

Ай Ти Ви Групп

АСФА Intellect

Руководство по настройке и работе с модулем

«Служба пропускного режима»

Версия 1.8

Москва, 2014

Содержание

Содержание	2
1 Введение	5
1.1 Назначение документа	5
1.2 Общие сведения о программном модуле «Служба пропускного режима»	5
2 Запуск и завершение работы программного модуля «Служба пропускного режима»	5
2.1 Запуск программного модуля «Служба пропускного режима»	5
2.2 Завершение работы с программным модулем «Служба пропускного режима»	7
3 Настройка программного модуля «Служба пропускного режима»	8
3.1 Основная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»	8
3.2 Дополнительная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»	11
4 Интерфейс программного модуля «Служба пропускного режима»	15
4.1 Основные элементы интерфейса программного модуля «Служба пропускного режима»	15
4.1.1 Панель СКД	15
4.1.2 Информационное поле	15
4.1.3 Панель инструментов	16
4.2 Настройка интерфейса программного модуля «Служба пропускного режима»	16
4.2.1 Настройка отображения функционального меню и панели инструментов	16
4.2.2 Настройка стиля интерфейсного окна модуля «Служба пропускного режима»	17
4.2.3 Настройка вида информационного поля	18
4.2.4 Настройка отображения панелей программного модуля «Служба пропускного режима»	19
4.2.5 Перемещение панелей программного модуля «Служба пропускного режима»	20
5 Работа с программным модулем «Служба пропускного режима»	21
5.1 Работа с временными зонами	21
5.1.1 Создание временной зоны	21
5.1.2 Редактирование временной зоны	22
5.1.3 Удаление временной зоны	23

5.2	Работа со сменными графиками	23
5.2.1	Создание сменного графика.....	23
5.2.2	Редактирование сменного графика	25
5.2.3	Удаление сменного графика	25
5.3	Работа с праздничными днями	26
5.3.1	Задание праздничных дней.....	26
5.3.2	Удаление праздничных дней	27
5.3.3	Поиск праздничных дней по дате	28
5.4	Работа с уровнями доступа	30
5.4.1	Создание уровней доступа	30
5.4.2	Редактирование уровня доступа.....	32
5.4.3	Удаление уровня доступа	32
5.5	Работа с отделами.....	33
5.5.1	Создание отдела.....	33
5.5.2	Задание свойств отдела	34
5.5.3	Построение иерархии отделов.....	36
5.5.4	Поиск отдела.....	37
5.5.5	Сортировка списка отделов на панели СКД.....	37
5.5.6	Удаление отдела.....	38
5.6	Работа с пользователями.....	39
5.6.1	Создание пользователя	39
5.6.2	Перевод пользователя между отделами	42
5.6.3	Назначение фотографии пользователю	44
5.6.4	Печать пропуска пользователя.....	47
5.6.5	Поиск пользователей	47
5.6.6	Добавление дополнительных параметров пользователя	49
5.6.7	Сканирование документов пользователей.....	52
5.6.8	Погашение карты пользователя.....	52
5.6.9	Удаление пользователя	53
5.6.10	Добавление карт доступа пользователя при помощи считывателя	54
5.7	Работа с приложением «Сканирование документов»	56

5.7.1	Запуск и завершение работы приложения	56
5.7.2	Сканирование документов пользователя	57
5.7.3	Добавление и удаление типов документов.....	59
5.7.4	Редактирование изображения.....	59
5.7.5	Назначение фотографии пользователю	62
5.7.6	Удаление документов и изображений.....	62

1 Введение

1.1 Назначение документа

Документ *Руководство по настройке и работе с модулем «Служба пропускного режима»* является справочно-информационным пособием и предназначен для специалистов по настройке и операторов модуля *Служба пропускного режима*. Данный модуль входит в состав программного комплекса *ACFA Intellect*.

В данном Руководстве представлены следующие материалы:

1. общие сведения о модуле *Служба пропускного режима*;
2. настройка модуля *Служба пропускного режима*;
3. работа с модулем *Служба пропускного режима*.

1.2 Общие сведения о программном модуле «Служба пропускного режима»

Программный модуль *Служба пропускного режима* является компонентом программного комплекса *ACFA Intellect* и позволяет выполнять следующие действия:

1. соблюдать режим прохода сотрудников и посетителей на объект с автоматизированными системами контроля доступа, их передвижение по объекту, согласно уровням доступа;
2. настраивать права пользователей на редактирование и просмотр отделов и сотрудников;
3. создавать и конфигурировать уровни доступа как для каждого сотрудника в отдельности, так и для всего отдела в целом;
4. создавать шаблоны и печати электронных пропусков сотрудников и посетителей объекта охраны.

2 Запуск и завершение работы программного модуля «Служба пропускного режима»

2.1 Запуск программного модуля «Служба пропускного режима»

Для запуска программного модуля *Служба пропускного режима* необходимо выполнить следующие действия:

1. Создать объект **Служба пропускного режима** на базе объекта **Экран** на вкладке **Интерфейсы** диалогового окна **Настройка системы** (Рис. 2.1—1).

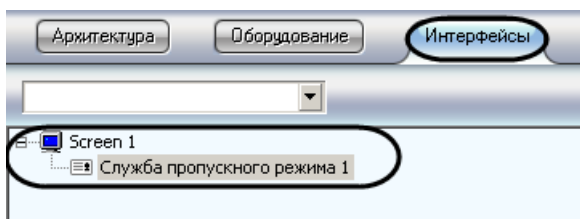


Рис. 2.1—1 Объект Служба пропускного режима

2. Перейти на панель настройки объекта **Служба пропускного режима** (Рис. 2.1—2).

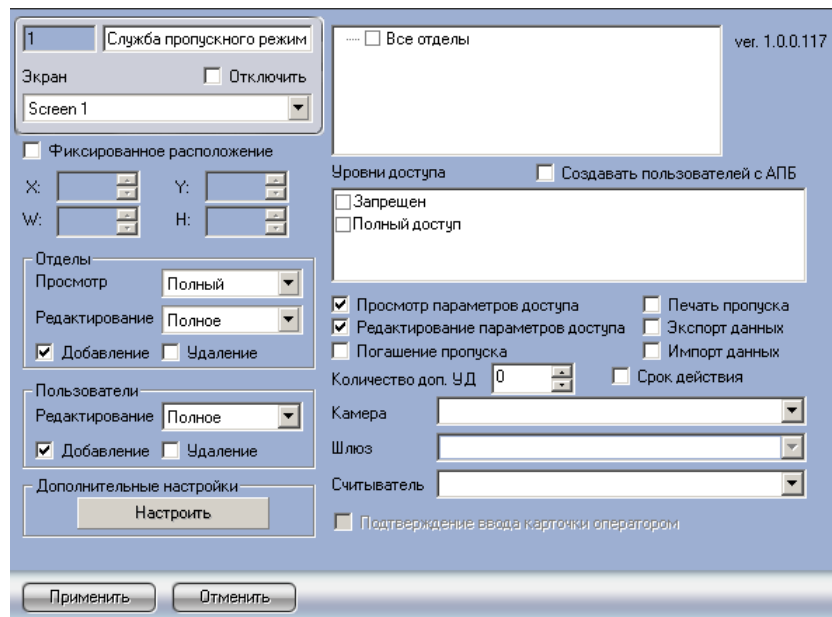


Рис. 2.1—2 Панель настроек объекта Служба пропускного режима

3. Задать параметры расположения интерфейсного окна модуля *Служба пропускного режима*:

3.1 Установить флажок **Фиксированное расположение**, если необходимо привязать интерфейсное окно модуля к выбранным координатам рабочего стола (Рис. 2.1—3).

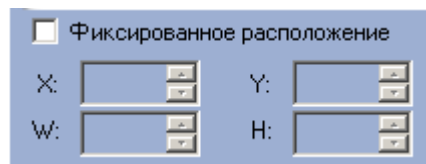


Рис. 2.1—3 Параметры расположения интерфейсного окна модуля

3.2 Для настройки положения окна программного модуля *Служба пропускного режима* установить значения координат левого верхнего угла окна в полях **X**, **Y**: и значения ширины и высоты окна в полях **W**, **H**: (см. Рис. 2.1—3).

4. Нажать кнопку **Применить**.

В результате выполнения данных действий на экране монитора отобразится интерфейсное окно модуля *Служба пропускного режима* (Рис. 2.1—4).

Примечание. В дальнейшем запуск программного модуля *Служба пропускного режима* будет проходить автоматически после запуска ПК ACFA Intellect.

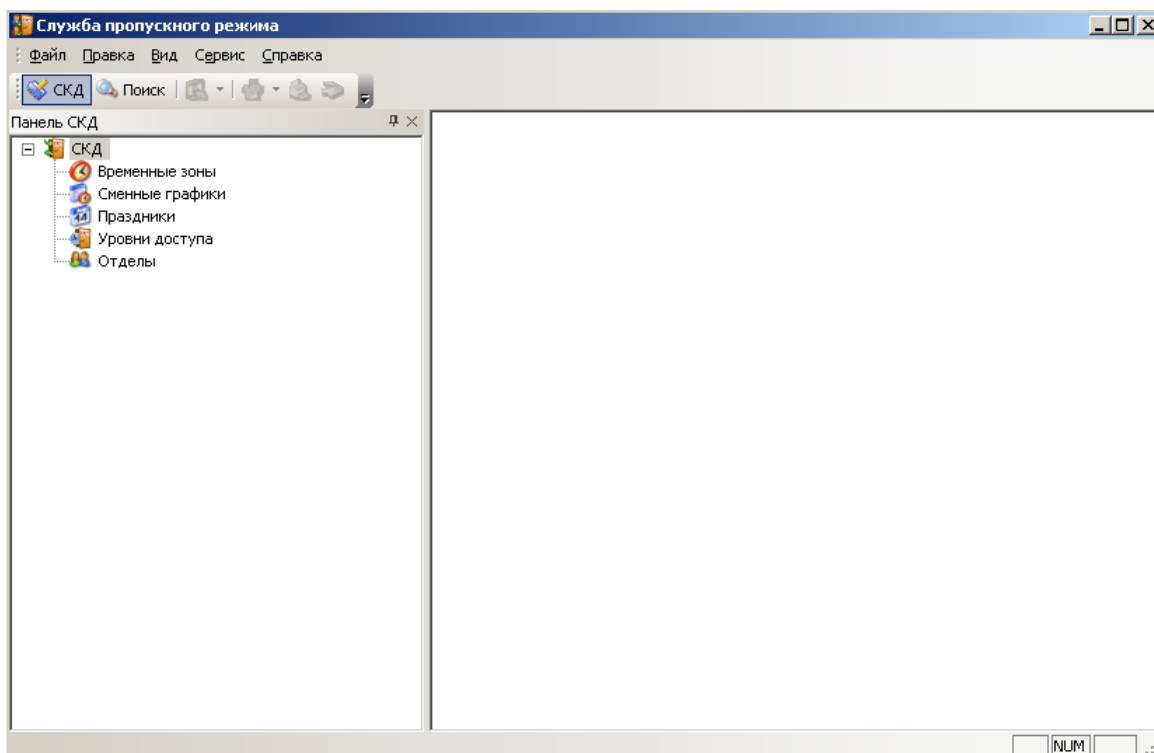



Рис. 2.1—4 Интерфейсное окно модуля Служба пропускного режима

2.2 Завершение работы с программным модулем «Служба пропускного режима»

Для завершения работы с программным модулем *Служба пропускного режима* необходимо выполнить одно из трех действий:

1. Нажать кнопку  на Главной панели управления ПК *ACFA Intellect* и выбрать пункт меню **Скрыть все** (Рис. 2.2—1).

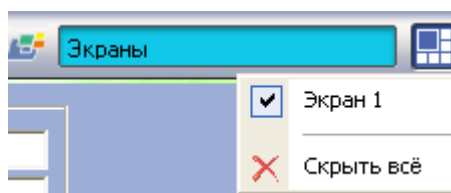



Рис. 2.2—1 Выход из программного модуля Служба пропускного режима

2. Нажать кнопку  в правом верхнем углу окна программного модуля *Служба пропускного режима*.

Примечание. После завершения работы данным способом, для повторного запуска программного модуля *Служба пропускного режима* необходимо перезагрузить ПК *ACFA Intellect*.

3. Перейти в меню **Файл** и выбрать пункт **Выход** (Рис. 2.2—2).

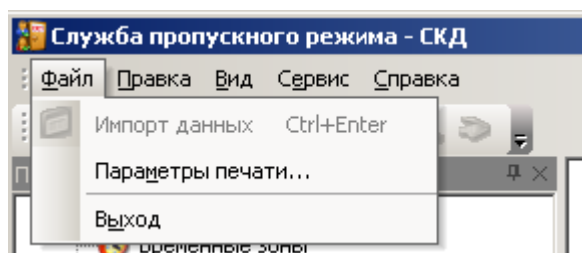


Рис. 2.2—2 Выход из программного модуля Служба пропускного режима

Примечание. После завершения работы данным способом, для повторного запуска программного модуля Служба пропускного режима необходимо перезагрузить ПК АСФА Intellect.

3 Настройка программного модуля «Служба пропускного режима»

3.1 Основная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»

Основная настройка программного модуля *Служба пропускного режима* проходит следующим образом:

1. Перейти на панель настройки объекта **Служба пропускного режима** (Рис. 3.1—1).

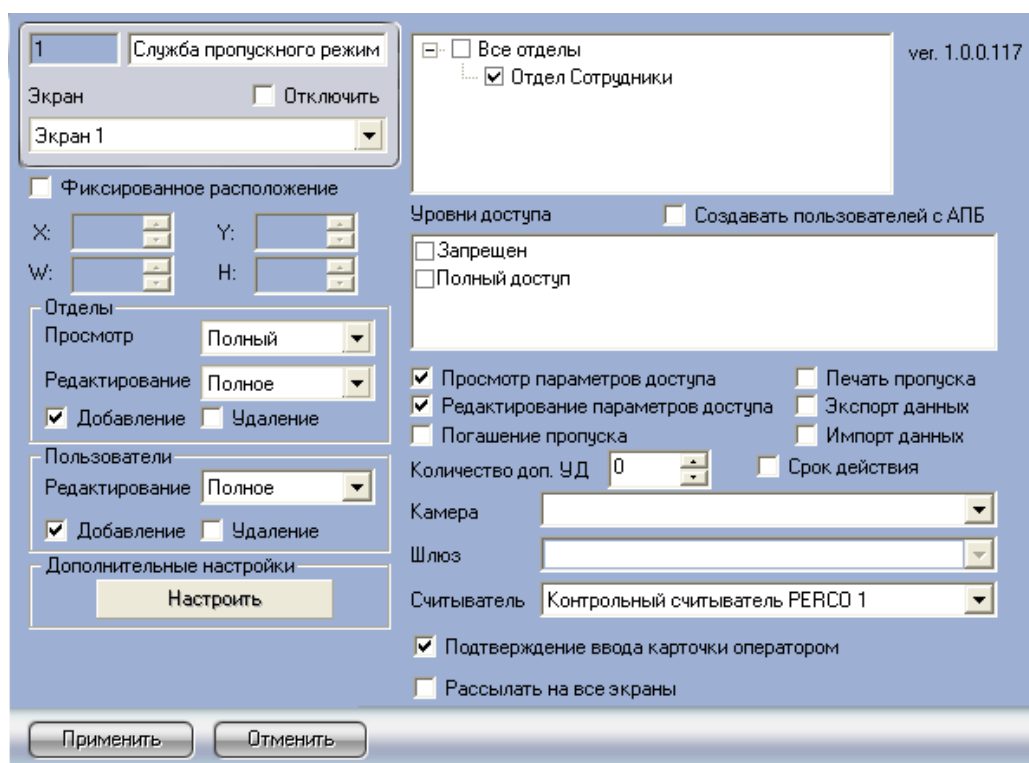


Рис. 3.1—1 Панель настроек объекта Служба пропускного режима

2. Задать параметры доступа операторов модуля *Служба пропускного режима* к отделам:
 - 2.1 Из раскрывающегося списка **Просмотр** выбрать уровень доступа на просмотр отделов (Рис. 3.1—2, 1, Таб. 3.1—1).

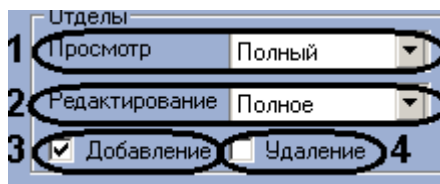


Рис. 3.1—2 Параметры доступа к отделам

Таб. 3.1—1 Уровни доступа на просмотр отделов

Уровень доступа	Описание
Полный	Позволяет просматривать все свойства отдела
Частичный	Информация об уровнях доступа отдела недоступна для просмотра
Запрещен	Просмотр отделов не доступен

2.2 Из раскрывающегося списка **Редактирование** выбрать уровень доступа на редактирование отделов (см. Рис. 3.1—2, 2, Таб. 3.1—2).

Таб. 3.1—2 Уровни доступа на редактирование отделов

Уровень доступа	Описание
Полное	Позволяет редактировать все свойства отделов
Частичное	Редактирование уровней доступа отдела недоступно
Запрещено	Редактирование всех свойств отдела недоступно

2.3 Установить флажок **Добавление**, если необходимо предоставить доступ на добавление новых отделов (см. Рис. 3.1—2, 3).

2.4 Установить флажок **Удаление**, если необходимо предоставить доступ на удаление отделов (см. Рис. 3.1—2, 4).

3. Задать параметры доступа операторов модуля *Служба пропускного режима* пользователям:

3.1 Из раскрывающегося списка **Редактирование** выбрать уровень доступа на редактирование пользователей (Рис. 3.1—3, 1, Таб. 3.1—3).

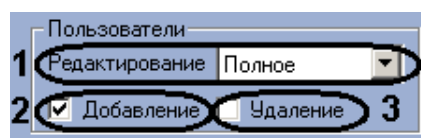


Рис. 3.1—3 Параметры доступа к пользователям

Таб. 3.1—3 Уровни доступа на редактирование пользователей

Уровень доступа	Описание
Полное	Позволяет редактировать все свойства пользователей
Частичное	Редактирование уровней доступа пользователей недоступно
Запрещено	Редактирование всех свойств пользователей недоступно

3.2 Установить флажок **Добавление**, если необходимо предоставить доступ на добавление новых пользователей (см. Рис. 3.1—3, 2).

3.3 Установить флажок **Удаление**, если необходимо предоставить доступ на удаление пользователей (см. Рис. 3.1—3, 3).

4. В поле со списком отделов установить флажки напротив тех отделов, которые должны быть доступны оператору модуля *Служба пропускного режима* (Рис. 3.1—4).

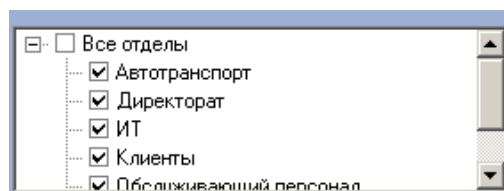


Рис. 3.1—4 Выбор отделов

5. В поле **Уровни доступа** установить флажки напротив тех уровней доступа, которые должны быть доступны оператору модуля *Служба пропускного режима* (Рис. 3.1—5).

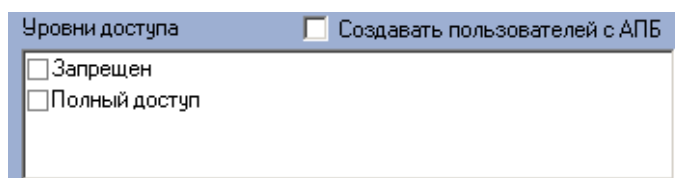


Рис. 3.1—5 Выбор уровней доступа

6. Установить флажок **Создавать пользователей с АПБ**, если требуется чтобы пользователи создавались с активированной функцией контроля двойного прохода (см. Рис. 3.1—5).
7. Для включения возможности просмотра и редактирования параметров доступа установить флажки **Просмотр параметров доступа** и **Редактирование параметров доступа** соответственно (Рис. 3.1—6, 1).

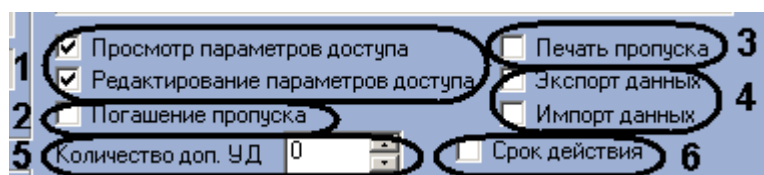


Рис. 3.1—6 Параметры модуля *Служба пропускного режима*

8. Установить флажок **Погашение пропуска** для предоставления оператору модуля *Служба пропускного режима* возможности закрытия (удаления) пропуска пользователей (см. Рис. 3.1—6, 2). Процедура погашения пропуска описана в разделе *Погашение карты пользователя*.
9. Установить флажок **Печать пропуска** для предоставления оператору модуля *Служба пропускного режима* возможности печати пропуска из интерфейсного окна модуля на принтере, установленном в системе по умолчанию (см. Рис. 3.1—6, 3).

Примечание. Для редактирования форм печати используется утилита ARPEdit.exe, входящая в состав ПК ACFA Intellect.

10. Установить флажки **Экспорт данных** и **Импорт данных** для разрешения оператору модуля *Служба пропускного режима* осуществлять операции импорта и экспорта данных с помощью встроенных в ПК ACFA Intellect утилит и соответствующего программного модуля (см. Рис. 3.1—6, 4).
11. Установить с помощью кнопок **вверх-вниз** количество дополнительных уровней доступа, которое будет доступно оператору модуля *Служба пропускного режима* (см. Рис. 3.1—6, 5).
12. Установить флажок **Срок действия**, если необходимо добавлять и учитывать период действия дополнительного уровня доступа (см. Рис. 3.1—6, 6).

13. Из раскрывающегося списка **Камера** выбрать видеокамеру, с которой будет производиться захват изображения для пропуска (Рис. 3.1—7, 1).

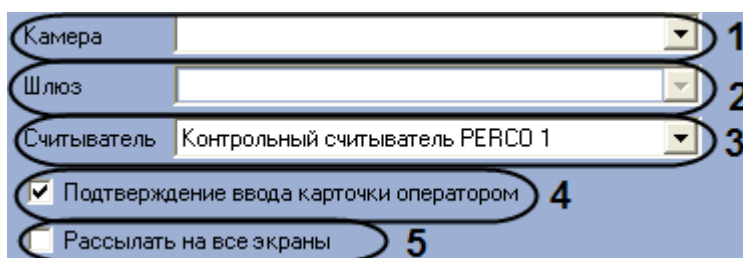


Рис. 3.1—7 Настройка устройств

14. Если выбранная видеокамера подключена через видеошлюз, выбрать данный видеошлюз из соответствующего раскрывающегося списка (см. Рис. 3.1—7, 2).
15. Из раскрывающегося списка **Считыватель** выбрать считыватель *СКУД*, с которого будет считываться код карты пользователя (см. Рис. 3.1—7, 3).
16. Если требуется подтверждать присвоение карточки пользователю, необходимо установить флажок **Подтверждение ввода карточки оператором** (см. Рис. 3.1—7, 4).
17. Если требуется, чтобы события, произошедшие в программном модуле *Служба пропускного режима*, отображались на всех экранах, на которых создан объект **Служба пропускного режима**, необходимо установить флажок **Рассылать на все экраны** (см. Рис. 3.1—7, 5).

*Пример. Если пользователь добавляет карты доступа в систему посредством модуля Служба пропускного режима при помощи контрольного считывателя, а считыватель настроен таким образом, что требует подтверждения ввода оператором (установлен флажок **Подтверждение ввода карточки оператором**), то при установленном флажке **Рассылать на все экраны** окно с запросом на добавление появится на всех экранах, где доступен модуль Служба пропускного режима.*

18. Нажать кнопку **Применить**.

Основная настройка программного модуля *Служба пропускного режима* завершена.

3.2 Дополнительная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»

Дополнительная настройка модуля *Служба пропускного режима* проходит следующим образом:

1. Перейти на панель настроек объекта **Служба пропускного режима** (Рис. 3.2—1).

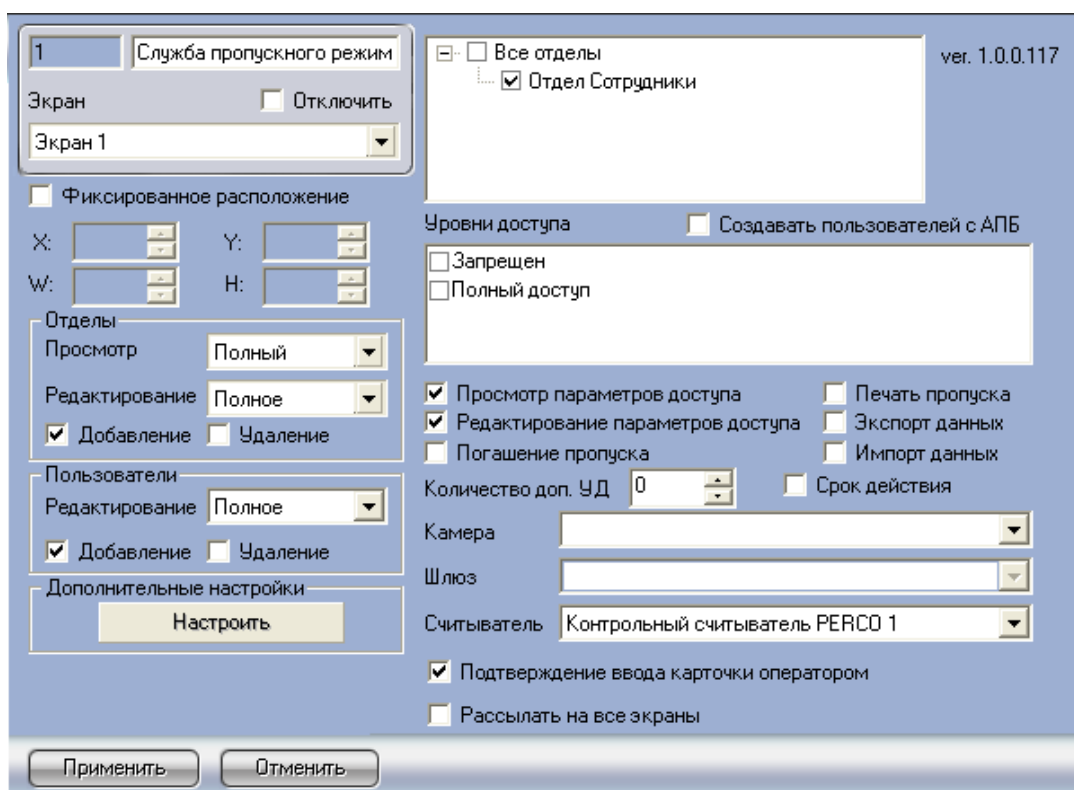


Рис. 3.2—1 Панель настроек объекта Служба пропускного режима

2. В поле **Дополнительные настройки** нажать кнопку **Настроить** (см. Рис. 3.2—1).

Откроется окно **Дополнительные настройки** (Рис. 3.2—2).

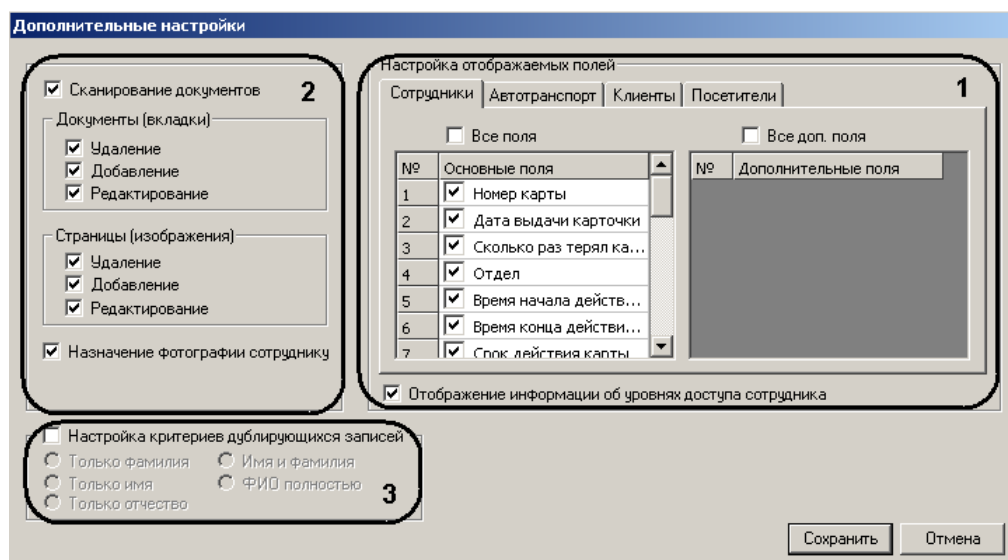


Рис. 3.2—2 Дополнительные настройки

3. В группе параметров **Настройка отображаемых полей** необходимо настроить отображение полей на панели пользователей различных отделов:

3.1 На каждой вкладке установить флажок напротив тех полей, которые необходимо отображать на панели пользователя соответствующего отдела (см. Рис. 3.2—2, 1).

*Примечание. Если необходимо отображать все основные поля и все дополнительные поля, следует установить флажки **Все поля** и **Все доп. поля** соответственно.*

- 3.2 Если требуется отображать информацию об уровнях доступа пользователя, необходимо установить соответствующий флажок (см. Рис. 3.2—2, 1).
4. Если требуется активировать приложение *Сканирование документов* в модуле *Служба пропускного режима*, необходимо установить соответствующий флажок.
5. Настроить интерфейс приложения *Сканирование документов*:
- 5.1 В группе параметров **Документы (вкладки)** установить флажки напротив тех действий, которые будет разрешено выполнять оператору модуля *Служба пропускного режима* с документами в приложении *Сканирование документов* (см. Рис. 3.2—2, 2).
- 5.2 В группе параметров **Страницы (изображения)** установить флажки напротив тех действий, которые будет разрешено выполнять оператору модуля *Служба пропускного режима* с изображениями в приложении *Сканирование документов* (см. Рис. 3.2—2, 2).
- 5.3 Для активации функции назначения фотографии пользователю из приложения *Сканирование документов* необходимо установить флажок **Назначение фотографии сотруднику** (см. Рис. 3.2—2, 2).
6. Настроить критерии дублирующих записей:
- 6.1 Установить флажок **Настройка критериев дублирующих записей**, если требуется предупреждать оператора модуля *Служба пропускного режима* о дублировании учетной записи пользователя при создании новой (см. Рис. 3.2—2, 3).

Установить переключатель в положение соответствующее критерию выбора дублирующей записи (см. Рис. 3.2—2, 3,

6.2 Таб. 3.2—1).

Таб. 3.2—1 Критерии дублирующих записей

Критерий	Описание
Только фамилия	Новая запись будет считаться дублирующей, если фамилия пользователя будет совпадать с фамилией какого-либо уже созданного пользователя
Только имя	Новая запись будет считаться дублирующей, если имя пользователя будет совпадать с именем какого-либо уже созданного пользователя
Только отчество	Новая запись будет считаться дублирующей, если отчество пользователя будет совпадать с отчеством какого-либо уже созданного пользователя
Имя и фамилия	Новая запись будет считаться дублирующей, если имя и фамилия пользователя будут совпадать с именем и фамилией какого-либо уже созданного пользователя
ФИО полностью	Новая запись будет считаться дублирующей, если фамилия, имя и отчество пользователя будет совпадать с фамилией, именем и отчеством какого-либо уже созданного пользователя

7. Для сохранения изменений и возврата на панель настроек объекта **Служба пропускного режима** необходимо нажать кнопку **Сохранить** (см. Рис. 3.2—2).

Примечание. Для возврата на панель настроек объекта **Служба пропускного режима** без сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Отмена** (см. Рис. 3.2—2).

8. На панели настроек объекта **Служба пропускного режима** нажать кнопку **Применить**.

Дополнительная настройка модуля *Служба пропускного режима* завершена.

4 Интерфейс программного модуля «Служба пропускного режима»

4.1 Основные элементы интерфейса программного модуля «Служба пропускного режима»

Интерфейс программного модуля *Служба пропускного режима* состоит из трёх основных элементов:

1. Панель СКД (Рис. 4.1—1, 1);
2. Информационное поле (Рис. 4.1—1, 2);
3. Панель инструментов (Рис. 4.1—1, 3).

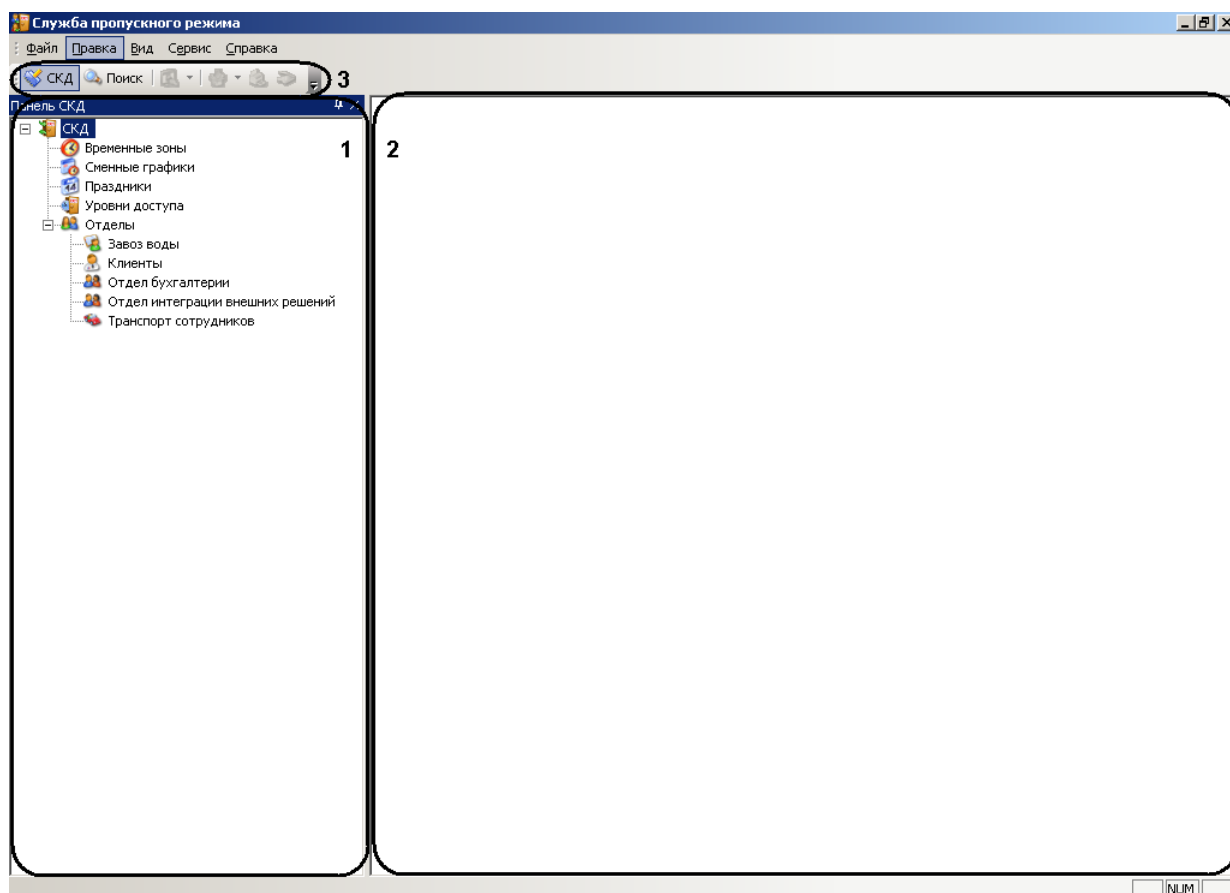


Рис. 4.1—1 Интерфейс программного модуля *Служба пропускного режима*

4.1.1 Панель СКД

Панель СКД предназначена для осуществления перехода между разделами программного модуля и отображения иерархического дерева отделов.

Панель СКД позволяет редактировать дерево отделов, добавлять, удалять и переименовывать отделы в том случае, если оператор модуля обладает данными правами.

При переходе в какой-либо раздел программного модуля изменяется информационное поле.

4.1.2 Информационное поле

Информационное поле предназначено для отображения и редактирования принятых (созданных) временных зон, уровней доступа, праздничных дней, сменных графиков, отделов и всех пользователей выбранного отдела.

4.1.3 Панель инструментов

С помощью панели инструментов осуществляется переход между панелью СКД и панелью поиска. Панель инструментов также позволяет осуществлять следующие действия:

1. Запускать приложение *Сканирование документов*.
2. Запускать печать пропуска пользователя.
3. Назначать фотографию пользователю.
4. Изменять вид информационного поля.

4.2 Настройка интерфейса программного модуля «Служба пропускного режима»

4.2.1 Настройка отображения функционального меню и панели инструментов

Для настройки отображения функционального меню и панели инструментов программного модуля *Служба пропускного режима* необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в функциональное меню **Сервис** (Рис. 4.2—1).

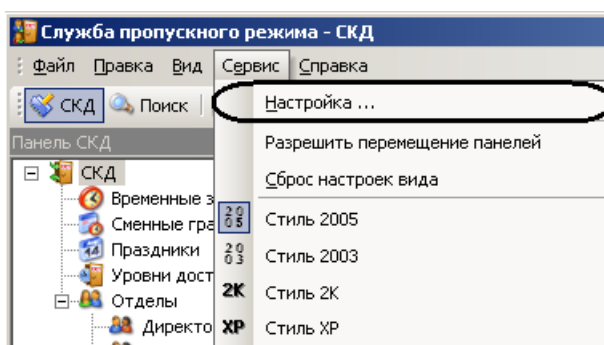


Рис. 4.2—1 Функциональное меню Сервис

2. Выбрать пункт меню **Настройка...** (см. Рис. 4.2—1).
Откроется окно **Настройка** (Рис. 4.2—2).

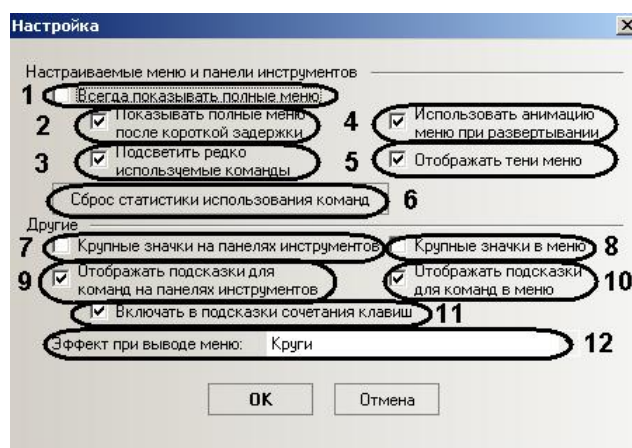


Рис. 4.2—2 Настройка отображения функционального меню и панели инструментов

3. Установить флажок **Всегда показывать полное меню**, если необходимо отображать все пункты функционального меню сразу (см. Рис. 4.2—2, 1).

4. Установить флажок **Показывать полные меню после короткой задержки**, если необходимо отображать все пункты функционального меню после наведения и задержки курсора мыши на кнопке **вниз** (см. Рис. 4.2—2, 2).
5. Установить флажок **Подсветить редко используемые команды**, если необходимо подсвечивать редко используемые пункты функционального меню (см. Рис. 4.2—2, 3).
6. Установить флажок **Использовать анимацию меню при разворачивании**, если необходимо включить анимированную развертку функционального меню (см. Рис. 4.2—2, 4).
7. Установить флажок **Отображать тени меню**, если необходимо отображать тени функционального меню (см. Рис. 4.2—2, 5).
8. Для сброса статистика использования пунктов функционального меню нажать кнопку **Сброс статистики использования команд** (см. Рис. 4.2—2, 6).
9. Установить флажок **Крупные значки на панелях инструментов**, если необходимо использовать крупные значки на панели инструментов (см. Рис. 4.2—2, 7).
10. Установить флажок **Крупные значки в меню**, если необходимо использовать крупные значки в функциональном меню (см. Рис. 4.2—2, 8).
11. Установить флажок **Отображать подсказки для команд на панелях инструментов**, если необходимо отображать подсказки при наведении курсора мыши на значок на панели инструментов (см. Рис. 4.2—2, 9).
12. Установить флажок **Отображать подсказки для команд в меню**, если необходимо отображать подсказки при наведении курсора мыши на какой-либо пункт функционального меню (см. Рис. 4.2—2, 10).
13. Установить флажок **Включать в подсказки сочетания клавиш**, если необходимо включать в текст подсказок сочетания клавиш для выполнения какого-либо действия (см. Рис. 4.2—2, 11).
14. Из раскрывающегося списка **Эффект при выводе меню** выбрать нужный эффект анимации при раскрытии функционального меню (см. Рис. 4.2—2, 12).

*Примечание. Если в анимации нет необходимости следует выбрать значение **Нет**.*

15. Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку **ОК**.

*Примечание. Для отмены изменений необходимо нажать кнопку **Отмена**.*

Настройка отображения функционального меню и панели инструментов завершена.

4.2.2 Настройка стиля интерфейсного окна модуля «Служба пропускного режима»

Настройка стиля интерфейсного окна модуля *Служба пропускного режима* проходит следующим образом:

1. Перейти в функциональное меню **Сервис** (Рис. 4.2—3).

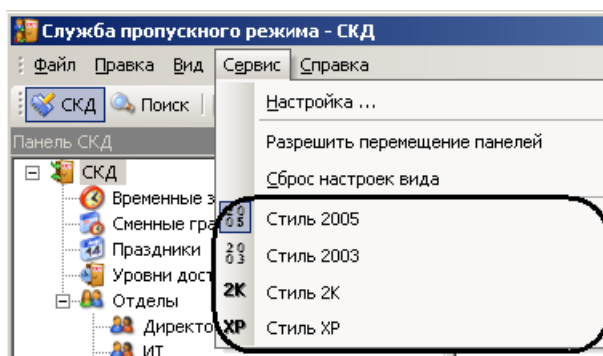


Рис. 4.2—3 Функциональное меню Сервис

2. Выбрать пункт меню, соответствующий необходимому стилю (см. Рис. 4.2—3).

Настройка стиля интерфейсного окна модуля *Служба пропускного режима* завершена.

4.2.3 Настройка вида информационного поля

Настройка вида информационного поля осуществляется тремя способами:

1. С помощью контекстного меню информационного поля:
 - 1.1 Перейти в раздел программного модуля *Служба пропускного режима*, для которого необходимо настроить вид информационного поля, с помощью нажатия левой кнопки мыши на соответствующий пункт панели СКД.
 - 1.2 Нажатием правой кнопки мыши в любую точку информационного поля вызвать контекстное меню (Рис. 4.2—4).

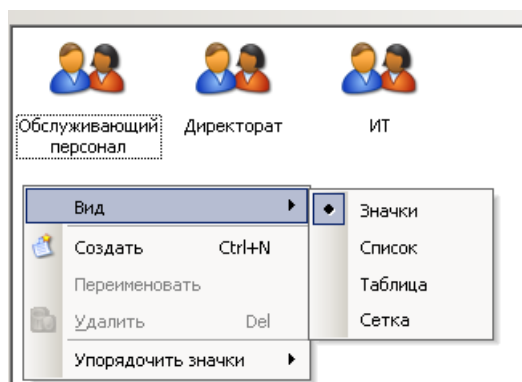



Рис. 4.2—4 Контекстное меню информационного поля

- 1.3 Выбрать пункт **Вид** и из выпадающего списка выбрать необходимый вид отображения информационного поля (Рис. 4.2—4).
2. С помощью панели инструментов:
 - 2.1 Перейти в раздел программного модуля *Служба пропускного режима*, для которого необходимо настроить вид информационного поля, с помощью нажатия левой кнопки мыши на соответствующий пункт панели СКД.
 - 2.2 Нажать на значок  на панели инструментов.
 - 2.3 Из выпадающего списка выбрать необходимый вид отображения информационного поля (Рис. 4.2—5).

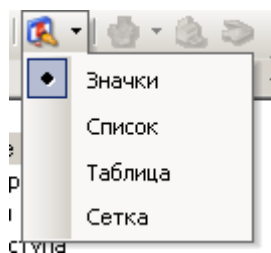


Рис. 4.2—5 Настройка вида информационного поля с помощью панели инструментов

3. С помощью функционального меню:
 - 3.1 Перейти в раздел программного модуля *Служба пропускного режима*, для которого необходимо настроить вид информационного поля, с помощью нажатия левой кнопки мыши на соответствующий пункт панели СКД.
 - 3.2 Перейти в функциональное меню **Вид** (Рис. 4.2—6).

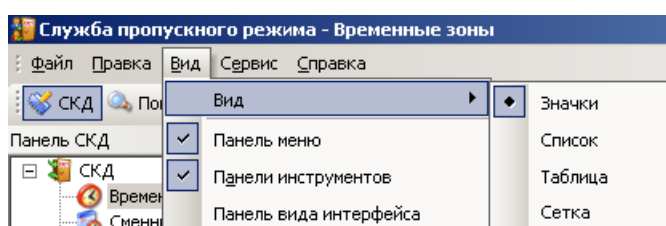


Рис. 4.2—6 Функциональное меню Вид

- 3.3 Выбрать пункт **Вид** и из выпадающего списка выбрать необходимый вид отображения информационного поля (см. Рис. 4.2—6).

Настройка вида информационного поля завершена.

4.2.4 Настройка отображения панелей программного модуля «Служба пропускного режима»

Настройка отображения панелей программного модуля *Служба пропускного режима* проходит следующим образом:

1. Перейти в функциональное меню **Вид** (Рис. 4.2—7).

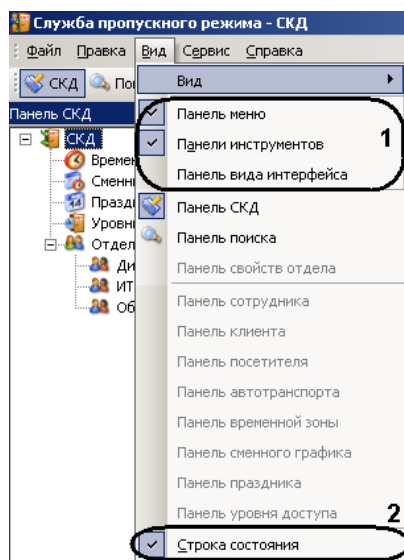


Рис. 4.2—7 Функциональное меню Вид

2. Для отображения функционального меню необходимо установить флажок **Панель меню**, выбрав соответствующий пункт (см. Рис. 4.2—7, 1).
3. Для отображения панели инструментов необходимо установить флажок **Панели Инструментов**, выбрав соответствующий пункт (см. Рис. 4.2—7, 1).
4. Для отображения панели выбора стиля интерфейса необходимо установить флажок **Панель вида интерфейса**, выбрав соответствующий пункт (см. Рис. 4.2—7, 1).
5. Для отображения строки состояния внизу интерфейсного окна модуля *Служба пропускного режима* необходимо установить флажок **Строка состояния**, выбрав соответствующий пункт (см. Рис. 4.2—7, 2).

Настройка отображения панелей программного модуля *Служба пропускного режима* завершена.

4.2.5 Перемещение панелей программного модуля «Служба пропускного режима»

Для возможности перемещения панелей программного модуля *Служба пропускного режима* необходимо установить флажок **Разрешить перемещение панелей**, выбрав соответствующий пункт в функциональном меню **Сервис** (Рис. 4.2—8).

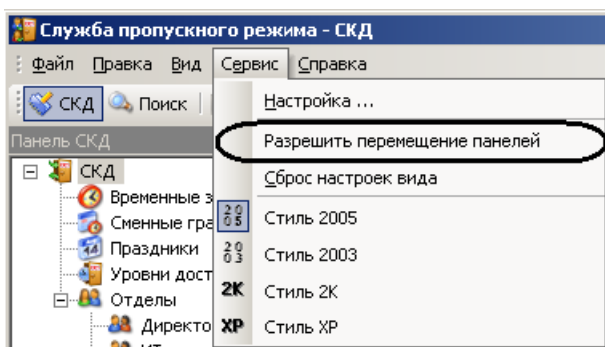


Рис. 4.2—8 Активирование возможности перемещения панелей

Перемещение панели программного модуля *Служба пропускного режима* осуществляется следующим образом:

1. Нажать левой кнопкой мыши на заглавие панели.
2. Оставляя левую кнопку мыши нажатой, переместить курсор мыши в необходимую область интерфейсного окна модуля *Служба пропускного режима*.
3. Отпустить левую кнопку мыши.

В результате выполнения данных действий панель переместилась в указанную область.

5 Работа с программным модулем «Служба пропускного режима»

5.1 Работа с временными зонами

Временная зона в программном модуле *Служба пропускного режима* определяет интервал времени, в течение которого осуществляется допуск пользователей на объект. Одна временная зона может содержать несколько временных интервалов.

5.1.1 Создание временной зоны

Создание временной зоны проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Временные зоны** на панели СКД (Рис. 5.1—1).

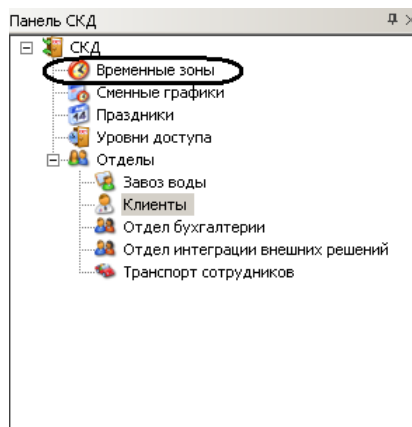


Рис. 5.1—1 Создание временной зоны

В информационном поле отобразятся созданные временные зоны и откроется панель временной зоны (Рис. 5.1—2).

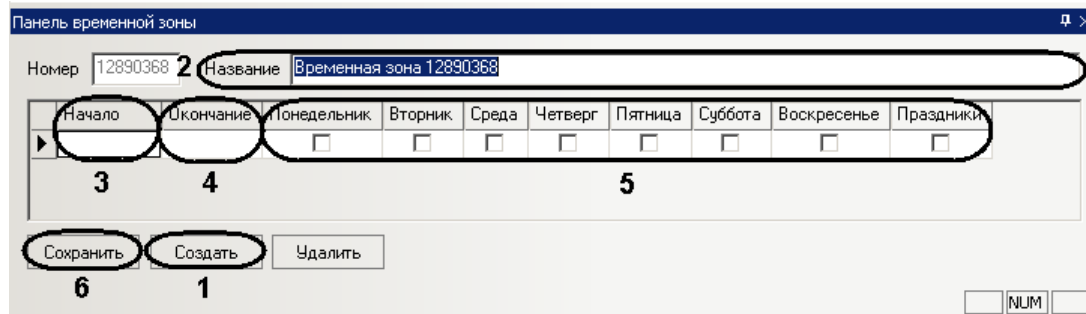


Рис. 5.1—2 Панель временной зоны

2. Нажать кнопку **Создать** (см. Рис. 5.1—2, 1).

Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью контекстного меню информационного поля. Необходимо нажатием правой кнопки мыши в любую точку информационного поля вызвать контекстное меню и выбрать пункт меню *Создать* (Рис. 5.1—3).

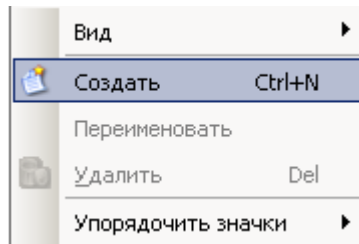


Рис. 5.1—3 Контекстное меню информационного поля

3. В поле **Название** необходимо ввести название временной зоны (см. Рис. 5.1—2, 2).
4. Настроить интервалы временной зоны. Для каждого интервала следует выполнить следующие действия:
 - 4.1 В столбце таблицы **Начало** необходимо ввести время начала интервала временной зоны в формате ЧЧ:ММ:СС (см. Рис. 5.1—2, 3).
 - 4.2 В столбце таблицы **Окончание** необходимо ввести время окончания интервала временной зоны в формате ЧЧ:ММ:СС (см. Рис. 5.1—2, 4).
 - 4.3 Для включения дня недели во временной интервал необходимо установить флажки в соответствующих столбцах (см. Рис. 5.1—2, 5).
 - 4.4 Установить флажок в столбце **Праздники**, если необходимо включать праздничные дни во временной интервал (см. Рис. 5.1—2, 5).
5. Нажать кнопку **Сохранить** для сохранения временной зоны (см. Рис. 5.1—2, 6).

Создание временной зоны завершено.

5.1.2 Редактирование временной зоны

Редактирование временной зоны проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Временные зоны** на панели СКД (Рис. 5.1—4).

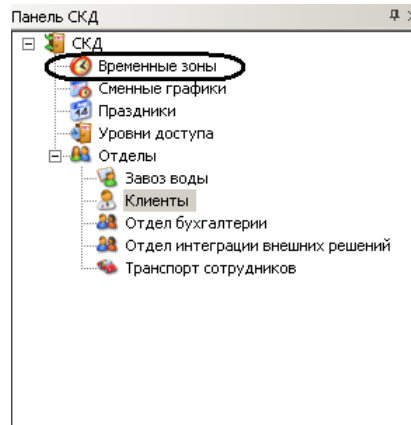


Рис. 5.1—4 Редактирование временной зоны

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимую временную зону (Рис. 5.1—5).



Рис. 5.1—5 Выбор временной зоны

3. Перейти на панель временной зоны и внести необходимые изменения.
4. Сохранить внесенные изменения, нажав кнопку **Сохранить**.

Редактирование временной зоны завершено.

5.1.3 Удаление временной зоны

Удаление временной зоны проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Временные зоны** на панели СКД (Рис. 5.1—6).

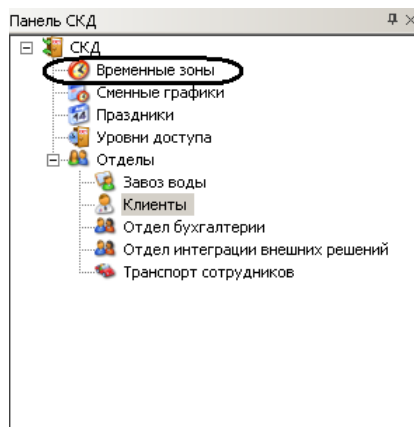


Рис. 5.1—6 Удаление временной зоны

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимую временную зону (Рис. 5.1—7).



Рис. 5.1—7 Выбор временной зоны для удаления

3. Нажать кнопку **Удалить** на панели временной зоны.

*Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью пункта **Удалить** контекстного меню информационного поля.*

4. Нажать кнопку **Да** в окне подтверждения удаления.

Удаление временной зоны завершено.

5.2 Работа со сменными графиками

5.2.1 Создание сменного графика

Создание сменного графика проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Сменные графики** на панели СКД (Рис. 5.2—1).

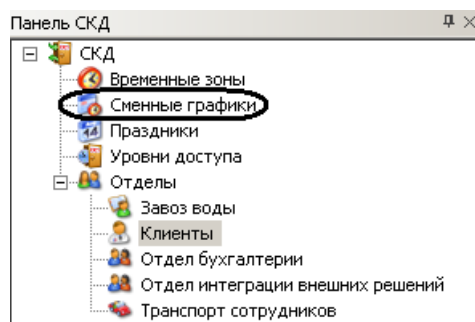


Рис. 5.2—1 Создание сменного графика

В информационном поле отобразятся созданные сменные графики и откроется панель сменного графика (Рис. 5.2—2).

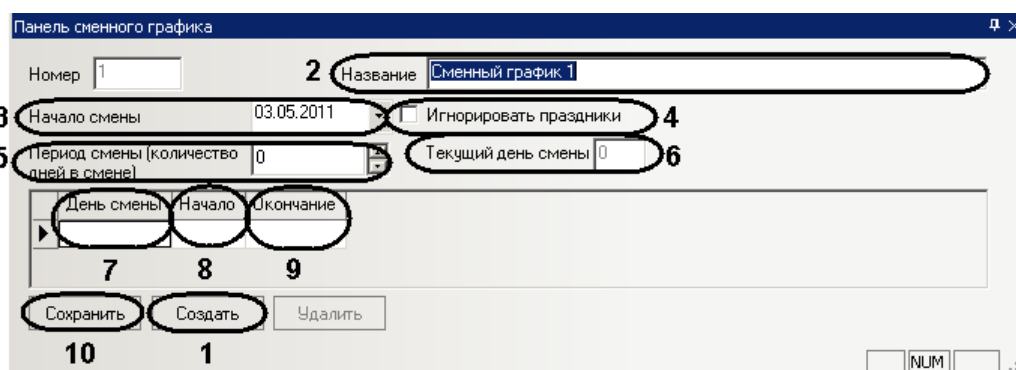


Рис. 5.2—2 Панель сменного графика

2. Нажать кнопку **Создать** (см. Рис. 5.2—2, 1).

Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью контекстного меню информационного поля. Необходимо нажатием правой кнопки мыши в любую точку информационного поля вызвать контекстное меню и выбрать пункт меню **Создать** (Рис. 5.2—3).

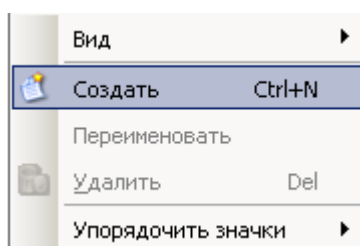


Рис. 5.2—3 Контекстное меню информационного поля

3. В поле **Название** необходимо ввести название сменного графика (см. Рис. 5.2—2, 2).
4. В поле **Начало смены** указать дату начала смены в формате ДД.ММ.ГГГГ (см. Рис. 5.2—2, 3).
5. Установить флажок **Игнорировать праздники** для отключения учета праздничных дней (см. Рис. 5.2—2, 4).
6. В поле **Период смены** ввести с помощью кнопок **вверх-вниз** полное количество дней в сменном графике, учитывая дни отдыха (см. Рис. 5.2—2, 5).

Примечание. Текущий день смены отображается в соответствующем поле (см. Рис. 5.2—2, 6).

7. Настроить рабочие дни сменного графика. Для каждого дня выполнить следующие действия:
 - 7.1 В столбце **День смены** ввести порядковый номер дня смены (см. Рис. 5.2—2, 7).
 - 7.2 В столбце таблицы **Начало** ввести время начала рабочего дня в формате ЧЧ:ММ:СС (см. Рис. 5.2—2, 8).
 - 7.3 В столбце таблицы **Окончание** ввести время окончания рабочего дня в формате ЧЧ:ММ:СС (см. Рис. 5.2—2, 9).
8. Нажать кнопку **Сохранить** для сохранения сменного графика (см. Рис. 5.2—2, 10).

Создание сменного графика завершено.

5.2.2 Редактирование сменного графика

Редактирование сменного графика проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Сменные графики** на панели СКД (Рис. 5.2—4).

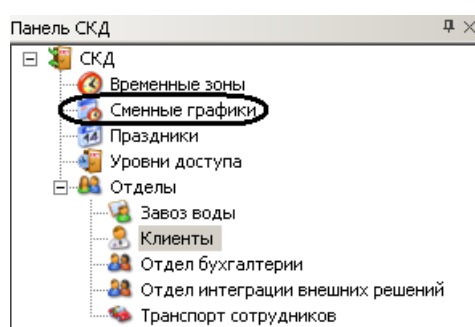


Рис. 5.2—4 Редактирование сменного графика

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимый сменный график (Рис. 5.2—5).

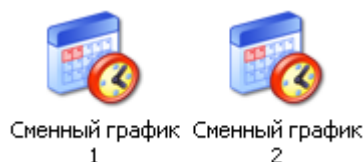


Рис. 5.2—5 Выбор сменного графика

3. Перейти на панель сменного графика и внести необходимые изменения.
4. Сохранить внесенные изменения, нажав кнопку **Сохранить**.

Редактирование сменного графика завершено.

5.2.3 Удаление сменного графика

Удаление сменного графика проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Сменные графики** на панели СКД (Рис. 5.2—6).

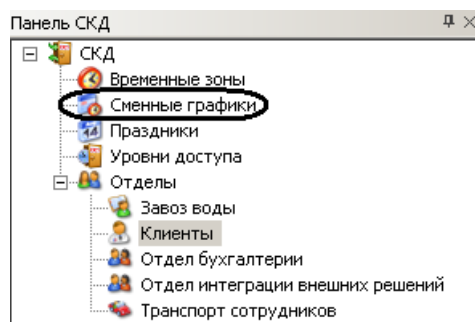


Рис. 5.2—6 Удаление сменного графика

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимый сменный график (Рис. 5.2—7).

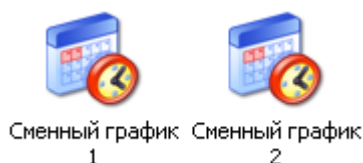


Рис. 5.2—7 Выбор сменного графика для удаления

3. Нажать кнопку **Удалить** на панели сменного графика.

*Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью пункта **Удалить** контекстного меню информационного поля.*

4. Нажать кнопку **Да** в окне подтверждения удаления.

Удаление сменного графика завершено.

5.3 Работа с праздничными днями

Праздничные дни могут включаться во временные зоны и сменные графики.

5.3.1 Задание праздничных дней

Задание праздничных дней проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Праздники** на панели СКД (Рис. 5.3—1).

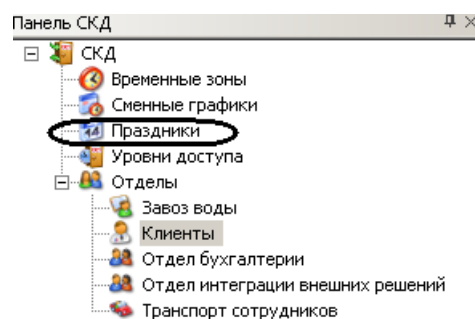


Рис. 5.3—1 Задание праздничных дней

В информационном поле откроется панель праздничных дней (Рис. 5.3—2).

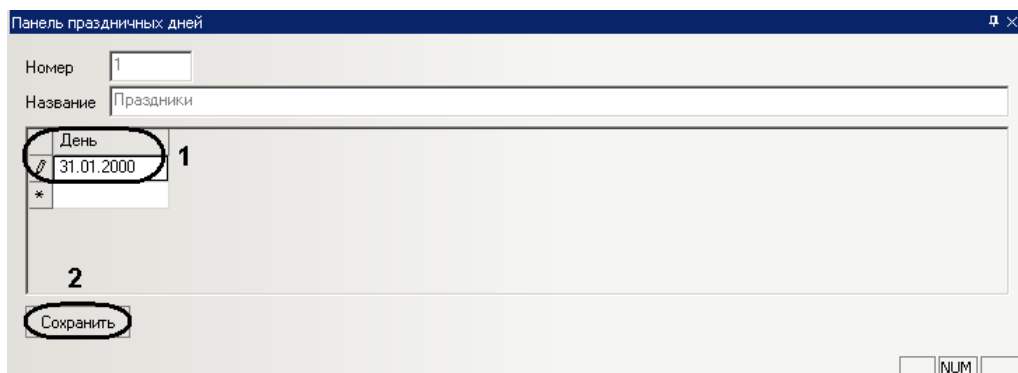


Рис. 5.3—2 Панель праздничных дней

2. В столбце **День** ввести даты праздничных дней в формате ДД.ММ.ГГГГ (см. Рис. 5.3—2, 1).

Примечание. Праздничные дни не должны дублироваться.

3. Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку **Сохранить** (см. Рис. 5.3—2, 2).

Задание праздничных дней завершено.

5.3.2 Удаление праздничных дней

Удаление праздничных дней проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Праздники** на панели СКД (Рис. 5.3—3).

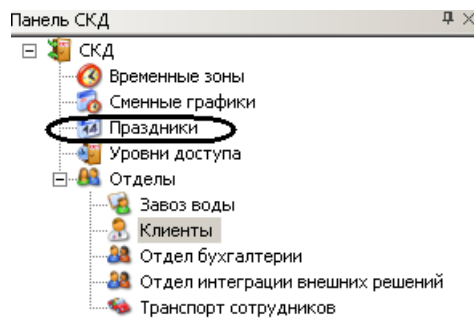


Рис. 5.3—3 Удаление праздничных дней

В информационном поле откроется панель праздничных дней (Рис. 5.3—4).

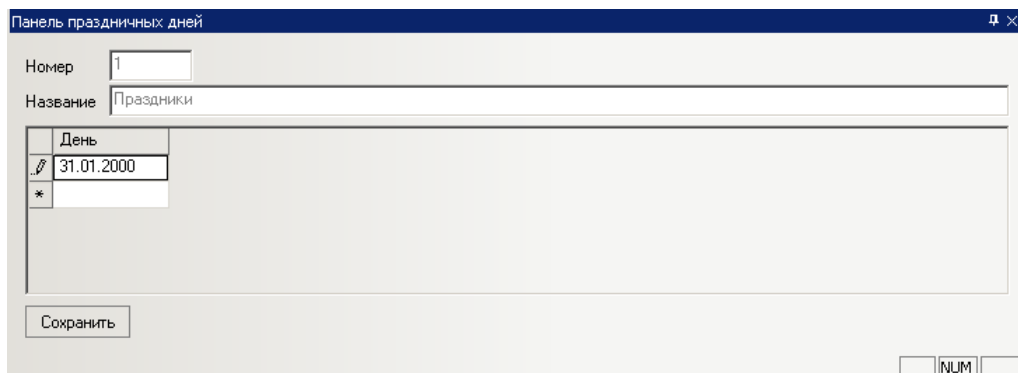


Рис. 5.3—4 Панель праздничных дней

2. Вызвать контекстное меню праздничного дня (Рис. 5.3—5). Для этого необходимо нажать левой кнопкой мыши в соответствующей ячейке таблицы.

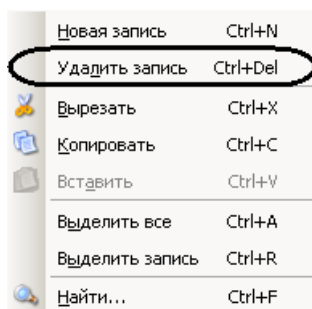


Рис. 5.3—5 Контекстное меню праздничного дня

3. Выбрать пункт **Удалить запись** (см. Рис. 5.3—5).
4. Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку **Сохранить** (см. Рис. 5.3—4, 2).

Удаление праздничных дней завершено.

5.3.3 Поиск праздничных дней по дате

Поиск праздничных дней проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Праздники** на панели СКД (Рис. 5.3—3).

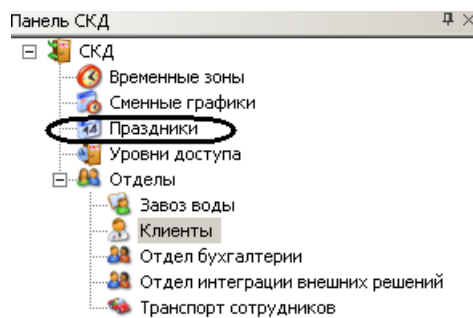


Рис. 5.3—6 Поиск праздничных дней по дате

В информационном поле откроется панель праздничных дней (Рис. 5.3—4).

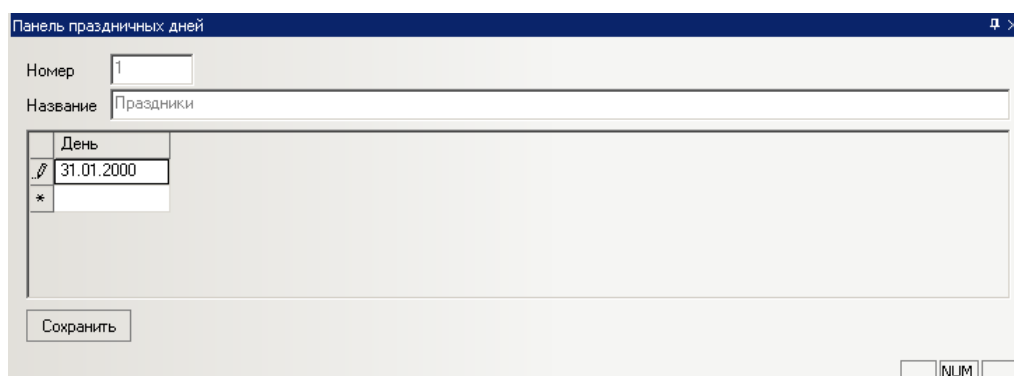


Рис. 5.3—7 Панель праздничных дней

2. Вызвать контекстное меню праздничного дня (Рис. 5.3—5). Для этого необходимо нажать левой кнопкой мыши в соответствующей ячейке таблицы.

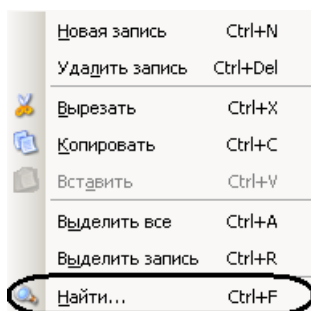


Рис. 5.3—8 Контекстное меню праздничного дня

3. Выбрать пункт **Найти...** (см. Рис. 5.3—5).

Откроется окно **Поиск** (Рис. 5.3—9).

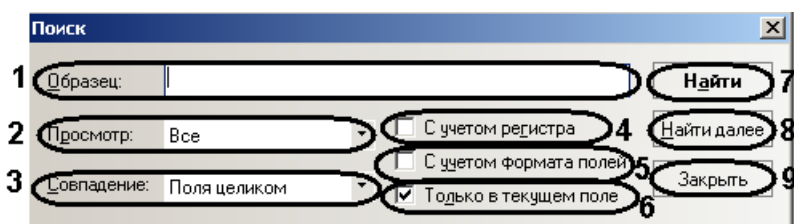


Рис. 5.3—9 Поиск праздничных дней

4. Задать параметры поиска:
 - 4.1 В поле **Образец** ввести значение поиска (целиком или частично дату праздничного дня) (см. Рис. 5.3—9, **1**).
 - 4.2 Из раскрывающегося списка **Просмотр** выбрать направление поиска праздничного дня (см. Рис. 5.3—9, **2**).
 - 4.3 Из раскрывающегося списка **Совпадение** выбрать тип поиска (см. Таб. 5.3—1, Рис. 5.3—9, **3**).

Таб. 5.3—1 Типы поиска

Тип поиска	Описание
Поля целиком	Поиск найдет праздничные дни, в которых дата целиком совпадает со значением поиска
С началом поля	Поиск найдет праздничные дни, в которых начало даты совпадает со значением поиска
С любой частью поля	Поиск найдет праздничные дни, в которых дата содержит значение поиска

- 4.4 Если требуется выполнять поиск с учетом регистра, необходимо установить соответствующий флажок (см. Рис. 5.3—9, **4**).
- 4.5 Если требуется выполнять поиск с учётом формата полей, необходимо установить соответствующий флажок (см. Рис. 5.3—9, **5**).
- 4.6 Если требуется выполнять поиск только в текущем поле (из которого было вызвано контекстное меню), необходимо установить соответствующий флажок (см. Рис. 5.3—9, **6**).
5. Нажать кнопку **Поиск** для начала поиска праздничных дней (см. Рис. 5.3—9, **7**).

В том случае, если не будет найдено подходящих праздничных дней, появится информационное окно, сообщающее о неудачном поиске (Рис. 5.3—10).

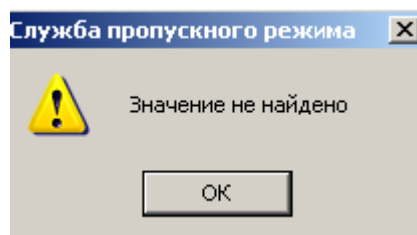


Рис. 5.3—10 Праздничные дни не найдены

В том случае, если подходящий праздничный день будет найден, напротив него в соответствующем списке появится значок ► (Рис. 5.3—11).

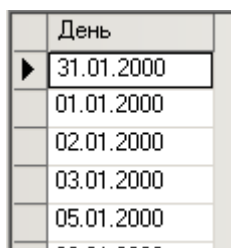


Рис. 5.3—11 Найденный праздничный день

6. Для продолжения поиска необходимо нажать кнопку **Найти далее** (см. Рис. 5.3—9, 8).
7. Для завершения поиска и закрытия соответствующего окна необходимо нажать кнопку **Заккрыть** (см. Рис. 5.3—9, 9).

Поиск праздничных дней завершен.

5.4 Работа с уровнями доступа

Уровень доступа в программном модуле *Служба пропускного режима* представляет собой набор специальных ограничений, определяющих права пользователей по доступу на объект и их перемещению по территории объекта охраны.

Уровень доступа определяет через какую точку доступа (считыватель) для данной временной зоны (сменного графика) будет осуществляться доступ пользователей и, при необходимости, пересылка карточек в контроллер, постановка и снятие объекта с охраны.

5.4.1 Создание уровней доступа

Создание уровня доступа проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Уровни доступа** на панели СКД (Рис. 5.4—1).

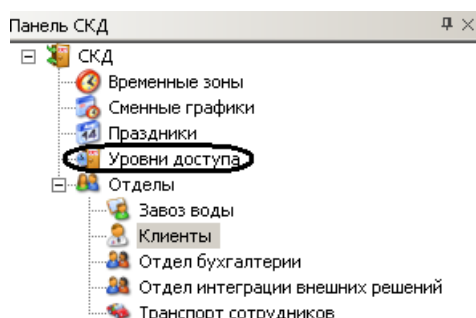


Рис. 5.4—1 Создание уровня доступа

В информационном поле отобразятся созданные уровни доступа и откроется панель уровня доступа (Рис. 5.4—2).

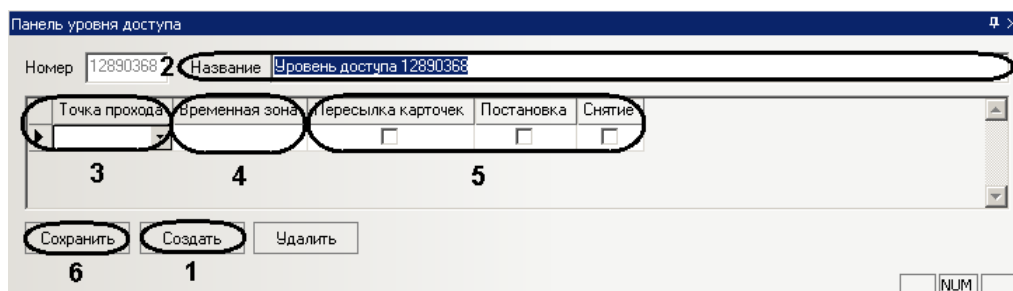


Рис. 5.4—2 Панель уровня доступа

2. Нажать кнопку **Создать** (см. Рис. 5.4—2, 1).

Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью контекстного меню информационного поля. Необходимо нажатием правой кнопки мыши в любую точку информационного поля вызвать контекстное меню и выбрать пункт меню **Создать** (Рис. 5.2—3).

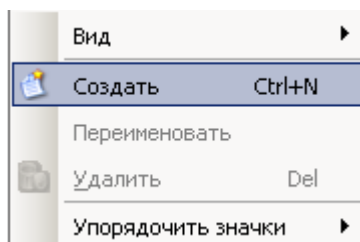


Рис. 5.4—3 Контекстное меню информационного поля

3. В поле **Название** необходимо ввести название уровня доступа (см. Рис. 5.4—2, 2).
4. В столбце таблицы **Точка прохода** выбрать считыватель, через который осуществляется проход пользователей (см. Рис. 5.4—2, 3).

Примечание. Каждый считыватель можно использовать только один раз, при попытке использовать считыватель несколько раз появится сообщение об ошибке (Рис. 5.4—4).

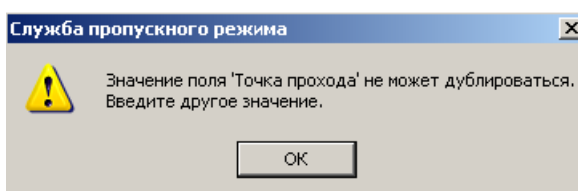


Рис. 5.4—4 Ошибка значения поля

5. В столбце таблицы **Временная зона** выбрать временную зону (или сменный график), во время которой будет осуществляться доступ через соответствующую точку прохода (см. Рис. 5.4—2, 4).
6. Установить флажок в столбце таблицы **Пересылка карточек**, если необходимо осуществлять пересылку карт доступа в контроллер после предъявления пользователем карты доступа (см. Рис. 5.4—2, 5).

7. Установить флажок в столбце таблицы **Постановка**, если необходимо выполнять постановку точки доступа на охрану после предъявления пользователем карты доступа (см. Рис. 5.4—2, 5).
8. Установить флажок в столбце таблицы **Снятие**, если необходимо производить снятие точки доступа с охраны после предъявления пользователем карты доступа (см. Рис. 5.4—2, 5).
9. Нажать кнопку **Сохранить** для сохранения уровня доступа (см. Рис. 5.4—2, 6).

Создание уровня доступа завершено.

5.4.2 Редактирование уровня доступа

Редактирование уровня доступа проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Уровни доступа** на панели СКД (Рис. 5.4—5).

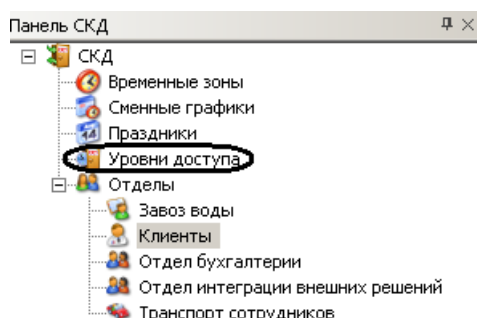


Рис. 5.4—5 Редактирование уровня доступа

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимый уровень доступа (Рис. 5.4—6).

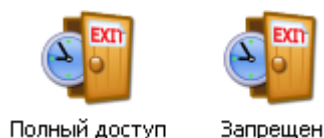


Рис. 5.4—6 Выбор уровня доступа

3. Перейти на панель уровня доступа и внести необходимые изменения.
4. Сохранить внесенные изменения, нажав кнопку **Сохранить**.

Редактирование уровня доступа завершено.

5.4.3 Удаление уровня доступа

Удаление уровня доступа проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Уровни доступа** на панели СКД (Рис. 5.4—7).

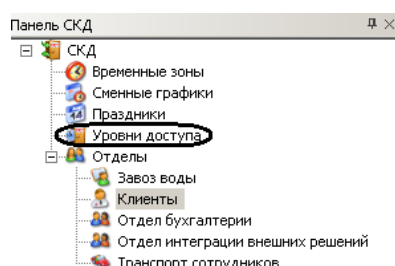


Рис. 5.4—7 Удаление уровня доступа

2. В информационном поле нажатием левой кнопки мыши выбрать необходимый уровень доступа (Рис. 5.4—8).

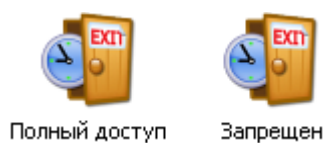


Рис. 5.4—8 Выбор уровня доступа для удаления

3. Нажать кнопку **Удалить** на панели уровня доступа.

Примечание. Данное действие осуществляется также с помощью пункта **Удалить** контекстного меню информационного поля.

4. Нажать кнопку **Да** в окне подтверждения удаления.

Удаление уровня доступа завершено.

5.5 Работа с отделами

5.5.1 Создание отдела

Создание отдела в программном модуле *Служба пропускного режима* осуществляется двумя способами:

1. Через контекстное меню на панели СКД:
 - 1.1 Перейти в раздел **Отделы** на панели СКД (Рис. 5.5—1).

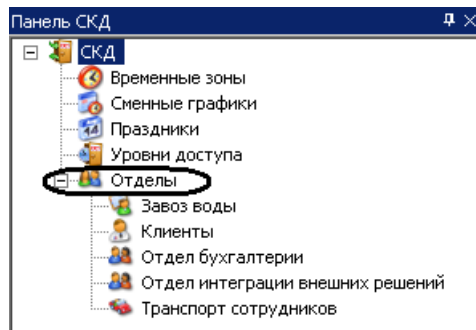


Рис. 5.5—1 Создание отдела

- 1.2 Вызвать контекстное меню, нажав правой кнопкой мыши на раздел **Отделы** (Рис. 5.5—2).

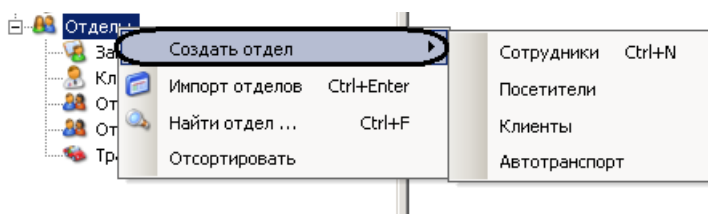


Рис. 5.5—2 Контекстное меню раздела **Отделы**

- 1.3 Выбрать пункт **Создать отдел** и из выпадающего списка выбрать необходимый тип отдела (см. Рис. 5.5—2).

Создание отдела завершено.

2. Через контекстное меню информационного поля:
 - 2.1 Перейти в раздел **Отделы** на панели СКД (Рис. 5.5—3).

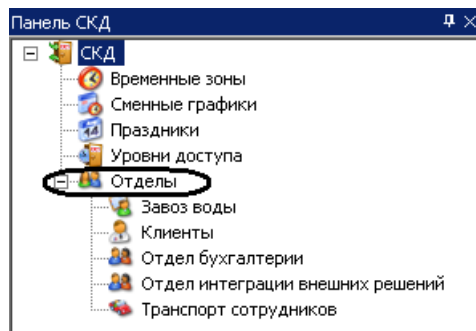


Рис. 5.5—3 Создание отдела

- 2.2 Вызвать контекстное меню, нажав правой кнопкой мыши в любую точку информационного поля (Рис. 5.5—4).

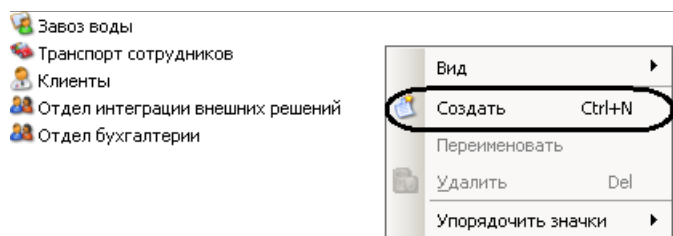


Рис. 5.5—4 Контекстное меню информационного поля раздела Отделы

- 2.3 Выбрать пункт **Создать** (см. Рис. 5.5—4).

Внимание! Данным способом создаются только отделы с типом *Сотрудники*.

Создание отдела завершено.

5.5.2 Задание свойств отдела

Задание свойств отдела осуществляется на панели свойств отдела. Данная панель отображается на панели СКД при выборе какого-либо отдела (Рис. 5.5—5).

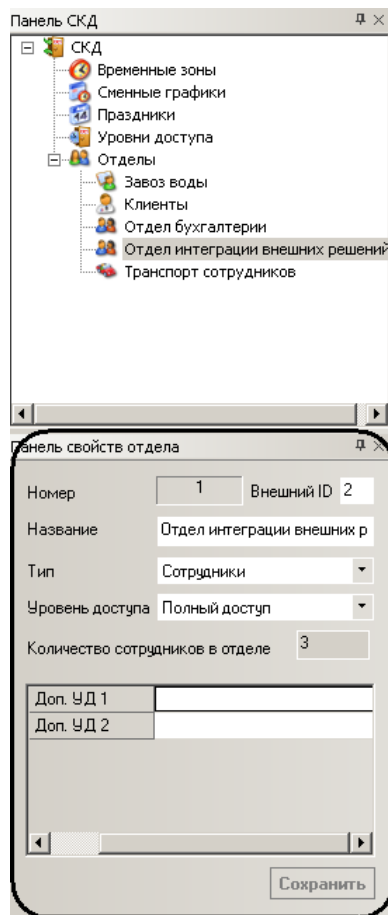


Рис. 5.5—5 Панель свойств отдела

Задание свойств отдела проходит следующим образом:

1. В поле **Внешний ID** необходимо ввести внешний идентификационный номер отдела (Рис. 5.5—6, 1).

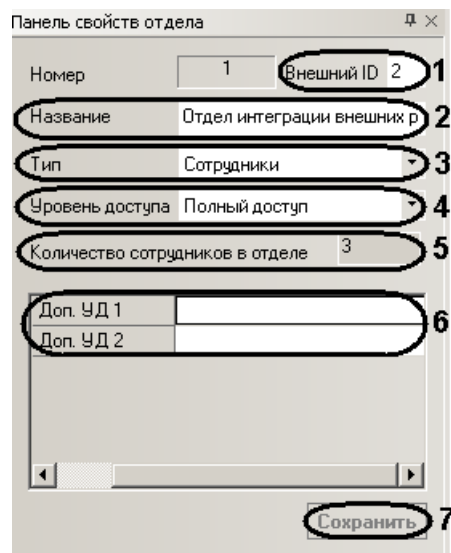


Рис. 5.5—6 Задание свойств отдела

2. В поле **Название** необходимо ввести название отдела (см. Рис. 5.5—6, 2).
3. Из раскрывающегося списка **Тип** выбрать тип отдела (см. Рис. 5.5—6, 3).

- Из раскрывающегося списка **Уровень доступа** выбрать уровень доступа отдела (см. Рис. 5.5—6, 4).

Примечание. Количество сотрудников в отделе указано в соответствующем поле (см. Рис. 5.5—6, 5).

- В полях **Доп. УД.** необходимо задать дополнительные уровни доступа отдела, если они установлены в программном модуле (см. Рис. 5.5—6, 4). См. также раздел *Основная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»*.
- Нажать кнопку **Сохранить** для сохранения изменений (см. Рис. 5.5—6, 5).

Задание свойств отдела завершено.

5.5.3 Построение иерархии отделов

По умолчанию, отдел создается базовым, то есть родителем. Для построения иерархической структуры отделов необходимо изменить родителя требуемым отделам.

Изменение родителя отдела проходит следующим образом:

- Вызвать контекстное меню требуемого отдела на панели СКД или в информационном поле (Рис. 5.5—7).

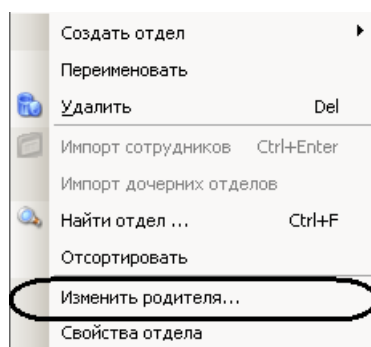


Рис. 5.5—7 Контекстное меню отдела

- Выбрать пункт **Изменить родителя...** (см. Рис. 5.5—7).
Откроется окно **Изменение родителя отдела** (Рис. 5.5—8).

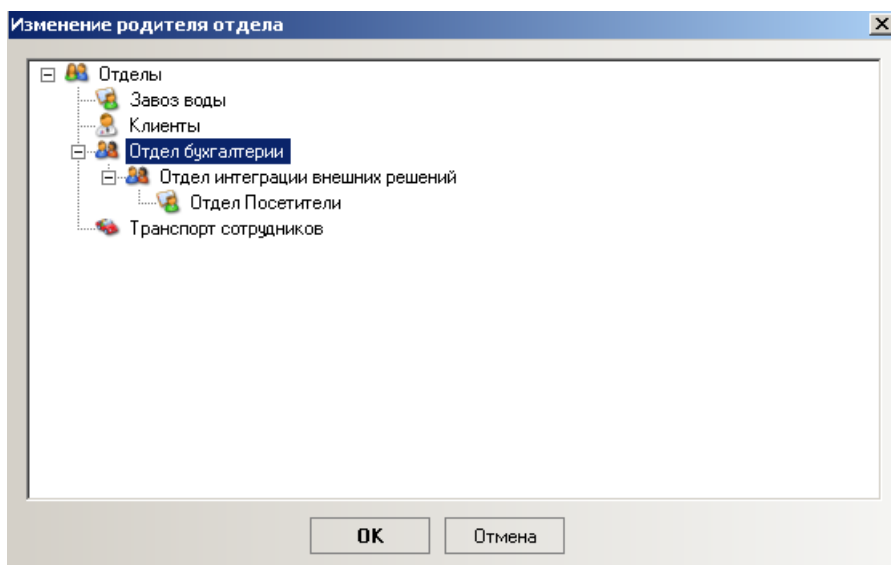


Рис. 5.5—8 Изменение родителя отдела

3. Выбрать щелчком левой кнопки мыши отдел, который следует назначить родительским для выбранного отдела (см. Рис. 5.5—8).
4. Нажать кнопку **OK** (см. Рис. 5.5—8).

Изменение родителя отдела завершено.

5.5.4 Поиск отдела

Поиск отдела осуществляется следующим образом:

1. Вызвать контекстное меню раздела **Отделы** (Рис. 5.5—9).

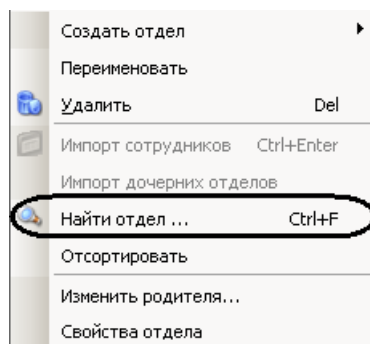


Рис. 5.5—9 Контекстное меню отдела

2. Выбрать пункт **Найти отдел...** (см. Рис. 5.5—9).
Откроется окно **Поиск** (Рис. 5.5—10).

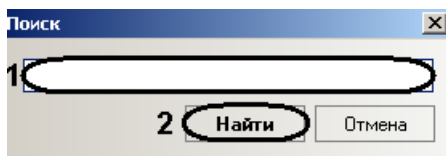


Рис. 5.5—10 Поиск отдела

3. Ввести в поле название отдела целиком или частично (см. Рис. 5.5—10, 1).
4. Нажать кнопку **Найти** (см. Рис. 5.5—10, 2).

В случае удачного завершения поиска произойдет позиционирование на найденный отдел, в ином случае откроется окно, сообщающее о неудачном поиске (Рис. 5.5—11).

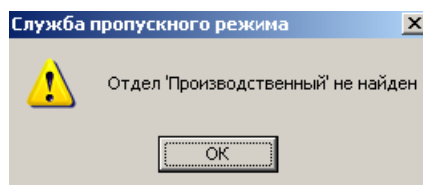


Рис. 5.5—11 Неудачный поиск

Поиск отдела завершен.

5.5.5 Сортировка списка отделов на панели СКД

Сортировка списка отделов по алфавиту на панели СКД проходит следующим образом:

1. Перейти в раздел **Отделы** на панели СКД (Рис. 5.5—12).

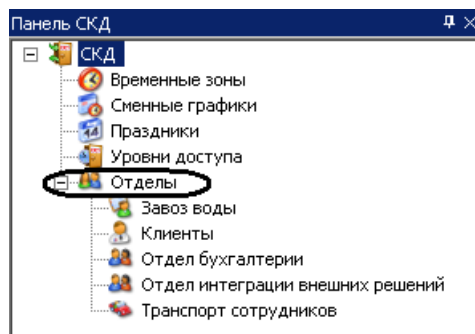


Рис. 5.5—12 Сортировка списка отделов

2. Вызвать контекстное меню (Рис. 5.5—13).

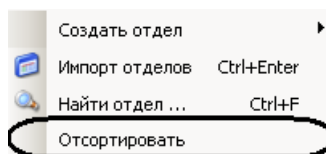


Рис. 5.5—13 Контекстное меню раздела Отделы

3. Выбрать пункт **Отсортировать** (см. Рис. 5.5—13).

В результате произойдет сортировка списка отделов по алфавиту.

5.5.6 Удаление отдела

Удаление отдела в программном модуле *Служба пропускного режима* осуществляется двумя способами:

1. Через контекстное меню на панели СКД:
 - 1.1 Перейти в раздел **Отделы** на панели СКД (Рис. 5.5—14).

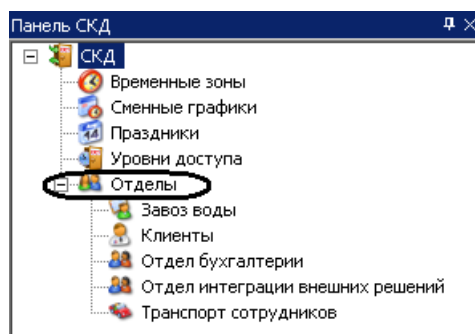


Рис. 5.5—14 Удаление отдела

- 1.2 Вызвать контекстное меню отдела, который необходимо удалить (Рис. 5.5—15).

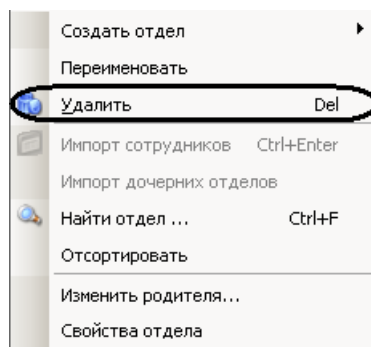


Рис. 5.5—15 Контекстное меню раздела Отделы

1.3 Выбрать пункт **Удалить** (см. Рис. 5.5—15).

Удаление отдела завершено.

2. Через контекстное меню информационного поля:

2.1 Перейти в раздел **Отделы** на панели СКД (Рис. 5.5—16).

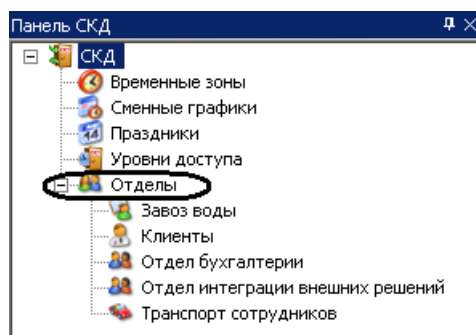


Рис. 5.5—16 Удаление отдела

2.2 В информационном поле вызвать контекстное меню отдела, который необходимо удалить (Рис. 5.5—17).

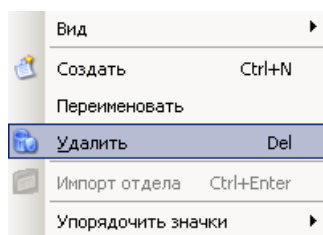


Рис. 5.5—17 Контекстное меню информационного поля раздела Отделы

2.3 Выбрать пункт **Удалить** (см. Рис. 5.5—17).

Удаление отдела завершено.

5.6 Работа с пользователями

5.6.1 Создание пользователя

Создание пользователя проходит следующим образом:

1. На панели СКД перейти в отдел, в котором необходимо создать пользователя.

2. В информационном поле вызвать контекстное меню, нажав правой кнопкой мыши в любую свободную точку поля (Рис. 5.6—1).

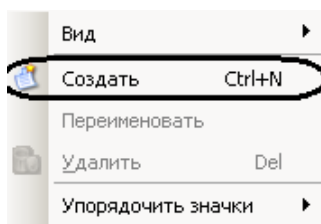


Рис. 5.6—1 Контекстное меню

3. Выбрать пункт **Создать** (см. Рис. 5.6—1).
Внизу информационного поля отобразится панель пользователя (Рис. 5.6—2).

Рис. 5.6—2 Панель настроек

*Примечание. В зависимости от типа отдела, которому принадлежит пользователь, панель пользователя будет принимать соответствующие названия: **Панель сотрудника**, **Панель клиента** и т.д.*

4. Задать необходимые свойства пользователя (см. Рис. 5.6—2, 1, Таб. 5.6—1).

Таб. 5.6—1 Параметры пользователя

	Поле	Формат поля	Описание
1	Номер	Текстовое поле	Номер пользователя
2	Таб. номер	Текстовое поле	Табельный номер пользователя
3	Внешний ID	Текстовое поле	Идентификатор пользователя во внешней базе данных
4	Фамилия	Текстовое поле	Фамилия пользователя
5	Имя	Текстовое поле	Имя пользователя
6	Отчество	Текстовое поле	Отчество пользователя
7	Паспорт	Текстовое поле	Номер паспорта
8	Вод. права	Текстовое поле	Номер водительских прав
9	Отдел	Раскрывающийся список	Отдел, к которому принадлежит пользователь

	Поле	Формат поля	Описание
10	Должность	Текстовое поле	Должность пользователя
11	Телефон	Текстовое поле	Номер телефона
12	Марка	Текстовое поле	Марка автомобиля пользователя
13	Номер	Текстовое поле	Номер автомобиля пользователя
14	Пользователь заблокирован	Флажок	Да – пользователь заблокирован. Нет – пользователь активен.
15	Двойной проход запрещен	Флажок	Да – двойной проход запрещен. Нет – двойной проход разрешен.
16	Код объекта	Текстовое поле	Facility-код карты доступа пользователя
17	PIN	Текстовое поле	PIN-код карты доступа пользователя
18	Карточка	Текстовое поле	Номер карты доступа пользователя
19	Терял карточку раз	Текстовое поле	Количество потерь пользователем карты доступа
20	Кем выдана	Текстовое поле	Сотрудник, который выдал карту доступа пользователю
21	Действительна до	Форма ввода или выбора даты	День, до которого действует карта доступа
22	Дата выдачи	Форма ввода или выбора даты	День выдачи карты доступа пользователю
23	Уровень доступа	Раскрывающийся список	Уровень доступа пользователя. Если установлен уровень доступа Общий , то пользователю присваивается уровень доступа отдела, которому он принадлежит.
24	Кто присвоил УД	Текстовое поле	Сотрудник, который присвоил уровень доступа пользователю
25	Временный УД	Раскрывающийся список	Временный уровень доступа
26	С	Форма ввода или выбора даты	День начала действия временного уровня доступа
27	До	Форма ввода или выбора даты	День завершения действия временного уровня доступа
28	Откуда (только для панели посетителя)	Текстовое поле	Наименование организации, которой принадлежит данный посетитель
29	Куда (только для панели посетителя)	Раскрывающийся список	Отдел, в который пришел данный посетитель
30	К кому (только для панели посетителя)	Раскрывающийся список	Сотрудник, к которому пришел данный посетитель

*Примечание 1. Код объекта и код карты временной карты доступа пользователя записываются в полях **Код объекта** и **Код карты** через пробел после кода объекта и кода карты основной карты доступа.*

*Примечание 2. Для отображения данных в поле **Внешний ID** следует установить флажки **Экспорт данных** и **Импорт данных** на панели настроек объекта **Служба пропускного режима** (Рис. 3.1—6, 4).*

5. Перейти на вкладку **Дополнительно** (Рис. 5.6—3).

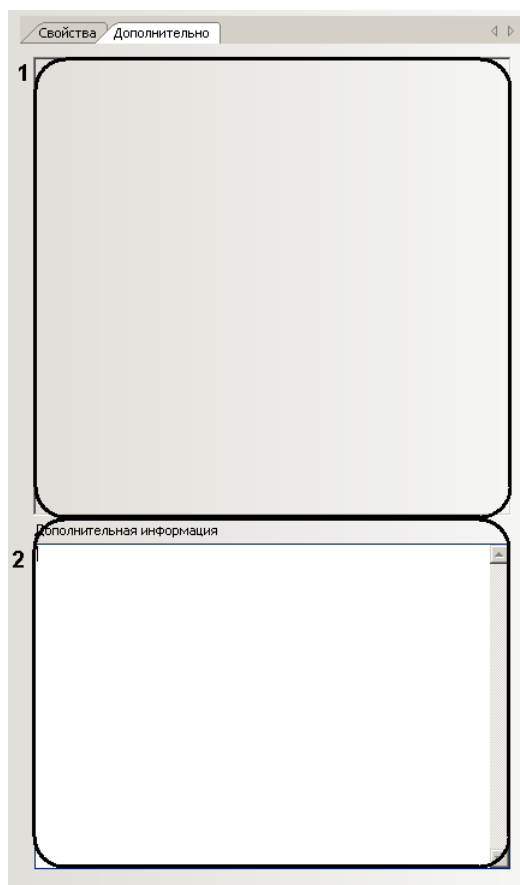


Рис. 5.6—3 Дополнительные настройки пользователей

6. Задать дополнительные параметры пользователя (см. Рис. 5.6—3, 1).

Примечание. О добавлении дополнительных параметров на панель пользователя рассказано в разделе Добавление дополнительных параметров пользователя.

7. При необходимости ввести дополнительную информацию о пользователе в соответствующем поле (см. Рис. 5.6—3, 2).
8. Нажать кнопку **Сохранить** (см. Рис. 5.6—2, 3).

Создание пользователя завершено.

5.6.2 Перевод пользователя между отделами

Перевод пользователей между отделами осуществляется двумя способами:

1. С помощью панели пользователя (открывается двойным щелчком левой кнопки мыши по пользователю в информационном поле):
 - 1.1 Из раскрывающегося списка **Отдел** выбрать отдел, в который необходимо перевести пользователя (Рис. 5.6—4, 1).

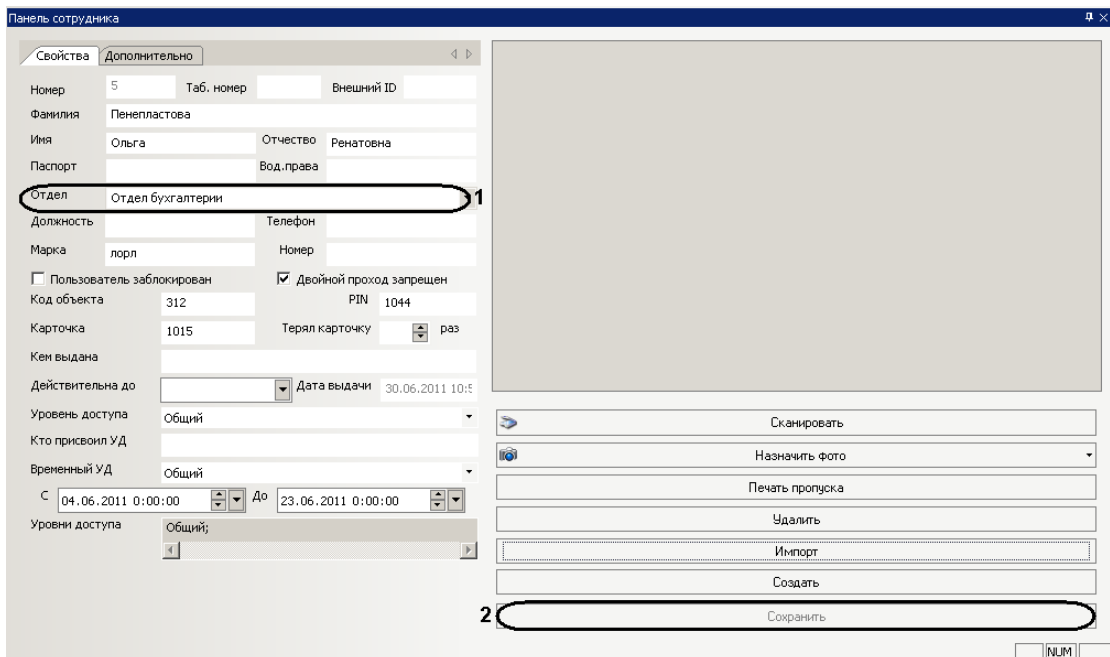


Рис. 5.6—4 Перевод пользователя между отделами

1.2 Нажать кнопку **Сохранить** (см. Рис. 5.6—4, 2).

Перевод пользователя в другой отдел завершен.

2. Через контекстное меню информационного поля:

2.1 Вызвать контекстное меню пользователя (Рис. 5.6—5).

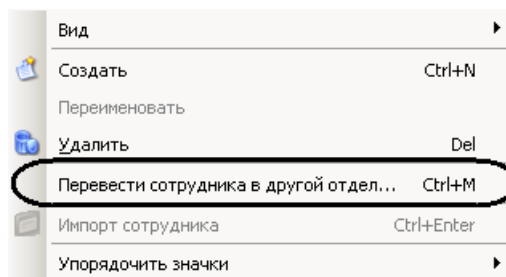


Рис. 5.6—5 Контекстное меню пользователя

2.2 Выбрать пункт **Перевести сотрудника в другой отдел...** (см. Рис. 5.6—5).

Откроется окно **Перевод сотрудника в другой отдел** (Рис. 5.6—6).

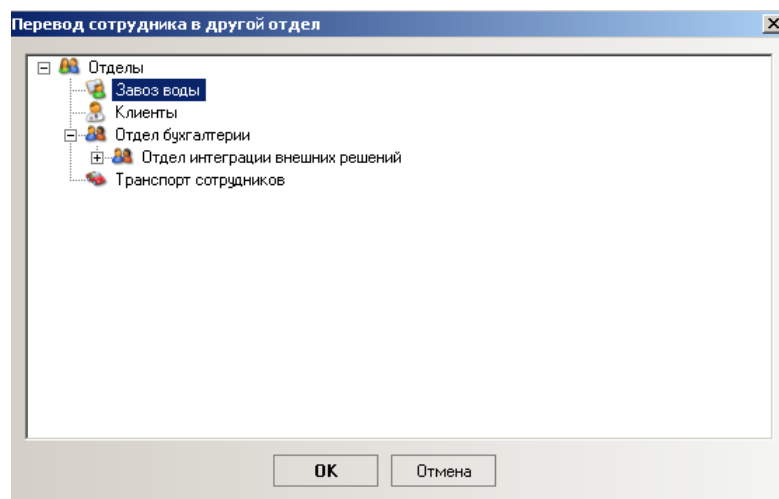


Рис. 5.6—6 Перевод пользователя между отделами

2.3 Выбрать отдел, в который необходимо перевести пользователя (см. Рис. 5.6—6).

2.4 Нажать кнопку **ОК** (см. Рис. 5.6—6).

Перевод пользователя в другой отдел завершен.

5.6.3 Назначение фотографии пользователю

Назначение фотографии пользователю осуществляется двумя способами:

1. Путем выбора фотографии из файла.
2. Путем захвата изображения с видеокamеры.

5.6.3.1 Выбор фотографии из файла

Выбор фотографии из файла проходит следующим образом

1. Перейти на панель пользователя и нажать кнопку **Назначить фото** (Рис. 5.6—7).

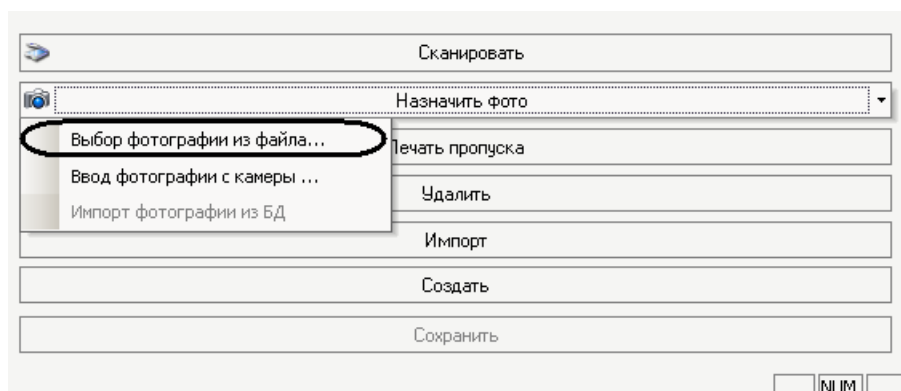


Рис. 5.6—7 Выбор фотографии из файла

2. Выбрать пункт **Выбор фотографии из файла...** и в открывшемся окне выбрать файл с фотографией пользователя (см. Рис. 5.6—7).

В результате выбранная фотография отобразится на панели пользователя.

Примечание. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** на панели пользователя.

5.6.3.2 Захват изображения с видеокамеры

Захват изображения с видеокамеры проходит следующим образом

1. Перейти на панель пользователя и нажать кнопку **Назначить фото** (Рис. 5.6—8).

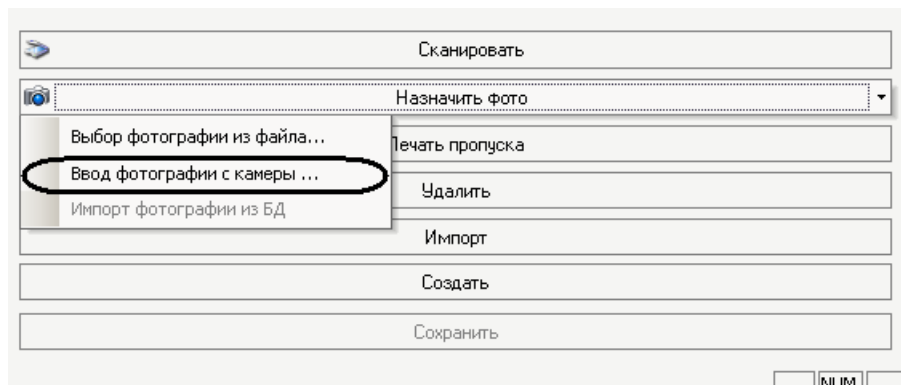


Рис. 5.6—8 Назначение фотографии пользователю

2. Выбрать пункт **Ввод фотографии с камеры...** (см. Рис. 5.6—8).
Откроется окно **Ввод фотографии с камеры** (Рис. 5.6—9).

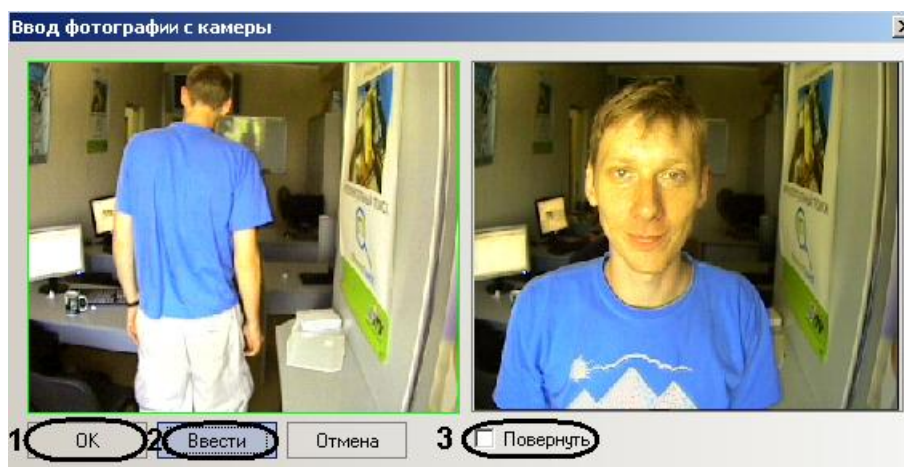


Рис. 5.6—9 Захват изображения с видеокамеры

3. С помощью кнопки **Ввести** выполнить захват изображения с видеокамеры (см. Рис. 5.6—9, 2).

Захваченный кадр отобразится в правой части окна.

*Примечание. Если необходимо повернуть видеоизображение на 90 градусов, необходимо установить флажок **Повернуть** (см. Рис. 5.6—9, 3).*

4. Нажать кнопку **ОК** (см. Рис. 5.6—9, 1).

В результате захваченное изображение отобразится на панели пользователя.

*Примечание. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** на панели пользователя.*

5.6.3.3 Формирование единой базы фотографий

В программном комплексе *ACFA Intellect* имеется возможность хранить фотографии пользователей на нескольких компьютерах.

Для формирования единой базы фотографий используется утилита расширенной настройки ПК *ACFA Intellect tweaki.exe*. Запуск утилиты *tweaki.exe* производится одним из следующих способов:

1. Из меню **Пуск** ОС Windows: **Пуск** -> **Все программы** -> **Интеллект** -> **Утилиты** -> **Расширенная настройка**.
2. Из папки **Tools** каталога установки программного комплекса *Интеллект*: <Директория установки Интеллект>\Tools\tweaki.exe .

Для настройки формирования единой базы фотографий необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать пункт **Служба пропускного режима** в окне **Расширенная настройка Intellect** (Рис. 5.6—10, 1).

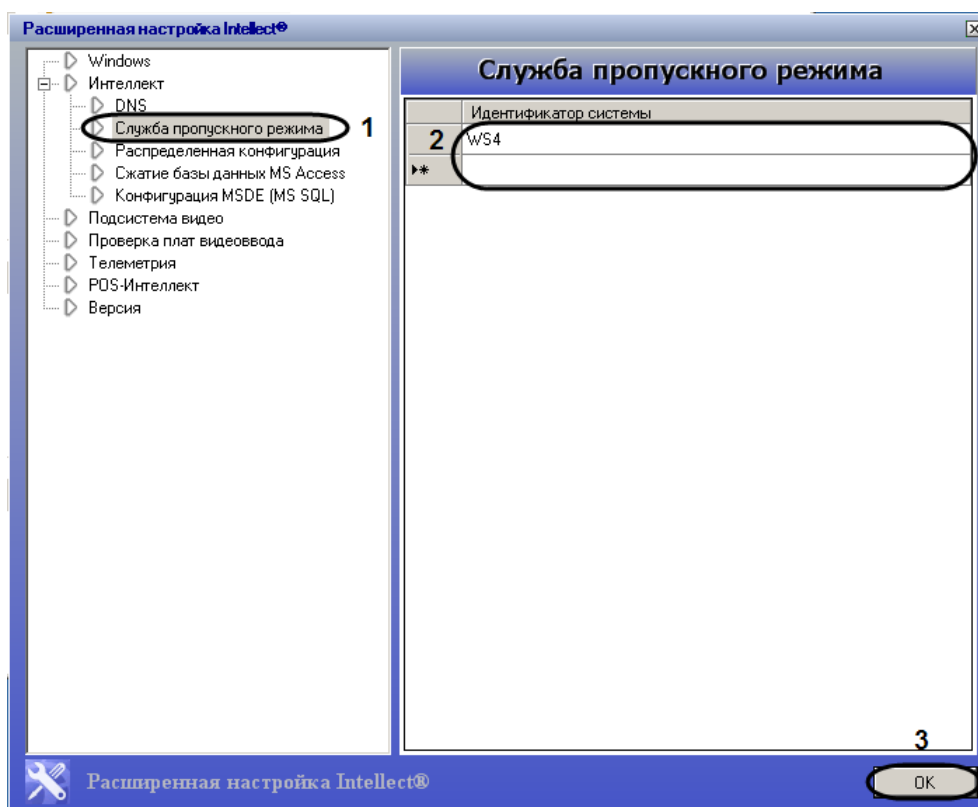


Рис. 5.6—10 Формирование единой базы фотографий

2. Ввести имена компьютеров, на которые следует помещать назначаемые пользователям с помощью модуля *Служба пропускного режима* фотографии в столбце **Идентификатор системы** (см. Рис. 5.6—10, 2).

Примечание 1. Указываемые компьютеры должны быть подключены к Серверу Интеллект. Подробнее о настройке соединения Серверов рассказывается в документе Программный комплекс Интеллект: Руководство Администратора. При этом не требуется, чтобы на указанных компьютерах был установлен модуль Служба пропускного режима.

Примечание 2. Помещению на указанные компьютеры подлежат лишь фотографии, вновь добавляемые с помощью модуля Служба пропускного режима. Фотографии же, добавленные в систему до произведения настройки формирования единой базы фотографий, рассылаться на данные компьютеры не будут.

Примечание 3. Фотографии будут храниться не только на указанных с помощью утилиты *tweaki.exe* компьютерах, но и на компьютере, где производится добавление фотографий. Добавленные фотографии хранятся в папке: <Директория установки Интеллект>\Vmr\Person.

3. Нажать на кнопку **ОК** (см. Рис. 5.6—10, 2).

Настройка формирования единой базы фотографий завершена.

5.6.4 Печать пропуска пользователя

Печать пропуска пользователя осуществляется следующим образом:

1. Перейти на панель пользователя (Рис. 5.6—11).



Рис. 5.6—11 Панель пользователя

2. Нажать кнопку **Печать пропуска** (см. Рис. 5.6—11).
Откроется окно **Печать** (Рис. 5.6—12).



Рис. 5.6—12 Печать пропуска


3. Выбрать шаблон печати пропуска из раскрывающегося списка (см. Рис. 5.6—12, 1).

Примечание. Шаблоны печати задаются в утилите *ArpEdit*, которая входит в состав ПК Интеллект и располагается в папке <Директория установки ПК Интеллект>/Tools/Arpedit/. Описание утилиты приведено в файле *ArpEdit.pdf*.

4. Нажать кнопку **Печать** (см. Рис. 5.6—12, 2).

Печать пропуска пользователя завершена.

5.6.5 Поиск пользователей

Поиск пользователей осуществляется на панели поиска, которая вызывается нажатием кнопки  Поиск на панели СКД.

Поиск пользователей осуществляется следующим образом:

1. Задать условия поиска (Рис. 5.6—13):

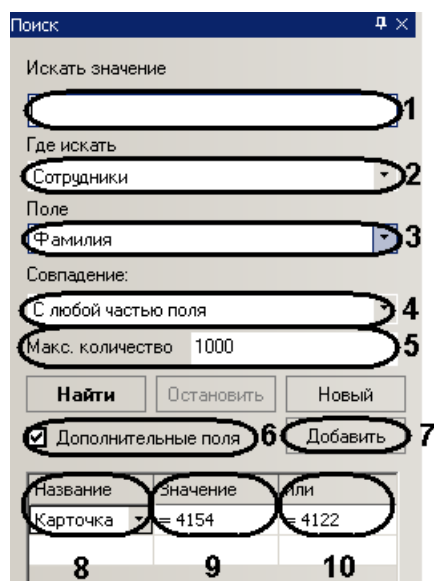


Рис. 5.6—13 Задание условий поиска

- 1.1 В поле **Искать значение** необходимо ввести слово или значение, которое нужно найти (см. Рис. 5.6—13, 1).

Примечание. Регистр букв не имеет значения при поиске.

- 1.2 Из раскрывающегося списка **Где искать** необходимо выбрать тип отделов, в которых будет производиться поиск (см. Рис. 5.6—13, 2).
- 1.3 Из раскрывающегося списка **Поле** выбрать поле данных, в котором будет производиться поиск (см. Рис. 5.6—13, 3).
- 1.4 Из раскрывающегося списка **Совпадение** выбрать тип поиска (см. Рис. 5.6—13, 4, Таб. 5.6—2).

Таб. 5.6—2 Типы поиска

Тип поиска	Описание
Совпадение поля целиком	Тип поиска, при котором будут найдены пользователи, у которых поле, в котором производился поиск, полностью совпадает с введенным значением в строке Искать значение
Совпадение с началом поля	Тип поиска, при котором будут найдены пользователи, у которых начало поля, в котором производился поиск, совпадает с введенным значением в строке Искать значение
Совпадение с любой частью поля	Тип поиска, при котором будут найдены пользователи, у которых поле, в котором производился поиск, содержит значение, заданное в строке Искать значение

- 1.5 В поле **Макс. Количество** ввести максимальное число выдаваемых результатов (см. Рис. 5.6—13, 5).
- 1.6 Установить флажок **Дополнительные поля**, если требуется включить в условия поиска другие значения и поля (см. Рис. 5.6—13, 6).
- 1.7 Нажать кнопку **Добавить**, для добавления поля (см. Рис. 5.6—13, 7).

- 1.8 Из раскрывающегося списка выбрать поле, в котором будет производиться поиск (см. Рис. 5.6—13, **8**).
- 1.9 Ввести значение, которое должно содержать выбранное дополнительное поле (см. Рис. 5.6—13, **9**).
- 1.10 В столбцах **Или** необходимо ввести другие значения, которые может содержать выбранное дополнительное поле (см. Рис. 5.6—13, **10**).

Задание условий поиска завершено.

Примечание. Пример поиска с дополнительными полями приведен ниже.

Задан поиск со следующими условиями:

*искать значение **Иванов** в поле **Фамилия** в отделах типа **Сотрудники** с совпадением с любой частью поля. Задано дополнительное поле **Карточка** и значения **4154** и **4122**.*

Результат поиска:

*поиск выдаст пользователей из отдела типа **Сотрудники**, чья фамилия содержит значение **Иванов** и значение в поле **Карточка** равно **4154** или **4122**.*

2. Запустить процесс поиска, нажав кнопку **Найти** (Рис. 5.6—14, **1**).

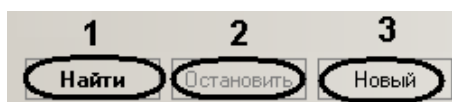


Рис. 5.6—14 Запуск, остановка поиска и задание новых условий поиска

*Примечание. Для остановки поиска необходимо нажать кнопку **Остановить** (см. Рис. 5.6—14, **2**). Для заданий новых условий поиска необходимо нажать кнопку **Новый** (см. Рис. 5.6—14, **3**).*

После завершения процесса поиска в информационном поле отобразятся пользователи, удовлетворяющие заданным условиям. В нижнем левом углу панели поиска будет указано количество найденных пользователей (Рис. 5.6—15).

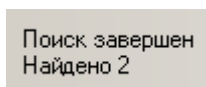


Рис. 5.6—15 Результаты поиска

Поиск пользователей завершен.

5.6.6 Добавление дополнительных параметров пользователя

В программном модуле *Служба пропускного режима* существует возможность добавить дополнительные параметры пользователю.

Для добавления дополнительных параметров необходимо добавить строки в таблицу **OBJ_PERSON** и обновить базу данных ПК *Интеллект*.

Внимание! При добавлении дополнительных полей ПК *Интеллект* не должен быть запущен.

Добавление дополнительных параметров осуществляется следующим образом:

1. Открыть утилиту ddi.exe, которая расположена в папке <Директория установки ПК Интеллект>/Tools/ (Рис. 5.6—16).

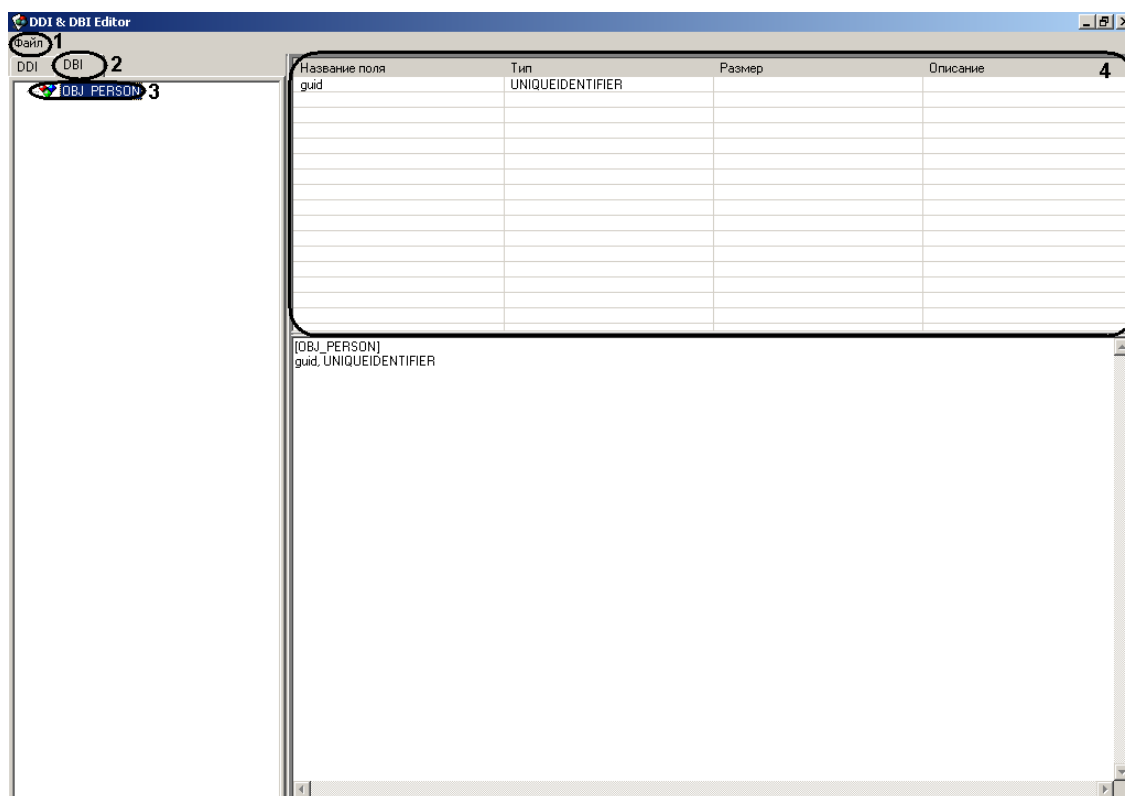


Рис. 5.6—16 Утилита ddi.exe

2. Открыть файл intellect.ext.dbi, выбрав в функциональном меню **Файл** пункт **Открыть** (см. Рис. 5.6—16, 1).

Внимание! Данный файл на текущий момент не входит в комплект ПК Интеллект. Файл intellect.ext.dbi можно получить, обратившись в службу поддержки компании ITV. Файл следует расположить в директории установки ПК Интеллект.

3. Перейти на вкладку **DBI** (см. Рис. 5.6—16, 2) и выбрать таблицу **OBJ_PERSON** (см. Рис. 5.6—16, 3).
4. Нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню (Рис. 5.6—17) таблицы строк (Рис. 5.6—16, 4).

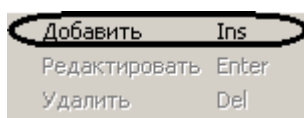


Рис. 5.6—17 Контекстное меню

5. Выбрать пункт **Добавить** (см. Рис. 5.6—17).
Откроется окно добавления строк в таблицу **OBJ_PERSON** (Рис. 5.6—18).

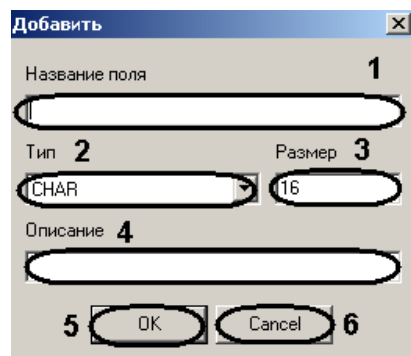


Рис. 5.6—18 Окно добавления строк

6. Ввести название поля (см. Рис. 5.6—18, 1).
7. Из раскрывающегося списка **Тип** выбрать тип добавляемого поля (см. Рис. 5.6—18, 2).
8. В поле **Размер** ввести размер добавляемого поля в байтах (см. Рис. 5.6—18, 3).
9. В поле **Описание** ввести название добавляемого поля, которое будет отображаться в интерфейсном окне программного модуля *Служба пропускного режима* (см. Рис. 5.6—18, 4).
10. Нажать кнопку **OK** для сохранения строки в таблице (см. Рис. 5.6—18, 5).

Примечание. Для отмены добавления строки необходимо нажать кнопку **Cancel** (см. Рис. 5.6—18, 6).

11. Добавить необходимое количество полей.
12. Сохранить изменения в файле, выбрав в функциональном меню **Файл** пункт **Сохранить** (см. Рис. 5.6—16, 1).
13. Обновить базу данных ПК *ACFA Intellect*:
 - 13.1 Открыть утилиту *idb.exe*, расположенную в директории установки ПК *Интеллект* (Рис. 5.6—19).

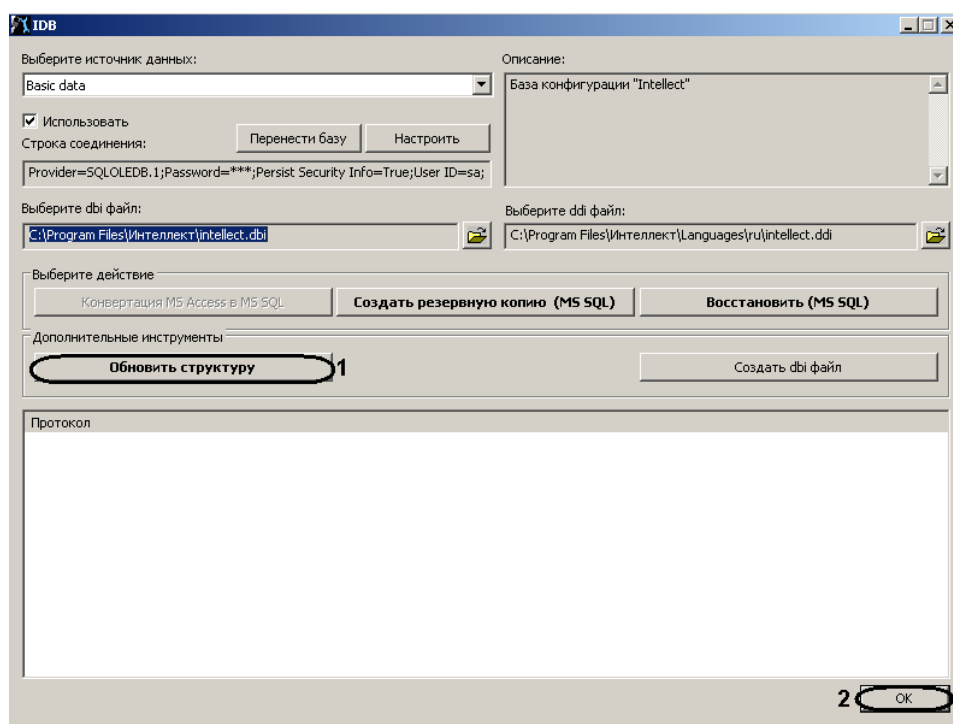


Рис. 5.6—19 Утилита *idb.exe*

- 13.2 Нажать кнопку **Обновить структуру** (см. Рис. 5.6—19, 1).
- 13.3 После завершения обновления базы данных нажать кнопку **ОК** (см. Рис. 5.6—19, 2).
14. Запустить ПК *ACFA Intellect*, программный модуль *Служба пропускного режима* и перейти на вкладку **Дополнительно** на панели пользователя (Рис. 5.6—20).

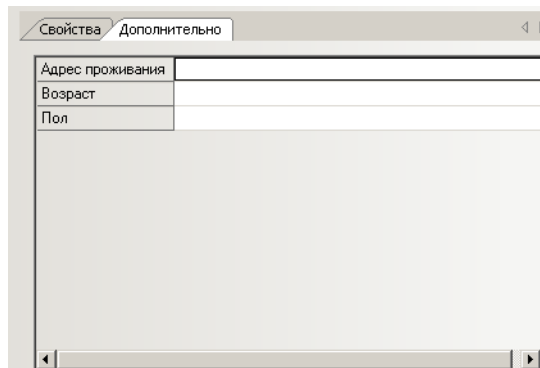


Рис. 5.6—20 Добавленные параметры

Добавленные дополнительные поля отображаются в интерфейсе программного модуля *Служба пропускного режима*.

Добавление дополнительных параметров завершено.

5.6.7 Сканирование документов пользователей

Сканирование документов пользователей осуществляется в программном приложении *Сканирование документов*. Работа с приложением *Сканирование документов* описана в разделе *Работа с приложением «Сканирование документов»*.

5.6.8 Погашение карты пользователя

Если пользователь принадлежит к отделу типа **Посетитель**, существует возможность погашения его карты доступа.

Погашение карты доступа посетителя осуществляется следующим образом:

1. Перейти на панель посетителя (Рис. 5.6—21).

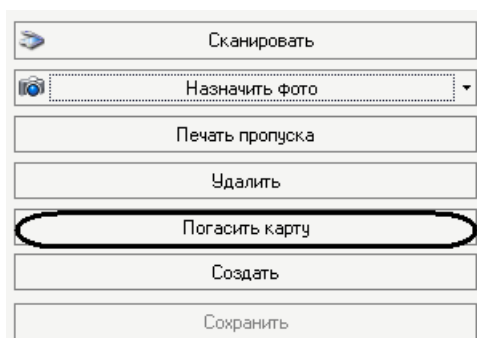


Рис. 5.6—21 Панель посетителя

2. Нажать на кнопку **Погасить карту** (см. Рис. 5.6—21).
3. Подтвердить погашение карты доступа, нажав кнопку **Да** (Рис. 5.6—22).

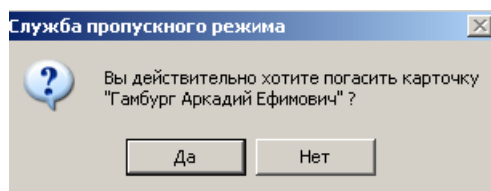


Рис. 5.6—22 Погашение карточки

В результате пользователь будет удален из отдела **Посетители**.

Погашение карты доступа посетителя завершено.

5.6.9 Удаление пользователя

Удалить пользователя можно двумя способами:

1. С помощью контекстного меню:
 - 1.1 Вызвать в информационном поле контекстное меню пользователя, которого необходимо удалить (Рис. 5.6—23).

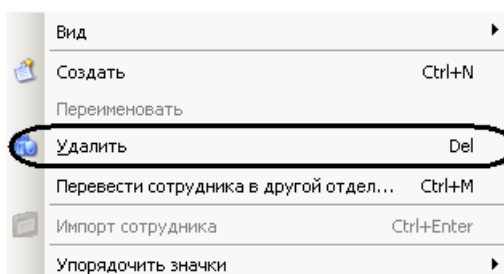


Рис. 5.6—23 Контекстное меню пользователя

- 1.2 Выбрать пункт **Удалить** (см. Рис. 5.6—23).
 - 1.3 Подтвердить удаление, нажав кнопку **Да** (Рис. 5.6—24).

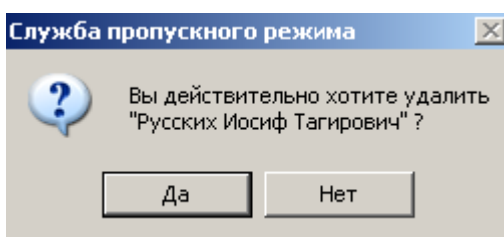


Рис. 5.6—24 Подтверждение удаления пользователя

Удаление пользователя завершено.

2. На панели пользователя:
 - 2.1 Перейти на панель пользователя, которого необходимо удалить (Рис. 5.6—25).

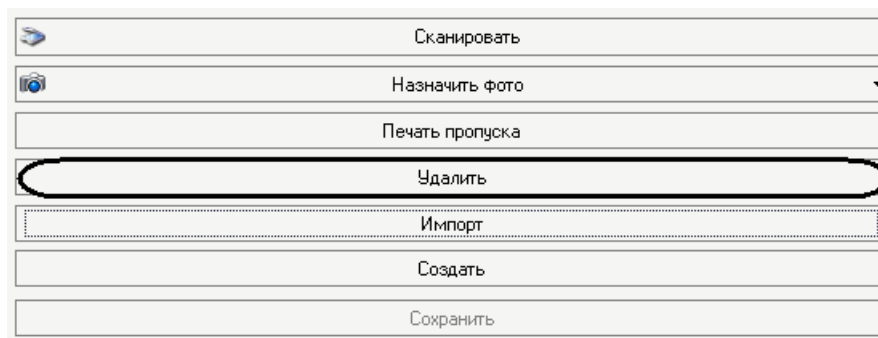


Рис. 5.6—25 Панель пользователя

2.2 Нажать кнопку **Удалить** (см. Рис. 5.6—25).

2.3 Подтвердить удаление, нажав кнопку **Да** (Рис. 5.6—26).

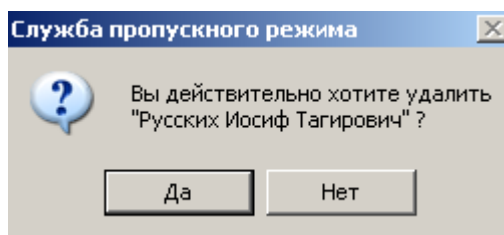


Рис. 5.6—26 Подтверждение удаления пользователя

Удаление пользователя завершено.

5.6.10 Добавление карт доступа пользователя при помощи считывателя

В программном модуле *Служба пропускного режима* имеется возможность добавлять пользователям постоянные и временные карты доступа при помощи контрольного считывателя. Считыватель, через который будет производиться добавление карт, указывается на панели настроек объекта **Служба пропускного режима** (см. раздел *Основная настройка программного модуля «Служба пропускного режима»*).

Для добавления пользователю карты доступа при помощи контрольного считывателя необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на панель пользователя (Рис. 5.6—27).

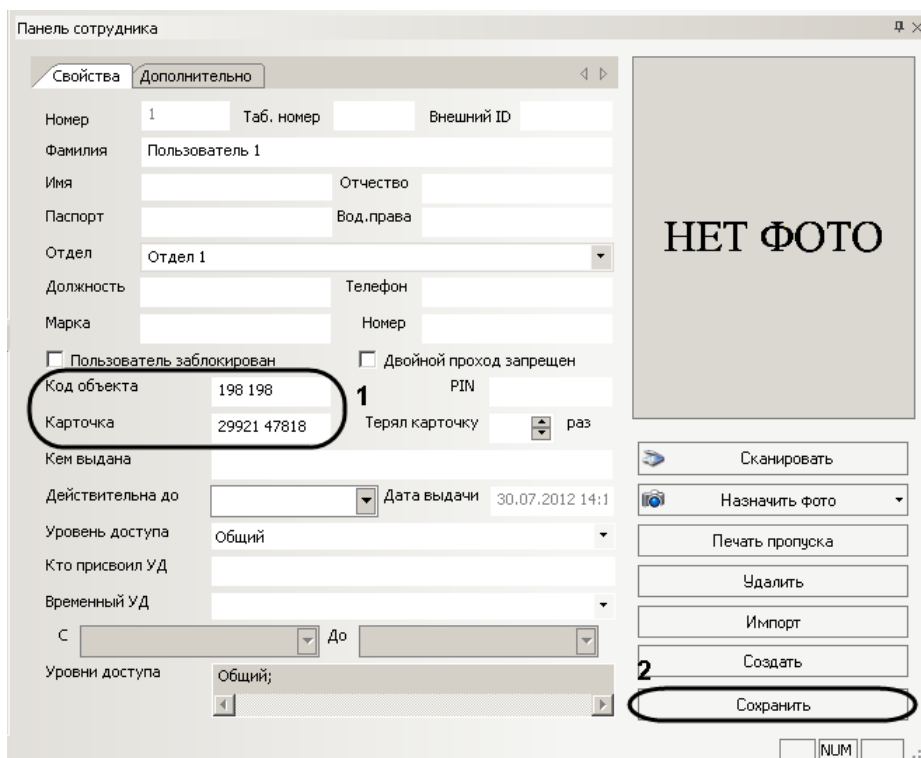


Рис. 5.6—27 Панель сотрудника

2. Поднести к выбранному считывателю карту доступа, которую требуется назначить пользователю.
3. В случае, если на панели настроек объекта **Служба пропускного режима** установлен флажок **Подтверждение ввода оператором**, будет выведено диалоговое окно **Служба пропускного режима** (Рис. 5.6—28).

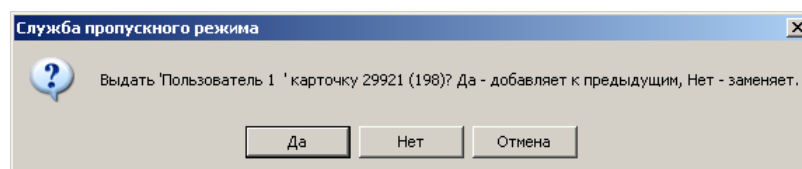


Рис. 5.6—28 Окно подтверждения ввода оператором

- 3.1. Нажать на кнопку **Да** в случае, если добавляемая карта доступа является временной. Код объекта и код карты будут записаны в соответствующие поля через пробел после кодов уже добавленных карт доступа (см. Рис. 5.6—27, 1).
- 3.2. Нажать на кнопку **Нет** в случае, если добавляемая карта является основной. Код объекта и код карты поднесенной карты доступа будут занесены в соответствующие поля на панели сотрудника вместо значений, указанных ранее.
- 3.3. Нажать на кнопку **Отмена** если не требуется добавлять пользователю поднесенную карту доступа.
4. В случае, если на панели настроек объекта **Служба пропускного режима** снят флажок **Подтверждение ввода оператором**, код объекта и код карты поднесенной карты доступа будут занесены в соответствующие поля на панели сотрудника вместо значений, указанных ранее.
5. Нажать на кнопку **Сохранить** (см. Рис. 5.6—27, 2).

Примечание 1. Удаление временных карт доступа производится вручную.

Примечание 2. При работе с модулем интеграции АВС удаление временных карт осуществляется автоматически по истечении времени их действия. Настройка времени действия временных карт для модуля АВС описана в документе Руководство по настройке и работе с модулем интеграции «АВС».

Добавление карты доступа пользователю при помощи контрольного считывателя завершено.

5.7 Работа с приложением «Сканирование документов»

Сканирования документов является программным приложением модуля Служба пропускного режима. Приложение запускается в отдельном окне.

Примечание. Для удобства работы с программой рекомендуется использовать полноэкранный режим работы.

Внимание! Для работы с приложением Сканирование документов необходимо предварительно подключить сканер, установить драйверы и программное обеспечение.

5.7.1 Запуск и завершение работы приложения

Для запуска приложения Сканирования документов необходимо нажать на кнопку **Сканировать** на панели пользователя (Рис. 5.7—1).

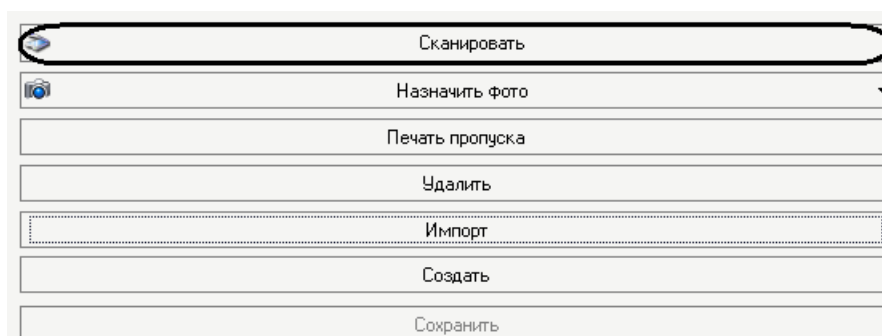


Рис. 5.7—1 Запуск приложения

Откроется интерфейсное окно приложения (Рис. 5.7—2).

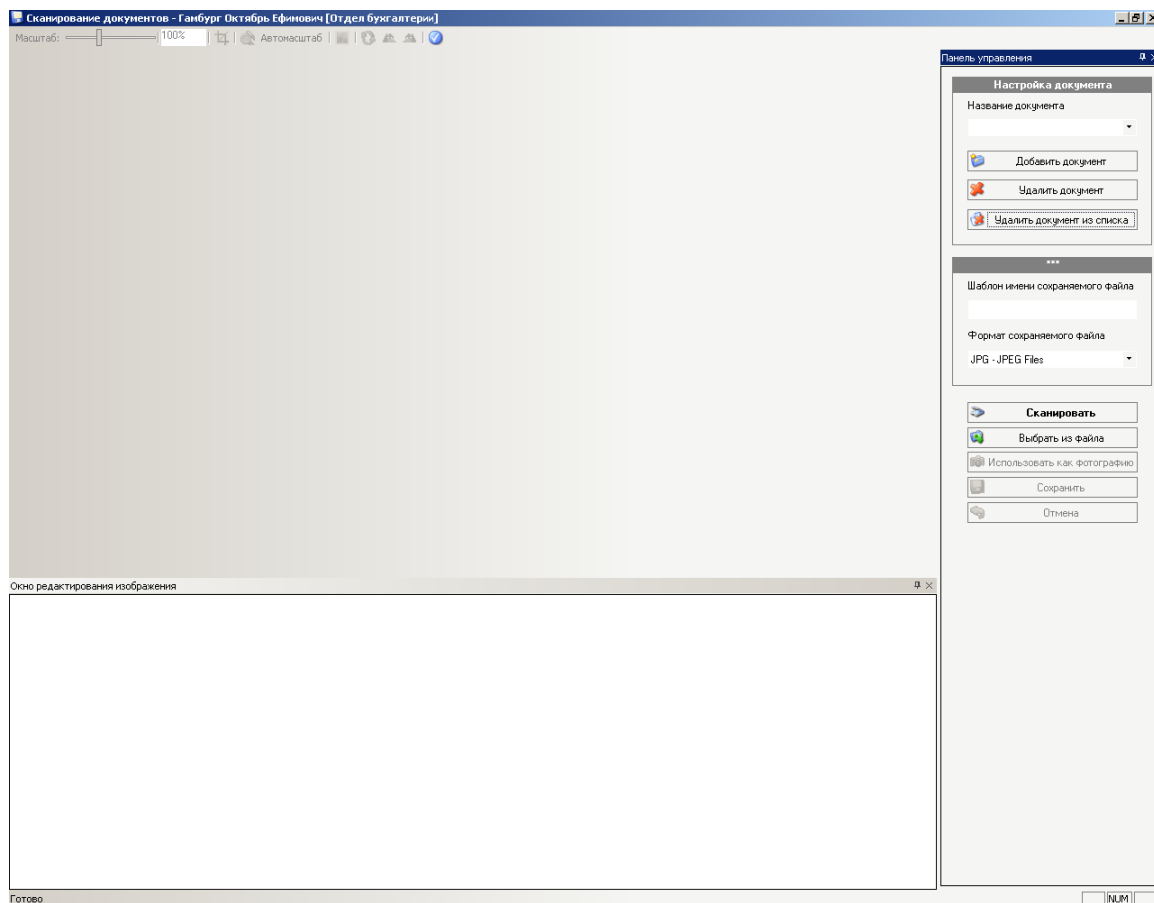



Рис. 5.7—2 Приложение Сканирование документов

Для закрытия приложения *Сканирование документов* необходимо нажать кнопку  в правом верхнем углу интерфейсного окна.

5.7.2 Сканирование документов пользователя

Сканирование документов пользователя проходит следующим образом:

1. Перейти на панель управления (Рис. 5.7—3).

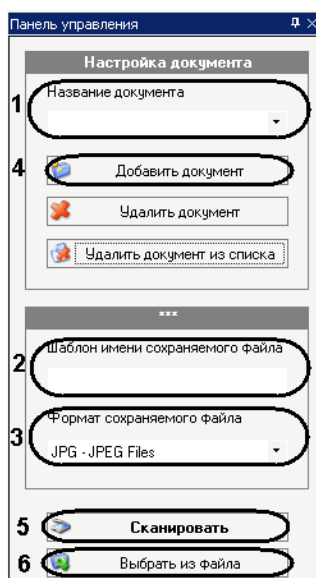


Рис. 5.7—3 Панель управления

2. Из раскрывающегося списка **Название документа** выбрать тип документа, который будет сканироваться (см. Рис. 5.7—3, 1).
3. Ввести шаблон имени сохраняемого файла в соответствующем поле (см. Рис. 5.7—3, 2).
4. Выбрать формат сохраняемого файла из соответствующего раскрывающегося списка (см. Рис. 5.7—3, 3).
5. Нажать кнопку **Добавить документ** (см. Рис. 5.7—3, 4).

На панели навигации по типам документов откроется вкладка с соответствующим названием (Рис. 5.7—4).

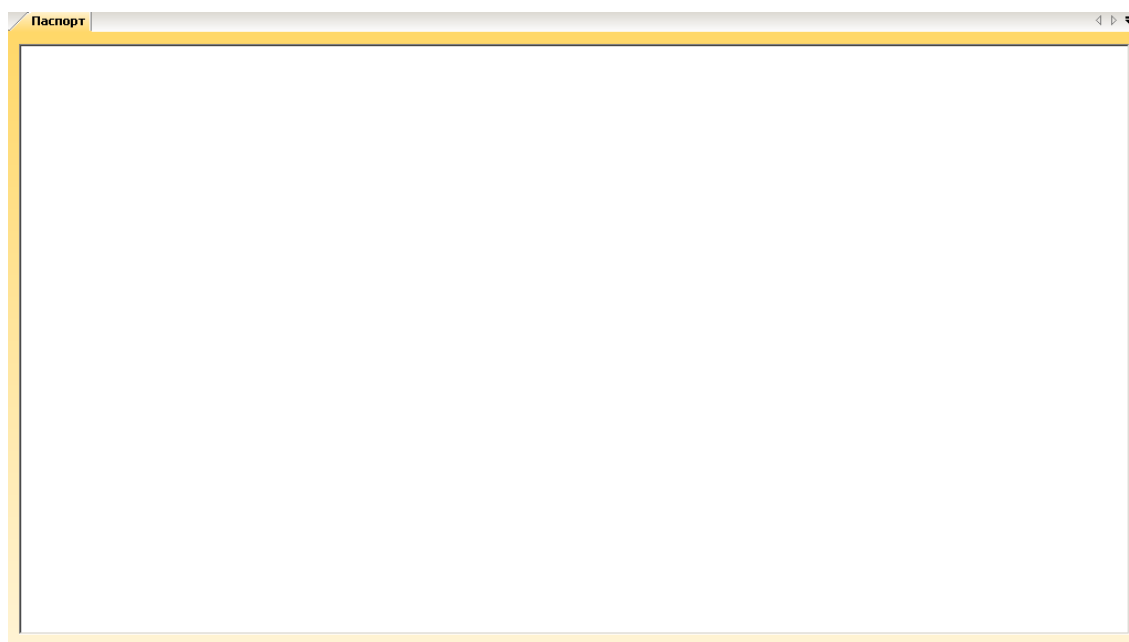


Рис. 5.7—4 Панель навигации по типам документов

6. Нажать кнопку **Сканировать** для запуска программы сканирования (см. Рис. 5.7—3, 5).

*Примечание. Если необходимый документ уже отсканирован, существует возможность загрузить его из файла. Для этого необходимо нажать кнопку **Выбрать из файла** и указать путь к необходимому файлу (см. Рис. 5.7—3, 6).*

После завершения процесса сканирования изображение документа отобразится на панели навигации по типам документов (Рис. 5.7—5).

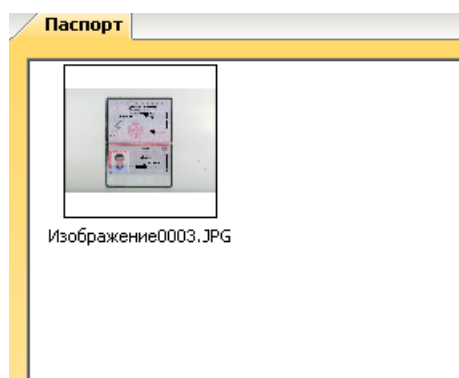


Рис. 5.7—5 Отсканированный документ

5.7.3 Добавление и удаление типов документов

Добавление нового типа документа проходит следующим образом:

1. Перейти на панель управления (Рис. 5.7—6).

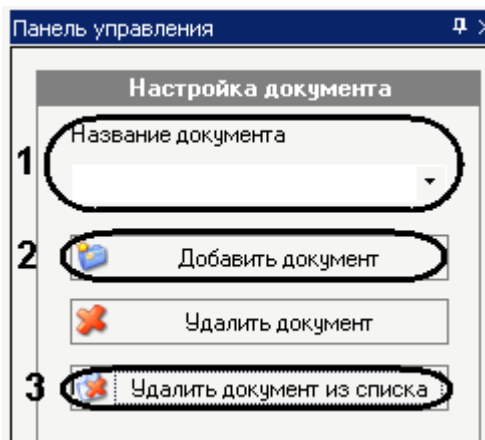


Рис. 5.7—6 Панель управления

2. В поле **Название документа** ввести добавляемый тип документа (см. Рис. 5.7—6, 1).
3. Нажать кнопку **Добавить документ** (см. Рис. 5.7—6, 2).

В результате тип документа будет доступен из раскрывающегося списка (см. Рис. 5.7—6, 1).

Удаление типа документа осуществляется следующим образом:

1. Выбрать из списка тип документа, который необходимо удалить (см. Рис. 5.7—6, 1).

Примечание. Можно удалить только те типы, которые были созданы ранее вручную.

2. Нажать кнопку **Удалить документ из списка** (см. Рис. 5.7—6, 3).

В результате выбранный тип документа будет удален.

5.7.4 Редактирование изображения

Редактирование отсканированного изображения осуществляется в окне редактирования изображения (Рис. 5.7—7).



Рис. 5.7—7 Окно редактирования изображения

Редактирование изображения осуществляется с помощью панели инструментов и контекстного меню окна редактирования (Рис. 5.7—8, Рис. 5.7—9).



Рис. 5.7—8 Панель инструментов

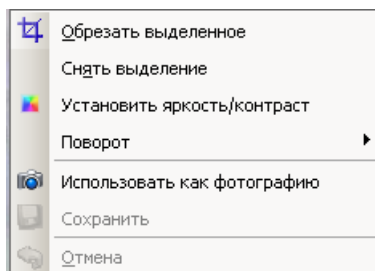


Рис. 5.7—9 Контекстное меню окна редактирования

Процесс редактирования изображения проходит следующим образом:


1. Для выделения части изображения нажмите на значок  на панели инструментов.
2. Выделить необходимую часть изображения (Рис. 5.7—10).



Рис. 5.7—10 Выделение части изображения

3. При выборе пункта контекстного меню **Обрезать изображение** на экране сохраняется только выделенная часть изображения (Рис. 5.7—11).

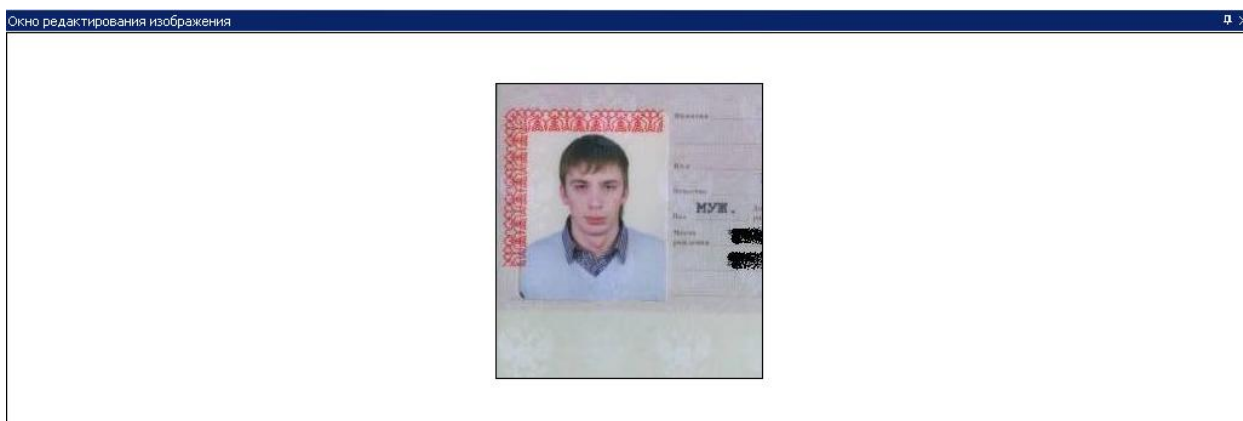





Рис. 5.7—11 Обрезание изображения

4. Для снятия выделения необходимо выбрать соответствующий пункт контекстного меню.
5. Для изменения размеров изображения в окне редактирования необходимо перемещать ползунок  на панели инструментов.

6. Для автоматического выбора наилучшего размера изображения в зависимости от разрешения монитора и размера окна необходимо нажать кнопку  **Автомасштаб** на панели инструментов.
7. Для перехода к настройкам яркости и контраста изображения необходимо выбрать пункт контекстного меню **Установить яркость/контраст** или значок  на панели инструментов.
8. В открывшемся окне **Яркость/Контраст** установить с помощью ползунков необходимые показатели яркости и контрастности изображения и нажать кнопку **ОК** для сохранения изменений (Рис. 5.7—12).

*Примечание 1. Для отмены изменений необходимо нажать кнопку **Отмена**.*

*Примечание 2. Для того, чтобы изменения сразу отображались в окне редактирования, необходимо установить флажок **Просмотр**.*

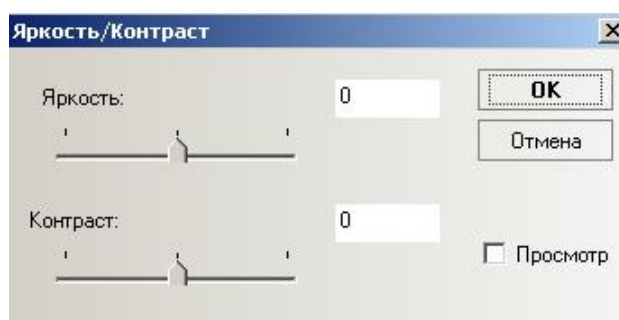





Рис. 5.7—12 Яркость/Контраст изображения

9. Для поворота изображения на 90 градусов влево необходимо выбрать пункт контекстного меню **Поворот -> Повернуть влево на 90°** или значок  на панели управления.
10. Для поворота изображения на 90 градусов вправо необходимо выбрать пункт контекстного меню **Поворот -> Повернуть вправо на 90°** или значок  на панели управления.
11. Для поворота изображения на заданный угол необходимо выбрать пункт контекстного меню **Поворот -> Повернуть изображение** или значок  на панели управления.
12. В открывшемся окне **Поворот** установить с помощью ползунка необходимый угол поворота и нажать кнопку **ОК** для сохранения изменений (Рис. 5.7—13).

*Примечание 1. Для отмены изменений необходимо нажать кнопку **Отмена**.*

*Примечание 2. Для того, чтобы изменения сразу отображались в окне редактирования, необходимо установить флажок **Просмотр**.*

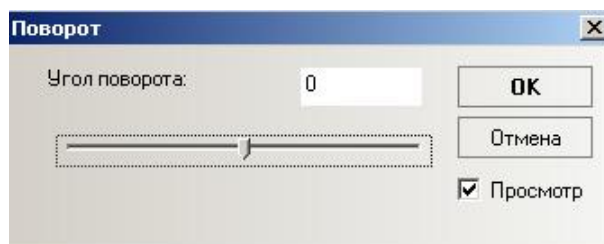


Рис. 5.7—13 Поворот изображения

13. Для сохранений изменений выбрать пункт контекстного меню **Сохранить** или нажать кнопку **Сохранить** на панели управления (Рис. 5.7—14).

*Примечание 1. Чтобы отменить произведенные изменения необходимо выбрать пункт контекстного меню **Отмена** или нажать кнопку **Отмена** на панели управления (Рис. 5.7—14).*

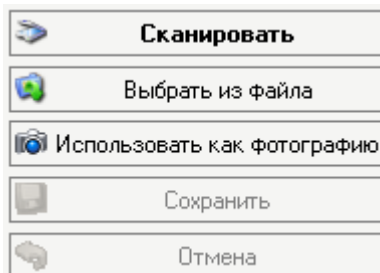


Рис. 5.7—14 Панель управления

Редактирование изображения завершено.

5.7.5 Назначение фотографии пользователю

Часть изображения или его целиком можно использовать как фотографию пользователя (будет отображаться на панели пользователя).

Назначение фотографии пользователю осуществляется следующим образом:

1. Выделить требуемую часть изображения (см. *Редактирование изображения*).
2. Нажать на кнопку **Использовать как фотографию** на панели управления или выбрать соответствующий пункт контекстного меню окна редактирования.

В результате выбранная часть изображения отобразится на панели пользователя как его фотография.

5.7.6 Удаление документов и изображений

Удаление документов и изображений осуществляется следующим образом:

1. Вызвать контекстное меню изображения на панели навигации по типам изображений (Рис. 5.7—15).

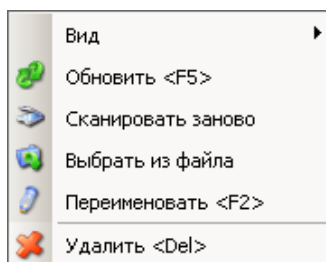


Рис. 5.7—15 Контекстное меню изображения

2. Выбрать пункт меню **Удалить** (см. Рис. 5.7—15).

В результате произойдет удаление выбранного изображения.

3. Перейти на панели навигации по типам изображения на вкладку, которую необходимо удалить (Рис. 5.7—16).

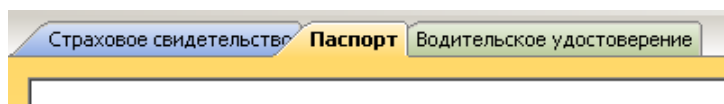


Рис. 5.7—16 Вкладки типов документов

4. Нажать кнопку **Удалить документ** на панели управления (Рис. 5.7—17).

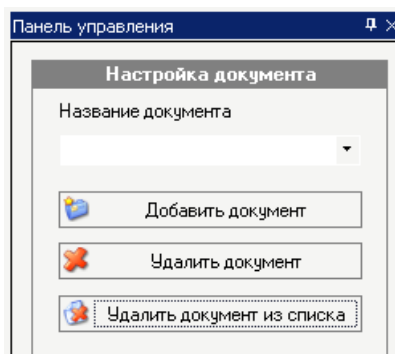


Рис. 5.7—17 Панель управления

5. Подтвердить удаление, нажав кнопку **Да** (Рис. 5.7—18).

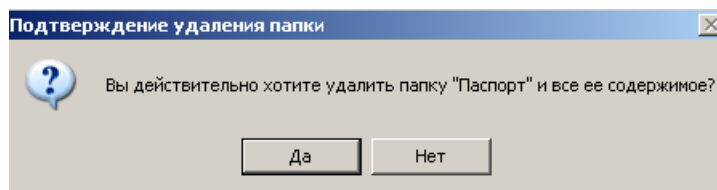


Рис. 5.7—18 Подтверждения удаления

В результате произойдет удаление вкладки и всех изображений в ней.