

Report System

Подсистема Web-отчётов Intellect Web Report System.  
Руководство пользователя

Обновлено 01/04/2021

## Содержание

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Введение .....</b>   | <b>10</b> |
| 1.1      | Назначение документа.....   | 10        |
| 1.2      | Назначение подсистемы Web-отчетов Intellect Web Report System .....             | 10        |
| 1.3      | Компоненты подсистемы Intellect Web Report System .....                         | 11        |
| <b>2</b> | <b>Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System .....</b>     | <b>12</b> |
| 2.1      | Web-сервер подсистемы Intellect Web Report System.....                          | 12        |
| 2.2      | Клиент подсистемы Intellect Web Report System .....                             | 13        |
| 2.2.1    | Общие требования .....  | 13        |
| 2.2.2    | Настройка параметров безопасности в браузере Internet Explorer .....            | 14        |
| <b>3</b> | <b>Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System .....</b>        | <b>17</b> |
| 3.1      | Описание дистрибутива .....   | 17        |
| 3.2      | Установка.....  | 17        |
| 3.3      | Восстановление.....   | 24        |
| 3.4      | Удаление .....  | 25        |
| 3.5      | Установка подсистемы Intellect Web Report System в тихом (silent) режиме.....   | 27        |
| <b>4</b> | <b>Лицензирование подсистемы Intellect Web Report System .....</b>              | <b>28</b> |
| 4.1      | Ключ активации .....  | 28        |
| 4.2      | Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System .. | 28        |
| <b>5</b> | <b>Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System .....</b>  | <b>29</b> |
| 5.1      | Способы запуска .....   | 29        |
| 5.2      | Авторизация .....   | 29        |
| 5.3      | Завершение работы .....   | 31        |
| 5.4      | Переключение пользователей.....   | 31        |
| <b>6</b> | <b>Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System .....</b>                   | <b>32</b> |
| 6.1      | Контекстное меню .....  | 32        |
| 6.2      | Страница отчетов.....   | 32        |
| 6.3      | Страница администрирования .....  | 33        |
| 6.4      | Страница планировщика.....  | 34        |
| 6.5      | Страница профиля пользователя.....  | 35        |
| 6.6      | Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System.....          | 36        |
| <b>7</b> | <b>Администрирование подсистемы Intellect Web Report System .....</b>           | <b>38</b> |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 7.1     | Настройка ролей и пользователей .....  | 38 |
| 7.1.1   | Добавление пользователей .....   | 38 |
| 7.1.2   | Настройка ролей .....  | 41 |
| 7.1.2.1 | Регистрация роли .....   | 41 |
| 7.1.2.2 | Редактирование роли .....  | 42 |
| 7.1.2.3 | Удаление роли .....  | 43 |
| 7.1.3   | Настройка соответствия ролей и пользователей .....   | 44 |
| 7.1.3.1 | Присвоение ролей пользователю .....  | 44 |
| 7.1.3.2 | Добавление пользователей в роль .....  | 45 |
| 7.1.4   | Изменение пароля администратора .....  | 46 |
| 7.1.5   | Настройка пользовательской почты .....   | 47 |
| 7.2     | Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме .....                                    | 48 |
| 7.2.1   | Порядок настройки работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме .....                            | 48 |
| 7.2.2   | Настройка SMTP-сервера .....   | 49 |
| 7.2.3   | Настройка автоматически генерируемых отчётов .....   | 50 |
| 7.2.3.1 | Задание отчёта .....   | 50 |
| 7.2.3.2 | Редактирование отчёта .....  | 52 |
| 7.2.3.3 | Удаление отчёта .....  | 53 |
| 7.2.4   | Настройка расписания работы в автоматическом режиме .....  | 54 |
| 7.2.4.1 | Создание элемента расписания .....   | 54 |
| 7.2.4.2 | Редактирование элемента расписания .....   | 55 |
| 7.2.4.3 | Удаление элемента расписания .....   | 56 |
| 7.2.5   | Настройка автоматически выполняемых задач .....  | 56 |
| 7.2.5.1 | Создание задачи .....  | 57 |
| 7.2.5.2 | Проверка выполнения задачи .....   | 59 |
| 7.2.5.3 | Запуск и остановка выполнения задачи .....   | 59 |
| 7.2.5.4 | Редактирование задачи .....  | 60 |
| 7.2.5.5 | Удаление задачи .....  | 60 |
| 7.3     | Настройка отчётов УРВ .....  | 61 |
| 7.3.1   | Настройка прав доступа пользователей к отделам .....   | 61 |
| 7.3.2   | Настройка прав доступа к отчетам УРВ .....   | 62 |
| 7.3.3   | Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте ..... | 63 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 7.3.3.1 | Активация отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.....       | 64 |
| 7.3.3.2 | Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных .....   | 64 |
| 7.3.4   | Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте и Персональный отчет по присутствию на рабочем месте .....            | 65 |
| 7.4     | Настройка отчетов Бюро пропусков .....  | 66 |
| 7.4.1   | Настройка доступа пользователей к отделам .....   | 66 |
| 7.4.2   | Настройка доступа пользователей к отчетам Бюро пропусков.....   | 67 |
| 7.4.3   | Настройка Отчета о выданных пропусках .....   | 68 |
| 7.4.3.1 | Активация Отчёта о выданных пропусках .....   | 68 |
| 7.4.3.2 | Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных .....   | 69 |
| 7.4.3.3 | Редактирование ключа реестра .....  | 70 |
| 7.5     | Настройка отчетов Авто .....  | 70 |
| 7.5.1   | Настройка доступа пользователей к отчетам "Авто" .....  | 70 |
| 7.5.2   | Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам..... | 71 |
| 7.5.3   | Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам .....   | 71 |
| 7.5.3.1 | Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам .....   | 71 |
| 7.5.4   | Настройка фильтрации номеров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам .....                         | 72 |
| 7.6     | Настройка Общих отчетов .....   | 72 |
| 7.6.1   | Настройка доступа пользователей к отчетам Общие отчёты.....   | 72 |
| 7.6.2   | Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий .....  | 73 |
| 7.6.3   | Настройка формата времени и даты в Общих отчётах .....  | 74 |
| 7.7     | Настройка отчетов по Детекторам длины очереди .....   | 75 |
| 7.7.1   | Отключение фильтра нулевых значений .....   | 75 |
| 7.8     | Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей.....   | 75 |
| 7.8.1   | Настройка доступа пользователей к отчетам Анализ поведения посетителей.....   | 75 |
| 7.8.2   | Очистка базы данных для отчётов по Анализу поведения посетителей.....   | 76 |
| 7.9     | Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей.....   | 77 |
| 7.9.1   | Настройка доступа пользователей к отчетам Детекторы подсчета посетителей.....   | 77 |
| 7.9.2   | Настройка Отчёта по гендерной аналитике.....  | 78 |
| 7.9.2.1 | Настройка IP-адреса Сервера распознавания лиц.....  | 78 |
| 7.9.3   | Настройка Отчёта по распознанным лицам и Отчёта по проходам с фото .....  | 79 |
| 7.10    | Настройка POS-отчётов .....   | 79 |
| 7.10.1  | Создание списка POS-операторов.....   | 80 |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| 7.10.2    | Настройка кассиров в отчётах POS .....  | 81         |
| 7.10.2.1  | Настройка списка кассиров .....   | 81         |
| 7.10.2.2  | Настройка новых кассиров .....  | 81         |
| 7.10.3    | Настройка статусов POS-событий .....  | 83         |
| 7.10.3.1  | Создание пользовательского статуса .....  | 83         |
| 7.10.3.2  | Редактирование статуса.....   | 84         |
| 7.10.4    | Настройка групп статусов POS-событий .....  | 85         |
| 7.10.4.1  | Создание группы статусов .....  | 86         |
| 7.10.4.2  | Редактирование группы статусов.....   | 87         |
| 7.10.4.3  | Удаление группы статусов .....  | 87         |
| 7.10.5    | Настройка фильтров событий.....   | 87         |
| 7.10.5.1  | Создание фильтра событий .....  | 88         |
| 7.10.5.2  | Редактирование фильтра событий .....  | 89         |
| 7.10.5.3  | Удаление фильтра событий .....  | 89         |
| 7.10.6    | Выбор раскладок в отчетах POS .....   | 90         |
| 7.10.7    | Выбор товаров для построения отчета .....   | 90         |
| 7.10.8    | Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям .....                                       | 91         |
| 7.10.9    | Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов .....  | 92         |
| 7.10.10   | Настройка доступа пользователей к POS-отчётам.....  | 93         |
| 7.10.11   | Настройка отчёта Свитхартинг .....  | 94         |
| 7.10.11.1 | Включение отчета Свитхартинг .....  | 94         |
| 7.10.11.2 | Настройка фильтрации событий хищения .....  | 96         |
| 7.10.11.3 | Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свитхартинг .....                       | 97         |
| 7.10.11.4 | Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг .....                | 98         |
| 7.10.11.5 | Настройка загружаемых событий при первом входе в отчёт Свитхартинг .....                            | 98         |
| 7.10.12   | Настройка отчета Статистика по кассирам .....   | 99         |
| 7.10.13   | Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием ..... | 101        |
| 7.11      | Обновление баз данных отчетов.....  | 102        |
| 7.12      | Выбор потока камеры в отчетах с живым видео.....  | 102        |
| 7.13      | Настройка видеоплеера .....   | 103        |
| <b>8</b>  | <b>Работа с подсистемой Intellect Web Report System.....</b>  | <b>105</b> |
| 8.1       | Работа с POS-отчётами.....  | 105        |
| 8.1.1     | Сводные отчёты.....   | 105        |
| 8.1.1.1   | Выбор типа сводного POS-отчёта .....  | 105        |

|          |  |     |
|----------|--|-----|
| 8.1.1.2  | Статистика по кассирам .....                                     | 107 |
| 8.1.1.3  | Отчёт по кассирам .....  | 109 |
| 8.1.1.4  | Отчёт по событиям .....  | 111 |
| 8.1.1.5  | Отчет по количеству товаров с определенным действием.....        | 112 |
| 8.1.1.6  | Отчёт по весу товара .....                                       | 114 |
| 8.1.1.7  | Отчет по сумме отмененных товаров .....                          | 116 |
| 8.1.1.8  | Отчёт по времени отменённых товаров.....                         | 117 |
| 8.1.1.9  | Отчёт по кассам.....   | 119 |
| 8.1.1.10 | Отчёт по операторам .....  | 120 |
| 8.1.1.11 | Отчёт по количеству открытых касс .....                          | 122 |
| 8.1.1.12 | Детальный отчет.....   | 125 |
| 8.1.1.13 | Отчёт по потенциальным нарушениям.....                           | 128 |
| 8.1.2    | Детальные отчёты.....  | 130 |
| 8.1.2.1  | Просмотр детального отчёта.....                                  | 130 |
| 8.1.2.2  | Просмотр данных с кассы и видеоизображения события.....          | 132 |
| 8.1.2.3  | Изменение статуса и комментария события.....                     | 134 |
| 8.1.2.4  | Просмотр истории изменения статуса или комментария событий ..... | 136 |
| 8.1.2.5  | Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах.....         | 137 |
| 8.1.2.6  | Выбор столбцов в детальных отчетах .....                         | 139 |
| 8.1.2.7  | Отключение титров в окне видеонаблюдения.....                    | 140 |
| 8.1.2.8  | Операции с данными от кассы .....                                | 141 |
| 8.1.3    | Экран «Свитхартинг».....   | 143 |
| 8.2      | Работа с отчётами УРВ.....                                       | 145 |
| 8.2.1    | Выбор типа отчёта УРВ .....                                      | 145 |
| 8.2.2    | Формирование отчёта УРВ .....                                    | 147 |
| 8.2.3    | Просмотр отчёта УРВ.....   | 152 |
| 8.2.3.1  | Панель инструментов отчёта УРВ .....                             | 152 |
| 8.2.3.2  | Детализированный сводный отчёт .....                             | 153 |
| 8.2.3.3  | Сводный отчёт .....  | 154 |
| 8.2.3.4  | Отчёт по количеству персон.....                                  | 156 |
| 8.2.3.5  | Нарушения трудового распорядка.....                              | 157 |
| 8.2.3.6  | Отчёт по отработанному времени .....                             | 158 |
| 8.2.3.7  | Отчёт по документам .....  | 159 |
| 8.2.3.8  | Отчёт об ошибках.....  | 160 |
| 8.2.3.9  | Отчёт по опоздавшим .....  | 162 |

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| 8.2.3.10 | Персональный отчет по присутствию на рабочем месте .....                | 163 |
| 8.2.3.11 | Отчёт по присутствию на рабочем месте .....                             | 164 |
| 8.2.3.12 | Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) .....               | 167 |
| 8.2.3.13 | Общий отчёт о присутствии на рабочем месте .....                        | 168 |
| 8.2.3.14 | Отчёт по приходу/уходу .....  | 169 |
| 8.2.3.15 | Отчёты T-12 и T-13 .....  | 170 |
| 8.2.3.16 | Обобщённый отчёт .....  | 171 |
| 8.2.3.17 | Сводный отчёт по дисциплине и переработкам .....                        | 173 |
| 8.2.3.18 | Упрощённый обобщённый отчёт .....                                       | 174 |
| 8.3      | Работа с отчётами Бюро пропусков .....                                  | 175 |
| 8.3.1    | Выбор типа отчета Бюро пропусков .....                                  | 175 |
| 8.3.2    | Построение отчетов Бюро пропусков .....                                 | 177 |
| 8.3.2.1  | Панель инструментов отчета Бюро пропусков .....                         | 177 |
| 8.3.2.2  | Отчет о выданных пропусках .....  | 178 |
| 8.3.2.3  | Отчёт по проходам сотрудников .....                                     | 179 |
| 8.3.2.4  | Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки .....             | 184 |
| 8.3.2.5  | Статусы сотрудников .....   | 186 |
| 8.3.2.6  | Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям .....            | 188 |
| 8.3.2.7  | Отчет по действиям оператора Диспетчера событий .....                   | 193 |
| 8.3.2.8  | Отчёт по уровням доступа пользователей .....                            | 197 |
| 8.3.2.9  | Давно не приходившие сотрудники .....                                   | 200 |
| 8.3.2.10 | Точка доступа .....   | 202 |
| 8.4      | Работа с отчётами по детекторам длины очереди .....                     | 206 |
| 8.4.1    | Выбор типа отчета по детекторам длины очереди .....                     | 206 |
| 8.4.2    | Средняя за интервал времени длина очереди .....                         | 207 |
| 8.4.3    | Превышение порога длины очереди .....                                   | 210 |
| 8.5      | Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей .....              | 212 |
| 8.5.1    | Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей .....              | 212 |
| 8.5.2    | Отчет по подсчету посетителей .....                                     | 214 |
| 8.5.3    | Отчет по подсчету посетителей с данными от касс .....                   | 218 |
| 8.5.4    | Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета ..... | 220 |
| 8.5.5    | Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по камерам .....          | 223 |
| 8.5.6    | Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по детекторам .....       | 226 |
| 8.5.7    | Отчёт по гендерной аналитике .....                                      | 228 |
| 8.5.8    | Отчёт по распознанным лицам .....                                       | 231 |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 8.5.9     | Отчёт по проходам с фото .....   | 236        |
| 8.6       | Работа с отчётами Авто .....   | 242        |
| 8.6.1     | Выбор типа отчётов Авто .....  | 242        |
| 8.6.2     | Статистика транспортных потоков по типам ТС .....  | 244        |
| 8.6.3     | Статистика транспортных потоков по группам ТС.....   | 247        |
| 8.6.4     | Отчёт по распознанным ЖД номерам .....   | 250        |
| 8.6.5     | Распознанные номера .....  | 253        |
| 8.6.6     | Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанному ЖД номерам.....                        | 256        |
| 8.6.6.1   | Фильтрация и сортировка номеров .....  | 256        |
| 8.6.6.1.1 | Фильтрация номеров .....   | 256        |
| 8.6.6.1.2 | Сортировка номеров .....   | 257        |
| 8.6.6.2   | Настройка, группировка и закрепление столбцов .....  | 258        |
| 8.6.6.2.1 | Настройка столбцов .....   | 258        |
| 8.6.6.2.2 | Группировка столбцов.....  | 258        |
| 8.6.6.2.3 | Закрепление столбцов.....  | 259        |
| 8.6.7     | Отчёт о загруженности дороги.....  | 260        |
| 8.7       | Работа с общими отчётами .....   | 262        |
| 8.7.1     | Выбор типа общего отчёта .....   | 262        |
| 8.7.2     | Отчёт по протоколу событий.....  | 263        |
| 8.7.3     | Отчёт по протоколу изменений.....  | 267        |
| 8.7.4     | Отчёт по текущему состоянию объектов .....   | 270        |
| 8.7.5     | Графический отчет по событиям.....   | 271        |
| 8.7.6     | Отчёта по действиям операторов.....  | 274        |
| 8.7.7     | Отчёт по камерам .....   | 278        |
| 8.8       | Работа с отчётами по анализу поведения посетителей.....  | 280        |
| 8.8.1     | Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей .....   | 280        |
| 8.8.2     | Построение отчёта Статистика активности посетителей в зонах магазина .....   | 281        |
| 8.8.3     | Построение отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина.....   | 285        |
| 8.9       | Экспорт отчётов.....   | 287        |
| 9         | <b>Заключение.....</b>   | <b>289</b> |
| 10        | <b>Приложение 1. Утилита RemoteProtocolConnector для вынесения протокола событий в отдельную базу данных .....</b> | <b>290</b> |
| 10.1      | Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector .....                                 | 290        |

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 10.2 | Назначение утилиты RemoteProtocolConnector. Запуск и завершение работы ..... | 293 |
|------|--|-----|

# 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 модуля Бюро пропусков (Отчеты бюро пропусков). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [АСФА Интеллект](#).
2. Составление и экспорт сводных и детальных отчётов по учету рабочего времени (Отчёты УРВ). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [АСФА Интеллект](#).
3. Составление и экспорт отчётов по протоколу изменений, по протоколу событий, а также просмотр видеоархива со времени регистрации выбранного в отчёте события (Общие отчёты). Для работы необходим базовый ПК [Интеллект](#).
4. Составление и экспорт отчётов модуля Авто-Интеллект (Отчеты "Авто"). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Авто-Интеллект](#).
5. Составление и экспорт отчётов по количеству посетителей наблюдаемого объекта (Детекторы подсчета посетителей). Для работы необходимы установленные вертикальные решения [Intellect Detector Pack](#), [Face-Интеллект](#) и [POS-Интеллект](#).
6. Составление и экспорт отчётов по длине очереди (Детекторы длины очереди). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Intellect Detector Pack](#).
7. Составление и экспорт сводных и детальных отчётов по POS-событиям (Отчёты POS). Для работы необходимы установленные вертикальные решения [POS-Интеллект](#) и [Intellect Detector Pack](#).
8. Составление и экспорт отчётов по анализу поведения посетителей (Анализ поведения посетителей). Для работы необходимы установленное вертикальное решение [Intellect Detector Pack](#).
9. Настройка дифференцированного доступа пользователей к 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.

### 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

Web-сервер подсистемы *Intellect Web Report System* устанавливается автоматически при установке дистрибутива *Intellect Web Report System*.

#### Внимание!

Web-сервер подсистемы *Intellect Web Report System* настоятельно рекомендуется устанавливать на 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.

В общем случае 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;

#### Примечание

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

2. набор серверов Microsoft Internet Information Services (IIS);

#### Примечание

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

В случае, если набор серверов Microsoft Internet Information Services (IIS) установлен, но отключен, то при установке дистрибутива *Intellect Web Report System* он будет включен автоматически.

3. модуль ASP.NET 4.5.

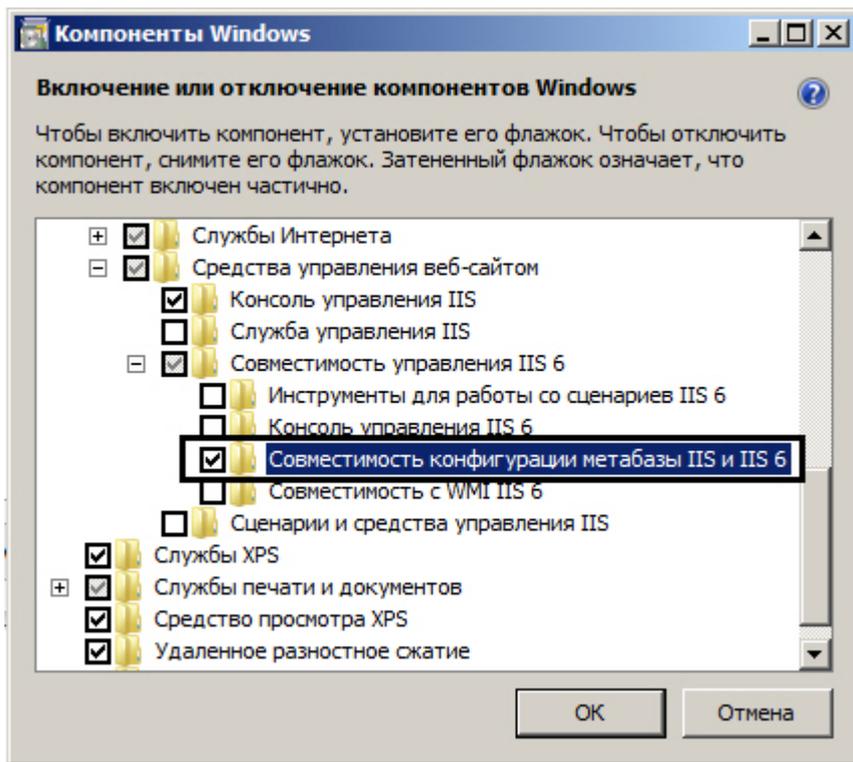
#### Примечание

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

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.

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 для SQL-серверов, которые хранят базу данных конфигурации ПК *Интеллект* и самой подсистемы, и опционально для SQL-серверов, 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 ведётся 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 сети Интернет, если это заложено в проекте системы безопасности.

## 2.2 Клиент подсистемы Intellect Web Report System

### 2.2.1 Общие требования

Для возможности просмотра видеоархива событий в браузере *Internet Explorer* необходимо:

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. Разрешение на использование компонентов ActiveX в браузере.
3. Установленный компонент *ActiveX CamMonitor*.

**Примечание**

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

Для возможности просмотра видеоархива событий в браузерах, основанных на браузерных движках Blink и Gecko (Google Chrome, Яндекс.Браузер, Firefox, Opera и др.), необходимо выполнить настройку видеоплеера (см. [Настройка видеоплеера](#)).

**Примечание**

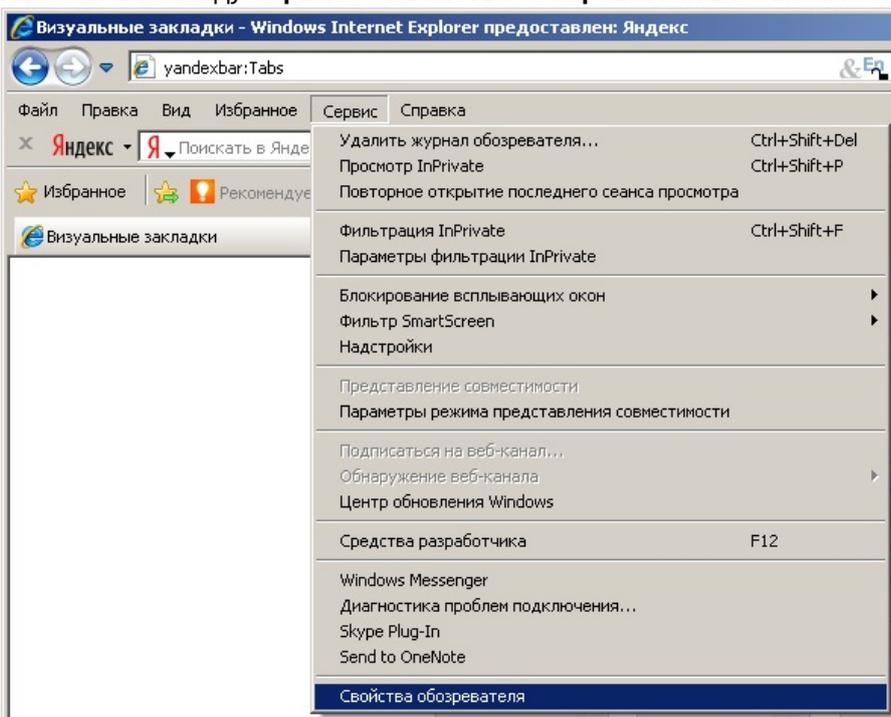
В настоящий момент видеоплеер реализован только для отчётов **Общие отчёты** и **Отчёты "Авто"**.

## 2.2.2 Настройка параметров безопасности в браузере Internet Explorer

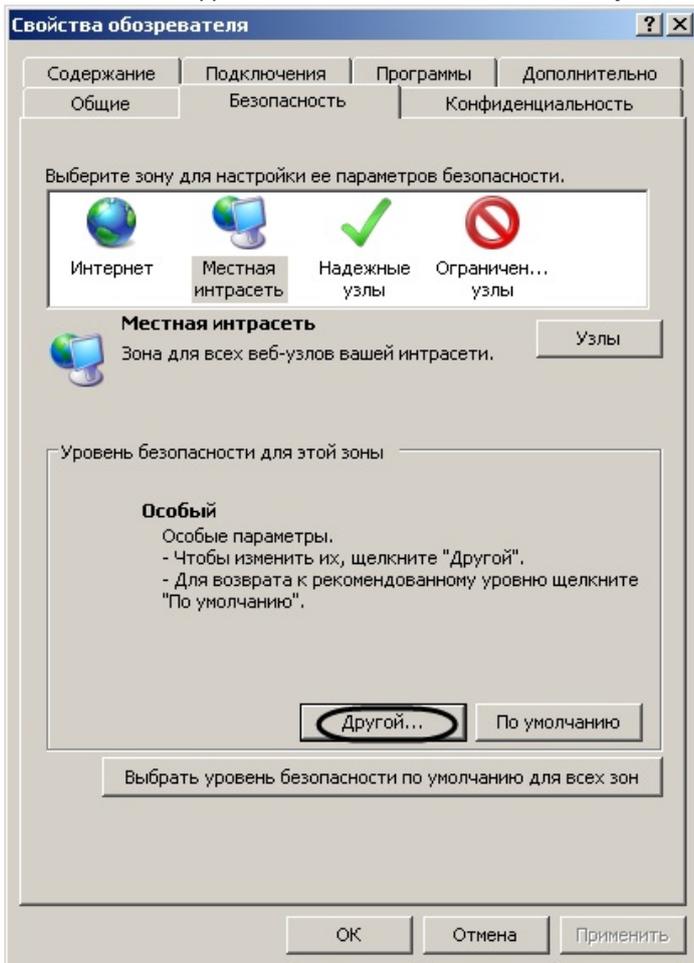
По умолчанию в браузере *Internet Explorer* использование компонентов ActiveX запрещено, поэтому требуется дополнительно настроить параметры безопасности.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

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

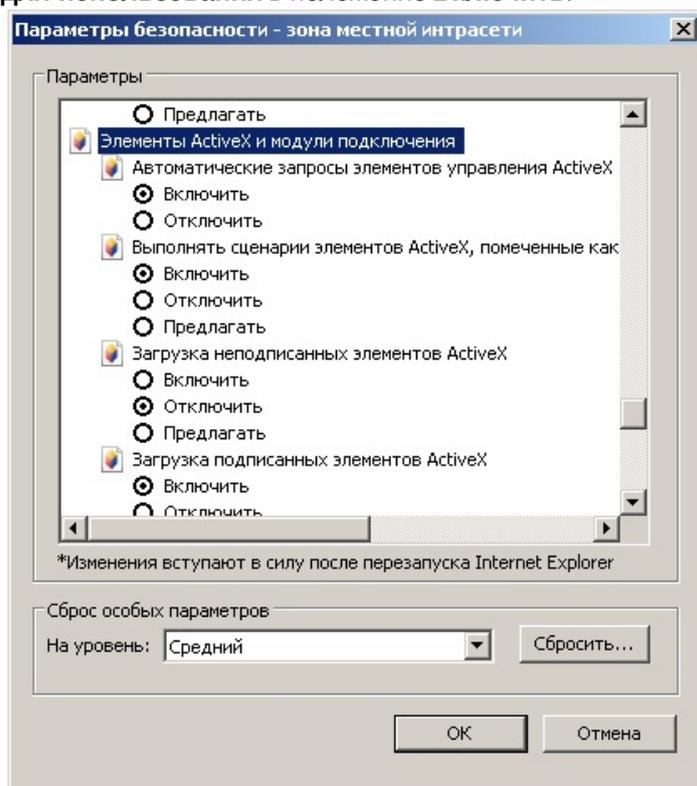


2. В появившемся диалоговом окне **Свойства обозревателя** перейти на вкладку **Безопасность**.



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

- b. 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 | AxxonSoft](#).

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](#).

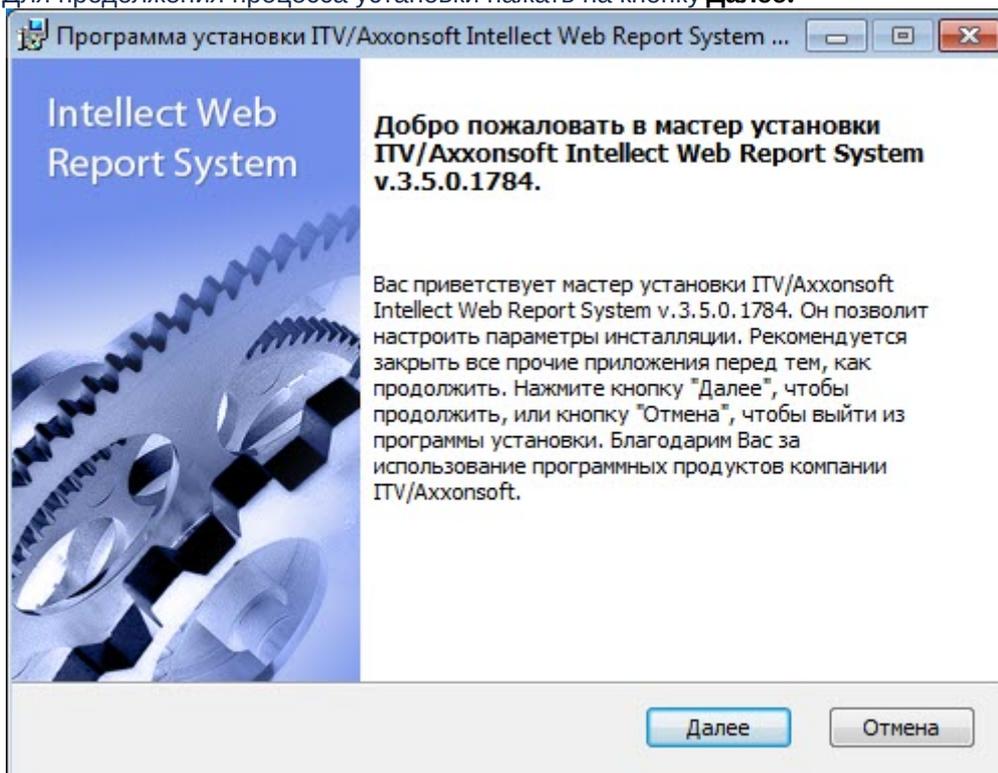
#### Внимание!

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

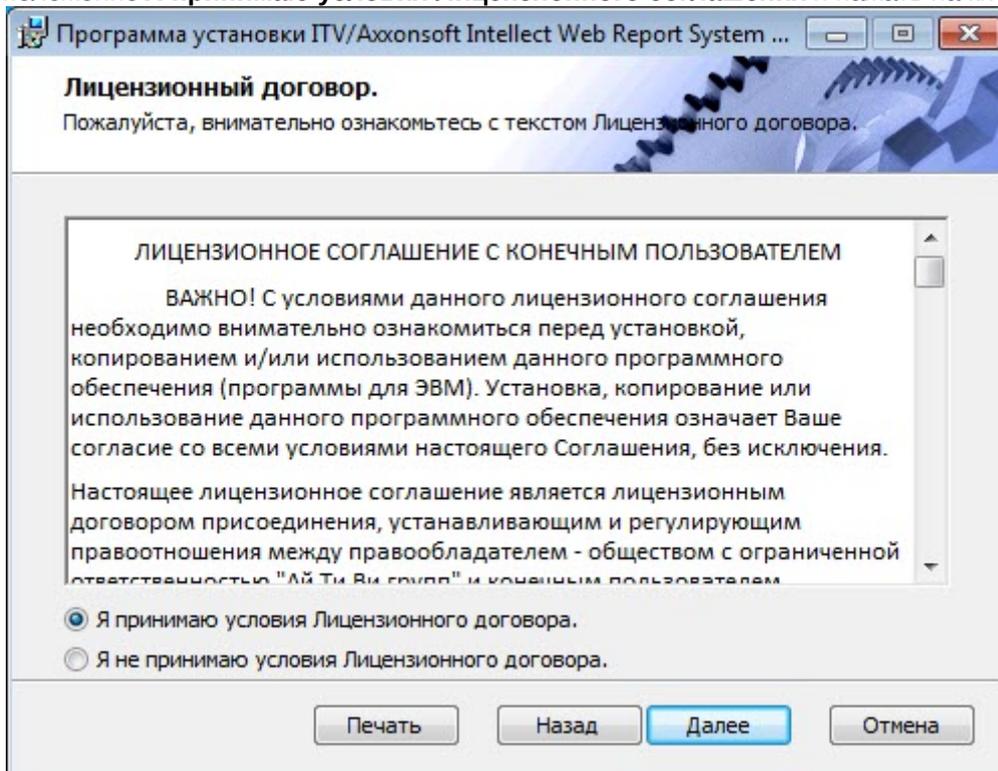
Для установки подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

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**.



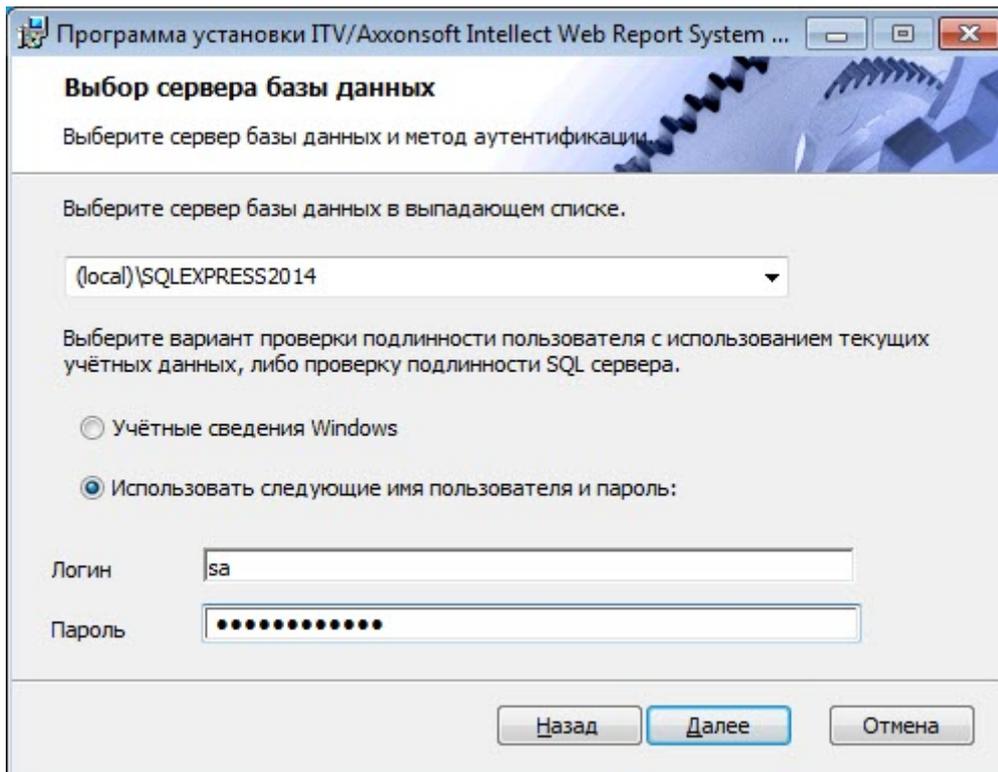
4. Выбрать Сервер баз данных MS SQL Server и задать параметры подключения. Подробнее см. [Установка программного комплекса Интеллект - Сервер/Удаленное рабочее место администратора](#)). Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**.

**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:

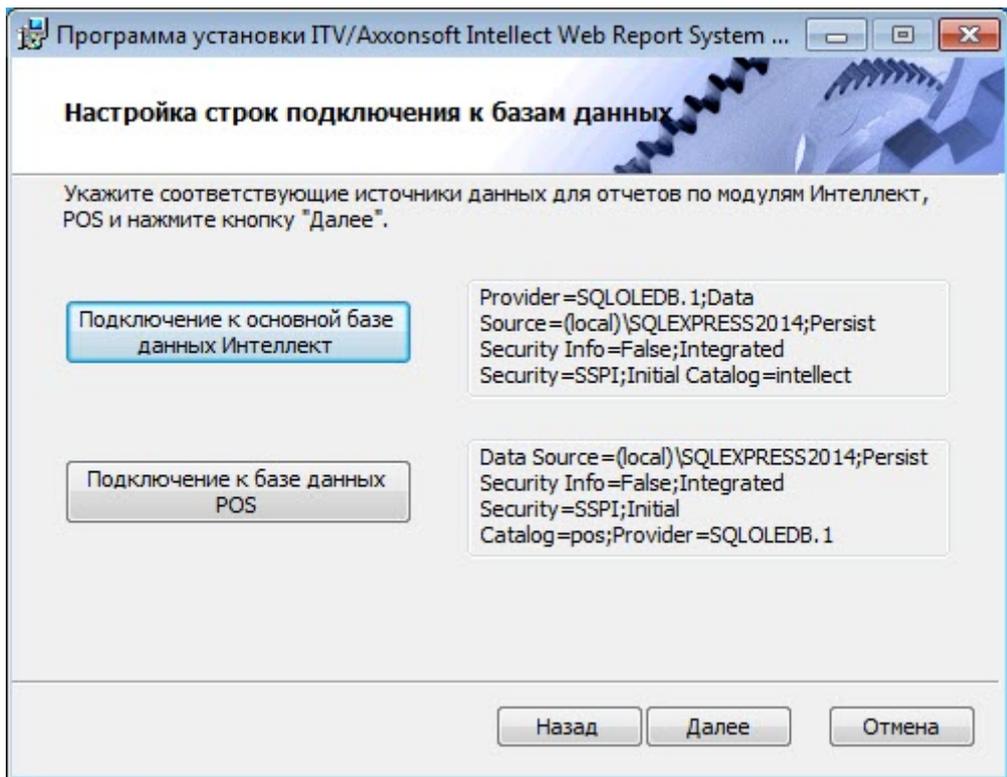
- <add name="ReportSystemConnectionString" connectionString="Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=ReportSystem;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;" providerName="System.Data.SqlClient"/>



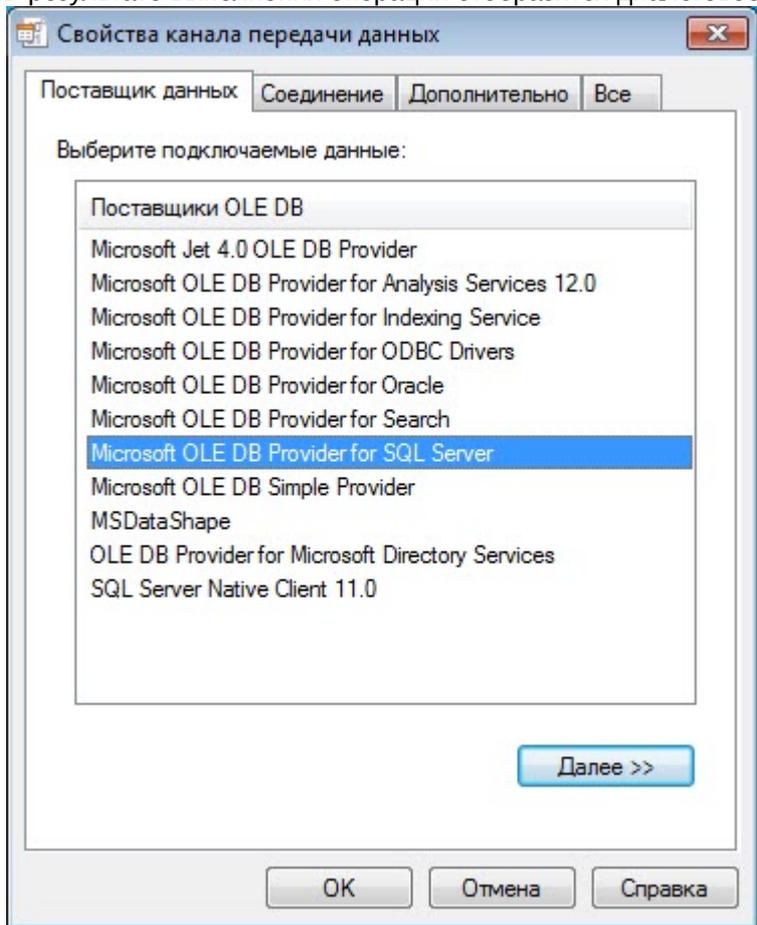
5. Указать строки подключения к основной базе данных ПК *Интеллект* и базе данных чеков программного комплекса *POS-Интеллект*. Подключенные базы данных будут служить источником данных при построении отчётов.

**Примечание**

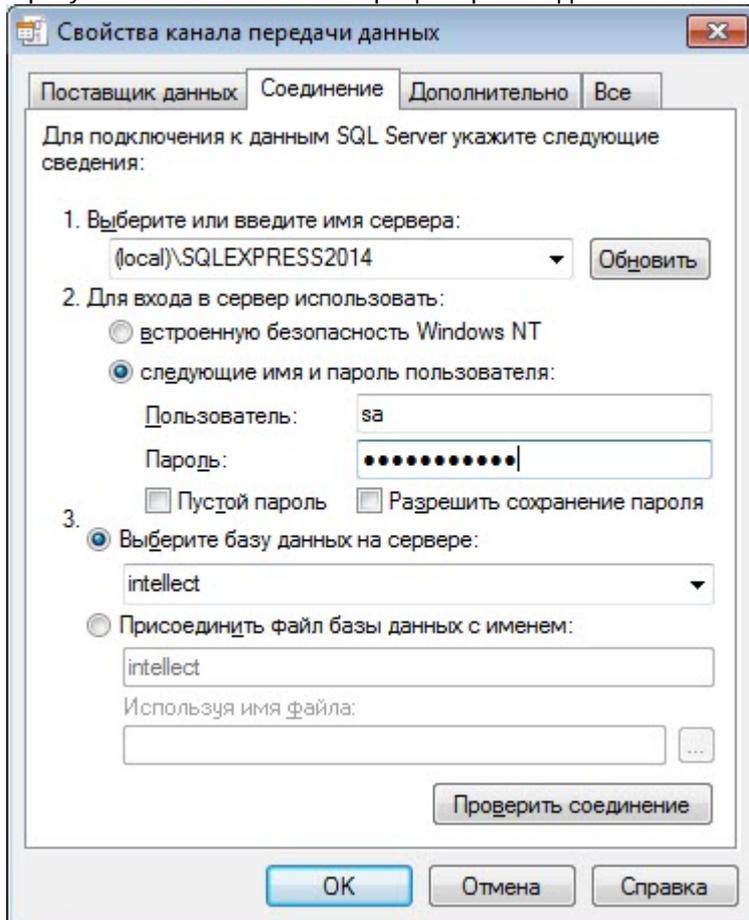
При установке ПК *POS-Интеллект* и ПК *Авто-Интеллект* после подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*, необходимо произвести подключение базы данных *Intellect Web Report System* к соответствующему модулю. Для этого необходимо запустить режим восстановления подсистемы отчетов и ввести соответствующие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



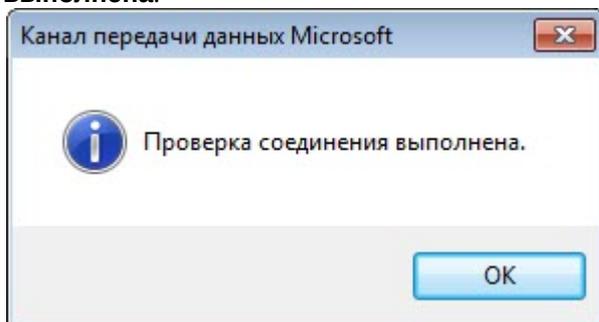
6. Чтобы настроить строку подключения к основной базе данных ПК *Интеллект*, необходимо выполнить следующие действия:
  - a. Нажать кнопку **Подключение к основной базе данных Интеллект**.
  - b. В результате выполнения операции отобразится диалоговое окно **Свойства связи с данными**.



- 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**.

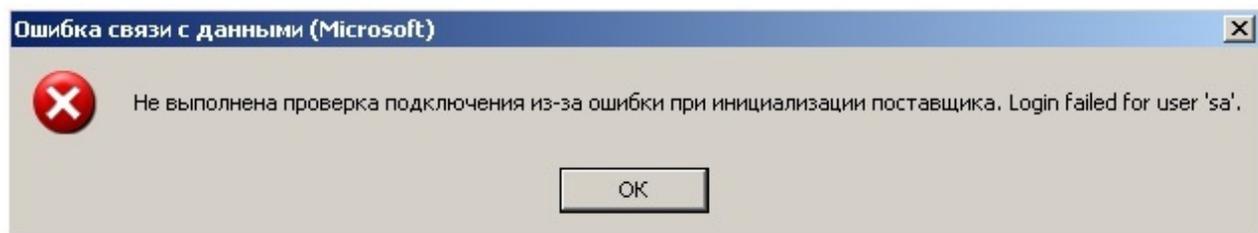


- e. В строке **1. Выберите или введите имя сервера** выбрать из списка или ввести вручную наименование SQL-сервера, на котором хранится основная база данных ПК *Интеллект*.
- f. Для входа на SQL-сервер необходимо обязательно задать параметры аутентификации. Для этого установить переключатель в положение **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 **OK** 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.



Для закрытия окна с сообщением необходимо нажать кнопку **ОК**. Далее требуется изменить введенные данные и повторно проверить подключение к SQL-серверу.

- 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.

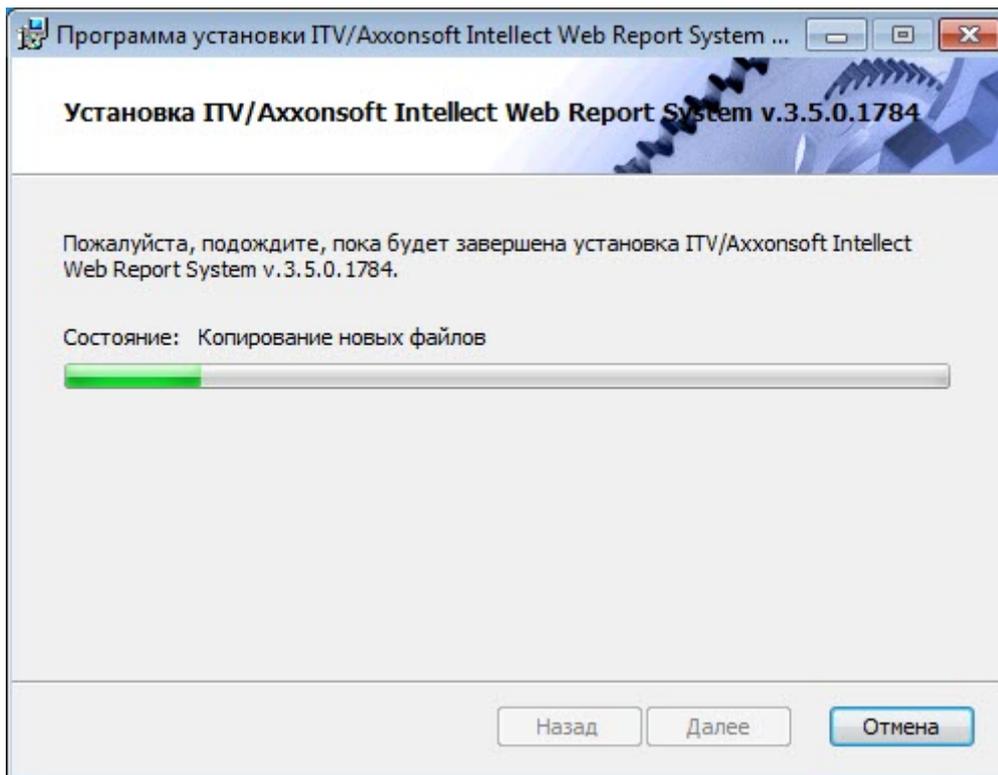
7. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных чеков ПК *POS-Интеллект* (имя БД по умолчанию – *pos*).
8. Нажать кнопку **Далее** для перехода к настройке подключения к базам данных ПК *Авто-Интеллект*.
9. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных Детектора транспорта (имя БД по умолчанию – *traffic\_db*).
10. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных Распознавателя номеров (имя БД по умолчанию – *lprex*).
11. Настроить строку подключения к базе данных Пакета детекторов (имя БД по умолчанию – *detectorpack*) с помощью файла конфигурации *Web.config*.

#### Примечание

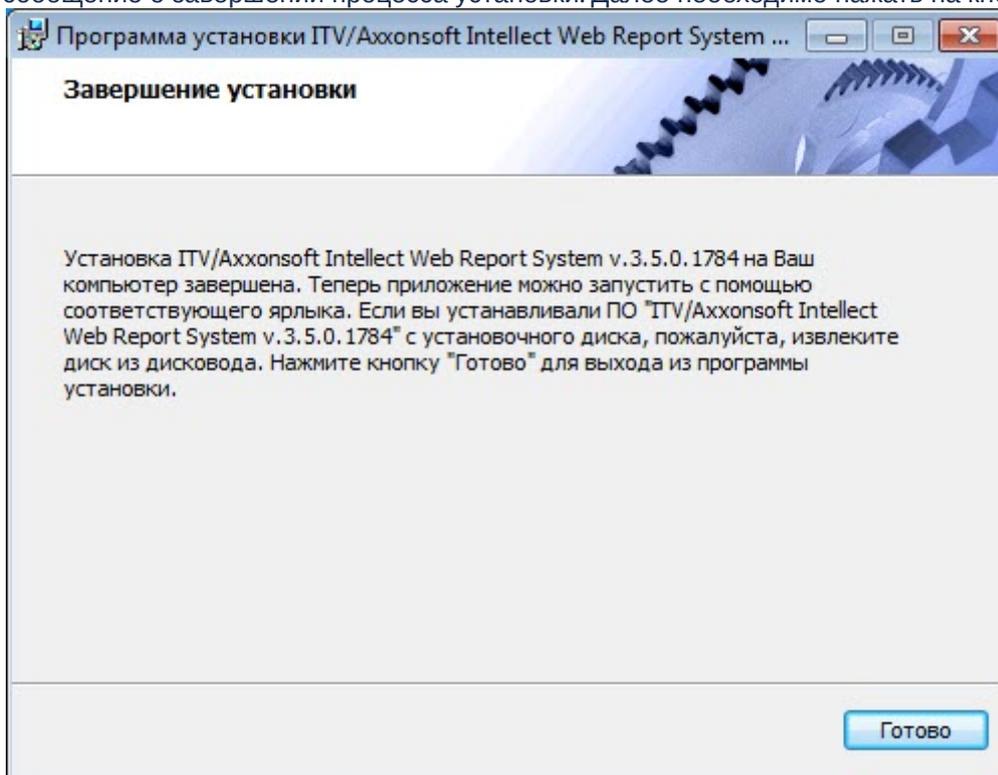
Настройку строк подключения ко всем базам данных можно выполнить через файл <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2\Web.config. Примеры строк подключения приведены ниже:

- <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="DtDB" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Persist Security Info=False;Integrated Security=SSPI;Initial Catalog=dt" />
- <add name="ReportSystemConnectionString" connectionString="Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=ReportSystem;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;" providerName="System.Data.SqlClient" />
- <add name="Analytics" connectionString="Server=localhost;Port=15432;User id=postgres;Password=Analytics\_default\_DB\_4;Database=analytics;CommandTimeout=600;" providerName="Npgsql" />
- <add name="lprex" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Persist Security Info=False;Integrated Security=SSPI;Initial Catalog=lprex" />
- <add name="detectorpack" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=detectorpack;" />

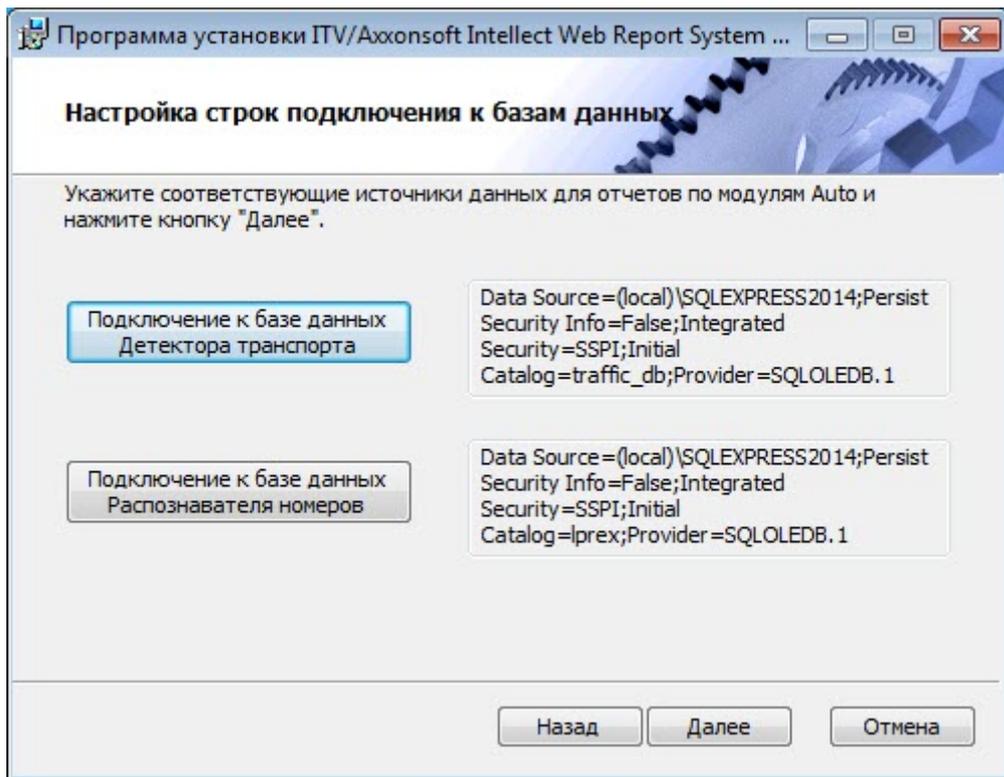
12. В результате начнется копирование необходимых компонентов подсистемы *Intellect Web Report System* на жесткий диск компьютера.



13. 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.

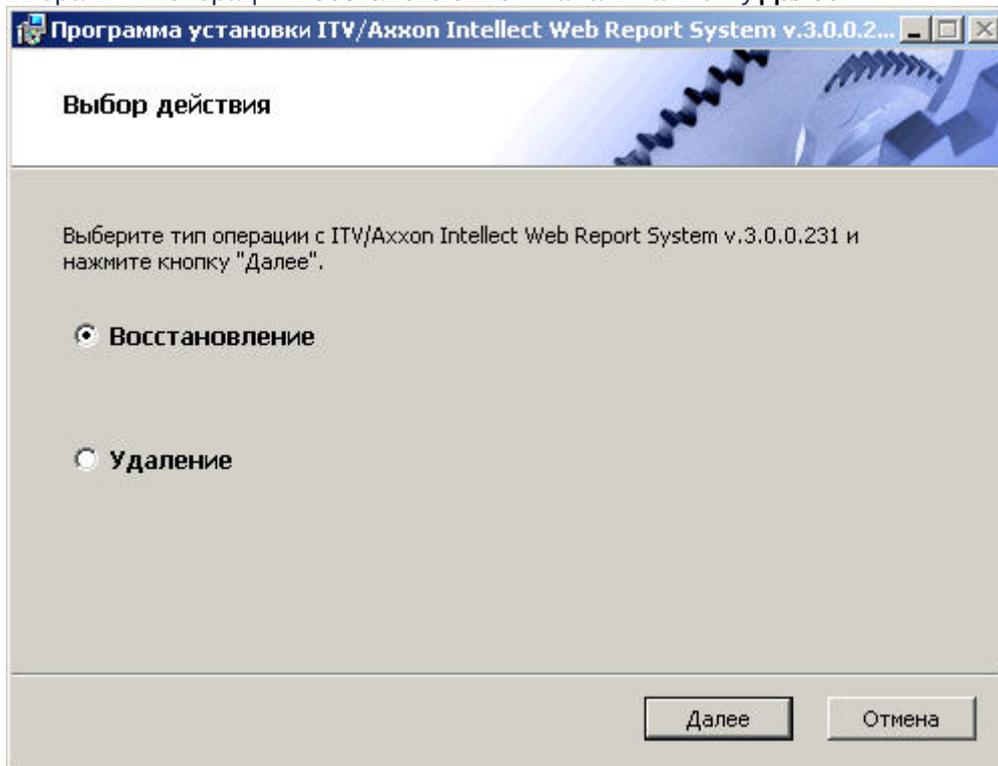


### 3.3 Восстановление

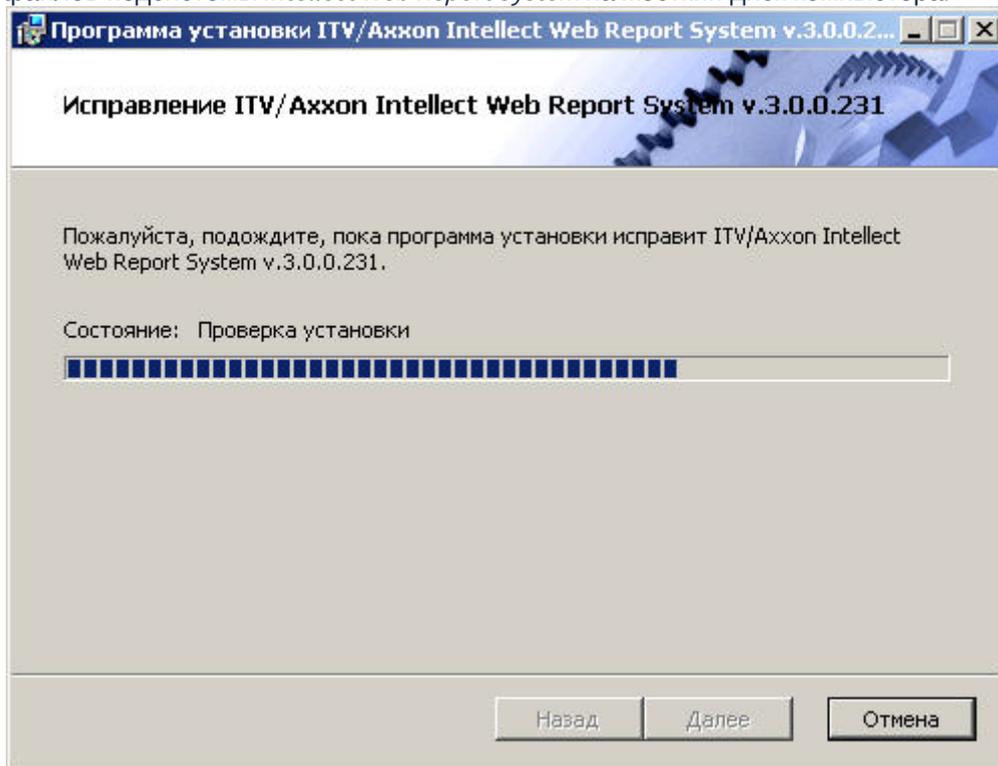
Режим восстановления требуется для переустановки всех компонентов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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

1. В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл setup.exe.
2. Выбрать тип операции **Восстановление** и нажать на кнопку **Далее**.



3. Будет выведено окно **Выбор сервера базы данных**. В этом и последующих окнах повторить шаги 4-10 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**.

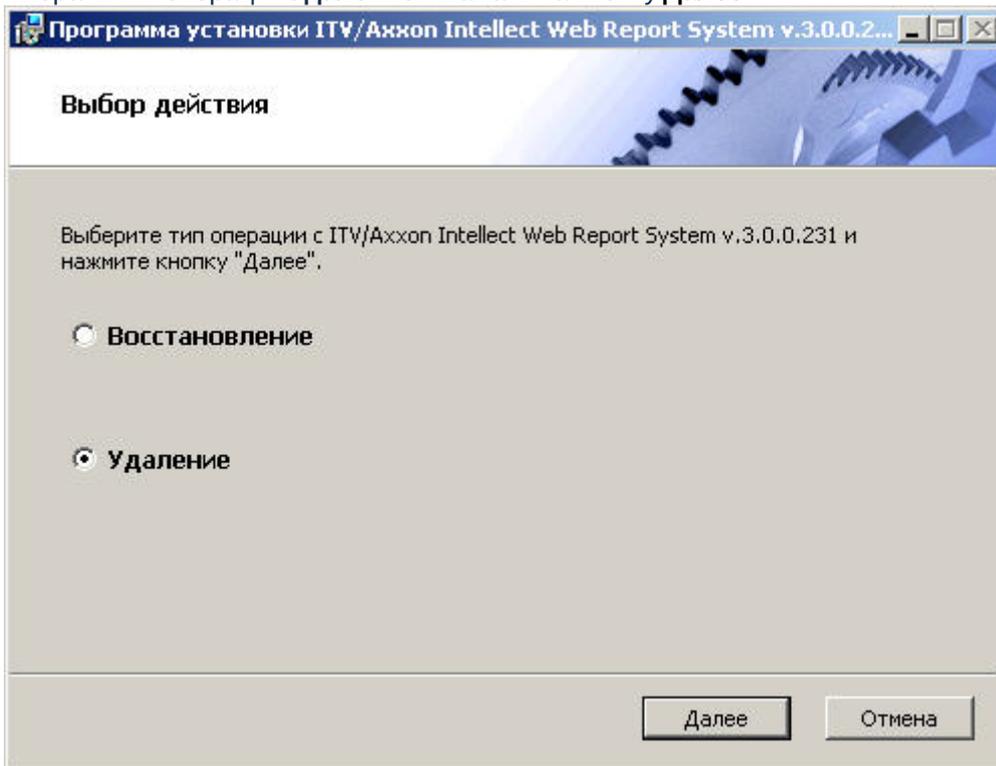
Восстановление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

### 3.4 Удаление

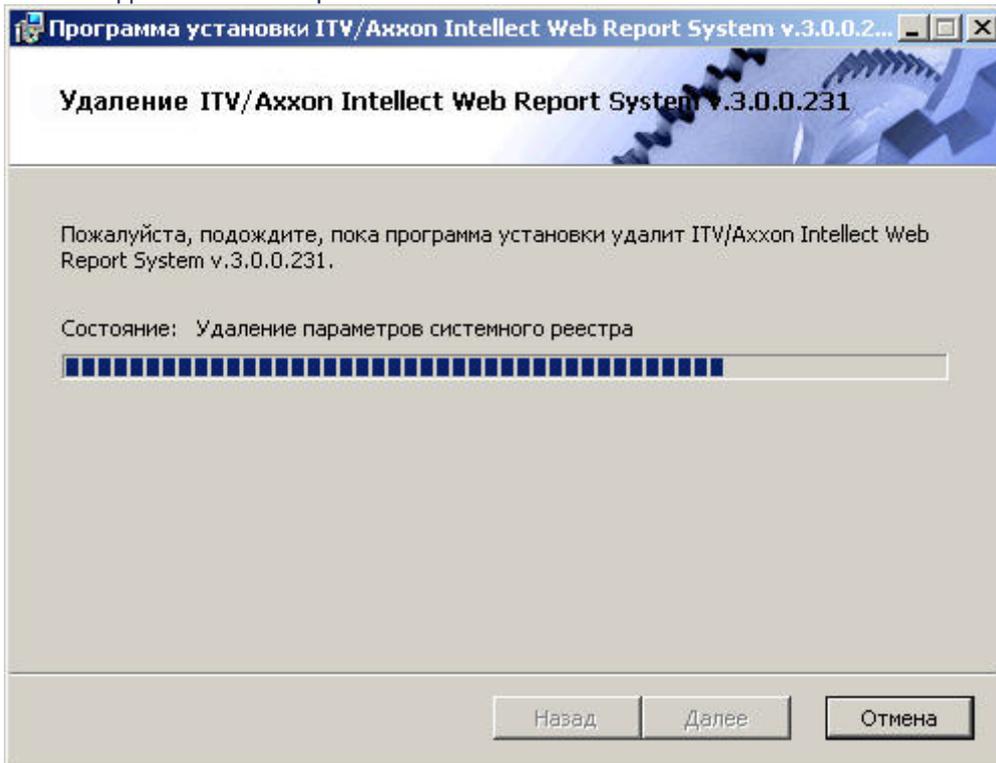
Для удаления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

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

2. 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**.

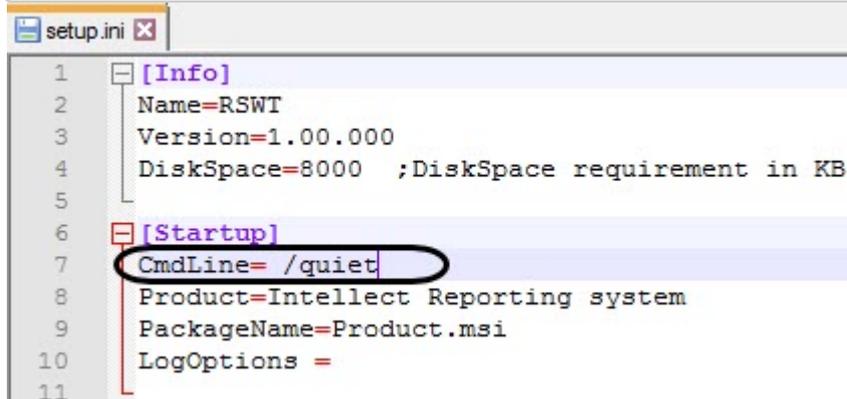
Удаление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

### 3.5 Установка подсистемы Intellect Web Report System в тихом (silent) режиме

Существует возможность установки подсистемы *Intellect Web Report System* в тихом (silent) режиме. Для этого необходимо выбрать один из следующих вариантов:

1. В файле **setup.ini**, находящимся в каталоге с дистрибутивом подсистемы *Intellect Web Report System*, прописать:

```
CmdLine= /quiet
```



```
1 [Info]
2 Name=RSWT
3 Version=1.00.000
4 DiskSpace=8000 ;DiskSpace requirement in KB
5
6 [Startup]
7 CmdLine= /quiet
8 Product=Intellect Reporting system
9 PackageName=Product.msi
10 LogOptions =
11
```

При запуске исполняемого файла **Setup.exe** начнется установка подсистемы *Intellect Web Report System* в тихом режиме.

2. Находясь в каталоге с дистрибутивом подсистемы *Intellect Web Report System*, ввести в командной строке ОС Windows следующую команду:

```
setup.exe /quiet
```

Сразу после применения команды начнется установка подсистемы *Intellect Web Report System* в тихом режиме.

## 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.

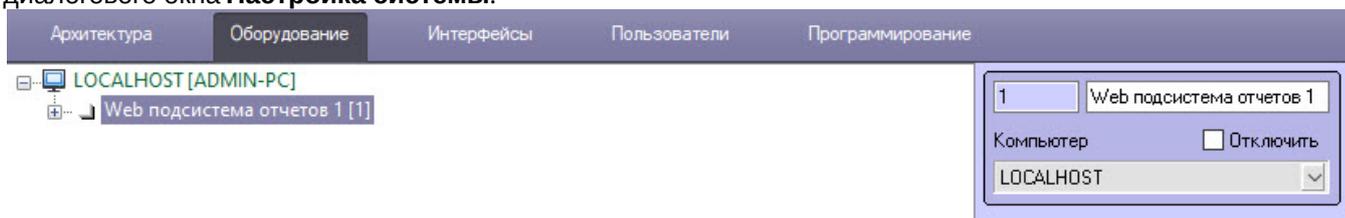
### 4.2 Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System

#### Внимание!

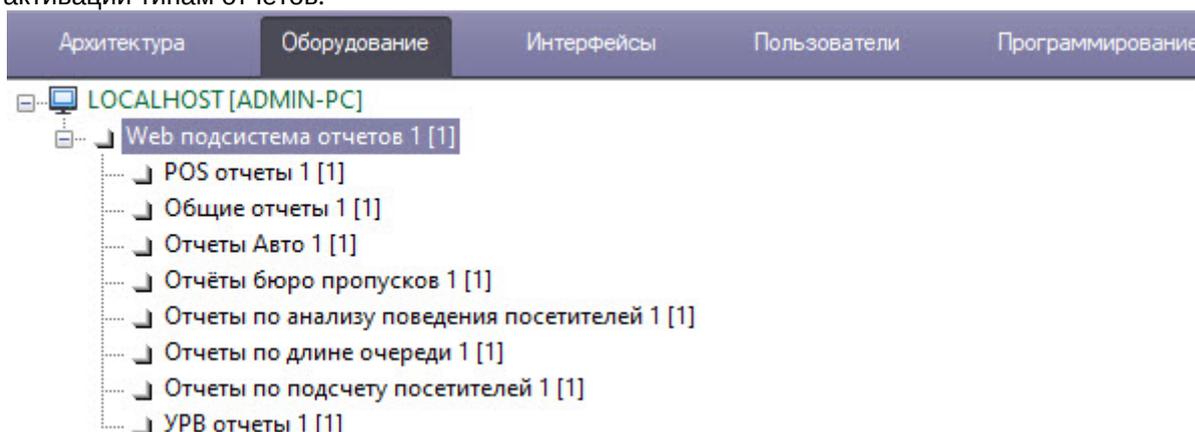
Активирование функциональных возможностей подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* возможно только при наличии соответствующего ключа активации.

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.

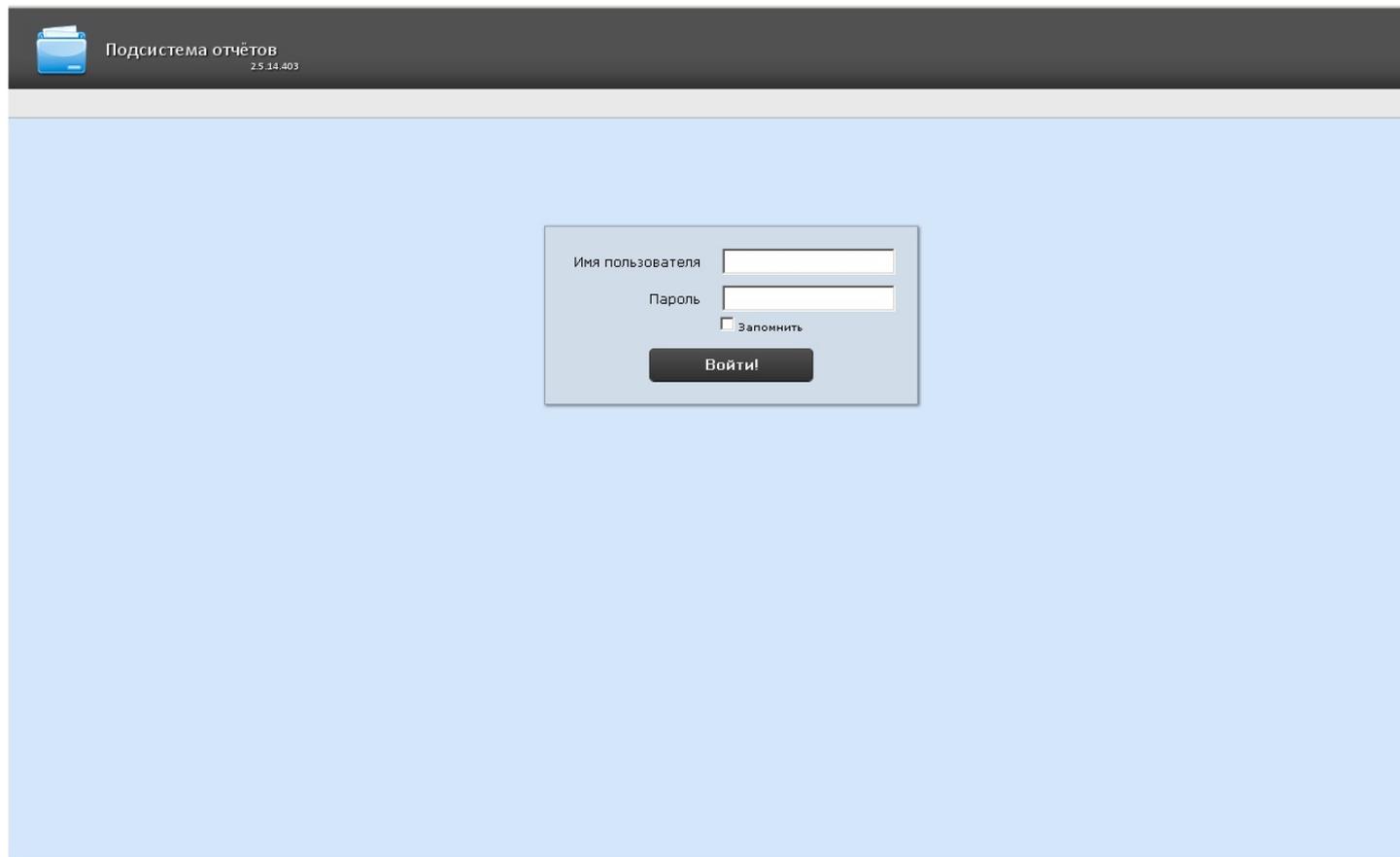
## 5 Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System

### 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

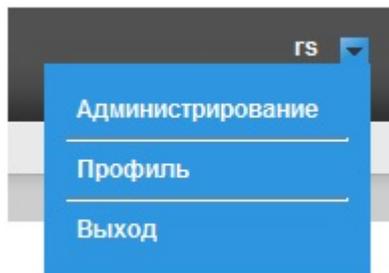
Для завершения работы с подсистемой *Intellect Web Report System* необходимо закрыть страницу в браузере.

### 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

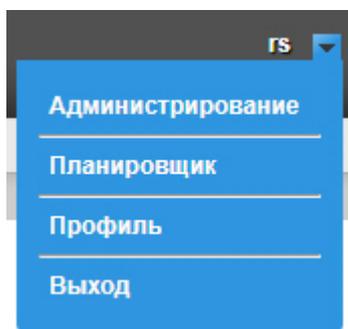
Интерфейс подсистемы *Intellect Web Report System* включает следующие основные элементы:

1. Контекстное меню;
2. Страница отчетов;
3. Страница администрирования;
4. Страница планировщика;
5. 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  .



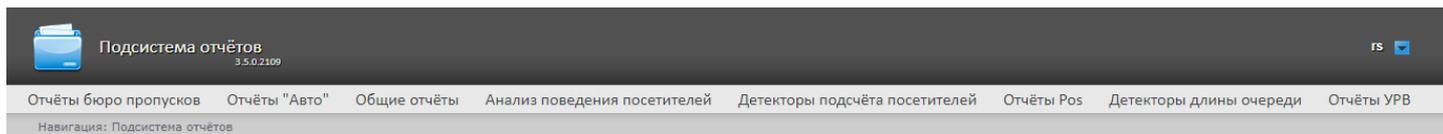
Из контекстного меню доступны следующие операции:

1. Переход к странице администрирования – используется пункт **Администрирование**;
2. Переход к странице планировщика автоматически генерируемых отчетов – используется пункт **Планировщик**;
3. Переход к странице профиля пользователя – используется пункт **Профиль**;
4. Переход к странице авторизации – используется пункт **Выход**.

### 6.2 Страница отчетов

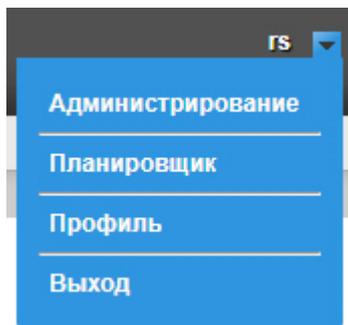
Страница отчетов отображается автоматически после авторизации в подсистеме *Intellect Web Report System*.

На странице отчетов отображаются только те отчеты, к которым есть доступ у текущего пользователя.



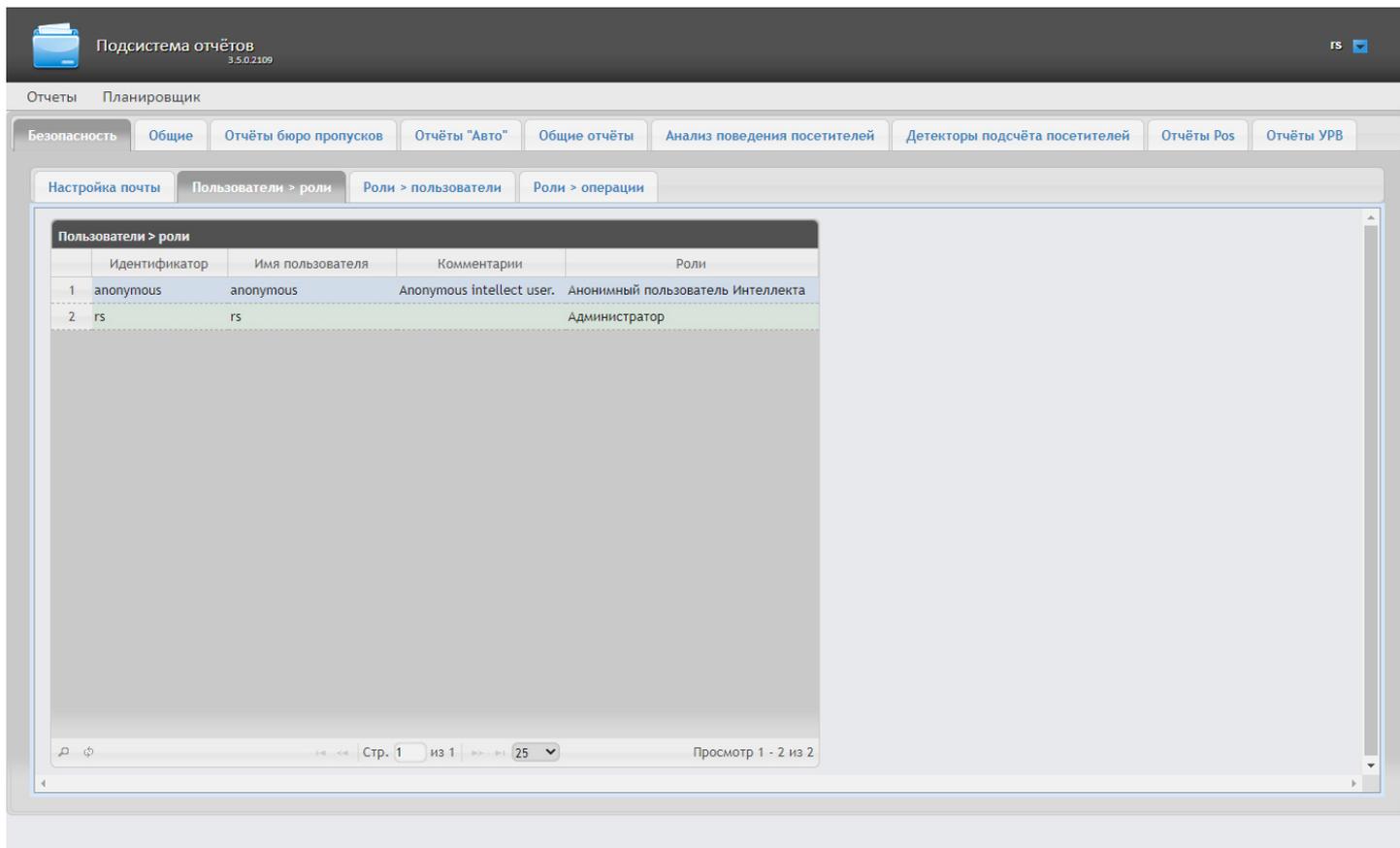
### 6.3 Страница администрирования

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



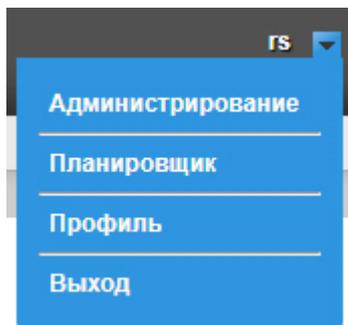
**Примечание**

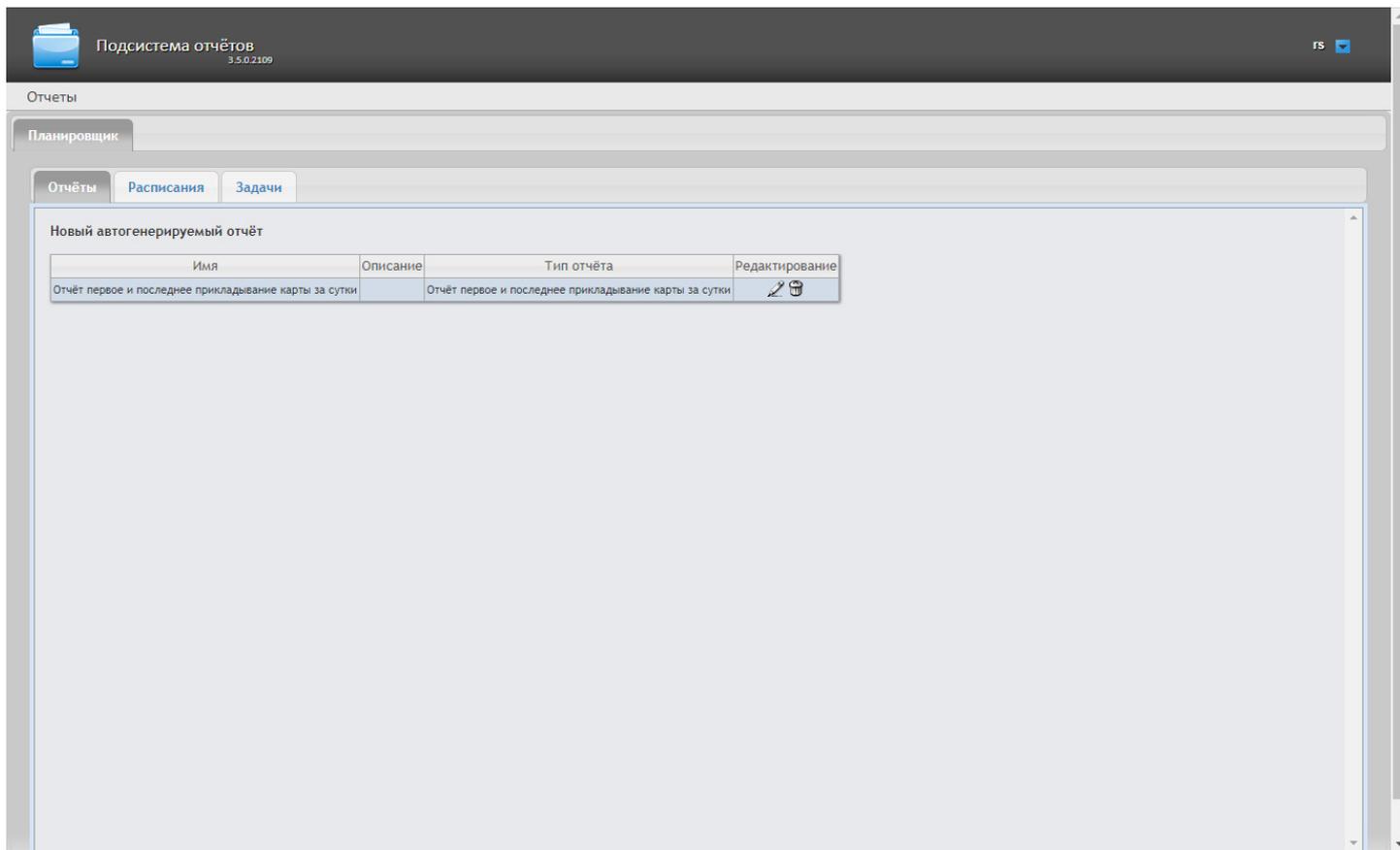
Для некоторых пользователей данный пункт может не отображаться (зависит от наличия прав администрирования)



## 6.4 Страница планировщика

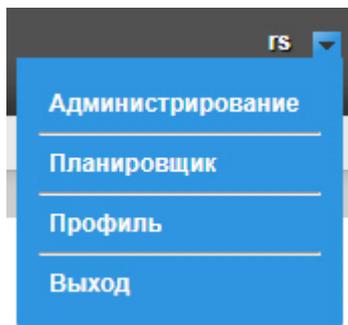
Переход к странице планировщика автоматически генерируемых отчетов подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется через контекстное меню, выбором пункта **Планировщик**.



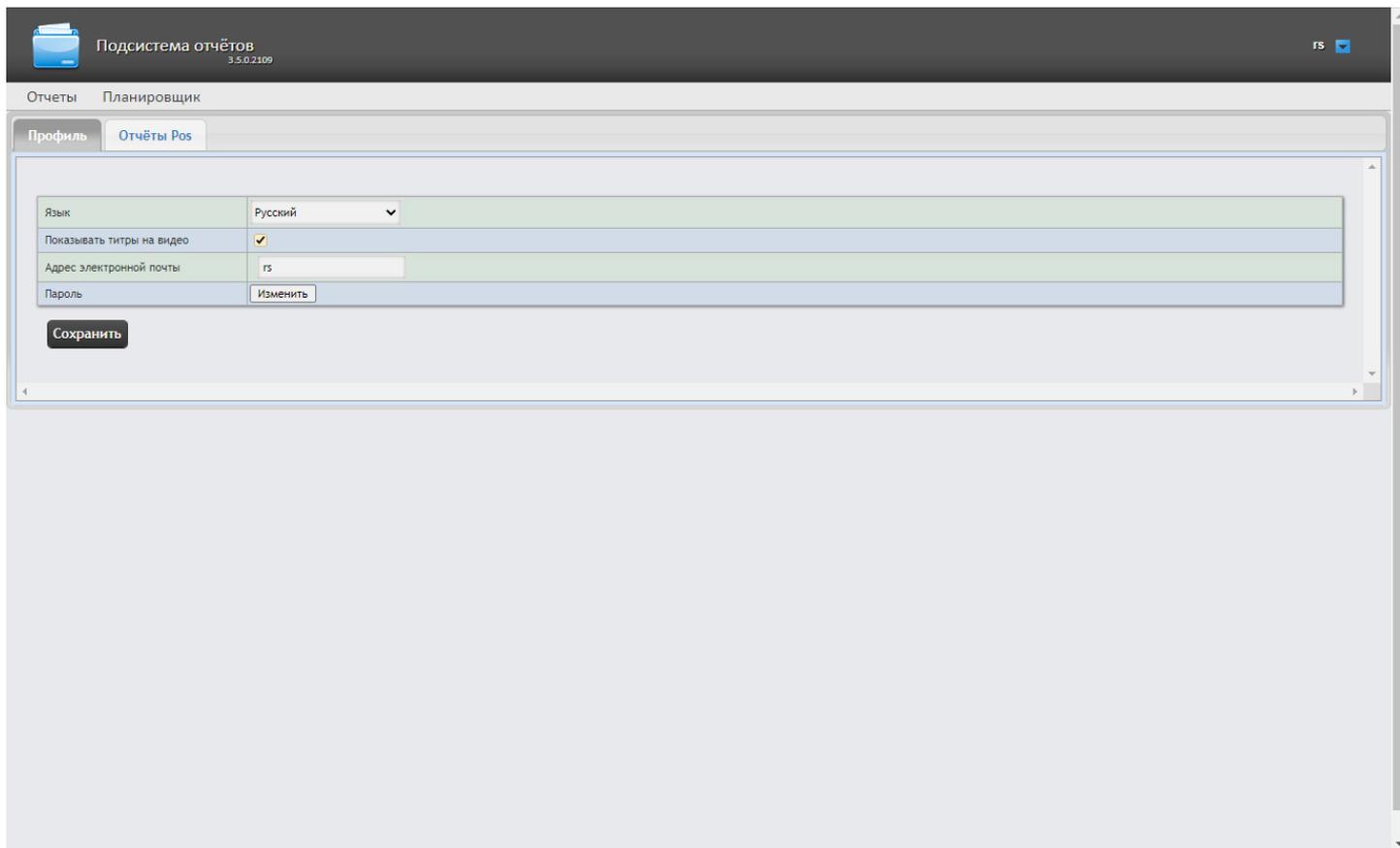


## 6.5 Страница профиля пользователя

Переход на страницу профиля пользователя подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется через контекстное меню, выбором пункта **Профиль**.



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



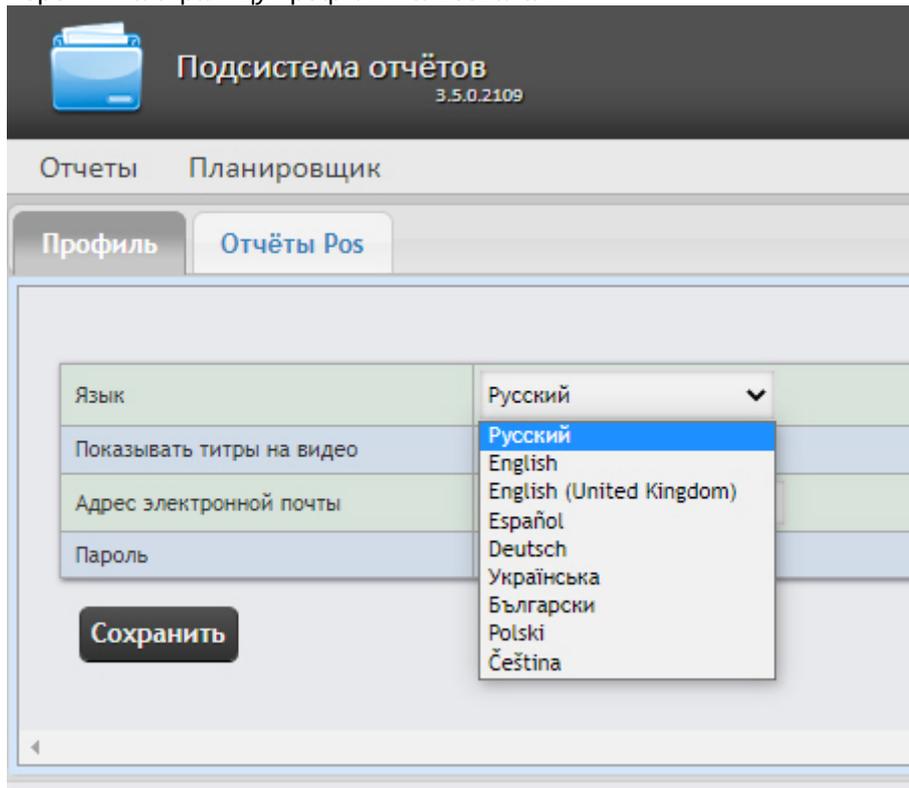
## 6.6 Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System

### 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.
3. Нажать на кнопку **Сохранить**.

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        |

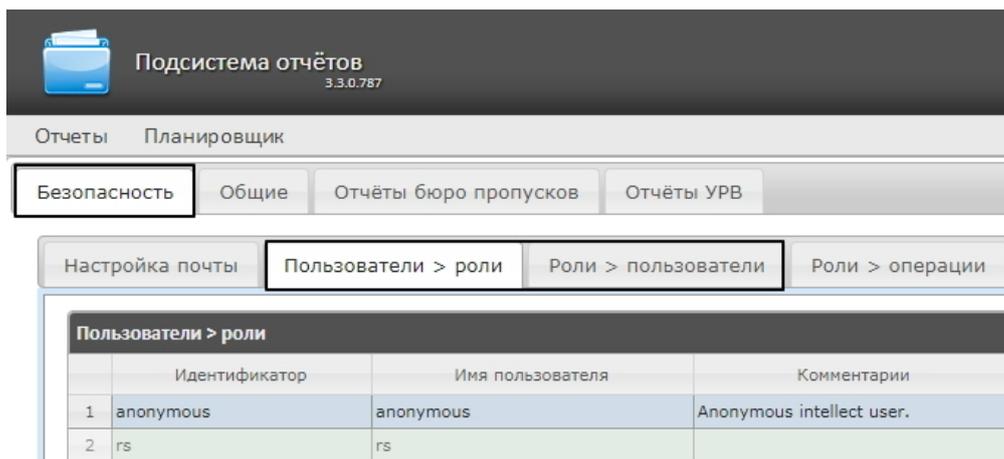
## 7 Администрирование подсистемы Intellect Web Report System

### 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**.



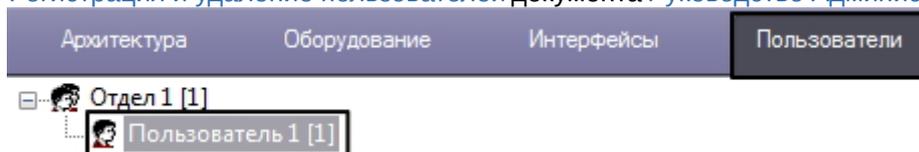
По умолчанию в подсистеме *Intellect Web Report System* присутствуют два пользователя - **rs** и **anonymous**, удаление которых невозможно.

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

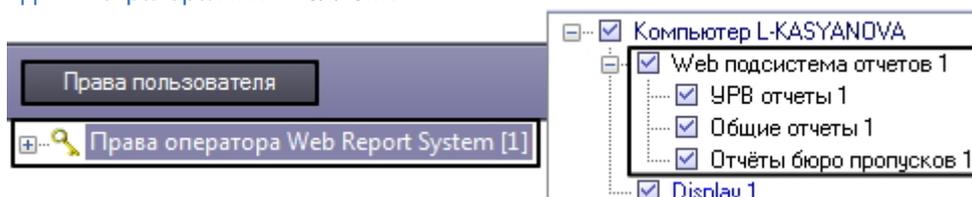
Другие пользователи могут быть добавлены в подсистему отчетов *Intellect Web Report System* только средствами системных настроек ПК *Интеллект*.

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*.

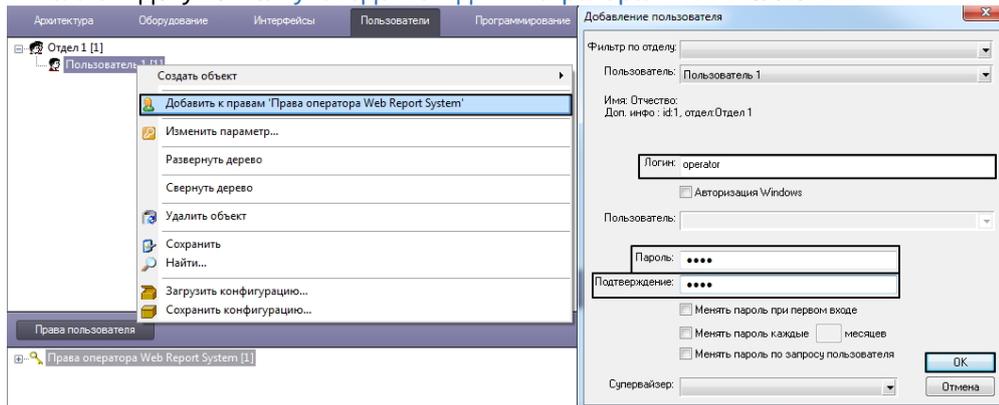


2. Регистрация права на использование подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*. Данный процесс подробно описан в разделе [Регистрация прав и полномочий пользователей](#) документа [Руководство Администратора](#) ПК *Интеллект*.



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.

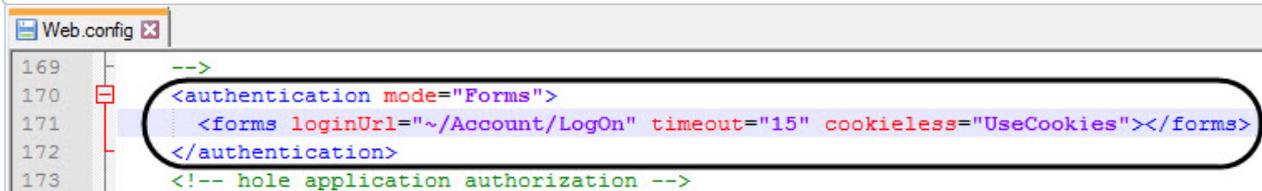
**Примечание**

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.

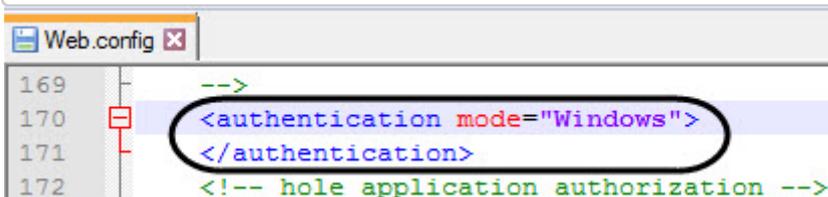
- Если был выбран способ авторизации пользователя **Авторизация Windows**, то необходимо выполнить следующие действия:
  - Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2 и открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
  - Заменить строки:

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



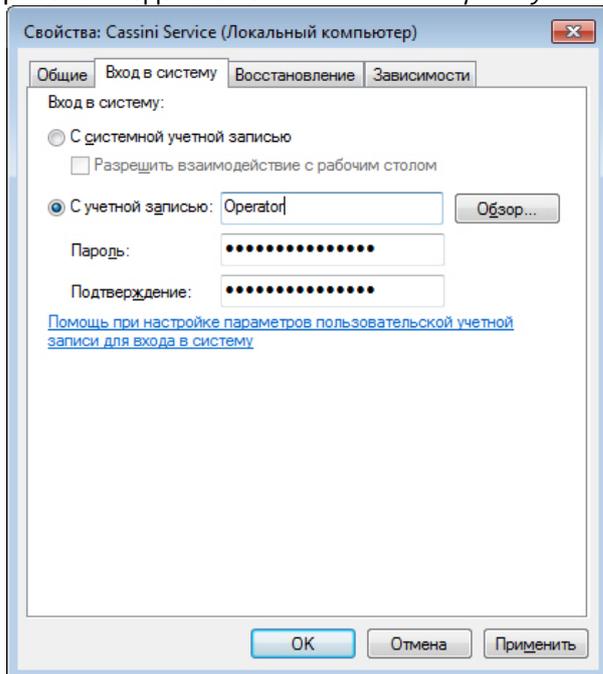
на:

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



- 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

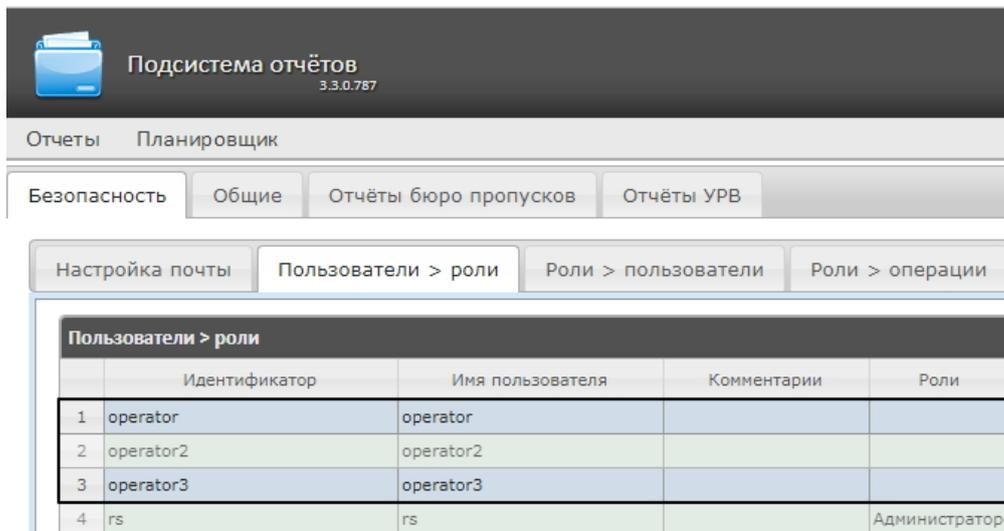
Если планируется работа с подсистемой *Intellect Web Report System* несколькими пользователями, то после каждой авторизации в Windows другого пользователя, необходимо перезапускать службу **Cassini Service** с учетной записью данного пользователя.

- 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*.



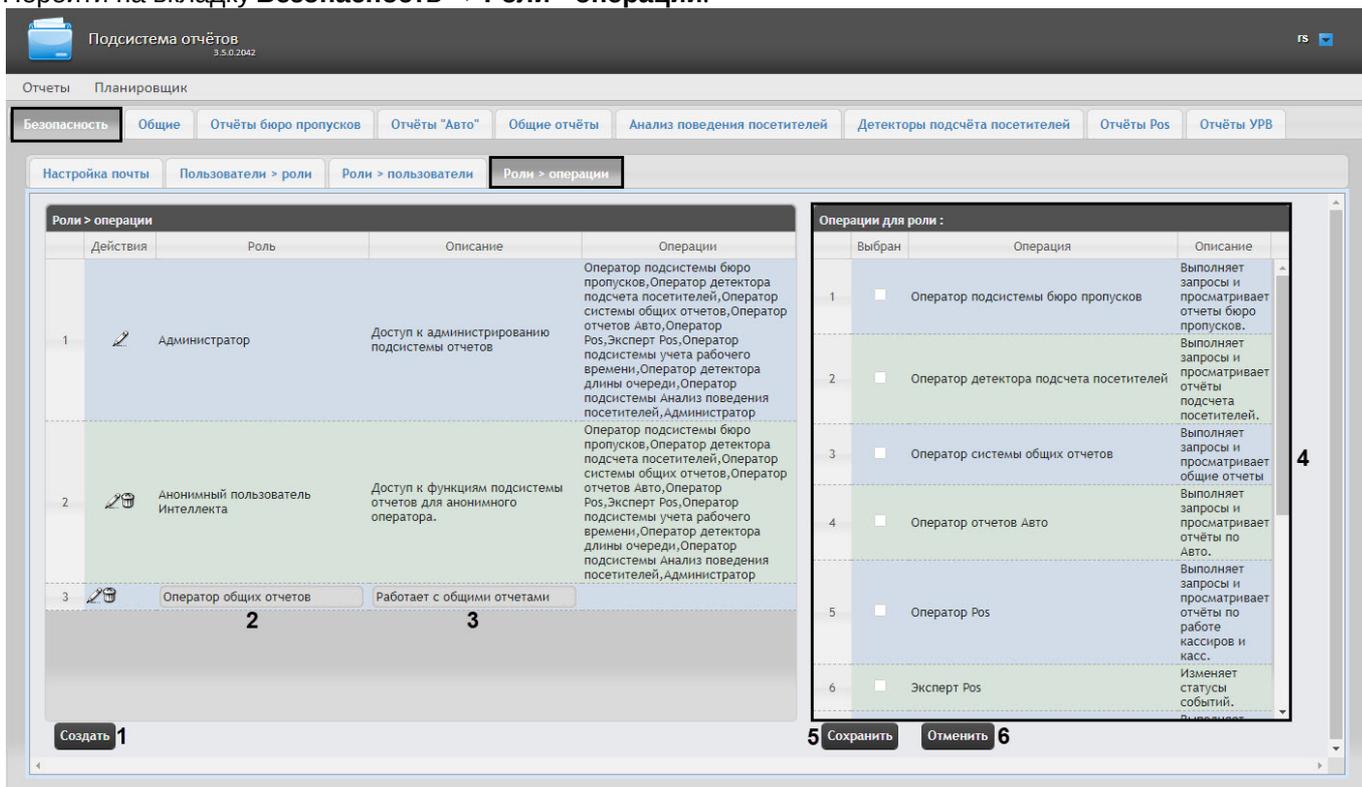
## 7.1.2 Настройка ролей

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

### 7.1.2.1 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:
  - а. В поле **Роль** ввести название новой роли (2).

- б. В поле **Описание** ввести краткое описание операций, которые будут доступны пользователям с новой ролью (3).

**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).

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

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

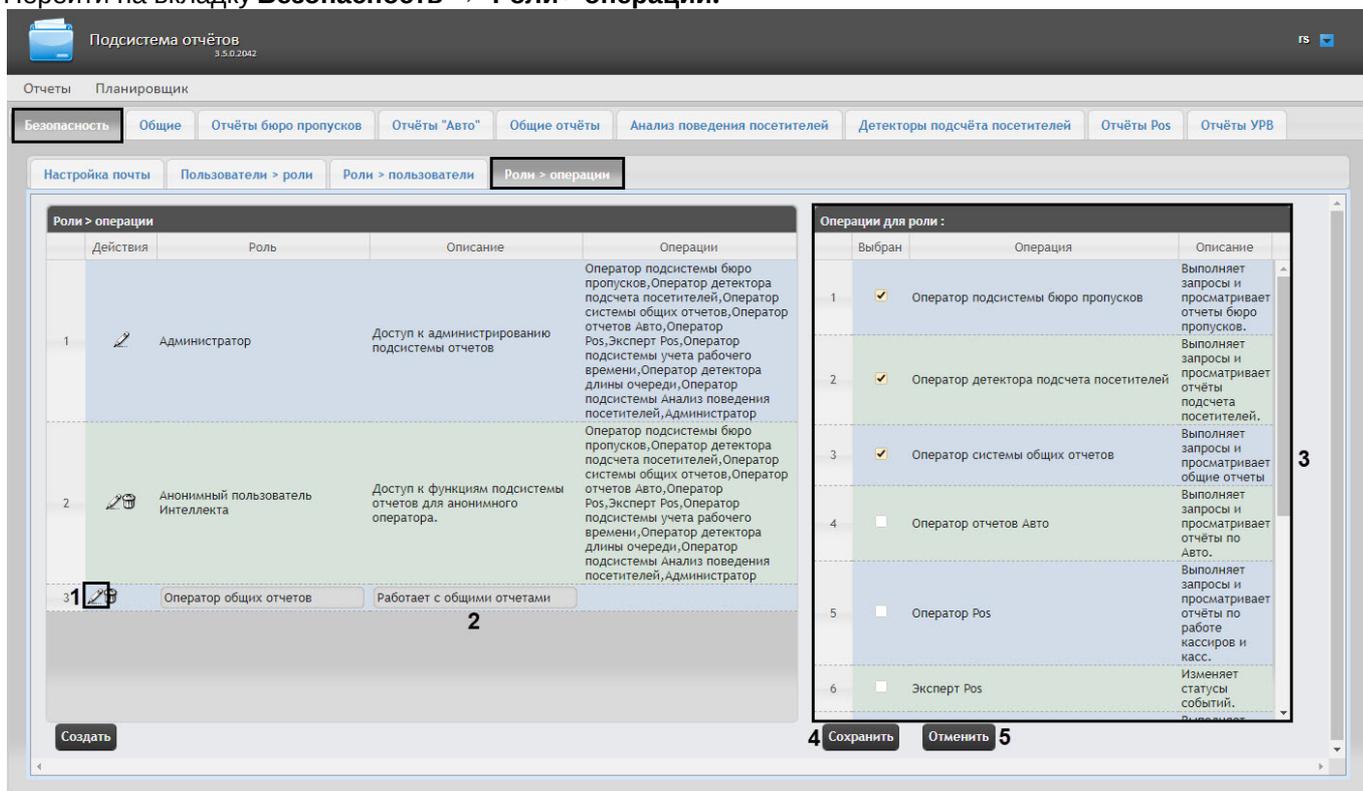
**Примечание**  
 Для отмены регистрации новой роли следует нажать кнопку **Отменить** (6).

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

### 7.1.2.2 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).
- 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.

### 7.1.2.3 Удаление роли

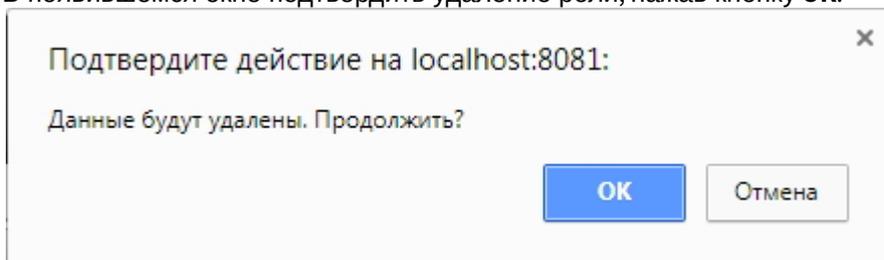
Для удаления роли в подсистеме *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти на вкладку **Безопасность** → **Роли > операции**.

| Действия | Роль                              | Описание   | Операции   |
|----------|-----------------------------------|--|--|
| 1        | Администратор                     | Доступ к администрированию подсистемы отчетов                  | Оператор подсистемы бюро пропусков, Оператор детектора подсчета посетителей, Оператор системы общих отчетов, Оператор отчетов Авто, Оператор Pos, Эксперт Pos, Оператор подсистемы учета рабочего времени, Оператор детектора длины очереди, Оператор подсистемы Анализ поведения посетителей, Администратор |
| 2        | Анонимный пользователь Интеллекта | Доступ к функциям подсистемы отчетов для анонимного оператора. | Оператор подсистемы бюро пропусков, Оператор детектора подсчета посетителей, Оператор системы общих отчетов, Оператор отчетов Авто, Оператор подсистемы учета рабочего времени, Оператор детектора длины очереди, Оператор подсистемы Анализ поведения посетителей, Администратор                            |
| 3        | Оператор общих отчетов            | Работает с общими отчетами                                     |  |

| Выбран                              | Операция                                | Описание  |
|-------------------------------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Оператор подсистемы бюро пропусков      | Выполняет запросы и просматривает отчеты бюро пропусков.            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Оператор детектора подсчета посетителей | Выполняет запросы и просматривает отчеты подсчета посетителей.      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Оператор системы общих отчетов          | Выполняет запросы и просматривает общие отчеты                      |
| <input type="checkbox"/>            | Оператор отчетов Авто                   | Выполняет запросы и просматривает отчеты по Авто.                   |
| <input type="checkbox"/>            | Оператор Pos                            | Выполняет запросы и просматривает отчеты по работе кассиров и касс. |
| <input type="checkbox"/>            | Эксперт Pos                             | Изменяет статусы событий, выполняет                                 |

- Для требуемой роли нажать кнопку  в столбце **Действия** таблицы **Роли > операции**.
- 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.

#### 7.1.3.1 Присвоение ролей пользователю

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

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

Подсистема отчётов  
3.3.0.787

Отчеты Планировщик

Безопасность Общие Отчёты бюро пропусков Отчёты УРВ

Настройка почты Пользователи > роли Роли > пользователи

| Пользователи > роли |               |                  |             |
|---------------------|---------------|------------------|-------------|
|                     | Идентификатор | Имя пользователя | Комментарии |
| 1                   | operator      | operator         |             |
| 2                   | operator2     | operator2        |             |
| 3                   | operator3     | operator3        |             |
| 4                   | rs            | rs               |             |

2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по требуемому пользователю (1).
3. В результате выполнения операции отобразится таблица **Роли для пользователя: <имя пользователя>** (2).

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        | 1           |               |
| 3                   | operator3     | operator3        |             |               |
| 4                   | rs            | rs               |             | Администратор |

| Роли для пользователя: operator                        |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Название   | Описание                          |
| <input type="checkbox"/> Администратор                 | Администратор подсистемы отчетов  |
| <input type="checkbox"/> Оператор подсистемы бюро проп | Оперирует отчетами бюро пропусков |
| <input type="checkbox"/> Оператор подсистемы общих отч | Оперирует общими отчетами         |
| <input type="checkbox"/> Оператор подсистемы учета раб | Оперирует отчетами УРВ            |

3 2

Сохранить

Стр. 1 из 1 25 Просмотр 1 - 4 из 4

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.

### 7.1.3.2 Добавление пользователей в роль

Чтобы добавить пользователей в роль, необходимо выполнить следующие действия:

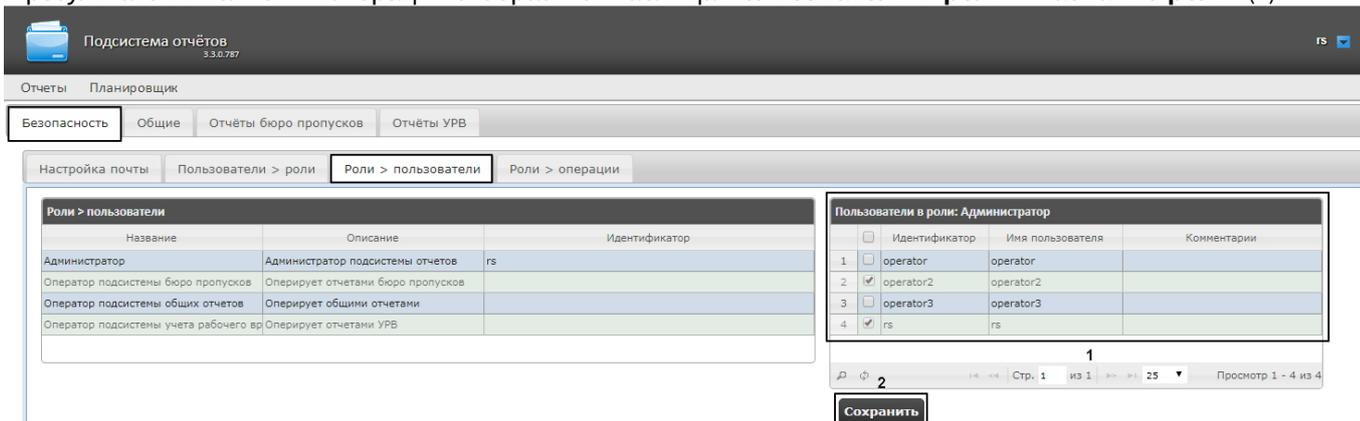
1. Перейти на вкладку **Роли > пользователи**.

The screenshot shows the main interface of the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) version 3.3.0.787. The top navigation bar includes 'Отчеты' (Reports) and 'Планировщик' (Scheduler). Below it, a secondary navigation bar contains 'Безопасность' (Security), 'Общие' (General), 'Отчёты бюро пропусков' (Passport Reports), and 'Отчёты УРВ' (Working Time Reports). A third navigation bar shows 'Настройка почты' (Email Settings), 'Пользователи > роли' (Users > Roles), and 'Роли > пользователи' (Roles > Users), with the last one highlighted. The main content area displays a table titled 'Роли > пользователи' with columns for 'Название' (Name) and 'Описание' (Description). The table lists four roles: 'Администратор' (Administrator), 'Оператор подсистемы бюро пропусков' (Passport Reports Operator), 'Оператор подсистемы общих отчетов' (General Reports Operator), and 'Оператор подсистемы учета рабочего време' (Working Time Reports Operator).

| Роли > пользователи                      |                                   |    |
|--|-----------------------------------|----|
| Название                                 | Описание                          |    |
| Администратор                            | Администратор подсистемы отчетов  | rs |
| Оператор подсистемы бюро пропусков       | Оперирует отчетами бюро пропусков |    |
| Оператор подсистемы общих отчетов        | Оперирует общими отчетами         |    |
| Оператор подсистемы учета рабочего време | Оперирует отчетами УРВ            |    |

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               |

5. 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:

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

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Язык                      | Русский                                   |
| Показывать титры на видео | <input type="checkbox"/>                  |
| Адрес электронной почты   | <input type="text"/>                      |
| Пароль                    | <input type="button" value="Изменить"/> 1 |

2. 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).

|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| Язык                      | Русский                                 |   |
| Показывать титры на видео | <input type="checkbox"/>                |   |
| Адрес электронной почты   | <input type="text"/>                    |   |
| Пароль                    | Текущий пароль<br>**                    | 1 |
|                           | Новый пароль<br>*****                   | 2 |
|                           | Подтверждение пароля<br>*****           | 3 |
|                           | <input type="button" value="Изменить"/> | 4 |

5

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).

|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| Язык                      | Русский (Россия)            |
| Показывать титры на видео | <input type="checkbox"/>    |
| Адрес электронной почты   | l.kasyanova@itv.ru <b>1</b> |
| Пароль                    | Изменить                    |

**Сохранить** **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  
3.4.0.1364

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.**

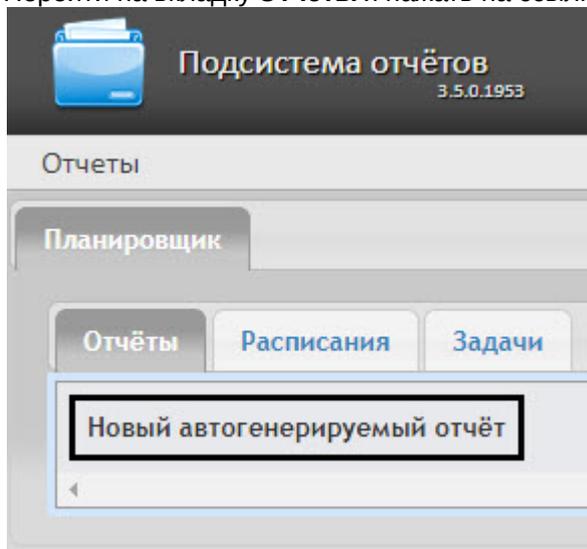
Настройка расписания подробно описана в разделе [Настройка расписания работы в автоматическом режиме](#). Связь отчёта и элемента расписания настраивается на заключительном этапе, при создании задачи (см. раздел [Настройка автоматически выполняемых задач](#)).

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.

### 7.2.3.1 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**.

Новый отчёт

**Описание отчёта**

Имя: Статусы сотрудников

Описание:

**Параметры отчёта**

Тип отчёта: Статусы сотрудников

| Параметр                                    | Значение                 |
|---|--------------------------|
| Заблокированные:                            | <input type="checkbox"/> |
| Отключенные:                                | <input type="checkbox"/> |
| Просроченные:                               | <input type="checkbox"/> |
| Добавить строку с общим кол-вом работников: | <input type="checkbox"/> |
| Период:                                     | На данный момент         |
| Формат:                                     | Pdf                      |

5 4

Отменить Ok

**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 раскрывающийся список **Формат**, в котором можно выбрать необходимый формат экспорта данного отчета. В зависимости от выбранного типа отчета данный список может содержать следующие форматы:

- PDF:
- CSV:
- Excel.

Изображения поддерживаются только в формате PDF. В случае экспорта отчета в отличном от PDF формате будет сохранен только текст.

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

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

Задание автоматически генерируемого отчёта завершено.

## 7.2.3.2 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"/>  |

4. 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.

### 7.2.3.3 Удаление отчёта

Для удаления автоматически генерируемого отчёта необходимо выполнить следующие действия:

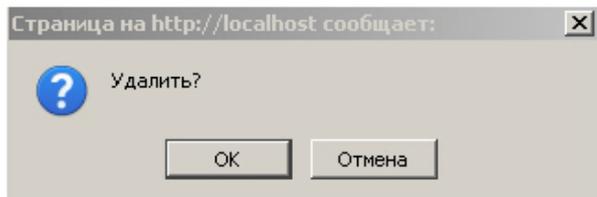
1. Перейти на вкладку **Отчёты**.



#### 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 появившемся окне подтвердить удаление отчёта, нажав кнопку **ОК**.



Удаление автоматически генерируемого отчёта завершено.

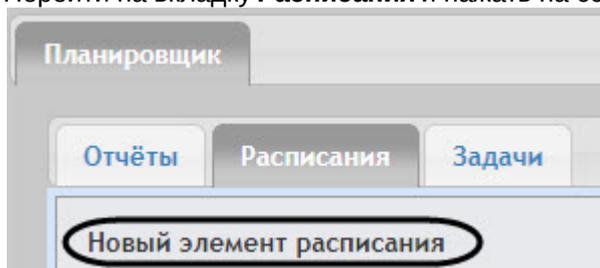
## 7.2.4 Настройка расписания работы в автоматическом режиме

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](#)).

### 7.2.4.1 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 **OK** (6).

**Примечание.**

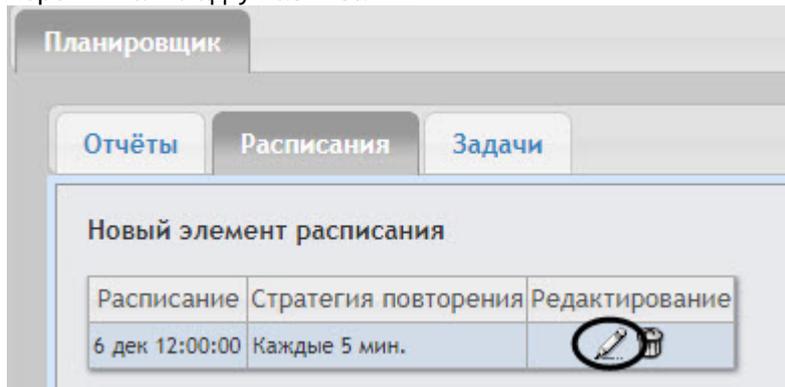
Чтобы отменить создание элемента расписания, необходимо нажать кнопку **Отменить** (7).

Создание элемента расписания завершено.

### 7.2.4.2 Редактирование элемента расписания

Для редактирования элемента расписания необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания**.



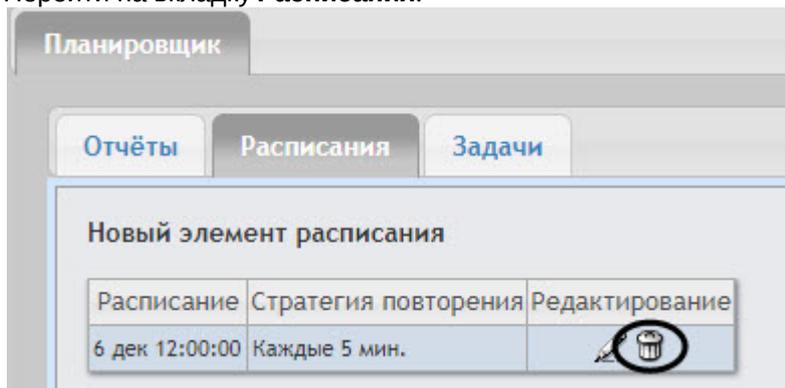
2. Для требуемого элемента расписания в столбце **Редактирование** нажать кнопку .
3. В результате выполнения операции отобразится форма **Редактировать элемент расписания**. Редактирование элемента расписания выполняется аналогично как создание элемента расписания (см. [Создание элемента расписания](#)).

Редактирование элемента расписания завершено.

### 7.2.4.3 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**.

Подтвердите действие на сайте localhost

Все задачи выполняющиеся по данному расписанию будут удалены. Удалить?

Удаление элемента расписания завершено.

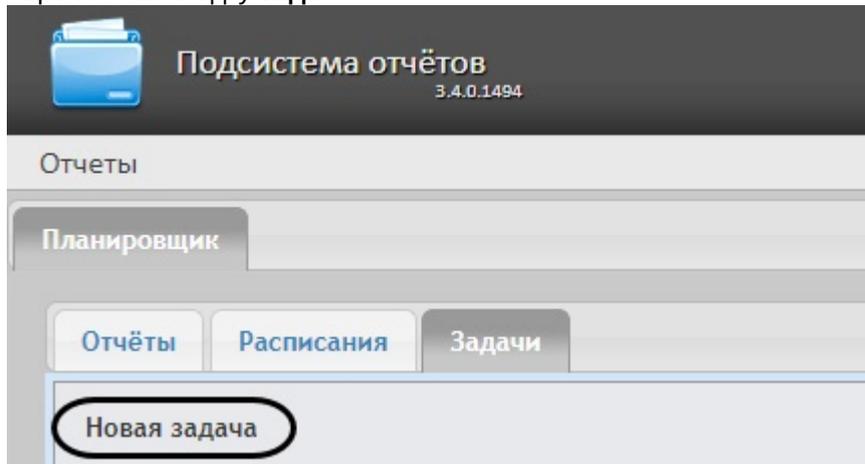
### 7.2.5 Настройка автоматически выполняемых задач

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

### 7.2.5.1 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:
  - a. 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.

- b. 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.

Новая задача

**Расписание:**  
 19.11.2019 0:00:00 повторять каждый 1-й день 2

**Отчёты:**  
 Отчёт по документам  
 Детализированный сводный отчёт 1

**Действия:**  
 (Для написания нескольких путей/ email-адресов используйте разделитель - Enter)

Папки: D:\Reports  
 E:\Reports 3

Электронные адреса: report1.intellect@axxonsoft.com  
 report2.intellect@axxonsoft.com  
 report3.intellect@axxonsoft.com 4

Активировать:  5

7 6  
 Отменить Ok

**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](#)).

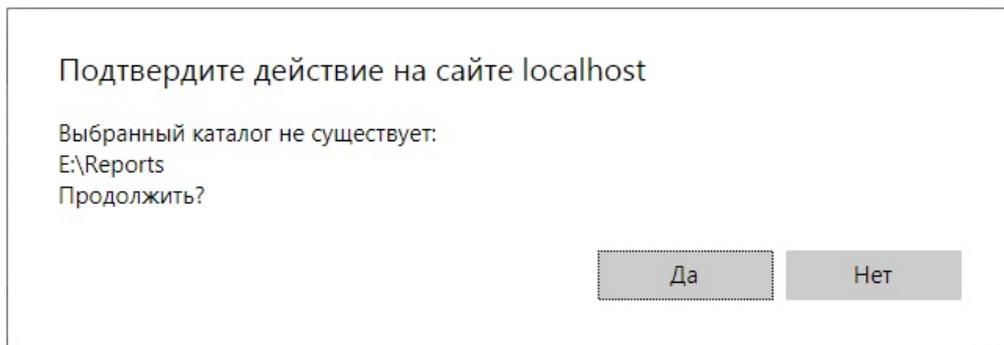
8. Для сохранения параметров задачи нажать кнопку **ОК** (6).

**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.

### 7.2.5.2 Проверка выполнения задачи

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

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

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

### 7.2.5.3 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**.

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

## 7.2.5.4 Редактирование задачи

Для редактирования автоматически выполняемой задачи необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

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

2. Для требуемой задачи нажать кнопку в столбце **Редактирование**.
3. 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

4. Для сохранения изменений в задаче нажать кнопку **OK**.

### Примечание.

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

Редактирование автоматически выполняемой задачи завершено.

## 7.2.5.5 Удаление задачи

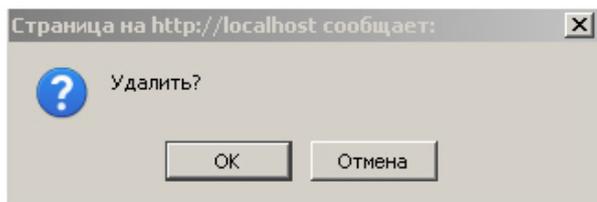
Для удаления задачи необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

## 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<br>■ Отчёт об ошибках | ■ D:\Reports<br>■ D:\Hello             | ■ alexandra.sindyaeva@itv.ru<br>■ dmitriy.ivanov@itv.ru |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23.02.2011 0:00:00 повторять каждую 1-ю неделю (в вторник) | ■ Отчёт по кассам<br>■ Отчёт об ошибках | ■ D:\Reports_backup<br>■ D:\POSReports | ■ alexandra.sindyaeva@itv.ru<br>■ 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 отчётов УРВ

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

Настройка отчётов УРВ осуществляется в следующей последовательности:

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

### 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](#).

### 7.3.1 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**.

Пользователи

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

Доступ к отделам пользователя: operator2

Отдел / подразделение

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

2

3

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*.

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.

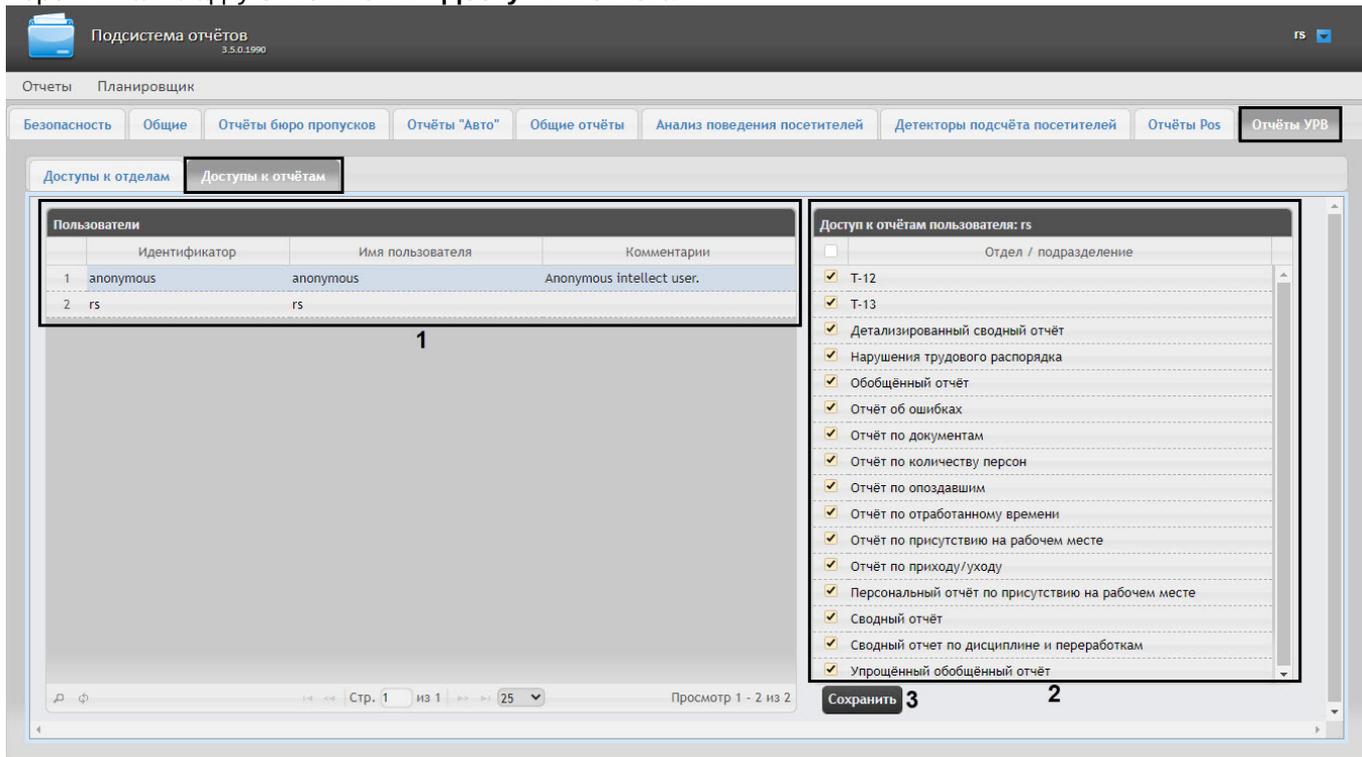
**Примечание**

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

Настройка прав доступа пользователей к отделам завершена.

## 7.3.2 Настройка прав доступа к отчетам УРВ

Для настройки доступа пользователей к отчетам УРВ необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты УРВ > 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 подсистемы учета рабочего времени**. 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).

Настройка доступа пользователей к отчетам УРВ завершена.

### 7.3.3 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](#)

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

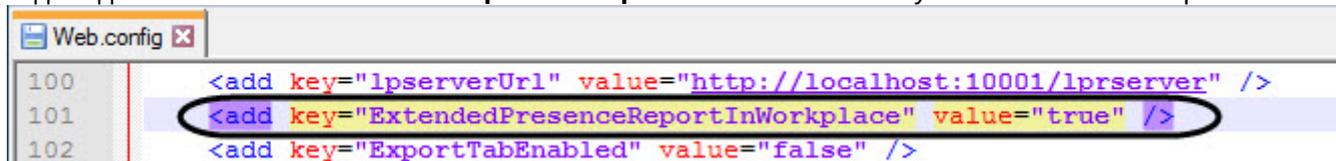
#### Внимание!

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчётами **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 отчётам ([Настройка прав доступа к отчётам УРВ](#)).

#### Внимание!

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

### 7.3.3.2 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{С%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](#)).

### 7.3.4 Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте и Персональный отчет по присутствию 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** и **Персональный отчет 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** и **Персональный отчет по присутствию на рабочем месте** имеют 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](#)).

```
134 <add key="changeCountProductFunctionNumber" value="12,10" />
135 <add key="intellectPath" value="C:\Program Files (x86)\Интеллект\" />
136 <add key="calcenProduct" value="9" />
```

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

## 7.4 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 Бюро пропусков](#).

### Примечание

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

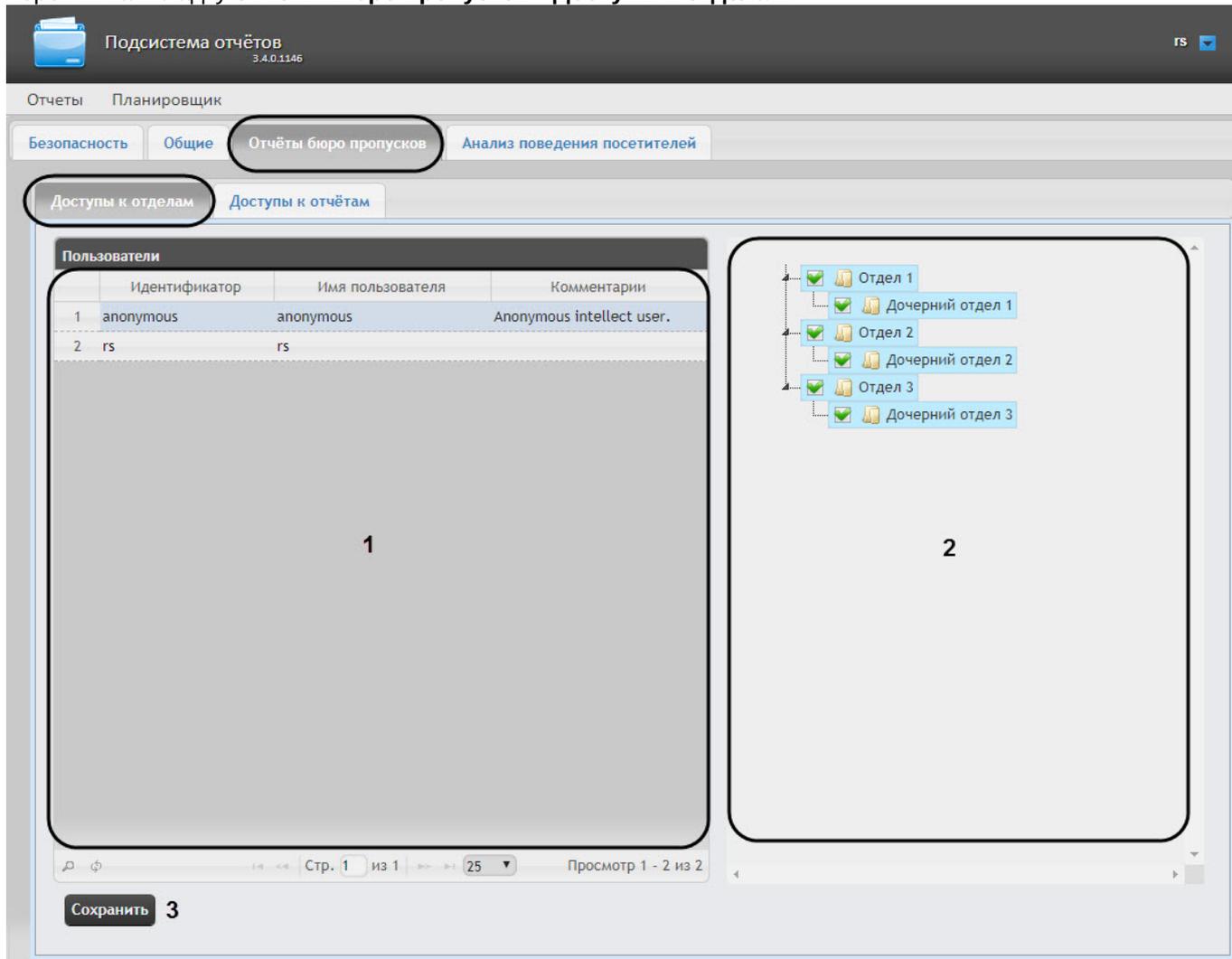
### Примечание

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](#).

### 7.4.1 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.

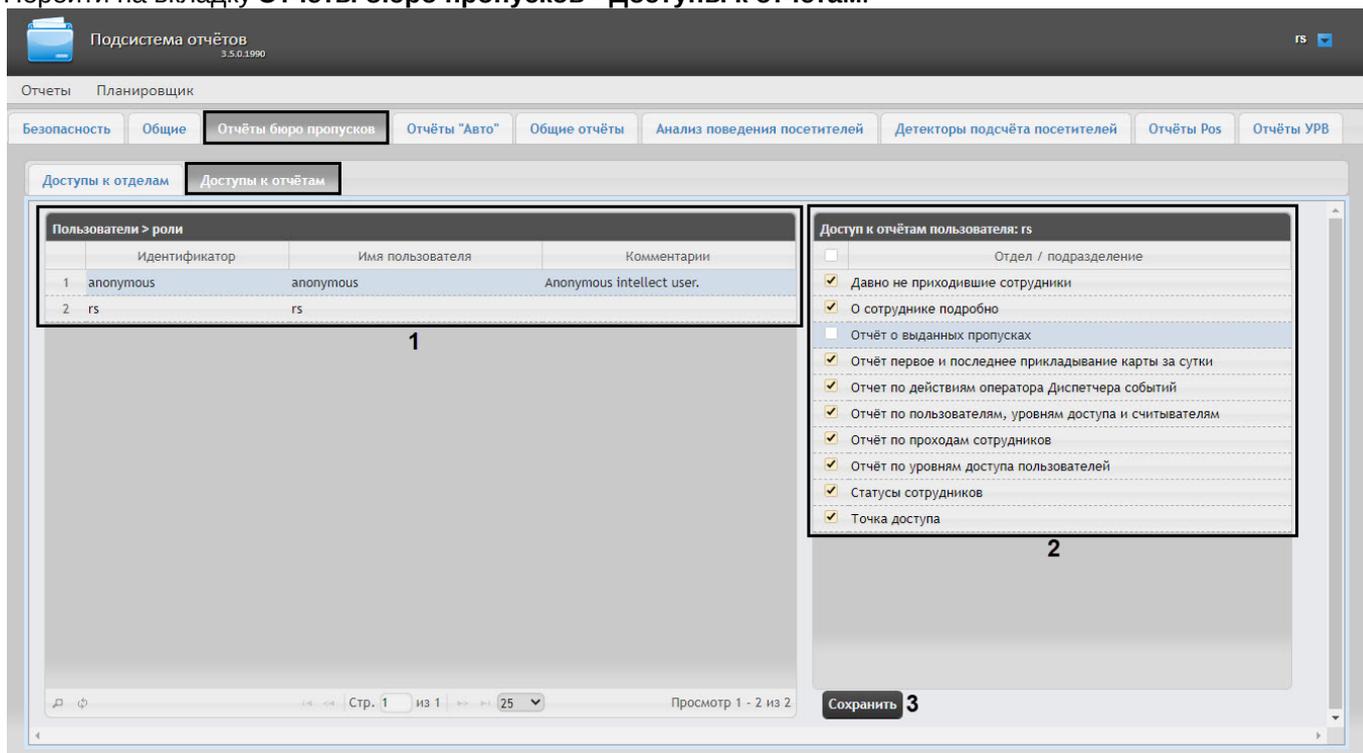
#### Примечание

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

Настройка доступа пользователей к отделам завершена.

## 7.4.2 Настройка доступа пользователей к отчетам Бюро пропусков

Для настройки доступа пользователей к отчетам *Бюро пропусков* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты бюро пропусков > 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 подсистемы 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).

Настройка доступа пользователей к отчетам *Бюро пропусков* завершена.

### 7.4.3 Настройка Отчета о выданных пропусках

#### Содержание страницы

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

#### 7.4.3.1 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="lprserverUrl" 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**.

### 7.4.3.2 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 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]
passkind, CHAR, 255 // Тип пропуска{C%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

```

4. После окончания создания дополнительных полей необходимо сохранить изменения.

#### 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](#)).

### 7.4.3.3 Редактирование ключа реестра

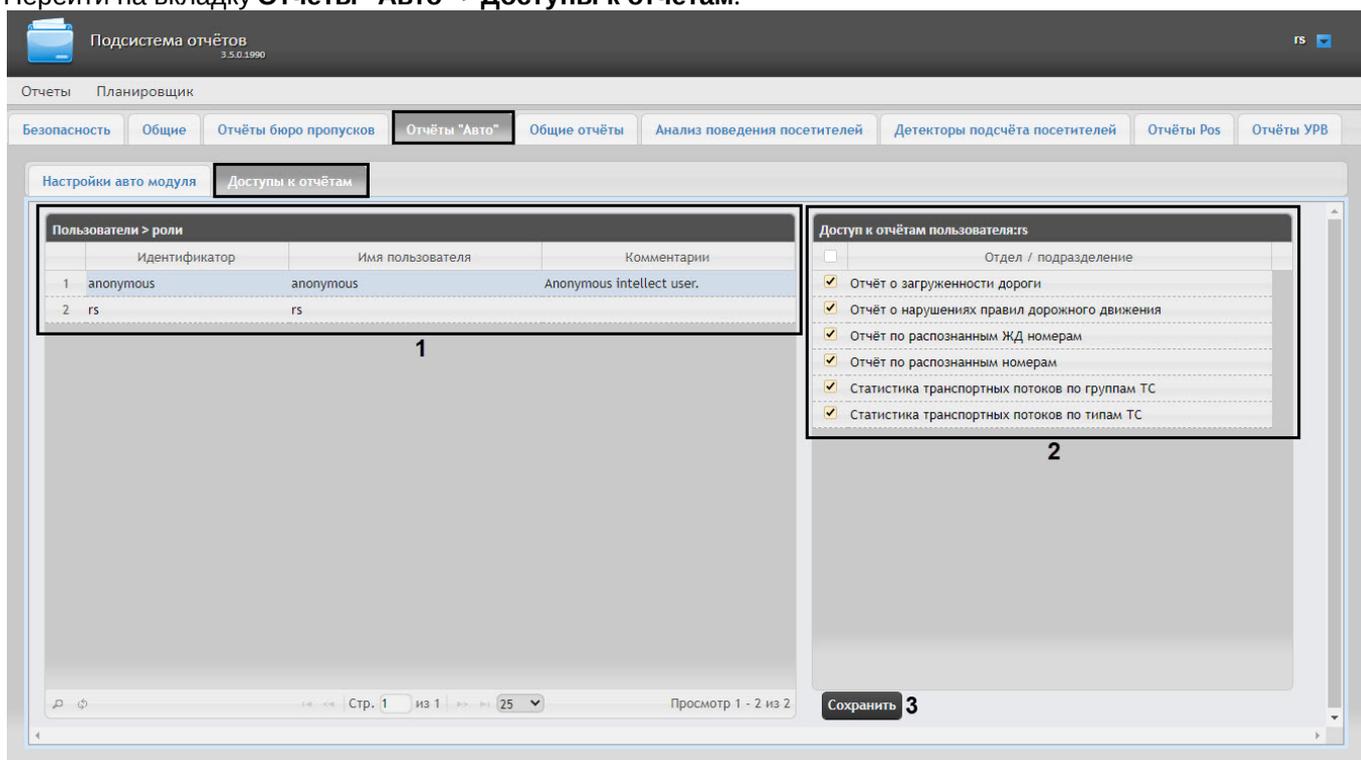
Для корректной работы **Отчёта о выданных пропусках** необходимо изменить значение ключа **LoggingPersonChangesRequired** на **1** (подробнее см. [Справочник ключей реестра](#), подробнее о работе с реестром см. [Работа с системным реестром ОС Windows](#)).

## 7.5 Настройка отчетов Авто

### 7.5.1 Настройка доступа пользователей к отчетам "Авто"

Для настройки доступа пользователей к отчетам "Авто" необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты "Авто" > 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 отчетов Авто**.  
 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).

Настройка доступа пользователей к отчетам "Авто" завершена.

## 7.5.2 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:

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



```

72
73
74
75
76
77
    <add key="LogRequests" value="1"/>
    <add key="IntellectCoreUrl" value="http://localhost:10112/intellect_core"/>
    <add key="lpserverUrl" value="http://localhost:10001/lprserver"/>
  </appSettings>
</connectionStrings>

```

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

## 7.5.3 Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам

### Содержание страницы

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

### 7.5.3.1 Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам

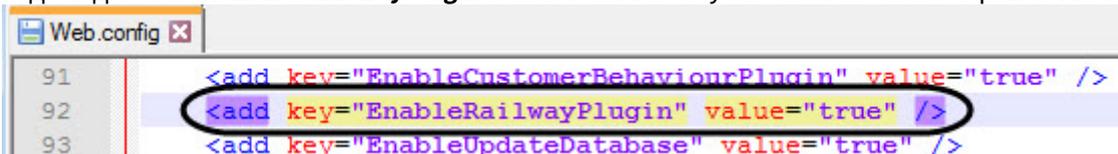
#### Внимание!

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

```

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

## 7.5.4 Настройка фильтрации номеров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам

### Внимание!

Настройку файла **Settings.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами **Распознанные номера** и **Отчёт по распознанным ЖД номерам**.

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

Настройка фильтрации номеров для отчетов **Распознанные номера** и **Отчёт по распознанным ЖД номерам** осуществляется следующим образом:

1. Перейти по адресу `<Директория установки ПК Интеллект>|Modules|Wt2|App_Data|Settings`.
2. Открыть для редактирования файл **Settings.config**.
3. Если для фильтрации номеров необходимо использовать арабский алфавит и цифры, то для ключа **IsArabicLanguageUse** установить значение true. По умолчанию значение равно: **false**.
4. Если для фильтрации номеров необходимо использовать персидский алфавит и цифры, то для ключа **IsPersianLanguageUse** установить значение true. По умолчанию значение равно: **false**.

### Внимание!

Одновременное использование арабского и персидского алфавита и цифр не допускается.

```

1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <configuration>
3 <appSettings>
4 <add key="IsPersianLanguageUse" value="false" /> <!-- a sign that Persian will be used in the database -->
5 <add key="IsArabicLanguageUse" value="false" /> <!-- a sign that Arabic will be used in the database -->
6 <add key="CurrencyFormat" value="{0} F" />
7 </appSettings>
8 </configuration>

```

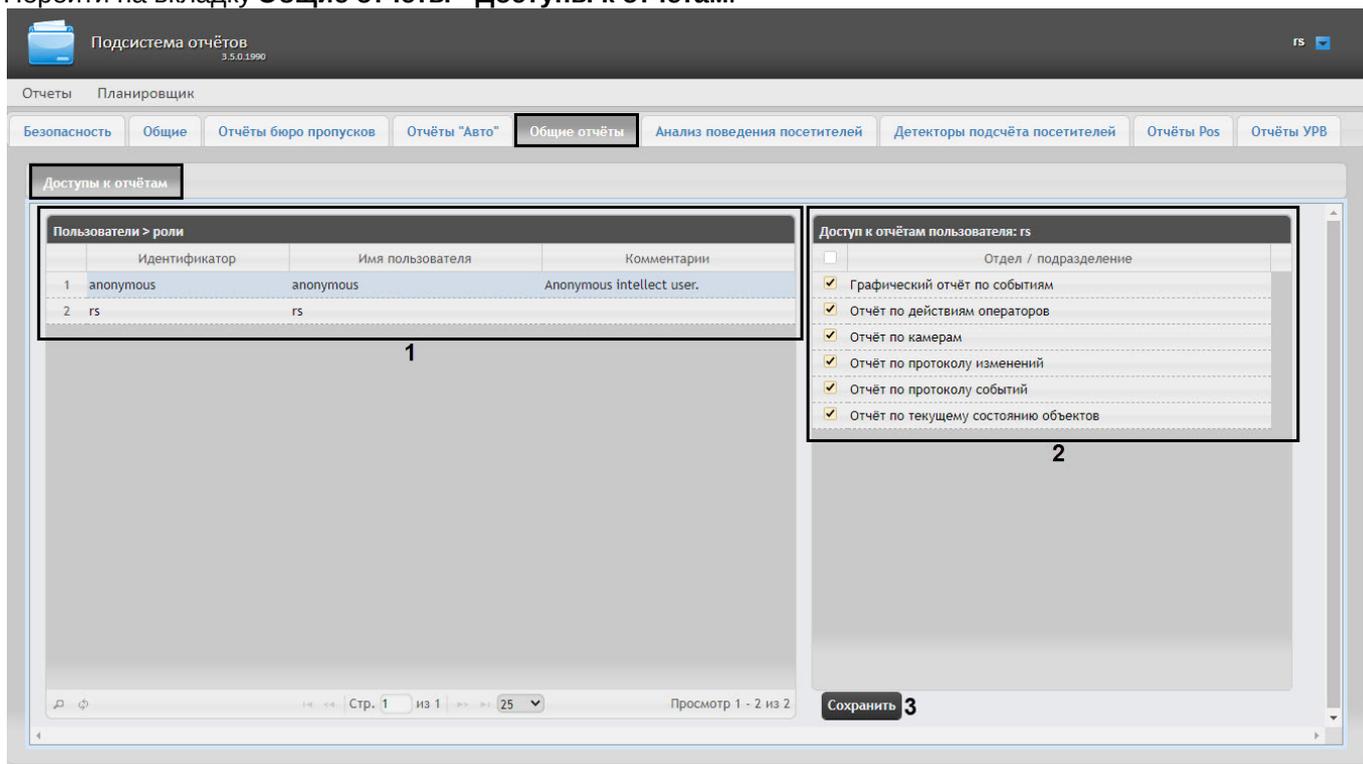
5. Сохранить изменения в файле **Settings.config**.
6. Выполнить обновление базы данных отчетов Авто (см. [Обновление баз данных отчетов](#))

Настройка фильтрации номеров для отчетов **Распознанные номера** и **Отчёт по распознанным ЖД номерам** завершена.

## 7.6 Настройка Общих отчетов

### 7.6.1 Настройка доступа пользователей к отчетам Общие отчёты

Для настройки доступа пользователей к отчетам *Общие отчёты* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Общие отчёты** > **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 бюро пропусков**.  
 Подробнее о настройке ролей см. [Настройка ролей](#).

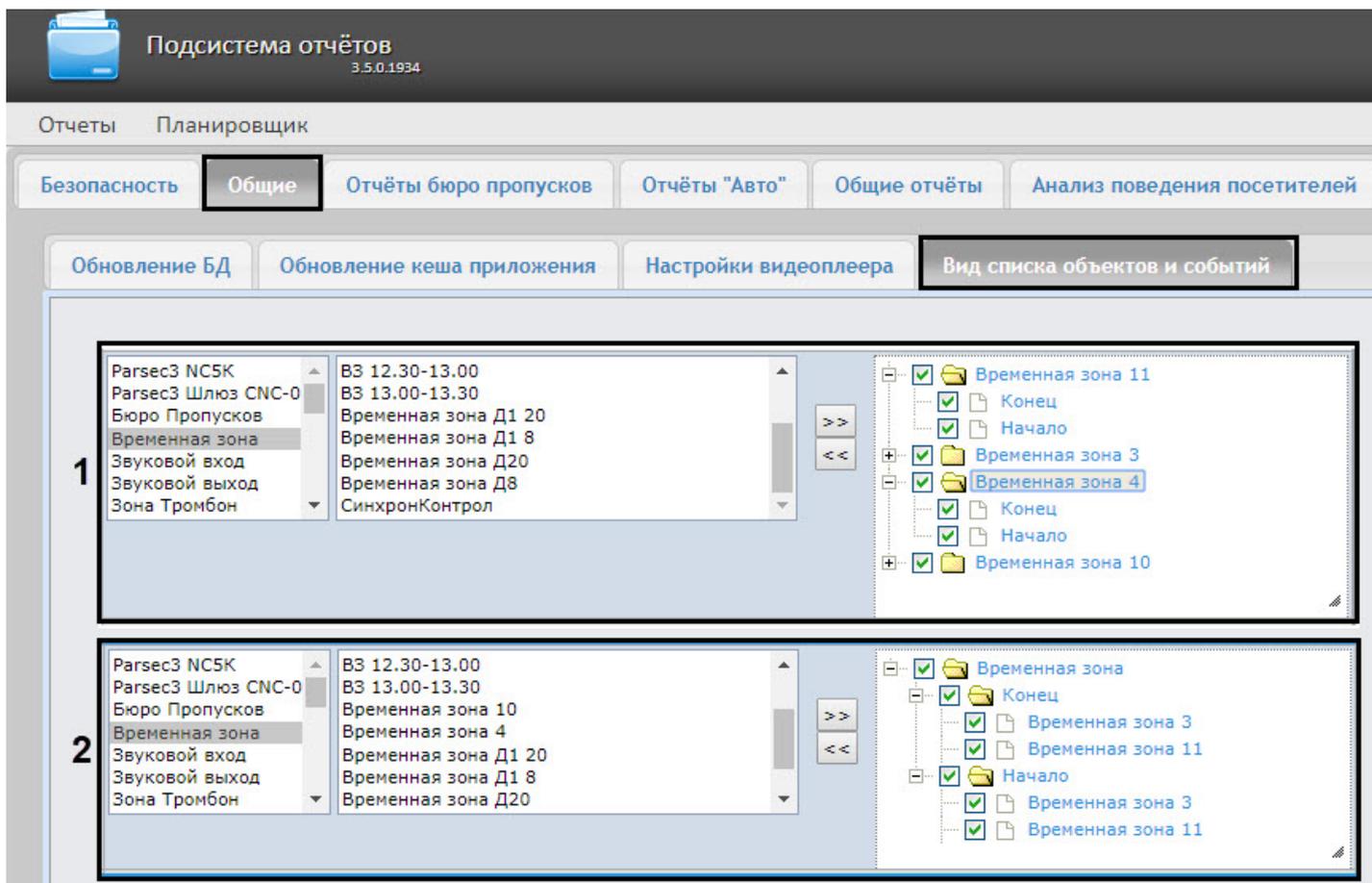
3. В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (2).
4. Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (3).

Настройка доступа пользователей к отчетам *Общие отчёты* завершена.

## 7.6.2 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 **Общие** > **Вид списка объектов и событий**.



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.

### 7.6.3 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**.

## 7.7 Настройка отчетов по Детекторам длины очереди

### 7.7.1 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" />

```

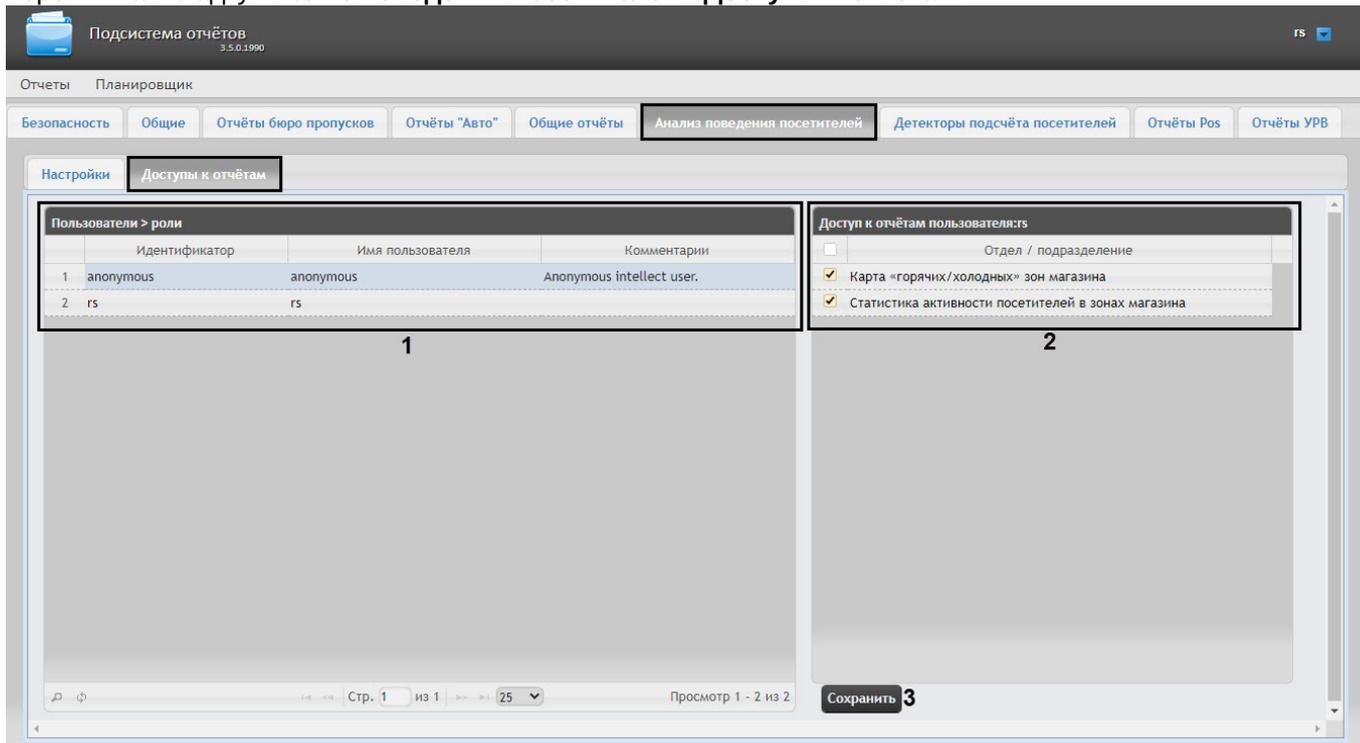
4. Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

## 7.8 Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей

### 7.8.1 Настройка доступа пользователей к отчетам Анализ поведения посетителей

Для настройки доступа пользователей к отчетам *Анализ поведения посетителей* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Анализ поведения 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 подсистемы Анализ поведения посетителей**. 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).

Настройка доступа пользователей к отчетам *Анализ поведения посетителей* завершена.

## 7.8.2 Очистка базы данных для отчетов по Анализу поведения посетителей

Очистка базы данных для отчетов 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 отчетами по анализу поведения посетителей](#)).

#### Внимание!

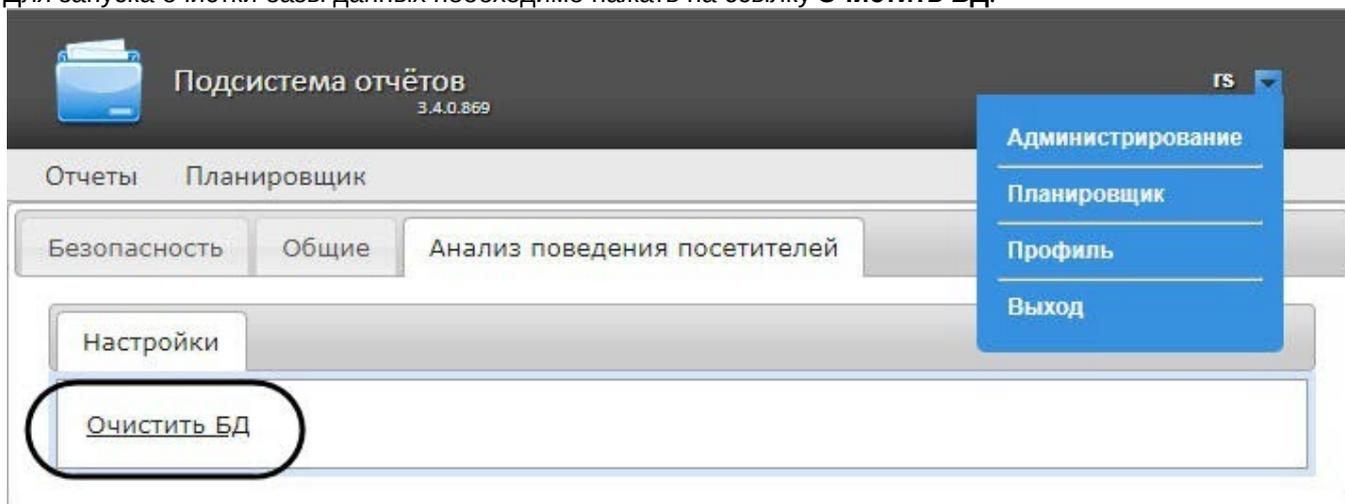
База данных очищается на сервере, указанным в строке подключения подсистемы *Intellect Web Report System* в файле C:\Program Files (x86)\Интеллект\Modules\Wt2\Web.config (см. [Установка подсистемы Intellect Web Report System](#)).

#### Примечание

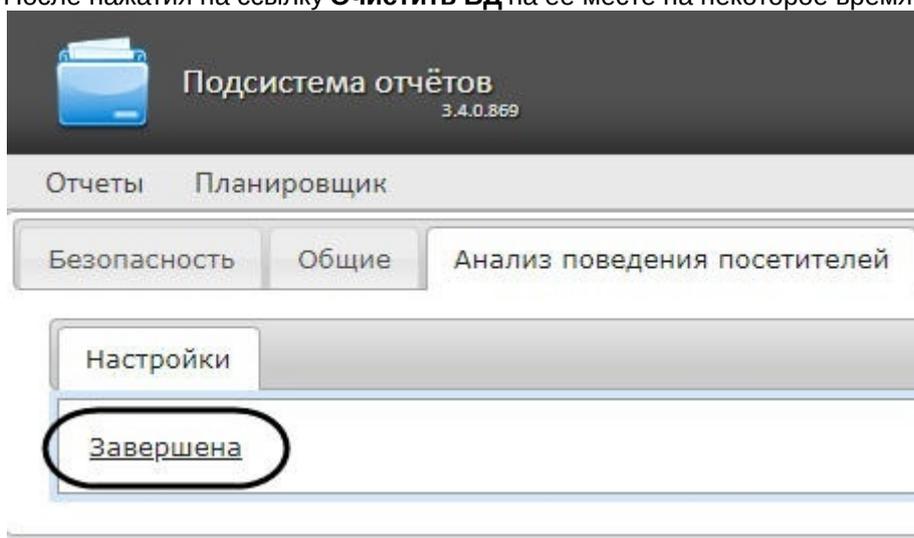
Из базы данных удаляются только те данные, которые связаны с объектом **Детектор "горячих/холодных" зон магазина**.

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.

## 7.9 Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей

### 7.9.1 Настройка доступа пользователей 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**.

Пользователи > роли

|   | Идентификатор | Имя пользователя | Комментарии               |
|---|---------------|------------------|---------------------------|
| 1 | anonymus      | anonymus         | Anonymous intellect user. |
| 2 | rs            | rs               |                           |

1

Доступ к отчетам пользователя: rs

Отдел / подразделение

- Отчёт по гендерной аналитике
- Отчёт по подсчёту посетителей
- Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс
- Отчёт по проходам с фото
- Отчёт по распознанным лицам
- Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам
- Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам
- Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.

2

Стр. 1 из 1 25

Просмотр 1 - 2 из 2

Сохранить 3

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**. 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).

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

## 7.9.2 Настройка Отчёта по гендерной аналитике

**Содержание страницы**

- [Настройка IP-адреса Сервера распознавания лиц](#)

## 7.9.2.1 Настройка IP-адреса Сервера распознавания лиц

В том случае, если работа с **Отчётом по гендерной аналитике** (см. [Отчёт по гендерной аналитике](#)) осуществляется на одном компьютере, а Сервер распознавания лиц находится на другом, то для работы данного отчета необходимо задать соответствующий IP-адрес Сервера распознавания лиц.

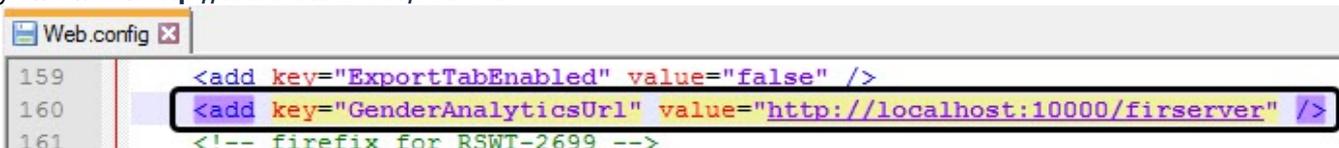
**Внимание!**

Настройку **Отчёта по гендерной аналитике** 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 изменения IP-адреса Сервера распознавания лиц 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 **GenderAnalyticsUrl** IP-адрес сервера, на котором находится Сервер распознавания лиц. По умолчанию **http://localhost:10000/firserver**.



```

Web.config
159 <add key="ExportTabEnabled" value="false" />
160 <add key="GenderAnalyticsUrl" value="http://localhost:10000/firserver" />
161 <!-- firefox for RSWT-2699 -->

```

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

### 7.9.3 Настройка Отчёта по распознанным лицам и Отчёта по проходам с фото

[Справочник параметров XML-файлов](#)

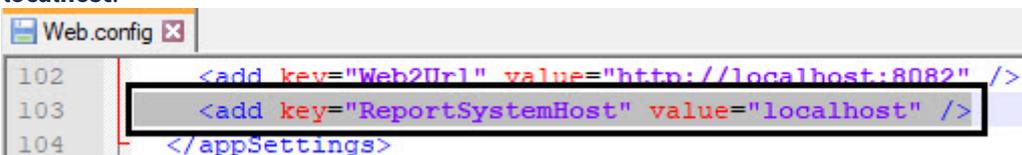
**Внимание!**

Настройку **Отчёта по распознанным лицам** и **Отчёта по проходам с фото** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с данными отчетами.

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

Для работы **Отчёта по распознанным лицам** и **Отчёта по проходам с фото** необходимо задать адрес сервера, на котором находится ПК *Интеллект*. Для этого 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 **ReportSystemHost** IP-адрес сервера, на котором находится ПК *Интеллект*. Если работа с отчетами осуществляется на том же компьютере, на котором установлен ПК *Интеллект*, то указать **localhost**.



```

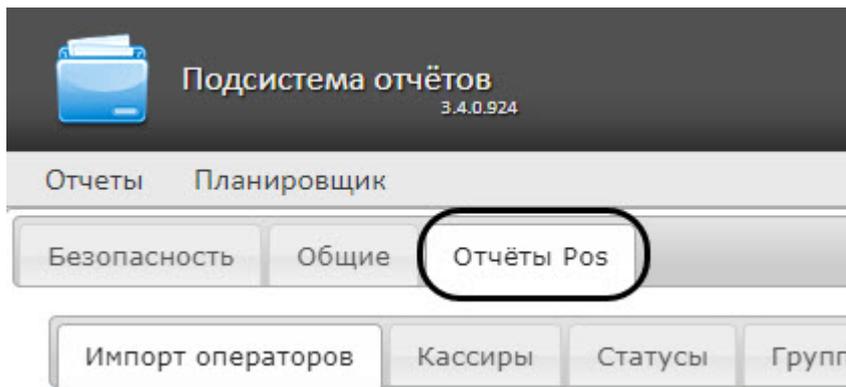
Web.config
102 <add key="Web2Url" value="http://localhost:8082" />
103 <add key="ReportSystemHost" value="localhost" />
104 </appSettings>

```

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

### 7.10 Настройка POS-отчётов

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



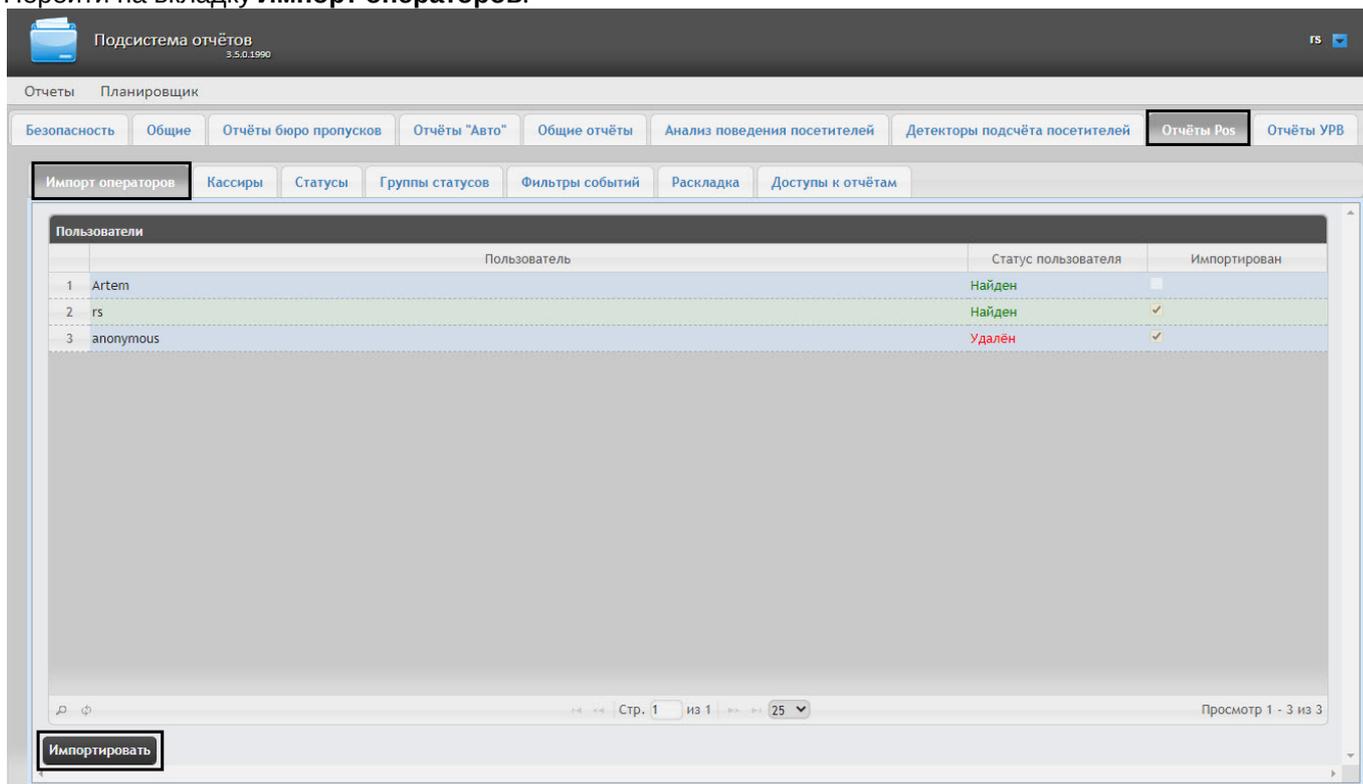
### 7.10.1 Создание списка POS-операторов

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.

## 7.10.2 Настройка кассиров в отчётах POS

Содержание страницы

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

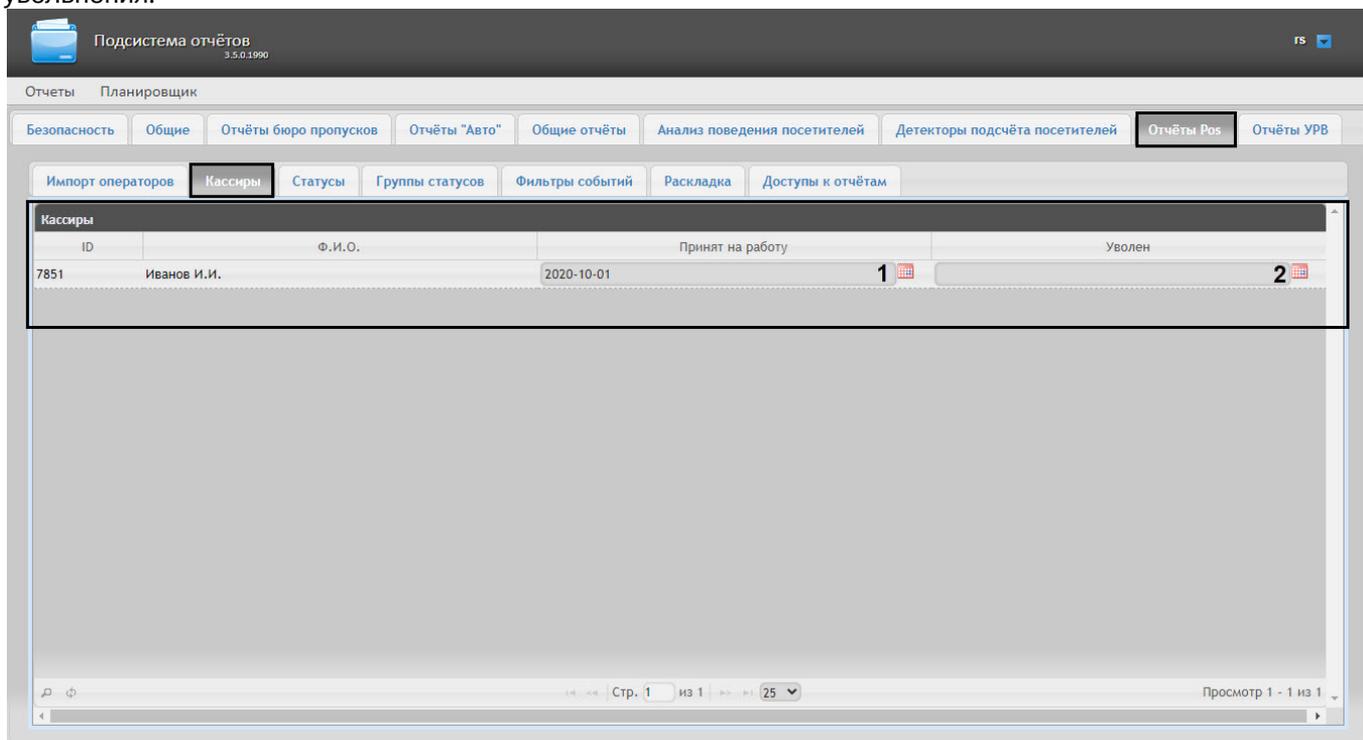
### 7.10.2.1 Настройка списка кассиров

На вкладке **Кассиры** обозначен список всех кассиров, имеющихся 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**.
2. Выбрать кассира, для которого требуется внести информацию о дате приема на работу и дате его увольнения.



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

### 7.10.2.2 Настройка новых кассиров

Существует возможность выделять новых кассиров в отчетах **POS**, которые работают меньше заданного количества дней. Для этого 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 **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**.

4. 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" />

```

5. 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:    

| 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    | Итого                                | 12158 | 10533            |                  | 1625            |
| 11    | Оплата (Выплата)                     | 12157 | 10532            |                  | 1625            |
| 12    | Печать финансового документа         | 12156 | 10531            |                  | 1625            |
| 13    | Авторизация пользователя             | 125   |                  | 125              |                 |

### 7.10.3 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.

| Документы         |                                     |                                      |          |                 |            |
|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------------|------------|
| Планировщик       |                                     | Безопасность                         |          | Отчёты Pos      |            |
| Импорт операторов |                                     | Статусы                              |          | Группы статусов |            |
| Фильтры событий   |                                     | Раскладка                            |          |                 |            |
| Статусы           |                                     |                                      |          |                 |            |
| Действия          | Испол                               | Имя                                  | Описание | Цвет фон:       | Цвет текс: |
| 1                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Событие не обработано (по умолчанию) |          | #858585         | #000000    |
| 2                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Точно не нарушение                   |          | #2D9518         | #000000    |
| 3                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Возможно нарушение                   |          | #DAE042         | #000000    |
| 4                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено нарушение лёгкой тяжести    |          | #E9962B         | #000000    |
| 5                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено нарушение средней тяжести   |          | #F34320         | #000000    |
| 6                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено грубейшее нарушение         |          | #6B1E0E         | #000000    |

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

#### 7.10.3.1 Создание пользовательского статуса

Для создания пользовательского статуса необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Статусы**.

The screenshot shows the 'Статусы' (Statuses) configuration screen. The table contains the following data:

| Действия | Исполняет                           | Имя                                  | Описание | Цвет фона | Цвет текста |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------|-------------|
| 1        | <input checked="" type="checkbox"/> | Событие не обработано (по умолчанию) |          | #858585   | #000000     |
| 2        | <input checked="" type="checkbox"/> | Точно не нарушение                   |          | #2D9518   | #000000     |
| 3        | <input checked="" type="checkbox"/> | Возможно нарушение                   |          | #DAE042   | #000000     |
| 4        | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено нарушение лёгкой тяжести    |          | #E9962B   | #000000     |
| 5        | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено нарушение средней тяжести   |          | #F34320   | #000000     |
| 6        | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено грубейшее нарушение         |          | #6B1E0E   | #000000     |
| 7        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено нарушение                   |          | #FFFFFF   |             |

Annotations in the image: 1 points to the 'Создать' button; 2 points to the 'Имя' field of the new status; 3 points to the 'Описание' field; 4 points to the 'Цвет фона' field; 6 points to the 'Цвет текста' field.

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).
8. 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 type="checkbox"/>            | Точно не нарушение                   |  |
| 3        | <input type="checkbox"/>            | Возможно нарушение                   |  |
| 4        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено нарушение лёгкой тяжести    |  |
| 5        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено нарушение средней тяжести   |  |
| 6        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено грубое 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](#)).

9. 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.

### 7.10.3.2 Редактирование статуса

Для редактирования статуса необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Статусы**.

Документы

Планировщик    Безопасность    **Отчёты Pos**

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

| Действия | Использовать                        | Имя                                  | Описание | Цвет фона | Цвет текста |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------|-------------|
| 1        | <input type="checkbox"/>            | Событие не обработано (по умолчанию) |          | #888888   | #000000     |
| 2        | <input type="checkbox"/>            | Точно не нарушение                   |          | #00FF00   | #000000     |
| 3        | <input type="checkbox"/>            | Возможно нарушение                   |          | #FFA500   | #000000     |
| 4        | <input checked="" type="checkbox"/> | Выявлено нарушение лёгкой тяжести    |          | #E9962B   | #000000     |
| 5        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено нарушение средней тяжести   |          | #FF4320   | #000000     |
| 6        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено грубое нарушение            |          | #8B0000   | #000000     |
| 7        | <input type="checkbox"/>            | Выявлено тяжёлое нарушение           |          | #A332A3   | #000000     |

2. Для требуемого статуса нажать кнопку  в столбце **Действия**.

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

**Примечание.**

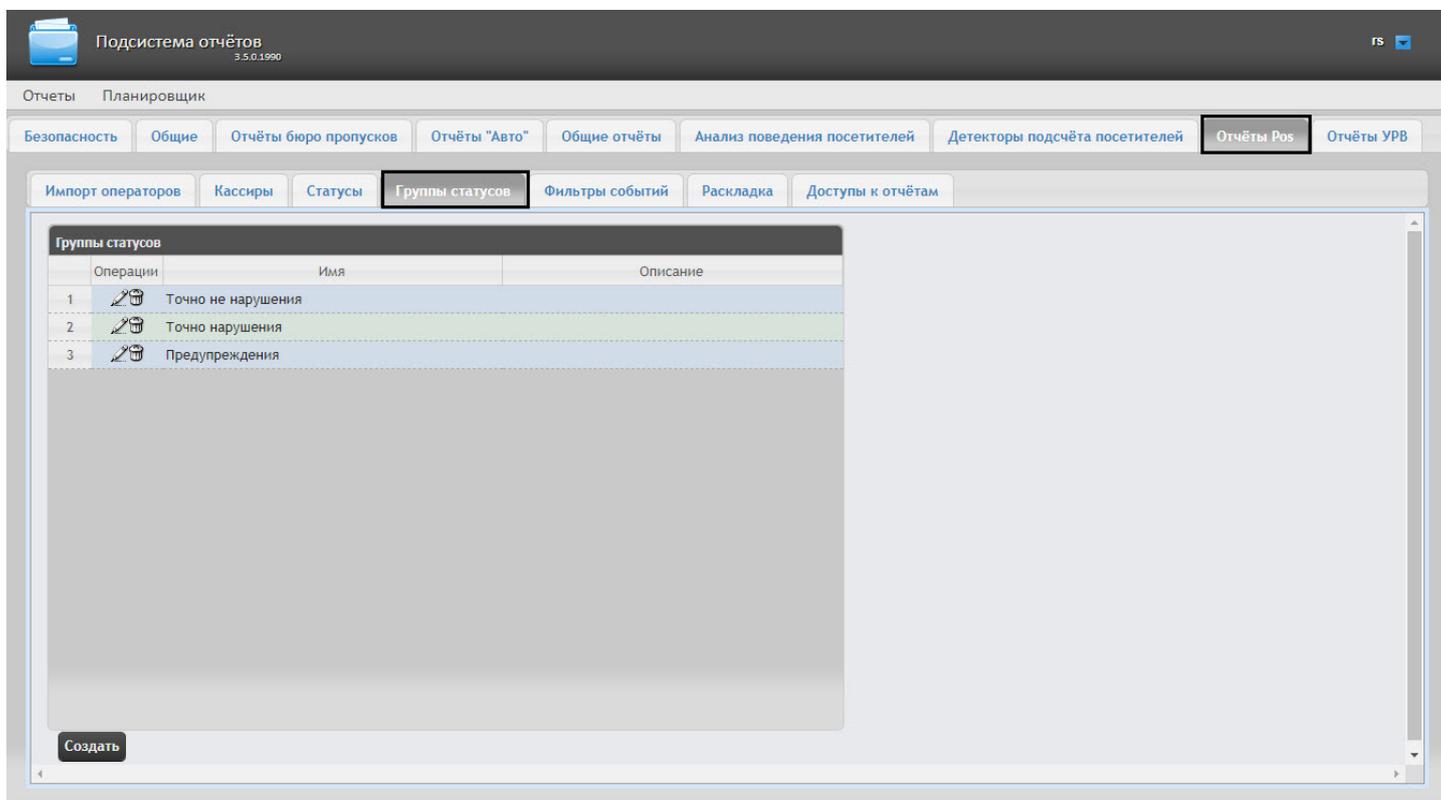
Чтобы отменить изменения в статусе, необходимо нажать кнопку  в том же столбце.

Редактирование статуса завершено.

## 7.10.4 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**.



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.

### 7.10.4.1 Создание группы статусов

Чтобы создать группу статусов, необходимо выполнить следующие действия:

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

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

**Примечание.**

Данное поле является необязательным для заполнения.

4. 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.

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

**Примечание.**

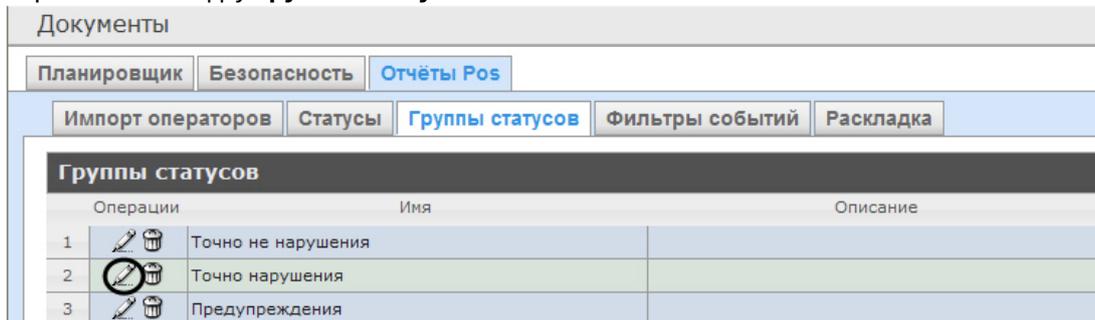
Чтобы отменить создание новой группы, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).

Создание новой группы статусов завершено.

### 7.10.4.2 Редактирование группы статусов

Для редактирования группы статусов необходимо выполнить следующие действия:

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



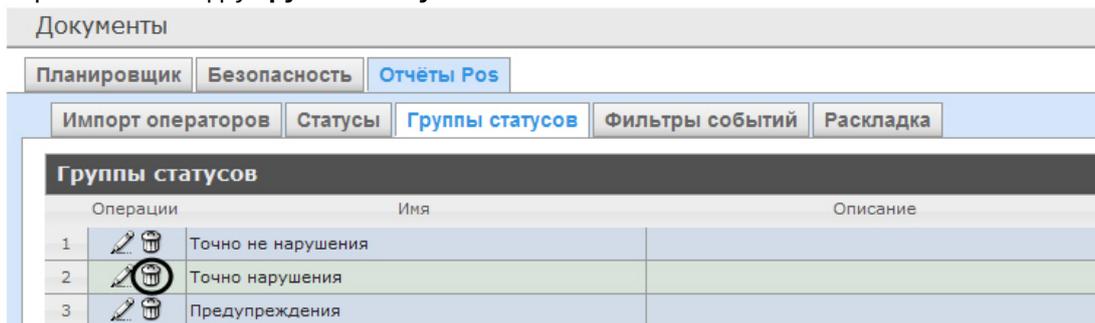
2. Для требуемой группы статусов нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры группы статусов. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания группы (см. раздел [Создание группы статусов](#)).

Редактирование группы статусов завершено.

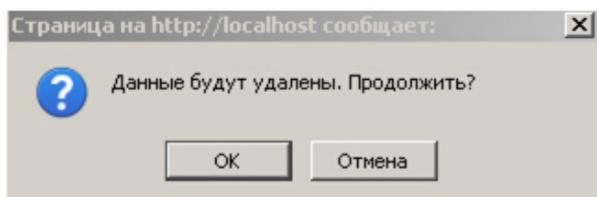
### 7.10.4.3 Удаление группы статусов

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**.

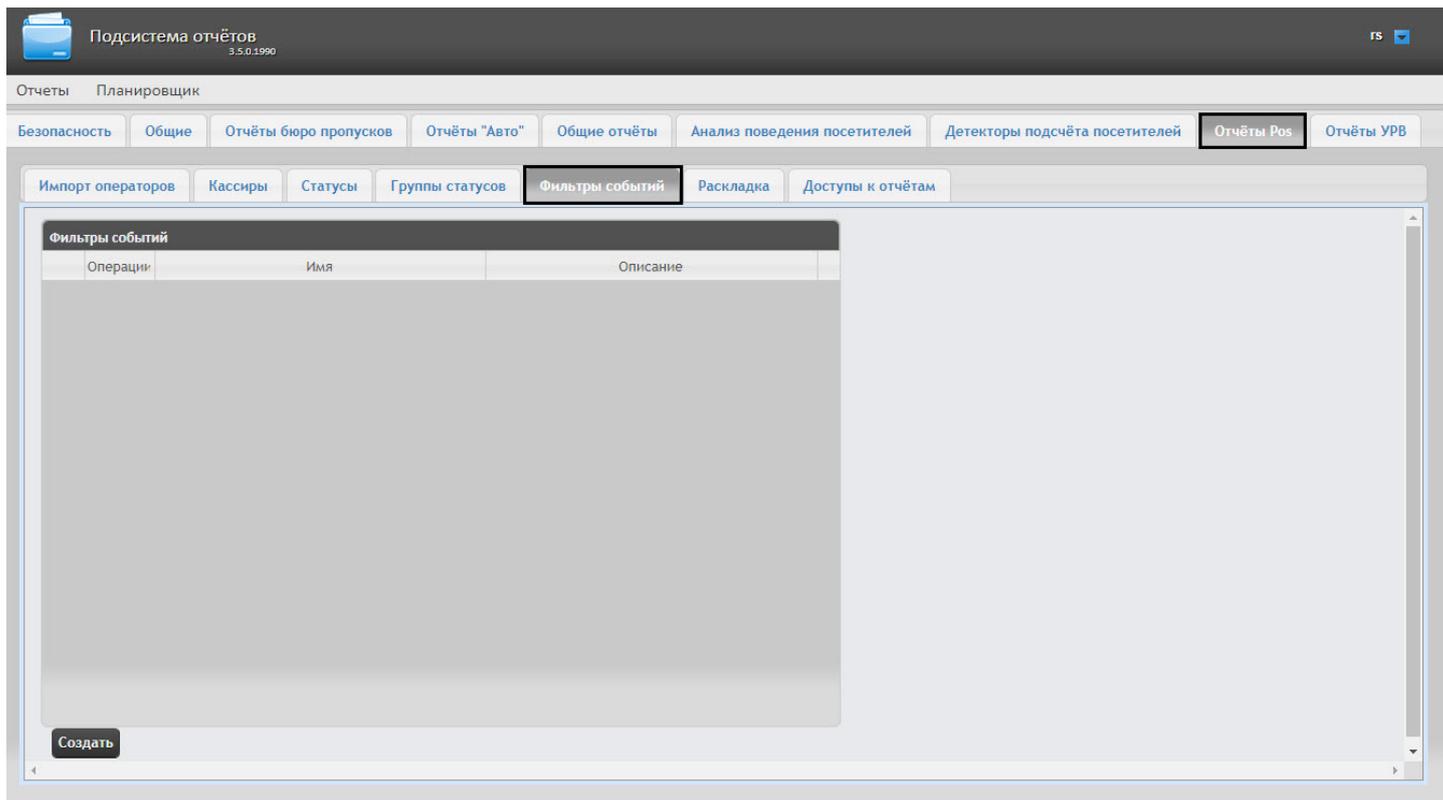


Удаление группы статусов завершено.

### 7.10.5 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**.



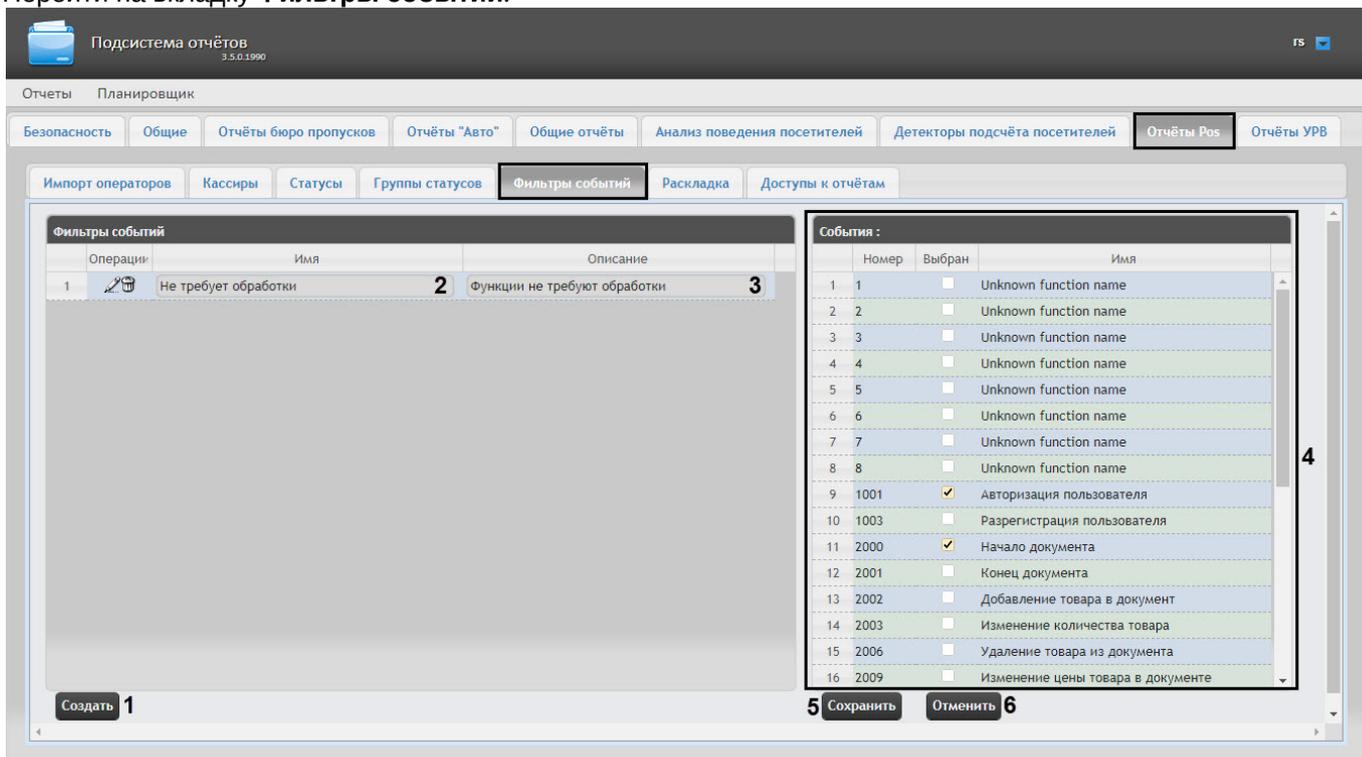
По умолчанию ни одного фильтра не задано.

Существует возможность создавать, редактировать и удалять фильтры.

### 7.10.5.1 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.**

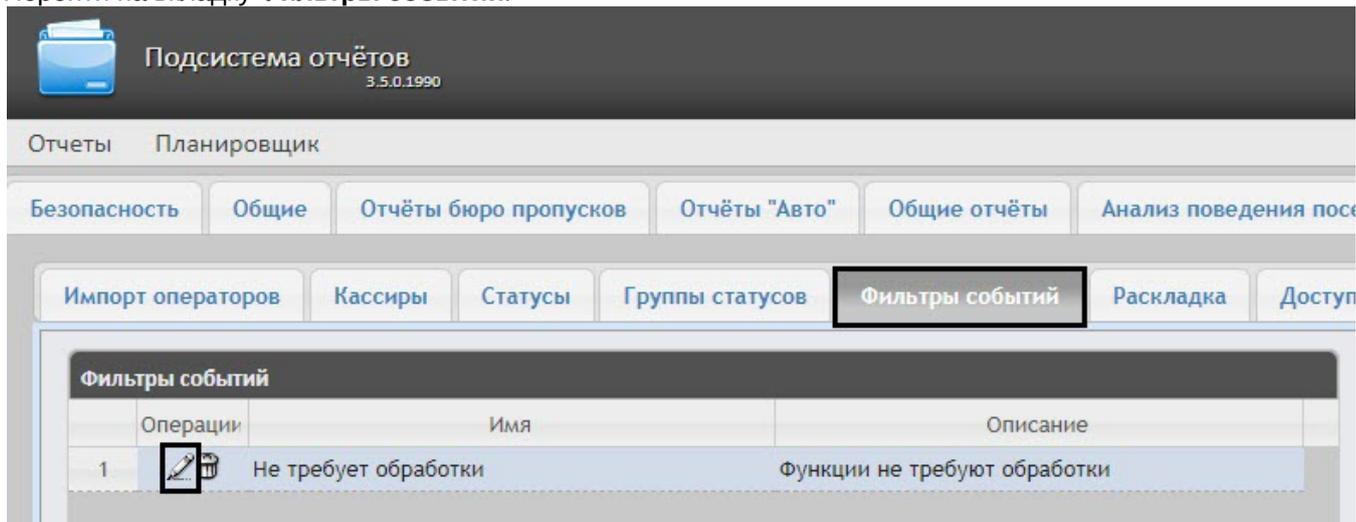
Чтобы отменить создание нового фильтра событий, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).

Создание нового фильтра событий завершено.

### 7.10.5.2 Редактирование фильтра событий

Для редактирования фильтра событий необходимо выполнить следующие действия:

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



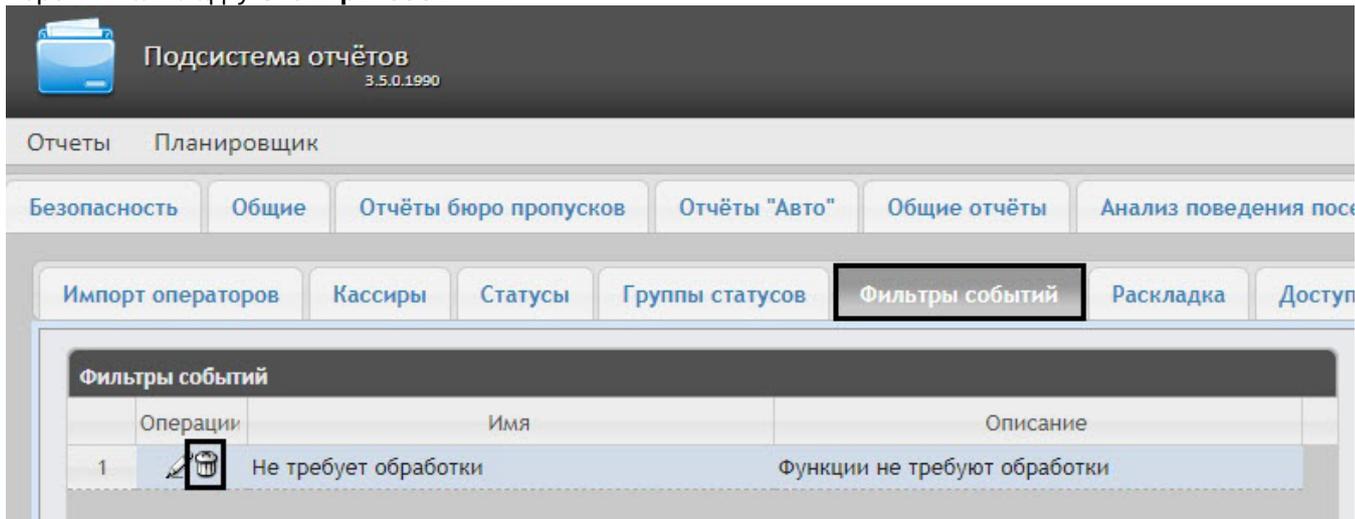
2. Для требуемого фильтра нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры фильтра событий. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания фильтра (см. раздел [Создание фильтра событий](#)).

Редактирование фильтра событий завершено.

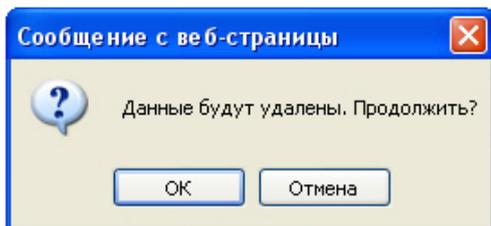
### 7.10.5.3 Удаление фильтра событий

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**.

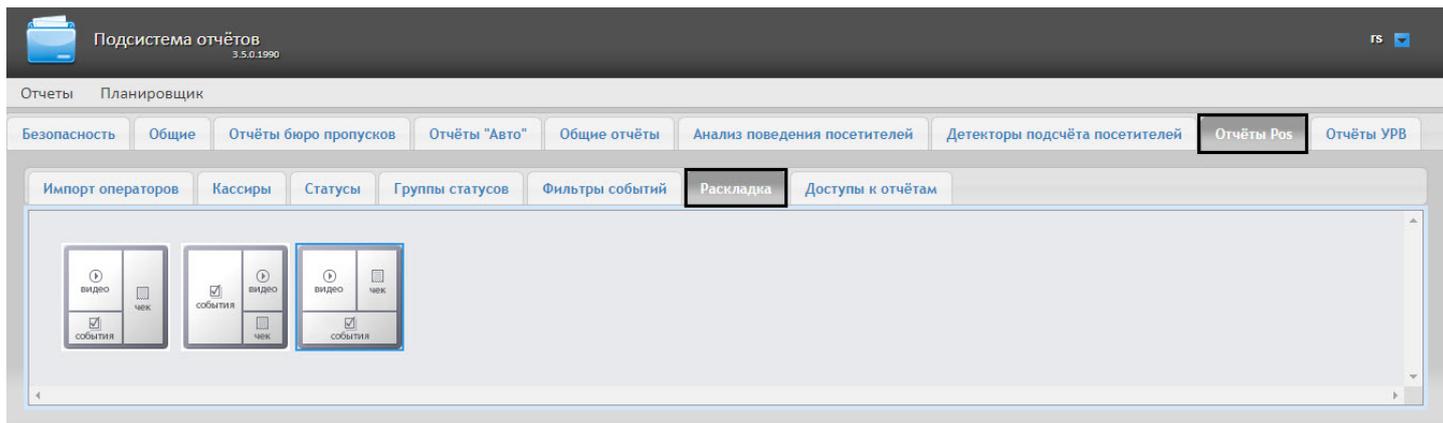


Удаление фильтра событий завершено.

## 7.10.6 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.

## 7.10.7 Выбор товаров для построения отчета

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

| Импорт операторов Кассиры Статусы Группы статусов Фильтры событий Раскладка Инвентаризация <b>Настройка параметров</b> |  |       |                          |  |
|--|--|-------|--------------------------|--|
| Выбранные товары будут использоваться при поиске по потенциальным нарушениям   |  |       |                          |  |
| 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&2Fел&2Fкон мет&2Fаэр100мл        | 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 шокол250г              | 149   | <input type="checkbox"/> |  |
| 9 10834  | Пиво PAULN.HEFE&2DW.св.неф.нас.бут5.5&250.5л | 190   | <input type="checkbox"/> |  |
| 10 10856   | Вода VITTEL мин.пит.стол.6&2Fр пл&2Fб 1.5л   | 109   | <input type="checkbox"/> |  |
| 11 11177   | К.ЖИЛКА Шок.молоч.с фонд&2Fиз.100г           | 76.95 | <input type="checkbox"/> |  |
| 12 11196   | KAMIS Зелень 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.ПИЛЗН.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"/> |  |

Просмотр 1 - 25 из 6 236

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

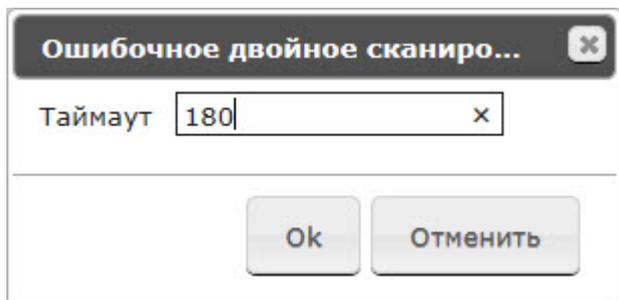
### 7.10.8 Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям

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

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

Ok Отменить

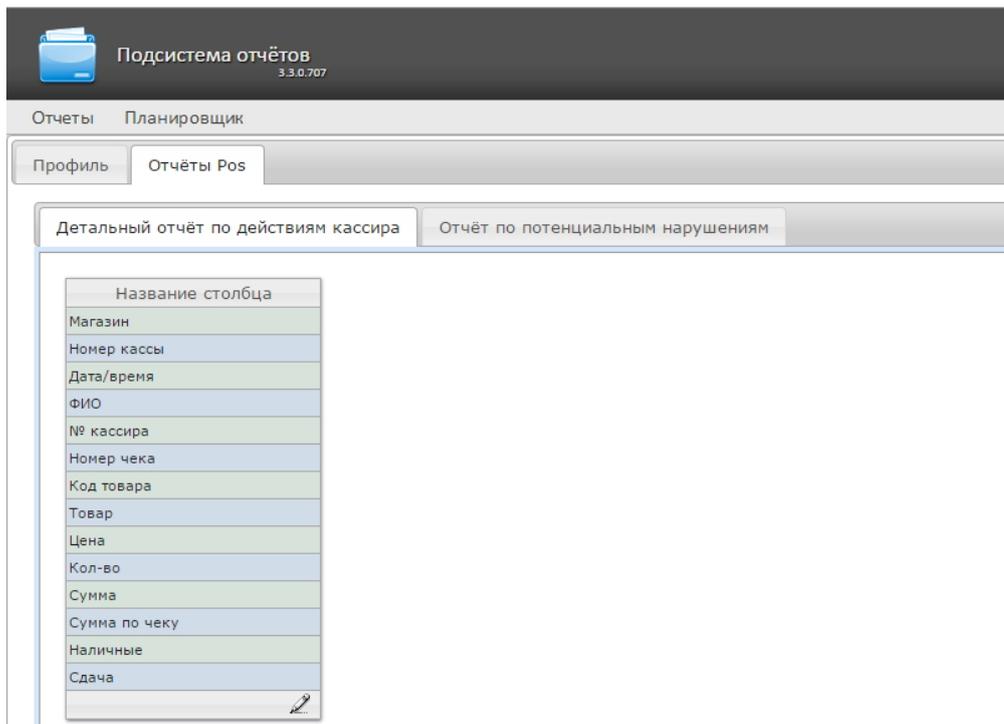
#### Примечание.

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

### 7.10.9 Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов

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

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



Подсистема отчётов  
3.3.0.707

Отчеты Планировщик

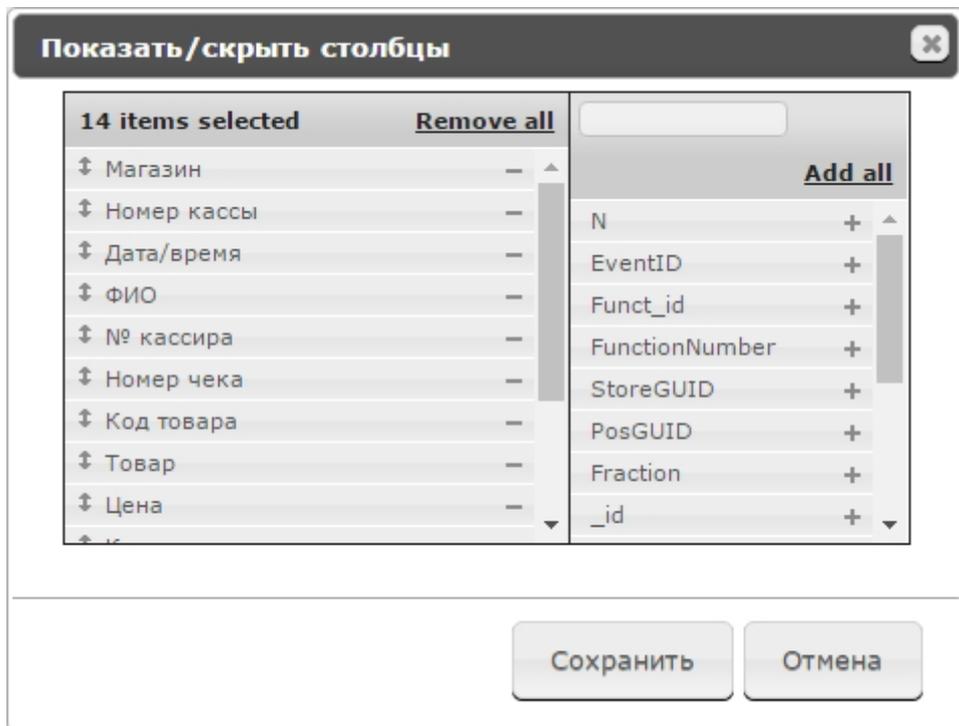
Профиль Отчёты Pos

Детальный отчёт по действиям кассира Отчёт по потенциальным нарушениям

| Название столбца |
|------------------|
| Магазин          |
| Номер кассы      |
| Дата/время       |
| ФИО              |
| № кассира        |
| Номер чека       |
| Код товара       |
| Товар            |
| Цена             |
| Кол-во           |
| Сумма            |
| Сумма по чеку    |
| Наличные         |
| Сдача            |

Для редактирования списка столбцов в отчете необходимо:

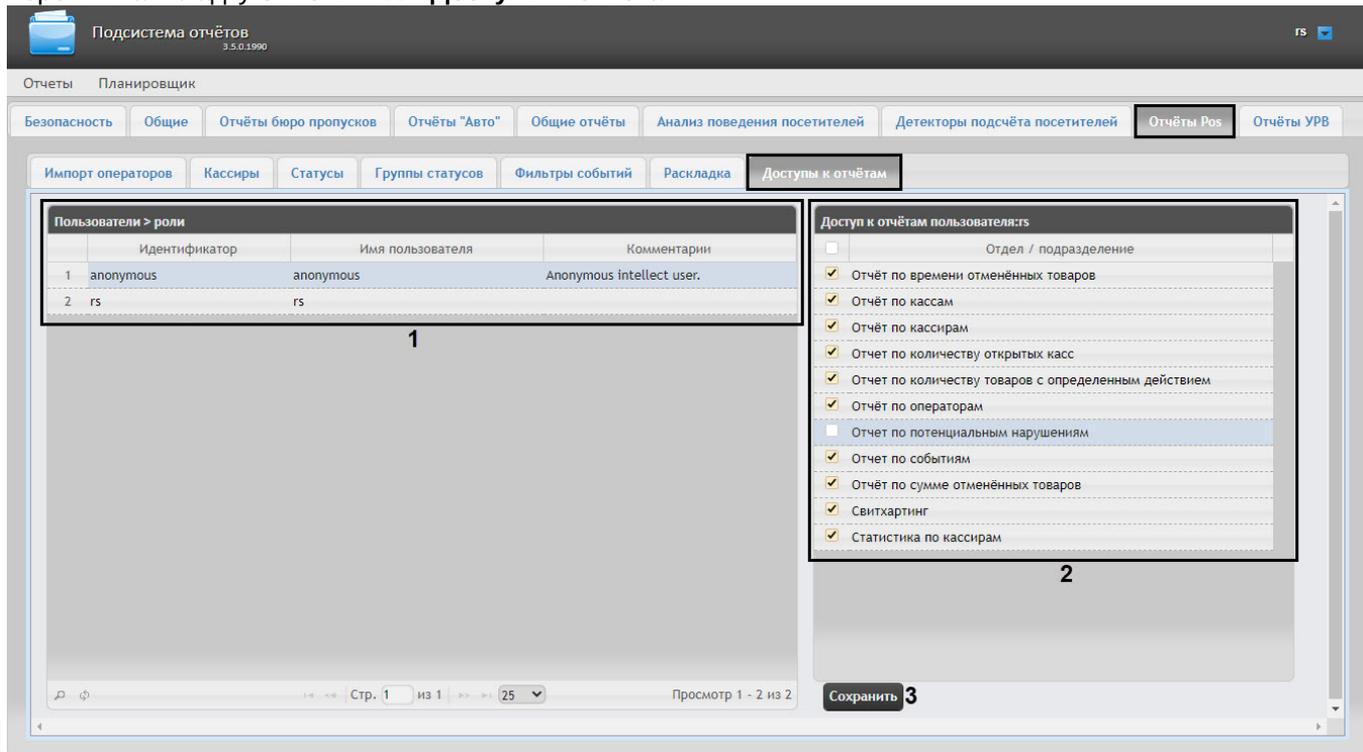
1. Нажать на значок  внизу списка.
2. В отобразившемся окне добавить нужные столбцы нажатием на значок  и удалить ненужные нажатием на значок . Есть возможность добавить/удалить все столбцы.
3. Нажать на кнопку **Сохранить** для сохранения изменений.



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

#### 7.10.10 Настройка доступа пользователей к POS-отчётам

Для настройки доступа пользователей к *POS-отчётам* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Отчёты Pos > 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 Pos** и/или **Эксперт Pos**.  
 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).

Настройка доступа пользователей к *POS-отчётам* завершена.

## 7.10.11 Настройка отчёта Свитхартинг

### 7.10.11.1 Включение отчета Свитхартинг

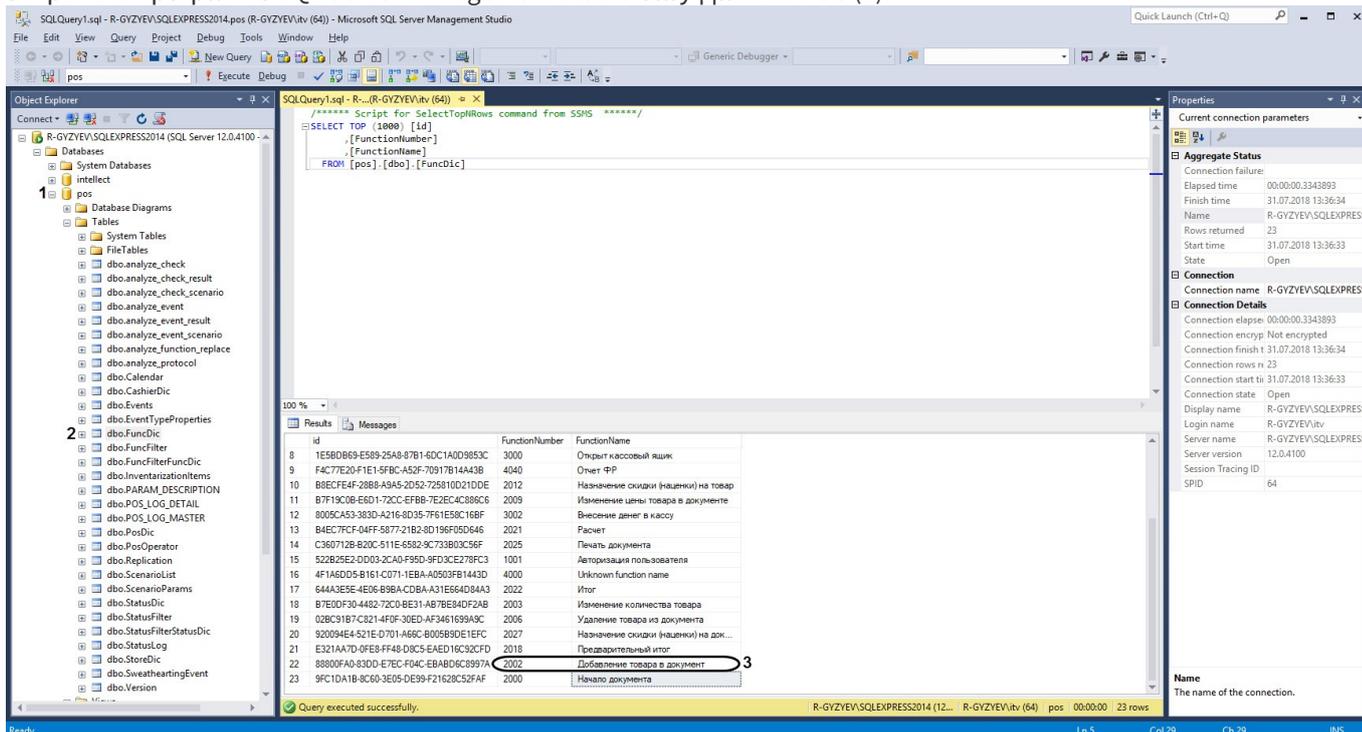
**Внимание!**

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)**.

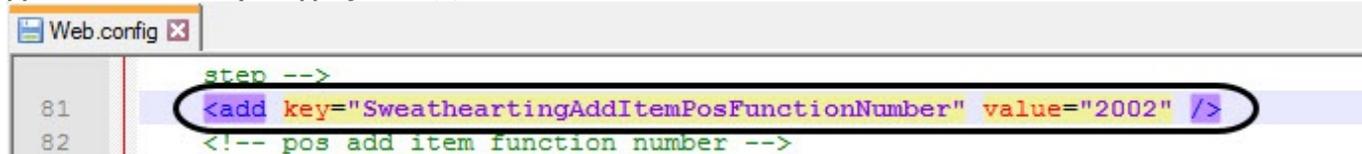
**Примечание**

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**.

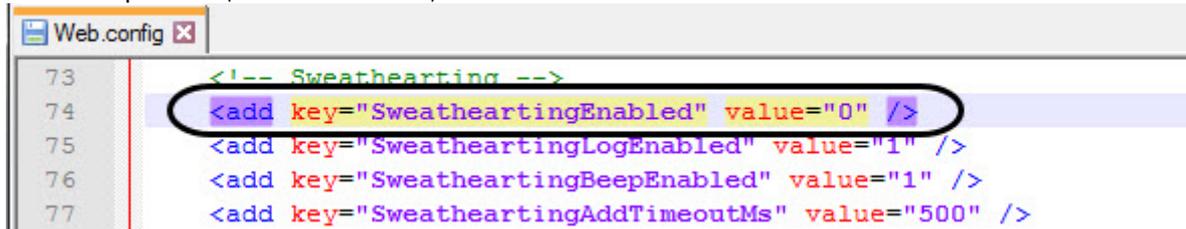
6. Задать для ключа **SweatheartingAddItemPosFunctionNumber** значение, соответствующее номеру функции **Добавление товара в документ (3)**.



**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**.

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



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

### 7.10.11.2 Настройка фильтрации событий хищения

#### Внимание!

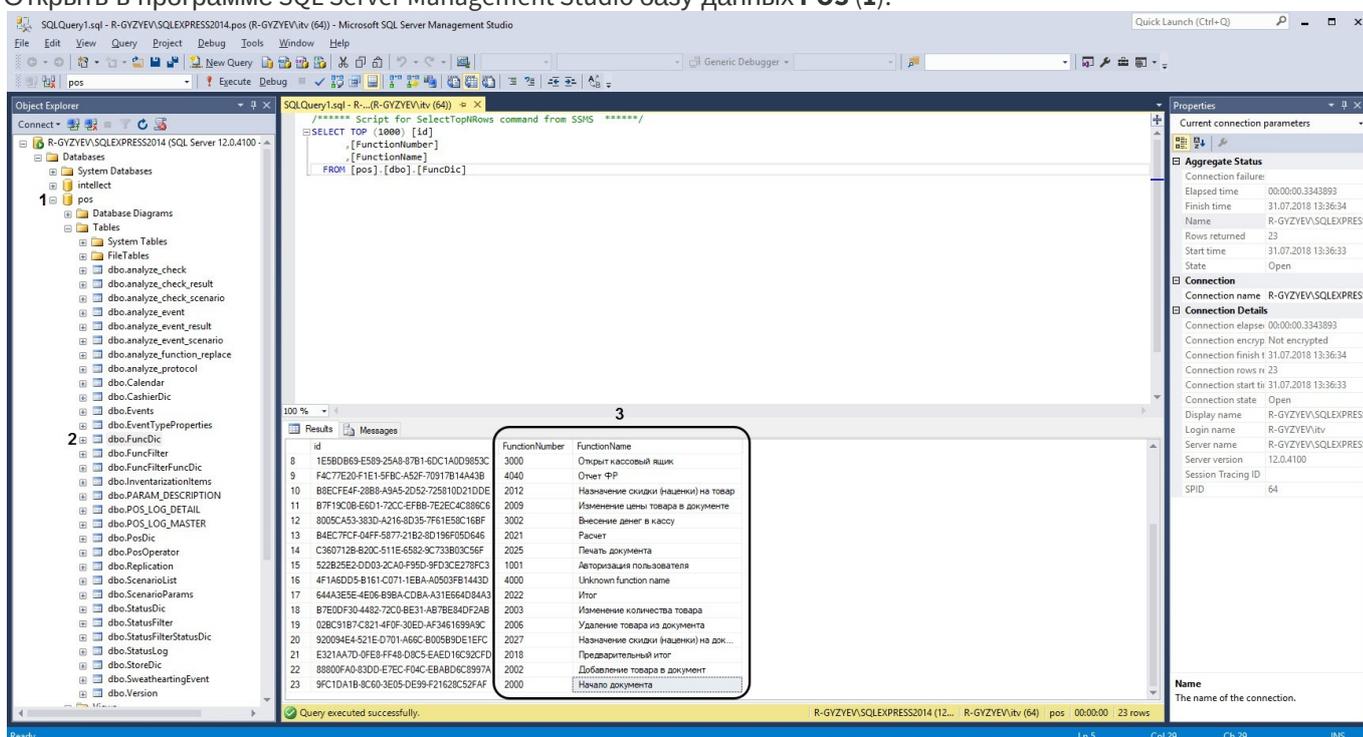
Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **Свитхартинг**.

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**.

- Перейти по адресу <Директория установки ПК **Интеллект**>\Modules\Wt2.
- 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="SweartingBeginReceiptPosFunctionNumber" value="2000" />
84 <!-- pos start check function number -->
85 2 <add key="SweartingEndReceiptPosFunctionNumber" value="2022" />
86 <!-- pos end check function number -->
87 3 <add key="SweartingFilterByReceiptIntervals" value="0" />
88 <!-- filter swearting detector events to internals of check -->

```

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

#### Примечание

Таким образом, в отчет **Свирхатинг** 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.

### 7.10.11.3 Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свирхатинг

#### Внимание!

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

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 **SweartingAddTimeoutMs**:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **SweartingAddTimeoutMs** необходимое значение в миллисекундах. По умолчанию значение равно **500** (500 миллисекунд).

```

76 <add key="SweartingBeenEnabled" value="1" />
77 <add key="SweartingAddTimeoutMs" value="500" />
78 <!-- time from swearting detector event to pos add_item event -->

```

4. 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**.

#### 7.10.11.4 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:

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

The screenshot shows a text editor window titled 'Web.config'. The content of the file is as follows:

```

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

```

The line containing `<add key="SweatheartingBeepEnabled" value="1" />` is circled in red, indicating the target for modification.

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

#### 7.10.11.5 Настройка загружаемых событий при первом входе в отчёт 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 отчёт **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).

The screenshot shows a text editor window titled 'Web.config'. The content of the file is as follows:

```

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 -->

```

The line containing `<add key="SweatheartingStepCount" value="1000" />` is circled in red, indicating the target for modification.

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 отчёт **Свитхартинг**. После задания фильтра из интерфейса отчета будет действовать фильтр интерфейса.

## 7.10.12 Настройка отчета Статистика по кассирам

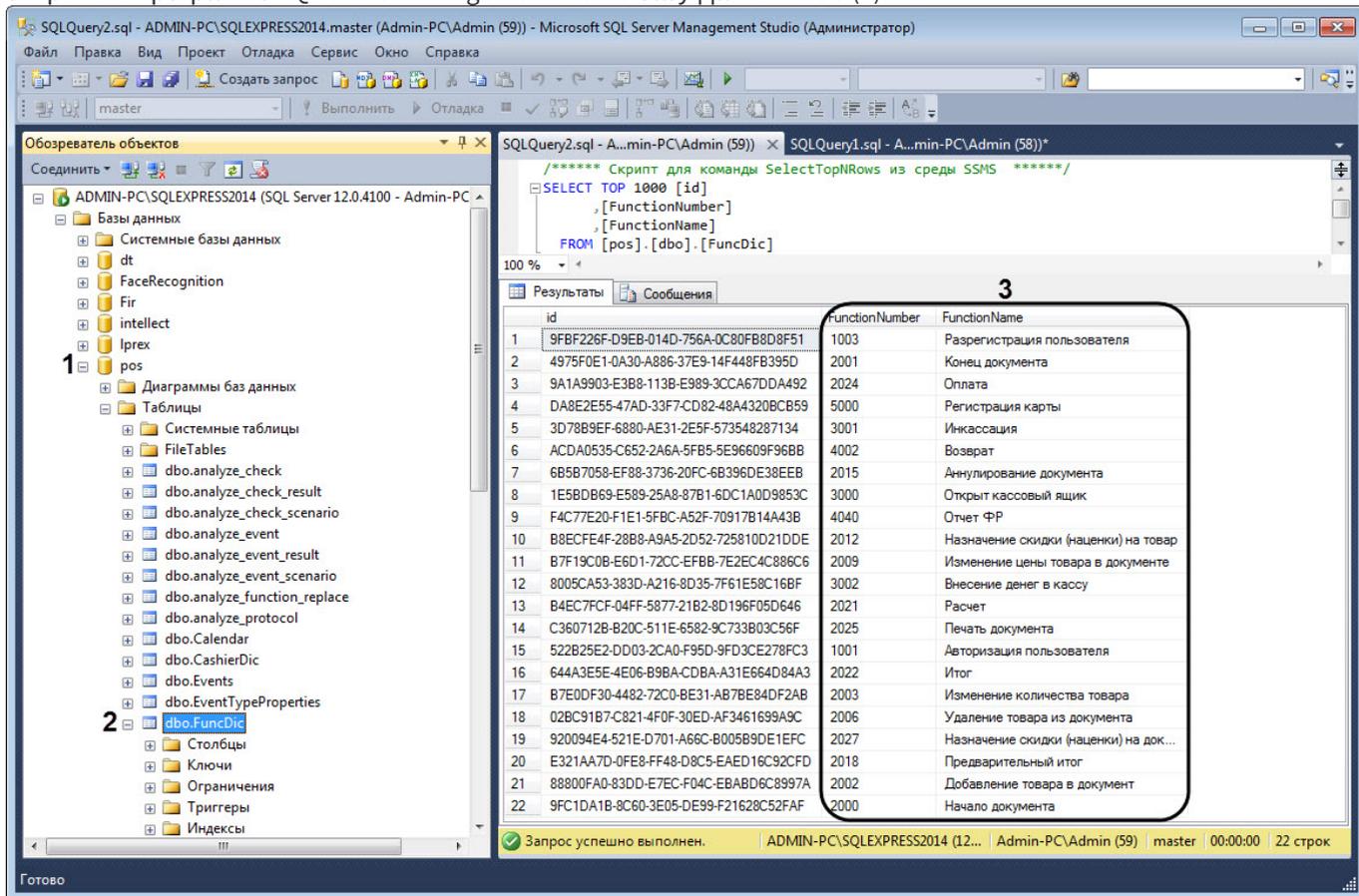
#### Внимание!

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      {
4          "known-id": "print_document",
5          "comment": "Печать документа",
6          "function-number": 2025
7      },
8
9      {
10         "known-id": "payment",
11         "comment": "Оплата",
12         "function-number": 2024
13     },
14
15     {
16         "known-id": "change_item_price_in_the_document",
17         "comment": "Изменение цены товара в документе",
18         "function-number": 2009
19     },
20
21     {
22         "known-id": "add_item",
23         "comment": "Добавление товара в документ",
24         "function-number": 2002
25     },
26
27     {
28         "known-id": "login",
29         "comment": "Авторизация пользователя",
30         "function-number": 1001
31     },
32
33     {
34         "known-id": "logout",
35         "comment": "Разрегистрация пользователя",
36         "function-number": 1003
37     },
38
39     {
40         "known-id": "start_check",
41         "comment": "Начало документа",
42         "function-number": 2000
43     },
44
45     {
46         "known-id": "annulate_check",
47         "comment": "Аннулирование документа",
48         "function-number": 2015
49     },
50
51     {
52         "known-id": "annulate_item",
53         "comment": "Удаление товара из документа",
54         "function-number": 2006
55     },
56
57     {
58         "known-id": "total_check",
59         "comment": "Итого",
60         "function-number": 2022
61     }
62 ]

```

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

Настройка отчета **Статистика по кассирам** завершена.

### 7.10.13 Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием

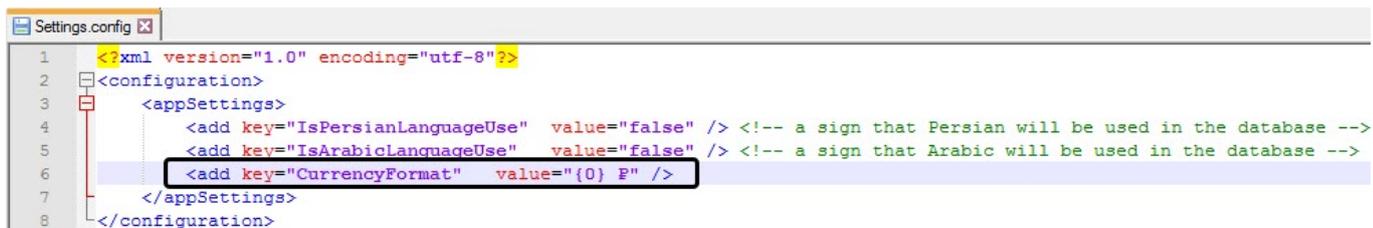
#### Внимание!

Настройку файла **Settings.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом по количеству товаров с определенным действием.

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

Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием осуществляется следующим образом:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК Интеллект>|Modules\Wt2\App\_Data\Settings.
2. Открыть для редактирования файл **Settings.config**.
3. Задать для ключа **CurrencyFormat** название денежной единицы после **value="{0}**. По умолчанию название денежной единицы: **₽**.



```

1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <configuration>
3   <appSettings>
4     <add key="IsPersianLanguageUse" value="false" /> <!-- a sign that Persian will be used in the database -->
5     <add key="IsArabicLanguageUse" value="false" /> <!-- a sign that Arabic will be used in the database -->
6     <add key="CurrencyFormat" value="{0} ₺" />
7   </appSettings>
8 </configuration>

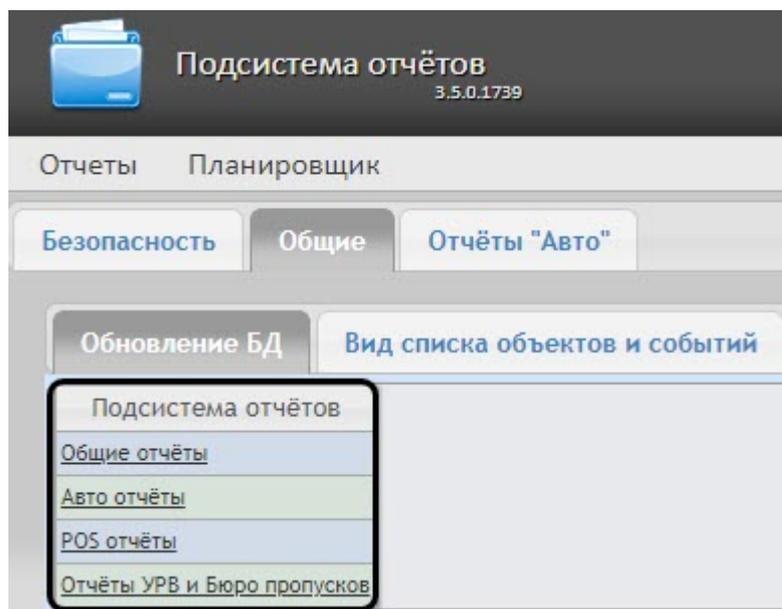
```

4. Сохранить изменения в файле **Settings.config**.

Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием завершена.

## 7.11 Обновление баз данных отчетов

Обновление хранимых процедур в базах данных отчетов подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется 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 **Общие отчеты** всегда необходимо обновлять после начальной установки подсистемы отчетов или переустановки с обновлением конфигурации.

## 7.12 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.

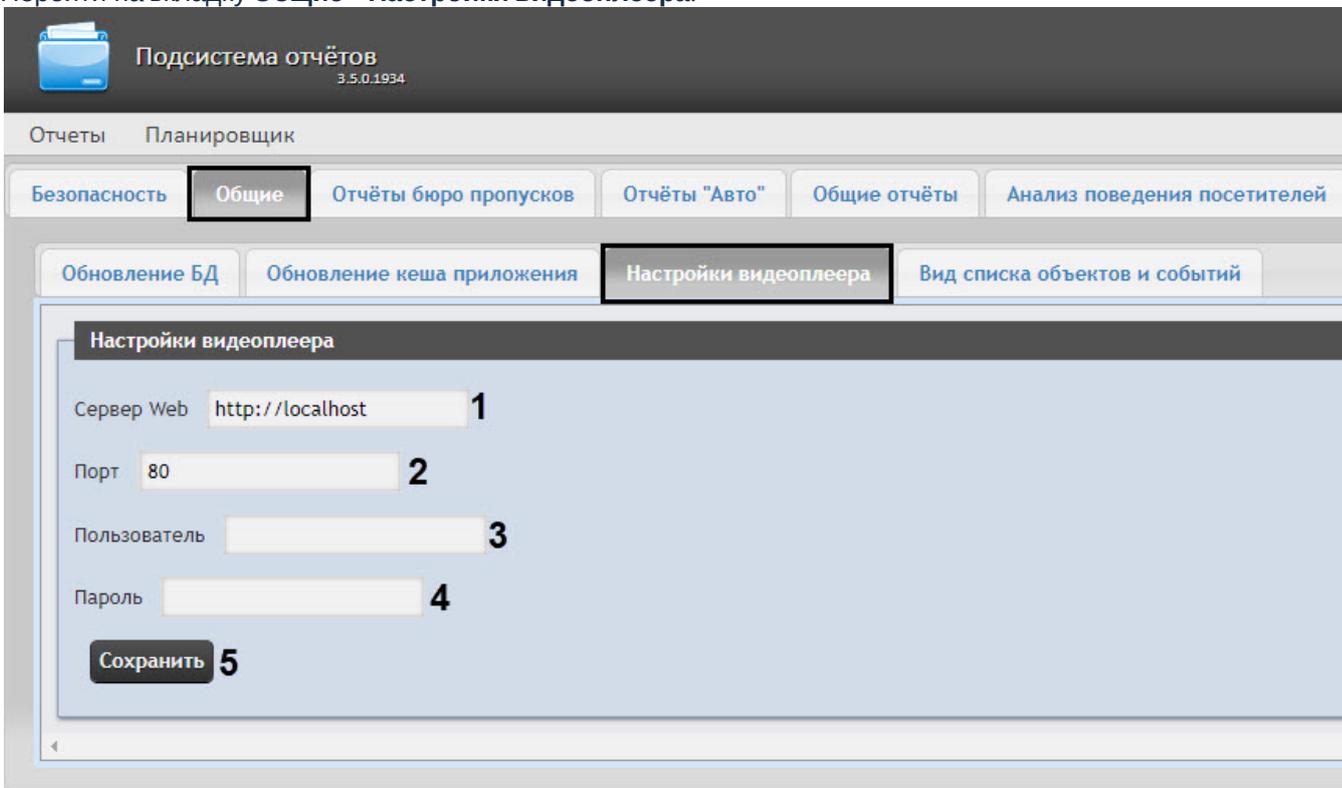
## 7.13 Настройка видеоплеера

Настройка видеоплеера необходима в следующих случаях:

- Для возможности просмотра видеоархива событий в браузерах, основанных на браузерных движках Blink и Gecko (Google Chrome, Яндекс.Браузер, Firefox, Opera и др.).
- Для отображения кадров с камер в построенном общем отчете **Отчёт по камерам**.

Настройка видеоплеера осуществляется следующим образом:

1. Перейти на вкладку **Общие > Настройки видеоплеера**.



2. В поле **Сервер Web** (1) ввести ip-адрес Сервера, на котором настроен модуль **Web-сервер** (подробнее см. [Настройка модуля Web-сервер](#)). По умолчанию: **http://localhost**.
3. В поле **Порт** (2) ввести номер порта для подключения к HTTP-серверу, который указан на панели настройки объекта **Web сервер** (см. [Задание параметров подключения Клиентов к Web серверу](#)).

#### Примечание

Если модуль **Web-сервер** настроен на том же Сервере, на котором установлена подсистема *Intellect Web Report System*, то значение **Порт** заполняется автоматически после перезапуска службы *Cassini Service*.

4. В поле **Пользователь (3)** и **Пароль (4)** ввести имя и пароль пользователя в ПК *Интеллект*, который имеет права и полномочия для осуществления видеонаблюдения из Web-браузера. Если вход в ПК *Интеллект* осуществляется без авторизации, то поле необходимо оставить пустым.
5. Нажать кнопку **Сохранить (5)** для применения изменений.

Настройка видеоплеера 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

##### 8.1.1.1 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.



## Отчёты Pos

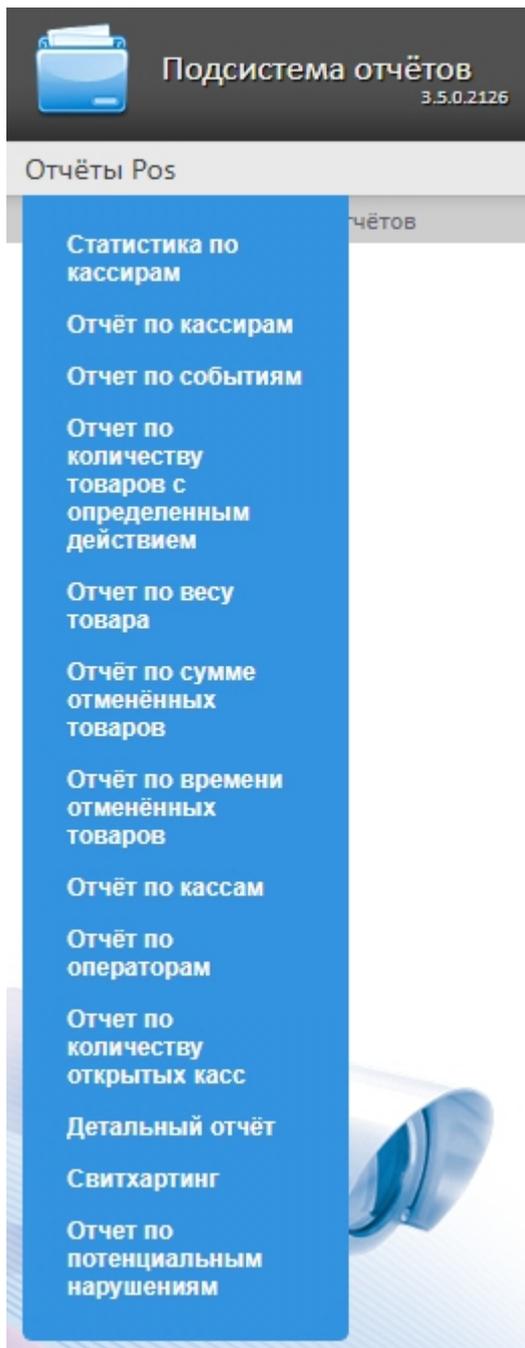
Навигация: Отчёты Pos

[Статистика по кассирам](#)[Отчёт по кассирам](#)[Отчет по событиям](#)[Отчет по количеству товаров с определенным действием](#)[Отчет по весу товара](#)[Отчёт по сумме отменённых товаров](#)[Отчёт по времени отменённых товаров](#)[Отчёт по кассам](#)[Отчёт по операторам](#)[Отчет по количеству открытых касс](#)[Детальный отчёт](#)[Свитхартинг](#)[Отчет 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.



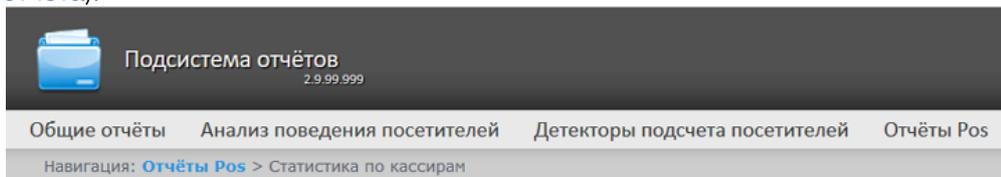
### 8.1.1.2 Статистика по кассирам

#### **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 Чирмашова | Эрагуль Ажыканова | Елена Седнева | Анна Петухова | Ильшат Сафин | Елена Голофаева | Бессират Магомедова | Мargarита Касаева | Надежда Семёнова | Фатима Бекбоева | Анна |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|---------------------|-------------------|------------------|-----------------|------|
| 1     | Количество зарегистрированных позиций | <a href="#">[все]</a> 38679      | 5554              | 2927              | 6450          | 7948          | 1117         | 87772           | 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          | 10177           | 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%           |      |

**Сохранить**

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

## 8.1.1.3 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](#)).

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

**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.

5. 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.
6. 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             | 125   | 125             |                 |
| 2     | Разрегистрация пользователя          | 506   | 250             | 256             |
| 3     | Начало документа                     | 10418 |                 | 10418           |
| 4     | Конец документа                      | 10531 |                 | 10531           |
| 5     | Добавление товара в документ         | 51290 |                 | 51290           |
| 6     | Удаление товара из документа         | 125   |                 | 125             |
| 7     | Изменение цены товара в документе    | 1826  |                 | 1826            |
| 8     | Назначение скидки (наценки) на товар | 13940 |                 | 13940           |
| 9     | Предварительный итог                 | 15774 |                 | 15774           |
| 10    | Расчет                               | 10533 |                 | 10533           |
| 11    | Итого                                | 10533 |                 | 10533           |
| 12    | Оплата (Выплата)                     | 10532 |                 | 10532           |
| 13    | Печать финансового документа         | 10531 |                 | 10531           |

**Сохранить**

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

## 8.1.1.4 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</a> , <a href="#">Ни одного</a> <b>1</b><br>Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> [2002] Добавление товара в документ <b>2</b><br><input checked="" type="checkbox"/> [2003] Изменение количества товара<br><input checked="" type="checkbox"/> [2006] Удаление товара из документа<br><input checked="" type="checkbox"/> [2009] Изменение цены товара в документе<br><input checked="" type="checkbox"/> [2012] Назначение скидки (наценки) на товар<br><input checked="" type="checkbox"/> [2015] Аннулирование документа<br><input checked="" type="checkbox"/> [2018] Предварительный итог<br><input checked="" type="checkbox"/> [2021] Расчет<br><input checked="" type="checkbox"/> [2022] Итог<br><input checked="" type="checkbox"/> [2024] Оплата (Выплата)<br><input checked="" type="checkbox"/> [2025] Печать финансового документа<br><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**).
  - 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.

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 отчёт

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     | Айжокул Чирмашова   | 78826  | 17                       | 15                          | 4237             | 4141            | 38679                        | 12                          | 143                          | 2910                 |
| 2     | Эрагуль Ажыканова   | 10885  | 2                        | 2                           | 570              | 569             | 5554                         | 7                           | 332                          |                      |
| 3     | Елена Седнева       | 5644   | 1                        | 1                           | 264              | 263             | 2927                         | 2                           | 301                          |                      |
| 4     | Анна Петухова       | 12726  | 2                        | 3                           | 648              | 645             | 6450                         | 9                           | 497                          |                      |
| 5     | Ильшат Сафин        | 15904  | 13                       | 14                          | 841              | 830             | 7948                         | 22                          | 80                           | 430                  |
| 6     | Елена Голофаева     | 2161   | 2                        | 2                           | 118              | 117             | 1117                         | 7                           | 7                            | 7                    |
| 7     | Бессират Магомедова | 185572 | 23                       | 23                          | 10177            | 10050           | 87772                        | 874                         | 172                          | 8699                 |
| 8     | Маргарита Касаева   | 75335  | 21                       | 21                          | 4237             | 4201            | 36841                        | 76                          | 74                           | 1477                 |
| 9     | Надежда Семёнова    | 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 Эльмураева   | 11299  | 2                        | 2                           | 599              | 590             | 5559                         | 8                           | 5                            | 475                  |
| 13    | null                | 6029   | 1                        | 1                           | 312              | 303             | 2570                         | 5                           | 40                           |                      |

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

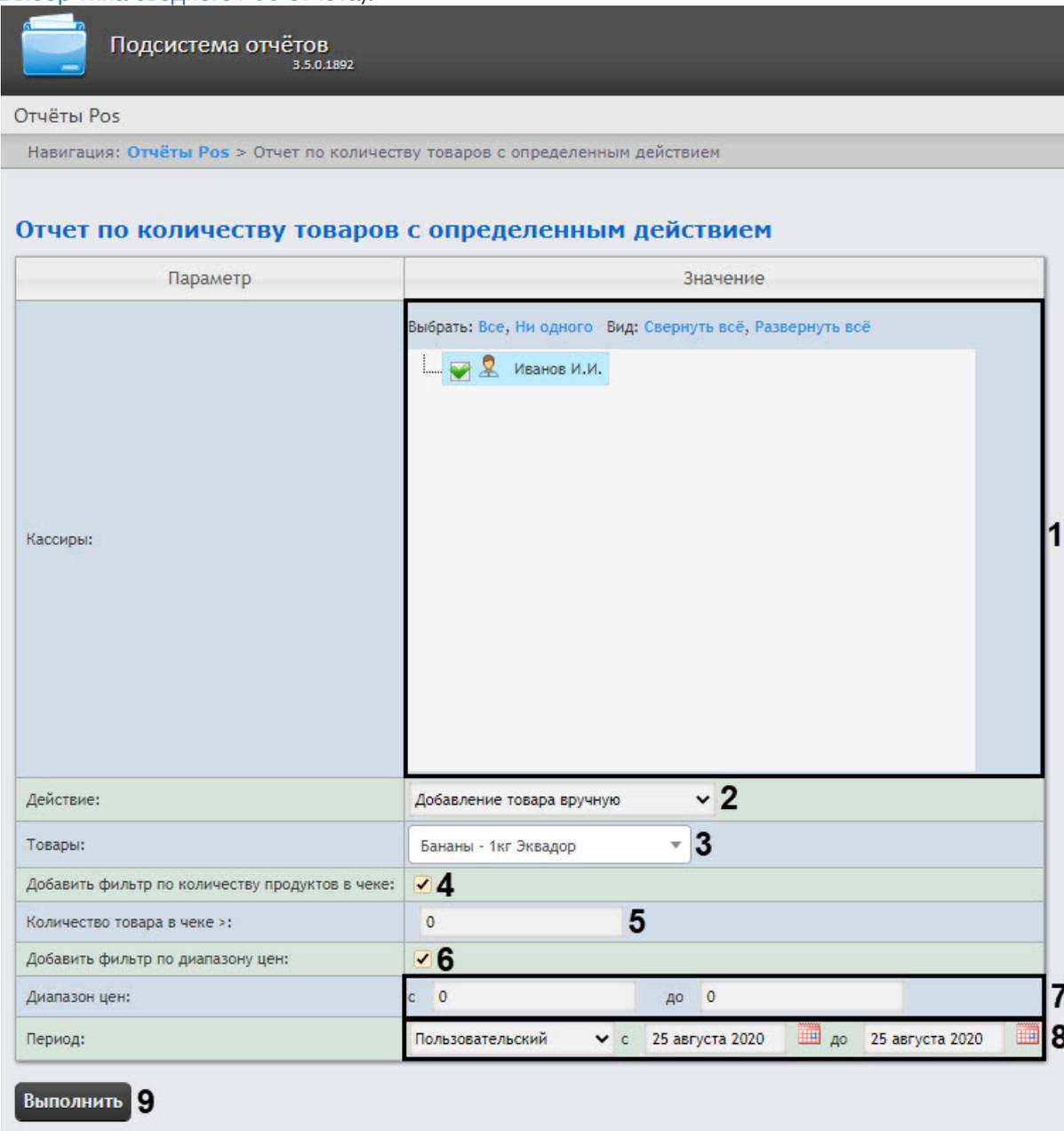
### 8.1.1.5 Отчет по количеству товаров с определенным действием

#### Внимание!

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

Чтобы отобразить отчёт по количеству товаров с определенным действием, необходимо выполнить следующие действия:

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



Подсистема отчётов  
3.5.0.1892

Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Отчет по количеству товаров с определенным действием

### Отчет по количеству товаров с определенным действием

| Параметр  | Значение   |
|---|--|
| Кассиры:  | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Иванов И.И. |
| Действие:                                       | Добавление товара вручную <b>2</b>   |
| Товары:   | Бананы - 1кг Эквадор <b>3</b>  |
| Добавить фильтр по количеству продуктов в чеке: | <input checked="" type="checkbox"/> <b>4</b>   |
| Количество товара в чеке >:                     | 0 <b>5</b>   |
| Добавить фильтр по диапазону цен:               | <input checked="" type="checkbox"/> <b>6</b>   |
| Диапазон цен:                                   | с 0 до 0 <b>7</b>  |
| Период:   | Пользовательский с 25 августа 2020 до 25 августа 2020 <b>8</b>   |

**Выполнить 9**

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. Из раскрывающегося списка **Действие** (2) выбрать необходимое действие кассира.
4. Из раскрывающегося списка **Товары** (3) выбрать определенный товар, действие по которому необходимо отобразить в отчете. Также можно ввести подстроку названия товара для построения отчета по всем товарам, в названиях которых содержится данная подстрока.

#### Примечание

Длина подстроки должна составлять не менее 4 символов.

5. Установить флажок **Добавить фильтр по количеству продуктов в чеке** (4), если необходимо задать фильтр по минимальному количеству продуктов в чеке. При установке данного флажка отобразится поле **Количество товара в чеке>** (5), в котором необходимо ввести соответствующее значение.
6. Установить флажок **Добавить фильтр по диапазону цен** (6), если необходимо задать фильтр по минимальной и максимальной цене продуктов в чеке. При установке данного флажка отобразится поле **Диапазон цен** (7), в котором необходимо ввести соответствующие значения.

7. Из раскрывающегося списка **Период (8)** 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.

8. Нажать кнопку **Выполнить (9)**. В результате выполнения операции отобразится сводная таблица выбранного действия по кассирам в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Итого** будет указана сумма товара для выбранного действия по всем кассирам. В столбце, названном по имени кассира, будет указана сумма товара для выбранного действия по данному кассиру.

#### Примечание

Для изменения отображаемого названия денежной единицы см. [Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием](#).

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчет по количеству товаров с определенным действием](#) > Сводный отчёт

**Отчет по количеству товаров с определенным действием**  
с 25 декабря 2019 по 31 декабря 2019

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel ▾

Товар: Колбаса

|   | События                      | Итого         | Иванов И.И.   |
|---|------------------------------|---------------|---------------|
| 1 | Добавление товара в документ | 11 (332,20 Р) | 11 (332,20 Р) |

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

### 8.1.1.6 Отчёт по весу товара

#### Внимание!

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

Чтобы отобразить отчёт по весу товара, необходимо выполнить следующие действия:

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

Подсистема отчётов  
3.5.0.2085

Отчёты Pos

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

### Отчет по весу товара

| Параметр | Значение         |                                    |
|----------|------------------|------------------------------------|
| Вес:     | с 100            | до 1000                            |
| Период:  | Пользовательский | с 26 января 2021 до 26 января 2021 |

**Выполнить**

2. В поле **Вес с и до** (1) ввести минимальный и максимальный вес товара.
3. Из раскрывающегося списка **Период** (2) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

#### Примечание

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

4. Нажать кнопку **Выполнить** (3). В результате отобразится сводная таблица событий по весу товара в соответствии с заданными параметрами. Чтобы перейти детальному отчету, необходимо выбрать соответствующий номер чека, в котором содержится данный товар.

Навигация: [Отчёты Pos](#) > [Отчет по весу товара](#) > Сводный отчёт

### Отчет по весу товара

с 26 января 2021 по 26 января 2021

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel

Вес в пределах от 100 и до 1000 грамм

|   | Товар                                | Вес       | Оплата по чеку | Номер кассы    | Кассир        | № чека               | Дата и время    |
|---|--------------------------------------|-----------|----------------|----------------|---------------|----------------------|-----------------|
| 1 | Огурцы Свежие 1кг Россия             | 0.398 кг. | 25.63 руб.     | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | <a href="#">2556</a> | 26 янв 12:54:29 |
| 2 | Груша Анжу/Вильямс/Пахам 1кг Франция | 0.438 кг. | 23.17 руб.     | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | <a href="#">2556</a> | 26 янв 12:54:29 |
| 3 | Пельмени Домашние 1кг                | 0.762 кг. | 53.26 руб.     | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | <a href="#">2556</a> | 26 янв 12:54:29 |

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

## 8.1.1.7 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: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Иванова И. И.<br><input checked="" type="checkbox"/> Петрова П. П.<br><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** 4

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 ▾

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

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

#### 8.1.1.8 Отчёт по времени отменённых товаров

##### **Внимание!**

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт по времени 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 времени отмененных товаров, необходимо выполнить следующие действия:

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

Подсистема отчётов  
3.5.0.2120

Отчёты Pos

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

### Отчёт по времени 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><br><input checked="" type="checkbox"/> Иванов<br><input checked="" type="checkbox"/> Петров<br><input checked="" type="checkbox"/> Смирнов |
| Интервал времени, мин. : | 0  |
| Период:                  | Пользовательский <input type="button" value="v"/> с 26 февраля 2021 <input type="button" value="calendar"/> до 26 февраля 2021 <input type="button" value="calendar"/>   |

**Выполнить**

2. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. В поле **Интервал времени, мин.** (2) ввести пороговое значение времени в минутах между добавлением товара и его отменой.
4. 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 **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.

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 общее число отмененных товаров по всем кассирам. В столбце, названном по имени кассира, будет указана сумма отмененного товара данным кассиром.

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

### 8.1.1.9 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<br><input type="checkbox"/> Магазин 1<br><input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1 1 |
| 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.
  - в. 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 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**.

### 8.1.1.10 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> <b>2</b><br><input checked="" type="checkbox"/> anonymous <b>1</b><br><input checked="" type="checkbox"/> rs |
| События:         | [все] <b>3</b> <b>4</b>   |
| Период:          | Пользовательский 2 <b>4</b> с 30.10.2015  13:28  до 30.10.2015  13:28   |
| Группа статусов: | [все] <b>5</b>  |

**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:
  - 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.
  - в. 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: [все]   События: [все]

| 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**.

#### 8.1.1.11 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:                             | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;">Выбрать: <b>2</b> <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"/>  Магазин 1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  POS-терминал 1</li> <li><input type="checkbox"/>  Магазин 2</li> </ul> </div> |
| Период получения данных:           | Пользовательский с 31 янв 2019 до 31 янв 2019 <b>3</b>   |
| Интервал усреднения данных (мин.): | 30 <b>4</b>  |
| График:                            | <input checked="" type="checkbox"/> <b>5</b>   |
| Ориентация:                        | Книжная <b>6</b>   |
| Удалить нулевые значения:          | <input checked="" type="checkbox"/> <b>7</b>   |

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**

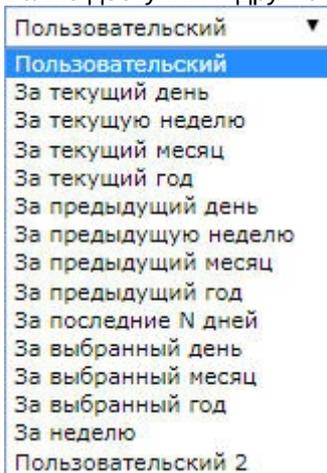
Для выбора всех POS-терминалов одного магазина достаточно установить флажок для этого магазина. Чтобы убрать все POS-терминалы магазина из отчёта, необходимо провести обратную операцию: снять флажок для этого магазина.

**Примечание**

Кассы, не привязанные к магазину, недоступны в списке.

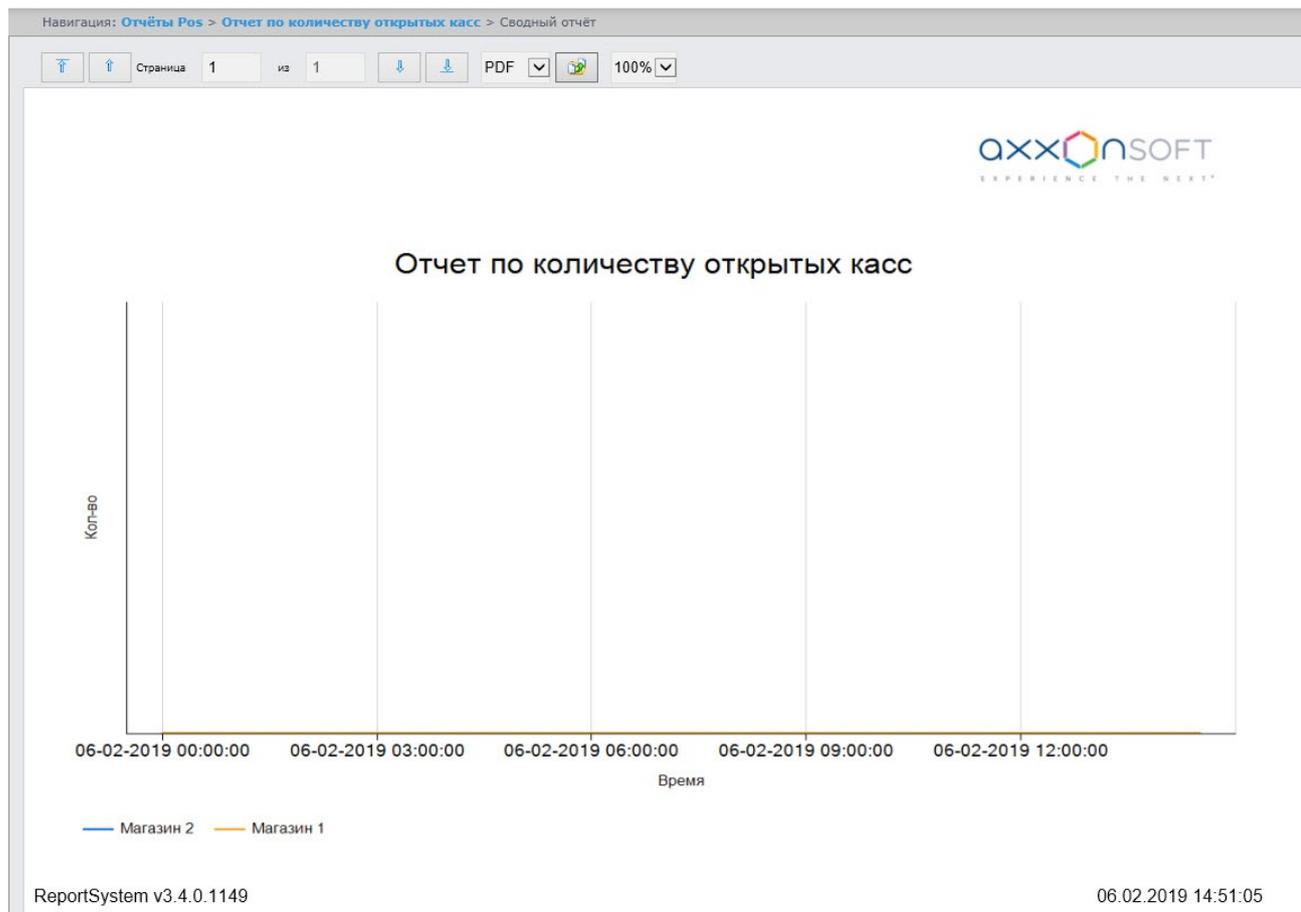
## 3. Задать период следующим образом:

- 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](#)).

#### 8.1.1.12 Детальный отчет

##### Внимание!

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

Чтобы отобразить детальный отчет, необходимо выполнить следующие действия:

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



## Подсистема отчётов

3.5.0.2120

## Отчёты Pos

Навигация: [Отчёты Pos](#) > Детальный отчёт

## Детальный отчёт

| Параметр | Значение   |
|----------|--|
| События: | <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"/> [1] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [2] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [3] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [4] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [5] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [6] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [7] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [8] Unknown function name</li> <li><input type="checkbox"/> [1001] Авторизация пользователя</li> <li><input type="checkbox"/> [1003] Разрегистрация пользователя</li> <li><input type="checkbox"/> [2000] Начало документа</li> </ul> |
| Кассиры: | <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"/> Иванов</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Петров</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Смирнов</li> </ul>   |
|          | <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"/> Магазин 1 <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1</li> </ul> </li> </ul>   |

1

2

2. Выбрать события, которые требуется отобразить в отчёте, установив соответствующие флажки в списке (1).
3. Выбрать кассиров, по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (2).
4. Выбрать POS-терминалы (кассы), по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (3).
5. Из раскрывающегося списка **Группа статусов** (4) выбрать группу статусов (см. [Настройка групп статусов POS-событий](#)).
6. Из раскрывающегося списка **Период** (5) выбрать временной период, 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.

7. Нажать кнопку **Выполнить** (6). В результате выполнения операции будет выполнен переход к детальному отчету (см. [Детальные отчёты](#)).

### 8.1.1.13 Отчёт по потенциальным нарушениям

#### Внимание!

Для того, чтобы иметь возможность строить отчёт 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 отчёт 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<br><input checked="" type="checkbox"/> null<br><input checked="" type="checkbox"/> Айкокул Чирмашова<br><input checked="" type="checkbox"/> Бессират Магомедова<br><input checked="" type="checkbox"/> Валентина Кырстя<br><input checked="" type="checkbox"/> Елена Голофаева 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Ильшат Сафин<br><input checked="" type="checkbox"/> Маргарита Касаева<br><input checked="" type="checkbox"/> Надежда Сем&В8нова<br><input checked="" type="checkbox"/> Ольга Сидорова<br><input checked="" type="checkbox"/> Соня Агабабян<br><input checked="" type="checkbox"/> Фатима Бекбоева |
| Нарушение:                              | [все] 3  |
| Описание:                               |  |
| Алгоритм:                               |  |
| Отображать данные по времени обработки: | <input checked="" type="checkbox"/> 4  |
| Период:                                 | Пользовательский 2 с 29.10.2015  11:11  до 29.10.2015  11:11  5   |
| Группа статусов:                        | [все] 6  |
| <b>Выполнить</b> 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: <a href="#">Отчёты Pos</a> > <a href="#">Отчет по потенциальным нарушениям</a> > Сводный отчёт |  |            |                   |                     |              |                    |                 |  |
| Группа статусов: <input type="text" value="[все]"/>   |  |            |                   |                     |              |                    |                 |  |
|   | Наименование   | Итого      | Айкокул Чирнашова | Бессират Магомедова | Ильшат Сафин | Надежда Сен&В8нова | Фатима 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/касс/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).

### 8.1.2.1 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    | Итог                                 | <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 отчет

Выберите событие, чтобы увидеть содержимое чека

Опции поиска

Поиск в сгенерированном сводном отчёте | Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир       | № чека | Код товара | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|--------------|--------|------------|---|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
| Id чека: 26          |           |                |              |        |            |   |      |            |        |                       |             |         |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И.И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-брюле 200г Россия                     | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И.И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200г Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И.И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И.И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И.И. | 2555   | 44568      | Калуста квашенная Рецепты Проверенные Временем 900г Россия        | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано |             |         |
|                      |           |                |              |        |            |   |      |            | 235,10 |                       |             |         |

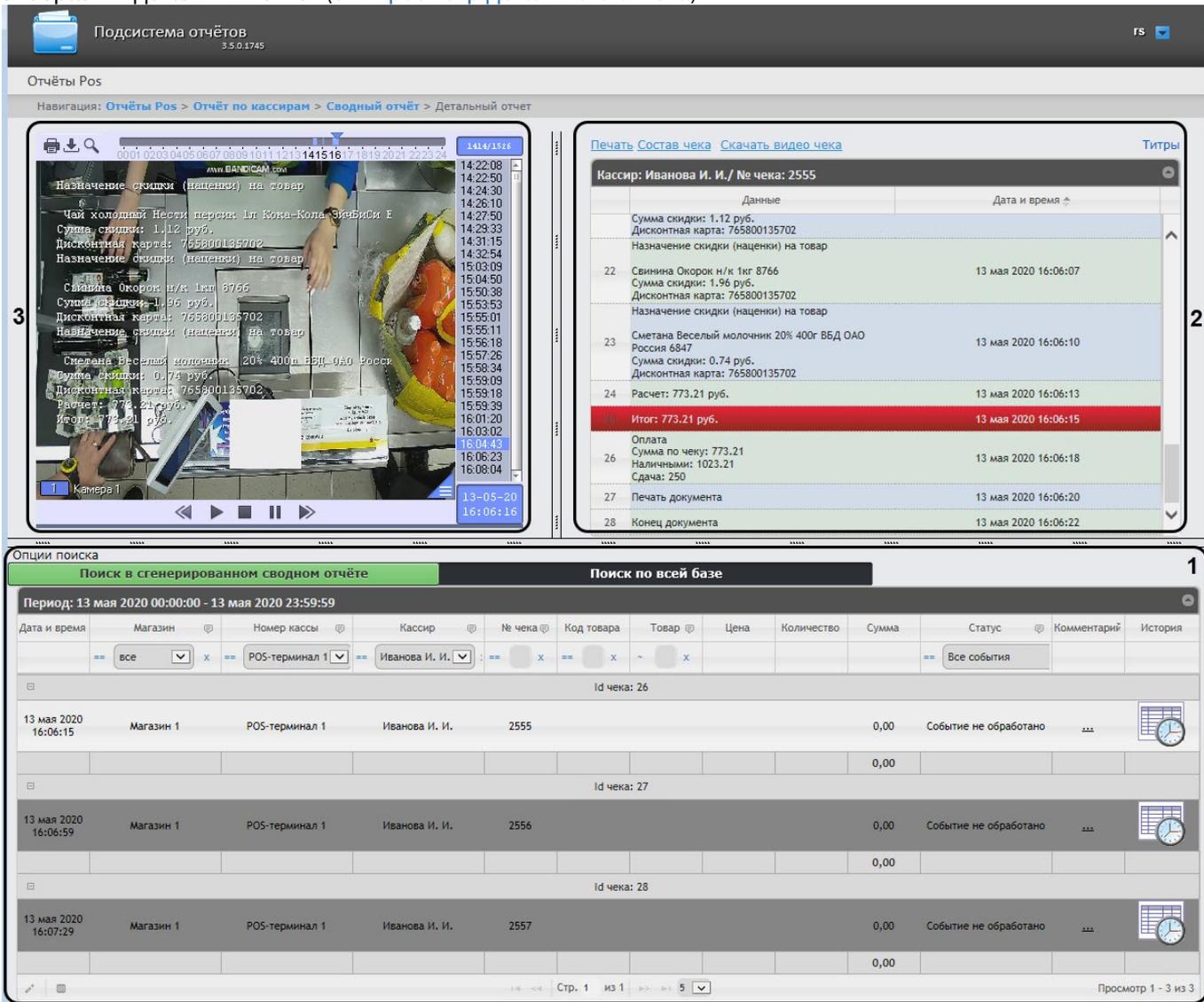
Стр. 1 из 139 | Просмотр 1 - 5 из 694

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

## 8.1.2.2 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](#)).



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](#)).

## 8.1.2.3 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](#)).

Опции поиска

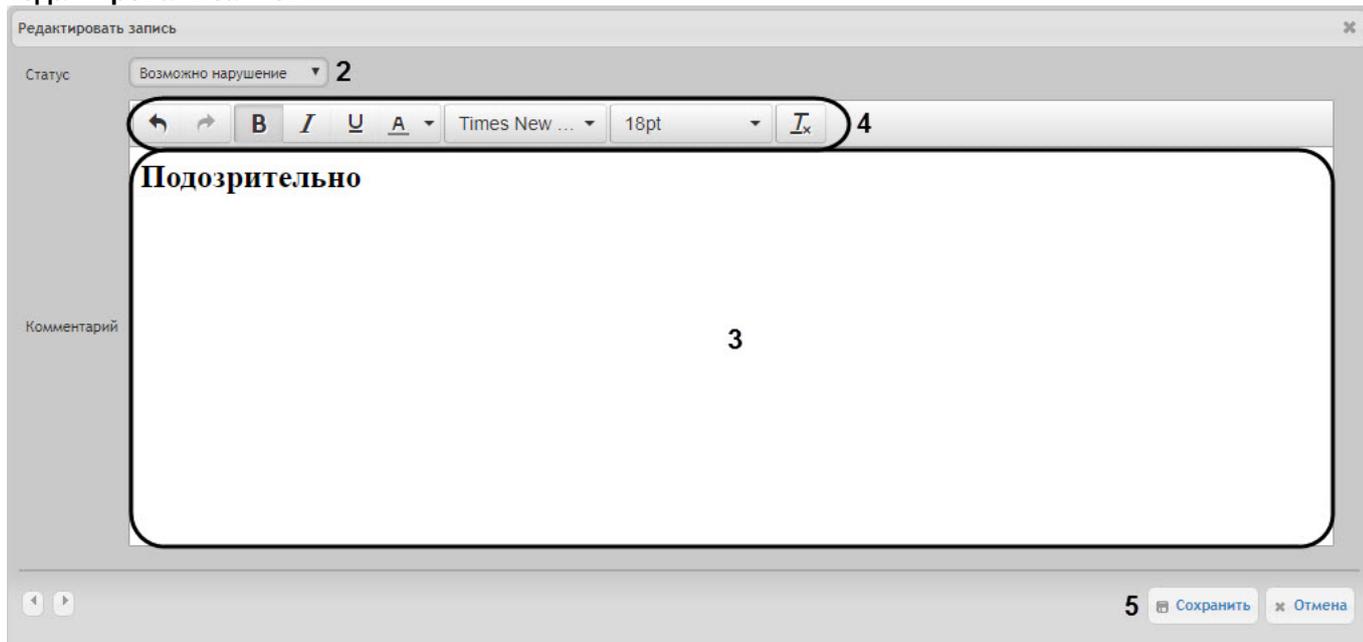
Поиск в сгенерированном сводном отчёте      Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

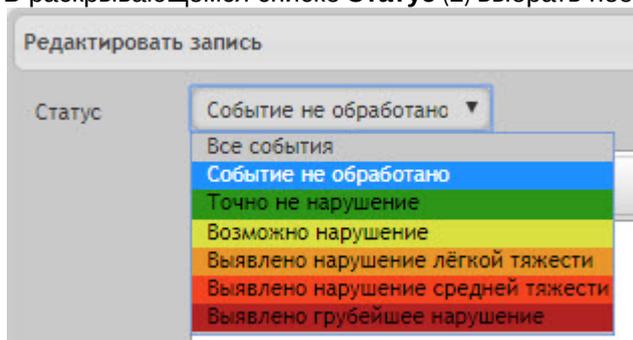
| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир        | № чека | Код товара | Товар  | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|---------------|--------|------------|--|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
| Id чека: 26          |           |                |               |        |            |  |      |            |        |                       |             |         |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-бриле 200г Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200г Россия                       | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик: 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик: 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 44568      | Капуста квашенная Рецепты, Проверенные Времением 900г Россия       | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано | ...         |         |
|                      |           |                |               |        |            |  |      |            | 235,10 |                       |             |         |

1      << << Стр. 1 из 22 >> >> 5 >>>      Просмотр 1 - 5 из 110

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.

Опции поиска

Поиск в сгенерированном сводном отчёте Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир        | № чека | Код товара | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий   | История |
|----------------------|-----------|----------------|---------------|--------|------------|---|------|------------|--------|-----------------------|---------------|---------|
| Id чека: 26          |           |                |               |        |            |   |      |            |        |                       |               |         |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-брюле 200g Россия                     | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обр        | Подозрительно |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200g Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Возможно нарушение    | ...           |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...           |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...           |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 44568      | Капуста квашенная Рецепты, Проверенные Времением 900g Россия      | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано | ...           |         |
|                      |           |                |               |        |            |   |      |            | 235,10 |                       |               |         |

Стр. 1 из 22 Просмотр 1 - 5 из 110

#### 8.1.2.4 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](#)).

Опции поиска

Поиск в сгенерированном сводном отчёте Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир        | № чека | Код товара | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|---------------|--------|------------|---|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
| Id чека: 26          |           |                |               |        |            |   |      |            |        |                       |             |         |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-брюле 200g Россия                     | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200g Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Точно не нарушение    | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 44568      | Капуста квашенная Рецепты, Проверенные Времением 900g Россия      | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано | ...         |         |
|                      |           |                |               |        |            |   |      |            | 235,10 |                       |             |         |

Стр. 1 из 22 Просмотр 1 - 5 из 110

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.

|   | 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.

### 8.1.2.5 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](#)).

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир        | № чека | Код товара | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|---------------|--------|------------|---|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-брюле 200г Россия                     | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200г Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано | ...         |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 44568      | Капустка ивашенная Рецепты, Проверенные Времением 900г Россия     | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано | ...         |         |
|                      |           |                |               |        |            |   |      |            | 235,10 |                       |             |         |

2. Выбрать место поиска/фильтрации событий:
  - Поиск в сгенерированном сводном отчете (1);
  - Поиск по всей базе (2).

**Примечание**

Выбор места поиска/фильтрации доступен не во всех детальном отчетах.

Опции поиска

1 2

Поиск в сгенерированном сводном отчёте Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир            | № чека | Код товара | Товар | Цена | Количество |
|----------------------|-----------|----------------|-------------------|--------|------------|-------|------|------------|
|                      | == все    | x              | == POS-терминал 1 | x      |            | x     |      |            |
|                      |           |                |                   |        |            | 3     | 5    | 6          |
|                      |           |                |                   |        |            | 4     |      |            |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И.     | 2555   | 50094      |       |      | 2          |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И.     | 2555   | 50095      |       |      | 2          |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И.     | 2555   | 47313      |       |      | 1          |

Россия

3. В столбце, в котором необходимо произвести фильтрацию, нажать на значок (3) и из раскрывающегося списка (4) выбрать условие, по которому будет происходить фильтрация.

#### Примечание

- Фильтрация доступна не для всех столбцов.
- Список условий фильтрации (4) может отличаться в зависимости от выбранного столбца. Например, для столбцов **Номер чека**, **Код товара**, **Статус** доступны только 2 условия: **равно** "==" и **не равно** "!".

4. В поле (5) ввести необходимое значение фильтра и нажать клавишу Enter.

#### Примечание

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

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

Опции поиска

Поиск в сгенерированном сводном отчёте Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир            | № чека | Код товара       | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|-------------------|--------|------------------|---|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
|                      | == все    | x              | == POS-терминал 1 | x      | == Иванова И. И. | x   |      |            |        | == Все события        |             |         |
|                      |           |                |                   |        |                  |   |      |            |        |                       |             |         |
|                      |           |                |                   |        |                  |   |      |            |        |                       |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И.     | 2555   | 47313            | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И.     | 2555   | 47313            | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
|                      |           |                |                   |        |                  |   |      |            | 111,60 |                       |             |         |

Стр. 1 из 1

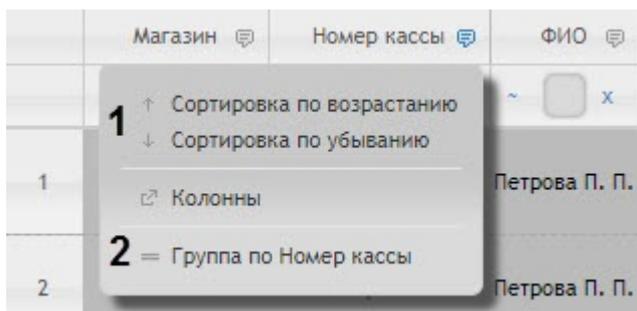
Просмотр 1 - 2 из 2

6. Для сброса фильтра нажать кнопку (6).
7. Чтобы выполнить сортировку событий в детальном отчёте POS, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию столбца, который необходимо отсортировать.

- - Сортировка по убыванию.
- - Сортировка по возрастанию. В результате список событий будет автоматически отсортирован. Рядом с названием столбца появится иконка текущей сортировки:

#### 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).



Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах завершена.

### 8.1.2.6 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](#)).

Опции поиска

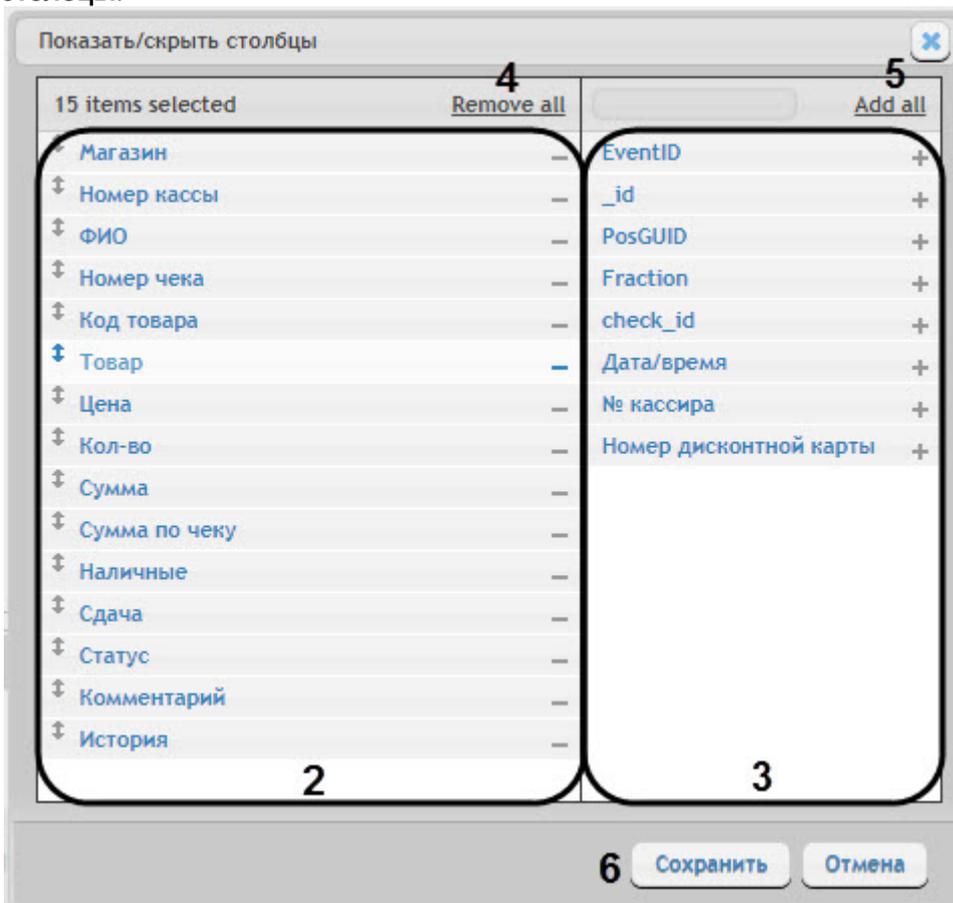
Поиск в сгенерированном сводном отчёте      Поиск по всей базе

Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59

| Дата и время         | Магазин   | Номер кассы    | Кассир        | № чека | Код товара | Товар   | Цена | Количество | Сумма  | Статус                | Комментарий | История |
|----------------------|-----------|----------------|---------------|--------|------------|---|------|------------|--------|-----------------------|-------------|---------|
| Id чека: 26          |           |                |               |        |            |   |      |            |        |                       |             |         |
| 13 мая 2020 16:04:57 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50094      | Мороженое Убойная цена крем-брюле 200г Россия                     | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:01 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 50095      | Мороженое Убойная цена ванильное 200г Россия                      | 15,9 | 2          | 31,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:04 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:08 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 47313      | Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия ООО Россия | 55,8 | 1          | 55,80  | Событие не обработано |             |         |
| 13 мая 2020 16:05:12 | Магазин 1 | POS-терминал 1 | Иванова И. И. | 2555   | 44568      | Капуста квашенная Рецепты, Проверенные Времением 900г Россия      | 59,9 | 1          | 59,90  | Событие не обработано |             |         |
|                      |           |                |               |        |            |   |      |            | 235,10 |                       |             |         |

Стр. 1 из 22      Просмотр 1 - 5 из 110

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



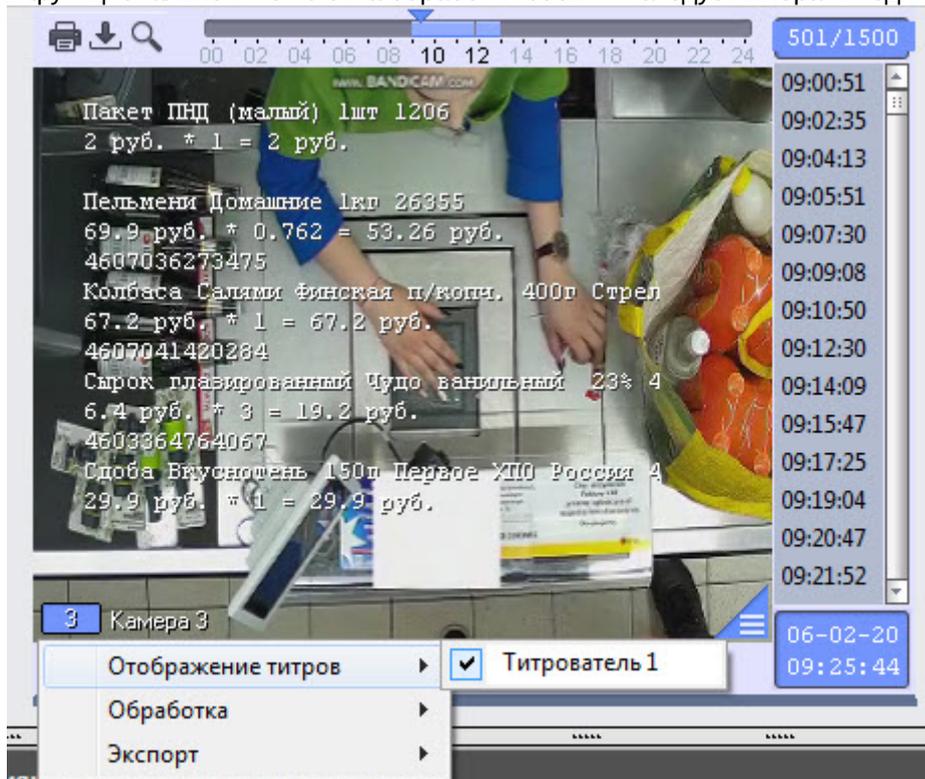
3. В области (2) отображаются все активные столбцы.
- Для удаления столбца необходимо нажать на значок  рядом с названием соответствующего столбца в области (2).
  - Для удаления всех столбцов необходимо нажать **Remove all** (4).
  - Для того чтобы изменить порядок столбцов необходимо в области (2)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

Выбор столбцов в детальных отчетах завершен.

### 8.1.2.7 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.

### 8.1.2.8 Операции с данными от кассы

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

1 Печать 2 Состав чека 3 Скачать видео чека 4 Титры

| Кассир: Иванова И. И. / № чека: 2556   |                         |
|--|-------------------------|
| Данные   | Дата и время            |
| 6.4 руб. * 3 = 19.2 руб.<br>4603364764067  |                         |
| 8 Сдоба Вкуснотень 150г Первое ХПО Россия 49833<br>29.9 руб. * 1 = 29.9 руб.                         | 24 ноября 2020 12:13:56 |
| 9 Предварительный итог: 220.36 руб.  | 24 ноября 2020 12:14:00 |
| 4606203000364<br>10 Сигареты Парламент 20шт Филип Моррис Россия<br>2505<br>52.4 руб. * 1 = 52.4 руб. | 24 ноября 2020 12:14:07 |
| 11 Предварительный итог: 272.76 руб.   | 24 ноября 2020 12:14:12 |
| 12 Расчет: 272.76 руб.   | 24 ноября 2020 12:14:16 |
| 13 Итого: 272.76 руб.  | 24 ноября 2020 12:14:20 |
| 14 Оплата<br>Сумма по чеку: 272.76<br>Наличными: 500<br>Сдача: 227.24                                | 24 ноября 2020 12:14:25 |
| 15 Печать документа  | 24 ноября 2020 12:14:28 |
| 16 Конец документа   | 24 ноября 2020 12:14:32 |

- **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%

№ Чека: 2556  
 Дата: 24 ноября 2020  
 Касса: POS-терминал 1  
 Кассир: Иванова И. И.

| Данные  | Время   |
|---|---------|
| Чек: 2556<br>Дата: 25.05.10<br>Время: 21:19:49<br>Кассир: Иванова И. И.<br>ID: 7965                   | 8:13:08 |
| Груша Анжу/Вильямс/Пакхам 1кг Франция 1844<br>52,9 руб. * 0,438 = 23,17 руб.                          | 8:13:15 |
| Огурцы Свежие 1кг Россия 2664<br>64,4 руб. * 0,398 = 25,63 руб.                                       | 8:13:22 |
| Пакет ПНД (малый) 1шт 1206<br>2 руб. * 1 = 2 руб.   | 8:13:28 |
| Пельмени Домашние 1кг 26355<br>69,9 руб. * 0,762 = 53,26 руб.   | 8:13:35 |
| Колбаса Салами Финская п/копч. 400г Стрелец ЗАО 28654<br>67,2 руб. * 1 = 67,2 руб.                    | 8:13:41 |
| Сырок глазированный Чудо ванильный 23% 40г Балтийское молоко Россия 34560<br>6,4 руб. * 3 = 19,2 руб. | 8:13:49 |
| Сдоба Вкуснотень 150г Первое ХПО Россия 40832   | 8:13:56 |

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

№ Чека 2556  
 Касса: POS-терминал 1  
 Кассир: Иванова И. И.

| Товар   | Кол-во (Шт/Кг) | Цена, руб.    |
|---|----------------|---------------|
| Груша Анжу/Вильямс/Пакхам 1кг Франция                               | 0,438          | 23,17         |
| Огурцы Свежие 1кг Россия  | 0,398          | 25,63         |
| Пакет ПНД (малый) 1шт   | 1              | 2             |
| Пельмени Домашние 1кг   | 0,762          | 53,26         |
| Колбаса Салами Финская п/копч. 400г Стрелец ЗАО                     | 1              | 67,2          |
| Сырок глазированный Чудо ванильный 23% 40г Балтийское молоко Россия | 3              | 19,2          |
| Сдоба Вкуснотень 150г Первое ХПО Россия                             | 1              | 29,9          |
| Сигареты Парламент 20шт Филип Моррис Россия                         | 1              | 52,4          |
| <b>ИТОГО</b>  |                | <b>272,76</b> |

- **Скачать видео чека (2)** - Сохраняет отрезок видео с чеком из архива в файл. Видеофайл имеет следующее имя: id<чека>\_<кассира>\_<id кассы>\_<время начала чека>\_<время конца чека>.avi.

**Примечание**

Экспорт видеофайла осуществляется в папку <C:|Users|<user name>|Documents|Export>.

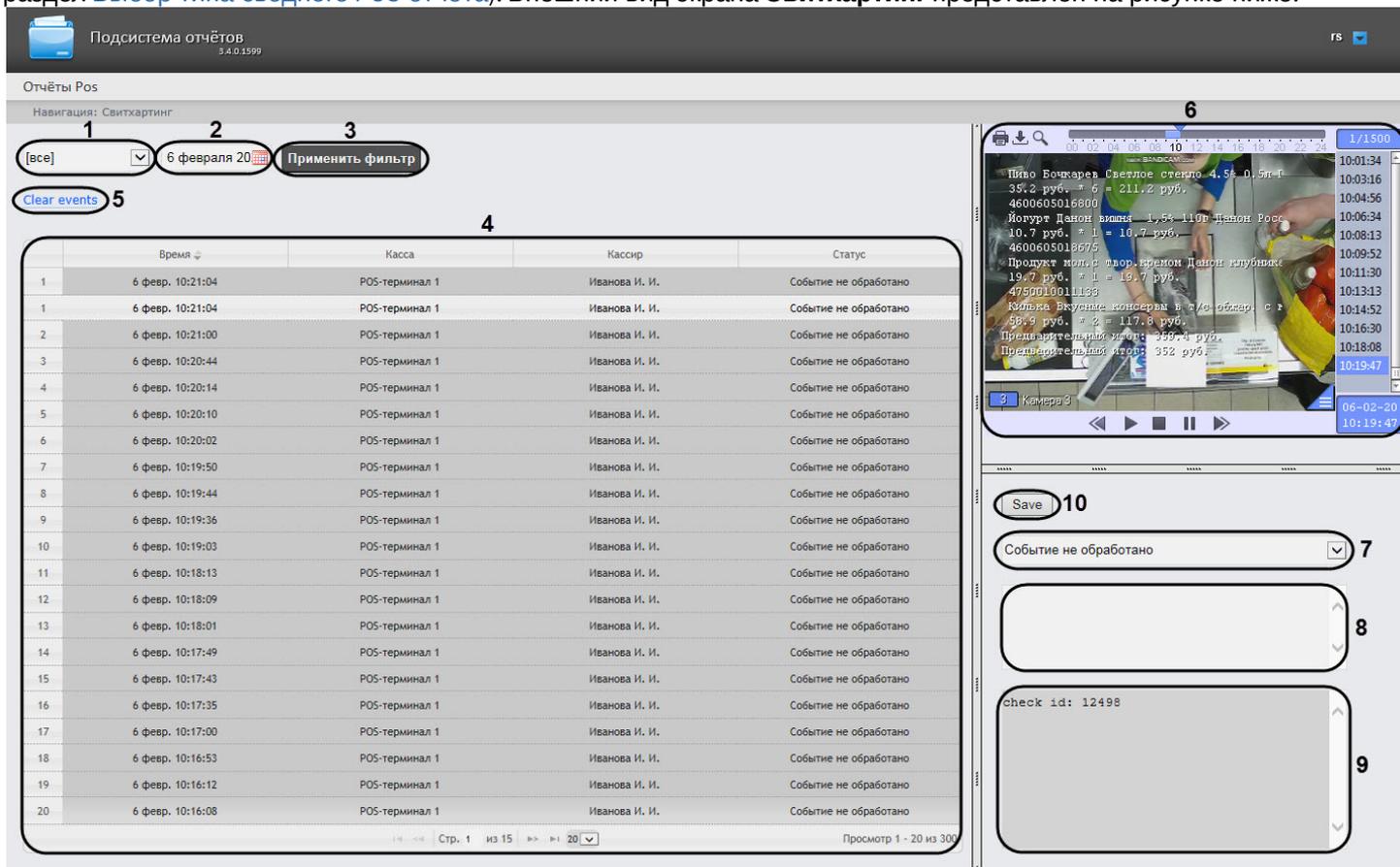
- **Титры (4)** - Включает или выключает отображение титров на видео чека при его сохранении с помощью ссылки **Скачать видео чека**.

### 8.1.3 Экран «Свитхартинг»

**Внимание!**

Отчет **Свитхартинг** формируется на основе данных от модуля **Детектор хищений на кассе** подсистемы *Intellect 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.



**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**.

**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 логга, 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.



## Подсистема отчётов

3.5.0.1963

Отчёты ЖД    Отчёты УРВ

Навигация: Отчёты УРВ

[Детализированный сводный отчёт](#)

[Сводный отчёт](#)

[Отчёт по количеству персон](#)

[Нарушения трудового распорядка](#)

[Отчёт по отработанному времени](#)

[Отчёт по документам](#)

[Отчёт об ошибках](#)

[Отчёт по опоздавшим](#)

[Отчёт по присутствию на рабочем месте](#)

[Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте](#)

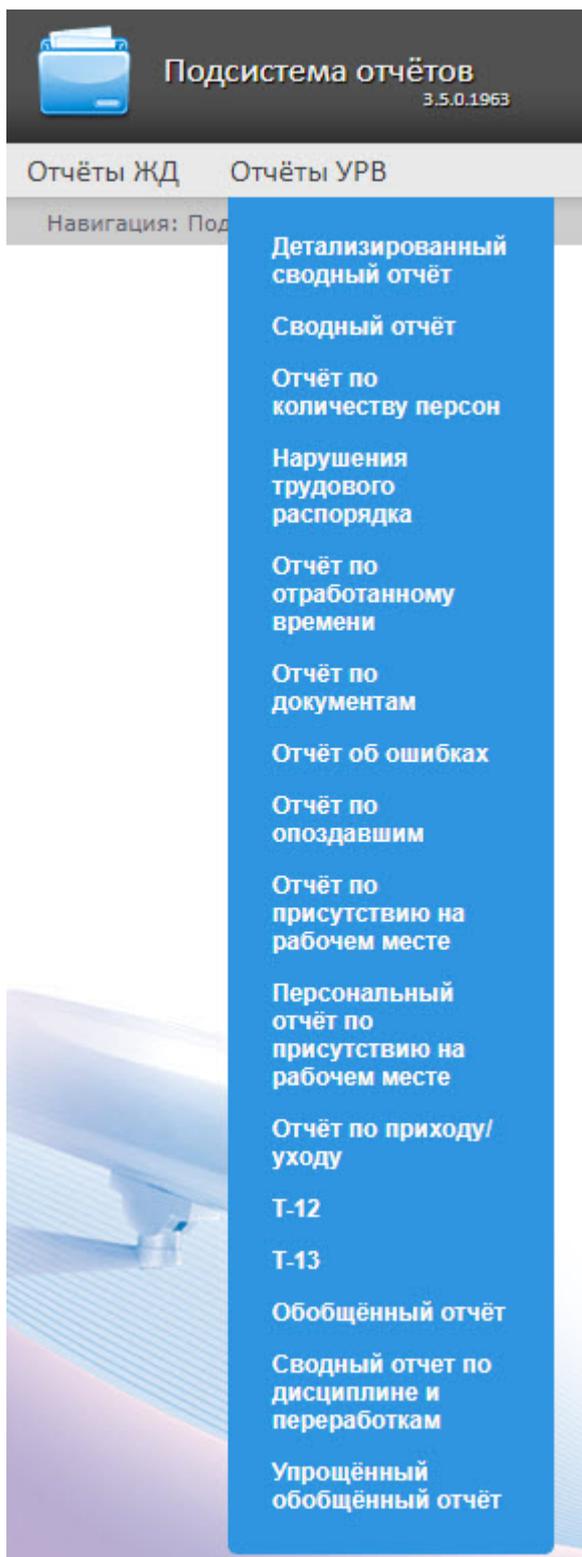
[Отчёт по приходу/уходу](#)

[Т-12](#)

[Т-13](#)

### 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

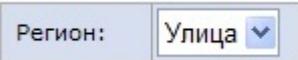
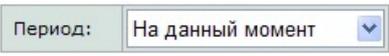
### Обобщённый отчёт 1

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

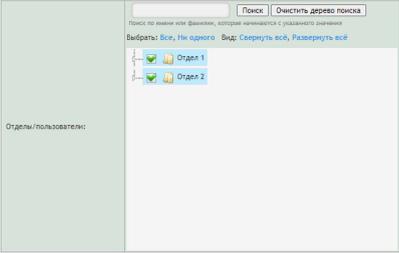
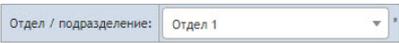
**Выполнить** 2

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

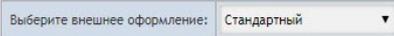
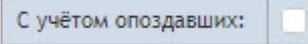
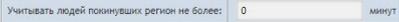
Набор параметров зависит от типа отчёта УРВ. Описание параметров, используемых при формировании отчётов, приведено в таблице.

| 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> <li>• Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul> |
|  | Используется для задания временного периода, за который требуется отобразить отчёт   | Используется во всех отчётах  |

| Параметр  | Описание   | Используется в отчётах  |
|---|--|---|
| Только рабочий регион: <input type="checkbox"/>                         | При установленном флажке в отчёте будут отображены сведения только по рабочему региону   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по присутствию на рабочем месте</li> <li>Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul> |
| Сокращенный вид: <input type="checkbox"/>                               | При установленном флажке будут скрыты некоторые поля отчёта  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сводный отчёт</li> <li>Обобщённый отчёт</li> </ul>   |
| Добавить колонку комментарий: <input type="checkbox"/>                  | При установленном флажке в отчете будет отображаться столбец Комментарий, который используется для ручного добавления комментария в распечатанной форме.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сводный отчёт</li> <li>Детализированный сводный отчёт</li> </ul>   |
| Выводить отделы на печать на отдельных листах: <input type="checkbox"/> | При установленном флажке каждый отдел будет отображаться на отдельном листе  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Детализированный сводный отчёт</li> </ul>  |
| График работы: <input type="text" value="График работы 1"/>             | Используется для выбора графика работы сотрудников, сведения по которым необходимо отобразить в отчёте. Позволяет выбрать один из доступных или сразу все графики работы | <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. Структура отделов в отчетах соответствует структуре отделов в модуле УРВ. Возможно выбирать все или отдельно как родительские, так и дочерние отделы, а также несколько сотрудников какого-либо отдела.</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нарушение трудового распорядка</li> <li>• Отчёт по отработанному у 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> <li>• Отчёт по количеству персон</li> </ul> |
|  | <p>Используется для выбора отдела / подразделения, по которому необходимо отобразить отчёт. Возможно выбрать только весь отдел/ подразделение. Также можно воспользоваться поиском необходимого отдела / подразделения по подстроке.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обобщённый отчёт</li> <li>• Т-12</li> <li>• Т-13</li> </ul>   |
|  | <p>Используется для выбора сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт. Если сотрудников более 100 человек, то весь список не отображается. Для поиска сотрудника необходимо ввести минимум 3 первых буквы фамилии. В результате в выпадающем списке отобразятся сотрудники с подходящими фамилиями.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обобщённый отчёт</li> <li>• Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul>   |

| Параметр   | Описание   | Используется в отчётах  |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Только прогульщики:                                 | 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>  |
| Время: с 00:00:00 до 23:59:59  | 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>  |
| Табельный номер:   | 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. Для доступа к данным отчетам необходимо их настроить см . Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте (расширенный) и Общий отчёт о присутствии на рабочем месте.</i></p> |
| Номер договора:  | Используется для задания фильтра номера договора, по которому необходимо отобразить отчёт                            |   |
| Имя:   | Используется для задания фильтра имени сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                           |   |
| Фамилия:   | Используется для задания фильтра фамилии сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                         |   |
| Отчество:  | Используется для задания отчества сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                                |   |
| Должность: [все]   | Используется для задания фильтра должности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                       |   |
| Направление деятельности: [все]  | Используется для задания фильтра направления деятельности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт        |   |
| Категория: [все]   | Используется для задания фильтра категории сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                       |   |
| Специальность: [все]   | Используется для задания фильтра специальности сотрудника, по которому необходимо отобразить отчёт                   |   |
| Время прихода на территорию: с 00:00:00 до 23:59:59                          | Используется для задания временного периода прихода сотрудника на территорию, по которому требуется отобразить отчёт |   |
| Время выхода с территории: с 00:00:00 до 23:59:59                            | Используется для задания временного периода ухода сотрудника с территории, по которому требуется отобразить отчёт    |   |
| Период присутствия на территории: Больше 00:00:00                            | Используется для задания времени присутствия сотрудника на территории, по которому требуется отобразить отчёт        |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Группировать по отделам:                 | При установленном флажке в отчёте информация будет сгруппирована по отделам  |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Суммировать время по каждому сотруднику: | При установленном флажке в отчёте будет отображаться общее время присутствия всех сотрудников                        |   |

| Параметр   | Описание   | Используется в отчётах  |
|--|--|---|
|  | 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> <li>Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте</li> </ul> |
|  | Используется для включения в отчет сотрудников, которые пришли позже начала рабочего дня   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Отчёт по приходу/уходу</li> </ul>  |
|  | Если сотрудник покинул рабочий регион на время, не превышающее указанное, то это время будет засчитано как проведенное в рабочем регионе | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сводный отчёт</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

### 8.2.3.1 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.

### 8.2.3.2 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 не редактируемое поле для внесения комментария вручную (например, при распечатке отчета) |
|-------------|---|

**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  из 


 PDF 

 100%



### 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       |                         | +  |             |

### 8.2.3.3 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%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

### 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>   | -           |

#### 8.2.3.4 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%



### 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.

## 8.2.3.5 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](#) > [Нарушения трудового распорядка](#) > 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<br>09:00:00               |                          | Неявка            | 09:00:00                 |     |
| 6 июля<br>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 Алексей Алексеевич

График работы:

| Дата; часов к отработке по плану | Фактические дата и время | Тип нарушения     | Продолжительность        | Код |
|----------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-----|
| 5 июля<br>09:00:00               | 5 июля 17:03             | Уход раньше       | 00:56:04                 |     |
| 6 июля<br>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.

### 8.2.3.6 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 


 PDF 



#### 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<br>утвержденный график      | 00:00:00                    | 00:00:00        | 00:00:00         | 00:00:00        | 00:00:00        |
| Иванов Иван Иванович<br>утвержденный график             | 00:00:00                    | 00:00:00        | 00:00:00         | 00:00:00        | 00:00:00        |
| Андреев Андрей Андреевич<br>утвержденный график         | 00:00:00                    | 00:00:00        | 00:00:00         | 00:00:00        | 00:00:00        |
| Админов Админ Админович<br>утвержденный график          | 00:00:00                    | 00:00:00        | 00:00:00         | 00:00:00        | 00:00:00        |
| Владимиров Владимир Владимирович<br>утвержденный график | 00:00:00                    | 00:00:00        | 00:00:00         | 00:00:00        | 00:00:00        |
| Петров Петр Петрович<br>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 |
| 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.            |  |

### 8.2.3.7 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: ПТВ

**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.

### 8.2.3.8 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 &gt; Отчёт об ошибках &gt; Результат



 Страница  из 


 PDF  100% 



### 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

| <b>Итого по отделу</b>                 | <b>Количество</b> | <b>Вход без выхода</b> | <b>Выход без входа</b> |
|--|-------------------|------------------------|------------------------|
| За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017 | 20                | 10                     | 10                     |

| <b>Итого по отчету</b>                 | <b>Количество</b> | <b>Вход без выхода</b> | <b>Выход без входа</b> |
|--|-------------------|------------------------|------------------------|
| 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, привлекий 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.

### 8.2.3.9 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](#) > [Отчёт по опоздавшим](#) > 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        |
|                 |                                     | 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.

### 8.2.3.10 Персональный отчет по присутствию на рабочем месте

**Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте** – отчёт, предоставляющий сведения о том, когда выбранный сотрудник посещал и покидал указанный регион в течение дня, и какое количество времени сотрудник находился в выбранном регионе в указанный период.

**Примечание**

У каждого сотрудника обязательно должна быть заполнена дата приёма на работу. Сотрудники, у которых дата приёма не заполнена или установлена на дату позже фактических проходов, в отчете не отображаются.

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **Стандартный**.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Присутствие на рабочем месте**  
Дата: с 15 октября 2020 00:00:00 по 15 октября 2020 23:59:59

Артемов Артем Артемович Отдел: Отдел 2  
График работы: не указано

| Вход в регион               | Выход из региона | Регион | Точка прохода на вход | Точка прохода на выход | Нахождение на филиале, час. |
|-----------------------------|------------------|--------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
| 15 окт 12:39                | 15 окт 12:39     | Улица  | Точка доступа 1.1.1   | Точка доступа 1.2.1    | 0:00:09                     |
| <b>Итого по сотруднику:</b> |                  |        |                       |                        | <b>0:00:09</b>              |

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **С верхним колонтитулом**.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Присутствие на рабочем месте**  
Дата: с 15 октября 2020 00:00:00 по 15 октября 2020 23:59:59

Регион: все Отдел: Отдел 2

|  | Артемов Артем Артемович<br>Табельный номер: 123<br>Должность: Менеджер | График работы: не указано<br>Срок действия пропуска:<br>с 15 октября 2020 по 20 октября 2020 |                                |                             |
|---|--|--|--------------------------------|-----------------------------|
| Вход в регион   | Выход из региона   | Точка прохода на вход  | Точка прохода на выход         | Нахождение на филиале, час. |
| 15 окт 12:39  | 15 окт 12:39   | Вход<br>(Точка доступа 1.1.1)  | Выход<br>(Точка доступа 1.2.1) | 0:00:09                     |
| <b>Итого по сотруднику:</b>   |  |  |                                | <b>0:00:09</b>              |

**Примечание**

Для того, чтобы отображались фотографии сотрудников необходимо выполнить настройку отчета (см. [Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте](#) и [Персональный отчет 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 **Итого по сотруднику**: отображается общее время нахождения сотрудника в регионе за выбранный период времени.

### 8.2.3.11 Отчёт по присутствию на рабочем месте

**Отчёт по присутствию на рабочем месте** – отчёт, предоставляющий сведения о том, когда сотрудники выбранных отделов посещали и покидали указанный регион в течение дня, и какое количество времени сотрудники находился в выбранном регионе за указанный период.

**Примечание**

У каждого сотрудника обязательно должна быть заполнена дата приёма на работу. Сотрудники, у которых дата приёма не заполнена или установлена на дату позже фактических проходов, в отчете не отображаются.

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **Стандартный**.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по присутствию на рабочем месте](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



### Присутствие на рабочем месте

Дата: с 15 октября 2020 00:00:00 по 15 октября 2020 23:59:59

| Иванов Иван Иванович        |                  | Отдел: Отдел 1                 |                       |                        |                             |
|-----------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                             |                  | График работы: График работы 1 |                       |                        |                             |
| Вход в регион               | Выход из региона | Регион                         | Точка прохода на вход | Точка прохода на выход | Нахождение на филиале, час. |
| 15 окт 12:39                | 15 окт 12:39     | Улица                          | Точка доступа 1.1.1   | Точка доступа 1.2.1    | 0:00:18                     |
| <b>Итого по сотруднику:</b> |                  |                                |                       |                        | <b>0:00:18</b>              |

| Артемов Артем Артемович     |                  | Отдел: Отдел 2            |                       |                        |                             |
|-----------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                             |                  | График работы: не указано |                       |                        |                             |
| Вход в регион               | Выход из региона | Регион                    | Точка прохода на вход | Точка прохода на выход | Нахождение на филиале, час. |
| 15 окт 12:39                | 15 окт 12:39     | Улица                     | Точка доступа 1.1.1   | Точка доступа 1.2.1    | 0:00:09                     |
| <b>Итого по сотруднику:</b> |                  |                           |                       |                        | <b>0:00:09</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%



### Присутствие на рабочем месте

Дата: с 15 октября 2020 00:00:00 по 15 октября 2020 23:59:59

Регион: все Отдел: Отдел 1

|  | Иванов Иван Иванович<br>Табельный номер: 0001<br>Должность: Руководитель | График работы: График работы 1<br>Срок действия пропуска:<br>с 12 октября 2020 по 30 октября 2020 |                                |                             |  |
|---|--|---|--------------------------------|-----------------------------|--|
| Вход в регион   | Выход из региона   | Точка прохода на вход   | Точка прохода на выход         | Нахождение на филиале, час. |  |
| 15 окт 12:39  | 15 окт 12:39   | Вход<br>(Точка доступа 1.1.1)   | Выход<br>(Точка доступа 1.2.1) | 0:00:18                     |  |
| <b>Итого по сотруднику:</b>   |  |   |                                | <b>0:00:18</b>              |  |

Регион: все Отдел: Отдел 2

|  | Артемов Артем Артемович<br>Табельный номер: 123<br>Должность: Менеджер | График работы: не указано<br>Срок действия пропуска:<br>с 15 октября 2020 по 20 октября 2020 |                                |                             |  |
|--|--|--|--------------------------------|-----------------------------|--|
| Вход в регион  | Выход из региона   | Точка прохода на вход  | Точка прохода на выход         | Нахождение на филиале, час. |  |
| 15 окт 12:39   | 15 окт 12:39   | Вход<br>(Точка доступа 1.1.1)  | Выход<br>(Точка доступа 1.2.1) | 0:00:09                     |  |
| <b>Итого по сотруднику:</b>  |  |  |                                | <b>0:00:09</b>              |  |

**Примечание**

Для того, чтобы отображались фотографии сотрудников необходимо выполнить настройку отчета (см. [Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте](#) и [Персональный отчет 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 **Итого по сотруднику**: отображается общее время нахождения сотрудника в регионе за выбранный период времени.

### 8.2.3.12 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

| Вход в регион      | Выход из региона | Вход-Выход                             | Нахождение на филиале, час. | Табельный номер | Фамилия | Имя  | Отчество | Должность | Категория Персонала | График работы: 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 |

| 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 |
| 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. |                                     |

### 8.2.3.13 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](#) > [Общий отчет о присутствии на рабочем месте](#) > Результат

Страница  из  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 |

### 8.2.3.14 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.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по приходу/уходу](#) > Результат

Страница 1 из 56 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT™

**Отчёт по приходу/уходу**  
Период: 3 апреля 2017 00:00:00 - 17 апреля 2017 23:59:59

Отдел: **Отдел 1**

| Табельный номер           | ФИО                       |                           |                           |                           |                   |                   | Должность     |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| 7151                      | Андреев Андрей Андреевич  |                           |                           |                           |                   |                   | Стропальщик   |
| <b>Пн</b>                 | <b>Вт</b>                 | <b>Ср</b>                 | <b>Чт</b>                 | <b>Пт</b>                 | <b>Сб</b>         | <b>Вс</b>         |               |
| 3 апреля<br>07:59 /16:59  | 4 апреля<br>08:01 /18:42  | 5 апреля<br>07:28 /17:24  | 6 апреля<br>07:32 /16:48  | 7 апреля<br>07:46 /16:29  | 8 апреля<br>- /-  | 9 апреля<br>- /-  |               |
| 10 апреля<br>07:43 /16:50 | 11 апреля<br>07:45 /21:00 | 12 апреля<br>07:45 /19:48 | 13 апреля<br>07:42 /16:50 | 14 апреля<br>07:44 /17:17 | 15 апреля<br>- /- | 16 апреля<br>- /- |               |
| 17 апреля<br>07:48 /17:22 | - /-                      | - /-                      | - /-                      | - /-                      | - /-              | - /-              |               |
| 1650                      | Ильин Илья Ильич          |                           |                           |                           |                   |                   | Электромонтёр |
| <b>Пн</b>                 | <b>Вт</b>                 | <b>Ср</b>                 | <b>Чт</b>                 | <b>Пт</b>                 | <b>Сб</b>         | <b>Вс</b>         |               |
| 3 апреля<br>- /-          | 4 апреля<br>07:49 /17:08  | 5 апреля<br>07:32 /17:08  | 6 апреля<br>07:32 /17:07  | 7 апреля<br>07:30 /16:37  | 8 апреля<br>- /-  | 9 апреля<br>- /-  |               |
| 10 апреля<br>07:43 /17:08 | 11 апреля<br>07:36 /17:08 | 12 апреля<br>07:45 /17:08 | 13 апреля<br>07:39 /12:25 | 14 апреля<br>07:42 /16:37 | 15 апреля<br>- /- | 16 апреля<br>- /- |               |

Поля отчета описаны в таблице.





Навигация: Отчёты УРВ > Обобщённый 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.

## 8.2.3.17 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  100%



### Дисциплина и переработки

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ\_3

| ФИО                              | Должность         | Опоздания<br>(час) | Переработка<br>(час) | Субботы<br>(дни) | Праздники<br>(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                  |
| Аминов Админ Аминович            | 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                            |

| Наименование поля               | Описание                                       |
|---------------------------------|--|
| 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.            |

### 8.2.3.18 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<br><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<br><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<br><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<br><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<br><i>График Пн-Вс 8-20</i> | Отдел 1 | 0                  |         |          | 0         | 0           |
|                 | Иванов Иван Иванович<br><i>График Пн-Вс 8-20</i>     | Отдел 1 | 0                  |         |          | 0         | 0           |
|                 | Игорев Игорь Игоревич<br><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<br><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      |

| Наименование поля  | Описание   |
|--------------------|--|
| Отдел              | Отдел, которому принадлежит сотрудник            |
| Отработанное время | Время, отработанное сотрудником                  |
| Приход             | Время, когда сотрудник пришел на работу          |
| 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

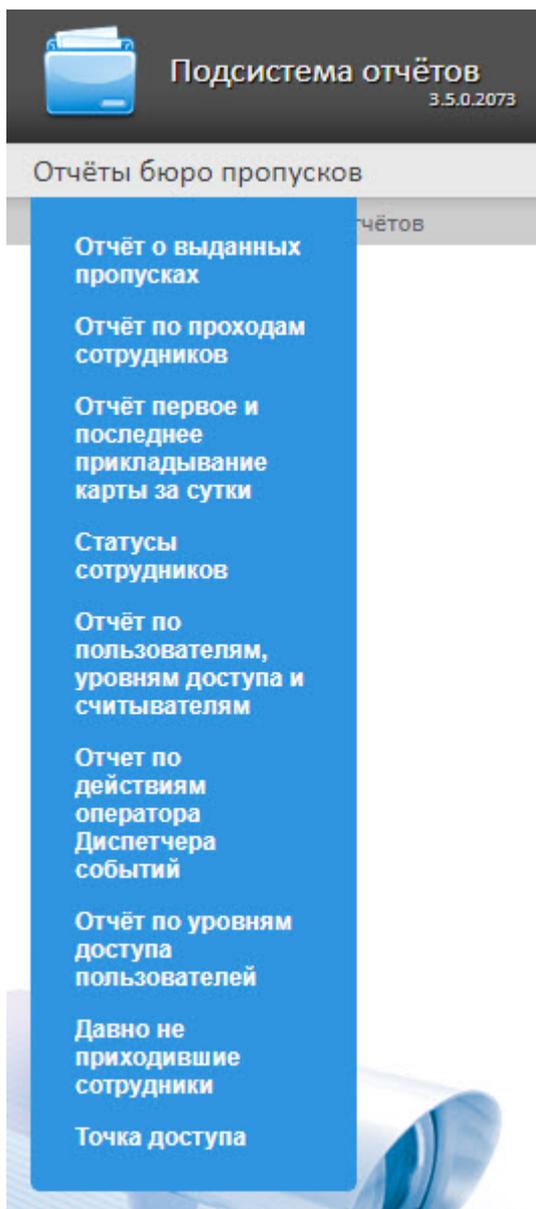
3.5.0.2073

### 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](#)[Точка доступа](#)

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

### 8.3.2.1 Панель инструментов отчета Бюро пропусков

Для навигации по отчёту, изменения масштаба отображаемой страницы и экспортирования сформированного отчёта **Бюро пропусков** 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 .

Созданный отчёт **Бюро пропусков** можно экспортировать на компьютер (2), подробнее см. [Экспорт отчётов](#).

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

### 8.3.2.2 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 **Отчет о выданных пропусках** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.2073

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт о выданных пропусках](#)

### Отчёт о выданных пропусках

| Параметр                          | Значение  |
|-----------------------------------|---|
| Тип пропуска:                     | <input type="text" value="x [все]"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Укажите период действия пропуска: | Пользовательский с 18 января 2021 до 18 января 2021   |
| Отделы/пользователи:              | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <input type="text"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить дерево поиска"/><br/>           Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения<br/>           Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Отдел 1               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Петров Петр Петрович</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Отдел 2</li> </ul> </div> |

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - а. Из раскрывающегося списка **Тип пропуска** (1) выбрать тип выданного пропуска сотрудника.
  - б. Из раскрывающегося списка **Период** (2) 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.
- Минимальный период времени, за который можно отобразить отчёт – одна неделя.

- с. В поле **Отделы/Сотрудники (3)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
- d. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт о выданных пропусках](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



**Отчёт о выданных пропусках**  
Дата: 18 января 2021 11:58:09

Дата: с 1 января 2021 00:00:00 по 18 января 2021 23:59:59

| №                        | Уровень доступа          | ФИО                  | Компания | Отдел   | Должность | Срок действия пропуска |       | Кем выдан     |
|--------------------------|--------------------------|----------------------|----------|---------|-----------|------------------------|-------|---------------|
|                          |                          |                      |          |         |           | Начало                 | Конец |               |
| 1                        | Врем. легк. авто         | Иванов Иван Иванович |          | Отдел 1 |           | 15 янв 2021            |       | Степанов С.С. |
| 2                        | Врем. груз. авто до 10т. | Петров Петр Петрович |          | Отдел 1 |           | 15 янв 2021            |       | Степанов С.С. |
| <b>Всего работников:</b> |                          |                      |          |         |           | <b>2</b>               |       |               |

Поля отчета указаны в таблице.

| Поле   | Описание   |
|--|--|
| №  | Порядковый номер                                 |
| Уровень доступа  | Тип выданного пропуска                           |
| ФИО  | Полное имя сотрудника, которому выдан пропуск    |
| Компания   | Название компании, которой принадлежит сотрудник |
| Отдел  | Отдел, в котором состоит сотрудник               |
| Должность  | Должность сотрудника                             |
| Срок действия пропуска   | Срок действия пропуска                           |
| Кем выдан  | Полное имя сотрудника, который выдал пропуск     |
| В строке <b>Всего работников</b> указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет |  |

### 8.3.2.3 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 по проходам сотрудников** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.1816

Отчёты бюро пропусков   Общие отчёты

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчёт по проходам сотрудников

### Отчёт по проходам сотрудников

| Параметр                          | Значение   |
|-----------------------------------|--|
| Считыватели:                      | <div style="font-size: 10px; margin-bottom: 5px;"> <span>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a></span>   <span>Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Точка прохода Gate Parking 1</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Точка прохода Gate Parking 2</span></li> </ul> </div>   |
| Выберите колонки для отчёта:      | <div style="font-size: 10px; margin-bottom: 5px;"> <span>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a></span>   <span>Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Номер по порядку</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">ФИО</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Имя</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Фамилия</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Отчество</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Номер автомобиля</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Автомобиль</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Номер карты</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Код карты</span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Дата выдачи карты</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Точка прохода</span></li> </ul> </div> |
| Ориентация:                       | A4 ▾ <b>3</b>  |
| Показать только последний проход: | <input type="checkbox"/> <b>4</b>  |
| Показать только первый проход:    | <input type="checkbox"/> <b>5</b>  |
| Отделы/пользователи:              | <div style="font-size: 10px; margin-bottom: 5px;"> <span>Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a></span>   <span>Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a></span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Отдел 1</span> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Иванов Иван Иванович</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Игоревна Ева Владимировна</span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Петров Петр Петрович</span></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <span style="font-size: 12px;">Отдел 2</span></li> </ul> </div>   |
| Период:                           | <span>Пользовательский 2 ▾ с <span style="font-size: 12px;">30 июня 2020</span> <span style="font-size: 12px;">13:47</span> <span style="font-size: 12px;">до</span> <span style="font-size: 12px;">30 июня 2020</span> <span style="font-size: 12px;">13:47</span></span>   |

Выполнить 8

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](#)).

- 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. Установить флажок **Показывать только первый проход (5)**, если необходимо показывать только первый проход сотрудников.
- f. В поле **Отделы/пользователи (6)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
- g. Из раскрывающегося списка **Период (7)** 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.
- При задании данного отчета для автоматического генерирования по расписанию (см. [Настройка автоматически генерируемых отчётов](#)), также доступен интервал **Пользовательский 3**, который позволяет задать интервал времени от **Вчера (время)** до **Сегодня (время)** относительно даты построения отчета.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (8)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Пример отчета в ориентации **A4**:

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по проходам сотрудников](#) > Результат

Страница  из 


 PDF 

 100%



### Отчёт по проходам сотрудников

Период получения данных: с 18 янв 00:00:00 по 18 янв 23:59:59

| ФИО                  | Номер автомобиля | Автомобиль        | Точка прохода   | Уровни доступа    |
|----------------------|------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| Иванов Иван Иванович | x999xx99         | Toyota / x999xx99 | Точка доступа 1 | Уровень доступа 1 |
| Иванов Иван Иванович | x999xx99         | Toyota / x999xx99 | Точка доступа 2 | Уровень доступа 1 |
| Петров Петр Петрович | a123aa11         | Man / a123aa11    | Точка доступа 1 | Уровень доступа 1 |
| Петров Петр Петрович | a123aa11         | Man / a123aa11    | Точка доступа 2 | Уровень доступа 1 |

Всего работников: 4

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                  |
| Внешний идентификатор | Внешний идентификатор сотрудника    |
| Отчество              | Отчество сотрудника                 |
| Номер автомобиля      | Номерной знак автомобиля сотрудника |
| Автомобиль            | Марка автомобиля сотрудника         |
| Номер карты           | Номер карты доступа сотрудника      |
| Код карты             | Код карты доступа сотрудника        |

| Наименование поля  | Описание  |
|--|---|
| 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                          |
| Телефон  | Телефон сотрудника                                  |
| Компания   | Компания, которой принадлежит сотрудник             |
| Отдел  | Отдел, которому принадлежит сотрудник               |
| Комментарий  | Комментарий   |
| Дата начала действия карты   | Дата начала действия карты сотрудника               |
| Дата окончания действия карты  | Дата окончания действия карты сотрудника            |
| Пин код карты  | Пин код карты сотрудника                            |
| В строке <b>Всего работников</b> указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет |   |

#### 8.3.2.4 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 первое и последнее прикладывание карты за сутки** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.2073

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

### Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

| Параметр   | Значение  |
|--|---|
| Выделять дни когда сотрудник провёл менее N часов на работе: | 0 <span style="float: right;">1</span>  |
| Период:  | Пользовательский с 18 января 2021 до 18 января 2021 <span style="float: right;">2</span>  |
| Отделы/пользователи:   | <p>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</p> <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"/> Иванов Иван Иванович</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Петров Петр Петрович</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Отдел 2 <span style="float: right;">3</span></li> </ul> |

**Выполнить** 4

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - а. 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.
  - б. Из раскрывающегося списка **Период** (2) 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.

- с. В поле **Отделы/Пользователи** (3) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.

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 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT

**Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки**  
Период: 18 января 2021 00:00:00 - 18 января 2021 23:59:59

Отдел: **Отдел 1**

| Табельный номер          | ФИО                  | Должность | Карта    |    |    |    |
|--------------------------|----------------------|-----------|----------|----|----|----|
| 1112                     | Иванов Иван Иванович | Менеджер  | 9632     |    |    |    |
| Пн                       | Вт                   | Ср        | Чт       | Пт | Сб | Вс |
| 18 января                |                      |           |          |    |    |    |
| 11:55 - 11:55            | -                    | -         | -        | -  | -  | -  |
| 2221                     | Петров Петр Петрович | Менеджер  | 7412     |    |    |    |
| Пн                       | Вт                   | Ср        | Чт       | Пт | Сб | Вс |
| 18 января                |                      |           |          |    |    |    |
| 11:55 - 11:55            | -                    | -         | -        | -  | -  | -  |
| <b>Всего работников:</b> |                      |           | <b>2</b> |    |    |    |

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 |

В строке **Всего работников** указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет

**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 информацию об отделе, которому принадлежит сотрудник.

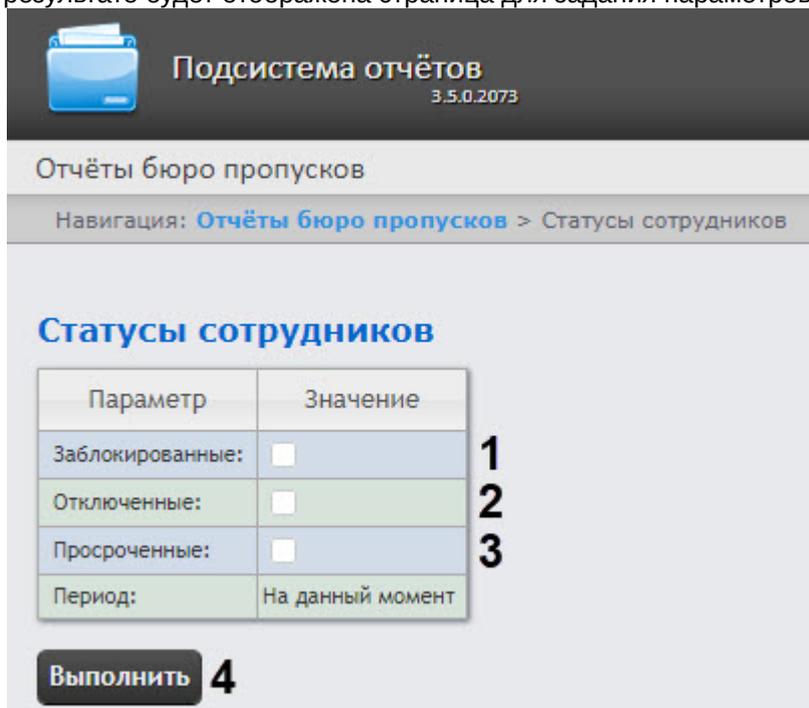
| 1  | 2                    | 3       | 4  | 5        | 6    | 7  |
|--|----------------------|---------|----|----------|------|----|
| <b>Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки</b> |                      |         |    |          |      |    |
| с 18 января 2021 по 18 января 2021                           |                      |         |    |          |      |    |
| 1112   | Иванов Иван Иванович | Отдел 1 |    | Менеджер | 9632 |    |
| Пн   | Вт                   | Ср      | Чт | Пт       | Сб   | Вс |
| 18 января  |                      |         |    |          |      |    |
| 11:55 - 11:55  |                      |         |    |          |      |    |
| 2221   | Петров Петр Петрович |         |    | Менеджер | 7412 |    |
| Пн   | Вт                   | Ср      | Чт | Пт       | Сб   | Вс |
| 18 января  |                      |         |    |          |      |    |
| 11:55 - 11:55  |                      |         |    |          |      |    |

8.3.2.5 Статусы сотрудников

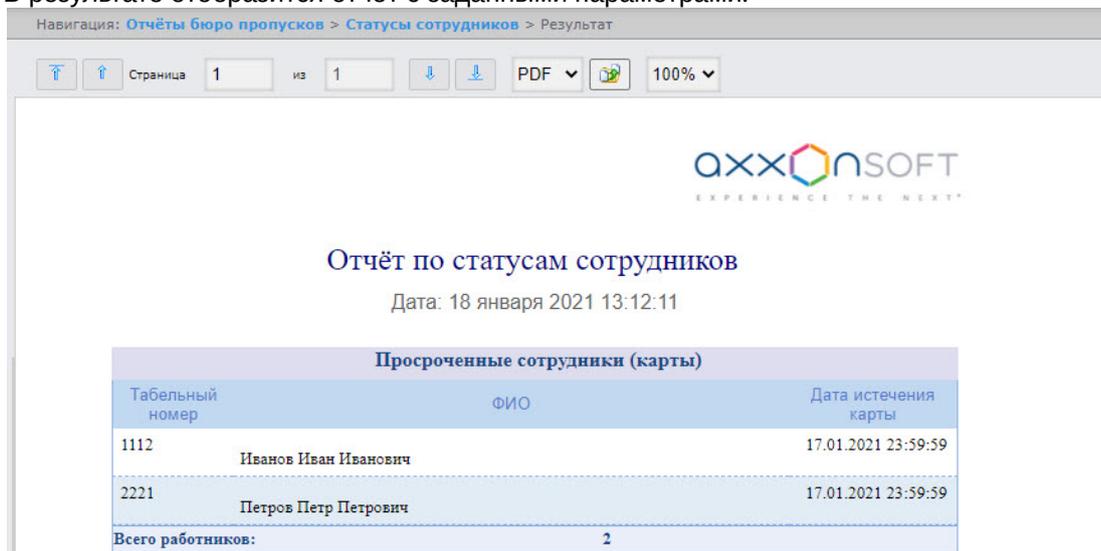
Отчёт **Статусы сотрудников** представлен в виде таблицы, которая содержит данные о текущем статусе карт сотрудников (заблокированных, отключенных и просроченных) и сроках их действия.

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.



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.



Поля отчёта описаны в таблице:

| Поле            | Описание   |
|-----------------|--|
| Табельный номер | Табельный номер сотрудника в модуле "Учет рабочего времени" ПК Интеллект |
| ФИО             | Полное имя сотрудника  |

| Поле   | Описание                            |
|--|-------------------------------------|
| Дата истечения карты   | Дата истечения срока действия карты |
| В строке <b>Всего работников</b> указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет |                                     |

### 8.3.2.6 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 по пользователям, уровням доступа и считывателям** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



Подсистема отчётов  
3.5.0.2073

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

| Параметр        | Значение  |
|-----------------|---|
| Уровни доступа: | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="text" value="Поиск"/> <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"/>  Полный доступ</li> <li><input type="checkbox"/>  Запрещён</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Уровень доступа 1</b></li> </ul> </div> |
| Считыватели:    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="text" value="Поиск"/> <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"/> <b>Точка доступа 1</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Точка доступа 2</b></li> </ul> </div>                            |
|                 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </ul> </div>   |

1

2

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. В поле **Выберите колонки для отчета (3)** 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.

#### Примечание

Можно выбрать не более 5 колонок.

- d. Из раскрывающегося списка **Тип отчета (4)** выбрать необходимый тип отчета: **По уровням доступа** или **По считывателям**.
  - e. В поле **Отделы/пользователи (5)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**.
  4. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.
    - a. Вид отчета по уровням доступа:

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

### Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям

Период получения данных: На данный момент

Уровни доступа: Уровень доступа 1

| ФИО                  | Автомобиль        | Отдел   | Статус блокировки | Дата окончания действия карты |
|----------------------|-------------------|---------|-------------------|-------------------------------|
| Иванов Иван Иванович | Toyota / x999xx99 | Отдел 1 | Не заблокирован   |                               |
| Петров Петр Петрович | Man / a123aa11    | Отдел 1 | Не заблокирован   |                               |

Уровни доступа: Запрещён

| ФИО                     | Автомобиль | Отдел   | Статус блокировки | Дата окончания действия карты |
|-------------------------|------------|---------|-------------------|-------------------------------|
| Сидоров Сидор Сидорович |            | Отдел 2 | Не заблокирован   |                               |

Всего записей: 3



| Наименование поля | Описание                                 |
|-------------------|--|
| Статус блокировки | Статус сотрудника (заблокирован или нет) |

### 8.3.2.7 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 по действиям оператора Диспетчера событий** (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> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Пользователь без авторизации</li> </ul>   |
| Компьютеры: | <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"/>  LOCALHOST</li> </ul>  |
|             | <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"/>  События</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Реакции</li> </ul> |

## 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. Из раскрывающегося списка **Период (4)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

**Примечание**

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

- e. В поле **Отделы/Сотрудники (5)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**.

## 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  из 


 PDF 


**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<br>10:59:26 | Вход          | Запрос на проход | Смирнов Сергей Сергеевич |       | (200)0000 | Иванов Петр Борисович | "Разрешить"        | Компьютер 1   |
| 10.09.2017<br>11:01:08 | Выход         | Запрос на проход | Смирнов Сергей Сергеевич |       | (200)0000 | Иванов Петр Борисович | "Запретить"        | Компьютер 1   |
| 10.09.2017<br>12:35:33 | Выход         | Запрос на проход | Смирнов Сергей Сергеевич |       | (200)0000 | Иванов Петр Борисович | "Разрешить"        | Компьютер 1   |
| 10.09.2017<br>12:41:24 | Выход         | Запрос на проход | Смирнов Сергей Сергеевич |       | (200)0000 | Иванов Петр Борисович | "Запретить"        | Компьютер 1   |
| 10.09.2017<br>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 |

| Название поля      | Описание  |
|--------------------|---|
| 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                   |

### 8.3.2.8 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 по уровням доступа пользователей** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.


Подсистема отчётов  
3.5.0.2073

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по уровням доступа пользователей](#)

### Отчёт по уровням доступа пользователей

| Параметр   | Значение  |
|--|---|
| Не отображать считыватели:                         | <input type="checkbox"/> <b>1</b>   |
| Показывать идентификатор вместо табельного номера: | <input type="checkbox"/> <b>2</b>   |
| Внешний вид:                                       | Вид 1 ▾ <b>3</b>  |
| Уровни доступа:                                    | Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Полный доступ<br/> <input checked="" type="checkbox"/>  Запрещён<br/> <input checked="" type="checkbox"/>  Уровень доступа 1                     </div>  |
| Период:  | На данный момент<br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="text"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить дерево поиска"/><br/> <small>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</small><br/>                     Выбрать: <a href="#">Все</a>, <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a>, <a href="#">Развернуть всё</a><br/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Отдел 1<br/> <div style="margin-left: 20px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Иванов Иван Иванович<br/> <input checked="" type="checkbox"/>  Петров Петр Петрович                             </div> <input type="checkbox"/>  Отдел 2                     </div> </div> |

Выполнить **6**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - а. Установить флажок **Не отображать считыватели (1)**, если не необходимо отображать считыватели в отчете.

- b. Установить флажок **Показывать идентификатор вместо табельного номера (2)**, если необходимо отображать идентификатор пользователя вместо табельного номера.
  - c. Из раскрывающегося списка **Внешний вид (3)** выбрать один из возможных видов отчета.
  - d. В поле **Уровни доступа (4)** установить флажки напротив тех уровней доступа, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
  - e. В поле **Отделы/пользователи (5)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Пример отчета **Внешний вид 1:**

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по уровням доступа пользователей](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

### Уровни доступа пользователей

Дата: с 1 января 0001 00:00:00 по 1 января 0001 00:00:00

**Отдел: Отдел 1**

| Идентификатор            | ФИО                  | Уровни доступа    | Точки прохода                    |
|--------------------------|----------------------|-------------------|----------------------------------|
| 1                        | Иванов Иван Иванович | Уровень доступа 1 | Точка доступа 1, Точка доступа 2 |
| 2                        | Петров Петр Петрович | Уровень доступа 1 | Точка доступа 1, Точка доступа 2 |
| <b>Всего работников:</b> |                      |                   | <b>2</b>                         |

Пример отчета **Внешний вид 2:**

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Отчёт по уровням доступа пользователей](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT\*

### Уровни доступа пользователей

Дата: 18 января 2021 14:37:45

**Уровень доступа: Уровень доступа 1**

| №                        | ФИО                  | Компания | Отдел    | Должность |
|--------------------------|----------------------|----------|----------|-----------|
| 1                        | Иванов Иван Иванович |          | Отдел 1  | Менеджер  |
| 2                        | Петров Петр Петрович |          | Отдел 1  | Менеджер  |
| <b>Всего работников:</b> |                      |          | <b>2</b> |           |

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

| Наименование поля | Описание                   |
|-------------------|----------------------------|
| Табельный номер   | Табельный номер сотрудника |

| Наименование поля  | Описание   |
|--|--|
| Идентификатор  | Идентификатор сотрудника   |
| ФИО  | Полное имя сотрудника  |
| Уровни доступа   | Уровень доступа выбранного сотрудника  |
| Точки прохода  | Точки прохода (считыватели), через которые сотрудник может осуществлять проход |
| Компания   | Компания, которой принадлежит сотрудник  |
| Отдел  | Отдел, которому принадлежит сотрудник  |
| Должность  | Должность сотрудника   |
| В строке <b>Всего работников</b> указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет |  |

### 8.3.2.9 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 **Давно не приходившие сотрудники** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.2073

Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Давно не приходившие сотрудники

### Давно не приходившие сотрудники

| Параметр                   | Значение         |
|----------------------------|------------------|
| Отсутствовали более, дней: | 15 <b>1</b>      |
| Период:                    | На данный момент |

Отделы/пользователи:

Поиск:  Поиск Очистить дерево поиска

Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения

Выбрать: [Все](#), [Ни одного](#) Вид: [Свернуть всё](#), [Развернуть всё](#)

- Отдел 1
- Отдел 2

**Выполнить** **3**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - a. В поле **Отсутствовали более, дней** (**1**) ввести необходимое количество дней.
  - b. В поле **Отделы/пользователи** (**2**) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (**3**). В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Давно не приходившие сотрудники](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



## Отчёт по давно не приходившим сотрудникам

Дата: 18 января 2021 17:36:00

**Отсутствовали более 1 дней**

| Табельный номер          | Отдел   | ФИО                  | Карта    | Последний проход        |
|--------------------------|---------|----------------------|----------|-------------------------|
| 1112                     | Отдел 1 | Иванов Иван Иванович | 9632     | 18 января 2021 11:55:37 |
| 2221                     | Отдел 1 | Петров Петр Петрович | 7412     | 18 января 2021 11:55:42 |
| <b>Всего работников:</b> |         |                      | <b>2</b> |                         |

Поля отчёта описаны в таблице:

| Поле   | Описание  |
|--|---|
| Табельный номер  | Табельный номер сотрудника                                      |
| Отдел  | Отдел, которому принадлежит сотрудник                           |
| ФИО  | Полное имя сотрудника   |
| Карта  | Номер карты сотрудника  |
| Последний проход   | Дата последнего прохода сотрудника по карте через точку доступа |
| В строке <b>Всего работников</b> указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет |   |

### 8.3.2.10 Точка доступа

Отчёт **Точка доступа** отображает всех сотрудников, которые проходили через выбранные точки доступа.

Для построения отчета по точкам доступа необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Точка доступа** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



Отчёты бюро пропусков

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Точка доступа

Точка доступа

| 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 доступа 1</li> <li><input type="checkbox"/>  Точка доступа 2</li> </ul>  |
| Период:              | <p>Пользовательский <input type="text"/> с <input type="text" value="18 января 2021"/>  до <input type="text" value="18 января 2021"/> </p>   |
| Отделы/пользователи: | <p><input type="text"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить дерево поиска"/></p> <p><small>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</small></p> <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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Отдел 2</li> </ul> |

**Выполнить 4**

## 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](#)).

- b. Из раскрывающегося списка **Период (2)** 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.

- c. В поле **Отделы/пользователи (3)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Точка доступа](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonsoft**  
EXPERIENCE THE NEXT®

### Точка доступа

Дата: с 18 января 2021 00:00:00 по 18 января 2021 23:59:59

| Точка доступа: Точка доступа 1 |          |         |           | Направление: вход |
|--------------------------------|----------|---------|-----------|-------------------|
| Время прохода                  | Компания | Отдел   | Должность | Время прохода     |
| Иванов Иван Иванович           |          | Отдел 1 | Менеджер  | 18 янв 11:55      |
| Петров Петр Петрович           |          | Отдел 1 | Менеджер  | 18 янв 11:55      |
| <b>Всего записей:</b>          |          |         | <b>2</b>  |                   |

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

| Наименование поля | Описание                                |
|-------------------|---|
| ФИО               | Полное имя сотрудника                   |
| Компания          | Компания, которой принадлежит сотрудник |
| Отдел             | Отдел, которому принадлежит сотрудник   |
| Должность         | Должность сотрудника                    |
| Время прохода     | Время прохода сотрудника                |

| Наименование поля             | Описание  |
|-------------------------------|---|
| В строке <b>Всего записей</b> | указывается количество записей, которые попали в данный отчет |

## 8.4 Работа с отчётами по детекторам длины очереди

Для того чтобы иметь возможность просматривать и формировать отчеты по детекторам длины очереди, необходимо установить и настроить **Пакет дополнительных детекторов аналитики**, как описано в руководстве [Подсистема Detector Pack](#).

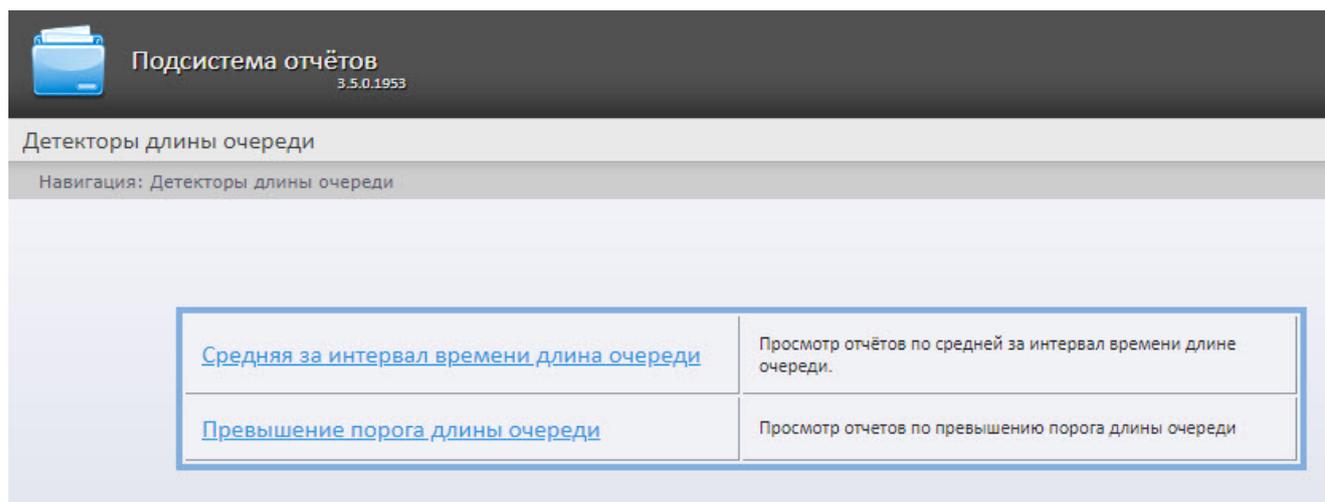
### Примечание

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](#)).

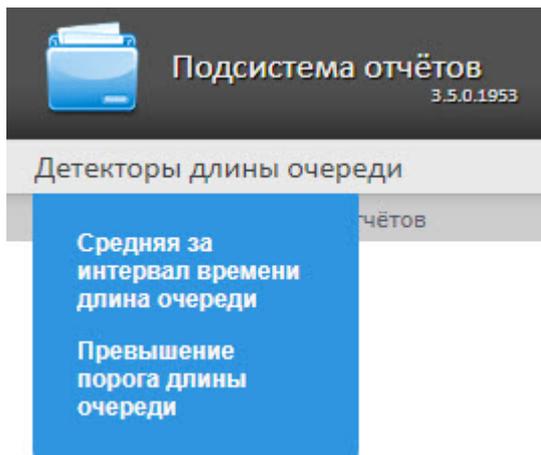
### 8.4.1 Выбор типа отчета по детекторам длины очереди

Для выбора типа отчёта по детекторам длины очереди необходимо нажать на ссылку **Детекторы длины очереди** 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 длины очереди также доступен при наведении курсора на ссылку **Детекторы длины очереди** в меню отчётов.



## 8.4.2 Средняя за интервал времени длина очереди

Отчет **Средняя за интервал времени длина очереди** позволяет получать данные о средней длине очереди. Данные могут быть представлены в виде графика или таблицы.

### Примечание

**Средняя за интервал времени длина очереди** относится к модулю **Детектор длины очереди** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

Для построения отчета **Средняя за интервал времени длина очереди** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчет **Средняя за интервал времени длина очереди** (см. [Выбор типа отчета по детекторам длины очереди](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров

отчёта.


Подсистема отчётов  
3.5.0.1953

Детекторы длины очереди

Навигация: [Детекторы длины очереди](#) > Средняя за интервал времени длина очереди

### Средняя за интервал времени длина очереди

| Параметр                           | Значение  |
|------------------------------------|---|
| Период:                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span>Пользовательский 2</span> <span>с</span> <span>1 сентября 2020</span> <span>12:00</span> <span>до</span> <span>30 сентября 2020</span> <span>11:59</span> </div>   |
| Интервал усреднения данных (мин.): | 60 <b>2</b>   |
| Детекторы:                         | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Детектор длины очереди 1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Детектор длины очереди 2</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Детектор длины очереди 3</li> </ul> </div> |
| График:                            | <input checked="" type="checkbox"/> <b>4</b>  |
| Временная зона:                    | [не применять] <b>5</b>   |
| Ориентация:                        | Книжная <b>6</b>  |

Выполнить **7**

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- а. Из раскрывающегося списка **Период (1)** 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.

- б. В поле **Интервал усреднения данных (мин.) (2)** ввести период времени в минутах между значениями загруженности наблюдаемой территории в отчёте. 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.

- c. В области **Детекторы (3)** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте.
- d. Установить флажок **График (4)**, если необходимо отображать отчёт в виде графика.
- e. Из раскрывающегося списка **Временная зона (5)** выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчет.

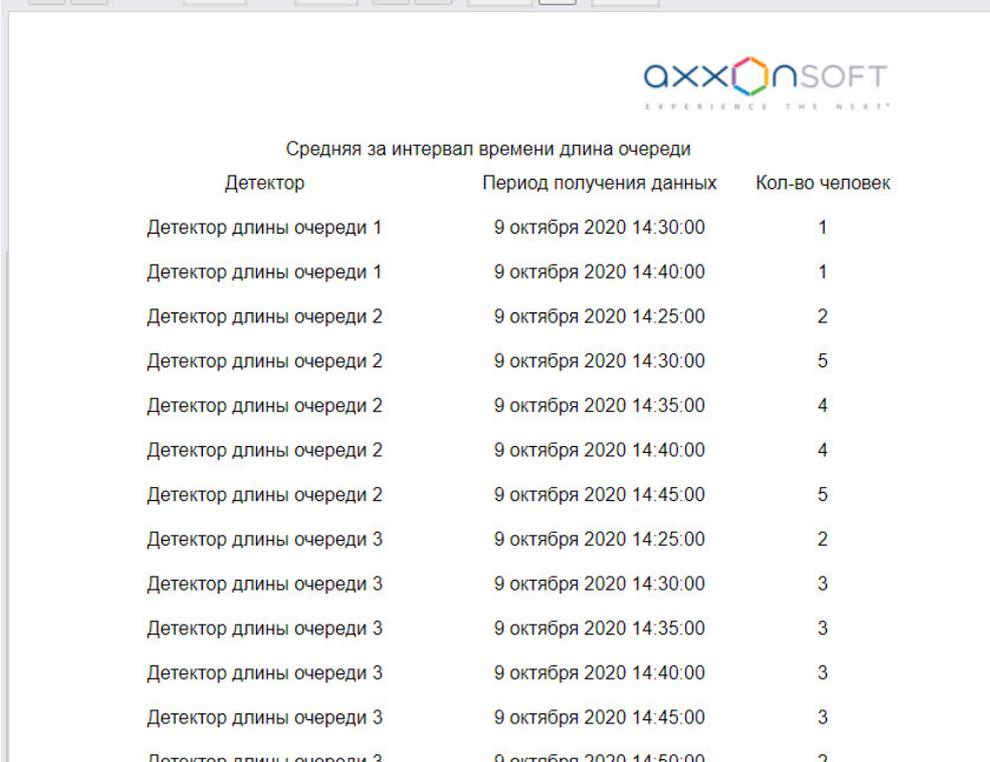
**Примечание.**

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](#).

- f. Из раскрывающегося списка **Ориентация (6)** выбрать ориентацию печатной страницы отчета: **Книжная, Альбомная**.
3. Для построения отчёта необходимо нажать на кнопку **Выполнить (7)**. В результате отобразится отчёт по средней за интервал времени длине очереди с заданными критериями.  
Вид отчёта в виде таблицы:

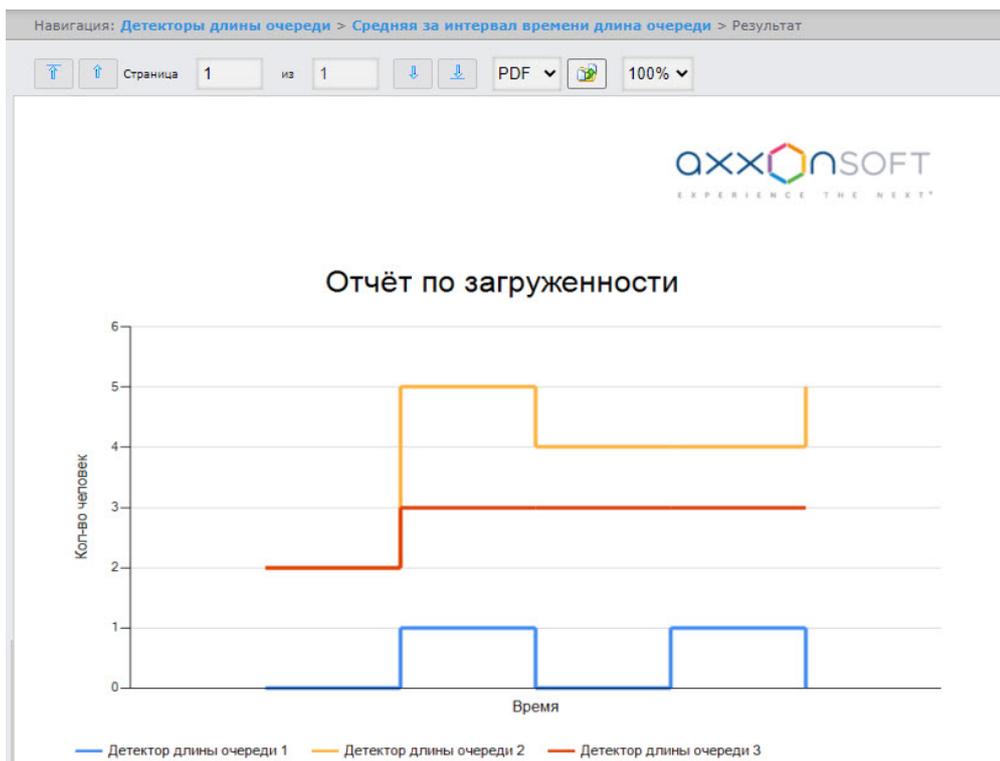
Навигация: [Детекторы длины очереди](#) > [Средняя за интервал времени длина очереди](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



| Средняя за интервал времени длина очереди |                         |                |
|---|-------------------------|----------------|
| Детектор                                  | Период получения данных | Кол-во человек |
| Детектор длины очереди 1                  | 9 октября 2020 14:30:00 | 1              |
| Детектор длины очереди 1                  | 9 октября 2020 14:40:00 | 1              |
| Детектор длины очереди 2                  | 9 октября 2020 14:25:00 | 2              |
| Детектор длины очереди 2                  | 9 октября 2020 14:30:00 | 5              |
| Детектор длины очереди 2                  | 9 октября 2020 14:35:00 | 4              |
| Детектор длины очереди 2                  | 9 октября 2020 14:40:00 | 4              |
| Детектор длины очереди 2                  | 9 октября 2020 14:45:00 | 5              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:25:00 | 2              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:30:00 | 3              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:35:00 | 3              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:40:00 | 3              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:45:00 | 3              |
| Детектор длины очереди 3                  | 9 октября 2020 14:50:00 | 2              |

Вид отчёта в виде графика. В случае если используется несколько детекторов, данные с каждого из них будут отображены своим цветом.



### 8.4.3 Превышение порога длины очереди

Отчет **Превышение порога длины очереди** позволяет получать данные о превышении заданной максимальной длины очереди.

#### Примечание

**Превышение порога длины очереди** относится к модулю **Детектор длины очереди** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

Для построения отчета **Превышение порога длины очереди** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчет **Превышение порога длины очереди** (см. [Выбор типа отчета по детекторам длины очереди](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.1953

Детекторы длины очереди

Навигация: [Детекторы длины очереди](#) > Превышение порога длины очереди

### Превышение порога длины очереди

| Параметр                             | Значение  |
|--------------------------------------|---|
| Период:                              | Пользовательский 2 с 5 октября 2020 12:00 до 9 октября 2020 02:55 <b>1</b>  |
| Порог (чел.):                        | 5 <b>2</b>  |
| Интервал исключения повторов (мин.): | 5 <b>3</b>  |
| Детекторы:                           | <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Детектор длины очереди 1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Детектор длины очереди 2</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Детектор длины очереди 3</li> </ul> <p><b>4</b></p> |

**Выполнить 5**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - а. Из раскрывающегося списка **Период (1)** 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.

- б. В поле **Порог (чел.) (2)** задать количество человек в очереди, которое считается пороговым.
- в. В поле **Интервал исключения повторов (мин.) (3)** ввести время в минутах, в течении которого не нужно генерировать событие превышения порога длины очереди повторно.
- д. В области **Детекторы (4)** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте.

3. Для построения отчёта необходимо нажать на кнопку **Выполнить (5)**. В результате отобразится отчёт по всем зафиксированным фактам превышения длины очереди за указанный период.

Детекторы длины очереди

Навигация: Детекторы длины очереди > Превышение порога длины очереди > Результат

The screenshot displays a software interface for queue monitoring. On the left, a video feed shows a cashier in a red uniform serving a customer. A timeline at the top of the video shows the current time as 13:58:00. On the right, there are two data sections. The first section, labeled 'Источники событий' (Event Sources), is a table with columns 'Источник' (Source) and 'Событий' (Events). The second section, labeled 'Детектор длины очереди 2' (Queue Length Detector 2), is a table with columns 'Дата' (Date), 'Время' (Time), and 'Очередь' (Queue). Below the tables, there are navigation controls including 'Стр. 1 из 1' and 'Просмотр 1 - 3 из 3'.

| Источник                   | Событий |
|----------------------------|---------|
| 1 Детектор длины очереди 1 | 0       |
| 2 Детектор длины очереди 2 | 3       |
| 3 Детектор длины очереди 3 | 0       |

| Дата       | Время    | Очередь |
|------------|----------|---------|
| 09.10.2020 |          |         |
| 09.10.2020 | 14:29:54 | 5       |
| 09.10.2020 | 14:36:24 | 5       |
| 09.10.2020 | 14:42:54 | 5       |

Отчет имеет структуру из трех секций:

- В секции **1** отображается список детекторов длины очереди, зафиксировавших события превышения порога длины очереди за указанный период, и количество зафиксированных событий.
- 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.
- В секции **3** можно отобразить видеозапись выбранного в секции **2** события.

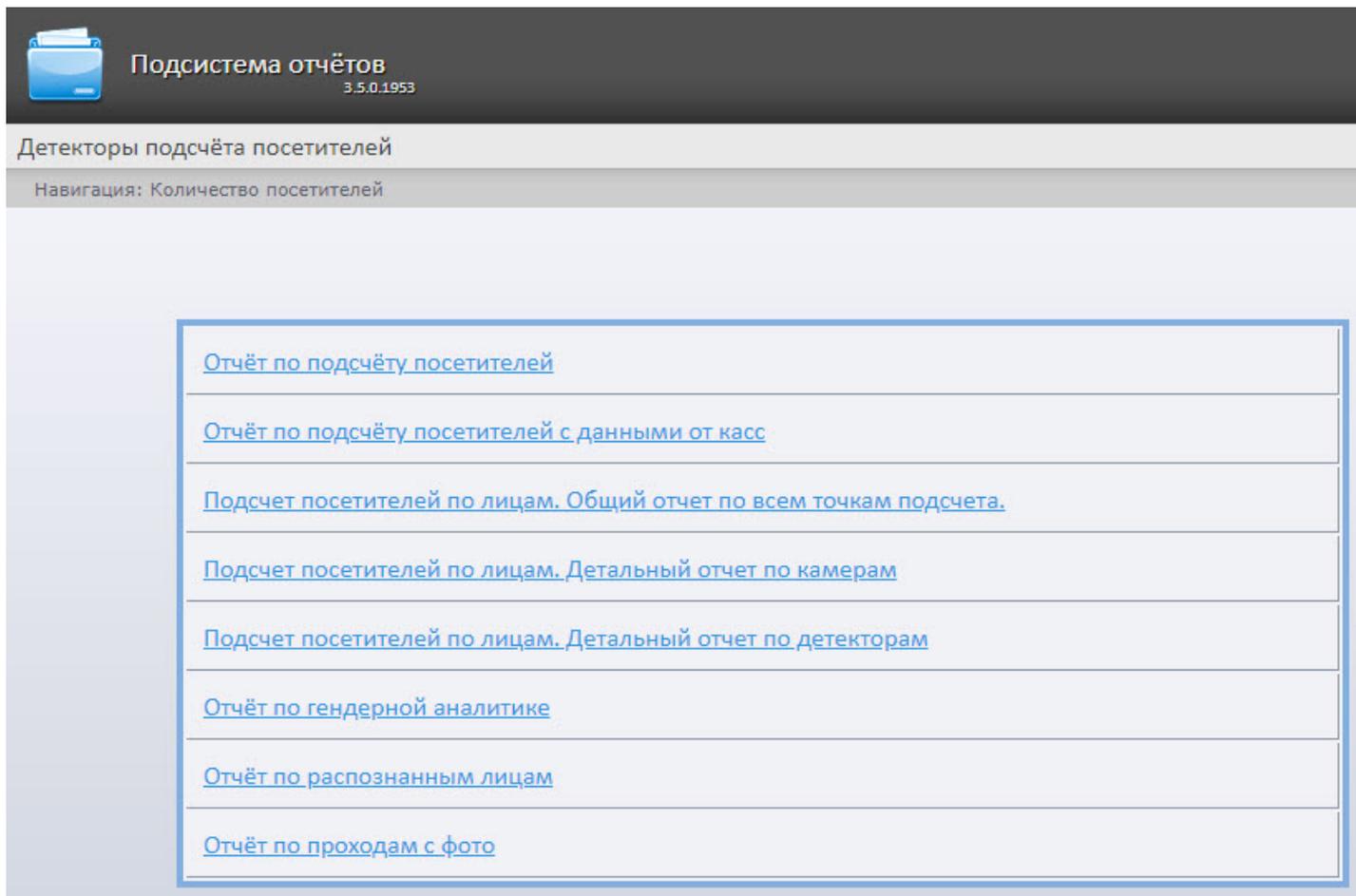
## 8.5 Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей

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.



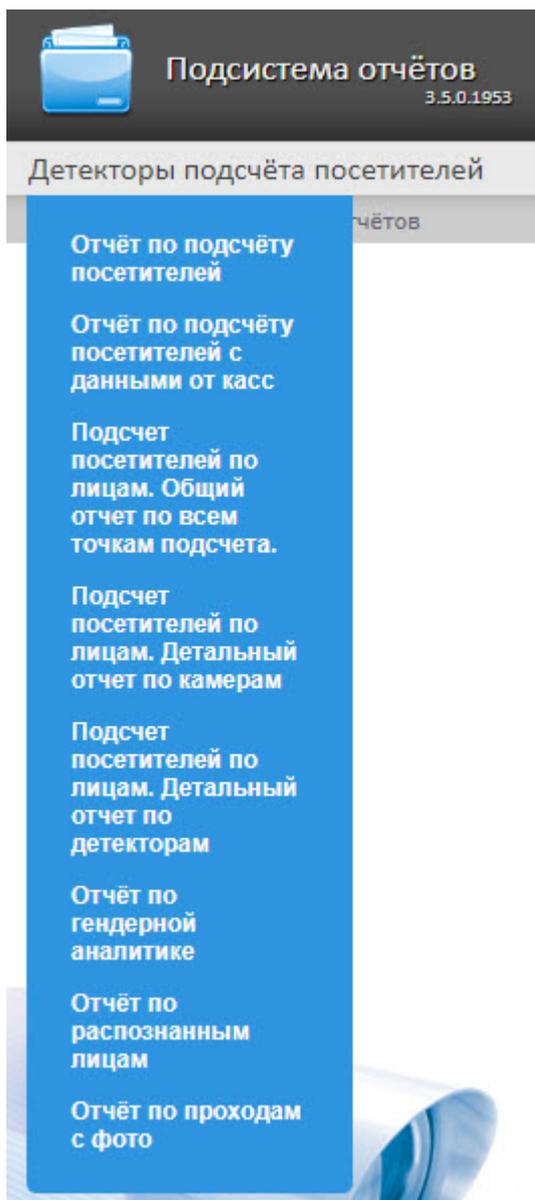
Подсистема отчётов  
3.5.0.1953

Детекторы подсчёта посетителей

Навигация: Количество посетителей

|  |
|--|
| <a href="#">Отчёт по подсчёту посетителей</a>                                      |
| <a href="#">Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс</a>                    |
| <a href="#">Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.</a> |
| <a href="#">Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам</a>           |
| <a href="#">Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам</a>        |
| <a href="#">Отчёт по гендерной аналитике</a>                                       |
| <a href="#">Отчёт по распознанным лицам</a>  |
| <a href="#">Отчёт по проходам с фото</a>   |

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.

| Параметр                   | Значение  |
|----------------------------|---|
|                            | Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a>   |
| Детекторы:                 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Детектор подсчёта посетителей 1<br><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Вход<br><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Выход |
| Период:                    | Пользовательский с <input type="text" value="9 декабря 2019"/> до <input type="text" value="9 декабря 2019"/>   |
| Временной интервал:        | с <input type="text" value="00:00:00"/> до <input type="text" value="23:59:59"/>  |
| Шаг:                       | 15 минут  |
| Представить данные в виде: | Таблицы   |

**Выполнить**

2. Задать параметры отчета следующим образом:
  - а. 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.
  - б. 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, периоды 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:

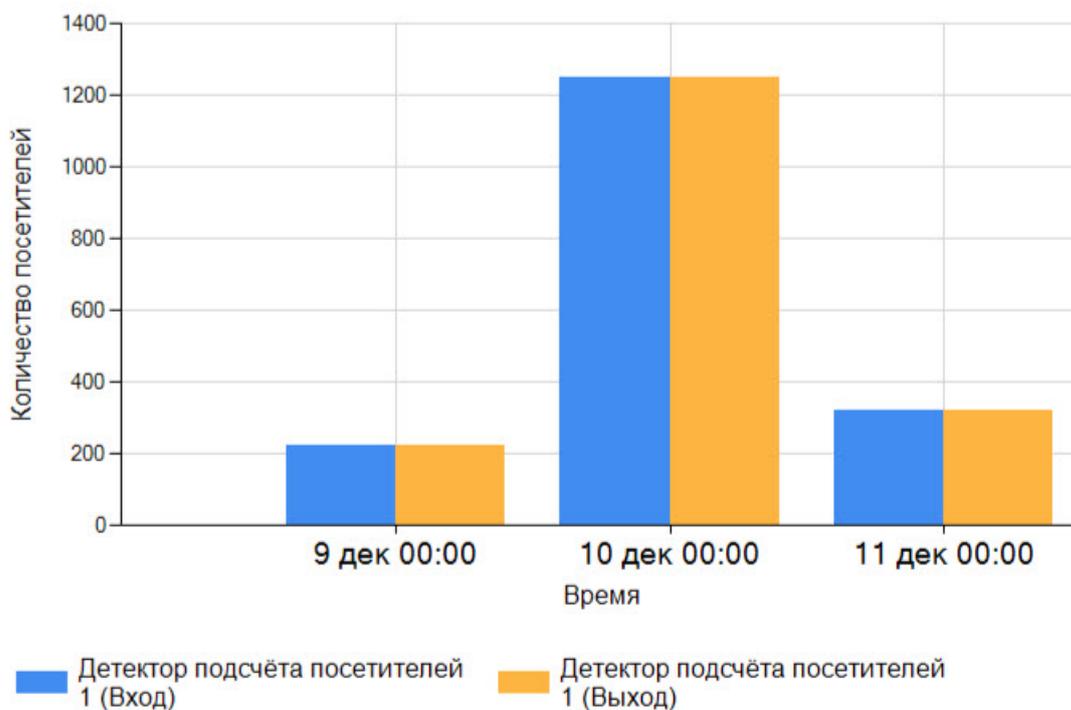
Навигация: [Детекторы подсчёта посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей](#) > Результат

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 ▼

 ▼



### 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: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><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**

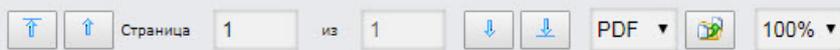
В случае, если выбран временной период **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку



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



### 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.

Подсистема отчётов  
3.2.0.519

Детекторы подсчета посетителей

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.

**Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.**

| Параметр                 | Значение   |
|--------------------------|--|
| Детекторы:               | Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a><br><input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 2 |
| Добавить итого за день:  | <input type="checkbox"/> 2   |
| Период получения данных: | Пользовательский 2 с 01.11.2015 00:00 до 30.11.2015 23:59  |
| Шаг:                     | 60 4   |
| Максимальное значение:   | За весь период 5   |
| Временная зона:          | [не применять] 6   |
| График:                  | <input checked="" type="checkbox"/> 7  |
| Ориентация:              | Книжная 8  |
| Суммировать результат:   | <input type="checkbox"/> 9   |

**Выполнить** 10

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 итого 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](#)

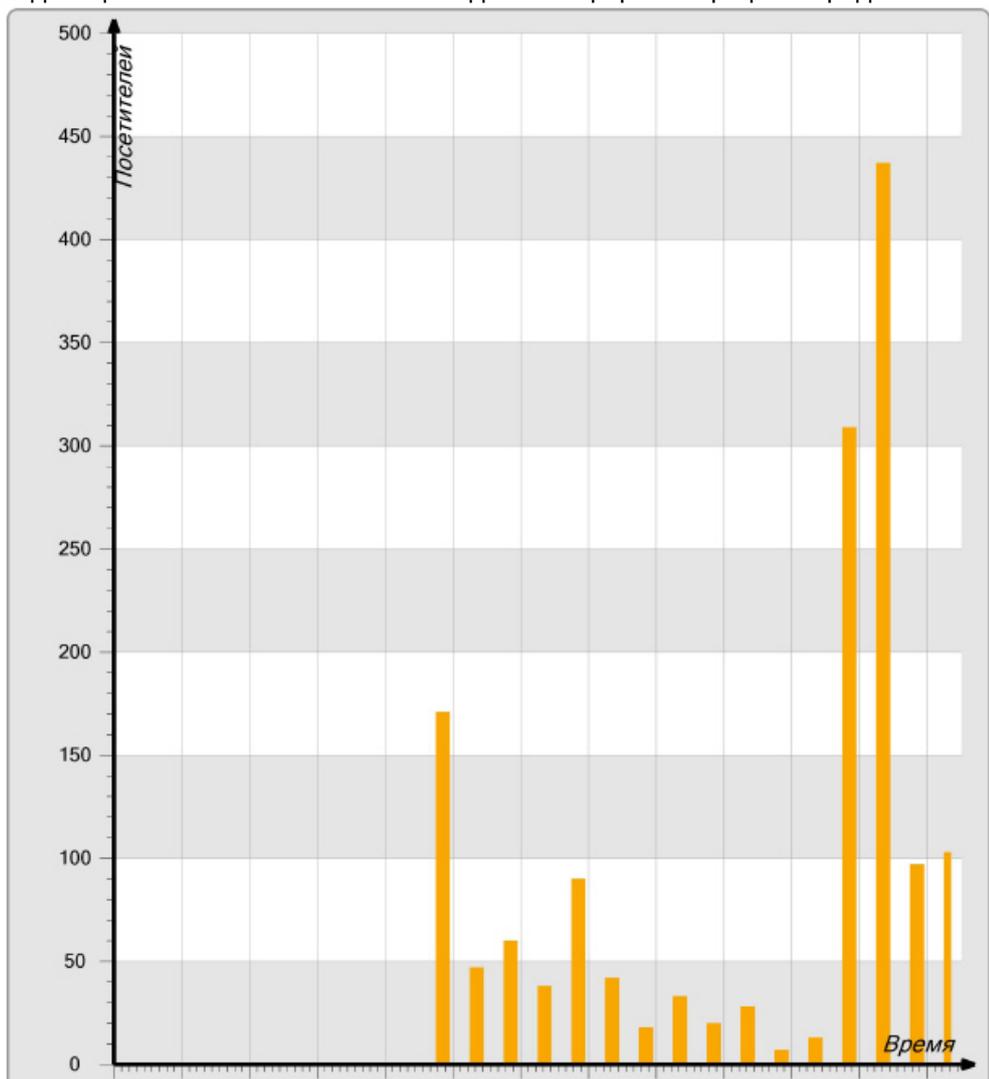
Страница 1 из 1 PDF 100%

**Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.**

(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.

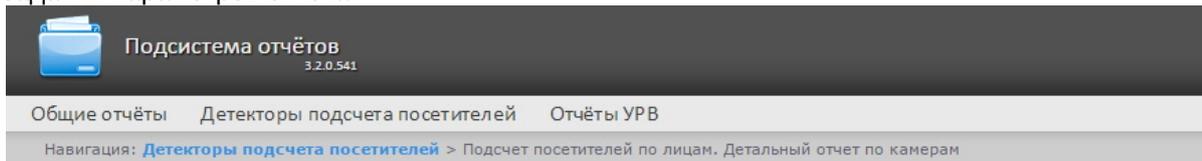
#### Примечание

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: <b>Все, Ни одного</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 2<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 3 |
| Добавить итога за день:  | <input type="checkbox"/> 2   |
| Период получения данных: | Пользовательский 2 с 01.01.2016 00:00 до 31.01.2016 23:59  |
| Шаг:                     | 60 4   |
| Максимальное значение:   | За весь период 5   |
| Временная зона:          | [не применять] 6   |
| График:                  | <input checked="" type="checkbox"/> 7  |
| Ориентация:              | Книжная 8  |
| Суммировать результат:   | <input type="checkbox"/> 9   |

**Выполнить** 10

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- В поле **Камеры:** установить флажки напротив тех объектов **Камера**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
- Установить флажок **Добавить итога за день:** для отображения суммарного значения позиций за день (2).
- Задать период следующим образом:
  - Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (3).
  - 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.

- 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.

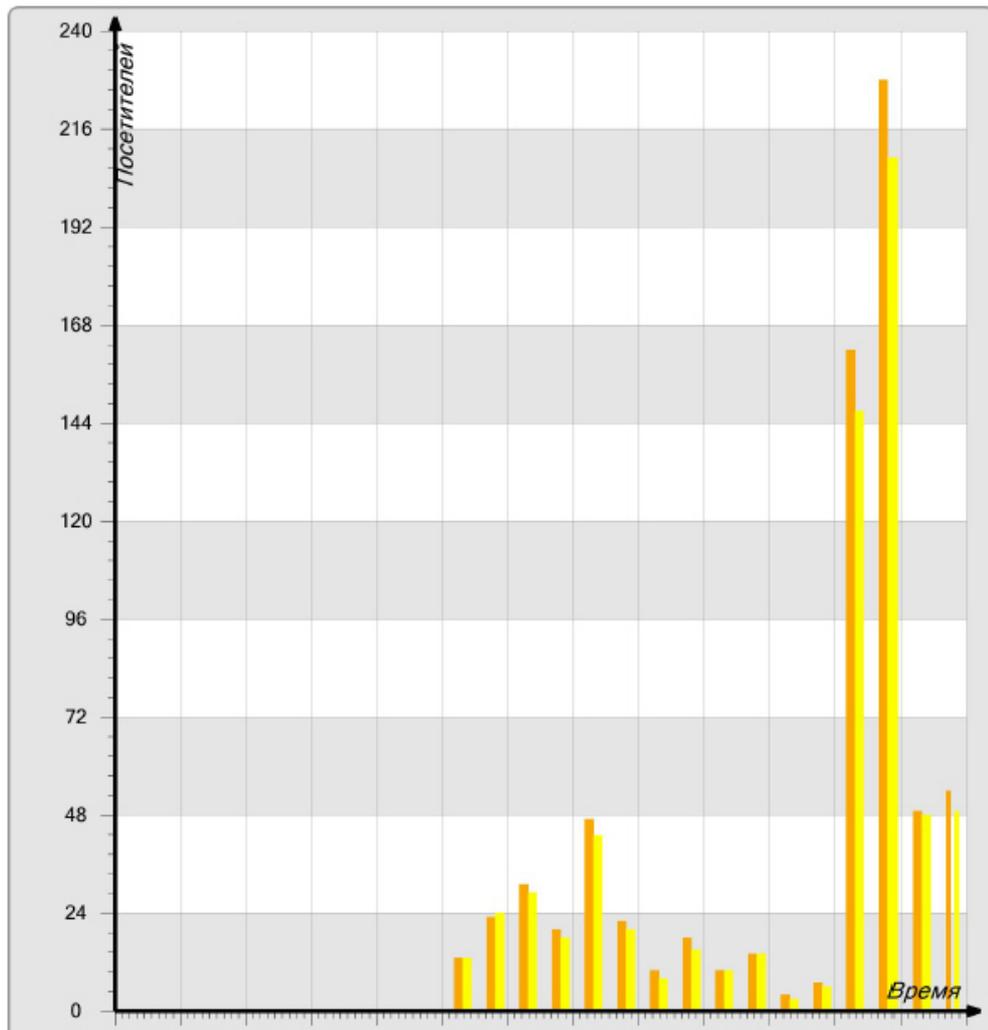
Общие отчёты   Анализ поведения посетителей   Детекторы подсчета посетителей   Детекторы длины очереди

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 отчет **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><br><input checked="" type="checkbox"/> Детектор лиц 1.1<br><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:

- В поле **Детекторы:** установить флажки напротив тех объектов **Детектор лиц**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
- Задать период следующим образом:
  - Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (2).
  - 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.

- 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.
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

**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><br><input checked="" type="checkbox"/> Сервер распознавания лиц 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 1 |
| Шаг:                      | 1 час <b>2</b>  |
| Выберите группировку:     | По полу <b>3</b>  |
| Период:                   | Пользовательский 2 <b>4</b> с 15 января 2020 12:00 до 15 января 2020 11:59  |

**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



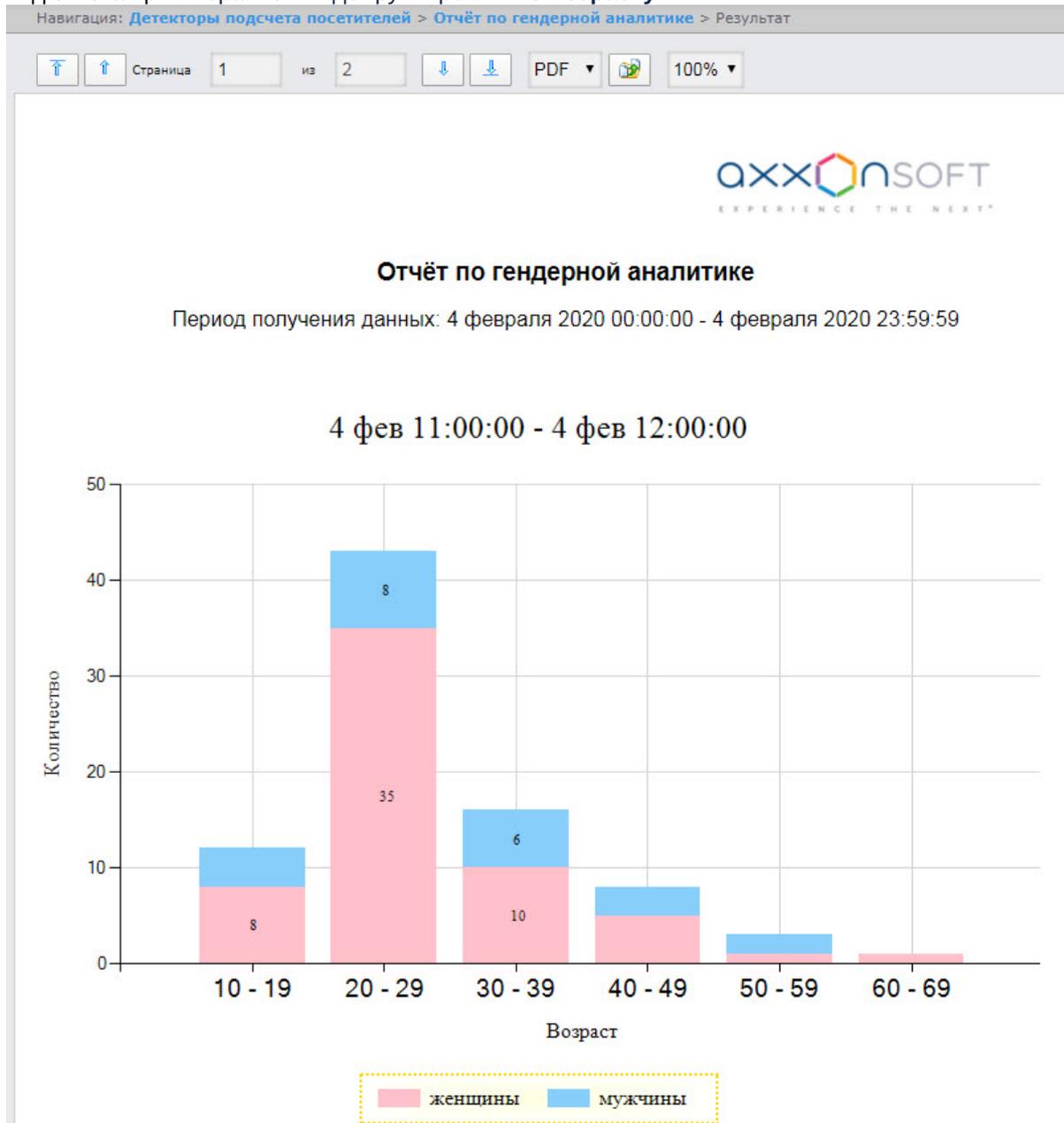
рядом с соответствующим полем. Также необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

- 3. 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:**



### 8.5.8 Отчёт по распознанным лицам

**Отчёт по распознанным лицам** позволяет получать данные по распознанным/нераспознанным лицам от ПК *Face-Интеллект* за определенный период времени. Данные представлены в виде таблицы.

**Примечание**

**Отчёт по распознанным лицам** относится к модулю **Канал распознавания характеристик лица** и **Сервер распознавания лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующие объекты).

Для построения отчета по распознанным лицам необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом **Отчёт по распознанным лицам** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



Детекторы подсчёта посетителей

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Отчёт по распознанным лицам

Отчёт по распознанным лицам

| Параметр                     | Значение  |
|------------------------------|---|
| Сервер распознавания лиц:    | Канал распознавания 1 ---> Сервер распознавания лиц 1 <b>1</b>  |
| Типы лиц:                    | только распознанные <b>2</b>  |
| Показать все характеристики: | <input type="checkbox"/> <b>3</b>   |
| Выберите колонки для отчёта: | Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><input type="checkbox"/> ФИО<br><input type="checkbox"/> Имя<br><input type="checkbox"/> Фамилия<br><input type="checkbox"/> Отчество<br><input type="checkbox"/> Номер автомобиля<br><input type="checkbox"/> Автомобиль<br><input type="checkbox"/> Номер карты<br><input type="checkbox"/> Код карты<br><input type="checkbox"/> Дата выдачи карты<br><input type="checkbox"/> Уровни доступа<br><input type="checkbox"/> Телефон |
| Пол:                         | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Раса:                        | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Эмоции:                      | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Очки:                        | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Растительность на лице:      | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Цвет волос:                  | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Тип лысины:                  | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Головной убор:               | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Поддельное лицо:             | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Сокрытие лица:               | <input type="text"/> <a href="#">Выбрать все</a>  |
| Температура более:           | <input type="text" value="0"/> °C   |
| Отделы/пользователи:         | <input type="text"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить дерево поиска"/><br>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения<br>Выбрать: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><input checked="" type="checkbox"/> Отдел 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович<br><input checked="" type="checkbox"/> Отдел 2<br><input checked="" type="checkbox"/> Артемов Аотем Артемович                     |

4

5

6

2. Задать параметры отчета следующим образом:

- a. Из раскрывающегося списка **Сервер распознавания лиц (1)** выбрать объект **Сервер распознавания лиц**, информацию с которого необходимо отображать в отчёте.
- b. Из раскрывающегося списка **Типы лиц (2)** выбрать тип лиц, информацию по которым необходимо отображать в отчёте:
  - **все лица;**
  - **только нераспознанные;**
  - **только распознанные.**
- c. Установить флажок **Показывать все характеристики лица (3)**, если необходимо, чтобы отчет содержал все возможные характеристики лиц.
- d. В поле **Выберите колонки для отчета (4)** 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.

#### Примечание

- Выбор колонок недоступен при выборе типа лиц **только нераспознанные**.
- Можно выбрать не более 5 колонок.

- e. При необходимости в области **(5)** задать фильтр по характеристикам лиц и температуре, выбрав только те характеристики лиц, которые должны содержаться в отчете.
- f. В поле **Отделы/пользователи (6)** выбрать отделы или пользователей, информацию по которым необходимо отобразить в отчете. При необходимости можно воспользоваться поиском пользователя по имени/фамилии.
- g. Из области **Период (7)** 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



- Временной период **Пользовательский 3** позволяет задать интервал времени от **Вчера (время)** до **Сегодня (время)** относительно даты построения отчета.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (8)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Отчёт по распознанным лицам](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

**axxonSOFT**  
EXPERIENCE THE NEXT®

### Отчёт по распознанным лицам

Период получения данных: 24 августа 2020 12:45:00 - 24 августа 2020 12:50:00

Заданные фильтры:

| Фото  | Эталонное фото  | остальные характеристики  | Дата и время | Камера   |
|---|---|---|--------------|----------|
|   |   | ФИО: Иванов Иван Иванович<br>Возраст: 32,00<br>Пол: мужчина<br>Раса: европеоидная<br>Эмоции: Печальный<br>Очки: отсутствие<br>Растительность на лице: борода<br>Цвет волос: брюнет(ка)<br>Тип лысины: без лысины<br>Головной убор: капюшон<br>Поддельное лицо: Нет<br>Сокрытие лица: Нет                            | 24 авг 12:48 | Камера 1 |
|  |  | ФИО: Артемов Артем Артемович<br>Возраст: 24,00<br>Пол: мужчина<br>Раса: восточно-индийская<br>Эмоции: Счастливый<br>Очки: отсутствие<br>Растительность на лице: отсутствует<br>Цвет волос: брюнет(ка)<br>Тип лысины: без лысины<br>Головной убор: без головного убора<br>Поддельное лицо: Нет<br>Сокрытие лица: Нет | 24 авг 12:47 | Камера 1 |

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

| Наименование поля        | Описание  |
|--------------------------|---|
| Фото                     | Фотография с камеры   |
| Эталонное фото           | Фотография сотрудника из базы лиц ПК <i>Face-Интеллект</i>  |
| Остальные характеристики | Включает в себя ФИО сотрудника и прочие характеристики лица, если выбрано <b>Показывать все характеристики лица</b> |

| Наименование поля             | Описание   |
|-------------------------------|--|
| ФИО                           | Полное имя сотрудника  |
| Имя                           | Имя сотрудника   |
| Фамилия                       | Фамилия сотрудника   |
| Отчество                      | Отчество сотрудника  |
| 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   |
| Уровни доступа                | Уровень доступа сотрудника   |
| Телефон                       | Телефон сотрудника   |
| Компания                      | Название родительского отдела, если отдел, которому принадлежит сотрудник, является дочерним |
| Отдел                         | Отдел, которому принадлежит сотрудник  |
| Комментарий                   | Комментарий  |
| Дата окончания действия карты | Дата окончания действия карты сотрудника   |
| Пин код карты                 | Пин код карты сотрудника   |
| Пол                           | Пол лица   |
| Раса                          | Раса лица  |
| Эмоции                        | Эмоции лица  |
| Очки                          | Очки на лице   |
| Растительность на лице        | Растительность на лице   |
| Цвет волос                    | Цвет волос   |
| Тип лысины                    | Тип лысины   |
| Головной убор                 | Головной убор  |
| Поддельное лицо               | Поддельное лицо  |
| Сокрытие лица                 | Сокрытие лица  |
| Температура                   | Температура лица в градусах цельсия  |

## 8.5.9 Отчёт по проходам с фото

**Отчёт по проходам с фото** отображает все взаимодействия выбранного сотрудника с выбранными считывателями с отображением фотографии из видеоархива в момент прохода. Отчёт позволяет отслеживать перемещение выбранного сотрудника внутри заданной зоны.

Для построения отчета по проходам сотрудников с фото необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Отчёт по проходам с фото** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.



Детекторы подсчёта посетителей

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > Отчёт по проходам с фото

Отчёт по проходам с фото

| 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 доступа 1.1.1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Точка доступа 1.1.2</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 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 type="checkbox"/>  Номер карты</li> <li><input type="checkbox"/>  Код карты</li> <li><input type="checkbox"/>  Дата выдачи карты</li> <li><input type="checkbox"/>  Точка прохода</li> </ul>   |
| Ориентация:                  | <p>A4 <span style="font-size: 1.5em;">▼</span> <b>3</b></p>  |
| Отделы/пользователи:         | <p><input type="text"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить дерево поиска"/></p> <p><small>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</small></p> <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> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Отдел 2             <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>  Артемов Аотем Артемович</li> </ul> </li> </ul> |

1

2

4

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](#)).

- 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. В поле **Отделы/пользователи (4)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте. При необходимости можно воспользоваться поиском пользователя по имени/фамилии.
- e. Из раскрывающегося списка **Период (5)** 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.
- Временной период **Пользовательский 3** позволяет задать интервал времени от **Вчера (время)** до **Сегодня (время)** относительно даты построения отчета.

3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.

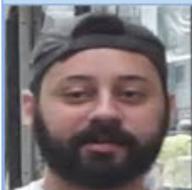
Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Отчёт по проходам с фото](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



### Отчёт по проходам с фото

Период получения данных: с 24 авг 15:15:00 по 24 авг 15:16:00

| Фото   | ФИО                     | Точка прохода       | Дата и время    | Уровни доступа    | Отдел   |
|--|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---------|
|   | Артемов Артем Артемович | Точка доступа 1.1.1 | 24 авг 15:15:37 | Уровень доступа 1 | Отдел 2 |
|  | Иванов Иван Иванович    | Точка доступа 1.2.1 | 24 авг 15:15:33 | Уровень доступа 1 | Отдел 1 |

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

| Наименование поля | Описание  |
|-------------------|---|
| Фото              | Фотография с камеры                                 |
| Номер по порядку  | Нумерация строк                                     |
| ФИО               | Полное имя сотрудника                               |
| Имя               | Имя сотрудника                                      |
| Фамилия           | Фамилия сотрудника                                  |
| Отчество          | Отчество сотрудника                                 |
| 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                     |

| Наименование поля             | Описание  |
|-------------------------------|---|
| Время                         | Время совершения прохода  |
| Уровни доступа                | Уровень доступа сотрудника  |
| Телефон                       | Телефон сотрудника  |
| Компания                      | Название родительского отдела, если отдел, которому принадлежит сотрудника, является дочерним |
| Отдел                         | Отдел, которому принадлежит сотрудник   |
| Комментарий                   | Комментарий   |
| Дата окончания действия карты | Дата окончания действия карты сотрудника  |
| Пин код карты                 | Пин код карты сотрудника  |

## 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.



## Подсистема отчётов

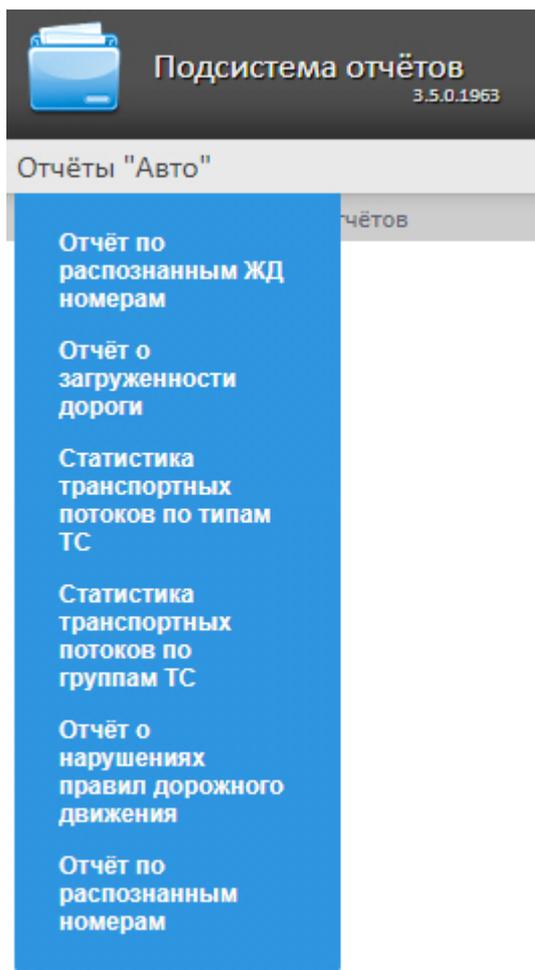
3.5.0.1963

### Отчёты "Авто"

Навигация: Отчёты "Авто"

|   |   |
|---|---|
| <a href="#">Статистика транспортных потоков по типам ТС</a>   | Данные статистики объекта Трафик монитор в Intellect.                         |
| <a href="#">Статистика транспортных потоков по группам ТС</a> | Данные статистики объекта Трафик монитор в Intellect с группировкой типов ТС. |
| <a href="#">Отчёт о загруженности дороги</a>                  |   |
| <a href="#">Отчёт о нарушениях правил дорожного движения</a>  |   |
| <a href="#">Распознанные номера</a>                           | Данные о распознанных номерах.  |
| <a href="#">Отчёт по распознанным ЖД номерам</a>              | Данные о распознанных номерах.  |

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 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 и настроить 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  
3.5.0.1953

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>  |
| 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 checked="" type="checkbox"/> Полоса1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса2</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса3</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса4</li> </ul> <p><b>2</b></p> |
| Период:                        | Пользовательский <b>3</b> с 11 октября 2020 до 11 октября 2020  |

**Выполнить 4**

2. Из раскрывающегося списка **Детектор транспорта** (**1**) выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
3. В списке **Полосы движения** (**2**) установить флажки напротив тех полос, данные по которым следует включить в отчет.
4. Из раскрывающегося списка **Период** (**3**) 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.

5. Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (4)**. 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 загруженность 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                          |
| 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 группе транспортных средств. Группой транспортных средств представляет собой объединение нескольких типов ТС.

#### **Примечание**

Отчёт **Статистика транспортных потоков по типам ТС** относится к модулю **Детектор транспорта** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить 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.

| Параметр                       | Значение  |
|--------------------------------|---|
| Детектор транспортных средств: | Детектор транспорта 1 <b>1</b>  |
| Полосы движения:               | <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса1</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса2</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса3</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Полоса4</li> </ul> |
| Период:                        | Пользовательский <b>3</b> с 11 октября 2020 до 11 октября 2020  |

**Выполнить 4**

2. Из раскрывающегося списка **Детектор транспорта** (**1**) выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
3. В списке **Полосы движения** (**2**) установить флажки напротив тех полос, данные по которым следует включить в отчет.
4. Из раскрывающегося списка **Период** (**3**) 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.

5. Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить** (4). 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 NEXT

### 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 загруженность 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                          |
| 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 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 *Интел лект* 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: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Канал распознавания номеров 1           </div> |
| Найти номер:              | <b>2</b>  |
| Интервал времени:         | Пользовательский ▼ с <input type="text" value="29 января 2020"/> до <input type="text" value="29 января 2020"/>   |
| <b>Выполнить</b> <b>4</b> |   |

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.
  - в. 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.

3. 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 видеоархиву - 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" > 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 отчёт в следующих форматах: Excel

| Распознанные номера | Точность % | Дата          | Проверка на контрол | Распознаватели                | Скорость км/ч | Фото с оцифрованной к                   |
|---------------------|------------|---------------|---------------------|-------------------------------|---------------|---|
| 1 TGHJ0599806       | 50         | 14 янв. 17:43 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 2 CAUZ753540        | 59         | 14 янв. 17:43 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 3 TRHJ1538089       | 68         | 14 янв. 17:44 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 4 TCHJ6763617       | 53         | 14 янв. 17:44 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 5 TCKU2973708       | 38         | 14 янв. 17:44 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 6 TGHJ1998858       | 50         | 14 янв. 17:44 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 7 TGHJ1996259       | 27         | 14 янв. 17:44 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 8 TGHJ0599806       | 50         | 14 янв. 17:45 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 9 FEJUS105158       | 28         | 14 янв. 17:45 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 10 CAUZ753540       | 58         | 14 янв. 17:45 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |
| 11 CAUZ614468       | 33         | 14 янв. 17:46 | Успешно             | Канал распознавания номеров 4 | не известно   | <input type="button" value="Показать"/> |

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 Распознанные номера

Отчет **Распознанные номера** позволяет получать информацию по распознанным автомобильным номерам за выбранный период времени.

### Примечание

Отчёт **Распознанные номера** относится к системному объекту **Канал распознавания номеров**. Для получения информации о типах ТС должен использоваться **Модуль распознавания марок и моделей RoadAR** или **Модуль определения типа ТС** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующие объекты).

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  
3.5.0.1963

Отчёты "Авто"

Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > Отчёт по распознанным номерам

### Отчёт по распознанным номерам

| Параметр                   | Значение   |
|----------------------------|--|
| Типы транспортных средств: | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Легковые автомобили<br><input checked="" type="checkbox"/> Микроавтобус<br><input checked="" type="checkbox"/> Автобусы<br><input checked="" type="checkbox"/> Грузовик<br><input type="checkbox"/> Трейлеры и автопоезда |
| Распознаватели:            | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Канал распознавания номеров 1   |
| Найти номер:               | 3  |
| Интервал времени:          | Пользовательский 2 с 12 октября 2020 12:00 до 12 октября 2020 11:59 4  |

**Выполнить** 5

2. Задать параметры выборки номеров следующим образом:
  - а. Из списка **Типы транспортных средств** (1) выбрать необходимые типы ТС, данные по которым следует включить в отчет.
  - б. Из списка **Распознаватели** (2) выбрать необходимые Каналы распознавания номеров, по данным с которых будет строиться отчет.

- c. В поле **Найти номер (3)** 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.
- d. Из раскрывающегося списка **Интервал времени (4)** 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 отчет. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

3. Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить (5)**. В результате отобразится отчет 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 тип ТС, марка ТС, распознанный номер, точность %, дата, направление движения, распознаватель, скорость км/ч. 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" > Отчёт по распознанным номерам > Результат

**Распознанные номера**  
с 11 декабря 2020 11:31:00 по 11 декабря 2020 11:33:00

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel

| №  | Тип транспортного средства | Марка ТС             | Распознанные номера | Точность % | Дата         | Направление движения | Распознаватель                | Скорость км/ч |
|----|----------------------------|----------------------|---------------------|------------|--------------|----------------------|-------------------------------|---------------|
| 1  | Микроавтобус               | Peugeot Boxer        |                     | 100        | 11 дек 11:31 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 2  | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      |                     | 100        | 11 дек 11:31 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 3  | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      |                     | 100        | 11 дек 11:31 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 4  | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      | M763M0163           | неизвестно | 11 дек 11:31 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 5  | Микроавтобус               | GAZ 3302 Gazel       | K673YK163           | неизвестно | 11 дек 11:31 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 6  | Грузовик                   | KamAZ 5411           |                     | 100        | 11 дек 11:31 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 7  | Грузовик                   | KamAZ 551            | Y500YH63            | неизвестно | 11 дек 11:31 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 8  | Грузовик                   | GAZ 3307             | K330AM163           | неизвестно | 11 дек 11:31 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 9  | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      | E183MC163           | неизвестно | 11 дек 11:31 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 10 | Автомобиль                 | VAZ Lada 2112        |                     | 100        | 11 дек 11:31 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 11 | Микроавтобус               | GAZ 3302 Gazel       | E322YC163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 12 | Грузовик                   | KamAZ 4310           | B054PH47            | неизвестно | 11 дек 11:32 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 13 | Грузовик                   | Mercedes Benz Actros | E034CP63            | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 14 | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      | BC01763             | неизвестно | 11 дек 11:32 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 15 | Автомобиль                 | VAZ Lada Niva        | M942BY163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 16 | Грузовик                   | GAZ 3308 Sado        | A232CX163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 17 | Автобус                    | Hyundai County       | B059963             | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 18 | Автобус                    | Nefaz 5299           | M843BA163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 19 | Автомобиль                 | VAZ Lada Niva        | B33PH0163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 20 | Неизвестный тип            | Unknown Unknown      | M763M0163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | От камеры            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 21 | Автобус                    | Hyundai County       | K673YK163           | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 22 | Автобус                    | BMW IX               |                     | 100        | 11 дек 11:32 | Не задано            | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |
| 23 | Автомобиль                 | Toyota Land Cruiser  | Y500YH63            | неизвестно | 11 дек 11:32 | К камере             | Канал распознавания номеров 1 | неизвестно    |



11:04:10  
11:10:44  
11:11:00  
11:12:00  
11:13:00  
11:14:00  
11:15:00  
11:16:00  
11:17:00  
11:18:00  
11:19:00  
11:20:00  
11:21:00  
11:22:00  
11:23:00  
11:24:00  
11:25:00  
11:26:00  
11:27:00  
11:28:00  
11:29:00  
11:30:00  
11:31:00  
11:32:00  
11:33:00



11:12:20  
11:11:32.915

Дата фиксации - 11-12-2020 Скорость ТС - 0 км/ч Направление контроля - К камере  
Время фиксации - 11:32:39.644 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**.

**Примечание**

В формате PDF за один раз можно экспортировать не более 50 записей.

## 8.6.6 Работа с построенными отчетами Распознанные номера и Отчёт по распознанному ЖД номерам

**Примечание**

Все действия осуществляются в уже построенных отчетах **Распознанные номера** (см. [Распознанные номера](#)) и **Отчёт по распознанному ЖД номерам** (см. [Отчёт по распознанному ЖД номерам](#)).

### 8.6.6.1 Фильтрация и сортировка номеров

**Содержание**

- [Фильтрация номеров](#)
- [Сортировка номеров](#)

#### 8.6.6.1.1 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.

| 1                   | 2                   | 3     | 4 | 5            |
|---------------------|---------------------|-------|---|--------------|
| Распознанные номера | Точность %          | Дата  |   |              |
| ==                  | 3                   | x4 <= | x | == x         |
| ==                  | равно               | 71    |   | 5 дек. 15:56 |
| ^                   | начинается с        | 61    |   | 5 дек. 15:56 |
| !^                  | не начинается с     | 58    |   | 5 дек. 15:56 |
|                     | заканчивается на    | 80    |   | 5 дек. 15:56 |
| !@                  | не заканчивается на | 78    |   | 5 дек. 15:56 |
| ~                   | содержит            | 66    |   | 5 дек. 15:57 |
| !~                  | не содержит         |       |   |              |

**Примечание**

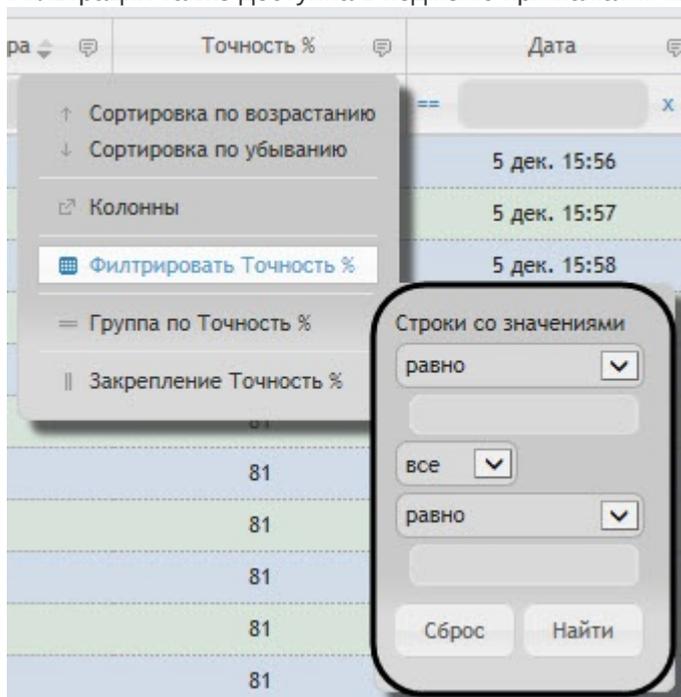
- Список условий фильтрации (2) может отличаться в зависимости от выбранного столбца.
- Для возможности фильтрации номеров с использованием арабского или персидского алфавита и цифр необходимо выполнить соответствующую настройку (см. [Настройка фильтрации номеров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанному ЖД номерам](#)).

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).

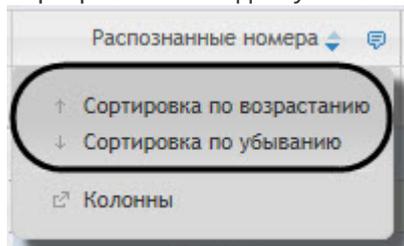
4. Фильтрация также доступна в подменю при нажатии кнопки  рядом с названиями некоторых столбцов.



#### 8.6.6.1.2 Сортировка номеров

Сортировка номеров осуществляется следующим образом:

- 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.
- Сортировка также доступна в подменю при нажатии кнопки  рядом с названиями некоторых столбцов.



## 8.6.6.2 Настройка, группировка и закрепление столбцов

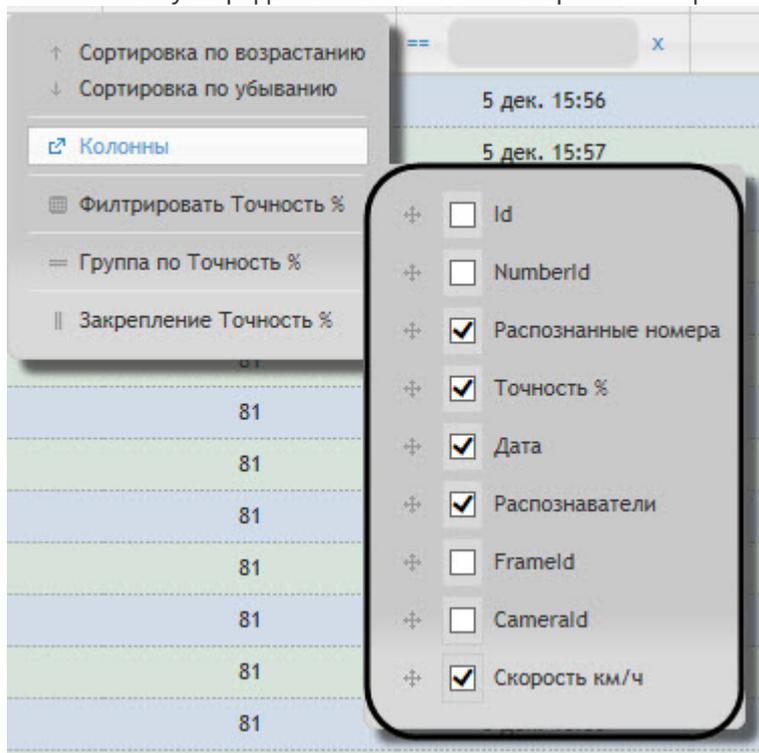
### Содержание

- [Настройка столбцов](#)
- [Группировка столбцов](#)
- [Закрепление столбцов](#)

### 8.6.6.2.1 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.

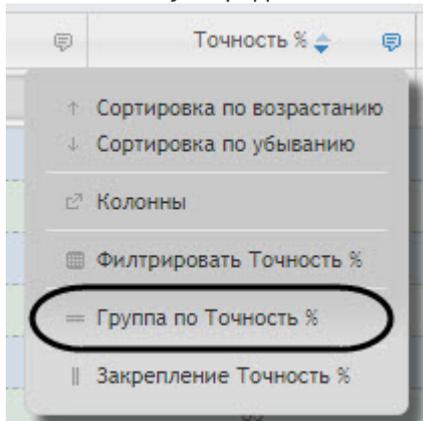
#### Примечание

Также можно задать порядок следования столбцов, переноса названия столбцов выше или ниже по списку.

### 8.6.6.2.2 Группировка столбцов

Группировка столбцов осуществляется следующим образом:

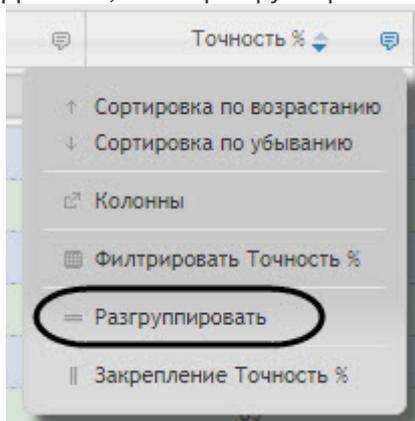
1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.



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   |

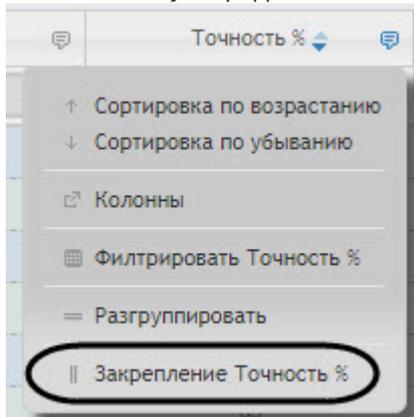
3. Для того, чтобы разгруппировать столбец необходимо выбрать **Разгруппировать**.



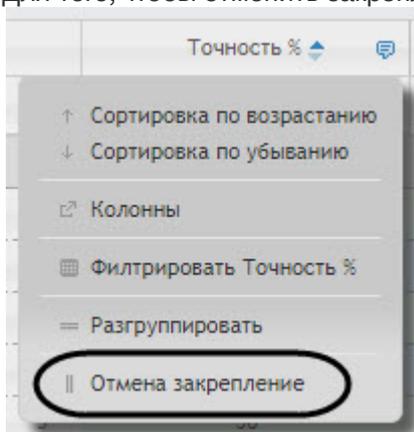
### 8.6.6.2.3 Закрепление столбцов

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**.



### 8.6.7 Отчёт о загруженности дороги

**Отчёт о загруженности дороги** позволяет получать статистическую информацию о загруженности дороги.

#### Примечание

**Отчёт о загруженности дороги** относится к модулям **Детектор транспортных средств Intellivision** и **Процессор ТП** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующие объекты).

Для получения статистики о загруженности дороги необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать приемлемым способом отчёт **Отчёт о загруженности дороги** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

2. Из раскрывающегося списка **Детектор транспорта** (1) выбрать объект **Детектор транспортных средств Intellivision**, данные которого следует использовать для построения отчета.
3. Из раскрывающегося списка **Период** (2) 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.

4. Для построения отчета нажать на кнопку **Выполнить** (3). В результате будет отображен отчет в выбранной форме.

В таблице **Источник данных** содержится следующая информация:

| Наименование столбца      | Описание  |
|---------------------------|---|
| Типы транспортных средств | Название типов ТС, которые соответствуют настроенной классификации типов ТС на панели настройки объекта <b>Процессор ТП</b> |
| Общее количество ТС       | Общее количество зафиксированных ТС суммарно по всем типам ТС и отдельно по каждому типу ТС                                 |
| Средняя скорость, км/ч    | Средняя скорость движения ТС в км/ч суммарно по всем типам ТС и отдельно по каждому типу ТС                                 |
| Плотность потока, %       | Плотность потока в процентах  |
| Заполненность полосы, %   | Заполненность полосы в процентах  |

На графике **Средняя скорость, км/ч** отображается средняя скорость по каждому типу ТС.

На графике **Количество транспортных средств** отображается количество каждого типа ТС.

Данный отчет можно сохранить в файл в следующих форматах:

- PDF;
- Excel;
- Csv.

## 8.7 Работа с общими отчётами

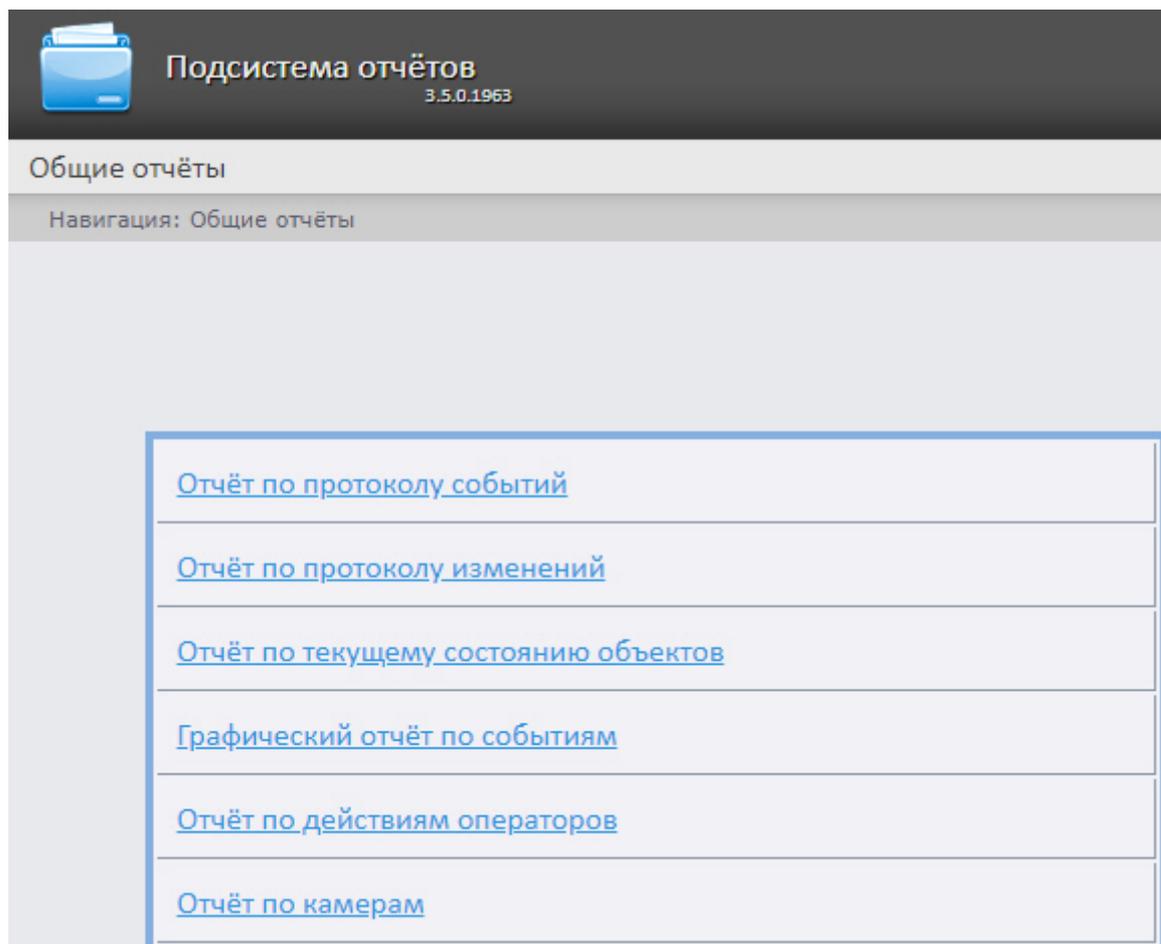
### 8.7.1 Выбор типа общего отчёта

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.
6. Отчёт по камерам. Данный отчёт позволяет получать актуальные сведения о всех выбранных камерах.

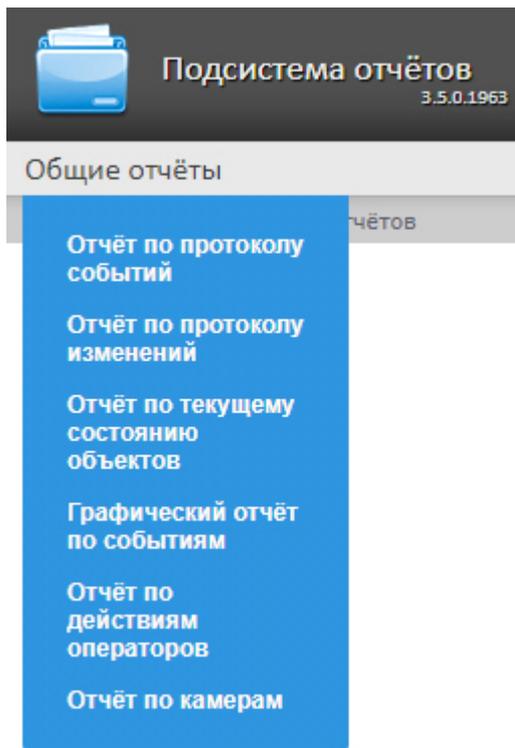
Для выбора типа общего отчёта необходимо нажать на ссылку **Общие отчёты** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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 Отчёт 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](#)). 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<br>Камера<br>Компьютер<br>ОПС/СКД Paradox<br>Устройство видеовв<br>Учет рабочего времн | Камера 1           | >><br><<            | <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  |
|                           | <b>Выполнить</b>  | 10                 |                     |  |

2. Задать критерии построения отчёта:
  - а. Из списка типов объектов выбрать необходимый тип объектов (1).

### Примечание

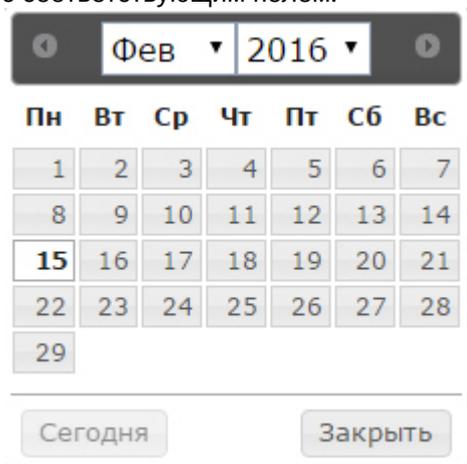
Существует возможность выбора вида списка объектов и событий (подробнее см. [Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий](#)).

- b. В списке объектов соответствующего типа, созданных в ПК *Интеллект* выбрать объекты, по которым необходимо построить отчет (2).
- c. Нажать кнопку  для отображения событий, соответствующих выбранному объекту.
- d. Установить флажки напротив тех событий выбранного объекта, информацию по которым необходимо отображать в отчёте (3).
- e. Установить флажок **Отчёт с камерой**, если требуется построить отчёт, содержащий видео изображение с камеры (4).
- f. Из раскрывающегося списка **Камера**: выбрать камеру, с которой будет выводиться видео в отчёт (5).
- g. 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).

- h. В поле **Текст фильтра**: ввести значение, по которому будет выполнена фильтрация отчета (7).
- i. В поле **Максимум выводимых строк**: ввести количество строк, выдаваемых отчётом по протоколу событий (8).
- j. Задать период следующим образом:
- Из раскрывающегося списка **Период**: выбрать период времени, за который требуется построить отчёт (9).
  - 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 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.

3. 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, specifically 'Отчёт по протоколу событий' (Event Log Report). The interface is divided into three main areas:

- 1. Event Log Table:** A table with columns for 'Источник' (Source), 'Тип объекта' (Object Type), 'Событие' (Event), 'Информация' (Information), 'Дата' (Date), and 'Компьютер' (Computer). The table lists 25 events for 'Камера 1' (Camera 1) on 17.01.2014, including events like 'Подключение' (Connection), 'Тревога' (Alarm), 'Запись на диск' (Write to disk), 'Остановка записи не' (Recording stop), 'Запись выключена' (Recording off), 'Снята с охраны' (Disarmed), 'Конец тревоги' (Alarm end), and 'Поставлена на охрану' (Armed).
- 2. Video Player:** A window showing a live video feed from 'Камера 2' (Camera 2). The video shows a room with a desk and a monitor. A timeline on the right side of the player shows a list of timestamps from 12:01:11 to 12:04:51.
- 3. Image Viewer:** A window showing a zoomed-in image of a specific event, likely corresponding to the selected event in the table (row 13: 'Остановка записи не').

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with 'Стр. 1 из 2' (Page 1 of 2) and 'Прокрутка 1 - 25 из 50' (Scroll 1 - 25 of 50).

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 видеоархив 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.<br>(Компьютер R-NAZAROV)                              | 05.04.2018<br>11:33:56 | R-NAZAROV |
| Реакция оператора 1 | Реакция оператора | Выполнено действие | Камера 1, Снять с охраны.<br>(Компьютер R-NAZAROV)<br>[Комментарий 1] | 05.04.2018<br>11:33:56 | R-NAZAROV |
| Диспетчер событий 1 | Диспетчер событий | Нажата кнопка      | Снять с охраны.<br>(Компьютер R-NAZAROV)                              | 05.04.2018<br>11:34:08 | R-NAZAROV |
| Реакция оператора 1 | Реакция оператора | Выполнено действие | Камера 1, Снять с охраны.<br>(Компьютер R-NAZAROV)<br>[Комментарий 2] | 05.04.2018<br>11:34:08 | R-NAZAROV |
| Диспетчер событий 1 | Диспетчер событий | Нажата кнопка      | Снять с охраны.<br>(Компьютер R-NAZAROV)                              | 05.04.2018<br>11:34:16 | R-NAZAROV |
| Реакция оператора 1 | Реакция оператора | Выполнено действие | Камера 1, Снять с охраны.<br>(Компьютер R-NAZAROV)<br>[Комментарий 3] | 05.04.2018<br>11:34:16 | R-NAZAROV |

Всего событий: 6

Поля отчёта описаны в таблице.

| Название поля | Описание  |
|---------------|---|
| Источник      | Идентификатор объекта-источника события.<br><i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца objid таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>     |
| Тип объекта   | Тип объекта, к которому относится событие.<br><i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца objtype таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i> |
| Событие       | Название события.<br><i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца action таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i>                           |

| Название поля | Описание   |
|---------------|--|
| Информация    | Дополнительная информация о событии (при наличии), такая как: название компьютера, на котором произошло событие, комментарий оператора и др.<br><i>Примечание. В данном столбце выводится информация из столбца param0 таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК Интеллект.</i> |
| Дата          | Дата и время события.<br><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 Отчёт 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](#)). 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:          | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович<br><input type="checkbox"/> Пользователь без авторизации   |
| 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:            | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input type="checkbox"/> Отчеты по подсчету посетителей<br><input type="checkbox"/> Охранное оборудование<br><input checked="" type="checkbox"/> Пользователь<br><input checked="" type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович (2)<br><input checked="" type="checkbox"/> Петров Петр Петрович (1)<br><input checked="" type="checkbox"/> Смирнова Елена Ивановна (53)<br><input type="checkbox"/> Протокол событий<br><input type="checkbox"/> Раздел<br><input type="checkbox"/> Распознавание и поиск лиц<br><input type="checkbox"/> Реле (V1000)<br><input type="checkbox"/> Реле Elfar |
| Период:             | Пользовательский с 19 фев 2019 до 19 фев 2019  |

**Выполнить** **7**

2. Задать критерии построения отчёта:

- a. 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.

- b. Для отображения в отчёте удаленных объектов установить флажок **Удаление объектов (2)**.  
 c. Для отображения в отчёте созданных объектов установить флажок **Создание объектов (3)**.  
 d. Для отображения в отчёте объектов, которые были изменены, установить флажок **Изменение объектов (4)**.  
 e. 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.

- f. 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.

3. 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>;<br>surname <John> => <Иван>;<br>patronymic <> => <Иванович>;<br>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.

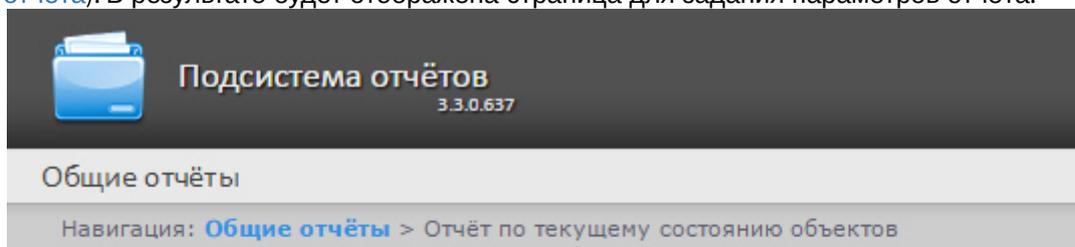
**Примечание**

В построенном отчете объекты отсортированы по их идентификационному номеру и по дате события.

## 8.7.4 Отчёт 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](#)). 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><br>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   |

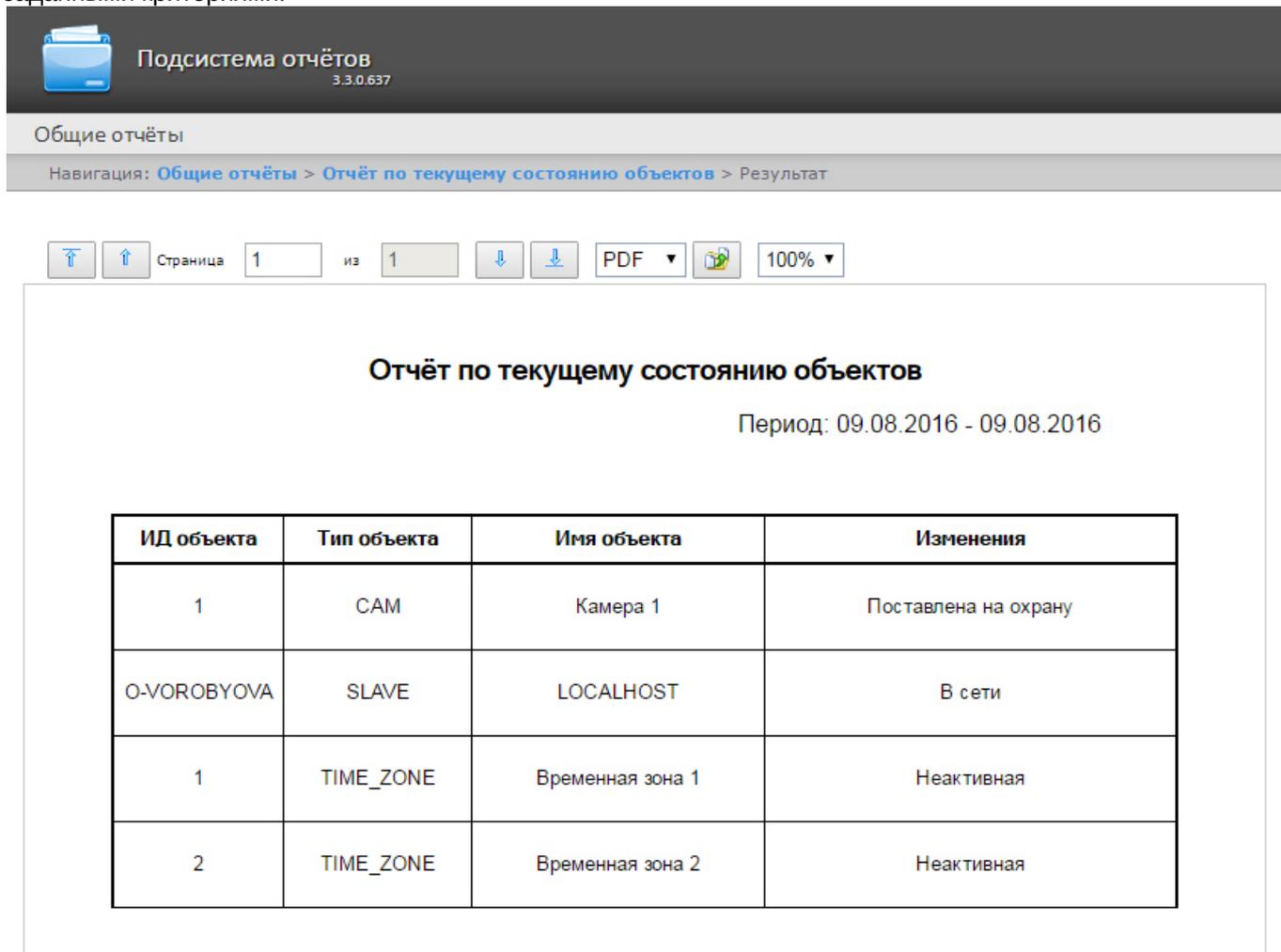
**Выполнить** 2

2. 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.

3. 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 1 из 1 PDF 100%

### 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 Графический отчет по событиям

Для построения графического отчета по событиям необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип общего отчёта **Графический отчет по событиям** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

Подсистема отчётов  
3.5.0.1990

Общие отчёты

Навигация: **Общие отчёты** > Графический отчет по событиям

### Графический отчет по событиям

| Параметр                  | Значение  |
|---------------------------|---|
| Объекты и их события:     | <p>Поиск по внутренним объектам</p> <p>Поиск    Очистить дерево поиска</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного    Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>  Бюро Пропусков</li> <li><input type="checkbox"/>  Временная зона</li> <li><input type="checkbox"/>  Камера</li> <li><input type="checkbox"/>  Канал распознавания номеров</li> <li><input type="checkbox"/>  Компьютер</li> <li><input type="checkbox"/>  Макрокоманда</li> <li><input type="checkbox"/>  Монитор</li> <li><input type="checkbox"/>  Пользователь</li> <li><input type="checkbox"/>  Протокол событий</li> <li><input type="checkbox"/>  Раздел</li> <li><input type="checkbox"/>  Устройство видеоввода</li> </ul> |
| Шаг:                      | 1 час <b>2</b>  |
| Период:                   | Пользовательский    с 22 октября 2020  до 22 октября 2020 <b>3</b>  |
| <b>Выполнить</b> <b>4</b> |   |

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

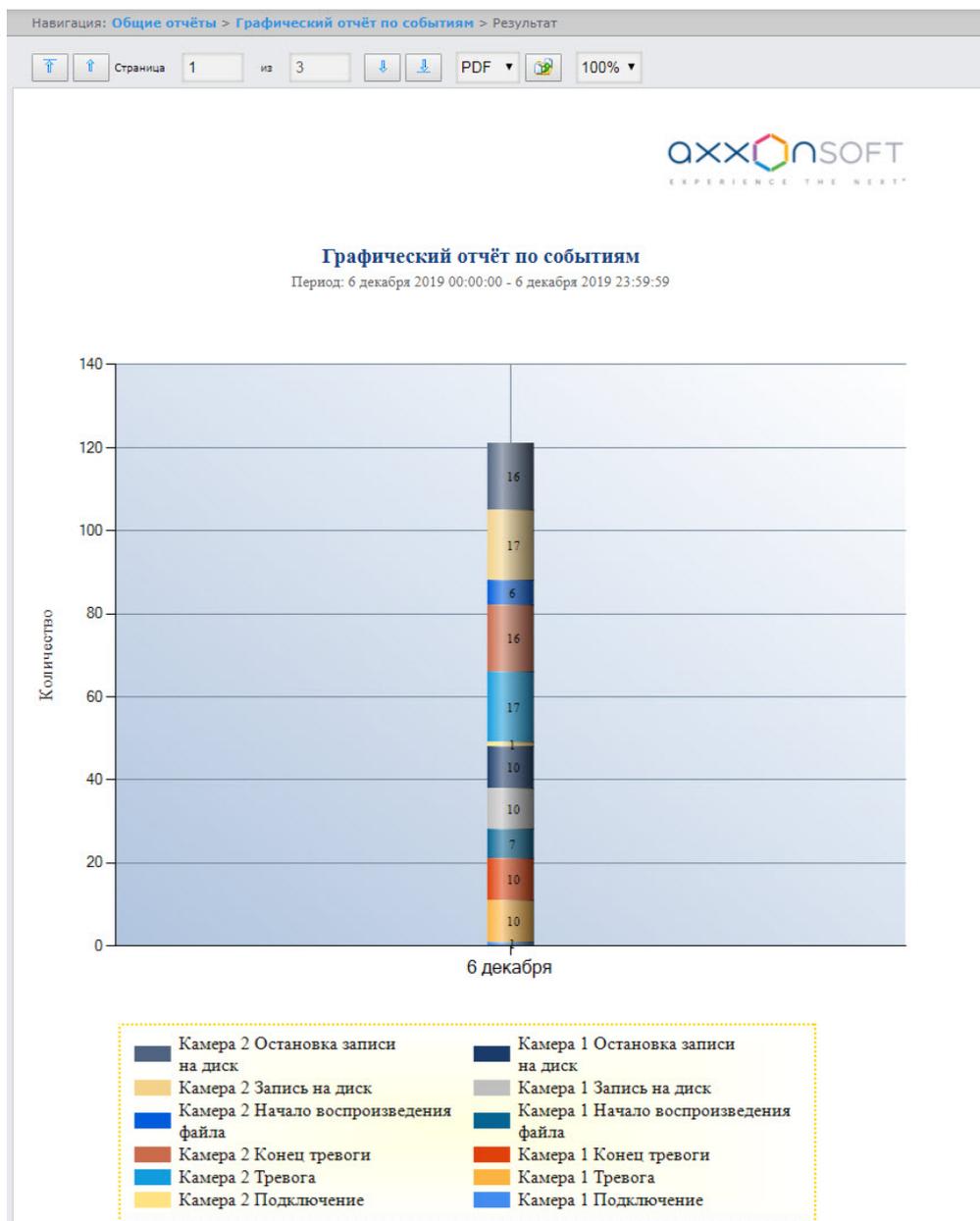
Можно выбрать произвольные события, развернув список типа объекта.

- b. Из раскрывающегося списка **Шаг** (2) выбрать период времени, в течение которого будут суммироваться данные для отчёта. Список доступных шагов зависит от выбранного периода (3).
- c. Задать период следующим образом:
  - i. Из раскрывающегося списка **Период** (3) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений.
  - 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. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить** (4). В результате отобразится отчёт по протоколу изменений с заданными критериями.



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 Отчёта 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](#)). 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: <a href="#">Все</a> , <a href="#">Ни одного</a> Вид: <a href="#">Свернуть всё</a> , <a href="#">Развернуть всё</a><br><input checked="" type="checkbox"/> Админов Админ Админович<br><input type="checkbox"/> Пользователь без авторизации  |
| 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><br><input checked="" type="checkbox"/> Бюро Пропусков<br><input type="checkbox"/> Временная зона<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Архив защищен от перезаписи<br><input checked="" type="checkbox"/> Восстановление записи<br><input checked="" type="checkbox"/> Диск отмонтирован<br><input checked="" type="checkbox"/> Диск подмонтирован<br><input checked="" type="checkbox"/> Запись включена<br><input checked="" type="checkbox"/> Запись выключена<br><input checked="" type="checkbox"/> Запись на диск |
| Период:               | Пользовательский с 29 января 2020 до 29 января 2020  |

**Выполнить**

2. Задать критерии построения отчёта:
  - а. 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.

- b. 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.

- c. 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.

3. 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  |
| Имя объекта | Имя объекта<br><i>Примечание. В конце имени объекта в квадратных скобках указан идентификационный номер данного объекта.</i> |
| Событие     | Тип события  |
| Информация  | Название события   |

| Поле         | Описание                      |
|--------------|-------------------------------|
| 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.

### 8.7.7 Отчёт по камерам

**Внимание!**

Для отображения в построенном отчёте кадров с камер необходимо выполнить настройку видеоплеера (см. [Настройка видеоплеера](#)).

Для построения отчёта по камерам необходимо выполнить следующие действия:

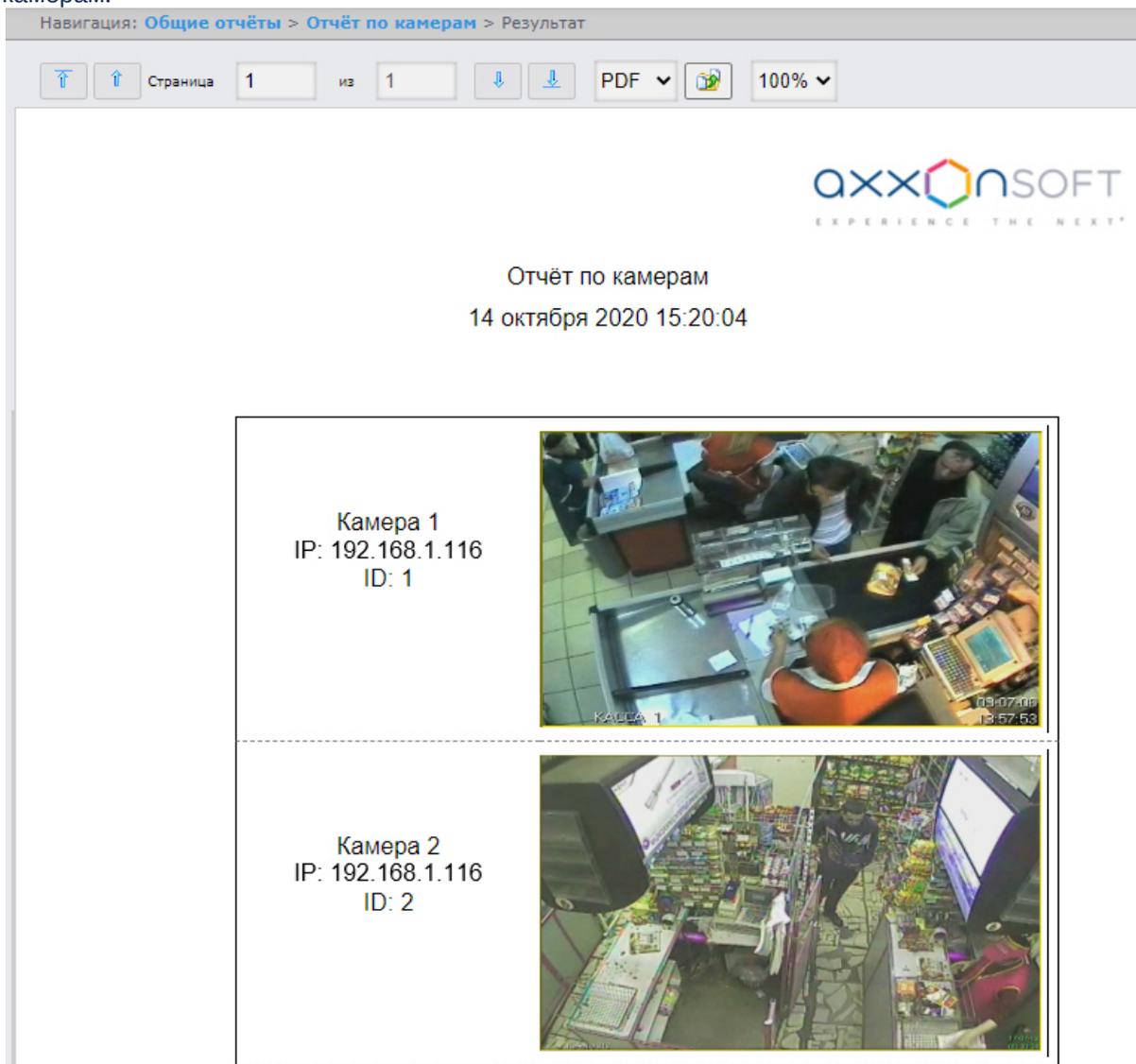
1. Выбрать тип общего отчёта **Отчёт по камерам** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)). В результате будет отображена страница для задания параметров отчёта.

| Параметр      | Значение  |
|---------------|---|
| Список камер: | Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 1<br><input checked="" type="checkbox"/> Камера 2 |
| Период:       | На данный момент  |

**Выполнить** 2

2. В списке **Список камер** (1) установить флажки напротив тех объектов камер, по которым необходимо построить отчет.

3. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить (2)**. В результате отобразится отчёт по выбранным камерам:



Отчёт по камерам содержит следующую информацию:

- Название камеры в ПК *Интеллект*;
- IP-адрес камеры;
- Идентификатор камеры;
- Кадр с камеры на момент построения отчёта. Кадр берется с видеопотока, который предназначен для записи архива.

Данный отчет можно сохранить в файл в следующих форматах:

- PDF;
- Excel;
- Csv.

## 8.8 Работа с отчётами по анализу поведения посетителей

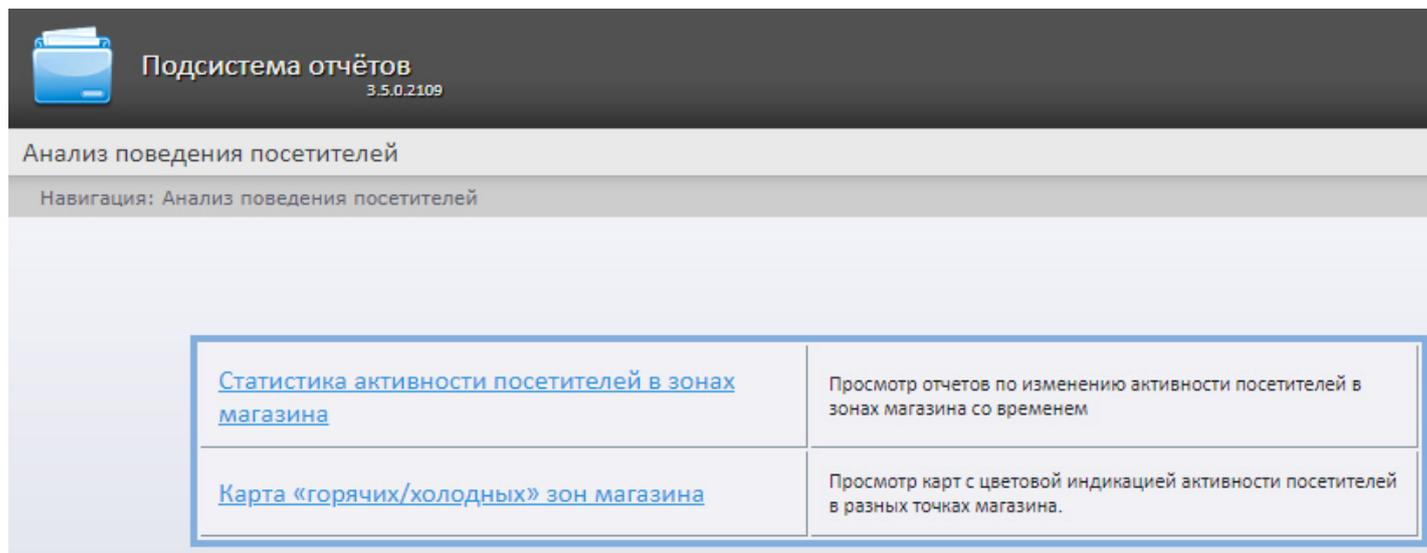
### 8.8.1 Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей

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.

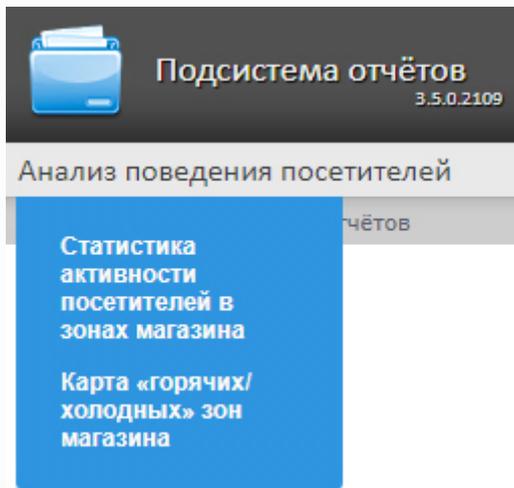
Для выбора типа отчёта по анализу поведения посетителей необходимо нажать на ссылку **Анализ поведения посетителей** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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



#### 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.

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.

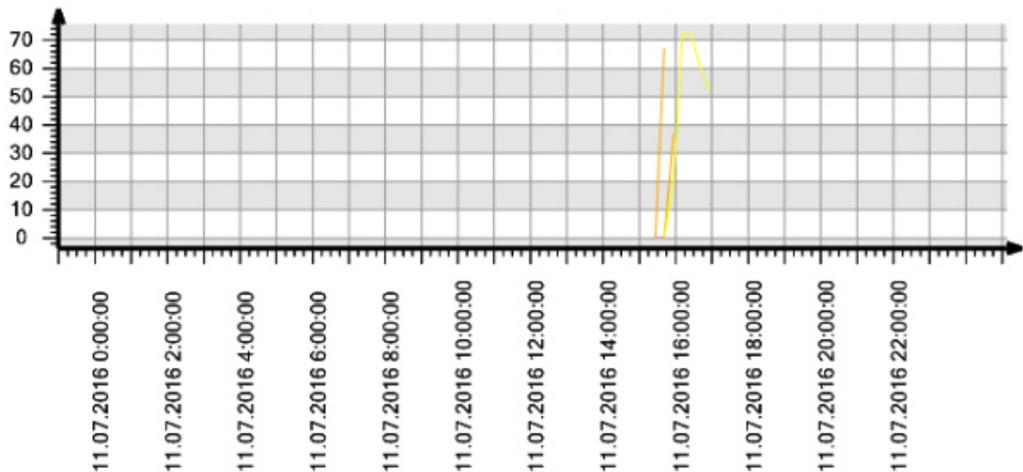
з поведения посетителей  
 ация: [Анализ поведения посетителей](#) > [Статистика активности посетителей в зонах магазина](#) > Результат

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:

- Зона 1 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 2 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 1 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 2 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 1 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 3 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 1 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 3 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 2 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 4 (Область 1, Раздел 1.1)
- Зона 2 (Область 1, Раздел 1.1)



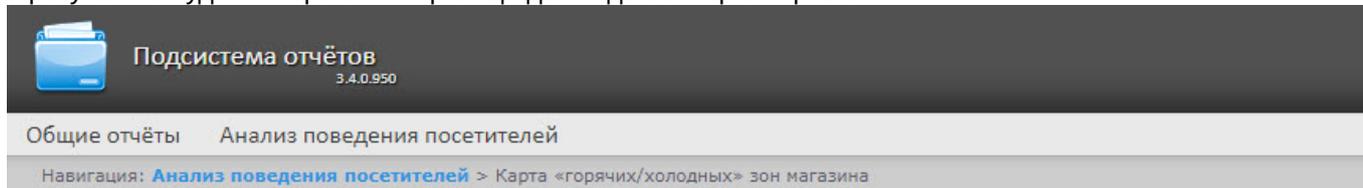
| Детектор   | Период получения данных:                  | Посетителей |
|--|---|-------------|
| Средние показатели за весь период получения данных |   |             |
| Зона 1   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 19%         |
| Зона 1   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 0%          |
| Зона 1   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 0%          |
| Зона 2   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 46%         |
| Зона 2   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 0%          |
| Зона 2   | 11.07.2016 0:00:00<br>11.07.2016 23:59:59 | 34%         |

| Детальная статистика по точкам |  |     |
|--------------------------------|--|-----|
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:30:00<br>11.07.2016 15:44:59 | 0%  |
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:45:00<br>11.07.2016 15:59:59 | 37% |
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:30:00<br>11.07.2016 15:44:59 | 0%  |
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:30:00<br>11.07.2016 15:44:59 | 0%  |
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:15:00<br>11.07.2016 15:29:59 | 0%  |
| Зона 1                         | 11.07.2016 15:30:00<br>11.07.2016 15:44:59 | 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.



#### 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  |
| Детекторы:               | <p>Выбрать: Все, Ни одного<br/>Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <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)  |
| Абсолютная шкала:        | <input type="checkbox"/>   |

**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

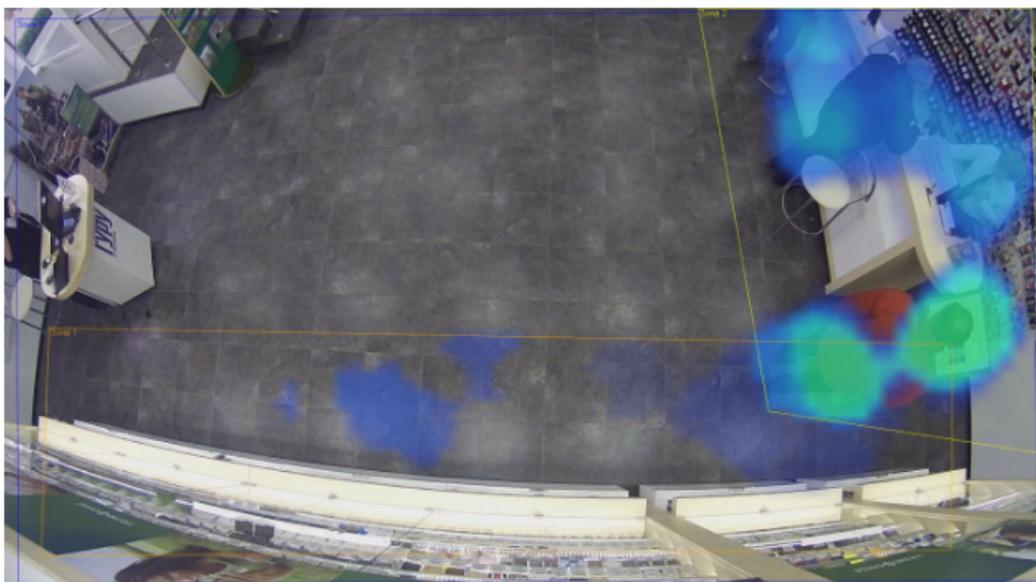
Анализ поведения посетителей

Навигация: [Анализ поведения посетителей](#) > [Карта «горячих/холодных» зон магазина](#) > Результат

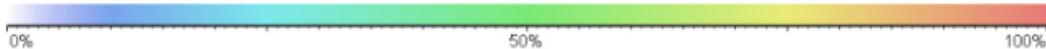
  Страница  из    PDF 

## 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 2 (Область 1, Раздел 1.1)



Статистика активности посетителей в зонах магазина



## 8.9 Экспорт отчётов

Подсистема *Intellect Web Report System* в зависимости от типа отчета позволяет экспортировать созданный отчет на компьютер в следующих форматах:

- PDF;
- CSV;
- Excel.

**Примечание**

Изображения поддерживаются только в формате PDF. В случае экспорта отчета в отличном от PDF формате будет сохранен только текст.

Для экспорта отчета в файл необходимо на панели инструментов из раскрывающегося списка (1) выбрать доступный формат и нажать кнопку (2).

**Примечание**

Если при работе с отчетами Бюро пропусков при попытке экспортировать в формат PDF созданный **Отчёт по уровням доступа пользователей** или **Отчёт по пользователям, уровням доступа и считывателям** в озникает 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/>

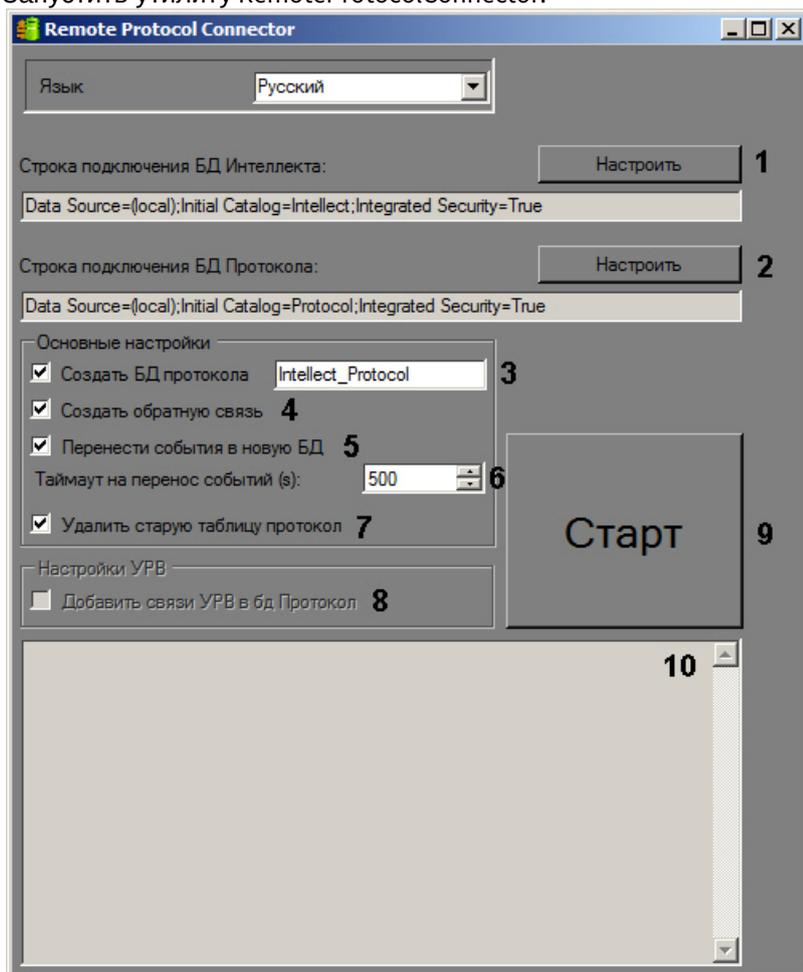
---

## 10 Приложение 1. Утилита RemoteProtocolConnector для вынесения протокола событий в отдельную базу данных

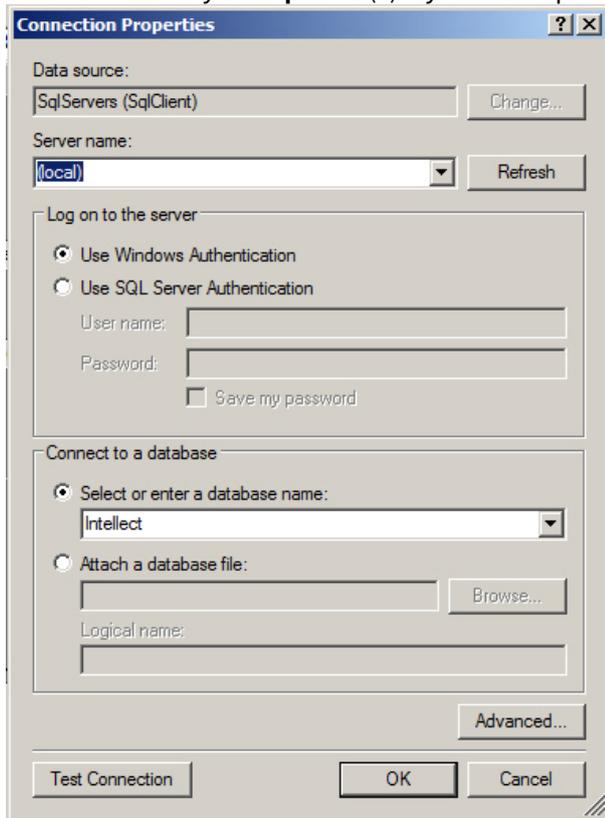
### 10.1 Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector

Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector осуществляется в следующем порядке:

1. Запустить утилиту RemoteProtocolConnector.



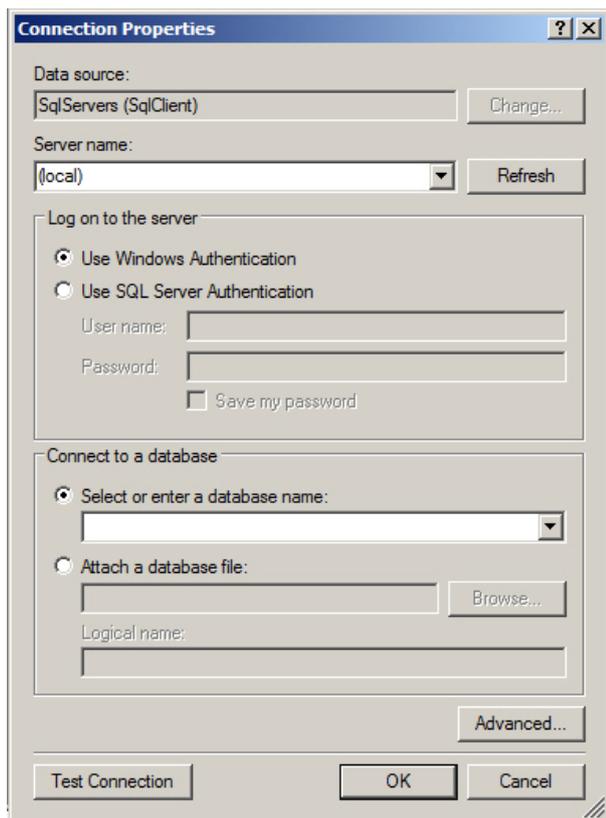
2. Проверить строку подключения к БД ПК *Интеллект*. Если строка подключения указана неверно, следует нажать на кнопку **Настроить** (1) и указать параметры подключения в окне **Connection Properties**.



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](#).

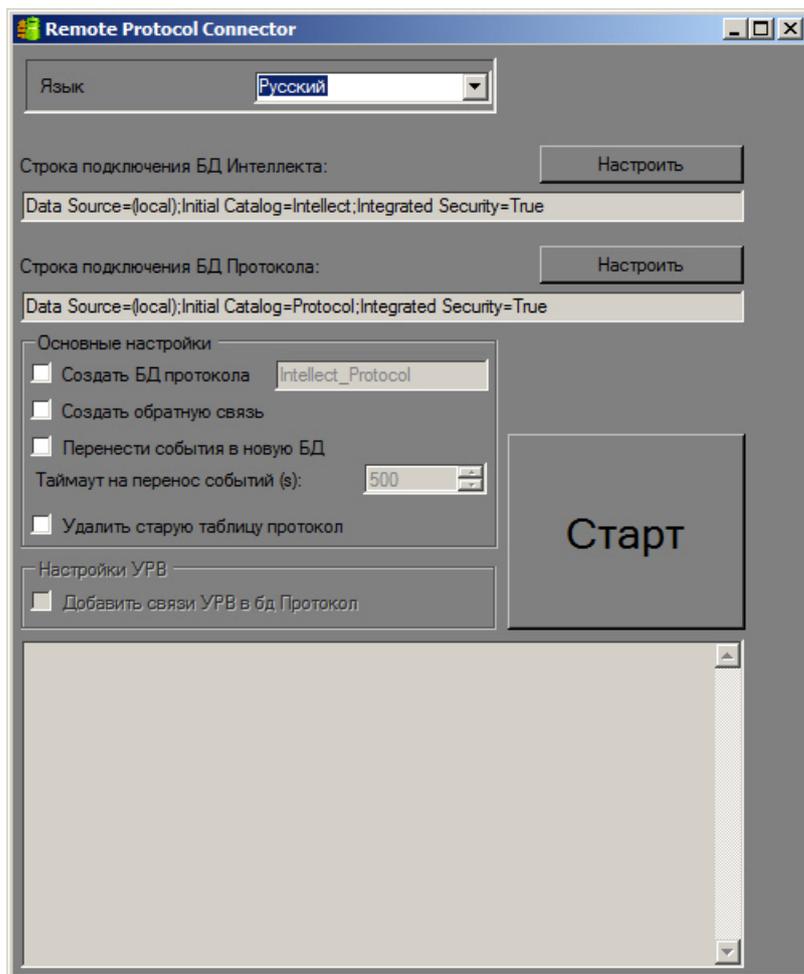
Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector завершено.

## 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 .