



Подсистема Web-отчётов Intellect Web Report System. Руководство пользователя

Intellect Web Report System 3.5

Обновлено 09/04/2024

Содержание

1	Введение	10
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
2	Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System ...	12
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
3	Установка и удаление подсистемы Intellect Web Report System	17
3.1	Описание дистрибутива	17
3.2	Установка.....	17
3.3	Обновление	25
3.4	Восстановление.....	28
3.5	Удаление	30
3.6	Установка подсистемы Intellect Web Report System в тихом (silent) режиме	32
3.7	Удаленная установка, удаление и обновление подсистемы Intellect Web Report System	33
3.7.1	Удаленная установка подсистемы Intellect Web Report System.....	34
3.7.2	Удаленное обновление подсистемы Intellect Web Report System	35
3.7.3	Удаленное удаление подсистемы Intellect Web Report System	35
4	Лицензирование подсистемы Intellect Web Report System	36
4.1	Ключ активации	36
4.2	Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System	36
5	Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System	38
5.1	Способы запуска	38
5.2	Авторизация	38
5.3	Завершение работы	40

5.4	Переключение пользователей	40
6	Интерфейс подсистемы Intellect Web Report System	42
6.1	Контекстное меню	42
6.2	Страница отчетов	42
6.3	Страница администрирования	43
6.4	Страница планировщика	44
6.5	Страница профиля пользователя	45
6.6	Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System	46
7	Администрирование подсистемы Intellect Web Report System	49
7.1	Настройка ролей и пользователей	49
7.1.1	Добавление пользователей	49
7.1.2	Настройка ролей	52
	Регистрация роли	52
	Редактирование роли	53
	Удаление роли	54
7.1.3	Настройка соответствия ролей и пользователей	55
	Присвоение ролей пользователю	55
	Добавление пользователей в роль	57
7.1.4	Изменение пароля администратора	58
7.1.5	Настройка пользовательской почты	60
7.2	Выбор потока камеры в отчетах с живым видео	60
7.3	Обновление баз данных отчетов	61
7.4	Настройка видеоплеера	62
7.5	Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме	63
7.5.1	Порядок настройки работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме ..	63
7.5.2	Настройка SMTP-сервера	63
7.5.3	Настройка автоматически генерируемых отчётов	65
	Задание отчёта	65
	Редактирование отчёта	67
	Удаление отчёта	68
7.5.4	Настройка расписания работы в автоматическом режиме	69
	Создание элемента расписания	69

Редактирование элемента расписания	70
Удаление элемента расписания.....	71
7.5.5 Настройка автоматически выполняемых задач	72
Создание задачи	72
Проверка выполнения задачи.....	74
Запуск и остановка выполнения задачи.....	74
Редактирование задачи.....	75
Удаление задачи	76
7.6 Настройка отчетов Бюро пропусков	76
7.6.1 Настройка доступа пользователей к отделам	77
7.6.2 Настройка доступа пользователей к отчетам Бюро пропусков.....	78
7.6.3 Настройка Отчета о выданных пропусках	78
Активация Отчёта о выданных пропусках	79
Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных	79
Редактирование ключа реестра	80
7.7 Настройка отчетов Авто	80
7.7.1 Настройка доступа пользователей к отчетам "Авто"	80
7.7.2 Настройка источника хранения номерных знаков и кадров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам	81
7.7.3 Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам	81
Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам	82
7.7.4 Настройка фильтрации номеров для отчетов Распознанные номера и Отчёт по распознанным ЖД номерам	82
7.7.5 Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным номерам	83
7.8 Настройка Общих отчетов	84
7.8.1 Настройка доступа пользователей к отчетам Общие отчёты.....	84
7.8.2 Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий	85
7.8.3 Настройка формата времени и даты в Общих отчётах	85
7.8.4 Настройка максимального количества событий	86
7.8.5 Настройка альтернативного интерфейса отчета по протоколу событий.....	87
7.9 Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей.....	87
7.9.1 Настройка доступа пользователей к отчетам Анализ поведения посетителей.....	87
7.9.2 Очистка базы данных для отчётов по Анализу поведения посетителей.....	88
7.10 Настройка отчетов менеджера инцидентов	89
7.10.1 Настройка доступа пользователей к отчетам менеджера инцидентов.....	89

7.11	Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей.....	91
7.11.1	Настройка доступа пользователей к отчетам Детекторы подсчета посетителей.....	91
7.11.2	Настройка Отчёта по гендерной аналитике.....	92
	Настройка IP-адреса Сервера распознавания лиц.....	92
7.11.3	Активация отчета Отчёт по распознанным лицам и Отчёт по проходам с фото.....	92
	Активация отчетов Отчет по распознанным лицам и Отчет по проходам с фото.....	93
7.11.4	Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным лицам.....	93
7.12	Настройка POS-отчётов	94
7.12.1	Создание списка POS-операторов	94
7.12.2	Настройка кассиров в отчётах POS	95
	Настройка списка кассиров	95
	Настройка новых кассиров	96
7.12.3	Настройка статусов POS-событий	97
	Создание пользовательского статуса	98
	Редактирование статуса.....	99
7.12.4	Настройка групп статусов POS-событий	100
	Создание группы статусов	101
	Редактирование группы статусов.....	102
	Удаление группы статусов	102
7.12.5	Настройка фильтров событий.....	102
	Создание фильтра событий	103
	Редактирование фильтра событий	104
	Удаление фильтра событий	104
7.12.6	Выбор раскладок в отчетах POS	105
7.12.7	Выбор товаров для построения отчета	106
7.12.8	Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям	106
7.12.9	Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов	108
7.12.10	Настройка доступа пользователей к POS-отчётам.....	109
7.12.11	Настройка отчёта Свитхартинг	110
	Включение отчета Свитхартинг	110
	Настройка фильтрации событий хищения.....	111
	Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свитхартинг	113
	Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг	114
	Настройка загружаемых событий при первом входе в отчёт Свитхартинг	114
7.12.12	Настройка отчета Статистика по кассирам	115

7.12.13	Настройка названия денежной единицы для отчета по количеству товаров с определенным действием	117
7.13	Настройка отчетов по Детекторам длины очереди	118
7.13.1	Отключение фильтра нулевых значений	118
7.14	Настройка отчётов УРВ	118
7.14.1	Настройка прав доступа пользователей к отделам	119
7.14.2	Настройка прав доступа к отчетам УРВ	120
7.14.3	Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте и Персональный отчет по присутствию на рабочем месте	121
	Выбор оформления отчета.....	121
	Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных	122
7.14.4	Активация отчета О сотруднике подробно (полный отчет)	123
8	Работа с подсистемой Intellect Web Report System.....	124
8.1	Работа с отчетами Бюро пропусков.....	124
8.1.1	Выбор типа отчета Бюро пропусков	124
8.1.2	Построение отчетов Бюро пропусков	126
	Панель инструментов отчета Бюро пропусков	126
	Отчет о выданных пропусках	127
	Отчёт по проходам сотрудников.....	129
	Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки	135
	Статусы сотрудников.....	138
	Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям	139
	Отчет по действиям оператора Диспетчера событий	146
	Давно не приходившие сотрудники	150
8.2	Работа с отчётами Авто	153
8.2.1	Выбор типа отчётов Авто	153
8.2.2	Статистика транспортных потоков по типам ТС	154
8.2.3	Статистика транспортных потоков по группам ТС.....	157
8.2.4	Отчёт по распознанным ЖД номерам	160
8.2.5	Отчет по распознанным номерам	163
8.2.6	Работа с отчетами Отчет по распознанным номерам и Отчёт по распознанным ЖД номерам	167
	Фильтрация и сортировка номеров	167
	Фильтрация номеров	168
	Сортировка номеров	169
	Настройка, группировка и закрепление столбцов.....	169

Настройка столбцов	170
Группировка столбцов.....	170
Закрепление столбцов.....	172
8.2.7 Отчёт о загруженности дороги.....	173
8.2.8 Отчет о нарушениях правил дорожного движения.....	176
8.2.9 Отчет по действиям оператора авто.....	179
8.3 Работа с общими отчётами	180
8.3.1 Выбор типа общего отчёта	180
8.3.2 Отчёт по протоколу событий.....	183
8.3.3 Отчёт по протоколу изменений.....	188
8.3.4 Отчёт по текущему состоянию объектов	192
8.3.5 Графический отчет по событиям.....	194
8.3.6 Отчёт по действиям операторов	197
8.3.7 Отчёт по камерам	201
8.3.8 Отчет по протоколу изменений пользователей.....	203
8.4 Работа с отчётами по анализу поведения посетителей.....	207
8.4.1 Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей.....	207
8.4.2 Построение отчёта Статистика активности посетителей в зонах магазина	208
8.4.3 Построение отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина.....	212
8.5 Работа с отчетами по работе службы менеджера инцидентов.....	214
8.5.1 Выбор типа отчета по работе службы менеджера инцидентов	214
8.5.2 Отчет по менеджеру инцидентов	216
8.5.3 Отчет по менеджеру инцидентов с выбранными событиями.....	219
8.6 Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей	222
8.6.1 Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей.....	222
8.6.2 Отчет по подсчету посетителей.....	224
8.6.3 Отчет по подсчету посетителей с данными от касс	228
8.6.4 Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета	230
8.6.5 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по камерам.....	233
8.6.6 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по детекторам	236
8.6.7 Отчёт по гендерной аналитике	238
8.6.8 Отчёт по распознанным лицам.....	241
8.6.9 Отчёт по проходам с фото.....	248
8.6.10 Отчет по распознанным лицам на рабочем месте	253

8.7	Работа с POS-отчётами.....	258
8.7.1	Сводные отчёты.....	258
	Выбор типа сводного POS-отчёта	258
	Статистика по кассирам	260
	Отчёт по кассирам	262
	Отчёт по событиям	265
	Отчет по количеству товаров с определенным действием.....	267
	Отчёт по весу товара	270
	Отчет по сумме отмененных товаров	272
	Отчёт по времени отменённых товаров.....	274
	Отчёт по кассам.....	278
	Отчёт по операторам	279
	Отчёт по количеству открытых касс	281
	Детальный отчет.....	284
	Отчёт по потенциальным нарушениям.....	287
8.7.2	Детальные отчёты.....	291
	Просмотр детального отчёта.....	292
	Просмотр данных с кассы и видеоизображения события.....	293
	Изменение статуса и комментария события.....	295
	Просмотр истории изменения статуса или комментария событий.....	297
	Фильтрация и сортировка событий в детальных отчетах.....	298
	Выбор столбцов в детальных отчетах	300
	Отключение титров в окне видеонаблюдения.....	301
	Операции с данными от кассы	303
8.7.3	Экран «Свитхартинг».....	305
8.8	Работа с отчётами по детекторам длины очереди.....	307
8.8.1	Выбор типа отчета по детекторам длины очереди	308
8.8.2	Длина очереди за интервал времени	309
8.8.3	Средняя длина очереди за интервал времени	312
8.8.4	Превышение порога длины очереди.....	316
8.9	Работа с отчётами УРВ.....	319
8.9.1	Выбор типа отчёта УРВ	319
8.9.2	Формирование отчёта УРВ	322
8.9.3	Просмотр отчёта УРВ.....	330
	Панель инструментов отчёта УРВ	330

Детализированный сводный отчёт	330
Сводный отчёт	332
Отчёт по количеству персон.....	334
Нарушения трудового распорядка.....	335
Отчёт по отработанному времени	337
Отчёт по документам	338
Отчёт об ошибках.....	340
Отчёт по опоздавшим	342
Персональный отчет по присутствию на рабочем месте	343
Отчёт по присутствию на рабочем месте	345
Отчёт по приходу/уходу.....	349
Отчёты Т-12 и Т-13.....	350
Обобщённый отчёт	353
Сводный отчёт по дисциплине и переработкам.....	354
Упрощенный обобщённый отчёт	356
О сотруднике подробно	357
О сотруднике подробно (полный отчет)	359
8.10 Экспорт отчётов.....	361
9 Заключение.....	362
10 Приложение 1. Утилита RemoteProtocolConnector для вынесения протокола событий в отдельную базу данных.....	363
10.1 Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector	363
10.2 Назначение утилиты RemoteProtocolConnector. Запуск и завершение работы ..	366

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 [Detector Pack](#), [Face-Интеллект](#) и [POS-Интеллект](#).
6. Составление и экспорт отчётов по длине очереди (Детекторы длины очереди). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Detector Pack](#).
7. Составление и экспорт сводных и детальных отчётов по POS-событиям (Отчёты POS). Для работы необходимы установленные вертикальные решения [POS-Интеллект](#) и [Detector Pack](#).
8. Составление и экспорт отчётов по анализу поведения посетителей (Анализ поведения посетителей). Для работы необходимо установленное вертикальное решение [Detector Pack](#).
9. Составление и экспорт отчетов по работе менеджера инцидентов (Отчеты по работе службы менеджера инцидентов). Для работы необходим базовый ПК [Интеллект](#).
10. Настройка дифференцированного доступа пользователей к отчётам.
11. 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.

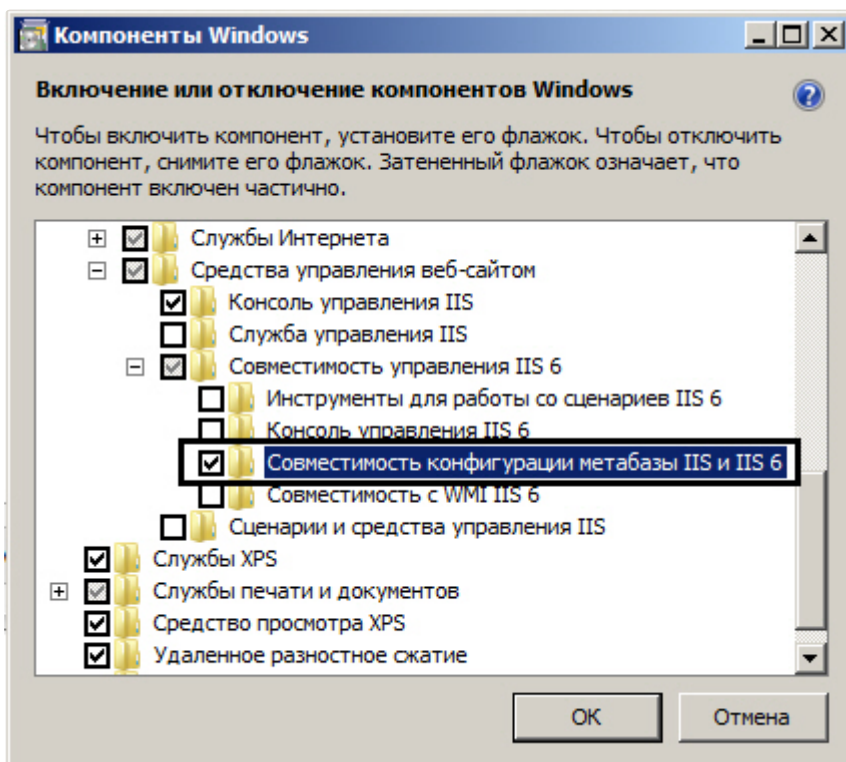
Примечание

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 *ActiveXCamMonitor*.

ℹ 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](#)).

ℹ Примечание

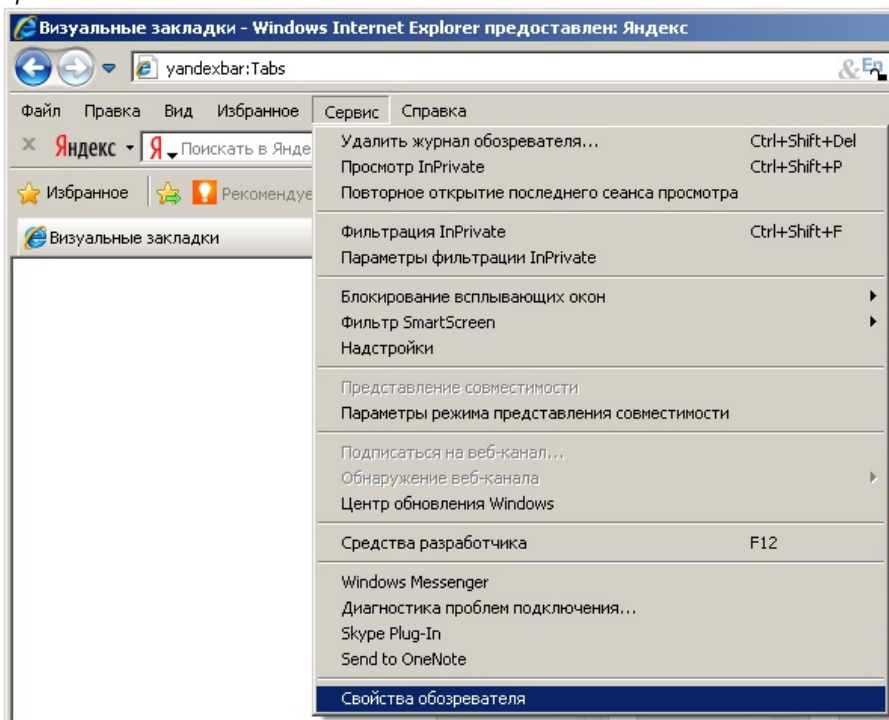
В настоящий момент видеоплеер реализован только для отчётов **Общие отчёты** и **Отчёты "Авто"**.

2.2.2 Настройка параметров безопасности в браузере Internet Explorer

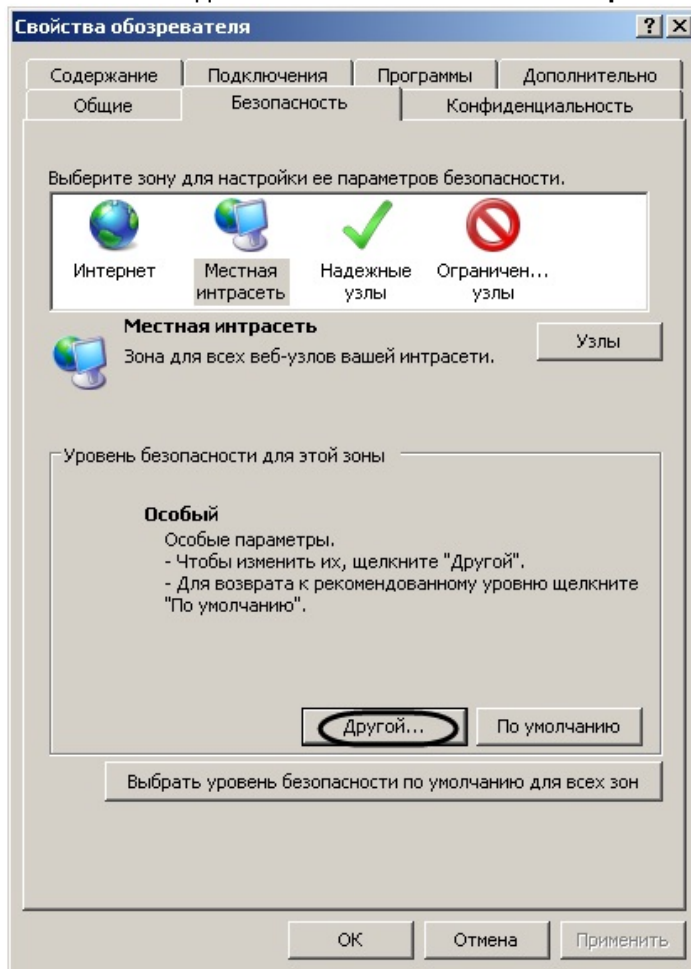
По умолчанию в браузере *Internet Explorer* использование компонентов ActiveX запрещено, поэтому требуется дополнительно настроить параметры безопасности.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

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

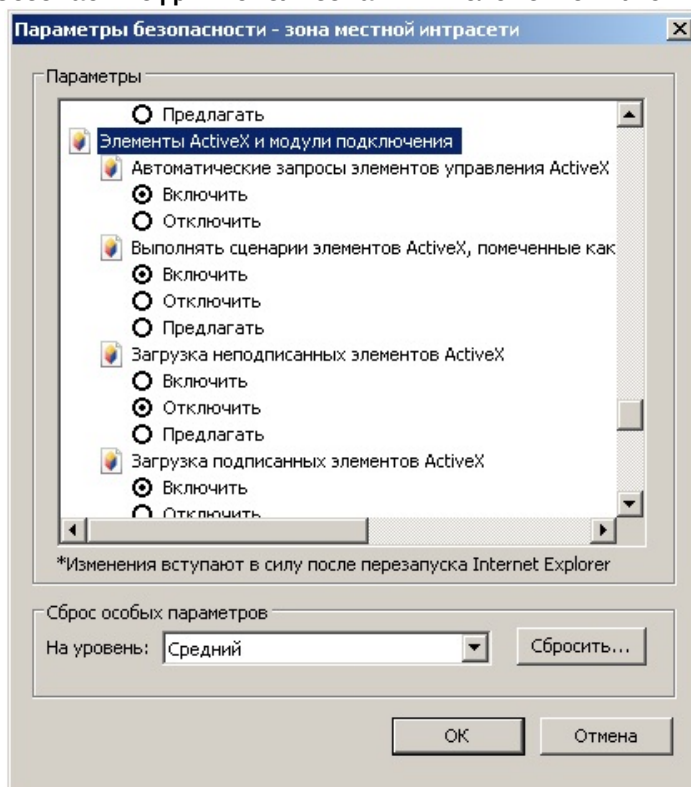


2. В появившемся диалоговом окне **Свойства обозревателя** перейти на вкладку **Безопасность**.



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](#).

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

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

Внимание!

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

3.2 Установка

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

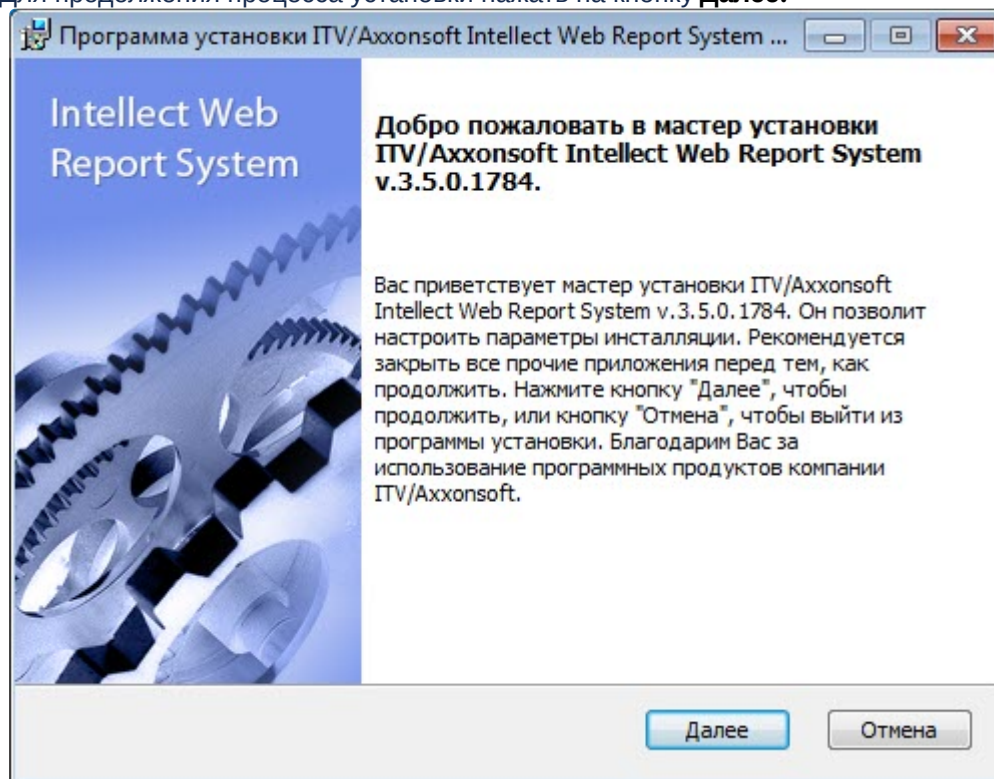
Внимание!

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

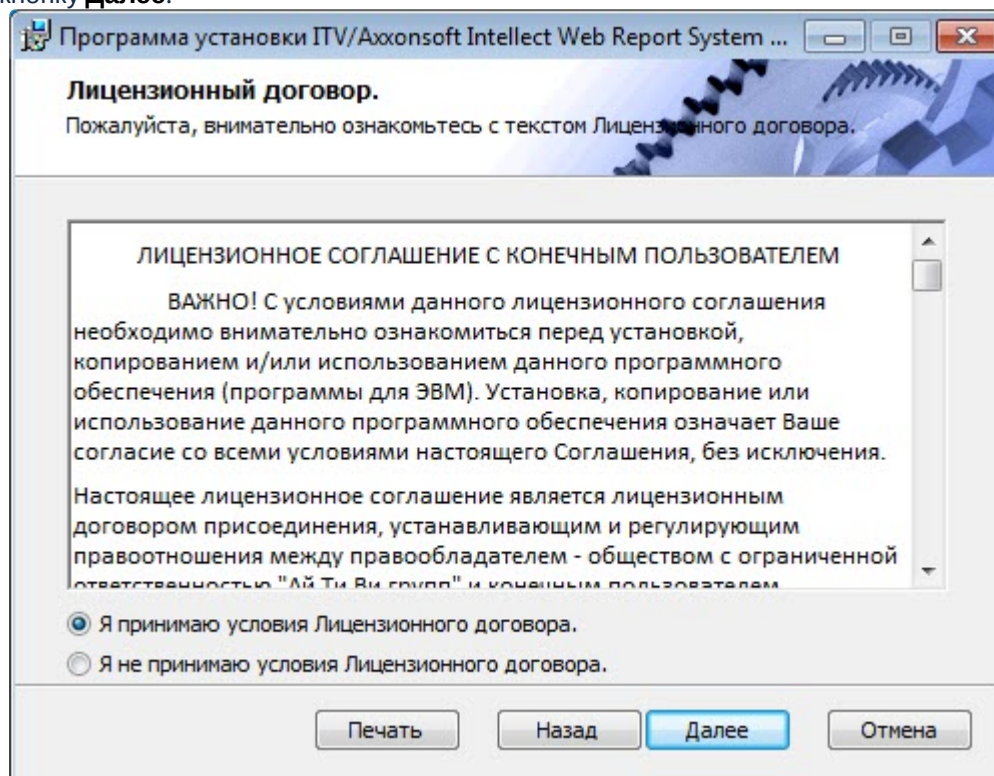
Для установки подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

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

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



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



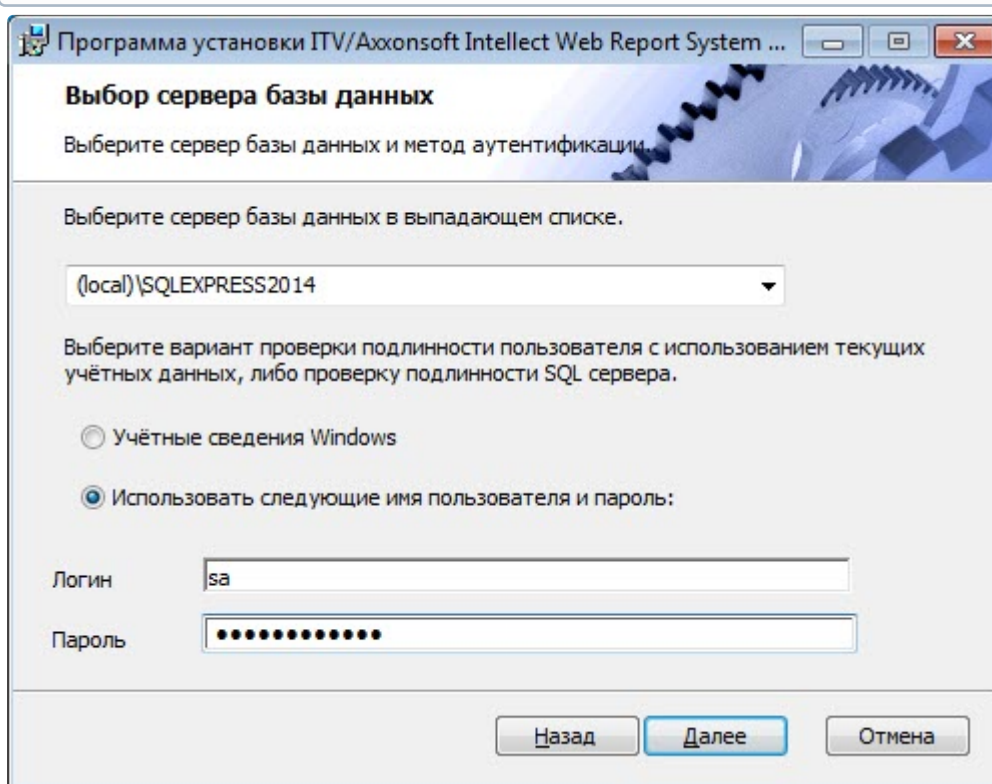
4. Выбрать Сервер баз данных MS SQL Server и задать параметры подключения. Подробнее см. [Установка программного комплекса Интеллект - Сервер/Удаленное рабочее место администратора](#)). Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**.

Примечание

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

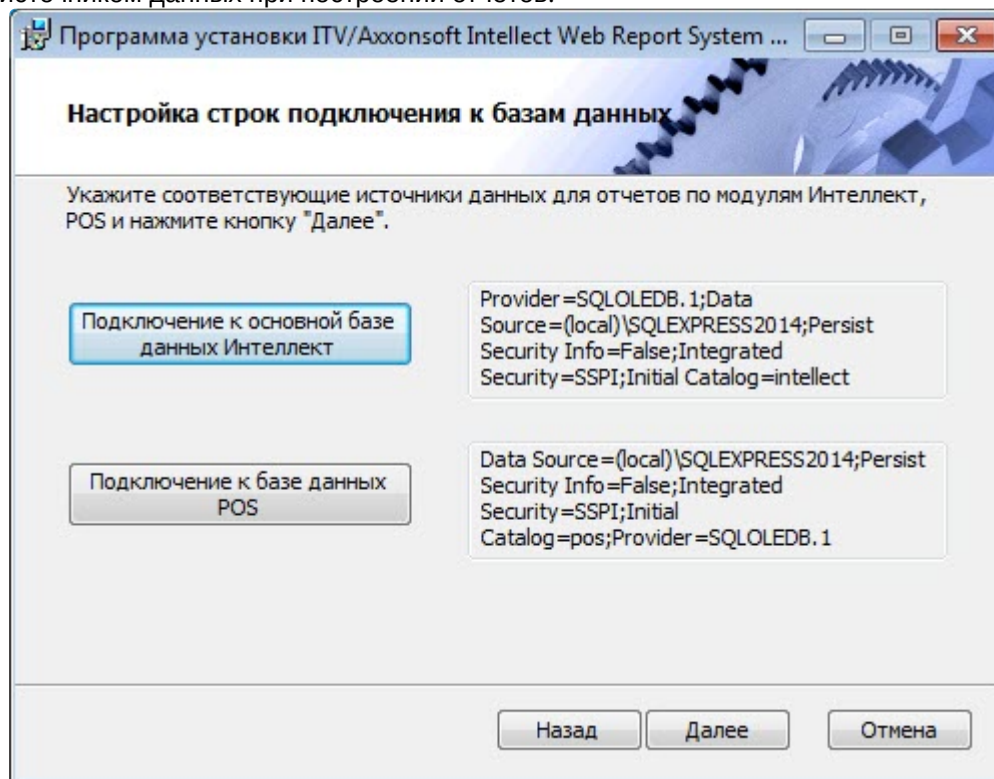
Впоследствии допускается перенести базу данных подсистемы *Intellect Web Report System* на другой SQL-сервер. После этого необходимо внести изменения в файл *<Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2\Web.config*, подкорректировав строку подключения ReportSystemConnectionString:

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



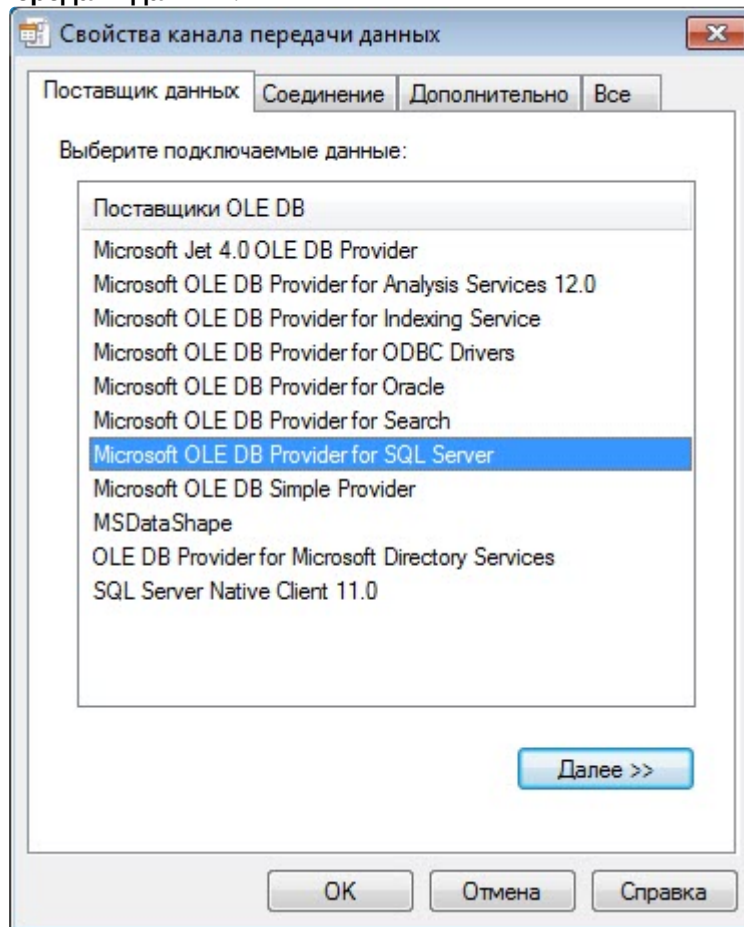
5. Указать строки подключения к основной базе данных ПК *Интеллект* и базе данных чеков программного комплекса *POS-Интеллект*. Подключенные базы данных будут служить

источником данных при построении отчётов.



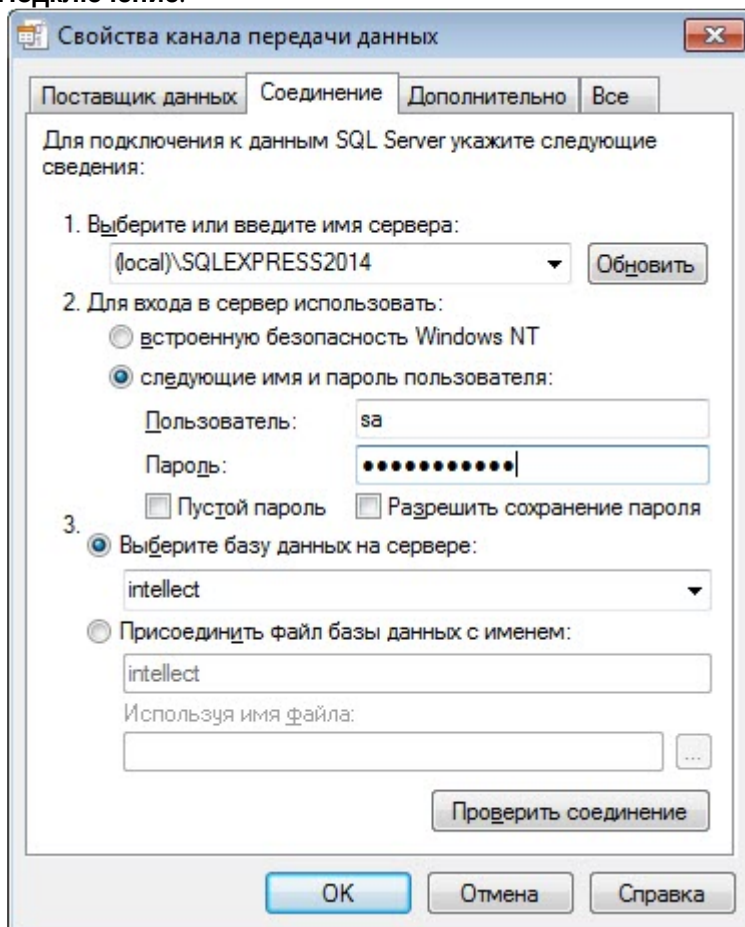
6. Чтобы настроить строку подключения к основной базе данных ПК *Интеллект*, необходимо выполнить следующие действия:
 - а. Нажать кнопку **Подключение к основной базе данных Интеллект**.

- b. В результате выполнения операции отобразится диалоговое окно **Свойства канала передачи данных**.

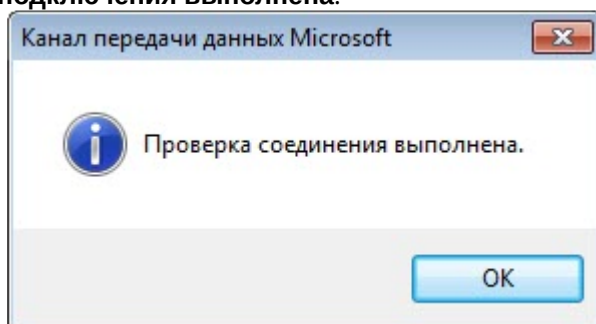


- c. На вкладке **Поставщик данных** выбрать пункт **Microsoft OLE DB Provider for SQL Server**. Нажать кнопку **Далее**.

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

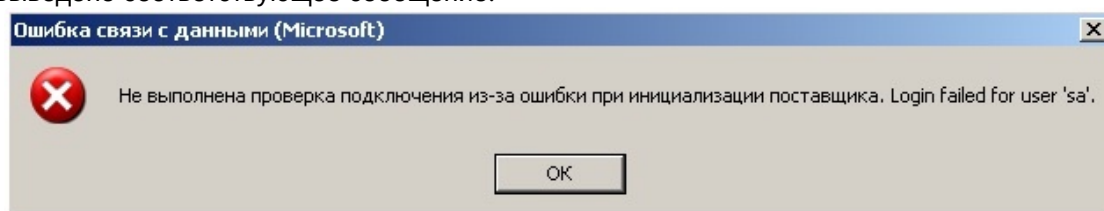


- e. В строке **1. Выберите или введите имя сервера** выбрать из списка или ввести вручную наименование SQL-сервера, на котором хранится основная база данных ПК *Интеллект*.
- f. Для входа на SQL-сервер необходимо обязательно задать параметры аутентификации. Для этого установить переключатель в положение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



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

В том случае, если наименование SQL-сервера и/или параметры аутентификации, используемые для подключения к нему, были указаны неправильно, на экран будет выведено соответствующее сообщение.



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 канала передачи данных**. 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. Нажать кнопку **Далее** для перехода к настройке подключения к базам данных *Пакета детекторов*.
 12. Аналогичным образом настроить строку подключения к базе данных Пакета детекторов (имя БД по умолчанию – *detectorpack*).

Примечание

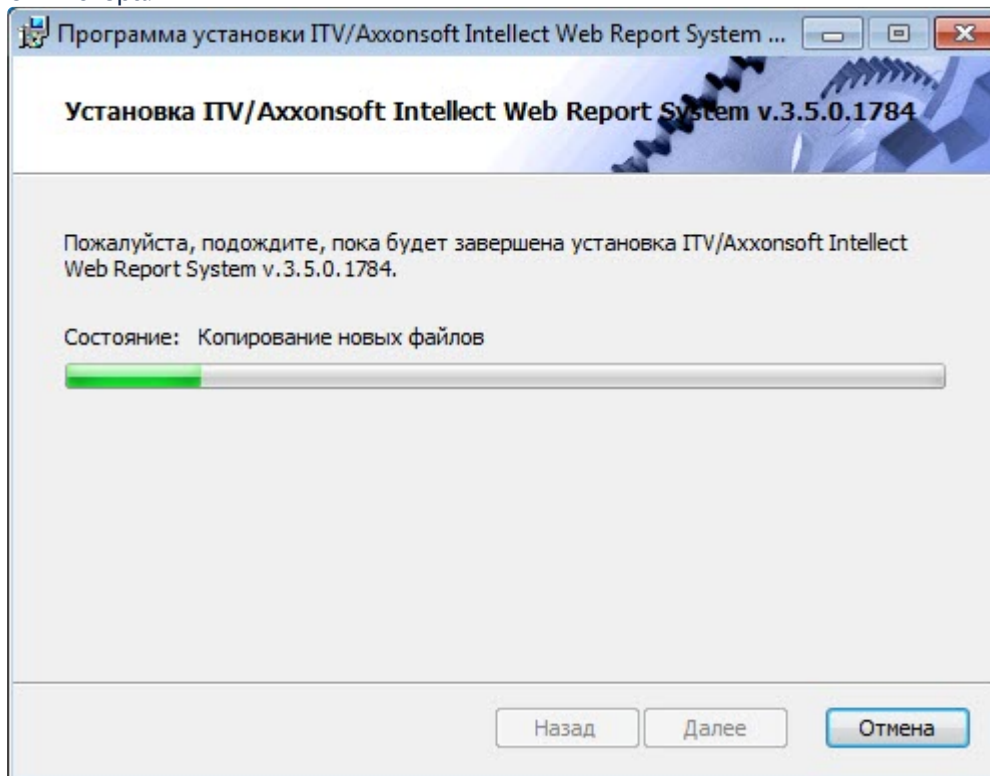
При установке ПК *POS-Интеллект*, ПК *Авто-Интеллект* и *Пакета детекторов* после подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*, необходимо произвести подключение базы данных *Intellect Web Report System* к соответствующим модулям. Для этого необходимо запустить режим восстановления подсистемы отчетов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

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

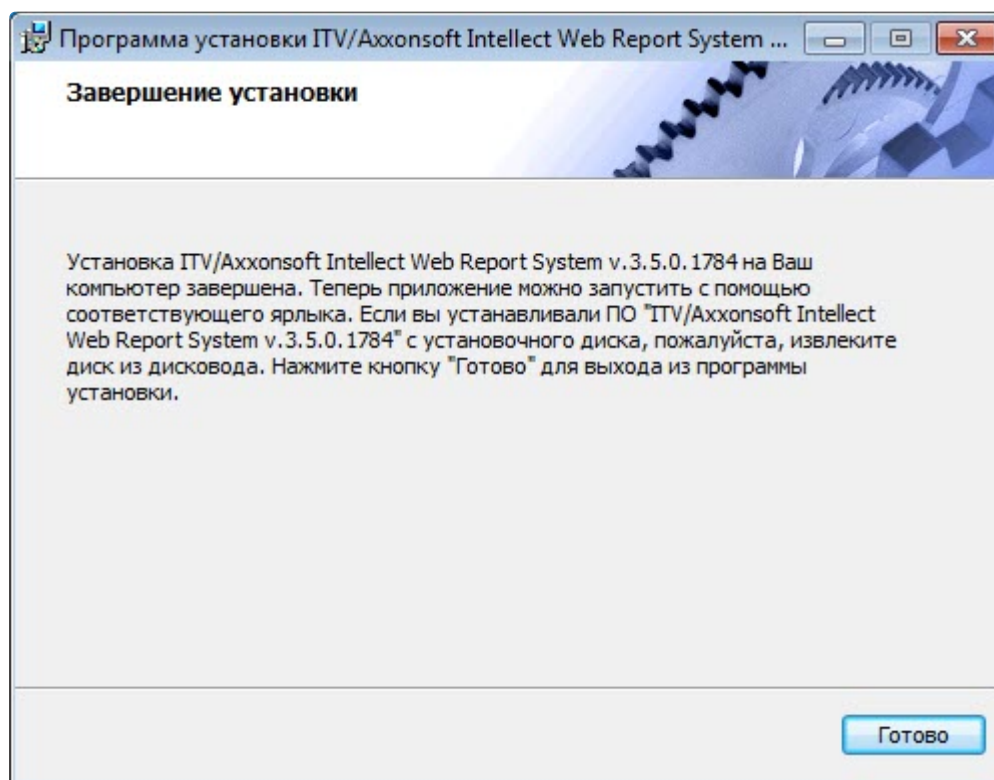
- `<add name="IntellectDB" connectionString="Provider=SQLOLEDB.1;Integrated Security=SSPI;Persist Security Info=False;Initial Catalog=intellect;Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014" />`
- `<add name="PosDB" connectionString="Data Source=(local)\SQLEXPRESS2014;Persist Security Info=False;Integrated Security=SSPI;Initial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

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



14. 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.

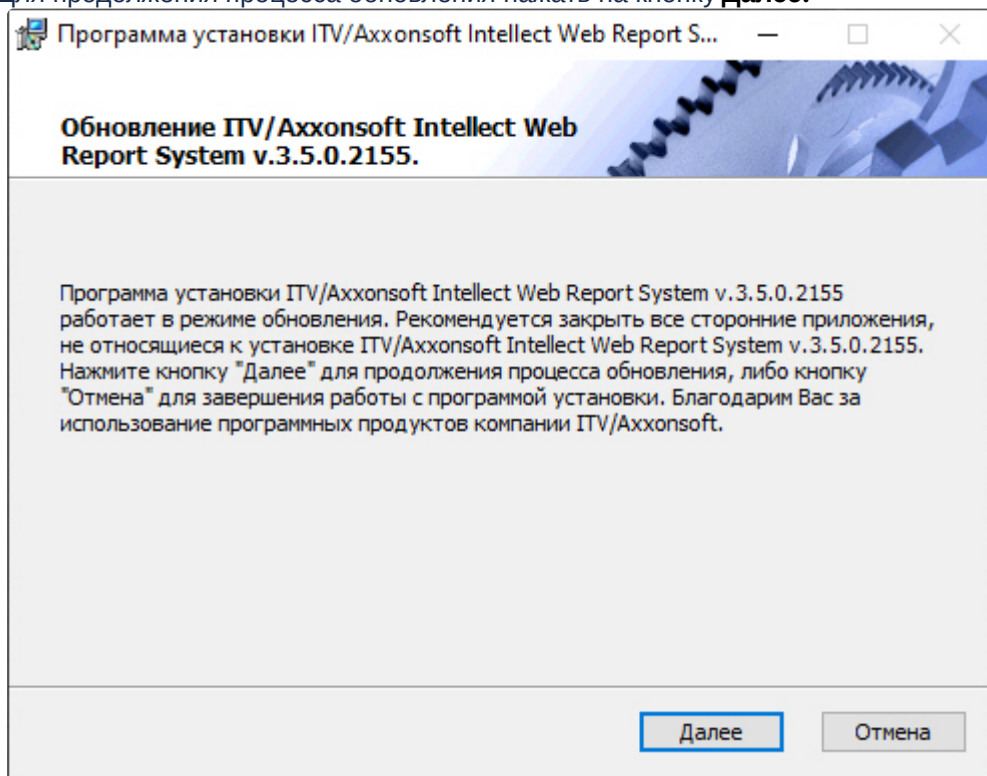
3.3 Обновление

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

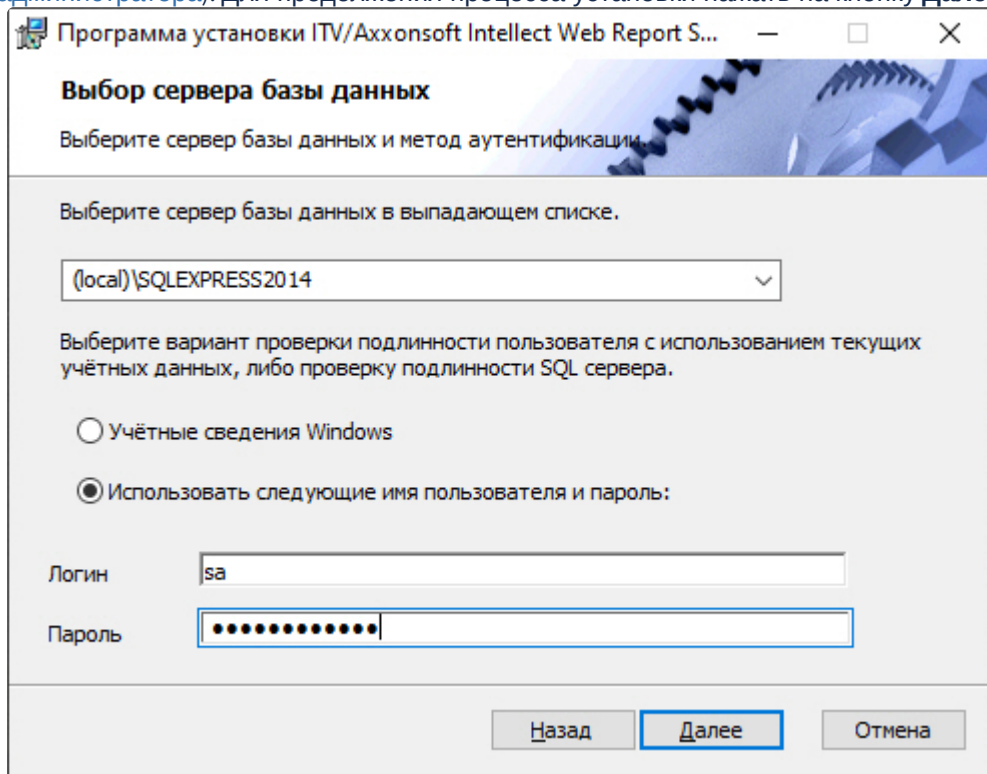
Для обновления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить следующие действия:

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

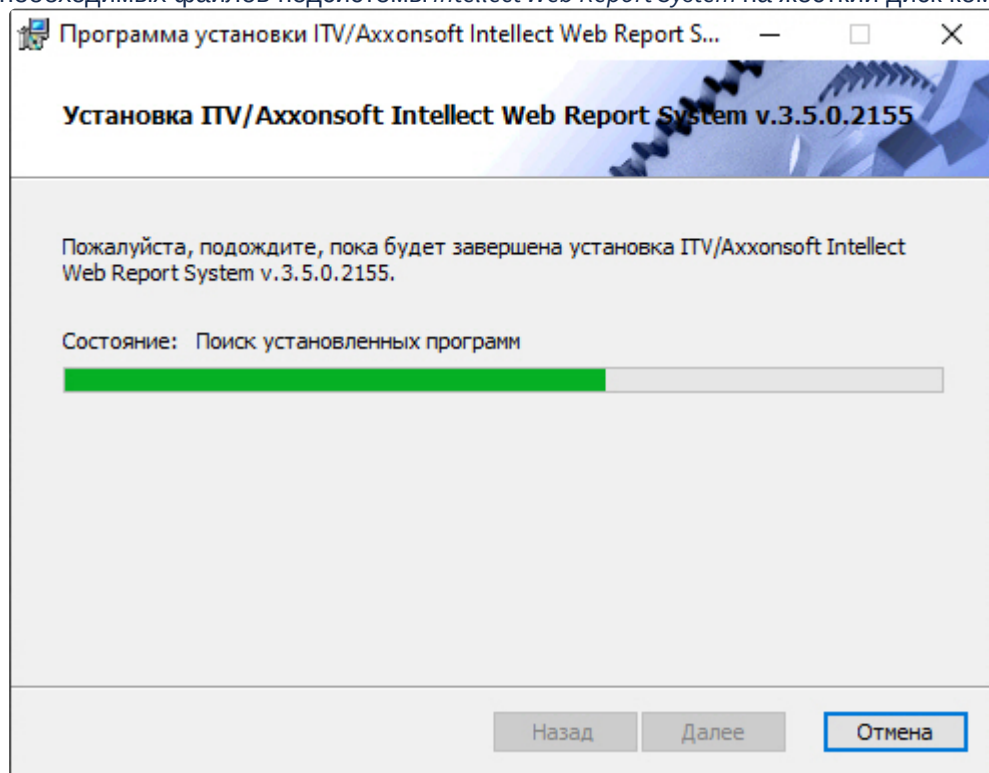
2. Для продолжения процесса обновления нажать на кнопку **Далее**.



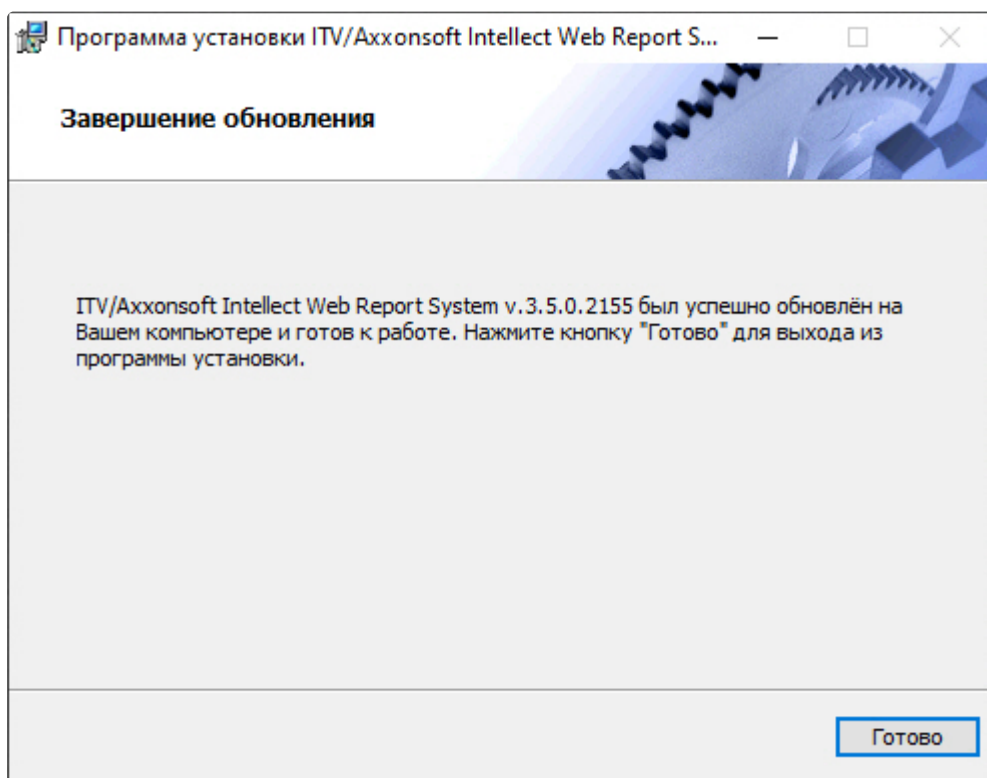
3. Выбрать Сервер баз данных MS SQL Server и задать параметры подключения. Подробнее см. [Установка программного комплекса Интеллект - Сервер/Удаленное рабочее место администратора](#)). Для продолжения процесса установки нажать на кнопку **Далее**.



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



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



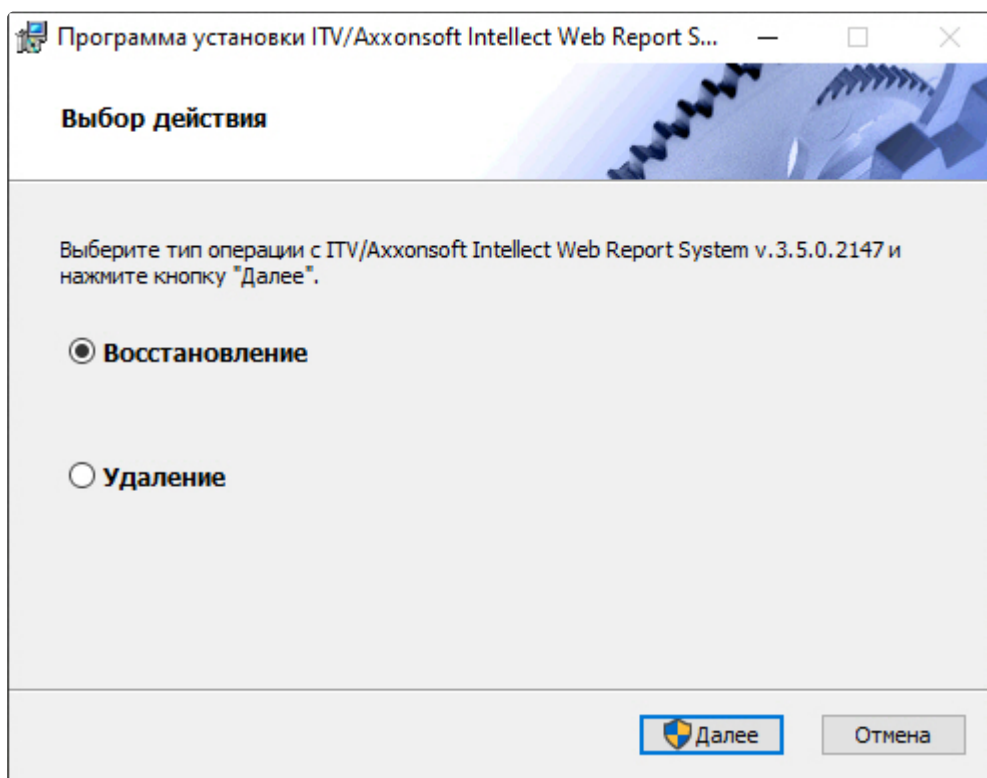
Обновление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

3.4 Восстановление

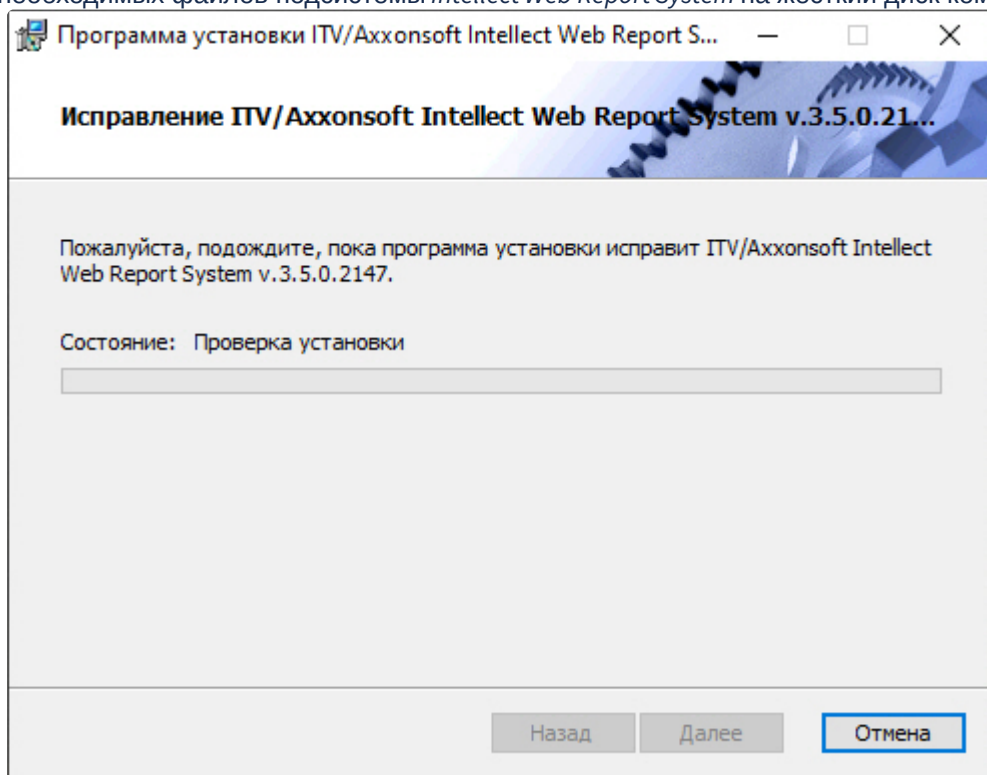
Режим восстановления требуется для переустановки всех компонентов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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

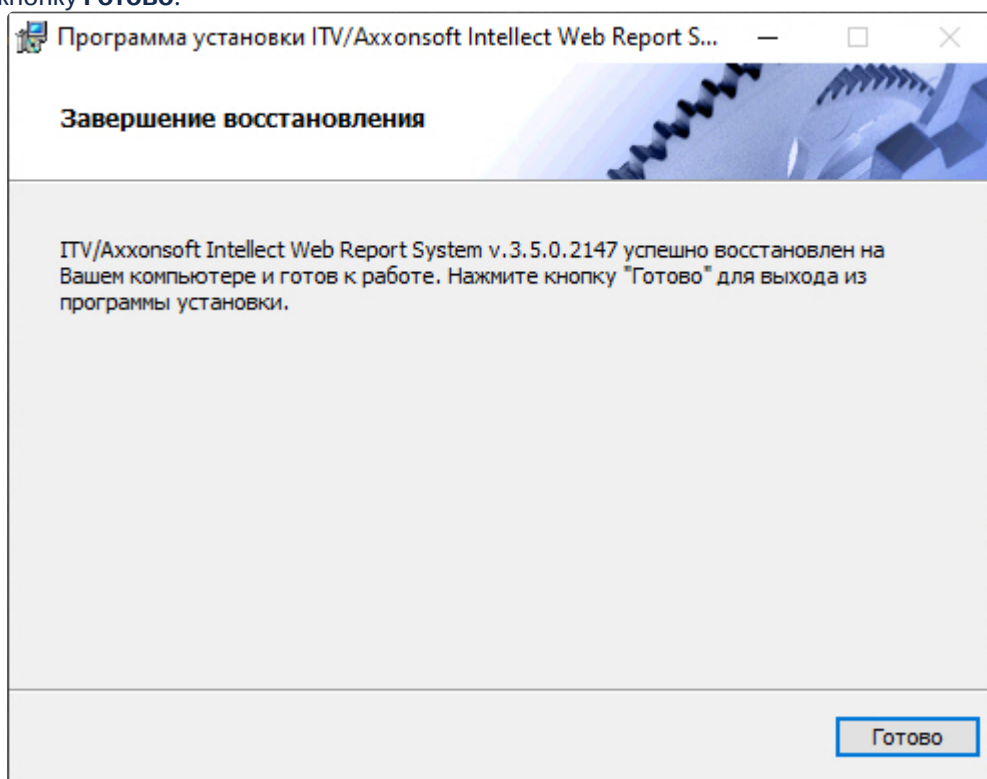
1. Запустить процесс восстановления подсистемы *Intellect Web Report System* одним из следующих способов:
 - Выполнить: **Пуск** → **Интеллект** → **Удаление подсистемы отчётов**.
 - В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`. Версия дистрибутива и версия установленной на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



3. Будет выведено окно **Выбор сервера базы данных**. В этом и последующих окнах повторить шаги 4-13 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**.

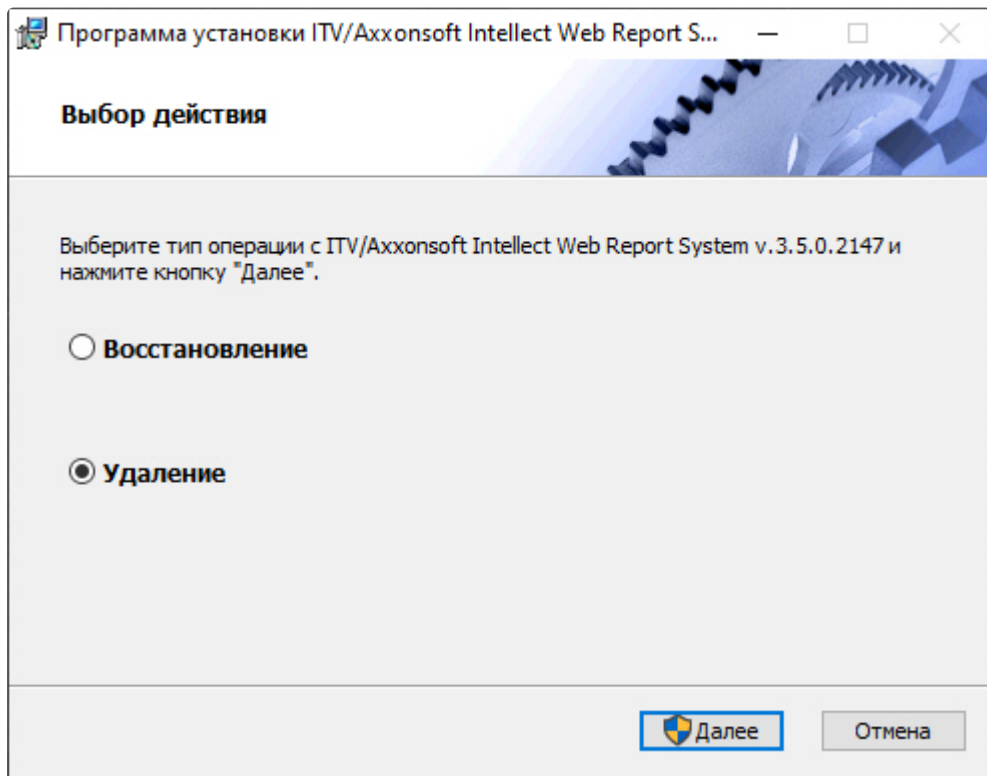


Восстановление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

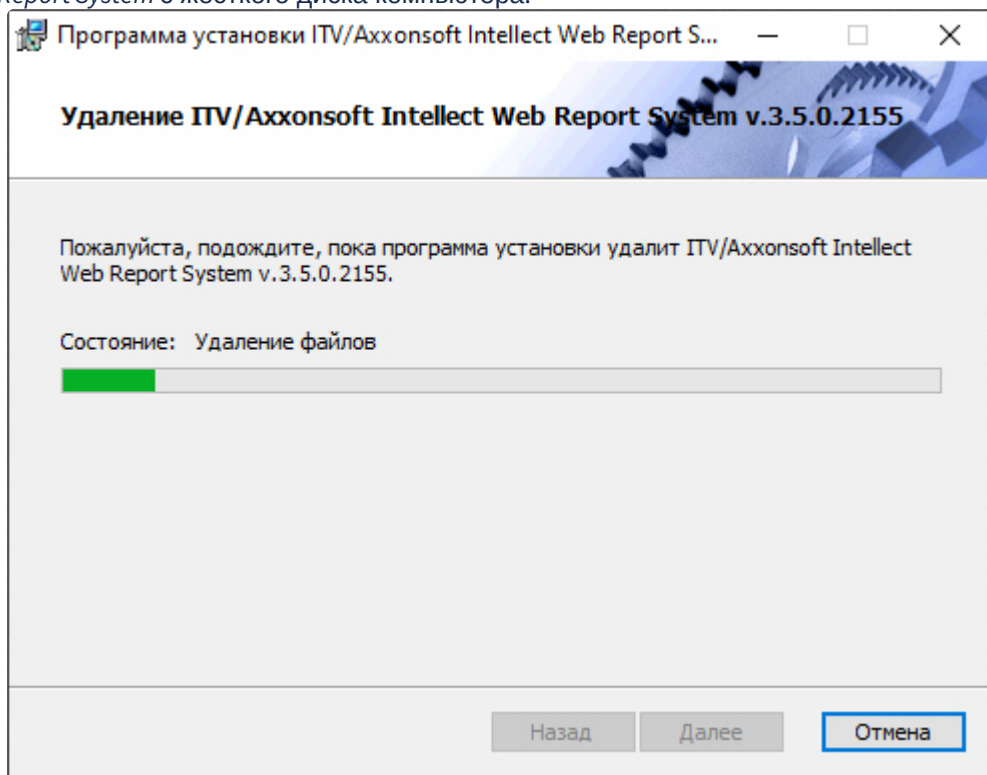
3.5 Удаление

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

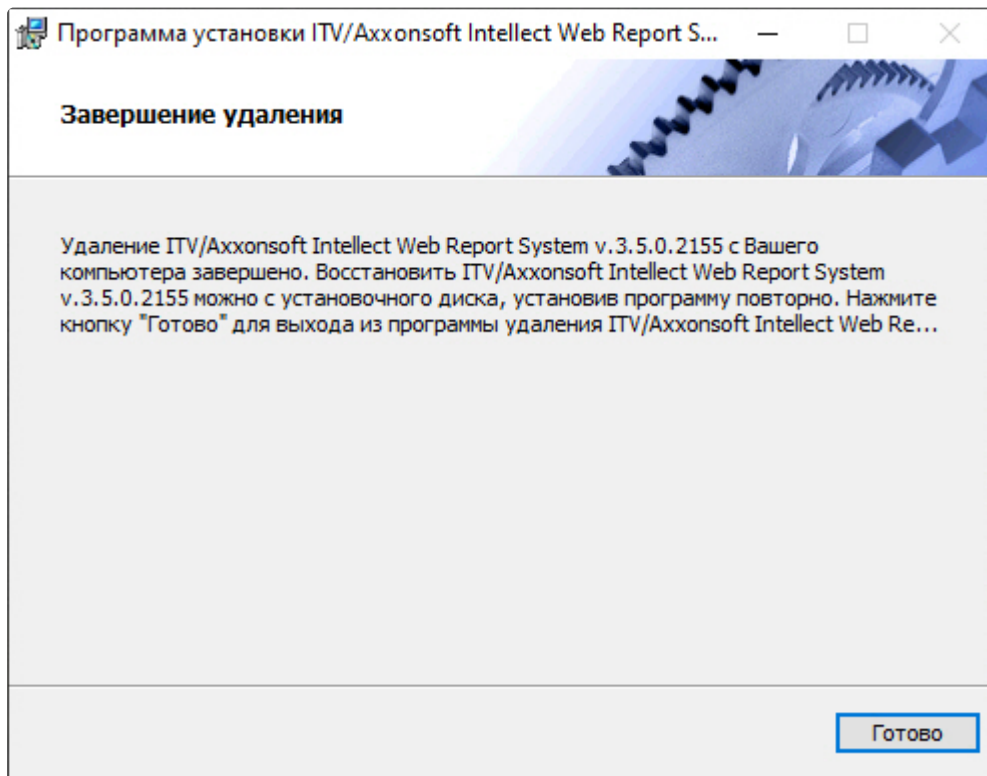
1. Запустить процесс удаления подсистемы *Intellect Web Report System* одним из следующих способов:
 - Выполнить: **Пуск** → **Интеллект** → **Удаление подсистемы отчётов**.
 - В корневом каталоге дистрибутива запустить исполняемый файл `setup.exe`. Версия дистрибутива и версия установленной на текущий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



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



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



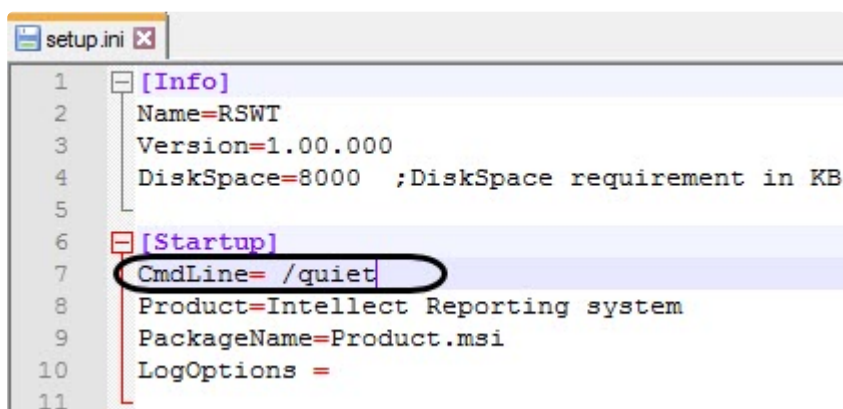
Удаление подсистемы *Intellect Web Report System* завершено.

3.6 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.

- 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.

3.7 Удаленная установка, удаление и обновление подсистемы Intellect Web Report System

Удаленная установка, удаление и обновление подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется при помощи утилиты командной строки `wmic.exe`. Данная утилита входит в состав ОС Windows. Для запуска утилиты необходимо ввести "wmic" без кавычек в командной строке Windows.

Подробную информацию о данной утилите можно найти на сайте справки Microsoft <http://msdn.microsoft.com>. На момент написания документации описание утилиты располагается по адресу <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/library/aa394531.aspx>.

Примечание

Утилита `wmic.exe` некорректно работает с виртуальными машинами VMware, на других виртуальных машинах работа утилиты не гарантируется.

Для работы `wmic` на удаленном компьютере необходимо отключить UAC (инструкция по отключению приведена в разделе [Настройки ОС для корректной работы УРМА или Сервера](#)).

Описанный в данном разделе способ установки, удаления и обновления применим как для компьютеров в домене, так и для установки на внедоменные машины.

Необходимо предварительно скопировать дистрибутив подсистемы *Intellect Web Report System* на локальные диски компьютеров, на которые будет производиться установка.

Для этого можно воспользоваться следующим скриптом командной строки:

```
хсору %Путь_к_папке_с_дистрибутивом% %Сетевая_папка_на_целевом_ПК% /e
```

Здесь:

- *%Путь_к_папке_с_дистрибутивом%* - путь к папке с дистрибутивом на локальной машине.
- *%Сетевая_папка_на_целевом_ПК%* - путь к папке на компьютере, на который предполагается установка ПО. К ней должен быть открыт доступ на запись.
- Атрибут /e – вызывает копирование всех вложенных каталогов и их содержимого, в том числе и пустых каталогов.

Примечание

UNC-путь задается в формате \\<IP-адрес сервера>\<Общая папка на данном сервере>\... . Здесь многоточие означает путь от общей папки до папки с дистрибутивом. Если установка ведется на компьютеры в домене, указывается адрес сервера, содержащего доступную для всех компьютеров папку с дистрибутивом.

Подробную информацию о работе с утилитой хсору можно найти на сайте справки Microsoft. На момент написания документации описание утилиты располагается по адресу <http://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb491035.aspx>.

Следует учитывать, что описанный в данном разделе способ установки позволяет установить или обновить только базовый продукт без прочих дополнительных компонентов.

3.7.1 Удаленная установка подсистемы Intellect Web Report System

Для того, чтобы установить подсистему *Intellect Web Report System* на удаленный компьютер, необходимо выполнить с помощью утилиты *wmic.exe* следующую команду:

```
/NODE:"Имя_компьютера" /USER:"Имя_пользователя" /PASSWORD:"Пароль" product call  
install true, "%параметры инсталлятора%", "%Путь_к_папке_с_дистрибутивом%  
\Product.msi"
```

Здесь:

- /NODE – имя целевого компьютера, на который устанавливается подсистема *Intellect Web Report System*.

Примечание

В качестве списка NODE может фигурировать текстовый файл, в котором в столбик перечислены имена целевых компьютеров.

- /USER и /PASSWORD – логин и пароль пользователя, имеющего соответствующие права на установку ПО на удаленном компьютере.
- "%Путь_к_папке_с_дистрибутивом%\Product.msi" - путь к файлу инсталлятора Product.msi, который требуется запустить, а именно локальный путь к папке, куда был скопирован дистрибутив.
- %параметры инсталлятора% – опции инсталлятора. К Product.msi можно применять следующие параметры:
 1. Параметры, которые можно применять к любому файлу msi (для получения справки необходимо в командной строке из директории <WINDOWS>\system32\ выполнить команду `msiexec.exe /?`).
 2. Параметры, описанные в справке `setup.exe` в разделе /CMD="[commands]" (для получения справки необходимо в командной строке из папки инсталлятора выполнить команду `setup.exe /?`, а также данные команды описаны в разделе [Программа установки ПК Интеллект в невидимом режиме](#)).
 3. Параметры, которые задаются при установке в самом `setup.exe`, а именно:
 - CMD_INSTALLTYPE – Client, Server, Admin.

- REMOVEALL (0, 1) – удаление с сохранением/без сохранения конфигурации.
- NOOSCHECK=1 – отключить проверку на совместимость с ОС.

Примечание

Работа указанных параметров не гарантируется, если в реестре присутствует ветка:

- Для x86 системы: HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\ITV\INTELLECT\InstallPropertyInfo
- Для x64 системы:
HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\ITV\INTELLECT\InstallPropertyInfo

В ней находятся параметры предыдущей установки.

Пример

Пример строки с параметрами инсталлятора:

```
REBOOT=ReallySuppress LANGUAGE="ru" TRANSFORMS="%Путь_к_папке_с_дистрибутивом%\languages\Setup\ru\ru.mst" CMD_INSTALLTYPE="Server"
```

В приведенном примере:

REBOOT=ReallySuppress – отменяет перезагрузку машины по окончании установки.

LANGUAGE="ru" – выбирает язык продукта. По умолчанию язык продукта английский.

TRANSFORMS="%Путь_к_папке_с_дистрибутивом%\languages\Setup\ru\ru.mst" – указывает путь к языковому mst-патчу инсталлятора (указывает язык инсталлятора).

CMD_INSTALLTYPE="Server" – указывает тип установки ПК *Интеллект* – Сервер. Может также принимать значения Admin (если требуется тип установки УРМА) и Client (если требуется тип установки УРММ).

3.7.2 Удаленное обновление подсистемы Intellect Web Report System

Для удаленного обновления подсистемы *Intellect Web Report System* до более новой версии необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить установку новой версии как описано в разделе [Удаленная установка подсистемы Intellect Web Report System](#).
2. В команде установки указать путь к Product.msi для более новой версии.

В результате старая версия будет автоматически удалена с сохранением конфигурации, и установлена более новая.

3.7.3 Удаленное удаление подсистемы Intellect Web Report System

Для удаления подсистемы *Intellect Web Report System* необходимо выполнить в утилите wmic.exe следующую команду:

```
/NODE:"Имя_компьютера" /USER:"Имя_пользователя" /PASSWORD:"Пароль" product where name="Имя_продукта" call uninstall
```

Здесь Имя_продукта – имя, под которым установлена подсистема *Intellect Web Report System*. В русской и в английской версиях это обычно "ITV Intellect Web Report System v.Номер_сборки". Эти имена можно найти в реестре в разделе HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Uninstall.

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.

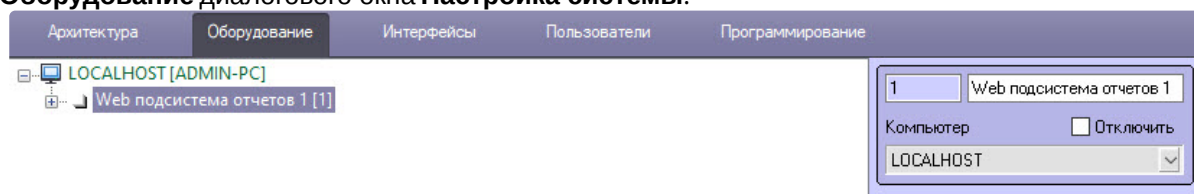
4.2 Активация функциональных возможностей подсистемы Intellect Web Report System

⚠ Внимание!

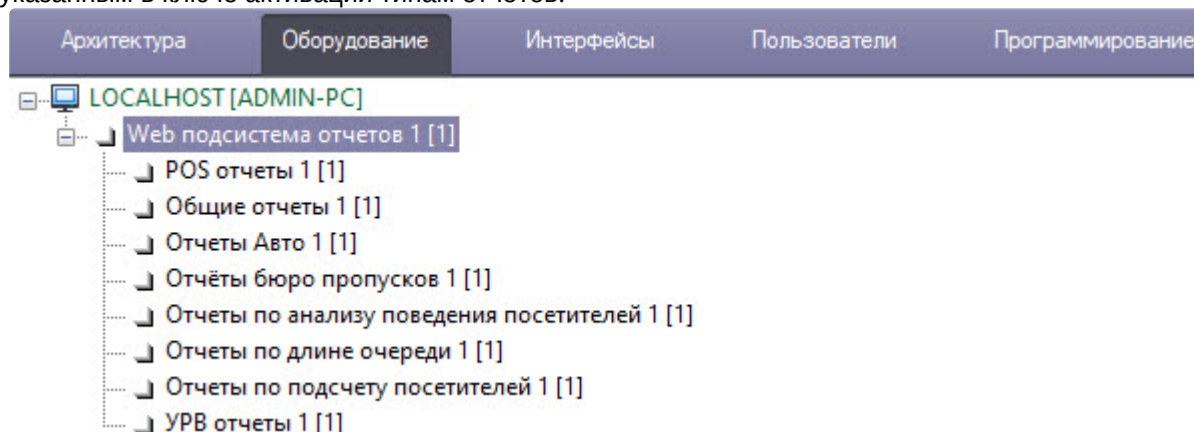
Активирование функциональных возможностей подсистемы отчётов *Intellect Web Report System* возможно только при наличии соответствующего ключа активации.

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.

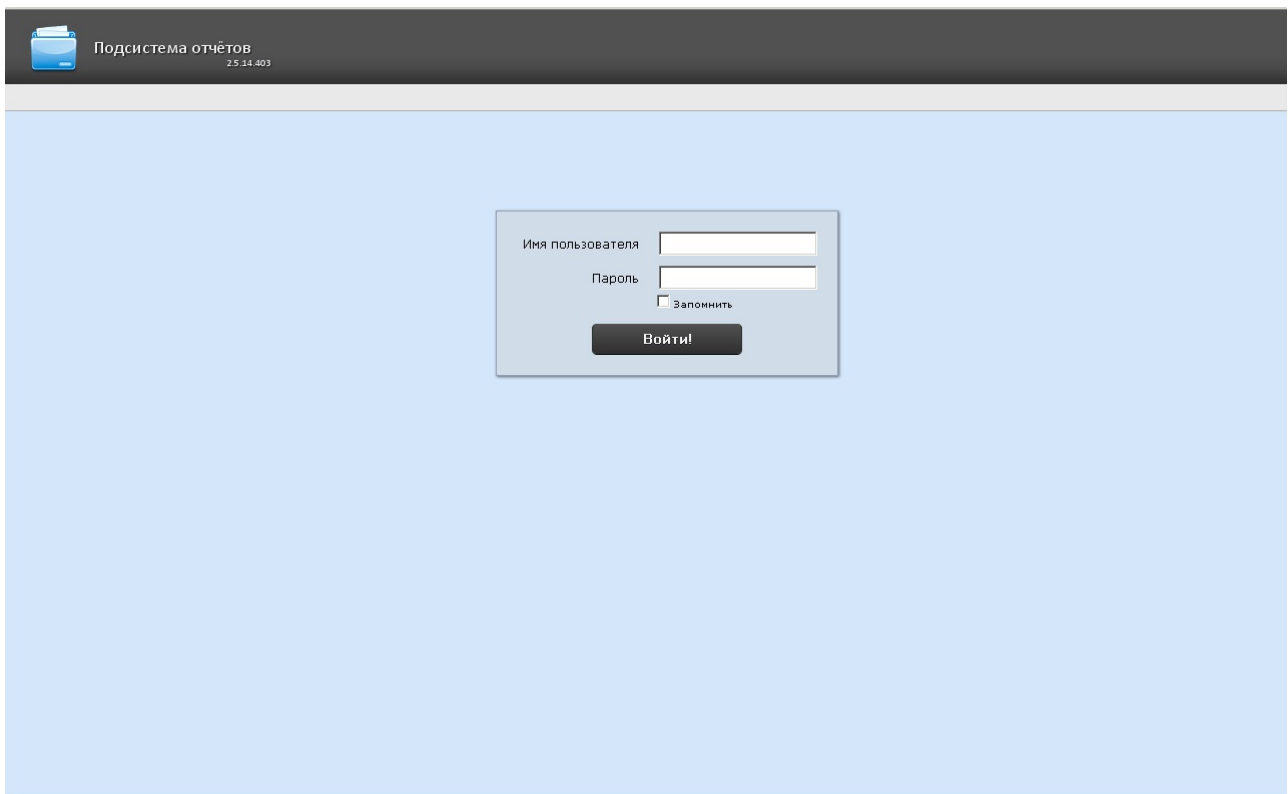
5 Запуск и завершение работы подсистемы Intellect Web Report System

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](#)).

Имя пользователя

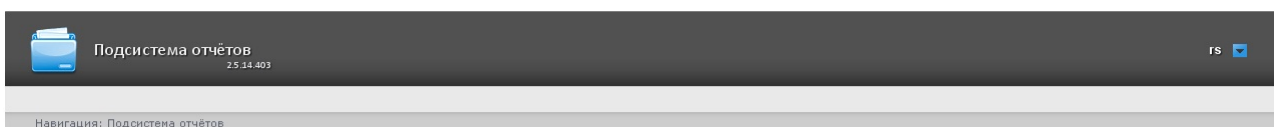
Пароль

Запомнить

Войти!

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](#).

Внимание!

Пользовательская сессия будет завершена автоматически, если произошла смена учетных данных пользователя. Для продолжения работы требуется авторизация с новыми учетными данными.


5.3 Завершение работы

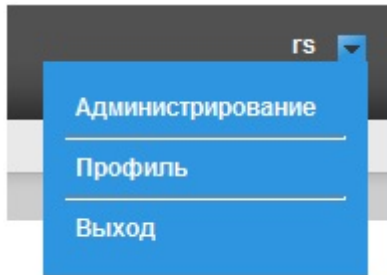
Для завершения работы с подсистемой *Intellect Web Report System* необходимо закрыть страницу в браузере.

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

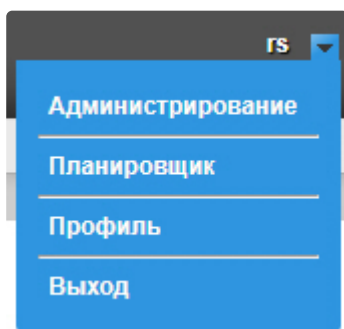
Интерфейс подсистемы *Intellect Web Report System* включает следующие основные элементы:

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  .



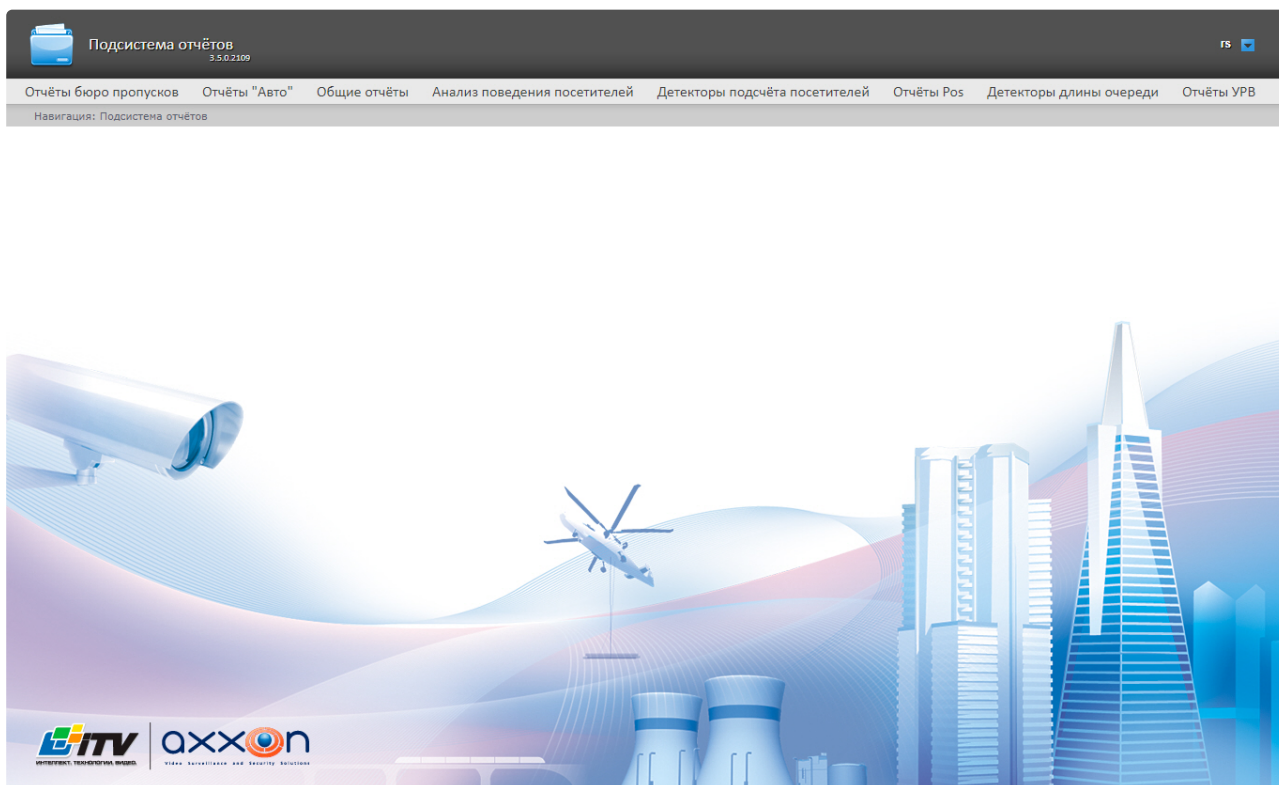
Из контекстного меню доступны следующие операции:

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

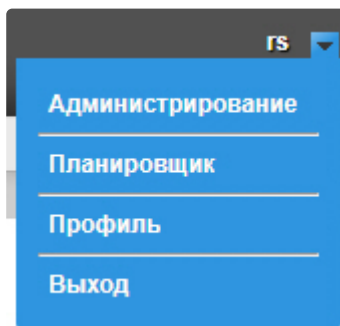
Страница отчетов отображается автоматически после авторизации в подсистеме *Intellect Web Report System*.

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



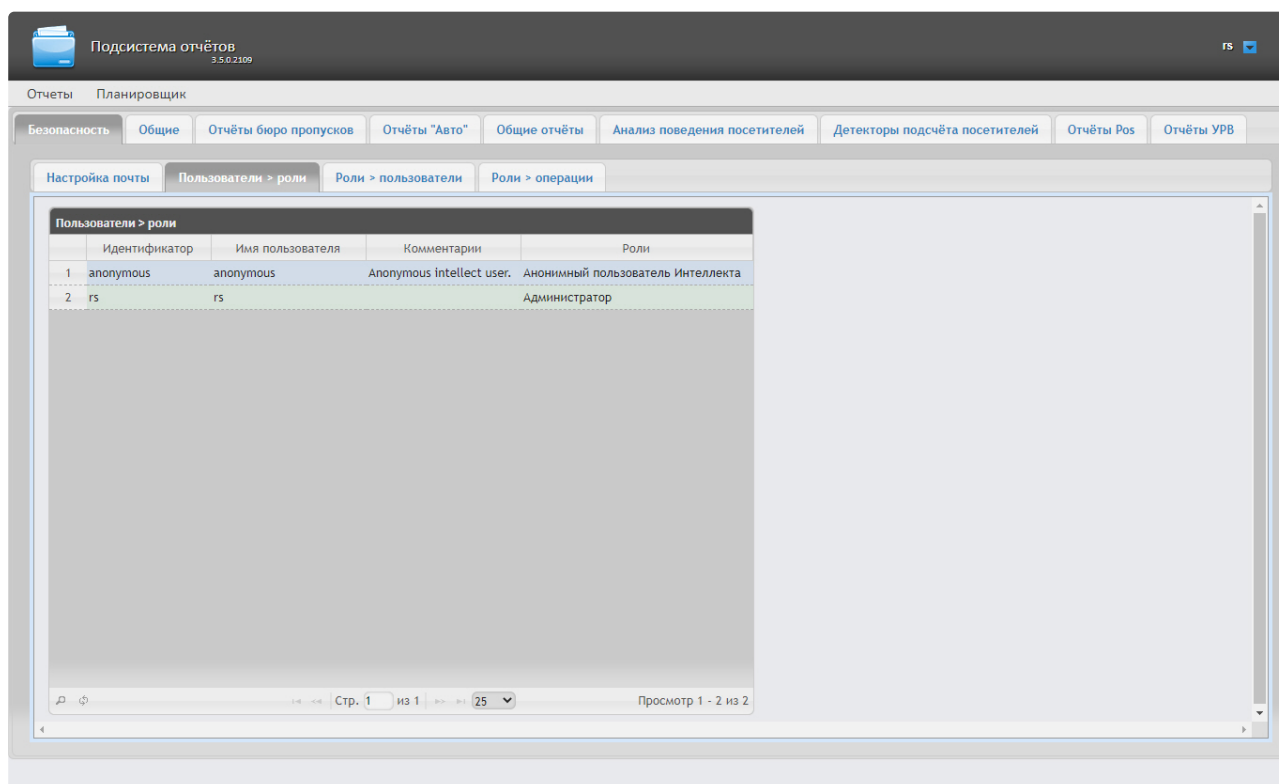
6.3 Страница администрирования

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



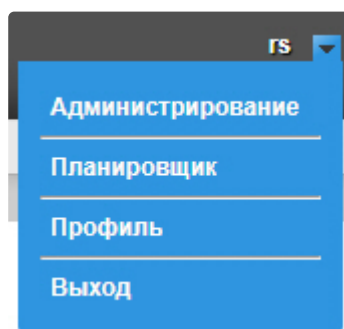
i Примечание

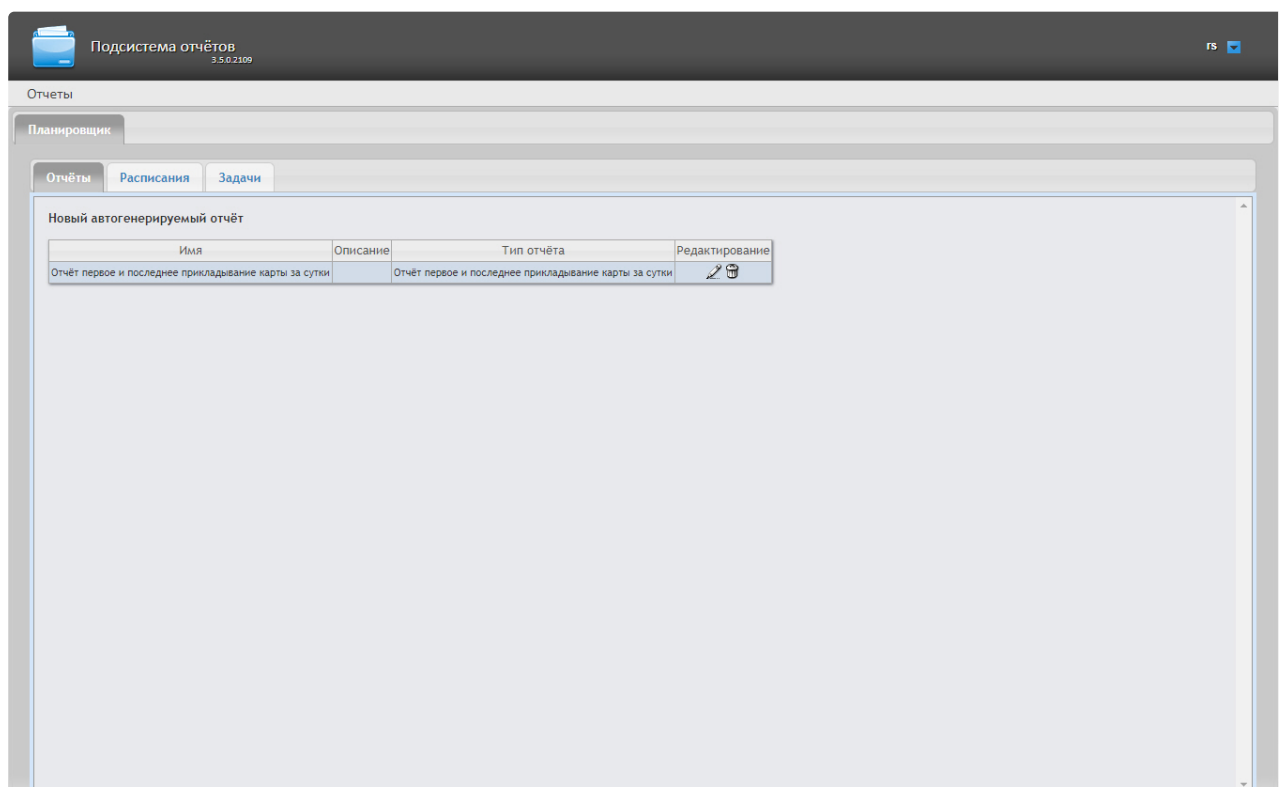
Для некоторых пользователей данный пункт может не отображаться (зависит от наличия прав администрирования).



6.4 Страница планировщика

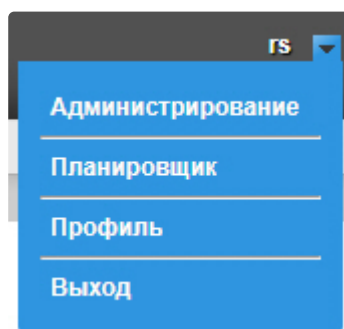
Переход к странице планировщика автоматически генерируемых отчетов подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется через контекстное меню, выбором пункта **Планировщик**.



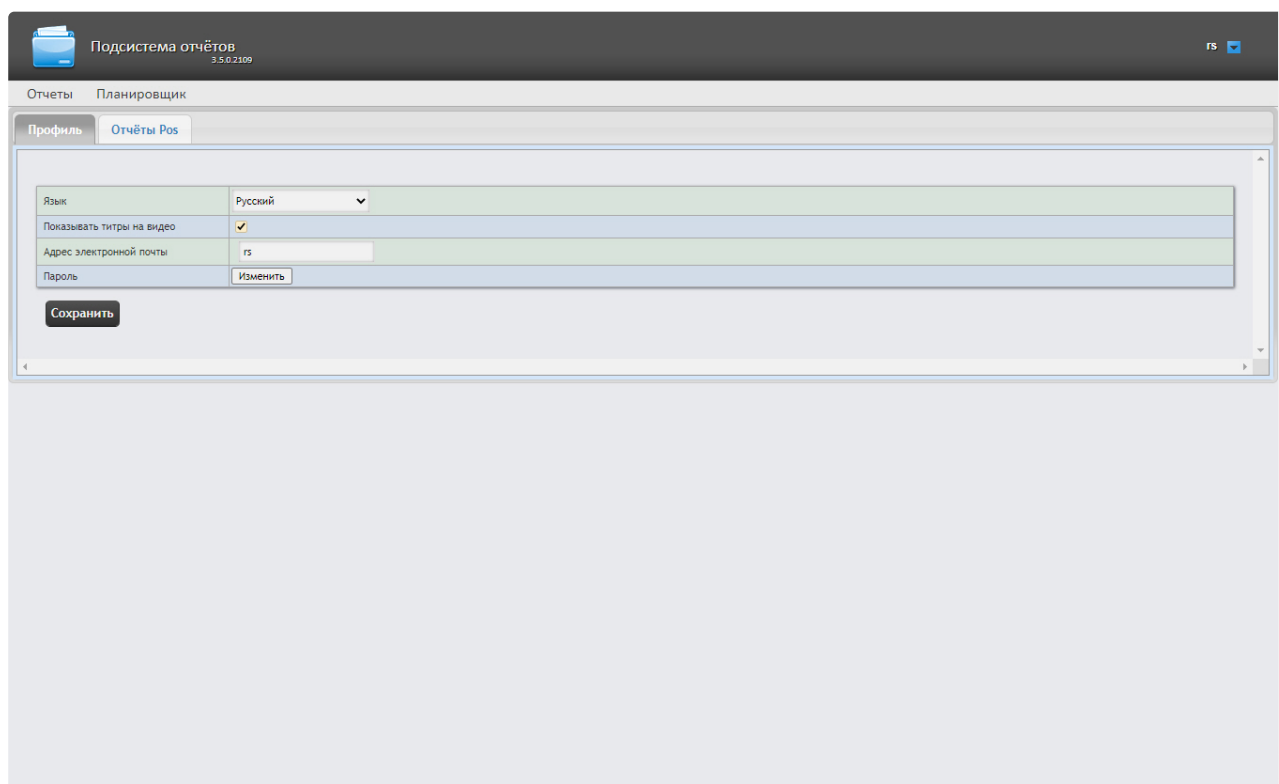


6.5 Страница профиля пользователя

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.



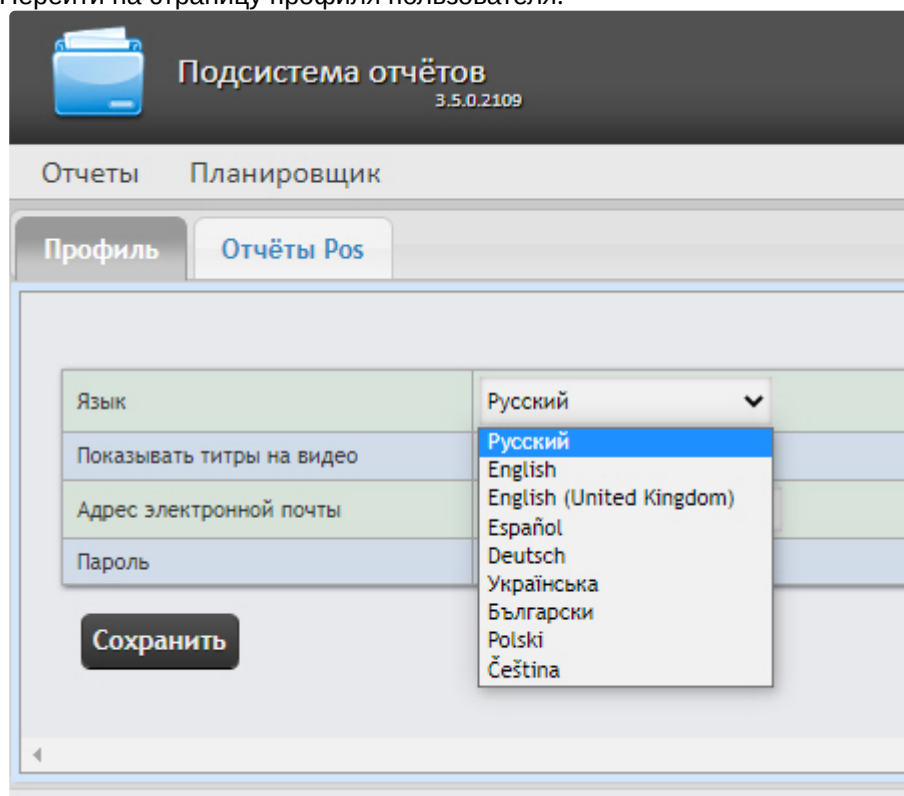
6.6 Изменение языка интерфейса подсистемы Intellect Web Report System

⚠️ 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

Локаль	Формат даты	Формат времени
Українська	dd.mm.yyyy	24-hour
Български	dd.mm.yyyy	24-hour
Polski	dd.mm.yyyy	24-hour
Čeština	dd.mm.yyyy	24-hour

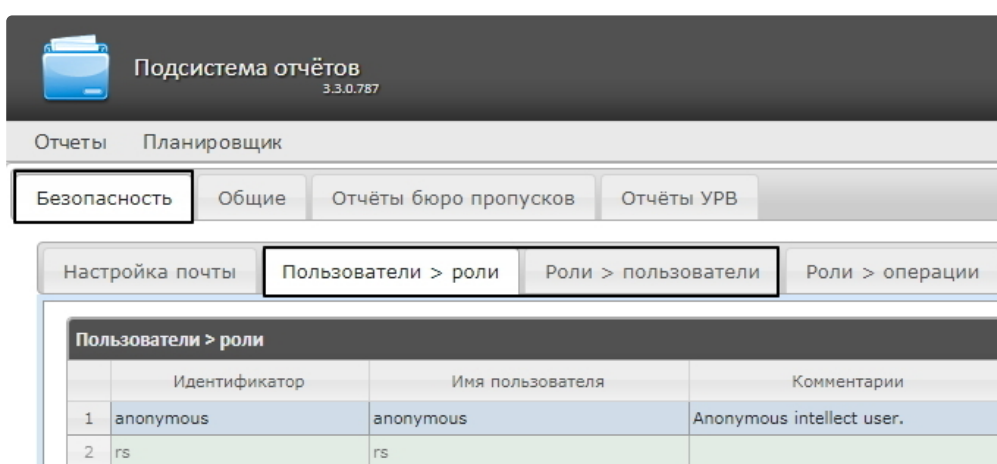
7 Администрирование подсистемы Intellect Web Report System

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**.



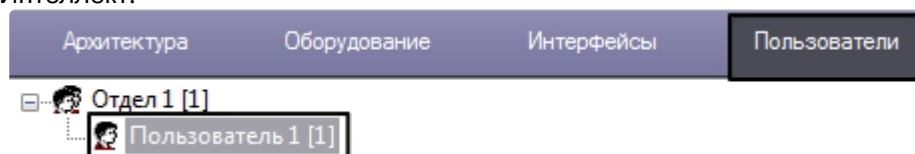
По умолчанию в подсистеме *Intellect Web Report System* присутствуют два пользователя - **rs** и **anonymus**, удаление которых невозможно.

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

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

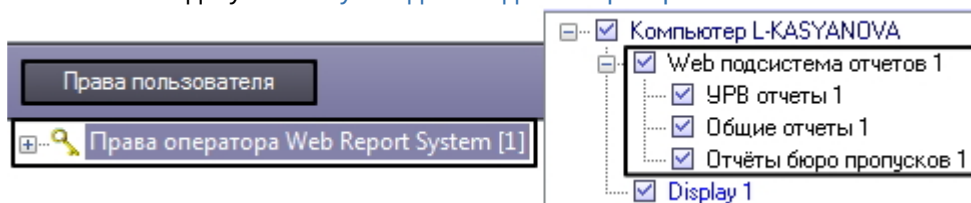
Добавление нового пользователя подсистемы *Intellect Web Report System* осуществляется следующим образом:

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

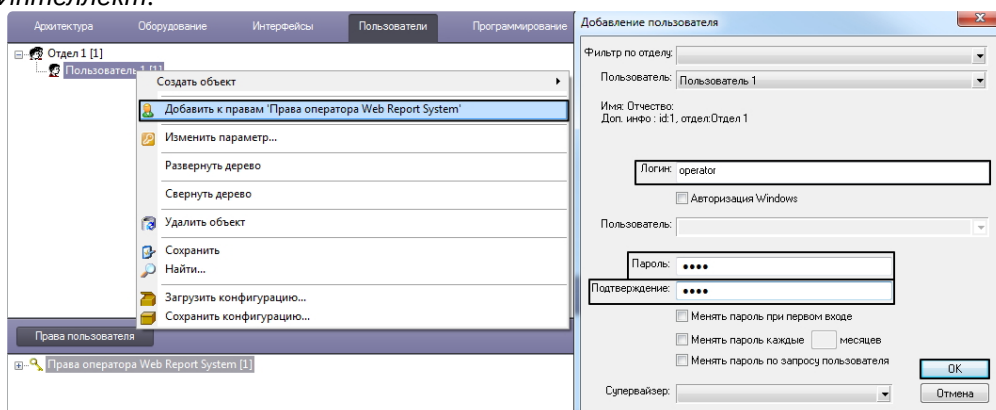


2. Регистрация права на использование подсистемы отчетов *Intellect Web Report System*. Данный процесс подробно описан в разделе [Регистрация прав и полномочий](#)

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



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



Примечание

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

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

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

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



```

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

на:

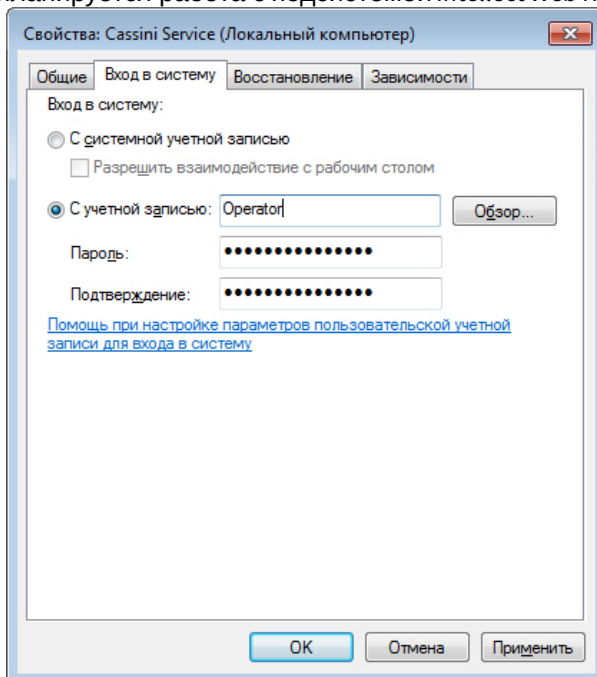
```

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

```

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

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



Примечание

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

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

Примечание

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

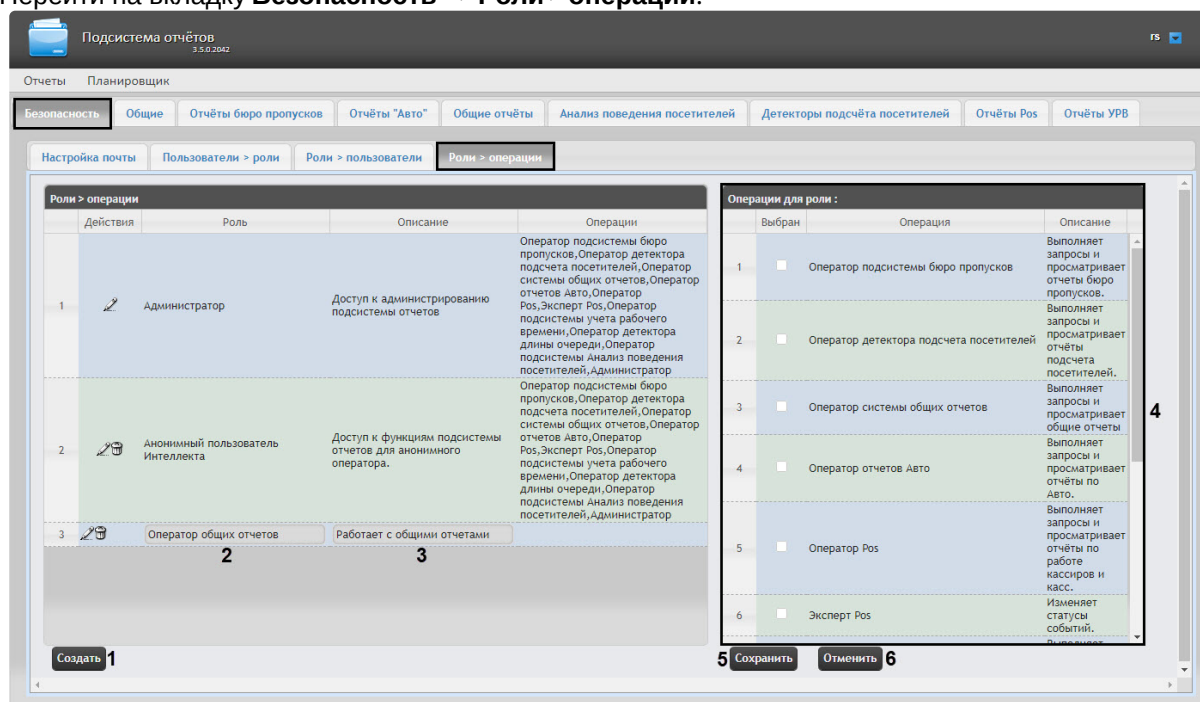
Таким образом можно добавить необходимое количество пользователей подсистемы *Intellect Web Report System*.

7.1.2 Настройка ролей

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

Регистрация роли

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

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

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

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).

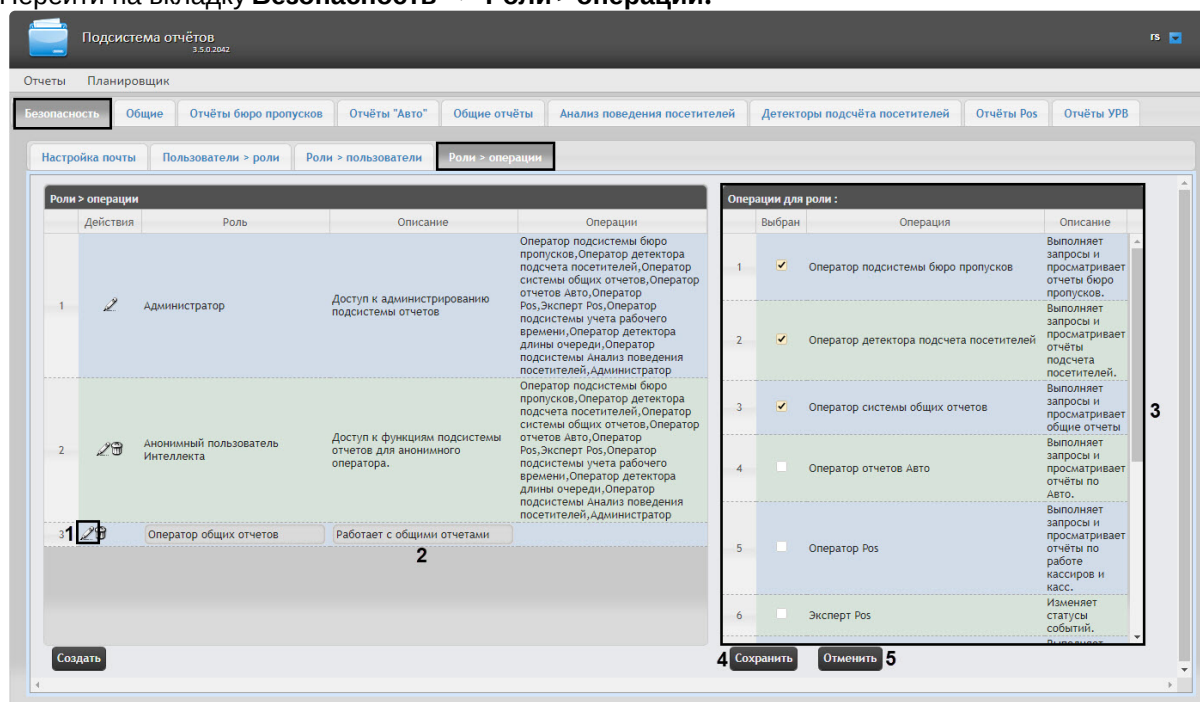
Примечание

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

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

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:
 - a. В поле **Описание** изменить требуемым образом краткое описание операций, которые будут доступны пользователям с этой ролью (2).
 - b. В таблице **Операции для роли** в столбце **Выбран** изменить список операций, которые требуется разрешить пользователям с этой ролью, установкой или снятием соответствующих флажков (3).
 - c. Для сохранения изменений в параметрах роли нажать на кнопку **Сохранить** (4).

Примечание

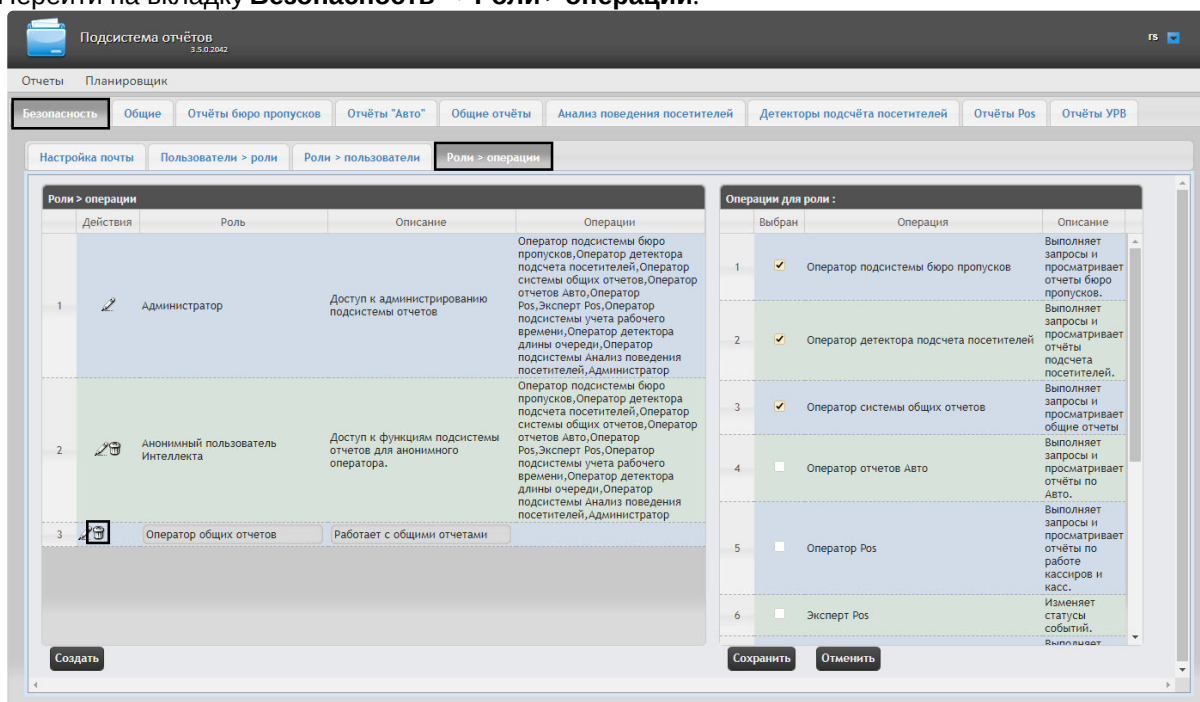
Для отмены изменений в роли следует нажать кнопку **Отменить** (5).

Редактирование роли завершено.

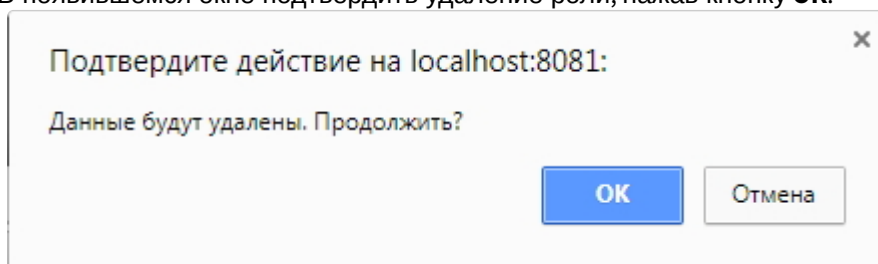
Удаление роли

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

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



- 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:

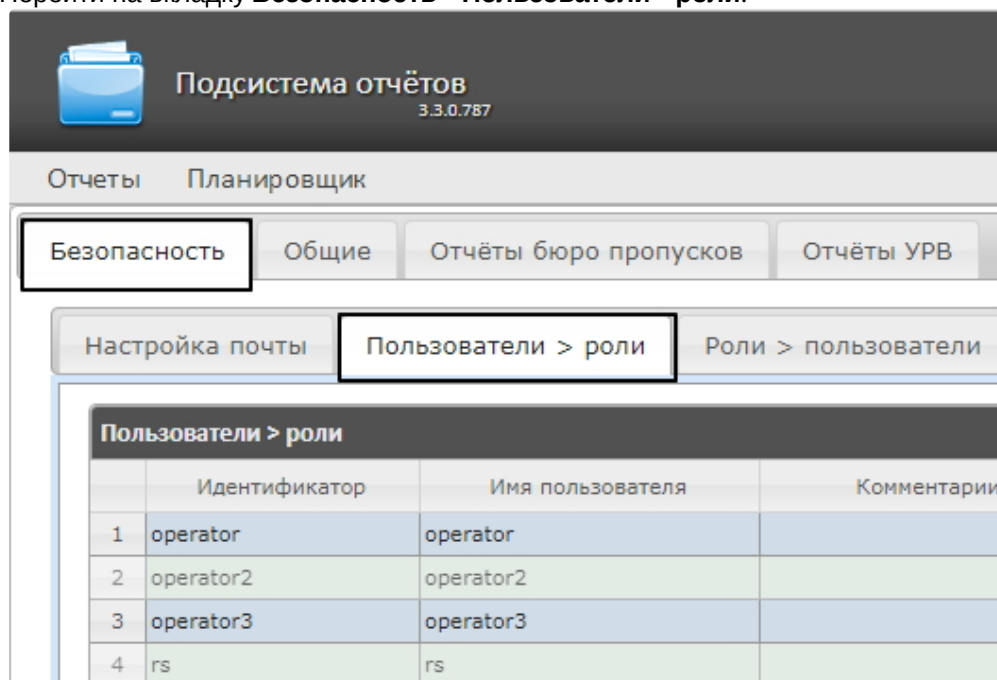
- Если роли присваиваются пользователю, используется вложенная вкладка **Пользователи > роли**.
- Если пользователи добавляются в роль, используется вложенная вкладка **Роли > пользователи**.

Выбор способа обусловлен вопросом удобства администрирования.

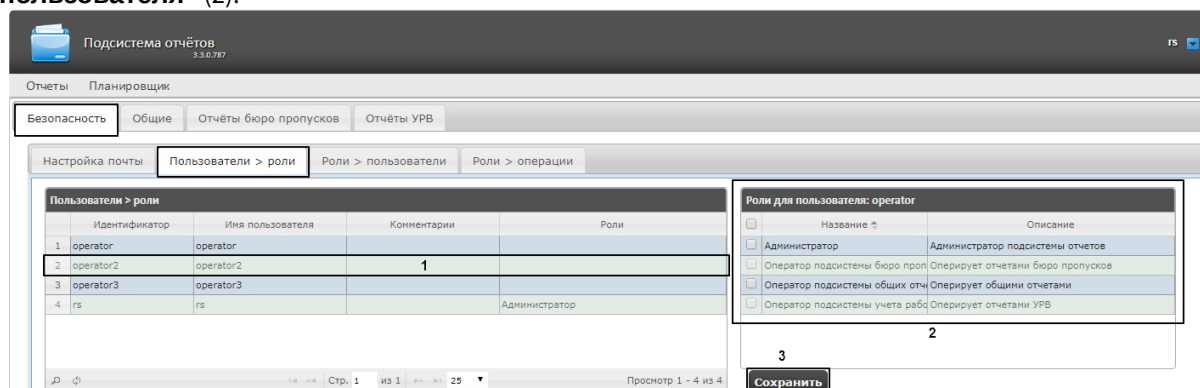
Присвоение ролей пользователю

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

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



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



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

Примечание.

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

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

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

Присвоение ролей пользователю завершено.

Добавление пользователей в роль

Чтобы добавить пользователей в роль, необходимо выполнить следующие действия:

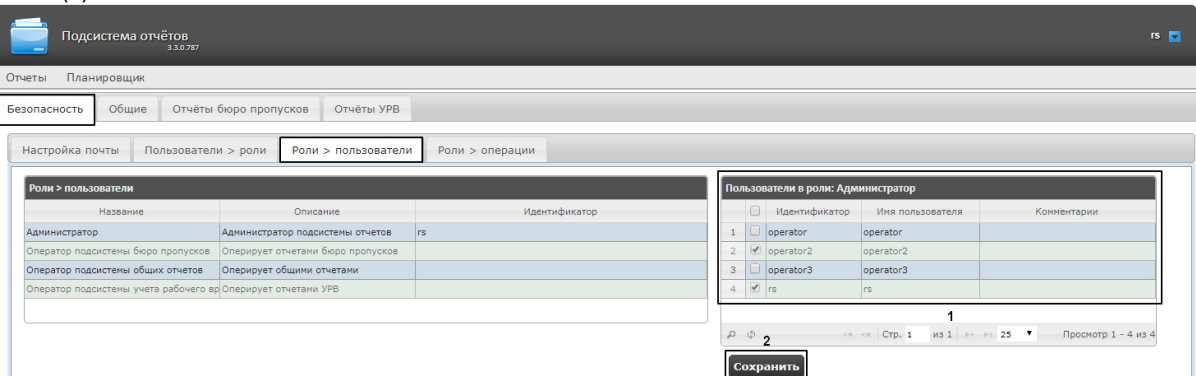
1. Перейти на вкладку **Роли > пользователи**.

The screenshot shows the main interface of the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) version 3.3.0.787. The navigation menu includes 'Отчеты' (Reports) and 'Планировщик' (Scheduler). Below this, there are tabs for 'Безопасность' (Security), 'Общие' (General), 'Отчёты бюро пропусков' (Passport Office Reports), and 'Отчёты УРВ' (Work Time Reports). A secondary navigation bar contains 'Настройка почты' (Email Settings), 'Пользователи > роли' (Users > Roles), and 'Роли > пользователи' (Roles > Users), with the latter being the active tab. The main content area displays a table titled 'Роли > пользователи' with columns for 'Название' (Name), 'Описание' (Description), and a third column with values 'rs', 'gs', 'gs', and 'gs'.

Роли > пользователи		
Название	Описание	
Администратор	Администратор подсистемы отчетов	rs
Оператор подсистемы бюро пропусков	Оперирует отчетами бюро пропусков	gs
Оператор подсистемы общих отчетов	Оперирует общими отчетами	gs
Оператор подсистемы учета рабочего вр	Оперирует отчетами УРВ	gs

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**.

	<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="password"/> Изменить 1

Сохранить

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 <input type="password"/> 1
	Новый пароль <input type="password"/> 2
	Подтверждение пароля <input type="password"/> 3
	Изменить 4

Сохранить 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 кнопку **Изменить пароль** (4).
7. Нажать кнопку **Сохранить** для сохранения внесенных изменений (5). Чтобы изменения вступили в силу, нужно вручную завершить текущую сессию *Intellect Web Report System* и войти под новым паролем.

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 1
Пароль	Изменить

Сохранить 2

Настройка пользовательского адреса электронной почты завершена.

7.2 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**.

- 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 -->
    
```

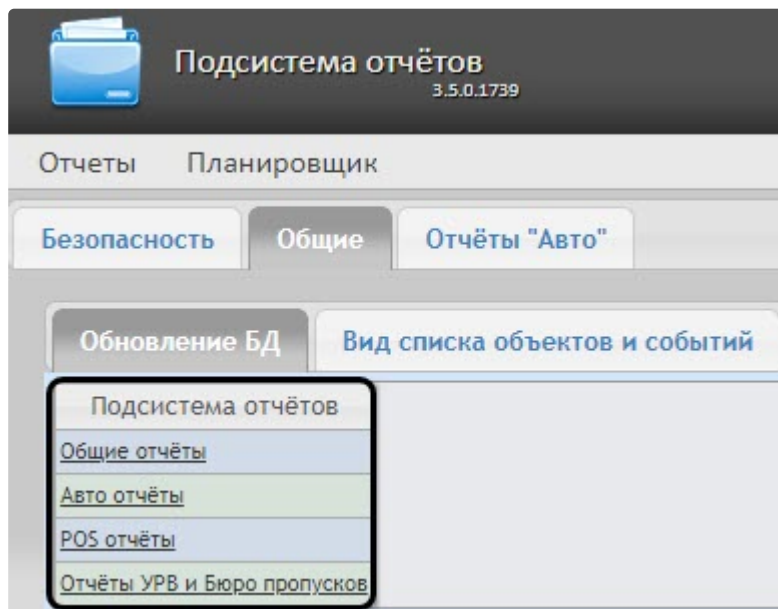
- Сохранить изменения в отредактированном файле **Web.config**.

! Данную настройку необходимо выполнить на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетами, где доступно для просмотра живое видео. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу **Cassini Service**.

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.3 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 **Общих отчетов** всегда необходимо обновлять после начальной установки подсистемы отчетов или переустановки с обновлением конфигурации.
- При отсутствии в таблице **Обновление БД** ссылки **Отчеты УРВ и Бюро пропусков** следует обновить базу данных с помощью Утилиты обновления БД (см. [Приложение 2. Утилита обновления БД](#) документа [Руководство по настройке и работе с модулем Бюро пропусков ПК АСФА-Интеллект](#)).

7.4 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. [Параметры 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.

7.5 Настройка работы подсистемы Intellect Web Report System в автоматическом режиме

7.5.1 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.

7.5.2 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
3.5.0.2780

Отчеты Планировщик

Безопасность Общие Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты А

Детекторы подсчёта посетителей Отчёты Pos Отчёты УРВ

Настройка почты Пользователи > роли Роли > пользователи Роли > операции

Параметры

Адрес электронной почты reportsmail@ru. [redacted] 1

SMTP-Сервер outlook.office365.com 2

Пользователь reportsmail@ru. [redacted] 3

[Указать пароль](#) 4

Порт SMTP-Сервера 587 5

Требуется шифрование (SSL) 6

Добавлять описание отчета в тело сообщения 7

Сохранить 8

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. [redacted]

Пароль [masked] [show/hide icon]

6. В поле **Порт SMTP-Сервера** (5) ввести номер порта, используемого SMTP-сервером.
7. Для использования шифрованного подключения SSL при подключении к SMTP-серверу установить флажок **Требуется шифрование (SSL)** (6).
8. При необходимости установить флажок **Добавлять описание отчета в тело сообщения** (7) для добавления информации об отчете в тело письма. По умолчанию настройка отключена.

9. 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.

7.5.3 Настройка автоматически генерируемых отчётов

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

Примечание.

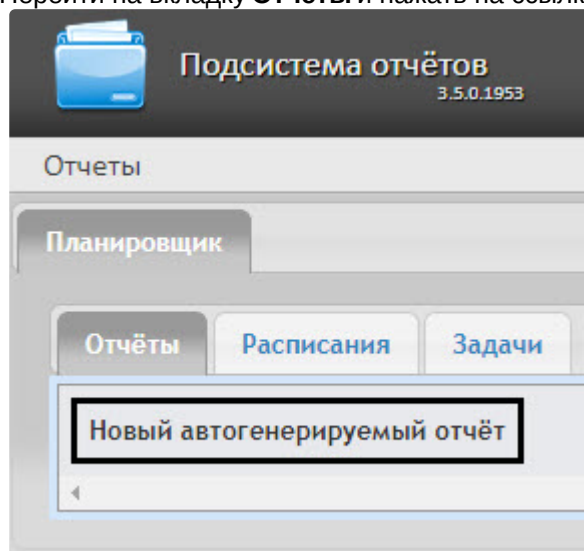
Настройка расписания подробно описана в разделе [Настройка расписания работы в автоматическом режиме](#). Связь отчёта и элемента расписания настраивается на заключительном этапе, при создании задачи (см. раздел [Настройка автоматически выполняемых задач](#)).

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

Задание отчёта

Чтобы задать автоматически генерируемый отчёт, необходимо выполнить следующие действия:

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



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

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

Примечание

Данное поле необязательно для заполнения.

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

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. Список доступных форматов может отличаться в зависимости от построенного типа отчета:

- 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.





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**.

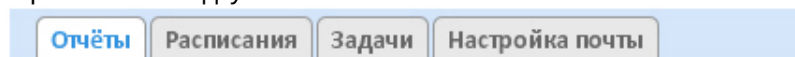
Чтобы изменить язык автоматически генерируемого отчёта, необходимо сменить язык на странице профиля пользователя **rs** (см. раздел [Страница профиля пользователя](#)).

Редактирование автоматически генерируемого отчёта завершено.





Удаление отчёта


Для удаления автоматически генерируемого отчёта необходимо выполнить следующие действия:

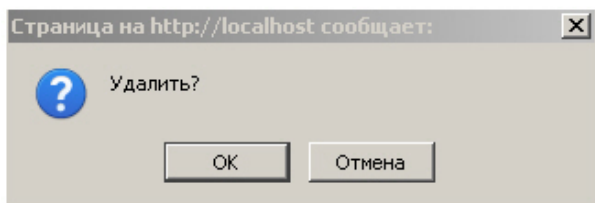
1. Перейти на вкладку **Отчёты**.



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.

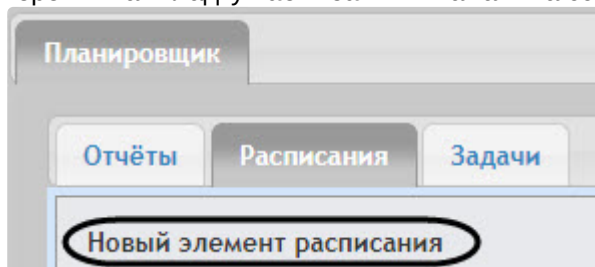
7.5.4 Настройка расписания работы в автоматическом режиме

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

Создание элемента расписания

Чтобы создать элемент расписания, необходимо выполнить следующие действия:

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



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

Новый элемент расписания

Время 1

Начало: 6 декабря 2019 12:00 2

Повторять 3

По времени 4

ежедневно

еженедельно

ежемесячно

ежегодно

По времени 5

Каждые 1 мин.

Каждый день и каждый час с [] по [] часов

7 Отменить 6 Ок

Примечание.

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

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

Примечание.

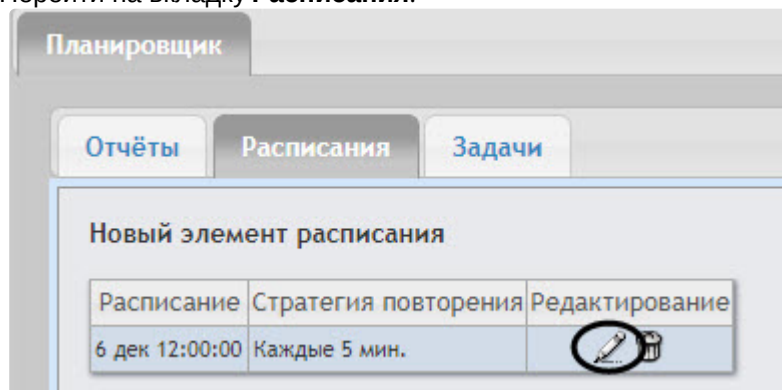
Чтобы отменить создание элемента расписания, необходимо нажать кнопку **Отменить** (7).


Создание элемента расписания завершено.

Редактирование элемента расписания

Для редактирования элемента расписания необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания**.



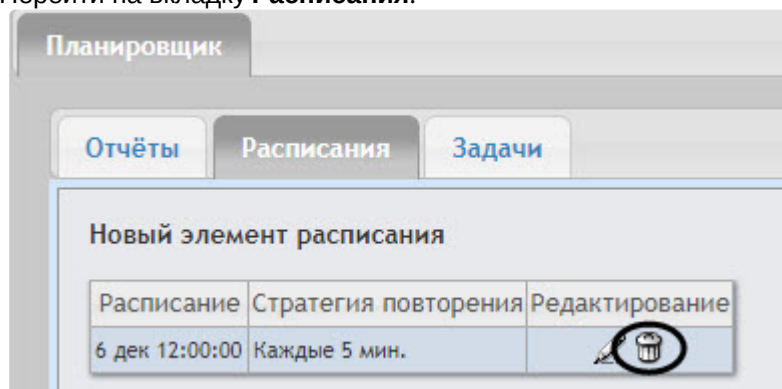
2. Для требуемого элемента расписания в столбце **Редактирование** нажать кнопку .
3. В результате выполнения операции отобразится форма **Редактировать элемент расписания**. Редактирование элемента расписания выполняется аналогично как создание элемента расписания (см. [Создание элемента расписания](#)).


Редактирование элемента расписания завершено.

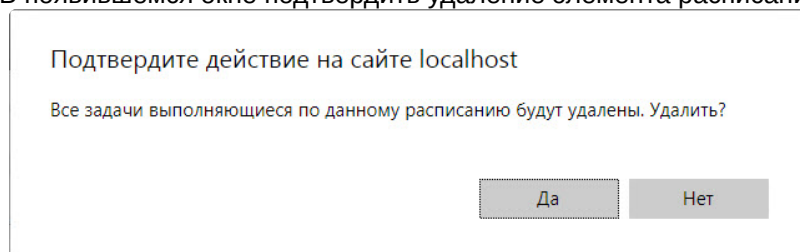
Удаление элемента расписания

Для удаления элемента расписания необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Расписания**.



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



Удаление элемента расписания завершено.

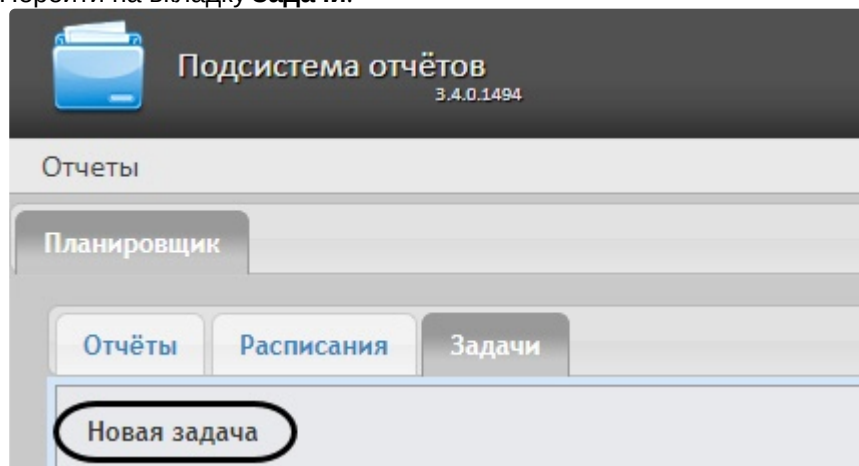
7.5.5 Настройка автоматически выполняемых задач

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

Создание задачи

Чтобы создать автоматически выполняемую задачу, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.



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

⚠ Внимание!

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

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

Примечание.

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

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

Примечание.

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

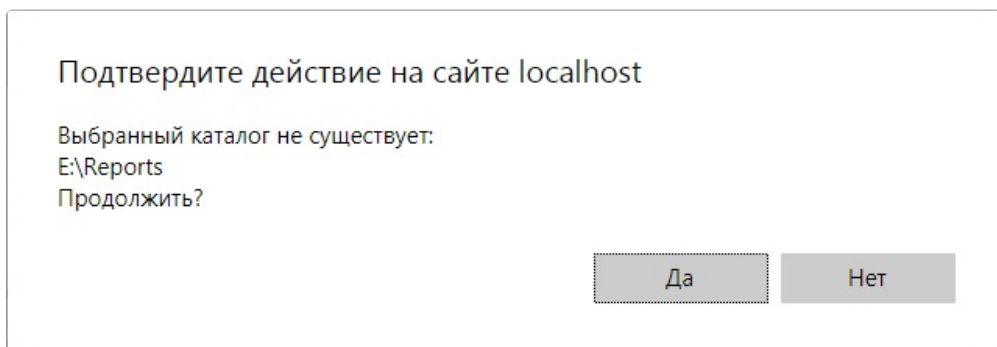
8. Для сохранения параметров задачи нажать кнопку **ОК (6)**.

Примечание.

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

Примечание.

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



Создание автоматически выполняемой задачи завершено.

Проверка выполнения задачи

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

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

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

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

Проверка выполнения задачи завершена.

Запуск и остановка выполнения задачи

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

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

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

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

Запуск и/или остановка выполнения задач завершены.

Редактирование задачи

Для редактирования автоматически выполняемой задачи необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Задачи**.

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

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

Примечание.

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

Редактирование автоматически выполняемой задачи завершено.

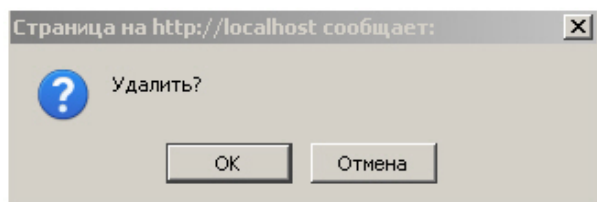
Удаление задачи

Для удаления задачи необходимо выполнить следующие действия:

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

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



Удаление задачи завершено.

7.6 Настройка отчетов Бюро пропусков

Требования для работы отчетов Бюро пропусков:

1. До выполнения настройки отчетов Бюро пропусков необходимо обновить базу данных отчетов, как описано в [Обновление баз данных отчетов](#).
2. Для выполнения настройки на Сервере должен быть создан и настроен интерфейсный объект *Бюро пропусков*, см. [Настройка модуля Бюро пропусков](#).
3. 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](#).
4. В конфигурационном файле **Web.config** по адресу <Директория установки ПК Интеллект>\Modules\Wt2 должен быть прописан адрес сервера **http://localhost:22441/core** в параметре **IpServerUrl**. Этот параметр прописан по умолчанию (см. [Справочник параметров XML-файлов](#)).

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

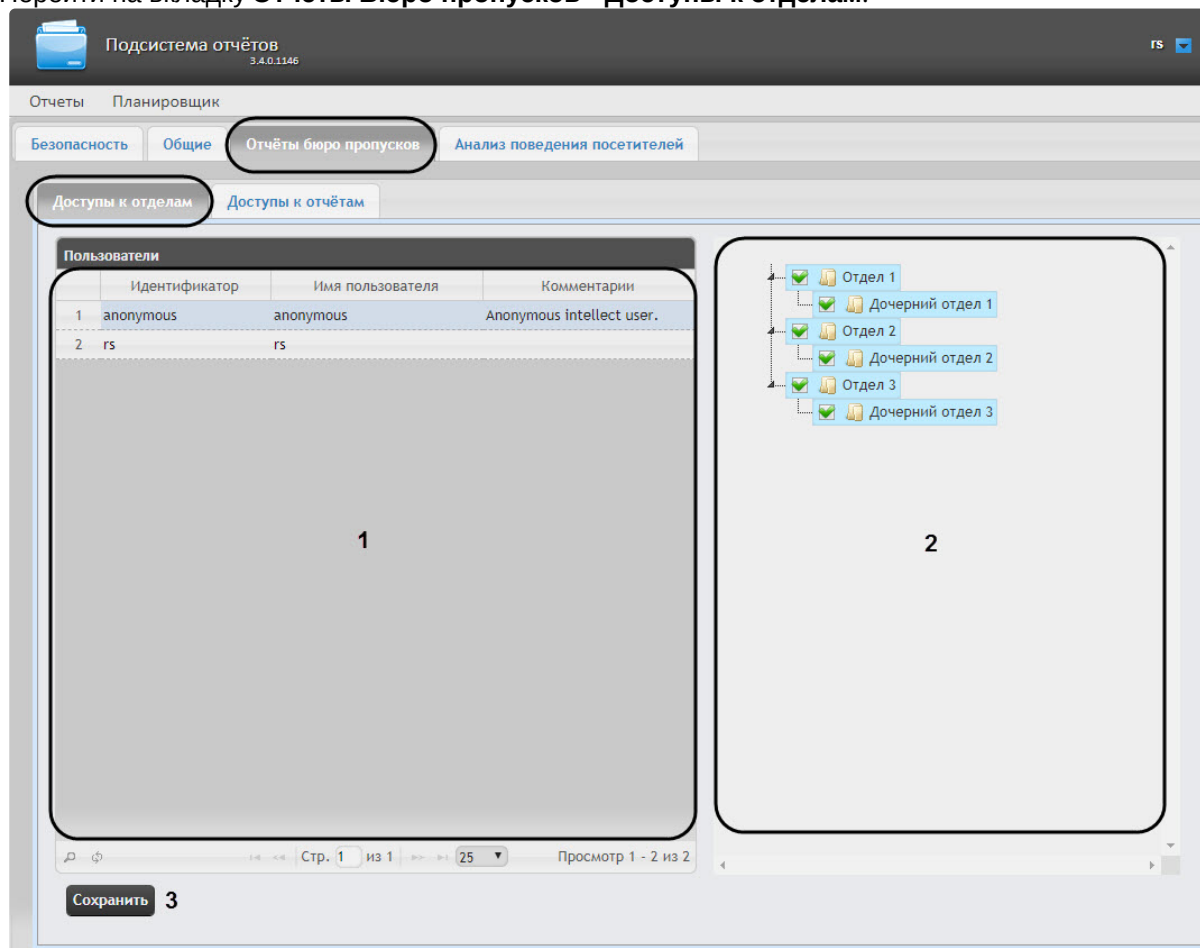
Настройка отчётов Бюро пропусков осуществляется в следующей последовательности:

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

7.6.1 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

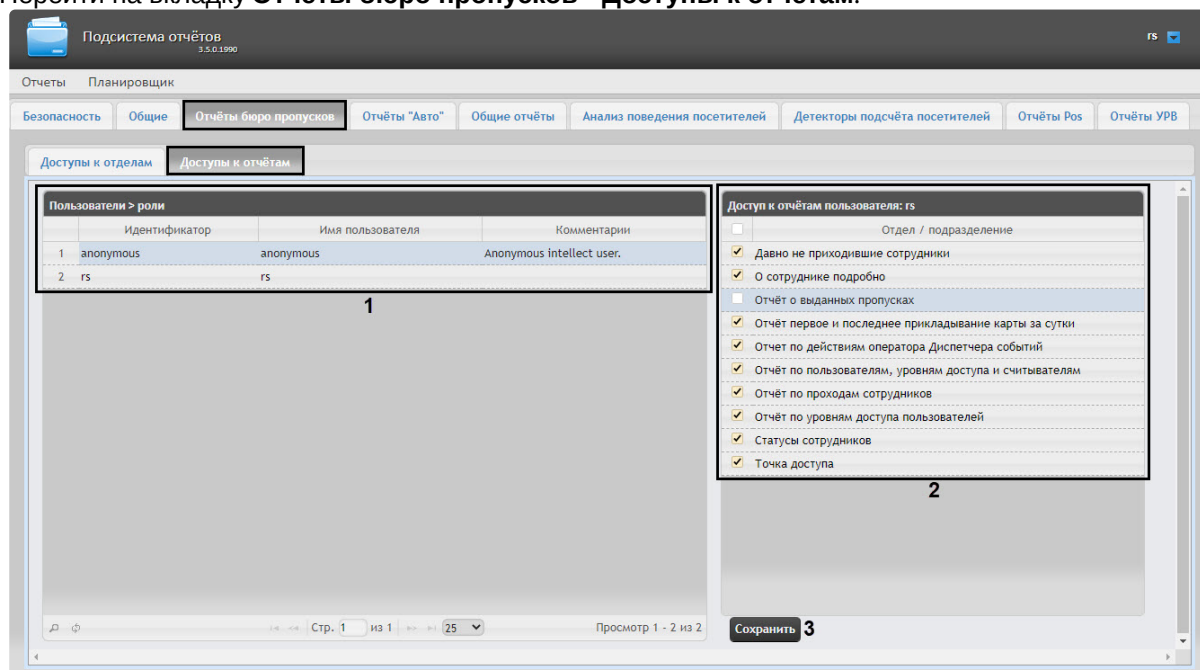
Пользователь **rs** по умолчанию имеет доступ ко всем отделам.

Настройка доступа пользователей к отделам завершена.

7.6.2 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.

7.6.3 Настройка Отчета о выданных пропусках

Содержание страницы

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

Активация Отчёта о выданных пропусках

⚠ **Внимание!**

Настройку **Отчёта о выданных пропусках** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с данным отчетом.

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

Для активации **Отчёта о выданных пропусках** необходимо выполнить следующие действия:

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



```

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

```

4. Сохранить изменения в отредактированном файле Web.config.

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных

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

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

ℹ **Примечание**

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

2. Открыть в текстовом редакторе данный .dbi файл.

⚠ **Внимание!**

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

3. Скопировать в dbi файл следующий блок кода:

```

[OBJ_PERSON]
passkind, CHAR, 255 // Тип пропуска{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
```

- После окончания создания дополнительных полей необходимо сохранить изменения.

⚠ **Внимание!**

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

Редактирование ключа реестра

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

7.7 Настройка отчетов Авто

7.7.1 Настройка доступа пользователей к отчетам "Авто"

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

- Перейти на вкладку **Отчёты "Авто" > Доступы к отчетам**.

- 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.

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

```

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.7.3 Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам

Содержание страницы

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

Активация Отчёта по распознанным ЖД номерам

⚠ Внимание!

Настройку **Отчёта по распознанным ЖД номерам** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с данным отчетом.

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

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

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

```

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

```

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.7.4 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\AppData\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} P" />
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.

✔ Параметры файла **Settings.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.7.5 Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным номерам

✔ [Справочник параметров XML-файлов](#)

⚠ Внимание!

Настройку **Отчёта по распознанным 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**.

Полученный результат отчета **Отчет по распознанным номерам** при сохранении в формате PDF разбивается по умолчанию на файлы по 1000 записей в каждом. Чтобы изменить количество записей в файлах отчета при сохранении:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Указать для ключа **ReportsWithPhotoPdfPageSize** требуемое количество записей в каждом файле отчета при сохранении результата. Значение по умолчанию – **1000**.

```

Web.config - Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
<add key="FaceRecognizedMaxRows" value="1000" />
<add key="ReportsWithPhotoPdfPageSize" value="2000" />
</appSettings>

```

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

Настройка количества записей в каждом файле отчета **Отчёт по распознанным номерам** завершена.

7.8 Настройка Общих отчетов

7.8.1 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](#).

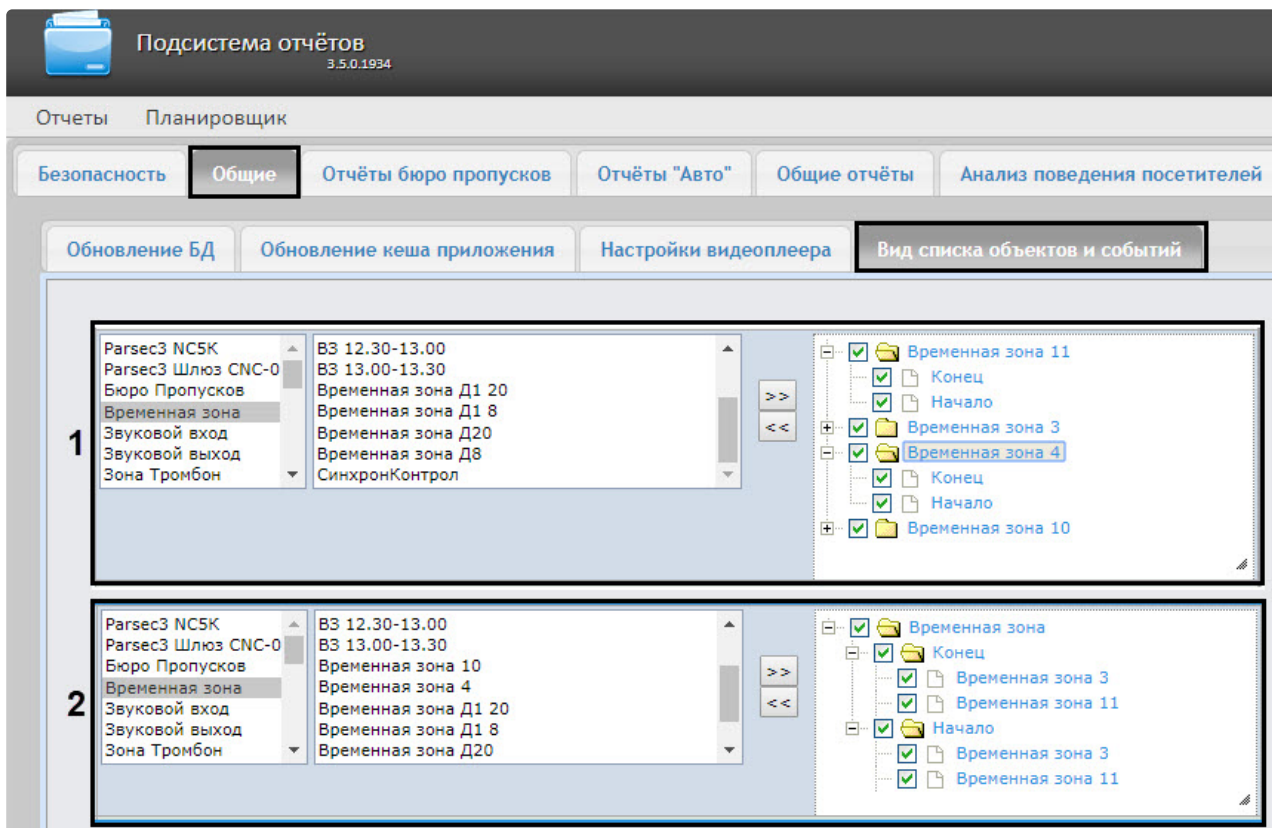
3. В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (2).
4. Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (3).

Настройка доступа пользователей к отчетам *Общие отчёты* завершена.

7.8.2 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.

7.8.3 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.

- Открыть для редактирования конфигурационный файл **DateFormat.config**.
- 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>

```

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

7.8.4 Настройка максимального количества событий

Существует возможность установить максимальное количество событий в **Отчете по действиям операторов**. Для этого:

- Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
- Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
- Установить требуемое значение ключа **MaxAmountOfObjects**, значение по умолчанию – 500.

```

Web.config – Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
<add key="intellectPath" value="C:\Program Files (x86)\Интеллект\"/>
<add key="Web2Url" value="http://localhost:8082"/>
<add key="ReportSystemHost" value="localhost"/>
<add key="ManagerIncidentUrl" value="http://localhost:22440/inc_manager"/>
<add key="PotentialViolationsEnabled" value="0"/>
<add key="PosIpAddressCamera" value=""/>
<add key="EnableAboutUsersFullReport" value="false"/>
<add key="MaxAmountOfObjects" value="500"/>
</appSettings>
<connectionStrings>
<clear/>

```

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

⚠ Внимание!

Настройку **Отчета по действиям операторов** 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**.

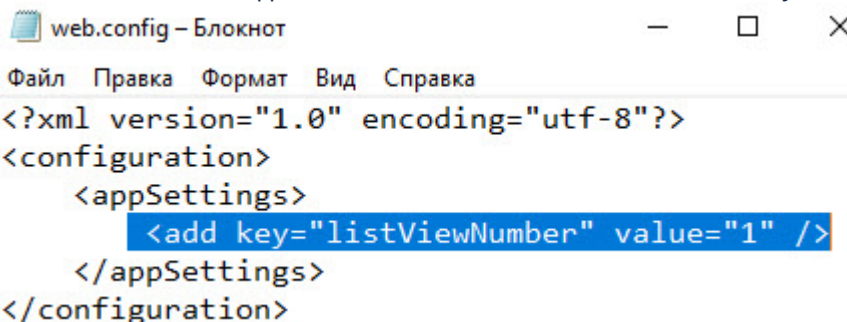
7.8.5 Настройка альтернативного интерфейса отчета по протоколу событий

⚠ Внимание!

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

В подсистеме WEB-отчетов для отчета **Отчет по протоколу событий** есть возможность убрать третий столбец, в котором отображаются выбранные объекты и события, для этого:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2\App_Data\General.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **web.config**.
3. Установить значение для ключа **listViewNumber=1**. Значение по умолчанию – 2.



```
web.config – Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <appSettings>
    <add key="listViewNumber" value="1" />
  </appSettings>
</configuration>
```

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

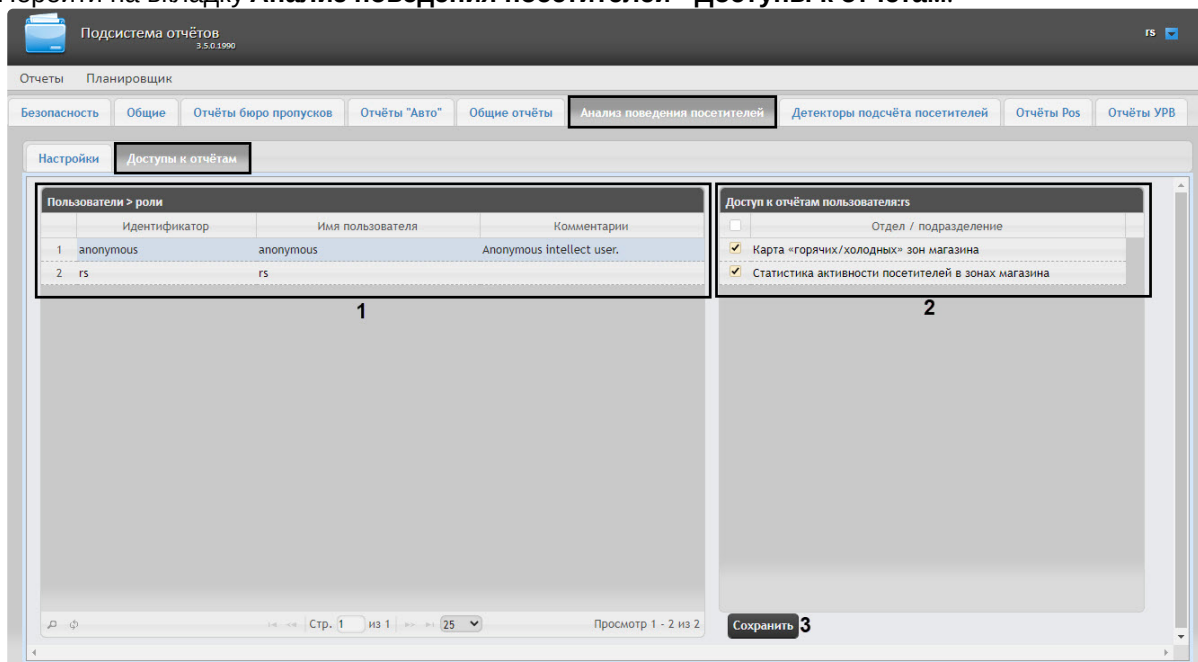
Настройка альтернативного интерфейса отчета по протоколу событий завершена.

7.9 Настройка отчётов по Анализу поведения посетителей

7.9.1 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.

7.9.2 Очистка базы данных для отчётов по Анализу поведения посетителей

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

Внимание!

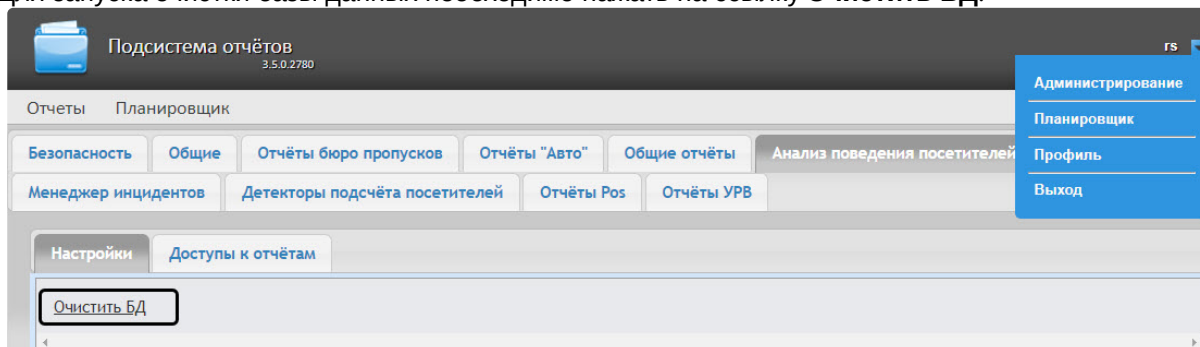
База данных очищается на сервере, указанном в строке подключения подсистемы *Intellect Web Report System* в файле `C:\Program Files (x86)\Интеллект\Modules\Wt2\Web.config` (см. [Установка подсистемы Intellect Web Report System, Справочник параметров XML-файлов](#)).

Примечание

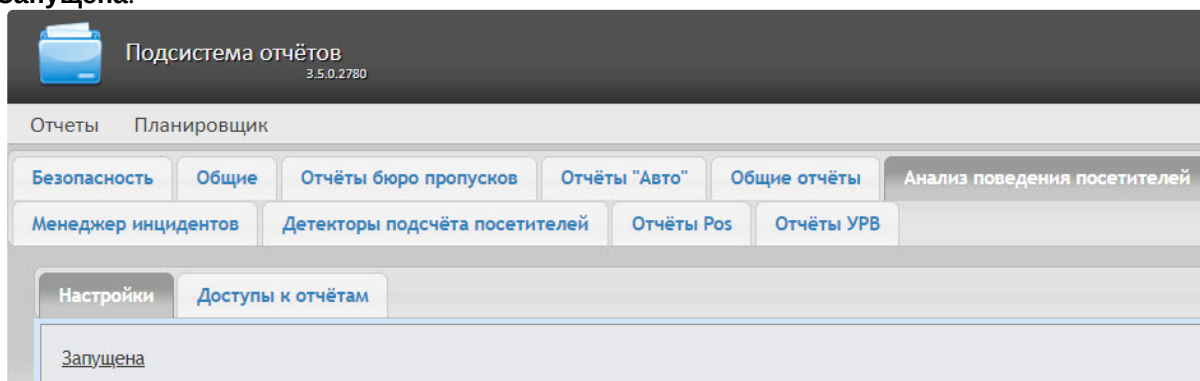
Из базы данных удаляются только те данные, которые связаны с объектом **Детектор "горячих/холодных" зон магазина**.

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 **Запущена**.



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

Очистка базы данных для отчётов по анализу поведения посетителей завершена.

7.10 Настройка отчетов менеджера инцидентов

7.10.1 Настройка доступа пользователей к отчетам менеджера инцидентов

Для настройки доступа пользователей к отчетам менеджера инцидентов необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Менеджер инцидентов > Доступы к отчетам**.

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

Примечание

Пользователь должен иметь роль с правом выполнения операции **Оператор менеджера инцидентов**. 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 нужно дать доступ данному пользователю.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (**3**).

Настройка прав доступа пользователей к отчетам менеджера инцидентов завершена.

7.11 Настройка отчётов Детекторы подсчета посетителей

7.11.1 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**.

2. В таблице **Пользователи > роли** выбрать пользователя, для которого необходимо настроить доступ к отчетам.

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: имя_пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя.
4. Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.

5. Нажать на кнопку **Сохранить**.

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

7.11.2 Настройка Отчёта по гендерной аналитике

Содержание страницы

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

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**.

```

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**.

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.11.3 Активация отчета Отчёт по распознанным лицам и Отчёт 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**.

Активация отчетов Отчет по распознанным лицам и Отчет по проходам с фото

Для работы отчетов **Отчёт по распознанным лицам** и **Отчёт по проходам с фото** необходимо указать адрес сервера с установленным ПК *Интеллект*. Для этого:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Указать для ключа **ReportSystemHost** IP-адрес сервера, на котором находится ПК *Интеллект*. Если работа с отчетами происходит на том же компьютере, на котором установлен ПК *Интеллект*, то указать **localhost**.

```

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

```

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

Отчеты **Отчёт по распознанным лицам** и **Отчёт по проходам с фото** активированы.

7.11.4 Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным лицам

✓ Справочник параметров XML-файлов

⚠ Внимание!

Настройку отчета **Отчёт по распознанным лицам** 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**.

Полученный результат отчета **Отчет по распознанным лицам** при сохранении в формате PDF разбивается по умолчанию на файлы по 1000 записей в каждом. Чтобы изменить количество записей в файлах отчета при сохранении:

1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Указать для ключа **FaceRecognizedMaxRows** требуемое количество записей в каждом файле отчета при сохранении результата. Значение по умолчанию – **1000**.

```

File Edit Format View Help
<add key="EnableAboutUsersFullReport" value="true" />
<add key="MaxAmountOfObjects" value="500" />
<add key="FaceRecognizedMaxRows" value="300" />
</appSettings>

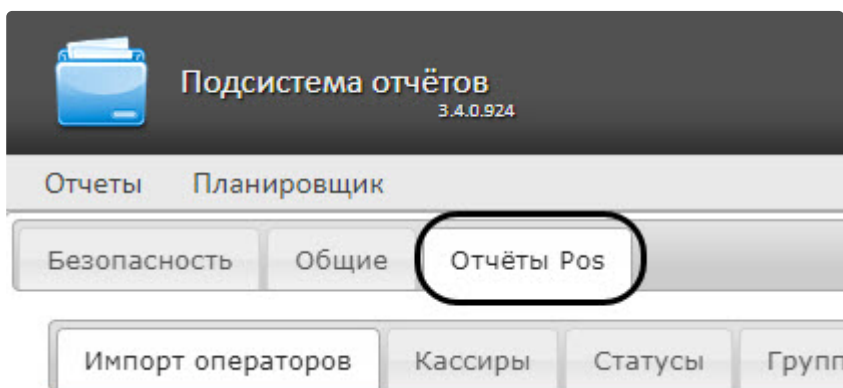
```

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

Настройка количества записей в каждом файле отчета **Отчёт по распознанным лицам** завершена.

7.12 Настройка POS-отчётов

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



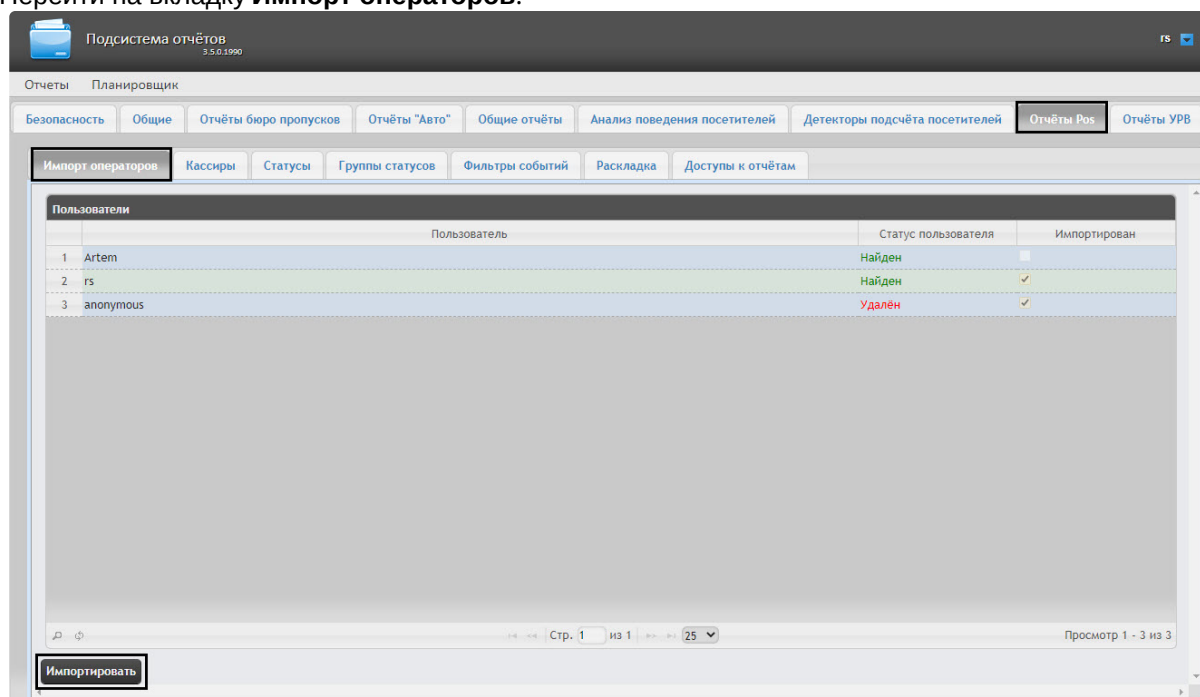
7.12.1 Создание списка POS-операторов

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.

- Для импорта оставшихся пользователей нажать кнопку **Импортировать**.

Импорт пользователей в список POS-операторов завершён.

7.12.2 Настройка кассиров в отчётах POS

Содержание страницы

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

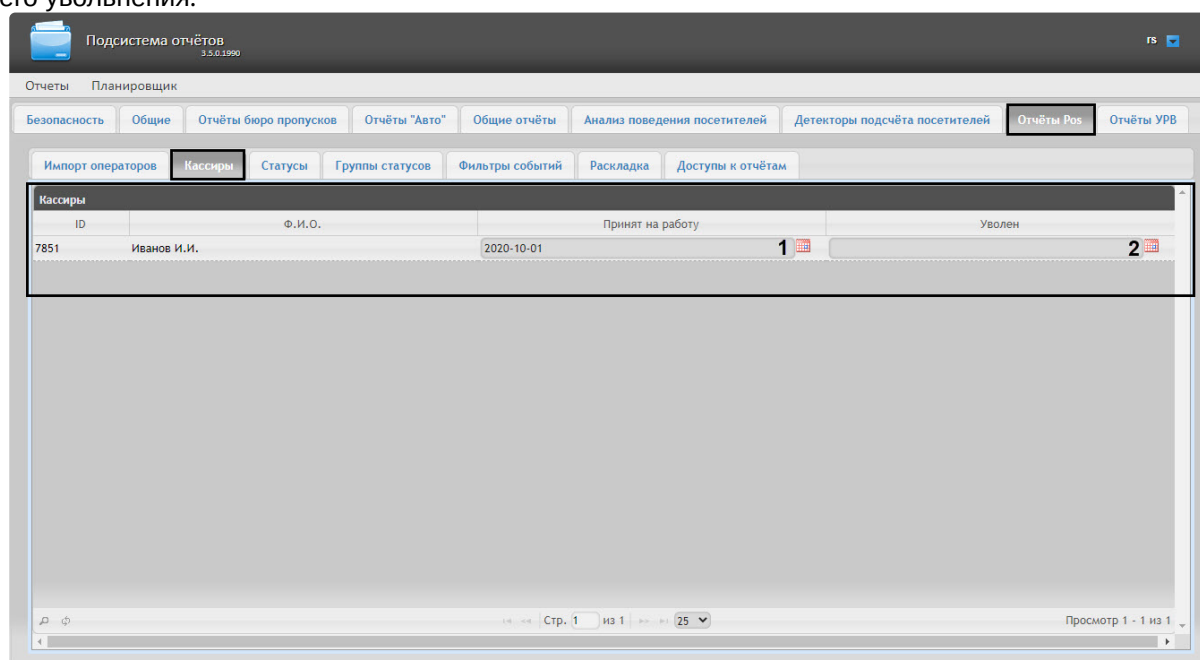
Настройка списка кассиров

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

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

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

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



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

Настройка новых кассиров

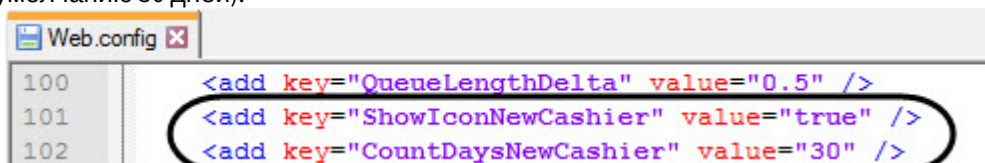
Существует возможность выделять новых кассиров в отчетах **POS**, которые работают меньше заданного количества дней. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

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

Примечание

Для новых кассиров должна быть установлена дата приема на работу.

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

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

Группа статусов: События:

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

✔ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.12.3 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 фона	Цвет текс
1		Событие не обработано (по умолчанию)		#858585	#000000
2		Точно не нарушение		#2D9518	#000000
3		Возможно нарушение		#DAE042	#000000
4		Выявлено нарушение лёгкой тяжести		#E9962B	#000000
5		Выявлено нарушение средней тяжести		#F34320	#000000
6		Выявлено грубейшее нарушение		#6B1E0E	#000000

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

Создание пользовательского статуса

Для создания пользовательского статуса необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на вкладку **Статусы**.

Отчеты

Планировщик Безопасность **Отчёты Pos**

Импорт операторов Кассиры **Статусы** Группы статусов Фильтры событий Раскладка Инвентаризация Настройка параметров

Статусы


Действия	Использует	Имя	Описание	Цвет фона	Цвет текста
1		Событие не обработано (по умолчанию)		#858585	#000000
2		Точно не нарушение		#2D9518	#000000
3		Возможно нарушение		#DAE042	#000000
4		Выявлено нарушение легкой тяжести		#E9962B	#000000
5		Выявлено нарушение средней тяжести		#F34320	#000000
6		Выявлено грубейшее нарушение		#6B1E0E	#000000
7		Выявлено нарушение		#FFFFFF	#000000

7 2 3 4 5 6



Создать 1



5


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

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


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

Примечание.

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

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

Примечание.






















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



Создание пользовательского статуса завершено.

Редактирование статуса


Для редактирования статуса необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти на вкладку **Статусы**.

Документы					
Планировщик	Безопасность	Отчёты Ros			
Импорт операторов	Статусы	Группы статусов	Фильтры событий	Раскладка	
Статусы					
Действия	Использовать	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		#009933	#000000
3	   <input checked="" type="checkbox"/>	Возможно нарушение		#D4AF37	#000000
4	   <input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение лёгкой тяжести		#E9962B	#000000
5	   <input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение средней тяжести		#F79646	#000000
6	   <input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено грубейшее нарушение		#8B0000	#000000
7	   <input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено тяжёлое нарушение		#A52A2A	#000000

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

Примечание.

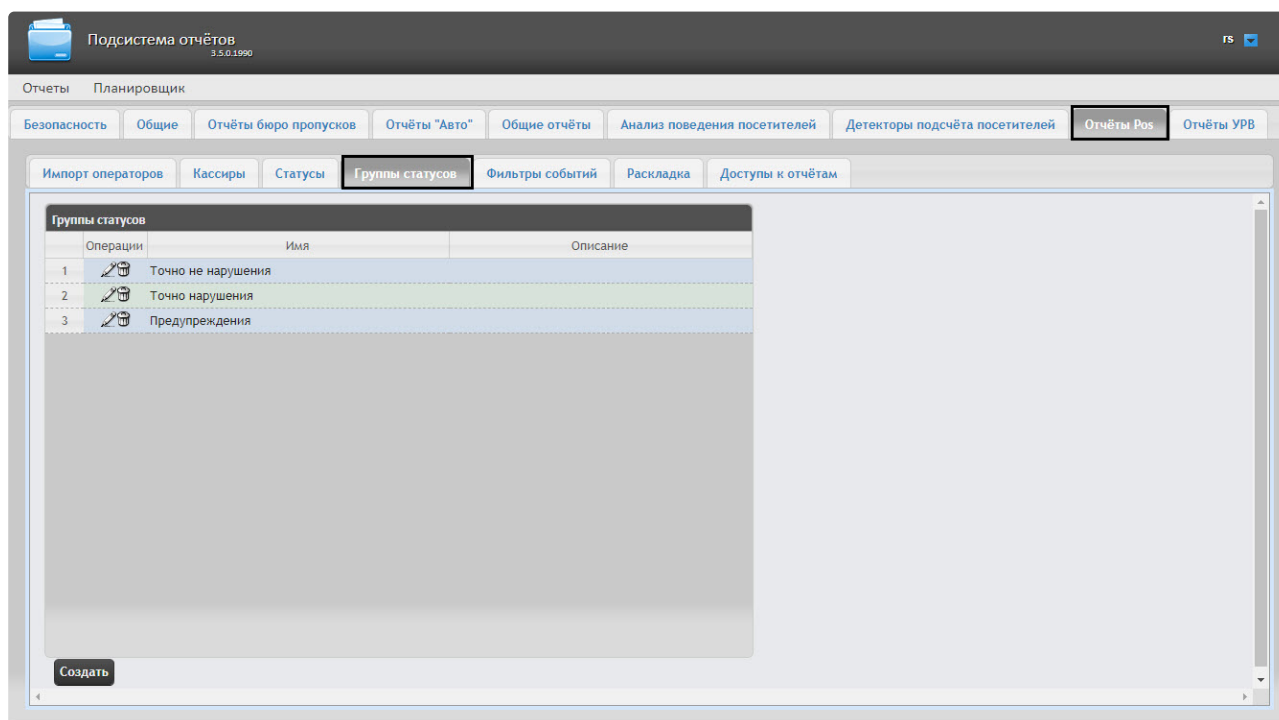
Чтобы отменить изменения в статусе, необходимо нажать кнопку  в том же столбце.

Редактирование статуса завершено.

7.12.4 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.

Создание группы статусов

Чтобы создать группу статусов, необходимо выполнить следующие действия:

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

Документы

Планировщик | Безопасность | Отчёты Pos

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

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

Статусы группы : Точно нарушения			
Выбран	Имя	Описание	Используется
<input type="checkbox"/>	Событие не обработано (по умолчанию)		Да
<input type="checkbox"/>	Точно не нарушение		Да
<input type="checkbox"/>	Возможно нарушение		Да
<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение легкой тяжести		Да
<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено нарушение средней тяжести		Да
<input checked="" type="checkbox"/>	Выявлено грубое нарушение		Да

1 Создать

5 Сохранить

6 Отменить

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

Примечание.

Данное поле является необязательным для заполнения.

3. 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.

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

Примечание.

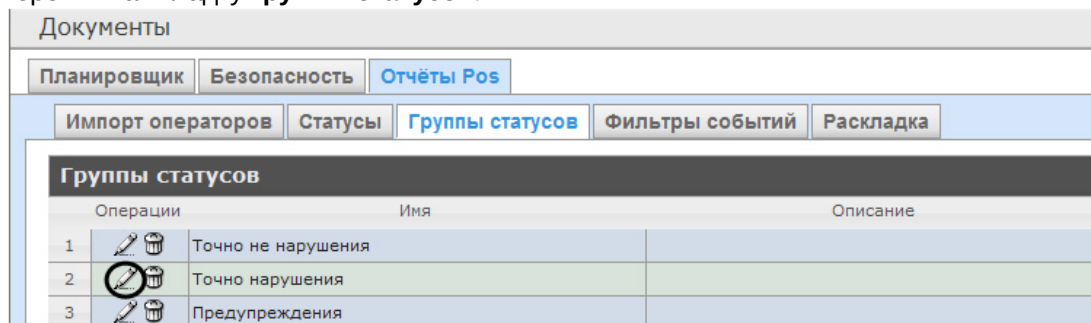
Чтобы отменить создание новой группы, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).


Создание новой группы статусов завершено.

Редактирование группы статусов

Для редактирования группы статусов необходимо выполнить следующие действия:

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



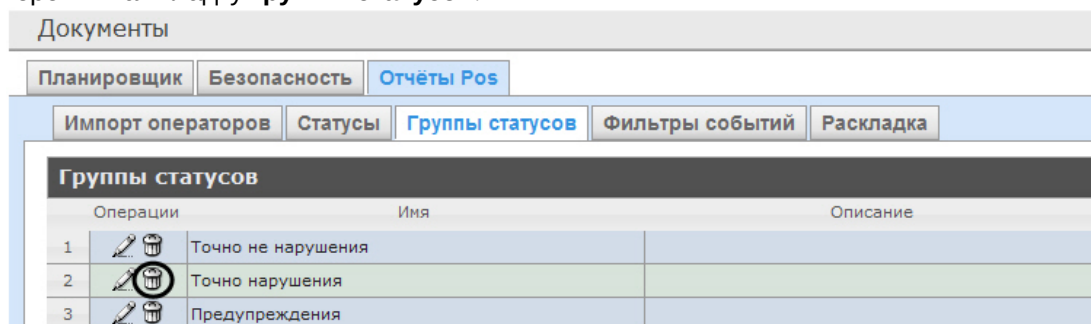
2. Для требуемой группы статусов нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры группы статусов. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания группы (см. раздел [Создание группы статусов](#)).


Редактирование группы статусов завершено.

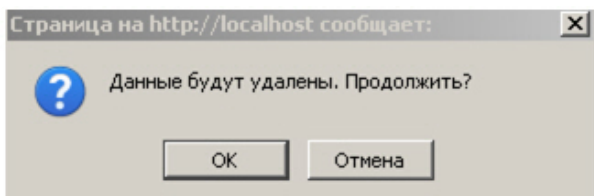
Удаление группы статусов

Для удаления группы статусов необходимо выполнить следующие действия:

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



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

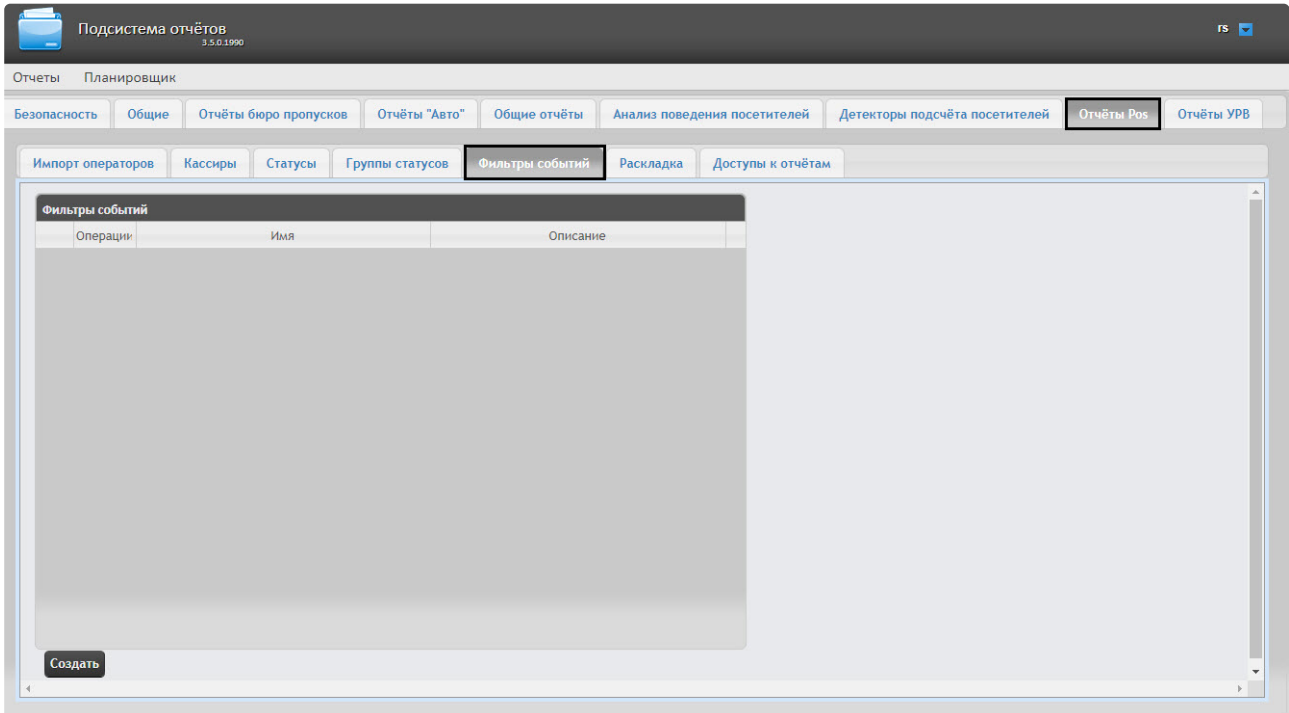


Удаление группы статусов завершено.

7.12.5 Настройка фильтров событий

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

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



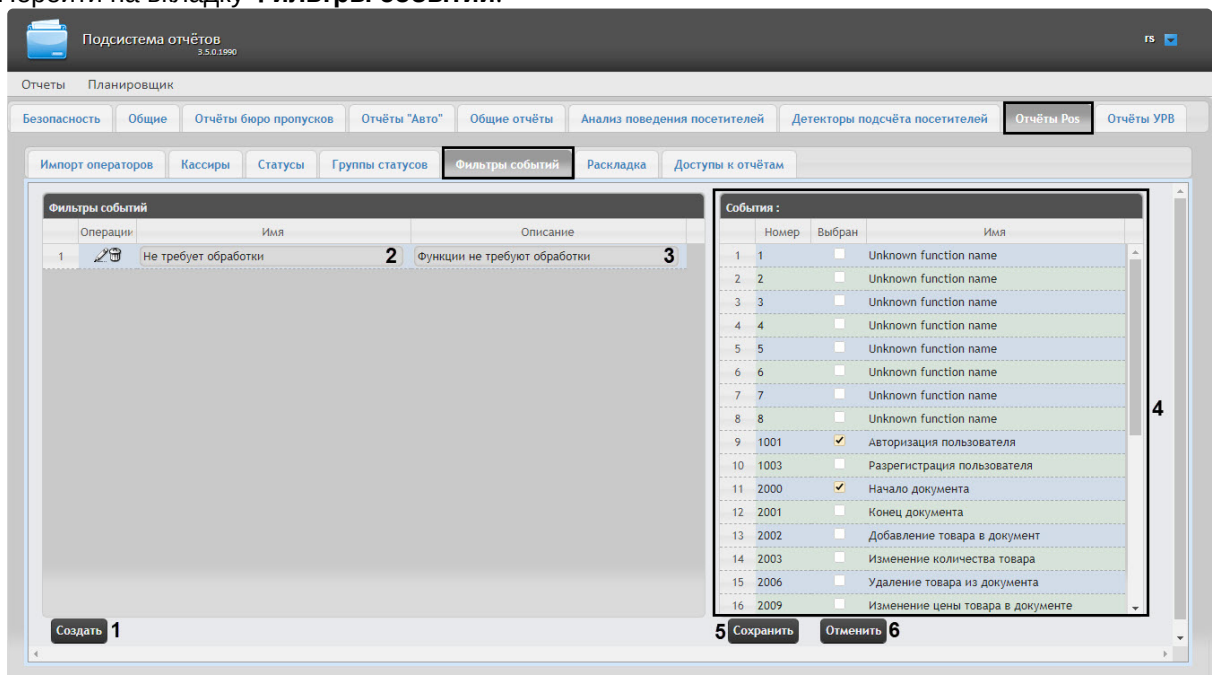
По умолчанию ни одного фильтра не задано.

Существует возможность создавать, редактировать и удалять фильтры.

Создание фильтра событий

Чтобы создать фильтр событий, необходимо выполнить следующие действия:

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



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

Примечание.

Данное поле является необязательным для заполнения.

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

Примечание.

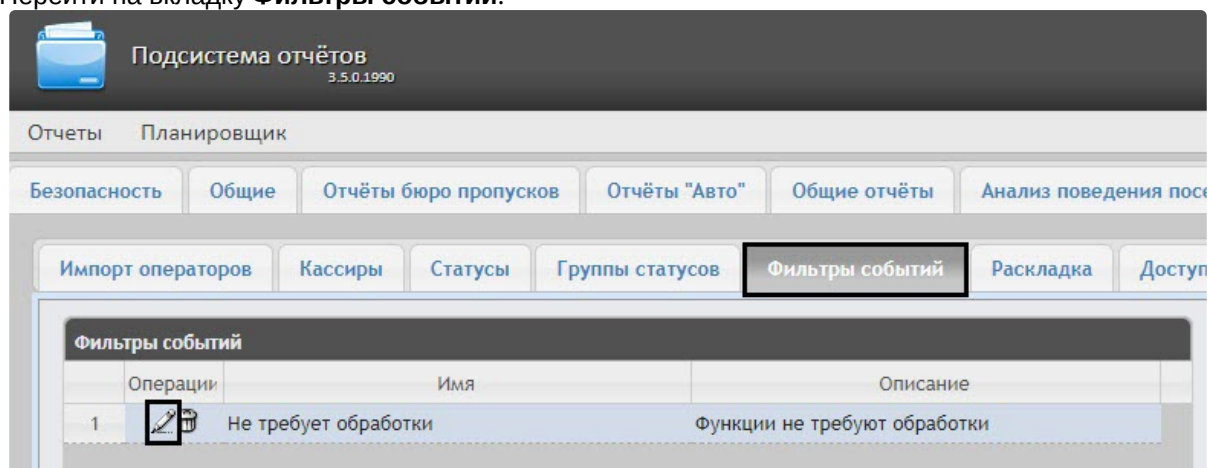
Чтобы отменить создание нового фильтра событий, необходимо нажать кнопку **Отменить** (6).


Создание нового фильтра событий завершено.

Редактирование фильтра событий

Для редактирования фильтра событий необходимо выполнить следующие действия:

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



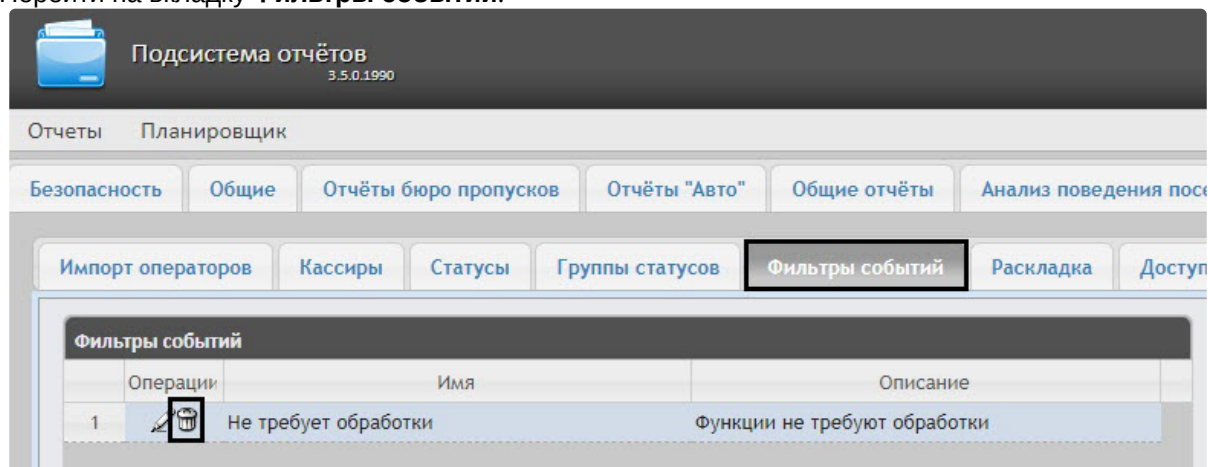
2. Для требуемого фильтра нажать кнопку  в столбце **Операции**.
3. В результате выполнения операции будет предоставлена возможность отредактировать все параметры фильтра событий. Алгоритм редактирования аналогичен алгоритму создания фильтра (см. раздел [Создание фильтра событий](#)).


Редактирование фильтра событий завершено.

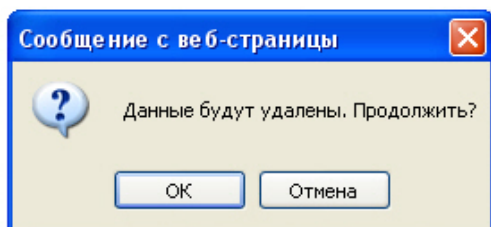
Удаление фильтра событий

Для удаления фильтра событий необходимо выполнить следующие действия:

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



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

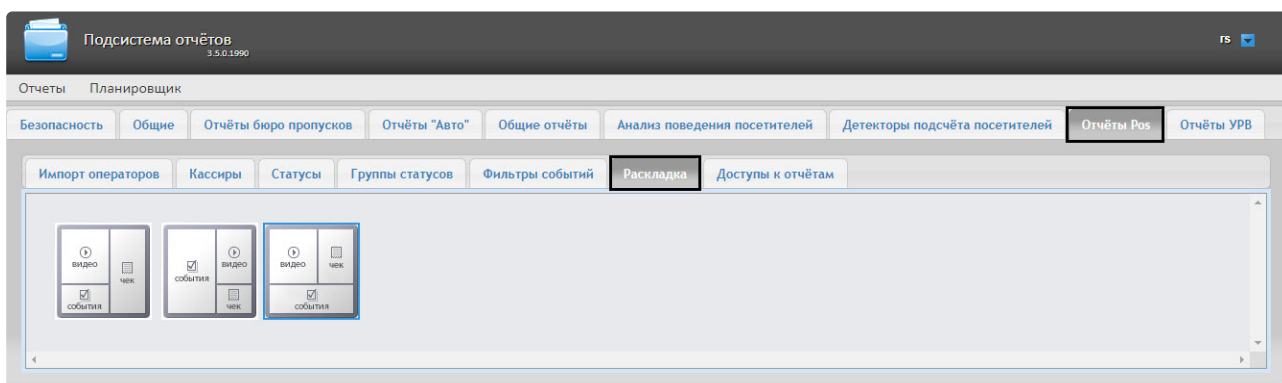


Удаление фильтра событий завершено.

7.12.6 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.

7.12.7 Выбор товаров для построения отчета

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
































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&2Fcl&2Fкон мет&2Fгаэр100мл	199	<input type="checkbox"/>	
5 10168	РАЭ Сырок твор.глаз.с ванилином 26&25 45г	13.75	<input type="checkbox"/>	
6 10235	МУЛ.РАР.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.НЕФЕ&2DW.св.неф.пас.бут5.5&250.5л	190	<input type="checkbox"/>	
10 10856	Вода VITTEL мин.лит.стол.6&2Fг мл&2F6 1.5л	109	<input type="checkbox"/>	
11 11177	К.Э.МЛКА Шок.молоч.с фунд&2Физ.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.

7.12.8 Настройка параметров отчёта по потенциальным нарушениям

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

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

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

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

Ошибочное двойное сканиро...
✕

Таймаут

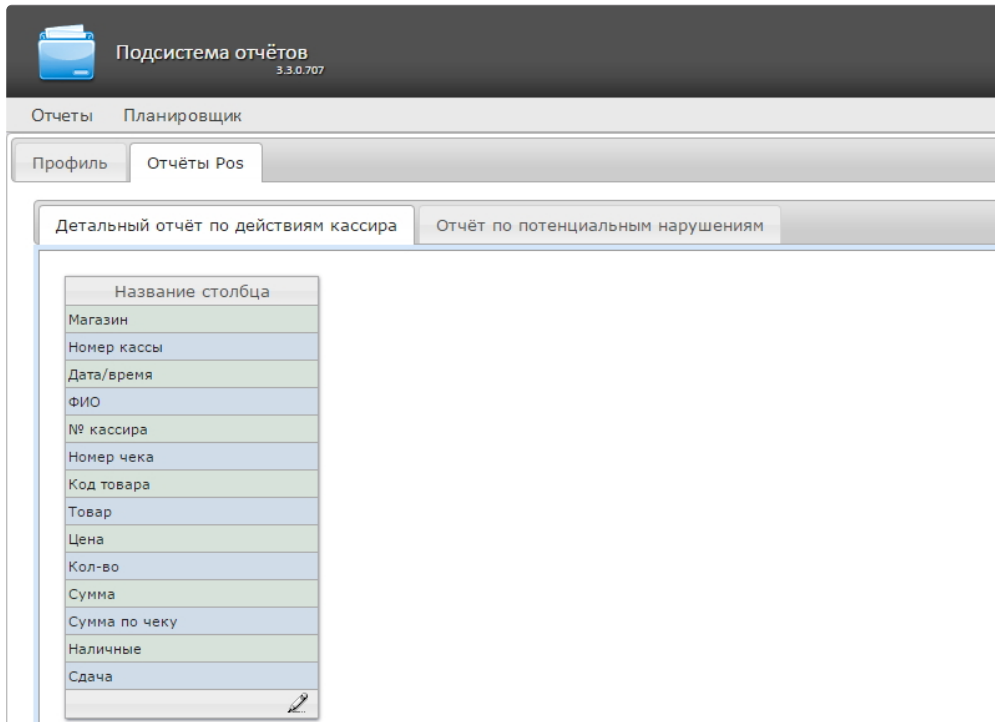
Примечание.

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




7.12.9 Настройка пользовательского интерфейса POS-отчетов

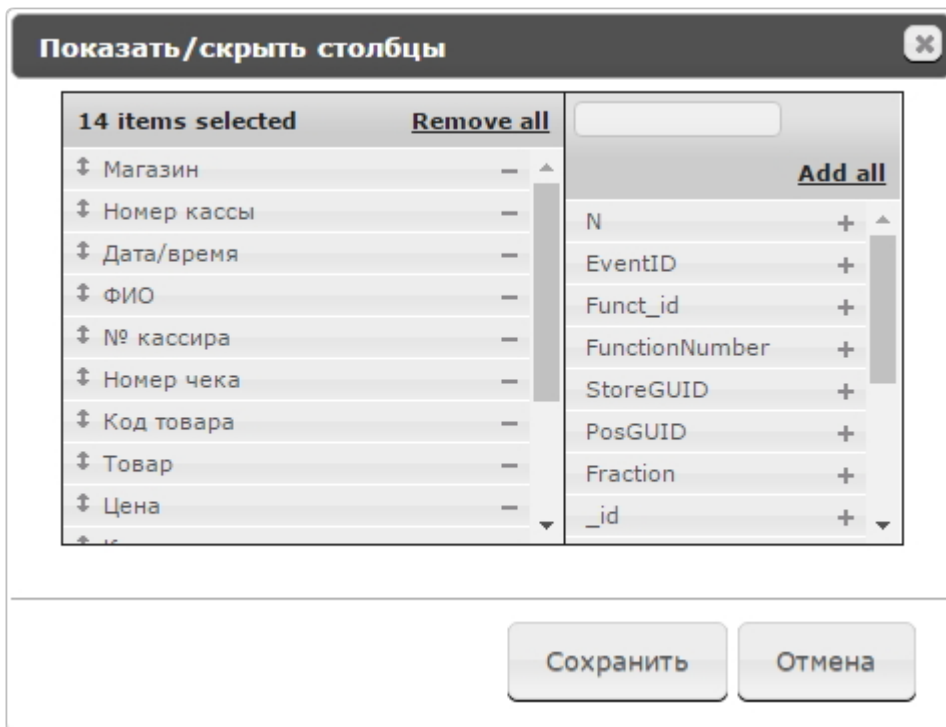
Для каждого пользователя существует возможность задавать свой интерфейс POS-отчетов.

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



Для редактирования списка столбцов в отчете необходимо:

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

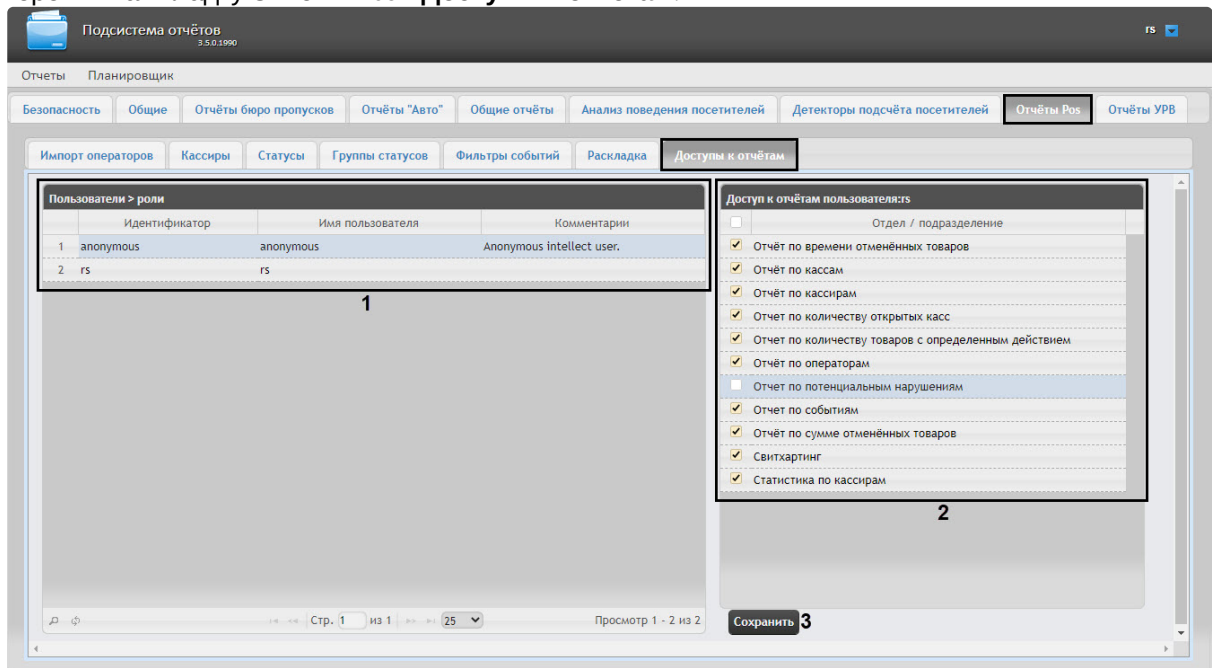


Столбцы также можно редактировать аналогичным образом непосредственно на странице отчета по кнопке **Настроить столбцы**.

7.12.10 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**.



- 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](#).

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

Настройка доступа пользователей к *POS-отчётам* завершена.

7.12.11 Настройка отчёта Свитхартинг

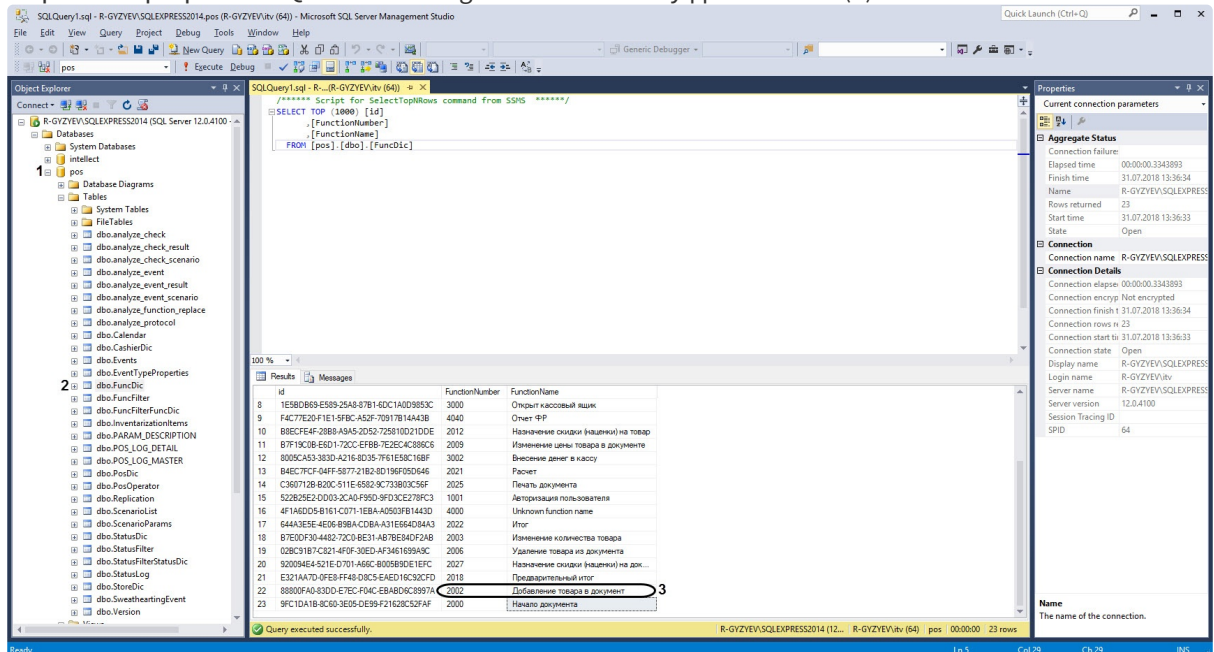
Включение отчета Свитхартинг

Внимание!

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

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

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



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

```

step -->
81 <add key="SweatheartingAddItemPosFunctionNumber" value="2002" />
82 <!-- pos add_item function number -->
  
```

Внимание!

Если номер функции **Добавление товара в документ** будет указан неверно, то отчет **Свитхартинг** работать не будет, т.к. в отчёт 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).

```

73 <!-- Sweathearting -->
74 <add key="SweatheartingEnabled" value="0" />
75 <add key="SweatheartingLogEnabled" value="1" />
76 <add key="SweatheartingBeepEnabled" value="1" />
77 <add key="SweatheartingAddTimeoutMs" value="500" />
  
```

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

Настройка фильтрации событий хищения

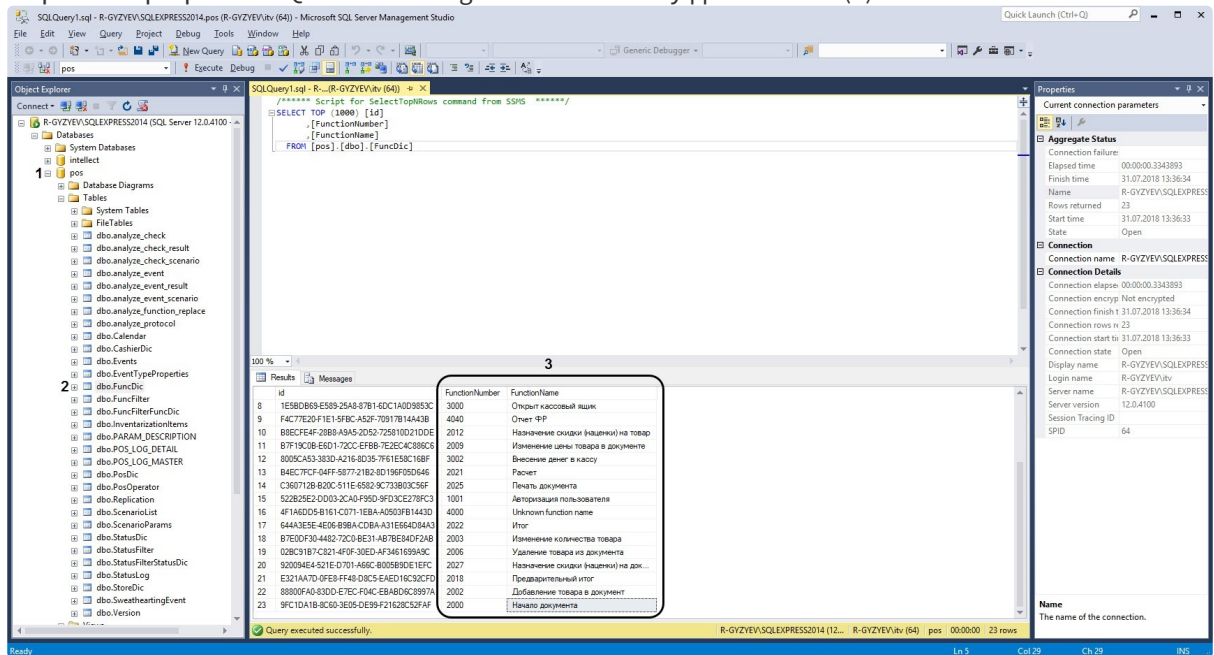
Внимание!

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:

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), которыми будет отслеживаться начало и конец чека.

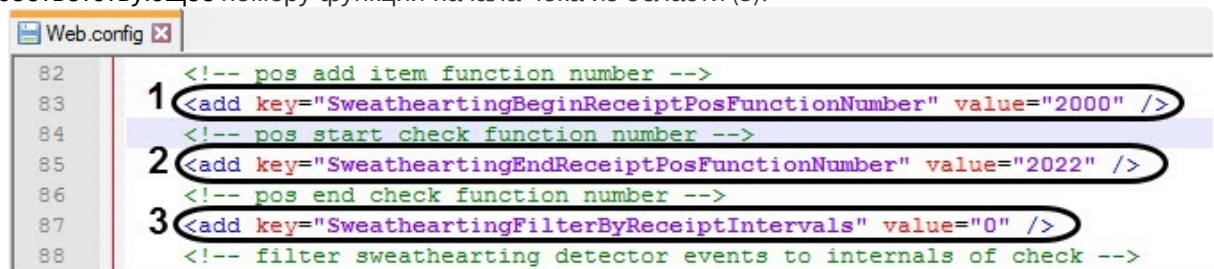
Примечание

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

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

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

6. Задать для ключа **SweatheartingBeginReceiptPosFunctionNumber** (1) значение, соответствующее номеру функции начала чека из области (3).



7. Задать для ключа **SweatheartingEndReceiptPosFunctionNumber** (2) значение, соответствующее номеру функции конца чека из области (3).

8. Для включения фильтрации задать для ключа **SweatheartingFilterByReceiptIntervals** (3) значение **1**. По умолчанию значение равно **0** (фильтрация выключена).


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

Примечание

Таким образом, в отчет **Свитхартинг** 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.

 Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

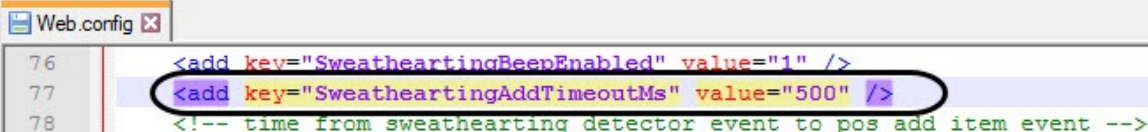
Настройка периода времени для формирования событий в отчете Свитхартинг

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**.

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

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



```


76 <add key="SweatheartingBeenEnabled" value="1" />
77 <add key="SweatheartingAddTimeoutMs" value="500" />
78 <!-- time from sweathearting 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**.

 Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

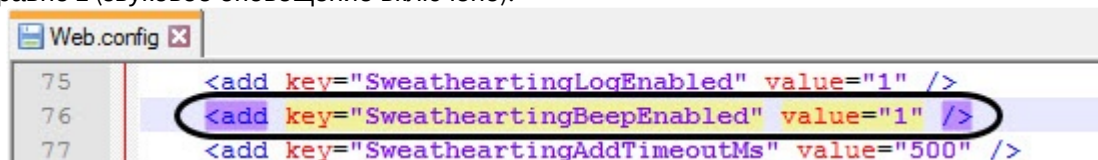
Выключение звукового оповещения при приходе новых событий в отчете Свитхартинг

⚠ 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).



```

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

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

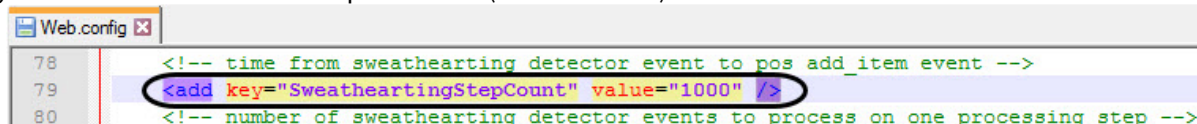
Настройка загружаемых событий при первом входе в отчёт Свитхартинг

⚠ 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:

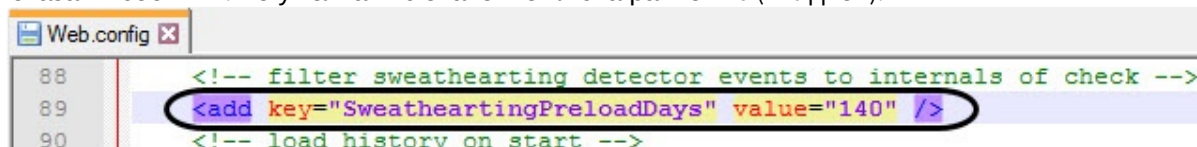
1. Перейти по адресу <Директория установки ПК *Интеллект*>\Modules\Wt2.
2. Открыть для редактирования конфигурационный файл **Web.config**.
3. Задать для ключа **SweatheartingStepCount** необходимое количество загружаемых событий. По умолчанию значение ключа равно **1000** (1000 событий).



```

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

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



```

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



 **Примечание**

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

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

 **Примечание**

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

 Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

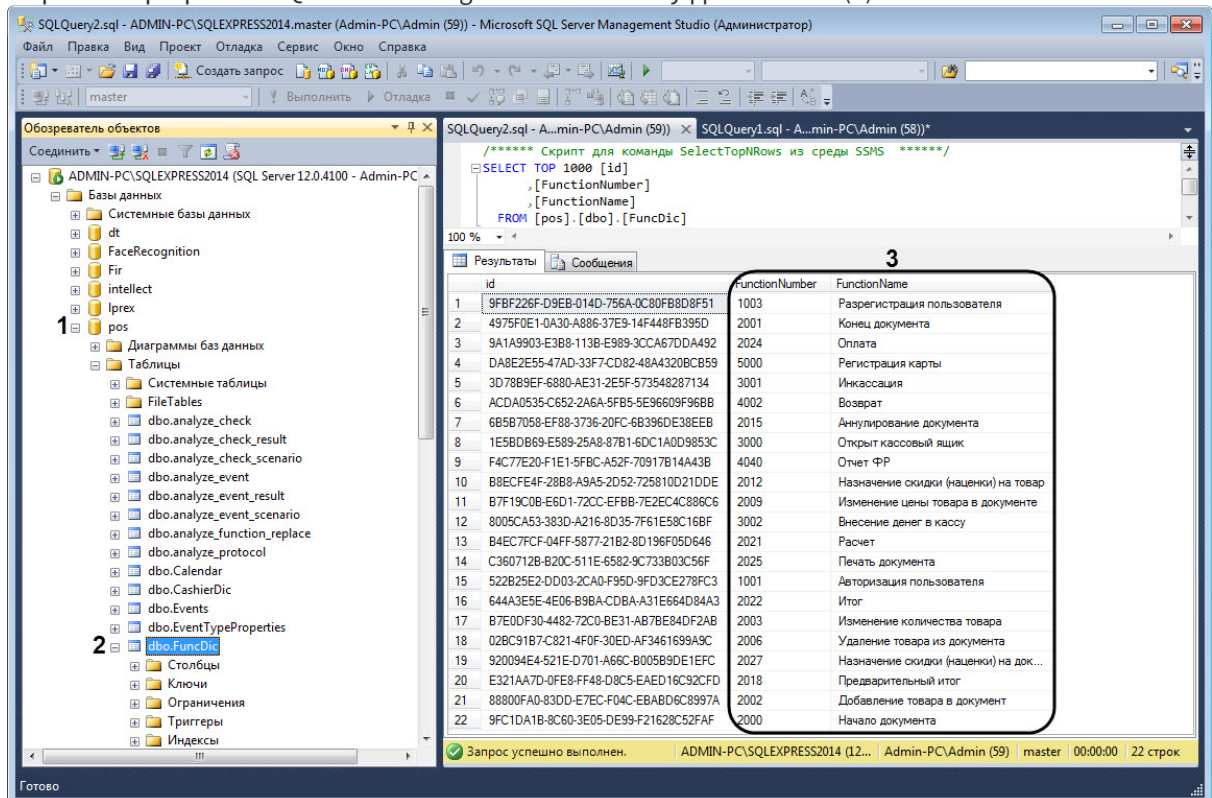
7.12.12 Настройка отчета Статистика по кассирам

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

```

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

Настройка отчета **Статистика по кассирам** завершена.

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

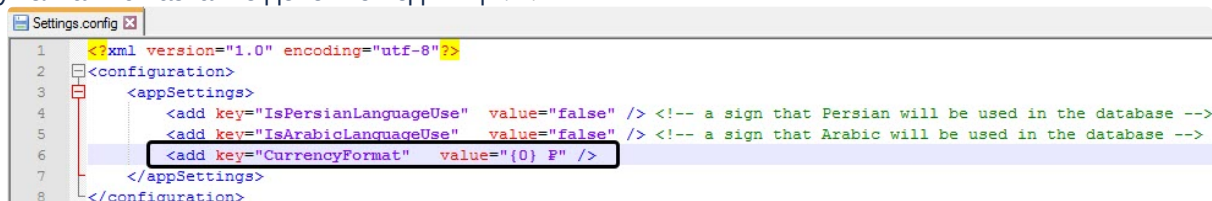
⚠ Внимание!

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.

✓ Параметры файла **Settings.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.13 Настройка отчетов по Детекторам длины очереди

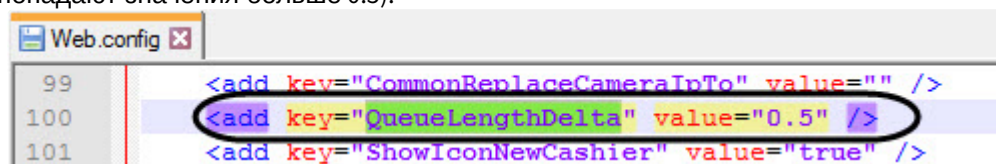
7.13.1 Отключение фильтра нулевых значений

⚠ Внимание!

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

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**.

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

7.14 Настройка отчетов УРВ

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

Настройка отчетов УРВ осуществляется в следующей последовательности:

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

7.14.1 Настройка прав доступа пользователей к отделам

Для настройки доступа пользователей к отделам необходимо выполнить следующие действия:

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

Скриншот интерфейса подсистемы отчётов. Вкладка «Отчёты УРВ» активна. В подменю «Доступ к отделам» отображены две панели:

- Пользователи:** Таблица с колонками «Идентификатор», «Имя пользователя», «Комментарии». В строке с идентификатором «operator2» в колонке «Имя пользователя» выделена цифра «1».
- Доступ к отделам пользователя: operator2:** Список отделов с флажками доступа:
 - Контроль качества
 - Маркетинг
 - Продажи
 - Разработка
 - Техотдел
 - Техподдержка

В нижней части панели «Доступ к отделам» выделены цифрами «2» и «3».

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

Примечание

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

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

Примечание.

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

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

Примечание

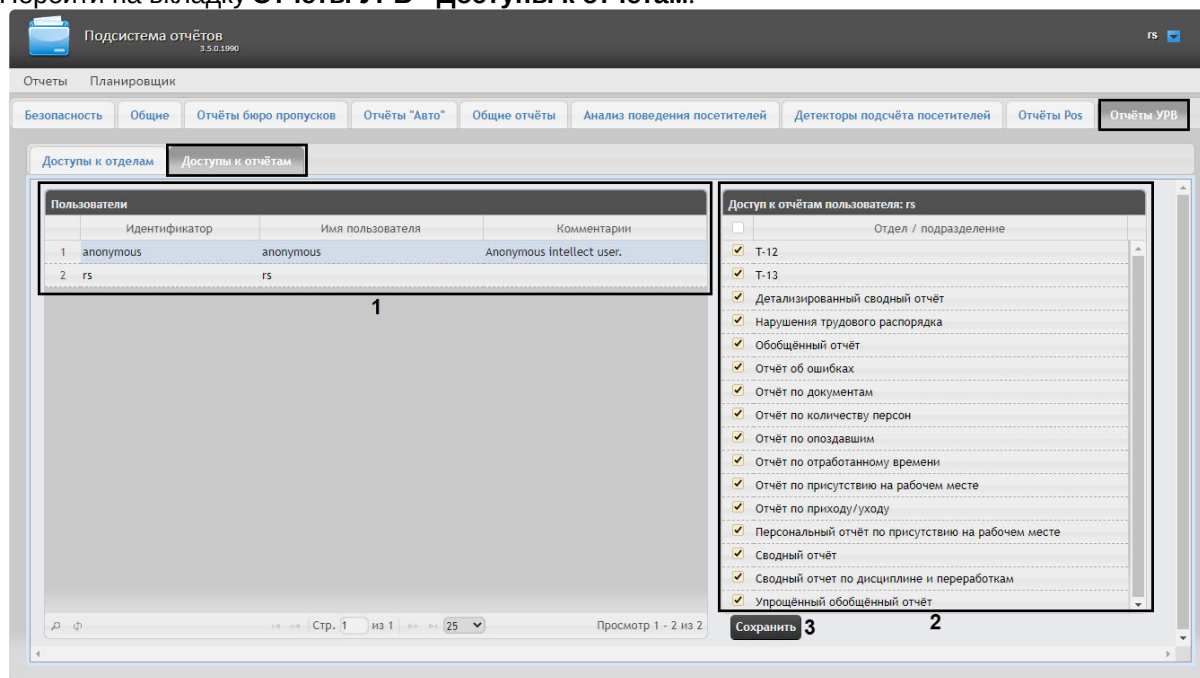
Пользователь **rs** по умолчанию имеет доступ ко всем отделам, изменить это невозможно.

Настройка прав доступа пользователей к отделам завершена.

7.14.2 Настройка прав доступа к отчетам УРВ

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

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



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

Примечание

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

- В таблице **Доступ к отчетам пользователя** отобразится список доступных отчетов для выбранного пользователя (2). Установить флажки напротив тех отчетов, к которым требуется предоставить доступ данному пользователю.

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

Настройка доступа пользователей к отчетам УРВ завершена.

⚠ Внимание!

Для сохранения прав доступа пользователей к отчетам УРВ необходимо обновить базу данных Утилитой обновления БД (см. [Запуск и работа с Утилитой обновления БД](#)).

7.14.3 Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте и Персональный отчет по присутствию на рабочем месте

На странице:

- Выбор оформления отчета
- Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных

⚠ 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**.

Выбор оформления отчета

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" />

```

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

Добавление необходимых полей в файл пользовательских шаблонов базы данных

Для корректной работы отчета **Отчёт по присутствию на рабочем месте** необходимо выполнить следующие действия:

- 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](#)).

- 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.

- Скопировать в dbi файл следующий блок кода:

```

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

```

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

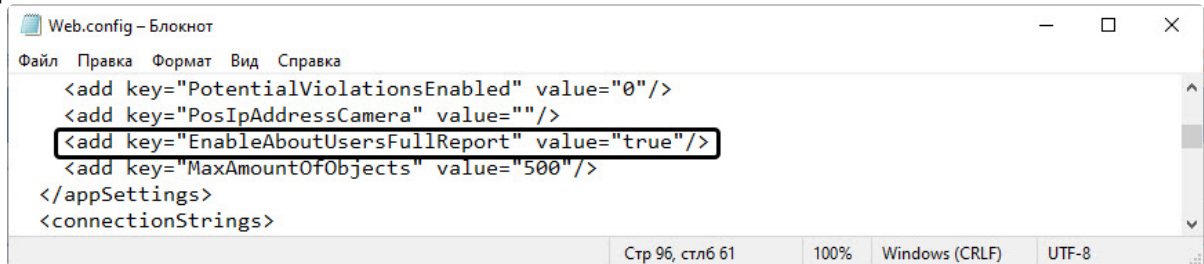
Внимание!

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](#)).

7.14.4 Активация отчета О сотруднике подробно (полный отчет)

Для активации **О сотруднике подробно (полный отчет)** 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 **EnableAboutUsersFullReport** значение **true**. По умолчанию значение равно **false**.



```
Web.config – Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
<add key="PotentialViolationsEnabled" value="0"/>
<add key="PosIpAddressCamera" value="" />
<add key="EnableAboutUsersFullReport" value="true" />
<add key="MaxAmountOfObjects" value="500" />
</appSettings>
<connectionStrings>
Стр 96, стлб 61    100%    Windows (CRLF)    UTF-8
```

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

✓ Параметры файла **Web.config** описаны на странице [Справочник параметров XML-файлов](#)

i Примечание

Настройку конфигурационного файла **Web.config** необходимо выполнять на компьютере, на котором будет происходить работа с отчетом **О сотруднике подробно (полный отчет)**. После внесения любых изменений в конфигурационный файл **Web.config** необходимо перезапустить службу Cassini Service.

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 отчетами Бюро пропусков

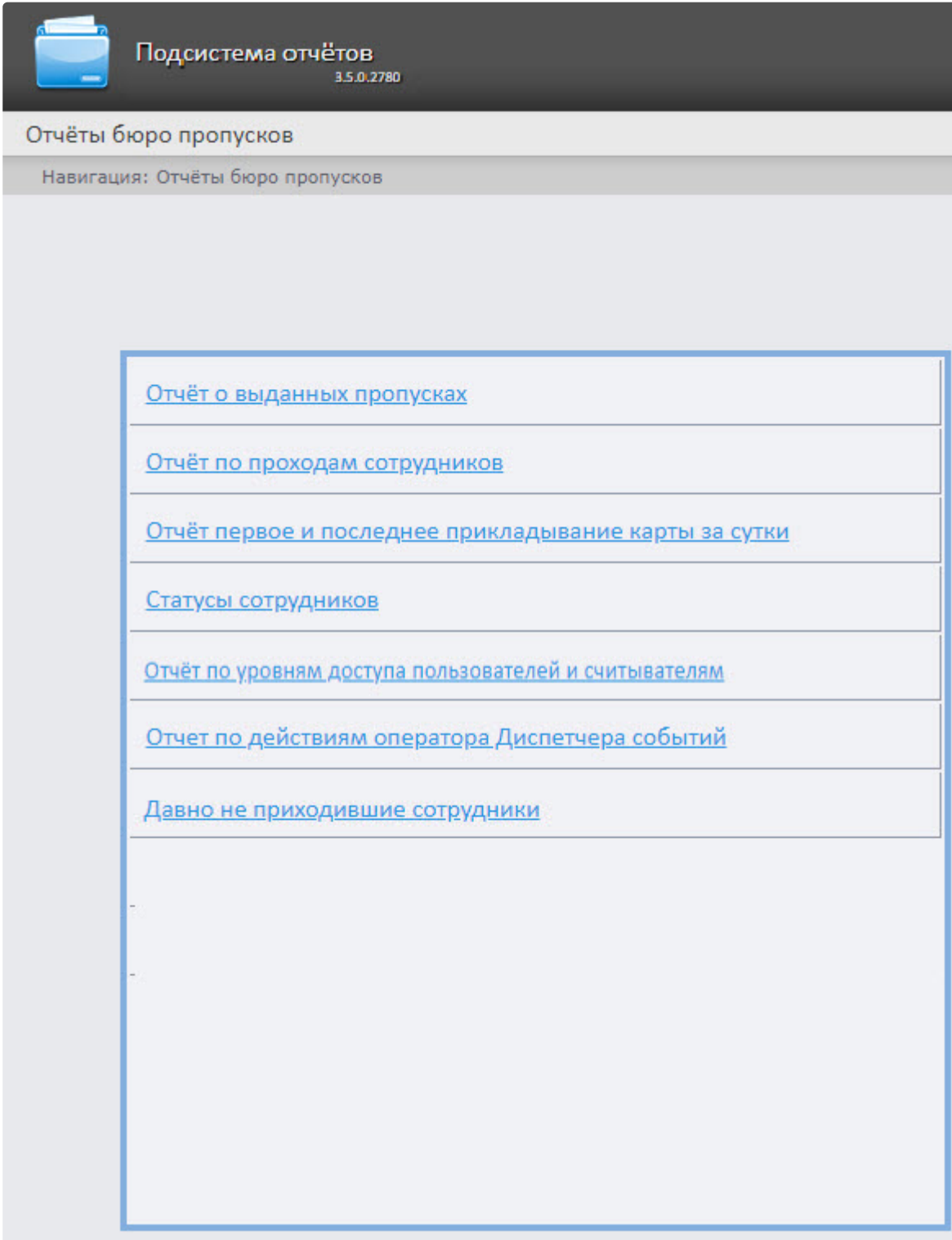
Работа с отчётами Бюро пропусков состоит из двух этапов:

1. Выбор типа отчёта.
2. Построение отчёта

8.1.1 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*.

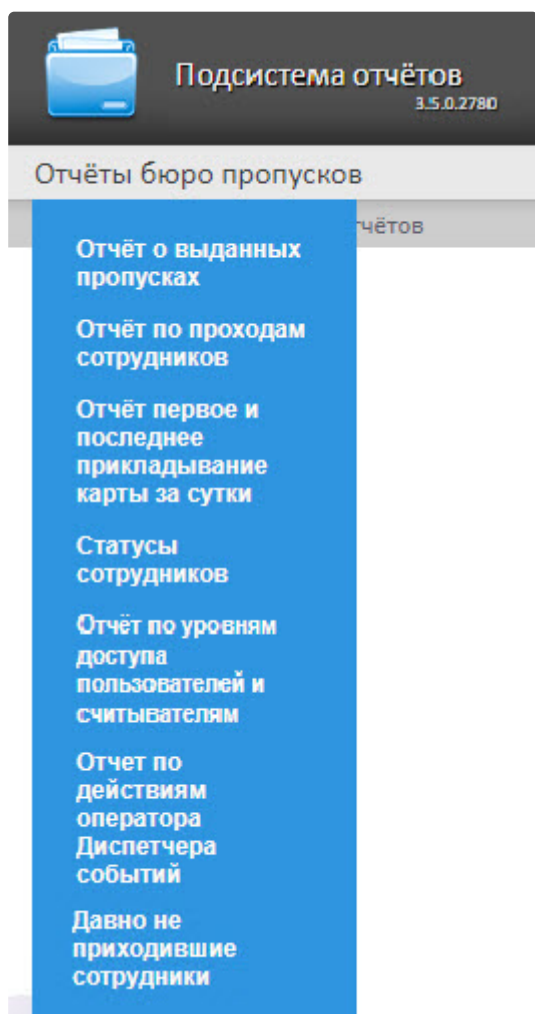
В результате выполнения операции отобразится список доступных отчётов бюро пропусков. Для перехода к требуемому отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



The screenshot displays the user interface of the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) version 3.5.0.2780. The main header is dark grey with a blue folder icon and the text 'Подсистема отчётов 3.5.0.2780'. Below this, a light grey bar contains the title 'Отчёты бюро пропусков' and a navigation breadcrumb 'Навигация: Отчёты бюро пропусков'. The main content area is light grey and contains a blue-bordered box with a list of report links:

- [Отчёт о выданных пропусках](#)
- [Отчёт по проходам сотрудников](#)
- [Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки](#)
- [Статусы сотрудников](#)
- [Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям](#)
- [Отчет по действиям оператора Диспетчера событий](#)
- [Давно не приходившие сотрудники](#)

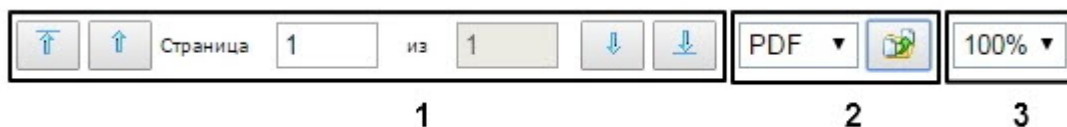
Список ссылок для перехода к отчётам **Бюро пропусков** будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Отчёты бюро пропусков** в меню отчётов.







8.1.2 Построение отчетов Бюро пропусков

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.

Отчет о выданных пропусках

Отчет о выданных пропусках представлен в виде таблицы, которая содержит сведения о времени выдачи пропуска выбранных сотрудников или отделов, его типе (уровне доступа) и периоде действия.

Для построения отчета о выданных пропусках:

1. Выбрать **Отчет о выданных пропусках** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей


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

Шаблоны отчета

Отчёт о выданных пропусках

Параметр	Значение
Тип пропуска:	<input type="text" value="x [все]"/> 1 Выбрать все
Укажите период действия пропуска:	Пользовательский 2 с 18 января 2021 до 18 января 2021
Отделы/пользователи:	<p>При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.</p> <p>ключ <input type="text"/> 5 Поиск Очистить дерево поиска 8</p> <p>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 4</p> <p>Отдел 1 7</p> <ul style="list-style-type: none"> Отдел 1 <ul style="list-style-type: none"> Новый отдел Кличко Федор Олегович Расторгуев Олег Олегович 3 Отдел 2

[Выполнить](#) **9**

2. Из раскрывающегося списка **Тип пропуска** (1) выбрать тип выданного пропуска сотрудника.
3. Из раскрывающегося списка **Укажите период действия пропуска** (2) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. При выборе интервала **Пользовательский** 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.

Примечание

Минимальный период времени, за который можно построить отчёт – одна неделя.

4. Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/Пользователи (3)** выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (4)**.
5. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска (5) не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (6)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области 7. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска (8)**.
6. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить (9)**.

Пример отчета о выданных пропусках.

Отчёты бюро пропусков

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

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.

Всего работников: 2

Поля отчета указаны в таблице.

Поле	Описание
№	Порядковый номер
Уровень доступа	Тип выданного пропуска
ФИО	Полное имя сотрудника, которому выдан пропуск
Компания	Название компании, к которой относится сотрудник
Отдел	Отдел, в котором состоит сотрудник
Должность	Должность сотрудника

Поле	Описание
Срок действия пропуска	Срок действия пропуска
Кем выдан	Полное имя сотрудника, который выдал пропуск
В строке Всего работников указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет	

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:


- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета о выданных пропусках завершено.

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.

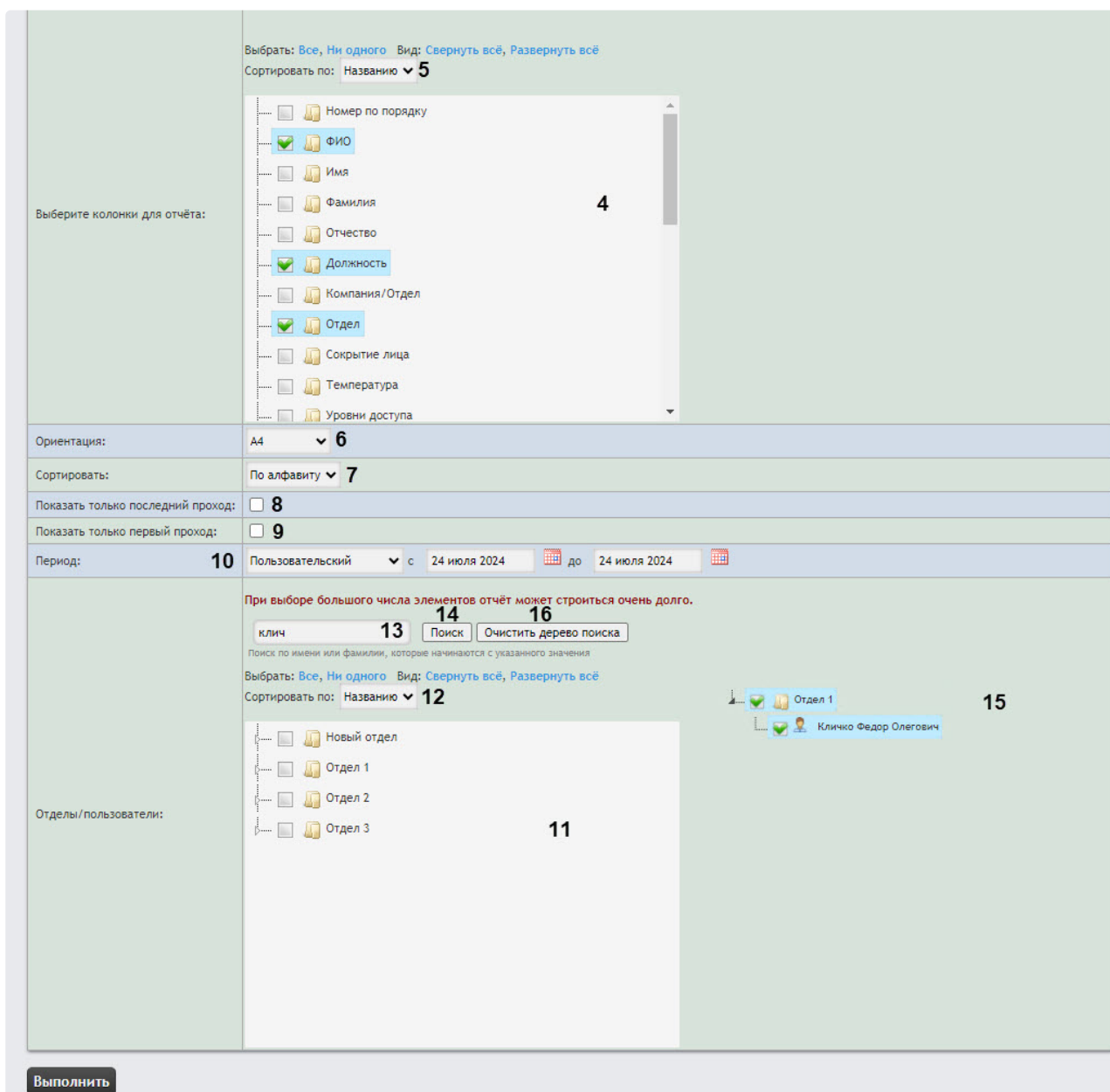
Для построения этого отчета необходимо выбрать из списка отчетов бюро пропусков **Отчёт по проходам сотрудников** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)) и отредактировать параметры отчёта в открывшейся форме.

 Подсистема отчётов
3.5.0.2973
Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта п

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

Отчёт по проходам сотрудников

Параметр	Значение
Считыватели:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Поиск"/> 3 </div> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию 2</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Эмулятор СКУД Считыватель 1.1.1 <input checked="" type="checkbox"/> Эмулятор СКУД Считыватель 1.1.2 <input type="checkbox"/> BioSmart 4 1 1 <input type="checkbox"/> BioSmart Prox-E 1 <input type="checkbox"/> BioSmart Quasar 1 <input type="checkbox"/> BioSmart UniPass 1 <input type="checkbox"/> BioSmart UniPass Pro 1.1 <input type="checkbox"/> BioSmart PV-WTC 1 <input type="checkbox"/> Считыватель Hikvision 26X 1 <input type="checkbox"/> Suprema 2 Host 1.1 </div>



1. Установив соответствующие флажки, из списка **Считыватели** (1) выбрать точки доступа для отчета. Для выбора всех найденных считывателей нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры считывателей нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список считывателей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (2).

⚠ Внимание!



В данном поле отображаются только те точки доступа, которые добавлены в какой-либо уровень доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Создание уровня доступа](#)).

Для пользователя **rs** достаточно создания уровня доступа со всеми точками доступа. Для других пользователей необходимо назначить уровни доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Назначение пользователю уровней доступа](#)).

2. Точку доступа также можно искать с помощью поле поиска. Для этого ввести в поле поиска (3) название точки доступа, Поиск работает с первого символа. Результат будет выделен другим цветом.
3. Установив соответствующие флажки, из списка **Выберите колонки для отчета** (4) выбрать колонки для отчета. Чтобы изменить их порядок, с помощью левой кнопки мыши переместить название колонки выше или ниже относительно других. Для выбора всех колонок нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры колонок нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список колонок отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (5)
4. Из раскрывающегося списка **Ориентация** (6) 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.

5. В раскрывающемся списке **Сортировать** (7) выбрать вид сортировки данных в отчете: **По алфавиту** или **По отделу**.
6. Установить флажок **Показать только последний проход** (8), чтобы показывать только последний проход сотрудников.
7. Установить флажок **Показать только первый проход** (9), чтобы показывать только первый проход сотрудников.
8. Из раскрывающегося списка **Период** (10) выбрать временной период для построения отчёта. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, 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 кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** необходимо указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
9. Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/пользователи** (11) выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (12).
10. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска (13) не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск** (14). Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **15**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска** (16).
11. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчета в ориентации А4:

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT®

Отчёт по проходам сотрудников
Период получения данных: 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
Отчество	Отчество сотрудника

Наименование поля	Описание
Должность	Должность сотрудника
Компания/Отдел	Компания/Отдел, где работает сотрудник
Отдел	Отдел, где работает сотрудник
Сокрытие лица	Ношение очков, маски и другие варианты сокрытия лица
Температура	Температура лица в градусах Цельсия, получаемая от тепловизора или внешней системы
Уровни доступа	Уровни доступа 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 прохода
Время	Время совершения прохода
Телефон	Телефон сотрудника
Комментарий	Комментарий
Дата начала действия карты	Дата начала действия карты сотрудника
Дата окончания действия карты	Дата окончания действия карты сотрудника

Наименование поля	Описание
Пин код карты	ПИН-код карты сотрудника
Внешний идентификатор	Внешний идентификатор сотрудника
Табельный номер сотрудника	Табельный номер сотрудника
Вход-Выход	Дата и время входа и выхода сотрудника
В строке Всего работников указывается количество захваченных лиц сотрудников, а не число уникальных лиц.	

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета по проходам сотрудников завершено.

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 его построения выбрать из списка отчетов бюро пропусков **Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)) и отредактировать

параметры отчёта в открывшейся форме.

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей Отчёты


Навигация: **Отчёты бюро пропусков** > Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

Шаблоны отчета

Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки

Параметр	Значение
Выделять дни когда сотрудник провёл менее N часов на работе:	0 1
Альтернативный внешний вид:	<input type="checkbox"/> 2
Период:	3 Пользовательский с 30 июля 2024 до 30 июля 2024
Отделы/пользователи:	<p>При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.</p> <p>Ключ 6 Поиск 7 Очистить дерево поиска 9</p> <p>Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 5</p> <p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> Новый отдел Отдел 1 Отдел 2 Отдел 3 <p>8 Отдел 1 Клиночко Федор Олегович</p>

Выполнить

1. В поле **Выделять дни когда сотрудник провёл менее N часов на работе (1)** указать 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.
2. Данный отчет формируется в двух вариантах: обычный (выбран по умолчанию) и альтернативный. Для построения альтернативного варианта отчета установить флажок **Альтернативный внешний вид (2)**.
3. Из раскрывающегося списка **Период (3)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. При выборе интервала **Пользовательский** ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
4. Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/Пользователи (4)** выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (5)**.
5. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска **(6)** не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (7)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **8**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска (9)**.

6. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Пример отчета о первом и последнем прикладываниях карты за сутки обычного вида:

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	-	-	-	-	-	-	-
Всего работников:							2

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
1	Отчёт первое и последнее прикладывание карты за сутки						
2	с 18 января 2021 по 18 января 2021						
3	1112	Иванов Иван Иванович	Отдел 1	Менеджер	9632		
4	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
5	18 января						
6	11:55 - 11:55						
7	2221	Петров Петр Петрович		Менеджер	7412		
8	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
9	18 января						
10	11:55 - 11:55						

Построение отчета о первом и последнем прикладываниях карты завершено.

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.

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > [Статусы сотрудников](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonSOFT
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по статусам сотрудников

Дата: 18 января 2021 13:12:11

Просроченные сотрудники (карты)		
Табельный номер	ФИО	Дата истечения карты
1112	Иванов Иван Иванович	17.01.2021 23:59:59
2221	Петров Петр Петрович	17.01.2021 23:59:59
Всего работников:		2

Поля отчёта описаны в таблице:

Поле	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника в модуле "Учет рабочего времени" ПК Интеллект
ФИО	Полное имя сотрудника
Дата истечения карты	Дата истечения срока действия карты
В строке Всего работников указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет	

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета о статусах сотрудников завершено.

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям представлен в виде таблицы, отображающей пользователей с присвоенным выбранным уровнем доступа или выбранные считыватели.

Для его построения выбрать из списка отчетов бюро пропусков **Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)) и отредактировать параметры отчёта в открывшейся форме.

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей

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

Шаблоны отчета

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Параметр	Значение
Считыватели:	<div style="margin-bottom: 5px;">Поиск <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/></div> <div style="margin-bottom: 5px;">Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Сортировать по: Названию ▾ 2</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Эмулятор СКУД Считыватель 1.1.1 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Эмулятор СКУД Считыватель 1.1.2 </div> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 24px; margin-top: 10px;">1</div>
Уровни доступа:	<div style="margin-bottom: 5px;">Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Сортировать по: Названию ▾ 5</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Полный доступ <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Запрещён <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 1 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 2 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 3 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 4 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 5 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 6 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 7 <li style="margin-bottom: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Уровень доступа 8 </div> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 24px; margin-top: 10px;">4</div>

Не показывать сотрудников у которых истек уровень доступа: 6

Выборить: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё
Сортировать по: Названию 8

Выберите колонки для отчёта:

- Номер по порядку
- ФИО
- Имя
- Фамилия
- Отчество
- Должность
- Компания/Отдел
- Отдел
- Скрытие лица
- Температура
- Уровни доступа

Выберите колонку по которой следует сгруппировать данные в отчёте: Уровни доступа 9

При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.

Ключ 12 Поиск 13 Очистить дерево поиска 15

Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения

Выборить: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё
Сортировать по: Названию 11

Отделы/пользователи:

- Новый отдел
- Отдел 1
- Отдел 2
- Отдел 3

Отдел 1 14
Кличко Федор Олегович

Выполнить

1. Установив соответствующие флажки, из списка **Считыватели** (1) выбрать точки доступа для отчета. Для выбора всех найденных считывателей нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры считывателей нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список считывателей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (2).

⚠ Внимание!

В данном поле отображаются только те точки доступа, которые добавлены в какой-либо уровень доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Создание уровня доступа](#)). Для пользователя **rs** достаточно создания уровня доступа со всеми точками доступа. Для других пользователей необходимо назначить уровни доступа в модуле *Бюро пропусков* (см. [Назначение пользователю уровней доступа](#)).

2. Точку доступа также можно искать с помощью поле поиска. Для этого ввести в поле поиска (3) название точки доступа, Поиск работает с первого символа. Результат будет выделен другим цветом.

3. Установив соответствующие флажки, из списка **Уровни доступа (4)** выбрать уровни доступа для отчета. Для выбора всех найденных/доступных уровней доступа нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры уровней доступа нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список уровней доступа отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (5)**.
4. Установить флажок **Не показывать сотрудников у которых истек уровень доступа (6)**, чтобы в отчете отображались только действующие уровни доступа и работники, у которых они есть. Если флажок не установлен, то в отчет попадут все уровни доступа сотрудников, включая истекшие (временные).
5. Установив соответствующие флажки, из списка **Выберите колонки для отчета (7)** выбрать колонки для отчета. Также можно изменить порядок следования колонок: для этого необходимо с помощью левой кнопки мыши переместить название колонки выше или ниже относительно других колонок. Для выбора всех найденных/доступных колонок нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры колонок нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список колонок отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (8)**.

 **Примечание**

Можно выбрать не более 5 колонок.

6. Из раскрывающегося списка **Выберите колонку по которой следует сгруппировать данные в отчете (9)** выбрать необходимую колонку группировки данных отчета: **Уровни доступа, Точка прохода, Отдел, Компания/Отдел**.
7. Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/пользователи (10)** выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных отделов и сотрудников нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов и пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (11)**.
8. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска **(12)** не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (13)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **14**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска (15)**.
9. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.
В результате отобразится отчёт с указанными параметрами.
Пример отчета с группировкой данных по колонке **Уровни доступа**.

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Дата: 22 мая 2023 14:05:28

Уровни доступа: Уровень доступа 1

Номер по порядку	ФИО	Должность	Табельный номер	Отдел
1	Кличко Федор Олегович			Отдел 1
Итого: 1				

Пример отчета с группировкой данных по колонке **Точка прохода**.

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Дата: 22 мая 2023 15:12:23

Точка прохода: BioSmart 1

Номер по порядку	ФИО	Должность	Табельный номер	Номер карты
1	Кличко Федор Олегович			456123
Итого: 1				

Пример отчета с группировкой данных по колонке **Отдел**.

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Дата: 22 мая 2023 15:13:53

Отдел: Отдел 1

Номер по порядку	ФИО	Должность	Табельный номер	Номер карты
1	Кличко Федор Олегович			456123
Итого: 1				

Пример отчета с группировкой данных по колонке **Компания/Отдел**:

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер

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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по уровням доступа пользователей и считывателям

Дата: 22 мая 2023 15:14:59

Компания/Отдел: Отдел 1

Номер по порядку	ФИО	Должность	Табельный номер	Номер карты
1	Кличко Федор Олегович			456123
Итого: 1				

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Номер по порядку	Нумерация строк
ФИО	Полное имя сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Отчество	Отчество сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Внешний идентификатор	Внешний идентификатор сотрудника
Табельный номер	Табельный номер 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
Уровни доступа	Уровни доступа сотрудника
Компания/Отдел	Компания/Отдел, где работает сотрудник
Телефон	Телефон сотрудника
Компания	Название родительского отдела, если отдел, которому принадлежит сотрудника, является дочерним
Отдел	Отдел, где работает сотрудник

Наименование поля	Описание
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


Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета по уровням доступа пользователей и считывателям завершено.

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 его построения выбрать из списка отчетов бюро пропусков **Отчёт по действиям оператора Диспетчера событий** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)) и отредактировать параметры отчёта в открывшейся форме.













 Подсистема отчётов
3.5.0.2973

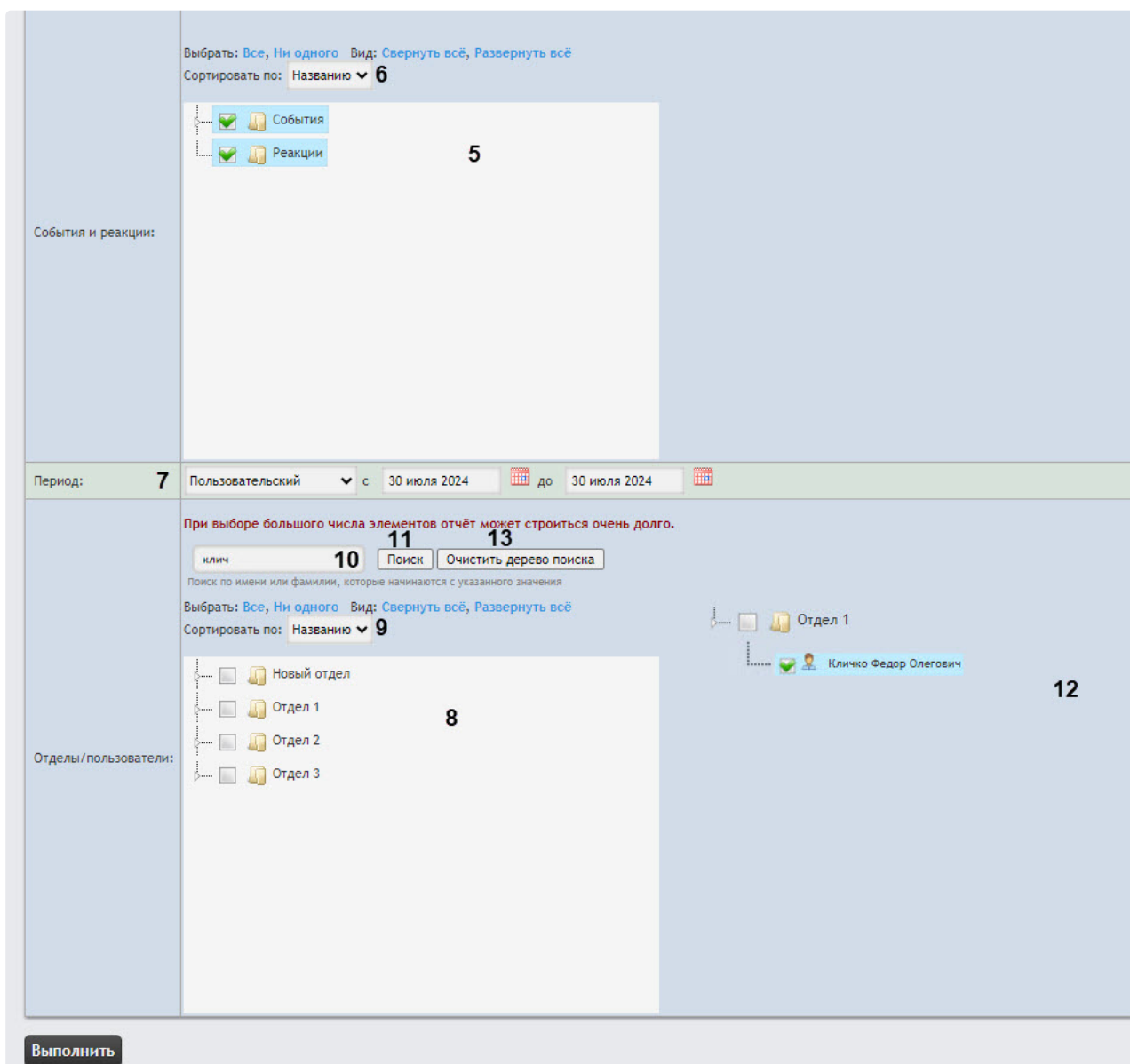
Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы г

Навигация: [Отчёты бюро пропусков](#) > Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

Шаблоны

Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

Параметр	Значение		
Операторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию ▾ 2</p> <table border="1"><tbody><tr><td>  Пользователь без авторизации</td><td>1</td></tr></tbody></table>	  Пользователь без авторизации	1
  Пользователь без авторизации	1		
Компьютеры:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию ▾ 4</p> <table border="1"><tbody><tr><td>  LOCALHOST</td><td>3</td></tr></tbody></table>	  LOCALHOST	3
  LOCALHOST	3		

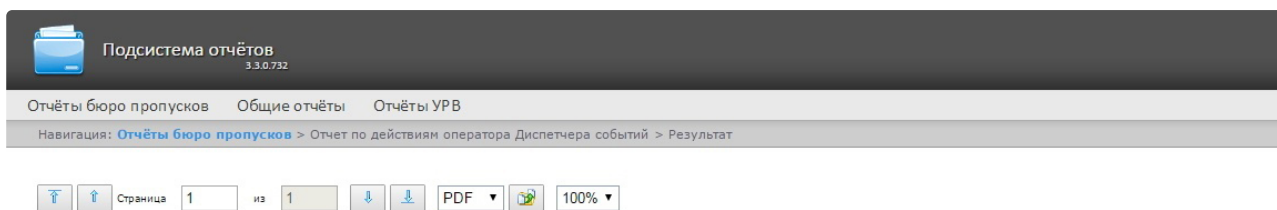


1. Установив соответствующие флажки, из списка **Операторы** (1) выбрать операторов, по действиям которых будет построен отчет. Для выбора всех найденных операторов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (2).
2. Установив соответствующие флажки, из списка **Компьютеры** (3) выбрать компьютеры для отчета. Для выбора всех найденных компьютеров нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры объектов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список компьютеров отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (4).
3. Установив соответствующие флажки, из списка **События и реакция** (5) выбрать события и реакции для отчета. Для выбора всех найденных событий и реакций нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры событий и реакций

нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список событий и реакций отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (6)**.

- Из раскрывающегося списка **Период (7)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** необходимо указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
- Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/пользователи (8)** выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (9)**.
- Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска **(10)** не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (11)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **12**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска (13)**.
- Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчёта по действиям оператора Диспетчера событий.



Подсистема отчётов
3.3.0.732

Отчёты бюро пропусков Общие отчёты Отчёты УРВ

Навигация: **Отчёты бюро пропусков** > Отчет по действиям оператора Диспетчера событий > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

Отчет по действиям оператора Диспетчера событий

Период: 10.09.2017 - 11.09.2017

Дата	Точка прохода	Событие	ФИО	Отдел	Карта	Оператор	Действие оператора	АРМ Оператора
10.09.2017 10:59:26	Вход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Разрешить"	Компьютер 1
10.09.2017 11:01:08	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:35:33	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Разрешить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:41:24	Выход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1
10.09.2017 12:41:46	Вход	Запрос на проход	Смирнов Сергей Сергеевич		(200)0000	Иванов Петр Борисович	"Запретить"	Компьютер 1

Поля отчёта описаны в таблице.

Название поля	Описание
Дата	Дата получения запроса оператором
Точка прохода	Точка прохода, контролируемая с помощью модуля Диспетчер событий
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

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета по действиям оператора Диспетчера событий завершено.

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 отчёт **Давно не приходившие сотрудники** (см. [Выбор типа отчета Бюро пропусков](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей

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

Шаблоны отчета

Давно не приходившие сотрудники

Параметр	Значение
Отсутствовали более, дней:	15 1
Игнорировать заблокированных пользователей:	<input type="checkbox"/> 2
Период:	На данный момент

При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.

Ключ **5** **6** **8**

Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения

Выбрать: **Все, Ни одного** Вид: **Свернуть все, Развернуть все**

Сортировать по: Названию **4**

Отделы/пользователи:

- Отдел 1 **3**
- Отдел 2

Отдел 1 **7**
Кличко Федор Олегович

9

2. В поле **Отсутствовали более, дней** (**1**) указать необходимое количество дней отсутствия сотрудника.
3. Установить флажок **Игнорировать заблокированных пользователей** (**2**), если пользователь заблокирован и его не следует включать в отчет.
4. Установив соответствующие флажки, из списка **Отделы/пользователи** (**3**) выбрать отделы или сотрудников для отчета. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (**4**).
5. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска (**5**) не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск** (**6**). Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **7**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажмите кнопку **Очистить дерево поиска** (**8**).
6. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить** (**9**).


Пример отчета **Давно не приходившие сотрудники**:

Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцид

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

Страница 1 из 1 PDF 100%


EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по давно не приходившим сотрудникам

Дата: 29 марта 2022 16:20:12

Четверг,

Отсутствовали более 15 дней

Табельный номер	Отдел	ФИО	Карта	Последний проход	Последняя точка прохода
	Отдел 1	Кличко Федор Олегович	456123	Четверг, 23 декабря 2021 17:26:09	INTELLIKO_DEVICE:1.1
Всего работников:			1		

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
Последняя точка прохода	Точка доступа, через которую был совершен последний проход сотрудника по карте

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

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,

- CSV.

Построение отчета по давно не приходившим сотрудникам завершено.

8.2 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.

8.2.1 Выбор типа отчётов Авто

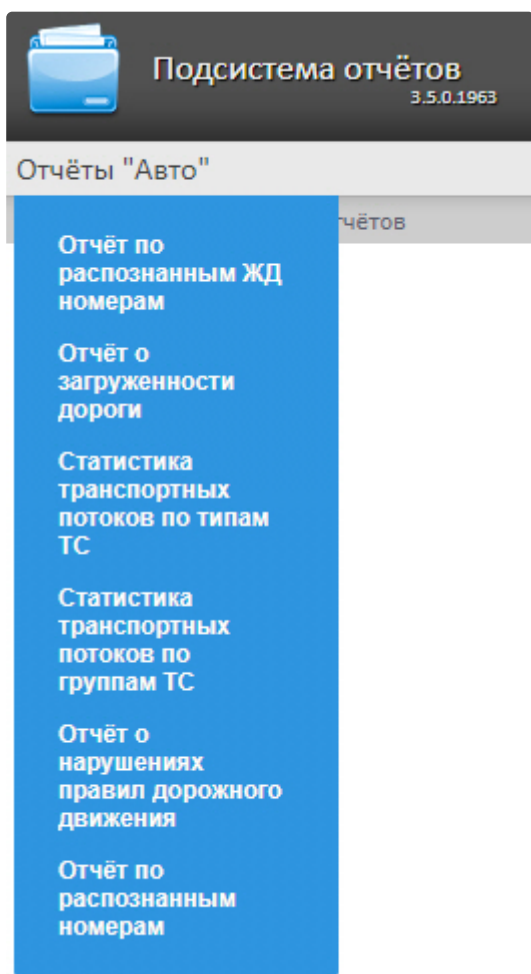
Для выбора типа отчётов Авто необходимо нажать на ссылку **Отчёты "Авто"** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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

The screenshot shows the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) interface. At the top, there is a header with a folder icon and the text 'Подсистема отчётов 3.5.0.1963'. Below this, the page title is 'Отчёты "Авто"' and the navigation path is 'Навигация: Отчёты "Авто"'. The main content area displays a table of reports:

Статистика транспортных потоков по типам ТС	Данные статистики объекта Трафик монитор в Intellect.
Статистика транспортных потоков по группам ТС	Данные статистики объекта Трафик монитор в Intellect с группировкой типов ТС.
Отчёт о загруженности дороги	
Отчёт о нарушениях правил дорожного движения	
Распознанные номера	Данные о распознанных номерах.
Отчёт по распознанным ЖД номерам	Данные о распознанных номерах.

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



8.2.2 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 *Авто-Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Порядок настройки программного модуля Детектор транспорта](#)).

Для построения отчета **Статистика транспортных потоков по типам ТС** выбрать его из списка отчетов "Авто" (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)) и отредактировать параметры в открывшейся форме.

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей

Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > Статистика транспортных потоков по типам ТС

Статистика транспортных потоков по типам ТС

Параметр	Значение
Канал распознавания номеров:	Детектор транспорта 1 * 1
Полосы движения:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Полоса1 <input type="checkbox"/> Полоса2 <input type="checkbox"/> Полоса3 <input type="checkbox"/> Полоса4 <p style="text-align: center;">2</p>
Период:	4 Пользовательский с 4 августа 2024 до 4 августа 2024


Выполнить

1. Из раскрывающегося списка **Канал распознавания номеров** (1) выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
2. Установив соответствующие флажки, из списка **Полосы движения** (2) выбрать полосы для отчета. Для выбора всех полос нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры полос нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть**

все. По умолчанию список полос отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (3)**.

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

Примечание

При выборе интервала **Пользовательский** указать в полях **с** и **по** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.

- Для построения отчета нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчета **Статистика транспортных потоков по типам ТС:**

Навигация: Отчёты "Авто" > Статистика транспортных потоков по типам ТС > Результат

Страница 1 из 4 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT

Статистика транспортных потоков по типам ТС

Период : Дата: с 3 сентября 2020 00:00:00 по 3 сентября 2020 23:59:59
Источник данных: Детектор транспорта 1

Детектор/полоса/тип ТС	Общее количество ТС	Средняя скорость км/ч	Количество нарушений	Превышение скорости движения	Движение по встречной полосе	Количество остановок ТС	Средняя загрузка дороги%	Затор
Полоса 1	473	1,00	0	0	0	0	1,00	0
Автобусы	32	34	0	0	0	0	17	0
Грузовики	113	29	0	0	0	0	17	0
Легковые автомобили	136	27	0	0	0	0	16	0
Микроавтобусы	79	27	0	0	0	0	17	0
Трейлеры и автопоезда	113	35	0	0	0	0	17	0
Полоса 2	732	1,00	21	21	0	0	1,00	0
Автобусы	40	34	0	0	0	0	23	0
Грузовык	286	34	0	0	0	0	22	0

Данный отчет по каждой выбранной полосе и типу ТС содержит следующую информацию:

Наименование столбца	Описание
Общее количество ТС	Общее количество зафиксированных ТС

Наименование столбца	Описание
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 образовался затор

Данный отчет можно сохранить в файл в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета **Статистика транспортных потоков по типам ТС** завершено.


8.2.3 Статистика транспортных потоков по группам ТС

Отчет **Статистика транспортных потоков по группам ТС** позволяет получать статистическую информацию по каждой группе транспортных средств. Группа транспортных средств представляет собой объединение нескольких типов ТС.

Примечание

Отчёт **Статистика транспортных потоков по группам ТС** относится к модулю *Детектор транспорта*, в ПК *Авто-Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Порядок настройки программного модуля Детектор транспорта](#)).

Для построения отчета **Статистика транспортных потоков по группам ТС** выбрать его из списка отчетов "Авто" (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)) и отредактировать параметры в открывшейся форме.


Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей

Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > [Статистика транспортных потоков по группам ТС](#)

Статистика транспортных потоков по группам ТС

Параметр	Значение
Канал распознавания номеров:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> Детектор транспорта 1 </div> <div style="font-size: 1.5em; margin: 0 5px;">▼</div> <div style="margin-left: 5px;">* 1</div> </div>
Полосы движения:	Выбрать: Все , Ни одного Вид: Свернуть всё , Развернуть всё Сортировать по: <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> Названию </div> <div style="font-size: 1.5em; margin: 0 5px;">▼</div> <div style="margin-left: 5px;">3</div> </div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> Полоса1 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Полоса2 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Полоса3 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Полоса4 </div> </div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-top: 20px;">2</div>
Период:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1.5em; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> Пользовательский </div> <div style="font-size: 1.5em; margin: 0 5px;">▼</div> <div style="margin-right: 5px;">с</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> 4 августа 2024 </div> <div style="font-size: 1.5em; margin: 0 5px;">до</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> 4 августа 2024 </div> </div>


Выполнить

1. Из раскрывающегося списка **Канал распознавания номеров (1)** выбрать объект **Детектор транспорта**, данные которого следует использовать для построения отчета.
2. Установив соответствующие флажки, из списка **Полосы движения (2)** выбрать полосы для отчета. Для выбора всех полос нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для

сворачивания структуры полос нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список полос отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (3)**.

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

Примечание

При выборе интервала **Пользовательский** указать в полях **с** и **по** с помощью инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.

- Для построения отчета нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчета **Статистика транспортных потоков по группам ТС:**

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 загрузка дороги%	Затор
Полоса 1	436	1,00	0	0	0	0	1,00	0
Большие ТС	29	34	0	0	0	0	17	0
Малые ТС	126	27	0	0	0	0	16	0
Средние ТС	73	27	0	0	0	0	17	0
Полоса 2	673	1,00	19	19	0	0	1,00	0
Большие ТС	37	34	0	0	0	0	23	0
Малые ТС	90	33	10	10	0	0	22	0
Средние ТС	133	39	9	9	0	0	22	0
Полоса 3	131	1,00	0	0	0	0	1,00	0

Данный отчет по каждой выбранной полосе и группе ТС содержит следующую информацию:

Наименование столбца	Описание
Детектор/полоса/тип ТС	Детектор транспортных средств/полоса движения/тип транспортного средства

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.

Построение отчета **Статистика транспортных потоков по группам ТС** завершено.

8.2.4 Отчёт по распознанным ЖД номерам

Отчёт по распознанным ЖД номерам позволяет получать информацию по распознанным ЖД номерам за выбранный период времени.

Примечание

Для доступа к **Отчёту по распознанным ЖД номерам** необходимо его активировать (см. [Настройка Отчёта по распознанным ЖД номерам](#)).

Отчёт по распознанным ЖД номерам относится к модулю **Канал распознавания номеров** (в ПК *Авто-Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

Для построения этого отчета выбрать его из списка отчетов "Авто" (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)) и отредактировать параметры в открывшейся форме.

Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инт



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

Отчёт по распознанным ЖД номерам

Параметр	Значение
Выбор:	Выбрать: Все , Ни одного Вид: Свернуть всё , Развернуть всё
Сортировка:	Сортировать по: Названию ▾ 2
Распознаватели:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Канал распознавания номеров 1 </div> <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div>
Найти номер:	<input type="text" value="3"/>
Интервал времени:	4 Пользовательский 2 ▾ с 4 августа 2024 00:00 до 4 августа 2024 23:59

Выполнить

1. Установив соответствующие флажки, из списка **Распознаватели (1)** выбрать каналы распознавания номеров для отчета. Для выбора всех распознавателей нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры распознавателей нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список распознавателей отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.
2. 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.
3. Из раскрывающегося списка **Интервал времени (4)** выбрать период времени, за который должен быть построен отчет. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, ввести в поля **с** и **до** при помощи

инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

4. Для построения отчета нажать кнопку **Выполнить**.

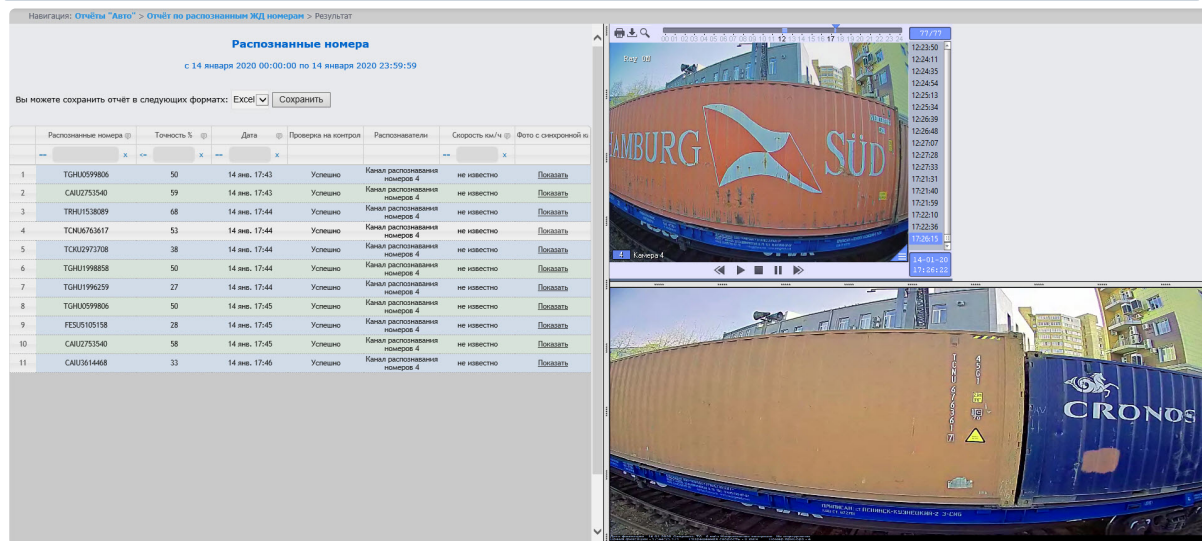
⚠ Внимание!

Если изображения ЖД распознанных номерных знаков и кадров хранятся на диске в папке, то для отображения скриншотов с камеры 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 ЖД номера, точность распознавания номера, дата распознавания, проверка на контрольную сумму, распознаватель, скорость движения состава и фотография со связанной камеры. При нажатии на строку таблицы будет отображен скриншот с камеры в правом нижнем углу отчёта и, если есть доступ к видеоархиву, проиграно видео в правом верхнем углу отчета.

ℹ Примечание

Работа с данной таблицей описана в разделе [Работа с отчетами Отчет по распознанным номерам и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#).



The screenshot displays the 'Распознанные номера' (Recognized Numbers) report. The table lists 11 entries with columns for 'Распознавание номера' (Number Recognition), 'Точность %' (Accuracy %), 'Дата' (Date), 'Проверка на контроль' (Control Check), 'Распознаватель' (Recognizer), 'Скорость км/ч' (Speed km/h), and 'Фото с камерой и...' (Photo from camera and...). The first two columns are highlighted in blue. To the right of the table, there are two camera view images: the top one shows a red train car with 'HAMBURG SÜD' branding, and the bottom one shows a blue train car with 'CRONOS' branding.

	Распознавание номера	Точность %	Дата	Проверка на контроль	Распознаватель	Скорость км/ч	Фото с камерой и...
1	TGHX0599806	50	14 янв. 17:43	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
2	CAUJ273540	59	14 янв. 17:43	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
3	TRHJ1538089	68	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
4	TCHJ6763617	53	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
5	TCHJ2973708	38	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
6	TGHJ1998858	50	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
7	TGHJ1996259	27	14 янв. 17:44	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
8	TGHX0599806	50	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
9	FESJ5105158	28	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
10	CAUJ273540	58	14 янв. 17:45	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать
11	CAUJ3614468	33	14 янв. 17:46	Успешно	Камера распознавания номероз 4	не известно	Показать

Для сохранения отчета в файл выбрать формат и нажать кнопку **Сохранить**. Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

⚠ Внимание!

Данный отчет нельзя генерировать в автоматическом режиме.

Построение отчета по распознанным ЖД номерам завершено.


8.2.5 Отчет по распознанным номерам

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

Примечание

Отчет по распознанным номерам относится к модулю *Канал распознавания номеров*, а также для получения информации о типах ТС должен использоваться *Модуль распознавания марок и моделей RoadAR* или *Модуль определения типа ТС*. В ПК *Авто-Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующие объекты (см. [Настройка канала распознавания номеров](#), [Настройка программного Модуля распознавания марок и моделей RoadAR](#), [Настройка программного модуля Модуль определения типа ТС](#)).







Для построения этого отчета выбрать его из списка отчетов "Авто" (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)) и отредактировать параметры в открывшейся форме.


Подсистема отчётов
3.5.0.2973



Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: **Отчёты "Авто"** > Отчёт по распознанным номерам

Отчёт по распознанным номерам

Параметр	Значение
Типы транспортных средств:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 2</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  Автобусы <input checked="" type="checkbox"/>  Грузовик <input checked="" type="checkbox"/>  Легковые автомобили 1 <input checked="" type="checkbox"/>  Микроавтобус <input type="checkbox"/>  Неизвестный тип </div>
Распознаватели:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 4</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  Канал распознавания номеров 1 3 </div>
Найти номер:	<input style="width: 100%;" type="text" value="5"/>
Интервал времени: 6	Пользовательский 2 с 4 августа 2024 📅 00:00 🕒 до 4 августа 2024 📅 23:59 🕒

Выполнить

1. Установив соответствующие флажки, из списка **Типы транспортных средств (1)** выбрать типы ТС для отчета. Для выбора всех типов транспортных средств нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры типов ТС нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список типов ТС отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.
2. Установив соответствующие флажки, из списка **Распознаватели (3)** выбрать Каналы распознавания номеров для отчета. Для выбора всех распознавателей нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры распознавателей нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список распознавателей отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (4)**.
3. В поле **Найти номер (5)** 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.
4. Из раскрывающегося списка **Интервал времени (6)** выбрать временной интервал, за который должен быть построен отчет. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
5. Для построения отчета нажать кнопку **Выполнить**.

 **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 распознавания в %, дата распознавания, направление движения, распознаватель, скорость ТС в км/ч, комментарий оператора. При нажатии на строку таблицы будет отображен скриншот с камеры в правом нижнем углу отчёта и, если есть доступ к видеоархиву, проиграно видео в правом верхнем углу отчета.

 **Примечание**

Работа с данной таблицей описана в разделе [Работа с отчетами Отчет по распознанным номерам и Отчёт по распознанным ЖД номерам](#).

Навигация: Отчеты "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 | Сохранить

№	Тип транспортного средства	Марка ТС	Распознанные номера	Точность %	Дата	Направление движения	Расположение	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	H7630163	неизвестно	11 дек 11:31	От камеры	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
5	Микроавтобус	GAZ 3302 Gazel	K673Y163	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	Y500Y163	неизвестно	11 дек 11:31	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
8	Грузовик	GAZ 3307	K830AM163	неизвестно	11 дек 11:31	От камеры	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
9	Неизвестный тип	Unknown Unknown	E183AC163	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	S054P167	неизвестно	11 дек 11:32	От камеры	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
13	Грузовик	Mercedes Benz Actros	E014CP63	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	H942B163	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
16	Грузовик	GAZ 3308 Sadio	A282CX163	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
17	Автобус	Hyundai County	BH59B63	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
18	Автобус	Heftaz 5399	H843BA163	неизвестно	11 дек 11:32	От камеры	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
19	Автомобиль	VAZ Lada Niva	B339HO163	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
20	Неизвестный тип	Unknown Unknown	H7630163	неизвестно	11 дек 11:32	От камеры	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
21	Автомобиль	Hyundai County	K673Y163	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
22	Автомобиль	BMW X5		100	11 дек 11:32	Не задано	Канал распознавания номеров 1	неизвестно
23	Автомобиль	Toyota Land Cruiser	Y500Y163	неизвестно	11 дек 11:32	К камере	Канал распознавания номеров 1	неизвестно

Для сохранения отчета в файл выбрать формат и нажать кнопку **Сохранить**. Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Примечание

Количество записей в отчете не ограничено. С помощью кнопки перемотки вперед и назад можно просматривать содержание отчета. При сохранении результата в формате PDF он по умолчанию разбивается на файлы по 1000 записей в каждом, при этом в названиях файлов указывается диапазон номеров и дата построения отчета. Изменить количество записей в одном документе можно в конфигурационном файле **Web.config**, установив новое значение ключа **ReportsWithPhotoPdfPageSize** (подробнее см. на странице [Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным номерам](#)).

Построение отчета по распознанным номерам завершено.

8.2.6 Работа с отчетами Отчет по распознанным номерам и Отчёт по распознанным ЖД номерам

Все действия происходят с уже построенными отчетами **Отчет по распознанным номерам** (см. [Отчет по распознанным номерам](#)) и **Отчёт по распознанным ЖД номерам** (см. [Отчёт по распознанным ЖД номерам](#)).

Фильтрация и сортировка номеров

Содержание

- [Фильтрация номеров](#)

- [Сортировка номеров](#)

Фильтрация номеров

Фильтрация номеров осуществляется следующим образом:

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

Распознанные номера	Точность %	Дата
1 == 3 x 4 <=		
== 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

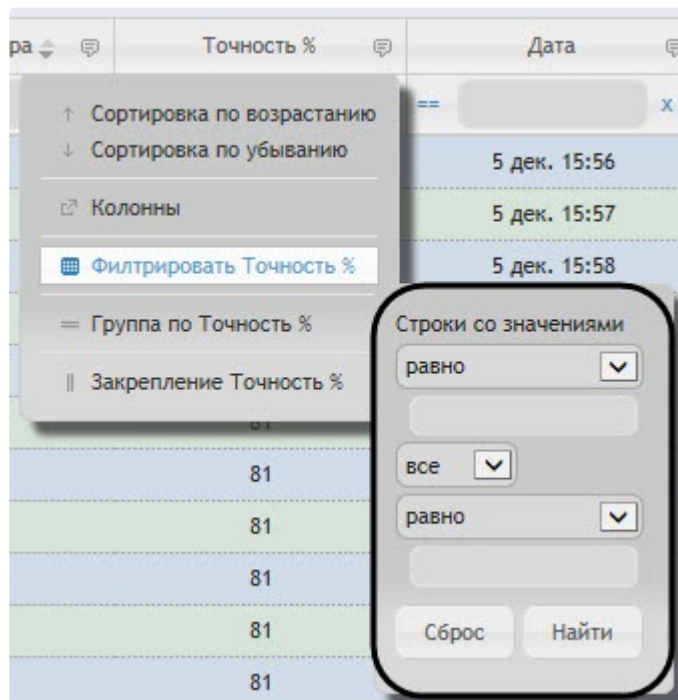
- Список условий фильтрации (2) может отличаться в зависимости от выбранного столбца.
- Для возможности фильтрации номеров с использованием арабского или персидского алфавита и цифр необходимо выполнить соответствующую настройку (см. [Настройка фильтрации номеров для отчетов Распознанные номера и Отчёт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

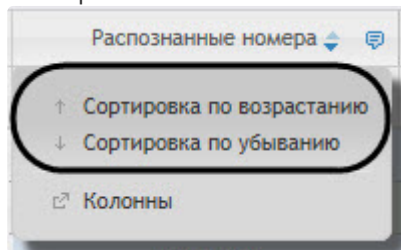
4. Фильтрация также доступна в подменю при нажатии кнопки  рядом с названиями некоторых столбцов.



Сортировка номеров

Сортировка номеров осуществляется следующим образом:

1. Щелкнуть левой кнопкой мыши по названию столбца, который необходимо отсортировать. В результате список номеров будет автоматически отсортирован. Рядом с названием столбца появится иконка текущей сортировки:
 - - Сортировка по убыванию.
 - - Сортировка по возрастанию.
2. Сортировка также доступна в подменю при нажатии кнопки рядом с названиями некоторых столбцов.




Настройка, группировка и закрепление столбцов

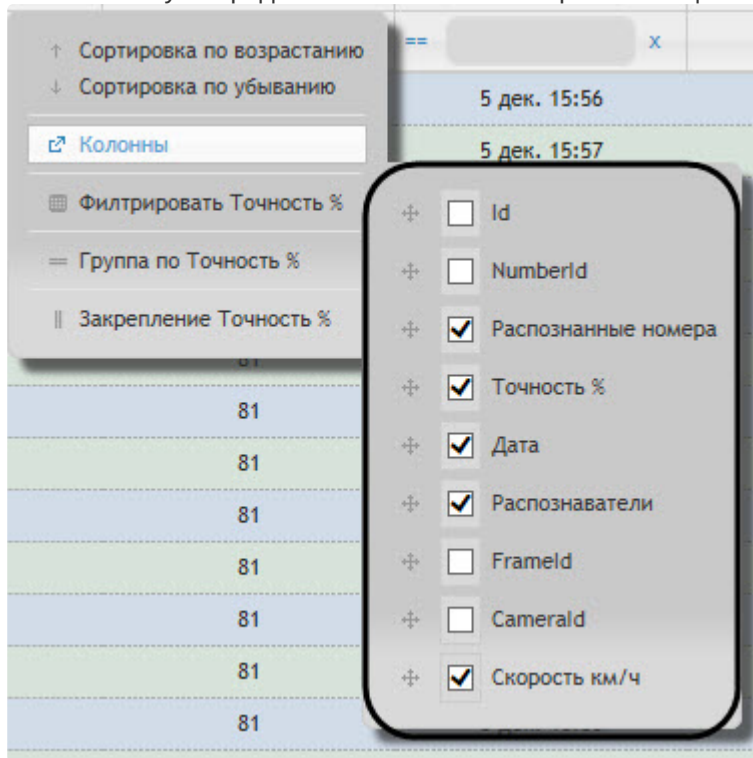
Содержание
<ul style="list-style-type: none"> • Настройка столбцов • Группировка столбцов

- [Закрепление столбцов](#)

Настройка столбцов

Настройка столбцов осуществляется следующим образом:

1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.




2. В подменю **Колонны** выбрать необходимые столбцы, которые будут отображены в построенном отчете.

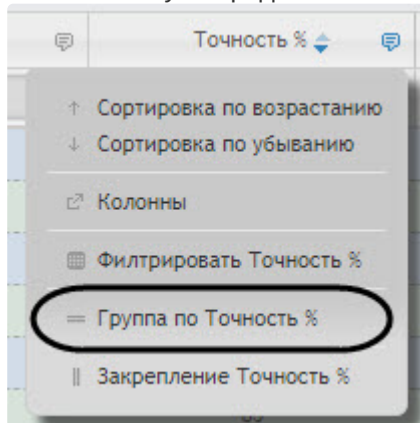
 **Примечание**

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




Группировка столбцов

Группировка столбцов осуществляется следующим образом:

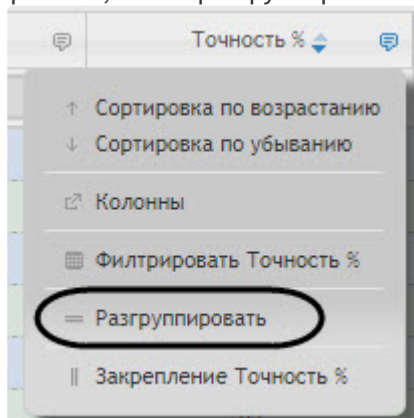
1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.



2. Выбрать **Группа по "Название столбца"**. В результате будет осуществлена группировка номеров по указанному столбцу. Допускается группировать номера по нескольким столбцам.


	Точность % 	Распознанные номера 	Дата 
	<= <input type="text"/> x	== <input type="text"/> x	== <input type="text"/> x
36	не известно		
58	не известно		
22	58	BC01763	5 дек. 15:56
61	не известно		
23	61	BC01763	5 дек. 15:56
62	67 км/ч		
24	62	BC01763	5 дек. 15:57
25	62	BC01763	5 дек. 15:58

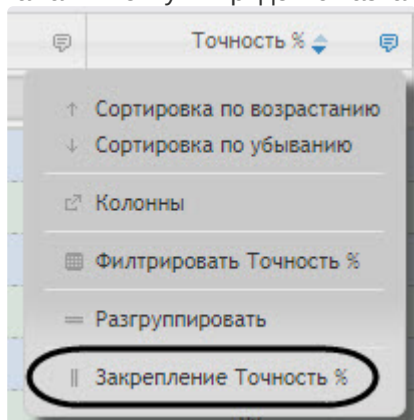
3. Для того, чтобы разгруппировать столбец необходимо выбрать **Разгруппировать**.



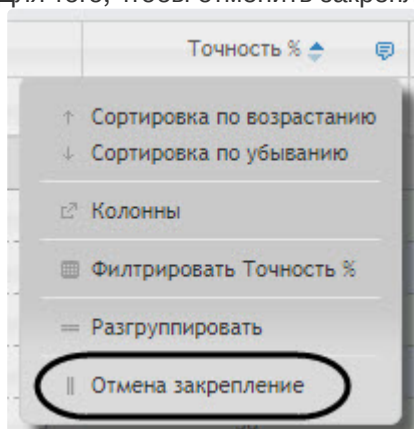
Закрепление столбцов

Закрепление столбцов осуществляется следующим образом:

1. Нажать кнопку  рядом с названием некоторых столбцов.



2. Выбрать **Закрепление "Название столбца"**. В результате закрепленный столбец сдвинется в крайнее левое положение и данный столбец будет нельзя скрыть.
3. Для того, чтобы отменить закрепление столбца необходимо выбрать **Отмена закрепления**.



8.2.7 Отчёт о загруженности дороги

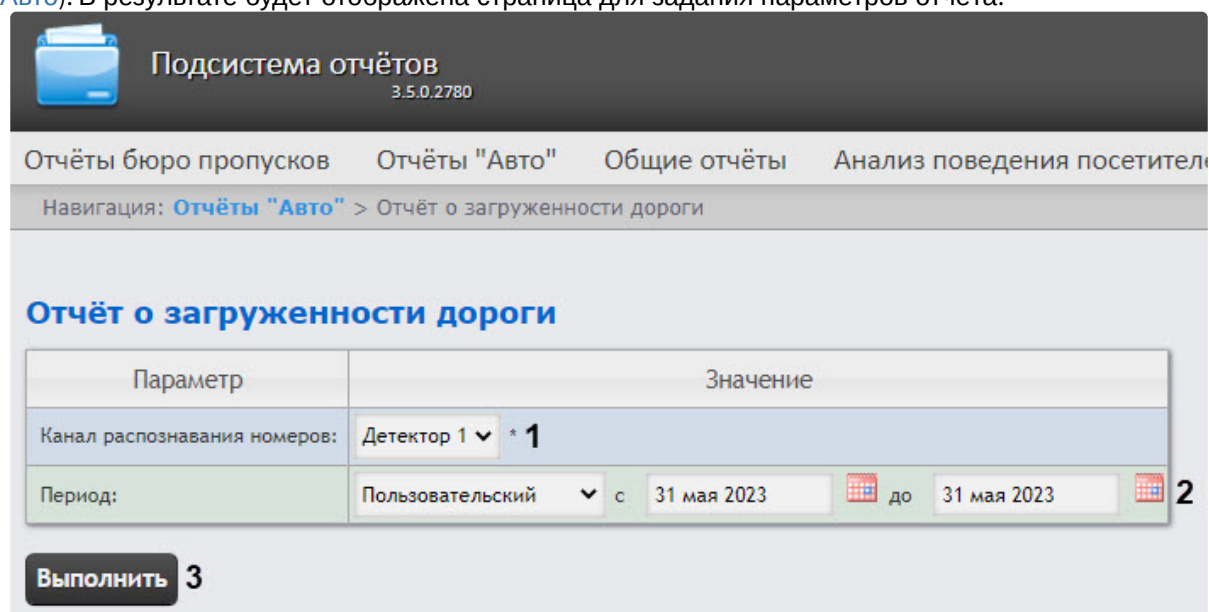
Отчёт о загруженности дороги позволяет получать статистическую информацию о загруженности дороги.

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.



Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей

Навигация: [Отчёты "Авто"](#) > Отчёт о загруженности дороги


Отчёт о загруженности дороги

Параметр	Значение
Канал распознавания номеров:	Детектор 1 * 1
Период:	Пользовательский с 31 мая 2023 до 31 мая 2023

Выполнить 3

2. Из раскрывающегося списка **Канал распознавания номеров** (1) выбрать объект **Детектор**, 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 Процессор ТП
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.

Пример отчета о загруженности дороги:

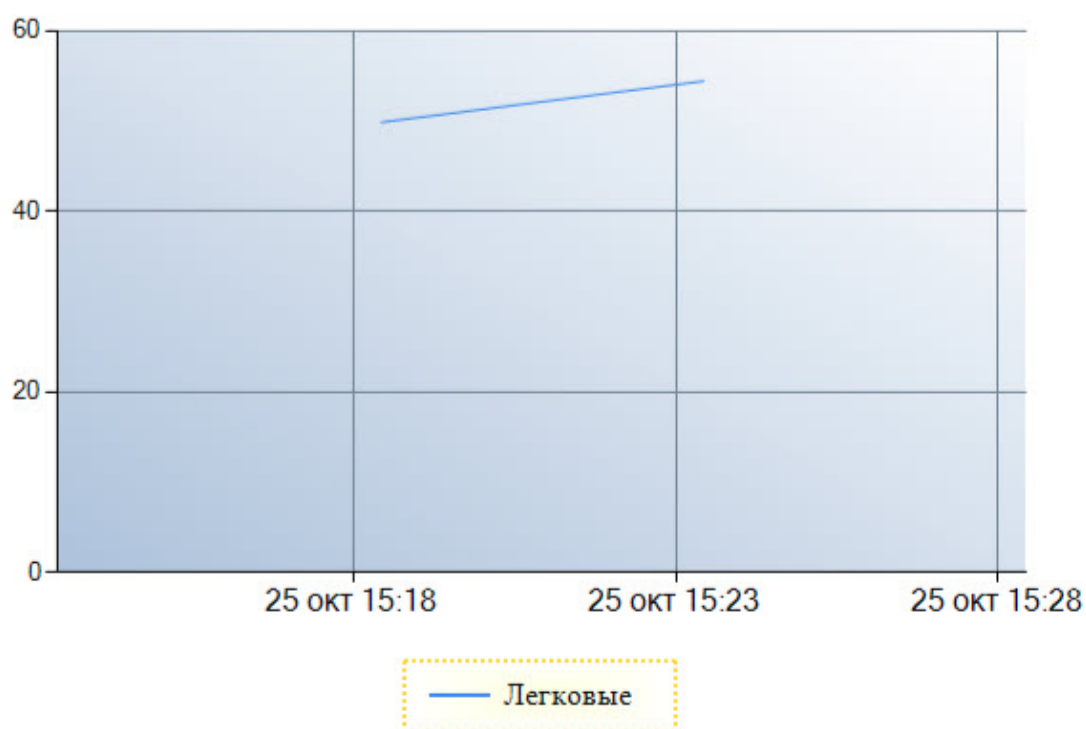
Отчёт о загруженности дороги

Период: Дата: с 25 октября 2023 15:00:00 по 25 октября 2023 15:59:59

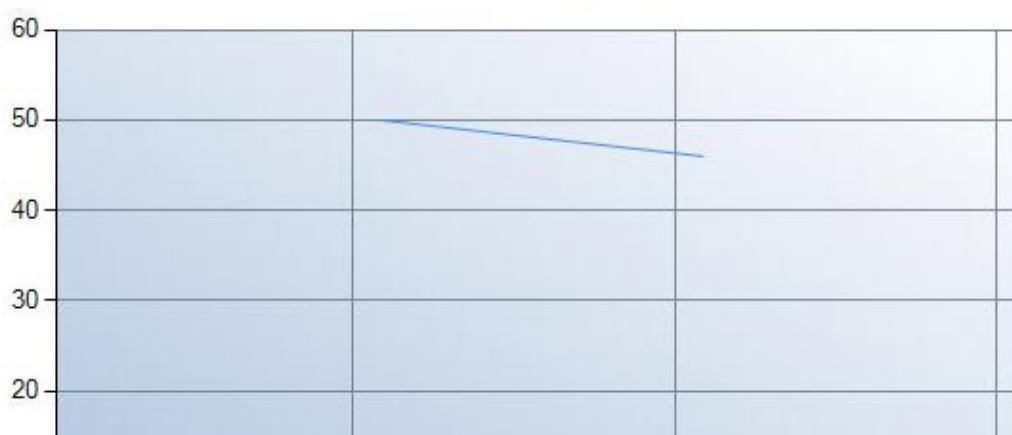
Источник данных: Процессор ТП 1

Типы транспортных средств	Общее количество ТС	Средняя скорость, км/ч	Плотность потока, %	Заполненность полосы, %
25 окт 15:18:26 - 25 окт 15:23:26	50	49,84	15,67	29,84
Легковые	50	49,84		
25 окт 15:23:26 - 25 окт 15:25:26	46	54,40	17,75	36,37
Легковые	46	54,40		

Средняя скорость, км/ч



Количество транспортных средств



Построение отчета о загруженности дороги завершено.


8.2.8 Отчет о нарушениях правил дорожного движения

Отчет о нарушениях правил дорожного движения позволяет получать информацию о нарушениях правил дорожного движения за выбранный период времени.

Примечание

Отчёт о нарушениях правил дорожного движения относится к модулю *Канал распознавания номеров*, поэтому в ПК *Авто-Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Настройка канала распознавания номеров](#)).

Для построения этого отчета выбрать его из списка отчетов "Авто" (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)) и отредактировать параметры в открывшейся форме.


Подсистема отчётов
3.5.0.2973


Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: **Отчёты "Авто"** > Отчёт о нарушениях правил дорожного движения

Отчёт о нарушениях правил дорожного движения

Параметр	Значение
Канал распознавания номеров:	Канал распознавания номеров 2 1
Типы транспортных средств:	<div style="padding: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию 3 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Легковые автомобили <input checked="" type="checkbox"/> Микроавтобус <input checked="" type="checkbox"/> Автобусы <input checked="" type="checkbox"/> Грузовык <input type="checkbox"/> Трейлеры и автопоезда <div style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">2</div> </div>
Нарушения:	<div style="padding: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию 5 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Средняя скорость, км/ч <input checked="" type="checkbox"/> найдено во внешней бд <input checked="" type="checkbox"/> помечено оператором как тревожное <input type="checkbox"/> проезд на красный свет <input type="checkbox"/> выезд на встречную полосу <input type="checkbox"/> выезд за стоп линию на запрещающий сигнал светофора <input type="checkbox"/> остановка на пешеходном переходе <input type="checkbox"/> проезд на запрещающий сигнал светофора <input type="checkbox"/> нарушение правила парковки <input type="checkbox"/> нарушение правил разметки <div style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">4</div> </div>
Период:	6 Пользовательский 2 с 5 августа 2024 00:00 до 5 августа 2024 23:59

Выполнить

1. Из раскрывающегося списка **Канал распознавания номеров (1)** выбрать тот Канал распознавания номеров, по данным с которого будет строиться отчет.
2. Установив соответствующие флажки, из списка **Типы транспортных средств (2)** выбрать типы ТС для отчета. Для выбора всех типов транспортных средств нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры типов ТС нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список типов ТС отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (3)**.
3. Установив соответствующие флажки, из списка **Нарушения (4)** выбрать нарушения для отчета. Для выбора всех доступных нарушений нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры нарушений нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список нарушений отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (5)**.
4. Из раскрывающегося списка **Период (6)** выбрать временной интервал, за который должен быть построен отчет. При выборе периодов **Пользовательский 3** или **Пользовательский 2** с помощью инструмента  следует установить точное время (часы, минуты), на момент которого необходимо сформировать отчет. При выборе периода **Пользовательский 2** устанавливаются, кроме времени, еще и даты. Для этого в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчет. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
5. Для формирования отчета нажать кнопку **Выполнить**.



Пример отчета о нарушениях правил дорожного движения:

Навигация: Отчёты "Авто" > Отчёт о нарушениях правил дорожного движения > Результат

Страница 1 из 52 PDF 100%

Отчёт о нарушениях правил дорожного движения

Период: Дата: с 10 ноября 2022 00:00:00 по 11 ноября 2022 23:59:00

Нарушение	Фото распознанного номера	Общий вид с камеры	Карта с указанием места нарушения
<p>Тип ТС: Марка ТС: не указано Нарушение: выезд за стоп линию на запрещающий сигнал светофора Время фиксации нарушения: 11.11.2022 13:07:20</p>		<p>Camera 1</p> 	

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета о нарушениях правил дорожного движения завершено.

8.2.9 Отчет по действиям оператора авто

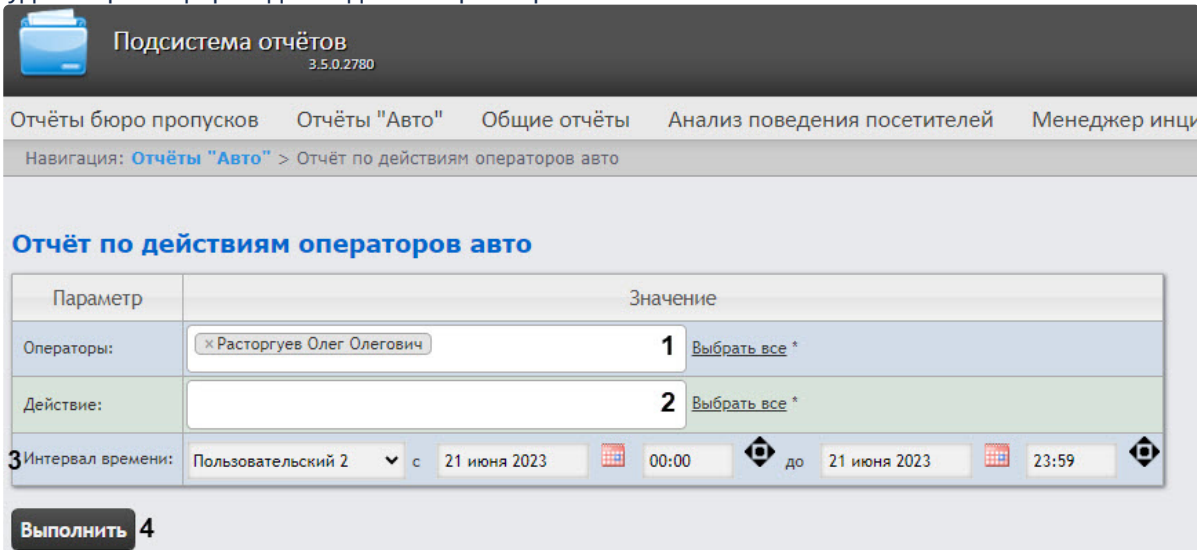
Отчет по действиям операторов авто позволяет получать сведения о действиях выбранных операторов за определенный интервал времени.

Примечание

Для построения отчета по действиям оператора авто требуется версия ПК *Авто-Интеллект* от 6,0 и выше.

Для построения отчета по действиям операторов авто необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **Отчёт по действиям операторов авто** (см. [Выбор типа отчётов Авто](#)). В результате будет открыта форма для задания параметров отчёта.



Подсистема отчётов
3.5.0.2780



Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: **Отчёты "Авто"** > Отчёт по действиям операторов авто

Отчёт по действиям операторов авто

Параметр	Значение
Операторы:	<input type="text" value="x Расторгуев Олег Олегович"/> 1 Выбрать все *
Действие:	<input type="text"/> 2 Выбрать все *
3 Интервал времени:	Пользовательский 2 с 21 июня 2023 00:00 до 21 июня 2023 23:59

Выполнить **4**

2. В поле **Операторы** выбрать тех операторов авто, сведения о действиях которых должны попасть в отчет, нажав на поле **(1)**. Отобразится список всех доступных операторов, выбор делается по клику. Также можно воспользоваться поиском, для этого начать вводить имя, фамилию или отчество сотрудника в поле **1**. Поиск работает с первого символа, Для выбора всех доступных операторов нажать кнопку **Выбрать все** справа от поля **1**.
3. В поле **Действия** выбрать те действия операторов авто, сведения о которых должны попасть в отчет, нажав на поле **(2)**. Отобразится список всех доступных действий операторов авто, выбор делается по клику. Также можно воспользоваться поиском, для этого начать вводить название действия в поле **2**. Поиск работает с первого символа, Для выбора всех доступных действий нажать кнопку **Выбрать все** справа от поля **2**.
4. Из раскрывающегося списка **Период** **(3)** выбрать временной интервал, за который должен быть построен отчет. Если выбран интервал **Пользовательский** или **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. Если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который строится отчёт.
5. Для построения отчета нажать кнопку **Выполнить** **(4)**.

В результате отобразится отчет по действиям операторов авто в виде таблицы.



Отчёт по действиям операторов

Период: 7 октября 2021 00:00:00 - 12 октября 2021 23:59:59

№	Дата	Время	Оператор	Компьютер	Действие	Распознанный номер	Параметр
1	12 октября 2021	15:26:44	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	=N'AB123CD'	<='2009-07-08T08:22:09.000'
2	12 октября 2021	15:26:57	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	=N'AB123CD'	between '2021-10-12T11:51:36.000' and '2021-10-13T08:22:09.000'
3	12 октября 2021	15:26:38	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	=N'AB123CD'	>='2021-10-12T11:51:36.000'
4	12 октября 2021	15:26:33	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	=N'AB123CD'	
5	12 октября 2021	15:27:12	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	LIKE N%'AB123CD%'	between '2021-10-12T11:51:36.000' and '2021-10-13T08:22:09.000'
6	12 октября 2021	15:27:38	Administrator	AXXON01	SEARCH_PLATES	LIKE N%'AB123CD%'	>='2021-10-12T12:27:14.934'
7	12 октября 2021	15:27:45	Administrator	AXXON01	DELETE_RECORD	12 , 13asd , 141	Blacklist Gruppo D
8	12 октября 2021	15:27:32	Administrator	AXXON01	ADD_RECORD		BlackList Gruppo A
9	12 октября 2021	15:27:40	Administrator	AXXON01	UPDATE_RECORD		BlackList Gruppo A, BlackList Gruppo A
Всего событий: 9							

Построение отчета по действиям оператора авто завершено.

8.3 Работа с общими отчётами

8.3.1 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. Отчет по протоколу изменений пользователей. Данный отчёт позволяет получать сведения только о выполненных изменениях по сотрудникам.
4. Отчёт по текущему состоянию объектов. Данный отчет позволяет получать сведения о текущем статусе объектов.
5. Графический отчет по событиям. Данный отчёт позволяет получать сведения в виде графика о наличии событий от указанных объектов.

6. Отчёт по действиям операторов. Данный отчёт позволяет получать сведения о действиях выбранных операторов за определенный интервал времени.
7. 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.

Подсистема отчётов
3.5.0.2860

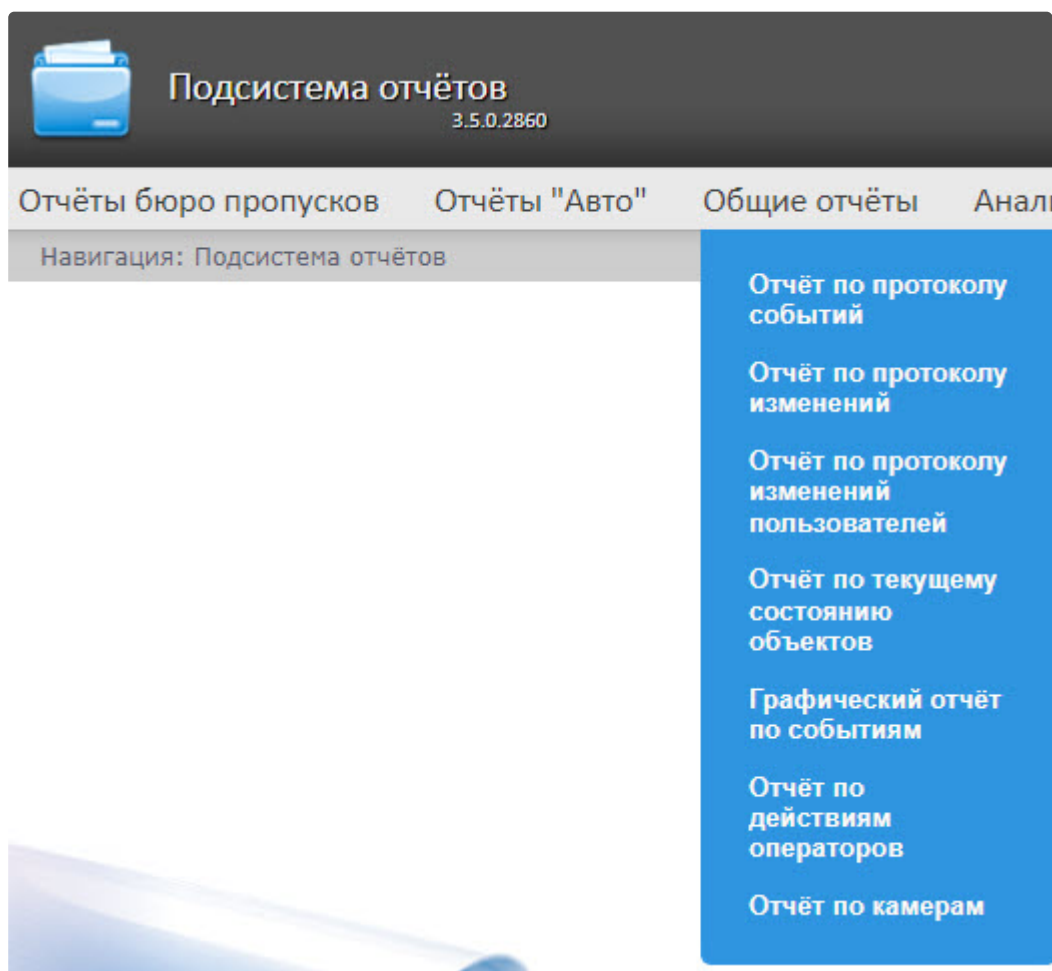
Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения

Навигация: Общие отчёты

- [Отчёт по протоколу событий](#)
- [Отчёт по протоколу изменений](#)
- [Отчёт по протоколу изменений пользователей](#)
- [Отчёт по текущему состоянию объектов](#)
- [Графический отчёт по событиям](#)
- [Отчёт по действиям операторов](#)
- [Отчёт по камерам](#)

Примечание.

Список ссылок для перехода к общим отчётам будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Общие отчёты** в меню отчётов.



8.3.2 Отчёт по протоколу событий

Для построения этого отчета выбрать из списка общих отчетов **Отчёт по протоколу событий** (см. раздел **Выбор типа общего отчёта**) и указать параметры отчёта в открывшейся форме.

The screenshot shows the configuration interface for the 'Отчёт по протоколу событий' (Event Protocol Report). The interface is divided into several sections:

- События (Events):** A list of event types with checkboxes. Numbered 1 is the 'Камера' (Camera) checkbox, which is checked. Other options include 'Детектор лиц', 'Детектор встроенный', 'Трекер', 'Детектор VMDA', 'Детектор VMDA нейротрекера', 'Экран', 'Протокол событий', 'Устройство видеоввода', 'Луч', 'Реле', 'Уровень доступа', 'Монитор', and 'Пользователь'.
- Выделить (Select):** A section with 'Выборить: Все Ни одного' (Select: All None) and a search field (Поиск) numbered 3. Below it, a list of objects is shown with checkboxes. Numbered 2 are 'Камера 2', 'Камера 1', and 'Камера 3', all of which are checked.
- Значение (Value):** A section with 'Выборить: Все Ни одного' (Select: All None) and a list of event types with checkboxes. Numbered 4 are 'Тревога', 'Конеч тревоги', 'Пропуски кадров', 'Конеч пропусков кадров', 'Подключение', 'Обрыв', 'Поставлена на охрану', 'Снята с охраны', 'Запись на диск', 'Печать кадра', 'Камера залеплена', 'Камера открыта', 'Остановка записи на диск', and 'Запись включена', all of which are checked.
- Имя объекта (Object Name) and Событие (Event):** Two input fields numbered 5 and 6 respectively, with search buttons (x) numbered 7 and 8.
- Table:** A table with two columns: 'Имя объекта' (Object Name) and 'Событие' (Event). The table contains several rows of data, including 'Нейросчетчик 1', 'Камера 1', and 'Камера 1' with various event types like 'Тревога', 'Конеч тревоги', 'Пропуски кадров', 'Конеч пропусков кадров', 'Подключение', 'Обрыв', and 'Поставлена на охрану'.
- Отчёт с камерой (Report with camera):** A checkbox numbered 9, which is unchecked.
- Фильтр (Filter):** A dropdown menu showing 'Нет' (None) with a value of 10.
- Текст фильтра (Filter text):** An input field numbered 11.
- Максимум выводимых строк (Maximum number of rows to display):** A dropdown menu showing '2000' with a value of 12.
- Период (Period):** A date and time range selector showing '13' (13 августа 2024) from '16:39' to '16:39'.

- Из списка **События** выбрать типы объектов для отчета (1), установив соответствующие флажки. При этом автоматически будут выбраны все объекты этого типа (2), для отмены выбора снять флажок для типа объекта.

Примечание

Можно выбрать вид списка объектов и событий (подробнее см. [Выбор вида списка объектов и событий для отчёта по протоколу событий](#)).

- Из списка объектов соответствующего типа, созданных в ПК *Интеллект* (2), выбрать необходимые для отчета или воспользоваться полем **Поиск** (3). Для выделения всех объектов в списке нажать **Все**, для отмены выделения – **Ни одного**. После поиска по нажатию кнопки **Все** выделятся все объекты из отфильтрованного списка объектов. Один или несколько объектов также можно выделить с помощью клавиш Shift (выделить объект) и Ctrl (снять выделение с объекта).
- Из списка событий (4) выбрать события для отчета, при этом они добавятся всем выделенным объектам из столбца 2, а флажки установятся для самих объектов и типа, к которому они относятся. Для добавления всех событий всем выделенным объектам в списке (2) нажать **Все**, при этом флажки установятся для самих объектов и типа, к которому они относятся. Для отмены добавления нажать **Ни одного**.
- После выбора событий для соответствующего объекта заполнятся столбцы **Имя объекта**, отображающий только выбранные объекты (5) и **Событие**, отображающий только выбранные события (6). Из выбранных объектов и событий можно найти требуемые, начав вводить название в поле 7 для объектов и в поле 8 для событий. Поиск работает с первого символа.
- Установить флажок **Отчёт с камерой** (9), чтобы построенный отчет содержал видеоизображение с камер.



6. Из раскрывающегося списка **Фильтр (10)** выбрать правило, по которому будет отфильтрованы данные при построении отчёта.
 - a. **Нет** – фильтр не будет применен.
 - b. **Равно** – отчет будет построен только по тем событиям, где содержание столбца **Информация** будет строго равно значению фильтра, указанному в поле **Текст фильтра (11)**.
 - c. **Содержит** – отчет будет построен только по тем событиям, где столбец **Информация** будет содержать значение фильтра, указанное в поле **Текст фильтра (11)**.

Примечание

Фильтрация отчета происходит только по столбцу **Информация** (см. описание полей отчёта в таблице ниже).

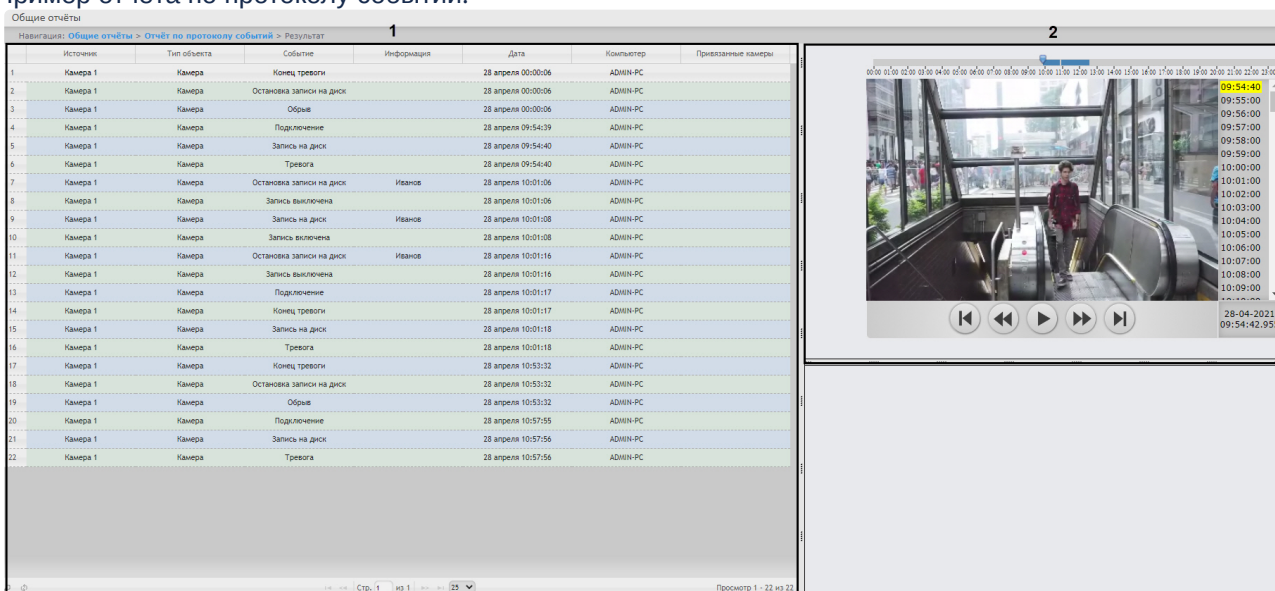
7. В поле **Текст фильтра (11)** указать значение, по которому будет выполнена фильтрация отчета.
8. В поле **Максимум выводимых строк (12)** указать максимальное количество строк в отчёте по протоколу событий.
9. Из раскрывающегося списка **Период (13)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

Примечание

- Если выбран интервал **Пользовательский**, ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который строится отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
- Если выбран интервал **Пользовательский 2**, дополнительно указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода отчета.

10. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчёта по протоколу событий:



The screenshot displays the 'Общие отчёты' (General Reports) section, specifically 'Отчёт по протоколу событий' (Event Protocol Report). The interface is divided into two main parts:

- Table (1):** A table with columns: Источники (Sources), Тип объекта (Object Type), Событие (Event), Информация (Information), Дата (Date), Компьютер (Computer), and Привязанные камеры (Attached Cameras). The table lists 22 events from 'Камера 1' (Camera 1) on April 28, 2021, including events like 'Конеч тревоги' (End of alarm), 'Остановка записи на диск' (Recording stop), 'Обрыв' (Break), 'Подключение' (Connection), and 'Тревога' (Alarm).
- Video Player (2):** A video player showing a security camera feed of an escalator. The player includes a timeline at the top, playback controls (play, stop, previous, next), and a timestamp '28-04-2021 09:54:42.955'.

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

видеоизображение. Часть (2) транслирует видеоизображение с выбранной камеры, если за выбранный период есть видеоархив. В противном случае показывается ближайший кадр из архива.

При использовании модуля ОПС/СКУД будут отображаться фотографии, соответствующие событиям прохода сотрудников. Для отображения фотографий путь к папке с ними должен быть указан в параметре `<add key="PathToPhotos" value="" />` в файле **web.config**. По умолчанию задается путь `/ВМР/Person/`.

Названия файлов с фотографиями должны соответствовать ID сотрудников, чьи проходы показаны в отчёте.

 **Внимание!**

- В форме отчёта по протоколу событий с возможностью вывода видеоизображения не предусмотрена печать отчёта. Для печатной формы отчёта по протоколу событий требуется построить отчёт без видеоизображения, то есть со снятым флажком **Отчёт с камерой (9)**.
- При создании автогенерируемого отчёта по протоколу событий также требуется выбрать отчёт без возможности вывода видеоизображения.

Пример печатной формы отчёта по протоколу событий:

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по протоколу событий](#) > Результат

 Страница из Pdf 100%

Отчёт по протоколу событий

Период: 28 апреля 2021 00:00:00 - 28 апреля 2021 23:59:59

Источник	Тип объекта	Событие	Информация	Дата	Время	Компьютер
Камера 1	Камера	Конец тревоги		28 апреля 2021	00:00:06	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Остановка записи на диск		28 апреля 2021	00:00:06	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Обрыв		28 апреля 2021	00:00:06	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Подключение		28 апреля 2021	09:54:39	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Запись на диск	Иванов	28 апреля 2021	10:01:08	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Запись включена		28 апреля 2021	10:01:08	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Остановка записи на диск	Иванов	28 апреля 2021	10:01:16	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Запись выключена		28 апреля 2021	10:01:16	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Подключение		28 апреля 2021	10:01:17	ADMIN-PC
Камера 1	Камера	Конец тревоги		28 апреля 2021	10:01:17	ADMIN-PC

Поля отчёта описаны в таблице:

Название поля	Описание
Источник	Идентификатор объекта-источника события (данные из столбца objid таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)

Название поля	Описание
Тип объекта	Тип объекта, к которому относится событие (данные из столбца objtype таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)
Событие	Название события (данные из столбца action таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)
Информация	Дополнительная информация о событии (при наличии), такая, как: название компьютера, на котором произошло событие, комментарий оператора и т.д. (данные из столбца param0 таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)
Дата	Дата события (данные из столбца date таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)
Время	Время события (данные из столбца date таблицы dbo.PROTOCOL БД ПК <i>Интеллект</i>)
Компьютер	Название компьютера, на котором произошло событие

Примечание

В поле **Информация** в квадратных скобках отображается комментарий, сделанный оператором при подтверждении события в программном модуле [Диспетчер событий](#) (см. [Пример работы окна Диспетчер событий](#)).
 Подробнее о таблице dbo.PROTOCOL см. [Таблицы базового ПК Интеллект](#).

Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.














Построение отчета по протоколу событий завершено.

8.3.3 Отчёт по протоколу изменений

Для построения этого отчета выбрать из списка общих отчетов **Отчёт по протоколу изменений** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)) и указать параметры отчёта в открывшейся форме.

Навигация: [Общие отчёты](#) > Отчёт по протоколу изменений

Отчёт по протоколу изменений

Параметр	Значение
Операторы:	<p>Поиск 3</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 2</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  Петров Петр Сергеевич <input checked="" type="checkbox"/>  Пользователь без авторизации </div> <p style="text-align: center;">1</p>
Удаление объектов:	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Создание объектов:	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Объекты:	<p>Камера 8 9 11 Поиск Очистить дерево поиска</p> <p>Поиск по внутренним объектам</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Сортировать по: Названию 7</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  Ахасфа <input type="checkbox"/>  Васнет Объект <input type="checkbox"/>  Васнет Правило <input type="checkbox"/>  Васнет Провайдер <input type="checkbox"/>  Васнет Свойство <input type="checkbox"/>  Васнет Сервер <input type="checkbox"/>  BioSmart <input type="checkbox"/>  BioSmart Quasar <input type="checkbox"/>  СОМ Порт Орион Про <input type="checkbox"/>  Счетчик треков </div> <p style="text-align: center;">6</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <input checked="" type="checkbox"/>  Камера </div> <p style="text-align: right;">10</p>
Период:	12 Пользовательский 2 с 21 августа 2024 16:41 до 21 августа 2024 16:41

Выполнить



1. Установив соответствующие флажки, из списка **Операторы (1)** выбрать пользователей, которым назначены права для внесения изменений. Для выбора всех пользователей нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры пользователей нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.

 **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.

2. Операторов также можно найти с помощью поле поиска. Для этого ввести в поле поиска **(3)** фамилию пользователя, Поиск работает с первого символа. Результат будет выделен другим цветом.
3. Для отображения в отчёте удаленных объектов установить флажок **Удаление объектов (4)**.
4. Для отображения в отчёте созданных объектов установить флажок **Создание объектов (5)**.
5. Установив соответствующие флажки, из списка **Объекты (6)** выбрать объекты, изменения по которым необходимо отобразить в отчета. Для выбора всех объектов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры объектов нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список объектов отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (7)**.
6. Также можно воспользоваться поиском по объектам. Для этого необходимо в поле **Поиск по внутренним объектам (8)** указать название объекта (минимум 4 символа) и нажать кнопку **Поиск (9)**. Найденные объекты отобразятся в дополнительном дереве объектов **(10)**. Для отмены нажать кнопку **Очистить дерево поиска (11)**.
7. Из раскрывающегося списка **Период (12)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений.

 **Примечание**

Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, ввести в поля **с** и **до** с помощью инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

8. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.
Пример отчета по протоколу изменений.

Отчёты Бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей Отчёты Pos Детекторы длины очереди Отчёты ЖД

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по протоколу изменений](#) > Результат

Страница 1 из 5 PDF 100%

axxonSOFT
EXPERIENCE THE NEXT™

Отчёт по протоколу Изменений

Период: 1 апреля 2022 00:00:00 - 6 апреля 2022 23:59:59

Тип объекта	Имя объекта	Событие	Пользователь	Дата	Компьютер	Изменения
Сервер UProx	Сервер UProx [1]	Изменение	Расторгуев [1]	1 апреля 2022 13:52:43	E-KONONOVA	flags <1> => <0>;
Дверь UProx	Дверь UProx 1.1.2 [1.1.2]	Создание	Расторгуев [1]	1 апреля 2022 14:16:27	E-KONONOVA	just_created<1>_marker<>.antipassbackmode<1>_devicetoken<>.doorforcedalarmenabled<1>.doorleftopenalarmenabled<1>.doortime<0>.entrancetoken<>.exittoken<>.flags<>.guid<{62FF22C9-A4B1-EC11-BE9B-38D547783445}>.name<Дверь UProx 1.1.2>.objname<Дверь UProx 1.1.2>.parent_id<1.1>.pintime<0>.region_in<>.region_out<>.token<>.unknowncardsalarm<0>

Примечание

- В поле **Имя объекта** в конце имени объекта в квадратных скобках указан идентификационный номер объекта.
- В поле **Пользователь** в конце имени пользователя в квадратных скобках указан идентификационный номер пользователя.
- В отчете объекты сортируются по их идентификационному номеру и по дате события.

Построение отчета по протоколу изменений завершено.

8.3.4 Отчёт по текущему состоянию объектов

Для построения отчёта по текущему состоянию объектов необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **Отчёт по текущему состоянию объектов** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)) и на открывшейся странице задать параметры отчёта.

Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менедже

Навигация: **Общие отчёты** > Отчёт по текущему состоянию объектов

Отчёт по текущему состоянию объектов

Параметр	Значение
Ключ 1	2
Поиск	3
Очистить дерево поиска	5
Объекты:	1
Период:	На данный момент
Выполнить	6

2. В поле **Объекты** установить флажки напротив тех объектов, текущее состояние которых необходимо отобразить в отчёте (1). Нажать **Все** для выбора всех объектов из списка, **Ни одного** для отмены выбора. Для разворачивания структуры объектов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.

Примечание

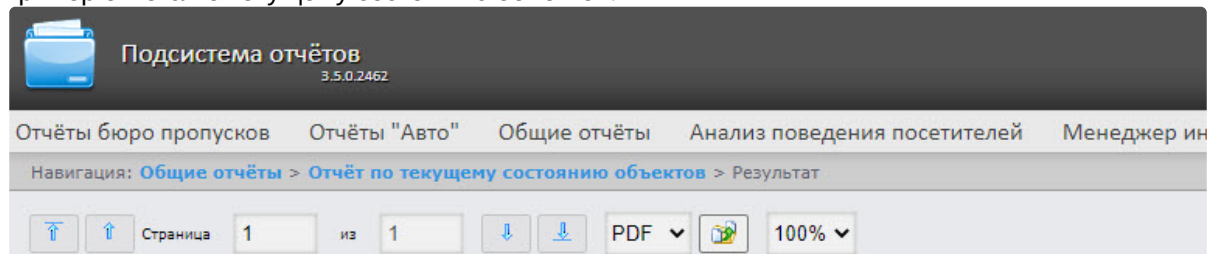
В поле **Объекты** представлены только те объекты, которым может быть присвоен статус, отображаемый на карте.

3. Чтобы найти внутренний объект, ввести в поле поиска (2) его название (минимум 4 символа) и нажать кнопку **Поиск** (3). Найденный объект появится в дереве поиска (4).
4. Чтобы убрать объекты из дерева поиска, нажать кнопку **Очистить дерево поиска** (5).
5. Нажать кнопку **Выполнить** (6) для формирования отчета.

Примечание

Если дерево поиска пустое, отчет строится по объектам, выбранным в области **1**, в обратном случае отчет создается по выбранным объектам дерева поиска.

Пример отчета по текущему состоянию объектов:



Отчёт по текущему состоянию объектов

Текущее время: 4 марта 2022 10:50:51

ИД объекта	Тип объекта	Имя объекта	Изменения
1	CAM	Камера 1	Запись
2	CAM	itv2	Запись
4	CAM	Камера 4	Запись
1	DISPLAY	Экран 1	ACTIVATED
1	NODER_DESKTOP_READER	Noder USB считыватель 1	Связь потеряна
E-KONONOVA	SLAVE	LOCALHOST	В сети

Построение отчета по текущему состоянию объектов завершено.

8.3.5 Графический отчет по событиям

Для построения графического отчета по событиям необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **Графический отчет по событиям** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).


Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей

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

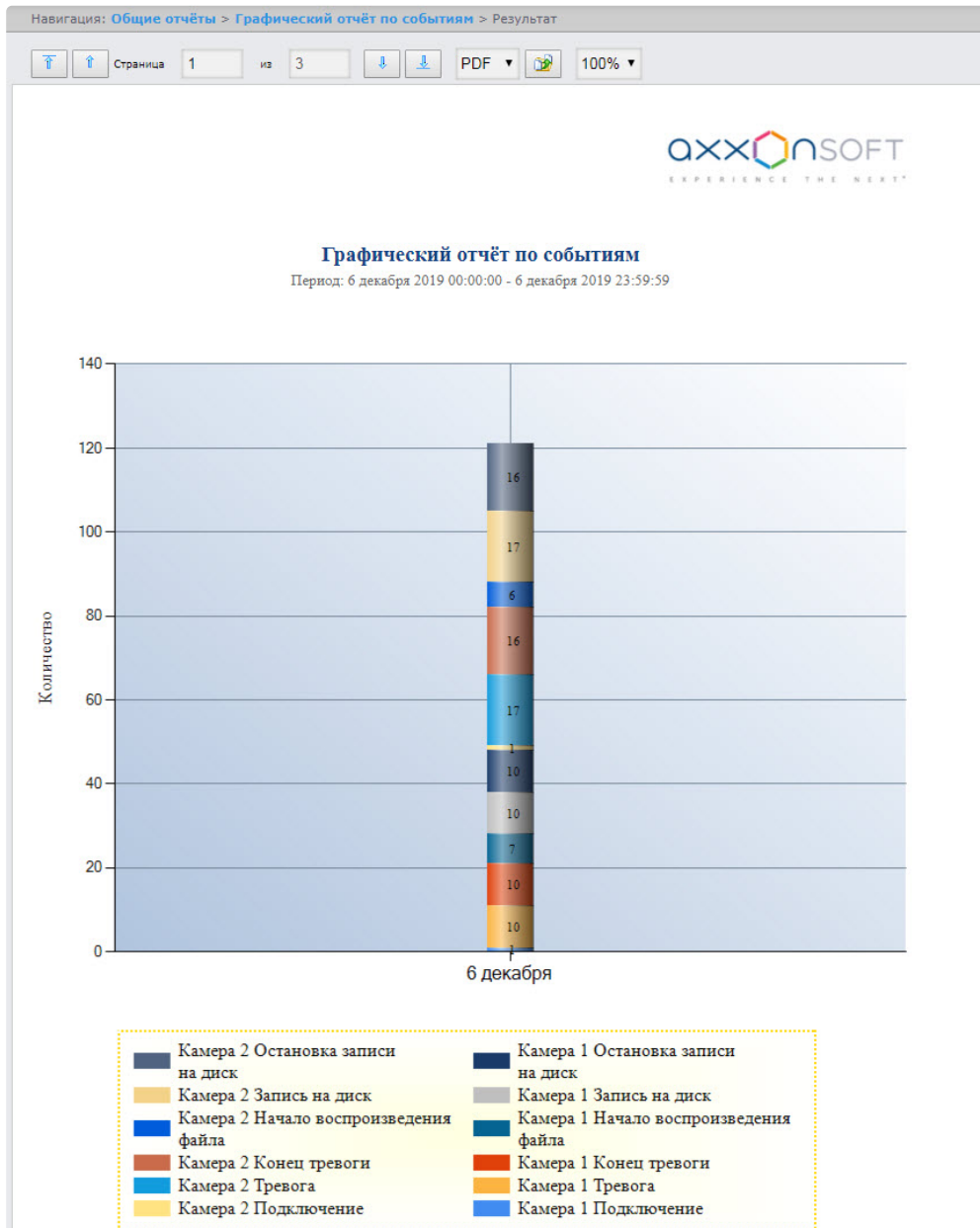
Графический отчёт по событиям

Параметр	Значение
События:	<p>Поиск по внутренним объектам</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Детектор транспорта <input type="checkbox"/> Детектор уровня разлива <input type="checkbox"/> Детектор хищения на кассе <input type="checkbox"/> Детектор экипировки <input type="checkbox"/> Диагностика-М <input type="checkbox"/> Диагностика-М устройство ПРМ-2021 <input type="checkbox"/> Диспетчер событий <input checked="" type="checkbox"/> Камера <input type="checkbox"/> Канал обработки захваченных лиц <input type="checkbox"/> Канал распознавания
Шаг:	1 час 6
Период:	5 Пользовательский с 28 марта 2022 до 28 марта 2022
Выполнить 7	

2. В поле **События** установить флажки напротив тех типов объектов и их событий, по которым необходимо построить отчет (**1**). Можно выбрать произвольные события, развернув список типа объекта, или с помощью поиска по внутренним объектам. Чтобы воспользоваться поиском по внутренним объектам, нужно ввести в поле поиска (**2**) название искомого объекта (минимум 4 символа) и нажать кнопку **Поиск** (**3**). Для отмены операции нажать кнопку **Очистить дерево поиска** (**4**).
3. Из раскрывающегося списка **Период** (**5**) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по протоколу изменений. Если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем.

4. Из раскрывающегося списка **Шаг (6)** выбрать период времени, в течение которого будут суммироваться данные для отчёта. Список доступных шагов зависит от выбранного периода (5).
5. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить (7)**.

Пример отчёта по протоколу изменений:



В случае экспорта отчета (см. [Экспорт отчётов](#)) в файле отчета также будет находиться таблица отчета по событиям, данные в которой отсортированы по источникам событий. Для каждого источника

событий в таблицу включены название события, дата 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

8.3.6 Отчёт по действиям операторов

Для построения отчета по действиям операторов необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать из общих отчётов **Отчет по действиям операторов** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)).
2. В поле **Операторы** выбрать пользователей, которым назначены права для внесения изменений (**1**). Значение **Пользователь без авторизации** означает пользователя, не прошедшего авторизацию, удаленного из системы и/или пользователя с удаленными правами. По умолчанию список операторов отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот

вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.



Подсистема отчётов
3.5.0.2829

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: **Общие отчёты** > Отчёт по действиям операторов

Отчёт по действиям операторов


Параметр	Значение
Операторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию ▾ 2</p> <ul style="list-style-type: none">Иванов Иван ИванПользователь без авторизации <p>1</p>
События:	<p>заря 4 Поиск Очистить дерево поиска 7 Ничего не найдено</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Названию ▾ 8</p> <ul style="list-style-type: none">Hikvision KVxHikvision группа взаимодействийHikvision терминалModbus Wrapper 3Modbus ПравилоModbus Регистр ВводаModbus Регистр ДискретныйModbus Регистр КомбинированныйModbus Регистр ФлаговModbus Регистр Хранения <ul style="list-style-type: none">Заря КЛС 1Заря светильник 1Заря датчик 1 6Заря датчик[ZARYA_SENSOR] 1Заря реле 1Заря группа светильников 1
Период:	Пользовательский 2 ▾ с 1 сентября 2023 12:44 до 25 сентября 2023 12:44 9
Выполнить 10	

3. В поле **События** установить флажки напротив тех типов объектов и их событий, по которым необходимо построить отчет (3). Можно выбрать произвольные события, развернув список типа объекта, или с помощью поиска по внутренним объектам. Чтобы воспользоваться поиском по внутренним объектам, нужно ввести в поле поиска (4) название искомого объекта (минимум 4 символа) и нажать кнопку **Поиск** (5). Найденные объекты появятся на дереве поиска в области 6. Для отмены операции нажать кнопку **Очистить дерево поиска** (7).
4. По умолчанию список событий отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (8).
5. Из раскрывающегося списка **Период** (9) выбрать временной период для построения отчёта. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, 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 для временного периода **Пользовательский 2** необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
6. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить** (10).

Пример отчёта по действиям операторов:

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по действиям операторов](#) > Результат

Страница 1 из 2 PDF 100%



Отчёт по действиям операторов
Период: 28 апреля 2021 00:00:00 - 28 апреля 2021 23:59:59

Иванов Иван Иванович

Тип объекта	Имя объекта	Событие	Информация	Номер карты	Дата	Время	Связанный объект	Компьютер
SAM	Камера [1]	Изменение	Запись выключена	9874	28 апреля 2021	10:01:06		NULL
SAM	Камера [1]	Изменение	Остановка записи на диск	9874	28 апреля 2021	10:01:06		ADMIN-PC
SAM	Камера [1]	Изменение	Запись на диск	9874	28 апреля 2021	10:01:08		ADMIN-PC
SAM	Камера [1]	Изменение	Запись включена	9874	28 апреля 2021	10:01:08		NULL
SAM	Камера [1]	Изменение	Запись выключена	9874	28 апреля 2021	10:01:16		NULL

Поля отчета указаны в таблице.

Поле	Описание
Тип объекта	Тип объекта в системе

Поле	Описание
Имя объекта	Имя объекта <i>Примечание. В конце имени объекта в квадратных скобках указан идентификационный номер данного объекта.</i>
Событие	Тип события
Информация	Название события
Номер карты	Номер карты доступа оператора
Дата	Дата события
Время	Время события
Связанный объект	Имя объекта, с которым связано событие
Компьютер	Имя компьютера

 **Примечание**

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

8.3.7 Отчёт по камерам

 **Внимание!**

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

Для построения этого отчета выбрать из списка общих отчетов **Отчёт по камерам** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)) и указать параметры отчёта в открывшейся форме.

Подсистема отчётов
3.5.0.2978

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ пове

Навигация: [Общие отчёты](#) > Отчёт по камерам

Отчёт по камерам

Параметр	Значение							
	Выбрать: Все , Ни одного Вид: Свернуть всё , Развернуть всё Сортировать по: Названию ▾ 2							
Список камер:	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td> Камера 1</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td> Камера 2</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td> Камера 3</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 1	1						
<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 2							
<input checked="" type="checkbox"/>	Камера 3							
Период:	На данный момент							

Выполнить

1. В списке **Список камер** (1) установить флажки напротив камер, по которым будет построен отчет. По умолчанию список камер отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по** (2). Для выбора всех найденных камер нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры камер нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.

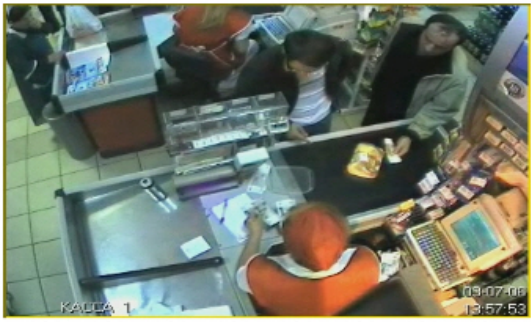

2. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.
Пример отчет по камерам:

Навигация: [Общие отчёты](#) > [Отчёт по камерам](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT*

Отчёт по камерам
14 октября 2020 15:20:04

Камера 1 IP: 192.168.1.116 ID: 1	
Камера 2 IP: 192.168.1.116 ID: 2	

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.

Построение отчета по камерам завершено.

8.3.8 Отчет по протоколу изменений пользователей

Для построения этого отчета выбрать из списка общих отчетов **Отчёт по протоколу изменений пользователей** (см. раздел [Выбор типа общего отчёта](#)) и указать параметры отчёта в открывшейся

форме.




Подсистема отчётов
3.5.0.2860

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: [Общие отчёты](#) > Отчёт по протоколу изменений пользователей

Отчёт по протоколу изменений пользователей

Параметр	Значение																														
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Поиск 2 </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> Сортировать по: Названию 3 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 📁 👤 Пользователь без авторизации </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center; margin-top: 20px;">1</div>																															
Столбцы: 4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 40%;">Параметр</th> <th style="width: 55%;">Значение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>access_mode</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>ad_guid</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>all_param</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>apda_card_limit</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>apda_use_card_limit</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>apl2_ext</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>area_id</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>auto_brand</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>auto_number</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Параметр	Значение	<input checked="" type="checkbox"/>	access_mode		<input checked="" type="checkbox"/>	ad_guid		<input checked="" type="checkbox"/>	all_param		<input type="checkbox"/>	apda_card_limit		<input type="checkbox"/>	apda_use_card_limit		<input type="checkbox"/>	apl2_ext		<input type="checkbox"/>	area_id		<input checked="" type="checkbox"/>	auto_brand		<input checked="" type="checkbox"/>	auto_number	
	Параметр	Значение																													
<input checked="" type="checkbox"/>	access_mode																														
<input checked="" type="checkbox"/>	ad_guid																														
<input checked="" type="checkbox"/>	all_param																														
<input type="checkbox"/>	apda_card_limit																														
<input type="checkbox"/>	apda_use_card_limit																														
<input type="checkbox"/>	apl2_ext																														
<input type="checkbox"/>	area_id																														
<input checked="" type="checkbox"/>	auto_brand																														
<input checked="" type="checkbox"/>	auto_number																														
Период: 5	Пользовательский 2 с 10 октября 2023 08:27 до 10 октября 2023 08:27																														
Отделы/пользователи:	<div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго. </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> иван 7 Поиск Очистить дерево поиска </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"> Сортировать по: Названию 11 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 📁 👤 Отдел 1 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 📁 👤 Иванов Иван Иванович </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center; margin-top: 20px;">6</div>																														

1. В поле **Операторы (1)** установить флажки напротив тех пользователей, которым назначены права для внесения изменений. Для выбора всех найденных операторов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры операторов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
2. Найти оператора также можно с помощью поиска (2). Поиск начинается с первого символа, результат выделяется другим цветом.
3. По умолчанию список операторов отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (3)**.
4. В таблице **Столбцы** определить, какие поля попадут в отчет (станут столбцами отчетной таблицы) и как они будут называться.
 - a. С помощью установки флажков в столбце **Параметр** выбираются те поля, которые требуется включить в отчет, ограничений по количеству нет. Рекомендованное число столбцов – 6, при большем количестве распознавание текста отчета может быть затруднено.
 - b. В столбце **Значение** можно ввести название поля, которое будет отображаться в отчете. Если пользователь не ввел название и строка осталась пустой, тогда в отчете будет отображаться название поля из базы данных (4).
5. Из раскрывающегося списка **Период (5)** выбрать временной период для построения отчёта. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также для временного периода **Пользовательский 2** ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
6. В поле **Отделы/пользователи (6)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
7. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска (7) не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (8)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области 9. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажмите кнопку **Очистить дерево поиска (10)**.
8. По умолчанию список сотрудников отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (11)**.
9. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.
Пример отчета по протоколу изменения пользователей.

Навигация: Общие отчёты > Отчёт по протоколу изменений пользователей > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

Отчёт по протоколу изменений пользователей



Период: 19 апреля 2024 00:00:00 - 19 апреля 2024 09:35:51

Пользователь	Имя объекта	Событие	Дата	name		phone		surname		Отдел		Уровни доступа	
				Старое	Новое	Старое	Новое	Старое	Новое	Старое	Новое	Старое	Новое
Пользователь без авторизации	Петров [17]	Создание	19.04.2024 5:57:57		Василий				Петров		Пятый[2]		Полный доступ[*]
Пользователь без авторизации	Петров [17]	Изменение	19.04.2024 5:58:12							Пятый[2]	Отдел 1[1]	Полный доступ[*]	Уровень доступа 1[1]
Пользователь без авторизации	Иванов [1]	Удаление	19.04.2024 6:08:08	Иван				Иванов		Отдел 1[1]		[]	

Всего событий: 3

Примечание

В отчете по протоколу изменений пользователей столбцы **Отдел** и **Уровни доступа** отображаются: Название отдела[id] и Название уровня доступа[id] соответственно. Несколько уровней доступа перечисляются через запятую. Унаследованный от отдела уровень доступа в отчете отображается: []. Уровень **Доступ запрещен** отображается в отчете: Доступ запрещен[-]. Уровень **Полный доступ** отображается в отчете: Полный доступ[*].

8.4 Работа с отчётами по анализу поведения посетителей

8.4.1 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.

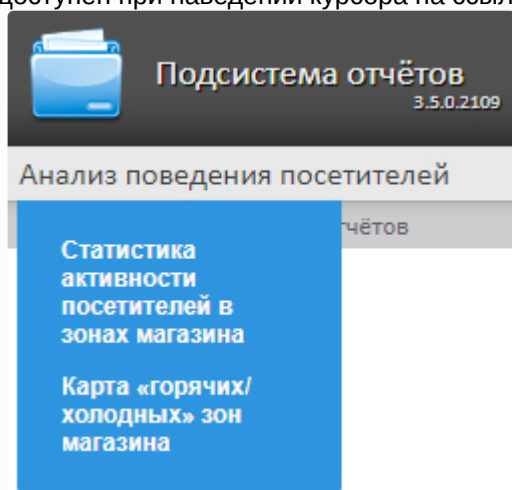
Для выбора типа отчёта по анализу поведения посетителей необходимо нажать на ссылку **Анализ поведения посетителей** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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

Статистика активности посетителей в зонах магазина	Просмотр отчетов по изменению активности посетителей в зонах магазина со временем
Карта «горячих/холодных» зон магазина	Просмотр карт с цветовой индикацией активности посетителей в разных точках магазина.

Примечание.

Список ссылок для перехода к отчётам по анализу поведения посетителей будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Анализ поведения посетителей** в меню отчётов.



8.4.2 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. [Выбор типа отчёта по анализу поведения посетителей](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: [Анализ поведения посетителей](#) > Статистика активности посетителей в зонах магазина

Статистика активности посетителей в зонах магазина

Параметр	Значение
Вывести в одних осях:	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Шаг графика:	15 минут ▾ 3
Период:	2 Пользовательский 2 ▾ с 26 марта 2022 00:00 до 29 марта 2022 23:59
Включенные дни недели:	Пн - Вс ▾ 4

Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

Детекторы:

- / Детектор "горячих/холодных" зон магазина 1
 - Зона 1
 - Зона 2
 - Зона 3

5

Выполнить 6

2. Установить флажок **Вывести в одних осях**, если необходимо отображать данные с разных зон на одном и том же графике (1). По умолчанию флажок установлен.
3. Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по активности посетителей наблюдаемого объекта (2). Для интервалов **Пользовательский** и **Пользовательский 2** 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 кнопки  рядом с соответствующим полем. Если выбран интервал **Пользовательский 2**, то дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
4. Из раскрывающегося списка **Шаг графика** выбрать интервал времени, в котором данные будут усредняться (3). Список доступных интервалов зависит от выбранного периода (2).
5. Из раскрывающегося списка **Включенные дни недели** выбрать для учета в статистике только дни, когда основная масса покупателей работает/не работает (4).

 **Примечание**

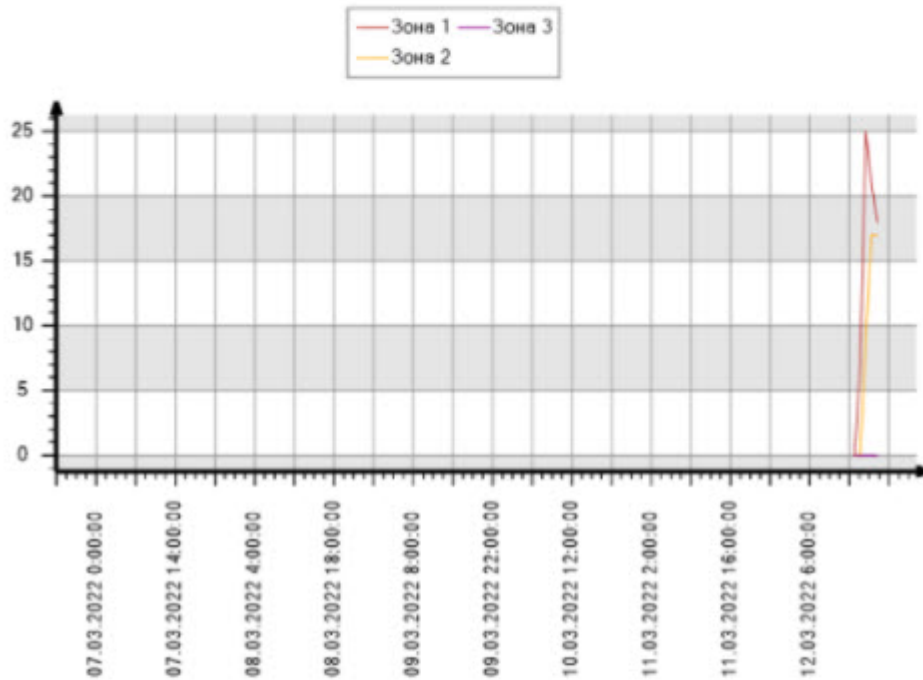
Если период получения данных и заданные включенные дни недели не пересекаются, будут сформированы пустой отчет и сообщение с предложением изменить параметр **Включенные дни недели** или задать другой **Период получения данных**.

6. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех зон, информация по которым должна попасть в отчёт (5).
7. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить** (6).

Пример отчёта **Статистика активности посетителей в зонах магазина**:

Статистика активности посетителей в зонах магазина

Период: 7 марта 2022 00:00:00 - 12 марта 2022 18:24:23
 Включенные дни недели: Сб - Вс
 Шаг графика: 1 час



Область и детектор: : / Детектор "горячих/холодных" зон
 магазина 1

Детектор	Период получения данных	Посетителей
Средние показатели за весь период получения данных		
Зона 1	7 мар 00:00 12 мар 18:24	14%
Зона 2	7 мар 00:00 12 мар 18:24	9%
Зона 3	7 мар 00:00 12 мар 18:24	0%
Детальная статистика по точкам		
Зона 1	12 мар 18:00 12 мар 18:59	18%
Зона 1	12 мар 17:00 12 мар 17:59	21%
Зона 1	12 мар 16:00 12 мар 16:59	25%
Зона 1	12 мар 15:00 12 мар 15:59	7%

В отчёте представлены средние показатели активности посетителей по зонам за весь период получения данных, а также детальная статистика активности посетителей за каждый промежуток времени.

8.4.3 Построение отчёта Карта "горячих/холодных" зон магазина

Для построения карты "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](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

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

Карта «горячих/холодных» зон магазина

Параметр	Значение
Абсолютная шкала:	<input type="checkbox"/> 1
Функция преобразования:	Линейная (нет преобразования) ▾ 2
Интервал: :	15 минут ▾ 4
Период:	3 Пользовательский 2 ▾ с 1 февраля 2022 00:00 до 28 февраля 2022 23:59
Включенные дни недели:	Пн - Вс ▾ 5

Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

Детекторы:

/ Детектор "горячих/холодных" зон магазина 1 6

Выполнить 7

2. Установить флажок **Абсолютная шкала**, если необходимо отображать исходные данные без каких-либо изменений (1). По умолчанию 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 (2). 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>.

- Из раскрывающегося списка **Функция преобразования** выбрать функцию преобразования исходных данных в относительные единицы (2).

Примечание

Различные функции преобразования служат для акцентирования внимания на различных особенностях статистики активности посетителей магазина.

- Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (3). Для периодов **Пользовательский** и **Пользовательский 2** 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 период **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
- Из раскрывающегося списка **Интервал** выбрать период времени, в течение которого будут суммироваться данные для отчёта (4). Список доступных интервалов зависит от выбранного периода (3).
- Из раскрывающегося списка **Включенные дни недели** выбрать для статистики только дни, когда основная масса покупателей работает/не работает (5).

Примечание

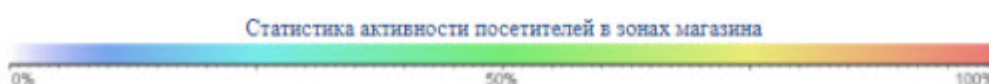
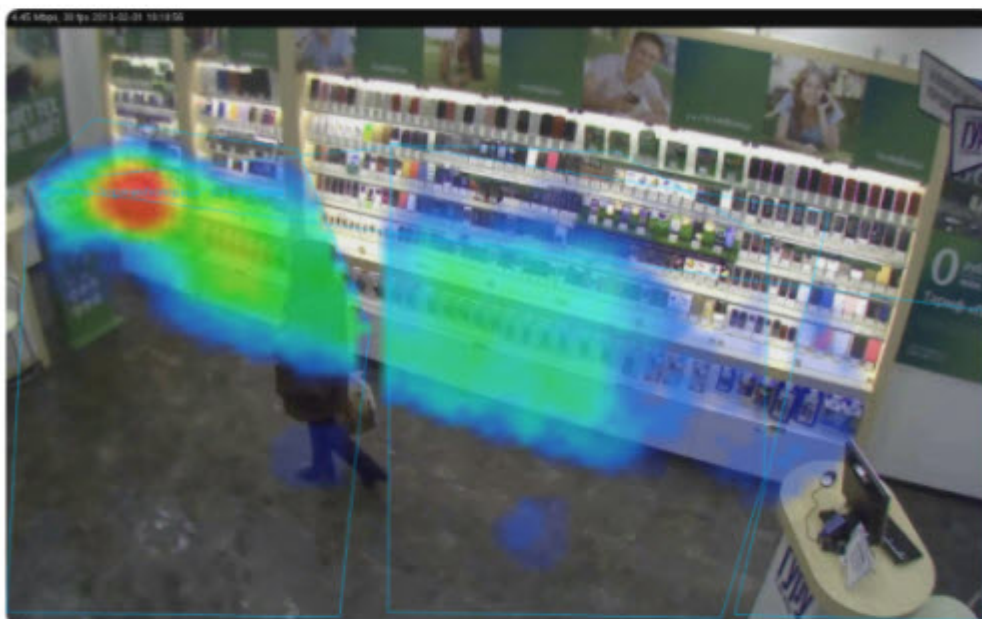
Если период получения данных и заданные включенные дни недели не пересекаются, будет сформирован пустой отчёт и сообщение с предложением изменить параметр **Включенные дни недели** или задать другой **Период получения данных**.

- В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех детекторов, информацию по которым необходимо отображать в отчёте (6).
- Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить** (7).

Пример отчёта **Карта "горячих/холодных" зон магазина**:

Карта «горячих/холодных» зон магазина

Период: 12 марта 2022 11:00:00 - 12 марта 2022 12:00:00
Включенные дни недели: Сб - Вс
Источник данных: / Детектор "горячих/холодных" зон магазина 1



Активность посетителей в разных точках наблюдаемой зоны выделяется соответствующим цветом.

8.5 Работа с отчетами по работе службы менеджера инцидентов

8.5.1 Выбор типа отчета по работе службы менеджера инцидентов

Менеджер инцидентов предназначен для:

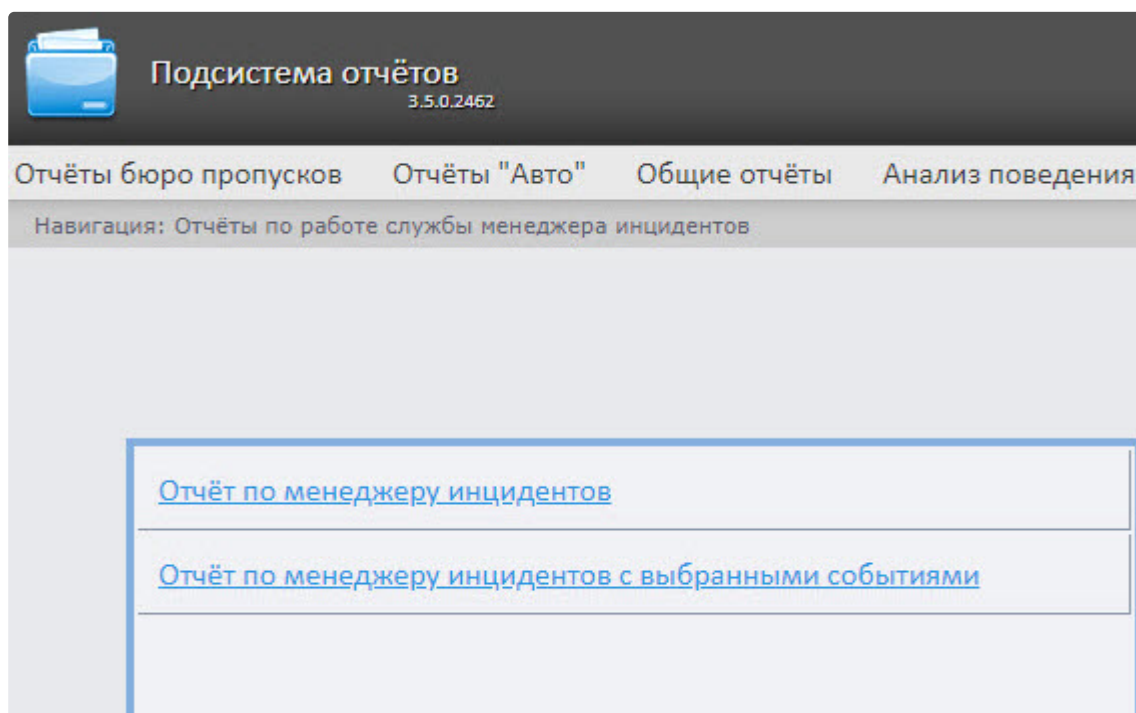
1. Обработки событий по заранее настроенному сценарию.
2. Автоматического выполнения макрокоманд, которые запускаются теми или иными действиями оператора.
3. Формирования отчета о событии и действиях оператора.

Возможно построение следующих отчетов по работе службы менеджера инцидентов:

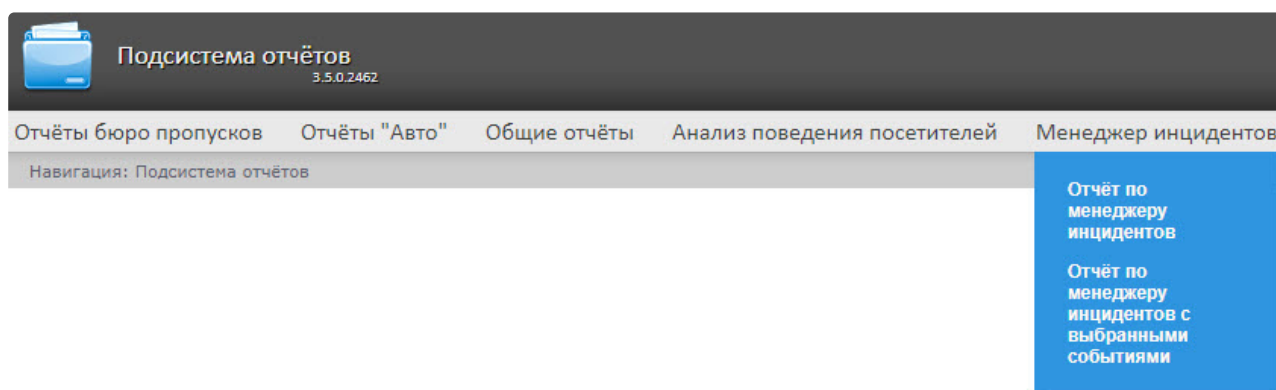
1. Отчет по менеджеру инцидентов строится на основании действий оператора при обработке всех событий.
2. Отчет по менеджеру инцидентов с выбранными событиями строится на основании действий оператора при обработке выбранных событий.

Для выбора типа отчёта службы менеджера инцидентов необходимо нажать на ссылку **Менеджер инцидентов** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

В результате отобразится список доступных отчётов службы менеджера инцидентов. Для перехода к отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



Список ссылок для перехода к отчётам службы менеджера инцидентов будет также доступен при наведении курсора на ссылку **Менеджер инцидентов** в меню отчётов.



8.5.2 Отчет по менеджеру инцидентов

⚠️ Внимание!

Для построения **Отчета по менеджеру инцидентов** необходимо предварительно создать и настроить в ПК *Интеллект* объекты **Менеджер инцидентов** (подробнее см. [Настройка интерфейсного объекта Менеджер инцидентов](#)), **Сервер инцидентов** и **Обработчик инцидентов** (подробнее см. [Настройка Сервера инцидентов](#) и [Обработчика инцидентов](#)).

Для построения отчета по менеджеру инцидентов:

1. Выбрать **Отчет по менеджеру инцидентов** (см. раздел [Выбор типа отчета по работе службы менеджера инцидентов](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менедж

Навигация: [Отчёты по работе службы менеджера инцидентов](#) > Отчёт по менеджеру инцидентов

Отчёт по менеджеру инцидентов

Параметр	Значение
Операторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Кличко Федор Олегович <input type="checkbox"/> Расторгуев Олег Олегович <input type="checkbox"/> Admin <p style="text-align: right;">1</p>

Период: **2** Пользовательский 2 с 13 января 2023 00:00 до 13 января 2023 10:57

Выполнить 3

2. В поле **Операторы** установить флажки напротив тех операторов, по чьим действиям необходимо построить отчет (**1**). Нажать **Все** для выбора всех объектов из списка, **Ни одного** для отмены выбора. Для разворачивания структуры объектов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
3. Из раскрывающегося списка **Период** (**2**) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. При выборе интервала **Пользовательский** или **Пользовательский 2** 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. При выборе интервала **Пользовательский 2**



дополнительно ввести с помощью кнопки время начала и окончания периода, за который строится отчёт.

4. Нажать кнопку **Выполнить (3)** для построения отчета.

Пример отчета по менеджеру инцидентов:

Отчёт по менеджеру инцидентов

Дата: с 13 января 2023 00:00:00 по 13 января 2023 10:57:03

Камера 1: Остановка записи на диск

13 января 2023 10:39:46

Сервер: R-BARHATOV-2

Резолюция: Обработано

Дата и время	Оператор Id	Оператор	Сервер	Сообщение	Действия оператора
13 января 2023 10:40:17	Admin	Admin	R-BARHATOV-2		Отправить
13 января 2023 10:40:18	Admin	Admin	R-BARHATOV-2		2;1
13 января 2023 10:40:19	Admin	Admin	R-BARHATOV-2		
13 января 2023 10:40:19	Admin	Admin	R-BARHATOV-2		Добавлено изображений : 1
13 января 2023 10:40:20	Admin	Admin	R-BARHATOV-2		Отправить

Изображение1

**Камера 1: Снята с охраны**

13 января 2023 10:39:46

Сервер: R-BARHATOV-2

Резолюция:

Камера 1: Конец тревоги

13 января 2023 10:39:46

Сервер: R-BARHATOV-2

Резолюция: Отменено

Камера 1: Тревога

13 января 2023 10:39:44

Сервер: R-BARHATOV-2

Резолюция: Отменено

 **Примечание**

В отчете по менеджеру инцидентов содержится поле **Резолюция** со значением **Обработано** или **Отменено**. При закрытии событий без прохождения всех шагов обработки отображается Резолюция: Отменено, при закрытии событий с прохождением всех шагов – Резолюция: Обработано. Если событие было не обработано и не отменено (например, перезапуск ПК *Интеллект*), то поле **Резолюция** пустое. Данная информация содержится в таблице `dbo.PROTOCOL_INC_SERVER` в столбце `resolution`. При `resolution=1` тревога была закрыта без обработки.

8.5.3 Отчет по менеджеру инцидентов с выбранными событиями

 **Внимание!**

Для построения **Отчета по менеджеру инцидентов с выбранными событиями** необходимо предварительно создать и настроить в ПК *Интеллект* объекты **Менеджер инцидентов** (подробнее см. [Настройка интерфейсного объекта Менеджер инцидентов](#)), **Сервер инцидентов** и **Обработчик инцидентов** (подробнее см. [Настройка Сервера инцидентов и Обработчика инцидентов](#)).

Для построения отчета по менеджеру инцидентов с выбранными событиями:

1. Выбрать **Отчет по менеджеру инцидентов с выбранными событиями** (см. раздел [Выбор типа отчета по работе службы менеджера инцидентов](#)).

Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менедж

Навигация: **Отчёты по работе службы менеджера инцидентов** > Отчёт по менеджеру инцидентов с выбранными событиями

Отчёт по менеджеру инцидентов с выбранными событиями

Параметр	Значение
Объекты:	Камера 1 *
Действие:	<input type="text" value="Тревога"/> 2 Выбрать все *
Операторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Кличко Федор Олегович <input type="checkbox"/> Расторгуев Олег Олегович <input checked="" type="checkbox"/> Admin 3
Период:	4 Пользовательский 2 с 12 января 2023 00:00 до 12 января 2023 12:15



Выполнить **5**

- В поле **Объекты** выбрать из раскрывающегося списка тот объект, действия с которым необходимо отобразить в отчёте (**1**). Также можно воспользоваться поиском объекта по имени, для этого в поле **1** нужно начать вводить имя объекта. Поиск работает, начиная с первого символа.

Примечание

В поле **Объекты** представлены только те объекты, которым может быть присвоен статус, отображаемый на карте.

- В поле **Действие** (**2**) выбрать из раскрывающегося списка те действия с объектами, по которым будет построен отчет. Также можно воспользоваться поиском по имени, для этого в поле **2** нужно начать вводить имя действия. Поиск работает, начиная с первого символа. Нажать **Выбрать все** для выбора всех доступных действий с объектами из списка, содержание списка зависит от выбранного объекта в поле **1**.

4. В поле **Операторы** установить флажки напротив тех операторов, по чьим действиям необходимо построить отчет (3). Нажать **Все** для выбора всех объектов из списка, **Ни одного** для отмены выбора. Для разворачивания структуры объектов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
5. Из раскрывающегося списка **Период** (4) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. При выборе интервала **Пользовательский** или **Пользовательский 2** 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. При выборе интервала **Пользовательский 2** дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который строится отчёт.
6. Нажать кнопку **Выполнить** (5) для построения отчета.

Пример отчета по менеджеру инцидентов с выбранными событиями:



Отчёт по менеджеру инцидентов
Дата: с 12 января 2023 00:00:00 по 12 января 2023 12:15:30

Дата и время события Id и имя объекта и событие Имя сервера Резолюция	12 января 2023 08:26:49 [1]Камера 1, Тревога ARTEM_BELIAEV Отменено
Дата и время события Id и имя объекта и событие Имя сервера Резолюция	12 января 2023 08:26:44 [1]Камера 1, Тревога ARTEM_BELIAEV Обработано

Id оператора и имя	Сервер	Дата и время	Сообщение	Действия оператора	Вложения
[Admin] Admin	ARTEM_BELIAEV	12 января 2023 08:26:58	step description_Rimma	Button text_Rimma	
[Admin] Admin	ARTEM_BELIAEV	12 января 2023 08:27:00	step_description	2_radio_button_selected	
[Admin] Admin	ARTEM_BELIAEV	12 января 2023 08:27:02	step_description_comment	12.01.2023 8:27:00	

i Примечание

В отчете по менеджеру инцидентов с выбранными событиями содержится поле **Резолюция** со значением **Обработано** или **Отменено**. При закрытии событий без прохождения всех шагов обработки отображается Резолюция: Отменено, при закрытии событий с прохождением всех шагов – Резолюция: Обработано. Если событие было не обработано и не отменено (например, перезапуск ПК *Интеллект*), то поле **Резолюция** пустое. Данная информация содержится в таблице `dbo.PROTOCOL_INC_SERVER` в столбце `resolution`. При `resolution=1` тревога была закрыта без обработки.

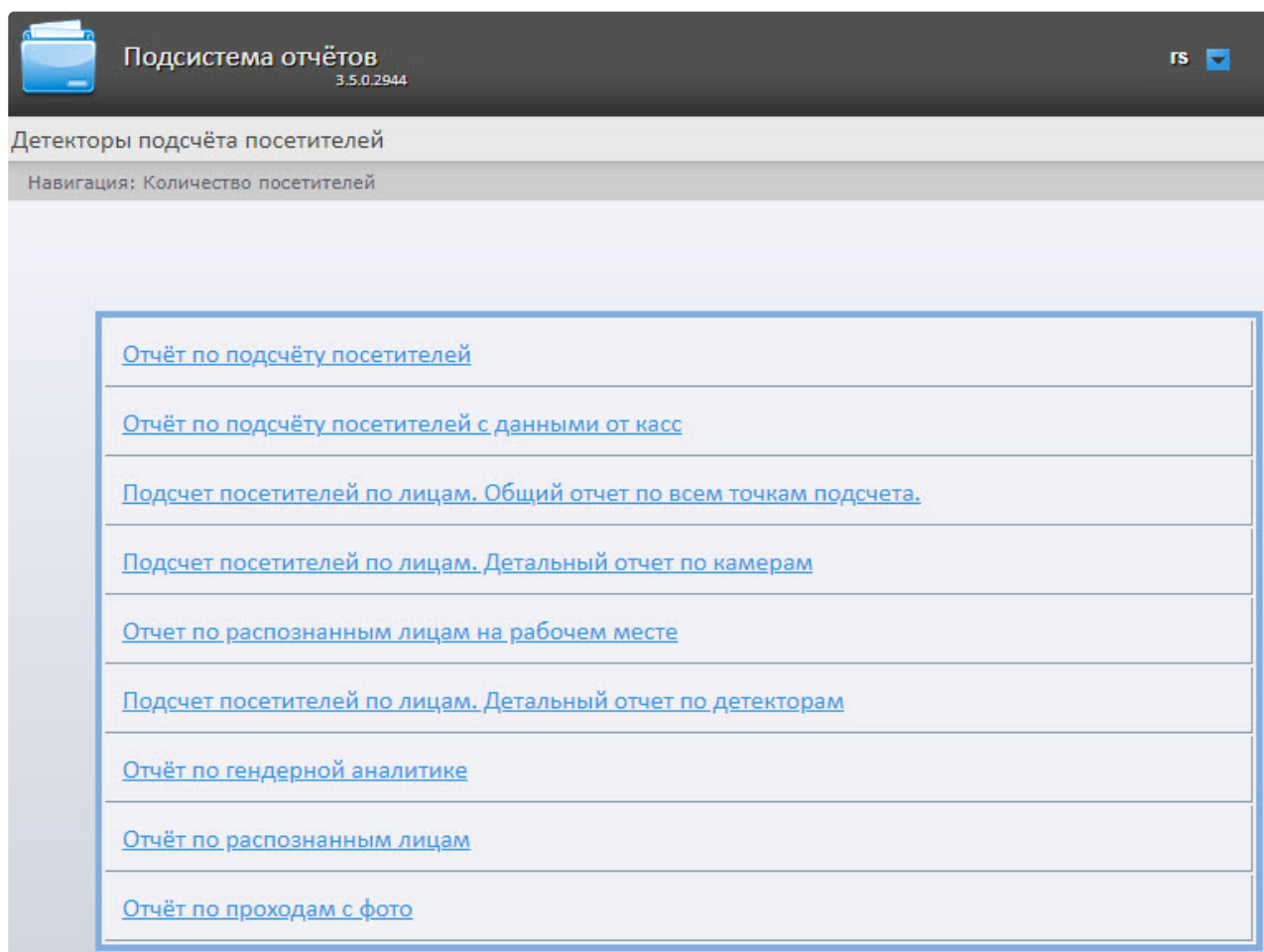
8.6 Работа с отчётами по детекторам подсчета посетителей

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.

8.6.1 Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей

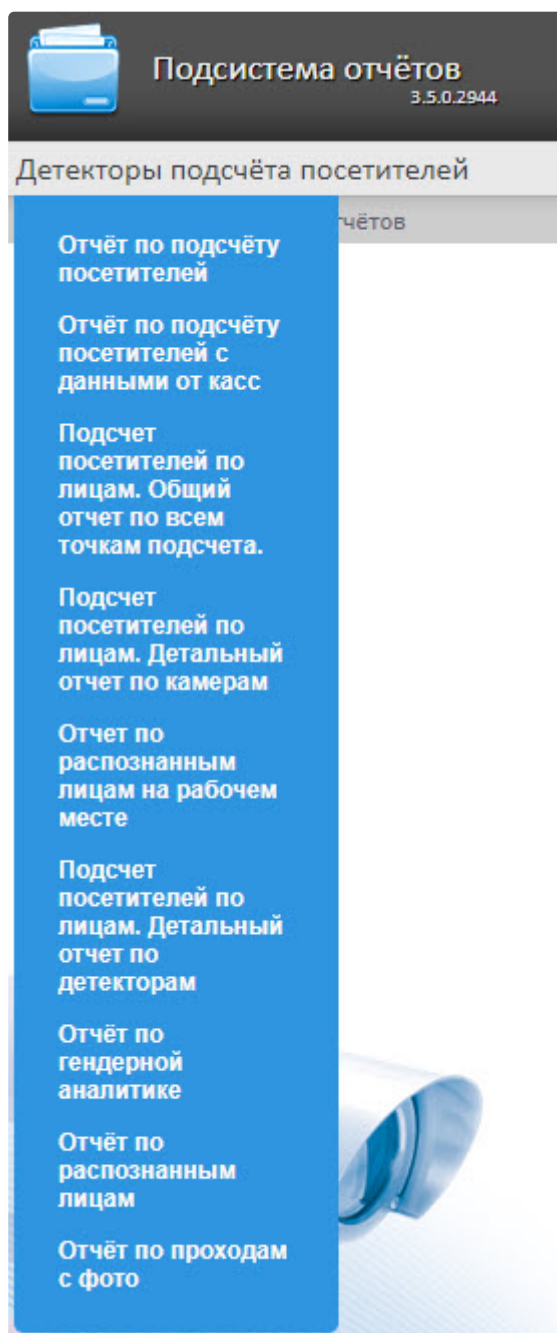
Для выбора типа отчёта по детекторам подсчета посетителей необходимо нажать на ссылку **Детекторы подсчета посетителей** в меню отчётов подсистемы *Intellect Web Report System*.

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



The screenshot displays the user interface of the Intellect Web Report System. At the top, there is a dark header bar with a folder icon on the left, the text 'Подсистема отчётов' and version '3.5.0.2944' in the center, and 'rs' with a dropdown arrow on the right. Below the header, the main content area has a light gray background. A dark gray bar contains the text 'Детекторы подсчёта посетителей'. Below this, a navigation bar shows 'Навигация: Количество посетителей'. The main content area features a list of report links enclosed in a blue-bordered box. The links are: 'Отчёт по подсчёту посетителей', 'Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс', 'Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.', 'Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам', 'Отчет по распознанным лицам на рабочем месте', 'Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам', 'Отчёт по гендерной аналитике', 'Отчёт по распознанным лицам', and 'Отчёт по проходам с фото'.

Список ссылок для перехода к отчётам по детекторам подсчета посетителей также доступен при наведении курсора на ссылку **Детекторы подсчета посетителей** в меню отчётов.



8.6.2 Отчет по подсчету посетителей

Отчет по подсчету посетителей позволяет получать данные о количестве вошедших и\или вышедших посетителей. Данные могут быть представлены в виде графика или таблицы.

Примечание

Отчет по подсчету посетителей относится к модулю **Детектор подсчета посетителей** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения отчета по количеству посетителей необходимо выполнить следующие действия:

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

Подсистема отчётов
3.4.0.1530

Детекторы подсчета посетителей

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

Отчёт по подсчёту посетителей


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

Выполнить

2. Задать параметры отчета следующим образом:
 - 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, проходы во время которого будут отображены в отчете.
 - d. Из раскрывающегося списка **Шаг (4)** выбрать период времени, в течение которого суммируются данные, полученные с детектора подсчета посетителей (зависит от выбранного периода получения данных).
 - e. В поле **Представить в виде (5)** выбрать представление отчета в виде **Таблицы** или **Графика**.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**. В результате отобразится отчёт с заданными критериями.
Вид отчета по подсчету посетителей в виде графика:

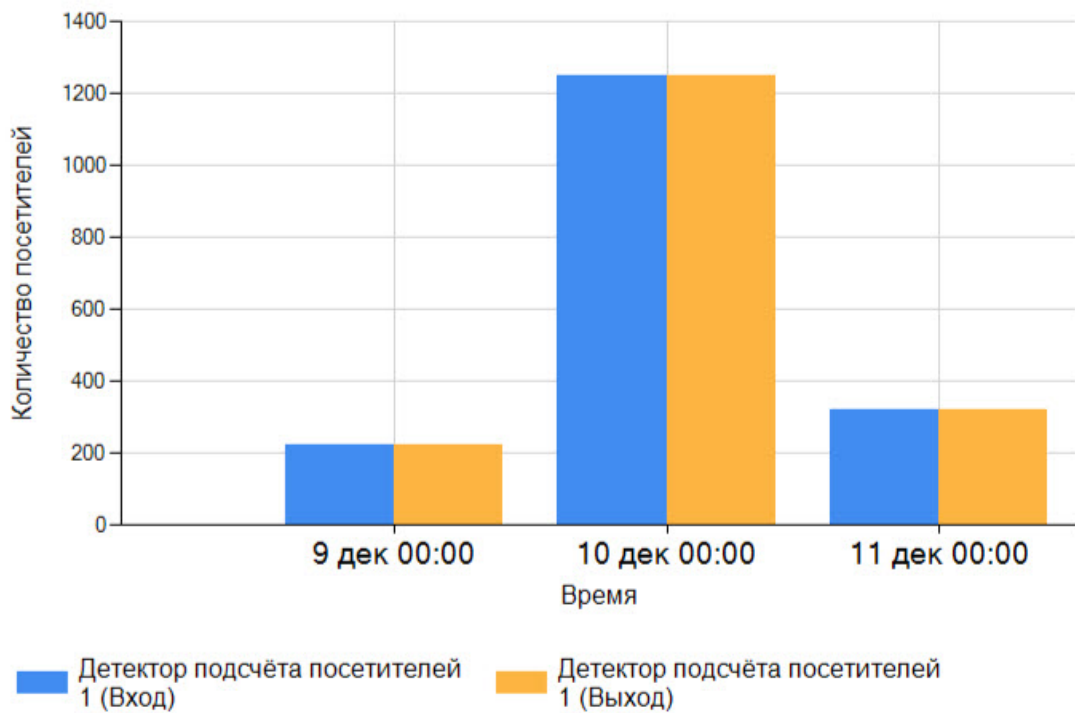
Навигация: [Детекторы подсчёта посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%









Отчёт по подсчёту посетителей

Период получения данных: 9 декабря 2019 00:00:00 - 11 декабря 2019 12:08:24



Вид отчета по подсчету посетителей в виде таблицы:

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



 Страница из


 PDF  100% 



Отчёт по подсчёту посетителей

Период получения данных: 11 декабря 2019 00:00:00 - 11 декабря 2019 23:59:59

Источник	Интервал получения данных	Посетителей
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 00:00:00 — 11 дек 05:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 00:00:00 — 11 дек 05:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 06:00:00 — 11 дек 11:59:00	75
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 06:00:00 — 11 дек 11:59:00	140
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 12:00:00 — 11 дек 17:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 12:00:00 — 11 дек 17:59:00	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Вход)	11 дек 18:00:00 — 11 дек 23:59:59	0
Детектор подсчёта посетителей 1 (Выход)	11 дек 18:00:00 — 11 дек 23:59:59	0
Всего:		215

8.6.3 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 любым 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:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Детектор подсчёта посетителей 1 </div> <p style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold;">1</p>
Период:	2 Пользовательский <input type="checkbox"/> с 25 мая 2023 <input type="calendar"/> до 25 мая 2023 <input type="calendar"/>
Шаг:	3 дня 3
<input type="button" value="Выполнить"/> 4	

- В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Детектор подсчета посетителей**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (**1**).
- Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (**2**). 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.
- Из раскрывающегося списка **Шаг** (**3**) выбрать период времени, в течение которого суммируются данные, полученные от детектора подсчета посетителей. Значение этого поля зависит от выбранного периода получения данных.
- Нажать кнопку **Выполнить** (**4**).
В результате отобразится отчёт с заданными критериями, который, помимо информации о

посетителях, будет включать в себя два дополнительных поля: **Кол-во чеков** и **Сумма**.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Отчёт по подсчёту посетителей с данными от касс](#) > Результат


 Страница из

 PDF ▾
 100% ▾



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
Всего:		904	0	0

8.6.4 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.

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 итога за день:** для отображения суммарного значения позиций за день **(2)**.
- c. Задать период следующим образом:
 - i. Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта **(3)**.
 - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля с и до при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Примечание

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

- iii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
- iv. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
- d. В поле **Шаг:** ввести период времени в минутах, в течение которого суммируются данные, полученные с сервера распознавания лиц **(4)**.

- e. Из раскрывающегося списка **Максимальное значение:** выбрать максимальное количество посетителей, которое будет отображаться на графике (5).
- f. Из раскрывающегося списка **Временная зона:** выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчёт (6).

Примечание.

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён и не содержат всего одну пару времён и не содержат вложенности. Выбор дней недели не осуществляется. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).

- g. Если необходимо отображать отчёт в виде графика необходимо установить соответствующий флажок (7).
 - h. В поле Ориентация выбрать ориентацию печати отчета: Книжная, Альбомная (8).
 - i. Установить флажок **Суммировать результат:** для отображения в отчёте суммарного результата по выбранным детекторам (9).
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (10).
4. В результате отобразится общий отчёт по всем точкам подсчета с заданными критериями.

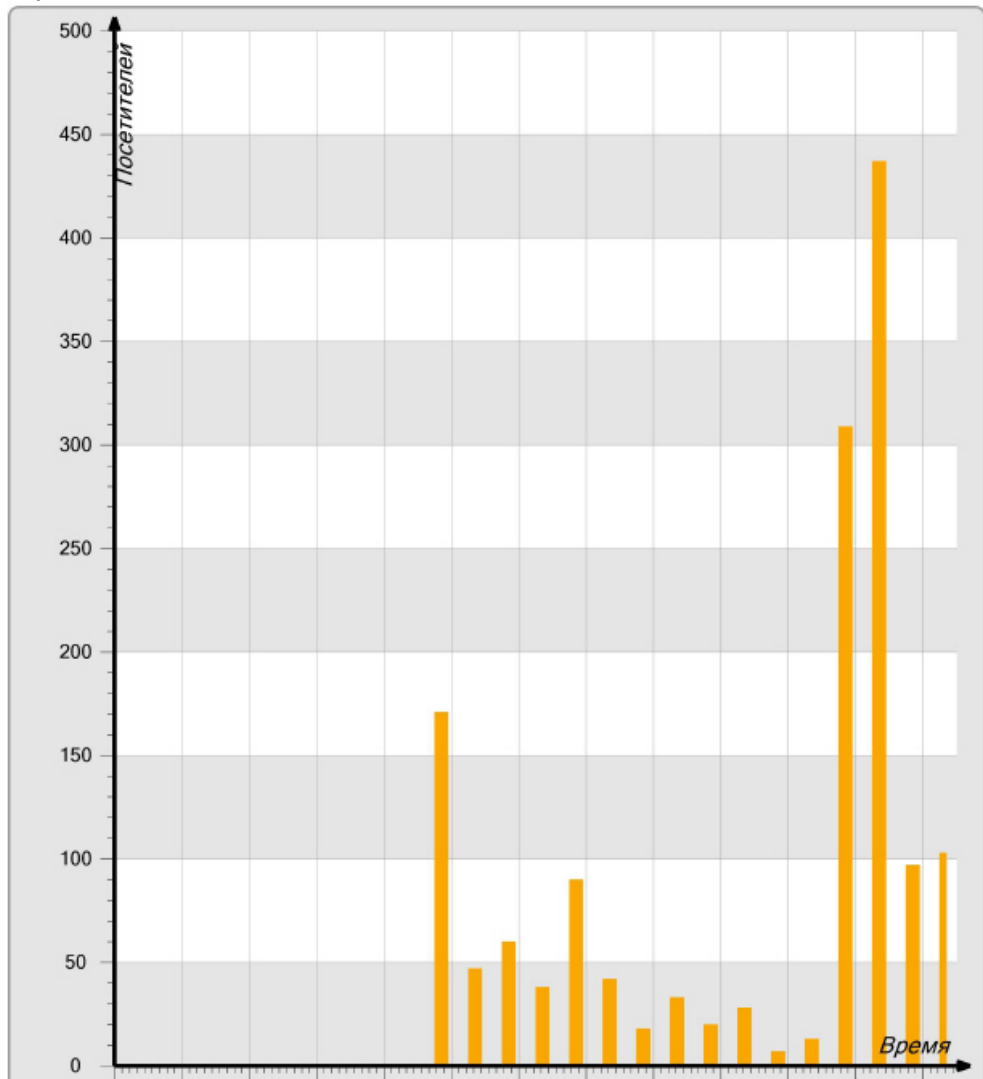
Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Подсчет посетителей по лицам. Общий отчет по всем точкам подсчета.](#) > Результат

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.

8.6.5 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**, поэтому в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект (см. [Создание и настройка объекта Камера](#)).


Для построения детального отчёта по камерам необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать тип отчета **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)).

The screenshot shows the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) interface. The main title is 'Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам'. The breadcrumb navigation is 'Отчёты "Авто" > Общие отчёты > Детекторы подсчёта посетителей > Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам'. The main content area is titled 'Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам' and contains a table with two columns: 'Параметр' (Parameter) and 'Значение' (Value).

Параметр	Значение
Поиск	2
Выбрать:	Все, Ни одного
Вид:	Свернуть всё, Развернуть всё
Детекторы:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Камера 1 <input type="checkbox"/> Камера 2 <input type="checkbox"/> Камера 3 <input type="checkbox"/> Камера 4 <p>1</p>
Период:	3 Пользовательский с 30 июня 2021 до 30 июня 2021
Шаг:	3 дня 4
Представить данные в виде:	Графика 5
Выполнить 6	

2. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Камера**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
3. Чтобы найти камеру по имени, можно воспользоваться поиском, для этого в окне поиска (2) нужно начать вводить имя камеры. Поиск работает с первого символа, найденные объекты будут выделены другим цветом. Чтобы выбрать все доступные или найденные объекты, нажать кнопку **Все**, для отмены выделения нажать кнопку **Ни одного**. Дерево объектов разворачивается по нажатию кнопки **Развернуть все**, сворачивается по нажатию кнопки **Свернуть все**.

4. В раскрывающемся списке **Период (3)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта. 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 кнопки  рядом с соответствующим полем.
5. В поле **Шаг** выбрать из выпадающего списка период времени, в течение которого суммируются данные, полученные с сервера распознавания лиц **(4)**. Список доступных интервалов зависит от выбранного периода **(3)**.
6. В поле **Представить данные в виде (5)** выбрать, в каком виде будут представлены данные в отчете: **График** или **Таблица**.
7. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (6)**.

Пример отчета **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по камерам** в виде таблицы:



Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам

Период получения данных: 29 марта 2022 - 29 марта 2022

Время: 00:00-23:59

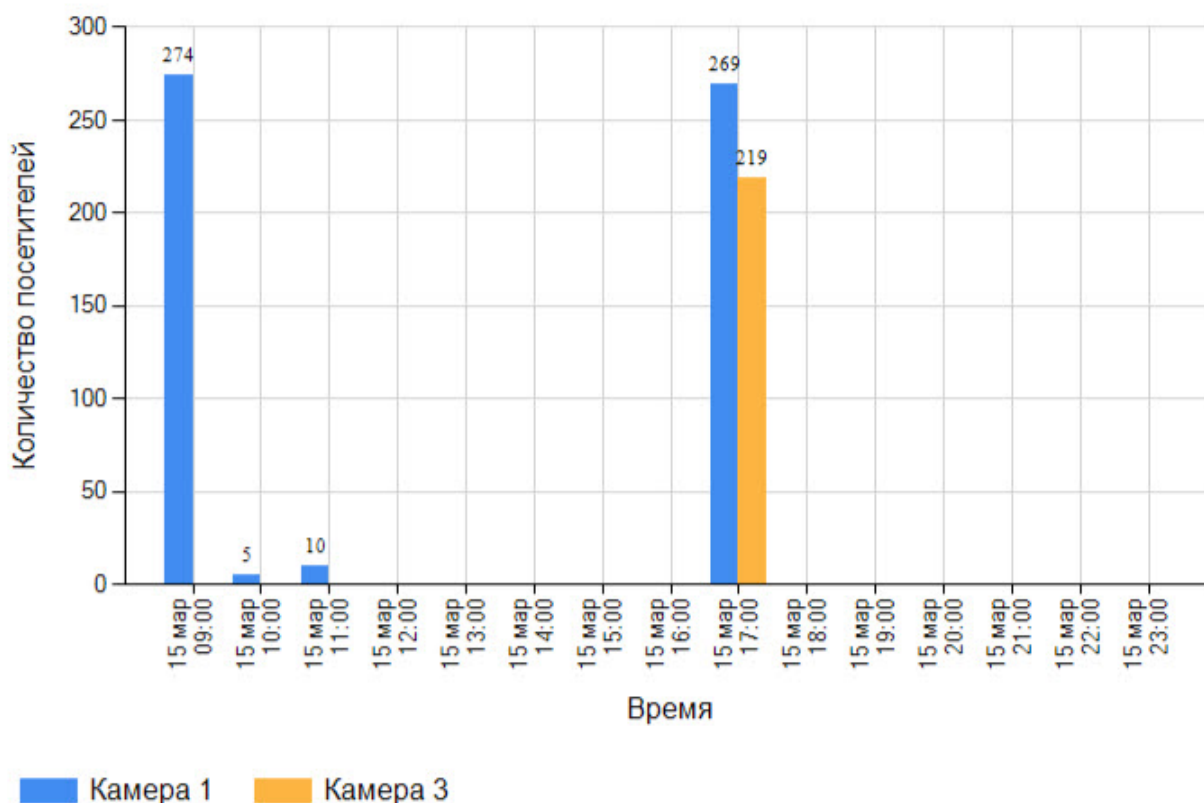
Источник	Интервал получения данных	Посетителей
Cam 1	29 мар 16:00 — 29 мар 16:59	76
Cam 3	29 мар 16:00 — 29 мар 16:59	49
Cam 1	29 мар 17:00 — 29 мар 17:59	10
Всего:		135

Пример отчета **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчёт по камерам** в виде графика:

Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по камерам

Период получения данных: 15 марта 2022 - 15 марта 2022

Время: 00:00-23:59



Примечание

Под посетителями в отчете понимается количество захваченных лиц, а не число уникальных посетителей.

8.6.6 Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам

Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам** позволяет получить данные о количестве захваченных лиц (посетителей), используя сведения, полученные от детектора лиц. Данные могут быть представлены только в виде таблицы.

Примечание


Отчёт **Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам** относится к модулю **Детектор лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).


Для построения детального отчёта по камерам необходимо выполнить следующие действия:

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

2. Задать параметры отчета следующим образом:
 - a. В поле **Детекторы:** установить флажки напротив тех объектов **Детектор лиц**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте (1).
 - b. Задать период следующим образом:
 - i. Из раскрывающегося списка **Период получения данных:** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта (2).
 - ii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский**, необходимо ввести в поля с и до при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

Примечание

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

- iii. В случае, если выбран интервал **Пользовательский 2**, необходимо дополнительно ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт.
 - iv. В случае, если выбран другой тип интервала, задание даты и времени начала и конца интервала не требуется.
3. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить** (3).

4. В результате отобразится детальный отчёт по детекторам с заданными критериями.

Навигация: [Детекторы подсчета посетителей](#) > [Подсчет посетителей по лицам](#). [Детальный отчет по детекторам](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

Подсчет посетителей по лицам. Детальный отчет по детекторам		
(число неопознанных лиц)		
Период получения данных:	21.12.2015 8:00:00 - 22.12.2015 0:00:00	
Детектор	Интервал получения данных	Посетителей
Детектор лиц 1.1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	712
Детектор лиц 2.1	21.12.2015 8:00:00 - 21.12.2015 23:59:59	656

Примечание
Под посетителями в отчете понимается количество захваченных лиц, а не число уникальных посетителей.

8.6.7 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 **Сервер распознавания лиц** (в ПК *Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект).

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
3.5.0.2528

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов

Навигация: **Детекторы подсчета посетителей** > Отчёт по гендерной аналитике

Отчёт по гендерной аналитике

Параметр	Значение
Сервер распознавания лиц:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> Канал распознавания 1 ---> Сервер распознавания лиц 2 Камера 1 <p style="text-align: right; font-size: 2em;">1</p>
Выберите группировку:	По полу 2
Период:	3 Пользовательский 2 с 30 мая 2022 00:00 до 30 мая 2022 23:59

Выполнить 4

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 **Выберите группировку (2)** выбрать вид группировки данных: **По полу** или **По возрасту**.



Примечание

При выбранном виде группировки **По полу** отчет также будет содержать данные по эмоциям лиц.

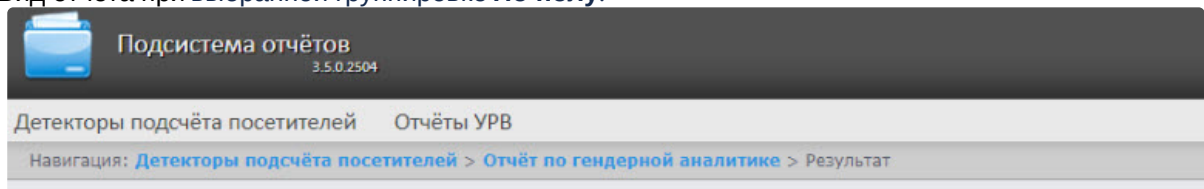
- c. Из раскрывающегося списка **Период (3)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

Примечание

Если выбран временной период **Пользовательский 2**, необходимо ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт.

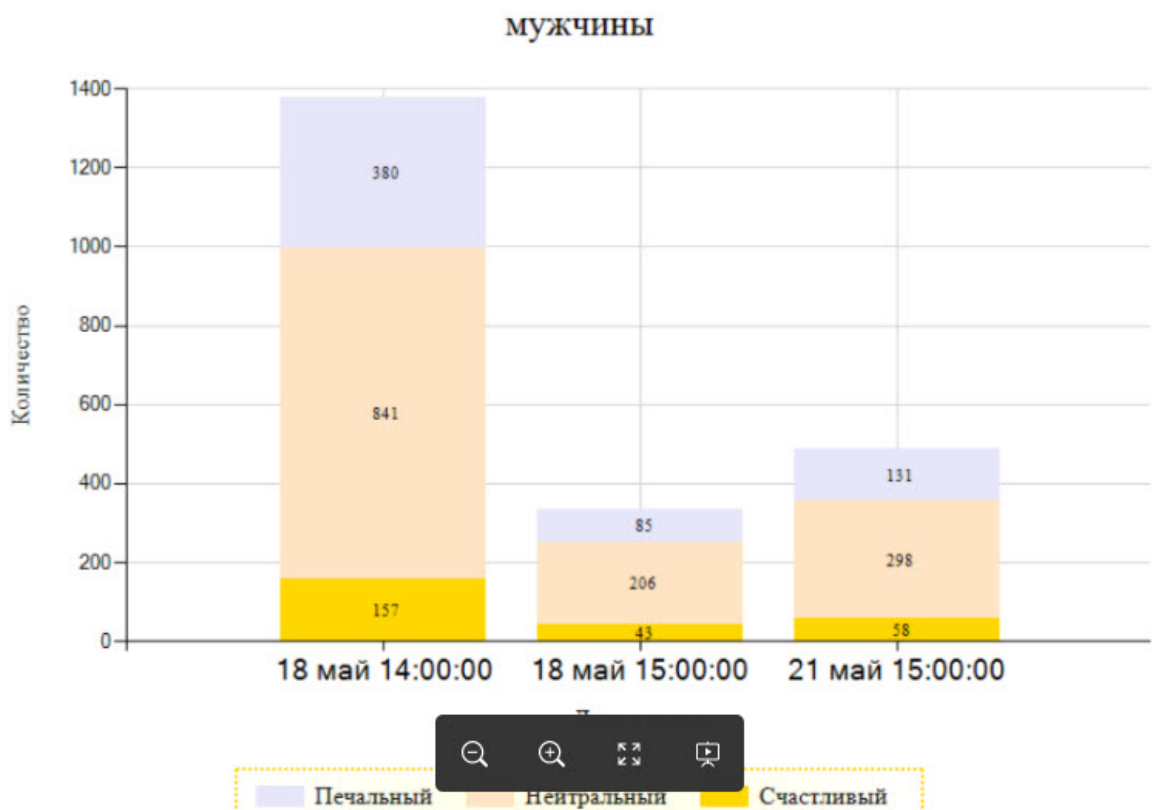
Инструмент **Календарь** вызывается нажатием на кнопку  рядом с соответствующим полем. Также необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

- Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (4)**. В результате отобразится отчёт по гендерной аналитике с заданными критериями.
Вид отчета при выбранной группировке **По полу**:

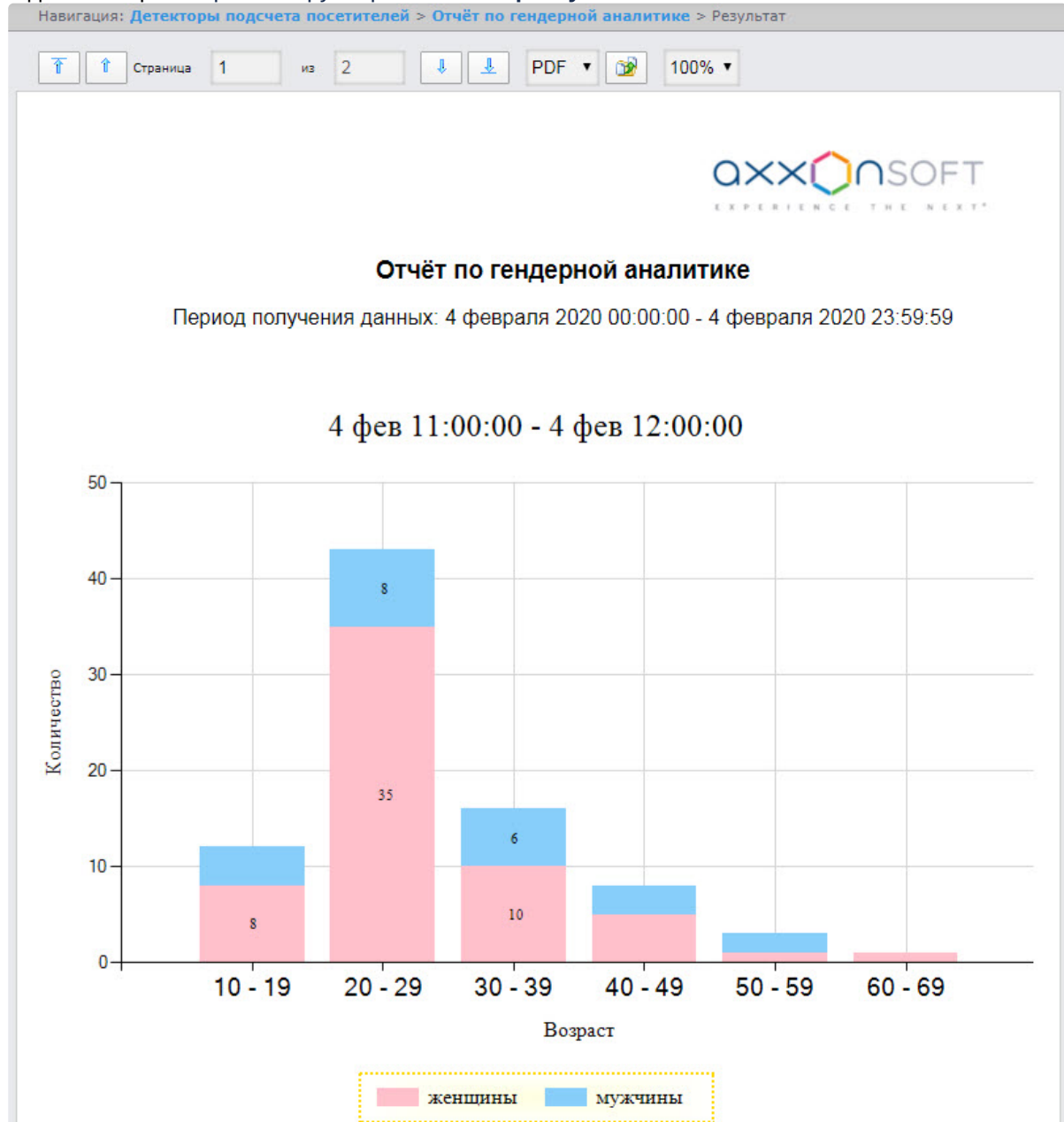


Отчёт по гендерной аналитике

Период получения данных: 9 мая 2022 00:00:00 - 21 мая 2022 23:59:00



Вид отчета при выбранной группировке **По возрасту:**



8.6.8 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 модулям *Канал распознавания характеристик лица* и *Сервер распознавания лиц*, поэтому в ПК *Face-Интеллект* необходимо создать и

настроить соответствующие объекты (см. [Порядок конфигурирования и настройки программного комплекса Face-Интеллект](#)).

Для построения этого отчета необходимо выбрать из списка отчетов по детекторам подсчета посетителей **Отчёт по распознанным лицам** (см. [Выбор типа отчета по детекторам подсчета посетителей](#)) и определить параметры отчёта в открывшейся форме.

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

Отчёт по распознанным лицам

Параметр	Значение
Сервера распознавания и каналы :	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Наванию 2</p> <p>Канал распознавания 1 ---> Сервер распознавания лиц 2</p> <p style="text-align: right;">1</p>
Типы лиц:	<p>все лица 3</p>
Выберите колонки для отчёта:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё Сортировать по: Наванию 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Телефон <input type="checkbox"/> Температура <input type="checkbox"/> Тип лысины <input checked="" type="checkbox"/> Уровень сходства 4 <input type="checkbox"/> Уровни доступа <input checked="" type="checkbox"/> ФИО <input type="checkbox"/> Фамилия <input checked="" type="checkbox"/> Фото <input type="checkbox"/> Цвет волос <input type="checkbox"/> Эмоция <input type="checkbox"/> Эталонное фото
Температура более:	<p>0 °C 6</p>

Пол:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Эмоция:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Очки:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Растительность на лице:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Цвет волос:	<input type="text"/>	Выбрать все *	7
Тип лысины:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Головной убор:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Поддельное лицо:	<input type="text"/>	Выбрать все *	
Сокрытие лица:	<input type="text"/>	Выбрать все *	

При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.

клич **10** **11** **13** Поиск Очистить дерево поиска

Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения

Выбрать: **Все**, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

Сортировать по: Названию **9**

Отделы/пользователи:

Отдел 1
Отдел 2

Отдел 1
Кличко Федор Олегович

8 **12**

Период: **14** Пользовательский 2 с 6 августа 2024 00:00 до 6 августа 2024 23:59

Выполнить



- Из раскрывающегося списка **Сервера распознавания и каналы (1)** выбрать объект **Сервер распознавания лиц**, информацию с которого отображать в отчёте. Для выбора всех найденных серверов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры серверов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список серверов отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.
- Из раскрывающегося списка **Типы лиц (3)** выбрать тип лиц, информация по которым попадет в отчёт:
 - все лица;**
 - только нераспознанные;**
 - только распознанные.**
- В поле **Выберите колонки для отчета (4)** установить флажки напротив тех колонок, которые будут в отчете. Для выбора всех найденных колонок нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни**

одного. Для разворачивания структуры колонок нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список колонок отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (5)**.

Также можно изменить порядок следования колонок: для этого с помощью левой кнопки мыши переместить название колонки выше или ниже относительно других колонок. Можно выбрать не более 6 колонок.

- При необходимости в области **(6)** установить значение фильтра по температуре лиц, которые должны быть в отчете.
- При необходимости в области **(7)** задать фильтр по характеристикам лиц, выбрав только те, которые должны быть в отчете.
- В поле **Отделы/пользователи (8)** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**. По умолчанию список отделов/пользователей отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (9)**.
- Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска **(10)** не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск (11)**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области **12**. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажмите кнопку **Очистить дерево поиска (13)**. Выбор отделов недоступен при выборе типа лиц **только нераспознанные** (см. п. 2).
- Из области **Период (14)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

Примечание

- При выборе временного периода **Пользовательский 2** указать в полях **с** и **до** с помощью инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который формируется отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем. Также необходимо указать с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
- Временной период **Пользовательский 3** позволяет указать интервал времени от **Вчера (время)** до **Сегодня (время)** относительно даты построения отчета.










- Нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчета по распознанным лицам:

Навигация: Детекторы подсчёта посетителей > Отчет по распознанным лицам > Результат

Отчёт по распознанным лицам
с 28 апреля 2024 00:00:00 по 28 апреля 2024 08:46:00

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: PDF

	дата и время	уровень сходства	фото	фото	Эталонное фото
1.	28 апр 08:45	99%			
2.	28 апр 08:45	50%			
3.	28 апр 08:45	60%			

Все возможные поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Автомобиль	Марка автомобиля сотрудника
Головной убор	Головной убор
Дата выдачи карты	Дата выдачи карты данному сотруднику
Дата и время	Дата и время распознавания лица сотрудника
Дата окончания действия карты	Дата окончания действия карты сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Камера	Имя камеры, зафиксировавшей лицо сотрудника
Код карты	Код карты доступа сотрудника
Комментарий	Комментарий
Компания/Отдел	Компания/отдел, где работает сотрудник
Номер автомобиля	Номерной знак автомобиля сотрудника
Номер карты	Номер карты доступа сотрудника
Отдел	Отдел, которому принадлежит сотрудник
Отчество	Отчество сотрудника
Очки	Очки на лице
Пин код карты	ПИН-код карты сотрудника
Поддельное лицо	Поддельное лицо
Пол	Пол сотрудника
Растительность на лице	Растительность на лице

Наименование поля	Описание
Сокрытие лица	Сокрытие лица
Телефон	Телефон сотрудника
Температура	Температура лица сотрудника в градусах Цельсия
Тип лысины	Тип лысины
Уровень сходства	Степень схожести захваченного камерой лица с эталонной фотографией в процентах, если лицо распознано, для нераспознанных лиц отображается прочерк
Уровни доступа	Уровень доступа сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Фото	Фотография с камеры
Цвет волос	Цвет волос
Эмоция	Эмоция сотрудника
Эталонное фото	Фотография сотрудника из базы лиц ПК <i>Face-Интеллект</i>

Примечание

Количество записей в отчете не ограничено.
С помощью кнопки перемотки вперед и назад можно просматривать содержание отчета.
При сохранении результата по умолчанию он разбивается на файлы по 1000 записей в каждом.
Изменить количество записей в одном документе можно в конфигурационном файле **Web.config**, установив новое значение ключа **FaceRecognizedMaxRows** (подробнее см. на странице [Настройка количества записей в одном файле отчета Отчет по распознанным лицам](#)).

Для сохранения отчета в файл выбрать формат и нажать кнопку **Сохранить**. Данный отчет можно сохранить в следующих форматах:

- PDF,
- Excel,
- CSV.

Построение отчета по распознанным лицам завершено.

8.6.9 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.

Примечание

Чтобы построить отчет по проходам с фото, в ПК *Интеллект* требуется предварительно создать и настроить объекты:

1. Создать и настроить объект **Web сервер** (см. [Настройка Сервера для подключения Клиентов с помощью модуля Web-сервер](#)).
2. На вкладке **Список камер** объекта **Web сервер** добавить камеры, из архива которых будут добавляться фотографии в отчет (см. [Выбор и настройка видеокамер для Web-сервера](#)).
3. Создать и настроить объект **Веб-сервер 2.0** (см. [Настройка Сервера для подключения Клиентов с помощью модуля Веб-сервер 2.0](#)).
4. В настройках видеоплеера подсистемы веб-отчетов (см. [Настройка видеоплеера](#)) указать адрес Web-сервера и порт.
5. Привязать камеру к считывателю, установив между ними связь на панели настройки объекта **Связь объектов** на вкладке **Программирование** (см. [Связь объектов с камерами](#)). Каждый считыватель должен быть привязан к своей камере.
6. Во время построения отчета по проходам с фото должен быть запущен ПК *Интеллект* и у камеры, связанной со считывателем, должна быть архивная запись прохода пользователя.

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

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

Отчёт по проходам с фото

Параметр	Значение
Считыватели:	<p>Поиск 2</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BioSmart Quasar 1 <input type="checkbox"/> BioSmart UniPass 1 <input type="checkbox"/> BioSmart UniPass Pro 1.1 <input type="checkbox"/> BioSmart PV-WTC 1 <input type="checkbox"/> Считыватель Hikvision 26X 1 1 <input type="checkbox"/> Suprema 2 Host 1.1 <input type="checkbox"/> Suprema 2 Reader 1.1.1 <input type="checkbox"/> Suprema 2 Slave 1.1.1 <input type="checkbox"/> Suprema Host Controller 1.1 <input type="checkbox"/> Считыватель Viridi 1 <input checked="" type="checkbox"/> Терминал Viridi 1
Выберите колонки для отчёта:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Номер по порядку <input checked="" type="checkbox"/> ФИО 3 <input type="checkbox"/> Имя <input type="checkbox"/> Фамилия <input type="checkbox"/> Должность <input type="checkbox"/> Внешний идентификатор <input type="checkbox"/> Отчество <input type="checkbox"/> Номер автомобиля <input type="checkbox"/> Автомобиль <input type="checkbox"/> Номер карты <input type="checkbox"/> Код карты
Ориентация:	A4 4
Период:	5 Пользовательский 2 с 19 июня 2023 00:00 до 19 июня 2023 23:59
Отделы/пользователи:	<p>При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.</p> <p>7 8 10</p> <p><input type="text"/> Поиск <input type="button" value="Очистить"/> <input type="button" value="дерево поиска"/></p> <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"> <input checked="" type="checkbox"/> Отдел 1 9 <input type="checkbox"/> Отдел 2 <p>6</p>
Выполнить 11	

- 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](#)).



- Чтобы воспользоваться поиском, начать вводить название точки доступа в поле поиска (2). Поиск работает, начиная с первого символа, результаты будут подсвечены другим цветом. Чтобы выбрать все доступные или найденные объекты, нажать кнопку **Все**, для отмены выделения нажать кнопку **Ни одного**. Дерево объектов разворачивается по нажатию кнопки **Развернуть все**, сворачивается по нажатию кнопки **Свернуть все**.
- В поле **Выберите колонки для отчета** (3) установить флажки напротив тех колонок, которые необходимо отображать в отчете. Чтобы выбрать все доступные объекты, нажать кнопку **Все**, для отмены выделения нажать кнопку **Ни одного**. Дерево объектов разворачивается по нажатию кнопки **Развернуть все**, сворачивается по нажатию кнопки **Свернуть все**. Также можно изменить порядок следования колонок: для этого с помощью левой кнопки мыши переместить название колонки выше или ниже относительно других колонок.
- Из раскрывающегося списка **Ориентация** (4) 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.

- Из раскрывающегося списка **Период** (5) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

ℹ 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.

- В поле **Отделы/пользователи** (6) установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте. Для выбора всех доступных объектов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Дерево объектов разворачивается по нажатию кнопки **Развернуть все**, сворачивается по нажатию кнопки **Свернуть все**.
- Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска (7) не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск** (8). Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области 9. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажмите кнопку **Очистить дерево поиска** (10).

9. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (11)**. В результате отобразится отчёт с заданными параметрами.



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

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT™

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
	Аотемов 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

Наименование поля	Описание
Номер карты	Номер карты доступа сотрудника
Код карты	Код карты доступа сотрудника
Дата выдачи карты	Дата выдачи карты данному сотруднику
Точка прохода	Точка доступа, 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	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

8.6.10 Отчет по распознанным лицам на рабочем месте



Отчет по распознанным лицам на рабочем месте позволяет подсчитать количество появлений сотрудника, лицо которого есть в базе лиц, за определенные временные интервалы, используя полученные от видеокамер сведения. Данные представлены в виде таблицы.

Примечание

Отчет по распознанным лицам на рабочем месте относится к объекту **Камера** (в ПК *Интеллект* необходимо создать соответствующий объект).

Для построения отчета по распознанным лицам на рабочем месте:

1. Выбрать из списка отчетов по детекторам подсчета посетителей **Отчет по распознанным лицам на рабочем месте**. В результате откроется настроечная форма отчета.

 Подсистема отчётов
3.5.0.2937
rs 

Отчёты бюро пропусков
Отчёты "Авто"
Общие отчёты
Анализ поведения посетителей
Менеджер инцидентов

Детекторы подсчёта посетителей
Отчёты Pos
Детекторы длины очереди
Отчёты УРВ

Навигация: [Детекторы подсчёта посетителей](#) > Отчет по распознанным лицам на рабочем месте




Отчет по распознанным лицам на рабочем месте



Параметр	Значение
Граница дня:	<input type="text" value="6"/>

Поиск

Выбрать: [Все](#), [Ни одного](#) Вид: [Свернуть всё](#), [Развернуть всё](#)
 Сортировать по: [Названию](#) ▼

Детекторы:

-  Камера 1
-  Камера 2
-  Камера 3

Период:	<input type="text" value="Пользовательский"/> с <input type="text" value="13 марта 2024"/>  до <input type="text" value="13 марта 2024"/> 
---------	--














При выборе большого числа элементов отчёт может строиться очень долго.

иван

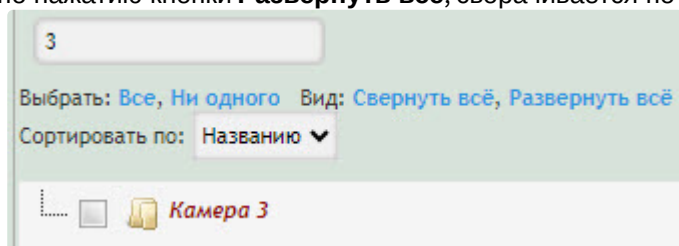
Поиск по имени или фамилии, которые начинаются с указанного значения


Выбрать: [Все](#), [Ни одного](#) Вид: [Свернуть всё](#), [Развернуть всё](#)
 Сортировать по: [Названию](#) ▼

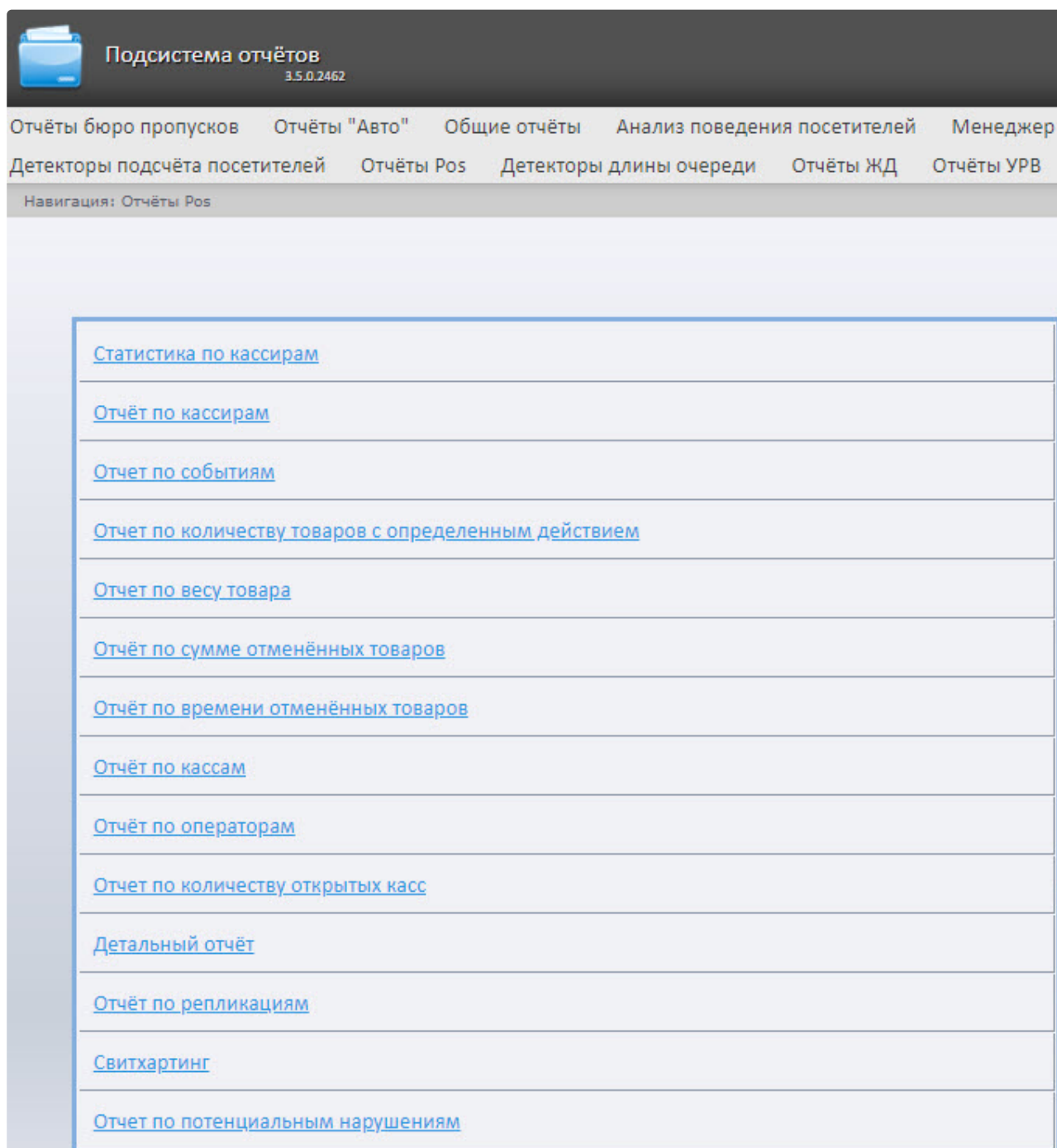
Отделы/пользователи:

-  Новый отдел
-  Отдел 1
 -  Иванов Иван Петрович
 -  Кинчев Константин Евгеньевич
 -  Отдел продаж
 -  Отдел распаковки
 -  Отдел сборки
 -  Отдел упаковки
 -  Отдел упаковки 2
 -  Петров Петр Сергеевич
 -  Чаплин Чарли
-  Отдел 1
 -  Иванов Иван Петрович

2. В поле **Граница дня** установить временное значение, с которого считается начало дня при формировании отчета из диапазона 0-23. Значение по умолчанию – **6**.
3. В поле **Детекторы** установить флажки напротив тех объектов **Камера**, информация с которых попадет в отчёт.
4. Чтобы найти камеру по имени, можно воспользоваться поиском, для этого в окне поиска нужно начать вводить имя камеры. Поиск работает с первого символа, найденные объекты будут выделены другим цветом. Чтобы выбрать все доступные или найденные объекты, нажать кнопку **Все**, для отмены выделения нажать кнопку **Ни одного**. Дерево объектов разворачивается по нажатию кнопки **Развернуть все**, сворачивается по нажатию кнопки **Свернуть все**.



5. По умолчанию список камер отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по**.
6. В раскрывающемся списке **Период** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт по посетителям наблюдаемого объекта.
 При выборе периода **Пользовательский** ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода времени, за который будет построен отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки .
 При выборе периода **За выбранный день** с помощью инструмента **Календарь** выбрать день, по которому будет построен отчет.
 При выборе периода **За выбранный месяц** из раскрывающихся списков выбрать год и месяц для построения отчета.
 При выборе периода **За последние N дней** указать количество дней, по которым будет построен отчет.
7. В поле **Отделы/пользователи** установить флажки напротив тех отделов или сотрудников, информацию по которым необходимо отобразить в отчёте. Для выбора всех найденных сотрудников и отделов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**. Для разворачивания структуры отделов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
8. Найти сотрудника по имени или фамилии можно с помощью поиска. Для этого ввести в поле поиска не менее 4 первых символов имени или фамилии сотрудника и нажать кнопку **Поиск**. Отдел, к которому относится найденный сотрудник, отобразится в дереве поиска в области справа от списка отделов и пользователей. Чтобы очистить поле поиска и дерево поиска, нажмите кнопку **Очистить дерево поиска**.
9. По умолчанию список сотрудников отсортирован по названию, для сортировки по номеру нужно выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по**.
10. Для построения отчёта нажать кнопку **Выполнить**.
 В результате отобразится отчёт с заданными параметрами. Если количество распознаваний за определенный час больше 0, ячейка подсвечивается зеленым цветом. Если дата последнего распознавания отличается от даты первого распознавания, ячейка подсвечивается красным цветом.



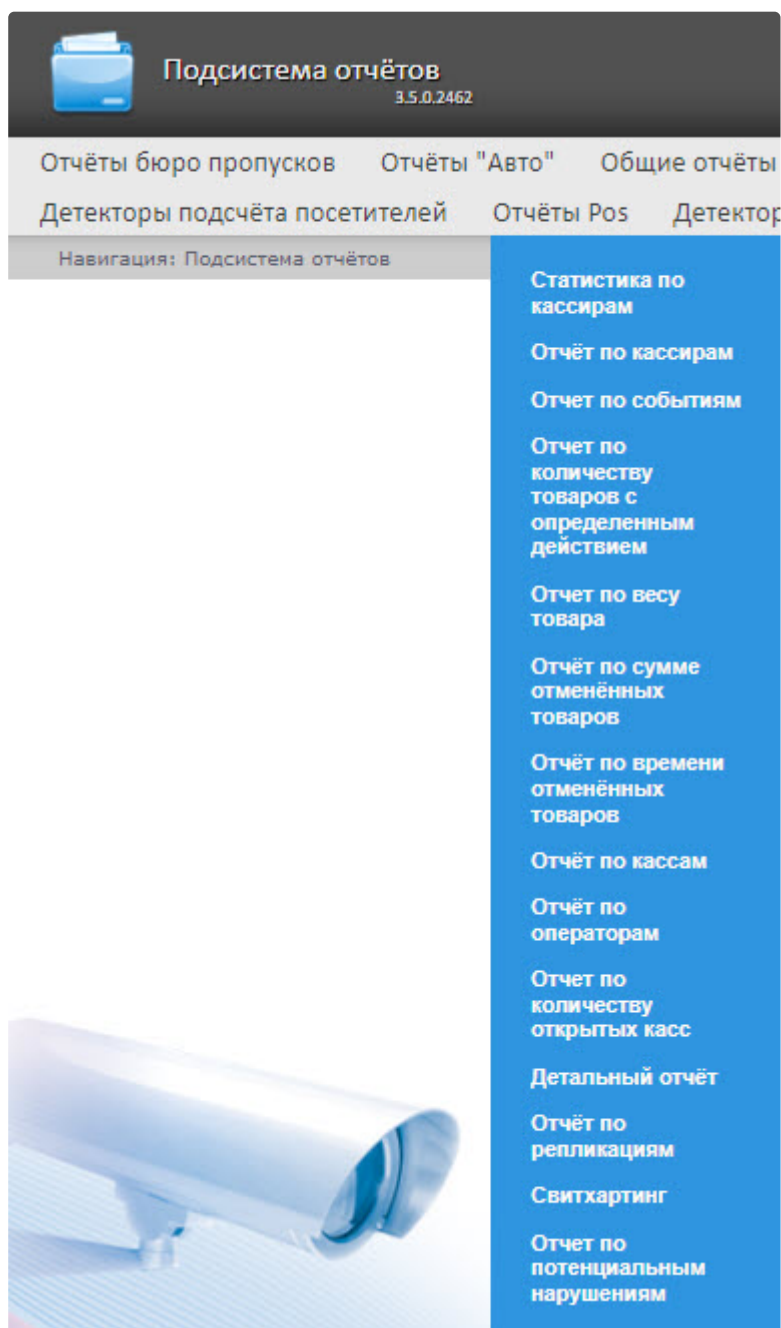
The screenshot displays the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) interface. At the top, there is a dark header with a folder icon and the text 'Подсистема отчётов 3.5.0.2462'. Below this is a navigation menu with several items: 'Отчёты бюро пропусков', 'Отчёты "Авто"', 'Общие отчёты', 'Анализ поведения посетителей', 'Менеджер', 'Детекторы подсчёта посетителей', 'Отчёты Pos', 'Детекторы длины очереди', 'Отчёты ЖД', and 'Отчёты УРВ'. A sub-menu for 'Отчёты Pos' is open, showing a list of report links: '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', 'Отчёт по репликациям', 'Свитхартинг', and 'Отчет по потенциальным нарушениям'.

Для перехода к отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.



Примечание

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



Статистика по кассирам

⚠ Внимание!

Для построения отчёта **Статистика по кассирам** необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)), а также выполнена настройка данного отчета (см. [Настройка отчета Статистика по кассирам](#)).

Чтобы отобразить статистические данные по кассирам, необходимо выполнить следующие действия:

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

Подсистема отчётов
3.5.0.2472


Отчёты Pos

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

Статистика по кассирам

Параметр	Значение
Группа статусов:	[все] 1
Период:	2 Пользовательский с 1 января 2022 до 31 января 2022

Выполнить 3

2. Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (1). Если выбрано значение **Все**, в отчёт попадут все события, независимо от их статуса.
3. Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период данных по кассирам (2). Если выбран период **Пользовательский**, то в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
4. Нажать на кнопку **Выполнить**, чтобы сформировать отчет (3).

Пример отчета **Статистика по кассирам**:

Статистика по кассирам
с 7 июля 2022 по 7 июля 2022

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel

События	Умаханова З. М.	Seregina MM.	Смирнова Е. С.
1 Количество зарегистрированных позиций	118	952	–
2 Время работы за период	–	–	0:0:0
3 Количество чеков	26	197	–
4 Количество отмен позиций	–	2	–
5 % отмен позиций	–	0,21%	–

Это сводная таблица событий по кассирам, где в столбце, названном именем кассира, по каждому типу событий будет указано их количество, зарегистрированное для этого кассира. Для просмотра детального отчета по выбранному событию для кассира кликнуть на соответствующее значение в таблице.


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

Отчёт по кассирам

 **Внимание!**

Для построения отчёта **Отчет по кассирам** необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *POS-Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Для построения этого отчета выбрать его из списка сводных отчетов Pos (см. Выбор типа сводного POS-отчёта) и отредактировать параметры в открывшейся форме.


Подсистема отчётов
3.5.0.2973

Отчёты бюро пропусков
Отчёты "Авто"
Общие отчёты
Анализ поведения

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

Отчёт по кассирам


Параметр	Значение																																								
Кассиры:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Поиск 3 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> Сортировать по: Названию 2 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">✓</td><td style="width: 20px; text-align: center;">👤</td><td>Асамбай К.У.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Асраров М.Р.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Атамурадова М.Р.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Ахметкулова Н.</td><td style="text-align: center; font-size: 1.5em; font-weight: bold;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Бабушкина С.В.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Баженова С.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Бакытбек Д.К.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Балдин С.С.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Баранник Т.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">✓</td><td style="text-align: center;">👤</td><td>Барыльченко М.А.</td><td></td></tr> </table> </div>	✓	👤	Асамбай К.У.		✓	👤	Асраров М.Р.		✓	👤	Атамурадова М.Р.		✓	👤	Ахметкулова Н.	1	✓	👤	Бабушкина С.В.		✓	👤	Баженова С.		✓	👤	Бакытбек Д.К.		✓	👤	Балдин С.С.		✓	👤	Баранник Т.		✓	👤	Барыльченко М.А.	
✓	👤	Асамбай К.У.																																							
✓	👤	Асраров М.Р.																																							
✓	👤	Атамурадова М.Р.																																							
✓	👤	Ахметкулова Н.	1																																						
✓	👤	Бабушкина С.В.																																							
✓	👤	Баженова С.																																							
✓	👤	Бакытбек Д.К.																																							
✓	👤	Балдин С.С.																																							
✓	👤	Баранник Т.																																							
✓	👤	Барыльченко М.А.																																							
Фильтры событий:	[все] 4																																								
Группа статусов:	[все] 5																																								
Период:	6 Пользовательский с 6 августа 2024 📅 до 6 августа 2024 📅																																								

Выполнить

1. Выбрать кассиров, по которым требуется составить отчёт, установив соответствующие флажки в списке **Кассиры (1)**. Для выбора всех кассиров нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для сворачивания структуры кассиров нажать **Свернуть все**, для разворачивания – **Развернуть все**. По умолчанию список кассиров отсортирован по названию, для сортировки по номеру выбрать этот вариант из раскрывающегося списка **Сортировать по (2)**.

⚠ Внимание!

Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

2. Чтобы воспользоваться поиском при выборе кассиров, в поле поиска **(3)** начать вводить фамилию кассира. Поиск работает, начиная с первого символа. Результаты будут выделены другим цветом.
3. Из раскрывающегося списка **Фильтры событий** выбрать, какой фильтр событий будет использоваться при формировании отчета **(4)**. Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
4. Из раскрывающегося списка **Группа статусов** выбрать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте **(5)**. Если выбрано значение **Все**, в отчёт попадут все POS-события независимо от их статуса.
5. Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период отчёта по кассирам **(6)**. Если выбран период **Пользовательский**, то в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
6. Нажать кнопку **Выполнить**.

Пример отчета по кассирам:

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

В столбце **Итого** по каждому типу событий указано их общее количество. В столбце, названном по имени кассира, по каждому типу событий указано их количество, зарегистрированное для этого кассира.

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

Построение отчета по кассирам завершено.

Отчёт по событиям

⚠ Внимание!

Для построения отчёта по событиям необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

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

Чтобы отобразить отчёт по событиям, необходимо выполнить следующие действия:

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

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



Отчет по событиям

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

2. Выбрать события, которые требуется отобразить в отчёте, установив соответствующие флажки в списке (**2**). Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (**1**).

Примечание

Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

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

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

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

Группа статусов: [все] События: [все]

Номер	Наименование	Итого	Авторизация пользователя	Разрегистрация пользователя	Начало документа	Конец документа	Добавление товара в документ	Изменение количества товара	Удаление товара из документа	Назначение скидки (н
1	Айкокул Чирмашова	78826	17	15	4237	4141	38679	12	143	2910
2	Эрагуль 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	492
5	Ильшат Сафин	15904	13	14	841	830	7948	22	80	430
6	Елена Голофаева	2161	2	2	118	117	1117		7	7
7	Бессират Магомедова	185572	23	23	10177	10050	87772	874	172	8699
8	Маргерита Касаева	75335	21	21	4237	4201	38841	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 Эльмурзаева	11299	2	2	599	590	5559	8	5	475
13	null	6029		1	312	303	2570		5	40

Сохранить

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

Отчет по количеству товаров с определенным действием

Внимание!

Для построения отчёта по количеству товаров с определенным действием необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

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

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

Параметр	Значение
Поиск	2
Выбор: Все, Ни одного	Вид: Свернуть всё, Развернуть всё
Кассиры:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Атамуратова М.Р. <input checked="" type="checkbox"/> Асамбай К.У. <input checked="" type="checkbox"/> Асраров М.Р. <input checked="" type="checkbox"/> Атамурадова М.Р. <input checked="" type="checkbox"/> Ахметкулова Н. 1 <input checked="" type="checkbox"/> Бабушкина С.В. <input checked="" type="checkbox"/> Баженова С. <input checked="" type="checkbox"/> Бакытбек Д.К. <input checked="" type="checkbox"/> Балдин С.С. <input checked="" type="checkbox"/> Баранник Т. <input checked="" type="checkbox"/> Барыльченко М.А. </div>
Действие:	Открытие денежного ящика 3
Товары:	4
Количество товара в чеке более:	0 5
Диапазон цен:	6 с 0 до 0
Период:	7 Пользовательский с 4 апреля 2022 до 4 апреля 2022
Выполнить 8	

2. Выбрать кассиров, по которым будет составлен отчёт, установив соответствующие флажки в списке **Кассиры (1)**.

⚠ Внимание!

Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

- Чтобы воспользоваться поиском при выборе кассиров, в поле поиска (2) следует начать вводить фамилию кассира. Поиск работает, начиная с первого символа. Результаты будут выделены другим цветом. Для выбора всех найденных/доступных кассиров нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры кассиров нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
- Из раскрывающегося списка **Действие** (3) выбрать действие кассира для формирования отчета.
- В поле **Товары** (4) ввести подстроку названия товара для поиска товара, действие по которому необходимо отобразить в отчете. Длина подстроки должна быть не менее 4 символов.

Примечание

При нажатии на поле **Товары** отображается сообщение **No results found**, которое исчезнет только после ввода названия товара.

- В поле **Количество товаров в чеке более** (5) ввести минимальное количество данного товара в чеке.
- В поле **Диапазон цен** (6) ввести минимальное и максимальное значения цены товара в поля **с** и **до** (6).
- Из раскрывающегося списка **Период** (7) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. Если выбран период **Пользовательский**, то в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
- Нажать кнопку **Выполнить** (8).

Примечание

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

Пример 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 ▾ Сохранить

Товар: Колбаса

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

Это сводная таблица выбранного действия по кассирам, где в столбце **Итого** указана сумма товара с выбранным действием по всем кассирам. В столбце, названном именем кассира, указана сумма товара с выбранным действием по данному кассиру.

Для сохранения отчёта по количеству товаров с определенным действием в формате .xls следует нажать кнопку **Сохранить**.

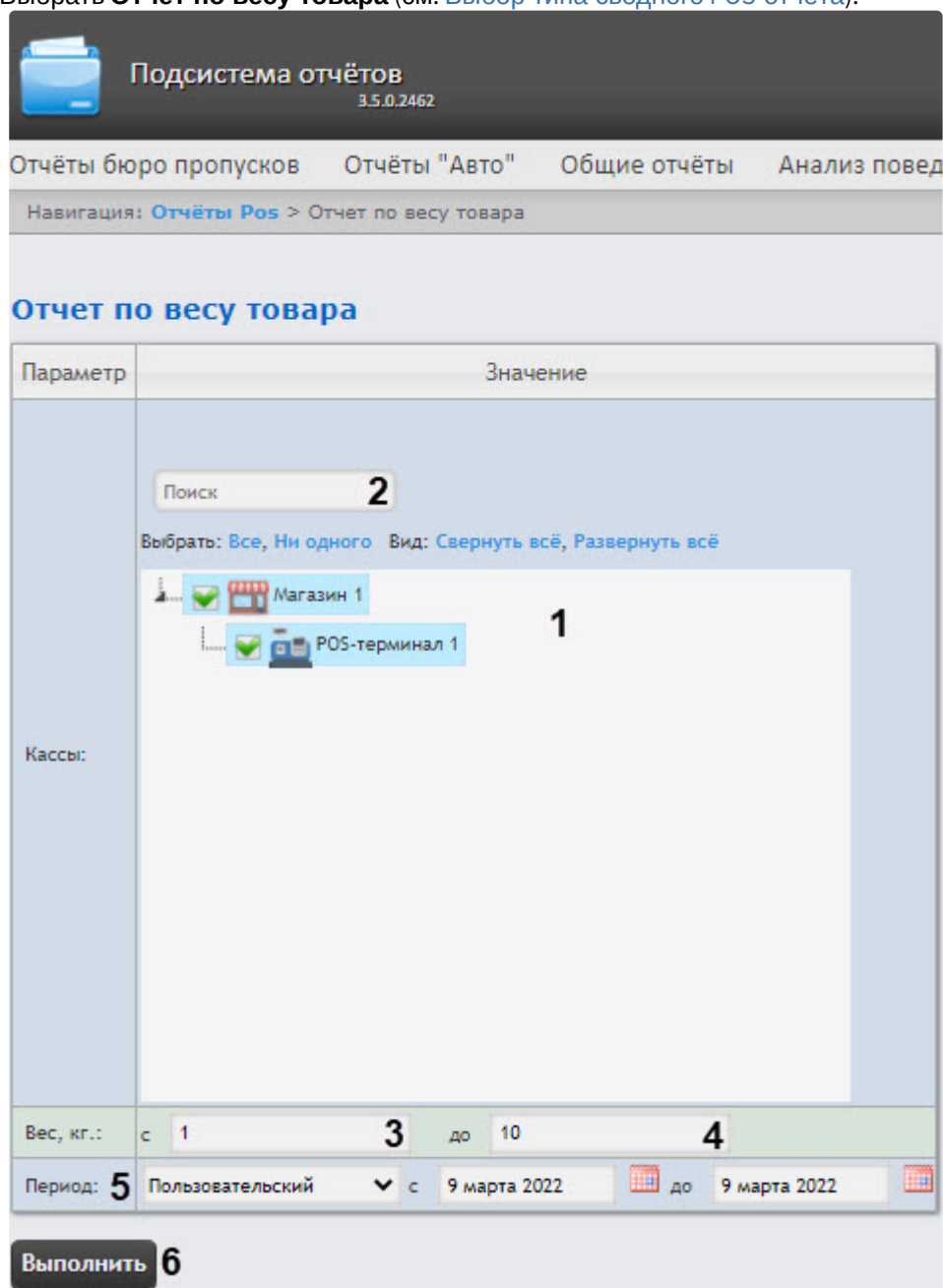
Отчёт по весу товара

Внимание!

- Для построения отчёта по весу товара необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).
- Отчет по весу товара строится только при использовании SQL, начиная с версии SQL2017. Если установлена более ранняя версия, например, SQL2014, отчет по весу товара не формируется.

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

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



Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ повед

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

Отчет по весу товара


Параметр	Значение
Поиск	2
Выбор	Выбрать: Все , Ни одного Вид: Свернуть всё , Развернуть всё
Кассы:	1 <ul style="list-style-type: none"> Магазин 1 POS-терминал 1
Вес, кг.:	с 1 3 до 10 4
Период:	5 Пользовательский с 9 марта 2022 до 9 марта 2022
	Выполнить 6

2. В раскрывающемся списке **Кассы** (**1**) выбрать те, по которым будет сформирован отчет.

⚠ Внимание!

Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

3. Чтобы найти кассы с помощью поиска, в поле поиска (**2**) начать вводить название кассы. Поиск работает, начиная с первого символа. Результаты будут выделены другим цветом. Для выбора всех найденных/доступных касс нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры касс нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.

4. В поле **Вес, кг. с (3)** и **до (4)** ввести минимальный и максимальный вес товара в килограммах.
5. Из раскрывающегося списка **Период (5)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. Для периода Пользовательский необходимо ввести в поля **с** и **до** начало и конец периода с помощью инструмента **Календарь**, который вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
6. Нажать кнопку **Выполнить (6)**.

В результате отобразится сводная таблица событий по весу товара в соответствии с заданными параметрами. Чтобы перейти к детальному отчету по конкретному товару, необходимо нажать ссылку **Перейти к чекам** этого товара.

Подсистема отчётов
3.5.0.2432

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

Отчет по весу товара

с 24 декабря 2021 по 24 декабря 2021

Данный отчет показывает сколько по весу каждого товара было продано за каждый день с указанием итоговой суммы. Например картофеля 7,5 кг на 680 рублей продано 23 декабря. Вес товаров в каждом чеке учитывает указанный диапазон.

Вес в пределах от 0 и до 10 кг

Вы можете сохранить отчет в следующих форматах: Excel Сохранить

Товар	Итого вес, кг.	Итого стоимость, руб.	Номер кассы	Дата	Чеки по товару
~ <input style="width: 80px;" type="text"/> x					
Бананы - 1кг Эквадор	0.704 кг.	30.20 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам
Сыр Атлет 50% 1кг	0.322 кг.	80.15 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам
Кура гриль Окорок 1кг	0.370 кг.	66.23 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам
Свинина охлажд. Грудинка н/к 1кг	0.502 кг.	70.23 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам
Печенье Телочка 1кг	0.290 кг.	21.95 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам
Фарш Говяжий 1кг	0.526 кг.	89.37 руб.	POS-терминал 1	24 декабря	Перейти к чекам

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

Построение отчета по весу товара завершено.

Отчет по сумме отмененных товаров

Внимание!

Для построения отчёта по сумме отмененных товаров необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

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

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

Подсистема отчётов
3.5.0.2157

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 <input checked="" type="checkbox"/> Иванова И.А. <input checked="" type="checkbox"/> Петрова. С. П. <input checked="" type="checkbox"/> Смирнова В. С.
Кол-во отмен:	0
Период:	Пользовательский с 27 апреля 2021 до 27 апреля 2021

Выполнить


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

⚠ Внимание!

Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

3. В поле **Кол-во отмен** (2) ввести пороговое значение суммы количества отмененных товаров.
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 **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. Нажать кнопку **Выполнить (4)**.

В результате отобразится сводная таблица 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. Пример:

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**.

Отчёт по времени отменённых товаров**Внимание!**

Для построения отчёта по времени отмененных товаров необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы построить 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
3.5.0.2157

Отчёты Pos

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

Отчёт по времени отменённых товаров

Параметр	Значение
Кассиры:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Иванова И.А. <input checked="" type="checkbox"/> Петрова. С. П. <input checked="" type="checkbox"/> Смирнова В. С. </div>
Кассы:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Магазин 1 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1 <input checked="" type="checkbox"/> Магазин 2 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 2 </div>
Интервал времени, в секундах :	0 3
Период:	Пользовательский ▼ с 27 апреля 2021 до 27 апреля 2021

Выполнить
5


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

⚠ Внимание!

Поля **Кассиры** и **Кассы** являются обязательными: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение этих полей. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

4. В поле **Интервал времени, в секундах** (3) указать интервал времени в секундах между добавлением товара и его отменой. Если товар добавили и отменили в течение указанного интервала, то такой товар попадет в отчет.
5. Из раскрывающегося списка **Период** (4) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

i Примечание

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

6. Нажать кнопку **Выполнить** (5).

В результате выполнения операции отобразится сводная таблица в соответствии с заданными параметрами. В столбце **Количество** будет указано общее число отмененных товаров этим кассиром.

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

Отчёт по времени отменённых товаров
с 26 апреля 2021 по 26 апреля 2021

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel

Интервал времени между добавлением и отменой товара: 200 секунд(ы)

	Кассир ↕	Количество
1	Сенегина С. С.	3

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

Отчёт по кассам

⚠ Внимание!

Для построения отчёта по кассам необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объекты **POS-Терминал** и **Магазин** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#) и [Настройка системного объекта Магазин](#)).

Чтобы сформировать отчёт по кассам, необходимо выполнить следующие действия:

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

Подсистема отчётов
3.5.0.2462

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения п

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


Отчёт по кассам

Параметр	Значение
Поиск	<input type="text" value="2"/>
Выбор объектов	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Магазин 1 <input checked="" type="checkbox"/> POS-терминал 1 <p>Кассы: 1</p>
Фильтры событий:	[все] 3
Период:	4 Пользовательский с 5 апреля 2022 до 5 апреля 2022
Группа статусов:	[все] 5
Выполнить 6	

- Выбрать кассы (POS-терминалы), по которым будет строиться отчёт, установив соответствующие флажки в списке **Кассы** (1).

⚠ Внимание!

- Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.
- Кассы, не привязанные к магазину, недоступны в списке.

- Чтобы воспользоваться поиском при выборе касс, в поле поиска (2) следует начать вводить название кассы. Поиск работает, начиная с первого символа. Результаты будут выделены другим цветом. Для выбора всех POS-терминалов одного магазина достаточно установить флажок для этого магазина. Для выбора всех найденных/доступных касс нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры касс нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
- Из раскрывающегося списка **Фильтры событий** выбрать, какой фильтр событий будет использоваться при формировании отчета (3). Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
- Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период отчёта по кассам (4). Если выбран период **Пользовательский**, то в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
- Указать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (5). Если выбрано значение **Все**, в отчёт попадут все события, независимо от их статуса.
- Нажать кнопку **Выполнить** (6).

Пример отчета по кассам:

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	

В столбце **Итого** по каждому типу событий будет указано их общее количество. В столбце, названном именем кассы, по каждому типу событий будет указано их количество, зарегистрированное на этой кассе.

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

Отчёт по операторам

Данный отчет показывает, кто из операторов присвоил те или иные статусы POS-событиям. Чтобы сформировать отчёт по операторам, необходимо выполнить следующие действия:

⚠ Внимание!

- Для построения отчёта по POS-операторам необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).
- Список POS-операторов настраивается в разделе [Создание списка POS-операторов](#).

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

Подсистема отчётов
3.5.0.2462


Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения п

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

Отчёт по операторам

Параметр	Значение
Операторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> operator <input checked="" type="checkbox"/> rs 1 <input type="checkbox"/> user1 <input type="checkbox"/> user2
Фильтры событий:	[все] 2
Период:	3 Пользовательский с 5 апреля 2022 до 5 апреля 2022
Группа статусов:	[все] 4
Выполнить 5	

2. Выбрать POS-операторов, по которым требуется составить отчёт, установив соответствующие флажки в списке **Операторы (1)**. Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного (2)**, для разворачивания структуры операторов – ссылку **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.

- Из раскрывающегося списка **Фильтры событий** выбрать, какой фильтр событий будет использоваться при формировании отчета (2). Если выбрано значение **Все**, то фильтры событий не учитываются и отчет строится по всем событиям.
- Из раскрывающегося списка **Период** выбрать временной период отчёта по кассирам (3). Если выбран период **Пользовательский**, то в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** ввести даты начала и окончания периода времени, за который требуется построить отчёт. Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующим полем.
- Из раскрывающегося списка **Группа статусов** выбрать группу статусов тех событий, которые требуется отобразить в отчёте (4). Если выбрано значение **Все**, в отчёт попадут все POS-события, независимо от их статуса.
- Нажать кнопку **Выполнить** (5).

Пример отчета по кассирам:

Отчёты "Авто" Общие отчёты Детекторы подсчет

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

Группа статусов: События:

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

Сохранить

Это сводная таблица событий по POS-операторам, где в столбце **Итого** по каждому типу событий указано их общее количество. В столбце, названном именем POS-оператора, по каждому типу событий указано их количество, обработанное этим оператором (изменял статус).

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

Отчёт по количеству открытых касс

Внимание!

Для построения отчёта по количеству открытых касс необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* 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](#)).

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



Выполнить

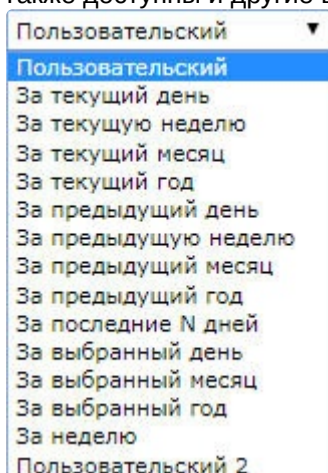
2. Выбрать POS-терминалы (кассы), по которым требуется отобразить отчёт, установив соответствующие флажки в списке (1). Для установки флажков в каждом пункте списка удобно использовать ссылку **Все**, для снятия всех флажков – ссылку **Ни одного** (2).

⚠ Внимание!

- Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.
- Кассы, не привязанные к магазину, недоступны в списке.

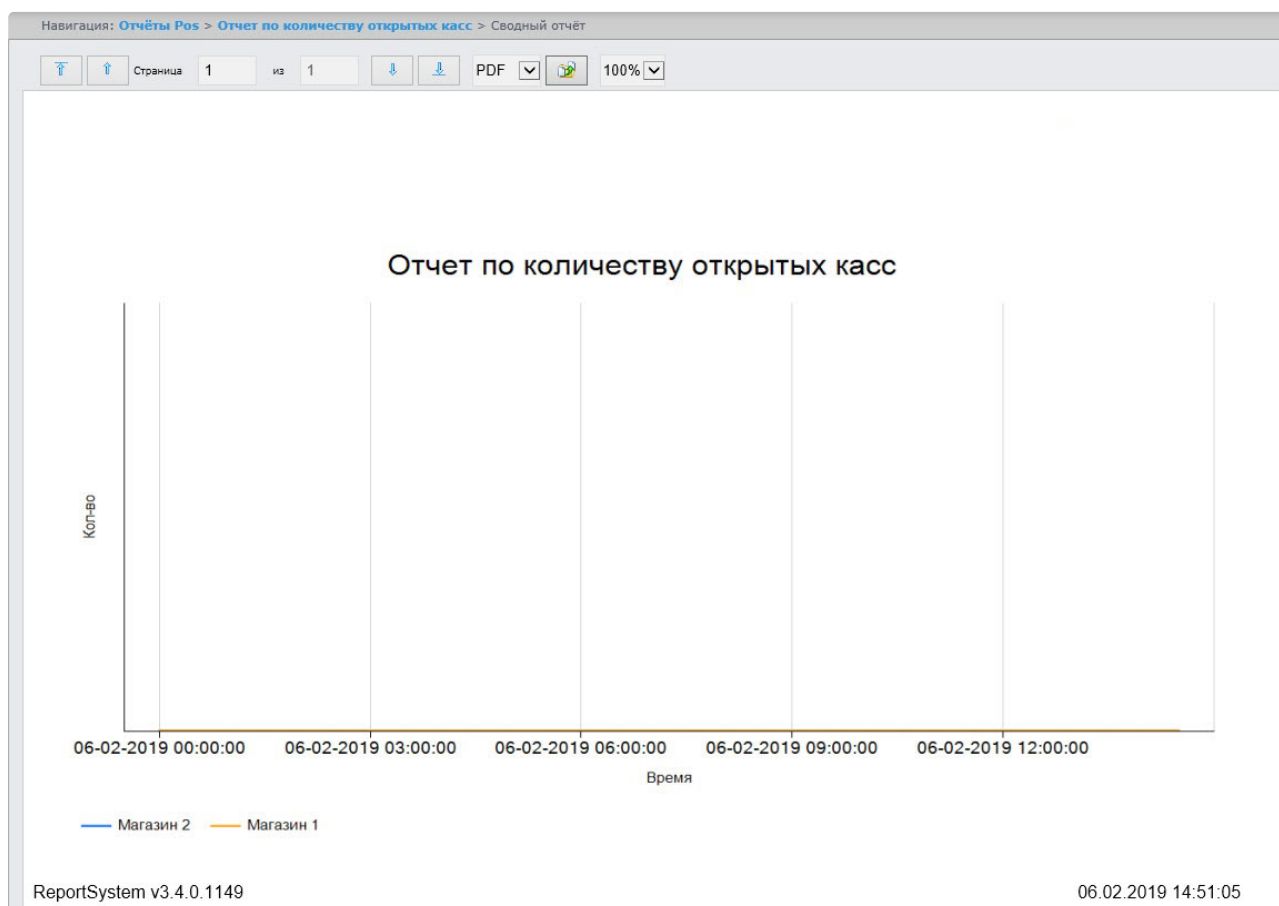
3. Задать период следующим образом:

- 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 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](#)).


Детальный отчет

⚠ Внимание!

Для построения детального отчёта необходимо предварительно создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Чтобы отобразить детальный отчет, необходимо выполнить следующие действия:

















1. Выбрать **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:	<div style="margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  [1] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [2] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [3] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [4] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [5] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [6] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [7] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [8] Unknown function name <input type="checkbox"/>  [1001] Авторизация пользователя <input type="checkbox"/>  [1003] Разрегистрация пользователя <input type="checkbox"/>  [2000] Начало документа </div>
Кассиры:	<div style="margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  Иванов <input checked="" type="checkbox"/>  Петров <input checked="" type="checkbox"/>  Смирнов </div>
	<div style="margin-bottom: 5px;"> Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  Магазин 1 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  POS-терминал 1 </div>

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).

⚠ Внимание!

Поля **События**, **Кассиры** и **Кассы** являются обязательными: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение этих полей. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

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.

ℹ 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](#)).

Отчёт по потенциальным нарушениям

⚠ Внимание!

Перед формированием отчёта по потенциальным нарушениям требуется создать и настроить в программном комплексе *Интеллект* объект **POS-Терминал** (подробнее см. [Настройка системного объекта POS-Терминал](#)).

Для создания отчёта по потенциальным нарушениям необходимо выполнить следующие действия:

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

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

Отчет по потенциальным нарушениям

Параметр	Значение
Построить отчет с группировкой:	по кассам 1
Кассиры / Кассы:	<p>Здесь показаны кассиры, работавшие на кассах за последний месяц. При выборе большого числа кассиров отчет может строиться очень долго.</p> <p>Поиск 3</p> <p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <p>Магазин 1 POS-терминал 1</p> <p>2</p>
Нарушение:	Отмена чека и открытие кассы 4
Описание:	Кассир отменяет чек, затем открывает денежный ящик. 5
Алгоритм:	События идущие друг за другом: Отмена чека продажи - открытие денежного ящика 6
Период:	Пользовательский с 21 июня 2023 до 21 июня 2023 7


Выполнить

2. Из раскрывающегося списка **Построить отчет с группировкой** выбрать тип группировки данных: **по кассирам** или **по кассам (1)**.
3. Выбрать кассиров или кассы с потенциальными нарушениями, которые будут отображены в отчёте, установив соответствующие флажки в списке **(2)**. Для выбора всех доступных объектов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры объектов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.

⚠ Внимание!


Данное поле является обязательным: отчет не будет построен, если не выбрано ни одно значение. При попытке создать отчет появится предупреждение о необходимости выбрать хотя бы одно значение из списка.

4. Чтобы воспользоваться поиском, начать вводить в поле поиска **(3)** фамилию кассира или название кассы. Поиск работает с первого символа, результат будет подсвечен другим цветом.
5. Выбрать нарушения, по которым требуется построить отчет **(4)**. Если выбрано значение **все**, в отчёте будут 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 кассира при ручном вводе кода товара 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 неучтенного излишка денежных средств.
 - **Преднамеренное уменьшение кол-ва товаров** – покупатель уходит, не дожидаясь чека. Кассир уменьшает количество товара, например, с 2 шт. на 1шт.) и пробивает чек. В дальнейшем производится изъятие излишка денежных средств за 1 шт. товара.
 - **Аннулирование чека в отсутствие 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.
 - **Отмена чека и открытие кассы** – кассир отменяет чек, затем открывает денежный ящик.
6. Поле **Описание (5)** содержит описание нарушения и заполняется автоматически при выборе нарушения.
 7. Поле **Алгоритм (6)** содержит описание алгоритма, по которому определяется нарушение, и заполняется автоматически при выборе нарушения.
 8. Из раскрывающегося списка **Период (7)** выбрать временной период для построения отчёта. Если выбран период **Пользовательский**, то ввести в поля **с** и **до** при помощи инструмента **Календарь** даты начала и окончания периода отчёта.
Инструмент **Календарь** вызывается нажатием кнопки  рядом с соответствующими полями.
 9. Нажать кнопку **Выполнить**.

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 именем кассира, по каждому типу нарушений будет указано их количество у этого работника.


Подсистема отчётов
3.5.0.2432

Отчёты Pos

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

Вы можете сохранить отчёт в следующих форматах: Excel ▾ Сохранить

	События	Итого	Умаханова З. М.
1	Несанкционированное уменьшение цены товара	3	3
2	Несанкционированное увеличение цены товара	3	3
3	Умышленный пропуск товара	2	2
4	Пересчет кассы	1	1
5	Отмена всех товаров в чеке с последующим добавлением позиций в этот же чек	0	0
6	Преднамеренное изменение вида товара	0	0
7	Ошибочное двойное сканирование	0	0
8	ОТКЛЮЧЕН:Непреднамеренное изменение вида товара (нужен номер Ввод кода товара)	0	0
9	Пропуск товара при сканировании	0	0
10	Ошибки при отмене количества товара	0	0
11	Перезагрузка кассы кассиром	0	0
12	Невыдача чека покупателю	0	0

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

Пример отчета в формате **.xls**:

Отчет по потенциальным нарушениям.xlsx - LibreOffice Calc

Файл Правка Вид Вставка Формат Стили Лист Данные Сервис Окно Справка

Calibri 11 пт Ж К Ч А

	A	B	C
1	События	Итого	Умаханова З. М.
2	Несанкционированное уменьшение цены товара	3	3
3	Несанкционированное увеличение цены товара	3	3
4	Умышленный пропуск товара	2	2
5	Пересчет кассы	1	1
6	Отмена всех товаров в чеке с последующим добавлением позиций в этот же чек		
7	Преднамеренное изменение вида товара		
8	Ошибочное двойное сканирование		
9	ОТКЛЮЧЕН:Непреднамеренное изменение вида товара (нужен номер Ввод кода товара)		
10	Пропуск товара при сканировании		
11	Ошибки при отмене количества товара		
12	Перезагрузка кассы кассиром		
13	Невыдача чека покупателю		
14	Преднамеренное уменьшение кол-ва товаров		
15	Аннулирование чека в отсутствии администратора		
16	Преднамеренный пропуск товара с использованием кнопки «Информация о товаре»		
17	Отмена чека и открытие кассы		

Существует возможность включить анализ касс в фоновом режиме. Для этого в файле C:\Program Files (x86)\Интеллект\Modules\Wt2\Web.config указать значение ключа **PotentialViolationsEnabled=1**:

```
<add key="PotentialViolationsEnabled" value="1" />
```

Примечание

- По умолчанию анализ касс в фоновом режиме отключен и значение ключа PotentialViolationsEnabled =0.
- Если касс много и их анализ не завершается до окончания пользовательской сессии, то в файле C:\Program Files (x86)\Интеллект\Modules\Wt2\Web.config следует увеличить значение параметра **timeout**. Значение параметра **timeout** задается в секундах.


```
<authentication mode="Forms">
  <forms loginUrl="~/Account/LogOn" timeout="600" cookieless="UseCookies"></forms>
</authentication>
```

Отчет по потенциальным нарушениям построен.

8.7.2 Детальные отчёты

Существует возможность просматривать и обрабатывать следующие детальные отчёты по событию:

- Для конкретного кассира/касси/POS-оператора.
- Для всех кассиров/касс/POS-операторов.

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

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

Просмотр детального отчёта

Чтобы просмотреть детальный отчёт, необходимо выполнить следующие действия:

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

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

Группа статусов: События:

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

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
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 ЗинБиСи 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 ЗинБиСи 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 квасцанная Рецепты, Проверенные Временем 900г Россия	59,9	1	59,90	Событие не обработано		
									235,10			

Id чека: 26

Стр. 1 из 139 | 5 | 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](#).

Просмотр данных с кассы и видеоизображения события

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

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

The screenshot displays the 'Подсистема отчётов' (Reporting Subsystem) interface. The top navigation bar shows 'Отчёты Pos' (Pos Reports) and a breadcrumb trail: 'Отчёты Pos > Отчёт по кассирам > Сводный отчёт > Детальный отчёт'. The main content area is divided into two sections:

Section 2 (Right): A detailed receipt for cashier 'Иванова И. И.' (Ivanova I. I.) with receipt number 2555. It lists items with discounts, including 'Свинина Окорок н/к 1кг 8766' and 'Сметана Веселый молочник 20% 400г ВБД ОАО Россия 6847'. The total amount is 773.21 rubles. The receipt is dated 13 мая 2020 16:06:15.

Section 3 (Left): A search results table for the period '13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59'. The table has columns for Date and Time, Store, Cashier, Receipt Number, Code, Item, Price, Quantity, Sum, Status, and Comments. Three rows are visible, corresponding to receipt numbers 26, 27, and 28, all with a status of 'Событие не обработано' (Event not processed).

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

- а. Данные с кассы по событию (2).

Примечание

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

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

Примечание.

- Работа с окном видеонаблюдения в режиме архива, а также экспорт видеоизображения подробно описаны в разделе [Работа с Монитором видеонаблюдения](#). Экспорт видеоизображения из окна обработки события по умолчанию осуществляется в папку <C:\Users*user name*\Documents\Export>.

- Видео может не отображаться (зависит от того, выполнены ли требования к реализации Web-сервера и/или Клиента – см. раздел [Требования к реализации подсистемы Intellect Web Report System](#)).

Примечание.

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

Изменение статуса и комментария события

Внимание!

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

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

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

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 перси: 1л Кока-Кола ЗинЧиси 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 перси: 1л Кока-Кола ЗинЧиси 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: Просторенные Времением 900g Россия	59,9	1	59,90	Событие не обработано		
									235,10			

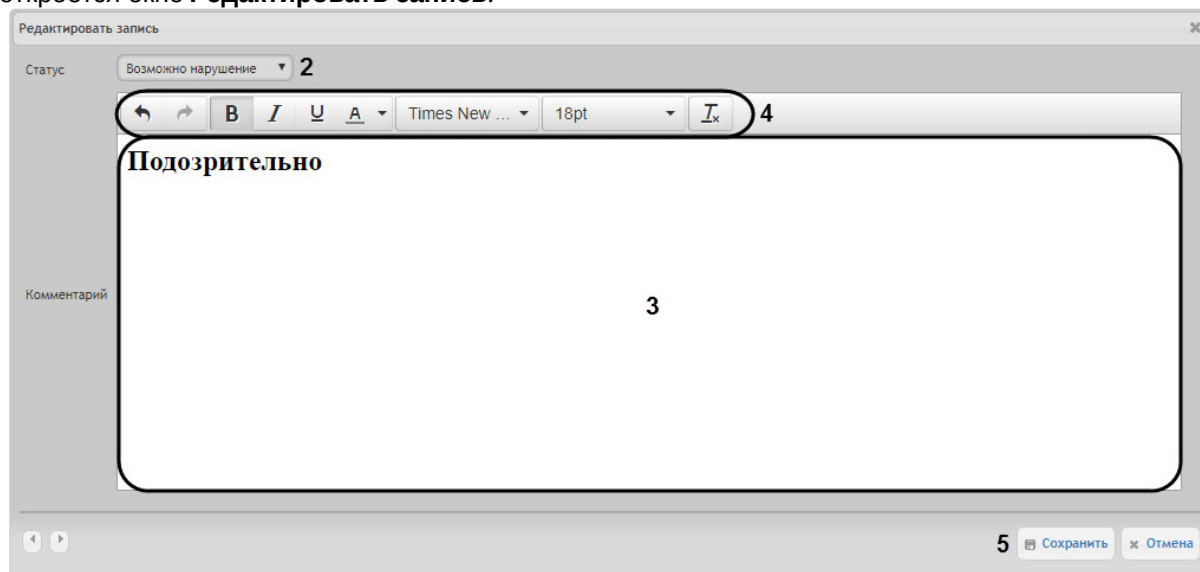
Стр. 1 из 22 Просмотр 1 - 5 из 110

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

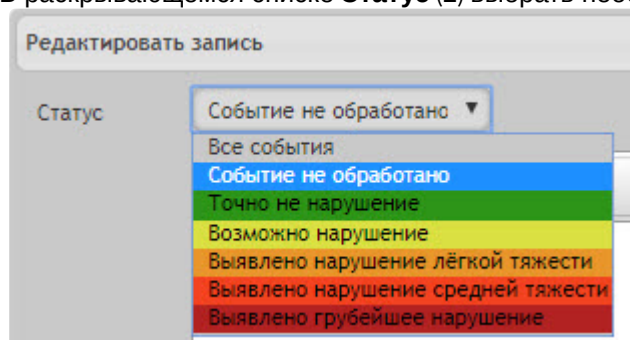


(1) или выполнить двойное нажатие мышью по необходимому событию. В результате

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 привести 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 200г Россия	15,9	2	31,80	Событие не обр		
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	Возможно нарушение	...	
13 мая 2020 16:05:04	Магазин 1	POS-терминал 1	Иванова И. И.	2555	47313	Чай холодный Нести перик 1л Кока-Кола ЭчБиСи 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 перик 1л Кока-Кола ЭчБиСи 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

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 видеозаписи 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 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 перик 1л Кока-Кола ЭчБиСи 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 перик 1л Кока-Кола ЭчБиСи 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 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	Нарушения нет
2	Возможно нарушение	rs	1 фев 2019 13:53:31	Подозрительно

Примечание

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

Фильтрация и сортировка событий в детальном отчёте

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 персики 1л Кока-Кола ЭнчиСи 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 персики 1л Кока-Кола ЭнчиСи 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			

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

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	POS-терминал 1						
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

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 "!="**.

3. 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](#)).

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

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

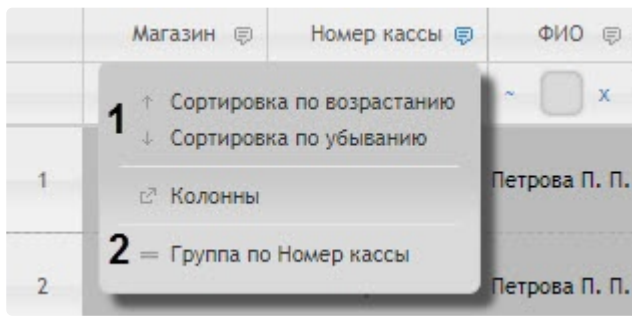
Дата и время	Магазин	Номер кассы	Кассир	№ чека	Код товара	Товар	Цена	Количество	Сумма	Статус	Комментарий	История
	== все	POS-терминал 1	Иванова И. И.		47313					== Все события		
13 мая 2020 16:05:04	Магазин 1	POS-терминал 1	Иванова И. И.	2555	47313	Чай холодный Нести персик 1л Кока-Кола ЭЙчБиСи Евразия 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

5. Для сброса фильтра нажать кнопку (6).
6. 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.

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](#)).

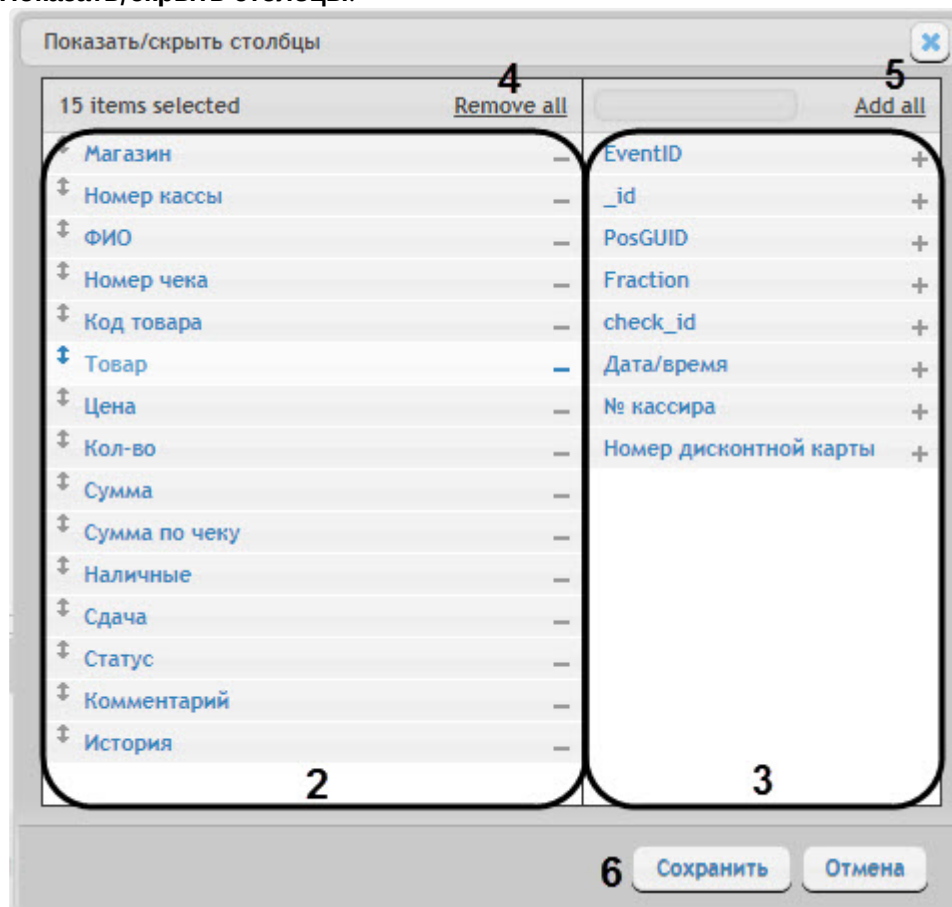
Период: 13 мая 2020 00:00:00 - 13 мая 2020 23:59:59



Дата и время	Магазин	Номер кассы	Кассир	№ чека	Код товара	Товар	Цена	Количество	Сумма	Статус	Комментарий	История
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 Времением 900г Россия	59,9	1	59,90	Событие не обработано		
									235,10			

Id чека: 26

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**.



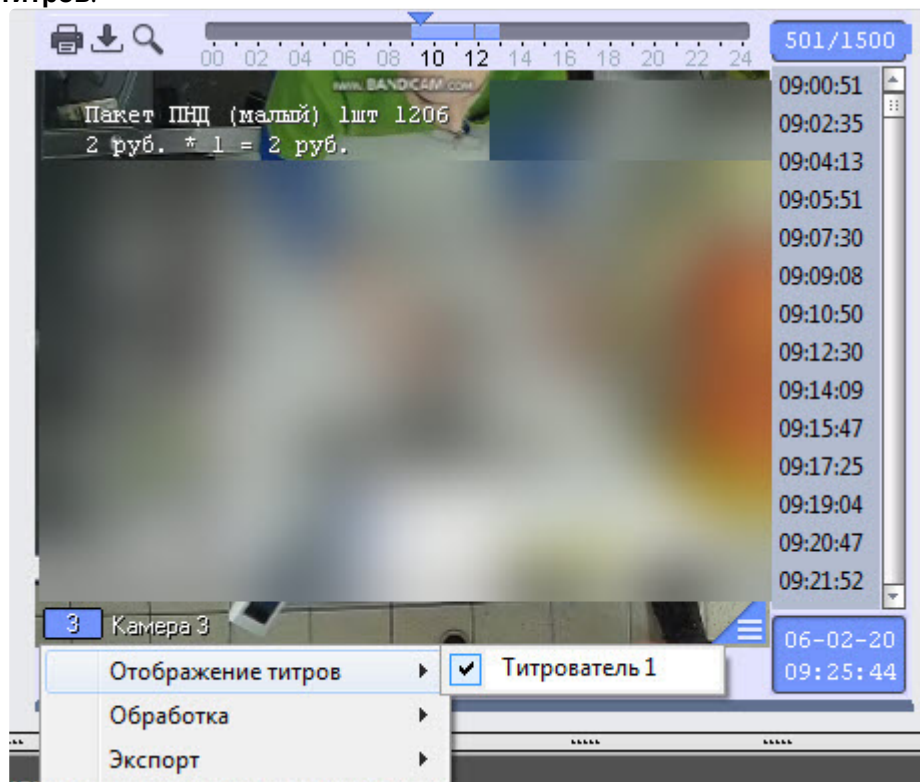
3. В области (2) отображаются все активные столбцы.
- Для удаления столбца необходимо нажать на значок  рядом с названием соответствующего столбца в области (2).
 - Для удаления всех столбцов необходимо нажать **Remove all (4)**.
 - Для того чтобы изменить порядок столбцов необходимо в области (2) перетащить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

Отключение титров в окне видеонаблюдения

Для отключения титров в окне видеонаблюдения необходимо выполнить следующие действия:

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



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

Операции с данными от кассы

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

	Данные	Дата и время
	6.4 руб. * 3 = 19.2 руб. 4603364764067	
8	Сдоба Вкуснотень 150г Первое ХПО Россия 49833 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
10	4606203000364 Сигареты Парламент 20шт Филип Моррис Россия 2505 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	Итог: 272.76 руб.	24 ноября 2020 12:14:20
14	Оплата Сумма по чеку: 272.76 Наличными: 500 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 Дата: 25.05.10 Время: 21:19:49 Кассир: Иванова И. И. ID: 7965	8:13:08
Груша Анжу/Вильямс/Пакхам 1кг Франция 1844 52.9 руб. * 0.438 = 23.17 руб.	8:13:15
Огурцы Свежие 1кг Россия 2664 64.4 руб. * 0.398 = 25.63 руб.	8:13:22
Пакет ПНД (малый) 1шт 1206 2 руб. * 1 = 2 руб.	8:13:28
Пельмени Домашние 1кг 26355 69.9 руб. * 0.762 = 53.26 руб. 4607036273475	8:13:35
Колбаса Салтык Финская п/копч. 400г Стрелец ЗАО 28654 67.2 руб. * 1 = 67.2 руб. 4607041420284	8:13:41
Сыррок глазированный Чудо ванильный 23% 40г Балтийское молоко Россия 34560 6.4 руб. * 3 = 19.2 руб. 4603364764067	8:13:49
Сыррок глазированный Чудо ванильный 23% 40г Балтийское молоко Россия 34560 6.4 руб. * 3 = 19.2 руб. 4603364764067	8:13:56

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

№ 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 Салми 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
ИТОГО		272,76

- **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**.

8.7.3 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.

Подсистема отчётов
3.5.0.1399

Отчёты Pos

Навигация: Свитхартинг

1 [все] 2 6 февраля 20 3 Применить фильтр

5 Clear events

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

10 Save

7 Событие не обработано

8

9 check id: 12498

Стр. 1 из 15 20 Просмотр 1 - 20 из 305

⚠ Внимание!

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

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

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

ℹ Примечание

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

Чтобы отобразить события за определенный день необходимо выполнить следующие действия:

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

Примечание

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

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

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

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

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

Примечание.

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

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

8.8 Работа с отчётами по детекторам длины очереди

Для того чтобы иметь возможность просматривать и формировать отчеты по детекторам длины очереди, необходимо установить подсистему *Пакет детекторов* и настроить Детектор длины очереди, 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](#)).

8.8.1 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.

Длина очереди за интервал времени	Просмотр отчётов по длине очереди за интервал времени.
Средняя длина очереди за интервал времени	Просмотр отчётов по средней за интервал времени длине очереди.
Превышение порога длины очереди	Просмотр отчетов по превышению порога длины очереди

Список ссылок для перехода к отчётам по детекторам длины очереди также доступен при наведении курсора на ссылку **Детекторы длины очереди** в меню отчётов.

Длина очереди за интервал времени

Средняя длина очереди за интервал времени

Превышение порога длины очереди

8.8.2 Длина очереди за интервал времени

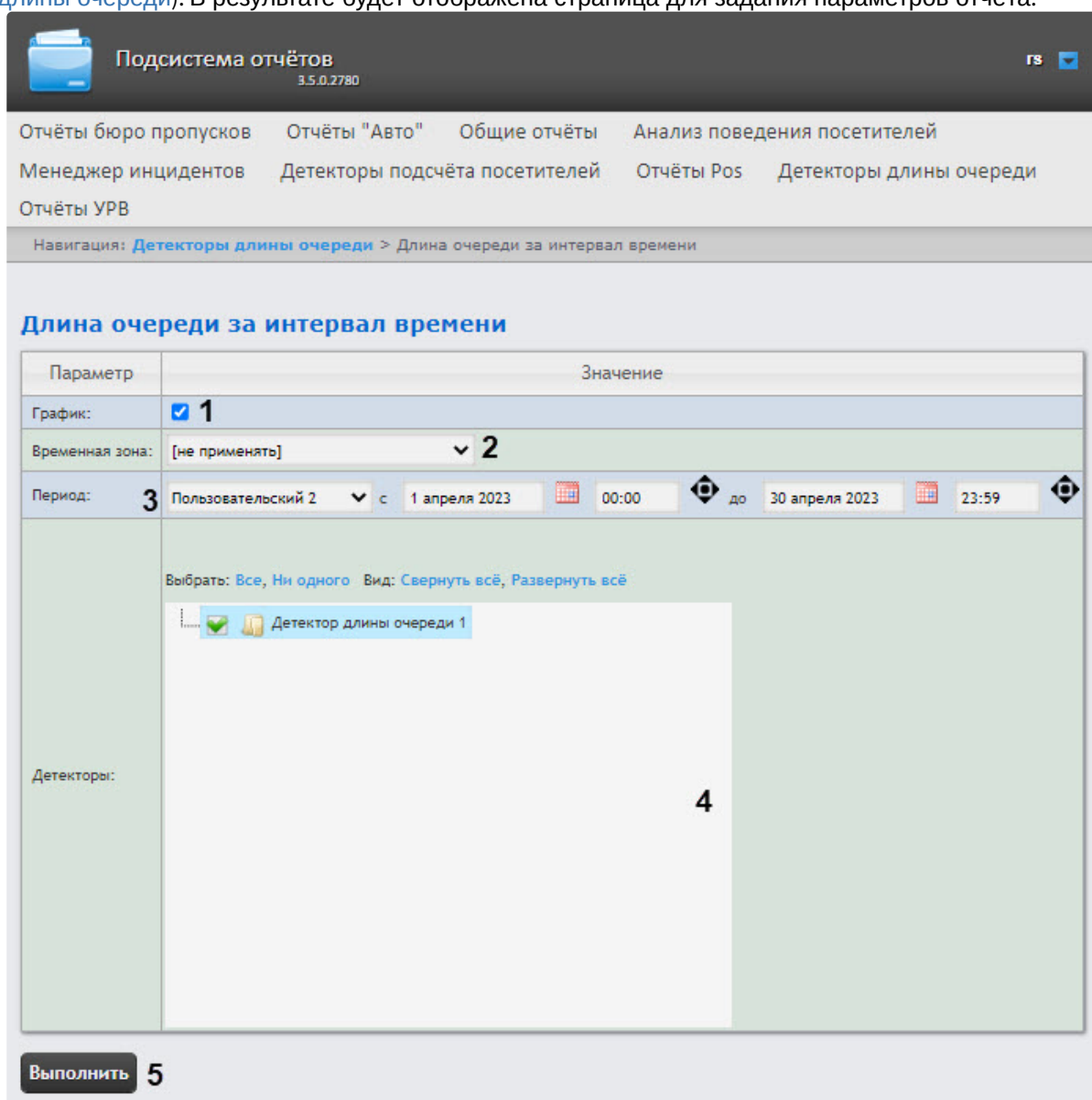
Отчет **Длина очереди за интервал времени** позволяет получать данные о длине очереди за интервал времени. Данные могут быть представлены в виде графика или таблицы.

Примечание

Отчет **Длина очереди за интервал времени** относится к модулю *Детектор длины очереди*, в *Пакете детекторов Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Конфигурирование программного модуля «Детектор длины очереди»](#)).

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

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





Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей
Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетителей Отчёты Pos Детекторы длины очереди
Отчёты УРВ

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

Длина очереди за интервал времени

Параметр	Значение
График:	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Временная зона:	[не применять] 2
Период:	3 Пользовательский 2 с 1 апреля 2023 00:00 до 30 апреля 2023 23:59
Детекторы:	<p>Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">   Детектор длины очереди 1 </div> <p style="text-align: right; font-size: 24pt; font-weight: bold;">4</p>

Выполнить 5

2. Установить флажок **График (1)** для построения отчета в виде графика.
3. Из раскрывающегося списка **Временная зона (2)** выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчет.

Примечание

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён, без вложенности. Выбор дней недели не происходит. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).

4. Из раскрывающегося списка **Период (3)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт. Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, 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 для временного периода **Пользовательский 2** необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.
5. В области **Детекторы (4)** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте. Для выбора всех найденных/доступных детекторов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры детекторов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
6. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (5)**. В результате отобразится отчёт по длине очереди с заданными критериями. Данные выводятся с усреднением в зависимости от выбранного интервала: усреднение данных при выборе больше 14 дней – 1 день, от одного дня до 14 дней – 1 час, меньше 1 дня – 1 минута.

Пример отчёта в виде таблицы:

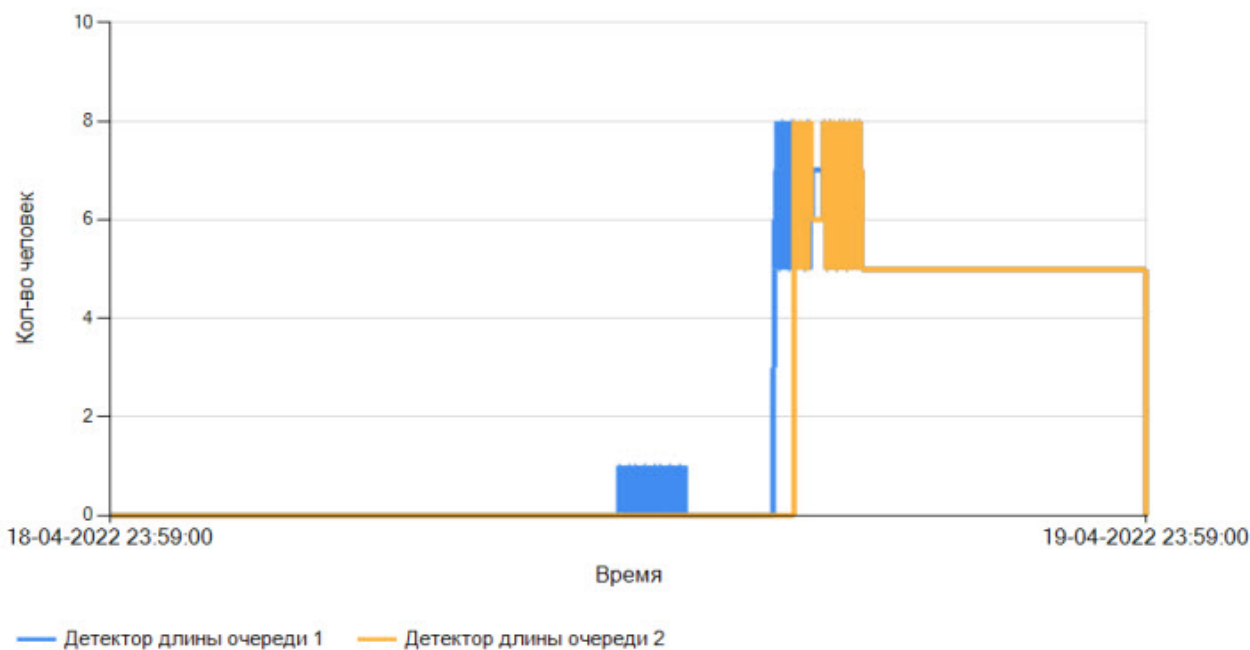


Длина очереди за интервал времени

Детектор	Дата	Период получения данных	Порог (чел.)
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:43 - 11:44	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:44 - 11:45	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:45 - 11:46	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:46 - 11:47	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:47 - 11:48	1
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:48 - 11:49	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:49 - 11:50	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:50 - 11:51	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:51 - 11:52	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:52 - 11:53	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:53 - 11:54	0
Детектор длины очереди 1	19.04.2022	11:54 - 11:55	1

Пример отчёта в виде графика:

Длина очереди за интервал времени



8.8.3 Средняя длина очереди за интервал времени

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

Примечание

Средняя длина очереди за интервал времени относится к модулю *Детектор длины очереди*, в *Пакете детекторов Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Конфигурирование программного модуля «Детектор длины очереди»](#)).

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

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

отчёта.

Подсистема отчётов
3.5.0.2780
ГБ

Отчёты бюро пропусков
Отчёты "Авто"
Общие отчёты
Анализ поведения посетителей
Менеджер инцидентов

Детекторы подсчёта посетителей
Отчёты Pos
Детекторы длины очереди
Отчёты УРВ

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

Средняя длина очереди за интервал времени

Параметр	Значение
Интервал усреднения данных (мин.):	60 1
График:	<input checked="" type="checkbox"/> 2
Временная зона:	[не применять] 3
Тип усреднения:	не усреднять 4
Период:	5 Пользовательский 2 с 1 апреля 2023 00:00 до 30 апреля 2023 23:59

Выбрать: Все, Ни одного Вид: Свернуть всё, Развернуть всё

✔ 📁 Детектор длины очереди 1

6

Выполнить **7**

- В поле **Интервал усреднения данных (1)** ввести шаг вычислений длины очереди – временной промежуток между значениями загруженности наблюдаемой территории. В отчете отображаются средние значения длины очереди за время, равное шагу вычислений. Максимальное и минимальное значения данного поля зависит от выбранного типа усреднения **(4)**.

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 интервал усреднения данных.



- Установить флажок **График (2)** для построения отчета в виде графика.
- Из раскрывающегося списка **Временная зона (3)** выбрать временную зону, по которой требуется отобразить отчет.

Примечание

Для выбора доступны временные зоны, созданные в ПК *Интеллект*, которые содержат всего одну пару времён, без вложенности. Выбор дней недели не происходит. Детальная информация о создании временных зон и работе с ними приведена на странице [Создание и использование временных зон](#).

5. Из раскрывающегося списка **Тип усреднения (4)** выбрать, как будут усредняться данные:
 - a. **не усреднять** – данные будут выводиться как есть, то есть не будут усредняться, поле **Интервал усреднения данных (1)** не учитывается;
 - b. **секунды** – данные будут усредняться по секундам с шагом в диапазоне 1-60 из поля **Интервал усреднения данных (1)**;
 - c. **минуты** – данные будут усредняться по минутам с шагом в диапазоне 1-60 из поля **Интервал усреднения данных (1)**;
 - d. **часы** – данные будут усредняться по часам с шагом в диапазоне 1-24 из поля **Интервал усреднения данных (1)**;
 - e. **дни** – данные будут усредняться по дням с шагом в диапазоне 1-31 из поля **Интервал усреднения данных (1)**;
6. Из раскрывающегося списка **Период (5)** выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.

Примечание

Если выбран временной период **Пользовательский** или **Пользовательский 2**, 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 для временного периода **Пользовательский 2** необходимо ввести с помощью кнопки  время начала и окончания периода.

7. В области **Детекторы (6)** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте.
8. Для построения отчёта необходимо нажать кнопку **Выполнить (7)**. В результате отобразится отчёт по средней длине очереди с заданными критериями.

Пример отчёта в виде таблицы:

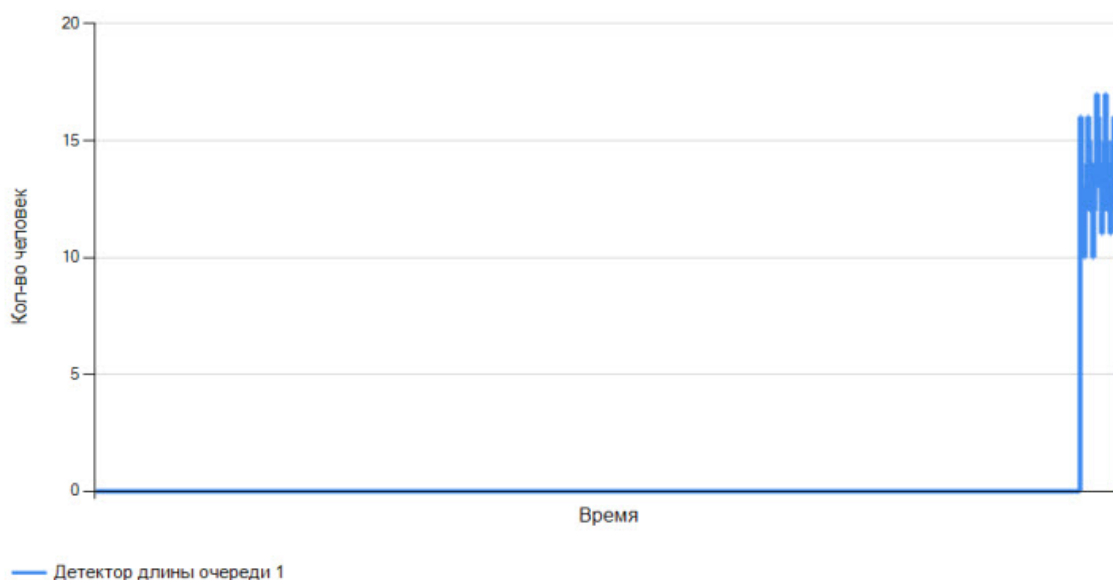


Средняя длина очереди за интервал времени			
Детектор	Дата	Период получения данных	Порог (чел.)
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	12:55 - 12:56	16
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	12:56 - 12:57	12
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	12:57 - 12:58	13
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	12:58 - 12:59	10
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	12:59 - 13:00	12
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:00 - 13:01	14
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:01 - 13:02	16
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:02 - 13:03	15
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:03 - 13:04	12
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:04 - 13:05	14
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:05 - 13:06	10
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:06 - 13:07	12
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:07 - 13:08	14
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:08 - 13:09	17
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:09 - 13:10	16
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:10 - 13:11	13
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:11 - 13:12	14
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:12 - 13:13	11
Детектор длины очереди 1	16.05.2023	13:13 - 13:14	12

Пример отчёта в виде графика:



Длина очереди за интервал времени



Примечание

Если используется несколько детекторов, данные с каждого из них будут иметь свой цвет.

8.8.4 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 *Пакете детекторов Интеллект* необходимо создать и настроить соответствующий объект (см. [Конфигурирование программного модуля «Детектор длины очереди»](#)).

Для построения отчета **Превышение порога длины очереди**:

1. Выбрать отчет **Превышение порога длины очереди** (см. [Выбор типа отчета по детекторам длины очереди](#)) в списке доступных отчетов по детекторам длины очереди.

2. Из раскрывающегося списка **Период** (1) выбрать временной период, за который требуется построить отчёт.


Подсистема отчётов
3.5.0.2829

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения по

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

Превышение порога длины очереди

Параметр	Значение
Период:	За текущую неделю ▼ 1
Порог (чел.):	5 2
Интервал усреднения данных:	60 3
Тип усреднения:	не усреднять ▼ 4



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

Сортировать по: Названию ▼ 6

Детекторы:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; display: flex; align-items: center;"> ▼ 📁 🟢 Детектор длины очереди 1 5 </div>
------------	--

Выполнить

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. В поле **Порог (чел.) (2)** задать количество человек в очереди, которое считается максимальным.
4. В поле **Интервал усреднения данных (3)** ввести шаг вычислений длины очереди – временной промежуток между значениями загруженности наблюдаемой территории. В отчете отображаются средние значения длины очереди за время, равное шагу вычислений. Максимальное и минимальное значения данного поля зависит от выбранного типа усреднения (4).
5. Из раскрывающегося списка **Тип усреднения (4)** выбрать, как будут усредняться данные:
 - a. **не усреднять** – данные будут выводиться как есть, то есть не будут усредняться, поле **Интервал усреднения данных (3)** не учитывается;
 - b. **секунды** – данные будут усредняться по секундам с шагом в диапазоне 1-60 из поля **Интервал усреднения данных (3)**;
 - c. **минуты** – данные будут усредняться по минутам с шагом в диапазоне 1-60 из поля **Интервал усреднения данных (3)**;
 - d. **часы** – данные будут усредняться по часам с шагом в диапазоне 1-24 из поля **Интервал усреднения данных (3)**;
 - e. **дни** – данные будут усредняться по дням с шагом в диапазоне 1-31 из поля **Интервал усреднения данных (3)**.
6. В области **Детекторы (5)** установить флажки напротив тех объектов **Детектор длины очереди**, информацию с которых необходимо отображать в отчёте. Для выбора всех найденных/доступных детекторов нажать **Все**, для отмены выбора – **Ни одного**, для разворачивания структуры детекторов нажать **Развернуть все**, для сворачивания – **Свернуть все**.
7. Из раскрывающегося списка **Сортировать по (6)** выбрать, как будут отсортированы данные в отчете: по **Названию** детектора (выбрано по умолчанию) или по **Номеру** детектора.

8. Для построения отчёта необходимо нажать на кнопку **Выполнить**. 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

676 / 1509

Источники событий

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

1

Детектор длины очереди 2

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

2

3

Стр. 1 из 1 100 Просмотр 1 - 3 из 3

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 детальная таблица 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.

8.9 Работа с отчётами УРВ

Работа с отчётами УРВ состоит из трех этапов:

- Выбор типа отчёта.
- Формирование отчёта.
- Просмотр отчёта.

⚠ Внимание!

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

8.9.1 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 отобразится список доступных УРВ отчётов. Для перехода к отчёту следует нажать на соответствующую ссылку.

Подсистема отчётов
3.5.0.1963

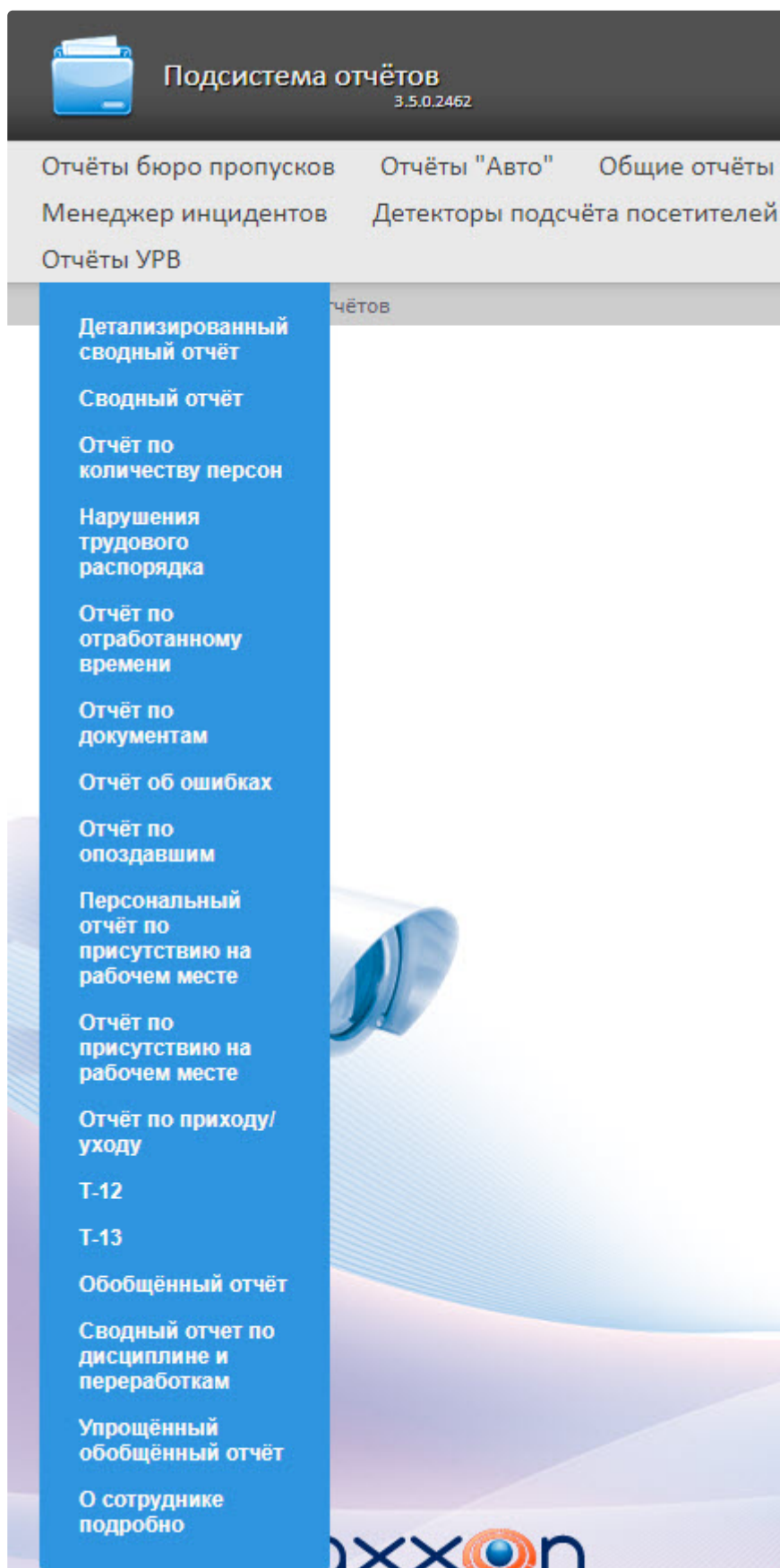
Отчёты ЖД Отчёты УРВ

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.



8.9.2 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

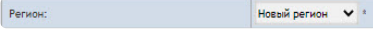

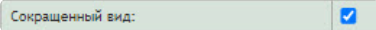
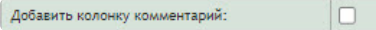
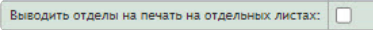
Параметр	Значение
Отдел / подразделение:	Отдел 1 *
Сотрудник:	x [все]
Сокращенный вид:	<input checked="" type="checkbox"/>
Подытог за неделю:	<input checked="" type="checkbox"/>
Период:	Пользовательский 2 с 18 мая 2023 10:59 до 18 мая 2023 10:59

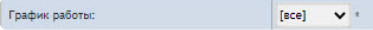
Выполнить 2

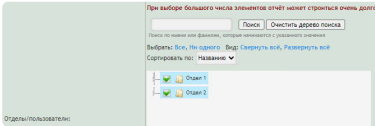
Примечание

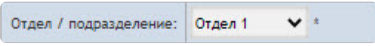
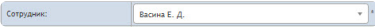
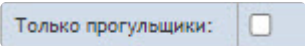
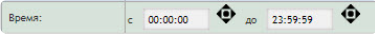
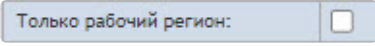
На рисунке приведены параметры отчёта **Обобщённый отчёт**.


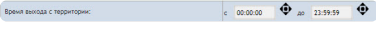

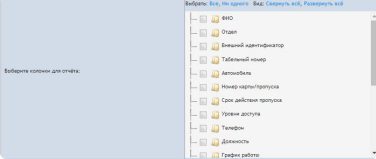
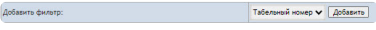
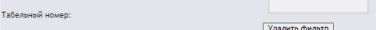
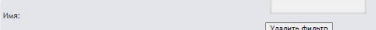
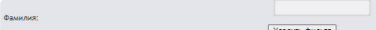
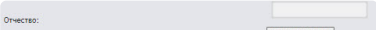
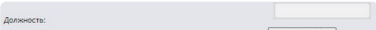

Набор параметров зависит от типа отчёта УРВ. Описание параметров, используемых при формировании отчётов, приведено в таблице.

Параметр	Описание	Используется в отчётах
	Используется для выбора региона, сведения по которому необходимо отобразить в отчёте	<ul style="list-style-type: none"> • Детализированный сводный отчёт • Сводный отчёт • Отчёт по присутствию на рабочем месте • Отчёт по количеству персон • Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте
	Используется для задания временного периода, за который требуется отобразить отчёт	Используется во всех отчётах
	При установленном флажке будут скрыты некоторые поля отчёта	<ul style="list-style-type: none"> • Сводный отчёт • Обобщённый отчёт
	При установленном флажке в отчете будет отображаться столбец Комментарий, который используется для ручного добавления комментария в распечатанной форме.	<ul style="list-style-type: none"> • Сводный отчёт • Детализированный сводный отчёт
	При установленном флажке каждый отдел будет отображаться на отдельном листе	<ul style="list-style-type: none"> • Детализированный сводный отчёт

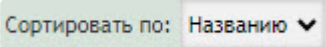
Параметр	Описание	Используется в отчётах
	Используется для выбора графика работы сотрудников, сведения по которым необходимо отобразить в отчёте. Позволяет выбрать один из доступных или сразу все графики работы	<ul style="list-style-type: none">• Детализированный сводный отчёт• Сводный отчёт

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"> • Нарушение трудового распорядка • Отчёт по отработанному времени • Отчёт по документам • Отчёт об ошибках • Отчёт по опоздавшим • Отчёт по присутствию на рабочем месте • Отчёт по приходу/ уходу • Сводный отчёт по дисциплине и переработкам • Упрощенный обобщенный отчёт • Сводный отчёт • Отчёт по количеству персон • О сотруднике подробно

Параметр	Описание	Используется в отчётах
	<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"> • Обобщённый отчёт • Т-12 • Т-13
	<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"> • Обобщённый отчёт • Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте
	<p>При установленном флажке в отчёте будут учитываться только те сотрудники, которые не являлись на свое рабочее место</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отчёт по отработанному времени
	<p>Используется для задания точного времени (часы, минуты), на момент которого необходимо отобразить отчёт</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отчёт по количеству персон
	<p>При установленном флажке в отчёте будут отображены сведения только по рабочему региону</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отчёт по присутствию на рабочем месте • Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте

Параметр	Описание	Используется в отчётах
	Используется для задания временного периода прихода сотрудника на территорию, по которому требуется отобразить отчёт	<ul style="list-style-type: none"> Отчёт по присутствию на рабочем месте <p><i>Примечание. Для корректной работы отчета Отчёт по присутствию на рабочем месте необходимо выполнить его настройку (см. Настройка отчётов Отчёт по присутствию на рабочем месте и Персональный отчет по присутствию на рабочем месте)</i></p>
	Используется для задания временного периода ухода сотрудника с территории, по которому требуется отобразить отчёт	
	Используется для задания времени присутствия сотрудника на территории, по которому требуется отобразить отчёт	
	Используется для выбора колонок отчета	
	Используется для добавления фильтра, по которому будут фильтроваться сотрудники. Доступность фильтров зависит от заполненности соответствующих параметров у сотрудников в модуле <i>Бюро пропусков</i>	
	Используется для добавления фильтра по табельному номеру сотрудника	
	Используется для добавления фильтра по имени сотрудника	
	Используется для добавления фильтра по фамилии сотрудника	
	Используется для добавления фильтра по отчеству сотрудника	
	Используется для добавления фильтра по должности сотрудника	
	Используется для сортировки данных в отчете	

Параметр	Описание	Используется в отчётах
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Выберите колонку по которой следует группировать данные в отчёте: ФИО </div>	Используется для группировки данных в отчете	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Выберите внешнее оформление: Стандартный </div>	Используется для выбора внешнего оформления отчета: Стандартный или Компактный для Отчета по присутствию на рабочем месте и Вид 1 и Вид 2 для Персонального отчета по присутствию на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> Отчёт по присутствию на рабочем месте Персональный отчет по присутствию на рабочем месте
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> С учётом опоздавших: <input type="checkbox"/> </div>	Используется для включения в отчет сотрудников, которые пришли позже начала рабочего дня	<ul style="list-style-type: none"> Отчёт по приходу/ уходу
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Учитывать людей покинувших регион не более: 0 минут </div>	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"> Сводный отчёт
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Сделать разделение кол-ва по полю: <input type="checkbox"/> Сделать разделение кол-ва по полю: Внешний идентификатор Удалить фильтр </div>	Используется для подключения дополнительного фильтра по полю Внешний идентификатор для подсчета количества сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> Сводный отчёт Отчёт по количеству персон
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Альтернативный внешний вид: <input type="checkbox"/> </div>	Используется для выбора альтернативного внешнего вида отчета	<ul style="list-style-type: none"> T-13 Отчёт по приходу/ уходу
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Подытог за неделю: <input checked="" type="checkbox"/> </div>	Используется для добавления в отчет подытога за неделю	<ul style="list-style-type: none"> Обобщённый отчёт

Параметр	Описание	Используется в отчётах
	<p>Используется для сортировки списков объектов при выборе данных для отчета по:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Названию, • Номеру 	<ul style="list-style-type: none"> • Детализированный сводный отчет • Сводный отчёт • Отчёт по количеству персон • Нарушения трудового распорядка • Отчёт по отработанному времени • Отчёт по документам • Отчёт об ошибках • Отчёт по опоздавшим • Персональный отчет по присутствию на рабочем месте • Отчёт по присутствию на рабочем месте • Отчёт по приходу/ уходу • Сводный отчёт по дисциплине и переработкам

Параметр	Описание	Используется в отчётах
		<ul style="list-style-type: none"> Упрощенный обобщенный отчёт О сотруднике подробно

Нажать на кнопку **Выполнить** (2).





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

8.9.3 Просмотр отчёта УРВ

Панель инструментов отчёта УРВ


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



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

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

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

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

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

Детализированный сводный отчёт

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

Навигация: Отчёты УРВ > Детализированный сводный отчёт > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonSOFT
EXPERIENCE THE NEXT*

Детализированный сводный отчёт (статистика)

Дата: 28 апреля 2021 Время: 19:05:13

Выбранный регион: Раздел 1.1 График работы: [все]

Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Кол-во на территории на момент снятия отчета в %
Отдел 1	3	3	100,00%
Иванов Иван Иванович		+	
Иванова Мария Ивановна		+	
Петров Петр Петрович		+	
Отдел 2	1	0	0,00%
Евгенов Евгений Евгеньевич		-	
Итого:	4	3	75,00%

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 выбранный период времени
Кол-во на территории на момент снятия отчета в %	Количество человек в процентах, присутствующих в выбранном регионе на выбранный период времени
Итого	Общее количество человек во всех отделах


Примечание

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

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

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

Страница 1 из 1 PDF 100%



Детализированный сводный отчёт (статистика)
Дата: 28 апреля 2021 Время: 19:01:54

Выбранный регион: Раздел 1.1 График работы: [все]


Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Кол-во на территории на момент снятия отчета в %
Отдел 1	3	3	100,00%
Иванов Иван Иванович		+	
Иванова Мария Ивановна		+	
Петров Петр Петрович		+	
Итого:	3	3	100%

Сводный отчёт

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

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

Страница 1 из 1 PDF 100%



Сводный отчет (статистика)

Данный отчёт показывает сколько людей находится в выбранном регионе на выбранный момент времени. Он учитывает и людей не покинувших регион в предыдущий день, как и пришедших ранее указанного времени и находящиеся всё ещё в регионе.

Дата: 29 мая 2023 Время: 13:01:20

Выбранный регион: Новый регион График работы: [все]

#	Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Кол-во на территории на момент снятия отчета в %
1	Отдел 2	2	1	50.00%
2	Отдел 1	3	3	100.00%
3	Новый отдел	1	0	0,00%
Итого:		6	4	66.67%

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. Если в настройках добавлен фильтр Сделать разделение по полю , то данные этого поля будут дополнительно разделены по полю Внешний идентификатор .

Кол-во на территории на момент снятия отчета в %	Количество человек, присутствующих в выбранном регионе на момент построения отчета или в указанный день и время. Если в настройках добавлен фильтр Сделать разделение по полю , то данные этого поля будут дополнительно разделены по полю Внешний идентификатор .
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)
Данный отчёт показывает сколько людей находится в выбранном регионе на выбранный момент времени. Он учитывает и людей не покинувших регион в предыдущий день, как и пришедших ранее указанного времени и находящиеся всё ещё в регионе.

Дата: 29 мая 2023 Время: 13:01:20

Выбранный регион: Новый регион График работы: [все]

#	Отдел	Кол-во человек в отделе	Кол-во на территории на момент снятия отчета в ед.	Кол-во на территории на момент снятия отчета в %
1	Отдел 2	2	1	50.00%
2	Отдел 1	3	3	100.00%
Итого:		5	4	80.00%

Отчёт по количеству персон

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

Навигация: **Отчёты УРВ** > **Отчёт по количеству персон** > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT*

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

Регион: Регион 1

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

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Список	Название отдела
Число и месяц	Количество человек, присутствующих в выбранном регионе в соответствующий день. Если в настройках добавлен фильтр Сделать разделение по полю , то данные этого поля будут дополнительно разделены по полю Внешний идентификатор
В строке Всего отображается суммарное количество человек во всех отделах, присутствующих в выбранном регионе, по каждому дню указанного периода времени	



Примечание

Максимальный период времени, за который можно отобразить отчёт – одна неделя.

Нарушения трудового распорядка

В отчёте **Нарушения трудового распорядка** отображена информация о сотрудниках, нарушавших трудовой распорядок, типе нарушения и продолжительности нарушения за указанный период времени.

Навигация: Отчёты УРВ > Нарушения трудового распорядка > Результат

Страница 1 из 122 PDF 100%



Нарушения трудового распорядка дня

Дата: с 5 июля по 6 июля

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ_6

Александров Александр Александрович

График работы:

Дата; часов к отработке по плану	Фактические дата и время	Тип нарушения	Продолжительность	Код
5 июля 09:00:00		Неявка	09:00:00	
6 июля 09:00:00		Неявка	09:00:00	
Итого по сотруднику		Количество	Продолжительность	
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 09:00:00	5 июля 17:03	Уход раньше	00:56:04	
6 июля 09:00:00	6 июля 17:04	Уход раньше	00:55:18	
Итого по сотруднику		Количество	Продолжительность	
Опоздание		0	00:00:00	
Время отсутствия		0	00:00:00	
Уход раньше		2	01:51:22	
Неявка		0	00:00:00	
Недоработка		0	00:00:00	

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата; часов к отработке по плану	Плановое значение продолжительности рабочего дня на указанную дату
Фактические дата и время	Дата и время, когда было зафиксировано нарушение
Тип нарушения	Тип зафиксированного нарушения
Продолжительность	Продолжительность нарушения
Код	Код нарушения

В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве нарушений каждого типа по сотруднику, отделу и по отчёту в целом.

Отчёт по отработанному времени

Отчёт по отработанному времени представляет собой таблицу, содержащую информацию об отработанном времени сотрудниками выбранного отдела с детализацией по каждому сотруднику за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Отчёт по отработанному времени](#) > Результат

Страница из

 PDF



Отработанное время

Период: 5 июля 2021 00:00:00 - 22 июля 2021 23:59:59

Отдел: АХО (Административно-хозяйственный отдел)

ФИО	Должность	Нахождение на филиале, час.	Рабочее время	Время отсутствия	Ночное время	Сверхурочные
Г... Дмитрий Иванович с 8.00 до 17.00	начальник отдела	100:48:2	80:13:42	29:46:18	00:00:00	10:12:58
З... Гуверья Ш... с 8.00 до 17.00	ведущий специалист	100:48:47	82:0:21	27:59:39	00:00:00	08:48:26
С... Светлана Геннадьевна с 8.00 до 17.00	ведущий специалист	111:14:57	95:29:50	14:30:10	00:00:00	06:56:19
Итого по отделу:		312:51:46	257:43:53	72:16:7	00:00:00	25:57:43

Поля отчёта описаны в таблице.



Наименование поля	Описание
ФИО	Фамилия, имя и отчество сотрудника
Должность	Должность 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





Наименование поля	Описание
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 Итого по отделу рассчитана сумма по каждому сотруднику отдела.	
В строке Итого по отчету рассчитана сумма по каждому отделу.	

Отчёт по документам

Отчёт по документам – отчёт, содержащий информацию об оправдательных и сверхурочных документах, составленных сотрудниками за указанный период времени.

Навигация: Отчёты УРВ > Отчёт по документам > Результат



 Страница из


 PDF 

 100% 



Отчет по документам

Период: 18 августа 2023 00:00:00 - 18 августа 2023 16:44:42

Иванов Сергей Владимирович

Отдел: Новый отдел

Дата	Номер документа	Код документа	Длительность	Описание документа <i>Примечание</i>
18 авг 00:00	1	9821	дней: 1	Документ
Итого по сотруднику			Количество	Оправдательные Сверхурочные
За период с 18 авг 00:00 по 18 авг 16:44			1	1 0

Кудряшев Петр Валентинович

Отдел: Новый отдел

Дата	Номер документа	Код документа	Длительность	Описание документа <i>Примечание</i>
18 авг 00:00	2	3423	дней:	Сверхурочные
Итого по сотруднику			Количество	Оправдательные Сверхурочные
За период с 18 авг 00:00 по 18 авг 16:44			1	0 1

Итого по отделу			Количество	Оправдательные	Сверхурочные
За период с 18 авг 00:00 по 18 авг 16:44			2	1	1

Итого по отчету:			Количество	Оправдательные	Сверхурочные
За период с 18 авг 00:00 по 18 авг 16:44			2	1	1

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата	Дата составления документа
Номер документа	Номер документа, присвоенный в программном модуле УРВ

Наименование поля	Описание
Код документа	Код документа, присвоенный в программном модуле УРВ
Длительность	Срок действия документа, дней
Описание документа	Имя документа

В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве составленных документов по сотруднику, отделу и по отчёту в целом.

Отчёт об ошибках

Отчёт об ошибках – это отчёт, в котором представлена информация о некорректных проходах/выходах сотрудников в/из регион(а) за указанный период времени.

Навигация: Отчёты УРВ > Отчёт об ошибках > Результат

 Страница из PDF
**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
Итого по сотруднику		Количество	Вход без выхода	Выход без входа
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
Итого по сотруднику		Количество	Вход без выхода	Выход без входа
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017		6	3	3

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ 8			
Итого по отделу	Количество	Вход без выхода	Выход без входа
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017	20	10	10

Итого по отчету	Количество	Вход без выхода	Выход без входа
За интервал с 01.07.2017 по 31.07.2017	20	10	10

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Дата	Дата, когда была зафиксирована ошибка
Время прихода	Время, когда был совершен проход в регион, привлекший к ошибке
Точка прохода	Наименование считывателя
Регион	Наименование региона, в котором зафиксирована ошибка
Тип ошибки	Тип зафиксированной ошибки

В отчёте отдельными таблицами представлена информация об общем количестве ошибок по отделу и по отчёту в целом.

Отчёт по опоздавшим

Отчёт по опоздавшим – отчёт, содержащий информация о том, на сколько опоздал сотрудник, и какое время недоработки выявлено за каждый день указанного периода.

Навигация: Отчёты УРВ > 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
				невыход	невыход	невыход	невыход	невыход
		29.07.2017	30.07.2017	31.07.2017				
	Алексеев Алексеев Алексеевич			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 отчет, – одна неделя.

Персональный отчет по присутствию на рабочем месте

Персональный отчет по присутствию на рабочем месте – отчет, 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 **Вид 1.**

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


Артем 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
Итого по сотруднику:					0:00:09

Вид отчёта при выборе внешнего оформления отчета **Вид 2.**

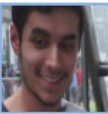
Навигация: Отчёты УРВ > Персональный отчёт по присутствию на рабочем месте > Результат

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

	Артем Артем Артемович Табельный номер: 123 Должность: Менеджер	График работы: не указано Срок действия пропуска: 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 (Точка доступа 1.1.1)	Выход (Точка доступа 1.2.1)	0:00:09	
Итого по сотруднику:					0:00:09

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.	

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 находились 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
Итого по сотруднику:					0:00:18

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
Итого по сотруднику:					0:00:09

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

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

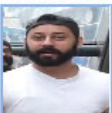
Страница 1 из 1 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT*

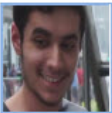
Присутствие на рабочем месте

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

Регион: все Отдел: Отдел 1

	Иванов Иван Иванович Табельный номер: 0001 Должность: Руководитель	График работы: График работы 1 Срок действия пропуска: 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 (Точка доступа 1.1.1)	Выход (Точка доступа 1.2.1)	0:00:18
Итого по сотруднику:				0:00:18

Регион: все Отдел: Отдел 2

	Артемов Артем Артемович Табельный номер: 123 Должность: Менеджер	График работы: не указано Срок действия пропуска: 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 (Точка доступа 1.1.1)	Выход (Точка доступа 1.2.1)	0:00:09
Итого по сотруднику:				0:00:09

Примечание

Для отображения фотографий 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
ФИО	Полное имя сотрудника
Отдел	Отдел, в котором работает сотрудник
Внешний идентификатор	Внешний идентификационный номер сотрудника

Табельный номер	Табельный номер сотрудника
Автомобиль	Марка автомобиля сотрудника
Номер карты/пропуска	Номер карты доступа/пропуска сотрудника
Срок действия пропуска	Дата окончания действия карты доступа/пропуска сотрудника
Уровни доступа	Уровни доступа сотрудника
Телефон	Телефон сотрудника
Должность	Должность сотрудника
График работы	График работы сотрудника
Фото	Фотография с камеры
Компания	Название родительского отдела, если отдел, которому принадлежит сотрудника, является дочерним
Компания/Отдел	Компания/Отдел, в котором работает сотрудник
Номер по порядку	Нумерация строки
Регион	Регион, в котором находится сотрудник после прохода
Пришел	Дата и время входа сотрудника в регион
Ушел	Дата и время выхода сотрудника 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
Время присутствия	Период времени, на протяжении которого пользователь присутствовал в регионе

В строке **Итого, час:** отображается общее время нахождения сотрудника в регионе за выбранный период времени.

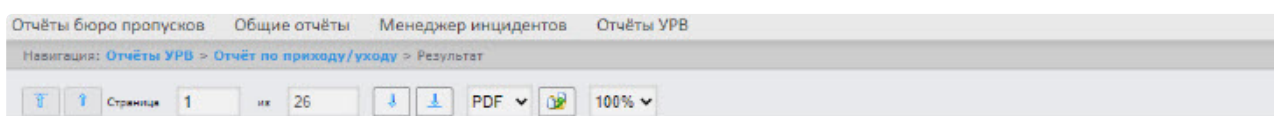
Отчёт по приходу/уходу

Отчёт по приходу/уходу – отчёт, содержащий время прихода сотрудника на работу и время ухода сотрудника с работы за каждый день указанного периода времени.

Данный отчет формируется в двух вариантах: обычный вид (выбран по умолчанию) и альтернативный.

Если выставлен флажок **С учетом опоздавших**, то будут отмечены все опоздания пользователей и время, на сколько он опоздал.

Пример отчета по приходу/уходу обычного вида:



Отчёт по приходу/уходу

Период: 28 февраля 2022 00:00:00 - 6 марта 2022 23:59:59

Отдел: [redacted]

Табельный номер		ФИО		Должность			
				Специалист по качеству			
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта	
-/-	-/-	-/-	08.05 /20.01	10.59 /20.01	08.02 /15.18	-/-	
			Отп: 05 мин.	Отп: 02:39 час			

Отдел: [redacted]

Табельный номер		ФИО		Должность			
				Директор по производству			
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта	
08.29 /18.25	-/-	-/-	08.29 /18.37	08.27 /10.09	08.31 /18.19	-/-	

Отдел: [redacted]

Табельный номер		ФИО		Должность			
				Главный инженер			
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта	
08.25 /18.17	08.40 /18.51	08.34 /18.41	08.28 /18.26	08.27 /10.09	07.50 /16.58	-/-	

Отчет обычного вида строится за выбранный пользователем период.

Пример отчета по приходу/уходу при выставленном флажке **Альтернативный внешний вид:**

Отчёты бюро пропусков Общие отчёты Менеджер инцидентов Отчёты УРВ

Навигация: Отчёты УРВ > Отчёт по приходу/уходу > Результат

Страница 1 из 9 PDF 100%

axxonsoft
EXPERIENCE THE NEXT

Отчет Приход-Уход

Период: 28 февраля 2022 00:00:00 - 6 марта 2022 23:59:59

Отдел: _____

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода						
			28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта
		Специалист по качеству				08:05:17 / 20:01:08	10:59:46 / 20:01:10	08:02:41 / 15:18:57	

Отдел: _____

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода						
			28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта
		Директор по производству	08:29:15 / 18:25:29			08:29:38 / 18:37:58	08:27:57 / 10:09:58	08:31:30 / 18:19:43	

Отдел: _____

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода						
			28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта
		Главный инженер	08:25:24 / 18:17:10	08:40:00 / 18:51:41	08:34:44 / 18:41:25	08:28:56 / 18:26:33	08:27:54 / 10:09:55	07:50:48 / 16:58:50	

Отдел: _____

Табельный номер	ФИО	Должность	Время прихода/ухода						
			28 февраля	1 марта	2 марта	3 марта	4 марта	5 марта	6 марта
		Оператор производства				07:15:56 / 19:59:28	07:18:33 / 20:06:13	07:17:07 / 20:03:28	

Если выбранный период – неделя или меньше, то отчет альтернативного вида по приходу/уходу строится за неделю, если любой период больше недели – отчет будет за месяц,

Поля отчета описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Время прихода/ухода	Дата и информация о приходе и уходе сотрудника за каждый день указанного периода

Отчёты Т-12 и Т-13

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет создавать отчёты в унифицированных формах № Т-12 и № Т-13, представляющие собой таблицы учёта рабочего времени.

Наименование поля	Описание
Дата, день недели	Дата и день недели
Приход	Время, когда сотрудник пришел на работу
Уход	Время, когда сотрудник ушел с работы
Отработано, часов	Время, отработанное сотрудником
Выход из здания (кол-во)	Количество выходов сотрудника из здания (региона)
Выход из здания (продолжительность)	Время, которое сотрудник отсутствовал в регионе
Оправдательный документ	Составленные сотрудником оправдательные документы
Баланс переработок/недоработок	Время переработки/недоработки
Часов по плану	Плановое значение продолжительности рабочего дня

 **Примечание.**

Краткая форма отчёта содержит следующие поля:

1. Дата, день недели.
2. Отработано часов.
3. Баланс переработок/недоработок.
4. Часов по плану.

Сводный отчёт по дисциплине и переработкам

Сводный отчёт по дисциплине и переработкам представлен в виде таблицы, которая содержит сведения об опозданиях, переработках, о количестве отработанных выходных и праздничных дней сотрудниками за указанный период времени.

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [Сводный отчет по дисциплине и переработкам](#) > Результат

 Страница из PDF 100%


Дисциплина и переработки

Дата: с 01.07.2017 по 31.07.2017

Отдел: ОРГАНИЗАЦИЯ_3

ФИО	Должность	Опоздания (час)	Переработка (час)	Субботы (дни)	Праздники (дни)
Алексеев Алексей Алексеевич	Инженер	00:00:00	00:00:00	0	0
Иванов Иван Иванович	Управляющий	00:00:00	00:00:00	0	0
Андреев Андрей Андреевич	Инструктор	00:00:00	00:00:00	0	0
Адинов Админ Админович	Администратор	00:00:00	00:00:00	0	0
Владимиров Владимир Владимирович	Водитель	00:00:00	00:00:00	0	0
Петров Петр Петрович	Бугор-всепроходка	00:00:00	00:00:00	0	0
Итого по отделу:		00:00:00	00:00:00	0	0
Итого по отчету:		00:00:00	00:00:00	0	0


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

Наименование поля	Описание
Праздники (дни)	Количество отработанных праздничных дней
В строке Итого по отделу рассчитана сумма по каждому сотруднику отдела.	
В строке Итого по отчету рассчитана сумма по каждому отделу.	

Упрощенный обобщённый отчёт

Упрощенный обобщённый отчёт представляет собой таблицу, содержащую сведения об отработанном времени, времени прихода и ухода сотрудника, а также об опозданиях и недоработках сотрудника за каждый день выбранного периода.


Подсистема отчётов
3.5.0.2780

Отчёты бюро пропусков Отчёты "Авто" Общие отчёты Анализ поведения посетителей Менеджер инцидентов Детекторы подсчёта посетител

Навигация: Отчёты УРВ > Упрощённый обобщённый отчёт > Результат



Упрощенный обобщённый отчёт

Дата: с 29 мая 2023 00:00:00 по 29 мая 2023 11:22:51

Дата : 29 мая						Отдел: Новый отдел	
Табельный номер	ФИО	График работы	Отработанное время	Приход	Уход	Опоздание	Уход раньше
	Диаз Рамон	График 1	0			0	0
	Иванов Иван Иванович	График 1	0			0	0

Дата : 29 мая						Отдел: Отдел 1	
Табельный номер	ФИО	График работы	Отработанное время	Приход	Уход	Опоздание	Уход раньше
	Кличко Федор Олегович	График 1	0			0	0
	Расторгуев Олег Олегович	График 1	0			0	0

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
ФИО	Полное имя сотрудника
График работы	График работы сотрудника

Наименование поля	Описание
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

О сотруднике подробно


О сотруднике подробно – отчёт в виде таблицы, предоставляющий сведения обо всех проходах одного сотрудника, или нескольких сотрудников, или всех работников выбранного отдела за указанный период. Можно настроить отчет так, чтобы учитывались только уникальные проходы.

Отчёт **О сотруднике подробно** выглядит следующим образом:

Отчёты бюро пропусков Отчёты УРВ

Навигация: [Отчёты УРВ](#) > [О сотруднике подробно](#) > Результат

Страница 1 из 1 PDF 100%



О сотруднике подробно

Дата: с 2 мая 2023 00:00:00 по 2 мая 2023 23:59:59

Дата: с 2 мая 2023 00:00:00 по 2 мая 2023 23:59:59

Захаров Никита				Уровень доступа: Полный доступ
Время прохода	Точка прохода	Направление	Регион	
2 май 17:49	AUTO access point 1	вход	Рабочая зона 1.1	
2 май 17:49	AUTO access point 1.2	вход	Улица 1.2	
2 май 17:58	AUTO access point 1	выход	Улица 1.2	
Иванов Сергей				Уровень доступа: Полный доступ
Время прохода	Точка прохода	Направление	Регион	
2 май 17:48	AUTO access point 1	вход	Рабочая зона 1.1	
2 май 17:58	AUTO access point 1.2	выход	Рабочая зона 1.1	
Фарносова Диана				Уровень доступа: Полный доступ
Время прохода	Точка прохода	Направление	Регион	
2 май 17:48	AUTO access point 1	вход	Рабочая зона 1.1	
2 май 17:48	AUTO access point 1.2	вход	Улица 1.2	
2 май 17:58	AUTO access point 1	выход	Улица 1.2	
Всего работников:		3		

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Время прохода	Число и время прохода сотрудника
Точка прохода	Точка доступа, через которую прошёл сотрудник
Направление	Направление движения сотрудника

Наименование поля	Описание
Регион	Область нахождения сотрудника в результате прохода
В строке Всего работников указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет	

О сотруднике подробно (полный отчет)

О сотруднике подробно (полный отчет) – отчёт в виде таблицы, предоставляющий сведения о входах и выходах в разные регионы одного сотрудника, или нескольких сотрудников, или всех работников выбранного отдела за указанный период.

О сотруднике подробно (полный отчет) является вариантом отчета **О сотруднике подробно** и строится по тем же данным.

Примечание

Для активации отчета необходимо установить значение **true** для ключа **EnableAboutUsersFullReport** (подробнее см. [Активация отчета О сотруднике подробно \(полный отчет\)](#)) и дать выбранному пользователю право доступа к этому отчету (см. [Настройка прав доступа к отчетам УРВ](#)).

Отчёт **О сотруднике подробно (полный отчет)** выглядит следующим образом:



О сотруднике подробно (полный отчет)

Дата: с 21 февраля 2023 00:00:00 по 1 марта 2023 23:59:59

Дата: с 21 февраля 2023 00:00:00 по 1 марта 2023 23:59:59

Емельянов Сергей Сергеевич			Табельный номер:
Время прохода 1	Направление 1	Время прохода 2	Направление 2
25 фев 07:58	вход	26 фев 13:54	выход
26 фев 13:54	вход	27 фев 07:56	выход
27 фев 07:56	вход	27 фев 17:55	выход
27 фев 17:55	вход	28 фев 07:54	выход
28 фев 07:54	вход	28 фев 17:37	выход
28 фев 17:37	вход	1 мар 07:55	выход
Карпов Игорь Вячеславович			Табельный номер:
Время прохода 1	Направление 1	Время прохода 2	Направление 2
21 фев 06:52	выход	21 фев 17:02	вход
21 фев 17:02	выход	22 фев 06:52	вход

Если вход сотрудника в первый из регионов был совершен после начальной даты отчетного периода, то отчет будет выводить данные в порядке, как показано на скриншоте для сотрудника Емельянова: вход (столбец **Направление 1**) - выход (столбец **Направление 2**).

Если вход сотрудника в первый из регионов был совершен до начальной даты отчетного периода, то отчет будет выводить данные в порядке, как показано на скриншоте для сотрудника Карпова: выход (столбец **Направление 1**) - вход (столбец **Направление 2**).

Поля отчёта описаны в таблице.

Наименование поля	Описание
Время прохода	Число и время прохода сотрудника
Направление	Направление движения сотрудника
В строке Всего работников указывается количество сотрудников, которые попали в данный отчет	

8.10 Экспорт отчётов

Подсистема *Intellect Web Report System* позволяет экспортировать отчёты на компьютер в следующих форматах:

- PDF;
- CSV;
- Excel.

Список доступных форматов может отличаться в зависимости от построенного типа отчета.

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** возникает ошибка "*System.OutOfMemoryException*", необходимо уменьшить количество экспортируемых данных, разбивая отчет на несколько документов. Например, строить отчёты по меньшему количеству отделов, а итоговые PDF можно объединить в один файл с помощью стороннего ПО.

9 Заключение

Пожелания и замечания по данному Руководству следует направлять в Отдел обучения и разработки документации компании «Ай-Ти-Ви групп» documentation@itv.ru.

Компания «Ай Ти Ви групп», 127273, г. Москва, ул. Березовая аллея, владение 5а, стр. 5

Телефон/факс: (495) 775-61-61

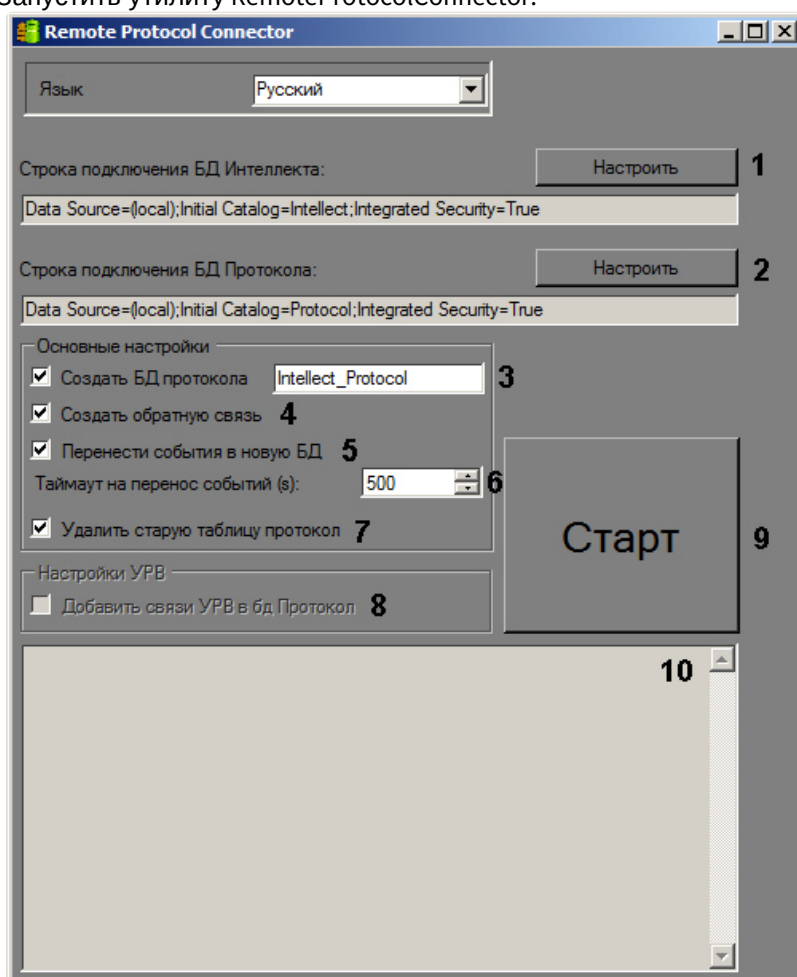
<http://www.itv.ru/>

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

10.1 Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью RemoteProtocolConnector

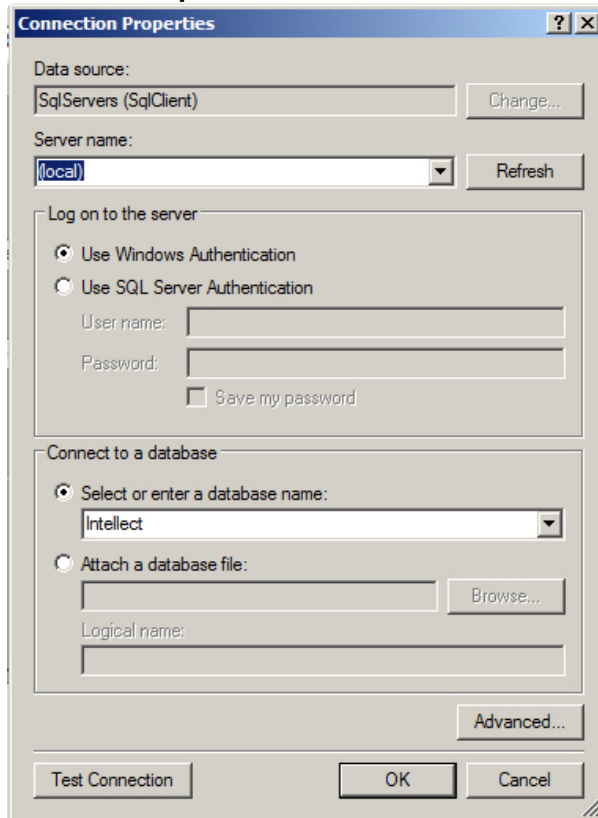
Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector осуществляется в следующем порядке:

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

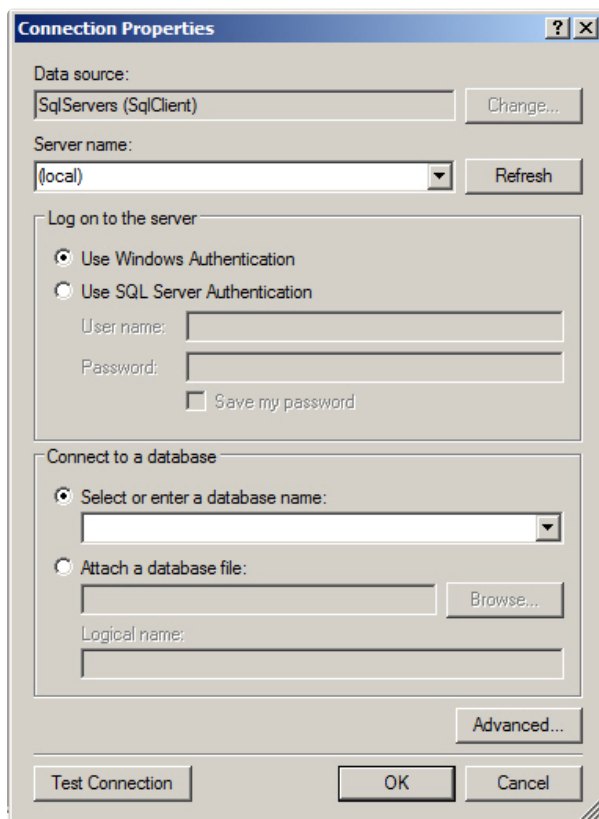
Connection Properties.



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](#).

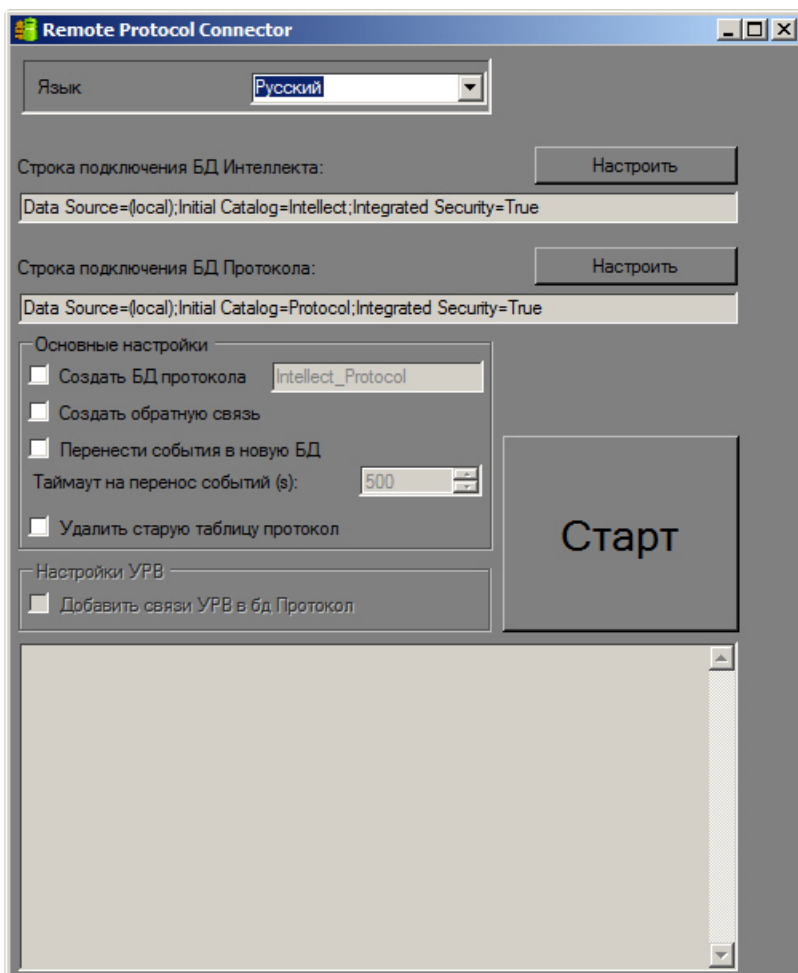
Вынесение протокола событий в отдельную БД с помощью утилиты RemoteProtocolConnector завершено.


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 подсистемой *Учет рабочего времени*, входящей в состав ПК АСФА-Интеллект (см. [Работа с подсистемой Учет рабочего времени](#)). Если используется данная подсистема, 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  .