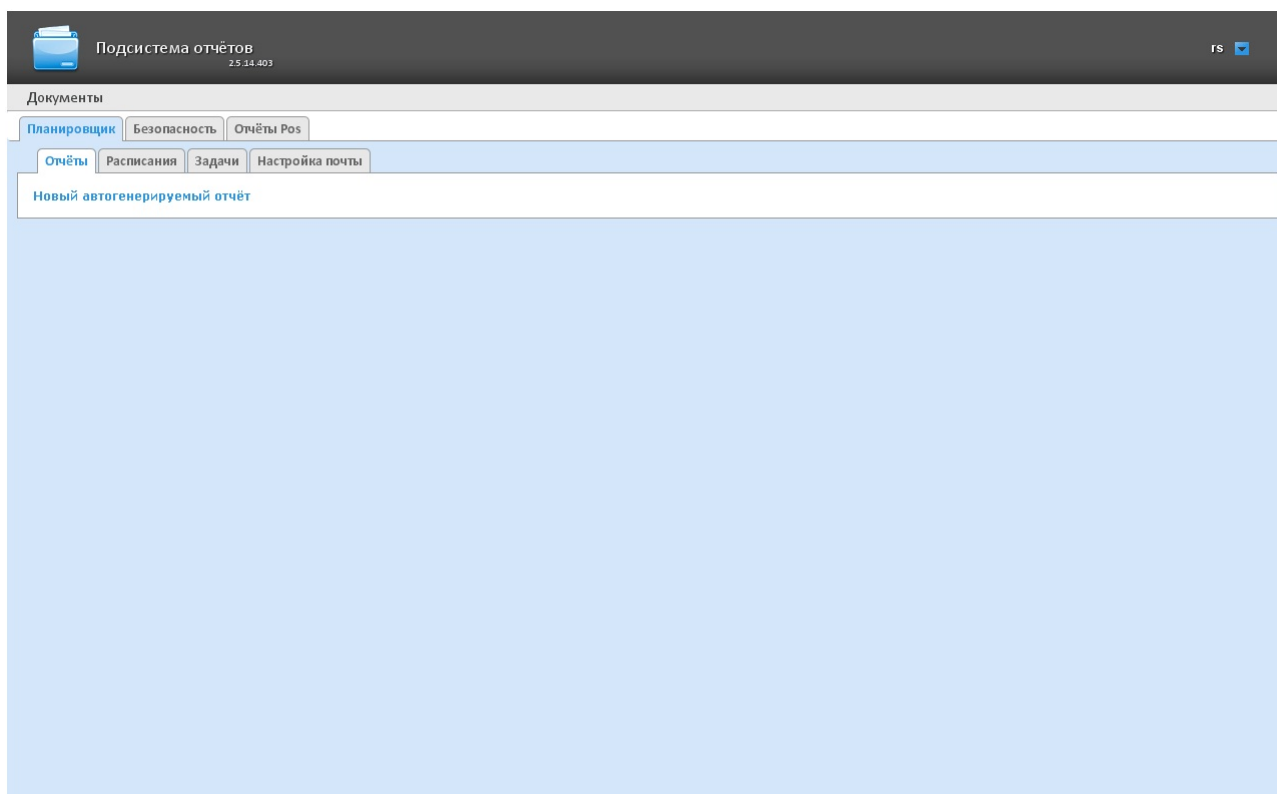
**Примечание**

Если права на работу с отчётами УРВ и/или POS отсутствуют, соответствующие пункты меню отчётов (Отчёты POS, Отчёты УРВ) не отображаются.

## 6.3 Страница администрирования

Переход к странице администрирования подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется через контекстное меню, выбором пункта **Администрирование**.

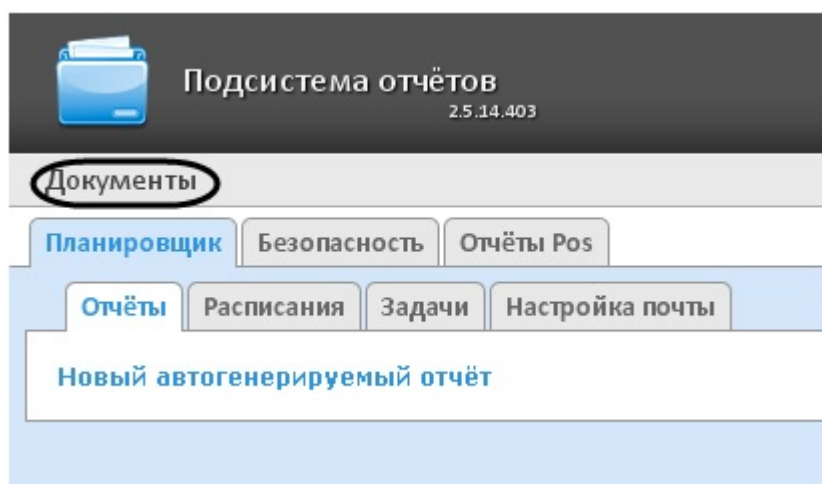




**Примечание**

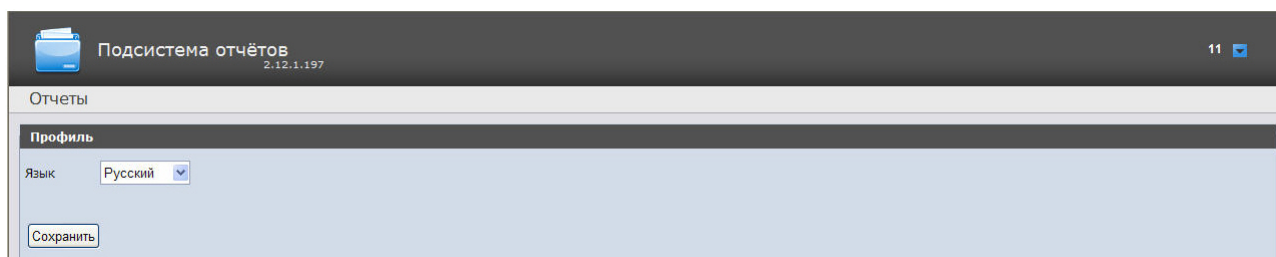
Для некоторых пользователей данный пункт может не отображаться (зависит от наличия прав администрирования)

Для возвращения к странице документов необходимо нажать на ссылку **Документы**.

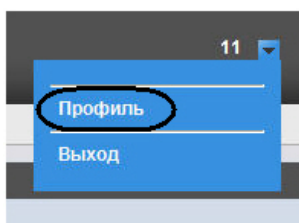


## 6.4 Страница профиля пользователя

На странице профиля пользователя производится смена языка интерфейса подсистемы *Intellect Web Report System*.



Переход на страницу профиля пользователя осуществляется из контекстного меню при выборе пункта **Профиль**.



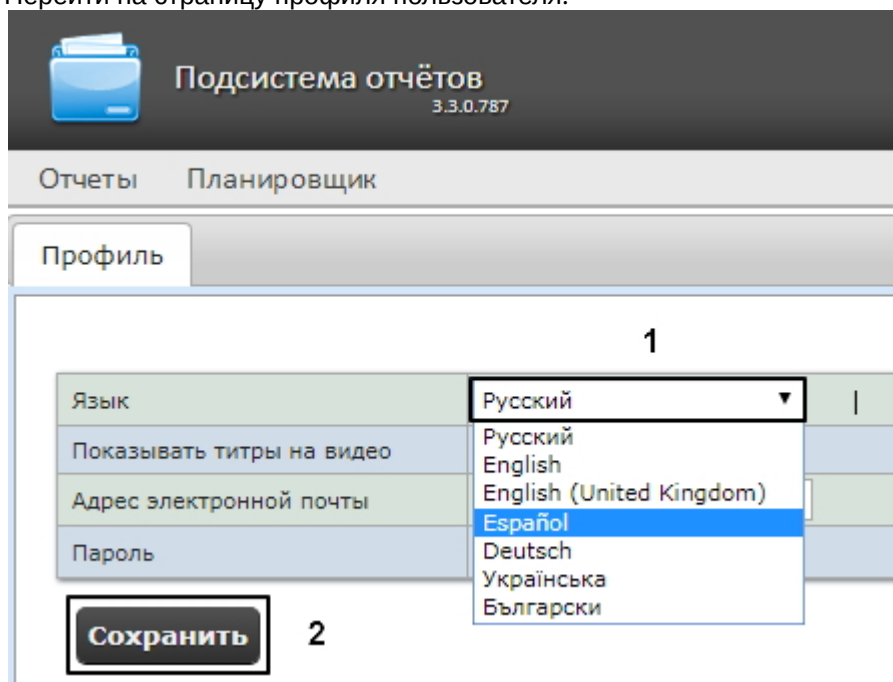
## 6.5 Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System

### **⚠ Внимание!**

Смена языка интерфейса подсистемы *Intellect Web Report System* изменяет язык интерфейса уже авторизованного пользователя. Страница авторизации (см. [Авторизация](#)) отображается на языке, который выбран в браузере по умолчанию. Язык страницы авторизации также можно изменить в конфигурационном файле **Web.config**, который располагается по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2. Для этого необходимо в строке <globalization culture="auto" uiCulture="auto"/> указать вместо "auto" нужное значение из доступных языков (en, en-GB, es, de, ru, uk, bg, pl).

Для изменения языка интерфейса необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на страницу профиля пользователя.



2. Из раскрывающегося списка **Язык** выбрать требуемый язык интерфейса (1).
3. Нажать на кнопку **Сохранить** (2).

Изменение языка интерфейса завершено.

**Примечание**

От выбранного языка интерфейса системы также зависят настройки региональных стандартов, к примеру, форматы даты и времени в отчетах. В таблице ниже обозначены форматы даты и времени для каждого языка, доступного в подсистеме.

Локаль	Формат даты	Формат времени
Русский	dd.mm.yyyy	24-hour
English	mm/dd/yyyy	12-hour
English (United Kingdom)	mm/dd/yyyy	24-hour
Español	dd/mm/yyyy	24-hour
Deutsch	dd.mm.yyyy	24-hour
Українська	dd.mm.yyyy	24-hour
Български	dd.mm.yyyy	24-hour

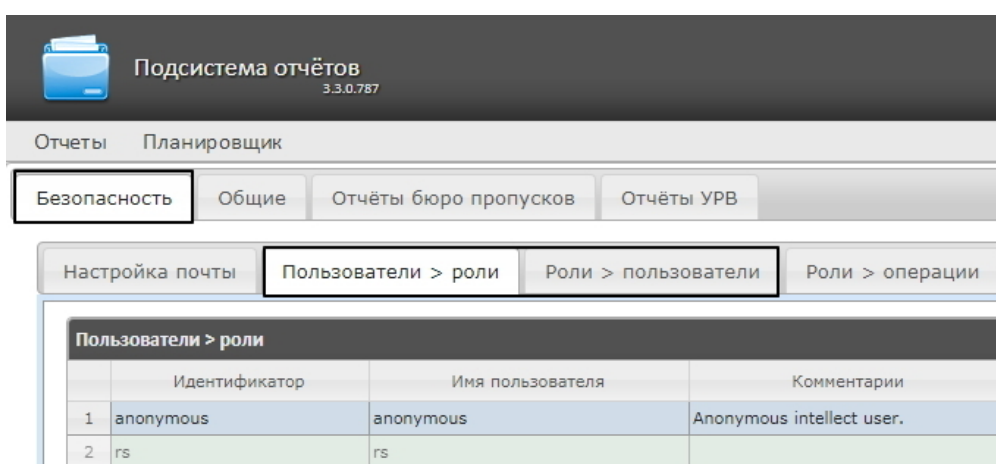
## 7 Администрирование подсистемы Intellect Web Report System

### 7.1 Настройка ролей и пользователей

Настройка ролей и пользователей осуществляется на вкладке **Безопасность** страницы администрирования.

#### 7.1.1 Добавление пользователей

Список пользователей подсистемы *Intellect Web Report System* доступен на вложенных вкладках **Пользователи > Роли** и **Роли > Пользователи** вкладки **Безопасность**.



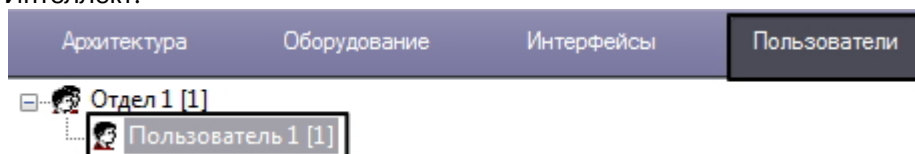
По умолчанию в подсистеме *Intellect Web Report System* присутствуют два пользователя - **rs** и **anonymous**, удаление которых невозможно.

Пользователь **rs** в подсистеме *Intellect Web Report System* выполняет функции администратора, в то время как пользователь **anonymous** является шаблоном аккаунта оператора.

Другие пользователи могут быть добавлены в подсистему отчетов *Intellect Web Report System* только средствами системных настроек ПК *Интеллект*.

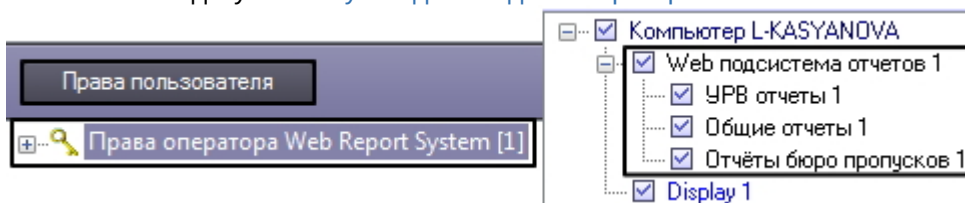
Добавление нового пользователя подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется следующим образом:

1. Регистрация нового пользователя в ПК *Интеллект*. Данный процесс подробно описан в разделе [Регистрация и удаление пользователей](#) документа [Руководство Администратора ПК Интеллект](#).

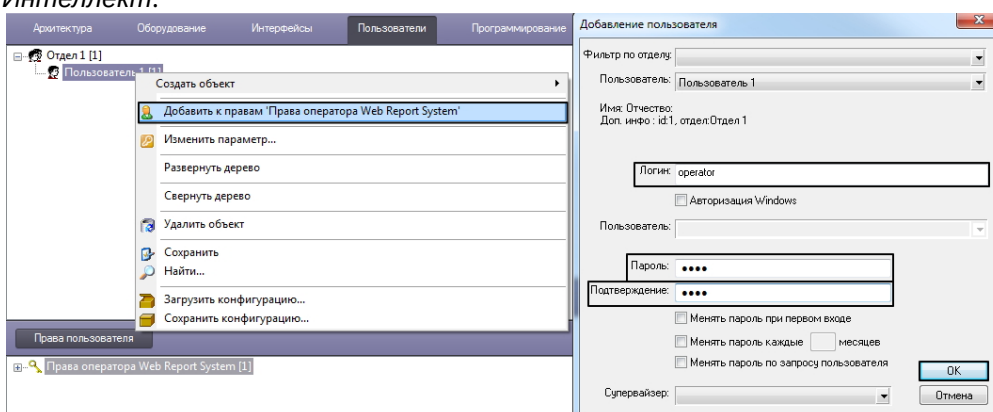


2. Регистрация права на использование подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*. Данный процесс подробно описан в разделе [Регистрация прав и полномочий](#)

пользователей документа [Руководство Администратора ПК Интеллект](#).



3. Назначение новому пользователю права на использование подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*. Данный процесс подробно описан в разделе [Присвоение Операторам прав и пароля для авторизации в ПК Интеллект](#) документа [Руководство Администратора ПК Интеллект](#).



#### **Примечание**

При добавлении пользователя подсистемы *Intellect Web Report System* посредством ПК Интеллект необходимо учитывать следующие особенности:

- Пользователь **anonymous** является шаблоном аккаунта оператора. При создании первого оператора в ПК *Интеллект* шаблон будет заменен учетными данными первого добавленного пользователя.
- Именем пользователя в подсистеме отчетов является логин пользователя, задаваемый при добавлении его к правам пользователя в ПК *Интеллект*.
- К имени пользователя (и логину) применимы те же правила, что и к логину в ОС Windows.

4. Если был выбран способ авторизации пользователя **Авторизация Windows**, то необходимо выполнить следующие действия:
  - Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2 и открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
  - Заменить строки:

```
<authentication mode="Forms">
<forms loginUrl="~/Account/LogOn" timeout="15" cookieless="UseCookies"></forms>
</authentication>
```

```

169  <!--
170  <authentication mode="Forms">
171  <forms loginUrl="~/Account/LogOn" timeout="15" cookieless="UseCookies"></forms>
172  </authentication>
173  <!-- hole application authorization -->
    
```

на:

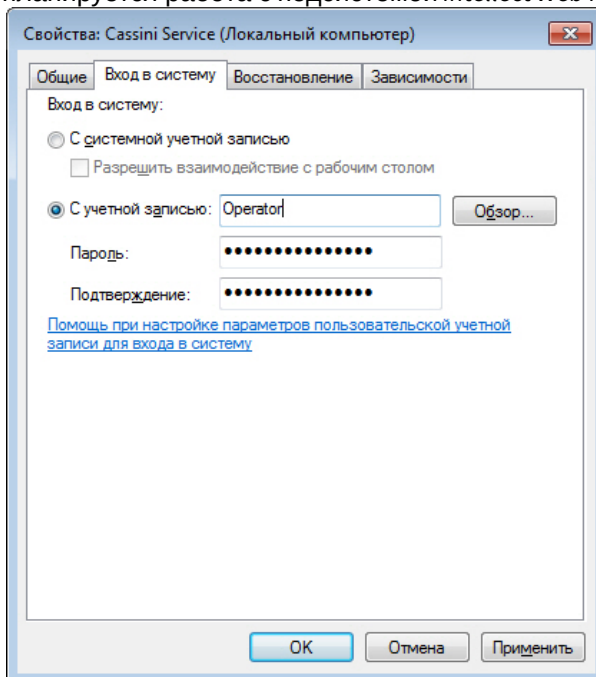
```

<authentication mode="Windows">
</authentication>
    
```

```

169  <!--
170  <authentication mode="Windows">
171  </authentication>
172  <!-- hole application authorization -->
    
```

- c. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.
- d. Авторизоваться в Windows с учетной записью того пользователя, под которым планируется работа с подсистемой *Intellect Web Report System*.
- e. Перезапустить службу **Cassini Service** с учетной записью того пользователя, под которым планируется работа с подсистемой *Intellect Web Report System*.



**Примечание**

Если планируется работа с подсистемой *Intellect Web Report System* несколькими пользователями, то после каждой авторизации в Windows другого пользователя, необходимо перезапускать службу **Cassini Service** с учетной записью данного пользователя.



- f. В результате при открытии в браузере подсистемы *Intellect Web Report System* автоматически будет выполнен вход под учетной записью пользователя Windows, под которым был выполнен вход в систему.

**Примечание**

- Если в ПК *Интеллект* в правах пользователей не добавлен ни один пользователь, то по умолчанию данному пользователю присваивается роль **Администратор**.
- Если в ПК *Интеллект* в правах пользователя есть хотя бы один пользователь, и это пользователь не тот, под которым выполнен вход в Windows, то данный пользователь не будет иметь доступ к панели Администрирования.
- Если в ПК *Интеллект* пользователю, под которым выполнен вход в Windows, но не дан доступ к подсистеме *Intellect Web Report System*, то данный пользователь не будет иметь доступ к панели Администрирования.

Таким образом можно добавить необходимое количество пользователей подсистемы *Intellect Web Report System*.

Подсистема отчётов  
3.3.0.787

Отчеты Планировщик

Безопасность Общие Отчёты бюро пропусков Отчёты УРВ

Настройка почты Пользователи > роли Роли > пользователи Роли > операции

**Пользователи > роли**

	Идентификатор	Имя пользователя	Комментарии	Роли
1	operator	operator		
2	operator2	operator2		
3	operator3	operator3		
4	rs	rs		Администратор

## 7.1.2 Настройка ролей

Настройка ролей производится на вложенной вкладке **Роли > операции** вкладки **Безопасность**.

### Регистрация роли

Для регистрации новой роли в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Безопасность > Роли > операции**.

2. Нажать на кнопку **Создать** (1).
3. В результате выполнения операции в таблицу **Роли > операции** будет добавлена новая строка. Заполнить её поля:
  - a. В поле **Роль** ввести название новой роли (2).
  - b. В поле **Описание** ввести краткое описание операций, которые будут доступны пользователям с новой ролью (3).

**i** **Примечание**

Данное поле не является обязательным для заполнения.

4. В таблице **Операции для роли** в столбце **Выбран** установить флажки для тех операций, которые требуется разрешить пользователям с новой ролью (4).

**i** **Примечание**

Предварительно рекомендуется ознакомиться с описанием операций в столбце **Описание** этой же таблицы.

5. Для регистрации роли нажать кнопку **Сохранить** (5).

**i** **Примечание**

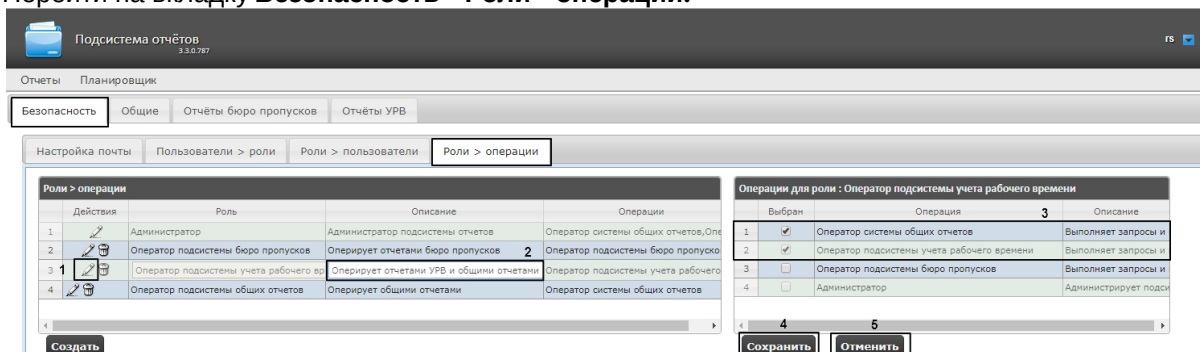
Для отмены регистрации новой роли следует нажать кнопку **Отменить** (6).

Регистрация новой роли в подсистеме *Intellect Web Report System* завершена.

## Редактирование роли

Для редактирования роли в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Безопасность > Роли > операции.**



2. Для требуемой роли нажать кнопку  в столбце **Действия** таблицы **Роли > операции** (1).

3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать некоторые параметры роли. Например:

- В поле **Описание** изменить требуемым образом краткое описание операций, которые будут доступны пользователям с этой ролью (2).
- В таблице **Операции для роли** в столбце **Выбран** изменить список операций, которые требуется разрешить пользователям с этой ролью, установкой или снятием соответствующих флажков (3).

4. Для сохранения изменений в параметрах роли нажать на кнопку **Сохранить** (4).

**Примечание**

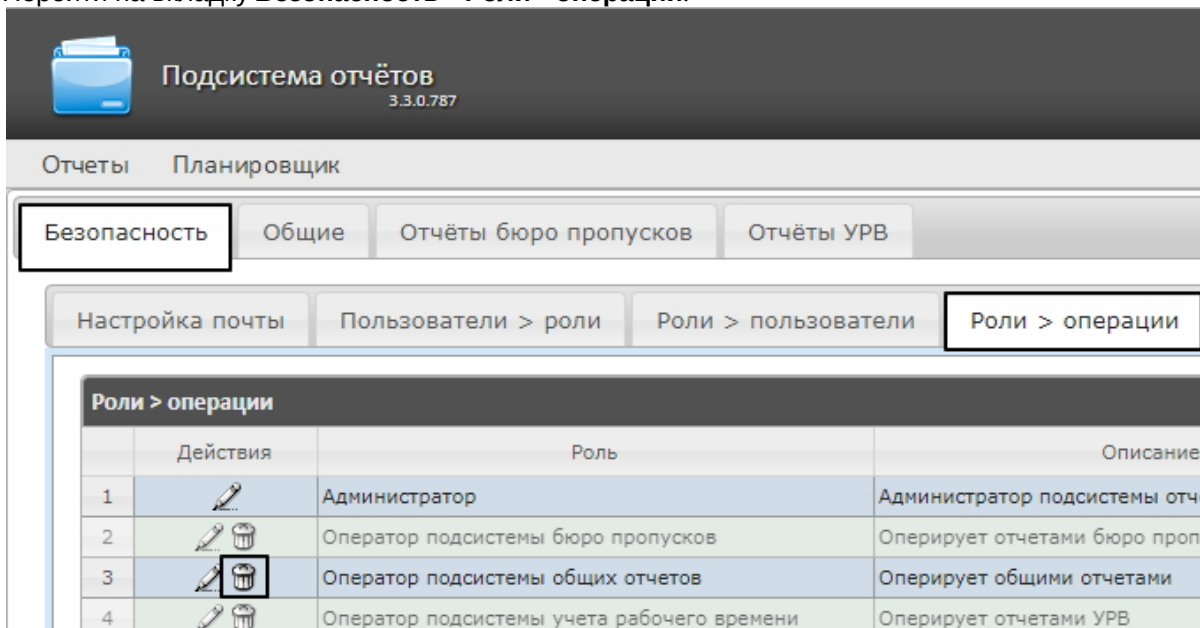
Для отмены изменений в роли следует нажать кнопку **Отменить** (5).


Редактирование роли завершено.

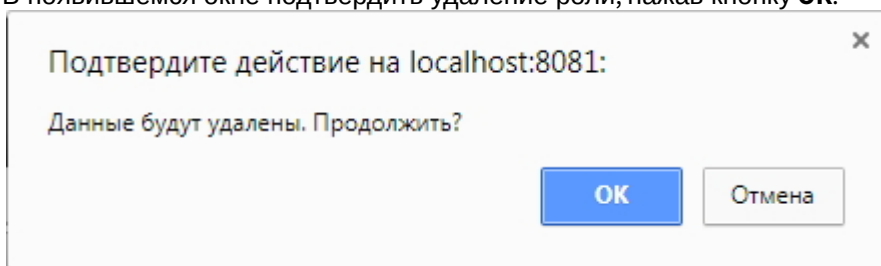
## Удаление роли

Для удаления роли в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Безопасность > Роли > операции.**



2. Для требуемой роли нажать кнопку  в столбце **Действия** таблицы **Роли > операции**.
3. В появившемся окне подтвердить удаление роли, нажав кнопку **ОК**.



Удаление роли завершено.

### 7.1.3 Настройка соответствия ролей и пользователей

Настройка соответствия ролей и пользователей осуществляется на вкладке **Безопасность** страницы администрирования. Она может быть выполнена двумя способами:

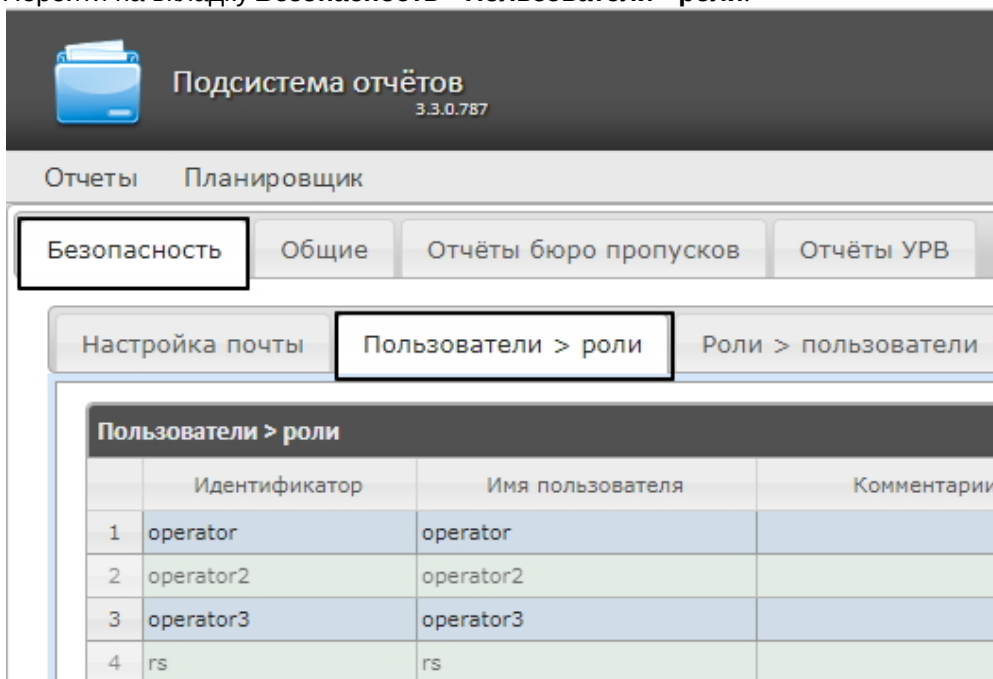
1. Если роли присваиваются пользователю, используется вложенная вкладка **Пользователи > роли**.
2. Если пользователи добавляются в роль, используется вложенная вкладка **Роли > пользователи**.

Выбор способа обусловлен вопросом удобства администрирования.

#### Присвоение ролей пользователю

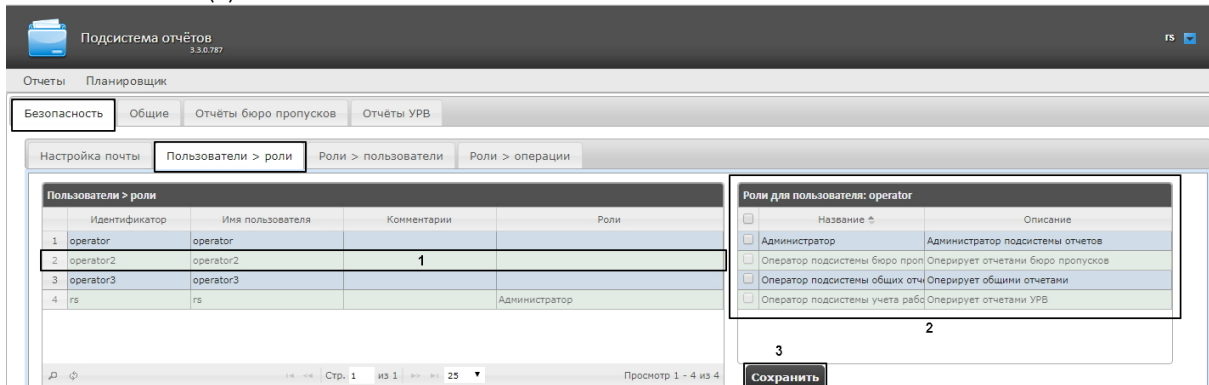
Чтобы присвоить роли пользователю в подсистеме *Intellect Web Report System*, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Безопасность > Пользователи > роли**.



2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по требуемому пользователю (1).

3. В результате выполнения операции отобразится таблица **Роли для пользователя: <имя пользователя>** (2).



4. Изменить список ролей, присвоенных пользователю, установкой или снятием соответствующих флажков

**Примечание.**

Для присвоения всех возможных ролей пользователю достаточно установить флажок в заголовке таблицы напротив поля **Название**.

Роли для пользователя: operator		
<input checked="" type="checkbox"/>	Название	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	Администратор	Администратор подсистемы отчетов
<input checked="" type="checkbox"/>	Оператор подсистемы бюро пропусков	Оперирует отчетами бюро пропусков
<input checked="" type="checkbox"/>	Оператор подсистемы общих отчетов	Оперирует общими отчетами
<input checked="" type="checkbox"/>	Оператор подсистемы учета рабочего време	Оперирует отчетами УРВ

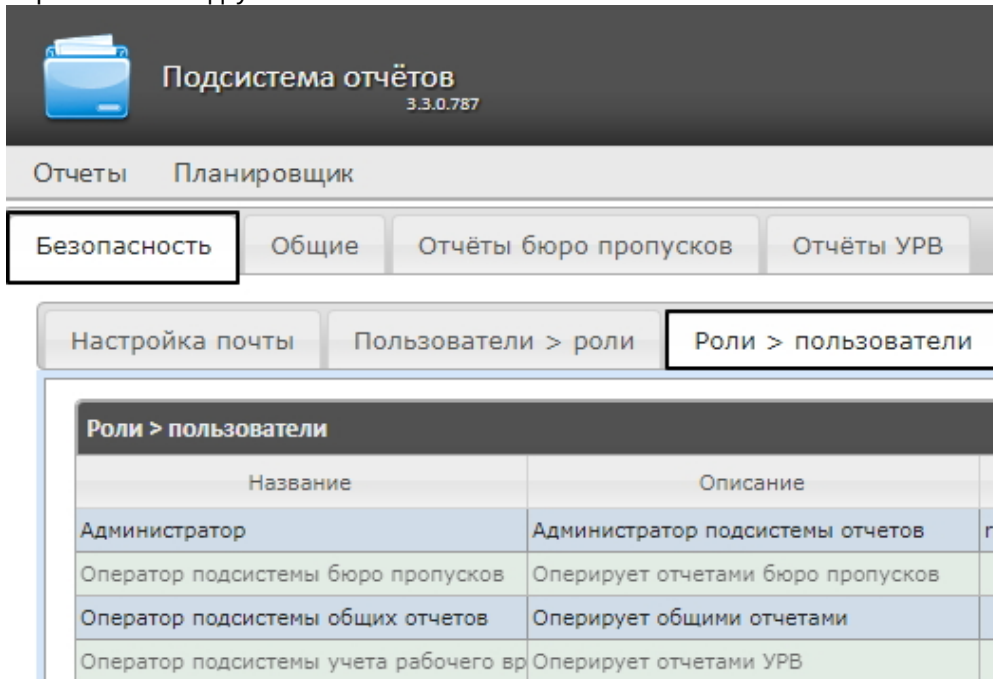
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (3).

Присвоение ролей пользователю завершено.

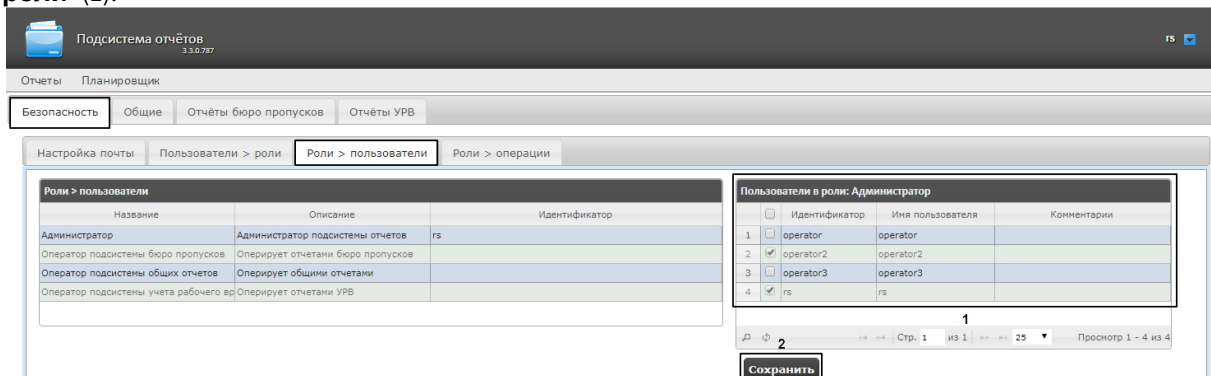
### Добавление пользователей в роль

Чтобы добавить пользователей в роль, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Роли > пользователи**.



2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по требуемой роли.
3. В результате выполнения операции отобразится таблица **Пользователи в роли: <название роли>(1)**.



4. Изменить список пользователей, добавленных в роль, установкой или снятием соответствующих флажков (1).

**Примечание.**

Для добавления всех возможных пользователей в роль достаточно установить флажок в заголовке таблицы напротив поля **Идентификатор**.

Пользователи в роли: Администратор			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Идентификатор	Имя пользователя
1	<input checked="" type="checkbox"/>	operator	operator
2	<input checked="" type="checkbox"/>	operator2	operator2
3	<input checked="" type="checkbox"/>	operator3	operator3
4	<input checked="" type="checkbox"/>	rs	rs

- Нажать кнопку **Сохранить** (2).

Добавление пользователей в роль завершено.

### 7.1.4 Изменение пароля администратора

Пароль может быть изменен только для пользователя **rs**, выполняющего функции администратора подсистемы *Intellect Web Report System*. Смена пароля для остальных пользователей осуществляется только в ПК *Интеллект* на вкладке **Пользователи**.

Для изменения пароля для входа пользователя **rs** в подсистему *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти на страницу профиля пользователя **rs**.

Подсистема отчётов  
3.3.0.787

Отчеты Планировщик

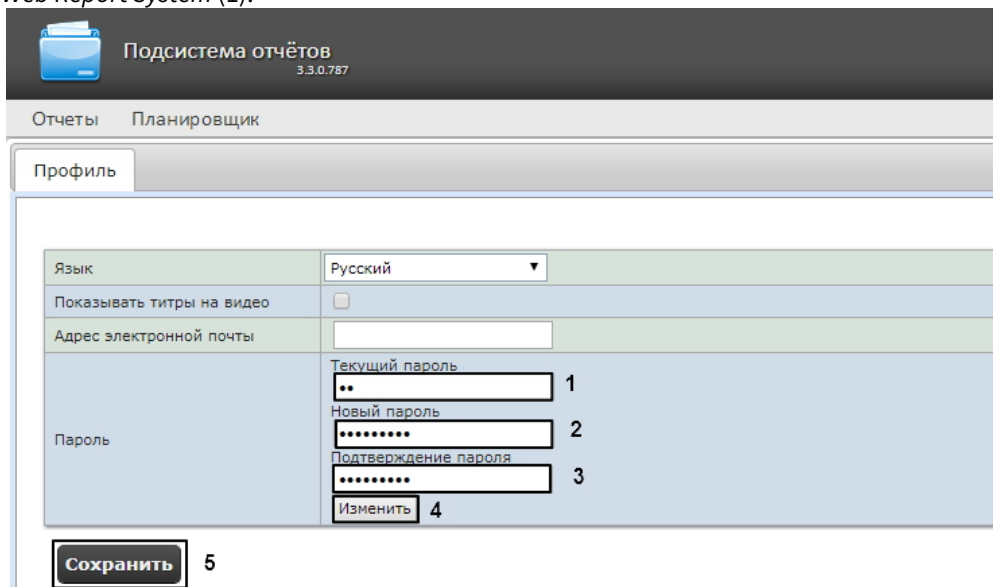
Профиль

Язык	Русский ▼
Показывать титры на видео	<input type="checkbox"/>
Адрес электронной почты	<input type="text"/>
Пароль	<input type="text"/> <b>Изменить</b> 1

**Сохранить**

- В поле **Пароль** нажать на кнопку **Изменить** (1).

3. В открывшемся поле **Текущий пароль** ввести текущий пароль для входа в подсистему *Intellect Web Report System* (1).



4. В поле **Новый пароль** ввести новый пароль для входа в подсистему *Intellect Web Report System* (2).
5. В поле **Подтверждение пароля** повторно ввести новый пароль (3).

**⚠ Внимание!**

Новый пароль должен содержать не менее 6 символов.

6. Нажать на кнопку **Изменить пароль** (4).
7. Нажать на кнопку **Сохранить** для сохранения внесенных изменений (5).

Изменение пароля для входа пользователя **rs** в подсистему завершено.

### 7.1.5 Настройка пользовательской почты

Настройка пользовательской почты позволяет ускорить настройку автоматически выполняемых задач (см. [Настройка автоматически выполняемых задач](#)), т.к. указанный электронный адрес почты для данного пользователя будет использоваться "по умолчанию" в поле **Электронные адреса** при создании задачи (см. [Создание задачи](#)).

Для настройки пользовательского адреса электронной почты в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на страницу профиля пользователя.
2. В поле **Адрес электронной почты** ввести адрес электронной почты текущего пользователя (1).



3. Нажать на кнопку **Сохранить** для сохранения внесенных изменений (2).

Настройка пользовательского адреса электронной почты завершена.

## 7.2 Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме

### 7.2.1 Порядок настройки работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме

Настройка работы подсистемы *Intellect Web Report System* в автоматическом режиме производится на вкладке **Планировщик** страницы администрирования.

При настройке рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

1. На вкладке **Безопасность** > **Настройка почты** настроить SMTP-сервер, используемый для отправки отчётов при автоматической генерации.

**Примечание.**

Этот шаг может быть пропущен, если отчёты не требуется отправлять по электронной почте в автоматическом режиме.

2. На вкладке **Отчёты** создать список автоматически генерируемых отчётов.
3. На вкладке **Расписания** настроить расписание работы подсистемы *Intellect Web Report System* в автоматическом режиме.
4. На вкладке **Задачи** создать задачи по генерации отчётов в автоматическом режиме. Запустить их выполнение.

## 7.2.2 Настройка SMTP-сервера

Настройка SMTP-сервера для отправки автогенерируемых отчетов по электронной почте осуществляется в разделе **Администрирование > Безопасность**.

Для настройки SMTP-сервера необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Администрирование > Безопасность > Настройка почты**.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1384

Отчеты Планировщик

Безопасность **Общие**

Настройка почты Пользователи > роли Роли > пользователи Роли > операции

**Параметры**

Адрес электронной почты reportsmail@ru.axxonsof **1**

SMTP-Сервер smtp.office365.com **2**

Пользователь reportsmail@ru.axxonsof **3**  
[Указать пароль](#) **4**

Порт SMTP-Сервера 587 **5**

Требуется шифрование (SSL)  **6**

**Сохранить** **7**

2. В поле **Адрес электронной почты** (1) ввести адрес электронной почты, с которого будут отправляться отчёты при автоматической генерации.
3. В поле **SMTP-Сервер** (2) ввести имя SMTP-сервера.
4. В поле **Пользователь** (3) ввести имя учетной записи, используемой для отправки сообщений на SMTP-сервере.
5. Указать пароль учётной записи, используемой для отправки сообщений на SMTP-сервере. Для этого нажать на ссылку **Указать пароль** (4). В появившемся поле **Пароль** ввести пароль учетной записи.

Пользователь reportsmail@ru.axxonsof

Пароль .....

6. В поле **Порт** (5) ввести номер порта, используемого SMTP-сервером.

7. В случае, если при подключении к SMTP-серверу требуется использовать шифрованное подключение SSL, установить флажок **Требуется шифрование SSL** (6).
8. Нажать кнопку **Сохранить** (7).

**Примечание**

Также настройку SMTP-сервера можно выполнить непосредственно с помощью файла конфигурации **web.config**, который находится по адресу <Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\App\_Data\Mail\ (см. [Справочник параметров XML-файлов](#)).

Настройка SMTP-сервера для отправки автогенерируемых отчетов по электронной почте завершена.

### 7.2.3 Настройка автоматически генерируемых отчётов

Существует возможность задавать и настраивать отчёты, которые будут генерироваться автоматически по расписанию.

**Примечание.**

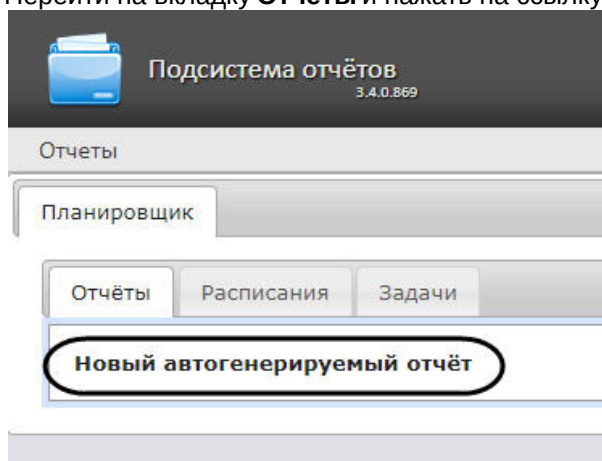
Настройка расписания подробно описана в разделе [Настройка расписания работы в автоматическом режиме](#). Связь отчёта и элемента расписания настраивается на заключительном этапе, при создании задачи (см. раздел [Настройка автоматически выполняемых задач](#)).

Настраивать отчеты, автоматически генерируемые по расписанию, имеет право как администратор системы (пользователь **rs**), так и рядовые пользователи при наличии у них ролей с соответствующим операциями.

#### Задание отчёта

Чтобы задать автоматически генерируемый отчёт, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты** и нажать на ссылку **Новый автогенерируемый отчёт**.



2. В результате выполнения операции отобразится форма **Новый отчёт**.

3. В группе **Параметры отчёта** из списка **Тип отчёта** (1) выбрать требуемый тип отчёта.
4. В поле **Имя** (2) группы **Описание отчёта** автоматически отобразится предварительное имя отчёта. При необходимости его можно отредактировать.
5. В поле **Описание** (3) группы **Описание отчёта** ввести описание содержимого отчёта.

**Примечание**

Данное поле необязательно для заполнения.

6. Задать параметры отчёта в группе **Параметры отчета**.

**Параметры отчёта**

Тип отчёта:

Параметр	Значение
Интервал времени:	<input type="text" value="За предыдущий день"/>
Интервал усреднения, мин.:	<input type="text" value="60"/>
Источник данных (зона или детектор):	<input type="text" value="Область 1"/>
Содержимое отчёта:	<input type="text" value="График+Таблица"/>
Заголовок отчёта:	<input type="text" value="Временной срез по зоне"/>
Отображать данные о средней скорости:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные об объёме:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные о плотности:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные о занятости:	<input checked="" type="checkbox"/>
Формат:	<input type="text" value="Pdf"/>

**Примечание**

Список параметров индивидуален для каждого отчета и аналогичен списку параметров соответствующего отчета при работе с отчетами (см. [Работа с подсистемой Intellect Web Report System](#)) с одним исключением: доступен параметр **Формат**, в раскрывающемся списке которого, можно выбрать необходимый формат сохранения данного отчета.

**Новый отчёт**

**Описание отчёта**

Имя:

Описание:

**Параметры отчёта**

Тип отчёта:

Параметр	Значение
Интервал времени:	<input type="text" value="За предыдущий день"/>
Интервал усреднения, мин.:	<input type="text" value="60"/>
Источник данных (зона или детектор):	<input type="text" value="Область 1"/>
Содержимое отчёта:	<input type="text" value="График+Таблица"/>
Заголовок отчёта:	<input type="text" value="Временной срез по зоне"/>
Отображать данные о средней скорости:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные об объёме:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные о плотности:	<input checked="" type="checkbox"/>
Отображать данные о занятости:	<input checked="" type="checkbox"/>
Формат:	<input type="text" value="Pdf"/>

5 4

Отменить Ok

**Примечание**

Содержание раскрывающегося списка **Формат** зависит от выбранного типа отчета (см. пункт 3). Поддерживаются следующие форматы:

- PDF:
- Csv:
- Excel 97-2003:
- Excel 2007.

7. Для сохранения описания и параметров нового отчёта нажать кнопку **ОК** (4).

**Примечание**

Чтобы отменить задание отчёта, необходимо нажать кнопку **Отменить** (5).

Задание автоматически генерируемого отчёта завершено.





## Редактирование отчёта


Для редактирования автоматически генерируемого отчёта необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты**.



### Новый автогенерируемый отчёт

Имя	Описание	Тип отчёта	Редактирование
Отчёт об ошибках		Отчёт об ошибках	 
Отчёт по кассам		Отчёт по кассам	 

2. Для требуемого отчёта нажать кнопку  в столбце **Редактирование**.
3. В результате выполнения операции отобразится форма **Редактировать отчёт**. В ней следует изменить описание и параметры отчёта по аналогии с формой **Новый отчёт** (см. раздел

### Задание отчёта).

Редактировать отчёт
✕

Описание отчёта

Имя:

Описание:

Параметры отчёта

Тип отчёта:

Параметр	Значение
Отдел / подразделение:	<input type="text" value="Documentation team"/>
Сотрудник:	<input type="text" value="[все]"/>
Сокращённый вид:	<input checked="" type="checkbox"/>
Период:	<input type="text" value="Пользовательский"/> с <input type="text" value="24.02.2011"/> до <input type="text" value="24.02.2011"/>

- Для сохранения изменений в отчёте нажать кнопку **OK**.

**Примечание.**

Чтобы отменить изменения в отчёте, необходимо нажать кнопку **Отменить**.

Чтобы изменить язык автоматически генерируемого отчёта, необходимо сменить язык на странице профиля пользователя **rs** (см. раздел [Страница профиля пользователя](#)).

Редактирование автоматически генерируемого отчёта завершено.

### Удаление отчёта

Для удаления автоматически генерируемого отчёта необходимо выполнить следующие действия:

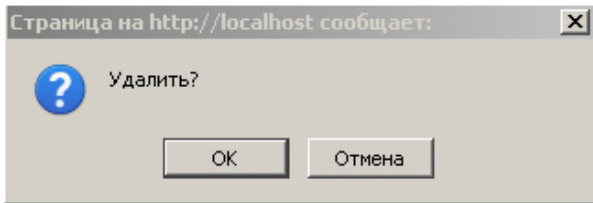
- Перейти на вкладку **Отчёты**.

Отчёты
Расписания
Задачи
Настройка почты

**Новый автогенерируемый отчёт**

Имя	Описание	Тип отчёта	Редактирование
Отчёт об ошибках		Отчёт об ошибках	
Отчёт по кассам		Отчёт по кассам	

- Для требуемого отчёта нажать кнопку в столбце **Редактирование**.
- В появившемся окне подтвердить удаление отчёта, нажав кнопку **OK**.



Удаление автоматически генерируемого отчёта завершено.

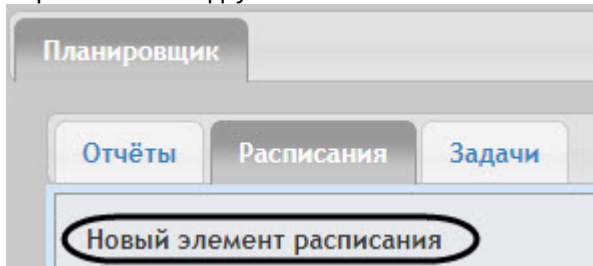
## 7.2.4 Настройка расписания работы в автоматическом режиме

Настройка расписания работы подсистемы *Intellect Web Report System* в автоматическом режиме осуществляется путем создания элементов расписания. В дальнейшем любой из созданных элементов расписания может быть использован при формировании задачи, которую необходимо выполнять в автоматическом режиме (см. раздел [Настройка автоматически выполняемых задач](#)).

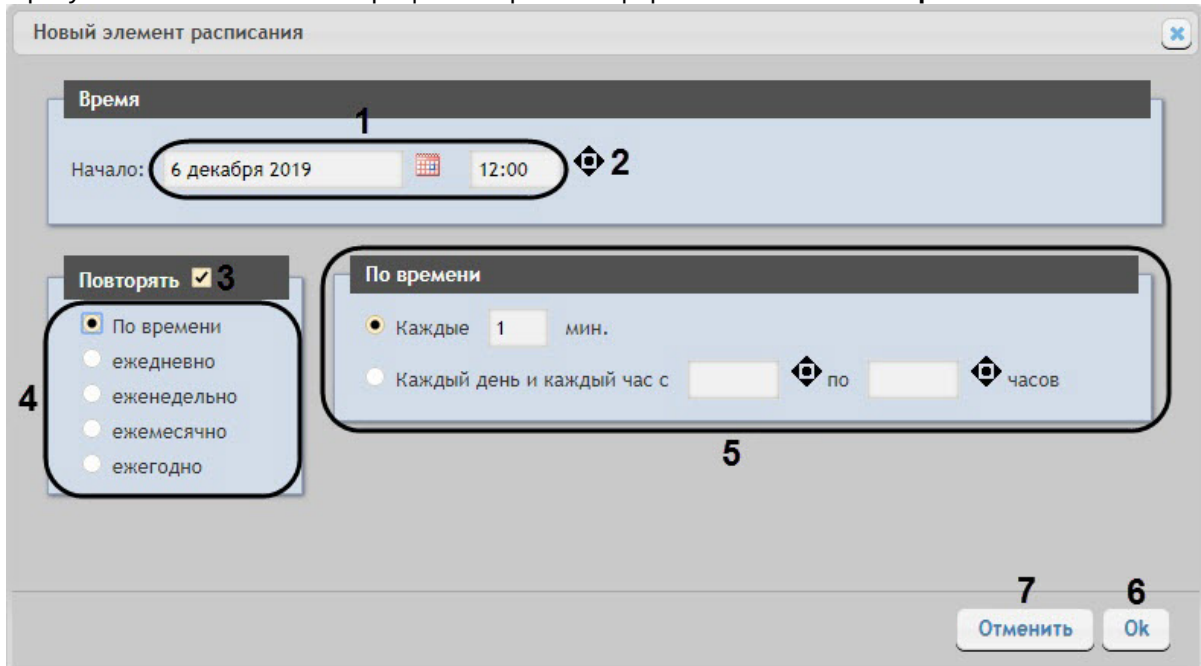
### Создание элемента расписания

Чтобы создать элемент расписания, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания** и нажать на ссылку **Новый элемент расписания**.




В результате выполнения операции отобразится форма **Новый элемент расписания**.





**Примечание.**

- Выбор требуемых отчётов будет осуществлен при формировании задачи (см. раздел [Настройка автоматически выполняемых задач](#)).
- Чтобы установить текущее время, удобно использовать кнопку  (2).

2. В группе **Время** (1) ввести момент времени, при наступлении которого требуемые отчёты будут сгенерированы автоматически.
3. Если отчёты необходимо генерировать регулярно с определенным периодом повторения, установить флажок **Повторять** (3) и выбрать необходимый период повторения (4).
4. В результате появится форма тонкой настройки периода повторения (5). Параметры данной формы зависят от выбранного периода и задаются интуитивным образом.
5. Для сохранения элемента расписания нажать кнопку **ОК** (6).

**Примечание.**

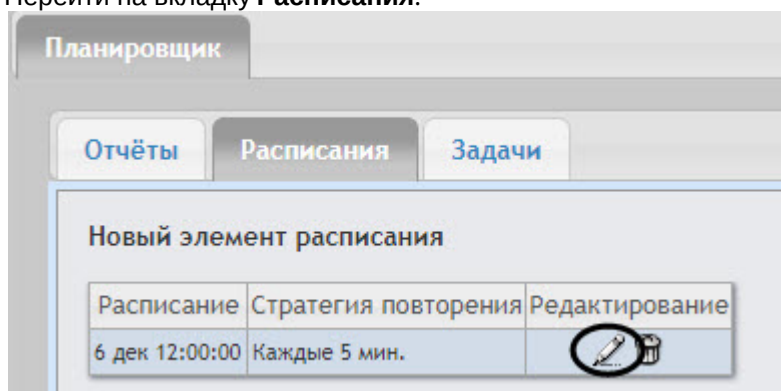
Чтобы отменить создание элемента расписания, необходимо нажать кнопку **Отменить** (7).


Создание элемента расписания завершено.

## Редактирование элемента расписания

Для редактирования элемента расписания необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания**.



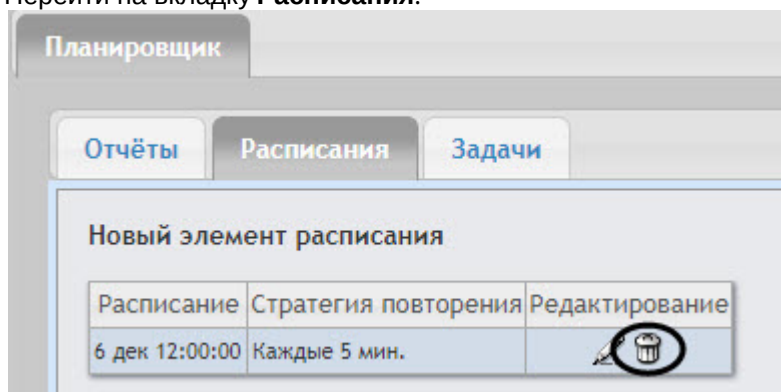
2. Для требуемого элемента расписания в столбце **Редактирование** нажать кнопку .
3. В результате выполнения операции отобразится форма **Редактировать элемент расписания**. Редактирование элемента расписания выполняется аналогично как создание элемента расписания (см. [Создание элемента расписания](#)).


Редактирование элемента расписания завершено.

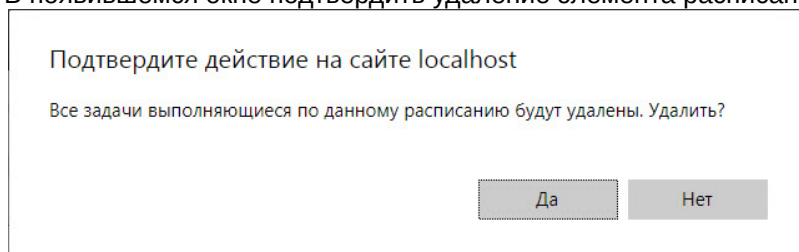
## Удаление элемента расписания

Для удаления элемента расписания необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания**.



2. Для требуемого элемента расписания в столбце **Редактирование** нажать кнопку .
3. В появившемся окне подтвердить удаление элемента расписания, нажав кнопку **Да**.



Удаление элемента расписания завершено.

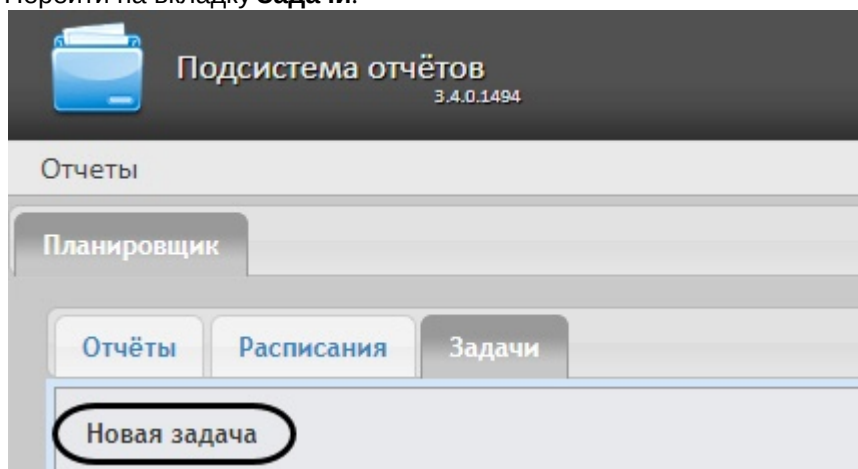
## 7.2.5 Настройка автоматически выполняемых задач

Чтобы требуемые отчёты генерировались автоматически по заданному расписанию, необходимо создать и настроить задачу, после чего запустить её выполнение.

### Создание задачи

Чтобы создать автоматически выполняемую задачу, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.



2. Нажать на ссылку **Новая задача**.
3. В результате выполнения операции отобразится форма **Новая задача**.

4. В группе **Отчёты (1)** установкой флажков выбрать отчёты, которые требуется генерировать автоматически.
5. Из списка **Расписание (2)** выбрать расписание, по которому требуется генерировать выбранные отчёты.
6. В группе **Действия** настроить хотя бы одно действие с отчётами:
  - а. В поле **Папки (3)** ввести путь к папкам, в которых требуется хранить сгенерированные отчёты. В качестве разделителя следует использовать клавишу **Enter**, то есть каждой папке должна соответствовать отдельная строка.

**⚠ Внимание!**

Если выбрана сетевая папка, то служба CassiniService должна быть запущена от имени пользователя, который имеет доступ к данной сетевой папке, т.к. по умолчанию эта служба запускается от имени системного пользователя, который не имеет доступ к сетевым ресурсам.

- б. В поле **Электронные адреса (4)** ввести адреса электронной почты, на которые требуется отправлять отчёты при генерации. В качестве разделителя следует использовать клавишу **Enter**, то есть каждому адресу электронной почты должна соответствовать отдельная строка.

**ⓘ Примечание.**

Сгенерированные отчёты, отправляемые на электронную почту, представляют собой файлы в формате PDF и XLS.

7. Чтобы запустить выполнение задачи сразу после её создания, установить флажок **Активировать (5)**.

**ⓘ Примечание.**

Запустить выполнение задачи можно в любой момент впоследствии (см. раздел [Запуск и остановка выполнения задачи](#)).

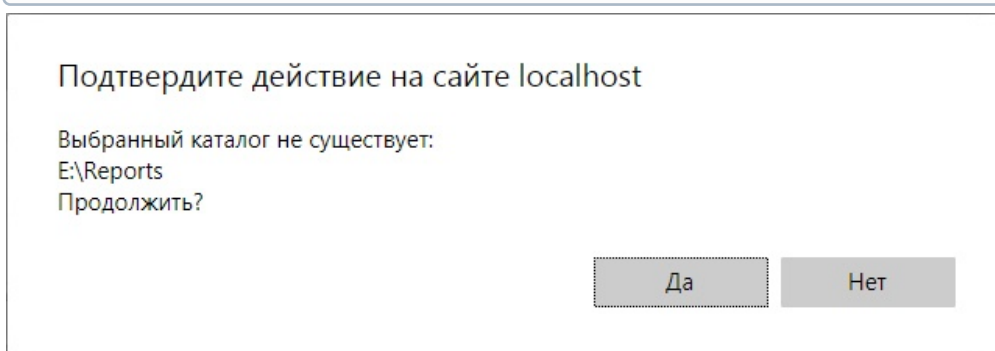
8. Для сохранения параметров задачи нажать кнопку **ОК (6)**.

**Примечание.**

Чтобы отменить создание задачи, необходимо нажать кнопку **Отменить (7)**.

**Примечание.**

Если папок, заданных на шаге 6.а, не существует, при сохранении параметров задачи будет выведено соответствующее сообщение. Для автоматического создания папок необходимо нажать **ОК**.



Создание автоматически выполняемой задачи завершено.

### Проверка выполнения задачи

Существует возможность проверить выполнение задачи внеурочно, без учёта выбранного расписания. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

Отчёты	Расписания	Задачи	Настройка почты		
Новая задача					
Активно	Расписания	Отчёты	Папки	Электронные адреса	Редактирование
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)			■ alexandra.sinyaeva@itv.ru	
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports ■ D:\Hello	■ alexandra.sinyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports_backup ■ D:\POSReports	■ alexandra.sinyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	

2. Для требуемой задачи нажать кнопку в столбце **Редактирование**.
3. Указанные в задаче отчёты будут сгенерированы и сохранены в папках и/или отправлены на адреса электронной почты. Если этого не произойдет, следует проверить, правильно ли настроены действия с отчётами (см. раздел [Создание задачи](#)).

Проверка выполнения задачи завершена.

## Запуск и остановка выполнения задачи

Существует возможность запускать и останавливать выполнение задач, не редактируя их. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

Отчёты Расписания **Задачи** Настройка почты

Новая задача

Активно	Расписания	Отчёты	Папки	Электронные адреса	Редактирование
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)			■ alexandra.sindyaeva@itv.ru	 
<input type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports ■ D:\Hello	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	 
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports_backup ■ D:\POSReports	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	 

2. В столбце **Активно** установить флажки для задач, выполнение которых требуется запустить, и снять флажки для задач, выполнение которых требуется остановить.

Запуск и/или остановка выполнения задач завершены.







## Редактирование задачи


Для редактирования автоматически выполняемой задачи необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

Отчёты Расписания **Задачи** Настройка почты

Новая задача

Активно	Расписания	Отчёты	Папки	Электронные адреса	Редактирование
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)			■ alexandra.sindyaeva@itv.ru	 
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports ■ D:\Hello	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	 
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports_backup ■ D:\POSReports	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	 

2. Для требуемой задачи нажать кнопку  в столбце **Редактирование**.

- В результате выполнения операции отобразится форма **Редактировать задачу**. В ней следует изменить параметры задачи по аналогии с формой **Новая задача** (см. раздел [Создание задачи](#)).

Редактировать задачу
✕

**Расписание:**

23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)

**Отчёты:**

Отчёт по кассам  
 Отчёт об ошибках

**Действия:**

Папки:

D:\Reports  
 D:\Hello

Электронные адреса:

alexandra.sindyaeva@itv.ru  
 dmitriy.ivanov@itv.ru

Активировать:

Ok
Отменить

- Для сохранения изменений в задаче нажать кнопку **ОК**.



**Примечание.**

Чтобы отменить изменения в задаче, необходимо нажать кнопку **Отменить**.

Редактирование автоматически выполняемой задачи завершено.

## Удаление задачи

Для удаления задачи необходимо выполнить следующие действия:

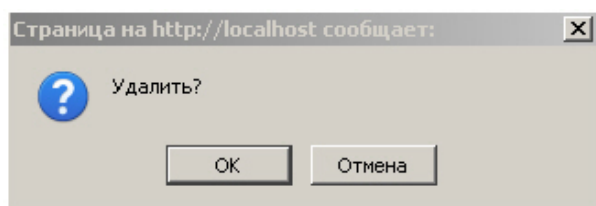
- Перейти на вкладку **Задачи**.

Отчёты
Расписания
Задачи
Настройка почты

Новая задача

Активно	Расписания	Отчёты	Папки	Электронные адреса	Редактирование
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)			■ alexandra.sindyaeva@itv.ru	▶ ✎ 🗑
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports ■ D:\Hello	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	▶ ✎ 🗑
<input checked="" type="checkbox"/>	23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник)	■ Отчёт по кассам ■ Отчёт об ошибках	■ D:\Reports_backup ■ D:\POSReports	■ alexandra.sindyaeva@itv.ru ■ dmitriy.ivanov@itv.ru	▶ ✎ 🗑

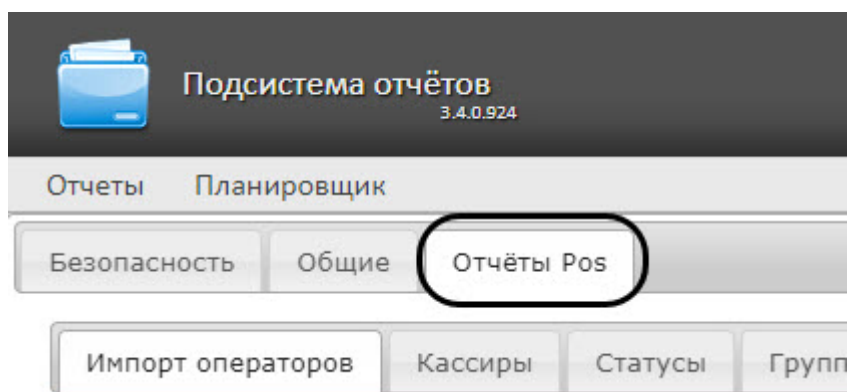
- Для требуемой задачи нажать кнопку в столбце **Редактирование**.
- В появившемся окне подтвердить удаление задачи, нажав кнопку **ОК**.



Удаление задачи завершено.

## 7.3 Настройка POS-отчётов

Настройка POS-отчётов осуществляется на вкладке **Отчёты POS** страницы администрирования.

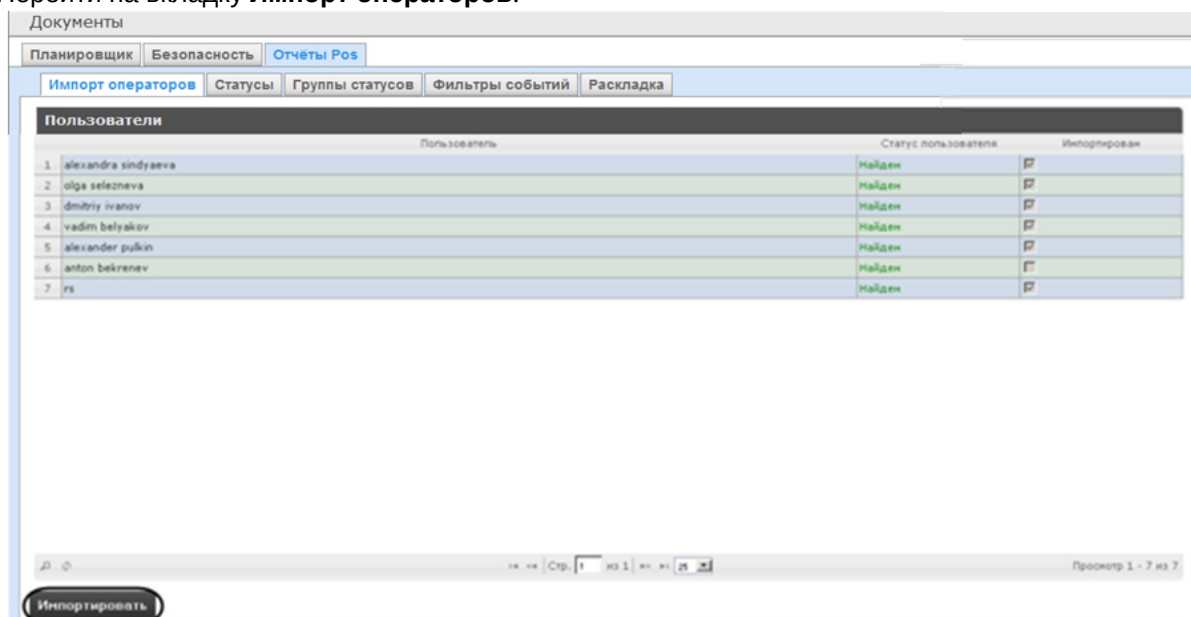


### 7.3.1 Создание списка POS-операторов

Пользователь, отсутствующий в списке POS-операторов, не может изменять статусы POS-событий в отчётах, независимо от того, присвоена ли ему роль **POS-эксперт** или нет (см. главу [Настройка ролей и пользователей](#)).

По умолчанию список POS-операторов пуст. Чтобы заполнить его, необходимо импортировать пользователей из общего списка пользователей подсистемы *Intellect Web Report System*.

Для импорта пользователей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Импорт операторов**.

2. Отобразится список пользователей, зарегистрированных в подсистеме *Intellect Web Report System*, в том числе и не обладающих правами POS-оператора или POS-эксперта. В том случае, если пользователь уже импортирован в список POS-операторов, в столбце **Импортирован** будет установлен флажок.
3. Для импорта оставшихся пользователей нажать кнопку **Импортировать**.

Импорт пользователей в список POS-операторов завершён.

### 7.3.2 Настройка кассиров в отчётах POS

#### Содержание страницы

- [Настройка списка кассиров](#)
- [Настройка новых кассиров](#)

#### Настройка списка кассиров

На вкладке **Кассиры** обозначен список всех кассиров, имеющих в базе данных.

Для того чтобы в окне задания параметров построения отчета по кассирам или отчета по потенциальным нарушениям отображались только работающие кассиры, существует возможность указать дату их приема на работу и дату увольнения. В этом случае кассиры, которые были уволены, не будут доступны для выбора при построении отчёта.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Кассиры**.



- Выбрать кассира, для которого требуется внести информацию о дате приема на работу и дате его увольнения.

Отчеты			
Планирование   Безопасность   <b>Отчеты Pos</b>			
Импорт операторов   <b>Кассиры</b>   Статусы   Группы статусов   Фильтры событий   Раскладка   Инвентаризация   Настройка параметров			
Кассиры			
ID	Ф.И.О.	Принят на работу	Уволен
null	null		
277878	Айкокул Чирмашова		
505011	Бессират Магомедова	1	2
223527	Валентина Кырстя	2015-05-06	
468216	Елена Голофаева		
461037	Ильшат Сафин		
517705	Маргарита Касаева		
596226	Надежда Сен&Внова		
30069703	Ольга Сидорова		
450467	Соня Агабабан		
603074	Фатина Бекбоева		

- В поле (1) с помощью инструмента **Календарь** указать дату приема на работу.
- В поле (2) с помощью инструмента **Календарь** указать дату увольнения кассира в случае, если соответствующий кассир был уволен.

## Настройка новых кассиров

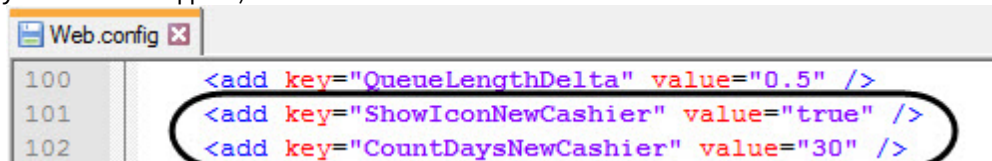
Существует возможность выделять новых кассиров в отчетах **POS**, которые работают меньше заданного количества дней. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
- Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
- Задать для ключа **ShowIconNewCashier** значение **true**, чтобы выделять новых кассиров с помощью иконки "звездочка" и отличного от других цвета имени.

### Примечание

По умолчанию данный ключ имеет значение **true**. Установка значения **false** отключит выделение новых кассиров в отчетах **POS**.

- Задать для ключа **CountDaysNewCashier** количество дней, сколько кассир считается новым (по умолчанию 30 дней).



```

100 <add key="QueueLengthDelta" value="0.5" />
101 <add key="ShowIconNewCashier" value="true" />
102 <add key="CountDaysNewCashier" value="30" />

```

- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

### Внимание

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами **POS**.

### Примечание

Для новых кассиров должна быть установлена дата приема на работу.

В результате при построении отчетов **POS** новые кассиры будут выделены с помощью иконки "звездочка" и отличного от других цвета имени. Пример приведен на изображении ниже:

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по кассирам](#) > Сводный отчёт

Группа статусов:   События:

Номер	Наименование	Итого	★ Серегина М. М.	★ Смирнова Е. С.	Умаханова З. М.
1	Разрегистрация пользователя	881	256	250	375
2	Начало документа	12043	10418		1625
3	Конец документа	12156	10531		1625
4	Добавление товара в документ	58665	51290		7375
5	Удаление товара из документа	125	125		
6	Изменение цены товара в документе	2201	1826		375
7	Назначение скидки (наценки) на товар	16315	13940		2375
8	Предварительный итог	15774	15774		
9	Расчет	12158	10533		1625
10	Итог	12158	10533		1625
11	Оплата (Выплата)	12157	10532		1625
12	Печать финансового документа	12156	10531		1625
13	Авторизация пользователя	125		125	

### 7.3.3 Настройка статусов POS-событий

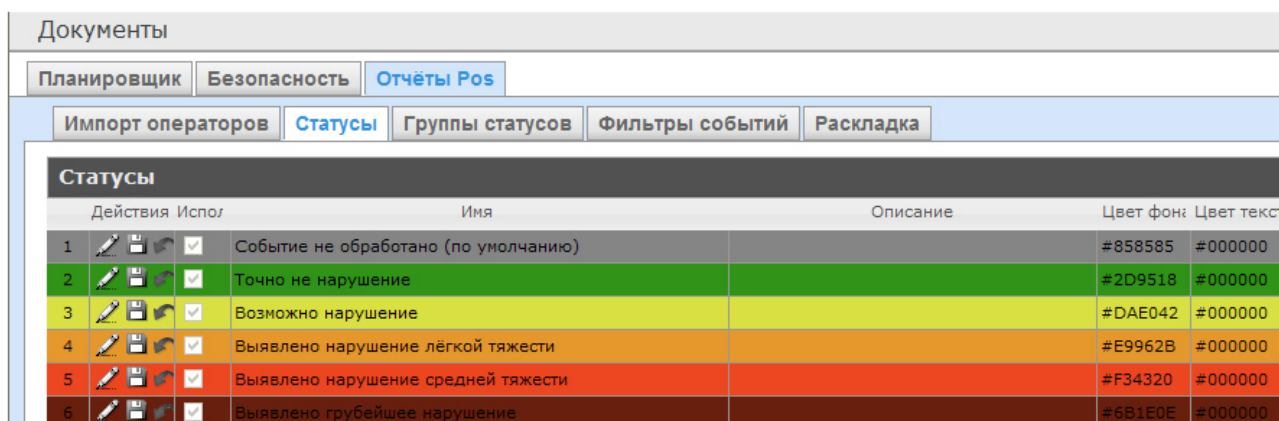
Каждое POS-событие обладает статусом. По умолчанию всем POS-событиям изначально присваивается статус **Событие не обработано**. Для изменения этого статуса POS-оператор должен быть добавлен в роль **POS-эксперт**.

**Примечание.**

Данная роль позволяет неоднократно менять статусы событий и впоследствии.

В подсистеме *Intellect Web Report System* уже зарегистрированы следующие статусы обработанных оператором POS-событий:

1. Точно не нарушение.
2. Возможно нарушение.
3. Выявлено лёгкое нарушение.
4. Выявлено нарушение средней тяжести.
5. Выявлено грубейшее нарушение.

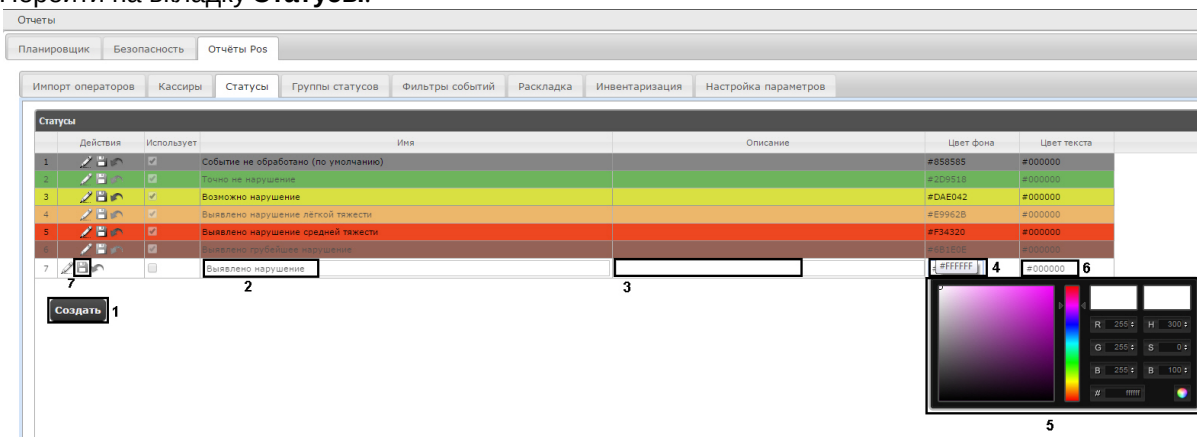


Существует возможность создавать пользовательские статусы, а также редактировать все имеющиеся.

## Создание пользовательского статуса

Для создания пользовательского статуса необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Статусы**.



2. Нажать кнопку **Создать** (1).
3. В результате выполнения операции в таблицу **Статусы** добавится новая строка.
4. В поле **Имя** (2) ввести название статуса.
5. В поле **Описание** (3) ввести краткое описание статуса.
6. Задать цвет, в который окрасится строка с событием при переводе этого события в создаваемый статус. Для этого необходимо либо непосредственно ввести HTML код цвета в поле **Цвет фона** (4), либо воспользоваться окном выбора цвета. В последнем случае следует щелкнуть левой кнопкой мыши в поле **Цвет фона** (4), и в появившемся окне задать требуемый цвет (5). Для задания цвета можно использовать как цветовую палитру, так и коды RGB/HSB/HTML. Чтобы применить цвет к статусу и закрыть окно выбора цвета, следует нажать кнопку .
7. По аналогии с шагом 6 задать цвет, в который окрасится текст события при переводе этого события в создаваемый статус (6).

- Установить флажок в столбце **Использовать**, если необходимо использовать статус сразу после его создания.

Статусы		
Действия	Использовать	Имя
1	<input type="checkbox"/>	Событие не обработано (по умолчанию)
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Точно не нарушение
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Возможно нарушение
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение лёгкой тяжести
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение средней тяжести
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено грубейшее нарушение
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено тяжёлое нарушение

**Примечание.**

Как активировать, так и деактивировать статус можно и впоследствии, при редактировании (см. раздел [Редактирование статуса](#)).

- Нажать кнопку  (7) в столбце **Действия** для сохранения статуса.

**Примечание.**

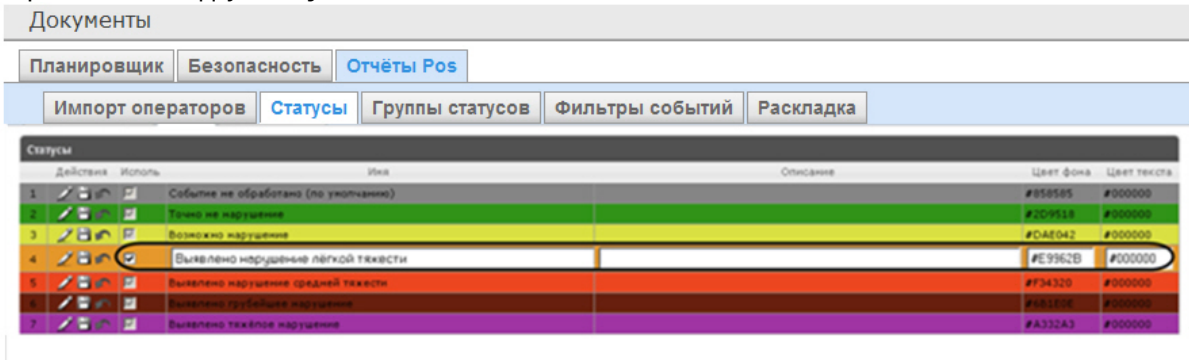
Чтобы отменить создание статуса, следует нажать кнопку  в том же столбце.



Создание пользовательского статуса завершено.

## Редактирование статуса


Для редактирования статуса необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти на вкладку **Статусы**.



- Для требуемого статуса нажать кнопку  в столбце **Действия**.
- В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать статус. Алгоритм редактирования любого статуса аналогичен созданию пользовательского статуса (см. раздел [Создание пользовательского статуса](#)).
- Для сохранения изменений в статусе нажать кнопку  в столбце **Действия**.

**Примечание.**

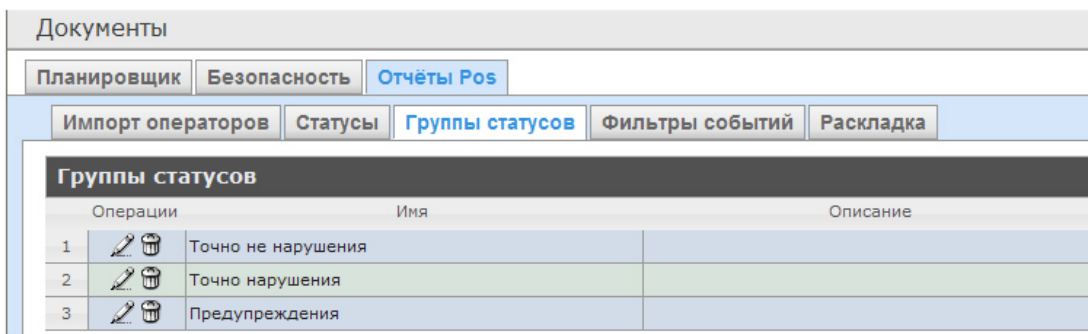
Чтобы отменить изменения в статусе, необходимо нажать кнопку  в том же столбце.







Редактирование статуса завершено.

### 7.3.4 Настройка групп статусов POS-событий

Для большего комфорта при использовании подсистемы *Intellect Web Report System* предусмотрена возможность группировать статусы POS-событий по тому или иному признаку. Созданные группы впоследствии используются при формировании отчётов.

Настройка групп статусов POS-событий производится на вкладке **Группы статусов**.



Группы статусов		
Операции	Имя	Описание
1  	Точно не нарушения	
2  	Точно нарушения	
3  	Предупреждения	

По умолчанию в подсистеме *Intellect Web Report System* уже созданы три группы статусов POS-событий.

Группа статусов	Статусы
Точно не нарушение	Точно не нарушение
Точно нарушение	Выявлено нарушение лёгкой тяжести
	Выявлено нарушение средней тяжести
	Выявлено грубейшее нарушение
Предупреждения	Событие не обработано
	Возможно нарушение

Существует возможность создавать другие группы, а также редактировать и удалять все имеющиеся.

#### Создание группы статусов

Чтобы создать группу статусов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Группа статусов**.

Документы

Планировщик | Безопасность | **Отчёты Pos**

Импорт операторов | Статусы | **Группы статусов** | Фильтры событий | Раскладка

**Группы статусов**

Операции	Имя	Описание
1	Точно не нарушения	3
2	Точно нарушения	
3	Предупреждения	

**Статусы группы : Точно нарушения**

Выбра	Имя	Описание	Используется
1	<input type="checkbox"/>	Событие не обработано (по умол	Да
2	<input type="checkbox"/>	Точно не нарушение	Да
3	<input type="checkbox"/>	Возможно нарушение	Да
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение лёгкой тяз	Да
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение средней тя	Да
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено грубейшее нарушение	Да

1 **Создать**      5 **Сохранить**      6 **Отменить**

- Нажать кнопку **Создать** (1).
- В результате выполнения операции в таблицу **Группы статусов** будет добавлена новая строка. Заполнить её поля:
  - В поле **Имя** ввести название новой группы статусов (2).
  - В поле **Описание** ввести краткое описание группы статусов (3).

**Примечание.**

Данное поле является необязательным для заполнения.

- В таблице **Статусы группы** (4) в столбце **Выбран** установить флажки для тех статусов, которые требуется добавить в группу.

**Примечание.**

Следует убедиться, что эти статусы используются (в поле **Используется** установлено значение **Да**). В противном случае статусы не будут учитываться при формировании отчёта по группе.

- Для сохранения параметров новой группы статусов нажать кнопку **Сохранить** (5).

**Примечание.**

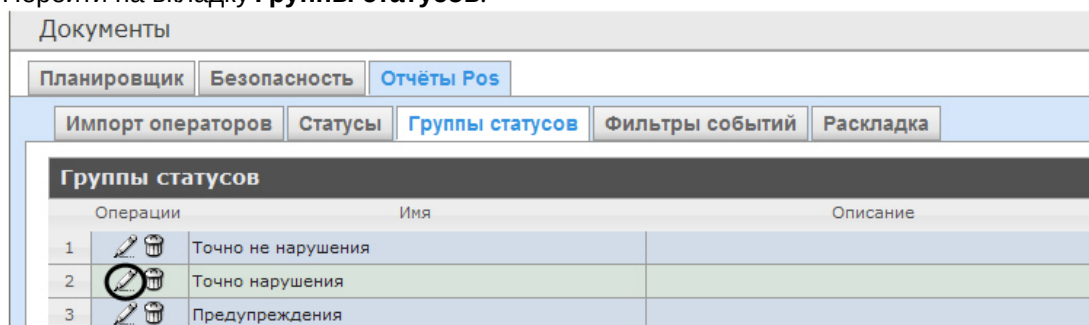
Чтобы отменить создание новой группы, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).


Создание новой группы статусов завершено.

## Редактирование группы статусов

Для редактирования группы статусов необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Группы статусов**.



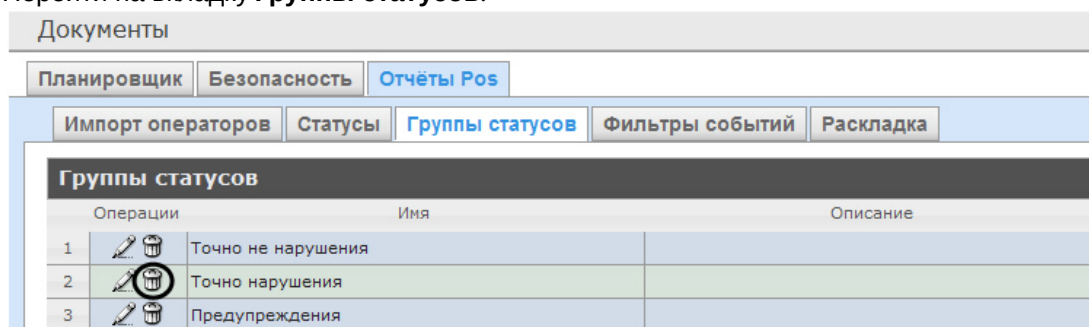
2. Для требуемой группы статусов нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры группы статусов. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания группы (см. раздел [Создание группы статусов](#)).


Редактирование группы статусов завершено.

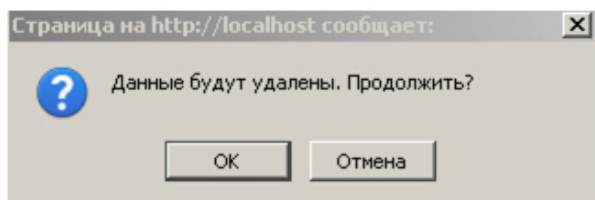
## Удаление группы статусов

Для удаления группы статусов необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Группы статусов**.



2. Для требуемой группы статусов нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В появившемся окне подтвердить удаление группы статусов, нажав кнопку **ОК**.



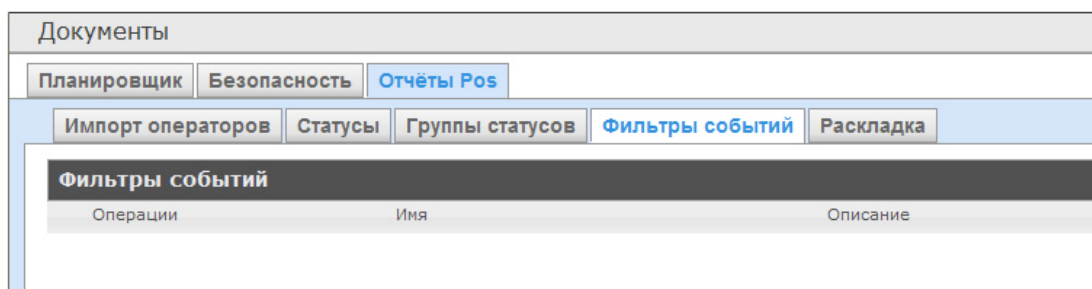
Удаление группы статусов завершено.

## 7.3.5 Настройка фильтров событий

Для большего комфорта при использовании подсистемы *Intellect Web Report System* предусмотрена возможность создавать фильтры событий функций и строить сводные отчеты по одному из фильтров.

Настройка фильтров событий производится на вкладке **Фильтры событий**.





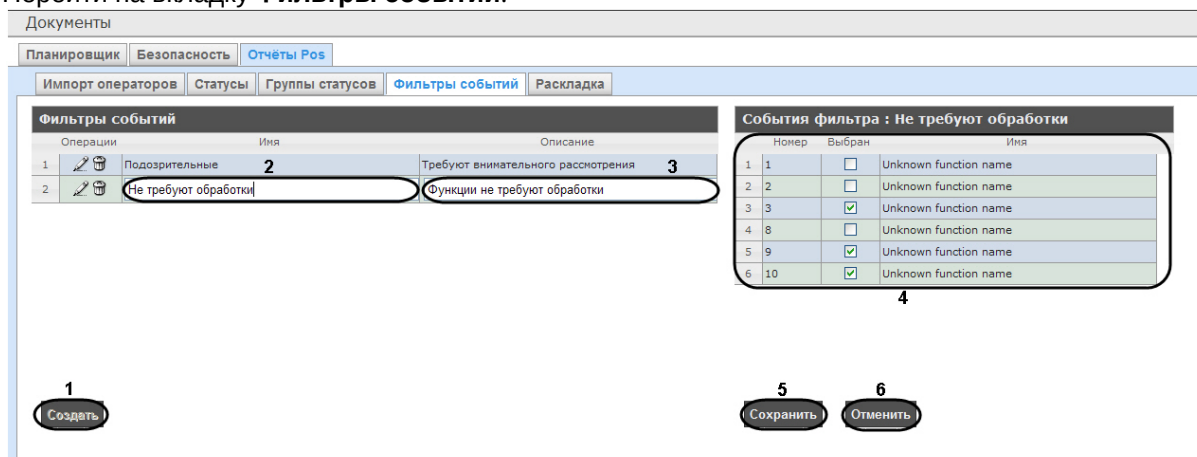
По умолчанию ни одного фильтра не задано.

Существует возможность создавать, редактировать и удалять фильтры.

## Создание фильтра событий

Чтобы создать фильтр событий, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Фильтры событий**.



2. Нажать на кнопку **Создать** (1).
3. В результате выполнения операции в таблицу **Фильтры событий** будет добавлена новая строка. Заполнить её поля:
  - 3.1 В поле **Имя** ввести название нового фильтра событий (2).
  - 3.2 В поле **Описание** ввести краткое описание фильтра событий (3).

### **Примечание.**

Данное поле является необязательным для заполнения.

4. В таблице **События фильтра** (4) в столбце **Выбран** установить флажки для тех событий, которые будут принадлежать создаваемому фильтру.
5. Для сохранения параметров нового фильтра событий нажать кнопку **Сохранить** (5).

### **Примечание.**

Чтобы отменить создание нового фильтра событий, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).

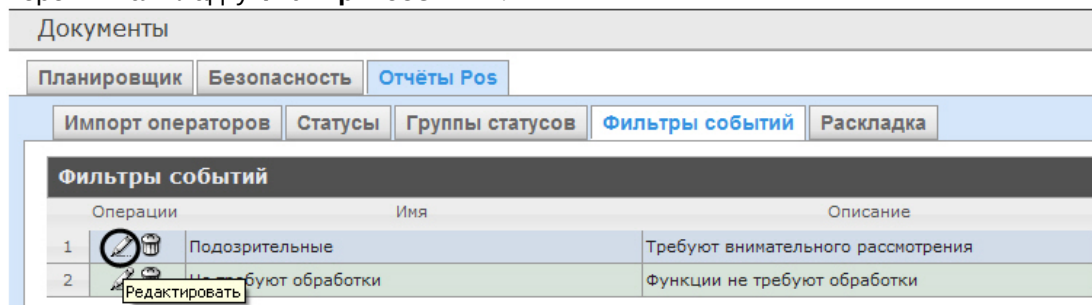
Создание нового фильтра событий завершено.




## Редактирование фильтра событий

Для редактирования фильтра событий необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Фильтры событий**.



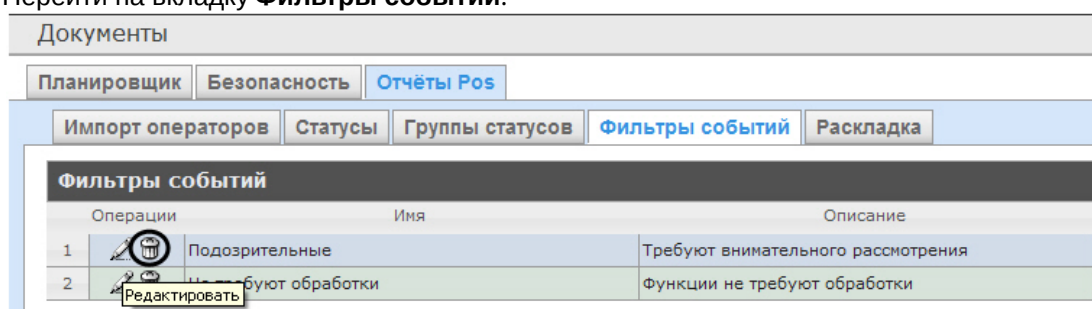
2. Для требуемого фильтра нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры фильтра событий. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания фильтра (см. раздел [Создание фильтра событий](#)).


Редактирование фильтра событий завершено.

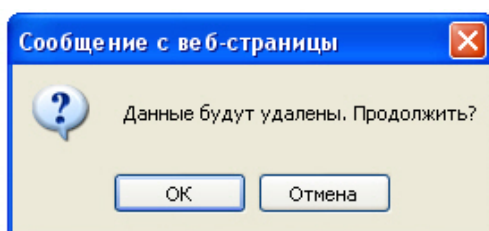
## Удаление фильтра событий

Для удаления фильтра событий необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Фильтры событий**.



2. Для требуемого фильтра событий нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В появившемся окне подтвердить удаление фильтра событий, нажав кнопку **ОК**.

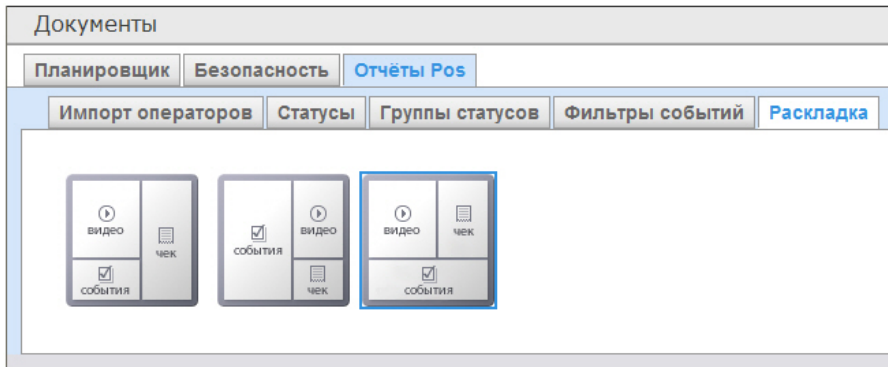


Удаление фильтра событий завершено.

## 7.3.6 Выбор раскладок в отчетах POS

Для большего комфорта при использовании подсистемы *Intellect Web Report System* предусмотрена возможность выбирать нужную раскладку в отчетах POS.

Выбор раскладки в отчетах POS производится на вкладке **Раскладка**.



По умолчанию в подсистеме *Intellect Web Report System* уже созданы три варианта раскладок для отчётов POS.

Для выбора нужного вида раскладки необходимо выделить её одним нажатием левой кнопки мыши.

### 7.3.7 Выбор товаров для построения отчета
































Выбор товаров, по которым строится отчет по потенциальным нарушениям осуществляется на вкладке **Инвентаризация**.


Код товара	Товар	Цена	Выбран
1 10003	PODRAVKA Приправа VEGETA 75г	34.95	<input type="checkbox"/>
2 1006	БАРЬЕР Фильтр ЭКСТРА для очистки воды	290	<input type="checkbox"/>
3 10064	Драже ИЗЮМ В ШОКОЛАДЕ 200г	49.95	<input type="checkbox"/>
4 10147	OFF ЭКСТ.кл&2Fсл&2Fком мет&2Fаз&2F100мл	199	<input type="checkbox"/>
5 10168	РАЭ Сырок твор.глаз.с ванилином 26&25 45г	13.75	<input type="checkbox"/>
6 10235	MYL.PAR.Каша 4&2Dзерновые хлопья 300г	51.95	<input type="checkbox"/>
7 10386	НК Мыло ДЕТСКОЕ туалетное 90г	16.95	<input type="checkbox"/>
8 10795	ШАРМЭЛЬ Зефир КЛАСС.в.шокол&250г	149	<input type="checkbox"/>
9 10834	Пиво PAULN.HEFE&2DW.св.неф.пас.бут&5.5&250.5л	190	<input type="checkbox"/>
10 10856	Вода VITTEL мин.лит.стол.6&2Fг мл&2F6 1.5л	109	<input type="checkbox"/>
11 11177	К.Ж.МЛКА Шок.молоч.с фунд&2Fиз.100г	76.95	<input type="checkbox"/>
12 11196	КАМИС Зеленъ петрушки в пакете 8г	29.95	<input type="checkbox"/>
13 11200	LIPTON Чай YEL.LAB.пак. 100x2г	279	<input type="checkbox"/>
14 11202	Пиво БАВАРИЯ ПРЕМ.ПИЛЭН.св.бут.4,9&25 0.5л	39.9	<input type="checkbox"/>
15 11210	Халва подсолнечная с фруктозой 180г	59.95	<input type="checkbox"/>
16 11492	Пиво TUBORG GR.4.6&25 св.бут 0.5л	53.45	<input type="checkbox"/>
17 11492	Пиво TUBORG GR.4.6&25 св.бут 0.5л	55.95	<input type="checkbox"/>
18 11600	Шоколад ВДОХНОВЕНИЕ 100г	49.9	<input type="checkbox"/>
19 11600	Шоколад ВДОХНОВЕНИЕ 100г	79.95	<input type="checkbox"/>



Для выбора нужного наименования товара необходимо установить флажок напротив соответствующего товара.

### 7.3.8 Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям

Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям осуществляется на вкладке **Настройка параметров**.

Импорт операторов	Кассиры	Статусы	Группы статусов	Фильтры событий	Раскладка	Инвентаризация	Настройка параметров						
<b>Отчет по потенциальным нарушениям</b>													
<a href="#">Проанализировать заново всю БД</a>													
Отмена всех товаров в чеке с последующим добавлением позиций в этот же чек				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Несанкционированное уменьшение цены товара				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Несанкционированное увеличение цены товара				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Умышленный пропуск товара				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Преднамеренное изменение вида товара				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Ошибочное двойное сканирование				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Параметр</th> <th>Значение</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Таймаут</td> <td>180</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Параметр	Значение		Таймаут	180		 <a href="#">Проанализировать заново</a>			
Параметр	Значение												
Таймаут	180												
ОТКЛЮЧЕН: Непреднамеренное изменение вида товара (нужен номер Ввод кода товара)				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Пропуск товара при сканировании				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Параметр</th> <th>Значение</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Таймаут</td> <td>90</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Параметр	Значение		Таймаут	90		 <a href="#">Проанализировать заново</a>			
Параметр	Значение												
Таймаут	90												
Ошибки при отмене количества товара				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Перезагрузка кассы кассиром				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Невыдача чека покупателю				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Параметр</th> <th>Значение</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Таймаут</td> <td>90</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Параметр	Значение		Таймаут	90		 <a href="#">Проанализировать заново</a>			
Параметр	Значение												
Таймаут	90												
Пересчет кассы				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Параметр</th> <th>Значение</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Таймаут</td> <td>180</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Параметр	Значение		Таймаут	180		 <a href="#">Проанализировать заново</a>			
Параметр	Значение												
Таймаут	180												
Преднамеренное уменьшение кол-ва товаров				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Аннулирование чека в отсутствии администратора				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									
Преднамеренный пропуск товара с использованием кнопки «Информация о товаре»				 <a href="#">Проанализировать заново</a>									

С помощью значка  напротив соответствующего нарушения можно сделать данное нарушение недоступным для выбора при построении отчета по потенциальным нарушениям.

С помощью значка  для нарушений **Ошибочное двойное сканирование**, **Пропуск товара при сканировании**, **Невыдача чека покупателю**, **Пересчет кассы** можно редактировать временной интервал нарушений. После нажатия на значок  появится окно, в котором нужно ввести необходимое значение с помощью клавиатуры и нажать кнопку **ОК**.

**Ошибочное двойное сканиро...**
✕

Таймаут

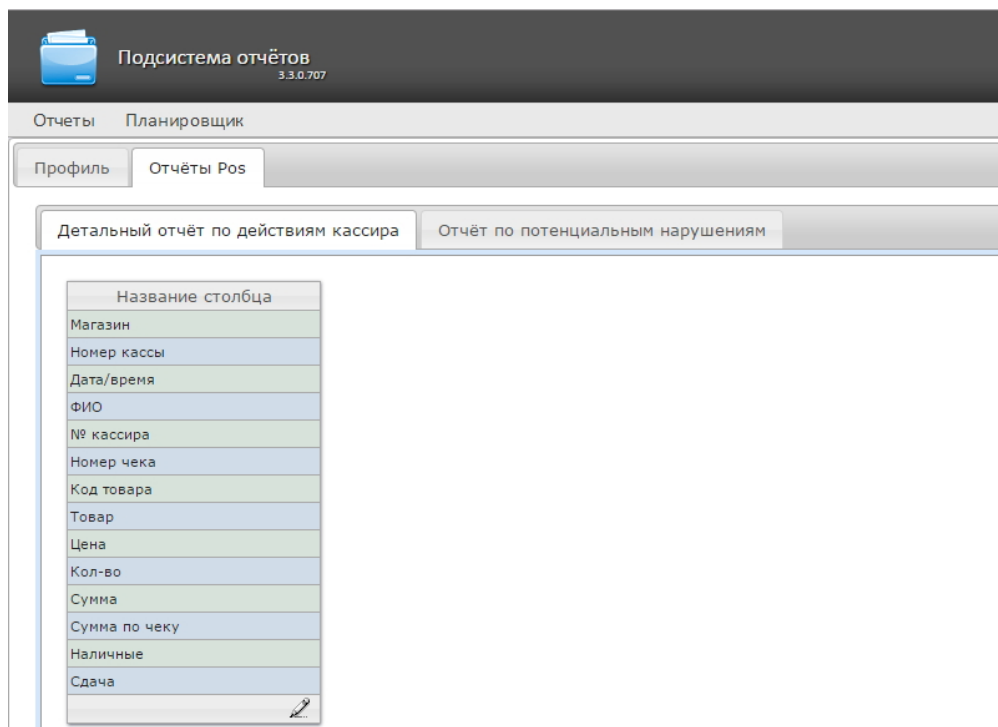
**Примечание.**

Отчёт по типу нарушения **Непреднамеренное изменение вида товара** недоступен для построения. Для включения данного типа нарушения следует обратиться в службу технической поддержки компании *ITV*.




### 7.3.9 Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов

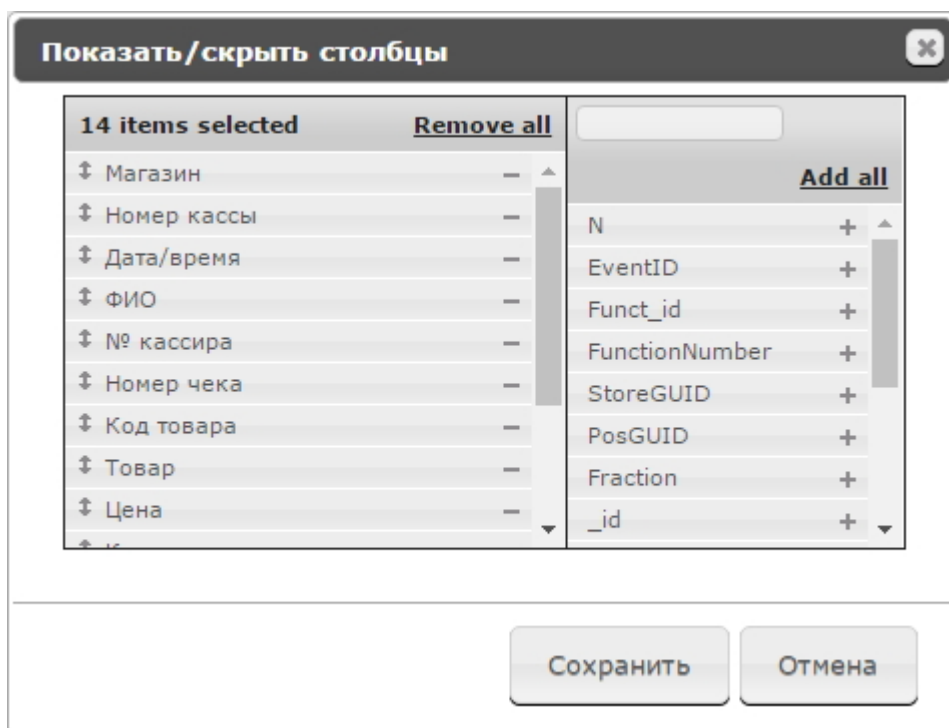
Для каждого пользователя существует возможность задавать свой интерфейс POS-отчетов.

Настройка пользовательского интерфейса для разных типов POS-отчетов осуществляется на вкладке **Профиль > Отчеты POS**.



Для редактирования списка столбцов в отчете необходимо:

1. Нажать на значок  внизу списка.
2. В отобразившемся окне добавить нужные столбцы нажатием на значок  и удалить ненужные нажатием на значок . Есть возможность добавить/удалить все столбцы.
3. Нажать на кнопку **Сохранить** для сохранения изменений.



Столбцы также можно редактировать аналогичным образом непосредственно на странице отчета по кнопке **Настроить столбцы**.

### 7.3.10 Настройка отчёта Свитхартинг

#### Включение отчета Свитхартинг

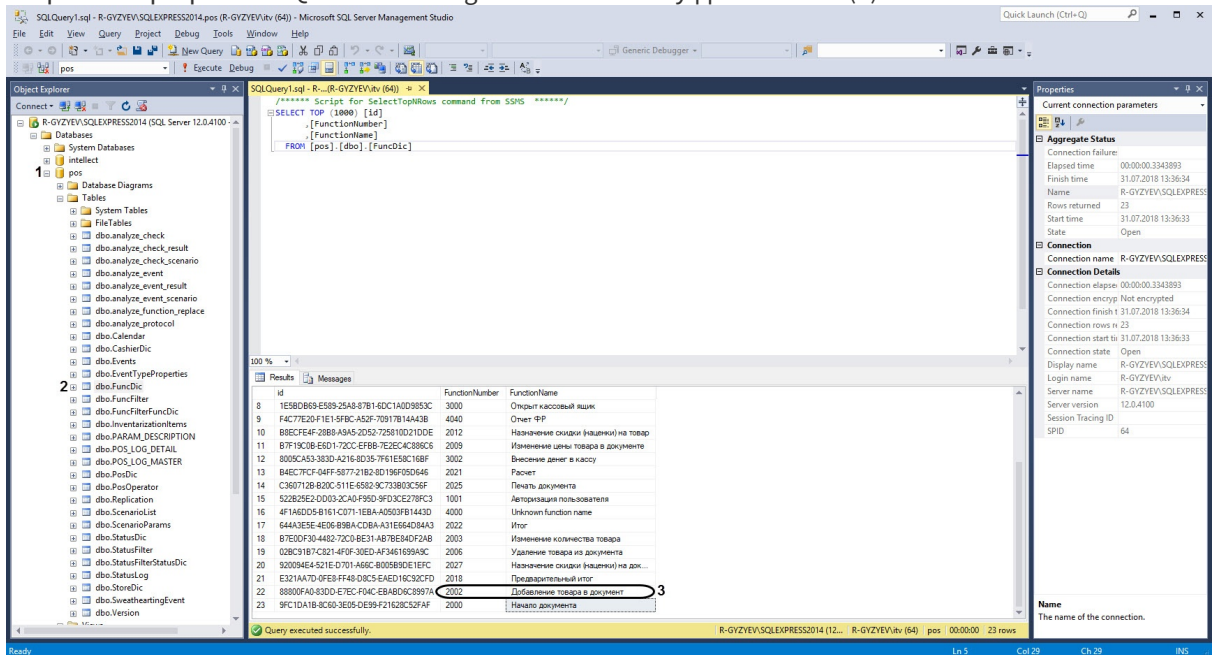
##### **Внимание!**

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свитхартинг**.

После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

По умолчанию отчёт **Свитхартинг** выключен. Для того, чтобы включить отчёт **Свитхартинг** необходимо:

1. Открыть в программе SQL Server Management Studio базу данных **POS** (1).



2. Открыть таблицу **dbo.FuncDic** (2).

3. Скопировать или запомнить номер функции **Добавление товара в документ** (3).

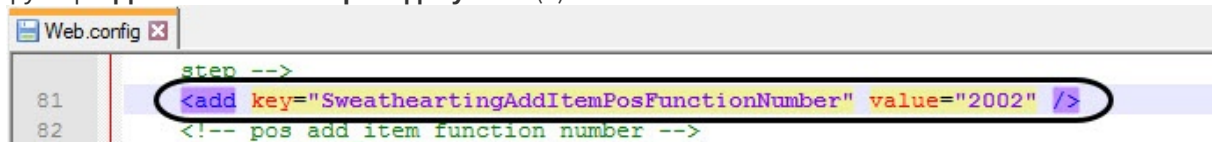
**Примечание**

Название функции **Добавление товара в документ** зависит от локализации и может иметь другое название.

4. Перейти по адресу <Директория установки ПК **Интеллект**>\Modules\Wt2.

5. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.

6. Задать для ключа **SweatheartingAddItemPosFunctionNumber** значение, соответствующее номеру функции **Добавление товара в документ** (3).



**Внимание!**

Если номер функции **Добавление товара в документ** будет указан неверно, то отчет **Свитхартинг** работать не будет, т.к. в отчет попадают только чеки с событием добавления товара с номером, указанным в ключе **SweatheartingAddItemPosFunctionNumber**.



- Для включения отчетов **Свитхартинг** задать для ключа **SweatheartingEnabled** значение **1**. По умолчанию значение равно **0** (отчет выключен).

```

73 <!-- Swearting -->
74 <add key="SweartingEnabled" value="0" />
75 <add key="SweartingLogEnabled" value="1" />
76 <add key="SweartingBeepEnabled" value="1" />
77 <add key="SweartingAddTimeoutMs" value="500" />
    
```

- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## Настройка фильтрации событий хищения

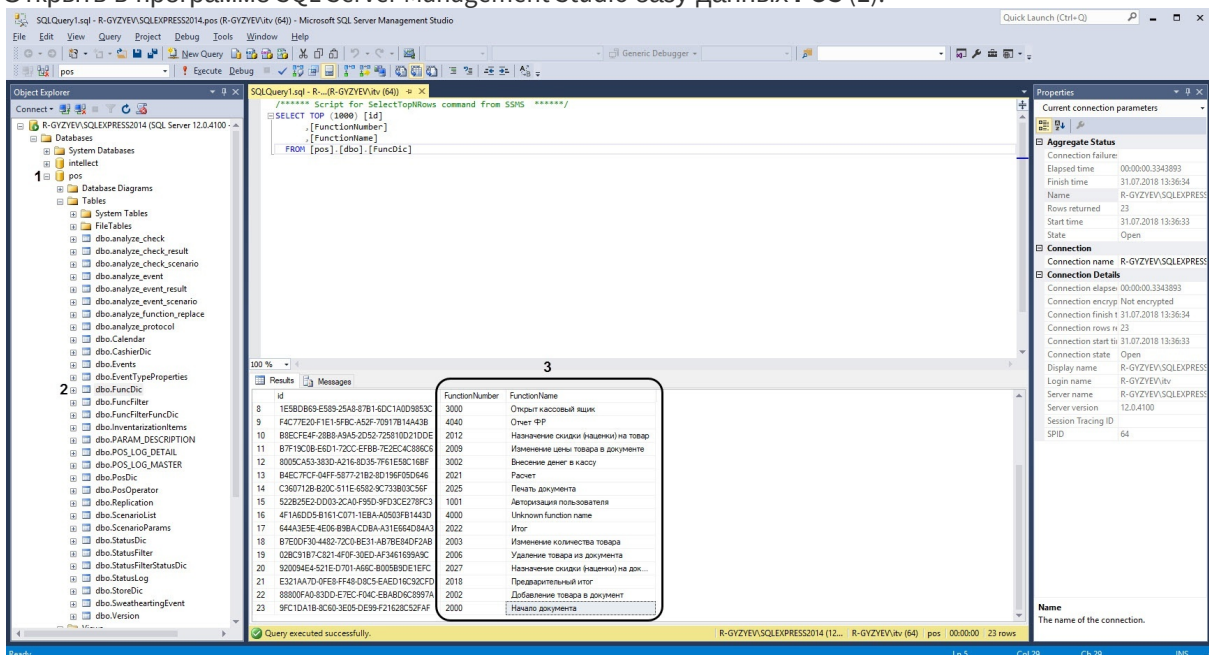
### ⚠ Внимание!

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свитхартинг**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Фильтрация событий хищения необходима для того, чтобы отчёт **Свитхартинг** строился только по тем событиям хищения, которые произошли в момент, когда чек открыт.

Для настройки фильтрации событий хищения необходимо:

- Открыть в программе SQL Server Management Studio базу данных **POS (1)**.



- Открыть таблицу **dbo.FuncDic (2)**.
- Скопировать или запомнить номера функций в столбце **FunctionNumber** в области (3), которыми будет отслеживаться начало и конец чека.

### 📘 Примечание

Например, за начало чека можно взять название функции **Начало документа** с соответствующим номером функции - **2000**. За конец чека можно взять название функции **Итог** с соответствующим номером функции - **2022**.

4. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
5. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
6. Задать для ключа **SweatheartingBeginReceiptPosFunctionNumber** (1) значение, соответствующее номеру функции начала чека из области (3).

```

82 <!-- pos add item function number -->
83 1 <add key="SweatheartingBeginReceiptPosFunctionNumber" value="2000" />
84 <!-- pos start check function number -->
85 2 <add key="SweatheartingEndReceiptPosFunctionNumber" value="2022" />
86 <!-- pos end check function number -->
87 3 <add key="SweatheartingFilterByReceiptIntervals" value="0" />
88 <!-- filter sweathearting detector events to internals of check -->

```

7. Задать для ключа **SweatheartingEndReceiptPosFunctionNumber** (2) значение, соответствующее номеру функции конца чека из области (3).
8. Для включения фильтрации задать для ключа **SweatheartingFilterByReceiptIntervals** (3) значение **1**. По умолчанию значение равно **0** (фильтрация выключена).
9. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

#### **Примечание**

Таким образом, в отчет **Свирхартинг** будут попадать только те события хищения, которые произошли, когда чек был открыт. Если хищение произошло в момент, когда чек закрыт, то данное событие не будет отображаться в отчете.

#### **Примечание**

Чеки, которые не имеют установленных записей начала и конца в файле **Web.config** не будут проанализированными, так как будут считаться неверными. Чек может иметь несколько записей начала и конца, и такой чек будет проанализирован.

## Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свирхартинг

### **Внимание!**

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свирхартинг**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Модуль **Детектор хищения на кассе** для каждого товара генерирует 2 события: начало тревоги **alarmStartTime** и конец тревоги **alarmFinishTime**. Если событие добавления товара в документ не находится во временном периоде между событиями начала и конца тревоги, то формируется событие хищения, которое попадает в отчет. Для того, чтобы увеличить период времени, в течении которого должно произойти событие добавления товара, необходимо изменить значения ключа **SweatheartingAddTimeoutMs**:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.



- Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
- Задать для ключа **SweatheartingAddTimeoutMs** необходимое значение в миллисекундах. По умолчанию значение равно **500** (500 миллисекунд).

```

76 <add key="SweatheartingBeepEnabled" value="1" />
77 <add key="SweatheartingAddTimeoutMs" value="500" />
78 <!-- time from sweathearting detector event to pos add_item event -->

```

- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

#### Примечание

Например, если временной период между событиями начала тревоги **alarmStartTime** и конца тревоги **alarmFinishTime** составляет 1000 миллисекунд, а в ключе **SweatheartingAddTimeoutMs** задано 500 миллисекунд, то событие хищения будет сформировано в том случае, если событие добавления товара в документ не произойдет в течении 1500 миллисекунд с момента события начала тревоги **alarmStartTime**.

## Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг

#### Внимание!

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свитхартинг**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Для того, чтобы выключить звуковое оповещение при приходе новых событий в отчете **Свитхартинг** необходимо:

- Перейти по адресу <Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2.
- Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
- Задать для ключа **SweatheartingBeepEnabled** значение **0**. По умолчанию значение равно **1** (звуковое оповещение включено).

```

75 <add key="SweatheartingLogEnabled" value="1" />
76 <add key="SweatheartingBeepEnabled" value="1" />
77 <add key="SweatheartingAddTimeoutMs" value="500" />

```

- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## Настройка загружаемых событий при первом входе в отчет Свитхартинг

#### Внимание!

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свитхартинг**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Для того, чтобы настроить загружаемые события при первом входе в отчет **Свитхартинг** необходимо:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **SweatheartingStepCount** необходимое количество загружаемых событий. По умолчанию значение ключа равно **1000** (1000 событий).

```

78 <!-- time from sweathearting detector event to pos add_item event -->
79 <add key="SweatheartingStepCount" value="1000" />
80 <!-- number of sweathearting detector events to process on one processing step -->

```

4. Задать для ключа **SweatheartingPreloadDays** необходимое количество дней, за которые будут показаны события. По умолчанию значение ключа равно **140** (140 дней).

```

88 <!-- filter sweathearting detector events to internals of check -->
89 <add key="SweatheartingPreloadDays" value="140" />
90 <!-- load history on start -->

```

#### **Примечание**

Например, если значение ключа **SweatheartingPreloadDays** задано **1** (1 день), то при входе в отчет будут показаны все события, которые произошли за последние 24 часа. Однако, количество загружаемых событий ограничивается числом, заданным в ключе **SweatheartingStepCount**. Таким образом, если за указанное количество дней в ключе **SweatheartingPreloadDays** произошло больше событий, чем задано в ключе **SweatheartingStepCount**, то будут показаны самые новые события в заданном количестве.

5. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

#### **Примечание**

Данные настройки влияют только на количество загружаемых событий при первом входе в отчет **Свитхартинг**. После задания фильтра из интерфейса отчета будет действовать фильтр интерфейса.

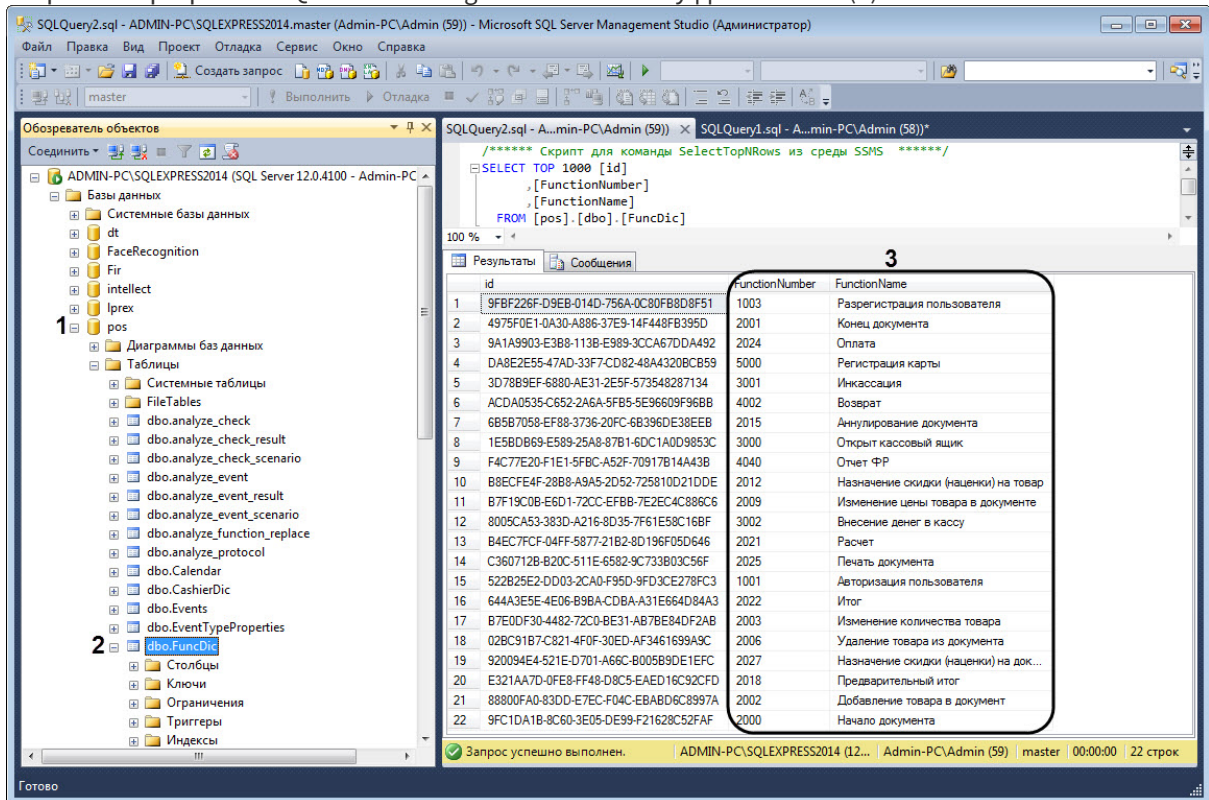
## 7.3.11 Настройка отчета Статистика по кассирам

### **Внимание!**

Настройку файла **known-functions.json** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Статистика по кассирам**. После внесения любых изменений в файл **known-functions.json** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Настройка отчета **Статистика по кассирам** осуществляется следующим образом:

1. Открыть в программе SQL Server Management Studio базу данных **POS** (1).



2. Открыть таблицу **dbo.FuncDic** (2).
3. Скопировать или запомнить номера функций в столбце **FunctionNumber** в области (3).
4. Перейти по адресу <Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\App\_Data\Pos.
5. Открыть для редактирования файл **known-functions.json**.

6. Для каждой функции задать номер функции **function-number**, соответствующий номеру функции из таблицы **dbo.FuncDic**.

```

known-functions.json
1  {
2  {
3    "known-id": "print_document",
4    "comment": "Печать документа",
5    "function-number": 2025
6  },
7  {
8    "known-id": "payment",
9    "comment": "Оплата",
10   "function-number": 2024
11  },
12  {
13   "known-id": "change_item_price_in_the_document",
14   "comment": "Изменение цены товара в документе",
15   "function-number": 2009
16  },
17  {
18   "known-id": "add_item",
19   "comment": "Добавление товара в документ",
20   "function-number": 2002
21  },
22  },
23  {
24   "known-id": "login",
25   "comment": "Авторизация пользователя",
26   "function-number": 1001
27  },
28  {
29   "known-id": "logout",
30   "comment": "Разрегистрация пользователя",
31   "function-number": 1003
32  },
33  },
34  {
35   "known-id": "start_check",
36   "comment": "Начало документа",
37   "function-number": 2000
38  },
39  {
40   "known-id": "annulate_check",
41   "comment": "Аннулирование документа",
42   "function-number": 2015
43  },
44  {
45   "known-id": "annulate_item",
46   "comment": "Удаление товара из документа",
47   "function-number": 2006
48  },
49  },
50  {
51   "known-id": "total_check",
52   "comment": "Итого",
53   "function-number": 2022
54  }
55  }

```

7. Сохранить изменения в файле **known-functions.json**.

Настройка отчета **Статистика по кассирам** завершена.

## 7.4 Настройка отчётов УРВ

Настройка отчётов УРВ осуществляется на вкладке **Отчёты УРВ** страницы администрирования.

Настройка отчётов УРВ осуществляется в следующей последовательности:

1. [Настройка прав доступа пользователей к отделам.](#)
2. [Настройка прав доступа к отчетам УРВ.](#)

### **i** Примечание

Для выполнения этой настройки на Сервере должен быть создан и настроен интерфейсный объект *Учет рабочего времени*, см. [Настройка объекта Учет рабочего времени](#).

**Примечание**

Для работы с отчетами УРВ в подсистеме отчетов должна быть создана и назначена пользователям роль оператора подсистемы учета рабочего времени, как описано в [Настройка ролей](#).

**Примечание**

После выполнения настройки необходимо обновить базу данных отчетов, как описано в [Обновление баз данных отчетов](#).

## 7.4.1 Настройка прав доступа пользователей к отделам

Для настройки доступа пользователей к отделам необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты УРВ > Доступ к отделам**.

Скриншот интерфейса «Подсистема отчётов» (версия 3.3.0.787) в разделе «Отчёты УРВ». Вкладка «Доступ к отделам» активна. В центре экрана отображается таблица «Пользователи»:

Идентификатор	Имя пользователя	Комментарии
1 operator	operator	
2 operator2	operator2	1
3 operator3	operator3	
4 rs	rs	

Справа от таблицы находится панель «Доступ к отделам пользователя: operator2». В ней перечислены отделы с флажками для выбора:

- Контроль качества
- Маркетинг
- Продажи
- Разработка
- Техотдел
- Техподдержка

В нижней части панели «Доступ к отделам» отображены элементы управления: «2» (номер пользователя), «3» (номер отчета) и кнопка «Сохранить».

2. В таблице **Пользователи** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отделам (1).

**Примечание**

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор подсистемы учета рабочего времени**. О настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

3. В таблице **Доступ к отделам пользователя** отобразится список доступных отделов для выбранного пользователя (2).

**Примечание.**

В таблице **Доступ к отделам пользователя** отображаются те отделы, которые были выбраны при настройке программного модуля *Учет рабочего времени*.

- Установить флажки напротив тех отделов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
- Нажать кнопку **Сохранить** (3).
- Повторить шаги 2-5 для всех пользователей, которым необходимо настроить доступ.

**Примечание**

Пользователь **rs** по умолчанию имеет доступ ко всем отделам, изменить это невозможно.

Настройка прав доступа пользователей к отделам завершена.

## 7.4.2 Настройка прав доступа к отчетам УРВ

Для настройки доступа пользователей к отчетам необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти на вкладку **Отчёты УРВ > Доступы к отчетам**.

Пользователи

	Идентификатор	Имя пользователя	Комментарии
1	anonymous	anonymous	Anonymous intellect user.
2	rs	rs	

1

Доступ к отчетам пользователя: rs

Отдел / подразделение

- T-12
- T-13
- Детализированный сводный отчет
- Нарушения трудового распорядка
- Обобщенный отчет
- Отчет об ошибках
- Отчет по документам
- Отчет по количеству персон
- Отчет по опоздавшим
- Отчет по отработанному времени
- Отчет по присутствию на рабочем месте
- Отчет по приходу/уходу
- Сводный отчет
- Сводный отчет по дисциплине и переработкам
- Упрощенный обобщенный отчет

2

3

Сохранить

- В таблице **Пользователи** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отчетам (1).

**Примечание**

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор подсистемы учета рабочего времени**. О настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

- В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (2).
- Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
- Нажать на кнопку **Сохранить** (3).
- Повторить шаги 2-5 для всех пользователей, которым необходимо настроить доступ.



Настройка доступа пользователей к отчетам завершена.

#### ⚠ **Внимание!**

Для сохранения прав доступа пользователей к отчетам УРВ необходимо обновить базу данных утилитой updateDB.exe (см. [Обновление базы данных при помощи утилиты updateDB.exe](#)).

### 7.4.3 Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте

#### Содержание страницы

- [Активация отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте \(расширенный\) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте](#)
- [Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных](#)

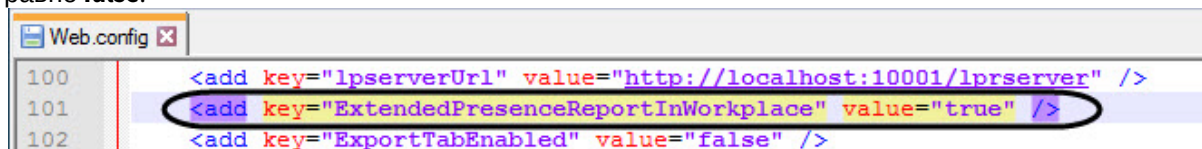
Активация отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте

#### ⚠ **Внимание!**

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами **Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)** и **Общий отчёт о присутствии на рабочем месте**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Для активации данных отчётов необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **ExtendedPresenceReportInWorkplace** значение **true**. По умолчанию значение равно **false**.



```

100 <add key="lpserverUrl" value="http://localhost:10001/lprserver" />
101 <add key="ExtendedPresenceReportInWorkplace" value="true" />
102 <add key="ExportTabEnabled" value="false" />

```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.
5. В результате появится возможность предоставить доступ пользователю к данным отчетам ([Настройка прав доступа к отчетам УРВ](#)).

#### ⚠ **Внимание!**

После активации данных отчетов **Отчёт по присутствию на рабочем месте** станет недоступен.

## Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных

Для работы отчета **Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)** и **Общий отчёт о присутствии на рабочем месте** необходимо выполнить следующие действия:

1. В корневой директории установки ПК *Интеллект* **C:\Program Files (x86)\Интеллект\** создать текстовый документ с расширением dbi, например **ext.dbi**.

### Примечание

Нижеуказанные поля можно добавить в файл – **intellect.ext.dbi**, который специально предназначен для пользовательских таблицы и полей (см. [Утилита редактирования шаблонов баз данных и файла внешних настроек ddi.exe](#)).

2. Открыть в текстовом редакторе данный dbi файл.

### Внимание!

Перед началом внесения данных необходимо убедиться, что выбрана кодировка текста Windows-1251. Иначе при добавлении дополнительных полей в БД текст будет распознан некорректно.

3. Скопировать в dbi файл следующий блок кода:

```
[OBJ_PERSON]
personnelCat, CHAR, 64 //Категория персонала{C%Рабочие|Служащие|Руководители|
Иное}
course, CHAR, 255 //Направление деятельности
contractNum, CHAR, 255 //Номер договора
specialty, CHAR, 255 //Специальность
```

4. После окончания создания полей необходимо сохранить изменения в dbi файле.

### Внимание!

После сохранения dbi файла необходимо обновить основную базу данных. Для этого нужно воспользоваться утилитой idb.exe (см. раздел [Утилита конвертирования, выбора шаблона и создания резервных копий баз данных idb.exe](#)).

## 7.4.4 Настройка Отчёта по присутствию на рабочем месте

### Внимание!

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Отчёт по присутствию на рабочем месте**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

**Отчёт по присутствию на рабочем месте** имеет два внешних вида: **Стандартный** или **С верхним колонтитулом**. При выборе внешнего оформления отчета **С верхним колонтитулом** в отчёте могут отображаться фотографии пользователей. Для отображения фотографий пользователей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.



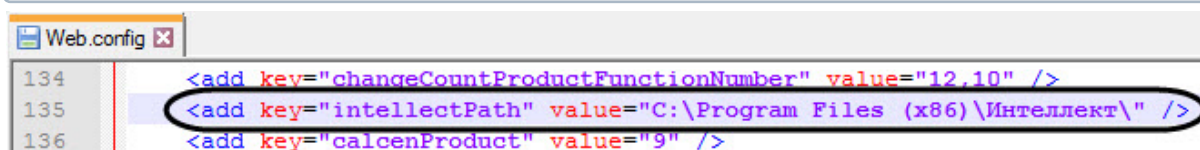
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. В группу ключей **<appSettings>** добавить следующий ключ:

```
<add key="intellectPath" value="C:\Program Files (x86)\Интеллект\" />
```

, где "C:\Program Files (x86)\Интеллект\" это директория установки ПК Интеллект.

**Примечание**

Фото назначаются пользователям с помощью модуля *Бюро пропусков* (см. [Назначение пользователю фотографии](#)).



4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## 7.5 Настройка отчетов Бюро пропусков

**Внимание!**

До выполнения настройки отчетов Бюро пропусков необходимо обновить базу данных отчетов, как описано в [Обновление баз данных отчетов](#).

Настройка отчетов Бюро пропусков осуществляется на вкладке **Отчеты бюро пропусков** страницы администрирования.

Настройка отчётов Бюро пропусков осуществляется в следующей последовательности:

1. [Настройка доступа пользователей к отделам](#);
2. [Настройка доступа пользователей к отчетам](#).

**Примечание**

Для выполнения настройки на Сервере должен быть создан и настроен интерфейсный объект *Бюро пропусков*, см. [Настройка модуля Бюро пропусков](#).

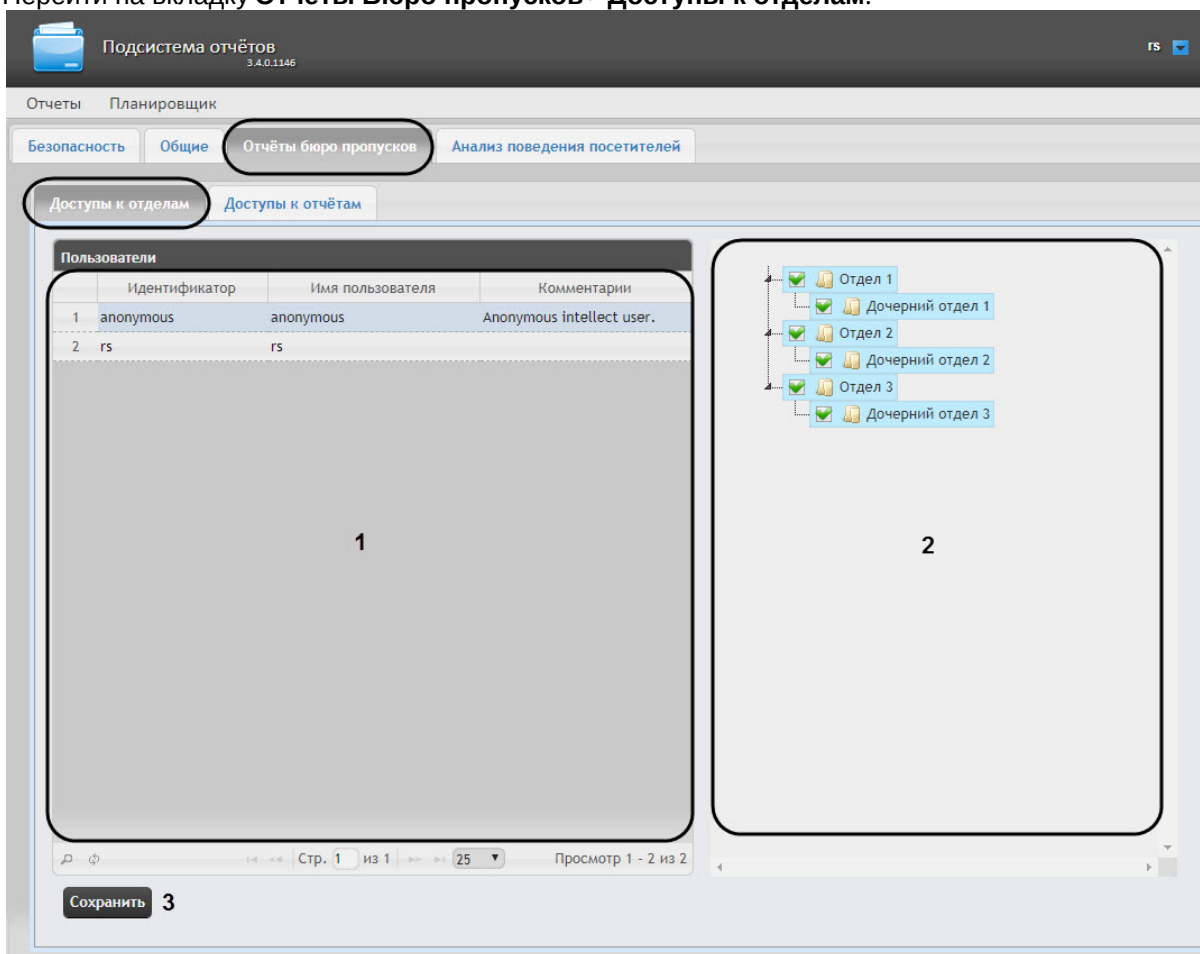
**Примечание**

Для работы с отчетами Бюро пропусков в подсистеме отчетов должна быть создана и назначена пользователям роль оператора подсистемы бюро пропусков, как описано в [Настройка ролей](#).

### 7.5.1 Настройка доступа пользователей к отделам

Для настройки доступа пользователей к отделам необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты Бюро пропусков > Доступы к отделам**.



2. В таблице **Пользователи** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отделам (1).

**Примечание**

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор бюро пропусков**. О настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

3. В таблице **Доступ к отделам пользователя** отобразится список доступных отделов для выбранного пользователя (2).
4. Установить флажки напротив тех отделов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
5. Нажать кнопку **Сохранить** (3).
6. Повторить шаги 2-5 для всех пользователей, которым необходимо настроить доступ.

**Примечание**

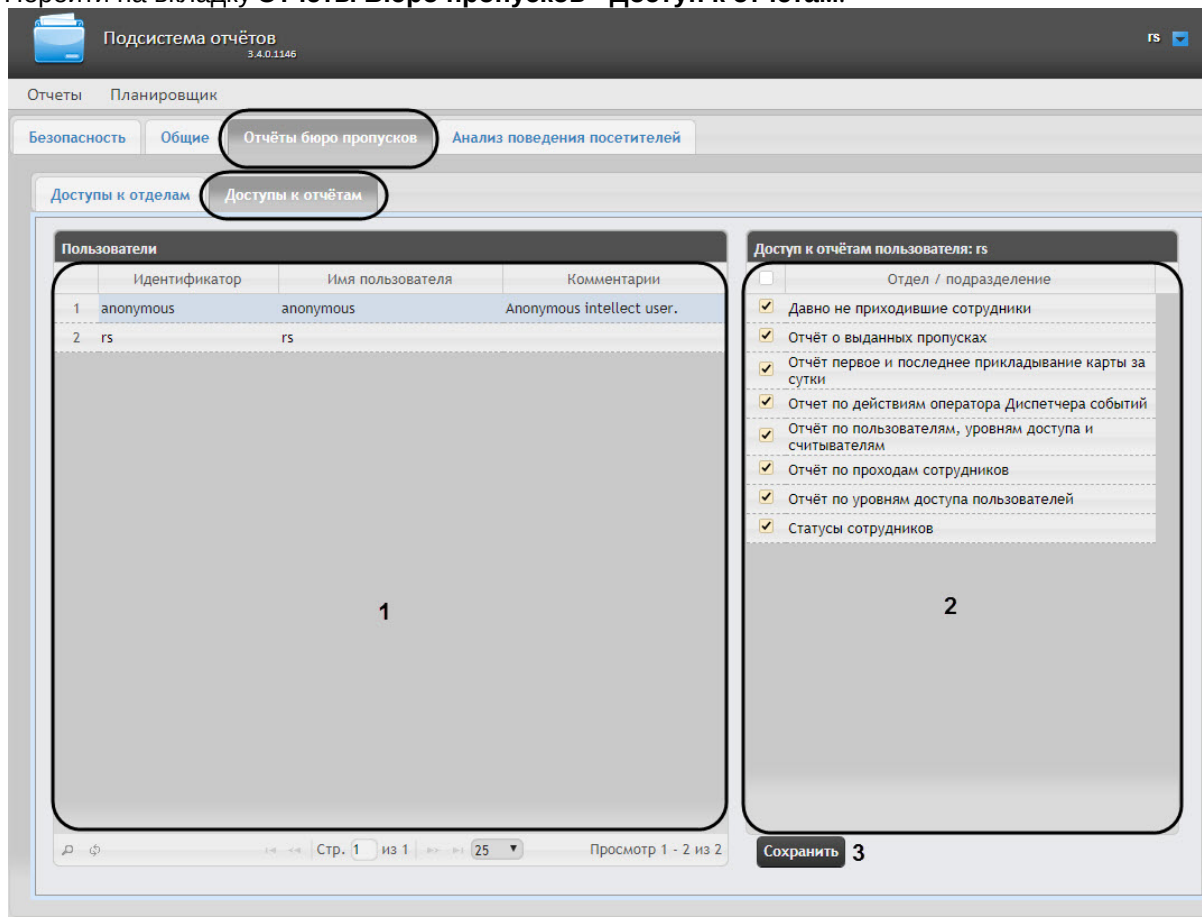
Пользователь **rs** по умолчанию имеет доступ ко всем отделам.

Настройка доступа пользователей к отделам завершена.

## 7.5.2 Настройка доступа пользователей к отчетам

Для настройки доступа пользователей к отчетам необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты Бюро пропусков > Доступ к отчетам**.



2. В таблице **Пользователи** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отчетам (1).

### **Примечание**

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор бюро пропусков**. Подробнее о настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

3. В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (2).
4. Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (3).
6. Повторить шаги 2-5 для всех пользователей, которым необходимо настроить доступ.

Настройка доступа пользователей к отчетам Бюро пропусков завершена.

## 7.5.3 Настройка Отчета о выданных пропусках

Содержание страницы

- [Активация Отчёта о выданных пропусках](#)
- [Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных](#)
- [Редактирование ключа реестра](#)

## Активация Отчёта о выданных пропусках

### ⚠ Внимание!

Настройку отчёта о выданных пропусках необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с данным отчетом.  
После внесения любых изменений в конфигурационный файл Web.config необходимо перезапустить службу Cassini Service.

Для активации Отчёта о выданных пропусках необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл Web.config.
3. Задать для ключа EnablePasskindReport значение true. По умолчанию значение равно false.



```

85 <add key="lpserverUrl" value="http://localhost:10001/lprserver"/>
86 <add key="ExtendedPresenceReportInWorkplace" value="false"/>
87 <add key="EnablePasskindReport" value="true"/>
88 <add key="ExportTabEnabled" value="false"/>

```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле Web.config.

## Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных

Для корректной работы Отчёта о выданных пропусках необходимо выполнить следующие действия:

1. В корневой директории установки ПК *Интеллект* C:\Program Files (x86)\Интеллект\ создать текстовый документ с названием, начинающимся со слова "intellect" и с расширением .dbi, например, intellect.reports.dbi. В противном случае файл не будет распознаваться утилитой idb.exe.

### ℹ Примечание

Нижеуказанные поля можно добавить в файл intellect.ext.dbi, который специально предназначен для пользовательских таблицы и полей (см. [Утилита редактирования шаблонов баз данных и файла внешних настроек ddi.exe](#)).

2. Открыть в текстовом редакторе данный .dbi файл.

### ⚠ Внимание!

Перед началом внесения данных необходимо убедиться, что выбрана кодировка текста Windows-1251. Иначе при добавлении дополнительных полей в БД текст будет распознан некорректно.

3. Скопировать в .dbi файл следующий блок кода:

```
[OBJ_PERSON]
passkind, CHAR, 255 // Тип пропуска{С%Раз.вход посет.|Раз.въезд легк.авто|
Раз.въезд груз.авто, трактор|Врем. с фото|Врем. без фото|Врем. велосипед|Врем
легк.авто|Врем. груз.авто до 10т.|Врем. груз.авто свыше 10т.|Врем. НПС лицей|
Пост. легк.авто|Пост. велосипед|Дубликат}

[UPDATE_PERSON_LOG]
passkind, CHAR, 255
```

- После окончания создания дополнительных полей необходимо сохранить изменения.

#### ⚠ **Внимание!**

После сохранения .dbf файла необходимо обновить основную базу данных. Для этого нужно воспользоваться утилитой idb.exe (см. раздел [Утилита конвертирования, выбора шаблона и создания резервных копий баз данных idb.exe](#)).

## Редактирование ключа реестра

Для корректной работы Отчёта о выданных пропусках необходимо изменить значение ключа LoggingPersonChangesRequired на 1 (подробнее см. [Справочник ключей реестра](#), подробнее о работе с реестром см. [Работа с системным реестром ОС Windows](#)).

## 7.6 Настройка отчетов Авто

### 7.6.1 Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам

#### ⚠ **Внимание!**

Данную настройку необходимо выполнить на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами **Распознанные номера** и/или **Отчёт по распознанным ЖД номерам**.

В том случае, если изображения распознанных номерных знаков и кадров хранятся на диске в папке (см. [Настройка хранения изображений распознанных номерных знаков и кадров ТС на диске](#)), то для корректной работы отчетов **Распознанные номера** и **Отчёт по распознанным ЖД номерам** необходимо:

- Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
- Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
- Задать для параметра **lpServerUrl** адрес сервера, на диске которого хранятся распознанные номерные знаки и кадры. По умолчанию значение равно **http://localhost:10001/lprserver**.



- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## 7.6.2 Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам

### Содержание страницы

- [Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам](#)

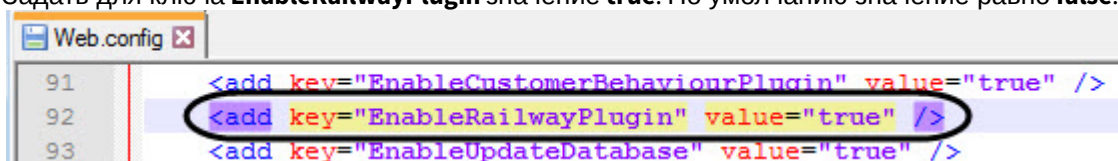
### Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам

#### ⚠ Внимание!

Настройку **Отчёта по распознанным ЖД номерам** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с данным отчетом. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Для активации **Отчёта по распознанным ЖД номерам** необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **EnableRailwayPlugin** значение **true**. По умолчанию значение равно **false**.



```

91 <add key="EnableCustomerBehaviourPlugin" value="true" />
92 <add key="EnableRailwayPlugin" value="true" />
93 <add key="EnableUpdateDatabase" value="true" />

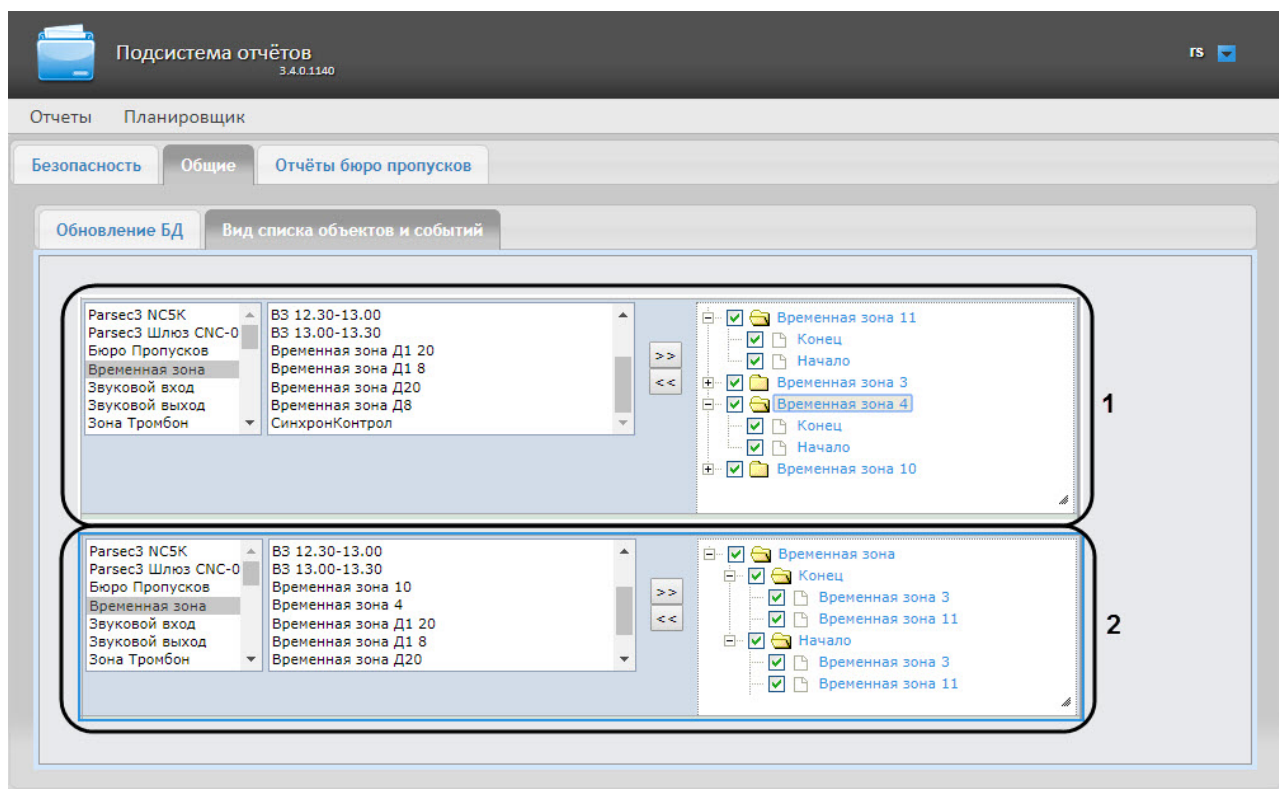
```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## 7.7 Настройка Общих отчетов

### 7.7.1 Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий

Для отчёта по протоколу событий существует возможность выбора вида списка объектов и событий. Данная настройка осуществляется на вкладке **Вид списка объектов и событий** страницы администрирования.



Для выбора вида списка объектов и событий необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по соответствующему изображению списка объектов и событий (1) или (2).

#### **Примечание**

Выбранный вид списка объектов и событий выделен синей рамкой.

## 7.7.2 Настройка формата времени и даты в Общих отчётах

### **Внимание!**

Настройку конфигурационного файла **DateFormat.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с Общими отчётами. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **DateFormat.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

Существует возможность настроить формат времени и даты в Общих отчетах. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\App\_Data\Settings.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **DateFormat.config**.
3. Задать для ключа **ServerDateTimeFormat** значение, соответствующий формат даты и времени, где:
  - **d** - число месяца.
  - **MMM** - название месяца.
  - **yyyy** - год.
  - **HH** - часы.



- **mm** - МИНУТЫ.
- **ss** - СЕКУНДЫ.

**Примечание**

Количество одинаковых символов задает формат короткой записи времени и даты в отчете.

Например: **MMM** обозначает, что на название месяца выделено только 3 символа и все последующие символы отображаться не будут. **dddd** обозначает, что будет написан день недели, а **yy** - будут написаны только 2 последние цифры из порядкового номера года.

```

1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <configuration>
3   <appSettings>
4     <!-- Use a separator valid in your culture -->
5     <add key="ServerDateFormat" value="d MMM yyyy" /> <!-- use in calendar widget -->
6     <add key="ServerDateFormatDayAndMonth" value="d MMM" />
7     <add key="ServerDateFormatMonthFull" value="d MMM yyyy" /> <!-- use in header report -->
8     <add key="ServerDateTimeFormat" value="d MMM yyyy HH:mm:ss" />
9     <add key="ServerDateTimeFormatNoSecond" value="d MMM yyyy HH:mm" />
10    <add key="ServerDateTimeNoYear" value="d MMM HH:mm" />
11    <add key="ServerDayAndTimeFormat" value="dddd H:mm" />
12    <add key="ServerMonthFormat" value="M.yyyy" />
13  </appSettings>
14 </configuration>

```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле **DateFormat.config**.

## 7.8 Настройка отчетов по Детекторам длины очереди

### 7.8.1 Отключение фильтра нулевых значений

**Внимание!**

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами по детекторам длины очереди.

Для того, чтобы в отчеты в виде таблицы по детекторам длины очереди попадали значения равные 0, необходимо:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **QueueLengthDelta** значение **0**. По умолчанию значение равно **0.5** (в отчет попадают значения больше 0.5).

```

99 <add key="CommonReplaceCameraIpTo" value="" />
100 <add key="QueueLengthDelta" value="0.5" />
101 <add key="ShowIconNewCashier" value="true" />

```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.



## 7.9 Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей

### 7.9.1 Очистка базы данных для отчётов по Анализу поведения посетителей

Очистка базы данных для отчётов по анализу поведения посетителей позволяет избежать ситуации, когда при удалении зон наблюдения в объекте **Детектор "горячих/холодных" зон магазина** (см. [Конфигурирование программного модуля «Детектор “горячих/холодных” зон магазина»](#)) в ПК *Интеллект*, они остаются в базе данных и отображаются в построенных отчетах по анализу поведения посетителей (см. [Работа с отчётами по анализу поведения посетителей](#)).

#### ⚠ **Внимание!**

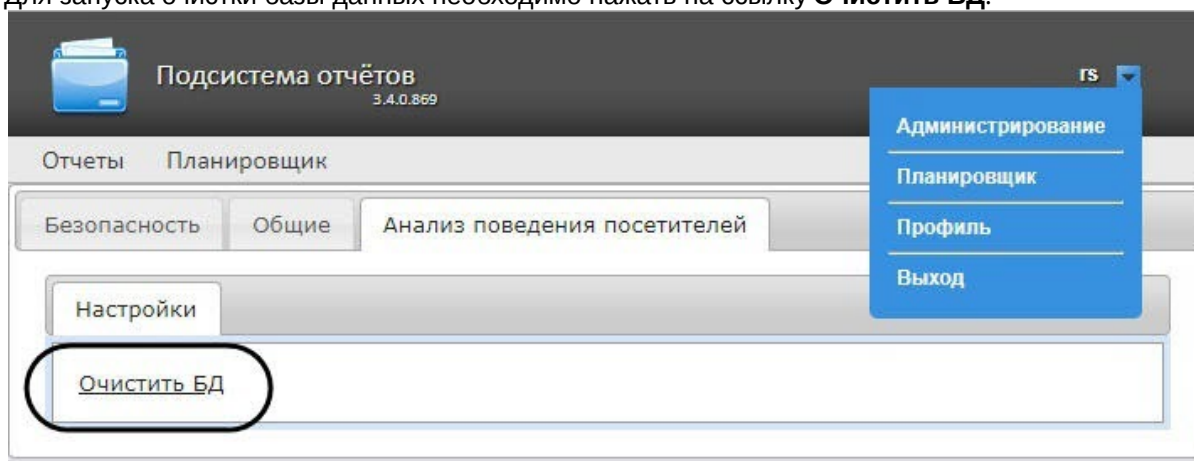
База данных очищается на сервере, указанным в строке подключения подсистемы *Intellect Web Report System* в файле C:\Program Files (x86)\Интеллект\Modules\Wt2\Web.config (см. [Установка подсистемы Intellect Web Report System](#)).

#### ℹ **Примечание**

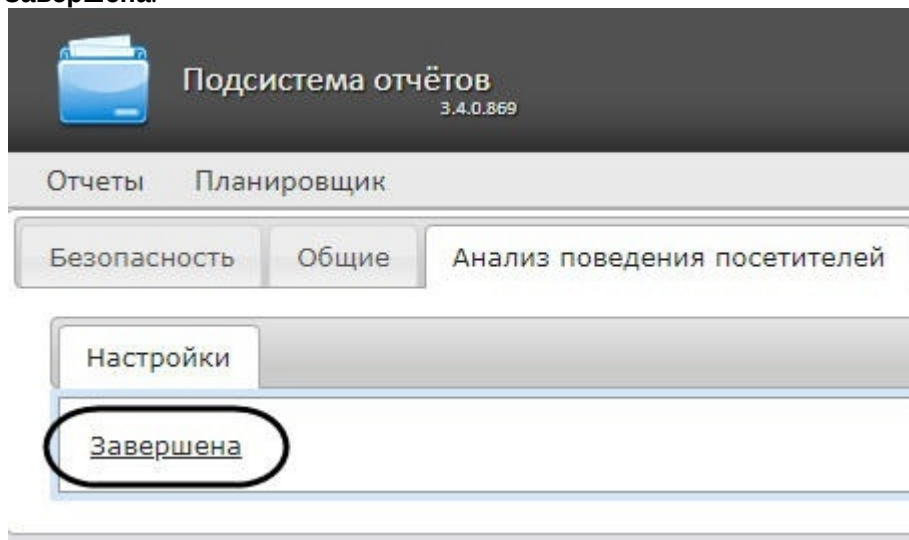
Из базы данных удаляются только те данные, которые связаны с объектом **Детектор "горячих/холодных" зон магазина**.

Для очистки базы данных для отчётов по анализу поведения посетителей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в **Администрирование**, затем во вкладку **Анализ поведения посетителей**, далее во вкладку **Настройки**.
2. Для запуска очистки базы данных необходимо нажать на ссылку **Очистить БД**.



3. После нажатия на ссылку **Очистить БД** на ее месте на некоторое время появится сообщение **Завершена**.

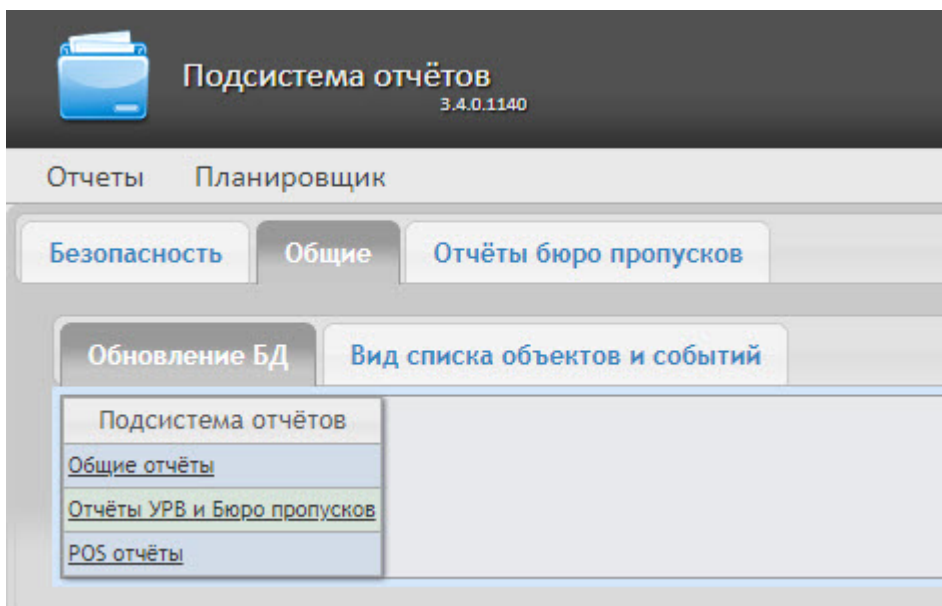


4. После очистки БД необходимо перезагрузить компьютер, на котором установлен сервер базы данных.

Очистка базы данных для отчётов по анализу поведения посетителей завершена.

## 7.10 Обновление баз данных отчетов

Обновление хранимых процедур в базах данных отчетов **Общие**, **Отчеты УРВ** и **POS-отчеты** производится на вкладке **Общие** страницы администрирования.



Для того чтобы обновить хранимые процедуры в базе данных для определенного вида отчетов, необходимо нажать на соответствующую ссылку в таблице **Обновление БД**.

Хранимые процедуры для отчетов УРВ и отчетов Бюро пропусков содержатся в единой базе данных. Если какой-то из двух модулей отсутствует, это не мешает процедуре обновления: хранимые процедуры отсутствующего модуля просто не будут загружены в базу.

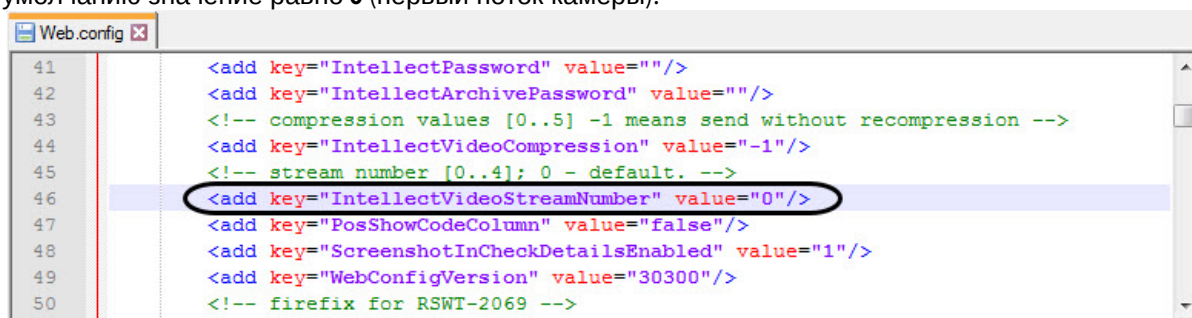
#### ⚠ **Внимание!**

Базу данных **Общих отчетов** всегда необходимо обновлять после начальной установки подсистемы отчетов или переустановки с обновлением конфигурации.

## 7.11 Выбор потока камеры в отчетах с живым видео

Для выбора потока камеры в отчетах с живым видео необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **IntellectVideoStreamNumber** номер необходимого потока камеры от **1** до **4**. По умолчанию значение равно **0** (первый поток камеры).



```

41 <add key="IntellectPassword" value="" />
42 <add key="IntellectArchivePassword" value="" />
43 <!-- compression values [0..5] -1 means send without recompression -->
44 <add key="IntellectVideoCompression" value="-1" />
45 <!-- stream number [0..4]; 0 - default. -->
46 <add key="IntellectVideoStreamNumber" value="0" />
47 <add key="PosShowCodeColumn" value="false" />
48 <add key="ScreenshotInCheckDetailsEnabled" value="1" />
49 <add key="WebConfigVersion" value="30300" />
50 <!-- firefox for RSWT-2069 -->
  
```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

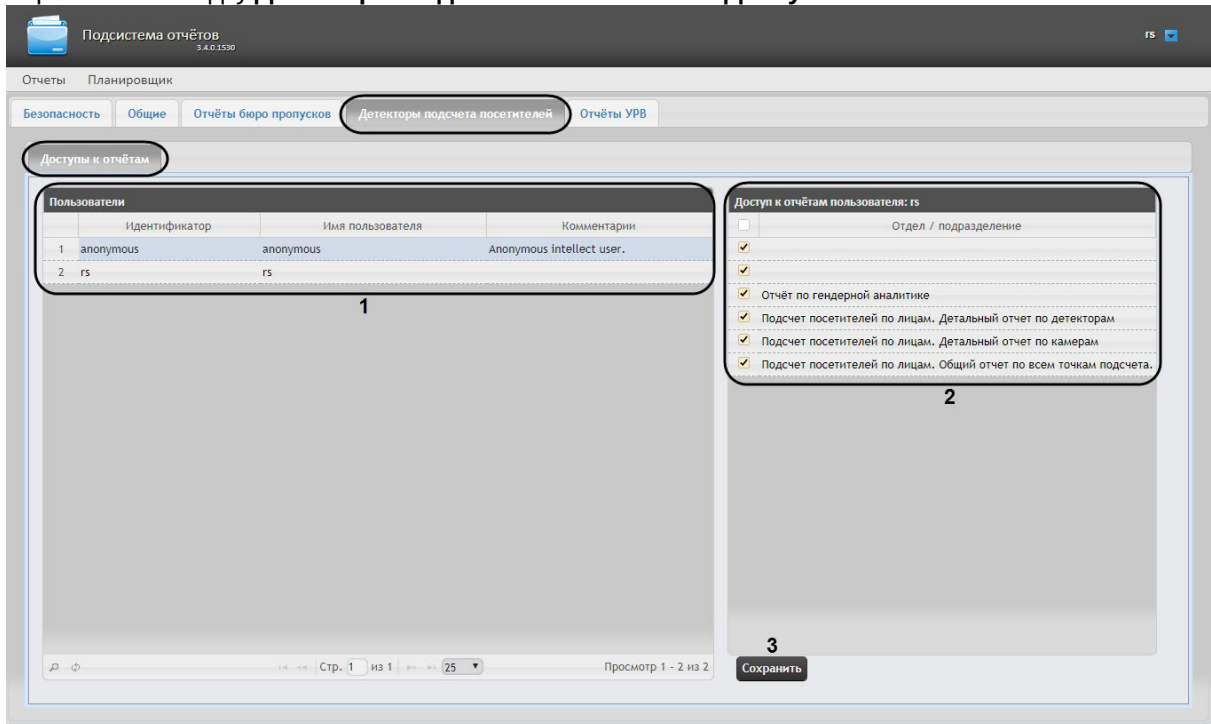
⚠ Данную настройку необходимо выполнить на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами, где доступно для просмотра живое видео.

## 7.12 Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей

### 7.12.1 Настройка прав доступа к отчетам Детекторы подсчета посетителей

Для настройки доступа пользователей к отчетам *Детекторы подсчета посетителей* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Детекторы подсчета посетителей** > **Доступы к отчетам**.



2. В таблице **Пользователи** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отчетам (**1**).

**Примечание**

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор детектора подсчета посетителей**. О настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

3. В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (**2**).
4. Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (**3**).
6. Повторить шаги 2-5 для всех пользователей, которым необходимо настроить доступ.

Настройка прав доступа к отчетам *Детекторы подсчета посетителей* завершена.

## 8 Работа с подсистемой Intellect Web Report System

Работа с подсистемой *Intellect Web Report System* производится на странице документов (см. главу [Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System](#)).

Возможности подсистемы *Intellect Web Report System* описаны на странице [Назначение подсистемы Web-отчетов Intellect Web Report System](#).

### **Примечание.**

Для корректной работы подсистемы отчетов может возникнуть необходимость отредактировать файл конфигурации (**Web.config**), увеличив значение параметра **CommandTimeout** (см. [Справочник параметров XML-файлов](#)).

### 8.1 Работа с POS-отчётами


POS-отчёты строятся по локальной базе данных ПК *POS Интеллект*, однако имеется возможность также использовать данные с удаленных серверов. Для этого необходимо настроить репликацию баз данных (см. [Настройка системного объекта POS Репликатор](#)).

Работа с POS-отчётами начинается с выбора типа сводного отчёта.

#### 8.1.1 Сводные отчёты

##### Выбор типа сводного POS-отчёта

Для выбора типа сводного POS-отчёта необходимо нажать на ссылку **Отчёты POS** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*. В результате выполнения операции отобразится список доступных сводных POS-отчётов с кратким описанием каждого.

 Подсистема отчётов  
3.4.0.1530

Отчёты Pos

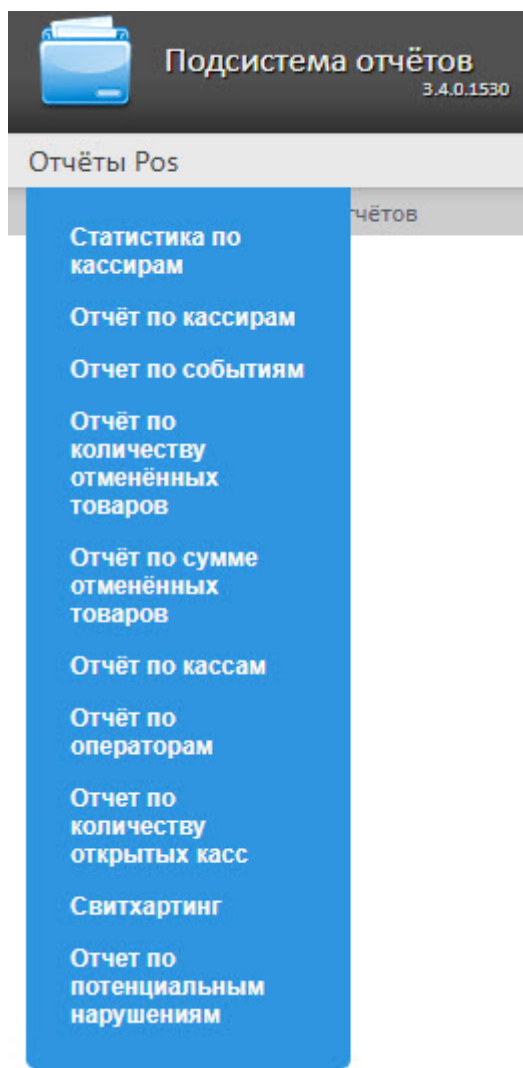
Навигация: Отчёты Pos

<a href="#">Статистика по кассирам</a>	Сводная таблица статистики по кассирам
<a href="#">Отчёт по кассирам</a>	Сводная таблица событий по кассирам.
<a href="#">Отчет по событиям</a>	Сводная таблица по событиям и кассирам
<a href="#">Отчёт по количеству отменённых товаров</a>	
<a href="#">Отчёт по сумме отменённых товаров</a>	
<a href="#">Отчёт по кассам</a>	Сводная таблица событий по кассам.
<a href="#">Отчёт по операторам</a>	Сводная таблица событий по операторам.
<a href="#">Отчет по количеству открытых касс</a>	Сводная таблица по открытым кассам
<a href="#">Свитхартинг</a>	Детекция провода товара без сканирования штрихкода
<a href="#">Отчет по потенциальным нарушениям</a>	Сводная таблица событий по потенциальным нарушениям.

Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.

**Примечание.**

Список ссылок для перехода к сводным POS-отчётам будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Отчёты POS** в меню отчётов.



## Статистика по кассирам

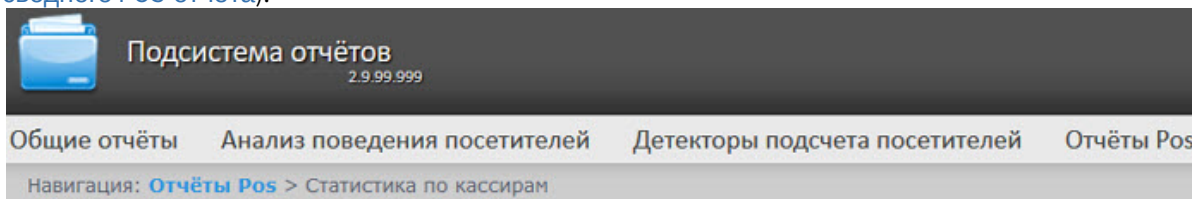
### ⚠ **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность отображать статистику по кассирам, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)), а также выполнена настройка данного отчета (см. [Настройка отчета Статистика по кассирам](#)).

Чтобы отобразить статистику по кассирам, необходимо выполнить следующие действия:





1. Выбрать приемлемым способом отчет **Статистика по кассирам** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).



## Статистика по кассирам

Параметр	Значение
Период:	Пользовательский с 05.05.2017 до 05.05.2017

**Выполнить** 2

2. Задать период времени, за который должна быть получена статистика, одним из следующих образов (1):
  - а. По умолчанию выбран режим **Пользовательский**, при котором необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - б. Существует также возможность построить отчет за фиксированный период времени (неделю, месяц, и т.п.) Эти периоды выбираются в выпадающем списке.
  - в. Наконец, интервал **Пользовательский 2** позволяет дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
3. Нажать на кнопку **Выполнить**, чтобы запустить выполнение отчета (2).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по кассирам в соответствии с определенными параметрами. В столбце **Итого** по каждому типу событий будет указано их общее количество. В столбце, названном по имени кассира, по каждому типу событий будет указано их количество, зарегистрированное для этого кассира. Для того чтобы просмотреть его, необходимо нажать на ссылку **[все]**.

Номер	Наименование	Итого	Айкокул Чирнашова	Эрагуль Ажыканова	Елена Седнева	Анна Петухова	Ильшат Сафин	Елена Голофаева	Бессират Магомедова	Маргарита Касаева	Надежда Семёнова	Фатима Бекбоева	Анна
1	Количество зарегистрированных позиций	<a href="#">[все]</a> 38679	5554	2927	6450	7948	1117	8772	36841	52808	57116	1625	
2	Время работы за период	<a href="#">[все]</a> 182:37:35	18:34:19	8:45:8	24:20:30	132:12:11	28:32:44	294:58:15	232:35:44	227:2:54	203:56:0	54:3	
3	Количество чеков	<a href="#">[все]</a> 4237	570	264	648	841	118	1017	4237	5918	6144	1818	
4	Количество отмен чеков	<a href="#">[все]</a>						1					
5	Количество отмен позиций	<a href="#">[все]</a> 143	7	2	9	80	7	172	74	158	139	73	
6	Сумма	<a href="#">[все]</a> 2328921,28	336769,32	177622,8	374467,7	466622,17	75830,37	5574556,98	2483133,63	3405961,95999999	3354047,1	9539	
7	Среднее значение чека	<a href="#">[все]</a> 549,66	590,82	672,81	577,88	554,84	642,63	547,76	586,06	575,53	545,91	524,7	
8	Время на 1 позицию	<a href="#">[все]</a> 0:0:16	0:0:12	0:0:10	0:0:13	0:0:59	0:1:32	0:0:12	0:0:22	0:0:15	0:0:12	0:0:1	
9	% отмен чеков	<a href="#">[все]</a>						0,01%					
10	% отмен позиций	<a href="#">[все]</a> 0,37%	0,13%	0,07%	0,14%	1,01%	0,63%	0,20%	0,20%	0,30%	0,24%	0,45%	

Для сохранения статистики по кассирам в формате .xls следует нажать на кнопку **Сохранить**.



## Отчёт по кассирам

 **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по кассирам, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы отобразить отчёт по кассирам, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по кассирам** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Подсистема отчётов  
3.4.0.1530

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчёт по кассирам


### Отчёт по кассирам

Параметр	Значение
	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>
Кассиры:	<input checked="" type="checkbox"/> Иванова И. И. <input checked="" type="checkbox"/> Петрова П. П. <input type="checkbox"/> Смирнова С. С.
События:	[все] <b>2</b>
Период:	Пользовательский с 6 декабря 2019 до 6 декабря 2019 <b>3</b>
Группа статусов:	[все] <b>4</b>

**Выполнить** **5**

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. Указать фильтр событий, которые требуется отобразить в отчёте (2). Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
4. Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (3).

**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (4). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все POS-события, независимо от их статуса.
- Нажать кнопку **Выполнить** (5).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по кассирам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** по каждому типу событий будет указано их общее количество. В столбце, названном по имени кассира, по каждому типу событий будет указано их количество, зарегистрированное для этого кассира.

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по кассирам](#) > Сводный отчёт

Группа статусов:  ▾ События:  ▾

Номер	Наименование	Итого	★ Иванова И. И.	★ Петрова П. П.
1	Авторизация пользователя	<a href="#">125</a>	<a href="#">125</a>	
2	Разрегистрация пользователя	<a href="#">506</a>	<a href="#">250</a>	<a href="#">256</a>
3	Начало документа	<a href="#">10418</a>		<a href="#">10418</a>
4	Конец документа	<a href="#">10531</a>		<a href="#">10531</a>
5	Добавление товара в документ	<a href="#">51290</a>		<a href="#">51290</a>
6	Удаление товара из документа	<a href="#">125</a>		<a href="#">125</a>
7	Изменение цены товара в документе	<a href="#">1826</a>		<a href="#">1826</a>
8	Назначение скидки (наценки) на товар	<a href="#">13940</a>		<a href="#">13940</a>
9	Предварительный итог	<a href="#">15774</a>		<a href="#">15774</a>
10	Расчет	<a href="#">10533</a>		<a href="#">10533</a>
11	Итого	<a href="#">10533</a>		<a href="#">10533</a>
12	Оплата (Выплата)	<a href="#">10532</a>		<a href="#">10532</a>
13	Печать финансового документа	<a href="#">10531</a>		<a href="#">10531</a>

**Сохранить**

Для сохранения сводного отчёта по кассирам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## Отчёт по событиям

### ⚠ Внимание!

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по событиям, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Отчёт по событиям позволяет отобразить информацию по выбранным событиям - в каком магазине они были, на какой кассе и какой кассир выполнял указанные действия.

Чтобы отобразить отчёт по событиям, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по событиям** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчет по событиям

### Отчет по событиям

Параметр	Значение
События:	Выбрать: <a href="#">Все, Ни одного</a> <b>1</b> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> [2002] Добавление товара в документ <b>2</b> <input checked="" type="checkbox"/> [2003] Изменение количества товара <input checked="" type="checkbox"/> [2006] Удаление товара из документа <input checked="" type="checkbox"/> [2009] Изменение цены товара в документе <input checked="" type="checkbox"/> [2012] Назначение скидки (наценки) на товар <input checked="" type="checkbox"/> [2015] Аннулирование документа <input checked="" type="checkbox"/> [2018] Предварительный итог <input checked="" type="checkbox"/> [2021] Расчет <input checked="" type="checkbox"/> [2022] Итог <input checked="" type="checkbox"/> [2024] Оплата (Выплата) <input checked="" type="checkbox"/> [2025] Печать финансового документа <input checked="" type="checkbox"/> [2027] Назначение скидки (наценки) на документ
<b>3</b> Период получения данных:	Пользовательский с 07.09.2017 до 07.09.2017
<b>4</b> Группа статусов:	[все]
<b>Выполнить</b> <b>5</b>	

2. Выбрать события, которые требуется отобразить в отчёте, установив соответствующие флажки в списке (**2**).

### 📘 Примечание.

Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (**1**).

3. Задать период следующим образом:
  - а. Из раскрывающегося списка **Период**: выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (**3**).

- b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
4. Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (4). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все POS-события, независимо от их статуса.
  5. Нажать кнопку **Выполнить** (5).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица кассиров и событий в соответствии с заданными параметрами. В столбцах по каждому типу событий будет указано их общее количество у того или иного кассира.

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчет по событиям](#) > Сводный отчет

Группа статусов:  События:

Номер	Наименование	Итого	Авторизация пользователя	Разрегистрация пользователя	Начало документа	Конец документа	Добавление товара в документ	Изменение количества товара	Удаление товара из документа	Назначение скидки (н
1	Айкокул Чирмашова	78826	17	15	4237	4141	38679	12	143	2910
2	Эрагуль Акжанова	10883	2	2	570	569	5554	7	7	332
3	Елена Седнева	5644	1	1	264	263	2927		2	301
4	Анна Петухова	12726	2	3	648	645	6450		9	492
5	Ильшат Сафин	15904	13	14	841	830	7948	22	80	430
6	Елена Голофаева	2161	2	2	118	117	1117		2	7
7	Бессират Магомедова	185572	23	23	10177	10050	87772	874	172	8699
8	Маргарита Касеева	75335	21	21	4237	4201	36841	76	74	1472
9	Надежда Семенова	111223	19	19	5918	5846	52808	728	158	4052
10	Фатима Бекбоева	115561	18	16	6144	6080	57116	3	139	4041
11	Анна Эль-Сарраж	32891	4	4	1818	1788	16254	8	73	1181
12	Малика Эльмурзаева	11299	2	2	599	590	5559	8	5	475
13	null	6029		1	312	303	2570		5	40

Для сохранения сводного отчёта по событиям в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## Отчет по количеству отмененных товаров

### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по количеству отмененных товаров, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы отобразить отчёт по количеству отмененных товаров, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчет по количеству отмененных товаров** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. Из раскрывающегося списка **Товары** (2) выбрать необходимый товар, отмены по которому необходимо отобразить в отчете.
4. В поле **Количество отмен товара** (3) ввести количество отмен выбранного товара.
5. Из раскрывающегося списка **Период** (4) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

#### Примечание

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку рядом с соответствующим полем.

6. Нажать кнопку **Выполнить (5)**. В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по кассирам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** будет указано общее количество отмен выбранного товара по всем кассирам. В столбце, названном по имени кассира, будет указано количество отмен выбранного товара данным кассиром.

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по количеству отменённых товаров](#) > Сводный отчёт

**Отчёт по количеству отменённых товаров**  
с 1 января 2019 по 1 февраля 2019

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel ▾

	События	Итого	Иванова И.И.
1	Отменённые товары	125	125

Для сохранения сводного отчёта по кассирам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## Отчет по сумме отмененных товаров

### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по сумме отмененных товаров, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы отобразить отчёт по сумме отмененных товаров, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчет по сумме отмененных товаров** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Подсистема отчётов  
3.4.0.1591

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчёт по сумме отменённых товаров

### Отчёт по сумме отменённых товаров

Параметр	Значение
Кассиры:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> Иванова И. И. <input checked="" type="checkbox"/> Петрова П. П. <input checked="" type="checkbox"/> Смирнова С. С.
Сумма больше:	0
Период:	Пользовательский 2 с 4 февраля 2020 01:28 до 4 февраля 2020 01:28

**Выполнить**

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. В поле **Сумма больше** (2) ввести пороговое значение суммы отмененных товаров.
4. Из раскрывающегося списка **Период** (3) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

#### **Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку рядом с соответствующим полем. Также необходимо ввести с помощью кнопки время начала и окончания периода.

5. Нажать кнопку **Выполнить** (4). В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по кассирам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** будет указана общая сумма отмененных товаров по всем кассирам. В столбце, названном по имени кассира, будет указана сумма отмененного товара данным кассиром.



Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по сумме отменённых товаров](#) > Сводный отчёт

**Отчёт по сумме отменённых товаров**  
с 1 января 2019 по 1 февраля 2019

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel ▾ Сохранить

	События	Итого	Иванова И.И.
1	Отменённые товары	4462,50	4462,50

Для сохранения сводного отчёта по кассирам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## Отчёт по кассам

### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по кассам, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* были созданы и настроены объекты **POS-Терминал** и **Магазин** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#) и [Настройка системного объекта Магазин](#)).

Чтобы отобразить отчёт по кассам, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по кассам** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчёт по кассам

### Отчёт по кассам

Параметр	Значение
Кассы:	Выбрать: <b>Все, Ни одного</b> 2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> Магазин 1  <input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1 1           </div>
События:	[все] 3 4
Период:	Пользовательский 2 с 30.10.2015 13:10 до 30.10.2015 13:10
Группа статусов:	[все] 5

**Выполнить** 6

2. Выбрать POS-терминалы (кассы), по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).

**Примечание.**


Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (2).


**Примечание.**

Для выбора всех POS-терминалов одного магазина достаточно установить флажок для этого магазина. Чтобы убрать все POS-терминалы магазина из отчёта, необходимо провести обратную операцию: снять флажок для этого магазина.

**Примечание.**

Кассы, не привязанные к магазину, недоступны в списке.

3. Указать фильтр событий, которые требуется отобразить в отчёте (3). Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
4. Задать период следующим образом:
  - а. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (4).
  - б. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- с. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
- Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (5). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все события, независимо от их статуса.
  - Нажать кнопку **Выполнить(6)**.

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по кассам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** по каждому типу событий будет указано их общее количество. В столбце, названном по имени кассы, по каждому типу событий будет указано их количество, зарегистрированное на этой кассе.

Пример создания плагина    Отчёты УРВ    Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по кассам](#) > Сводный отчёт

Группа статусов:       События:

Наименование	Итого	POS-терминал 1	POS-терминал 10	POS-терминал 2	POS-терминал 6
Добавление товара в чек.	8	5	1	1	1
Изменение цены товара из чека.	2			2	

Для сохранения сводного отчёта по кассам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## Отчёт по операторам

Существует возможность создавать отчёты по POS-операторам, присвоившим те или иные статусы POS-событиям.

### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по POS-операторам, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

### **Примечание**

Список POS-операторов настраивается в разделе [Создание списка POS-операторов](#).

Чтобы отобразить отчёт по операторам, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по операторам** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчёт по операторам

### Отчёт по операторам


Параметр	Значение
Операторы:	Выбрать: <b>Все, Ни одного</b> 2 <input checked="" type="checkbox"/> anonymous 1 <input checked="" type="checkbox"/> rs 1
События:	[все] 3 4
Период:	Пользовательский 2 с 30.10.2015 13:28 до 30.10.2015 13:28
Группа статусов:	[все] 5

**Выполнить** 6

2. Выбрать POS-операторов, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).

**Примечание.**

Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (2).

3. Указать фильтр событий, которые требуется отобразить в отчёте (3). Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
4. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (4).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
5. Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (5). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все события независимо от их статуса.
6. Нажать кнопку **Выполнить** (6).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по POS-операторам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** по каждому типу событий будет указано их

общее количество. В столбце, названном по имени POS-оператора, по каждому типу событий будет указано их количество, обработанное этим оператором (изменял статус).

Отчёты "Авто"   Общие отчёты   Детекторы подсчет

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по операторам](#) > Сводный отчёт

Группа статусов:    События:

Номер	Наименование	Итого	rs
1	Назначение скидки (наценки) на товар	4	4

**Сохранить**

Для сохранения сводного отчёта по операторам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

### Отчёт по количеству открытых касс

#### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по количеству открытых касс, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* были созданы и настроены объекты **POS-Терминал** и **Магазин** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#) и [Настройка системного объекта Магазин](#)).

Чтобы отобразить отчёт по количеству открытых касс, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по количеству открытых касс** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Подсистема отчётов  
3.4.0.1146

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчет по количеству открытых касс

### Отчет по количеству открытых касс

Параметр	Значение
Кассы:	<p>2 Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Магазин 1                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1</li> <li><input type="checkbox"/> Магазин 2</li> </ul> </li> </ul>
Период получения данных:	Пользовательский с 31 янв 2019 до 31 янв 2019 3
Интервал усреднения данных (мин.):	30 4
График:	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Ориентация:	Книжная 6
Удалить нулевые значения:	<input checked="" type="checkbox"/> 7

**Выполнить** 8

2. Выбрать POS-терминалы (кассы), по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).

**Примечание**

Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (2).



**Примечание**

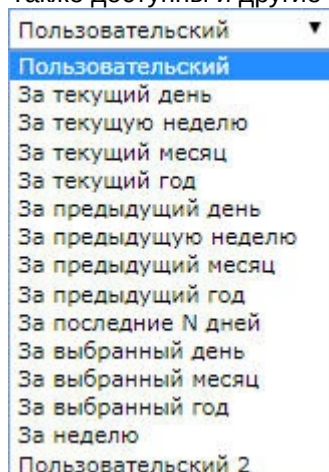
Для выбора всех POS-терминалов одного магазина достаточно установить флажок для этого магазина. Чтобы убрать все POS-терминалы магазина из отчёта, необходимо провести обратную операцию: снять флажок для этого магазина.

**Примечание**

Кассы, не привязанные к магазину, недоступны в списке.

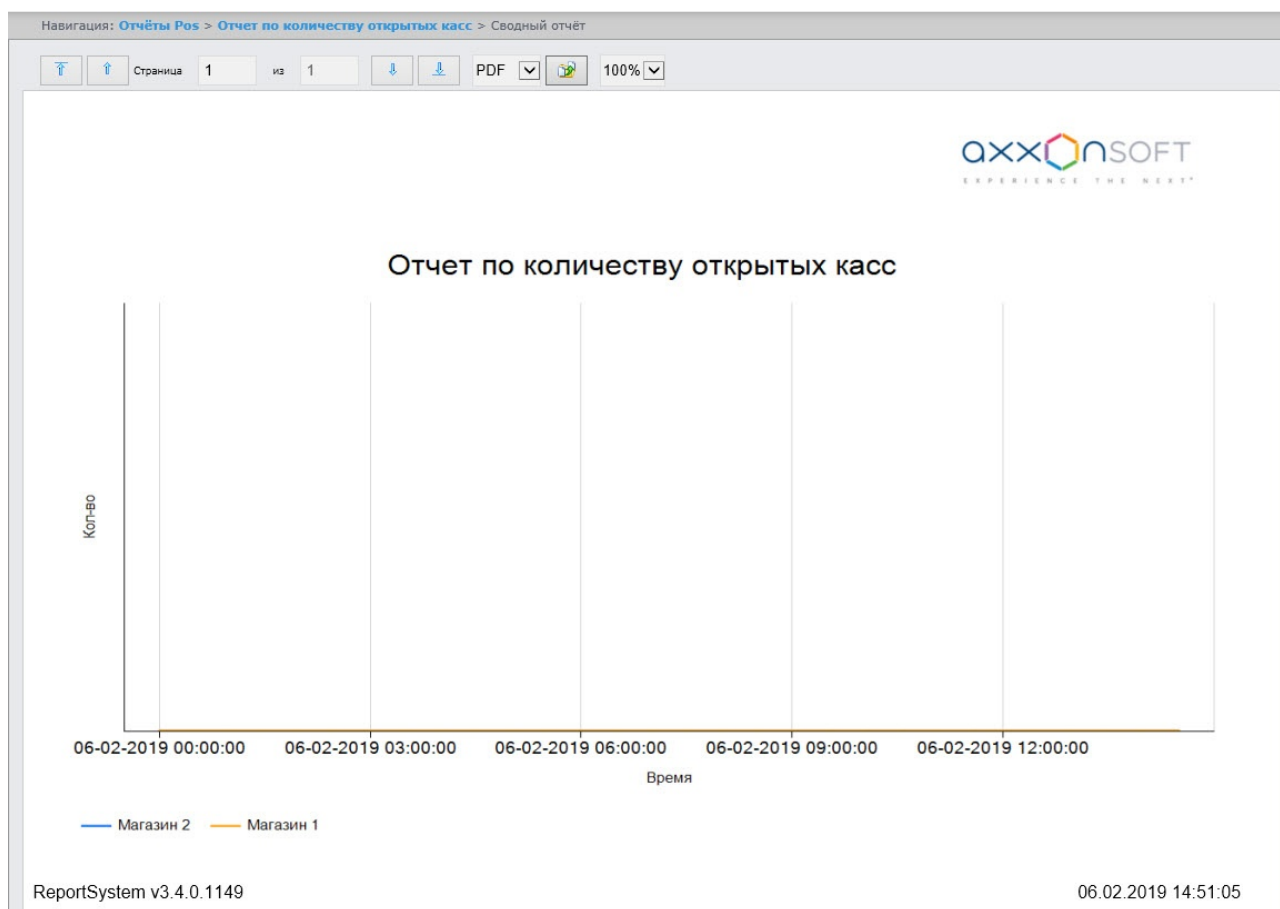
3. Задать период следующим образом:

- a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по количеству открытых касс (3).
- b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
- c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
- d. Также доступны и другие варианты:



4. Указать интервал усреднения данных в минутах (4).
5. Установить флажок в пункте **График**, если требуется отображение отчета в виде графика (5).
6. В раскрывающемся списке **Ориентация** указать ориентацию отчета (альбомная или книжная) (6).
7. Установить флажок в пункте **Удалить нулевые значения**, если не требуется отображать в отчете, когда количество открытых касс равно нулю (7).
8. Нажать кнопку **Выполнить** для начала формирования отчета (8).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица или график количества открытых касс в соответствии с заданными параметрами. В случае формирования отчета в виде графика, по вертикальной линии будет отсчитываться количество открытых касс, а по горизонтальной линии - время, соответствующее данному количеству открытых касс.



Созданный отчет можно экспортировать (см. [Экспорт отчётов](#)).

## Отчёт по потенциальным нарушениям

### ⚠ **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчет по потенциальным нарушениям, необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* был создан и настроен объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы отобразить отчет по потенциальным нарушениям, необходимо выполнить следующие действия:



1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по потенциальным нарушениям** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)).

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчет по потенциальным нарушениям

### Отчет по потенциальным нарушениям

Параметр	Значение
Кассиры:	Выбрать: <b>Все, Ни одного</b> 2 <input checked="" type="checkbox"/> null <input checked="" type="checkbox"/> Айкокул Чирмашова <input checked="" type="checkbox"/> Бессират Магомедова <input checked="" type="checkbox"/> Валентина Кырстя <input checked="" type="checkbox"/> Елена Голофаева 1 <input checked="" type="checkbox"/> Ильшат Сафин <input checked="" type="checkbox"/> Маргарита Касаева <input checked="" type="checkbox"/> Надежда Сем&ВВнова <input checked="" type="checkbox"/> Ольга Сидорова <input checked="" type="checkbox"/> Соня Агабабян <input checked="" type="checkbox"/> Фатима Бекбоева
Нарушение:	[все] 3
Описание:	
Алгоритм:	
Отображать данные по времени обработки:	<input checked="" type="checkbox"/> 4 5
Период:	Пользовательский 2 с 29.10.2015 11:11 до 29.10.2015 11:11
Группа статусов:	[все] 6



**Выполнить** 7

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).

**Примечание.**

Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (2).

3. Выбрать нарушения, по которым требуется отобразить отчёт (3). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все виды нарушений:
  - **Отмена всех товаров в чеке с последующим добавлением позиций в этот же чек** - воспользовавшись тем, что покупатель ушел, не дождавшись печати чека, кассир производит отмену всех позиций в чеке. После этого он добавляет в этот же чек товары следующего покупателя или самостоятельно закрывает чек на минимальную сумму. Деньги, полученные за покупку от первого покупателя, переходят в категорию неучтенного излишка денежных средств.
  - **Несанкционированное уменьшение цены товара** - кассир использует ручной ввод цены для уменьшения стоимости товара (при продаже сообщникам).
  - **Несанкционированное увеличение цены товара** - кассир использует ручной ввод цены для увеличения стоимости товара. Если покупатель ушел, не дождавшись печати чека, кассир возвращает правильную стоимость товара, тем самым получая неучтенный излишек денежных средств.
  - **Умышленный пропуск товара** - из всей покупки кассир включает в чек только один товар с низкой ценой (например, пакет). Остальные товары для своего сообщника он пропускает через кассу без оплаты.
  - **Преднамеренное изменение вида товара** - кассир считывает штрих-код не с товара, который лежит на прилавке, а с другого товара или приготовленной этикетки. Если цена добавленной в чек позиции меньше, чем цена приобретаемого товара, кассир сможет

- продать своему сообщнику дорогой товар по более низкой цене. Товары, подлежащие просмотру в данном типе нарушения, определяются в ходе инвентаризации.
- **Ошибочное двойное сканирование** - кассир ошибочно сканирует один и тот же товар дважды. Отмену лишнего товара не делает. Происходит обсчет покупателя.
  - **ОТКЛЮЧЕН:Непреднамеренное изменение вида товара (нужен номер Ввод кода товара)** - в результате ошибки при ручном вводе кода товара в результате ошибки кассира под видом одного товара может быть продан другой.
  - **Пропуск товара при сканировании** - штрих-код товара не отсканировался, но кассир не обращает внимания и начинает обрабатывать следующий товар. В результате товар отпускается бесплатно.
  - **Ошибка при отмене количества товара** - кассир ошибается при вводе количества товара (например, водит 56 вместо 5), производит отмену этой операции, но затем забывает ввести верное количество и начинает обрабатывать следующий товар. В результате товар отпускается бесплатно.
  - **Перезагрузка кассы кассиром** - кассир перезагружает кассу в отсутствие администратора.
  - **Невыдача чека покупателю** - кассир рассчитался с покупателем, не выдав ему чек. Чек не закрыт, значит, после ухода покупателя кассир может отменять товары, начислять скидки и совершать другие действия, направленные на образование неучтенного излишка денежных средств.
  - **Пересчет кассы** - кассир в отсутствие администратора пересчитывает деньги. Возможно, с целью дальнейшего изъятия образовавшегося неучтенного излишка денежных средств.
  - **Преднамеренное уменьшение кол-ва товаров** - покупатель уходит не дожидаясь чека. Кассир уменьшает кол-во товара (например, с 2 шт. на 1 шт.) и пробивает чек. В дальнейшем производится изъятие излишка денежных средств за 1шт товара.
  - **Аннулирование чека в отсутствии администратора** - «аннулирование чека в отсутствии администратора» (Ключ администратора свободно перемещается между кассирами).
  - **Преднамеренный пропуск товара с использованием кнопки «Информация о товаре»** - кассир нажимает кнопку «Информация о товаре». Пикает товар, называет стоимость. Получает наличные денежные средства. Чек не пробивает, присваивает излишек.
4. Установить флажок **Собирать данные по времени обработки**: если необходимо добавлять в отчёт время, потраченное оператором на выбор статуса события (**4**). Считается время между выбором строки в детальном отчёте и переключением статуса в этой же строке. Если флажок снят, время обработки считается и отображаться в отчете не будет.
  5. Задать период следующим образом:
    - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (**3**).
    - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
    - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
  6. Указать группу статусов тех нарушений, которые требуется отобразить в отчёте (**6**). Если выбрано значение **Все**, в отчёте будут отображаться все нарушения, независимо от их статуса.
  7. Нажать кнопку **Выполнить** (**7**).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица событий по потенциальным нарушениям в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** по каждому типу нарушений

указано их общее количество. В столбце, названном по имени кассира, по каждому типу нарушений будет указано их количество, зарегистрированное для этого кассира.

Общие отчёты    Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчет по потенциальным нарушениям](#) > Сводный отчёт

Группа статусов: [все]

Наименование	Итого	Айкокул Чирнашова	Бессират Магомедова	Ильшат Сафин	Надежда Сен&Внова	Фатина Бекбоева
Отмена всех товаров в чеке с последующим добавлением позиций в этот же чек	16 (0:03)	3 (0:03)	1 (0:00)	5 (0:00)	0 (0:00)	7 (0:00)
Несанкционированное уменьшение цены товара	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Несанкционированное увеличение цены товара	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Умышленный пропуск товара	122 (0:03)	37 (0:03)	5 (0:00)	0 (0:00)	29 (0:00)	51 (0:00)
Преднамеренное изменение вида товара	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Ошибочное двойное сканирование	59 (0:15)	29 (0:00)	5 (0:05)	0 (0:00)	13 (0:10)	12 (0:00)
ОТКЛЮЧЕН:Непреднамеренное изменение вида товара (нужен номер Ввод кода товара)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Пропуск товара при сканировании	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Ошибки при отмене количества товара	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Перезагрузка кассы кассиром	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Невыдача чека покупателю	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Пересчет кассы	178 (0:00)	120 (0:00)	15 (0:00)	0 (0:00)	21 (0:00)	22 (0:00)
Преднамеренное уменьшение кол-ва товаров	1 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	1 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Аннулирование чека в отсутствии администратора	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)
Преднамеренный пропуск товара с использованием кнопки «Информация о товаре»	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)	0 (0:00)

Сохранить

Для сохранения сводного отчёта по кассирам в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

## 8.1.2 Детальные отчёты

Существует возможность просматривать и обрабатывать следующие детальные отчёты по событию:

1. для конкретного кассира/кассы/POS-оператора;
2. для всех кассиров/касс/POS-операторов.

Детальный отчёт позволяют просматривать данные с кассы, соответствующие POS-событию, а также видеоархив события (при соответствующих настройках ПК *POS-Интеллект*).

Детальные отчёты создаются из сводных отчётов соответствующего типа (например, детальный отчёт по кассиру создаётся из сводного отчёта по кассирам).

### Просмотр детального отчёта

Чтобы просмотреть детальный отчёт, необходимо выполнить следующие действия:

1. Построить сводный отчёт соответствующего типа (см. [Сводные отчёты](#)).
2. Нажать на ссылку в ячейке, соответствующей требуемому событию и кассиру/кассе/оператору (1). Для отображения детального отчёта по событию для всех кассиров/касс/операторов

необходимо нажать на ссылку в ячейке **Итого (2)**.

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по кассирам](#) > Сводный отчёт

Группа статусов:  События:

Номер	Наименование	2		1	
		Итого	★ Иванова И. И.	★ Петрова П. П.	Смирнова С. С.
1	Авторизация пользователя	<a href="#">125</a>	<a href="#">125</a>		
2	Разрегистрация пользователя	<a href="#">881</a>	<a href="#">250</a>	<a href="#">256</a>	<a href="#">375</a>
3	Начало документа	<a href="#">12043</a>		<a href="#">10418</a>	<a href="#">1625</a>
4	Конец документа	<a href="#">12156</a>		<a href="#">10531</a>	<a href="#">1625</a>
5	Добавление товара в документ	<a href="#">58665</a>		<a href="#">51290</a>	<a href="#">7375</a>
6	Удаление товара из документа	<a href="#">125</a>		<a href="#">125</a>	
7	Изменение цены товара в документе	<a href="#">2201</a>		<a href="#">1826</a>	<a href="#">375</a>
8	Назначение скидки (наценки) на товар	<a href="#">16315</a>		<a href="#">13940</a>	<a href="#">2375</a>
9	Предварительный итог	<a href="#">15774</a>		<a href="#">15774</a>	
10	Расчет	<a href="#">12158</a>		<a href="#">10533</a>	<a href="#">1625</a>
11	Итого	<a href="#">12158</a>		<a href="#">10533</a>	<a href="#">1625</a>
12	Оплата (Выплата)	<a href="#">12157</a>		<a href="#">10532</a>	<a href="#">1625</a>
13	Печать финансового документа	<a href="#">12156</a>		<a href="#">10531</a>	<a href="#">1625</a>

3. В результате выполнения операции отобразится требуемый детальный отчёт по событию.

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчёт по кассирам](#) > Сводный отчёт > Детальный отчёт

Выберите событие, чтобы увидеть содержимое чека

События: Удаление товара из документа / Итого

	Магазин	Номер кассир	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличие	Средн	Статус	Комментарий	История
1	Магазин 1	РОС-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в ас. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
2	Магазин 1	РОС-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в ас. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
3	Магазин 1	РОС-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в ас. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
4	Магазин 1	РОС-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в ас. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
5	Магазин 1	РОС-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в ас. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		

Стр. 1 из 25

Просмотр 1 - 5 из 125

Все детальные отчёты одинаковы по структуре и представляют собой таблицу. Настройка отображаемых столбцов таблицы производится в разделе [Выбор столбцов в детальных отчетах](#).

## Просмотр данных с кассы и видеоизображения события

Чтобы просмотреть данные с кассы и видео события, необходимо выполнить следующие действия:

1. Отобразить детальный отчёт (см. [Просмотр детального отчёта](#)).

The screenshot displays the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) interface. At the top, there is a navigation menu: 'Отчёты Pos' > 'Отчёт по кассирам' > 'Сводный отчёт' > 'Детальный отчёт'. The main area is divided into three sections:

- Section 3 (Left):** A video player showing a cashier at a counter. The video title is '09:10:11 12'. The video controls show a timestamp of 09:25:09. A small '3' is placed next to the video player.
- Section 2 (Right):** A receipt summary table for 'Кассир: Иванова И. И. / № чека: 2556'. The table lists items with their prices and quantities. A small '2' is placed next to this section.
- Section 1 (Bottom):** A table of events titled 'События: Конец документа / Иванова И. И.'. The table has columns for 'Дата и время', 'Магазин', 'Номер кассы', 'Кассир', 'Код товара', 'Товар', 'Цена', 'Количество', 'Сумма', 'Статус', and 'Комментарий'. The first row shows an event on 09:26:20 for receipt 2556. A small '1' is placed above the table.

2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по строке с требуемым событием (1). В результате выполнения операции отобразятся:

- а. Данные с кассы по событию (2).

### Примечание

Работа с данными от кассы описана в разделе [Операции с данными от кассы](#).

- б. Видео события (3). Окно для просмотра видео по событию представляет собой стандартное окно видеонаблюдения ПК *Интеллект*, открытое в режиме архива. В нём можно просматривать архив не только по текущему, но и по другим событиям.



**Примечание.**

- Работа с окном видеонаблюдения в режиме архива, а также экспорт видеоизображения подробно описаны в разделе [Работа с Монитором видеонаблюдения](#). Экспорт видеоизображения из окна обработки события по умолчанию осуществляется в папку <C:\Users\*user name*\Documents\Export>.
- Видео может не отображаться (зависит от того, выполнены ли требования к реализации Web-сервера и/или Клиента – см. раздел [Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System](#)).

**Примечание.**

Порядок отображения данных с кассы, видео с кассы и списка событий можно изменить, выбрав соответствующий вид раскладки (см. раздел [Выбор раскладок в отчетах POS](#)).

## Изменение статуса и комментария события

**Внимание!**

Для выполнения данной операции необходимо, чтобы пользователь был добавлен в роль POS-эксперт.

Чтобы изменить статус и комментарий события, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать необходимое событие в детальном отчёте (см. [Просмотр данных с кассы и видеоизображения события](#)).

События: Удаление товара из документа / Петрова П. П.

	Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличие	Сдача	Статус	Комментарий	История
1	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
2	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
3	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
4	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
5	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	

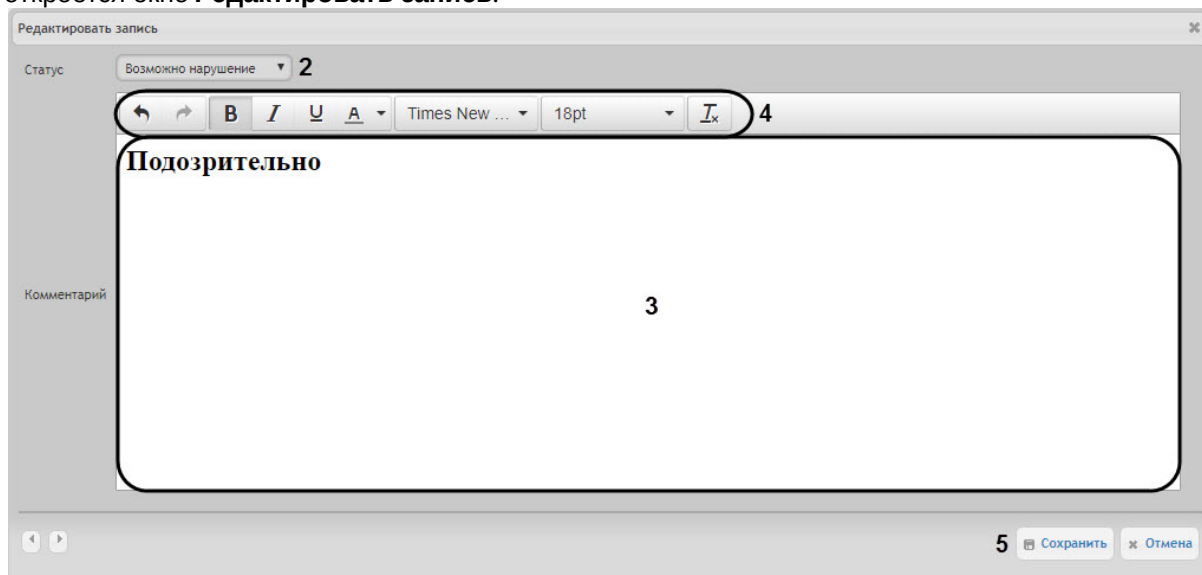
Стр. 1 из 25 | Просмотр 1 - 5 из 125

2. В нижней левой части списка событий нажать кнопку **Редактировать выбранную запись**

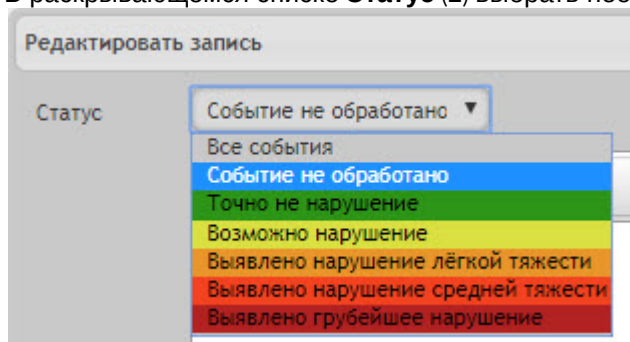


(1) или выполнить двойное нажатие мышью по необходимому событию. В результате

откроется окно **Редактировать запись**.



3. В раскрывающемся списке **Статус (2)** выбрать необходимый статус события.




**Примечание**

Список статусов событий можно изменить (см. [Настройка статусов POS-событий](#)).

4. При необходимости задать комментарий в поле (3). Форматирование текста осуществляется с помощью панели (4).
5. Нажать кнопку **Сохранить (5)** для применения изменений.

В результате для указанного события будет изменен статус и задан комментарий.

**Примечание**

Для просмотра комментария необходимо навести курсор мыши на троеточие  в столбце **Комментарий** соответствующего события. В результате отобразится всплывающее окно с текстом комментария.

События: Удаление товара из документа / Петрова П. П.

	Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличные	Сдача	Статус	Комментарий	История
1	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
2	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Возможно нарушение		
3	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
4	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
5	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		

Стр. 1 из 25

## Просмотр истории изменения статуса или комментария событий

Чтобы просмотреть историю изменения статуса или комментария событий, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать необходимое событие в детальном отчёте (см. [Просмотр данных с кассы и видеоизображения события](#)).

События: Удаление товара из документа / Петрова П. П.

	Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличные	Сдача	Статус	Комментарий	История
1	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
2	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Точно не нарушение		
3	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
4	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
5	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		

Стр. 1 из 25



2. Нажать кнопку в столбце **История** соответствующего события.
3. В результате откроется страница **История изменения статусов события**, на которой будут отображаться следующие данные:
  - Название статуса;
  - Имя оператора, присвоившего статус;
  - Время смены статуса;
  - Комментарий.

localhost:8081 История изменения статусов события:С...

	Название статуса	Имя оператора	Время смены статуса	Комментарий
1	Точно не нарушение	rs	1 фев 2019 14:12:07	<b>Нарушения нет</b>
2	Возможно нарушение	rs	1 фев 2019 13:53:31	<b>Подозрительно</b>



**Примечание**

Если статус или комментарий у события не менялся, то страница **История изменения статусов события** будет пустой.

**Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах**

Чтобы выполнить фильтрацию и сортировку событий в детальном отчёте POS, необходимо выполнить следующие действия:

1. Отобразить детальный отчёт (см. [Просмотр детального отчёта](#)).

Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличные	Сдача	Статус	Комментарий	История
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано		

2. В столбце, в котором необходимо произвести фильтрацию, нажать на значок (1) и из раскрывающегося списка (2) выбрать условие, по которому будет происходить фильтрация.

Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г
Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г

**Примечание**

Фильтрация доступна не для всех столбцов.

**Примечание**

Список условий фильтрации (2) может отличаться в зависимости от выбранного столбца. Например, для столбцов **Номер чека**, **Код товара**, **Статус** доступны только 2 условия: **равно "=="** и **не равно "!="**.

3. В поле (3) ввести необходимое значение фильтра.

**Примечание**

Значения фильтра столбца **Статус** зависят от заданных статусов в подсистеме *Intellect Web Report System* (см. [Настройка статусов POS-событий](#)).

4. В результате список событий будет автоматически отфильтрован по заданному фильтру.

События: Удаление товара из документа / Петрова П. П.															
	Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличие	Сдача	Статус	Комментарий	История
		2											Все события		
1	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
2	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
3	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
4	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	

5. Для сброса фильтра нажать кнопку (4).

6. Чтобы выполнить сортировку событий в детальном отчёте POS, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию столбца, который необходимо отсортировать.

7. В результате список событий будет автоматически отсортирован. Рядом с названием столбца появится иконка текущей сортировки:

- - Сортировка по убыванию.
- - Сортировка по возрастанию.

**События: Удаление товара из документа / Петрова П. П.**

	Магазин	Номер кассы	ФИО
	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> x
1	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.
2	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.
3	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.
4	Магазин 2	POS-терминал 2	Петрова П. П.
5	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.

**Примечание**

Сортировка также доступна при нажатии кнопки рядом с названиями некоторых столбцов. В данном случае для выбранного столбца будет доступна сортировка по возрастанию и по убыванию (1), а также группировка по данному столбцу (2).

	Магазин	Номер кассы	ФИО
	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> x
1	Петрова П. П.		
2	Петрова П. П.		

**1** ↑ Сортировка по возрастанию  
↓ Сортировка по убыванию

---

Колонны

**2** = Группа по Номер кассы

Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах завершена.

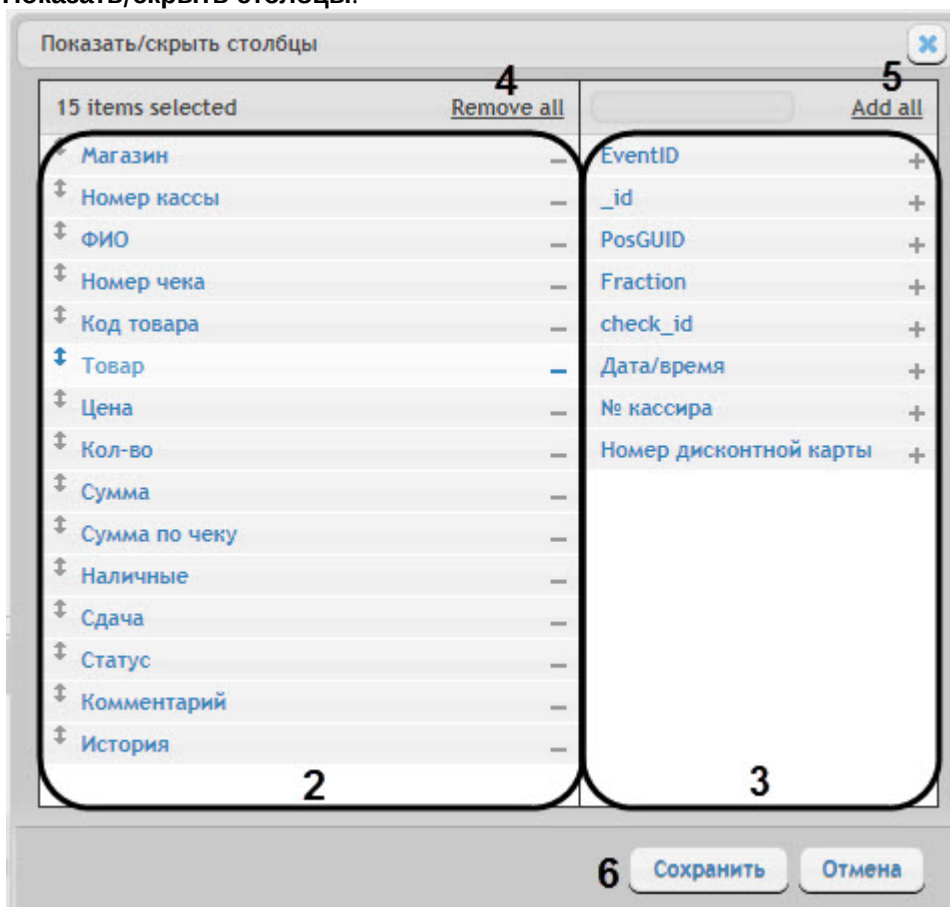
### Выбор столбцов в детальных отчетах

Для выбора отображаемых столбцов в детальном отчёте POS, необходимо выполнить следующие действия:

1. Отобразить детальный отчёт (см. [Просмотр детального отчёта](#)).

	Магазин	Номер кассы	ФИО	Номер чека	Код товара	Товар	Цена	Кол-во	Сумма	Сумма по чеку	Наличные	Сдача	Статус	Комментарий	История
1	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
2	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Точно не нарушение	...	
3	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
4	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	
5	Магазин 1	POS-терминал 1	Петрова П. П.	2634	5009	Шоколад Путешествие в асс. 100г	35,70	1,00	35,70	188,96	190,00	1,04	Событие не обработано	...	

2. Нажать кнопку (1) в нижней левой части списка событий. В результате откроется окно **Показать/скрыть столбцы**.



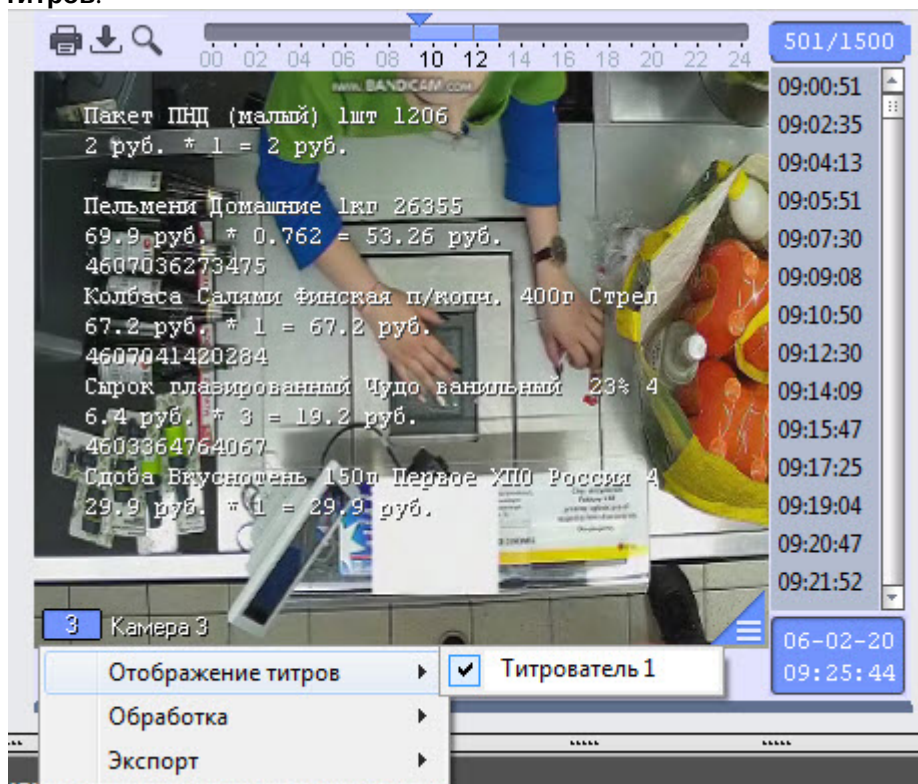
3. В области (2) отображаются все активные столбцы.
  - Для удаления столбца необходимо нажать на значок рядом с названием соответствующего столбца в области (2).
  - Для удаления всех столбцов необходимо нажать **Remove all (4)**.
  - Для того чтобы изменить порядок столбцов необходимо в области (2) перетащить название столбца в нужное положение.
4. В области (3) отображаются все неактивные столбцы.
  - Для добавления столбца необходимо нажать на значок рядом с названием соответствующего столбца в области (3).
  - Для добавления всех столбцов необходимо нажать **Add all (5)**.
5. Для сохранения изменений нажать на кнопку **Сохранить (6)**.

Выбор столбцов в детальных отчетах завершен.

## Отключение титров в окне видеонаблюдения

Для отключения титров в окне видеонаблюдения необходимо выполнить следующие действия:

1. В функциональном меню окна обработки событий следует выбрать подменю **Отображение титров**.



2. В появившемся списке доступных титрователей необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по соответствующему названию титрователя, после чего с данного титрователя перестанут отображаться титры.
3. Для включения титров необходимо выбрать те титрователи, с которых необходимо получать титры.



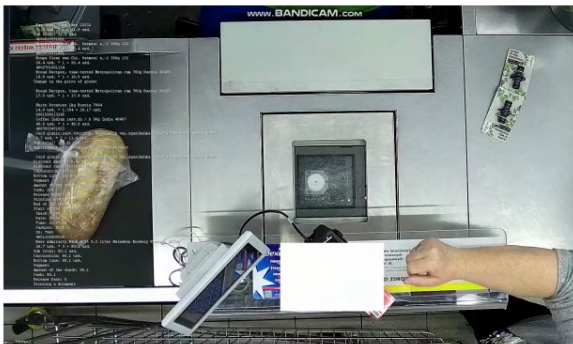
## Операции с данными от кассы

Для работы с данными от кассы по событию возможны следующие операции:

1	2	3	4
Печать Состав чека		Скачать видео чека Титры	
Кассир: Иванов И. И./ № чека: 2644			
Данные	Дата и время		
1	Чек: 2644 Дата: 26.05.10 Время: 10:41:36 Кассир: Иванов И. И. ID: 7851	25 декабря 2019 14:56:45	
2	4606979020214 Колбаса Докторская Бистро вар. п/а 400г Микоян Россия 47909 44.7 руб. * 1 = 44.7 руб.	25 декабря 2019 14:56:52	
3	4607065580070 Б/п лапша Доширак-Квисти говядина 70г Россия 31157 9.3 руб. * 2 = 18.6 руб.	25 декабря 2019 14:56:58	
4	Расчет: 63.3 руб.	25 декабря 2019 14:57:02	
5	Итого: 63.3 руб.	25 December 2019 14:57:06	
6	Оплата Сумма по чеку: 63.3 Наличными: 63.3 Сдача: 0	25 декабря 2019 14:57:11	
7	Печать документа	25 декабря 2019 14:57:14	
8	Конец документа	25 декабря 2019 14:57:17	
9		25 декабря 2019 14:57:17	

- **Печать (1)** - Открывает окно для печати чека со всеми данными от кассы, в том числе с изображением кадра с видеокamеры.

Страница 1 из 1
PDF 100%



**Время:** 14:57:06  
**№ Чека:** 2644  
**Касса:** POS-терминал 1  
**Кассир:** Иванов И. И.

Данные	Время
Чек: 2644\nДата: 26.05.10\nВремя: 10:41:36\nКассир: Иванов И. И.\nID: 7851	25 декабря 10:56:45
4606979020214\nКолбаса Докторская Бистро вар. п/а 400г Микоян Россия 47909\n44.7 руб. * 1 = 44.7 руб.	25 декабря 10:56:52
4607065580070\nБ/п лапша Доширак-Квисти говядина 70г Россия 31157\n9.3 руб. * 2 = 18.6 руб.	25 декабря 10:56:58
Расчет: 63.3 руб.	25 декабря 10:57:02
Итого: 63.3 руб.	25 декабря 10:57:06
Оплата\nСумма по чеку: 63.3\nНаличными: 63.3\nСдача: 0	25 декабря 10:57:11
Печать документа	25 декабря 10:57:14
Конец документа	25 декабря 10:57:17
	25 декабря 10:57:17

- **Состав чека (2)** - Открывает окно для печати только списка товаров чека.

№ Чека 2644  
Касса: POS-терминал 1  
Кассир: Иванов И. И.

Товар	Кол-во (Шт/Кг)	Цена, руб.
Колбаса Докторская Быстро вар. п/а 400г Миролы Россия	1	44,7
Б.п. лапша Доширак-Кисли говядина 70г Россия	2	18,6
<b>ИТОГО</b>		<b>63,3</b>

- **Скачать видео чека (3)** - Сохраняет отрезок видео из архива, к которому относится данный чек.

**Примечание**

Экспорт видео осуществляется в папку <C:\Users\<user name>\Documents\Export>.

- **Титры (4)** - Включает или выключает отображение титров на видео чека при его сохранении с помощью ссылки **Скачать видео чека**.

### 8.1.3 Экран «Свитхартинг»

**Внимание!**

Отчет **Свитхартинг** формируется на основе данных от модуля **Детектор хищений на кассе** подсистемы *Detector Pack* (подробнее см. [Конфигурирование программного модуля «Детектор хищения на кассе»](#)). Также необходимо, чтобы в программном комплексе *Интеллект* были созданы и настроены объекты **POS-Терминал** и **Магазин** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#) и [Настройка системного объекта Магазин](#)).

Экран **Свитхартинг** позволяет в режиме реального времени просматривать события сканирования товара кассирами с целью предотвращения умышленных хищений путем проноса товара мимо сканера штрих-кодов (свитхартинг). Для его отображения необходимо выбрать приемлемым способом отчет **Свитхартинг** (см. раздел [Выбор типа сводного POS-отчёта](#)). Внешний вид экрана



Свитхартинг представлен на рисунке ниже.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1599

Отчёты Pos

Навигация: Свитхартинг

1 [все] 2 6 февраля 2011 3 Применить фильтр

5 Clear events

	Время	Касса	Кассир	Статус
1	6 февр. 10:21:04	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
1	6 февр. 10:21:04	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
2	6 февр. 10:21:00	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
3	6 февр. 10:20:44	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
4	6 февр. 10:20:14	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
5	6 февр. 10:20:10	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
6	6 февр. 10:20:02	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
7	6 февр. 10:19:50	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
8	6 февр. 10:19:44	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
9	6 февр. 10:19:36	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
10	6 февр. 10:19:03	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
11	6 февр. 10:18:13	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
12	6 февр. 10:18:09	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
13	6 февр. 10:18:01	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
14	6 февр. 10:17:49	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
15	6 февр. 10:17:43	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
16	6 февр. 10:17:35	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
17	6 февр. 10:17:00	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
18	6 февр. 10:16:53	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
19	6 февр. 10:16:12	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано
20	6 февр. 10:16:08	POS-терминал 1	Иванова И. И.	Событие не обработано

6

1/1500

10:01:34  
10:03:16  
10:04:56  
10:06:34  
10:08:13  
10:09:52  
10:11:30  
10:13:13  
10:14:52  
10:16:30  
10:18:08  
10:19:47

10

7 Событие не обработано

8

9 check id: 12498

### ⚠ Внимание!

В отчет попадают только те события от Детектора хищений на кассе, во время которых не произошло событие "Добавление товара" (подробнее см. [Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свитхартинг](#)).

События автоматически загружаются в таблицу (4) в порядке от самых новых к более старым. О каждом из событий предоставляется следующая сводная информация:

- **Время** - дата и время, в которое товар был распознан и зафиксирован на кассе;
- **Касса** - POS-терминал, на котором был зафиксирован товар;
- **Кассир** - ФИО кассового оператора, который должен был произвести сканирование;
- **Статус** - статус события, который определяется оператором подсистемы отчетов, работающим с экраном **Свитхартинг**.

### ℹ Примечание

Существует возможность включения звукового оповещения при приходе новых событий (см. [Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг](#)).

Чтобы отобразить события за определенный день необходимо выполнить следующие действия::

1. Из раскрывающегося списка (1) выбрать POS-терминалы (кассы), хищения по которым требуется отобразить. При выборе значения **Все** будут отображены события по всем POS-терминалам (кассам).
2. С помощью инструмента **Календарь** (2) задать день, по которому необходимо построить отчет.

**Примечание**

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

3. Нажать кнопку **Применить фильтр (3)** для отображения событий за указанный день.

Для того чтобы очистить таблицу событий, следует нажать на ссылку **Clear events (5)** в левой верхней части таблицы.

Для просмотра деталей события и видеоизображения следует выделить событие в списке, нажав на соответствующую строку таблицы. После этого в правой части экрана станут доступны:

1. Видеозапись события с указанием времени, когда событие было зафиксировано на видео и возможностью просмотра в режиме архива **(6)**.

**Примечание.**

Работа с окном видеонаблюдения в режиме архива подробно описана в документе [Программный комплекс Интеллект. Руководство Оператора](#).

2. Раскрывающийся список выбора статуса события **(7)**. По умолчанию все события имеют статус **Событие не обработано**. Изучив видеоролик, оператор подсистемы отчетов, работающий с экраном **Свитхартинг**, может вручную назначить событию один из нескольких статусов:
  - Точно не нарушение
  - Возможно нарушение
  - Выявлено нарушение лёгкой тяжести
  - Выявлено нарушение средней тяжести
  - Выявлено грубейшее нарушение
3. Поле для комментария оператора **(8)**. При необходимости оператор может оставить к событию свой комментарий (не более пяти строк).
4. Поле для вывода программного логa, недоступное для редактирования **(9)**.
5. Кнопка **Save (10)** для сохранения изменений события (нового статуса и комментария).

Отчет **Свитхартинг** недоступен для экспорта и может просматриваться только в режиме мониторинга. Доступен экспорт видеоизображения из окна обработки события, как описано в разделе [Экспорт и печать](#).

**Примечание**

Экспорт видеоизображения по умолчанию осуществляется в папку `<C:\Users\<user name>\Documents\Export>`.

## 8.2 Работа с отчётами УРВ

Работа с отчётами УРВ состоит из трех этапов:

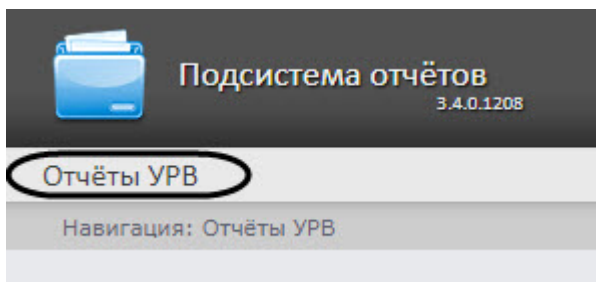
1. Выбор типа отчёта.
2. Формирование отчёта.
3. Просмотр отчёта.

**Внимание!**

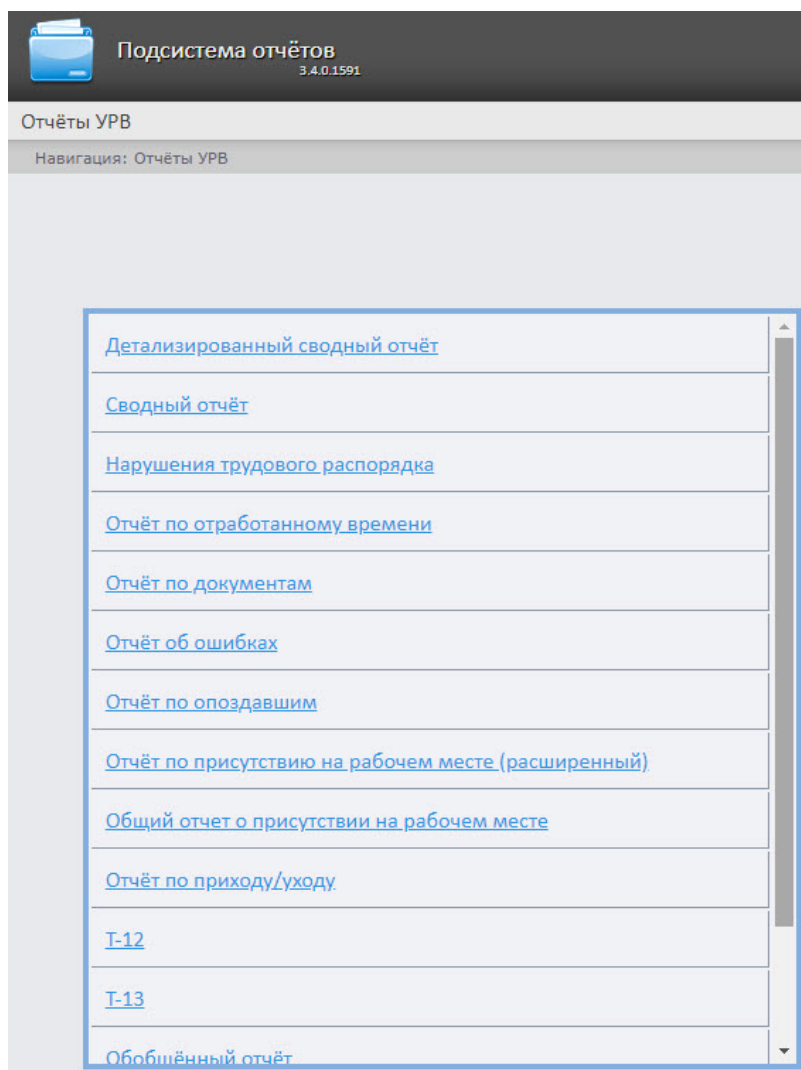
Для работы с отчётами УРВ необходимо настроить доступ пользователей к отделам (см. раздел [Настройка отчётов УРВ](#)).

## 8.2.1 Выбор типа отчёта УРВ

Для выбора типа отчёта УРВ необходимо нажать на ссылку **Отчёты УРВ** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

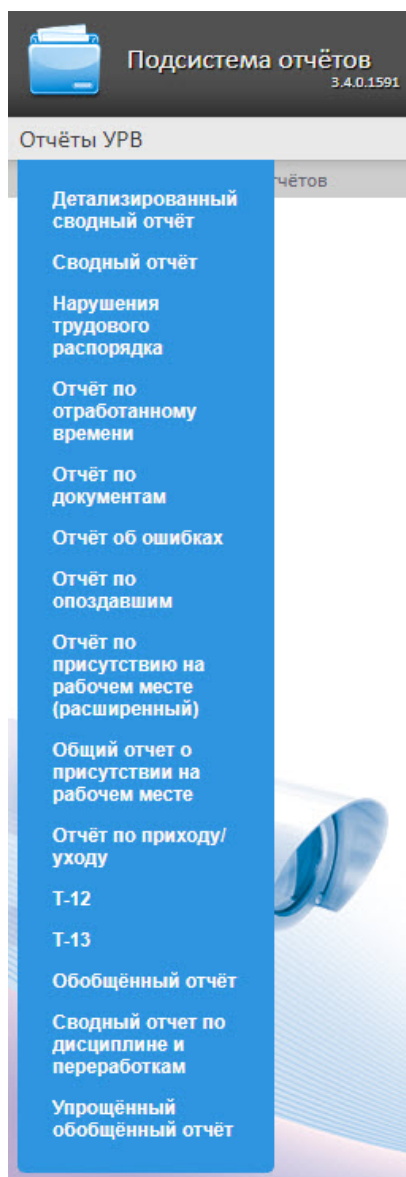


В результате выполнения операции отобразится список доступных УРВ отчётов. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



**Примечание.**

Список ссылок для перехода к отчётам УРВ будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Отчёты УРВ** в меню отчётов.



## 8.2.2 Формирование отчёта УРВ

Для того чтобы сформировать отчёт УРВ, необходимо выполнить следующие действия:



Выбрать приемлемым способом отчёт УРВ (см. раздел [Выбор типа отчёта УРВ](#)).

Задать параметрам, необходимым для отображения отчёта УРВ заданного типа, требуемые значения

(1).

Навигация: **Отчёты УРВ** > Обобщённый отчёт

### Обобщённый отчёт 1

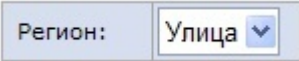
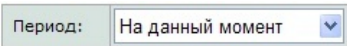
Параметр	Значение
Отдел / подразделение:	Отдел Сотрудники ▾
Сотрудник:	Иванов И. И. ▾
Сокращенный вид:	<input type="checkbox"/>
Период:	Пользовательский ▾ с 18.04.2011  до 18.04.2011 

**Выполнить** 2

**Примечание.**

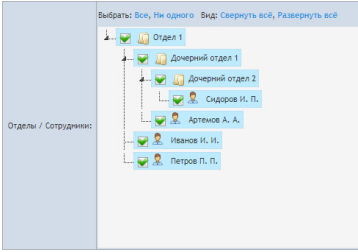
На рисунке приведены параметры отчёта **Обобщённый отчёт**.

Набор параметров зависит от типа отчёта УРВ. Описание параметров, используемых при формировании отчётов, приведено в таблице.

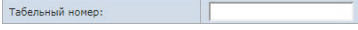

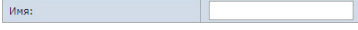

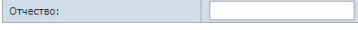
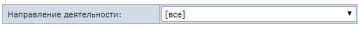


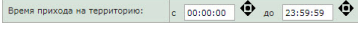
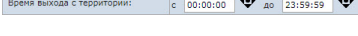
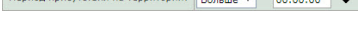
Параметр	Описание	Используется в отчётах
	Используется для выбора региона, сведения по которому необходимо отобразить в отчёте	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Детализированный сводный отчёт</li> <li>• Сводный отчёт</li> <li>• Отчёт по присутствию на рабочем месте</li> <li>• Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)</li> <li>• Отчёт по количеству персон</li> </ul>
	Используется для задания временного периода, за который требуется отобразить отчёт	Используется во всех отчётах

Параметр	Описание	Используется в отчётах
<p>Только рабочий регион: <input type="checkbox"/></p>	<p>При установленном флажке в отчёте будут отображены сведения только по рабочему региону</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul>
<p>Сокращенный вид: <input type="checkbox"/></p>	<p>При установленном флажке будут скрыты некоторые поля отчёта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный отчёт</li> <li>• Обобщённый отчёт</li> </ul>
<p>Добавить колонку комментариев: <input type="checkbox"/></p>	<p>При установленном флажке в отчете будет отображаться столбец Комментарий, который используется для ручного добавления комментария в распечатанной форме.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный отчёт</li> <li>• Детализированный сводный отчёт</li> </ul>
<p>График работы: <input type="text" value="График работы 1"/></p>	<p>Используется для выбора графика работы сотрудников, сведения по которым необходимо отобразить в отчёте. Позволяет выбрать один из доступных или сразу все графики работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Детализированный сводный отчёт</li> <li>• Сводный отчёт</li> </ul>



Параметр	Описание	Используется в отчётах
	<p>Используется для выбора отдела / сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт.</p> <p>Структура отделов в отчетах соответствует структуре отделов в модуле УРВ. Возможно выбирать все или отделы как родительские, так и дочерние отделы, а также несколько сотрудников в какого-либо отдела.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Нарушение трудового распорядка</li> <li>• Отчёт по отработанному времени</li> <li>• Отчёт по документам</li> <li>• Отчёт об ошибках</li> <li>• Отчёт по опоздавшим</li> <li>• Отчёт по присутствию на рабочем месте</li> <li>• Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)</li> <li>• Общий отчет о присутствии на рабочем месте</li> <li>• Отчёт по приходу/ уходу</li> <li>• Сводный отчёт по дисциплине и переработкам</li> <li>• Упрощенный обобщенный отчёт</li> <li>• Сводный отчёт</li> </ul>

Параметр	Описание	Используется в отчётах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по количеству персон</li> </ul>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">         Отдел / подразделение: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Отдел 1 ▼</span> </div>	Используется для выбора отдела / подразделения, по которому необходимо отобразить отчёт. Возможно выбрать только весь отдел/ подразделение	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обобщённый отчёт</li> <li>T-12</li> <li>T-13</li> </ul>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">         Сотрудник: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[все] ▼</span> </div>	Используется для выбора сотрудника из ранее выбранного отдела / подразделения, по которому необходимо отобразить отчёт. Возможно выбрать одного сотрудника или сразу всех сотрудников соответствующего отдела / подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обобщённый отчёт</li> </ul>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">         Расширенный: <input type="checkbox"/> </div>	При установленном флажке в отчёте по сотрудникам отображается дополнительная информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по приходу/ уходу</li> </ul>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">         Только прогульщики: <input type="checkbox"/> </div>	При установленном флажке в отчёте будут учитываться только те сотрудники, которые не являлись на свое рабочее место	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по отработанному времени</li> </ul>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">         Время: с <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">00:00:00</span> до <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">23:59:59</span> </div>	Используется для задания точного времени (часы, минуты), на момент которого необходимо отобразить отчёт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по количеству персон</li> </ul>

Параметр	Описание	Используется в отчётах
	Используется для задания фильтра табельного номера сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)</li> <li>Общий отчёт о присутствии на рабочем месте</li> </ul> <p><i>Примечание.</i> Для доступа к данным отчётам необходимо их настроить см. <a href="#">Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.</a></p>
	Используется для задания фильтра номера договора, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра имени сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра фамилии сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания отчества сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра должности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра направления деятельности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра категории сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания фильтра специальности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт	
	Используется для задания временного периода прихода сотрудника на территорию, по которому требуется отобразить отчёт	
	Используется для задания временного периода ухода сотрудника с территории, по которому требуется отобразить отчёт	
	Используется для задания времени присутствия сотрудника на территории, по которому требуется отобразить отчёт	

Параметр	Описание	Используется в отчётах
<input type="checkbox"/> Группировать по отделам: <input checked="" type="checkbox"/>	При установленном флажке в отчёте информация будет сгруппирована по отделам	
<input type="checkbox"/> Суммировать время по каждому сотруднику: <input checked="" type="checkbox"/>	При установленном флажке в отчёте будет отображаться общее время присутствия всех сотрудников	
Выберите внешнее оформление: <input type="text" value="Стандартный"/>	Используется для выбора внешнего оформления отчета: "Стандартный" или "С верхним колонтитулом"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul>

Нажать на кнопку **Выполнить** (2).

В результате выполнения операции будет сформирован и отображен отчёт (см. [Просмотр отчёта УРВ](#)).

## 8.2.3 Просмотр отчёта УРВ

### Панель инструментов отчёта УРВ

Для навигации по отчёту, изменения масштаба отображаемой страницы и экспортирования сформированного отчёта УРВ используется панель инструментов, расположенная в верхней части страницы.



Переход на предыдущую и следующую страницу отчёта осуществляется с помощью кнопок и соответственно (1). Для возврата к первой странице отчёта используется кнопка . Чтобы перейти на последнюю страницу отчёта, необходимо нажать кнопку .

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет экспортировать созданный отчёт УРВ на компьютер в следующих форматах:

- PDF;
- RTF;
- HTML;
- Excel;
- CSV;
- Text.

Для этого на панели инструментов необходимо выбрать формат, в котором будет экспортирован отчёт, и нажать кнопку


Увеличение или уменьшение отображаемой страницы выполняется с помощью выбора из списка (3) необходимого масштаба.

## Детализированный сводный отчёт

**Детализированный сводный отчёт** содержит сведения об общем количестве сотрудников в отделах, имеющие выбранный график работы, количестве сотрудников отдела, присутствующих в выбранном регионе на момент построения отчета или в указанный день и время.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Детализированный сводный отчёт](#) > Результат

Страница 1 из 2 PDF 100%



**Детализированный сводный отчёт (статистика)**  
Дата: 5 июля 2017 Время: 15:11:00

Выбранный регион: Улица 1 График работы: [все]

Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Комментарий
<b>Отдел 4</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	
Андреев Александр Николаевич		+	
Баранов Владимир Евгеньевич		-	
Белов Алексей Петрович		-	
Белозеров Дмитрий Владимирович		-	
Борисенков Ю. М.		+	
Герасин Максим Николаевич		+	
Зизевский Евгений Андреевич		-	
Инюшев В. В.		-	
Инюшев Николай Викторович		+	
Кисель Б. В.		-	

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Отдел	Название отдела и полные имена состоящих в нем сотрудников
Количество человек в отделе	Общее количество человек в отделе

Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Количество человек, присутствующих в выбранном регионе на момент построения отчета или в указанный день и время
Комментарий	Пустое поле для внесения комментария вручную

**Примечание**

Символом «+» отмечены сотрудники, которые присутствуют в выбранном регионе, символом «-» – отсутствующие.

При формировании отчета в сокращенном виде скрываются сотрудники, которые не присутствуют в выбранном регионе:

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Детализированный сводный отчёт](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT™

### Детализированный сводный отчёт (статистика)

Дата: 5 июля 2017 Время: 14:03:00

Выбранный регион: Улица 1 График работы: [все]


Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Комментарий
<b>Отдел 4</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	
Андреев Александр Николаевич		+	
Антонов Антон Антонович		+	
Борисенков Ю. М.		+	
Герасин Максим Николаевич		+	
Инюшев Николай Викторович		+	
Коваленко Василий Ефимович		+	
Лежнина И. П.		+	
Мазик Игорь Николаевич		+	
Соколов А. А.		+	
Томин Фёдор Михайлович		+	
Юров Сергей Валерьевич		+	

## Сводный отчёт

**Сводный отчёт** содержит сведения об общем количестве сотрудников в отделах, имеющие выбранный график работы, количестве сотрудников отдела присутствующих в выбранном регионе, а также процент присутствия сотрудников отдела на момент построения отчета или в указанный день и время.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Сводный отчёт](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Сводный отчет (статистика)**  
Дата: 5 июля 2017 Время: 13:57:00

Выбранный регион: Улица 1 График работы: [все]

#	Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Комментарий
1	Отдел 1	411	274	
2	Отдел 2	6	0	
3	Отдел 3	7	0	
4	Отдел 4	40	11	
<b>Итого:</b>		<b>464</b>	<b>285</b>	-

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Отдел	Название отдела
Количество человек в отделе	Общее количество человек в отделе
Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Количество человек, присутствующих в выбранном регионе на момент построения отчета или в указанный день и время
Комментарий	Пустое поле для внесения комментария вручную




В строке **Итого** отображается суммарное общее количество человек во всех отделах и суммарное количество человек, присутствующих в выбранном регионе

При формировании отчета в сокращенном виде скрываются отделы, в которых нет присутствующих в выбранном регионе сотрудников:

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Сводный отчёт](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Сводный отчет (статистика)**  
Дата: 5 июля 2017 Время: 13:59:00

Выбранный регион: Улица 1 График работы: [все]

#	Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Комментарий
1	Отдел 1	411	274	
2	Отдел 4	40	11	
<b>Итого:</b>		<b>451</b>	<b>285</b>	-

## Отчёт по количеству персон

**Отчёт по количеству персон** содержит сведения об общем количестве сотрудников в отделах, присутствовавших в выбранном регионе, за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по количеству персон](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

**Отчёт по количеству персон**  
Период: Дата: с 23 сентября 2019 00:00:00 по 29 сентября 2019 23:59:59

Регион: Регион 1

№	Список:	23 сентября	24 сентября	25 сентября	26 сентября	27 сентября	28 сентября	29 сентября
1	Отдел 1	8	6	6	9	11	9	3
2	Отдел 2	24	24	23	23	26	4	0
<b>всего:</b>		<b>32</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>37</b>	<b>13</b>	<b>3</b>

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Список	Название отдела
Число и месяц	Количество человек, присутствующих в выбранном регионе в соответствующий день

В строке **Всего** отображается суммарное количество человек во всех отделах, присутствующих в выбранном регионе, по каждому дню указанного периода времени

**Примечание**

Максимальный период времени, за который можно отобразить отчёт – одна неделя.

## Нарушения трудового распорядка

В отчёте **Нарушения трудового распорядка** отображена информация о сотрудниках, нарушавших трудовой распорядок, типе нарушения и продолжительности нарушения за указанный период времени.

Навигация: Отчёты УРВ &gt; Нарушения трудового распорядка &gt; Результат



 Страница  из 







### Нарушения трудового распорядка дня

Дата: с 5 июля по 6 июля

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_6

Александров Александр Александрович

График работы:

Дата; часов к отработке по плану	Фактические дата и время	Тип нарушения	Продолжительность	Код
5 июля 09:00:00		Неявка	09:00:00	
6 июля 09:00:00		Неявка	09:00:00	
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Продолжительность</b>	
Опоздание		0	00:00:00	
Время отсутствия		0	00:00:00	
Уход раньше		0	00:00:00	
Неявка		2	18:00:00	
Недоработка		0	00:00:00	

Алексеев Алексеев Алексеевич

График работы:

Дата; часов к отработке по плану	Фактические дата и время	Тип нарушения	Продолжительность	Код
5 июля 09:00:00	5 июля 17:03	Уход раньше	00:56:04	
6 июля 09:00:00	6 июля 17:04	Уход раньше	00:55:18	
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Продолжительность</b>	
Опоздание		0	00:00:00	
Время отсутствия		0	00:00:00	
Уход раньше		2	01:51:22	
Неявка		0	00:00:00	
Недоработка		0	00:00:00	

Поля отчёта описаны в таблице.





Наименование поля	Описание
Дата; часов к отработке по плану	Плановое значение продолжительности рабочего дня на указанную дату
Фактические дата и время	Дата и время, когда было зафиксировано нарушение
Тип нарушения	Тип зафиксированного нарушения
Продолжительность	Продолжительность нарушения
Код	Код нарушения


В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве нарушений каждого типа по сотруднику, отделу и по отчёту в целом.

## Отчёт по отработанному времени

**Отчёт по отработанному времени** представляет собой таблицу, содержащую информацию об отработанном времени сотрудниками выбранного отдела с детализацией по каждому сотруднику за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по отработанному времени](#) > Результат



 Страница  из 







### Отработанное время

Дата: с 09.07.2017 по 09.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_3

ФИО	Нахождение на филиале, час.	Рабочее время	Время отсутствия	Ночное время	Сверхурочные
Алексеев Алексей Алексеевич утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
Иванов Иван Иванович утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
Андреев Андрей Андреевич утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
Админов Админ Админович утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
Владимиров Владимир Владимирович утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
Петров Петр Петрович утвержденный график	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
<b>Итого по отделу:</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>
<b>Итого по отчету:</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
ФИО	Фамилия, имя и отчество сотрудника
Нахождение на филиале, час.	Время, которое сотрудник находился на рабочем месте. Если есть время отработанное сотрудником вне графика, то поле выделяется красным цветом

Наименование поля	Описание
Рабочее время	Время, которое сотрудник находился на рабочем месте, в соответствии с планом (графиком) рабочего времени
Время отсутствия	Разность между запланированным количеством рабочих часов и временем присутствия сотрудника на рабочем месте
Ночное время	Время, отработанное сотрудником в ночные часы
Сверхурочные	Время, отработанное сотрудником сверх установленной продолжительности рабочего дня
В строке <b>Итого по отделу</b> рассчитана сумма по каждому сотруднику отдела.	
В строке <b>Итого по отчету</b> рассчитана сумма по каждому отделу.	

## Отчёт по документам

**Отчёт по документам** – отчёт, содержащий информацию об оправдательных и сверхурочных документах, составленных сотрудниками за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по документам](#) > Результат

Page 1 of 1 PDF 100%

Дата: с 23.05.2011  
по 29.05.2011

### Отчет по документам

**Отдел: ITV**

**Беляков Вадим Борисович**

Дата	Номер документа	Код документа	Описание документа
25.05.2011		21	Документ 2
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Оправдательные</b> <b>Сверхурочные</b>
За период: с 23.05.2011 по 29.05.2011		1	0   1

**Иванов Дмитрий Владимирович**

Дата	Номер документа	Код документа	Описание документа
25.05.2011	1	01	Документ 1
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Оправдательные</b> <b>Сверхурочные</b>
За период: с 23.05.2011 по 29.05.2011		1	1   0

**Пулькин Александр Владимирович**

Дата	Номер документа	Код документа	Описание документа
25.05.2011	3	012	Документ 3
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Оправдательные</b> <b>Сверхурочные</b>
За период: с 23.05.2011 по 29.05.2011		1	1   0

<b>Итого по отделу</b>	<b>Количество</b>	<b>Оправдательные</b>	<b>Сверхурочные</b>
За период: с 23.05.2011 по 29.05.2011	3	2	1

<b>Итого по отчету</b>	<b>Количество</b>	<b>Оправдательные</b>	<b>Сверхурочные</b>
За период: с 23.05.2011 по 29.05.2011	3	2	1

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата	Дата составления документа
Номер документа	Номер документа, присвоенный в программном модуле УРВ
Код документа	Код документа, присвоенный в программном модуле УРВ
Описание документа	Имя документа

В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве составленных документов по сотруднику, отделу и по отчёту в целом.

## Отчёт об ошибках

**Отчёт об ошибках** – это отчёт, в котором представлена информация о некорректных проходах/выходах сотрудников в/из регион(а) за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт об ошибках](#) > Результат



 Страница  из 







## Отчет об ошибках

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Иванов Иван Иванович

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_8

Дата	Время прихода	Точка прохода	Регион	Тип ошибки
01.07.2017	17:27:21	Турникет	Завод	Выход без входа
19.07.2017	07:21:05	Турникет 3	Завод	Вход без выхода
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Вход без выхода</b>	<b>Выход без входа</b>
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017		2	1	1

Сергеев Сергей Сергеевич

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_8

Дата	Время прихода	Точка прохода	Регион	Тип ошибки
06.07.2017	07:32:07	Турникет (КП)	Завод	Вход без выхода
07.07.2017	07:04:43	Турникет (КП)	Улица	Выход без входа
13.07.2017	07:24:13	Турникет (КП)	Завод	Вход без выхода
14.07.2017	07:21:24	Турникет (КП)	Улица	Выход без входа
17.07.2017	07:20:32	Турникет (КП)	Завод	Вход без выхода
18.07.2017	07:29:46	Турникет (КП)	Улица	Выход без входа
<b>Итого по сотруднику</b>		<b>Количество</b>	<b>Вход без выхода</b>	<b>Выход без входа</b>
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017		6	3	3



Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ_8			
Итого по отделу	Количество	Вход без выхода	Выход без входа
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017	20	10	10

Итого по отчету	Количество	Вход без выхода	Выход без входа
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017	20	10	10

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата	Дата, когда была зафиксирована ошибка
Время прихода	Время, когда был совершен проход в регион, привлекший к ошибке
Точка прохода	Наименование считывателя
Регион	Наименование региона, в котором зафиксирована ошибка
Тип ошибки	Тип зафиксированной ошибки

В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве ошибок по отделу и по отчёту в целом.

### Отчёт по опоздавшим

**Отчёт по опоздавшим** – отчёт, содержащий информация о том, на сколько опоздал сотрудник, и какое время недоработки выявлено за каждый день указанного периода.

Навигация: Отчёты УРВ &gt; Отчёт по опоздавшим &gt; Результат

Страница 1 из 195 PDF 100%



## Отчет по опозданиям/недоработкам

Период: 01.07.2017 - 31.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_6

Табельный номер	ФИО	Время опоздания/недоработки						
		01.07.2017	02.07.2017	03.07.2017	04.07.2017	05.07.2017	06.07.2017	07.07.2017
	Александров Александр Александрович			невыход	невыход	невыход	невыход	невыход
		08.07.2017	09.07.2017	10.07.2017	11.07.2017	12.07.2017	13.07.2017	14.07.2017
				невыход	невыход	невыход	невыход	невыход
		15.07.2017	16.07.2017	17.07.2017	18.07.2017	19.07.2017	20.07.2017	21.07.2017
				невыход	невыход	невыход	невыход	невыход
		22.07.2017	23.07.2017	24.07.2017	25.07.2017	26.07.2017	27.07.2017	28.07.2017
				невыход	невыход	невыход	невыход	невыход
		29.07.2017	30.07.2017	31.07.2017				
		невыход						
	Алексеев Алексей Алексеевич	01.07.2017	02.07.2017	03.07.2017	04.07.2017	05.07.2017	06.07.2017	07.07.2017
				0:00:00 / 1:01:10	0:00:00 / 1:02:40	0:00:00 / 0:56:04	0:00:00 / 0:55:18	0:00:00 / 0:35:40
		08.07.2017	09.07.2017	10.07.2017	11.07.2017	12.07.2017	13.07.2017	14.07.2017
				0:00:00 / 1:06:04	0:00:00 / 1:01:13	0:00:00 / 1:01:26	0:00:00 / 1:03:32	0:00:00 / 0:36:55
		15.07.2017	16.07.2017	17.07.2017	18.07.2017	19.07.2017	20.07.2017	21.07.2017
		0:00:00 / 1:03:41	0:00:00 / 1:00:07	0:00:00 / 1:02:18	0:00:00 / 1:03:27	0:00:00 / 0:32:40		

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Время опоздания/недоработки	Дата и информация об опоздании или недоработки сотрудником за каждый день указанного периода

**Примечание.**

Минимальный период времени, за который можно отобразить отчёт, – одна неделя.

## Отчёт по присутствию на рабочем месте

**Отчёт по присутствию на рабочем месте** – отчёт, предоставляющий сведения о том, когда сотрудник покидал указанный регион в течение дня, и какое количество времени сотрудник находился в выбранном регионе за указанный период.

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **Стандартный**.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по присутствию на рабочем месте](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonSOFT**  
EXPERIENCE THE NEXT™

### Присутствие на рабочем месте

Дата: с 9 января 2020 00:00:00 по 9 января 2020 23:59:59

Иванов Иван Иванович Отдел: Отдел 1  
График работы: График Пн-Вс 8-20

Вход в регион	Выход из региона	Регион	Точка прохода на вход	Точка прохода на выход	Нахождение на филиале, час.
9 янв 18:10	9 янв 18:40	УЛИЦА	Считыватель "ARC" 1.1	Считыватель "ARC" 1.1	0:30:07
9 янв 10:33	9 янв 18:10	ПОМЕЩЕНИЕ	Считыватель "ARC" 1.2	Считыватель "ARC" 1.2	7:36:32
<b>Итого по сотруднику:</b>					<b>8:06:39</b>

Петров Петр Петрович Отдел: Отдел 1  
График работы: График Пн-Вс 8-20

Вход в регион	Выход из региона	Регион	Точка прохода на вход	Точка прохода на выход	Нахождение на филиале, час.
13 ноя 08:31	16 янв 21:31	УЛИЦА	Считыватель "ARC" 1.1	Считыватель "ARC" 1.1	1548:59:47
<b>Итого по сотруднику:</b>					<b>1548:59:47</b>

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **С верхним колонтитулом**.

Навигация: Отчёты УРВ > Отчёт по присутствию на рабочем месте > Результат


Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*


### Присутствие на рабочем месте

Дата: с 9 января 2020 00:00:00 по 9 января 2020 23:59:59

Регион: все Отдел: Отдел 1

	Иванов Иван Иванович Табельный номер: 65 Должность: Менеджер	График работы: График Пн-Вс 8-20 Срок действия пропуска: с 10 мая 2018 по 3 мая 2020		
Вход в регион	Выход из региона	Точка прохода на вход	Точка прохода на выход	Нахождение на фирмале, час.
9 янв 18:10	9 янв 18:40	Вход (Считыватель "ARC" 1.1)	Выход (Считыватель "ARC" 1.1)	0:30:07
9 янв 10:33	9 янв 18:10	Вход (Считыватель "ARC" 1.2)	Выход (Считыватель "ARC" 1.2)	7:36:32
<b>Итого по сотруднику:</b>				<b>8:06:39</b>

Регион: все Отдел: Отдел 1

	Петров Петр Петрович Табельный номер: 111 Должность: Директор	График работы: График Пн-Вс 8-20 Срок действия пропуска: с не указано по 3 июня 2020		
Вход в регион	Выход из региона	Точка прохода на вход	Точка прохода на выход	Нахождение на фирмале, час.
13 ноя 08:31	16 янв 21:31	Вход (Считыватель "ARC" 1.1)	Выход (Считыватель "ARC" 1.1)	1548:59:47
<b>Итого по сотруднику:</b>				<b>1548:59:47</b>

**Примечание**

Для того, чтобы отображались фотографии сотрудников необходимо выполнить настройку отчета (см. [Настройка Отчёта по присутствию на рабочем месте](#)).

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Вход в регион	Дата и время входа пользователя в регион
Выход из региона	Дата и время ухода пользователя из региона
Точка прохода на вход	Точка прохода, через которую осуществлен вход в регион

Точка прохода на выход	Точка прохода, через которую осуществлен выход из региона
Нахождение на филиале, час.	Период времени, на протяжении которого пользователь присутствовал в регионе
В строке <b>Итого по сотруднику</b> : отображается общее время нахождения сотрудника в регионе за выбранный период времени.	

## Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)

### Примечание

Данный отчёт заменяет **Отчёт по присутствию на рабочем месте** (см. [Отчёт по присутствию на рабочем месте](#) и [Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте \(расширенный\)](#)) и **Общий отчёт о присутствии на рабочем месте**).

**Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный)** – отчёт, предоставляющий сведения о том, когда сотрудник покидал указанный регион в течение дня, и какое количество времени сотрудник находился в выбранном регионе за указанный период.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по присутствию на рабочем месте \(расширенный\)](#) > Результат

Страница 1 из 9 PDF 100%



### Присутствие на рабочем месте

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Регион: Улица

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_8

График работы:

Вход в регион	Выход из региона	Вход-Выход	Нахождение на филиале, час.	Табельный номер	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Категория Персонала	Направление деятельности
3 июля 17:40	3 июля 20:22	понедельник 17:40 - понедельник 20:22,	2:42:04		Иванов	Иван	Иванович	Оператор	Рабочие	поддержка
4 июля 22:01	5 июля 5:33	вторник 22:01 - среда 5:33,	7:32:21		Иванов	Иван	Иванович	Оператор	Рабочие	поддержка
17 июля 12:37	17 июля 13:47	понедельник 12:37 - понедельник 13:47,	1:10:26		Иванов	Иван	Иванович	Оператор	Рабочие	поддержка
19 июля 21:50	21 июля 18:44	среда 21:50 - пятница 18:44,	44:53:49		Иванов	Иван	Иванович	Оператор	Рабочие	поддержка
27 июля 22:25	29 июля 18:30	четверг 22:25 - суббота 18:30,	44:05:35		Иванов	Иван	Иванович	Оператор	Рабочие	поддержка
<b>Итого, час:</b>										<b>100:24:15</b>
<b>Час/День:</b>										<b>20:04</b>

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Вход в регион	Дата и время входа сотрудника в регион
Выход из региона	Дата и время выхода сотрудника из региона
Вход-Выход	Дата и время входа и выхода сотрудника
Нахождение на филиале, час	Время нахождения сотрудника в регионе в указанный день
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Отчество	Отчество сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Категория Персонала	Категория сотрудника
Направление деятельности	Направление деятельности сотрудника
В строке <b>Итого, час:</b> отображается общее время нахождения сотрудника в регионе за выбранный период времени.	
В строке <b>Час/День:</b> отображается сколько часов в день находился сотрудник в регионе относительно общего времени нахождения в регионе.	

## Общий отчёт о присутствии на рабочем месте

### Примечание

Для доступа к данному отчету необходимо выполнить его настройку (см. [Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте \(расширенный\)](#) и [Общий отчёт о присутствии на рабочем месте](#)).

**Общий отчёт о присутствии на рабочем месте** – отчёт, предоставляющий сведения о времени нахождения сотрудника за указанный период времени.

Навигация: Отчёты УРВ &gt; Общий отчет о присутствии на рабочем месте &gt; Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



## Общий отчет по присутствию на рабочем месте

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_6

Табельный номер	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Категория Персонала	Направление деятельности	Время нахождения на филиале за указанный интервал		Среднее время нахождения на филиале за указанный интервал	
							час	мин	час	мин
1548	Васильев	Василий	Васильевич	Водитель	Руководители	Направление по сметному нормированию	37	43	9	25
5117	Иванов	Иван	Иванович	Водитель	Руководители	Направление по сметному нормированию	44	11	14	43
4024	Игорев	Игорь	Игоревич	Начальник	Руководители	Направление по сметному нормированию	92	14	9	13
2052	Олегин	Олег	Олегович	Токарь	Руководители	Направление по сметному нормированию	191	24	9	34
146	Петров	Петр	Петрович	Охранник	Руководители	Направление по сметному нормированию	10	44	3	34
1021	Семенов	Семен	Семенович	Плотник	Руководители	Направление по сметному нормированию	97	15	9	43

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Отчество	Отчество сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Категория Персонала	Категория сотрудника
Направление деятельности	Направление деятельности сотрудника
Время нахождения на филиале за указанный интервал	Общее время нахождения сотрудника на филиале за указанный интервал
Среднее время нахождения на филиале за указанный интервал	Среднее время нахождения сотрудника на филиале за указанный интервал

## Отчёт по приходу/уходу

**Отчёт по приходу/уходу** – отчёт, содержащий время прихода сотрудника на работу и время ухода сотрудника с работы за каждый день указанного периода времени.



Отчёты бюро пропусков    Отчёты УРВ

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по приходу/уходу](#) > Результат

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT

### Отчет Приход-Уход

Период:            1 июля 2017 - 31 июля 2017

Отдел: **Отдел 1**

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода						
			1 июля	2 июля	3 июля	4 июля	5 июля	6 июля	7 июля
2121	Андреев Андрей Андреевич	Стропальщик			07:30:50 / 16:53:46	07:20:59 / 17:04:57	07:26:59 / 16:52:17	07:16:23 / 16:54:33	07:26:01 / 16:32:19
			8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля	13 июля	14 июля
					07:25:26 / 16:51:13	07:25:15 / 16:51:21	07:11:47 / 16:50:48	07:24:30 / 16:49:02	
			15 июля	16 июля	17 июля	18 июля	19 июля	20 июля	21 июля
					07:46:19 / 16:55:21	07:14:05 / 16:56:25	07:21:01 / 13:45:59		
			22 июля	23 июля	24 июля	25 июля	26 июля	27 июля	28 июля
			29 июля	30 июля	31 июля				
4089	Петров Петр Петрович	Старший менеджер по закупкам	1 июля	2 июля	3 июля	4 июля	5 июля	6 июля	7 июля
			8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля	13 июля	14 июля
			15 июля	16 июля	17 июля	18 июля	19 июля	20 июля	21 июля

ReportSystem v3.4.0.1232 1

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
Должность	Должность сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Время прихода/ухода	Дата и информация о приходе и уходе сотрудника за каждый день указанного периода

**Примечание.**

Минимальный период времени, за который можно отобразить отчет – одна неделя.

Если при формировании отчёта был установлен флажок **Расширенный**, то отчёт по приходу/уходу будет выглядеть следующим образом:

Навигация: Отчёты УРВ > Отчёт по приходу/уходу > Результат

Страница 1 из 2 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT™

### Отчет Приход-Уход

Период: 1 июля 2017 - 31 июля 2017

Отдел: Отдел 1

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода															
			Нахождение на филиале, час.							Присутствие в рабочем регионе								
			1 июля	2 июля	3 июля	4 июля	5 июля	6 июля	7 июля	8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля	13 июля	14 июля		
2121	Андреев Андрей Андреевич	Стропальщик			07:30 / 16:53	07:20 / 17:04	07:26 / 16:52	07:16 / 16:54	07:26 / 16:32			9:22 / 9:22	9:43 / 9:43	9:25 / 9:25	9:38 / 9:38	9:06 / 9:06		
												07:25 / 16:51	07:25 / 16:51	07:11 / 16:50	07:24 / 16:49			
					9:25 / 9:25	9:26 / 9:26	9:39 / 9:39	9:24 / 9:24										
												15 июля	16 июля	17 июля	18 июля	19 июля	20 июля	21 июля
					07:46 / 16:55	07:14 / 16:56	07:21 / 13:45					9:09 / 9:09	9:42 / 9:42	6:24 / 6:24				
												22 июля	23 июля	24 июля	25 июля	26 июля	27 июля	28 июля
												29 июля	30 июля	31 июля				
			4089	Петров Петр Петрович	Старший менеджер по закупкам													
												8 июля	9 июля	10 июля	11 июля	12 июля	13 июля	14 июля

ReportSystem v3.4.0.1232 1

## Отчёты Т-12 и Т-13

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет создавать отчёты в унифицированных формах № Т-12 и № Т-13, представляющие собой таблицы учёта рабочего времени.

В отчётах **Т-12** и **Т-13** отражается информация об отработанном сотрудником времени за каждый календарный день в отчётном месяце. Также в отчётах **Т-12** и **Т-13** рассчитан итог отработанных часов (дней) за месяц и количество неявок по каждому сотруднику отдела. Пример отчётов **Т-12** и **Т-13** приведен на рисунках ниже.

Отчёт **Т-12** выглядит следующим образом:

Навигация: Отчёты УРВ > Т-12 > Результат

Page 1 of 1 PDF 100%

Унифицированная форма № Т-12  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

(Наименование организации)		Код
ИТВ		0301007
(Структурное подразделение)		

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	26.05.2011	с	по
		01.05.2011	31.05.2011

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени и расчета оплаты труда**

1	2	3	4																												5	6											7	Итого отработано за месяц				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Итого отработано за I половину месяца																													Итого отработано за II половину месяца												Итого отработано за месяц													
			дней																													дней												дней													
1	Беляков Вадим Борисович		[График отработки]																												0:00:00	[График отработки]											32:19:51	32:19:51				4	32:19:51	18:13:34	0:00:00	0:00:00	150:00:00	18			9
2	Иванов Дмитрий Владимирович		[График отработки]																												0:00:00	[График отработки]											32:19:33	32:19:33				4	32:19:33	18:13:18	0:00:00	0:00:00	150:00:00	18			9
3	Путькин Александр Владимирович		[График отработки]																												0:00:00	[График отработки]											0:00:00	0:00:00				0	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	174:00:00	22			9

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность) (линейка подписи) (расшифровка подписи) (должность) (линейка подписи) (расшифровка подписи)

20 г.

В графах 4 и 6 отчёта **Т-12** и графе 4 отчёта **Т-13** в верхней строке указывается буквенный код (отметка о явках, неявках и т.п.), а в нижней – отработанное время.

В графах 5 и 7 таблицы отчёта **Т-12** и в графе 5 отчёта **Т-13** в верхней строке указано количество отработанных дней, в нижней строке – время, отработанное каждым работником за половину отчётного месяца. Графа 6 отчёта **Т-13** содержит количество дней и общее время, отработанное каждым работником за отчётный месяц.

На следующем рисунке представлен отчёт **Т-13**.

Навигация: **Отчёты УРВ > T-13 > Результат**

Page 1 of 2 PDF 100%

Унифицированная форма № Т-13  
Утверждена Постановлением Государстата  
России от 05.01.2004 № 1

Код  
Форма по ОКУД 0301008  
по ОКПО

---

(Наименование организации)

---

ИТВ  
(Структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	26.05.2011	с	по
		01.05.2011	31.05.2011

**ТАБЕЛЬ**  
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность, специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																													Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	Половину	месяца	код вида оплаты						Код	дни (часы)	Код	дни (часы)													
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дней	часов	код	корреспон-	дни	код	корреспон-	дни																	
			оплаты	дирующей	(часы)	оплаты	дирующей	(часы)																																			
1	Белков Владимир Борисович		В	НН	НН	НН	НН	НН	В	В	НН	НН	НН	НН	В	В	Х	0																									
			НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	4	0:00:00																							
			НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	4	32:19:51																							
			11:20:44	17:15:54							3:39:00:04:13																																
2	Иванов Дмитрий Владимирович		В	НН	НН	НН	НН	В	В	НН	НН	НН	НН	В	В	Х	0																										
			НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	4	0:00:00																							
			НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	Я	Я	НН	В	В	НН	НН	4	32:19:33																							
			11:20:38	17:15:51							3:38:54:04:13																																

Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат отражены в графах 7-9 отчёта **T-13**.

Итог по отработанному за месяц сотрудником времени отражен в графах 8-13 отчёта **T-12**.

Итоги по неявкам работника представлены в графах 14-16 отчёта **T-12** и в графах 10-13 отчёта **T-13**.

### Обобщённый отчёт

**Обобщённый отчёт** представлен в виде таблицы, которая содержит сведения об исполнении сотрудниками трудового распорядка за каждый день выбранного периода времени.

Навигация: Отчёты УРВ > Обобщенный отчёт > Результат

Page 1 of 1 PDF 100%

**«Обобщенный» отчет**

Дата, день недели	Приход	Уход	Отработано, часов	Выходы из здания (кол-во)	Выходы из здания (продолжительность)	Оправдательный документ	Баланс переработок/недоработок	Часов по плану
<b>ПТУ</b>								
<b>, Беляков Вадим Борисович</b>								
Ср 25.05.2011 г.	12:51:47	17:35:30	3:39:00	5	1:04:43		+0:39:00/-0	3:00:00
Чт 26.05.2011 г.	10:51:24	10:55:37	0:04:13	1	0		+0/-8:55:47	9:00:00
<b>Итого</b>			3:43:13	6	1:04:43		+0:39:00/-8:55:47	12:00:00
<b>Итого за месяц</b>			3:43:13	6	1:04:43		+0:39:00/-8:55:47	12:00:00
<b>, Иванов Дмитрий Владимирович</b>								
Ср 25.05.2011 г.	12:51:54	17:35:26	3:38:54	5	1:04:38		+0:38:54/-0	3:00:00
Чт 26.05.2011 г.	10:51:21	10:55:34	0:04:13	1	0		+0/-8:55:47	9:00:00
<b>Итого</b>			3:43:07	6	1:04:38		+0:38:54/-8:55:47	12:00:00
<b>Итого за месяц</b>			3:43:07	6	1:04:38		+0:38:54/-8:55:47	12:00:00

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата, день недели	Дата и день недели
Приход	Время, когда сотрудник пришел на работу
Уход	Время, когда сотрудник ушел с работы
Отработано, часов	Время, отработанное сотрудником
Выход из здания (кол-во)	Количество выходов сотрудника из здания (региона)
Выход из здания (продолжительность)	Время, которое сотрудник отсутствовал в регионе
Оправдательный документ	Составленные сотрудником оправдательные документы
Баланс переработок/недоработок	Время переработки/недоработки
Часов по плану	Плановое значение продолжительности рабочего дня

**Примечание.**


Краткая форма отчёта содержит следующие поля:

1. Дата, день недели.
2. Отработано часов.
3. Баланс переработок/недоработок.
4. Часов по плану.

**Сводный отчёт по дисциплине и переработкам**

**Сводный отчёт по дисциплине и переработкам** представлен в виде таблицы, которая содержит сведения об опозданиях, переработках, о количестве отработанных выходных и праздничных дней сотрудниками за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Сводный отчет по дисциплине и переработкам](#) > Результат


 Страница  из 


 PDF


**Дисциплина и переработки**

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_3

ФИО	Должность	Опоздания (час)	Переработка (час)	Субботы (дни)	Праздники (дни)
Алексеев Алексей Алексеевич	Инженер	00:00:00	00:00:00	0	0
Иванов Иван Иванович	Управляющий	00:00:00	00:00:00	0	0
Андреев Андрей Андреевич	Инструктор	00:00:00	00:00:00	0	0
Админов Админ Админович	Администратор	00:00:00	00:00:00	0	0
Владимиров Владимир Владимирович	Водитель	00:00:00	00:00:00	0	0
Петров Петр Петрович	Бугор-всепроходка	00:00:00	00:00:00	0	0
<b>Итого по отделу:</b>		<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Итого по отчету:</b>		<b>00:00:00</b>	<b>00:00:00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
ФИО	Полное имя сотрудника
Должность	Должность выбранного сотрудника
Опоздания (час)	Общее количество опозданий сотрудника за выбранный период (в часах)
Переработка (час)	Общее время переработки сотрудника за выбранный период (в часах)
Субботы (дни)	Количество отработанных выходных дней
Праздники (дни)	Количество отработанных праздничных дней
В строке <b>Итого по отделу</b> рассчитана сумма по каждому сотруднику отдела.	
В строке <b>Итого по отчету</b> рассчитана сумма по каждому отделу.	

### Упрощенный обобщённый отчёт

**Упрощенный обобщённый отчёт** представляет собой таблицу, содержащую сведения об отработанном времени, времени прихода и ухода сотрудника, а также об опозданиях и недоработках сотрудника за каждый день выбранного периода.



Навигация: **Отчёты УРВ** > **Упрощённый обобщённый отчёт** > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

### Упрощенный обобщённый отчёт

Дата: с 9 января 2020 00:00:00 по 9 января 2020 23:59:59

Дата : 9 января Отдел: Отдел 1

Табельный номер	ФИО	Отдел	Отработанное время	Приход	Уход	Опоздание	Уход раньше
	Андреев Андрей Андреевич <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	0:58:42	13:44:54	14:43:36	5:44:54	5:16:24
	Иванов Иван Иванович <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	6:36:32	10:33:57	18:10:29	2:33:57	1:49:31
	Игорев Игорь Игоревич <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	3:11:03	13:33:20	17:58:57	5:33:20	2:01:03
	Петров Петр Петрович <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	7:57:42	9:17:01	18:14:43	1:17:01	1:45:17

Дата : 10 января Отдел: Отдел 1

Табельный номер	ФИО	Отдел	Отработанное время	Приход	Уход	Опоздание	Уход раньше
	Андреев Андрей Андреевич <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	0			0	0
	Иванов Иван Иванович <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	0			0	0
	Игорев Игорь Игоревич <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	5:44:13	8:41:34	15:25:47	0:41:34	4:34:13
	Петров Петр Петрович <i>График Пн-Вс 8-20</i>	Отдел 1	0			0	0

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Отдел	Отдел, которому принадлежит сотрудник
Отработанное время	Время, отработанное сотрудником
Приход	Время, когда сотрудник пришел на работу

Наименование поля	Описание
Уход	Время, когда сотрудник ушел с работы
Опоздание	Время, на которое сотрудник опоздал
Уход раньше	Время, на которое сотрудник ушел раньше с работы

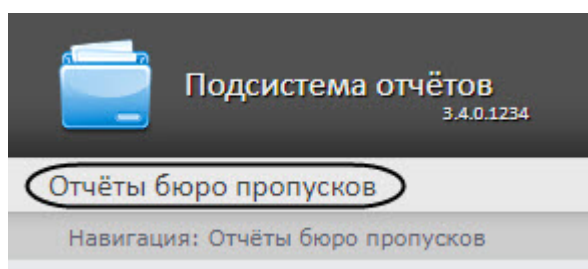
## 8.3 Работа с отчетами Бюро пропусков

Работа с отчётами Бюро пропусков состоит из двух этапов:

1. Выбор типа отчёта.
2. Построение отчёта

### 8.3.1 Выбор типа отчета Бюро пропусков

Для выбора типа отчёта **Бюро пропусков** необходимо нажать на ссылку **Отчёты бюро попусков** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.



В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов бюро пропусков. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.

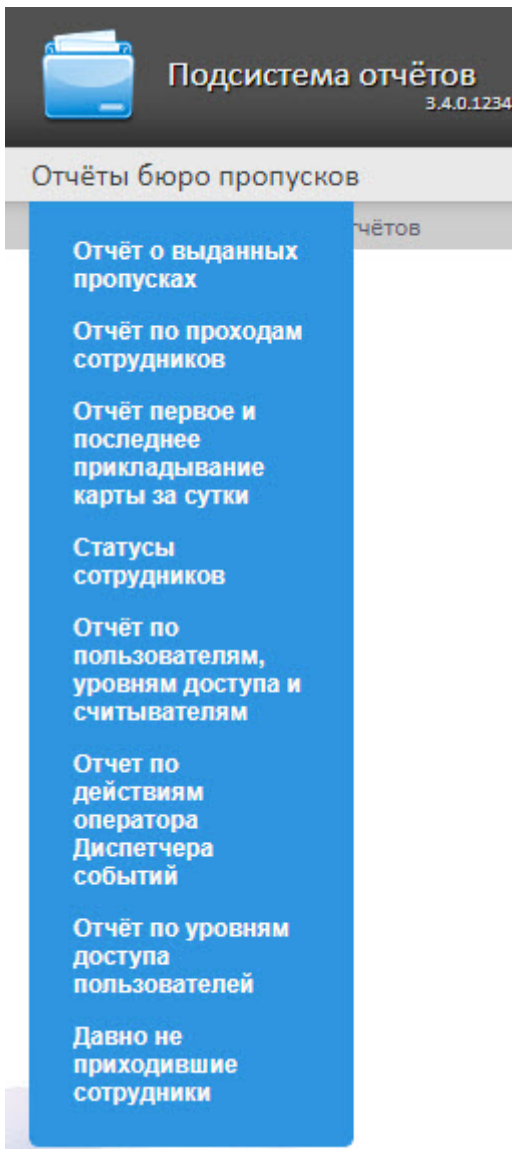
Подсистема отчётов  
3.4.0.1234

Отчёты бюро пропусков

Навигация: Отчёты бюро пропусков

- [Отчёт о выданных пропусках](#)
- [Отчёт по проходам сотрудников](#)
- [Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки](#)
- [Статусы сотрудников](#)
- [Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям](#)
- [Отчет по действиям оператора Диспетчера событий](#)
- [Отчёт по уровням доступа пользователей](#)
- [Давно не приходившие сотрудники](#)

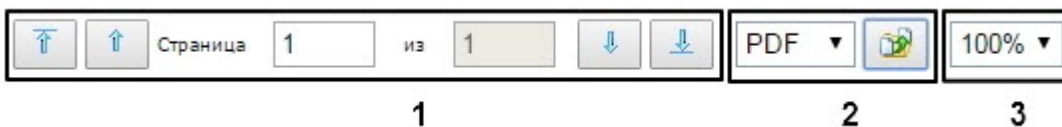
Список ссылок для перехода к отчётам **Бюро пропусков** будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Отчёты бюро пропусков** в меню отчётов.







### 8.3.2 Построение отчетов Бюро пропусков

#### Панель инструментов отчета Бюро пропусков


Для навигации по отчёту, изменения масштаба отображаемой страницы и экспортирования сформированного отчёта **Бюро попусков** используется панель инструментов, расположенная в верхней части страницы.



Переход на предыдущую и следующую страницу отчёта осуществляется с помощью кнопок  и  соответственно (1). Для возврата к первой странице отчёта используется кнопка . Чтобы перейти на последнюю страницу отчёта, необходимо нажать кнопку .

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет экспортировать созданный отчёт **Бюро пропусков** на компьютер в следующих форматах:

- PDF;
- RTF;
- HTML;
- Excel;
- CSV;
- Text.

Для этого на панели инструментов необходимо выбрать формат, в котором будет экспортирован отчёт, и нажать кнопку .

Увеличение или уменьшение отображаемой страницы выполняется с помощью выбора из списка (3) необходимого масштаба.

## Отчет о выданных пропусках

**Отчет о выданных пропусках** представляет собой таблицу, которая содержит сведения о времени выдачи пропуска выбранных сотрудников или отделов, его типе и периоде действия.

Для построения отчета о выданных пропусках необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1605

Отчёты бюро пропусков    Отчёты ЖД

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчёт о выданных пропусках

### Отчёт о выданных пропусках

Параметр	Значение
Тип пропуска:	[все] <b>1</b>
Укажите период действия пропуска:	Пользовательский <b>2</b> с 1 Январь 2020  до 6 февраля 2020 <b>2</b>
Отделы/пользователи:	<p>Выбрать: Все, Ни одного    Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Отдел 1 <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Андреев Андрей Андреевич</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Иванов Иван Иванович</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Иванова Мария Ивановна</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>  Отдел 2</li> </ul>

**Выполнить** **4**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Тип пропуска** (**1**) выбрать тип выданного пропуска сотрудника.
  - b. В поле **Отделы/Сотрудники** (**2**) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.

**Примечание**

- В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку рядом с соответствующим полем.
- Минимальный период времени, за который можно отобразить отчёт – одна неделя.

Из раскрывающегося списка **Период (3)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

- с. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт о выданных пропусках](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonSOFT**  
EXPERIENCE THE NEXT™

**Отчёт о выданных пропусках**  
Дата: с 1 января 2020 00:00:00 по 6 февраля 2020 23:59:59

Отдел: Отдел 1

Тип выданного пропуска	Дата\время выдачи	Период действия (кол-во дней)	Кому выдан (физ. лицо)	Кому выдан(отдел)	Кем выдан (сотрудник бюро пропусков)
Врем легк.авто	1 февраля 2020 00:00:00	29	Иванов Иван Иванович	Отдел 1	Петров П. П.
<b>Всего по отделу:</b>					
Врем легк.авто				1	

Поля отчета указаны в таблице.

Поле	Описание
Тип выданного пропуска	Тип пропуска
Дата\время выдачи	Дата и время выдачи пропуска
Период действия	Период действия пропуска
Кому выдан (физ. лицо)	Полное имя сотрудника
Кому выдан (Отдел)	Отдел, в котором состоит сотрудник
Кем выдан (сотрудник Бюро пропусков)	Полное имя сотрудника, который выдал пропуск
В строке <b>Итого по отделу</b> указывается количество выданных пропусков каждого типа в данном отделе	

## Отчёт по проходам сотрудников

**Отчёт по проходам сотрудников** отображает все взаимодействия выбранного сотрудника с выбранными считывателями. Отчёт позволяет отслеживать перемещение выбранного сотрудника внутри заданной зоны.

Для построения отчета по проходам сотрудников необходимо выполнить следующие действия:



1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

 Подсистема отчётов  
3.4.0.1586

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчёт по проходам сотрудников

### Отчёт по проходам сотрудников

Параметр	Значение
Считыватели:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Точка прохода Gate Parking 1</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Точка прохода Gate Parking 2</li></ul>
Выберите колонки для отчёта:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Номер по порядку</li><li><input checked="" type="checkbox"/> ФИО</li><li><input type="checkbox"/> Имя</li><li><input type="checkbox"/> Фамилия</li><li><input type="checkbox"/> Отчество</li><li><input type="checkbox"/> Номер автомобиля</li><li><input type="checkbox"/> Автомобиль</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Номер карты</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Код карты</li><li><input type="checkbox"/> Дата выдачи карты</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Точка прохода</li></ul>
Ориентация:	A4 <b>3</b>
Показать только последний проход:	<input type="checkbox"/> <b>4</b>
Отделы/пользователи:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Отдел 1<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Иванова Мария Ивановна</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Петров Петр Петрович</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Отдел 2</li></ul>
Период:	Пользовательский 2 <b>5</b> с 30 января 2020 <b>6</b> 12:27 до 30 января 2020 12:27 <b>6</b>

**Выполнить 7**

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- a. В поле **Считыватели (1)** установить флажки напротив тех точек доступа, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.

 **Внимание!**

В данном поле отображаются только те точки доступа, которые добавлены в какой-либо уровень доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Создание уровня доступа](#)).

Для пользователя **rs** достаточно создания уровня доступа со всеми точками доступа. Для других пользователей необходимо назначить уровни доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Назначение пользователю уровней доступа](#)).



- b. В поле **Выберите колонки для отчета (2)** установить флажки напротив тех колонок, которые необходимо отображать в отчете. Также можно изменить порядок следования колонок: для этого необходимо с помощью левой кнопки мыши переместить название колонки выше или ниже относительно других колонок.
- c. Из раскрывающегося списка **Ориентация (3)** выбрать ориентацию отчета: **A4** (вертикальная) или **Альбомная** (горизонтальная).

 **Внимание!**

- В ориентации **A4** можно выбрать не более 5 колонок.
- В ориентации **Альбомная** можно выбрать не более 7 колонок.

- d. Установить флажок **Показывать только последний проход (4)**, если необходимо показывать только последний проход сотрудников.
- e. В поле **Отделы/пользователи (5)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
- f. Из раскрывающегося списка **Период (6)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

 **Примечание**

- В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт  
. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
- В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (7)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Пример отчета в ориентации **A4**:

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по проходам сотрудников](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT®

**Отчёт по проходам сотрудников**  
Период получения данных: 30 января 2020 00:00:00 - 30 января 2020 23:59:59

ФИО	Номер автомобиля	Автомобиль	Точка прохода	Дата и время
Петров Петр Петрович	X999XX163	ВАЗ 2114 / X999XX163	Точка прохода Gate Parking 1	30 янв 12:48
Петров Петр Петрович	X999XX163	ВАЗ 2114 / X999XX163	Точка прохода Gate Parking 2	30 янв 12:48
Иванов Иван Иванович	B777BB163	LADA Vesta / B777BB163	Точка прохода Gate Parking 1	30 янв 12:48
Иванов Иван Иванович	B777BB163	LADA Vesta / B777BB163	Точка прохода Gate Parking 2	30 янв 12:48

**Пример отчета в ориентации Альбомная:**

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по проходам сотрудников](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT®

**Отчёт по проходам сотрудников**  
Период получения данных: 30 января 2020 00:00:00 - 30 января 2020 23:59:59

ФИО	Номер автомобиля	Автомобиль	Номер карты	Дата и время	Отдел	Точка прохода
Петров Петр Петрович	X999XX163	ВАЗ 2114 / X999XX163	654321	30 янв 12:48	Отдел 1	Точка прохода Gate Parking 1
Петров Петр Петрович	X999XX163	ВАЗ 2114 / X999XX163	654321	30 янв 12:48	Отдел 1	Точка прохода Gate Parking 2
Иванов Иван Иванович	B777BB163	LADA Vesta / B777BB163	45678	30 янв 12:48	Отдел 1	Точка прохода Gate Parking 1
Иванов Иван Иванович	B777BB163	LADA Vesta / B777BB163	45678	30 янв 12:48	Отдел 1	Точка прохода Gate Parking 2

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Номер по порядку	Нумерация строк
ФИО	Полное имя сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Отчество	Отчество сотрудника

Наименование поля	Описание
Номер автомобиля	Номерной знак автомобиля сотрудника
Автомобиль	Марка автомобиля сотрудника
Номер карты	Номер карты доступа сотрудника
Код карты	Код карты доступа сотрудника
Дата выдачи карты	Дата выдачи карты данному сотруднику
Точка прохода	Точка прохода, через которую был осуществлен проход
Дата	Дата совершения прохода
Дата и время	Дата и время совершения прохода
Время	Время совершения прохода
Уровни доступа	Уровень доступа сотрудника
Доступ	Решение о предоставлении доступа (Доступ разрешён или Доступ запрещён)
Телефон	Телефон сотрудника
Структура	Название родительского отдела, если отдел, которому принадлежит сотрудник, является дочерним
Отдел	Отдел, которому принадлежит сотрудник

### Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

**Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки** представляет собой таблицу, которая содержит сведения о времени первого и последнего прикладывания карты выбранного сотрудника к точке доступа. В данном отчёте игнорируются графики работ, данные выводятся за календарные сутки. При построении отчета анализируются все точки доступа.


Для построения отчета первое и последнее прикладывание карты за сутки необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Выделять дни, когда сотрудник провел менее N часов на работе** (1) ввести количество часов, которое должны провести сотрудники на работе за сутки. Если сотрудники провели на работе меньше указанного количества часов за сутки, то данные дни будут выделены оранжевым цветом.
  - b. В поле **Отделы/Пользователи** (2) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - c. Из раскрывающегося списка **Период** (3) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (4).

В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки](#) > Результат

Страница 1 из 2 PDF 100%



### Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

Период: 1 сентября 2019 00:00:00 - 30 сентября 2019 23:59:59

Отдел: **Отдел 2**

Табельный номер	ФИО		Должность		Карта		
Антонов Антон Антонович							
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
							1 сентября
	-	-	-	-	-	-	-
2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября	
9 сентября	10 сентября	11 сентября	12 сентября	13 сентября	14 сентября	15 сентября	
	09:16 -10:34	-	-	-	-	-	
16 сентября	17 сентября	18 сентября	19 сентября	20 сентября	21 сентября	22 сентября	
	14:18 -18:33	12:10 -16:08	12:25 -17:31	-	-	-	
23 сентября	24 сентября	25 сентября	26 сентября	27 сентября	28 сентября	29 сентября	
	-	14:07 -16:32	-	13:04 -18:42	-	-	
30 сентября							
	08:15 -14:04	-	-	-	-	-	
Иванов Иван Иванович							
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
							1 сентября
	-	-	-	-	-	-	-
2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября	

Поля отчета указаны в таблице.

Поле	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Карта	Номер карты сотрудника
Время первого/последнего прикладывания карты	Таблица с указанием времени первого/последнего прикладывания карты за каждые сутки выбранного периода времени

#### Примечание

В случае создания автоматического отчета (см. [Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме](#)) в формате Excel, сохраненный отчет также будет содержать поле "Отдел/подразделение". Данное поле содержит название отдела, к которому относится сотрудник.



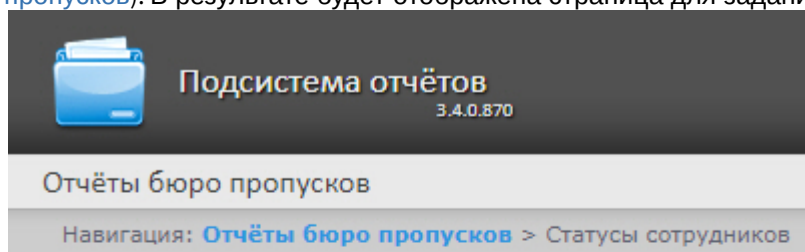
Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки						
с 1 сентября 2019 по 30 сентября 2019						
Табельный номер	ФИО	Отдел / подразделение		Должность		Карта
	Антонов Антон Антонович	Отдел 2				
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1 сентября
						-
2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября
-	-	-	-	-	-	-
9 сентября	10 сентября	11 сентября	12 сентября	13 сентября	14 сентября	15 сентября
-	09:16 - 10:34	-	-	-	-	-
16 сентября	17 сентября	18 сентября	19 сентября	20 сентября	21 сентября	22 сентября
-	14:18 - 18:33	12:10 - 16:08	12:25 - 17:31	-	-	-
23 сентября	24 сентября	25 сентября	26 сентября	27 сентября	28 сентября	29 сентября
-	-	14:07 - 16:32	-	13:04 - 18:42	-	-
	Иванов Иван Иванович					
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1 сентября
						-
2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	6 сентября	7 сентября	8 сентября
-	-	-	-	-	-	-
9 сентября	10 сентября	11 сентября	12 сентября	13 сентября	14 сентября	15 сентября
16:38 - 17:11	08:17 - 15:14	09:43 - 11:36	09:09 - 09:58	09:18 - 15:29	-	-
16 сентября	17 сентября	18 сентября	19 сентября	20 сентября	21 сентября	22 сентября
13:32 - 14:54	12:58 - 14:13	-	-	-	-	-
23 сентября	24 сентября	25 сентября	26 сентября	27 сентября	28 сентября	29 сентября

## Статусы сотрудников

Отчёт **Статусы сотрудников** представлен в виде таблицы, которая содержит данные о текущем статусе карт сотрудников (заблокированных, отключенных и просроченных) и сроках их действия.

Для построения отчета **Статусы сотрудников** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Статусы сотрудников** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



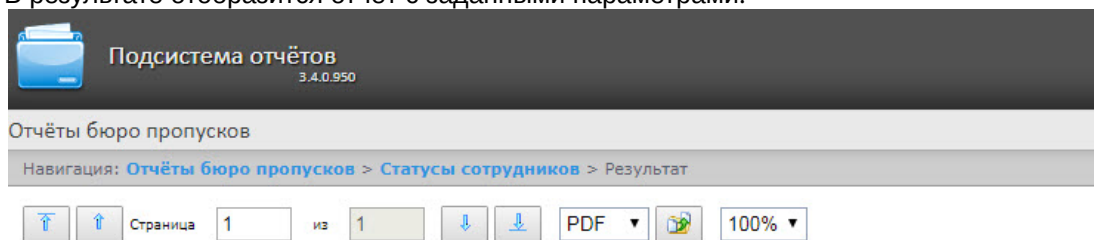
## Статусы сотрудников

Параметр	Значение
Заблокированные:	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Отключенные:	<input checked="" type="checkbox"/> 2
Просроченные:	<input checked="" type="checkbox"/> 3
Период:	На данный момент

**Выполнить** 4

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- a. Установить флажок **Заблокированные** (1), чтобы отобразить сотрудников, имеющие заблокированные карты.
  - b. Установить флажок **Отключенные** (2), чтобы отобразить сотрудников, имеющие отключенные карты.
  - c. Установить флажок **Просроченные** (3), чтобы отобразить сотрудников, имеющие просроченные карты.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (4).
  4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.



Отчёт от: 05.07.2018 16:00:27



## Отчёт по статусам сотрудников

### Заблокированные сотрудники

Табельный номер	ФИО	Дата истечения карты
121212	Игорев Игорь Игоревич	

### Просроченные сотрудники (карты)

Табельный номер	ФИО	Дата истечения карты
12345	Иванов Иван Иванович	03.07.2018 23:59:59

Поля отчёта описаны в таблице:

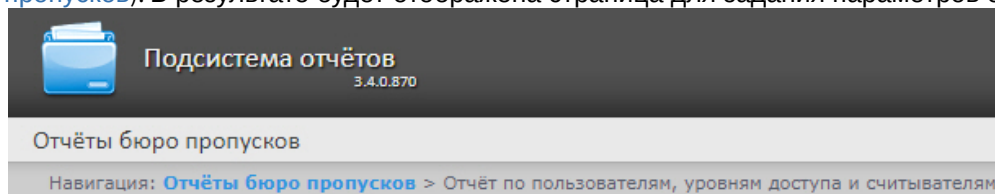
Поле	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника в модуле "Учет рабочего времени" ПК Интеллект
ФИО	Полное имя сотрудника
Дата истечения карты	Дата истечения срока действия карты

## Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

**Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям** представлен в виде таблицы, которая отображает пользователей, которым присвоен выбранный уровень доступа или выбранные считыватели.

Для построения отчета по пользователям, уровням доступа и считывателям необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



### Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

Параметр	Значение
Уровни доступа:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> Полный доступ <input checked="" type="checkbox"/> Запрещён <input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 1 <input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 2 <b>1</b>
Считыватели:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> Эмулятор СКУД Считыватель 1.1.1 <b>2</b>
Тип отчёта:	По считывателям <b>3</b>
Период:	На данный момент

**Выполнить 4**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Уровни доступа (1)** установить флажки напротив тех уровней доступа, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - b. В поле **Считыватели (2)** установить флажки напротив тех считывателей, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - c. Из раскрывающегося списка **Тип отчета (3)** выбрать необходимый тип отчета.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (6).
4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.
  - a. Вид отчета по уровням доступа:

The screenshot shows the top part of the application interface. At the top left is a blue folder icon and the text "Подсистема отчётов 3.4.0.950". Below this is the title "Отчёты бюро пропусков". A navigation breadcrumb reads "Навигация: Отчёты бюро пропусков > Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям > Результат". At the bottom of the screenshot is a control bar with navigation arrows, page numbers "Страница 1 из 1", download icons, a "PDF" dropdown menu, a print icon, and a "100%" zoom level dropdown.



### Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

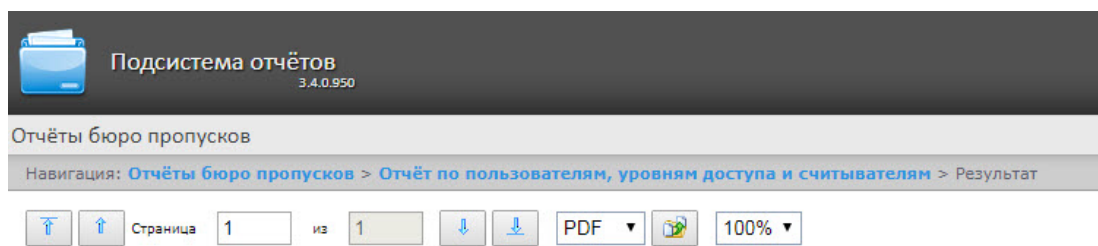
#### Уровень доступа: Уровень доступа 1

Табельный номер	ФИО	Отдел
11111	Иванов Иван Иванович	Отдел 1
22222	Игорев Игорь Игоревич	Отдел 1

#### Уровень доступа: Уровень доступа 2

Табельный номер	ФИО	Отдел
33333	Алексеев Алексей Алексеевич	Отдел 2
44444	Артемов Артем Артемович	Отдел 2

- b. Вид отчета по считывателям:



Подсистема отчётов  
3.4.0.950

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



### Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

#### Точка прохода: Считыватель "ARC" 1.1.1

Табельный номер	ФИО	Отдел
11111	Иванов Иван Иванович	Отдел 1
22222	Игорев Игорь Игоревич	Отдел 1

#### Точка прохода: Считыватель "ARC" 1.2.1

Табельный номер	ФИО	Отдел
33333	Алексеев Алексей Алексеевич	Отдел 2
44444	Артемов Артем Артемович	Отдел 2

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Отдел	Название отдела, к которому принадлежит сотрудник

### Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

**Отчёт по действиям оператора Диспетчера событий** представлен в виде таблицы, которая отображает запросы, полученные оператором модуля **Диспетчер событий**, и его реакции на них.

Для построения отчета по действиям оператора Диспетчера событий необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.




## Отчёты бюро пропусков



Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчет по действиям оператора Диспетчера событий


### Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

Параметр	Значение
Операторы:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Пользователь без авторизации</p> <p><b>1</b></p>
Компьютеры:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Компьютер R-NAZAROV</p> <p><b>2</b></p>
События и реакции:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <p>+ <input checked="" type="checkbox"/> События + <input checked="" type="checkbox"/> Реакции</p> <p><b>3</b></p>
	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p>

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Операторы (1)** установить флажки напротив тех операторов, по действиям которых необходимо отобразить отчет.
  - b. В поле **Компьютеры (2)** установить флажки напротив тех компьютеров, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - c. В поле **События и реакция (3)** установить флажки напротив тех событий и реакций, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - d. В поле **Отделы/Сотрудники (4)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - e. Из раскрывающегося списка **Период (5)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.
    - i. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с и до (6)** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.
 






 **Примечание**

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
    - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
    - iii. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (7)**.
4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

 Подсистема отчётов  
3.3.0.732

Отчёты бюро пропусков    Общие отчёты    Отчёты УРВ

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчет по действиям оператора Диспетчера событий](#) > Результат



Страница 1 из 1


PDF

100%

#### Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

Период: 10.09.2017 - 11.09.2017

Дата	Точка прохода	Событие	ФИО	Отдел	Карта	Оператор	Действие оператора	АРМ Оператора
10.09.2017 10:59:26	Вход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Разрешить"	Компьютер 1
10.09.2017 11:01:08	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:35:33	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Разрешить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:41:24	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:41:46	Вход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1

Поля отчёта описаны в таблице.



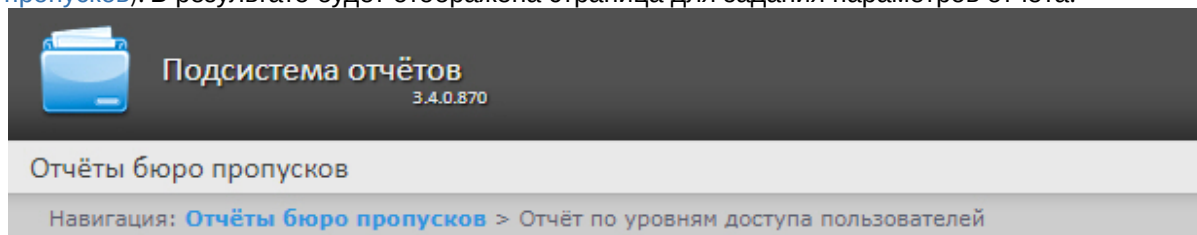
Название поля	Описание
Дата	Дата получения запроса оператором
Точка прохода	Точка прохода, контролируемая с помощью модуля <b>Диспетчер событий</b>
Событие	Запрос, полученный оператором
ФИО	Полное имя запросившего
Отдел	Отдел запросившего
Карта	Номер карты запросившего
Оператор	Полное имя оператора
Действие оператора	Реакция оператора на запрос
АРМ Оператора	Имя компьютера, с которого оператор произвел действие

### Отчёт по уровням доступа пользователей

**Отчёт по уровням доступа пользователей** представлен в виде таблицы, которая содержит данные об уровнях доступа выбранных сотрудников и точки доступа, через которые выбранные сотрудники могут осуществлять проход.

Для построения отчета по уровням доступа пользователей необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.




## Отчёт по уровням доступа пользователей

Параметр	Значение
Не отображать считыватели:	<input type="checkbox"/> <b>1</b>
Отделы / Сотрудники:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Отдел 1               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Жуков А. Н.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Первый И. И.</li> </ul> </li> <li>+ <input checked="" type="checkbox"/> Отдел 2</li> <li>+ <input type="checkbox"/> Отдел 3</li> </ul>
Период:	На данный момент







**Выполнить** **3**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. Установить флажок **Не отображать считыватели** (**1**), если не нужно отображать считыватели в отчете.
  - b. В поле **Отделы/Сотрудники** (**2**) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (**3**).
4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

 Подсистема отчётов  
3.4.0.950

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по уровням доступа пользователей](#) > Результат


 Страница  из 


 PDF




### Уровни доступа пользователей

#### Отдел: Отдел 1

Табельный номер	ФИО	Уровни доступа	Точки прохода
11111	Иванов Иван Иванович	Уровень доступа 1	Считыватель "ARC" 1.1.1
22222	Игорев Игорь Игоревич	Уровень доступа 1	Считыватель "ARC" 1.1.1

#### Отдел: Отдел 2

Табельный номер	ФИО	Уровни доступа	Точки прохода
33333	Алексеев Алексей Алексеевич	Уровень доступа 2	Считыватель "ARC" 1.2.1
44444	Артемов Артем Артемович	Уровень доступа 2	Считыватель "ARC" 1.2.1

Поля отчёта описаны в таблице.

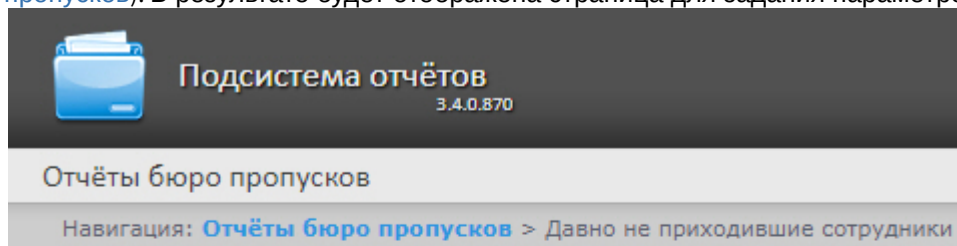
Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Уровни доступа	Уровень доступа выбранного сотрудника
Точки прохода	Точки прохода (считыватели), через которые сотрудник может осуществлять проход

### Давно не приходившие сотрудники

Отчёт **Давно не приходившие сотрудники** представлен в виде таблицы, которая содержит данные о последних проходах по давно не использовавшимся картам сотрудников. Под давно не использующимися картами понимаются карты, по которым не было прохода в течение заданного количества дней.

Для построения отчета **Давно не приходившие сотрудники** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Бюро пропусков** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

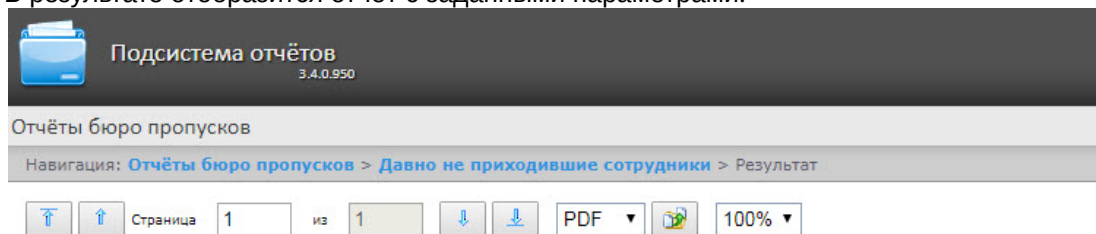


### Давно не приходившие сотрудники

Параметр	Значение
Отсутствовали более, дней:	<input type="text" value="15"/> <b>1</b>
Период:	На данный момент

**Выполнить** 2

2. В поле **Отсутствовали более, дней** ввести необходимое количество дней.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (2).
4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.



Отчёт от: 05.07.2018 16:21:00



### Отчёт по давно не приходившим сотрудникам

#### Заблокированные сотрудники

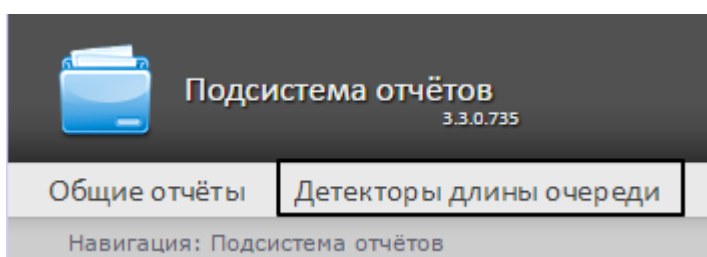
Табельный номер	ФИО	Карта	Последний проход	Последнее устройство
11111	Иванов Иван Иванович	100		
22222	Игорев Игорь Игоревич	200		
33333	Алексеев Алексей Алексеевич	300		
44444	Артемов Артем Артемович	400		

Поля отчёта описаны в таблице:

Поле	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Фамилия, имя и отчество сотрудника
Карта	Номер карты сотрудника
Последний проход	Дата последнего прохода сотрудника по карте через точку доступа
Последнее устройство	Идентификатор точки доступа, в последний раз зарегистрировавшей проход по карте

## 8.4 Работа с отчётами по детекторам длины очереди

Отчеты по детекторам длины очереди доступны в меню **Детекторы длины очереди** подсистемы *Intellect Web Report System*.



Для того чтобы иметь возможность просматривать и формировать отчеты по длине очереди, необходимо установить и настроить **Пакет дополнительных детекторов аналитики**, как описано в руководстве [Подсистема Detector Pack](#).

В меню **Администрирование** подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо настроить роль с правом выполнения операции **Оператор детектора длины очереди** и назначить ее ответственным пользователям, как описано в [Настройка ролей и пользователей](#).

Доступно два вида отчетов по детекторам длины очереди:

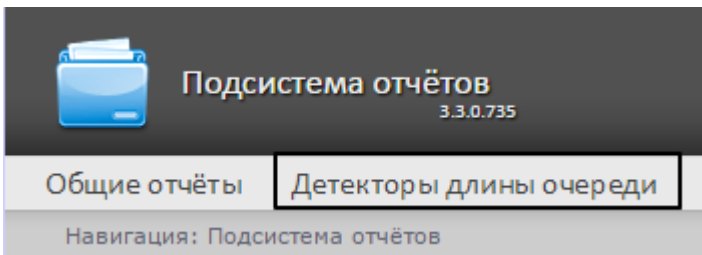
- [Средняя за интервал времени длина очереди](#)
- [Превышение порога длины очереди](#)

### Примечание

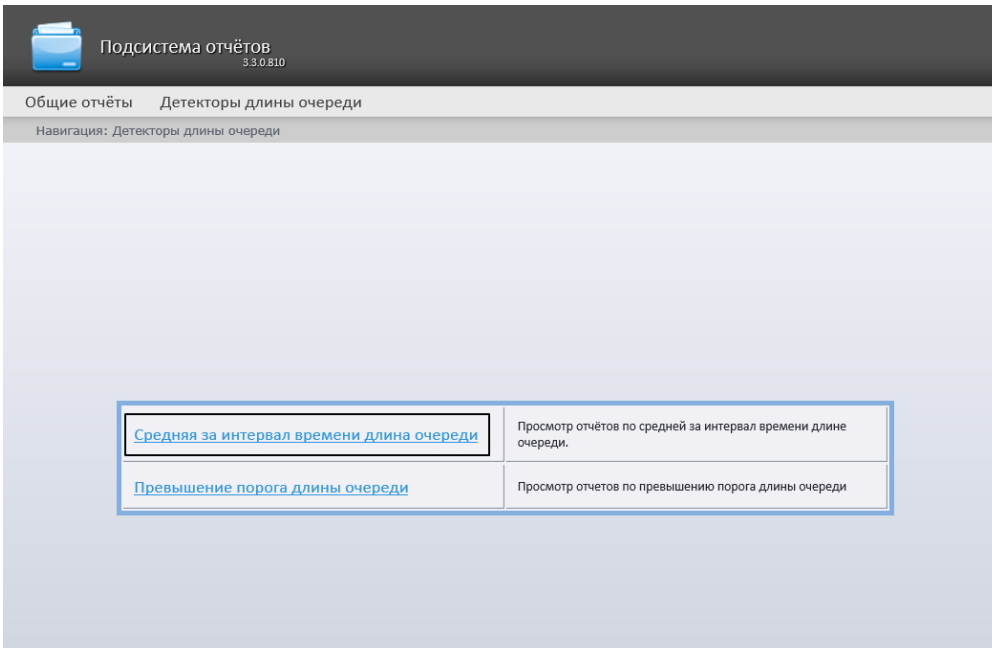
По умолчанию в отчётах по детекторам длины очереди значения, равные 0, не попадают в отчет в виде таблицы. Для того, чтобы в отчет попадали нулевые значения, необходимо выполнить настройку (см. [Отключение фильтра нулевых значений](#)).

### 8.4.1 Средняя за интервал времени длина очереди

Для формирования отчета **Средняя за интервал времени длина очереди** следует нажать на ссылку **Детекторы длины очереди** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

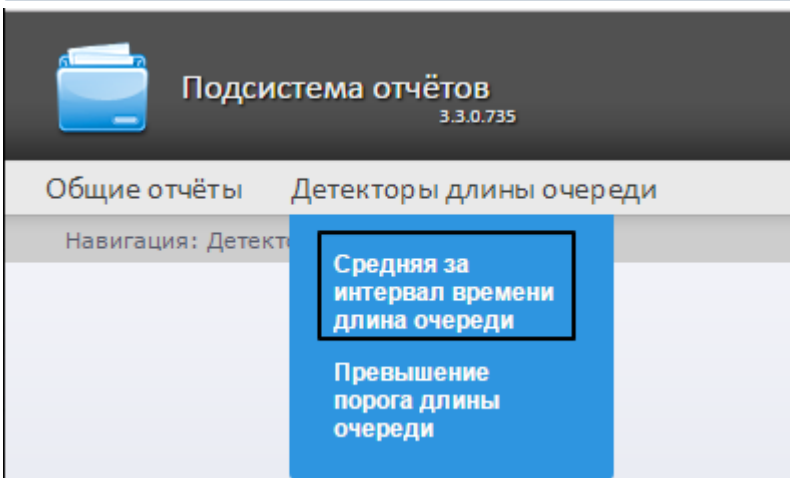


Далее следует нажать на кнопку **Средняя за интервал времени длина очереди**.




**Примечание**

Ссылка для перехода к отчёту по средней за интервал времени длине очереди будет также доступна при наведении курсора на ссылку **Детекторы длины очереди** в меню отчётов.



Откроется страница отчёта по средней за интервал времени длине очереди.


Подсистема отчётов  
3.3.0.735

Общие отчёты Детекторы длины очереди

Навигация: [Детекторы длины очереди](#) > Средняя за интервал времени длина очереди

### Средняя за интервал времени длина очереди

Параметр	Значение
Период получения данных:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">Пользовательский 2 <span style="font-size: 0.8em;">▼</span></div> <div style="margin-right: 10px;">с 01.04.2017 </div> <div style="margin-right: 10px;">00:00 </div> <div style="margin-right: 10px;">до 30.04.2017 </div> <div style="margin-right: 10px;">23:59 </div> <span style="margin-left: 10px;">1</span> </div>
Интервал усреднения данных (мин.):	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">60</div> <div style="margin-left: 5px;">2</div> </div>
Детекторы:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">Выбрать: Все, Ни одного</span>  <span style="font-size: 0.8em;">Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Детектор длины очереди 1  <input type="checkbox"/> Детектор длины очереди 2  <input type="checkbox"/> Детектор длины очереди 3  <input type="checkbox"/> Детектор длины очереди 4         </div> </div> <div style="margin-left: 10px;">3</div>
График:	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Временная зона:	[не применять] 5
Ориентация:	Книжная 6

Выполнить 7

Следует задать критерии построения отчёта:

1. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (1).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо ввести с помощью кнопки время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
2. В поле **Интервал усреднения данных (мин.)** ввести период времени в минутах между значениями загруженности наблюдаемой территории в отчёте (2). В отчете отображаются средние значения длины очереди за время, равное шагу вычислений.

**Примечание**

Если среднее значение равно нулю для всех таких интервалов за заданный период, этот период не будет отражен в отчете. В таком случае рекомендуется изменить шаг вычислений.

3. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (3).
4. Если необходимо отображать отчёт в виде графика, нужно установить соответствующий флажок (4).
5. Из раскрывающегося списка **Временная зона** выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчет (5).

**Примечание.**

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён и не содержат вложенности. Выбор дней недели не осуществляется. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).

6. Из раскрывающегося списка **Ориентация** выбрать ориентацию печатной страницы отчета: **Книжная, Альбомная**.
7. Для построения отчёта необходимо нажать на кнопку **Выполнить** (5).

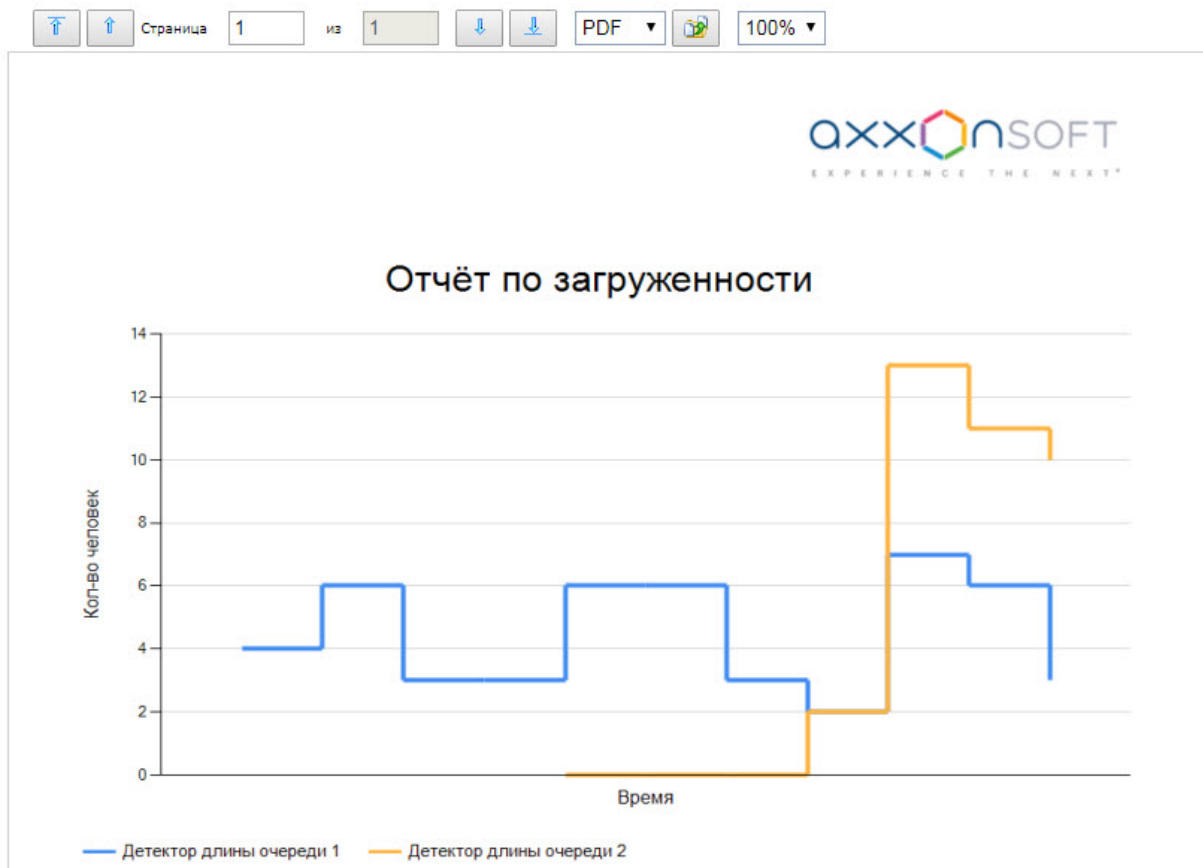
В результате отобразится отчёт по средней за интервал времени длине очереди с заданными критериями.

The screenshot shows a report interface with a control bar at the top and a data table below. The control bar includes buttons for navigation (back, forward), page numbers (1 из 1), a PDF export button, a print icon, and a zoom level of 100%. The table is titled 'Отчёт по загруженности' and has three columns: 'Детектор', 'Период получения данных', and 'Кол-во человек'.

Детектор	Период получения данных	Кол-во человек
Детектор 1	11.04.2017 10:40:00	14
Детектор 1	11.04.2017 10:50:00	28
Детектор 1	11.04.2017 11:00:00	31
Детектор 1	11.04.2017 11:10:00	28
Детектор 1	11.04.2017 11:20:00	29
Детектор 1	11.04.2017 11:30:00	32

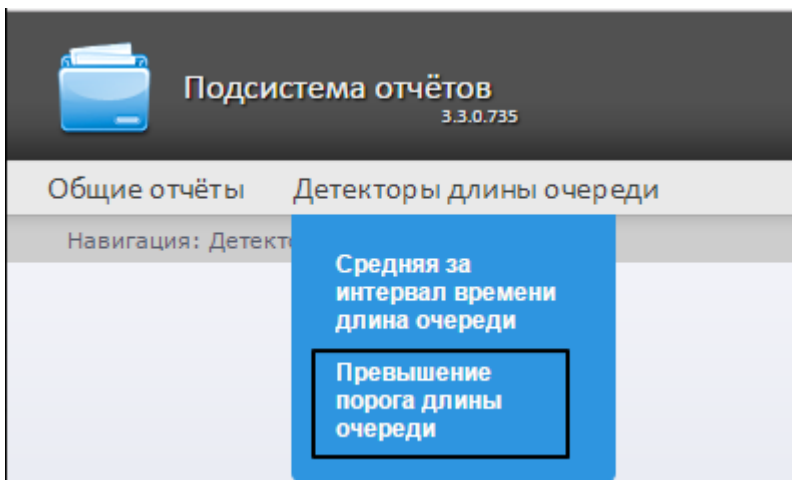
Вид отчёта по средней за интервал времени длине очереди в формате графика представлен на рисунке ниже. В случае если используется несколько детекторов, данные с каждого из них будут отображены своим цветом.





## 8.4.2 Превышение порога длины очереди

Для формирования отчета **Превышение порога длины очереди** следует навести курсор на пункт меню **Детекторы длины очереди** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.



**Примечание**

На момент написания документации отчет **Превышение порога длины очереди** доступен только из выпадающего меню.

Откроется страница отчёта по превышению порога длины очереди.

Подсистема отчётов  
3.3.0.735

Общие отчёты Детекторы длины очереди

Навигация: [Детекторы длины очереди](#) > Превышение порога длины очереди

### Превышение порога длины очереди

Параметр	Значение	
Период получения данных:	Пользовательский 2	с 22.05.2017 00:00 до 28.05.2017 23:59
Порог (чел.):	3	2
Интервал исключения повторов (мин.):	5	3



Выбрать: Все, Ни одного  
Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

Детекторы:

- Детектор длины очереди 1
- Детектор длины очереди 2
- Детектор длины очереди 3
- Детектор длины очереди 4
- Детектор длины очереди 5

**Выполнить** 5

Следует задать критерии построения отчёта:

1. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (1).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
2. В поле **Порог (чел.)** задать количество человек в очереди, которое считается пороговым (2).
3. В поле **Интервал исключения повторов (мин.)** ввести время в минутах, в течении которого не нужно генерировать событие превышения порога длины очереди повторно (3).
4. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (4).
5. Для построения отчёта необходимо нажать на кнопку **Выполнить** (5).

В результате отобразится отчёт по всем зафиксированным фактам превышения длины очереди за указанный период.

Навигация: Детекторы длины очереди > Превышение порога длины очереди > Результат

The screenshot displays three main sections:

- Section 1 (Top Right):** A table titled "Источники событий" (Event Sources) listing five detectors and their respective event counts.
- Section 2 (Bottom Right):** A detailed table for "Детектор длины очереди 3" (Queue Length Detector 3), showing a list of events with columns for Date, Time, and Queue size.
- Section 3 (Left):** A video player showing a live feed of a service counter with a list of timestamps on the right.

Источники	Событий
1 Детектор длины очереди 1	20
2 Детектор длины очереди 2	0
3 Детектор длины очереди 3	140
4 Детектор длины очереди 4	0
5 Детектор длины очереди 5	1

Дата	Время	Очередь
21.06.2015		
21.06.2015	9:44:05	5
21.06.2015	10:25:37	5
21.06.2015	10:30:37	2
21.06.2015	11:15:09	6
21.06.2015	11:23:40	5
21.06.2015	11:43:10	5
21.06.2015	12:35:43	5
21.06.2015	12:46:43	6
21.06.2015	12:52:44	6

Отчет имеет структуру из трех секций:

1. В секции **1** отображается список детекторов длины очереди, зафиксировавших события превышения порога длины очереди за указанный период, и количество зафиксированных событий.
2. В секции **2** отображается детальную таблицу событий, зафиксированных выбранным в секции **1** детектором, время фиксации каждого события, и количество человек в очереди в указанный момент. Максимальное количество записей на одной странице таблицы -100.
3. В секции **3** можно отобразить видеозапись выбранного в секции **2** события.

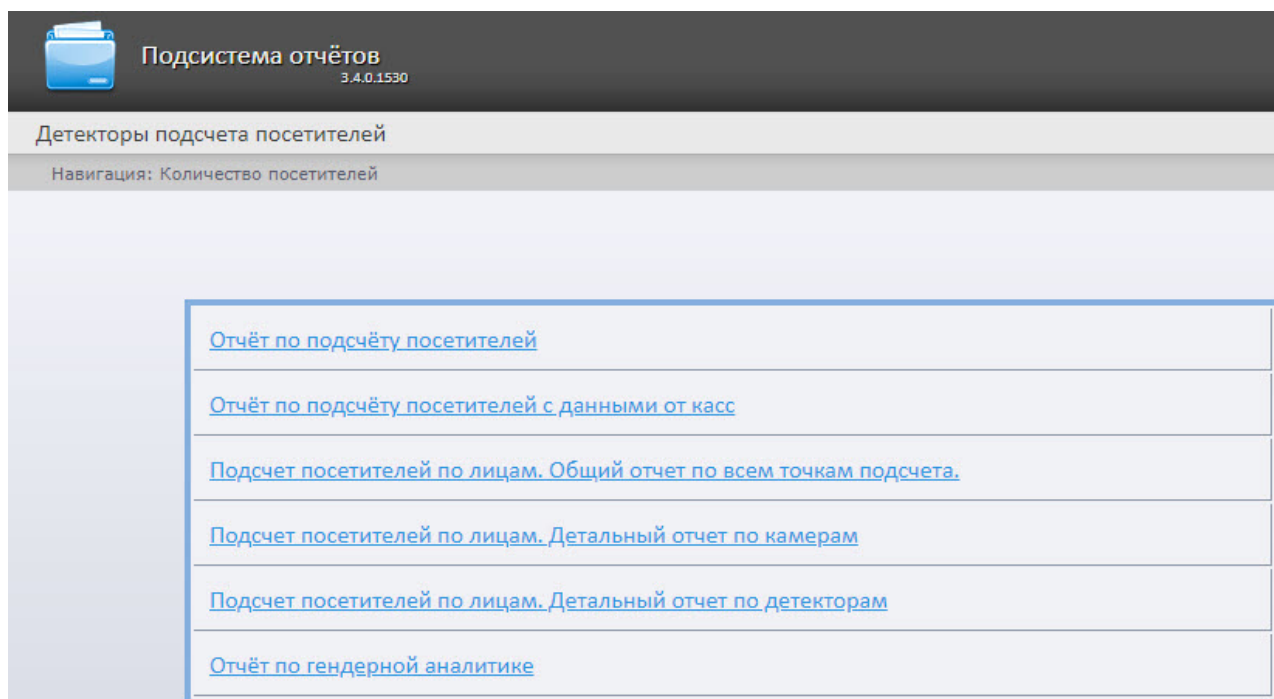
## 8.5 Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей

Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей заключается в выборе и построении нужного отчета. Описание и предназначение каждого отчета можно найти на соответствующей ему странице.

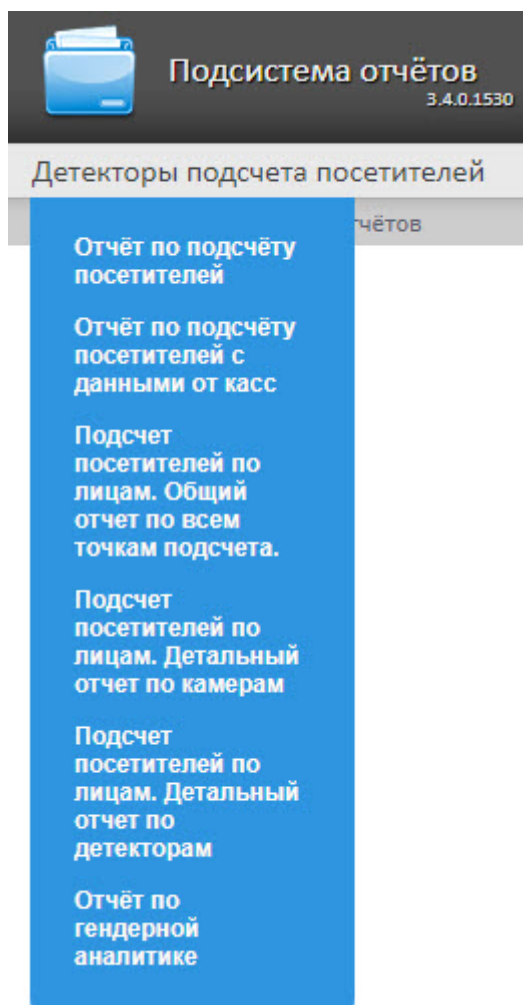
### 8.5.1 Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей

Для выбора типа отчёта по детекторам подсчета посетителей необходимо нажать на ссылку **Детекторы подсчета посетителей** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



Список ссылок для перехода к отчётам по детекторам подсчета посетителей также доступен при наведении курсора на ссылку **Детекторы подсчета посетителей** в меню отчётов.



## 8.5.2 Отчет по подсчету посетителей

**Отчет по подсчету посетителей** позволяет получать данные о количестве вошедших и\или вышедших посетителей. Данные могут быть представлены в виде графика или таблицы.



### Примечание

**Отчет по подсчету посетителей** относится к модулю **Детектор подсчета посетителей** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения отчета по количеству посетителей необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчет по подсчету посетителей** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания

параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1530

Детекторы подсчета посетителей

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Отчёт по подсчёту посетителей

### Отчёт по подсчёту посетителей


Параметр	Значение
Детекторы:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Детектор подсчёта посетителей 1 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Вход <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Выход
Период:	Пользовательский с 9 декабря 2019 до 9 декабря 2019
Временной интервал:	с 00:00:00 до 23:59:59
Шаг:	15 минут
Представить данные в виде:	Таблицы

**Выполнить**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В области **Детекторы** (1) установить флажки напротив тех объектов **Детектор подсчета посетителей**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте. Также можно выбрать **Вход** и\или **Выход** для построения отчета по количеству вошедших и\или вышедших посетителей.
  - b. Из раскрывающегося списка **Период** (2) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

В случае, если выбран временной период **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- c. В поле **Временной интервал (3)** ввести временной промежуток дня, проходы во время которого будут отображены в отчете.
  - d. Из раскрывающегося списка **Шаг (4)** выбрать период времени, в течение которого суммируются данные, полученные с детектора подсчета посетителей (зависит от выбранного периода получения данных).
  - e. В поле **Представить в виде (5)** выбрать представление отчета в виде **Таблицы** или **Графика**.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**. В результате отобразится отчёт с заданными критериями.  
Вид отчета по подсчету посетителей в виде графика:

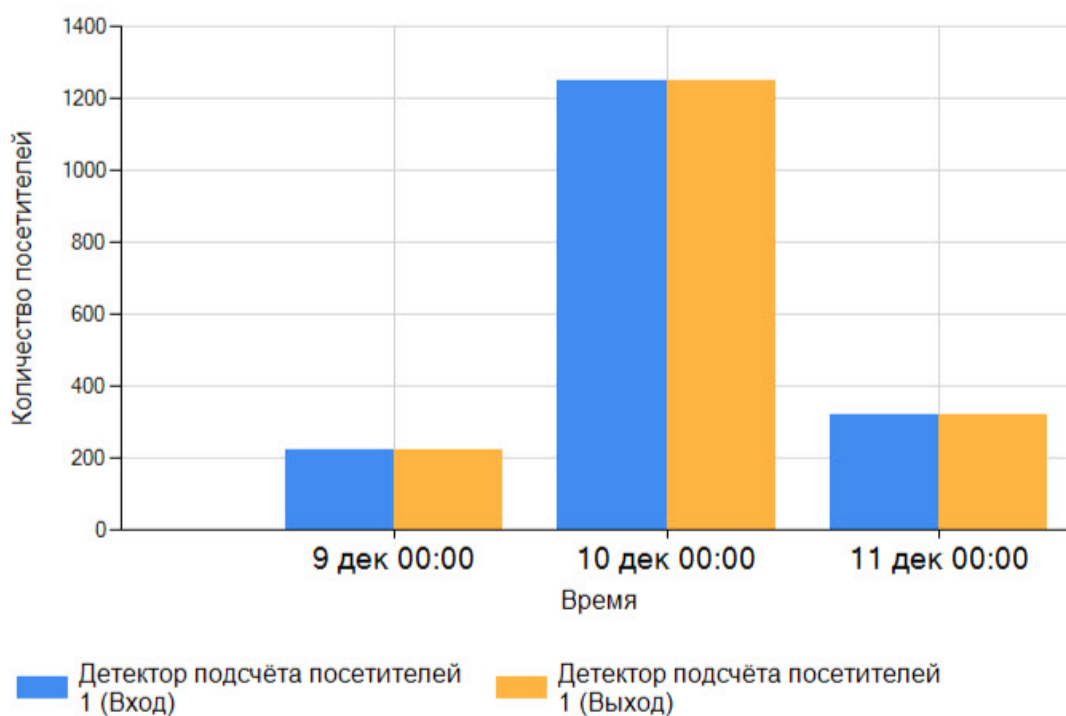
Навигация: [Детекторы подсчёта посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



### Отчёт по подсчёту посетителей







Период получения данных: 9 декабря 2019 00:00:00 - 11 декабря 2019 12:08:24



Вид отчета по подсчету посетителей в виде таблицы:



Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей](#) > Результат


 Страница  из 

 PDF  100% 



### Отчёт по подсчёту посетителей

Период получения данных: 11 декабря 2019 00:00:00 - 11 декабря 2019 23:59:59

Источник	Интервал получения данных	Посетителей
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 00:00:00 — 11 дек 05:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 00:00:00 — 11 дек 05:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 06:00:00 — 11 дек 11:59:00	75
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 06:00:00 — 11 дек 11:59:00	140
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 12:00:00 — 11 дек 17:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 12:00:00 — 11 дек 17:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 18:00:00 — 11 дек 23:59:59	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 18:00:00 — 11 дек 23:59:59	0
<b>Всего:</b>		<b>215</b>

### 8.5.3 Отчет по подсчету посетителей с данными от касс

Данный **Отчет по подсчету посетителей с данными от касс** позволяет получить данные о принесенной посетителями прибыли. Данные могут быть представлены только в виде таблицы.

#### **Примечание**

**Отчет по подсчету посетителей с данными от касс** относится к модулю **Детектор подсчета посетителей** и ПК *POS-Интеллект* (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующие объекты и провести настройку ПК *POS-Интеллект* (см. [Руководство Администратора](#))). При этом, данные о принесенной посетителями прибыли берутся из базы данных сервера, указанного при [установке программного комплекса POS Интеллект](#).

Для построения отчета по количеству посетителей с данными от касс необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчет по подсчету посетителей с данными от касс** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет

отображена страница для задания параметров отчёта.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс

### Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс

Параметр	Значение
Детекторы:	Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Детектор подсчёта посетителей 1           </div>
Период получения данных:	Пользовательский с 9 декабря 2019 до 9 декабря 2019
Временной интервал:	с 00:00:00 до 23:59:59
Шаг:	3 дня

**Выполнить**

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- а. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Детектор подсчета посетителей**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1). Для каждого детектора указать значения, по которым будет строиться отчёт: выход, выход или вход+выход.


**Примечание.**

Значение **Вход+Выход** выбирается в том случае, если необходимо построить отчет по суммарному количеству проходов.

- б. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (2).






**Примечание**

В случае, если выбран временной период **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- с. В поле **Временной интервал (3)** ввести временной промежуток дня, проходы во время которого будут отображены в отчете.
  - d. Из раскрывающегося списка **Шаг (4)** выбрать период времени, в течение которого суммируются данные, полученные с детектора подсчета посетителей (зависит от выбранного периода получения данных).
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (5)**. В результате отобразится отчёт с заданными критериями, который, помимо информации о посетителях, будет включать в себя два дополнительных поля: **Кол-во чеков** и **Сумма**.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс](#) > Результат



 Страница  из 


 PDF 



### Отчет по количеству посетителей с данными от касс

Период получения данных: 9 декабря 2019 00:00:00 - 11 декабря 2019 11:42:34

Источник	Интервал получения данных	Посетителей	Кол-во чеков	Сумма
Детектор подсчёта посетителей 1	9 дек 00:00:00 — 9 дек 23:59:00	128	0	0
Детектор подсчёта посетителей 1	10 дек 00:00:00 — 10 дек 23:59:00	689	0	0
Детектор подсчёта посетителей 1	11 дек 00:00:00 — 11 дек 11:42:34	87	0	0
<b>Всего:</b>		<b>904</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 8.5.4 Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета** позволяет получить данные о количестве захваченных лиц (посетителей), используя сведения, полученные от сервера распознавания лиц. Данные могут быть представлены в виде таблицы и графика.

 **Примечание**

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета** относится к объекту **Сервер распознавания лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения общего отчёта по всем точкам подсчета необходимо выполнить следующие действия:


1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.


Параметр	Значение
Детекторы:	Выбрать: <b>Все, Ни одного</b> <input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 1 <input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 2
Добавить итог за день:	<input type="checkbox"/>
Период получения данных:	Пользовательский 2 с 01.11.2015 00:00 до 30.11.2015 23:59
Шаг:	60
Максимальное значение:	За весь период
Временная зона:	[не применять]
График:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ориентация:	Книжная
Суммировать результат:	<input type="checkbox"/>

**Выполнить**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Детекторы:** установить флажки напротив тех объектов **Сервер распознавания лиц**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
  - b. Установить флажок **Добавить итог за день:** для отображения суммарного значения позиций за день (2).
  - c. Задать период следующим образом:
    - i. Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (3).
    - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля с и до при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- iii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
  - iv. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
  - d. В поле **Шаг**: ввести период времени в минутах, в течение которого суммируются данные, полученные с сервера распознавания лиц (4).
  - e. Из раскрывающегося списка **Максимальное значение**: выбрать максимальное количество посетителей, которое будет отображаться на графике (5).
  - f. Из раскрывающегося списка **Временная зона**: выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчёт (6).
- Примечание.**

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён и не содержат всего одну пару времён и не содержат вложенности. Выбор дней недели не осуществляется. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).
- g. Если необходимо отображать отчёт в виде графика необходимо установить соответствующий флажок (7).
  - h. В поле Ориентация выбрать ориентацию печати отчета: Книжная, Альбомная (8).
  - i. Установить флажок **Суммировать результат**: для отображения в отчёте суммарного результата по выбранным детекторам (9).
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (10).
4. В результате отобразится общий отчёт по всем точкам подсчета с заданными критериями.

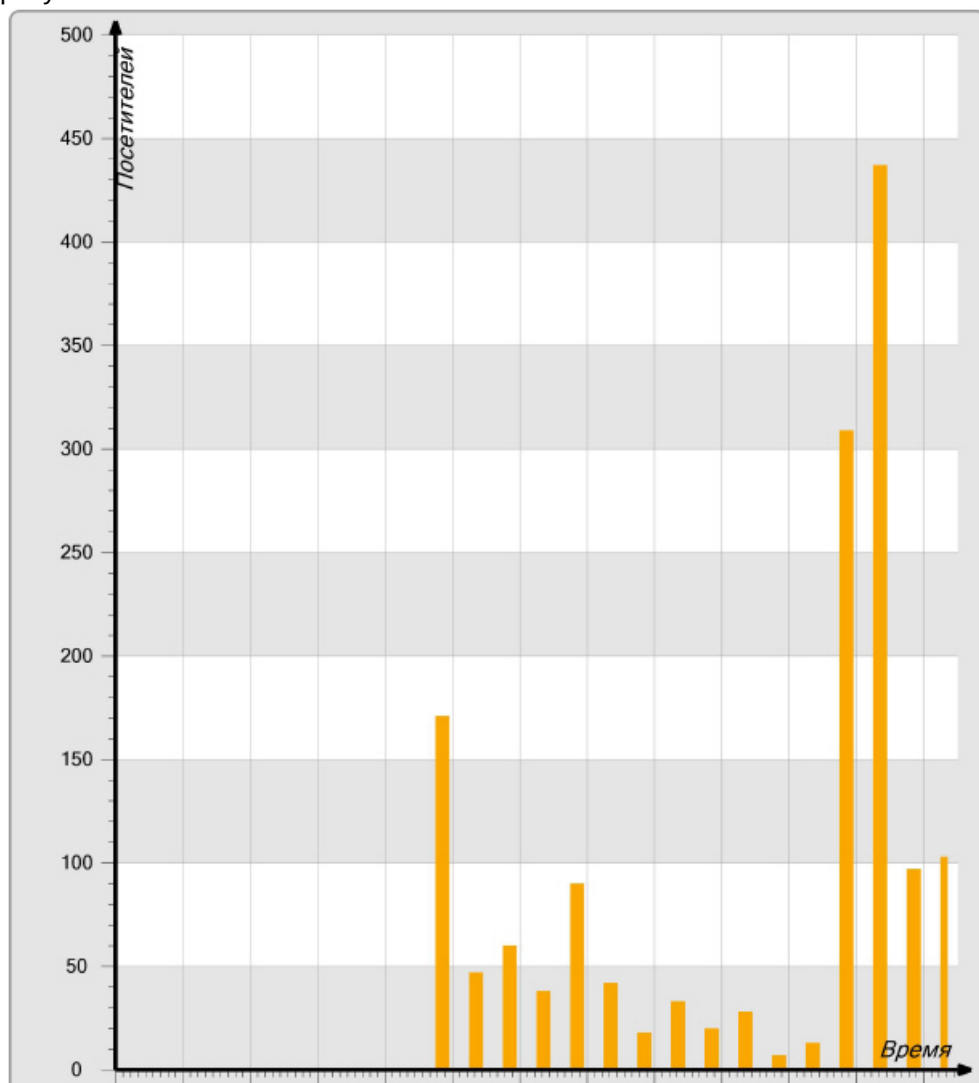
Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Подсчет посетителей по лицам](#). [Общий отчет по всем точкам подсчета](#). > Результат

Страница 1 из 1
PDF
100%

<b>Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.</b>		
(число неопознанных лиц)		
Период получения данных:	21.12.2015 0:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 7:00:00 - 21.12.2015 7:59:59	0
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 8:59:59	171
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 9:00:00 - 21.12.2015 9:59:59	47
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 10:00:00 - 21.12.2015 10:59:59	60
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 11:00:00 - 21.12.2015 11:59:59	38
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 12:00:00 - 21.12.2015 12:59:59	90
Сервер распознавания лиц 1	21.12.2015 13:00:00 - 21.12.2015 13:59:59	42

Вид общего отчёта по всем точкам подсчета в формате графика представлен на следующем

рисунке.



**Примечание**

Под посетителями в отчете понимается количество захваченных лиц, а не число уникальных посетителей.

### 8.5.5 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам

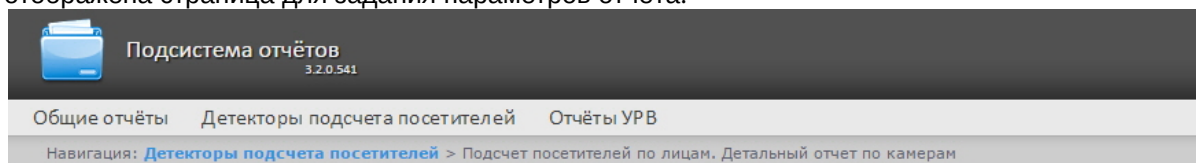
Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам** позволяет получить данные о количестве захваченных лиц (посетителей), используя сведения, полученные от видеокамер. Данные могут быть представлены в виде таблицы и графика.

**Примечание**

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам** относится к объекту **Камера** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения детального отчёта по камерам необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



### Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам


Параметр	Значение
Камеры:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> <input checked="" type="checkbox"/> Камера 1 <input checked="" type="checkbox"/> Камера 2 <input checked="" type="checkbox"/> Камера 3
Добавить итога за день:	<input type="checkbox"/> <b>2</b> <span style="float: right;"><b>3</b></span>
Период получения данных:	Пользовательский 2 с 01.01.2016 00:00 до 31.01.2016 23:59
Шаг:	60 <b>4</b>
Максимальное значение:	За весь период <b>5</b>
Временная зона:	[не применять] <b>6</b>
График:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>7</b>
Ориентация:	Книжная <b>8</b>
Суммировать результат:	<input type="checkbox"/> <b>9</b>


**Выполнить** **10**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Камеры**: установить флажки напротив тех объектов **Камера**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (**1**).
  - b. Установить флажок **Добавить итога за день**: для отображения суммарного значения позиций за день (**2**).
  - c. Задать период следующим образом:
    - i. Из раскрывающегося списка **Период получения данных**: выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (**3**).
    - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля с и до при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**



Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- iii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
  - iv. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
  - d. В поле **Шаг**: ввести период времени в минутах, в течение которого суммируются данные, полученные с сервера распознавания лиц (4).
  - e. Из раскрывающегося списка **Максимальное значение**: выбрать максимальное количество посетителей, которое будет отображаться на графике (5).
  - f. Из раскрывающегося списка **Временная зона**: выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчёт (6).
- Примечание.**

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён и не содержат всего одну пару времён и не содержат вложенности. Выбор дней недели не осуществляется. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).
- g. Если необходимо отображать отчёт в виде графика необходимо установить соответствующий флажок (7).
  - h. В поле **Ориентация** выбрать ориентацию печати отчета: **Книжная, Альбомная** (8).
  - i. Установить флажок **Суммировать результат**: для отображения в отчёте суммарного результата по выбранным детекторам (9).
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (10).
  4. В результате отобразится детальный отчёт по камерам с заданными критериями.

Общие отчёты   Анализ поведения посетителей   Детекторы подсчета посетителей   Детекторы длины очереди

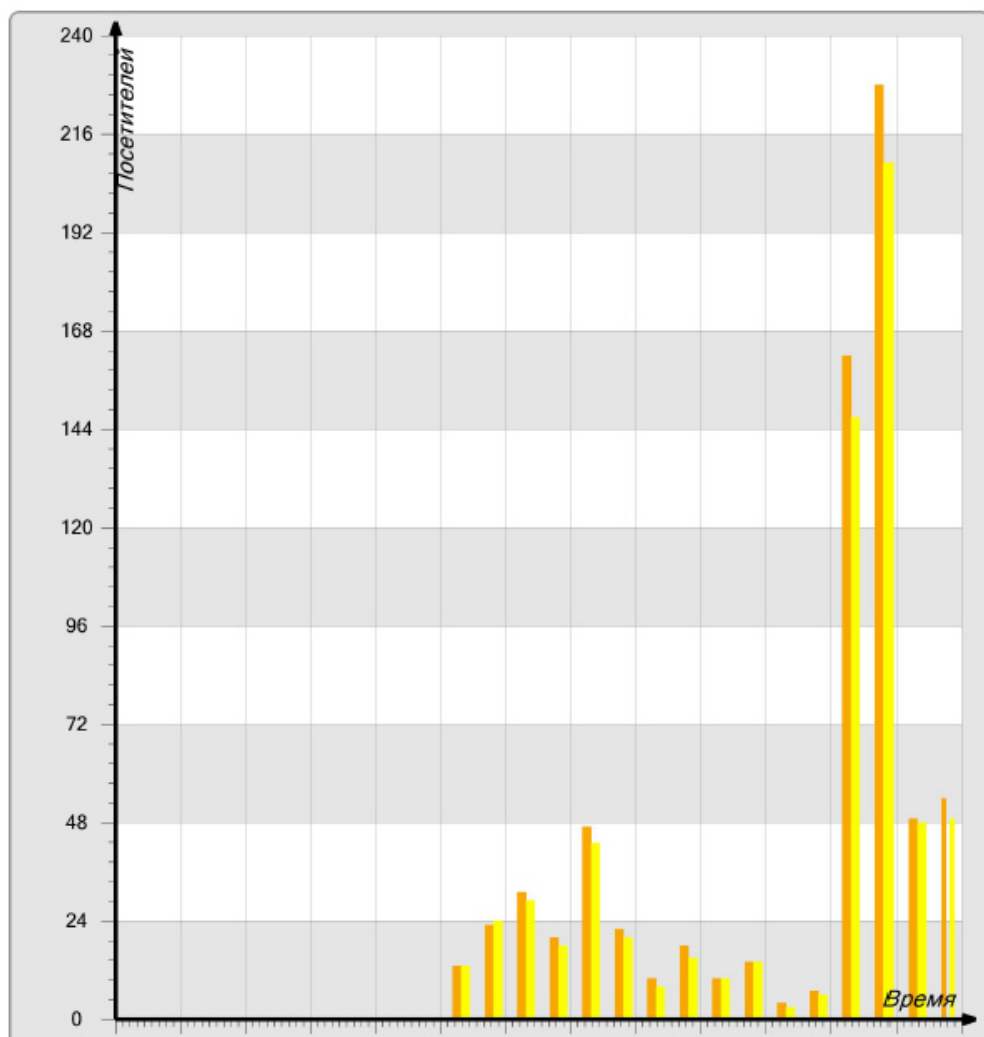
Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам](#) > Результат

Страница 1 из 2   PDF   100%

Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам		
(число неопознанных лиц)		
Период получения данных:	21.12.2015 0:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	
Камера	Интервал получения данных	Посетителей
Камера 1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 8:59:59	13
Камера 1	21.12.2015 9:00:00 - 21.12.2015 9:59:59	23
Камера 1	21.12.2015 10:00:00 - 21.12.2015 10:59:59	31
Камера 1	21.12.2015 11:00:00 - 21.12.2015 11:59:59	20
Камера 1	21.12.2015 12:00:00 - 21.12.2015 12:59:59	47
Камера 1	21.12.2015 13:00:00 - 21.12.2015 13:59:59	22
Камера 1	21.12.2015 14:00:00 - 21.12.2015 14:59:59	10
Камера 1	21.12.2015 15:00:00 - 21.12.2015 15:59:59	18



Вид детального отчёта по камерам в формате графика представлен на следующем рисунке.



**Примечание**

Под посетителями в отчете понимается количество захваченных лиц, а не число уникальных посетителей.

### 8.5.6 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам** позволяет получить данные о количестве захваченных лиц (посетителей), используя сведения, полученные от детектора лиц. Данные могут быть представлены только в виде таблицы.

**Примечание**

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам** относится к модулю **Детектор лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения детального отчёта по камерам необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.2.0.522

Общие отчёты   Анализ поведения посетителей   Детекторы подсчета посетителей   Детекторы длины очереди

Навигация: **Детекторы подсчета посетителей** > Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам



### Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам

Параметр	Значение
Детекторы:	Выбрать: <b>Все, Ни одного</b> <input checked="" type="checkbox"/> Детектор лиц 1.1 <input checked="" type="checkbox"/> Детектор лиц 2.1

Период получения данных: Пользовательский 2 с 22.12.2015 13:12 до 22.12.2015 13:12

**Выполнить** 3

2. Задать параметры отчета следующим образом:
    - a. В поле **Детекторы:** установить флажки напротив тех объектов **Детектор лиц**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
    - b. Задать период следующим образом:
      - i. Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (2).
      - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля с и до при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.
- Примечание**

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
- iii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
  - iv. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (3).

4. В результате отобразится детальный отчёт по детекторам с заданными критериями.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам (число неопознанных лиц)		
Период получения данных:	21.12.2015 8:00:00 - 22.12.2015 0:00:00	
Детектор	Интервал получения данных	Посетителей
Детектор лиц 1.1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	712
Детектор лиц 2.1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	656

**Примечание**  
Под посетителями в отчете понимается количество захваченных лиц, а не число уникальных посетителей.

### 8.5.7 Отчёт по гендерной аналитике

**Отчёт по гендерной аналитике** позволяет получать данные по гендерной аналитике от ПК *Face-Интеллект* за определенный период времени. Данные представлены в виде графика.

**Примечание**

**Отчёт по гендерной аналитике** относится к модулю **Детектор подсчета посетителей и Сервер распознавания лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующие объекты).

Для построения отчета по гендерной аналитике необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по гендерной аналитике** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания

параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1576

Детекторы подсчета посетителей

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Отчёт по гендерной аналитике

### Отчёт по гендерной аналитике

Параметр	Значение
Сервер распознавания лиц:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 1 <input checked="" type="checkbox"/> Камера 1
Шаг:	1 час <b>2</b>
Выберите группировку:	По полу <b>3</b>
Период:	Пользовательский 2 с 15 января 2020 12:00 до 15 января 2020 11:59 <b>4</b>

**Выполнить 5**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В области **Сервер распознавания лиц (1)** установить флажки напротив тех объектов **Сервер распознавания лиц** и **Камера**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте.
  - b. Из раскрывающегося списка **Шаг (2)** выбрать период времени, в течение которого будут суммироваться данные для отчета.
  - c. Из раскрывающегося списка **Выберите группировку (3)** выбрать вид группировки данных: **По полу** или **По возрасту**.



**Примечание**

При выбранном виде группировки **По полу** отчет также будет содержать данные по эмоциям лиц.

- d. Из раскрывающегося списка **Период (4)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

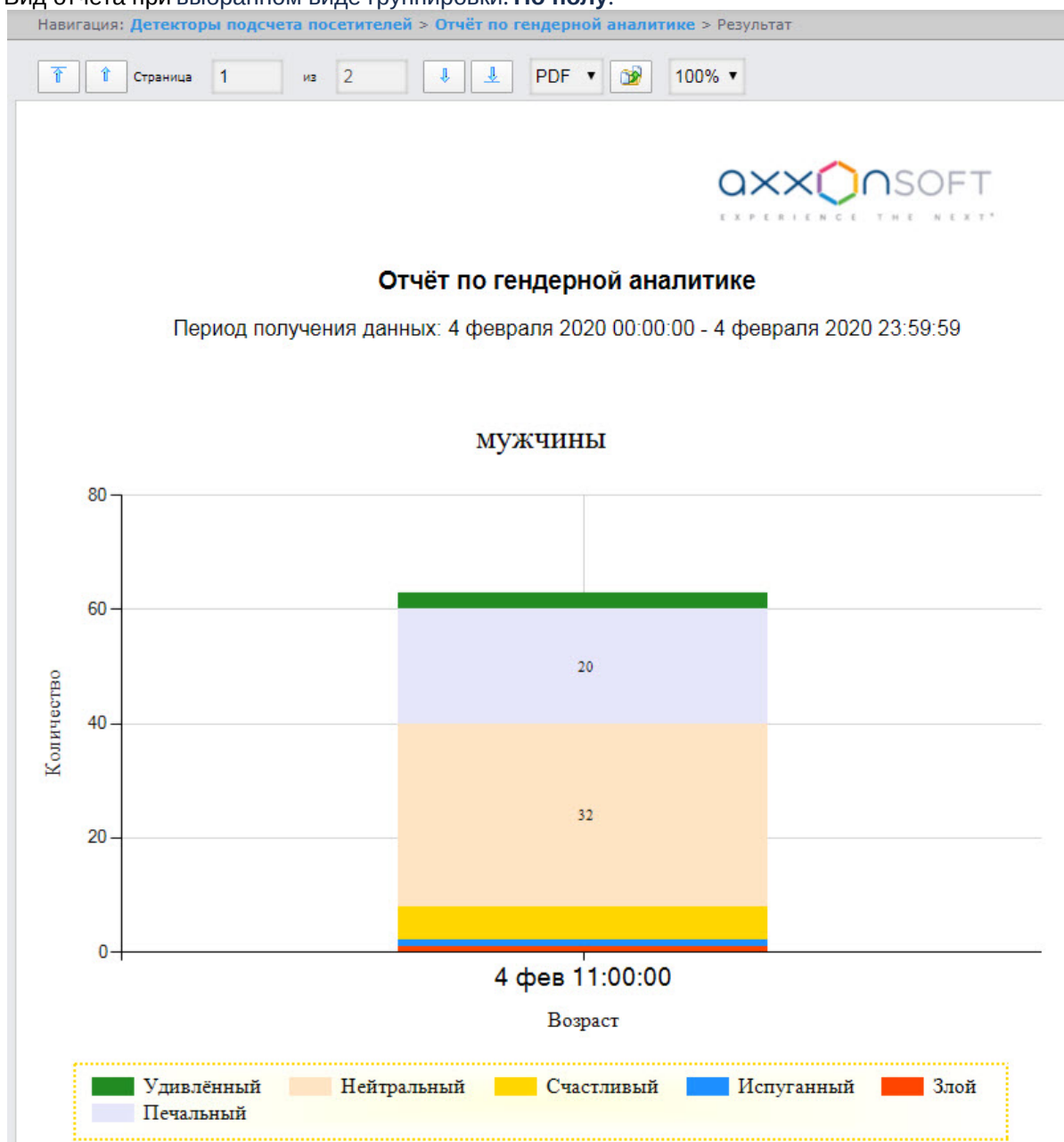
**Примечание**

В случае, если выбран временной период **Пользовательский 2**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем. Также необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

- Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (5)**. В результате отобразится отчёт по гендерной аналитике с заданными критериями.

Вид отчета при выбранном виде группировки: **По полу:**



### Вид отчета при выбранном виде группировки: **По возрасту:**



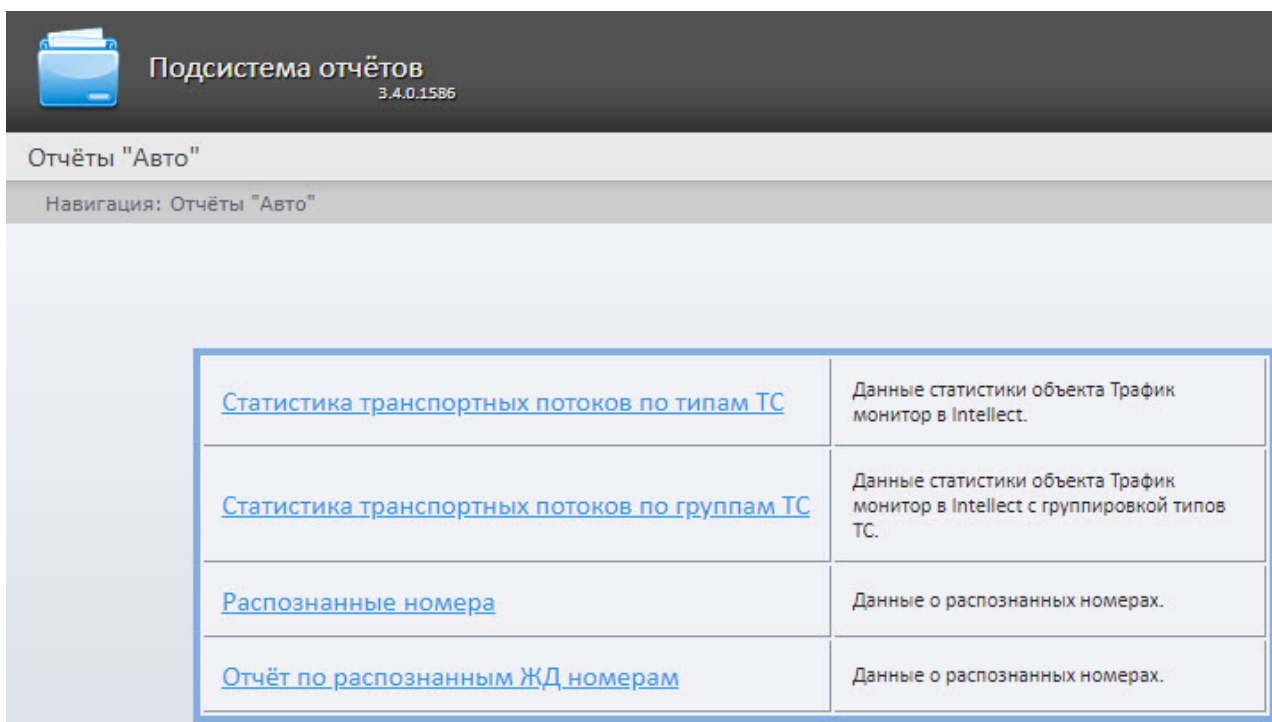
## 8.6 Работа с отчётами Авто

Работа с отчётами Авто заключается в выборе и построении нужного отчета. Описание и предназначение каждого отчета можно найти на соответствующей ему странице.

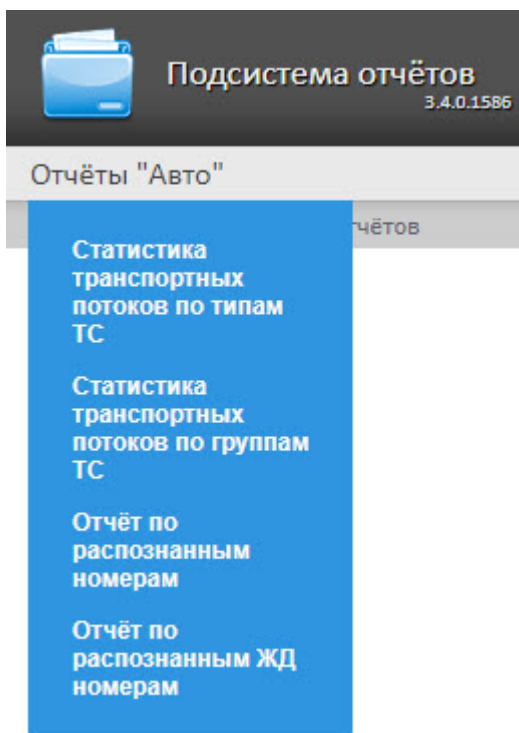
### 8.6.1 Выбор типа отчётов Авто

Для выбора типа отчётов Авто необходимо нажать на ссылку **Отчёты "Авто"** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов Авто. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



Список ссылок для перехода к отчётам Авто будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Отчёты "Авто"** в меню отчётов.



## 8.6.2 Статистика транспортных потоков по типам ТС

Отчет **Статистика транспортных потоков по типам ТС** позволяет получать статистическую информацию по каждому указанному типу транспортных средств. Тип ТС - это совокупность ТС, размеры которых входят в определенный интервал.

### **Примечание**

Отчёт **Статистика транспортных потоков по типам ТС** относится к модулю **Детектор транспорта** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для получения статистики транспортных потоков по типам ТС необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Статистика транспортных потоков по типам ТС** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров



отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.1704

Отчёты "Авто"

Навигация: Отчёты "Авто" > Статистика транспортных потоков по типам ТС

### Статистика транспортных потоков по типам ТС


Параметр	Значение
Детектор транспортных средств:	Детектор транспорта 1 <b>1</b>
Типы транспортных средств:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Легковые автомобили</li> <li><input type="checkbox"/> Грузовые ТС менее 12 м</li> <li><input type="checkbox"/> Автобусы</li> <li><input type="checkbox"/> Грузовые ТС более 12 м</li> <li><input type="checkbox"/> Трейлеры и автопоезда</li> </ul>
Полосы движения:	<p>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Полоса1</li> <li><input type="checkbox"/> Полоса2</li> <li><input type="checkbox"/> Полоса3</li> <li><input type="checkbox"/> Полоса4</li> </ul>
Период:	Пользовательский с 22 апреля 2020 до 22 апреля 2020

**Выполнить 5**

2. Из раскрывающегося списка **Детектор транспорта (1)** выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
3. В списке **Типы транспортных средств (2)** установить флажки напротив тех типов ТС, данные по которым следует включить в отчет.
4. В списке **Полосы движения (3)** установить флажки напротив тех полос, данные по которым следует включить в отчет.

5. Из раскрывающегося списка **Период (4)** выбрать период времени, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **по** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

6. Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (5)**. В результате будет отображен отчет в выбранной форме.

Навигация: Отчёты "Авто" > Статистика транспортных потоков по типам ТС > Результат

Страница 1 из 4 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT

### Статистика транспортных потоков по типам ТС

Период : Дата: с 3 сентября 2020 00:00:00 по 3 сентября 2020 23:59:59  
Источник данных: Детектор транспорта 1

Детектор/полоса/тип ТС	Общее количество ТС	Средняя скорость км/ч	Количество нарушений	Превышение скорости движения	Движение по встречной полосе	Количество остановок ТС	Средняя загрузка дороги%	Затор
Полоса 1	473	1,00	0	0	0	0	1,00	0
Автобусы	32	34	0	0	0	0	17	0
Грузовики	113	29	0	0	0	0	17	0
Легковые автомобили	136	27	0	0	0	0	16	0
Микроавтобусы	79	27	0	0	0	0	17	0
Трейлеры и автопоезда	113	35	0	0	0	0	17	0
Полоса 2	732	1,00	21	21	0	0	1,00	0
Автобусы	40	34	0	0	0	0	23	0
Грузовык	286	34	0	0	0	0	22	0

Данный отчет по каждой выбранной полосе и типу ТС содержит следующую информацию:

Наименование столбца	Описание
Общее количество ТС	Общее количество зафиксированных ТС
Средняя скорость, км/ч	Средняя скорость движения ТС в км/ч
Количество нарушений	Общее количество зафиксированных нарушений ПДД

Наименование столбца	Описание
Превышение скорости движения	Количество зафиксированных превышений скорости движения
Движение по встречной полосе	Количество зафиксированных ТС, двигающихся навстречу основному движению
Количество остановок ТС	Количество зафиксированных остановок ТС
Средняя загруженность дороги, %	Средняя загруженность дороги в процентах
Затор	Общее количество ТС, из-за которых образовывался затор

Данный отчет можно сохранить в файл в следующих форматах:

- PDF;
- Excel;
- Csv.

### 8.6.3 Статистика транспортных потоков по группам ТС

Отчет **Статистика транспортных потоков по группам ТС** позволяет получать статистическую информацию по каждой указанной группе транспортных средств. Группа транспортных средств представляет собой объединение нескольких типов ТС.

#### Примечание

Отчёт **Статистика транспортных потоков по группам ТС** относится к модулю **Детектор транспорта** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для получения статистики транспортных потоков по группам ТС необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Статистика транспортных потоков по группам ТС** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров

отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.1704

Отчёты "Авто"

Навигация: Отчёты "Авто" > Статистика транспортных потоков по группам ТС

### Статистика транспортных потоков по группам ТС

Параметр	Значение
Детектор транспортных средств:	Детектор транспорта 1 <b>1</b>

Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

VehicleGroupTypes:

- Малые ТС
- Средние ТС
- Большие ТС

Полосы движения:

- Полоса1
- Полоса2
- Полоса3
- Полоса4


Период: Пользовательский с 22 апреля 2020 до 22 апреля 2020

**Выполнить 5**

- Из раскрывающегося списка **Детектор транспорта (1)** выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
- В списке **Группы транспортных средств (2)** установить флажки напротив тех групп ТС, данные по которым следует включить в отчет. Для выбора доступны следующие группы транспортных средств:

- В списке **Полосы движения (3)** установить флажки напротив тех полос, данные по которым следует включить в отчет.
- Из раскрывающегося списка **Период (4)** выбрать период времени, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **по** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (5)**. В результате будет отображен отчет в выбранной форме.

Навигация: Отчёты "Авто" > Статистика транспортных потоков по группам ТС > Результат

Страница 1 из 3 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE BEST

### Статистика транспортных потоков по группам ТС

Период : Дата: с 3 сентября 2020 00:00:00 по 3 сентября 2020 23:59:59  
Источник данных: Детектор транспорта 1

Детектор/полоса/тип ТС	Общее количество ТС	Средняя скорость км/ч	Количество нарушений	Превышение скорости движения	Движение по встречной полосе	Количество остановок ТС	Средняя загрузка дороги%	Затор
Полоса 1	436	1,00	0	0	0	0	1,00	0
Большие ТС	29	34	0	0	0	0	17	0
Малые ТС	126	27	0	0	0	0	16	0
Средние ТС	73	27	0	0	0	0	17	0
Полоса 2	673	1,00	19	19	0	0	1,00	0
Большие ТС	37	34	0	0	0	0	23	0
Малые ТС	90	33	10	10	0	0	22	0
Средние ТС	133	39	9	9	0	0	22	0
Полоса 3	131	1,00	0	0	0	0	1,00	0

Данный отчет по каждой выбранной полосе и группе ТС содержит следующую информацию:

Наименование столбца	Описание
Общее количество ТС	Общее количество зафиксированных ТС
Средняя скорость, км/ч	Средняя скорость движения ТС в км/ч
Количество нарушений	Общее количество зафиксированных нарушений ПДД

Наименование столбца	Описание
Превышение скорости движения	Количество зафиксированных превышений скорости движения
Движение по встречной полосе	Количество зафиксированных ТС, двигающихся навстречу основному движению
Количество остановок ТС	Количество зафиксированных остановок ТС
Средняя загруженность дороги, %	Средняя загруженность дороги в процентах
Затор	Общее количество ТС, из-за которых образовывался затор

Данный отчет можно сохранить в файл в следующих форматах:

- PDF;
- Excel;
- Csv.

#### 8.6.4 Распознанные номера

Отчет **Распознанные номера** позволяет получать информацию по распознанным автомобильным номерам за выбранный период времени.

##### **Примечание**

Отчёт **Распознанные номера** относится к модулю **Канал распознавания номеров** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

Для получения статистики по распознанным номерам автомобилей необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Распознанные номера** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1530

Отчёты "Авто"

Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > Распознанные номера

### Распознанные номера

Параметр	Значение
Выбор:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>
Распознаватели:	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Канал распознавания номеров 1                 </div>
Найти номер:	<input type="text"/>
Интервал времени:	Пользовательский ▾ с 8 декабря 2019  до 8 декабря 2019


**Выполнить**

2. Задать параметры выборки номеров следующим образом:
  - a. Из списка **Распознаватели** выбрать необходимые Каналы распознавания номеров, по данным с которых будет строиться отчет (1).
  - b. В поле **Найти номер** можно указать конкретный номер, по которому нужно найти все события распознавания (2). В противном случае отчет будет построен по всем номерам, распознанным в указанный интервал времени.
  - c. Из раскрывающегося списка **Интервал времени** выбрать временной интервал, за который должен быть построен отчет (3).



**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт с заданными критериями.

**Внимание!**

Если изображения распознанных номерных знаков и кадров ТС хранятся на диске в папке, то для отображения скриншотов с камеры необходимо выполнить настройку источника хранения номерных знаков и кадров (см. [Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#)).

В таблице отчета будут содержаться номера автомобилей, точность распознавания номера, дата, распознаватель и скорость движения ТС. При нажатии на строку таблицы будет отображен скриншот с камеры (в правом нижнем углу отчёта) и, если есть доступ к видеoarхиву - будет проиграно видео (в правом верхнем углу отчета).

**Примечание**

Работа с данной таблицей описана в разделе [Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#).


Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > [Распознанные номера](#) > Результат

### Распознанные номера

с 2 декабря 2019 00:00:00 по 8 декабря 2019 23:59:59

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах:

	Распознанные номера	Точность %	Дата	Распознаватели	Скорость км/ч
226	A282CX163	79	5 дек. 16:16	Канал распознавания номеров 1	не известно
227	BM59863	63	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
228	M843BA163	81	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
229	M763KO163	70	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
230	K673YK163	83	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	61 км/ч
231	E183MC163	83	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	62 км/ч
232	E322XC163	74	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
233	E034CP63	71	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
234	A111111	36	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
235	BC01763	62	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	67 км/ч
236	M942BY163	81	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	53 км/ч
237	A282CX163	79	5 дек. 16:17	Канал распознавания номеров 1	не известно
238	BM59863	63	5 дек. 16:18	Канал распознавания номеров 1	не известно
239	M843BA163	81	5 дек. 16:18	Канал распознавания номеров 1	не известно
240	M763KO163	70	5 дек. 16:18	Канал распознавания номеров 1	не известно
241	K673YK163	83	5 дек. 16:18	Канал распознавания номеров 1	61 км/ч
242	E183MC163	83	5 дек. 16:18	Канал распознавания номеров 1	63 км/ч



Камера 1

779/1166

15:48:49  
15:49:49  
15:50:05  
15:50:14  
15:50:49  
15:51:49  
15:52:15  
15:52:49  
15:53:49  
15:54:49  
15:55:49  
15:56:27  
15:57:27

05-12-19  
15:56:58

Дата фиксации - 05-12-2019 Скорость ТС - 0 км/ч Направление контроля - к камере  
Прямая фиксация - 13:56:58.246 Разрешенная скорость - 0 км/ч Номер прибора - 1  
Место контроля - камера 1

Для сохранения отчета в файл необходимо выбрать соответствующий формат отчета и нажать кнопку **Сохранить**.



**ⓘ Внимание!**

Данный отчет нельзя генерировать в автоматическом режиме.

## 8.6.5 Отчёт по распознанным ЖД номерам

**ⓘ Примечание**

Для доступа к **Отчёту по распознанным ЖД номерам** необходимо выполнить его активацию (см. [Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам](#)).

**Отчёт по распознанным ЖД номерам** позволяет получать информацию по распознанным ЖД номерам за выбранный период времени.

**ⓘ Примечание**

**Отчёт по распознанным ЖД номерам** относится к модулю **Канал распознавания номеров** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

Для получения статистики по распознанным ЖД номерам необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по распознанным ЖД номерам** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1586

Отчёты "Авто"

Навигация: **Отчёты "Авто"** > Отчёт по распознанным ЖД номерам

### Отчёт по распознанным ЖД номерам


Параметр	Значение
Распознаватели:	Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <span>✓</span> <span>📁</span> Канал распознавания номеров 1
Найти номер:	<b>2</b>
Интервал времени:	Пользовательский <span>▼</span> с 29 января 2020 <span>📅</span> до 29 января 2020 <span>📅</span> <b>3</b>

**Выполнить** **4**

2. Задать параметры выборки номеров следующим образом:
  - а. Из списка **Распознаватели** (**1**) выбрать необходимые Каналы распознавания номеров, по данным с которых будет строиться отчет.
  - б. В поле **Найти номер** (**2**) можно указать конкретный номер, по которому нужно найти все события распознавания. В противном случае отчет будет построен по всем номерам, распознанным в указанный интервал времени.
  - с. Из раскрывающегося списка **Интервал времени** (**3**) выбрать временной интервал, за который должен быть построен отчет.

**Примечание**

В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

- Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт с заданными критериями.

**Внимание!**

Если изображения распознанных номерных знаков и кадров ЖД хранятся на диске в папке, то для отображения скриншотов с камеры необходимо выполнить настройку источника хранения номерных знаков и кадров (см. [Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#)).

В таблице отчета будут содержаться номера ЖД, точность распознавания номера, дата, проверка на контрольную сумму, распознаватель, скорость движения ЖД и фото со связанной камеры. При нажатии на строку таблицы будет отображен скриншот с камеры (в правом нижнем углу отчёта) и, если есть доступ к видеoarхиву - будет проиграно видео (в правом верхнем углу отчета).

**Примечание**


Работа с данной таблицей описана в разделе [Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#).

Навигация: Отчеты "Авто" > Отчёт по распознанным ЖД номерам > Результат

**Распознанные номера**  
с 14 января 2020 00:00:00 по 14 января 2020 23:59:59

Вы можете сохранить отчет в следующих форматах: Excel

№	Распознанные номера	Точность %	Дата	Проверка на контрол.	Распознаватель	Скорость км/ч	Фото с камерной и
1	TGHU0599806	50	14 янв. 17:43	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
2	CAUJ2753540	59	14 янв. 17:43	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
3	TRBU1538089	68	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
4	TCHU06743617	53	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
5	TCHU2972708	38	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
6	TGHU1998858	50	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
7	TGHU1996259	27	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
8	TGHU0599806	50	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
9	FESU105158	28	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
10	CAUJ2753540	58	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>
11	CAUJ3614468	33	14 янв. 17:46	Успешно	Камера распознавания номер 4	не известно	<a href="#">Показать</a>



Для сохранения отчета в файл необходимо выбрать соответствующий формат отчета и нажать кнопку **Сохранить**.

**Внимание!**

Данный отчет нельзя генерировать в автоматическом режиме.

## 8.6.6 Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам

### Примечание

Все действия осуществляются в уже построенных отчетах **Распознанные номера** (см. [Распознанные номера](#)) и Отчёт по распознанным ЖД номерам (см. [Отчёт по распознанным ЖД номерам](#)).

### Фильтрация и сортировка номеров

#### Содержание

- [Фильтрация номеров](#)
- [Сортировка номеров](#)

### Фильтрация номеров

Фильтрация номеров осуществляется следующим образом:

1. В столбце, в котором необходимо произвести фильтрацию, нажать на значок (1) и из раскрывающегося списка (2) выбрать условие, по которому будет происходить фильтрация.

Распознанные номера	Точность %	Дата
1 == 3 x4 <= x == x		
== равно	71	5 дек. 15:56
^ начинается с	61	5 дек. 15:56
!^ не начинается с		
заканчивается на	58	5 дек. 15:56
!@ не заканчивается на	80	5 дек. 15:56
~ содержит	78	5 дек. 15:56
!~ не содержит	66	5 дек. 15:57


### Примечание

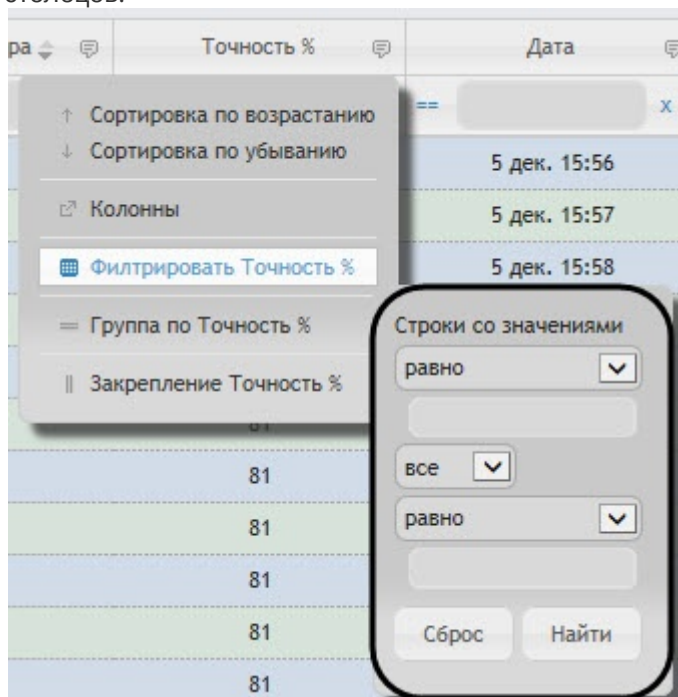
Список условий фильтрации (2) может отличаться в зависимости от выбранного столбца.

2. В поле (3) ввести необходимое значение фильтра.
3. В результате список номеров будет автоматически отфильтрован по заданному фильтру.

### Примечание




Для сброса фильтра нажать кнопку (4).

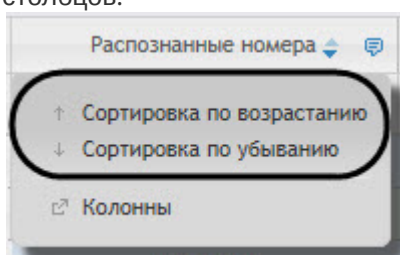
4. Фильтрация также доступна в подменю при нажатии кнопки  рядом с названиями некоторых столбцов.



#### Сортировка номеров

Сортировка номеров осуществляется следующим образом:

1. Щелкнуть левой кнопкой мыши по названию столбца, который необходимо отсортировать. В результате список номеров будет автоматически отсортирован. Рядом с названием столбца появится иконка текущей сортировки:
  -  - Сортировка по убыванию.
  -  - Сортировка по возрастанию.
2. Сортировка также доступна в подменю при нажатии кнопки  рядом с названиями некоторых столбцов.




#### Настройка, группировка и закрепление столбцов

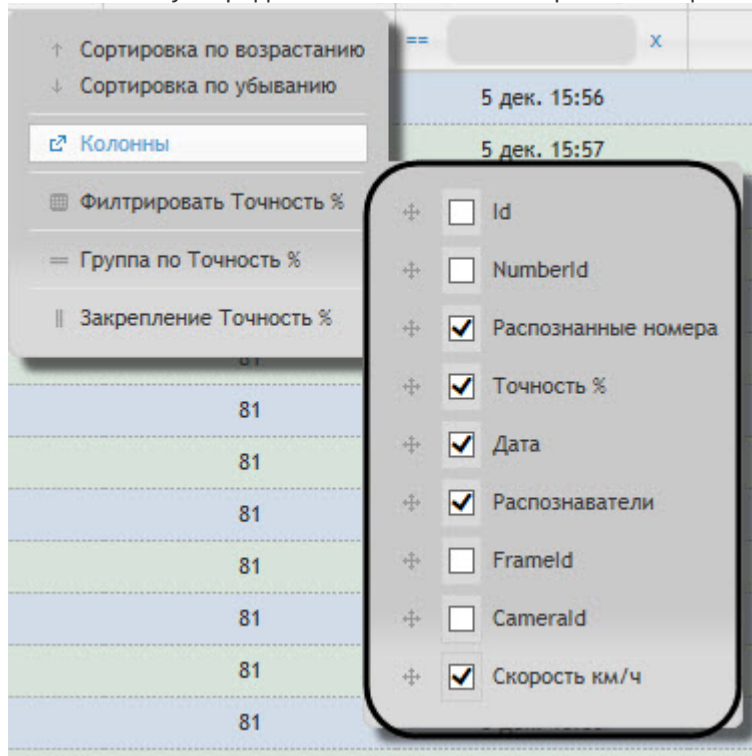
**Содержание**

- [Настройка столбцов](#)
- [Группировка столбцов](#)
- [Закрепление столбцов](#)

### Настройка столбцов

Настройка столбцов осуществляется следующим образом:

1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.




2. В подменю **Колонны** выбрать необходимые столбцы, которые будут отображены в построенном отчете.

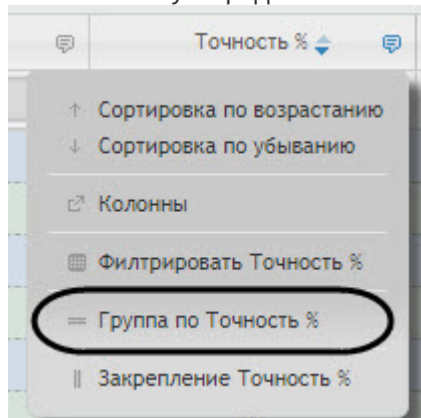
#### **Примечание**

Также можно задать порядок следования столбцов, перенося названия столбцов выше или ниже по списку.




### Группировка столбцов

Группировка столбцов осуществляется следующим образом:

1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.

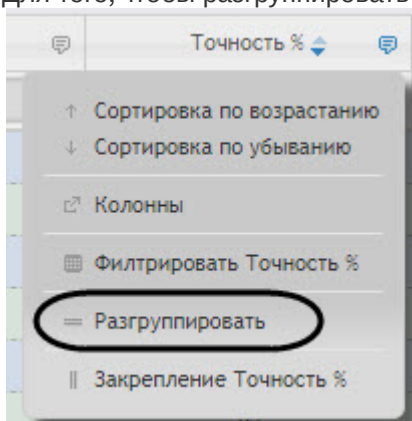


2. Выбрать **Группа по "Название столбца"**. В результате будет осуществлена группировка номеров по указанному столбцу. Допускается группировать номера по нескольким столбцам.

	Точность % 	Распознанные номера 	Дата 
	<= <input type="text"/> x	== <input type="text"/> x	== <input type="text"/> x
36	не известно		
58	не известно		
22	58	BC01763	5 дек. 15:56
61	не известно		
23	61	BC01763	5 дек. 15:56
62	67 км/ч		
24	62	BC01763	5 дек. 15:57
25	62	BC01763	5 дек. 15:58




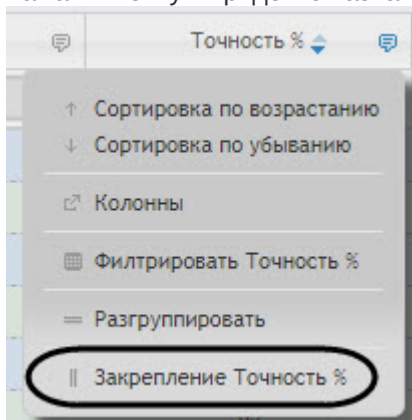
3. Для того, чтобы разгруппировать столбец необходимо выбрать **Разгруппировать**.



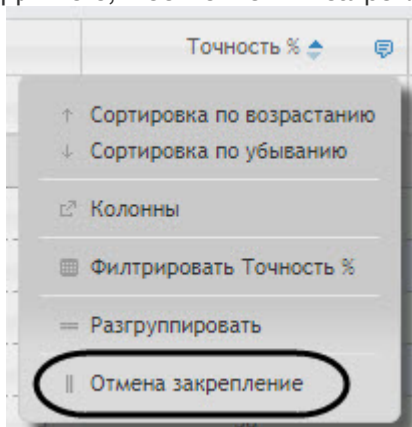
#### Закрепление столбцов

Закрепление столбцов осуществляется следующим образом:

1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.



2. Выбрать **Закрепление "Название столбца"**. В результате закрепленный столбец сдвинется в крайнее левое положение и данный столбец будет нельзя скрыть.
3. Для того, чтобы отменить закрепление столбца необходимо выбрать **Отмена закрепления**.





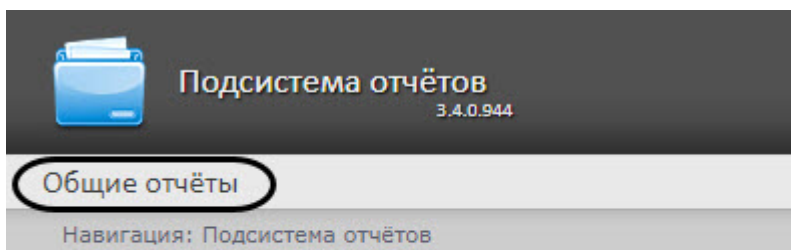
## 8.7 Работа с общими отчётами

### 8.7.1 Выбор типа общего отчёта

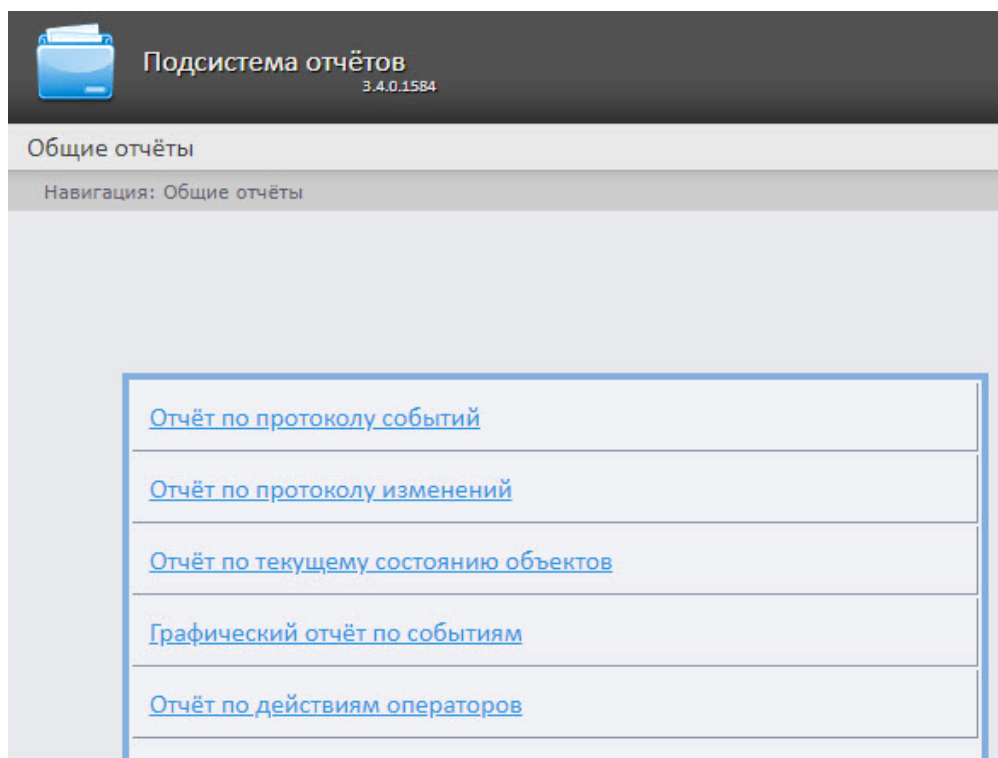
Имеется возможность строить следующие общие отчёты:

1. Отчёт по протоколу событий. Данный отчёт позволяет получать сведения о наличии событий от указанных объектов.
2. Отчет по протоколу изменений. Данный отчёт позволяет получать сведения о выполненных изменениях объектов.
3. Отчёт по текущему состоянию объектов. Данный отчет позволяет получать сведения о текущем статусе объектов.
4. Графический отчет по событиям. Данный отчёт позволяет получать сведения в виде графика о наличии событий от указанных объектов.
5. Отчёт по действиям оператором. Данный отчёт позволяет получать сведения о наличии событий от указанных объектов по выбранным операторам.

Для выбора типа общего отчёта необходимо нажать на ссылку **Общие отчёты** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

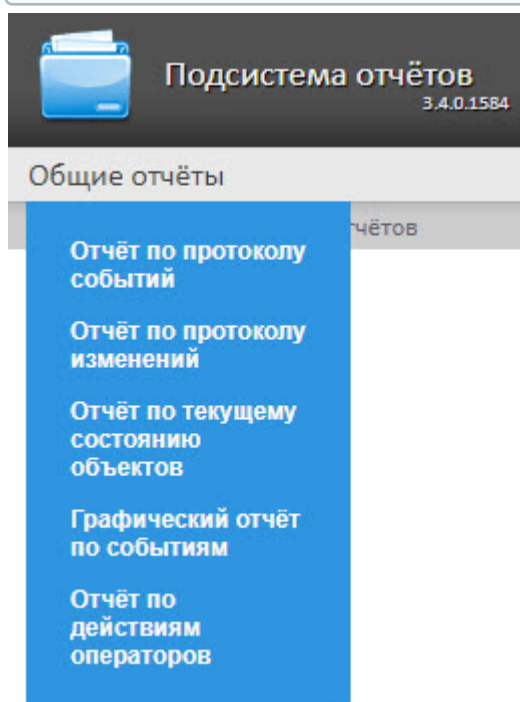


В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



**Примечание.**

Список ссылок для перехода к общим отчётам будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Общие отчёты** в меню отчётов.



## 8.7.2 Построение отчёта по протоколу событий

Для построения отчёта по протоколу событий необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип общего отчёта **Отчёт по протоколу событий** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).
2. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Общие отчёты    Отчёты УРВ

Навигация: [Общие отчёты](#) > Отчёт по протоколу событий

### Отчёт по протоколу событий

Параметр	1	2	Значение	3
Объекты и их события:	Временная зона Камера Компьютер ОПС/СКД Paradox Устройство видеовв Учет рабочего врем	Камера 1		<input checked="" type="checkbox"/> Камера 2
Отчёт с камерой:	<input type="checkbox"/>	4		
Камера:	Камера 1	5		
Фильтр:	Нет	6		
Текст фильтра:		7		
Максимум выводимых строк:	2000	8		
Период:	Пользовательский 2	с 15.02.2016 16:42	до 15.02.2016 16:42	9

**Выполнить** 10


Следует задать критерии построения отчёта:

1. Из списка типов объектов выбрать необходимый тип объектов (1).




#### Примечание

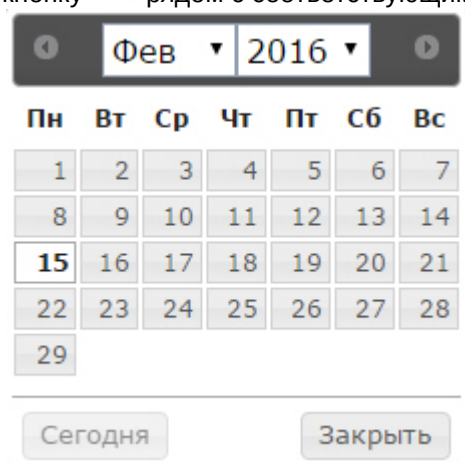
Существует возможность выбора вида списка объектов и событий (подробнее см. [Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий](#)).


2. В списке объектов соответствующего типа, созданных в ПК *Интеллект* выбрать объекты, по которым необходимо построить отчет (2).
3. Нажать кнопку  для отображения событий, соответствующих выбранному объекту.
4. Установить флажки напротив тех событий выбранного объекта, информацию по которым необходимо отображать в отчёте (3).
5. Установить флажок **Отчёт с камерой**, если требуется построить отчёт, содержащий видео изображение с камеры (4).
6. Из раскрывающегося списка **Камера**: выбрать камеру, с которой будет выводиться видео в отчёт (5).
7. Из раскрывающегося списка **Фильтр**: выбрать правило, по которому будет применен фильтр при построении отчёта (6).
  - **Нет** - фильтр не будет применен.
  - **Равно** - отчет будет построен только по тем событиям, где содержание столбца Информация будет строго равно значению фильтра, указанному в поле **Текст фильтра**: (7).
  - **Содержит** - отчет будет построен только по тем событиям, где столбец Информация будет содержать значение фильтра, указанное в поле **Текст фильтра**: (7).

**Примечание**

Фильтрация отчета осуществляется только по столбцу Информация (см. описание полей отчёта в таблице ниже).

8. В поле **Текст фильтра:** ввести значение, по которому будет выполнена фильтрация отчета (7).
9. В поле **Максимум выводимых строк:** ввести количество строк, выдаваемых отчётом по протоколу событий (8).
10. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период:** выбрать период времени, за который требуется построить отчёт (9).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.



- c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты начала и конца интервала не требуется.
11. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (10).

В результате отобразится отчёт по протоколу событий с заданными критериями.

The screenshot displays the 'Общие отчёты' (General Reports) section. On the left, a table lists events with columns for 'Источники' (Sources), 'Тип объекта' (Object Type), 'Событие' (Event), 'Информация' (Information), 'Дата' (Date), and 'Компьютер' (Computer). The table contains 25 rows of data, with the 13th row highlighted. On the right, there are three numbered panels. Panel 2 shows a video playback window with a camera feed and a timeline on the right side. Panel 3 is currently empty, showing a small red 'x' icon.

Источники	Тип объекта	Событие	Информация	Дата	Компьютер
1 Камера 1	Камера	Подключение		17.01.2014 12:00:30 QA-TS	
2 Камера 1	Камера	Тревога		17.01.2014 12:00:31 QA-TS	
3 Камера 1	Камера	Запись на диск		17.01.2014 12:01:09 QA-TS	
4 Камера 1	Камера	Запись включена		17.01.2014 12:01:09 QA-TS	
5 Камера 1	Камера	Остановка записи н		17.01.2014 12:01:13 QA-TS	
6 Камера 1	Камера	Запись выключена		17.01.2014 12:01:13 QA-TS	
7 Камера 1	Камера	Снята с охраны		17.01.2014 12:04:41 QA-TS	
8 Камера 1	Камера	Конец тревоги		17.01.2014 12:04:41 QA-TS	
9 Камера 1	Камера	Поставлена на охран		17.01.2014 12:04:42 QA-TS	
10 Камера 1	Камера	Запись на диск		17.01.2014 12:04:43 QA-TS	
11 Камера 1	Камера	Тревога		17.01.2014 12:04:43 QA-TS	
12 Камера 1	Камера	Снята с охраны		17.01.2014 12:04:43 QA-TS	
13 Камера 1	Камера	Остановка записи н		17.01.2014 12:04:43 QA-TS	
14 Камера 1	Камера	Конец тревоги		17.01.2014 12:04:43 QA-TS	
15 Камера 1	Камера	Поставлена на охран		17.01.2014 12:04:44 QA-TS	
16 Камера 1	Камера	Запись на диск		17.01.2014 12:04:45 QA-TS	
17 Камера 1	Камера	Тревога		17.01.2014 12:04:45 QA-TS	
18 Камера 1	Камера	Снята с охраны		17.01.2014 12:04:45 QA-TS	
19 Камера 1	Камера	Остановка записи н		17.01.2014 12:04:45 QA-TS	
20 Камера 1	Камера	Конец тревоги		17.01.2014 12:04:45 QA-TS	
21 Камера 1	Камера	Поставлена на охран		17.01.2014 12:04:46 QA-TS	
22 Камера 1	Камера	Запись на диск		17.01.2014 12:04:47 QA-TS	
23 Камера 1	Камера	Тревога		17.01.2014 12:04:47 QA-TS	
24 Камера 1	Камера	Снята с охраны		17.01.2014 12:04:47 QA-TS	
25 Камера 1	Камера	Остановка записи н		17.01.2014 12:04:47 QA-TS	

Форма отчёта по протоколу событий с возможностью вывода видео состоит из трех частей. Часть 1 аналогична печатной форме отчёта по протоколу событий без возможности вывода видео. Часть 2 транслирует видео с выбранной камеры. Часть 3 показывает изображение.

Видео отображается в том случае, если есть видеодатчик за выбранный период. В противном случае показывается ближайший кадр из архива.

При использовании модуля ОПС/СКУД будут отображаться фотографии, соответствующие событиям прохода сотрудников. Для отображения фотографий необходимо, чтобы в параметре `<add key="PathToPhotos" value="" />` в файле `web.config` был указан путь к папке с фотографиями. По умолчанию, задается путь `"/BMP/Person/"`.

Названия файлов с фотографиями должны соответствовать ID сотрудников, чьи проходы показаны в отчёте.

#### ⚠ Внимание!

В форме отчёта по протоколу событий с возможностью вывода видео не предусмотрена печать отчёта. При необходимости получить печатную форму отчёта по протоколу событий необходимо сформировать отчёт без видео, то есть флажок **Отчёт с камерой** должен быть снят.

Подсистема отчётов  
3.4.0.870

Отчёты бюро пропусков    Общие отчёты

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по протоколу событий](#) > Результат

 Страница  из  PDF 
**Отчёт по протоколу событий**Период: 05.04.2018 0:00:00 - 05.04.2018  
23:59:59

Источник	Тип объекта	Событие	Информация	Дата	Компьютер
Диспетчер событий 1	Диспетчер событий	Нажата кнопка	Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV)	05.04.2018 11:33:56	R-NAZAROV
Реакция оператора 1	Реакция оператора	Выполнено действие	Камера 1, Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV) [Комментарий 1]	05.04.2018 11:33:56	R-NAZAROV
Диспетчер событий 1	Диспетчер событий	Нажата кнопка	Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV)	05.04.2018 11:34:08	R-NAZAROV
Реакция оператора 1	Реакция оператора	Выполнено действие	Камера 1, Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV) [Комментарий 2]	05.04.2018 11:34:08	R-NAZAROV
Диспетчер событий 1	Диспетчер событий	Нажата кнопка	Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV)	05.04.2018 11:34:16	R-NAZAROV
Реакция оператора 1	Реакция оператора	Выполнено действие	Камера 1, Снять с охраны. (Компьютер R-NAZAROV) [Комментарий 3]	05.04.2018 11:34:16	R-NAZAROV

Всего событий:

6

Поля отчёта описаны в таблице.

Название поля	Описание
Источник	Идентификатор объекта-источника события.  <i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца objid таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>

Название поля	Описание
Тип объекта	Тип объекта, к которому относится событие. <i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца objtype таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>
Событие	Название события. <i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца action таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>
Информация	Дополнительная информация о событии (при наличии), такая как: название компьютера, на котором произошло событие, комментарий оператора и др. <i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца param0 таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>
Дата	Дата и время события. <i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца date таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>
Компьютер	Название компьютера, на котором произошло событие.

**Примечание**

Подробнее о таблице dbo.PROTOCOL см. [Таблицы базового ПК Интеллект](#).

**Примечание**

В поле **Информация** в квадратных скобках отображается комментарий, введенный оператором при подтверждении события в программном модуле [Диспетчер событий](#) (см. [Пример работы окна Диспетчер событий](#)).

**Внимание!**

При создании автогенерируемого отчёта по протоколу событий необходимо выбирать отчёт без возможности вывода видео.


### 8.7.3 Построение отчёта по протоколу изменений

Для построения отчёта по протоколу изменений необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип общего отчёта **Отчёт по протоколу изменений** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).

2. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

















Подсистема отчётов  
3.4.0.1177

Общие отчёты

Навигация: **Общие отчёты** > Отчёт по протоколу изменений

### Отчёт по протоколу изменений

Параметр	Значение
Операторы:	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></span> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/>  Иванов Иван Иванович</li> <li><input type="checkbox"/>  Пользователь без авторизации</li> </ul> </div>
Удаление объектов:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>2</b>
Создание объектов:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>3</b>
Изменение объектов:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>4</b>
Объекты:	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></span> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>  Отчеты по подсчету посетителей</li> <li><input type="checkbox"/>  Охранное оборудование</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Пользователь                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Иванов Иван Иванович (2)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Петров Петр Петрович (1)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Смирнова Елена Ивановна (53)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>  Протокол событий</li> <li><input type="checkbox"/>  Раздел</li> <li><input type="checkbox"/>  Распознавание и поиск лиц</li> <li><input type="checkbox"/>  Реле (V1000)</li> <li><input type="checkbox"/>  Реле Elfar</li> </ul> </div>
Период:	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">Пользовательский</span> <span style="margin-left: 10px;">с <input type="text" value="19 фев 2019"/> до <input type="text" value="19 фев 2019"/></span>

Выполнить **7**

3. В поле **Операторы (1)** установить флажки напротив тех пользователей, которым назначены права для внесения изменений.

**Примечание**

Значение **Пользователь без авторизации** означает изменение системы пользователем, не прошедшим авторизацию, а также теми пользователями, которые были удалены из системы и/или пользователями, у которых были удалены права.


4. Для отображения в отчёте удаленных объектов установить флажок **Удаление объектов (2)**.
5. Для отображения в отчёте созданных объектов установить флажок **Создание объектов (3)**.
6. Для отображения в отчёте объектов, которые были изменены, установить флажок **Изменение объектов (4)**.
7. В поле **Тип объекта (5)** установить флажки напротив тех типов объектов, к которым принадлежит конкретный изменённый, созданный или удаленный объект.

**Примечание**

Можно выбрать произвольные объекты, развернув список типа объекта.

8. Из раскрывающегося списка **Период (6)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений.

**Примечание**

В случае, если выбран период **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

9. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (7)**.  
В результате отобразится отчёт по протоколу изменений с заданными критериями.

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по протоколу изменений](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT™

### Отчёт по протоколу Изменений

Период: 17 февраля 2020 00:00:00 - 17 февраля 2020 23:59:59

Тип объекта	Имя объекта	Событие	Пользователь	Дата	Компьютер	Изменения
Камера	Камера 1 [1]	Удаление	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:15:10	ADMIN-PC	
Устройство видеоввода	Устройство видеоввода 1 [1]	Удаление	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:15:10	ADMIN-PC	
Устройство видеоввода	Устройство видеоввода 1 [1]	Создание	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:15:15	ADMIN-PC	
Камера	Камера 1 [1]	Создание	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:15:18	ADMIN-PC	
Устройство видеоввода	Устройство видеоввода 1 [1]	Изменение	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:15:24	ADMIN-PC	
Пользователь	Иванов [5]	Изменение	Иванов Иван Иванович [5]	17 фев 17:16:09	ADMIN-PC	objname <Wick> => <Иванов>; surname <John> => <Иван>; patronymic <> => <Иванович>; name <Wick> => <Иванов>;

Всего событий: 6

**Примечание**

- В поле **Имя объекта** в конце имени объекта в квадратных скобках указан идентификационный номер данного объекта.
- В поле **Пользователь** в конце имени пользователя в квадратных скобках указан идентификационный номер данного пользователя.

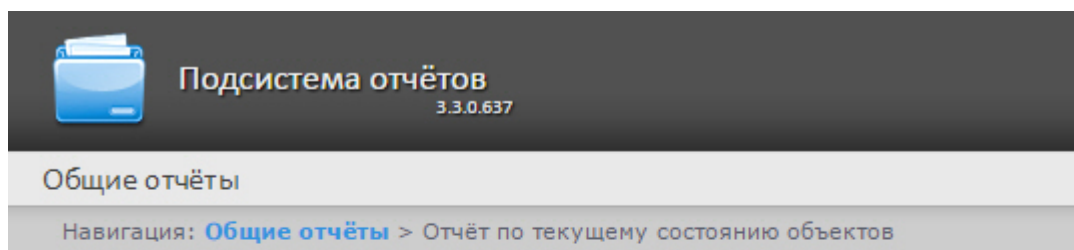
**Примечание**

В построенном отчете объекты отсортированы по их идентификационному номеру и по дате события.

## 8.7.4 Построение отчёта по текущему состоянию объектов

Для построения отчёта по текущему состоянию объектов необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип общего отчёта **Отчёт по текущему состоянию объектов** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).
2. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



## Отчёт по текущему состоянию объектов

Параметр	Значение
Объекты:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Временная зона               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Временная зона 1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Временная зона 2</li> </ul> </li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Камера               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Камера 1</li> </ul> </li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Компьютер               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> LOCALHOST</li> </ul> </li> </ul> </div>
Период:	На данный момент



Следует задать критерии построения отчёта:


1. В поле **Объекты**: установить флажки напротив тех объектов, текущее состояние которых необходимо отобразить в отчёте (1).

**Примечание.**

В поле **Объекты** представлены только те объекты, которым может быть присвоен статус, отображаемый на карте.






2. Нажать кнопку **Выполнить** (2).

В результате отобразится отчёт по текущему состоянию объектов с заданными критериями.


Подсистема отчётов  
3.3.0.637

Общие отчёты

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по текущему состоянию объектов](#) > Результат



Страница  из 


PDF ▾

 ▾

### Отчёт по текущему состоянию объектов

Период: 09.08.2016 - 09.08.2016

ИД объекта	Тип объекта	Имя объекта	Изменения
1	CAM	Камера 1	Поставлена на охрану
O-VOROBYOVA	SLAVE	LOCALHOST	В сети
1	TIME_ZONE	Временная зона 1	Неактивная
2	TIME_ZONE	Временная зона 2	Неактивная

## 8.7.5 Построение графического отчета по событиям

1. Для построения графического отчета по событиям необходимо выполнить следующие действия:
  - а. Выбрать тип общего отчёта **Графический отчет по событиям** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).

- b. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Отчёты бюро пропусков    Общие отчёты    Отчёты УРВ

Навигация: **Общие отчёты** > Графический отчёт по событиям

### Графический отчёт по событиям

Параметр	Значение
Объекты и их события:	Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> Бюро Пропусков  <input type="checkbox"/> Бюро Пропусков 1  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Камера</b>  <input type="checkbox"/> Канал распознавания номеров  <input type="checkbox"/> Компьютер  <input type="checkbox"/> Пользователь  <input type="checkbox"/> Протокол событий  <input type="checkbox"/> Раздел  <input type="checkbox"/> Устройство видеоввода  <input type="checkbox"/> Учет рабочего времени  <input type="checkbox"/> Экран           </div>
Период:	Пользовательский    с 6 декабря 2019    до 6 декабря 2019
Шаг:	1 день

**Выполнить**

2. Задать критерии построения отчёта:

- a. В поле **Объекты и их события** установить флажки напротив тех типов объектов и их событий, по которым необходимо построить отчет (1).


**Примечание**

Можно выбрать произвольные события, развернув список типа объекта.

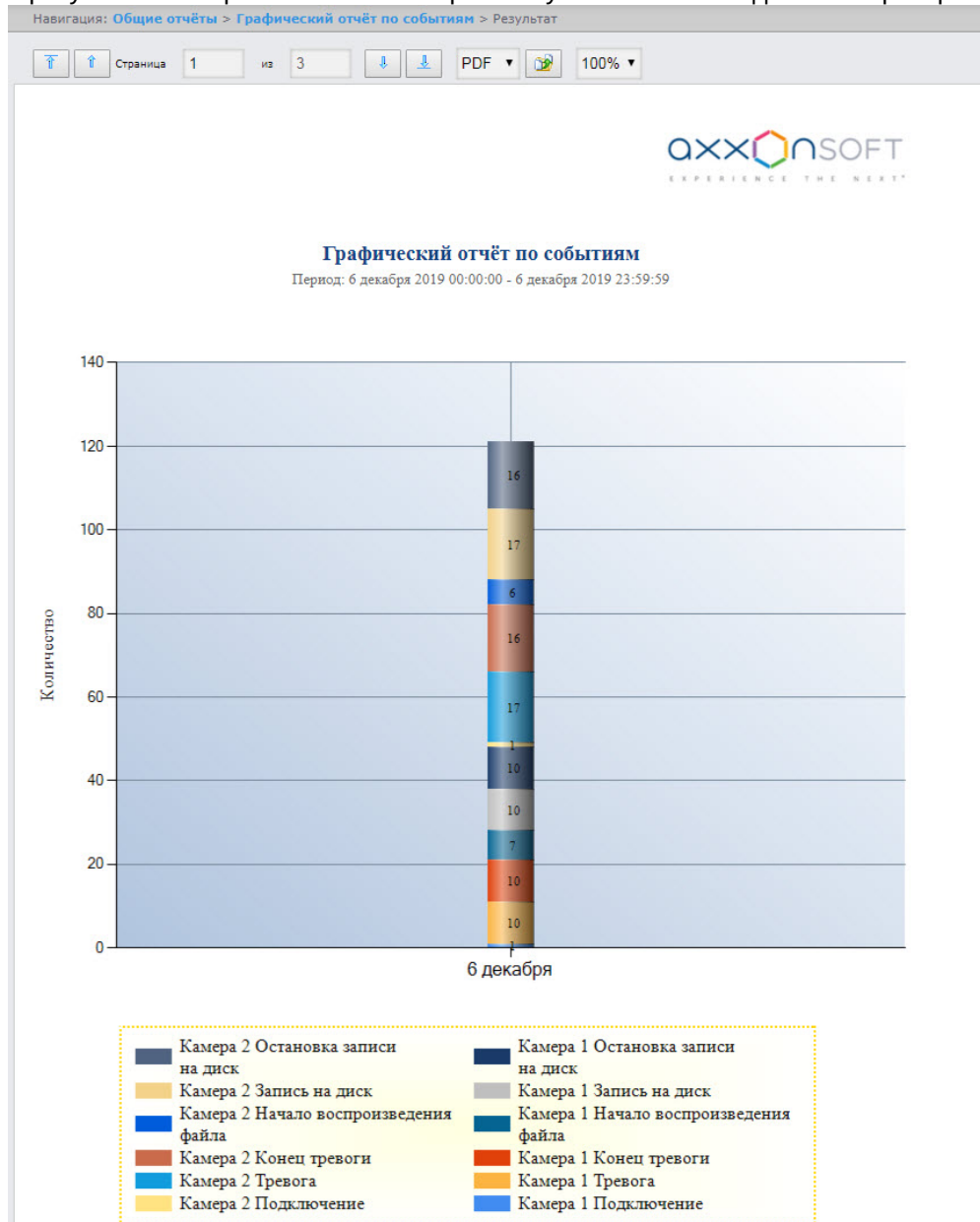
- b. Задать период следующим образом:

- i. Из раскрывающегося списка **Период:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений (2).
- ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

3. В раскрывающемся списке **Шаг (3)** указан период времени, в течение которого суммируются данные для отчета.
4. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить (3)**.  
В результате отобразится отчёт по протоколу изменений с заданными критериями.



5. В случае экспорта отчета (см. [Экспорт отчётов](#)) в файле отчета также будет находиться таблица отчета по событиям, отсортированная в порядке источников событий. Данная таблица для

каждого источника событий содержит название события, дату события и количество событий.

**Источник:** Камера 2

Событие: Подключение

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	1

Событие: Тревога

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	17

Событие: Конец тревоги

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	16

Событие: Начало воспроизведения файла

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	6

Событие: Запись на диск

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	17

Событие: Остановка записи на диск

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	16

**Источник:** Камера 1

Событие: Подключение

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	1

Событие: Тревога

Дата	Количество
6 декабря 2019 00:00:00	10

## 8.7.6 Построение отчета по действиям операторов

Для построения отчета по действиям операторов необходимо выполнить следующие действия:



1. Выбрать тип общего отчёта **Отчет по действиям операторов** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).
2. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.1586

Общие отчёты  
Навигация: [Общие отчёты](#) > Отчёт по действиям операторов

### Отчёт по действиям операторов

Параметр	Значение
Операторы:	Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <input checked="" type="checkbox"/> Админов Админ Админович <input type="checkbox"/> Пользователь без авторизации
Объекты и их события:	Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <input checked="" type="checkbox"/> Бюро Пропусков <input type="checkbox"/> Временная зона <input checked="" type="checkbox"/> Камера <input checked="" type="checkbox"/> Камера 1 <input checked="" type="checkbox"/> Архив защищен от перезаписи <input checked="" type="checkbox"/> Восстановление записи <input checked="" type="checkbox"/> Диск отмонтирован <input checked="" type="checkbox"/> Диск подмонтирован <input checked="" type="checkbox"/> Запись включена <input checked="" type="checkbox"/> Запись выключена <input checked="" type="checkbox"/> Запись на диск
Период:	Пользовательский с 29 января 2020 до 29 января 2020

**Выполнить**

Следует задать критерии построения отчёта:


1. В поле **Операторы**: установить флажки напротив тех пользователей, которым назначены права для внесения изменений (1). Значение **Пользователь без авторизации** означает изменение системы пользователем, не прошедшим авторизацию, а также теми пользователями, которые были удалены из системы и/или пользователями, у которых были удалены права.
2. В поле **Объекты и их события**: установить флажки напротив тех типов объектов и их событий, информацию по которым необходимо отобразить (2).

 **Примечание**

Можно выбрать произвольные объекты и их события, развернув список.

3. Из раскрывающегося списка **Период**: выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений (3).

 **Примечание**


В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

4. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (4)**.  
В результате отобразится отчёт по действиям операторов с заданными критериями.

Общие отчёты

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по действиям операторов](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Отчёт по действиям операторов**

Период: 29 января 2020 00:00:00 - 29 января 2020 23:59:59

Админов Админ Админович

Тип объекта	Имя объекта	Событие	Информация	Номер карты	Дата и время
CAM	Камера [1]	Изменение	Тревога	12345	29 янв 11:31:51
CAM	Камера [1]	Изменение	Снята с охраны	12345	29 янв 11:31:58
CAM	Камера [1]	Изменение	Конец тревоги	12345	29 янв 11:31:58
CAM	Камера [1]	Изменение	Поставлена на охрану	12345	29 янв 11:32:00
CAM	Камера [1]	Изменение	Остановка записи на диск	12345	29 янв 11:32:01
CAM	Камера [1]	Изменение	Запись выключена	12345	29 янв 11:32:01
CAM	Камера [1]	Изменение	Запись на диск	12345	29 янв 11:32:02
CAM	Камера [1]	Изменение	Запись включена	12345	29 янв 11:32:02
CAM	Камера [1]	Изменение	Тревога	12345	29 янв 11:32:11
Всего событий: 9					

Поля отчета указаны в таблице.

Поле	Описание
Тип объекта	Тип объекта в системе

Поле	Описание
Имя объекта	Имя объекта <i>Примечание. В конце имени объекта в квадратных скобках указан идентификационный номер данного объекта.</i>
Событие	Тип события
Информация	Название события
Номер карты	Номер карты доступа оператора
Дата и время	Дата и время события

**Примечание**

В построенном отчете объекты отсортированы по их идентификационному номеру и по дате события.

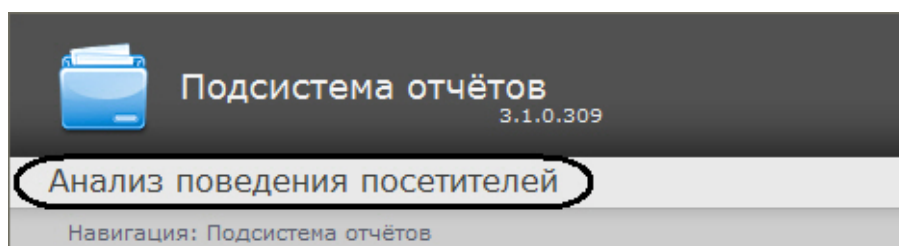
## 8.8 Работа с отчётами по анализу поведения посетителей

### 8.8.1 Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей

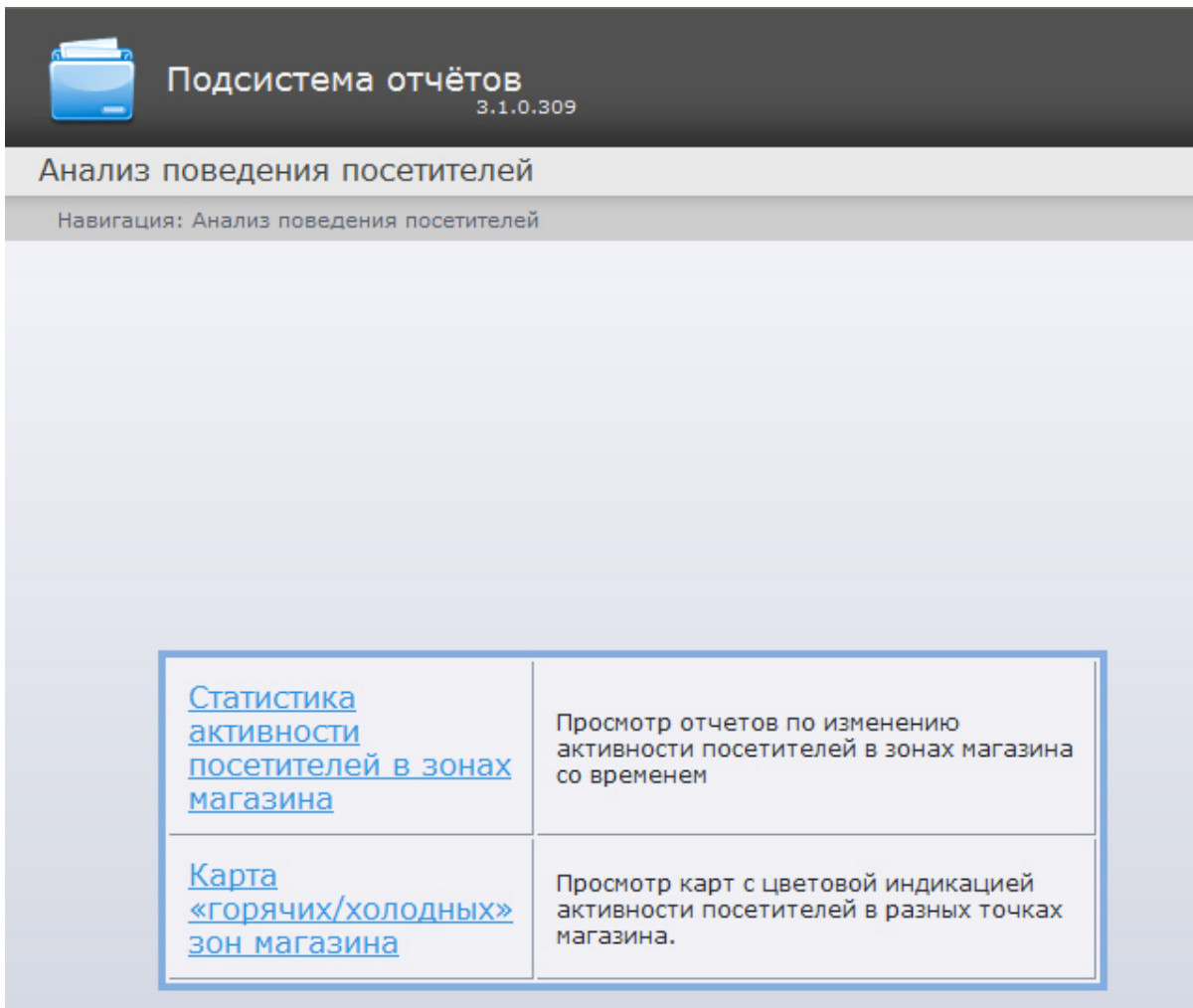
Имеется возможность строить следующие отчёты по анализу поведения посетителей:

1. Статистика активности посетителей в зонах магазина. Данный отчёт используется для того, чтобы проследить за изменением активности посетителей с течением времени и количественно оценить активность в разных частях области видеонаблюдения.
2. Карта "горячих/холодных" зон магазина. Данный отчёт решает задачу быстрого качественного сравнения активности посетителей в разных точках наблюдаемой территории.

Для выбора типа отчёта по анализу поведения посетителей необходимо нажать на ссылку **Анализ поведения посетителей** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.



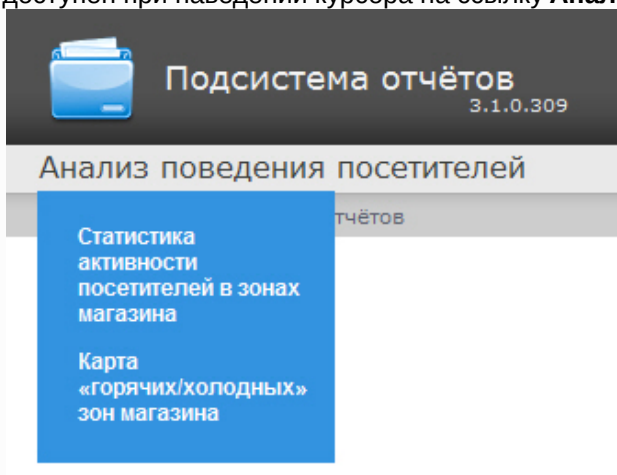
В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



<a href="#">Статистика активности посетителей в зонах магазина</a>	Просмотр отчетов по изменению активности посетителей в зонах магазина со временем
<a href="#">Карта «горячих/холодных» зон магазина</a>	Просмотр карт с цветовой индикацией активности посетителей в разных точках магазина.

**Примечание.**

Список ссылок для перехода к отчётам по анализу поведения посетителей будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Анализ поведения посетителей** в меню отчётов.



## 8.8.2 Построение отчёта Статистика активности посетителей в зонах магазина

Для построения отчёта **Статистика активности посетителей в зонах магазина** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип отчёта Статистика активности посетителей в зонах магазина (см. раздел [Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей](#)).
2. В результате будет отображена страница для задания параметров.

Подсистема отчётов  
3.1.0.314

Анализ поведения посетителей   Детекторы подсчета посетителей   Детекторы длины очереди


Навигация: [Анализ поведения посетителей](#) > Статистика активности посетителей в зонах магазина

### Статистика активности посетителей в зонах магазина

Параметр	Значение
Период получения данных:	Пользовательский 2 с 01.08.2014 00:00 до 31.08.2014 00:00
Включенные дни недели:	Пн - Вс
Шаг графика:	15 минут
Детекторы:	Выбрать: Все, Ни одного + <input checked="" type="checkbox"/> Область 1
Вывести в одних осях:	<input checked="" type="checkbox"/>

**Выполнить**

Следует задать критерии построения отчёта:

1. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (1).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.

В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется..

2. Из раскрывающегося списка **Включенные дни недели** выбрать для учета в статистике только дни, когда основная масса покупателей работает (или наоборот, не работает) (2).
3. Из раскрывающегося списка **Шаг графика** выбрать интервал времени, в котором данные будут усредняться (3).

**Примечание.**

В случае, если период получения данных и заданные включенные дни недели не пересекаются, будет сформирован пустой отчет и будет сформировано сообщение с предложением изменить параметр **Включенные дни недели** или задать другой **Период получения данных**.

4. В поле **Детекторы**: установить флажки напротив тех зон, информацию по которым необходимо отображать в отчёте (4).
5. Установить флажок **Вывести в одних осях**, если необходимо отображать данные с разных зон на одном и том же графике (5).
6. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (6).

В результате отобразится отчёт **Статистика активности посетителей в зонах магазина** с заданными критериями. В отчёте представлены средние показатели активности посетителей по зонам за весь период получения данных, а также детальная статистика активности посетителей за каждый промежуток времени.

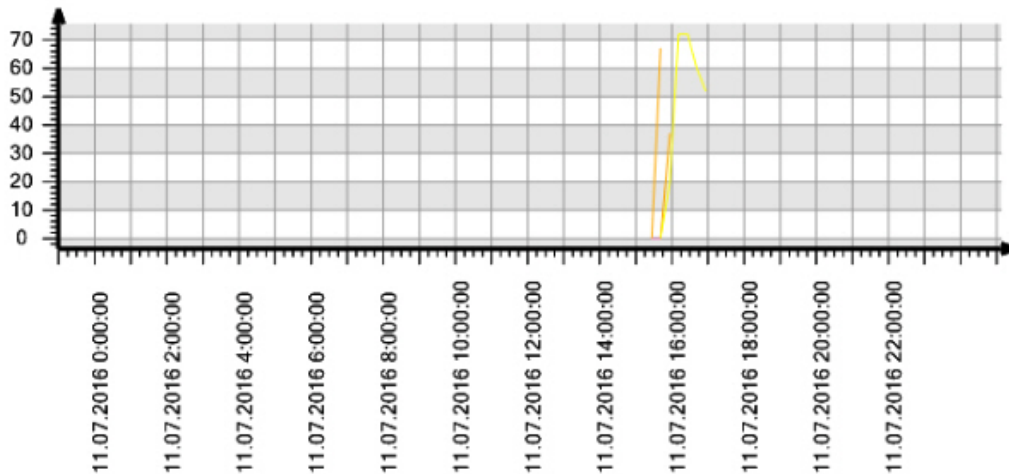
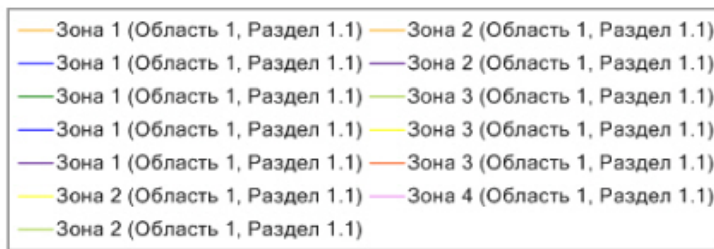
з поведения посетителей

ация: [Анализ поведения посетителей](#) > [Статистика активности посетителей в зонах магазина](#) > Результат

Страница 1 из 3 PDF 100%

Статистика активности посетителей в зонах магазина

Период: 11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59  
 Включенные дни недели: Пн - Вс  
 Шаг графика: 15 минут  
 Источник данных:



Детектор	Период получения данных:	Посетителей
Средние показатели за весь период получения данных		
Зона 1	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	19%
Зона 1	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	0%
Зона 1	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	0%
Зона 2	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	46%
Зона 2	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	0%
Зона 2	11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59	34%
Детальная статистика по точкам		
Зона 1	11.07.2016 15:30:00 11.07.2016 15:44:59	0%
Зона 1	11.07.2016 15:45:00 11.07.2016 15:59:59	37%
Зона 1	11.07.2016 15:30:00 11.07.2016 15:44:59	0%
Зона 1	11.07.2016 15:30:00 11.07.2016 15:44:59	0%
Зона 1	11.07.2016 15:15:00 11.07.2016 15:29:59	0%



### 8.8.3 Построение отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина

Для построения отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип отчёта **Карта "горячих/холодных" зон магазина** (см. раздел [Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей](#)).
2. В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.4.0.950

Общие отчёты   Анализ поведения посетителей



Навигация: [Анализ поведения посетителей](#) > Карта «горячих/холодных» зон магазина

#### Карта «горячих/холодных» зон магазина

Параметр	Значение
Период получения данных:	Пользовательский 2 с 01.06.2018 00:00 до 30.06.2018 23:59
Включенные дни недели:	Пн - Вс 2
Детекторы:	Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Область 1               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Раздел 1.1                   <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Зона 1</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
Функция преобразования:	Линейная (нет преобразования) 4
Абсолютная шкала:	<input type="checkbox"/> 5

**Выполнить** 6

Следует задать критерии построения отчёта:

1. Задать период следующим образом:
  - a. Из раскрывающегося списка **Период получения данных** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (1).
  - b. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.
  - c. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.

В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
2. Из раскрывающегося списка **Включенные дни недели**: выбрать для учета статистике только дни, когда основная масса покупателей работает (или наоборот, не работает) (2).

**Примечание.**

В случае, если период получения данных и заданные включенные дни недели не пересекаются, будет сформирован пустой отчёт и будет сформировано сообщение с предложением изменить параметр **Включенные дни недели** или задать другой **Период получения данных**.

3. В поле **Детекторы:** установить флажки напротив тех зон, информацию по которым необходимо отображать в отчёте (3).
4. Из раскрывающегося списка **Функция преобразования:** выбрать функцию преобразования исходных данных в относительные единицы (4).

**Примечание.**

Различные функции преобразования служат для акцентирования внимания на различных особенностях статистики активности посетителей магазина.


5. Установить флажок **Абсолютная шкала:**, если необходимо отображать исходные данные без каких-либо изменений (5). По умолчанию данный флажок снят.

**Примечание.**

Данную опцию рекомендуется использовать только при высокой активности людей в магазине. Если активность людей низкая, то рекомендуется не устанавливать флажок **Абсолютная шкала**. Если человек находится в области 100% времени то область будет красной, если не находится в области совсем, то она не будет окрашена. Как показывает практика, человек не может находиться в определенной области 100% времени, следовательно, никогда не будет красных зон. Повысить наглядность можно с помощью функции преобразования (4). Например, если активность посетителей колеблется в диапазоне 0% - 20%, то при использовании линейной функции преобразования каждое значение активности будет умножено на  $100\% \setminus 20\% = 5$  и ранее голубая зона соответствующая 20% активности будет отображена как 100% и закрашена красным, а не голубым. Подробнее о функциях преобразования можно узнать по ссылкам: <http://easings.net/ru> или <https://wiki.multitheftauto.com/wiki/Easing>.






6. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (6).

В результате отобразится отчёт Карта "горячих/холодных" зон магазина с заданными критериями. Активность посетителей в разных точках наблюдаемой зоны выделяется соответствующим цветом.

 Подсистема отчётов  
3.3.0.628

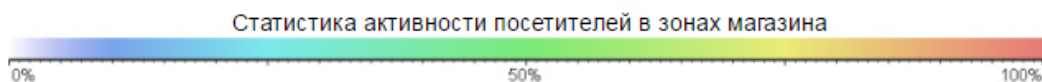
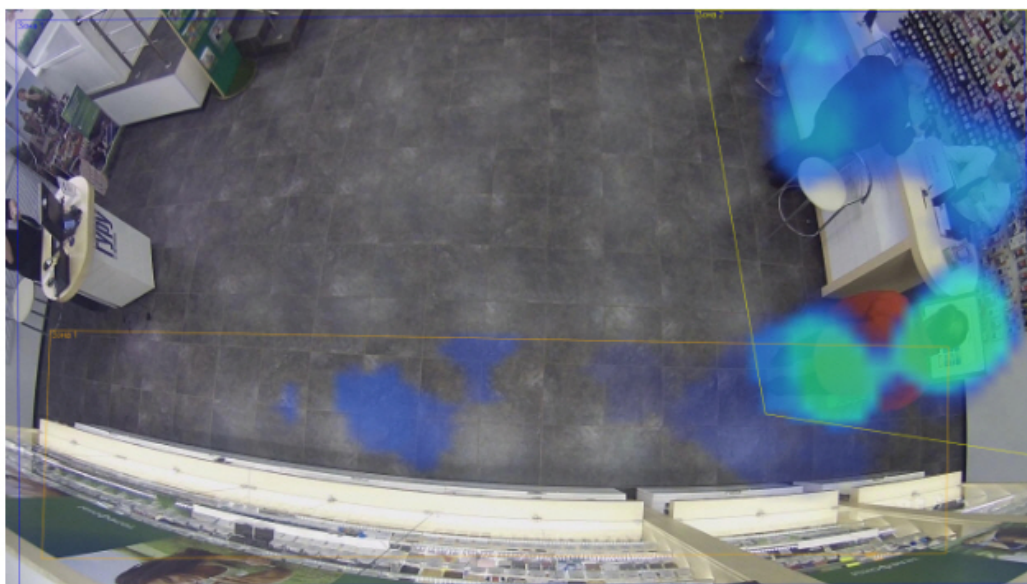
Анализ поведения посетителей

Навигация: [Анализ поведения посетителей](#) > [Карта «горячих/холодных» зон магазина](#) > Результат

  Страница  из    PDF  100%

### Карта «горячих/холодных» зон магазина

Период: 11.07.2016 0:00:00 11.07.2016 23:59:59  
Включенные дни недели: Пн - Вс  
Источник данных: Зона 1, Зона 1, Зона 2 (Область 1, Раздел 1.1)



## 8.9 Экспорт отчётов

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет экспортировать созданный отчёт на компьютер в следующих форматах:

- PDF;
- RTF;
- HTML;

- Excel;
- CSV;
- Text.

Для этого необходимо на панели инструментов из списка (1) выбрать формат, в котором будет экспортирован отчёт, и нажать кнопку (2).



**Примечание**

Если при работе с отчетами Бюро пропусков при попытке экспортировать в PDF созданный **Отчёт по уровням доступа пользователей** или **Отчет по пользователям уровней доступа и считывателей** возникает ошибка "System.OutOfMemoryException", необходимо уменьшить количество экспортируемых данных, разбивая отчет на несколько документов. Например, строить отчёты по меньшему количеству отделов, а итоговые PDF можно объединить в один файл с помощью стороннего ПО.

## 9 Заключение

Пожелания и замечания по данному Руководству следует направлять в Отдел обучения и разработки документации компании «Ай-Ти-Ви групп» [documentation@itv.ru](mailto:documentation@itv.ru).

---

**Компания «Ай Ти Ви групп», 127273, г. Москва, ул. Березовая аллея, владение 5а, стр. 5**

**Телефон/факс: (495) 775-61-61**

<http://www.itv.ru/>

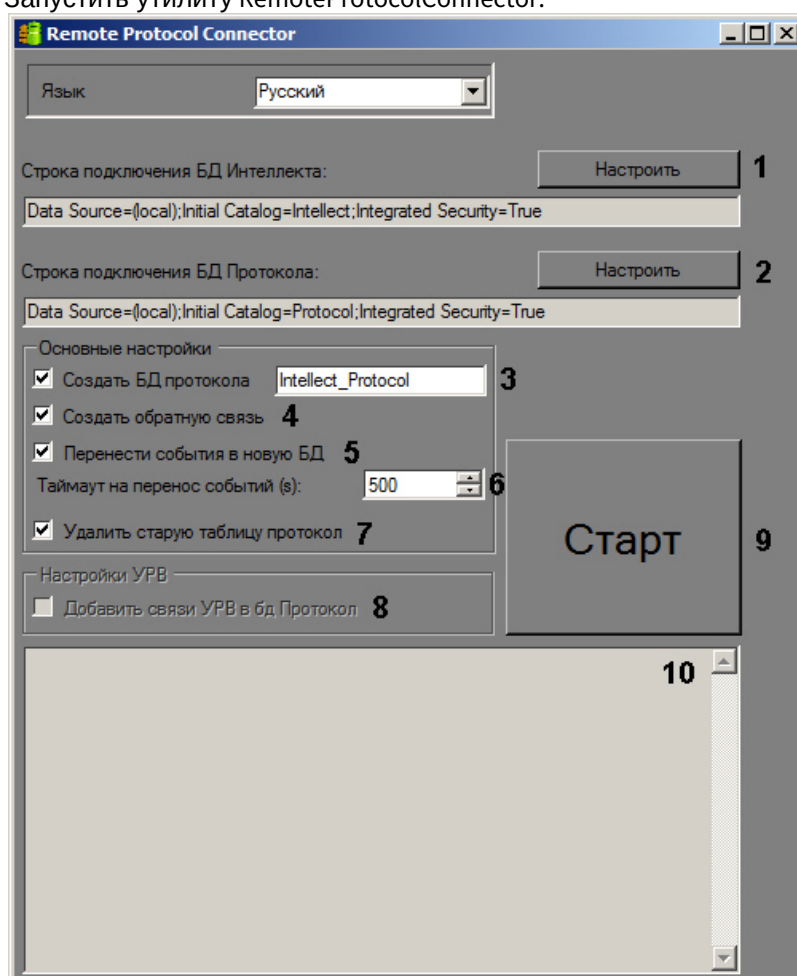
---

## 10 Приложение 1. Утилита RemoteProtocolConnector для вынесения протокола событий в отдельную базу данных

### 10.1 Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector

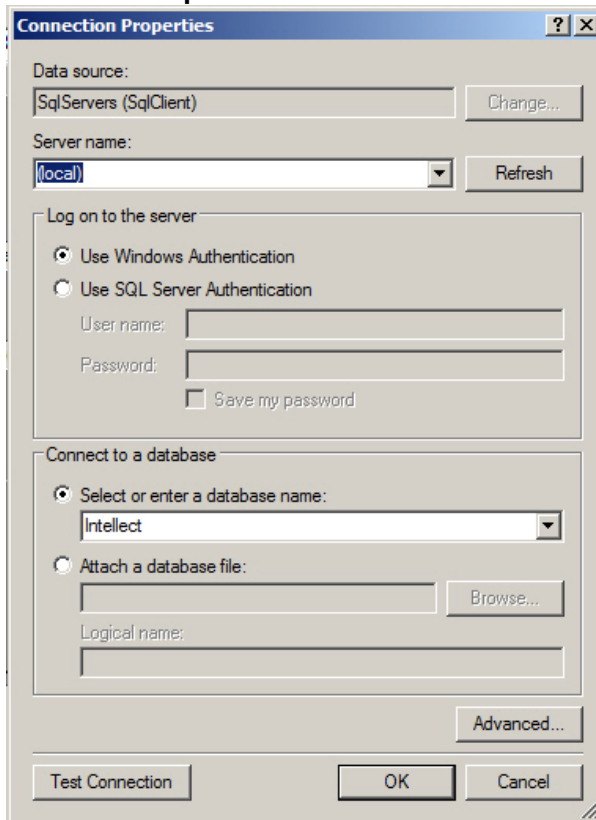
Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector осуществляется в следующем порядке:

1. Запустить утилиту RemoteProtocolConnector.



2. Проверить строку подключения к БД ПК *Интеллект*. Если строка подключения указана неверно, следует нажать на кнопку **Настроить** (1) и указать параметры подключения в окне

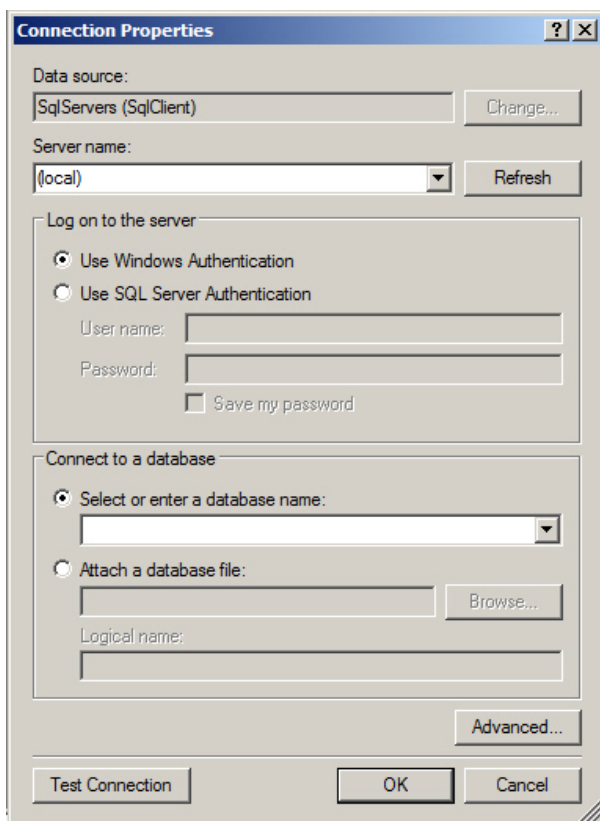
### Connection Properties.



3. Задать строку подключения к серверу баз данных, на котором будет создана новая база данных протокола событий. Для этого следует нажать на кнопку **Настроить** (2) и в окне **Connection Properties** выбрать требуемый сервер баз данных и задать параметры подключения к нему. В поле **Select or enter a database name** следует указать пустую строку.

**Примечание.**

После завершения переноса протокола событий в отдельную базу данных в поле **Строка подключения к БД Протокола** будет отображена строка подключения к созданной базе данных.



4. Установить флажок **Создать БД протокола** и ввести в соответствующее поле название новой БД (3).
5. Установить флажок **Создать обратную связь** (4). Данный флажок необходим для создания синонима базы данных протокола событий, чтобы при появлении новых событий они записывались в новую базу данных.
6. В случае, если требуется перенести в создаваемую БД события из старой базы данных протокола событий, установить флажок **Перенести события в новую БД** (5). Если данный флажок не установлен, созданная база данных изначально будет пустой, и в системе не будут доступны события, зарегистрированные до переноса протокола событий в отдельную базу данных.
7. В поле **Таймаут на перенос событий (s)** указать период времени в секундах, в течение которого необходимо ожидать завершения переноса событий в новую базу данных (6). В случае, если переносимых событий много, процесс переноса может занять долгое время, в таком случае таймаут следует увеличить во избежание ошибок при выполнении SQL-запросов.
8. В случае, если после переноса базы данных протокола событий в новую базу требуется удалить старую, установить флажок **Удалить старую таблицу протокол** (7).
9. Установить флажок **Добавить связи УРВ в БД Протокол** (8). Данный флажок необходим для обеспечения копирования событий о проходах пользователей в соответствующую таблицу базы данных.
10. Нажать на кнопку **Старт** (9).
11. Процесс переноса данных и возникающие ошибки будут отображаться в поле (10).

 **Внимание!**



После выполнения описанных операций необходимо запустить утилиту idb.exe и выполнить перенос базы данных протокола событий в созданную базу данных – см. [Выделение протокола событий в отдельную базу данных](#).

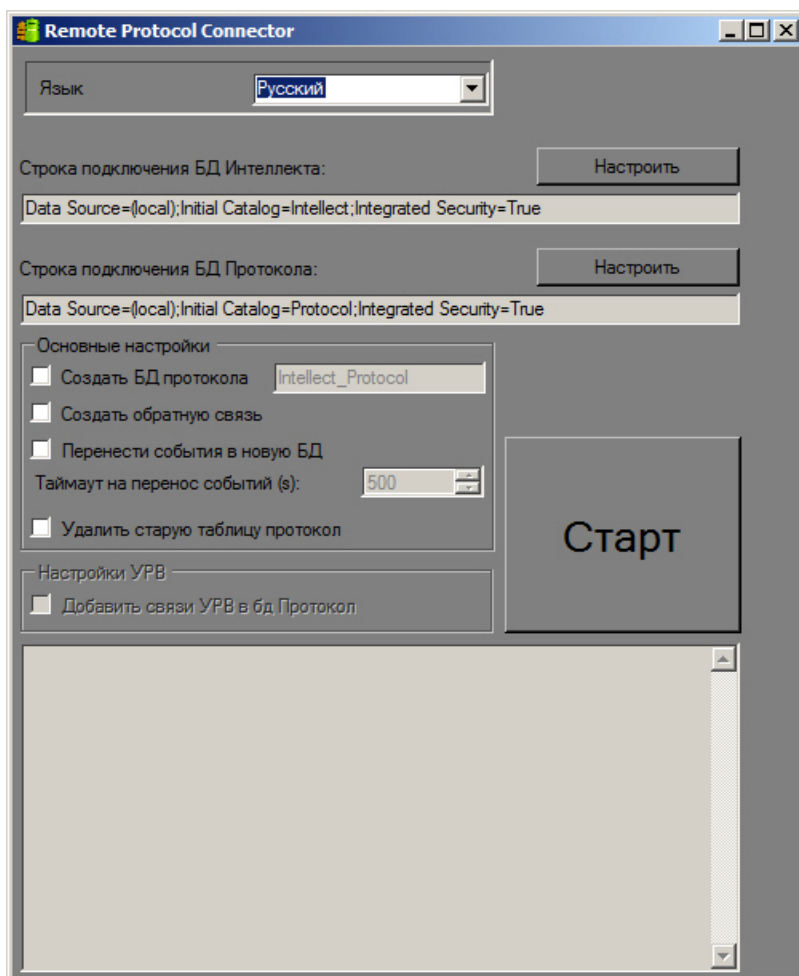
Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector завершено.


## 10.2 Назначение утилиты RemoteProtocolConnector. Запуск и завершение работы

В программном комплексе *Интеллект* поддерживается вынесение протокола событий в отдельную базу данных с помощью утилиты idb.exe – см. [Выделение протокола событий в отдельную базу данных](#). Однако при использовании данного способа могут возникнуть проблемы при работе с модулем *Учет рабочего времени*, входящим в состав подсистемы *АСФА-Интеллект* (см. [Руководство по настройке и работе с модулем Учет рабочего времени](#)). Если в системе используется данный модуль, то для вынесения протокола событий в отдельную базу данных следует использовать утилиту RemoteProtocolConnector.

Запуск данной утилиты осуществляется с помощью исполняемого файла RemoteProtocolConnector.exe, расположенного в папке <Директория установки ПК *Интеллект*>\Tools.

На рисунке приведен общий вид окна утилиты.



Для завершения работы с утилитой RemoteProtocolConnector необходимо нажать на кнопку .