

Модуль «Клиент» для работы с биометрическими считывателями

Модуль SOARCO Client v2 работает с SHSWIN.EXE v.4.159.19 и выше, и с ZKAccess3.5 Security System Version:3.5.2.2189. для работы с биометрическими считывателями (+Ключ защиты Guardant)

Содержание:

1.	Введение.....	1
1.1.	Назначение модуля «Клиент».....	1
1.2.	Условия применения.....	2
2.	Установка и настройка модуля «Клиент».....	2
2.1.	Обновление базы данных.....	2
2.2.	Инсталляция.....	2
2.3.	Настройки в Shswin.....	3
2.4.	Базовая настройка в Client.....	3
2.5.	Маршрутные ключи.....	4
2.6.	Установка соответствий ШД и ЛП.....	5
2.7.	Настройки фотографирования.....	5
3.	Описание интерфейса.....	5
3.1.	Общий вид окна программы.....	5
3.2.	Главное меню.....	6
3.3.	Секция «Поиск».....	6
3.4.	Таблица заявок.....	7
3.5.	Карточка.....	8
4.	Заказ и выдача пропуска.....	8
4.2.	Заявка на «посетителя».....	8
4.3.	Выдача ключа.....	9
4.4.	Заявка на «Постоянного клиента».....	10
4.5.	Заявка на «Сотрудника».....	10
4.6.	Просмотр выданных пропусков.....	11
5.	Просмотр статистики по посетителям с МК в Shswin.....	11
5.1.	Статистика по конкретному клиенту.....	11
5.2.	Окно «Маршрутные ключи».....	12
6.	Работа с биометрическими считывателями.....	13
6.1.	Настройка работы с биометрическими считывателями.....	13
6.2.	Первоначальный ввод отпечатков.....	13
6.3.	Заполнение заявки по отпечатку клиента.....	13

1. Введение

1.1. Назначение модуля «Клиент»

- 1.1.1. Модуль «Клиент» предназначен для автоматизации работы бюро пропусков в организациях с большим потоком разовых посетителей (например: офисные центры) в составе СКУД «SOARco-4.1». Информация о разовых посещениях сохраняется программируемое число дней, а затем удаляется, что позволяет сохранять разумный размер базы данных и быстродействие в работе программы.
- 1.1.2. Работа модуля повторяет сложившийся способ работы с посетителями – сначала заявка, а затем выдача пропуска. **Заявка** создаётся и используется в текущий день (предусмотрена также возможность создания заявки на будущее время), для отчётности сохраняется в базе несколько суток (время программируется). Оператор не может удалить со-

зданную **заявку**. После прихода посетителя оператор заносит дополнительные данные в **заявку**, делает фотографии, выбирает **Шаблон Доступа** и выдаёт **ключ** (пропуск). Факт выдачи **ключа** является командой для переноса заявки в список выданных пропусков. Действия оператора протоколируются, просмотр протокола выполняется с компьютера администратора СКУД «SOARco-4.1».

- 1.1.3. Работа с **разовыми посетителями** и другими категориями ключей разделена, т.е. с разовыми посетителями можно работать только в модуле «Клиент», из основной программы (Shswin) эти возможности недоступны. И наоборот, из модуля «Клиент» недоступна работа с **сотрудниками**, полное редактирование выполняется из основной программы (Shswin).

1.2. Условия применения

- 1.2.1. На рабочем месте Бюро пропусков может использоваться либо обычное рабочее место компьютера контроля Shswin, либо Client – так называется исполнимый файл модуля «Клиент». Одновременный запуск обеих программ возможен, но только из разных папок, с разными номерами ЭВМ в системе СКД, кроме того, две программы не смогут одновременно использовать один контрольный считыватель. Для авторизации доступа к модулю «Клиент» и выдачи пропусков используется контрольный считыватель (RS-232 или USB). Права оператора в модуле «Клиент» формируются в программе SHSWIN, меню «Конфигурация» > «Доступ к ресурсам».
- 1.2.2. Для работы с **посетителями** в таблицу Persons (таблица хранения данных сотрудников) вводится новая категория постоянных ключей - **«Маршрутные ключи»** (далее – **МК**) Количество МК не ограничивается, работа с МК выполняется только в модуле «Клиент».
- 1.2.3. Для работы модуля «Клиент» необходим модуль «Шаблоны Доступа», поскольку при выдаче МК получает доступ только в соответствии с выбранным Шаблоном Доступа (далее – ШД). Тестовая работа возможна с МДБ базой, штатная работа модуля только с SQL базой.

2. Установка и настройка модуля «Клиент»

2.1. Обновление базы данных

- 2.1.1. Перед установкой модуля необходимо убедиться, что в базе СКД есть таблица «client», содержащая все необходимые поля. Если она отсутствует, или в ней не хватает полей, то выполнить обновление базы, описанное в файлах «Обновление SQL.DOC» и «Обновление MDB.DOC» (есть на инсталляционном CD). Базу empty.mdb и SQL скрипт Clients.sql можно найти на инсталляционном CD.
- 2.1.2. Если у Вас уже работает старая версия модуля, то для обновления версии потребуется обновить структуру таблицы Client – в новой версии добавлен ряд полей в этой таблице. Кроме того, потребуется заново настроить установки программы – срок хранения заявок и выданных пропусков – в новой версии эти установки глобальные и хранятся в другом месте.

2.2. Инсталляция

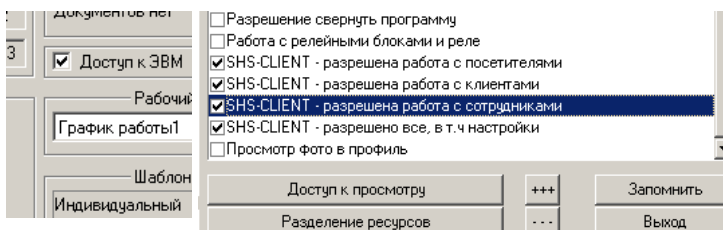
- 2.2.1. Если на компьютере не была установлена программа Shswin – выполнить штатную инсталляцию с диска программы SHSWIN согласно инструкции (см. файл «инстал_SHSWIN.pdf»). Затем с помощью программы конфигурирования (shs_ini.exe) подключиться к базе, добавить компьютер в базу, выбрать нужный номер компьютера и СОМ порт для контрольного считывателя. Выполнить пробный запуск Shswin.exe для проверки работоспособности системы и закрыть программу. Затем с инсталляционного диска из папки \Utils\Клиент\ переписываем файл Client.exe в локальную папку Shswin и создаем необходимые ярлыки в главном меню Windows и на рабочем столе.
- 2.2.2. Если на компьютере уже работала программа SHSWIN, то необходимо только скопировать файл Client.exe в локальную папку Shswin и создать ярлык.

2.2.3. Далее запускаем исполняемый файл Client.exe, принимаем дежурство по карточке или по паролю и работаем в окне «Клиент». Если программа не стартует – значит нет нужной галки в конфигурационном файле – модуль «Клиент» не входит в базовую поставку программы SOARco-4.1.

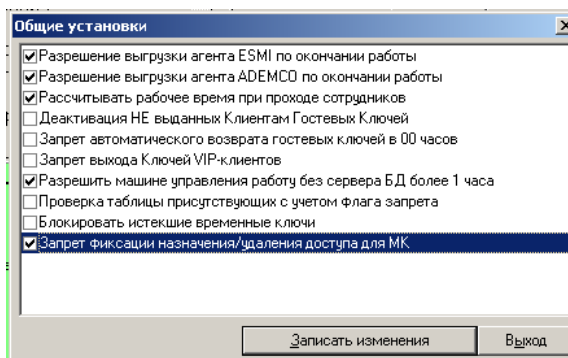
2.3. Настройки в Shswin

2.3.1. Для задания необходимых настроек в Shswin нужно запустить программу с любого рабочего места и принять дежурство картой администратора или по паролю. Однако, если в системе несколько компьютеров управления, то настройки ШД доступны только с ЭВМ Контроля. А если используется модуль «Синхронизация территорий», то для настройки ШД можно использовать только ЭВМ Администратора территорий.

2.3.2. Операторы, имеющие право запускать Client должны иметь право на доступ к ЭВМ (соответствующий флаг в окне редактирования данных сотрудника), а в окне «Ресурсы» – «Доступ к ресурсам» у этого сотрудника должны быть поставлены необходимые галки разрешений работы с SHS-CLIENT.



2.3.3. В диалоге «Конфигурация» – «Установки» – «Общие установки» желательно поставить галку «Запрет фиксации назначения/удаления доступа для МК». При этом не отменяется фиксация назначения ШД для МК, а запись событий назначения/удаления доступа МК в каждое устройство может существенно увеличить размер базы.



2.3.4. Необходимо спланировать, по каким маршрутам могут идти посетители, затем в окне «Конфигурация» – «Установки» – «Настройка Шаблонов Доступа» (см. инструкцию Гл_11_Шаблоны Доступа.pdf в папке Manual\doc\Инструкции\ на установочном диске) создать необходимые ШД.

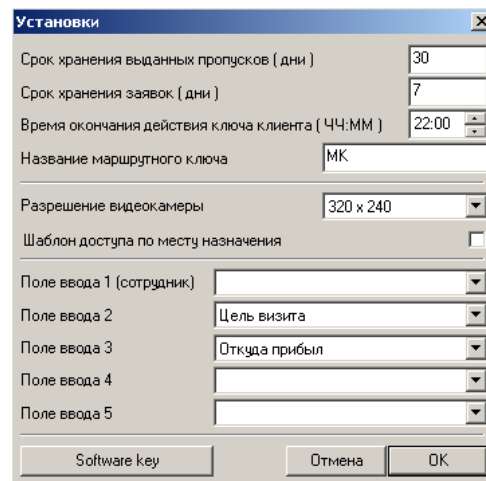
2.4. Базовая настройка в Client

2.4.1. Запускаем Client, принимаем дежурство по паролю, или по карте администратора, или по пользовательской карте, имеющей полные права на Client.

2.4.2. В меню «Конфигурация» выбираем пункт «Установки», появляется соответствующее окно. Задаются следующие параметры:

2.4.2.1. «Срок хранения выданных пропусков (дни)» - в базе. После истечения указанного числа дней из базы удаляются «устаревшие» записи. Число дней определяется потребностями объекта и аппаратными ресурсами сервера, т.к. каждая запись заявки составляет не менее 1 кБ + фото (1 фото 20 - 50 кБ). Рекомендуемый срок хранения для типовой работы не более 30 - 40 дней.

2.4.2.2. «Срок хранения заявок». Определяется потребностями объекта и аппаратными ресурсами сервера. Рекомендуемый срок до 7 дней. Нужно учесть, что при многочисленном потоке посетителей большой срок хранения заявок и выданных пропус-



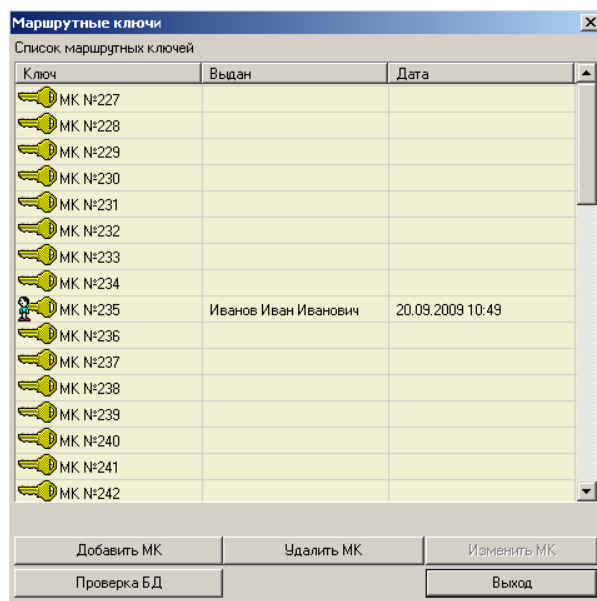
ков приводит к увеличению размера базы (таблицы Clients), что может снизить быстродействие системы, а особенно работу модуля «Клиент». Протокол действий оператора сохраняется в другой таблице и архивируется согласно общим установкам для системы «СШС офис».

- 2.4.2.3. **«Время окончания действия ключа клиента».** Ключ, выданный посетителю или клиенту, действует только в день выдачи, поэтому нужно указать оптимальное время окончания. Например, если организация работает до 18:00, то клиенты должны покинуть территорию до 18:30. Данное время будет автоматически устанавливаться при формировании заявки, но для конкретной заявки оператор может самостоятельно увеличить время хоть до 23:59, и затем выдать ключ.
- 2.4.2.4. **«Название маршрутного ключа»** – шаблон, который автоматически подставляется в название нового маршрутного ключа при его создании, к которому потом можно дописать, например, номер МК.
- 2.4.2.5. **«Шаблон доступа по месту назначения»** позволяет автоматически присвоить заявке ШД (шаблон доступа) при выборе подразделения в структуре предприятия. Соответствие ШД и подразделений из структуры предприятия формируется в меню «Конфигурация», пункт «Установки соответствий ШД». Рекомендуется установить галку.

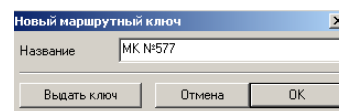
2.4.3. По завершении работы в окне «Установки» нажать кнопку «ОК» для сохранения настроек, а затем перезагрузить программу.

2.5. Маршрутные ключи

2.5.1. В меню «Конфигурация», выбираем пункт «Маршрутные ключи», появляется соответствующее окно для создания и изменения списка МК. Необходимое количество МК зависит от числа посещений за один день и скорости возврата выданных ключей. Например, имея 300 посещений в день, со средней продолжительностью 2 -3 часа, потребуется до 100 ключей в списке. Однако, если на выходе расположен картоприемник, который не желательно опорожнять в течение дня, есть смысл увеличить количество карточек до максимального количества посетителей за день. Кроме того, нужно учесть, что если посетители могут выходить за периметр предприятия, при повторном входе ему потребуется заново оформлять заявку и выдавать МК.




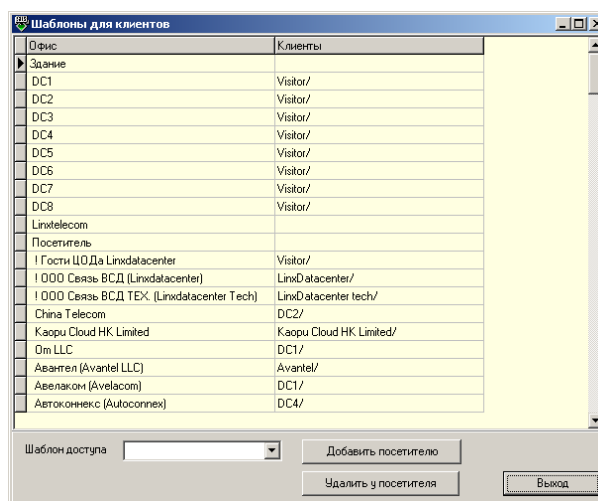
2.5.2. Новый ключ создаётся по нажатию кнопки «Добавить МК», далее в окне «Новый маршрутный ключ» к названию шаблона добавляют номер и выдают ключ. После присвоения ключа в начале строки появляется соответствующая иконка.



2.5.3. Когда ключ выдаётся посетителю, то иконка приобретает вид человека с ключом, и в столбцах «Выдан» и «Дата» появляется ФИО посетителя, у которого сейчас данный МК и дата-время выдачи ключа.

2.5.4. Редактировать название, выдать новый ключ можно по кнопке «Изменить МК». Сортировка в списке выполняется по алфавиту при открытии окна, поэтому изменение названия скажется при следующем открытии окна.

2.5.5. Удаление «маршрутных ключей» выполняется по кнопке «Удалить МК». Выданный посетителю ключ  удалить нельзя, сначала нужно отобрать ключ у посетителя, в списке «пропуска с ключом».



2.6. Установка соответствий ШД и ЛП

Для уменьшения времени выдачи пропуска применяется автоматическое присвоение ШД (Шаблона Доступа) при выборе подразделения в структуре предприятия. Для чего необходимо каждому подразделению, куда может прийти посетитель, поставить в соответствие ШД и ЛП. Для клиентов можно создать отдельные папки (подразделения) в структуре предприятия, что добавит удобства при сортировке в статистике.

2.6.1. В меню «Конфигурация», выбираем пункт «Установка соответствий ШД», появляется соответствующее окно. Здесь нужно по очереди выбрать каждое подразделение, куда могут заказать пропуск, выбрать нужные ШД, затем нажать на кнопку «Добавить посетителю». При этом в соответствующей строке таблицы в колонке «Клиенты» появятся выбранные шаблоны. Удаление выполняется по кнопке «Удалить у посетителя».

2.7. Настройки фотографирования

2.7.1. Для фотографирования посетителя или его документа может применяться типовая WEB-камера с подключением к USB порту. Для подключения USB камеры необходимо отредактировать файл: Client2.cfg. Для изменения настроек необходимо использовать «Блокнот». При записи в файл необходимо использовать кодировку «ANSI». Необходимо вставить параметры:

[CAM]

MaxCam=1

[CAM1]

CamType=VideoDevice

Param=0

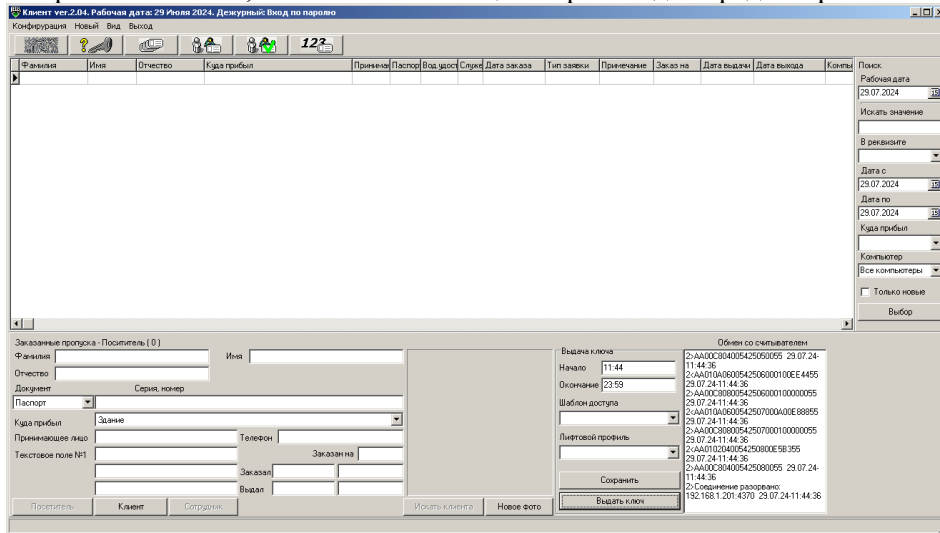
2.7.2. Фото хранятся в виде файлов формата JPG, файлы пишутся на сервер в папку «Persons». Фотодокументы автоматически удаляются по истечении срока хранения заявок или выданных пропусков.

3. Описание интерфейса

3.1. Общий вид окна программы

3.1.1. В окне программы есть «Главным меню», «Панель инструментов» и 3 секции: «Список», «Поиск», «Карточка». В секции «Список» показан список заявок, с учетом заданных в секции «Поиск» фильтров, внизу в секции «Карточка» – подробная информация о

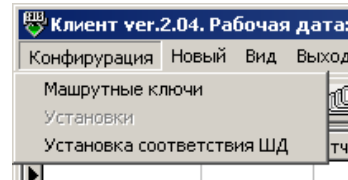
выбранной заявке, в этой же секции происходит редактирование новой заявки.




3.2. Главное меню


3.2.1. В меню «Конфигурация» выполняются все настройки программы (см. выше).

На панели инструментов есть 3 кнопки выбора списка, проверки ключа и кнопка подсчета количества заявок:





кнопка

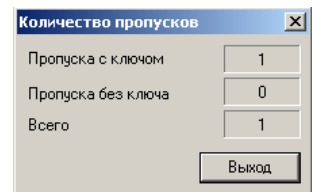
3.2.2.  – Список заказанных пропусков (Заказанные пропуска).

3.2.3.  – Список разовых пропусков с ключами (Пропуска с ключом).

3.2.4.  – Список разовых пропусков без ключей (Пропуска без ключа).

3.2.5.  – Проверка принадлежности ключа.

3.2.6.  – Подсчет количества записей в выборке – будет посчитано количество выданных пропусков с ключом (т.е., которые еще не вышли) и без ключа (которые уже покинули предприятие), у четом условий, заданных в секции «Поиск».



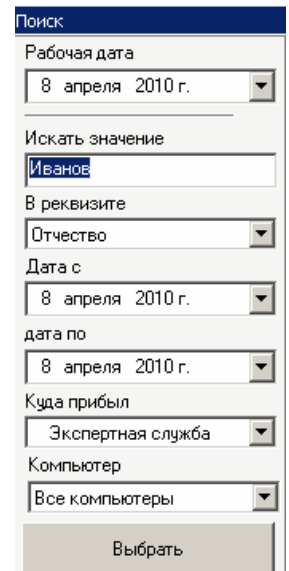
3.3. Секция «Поиск»

В секции поиск есть следующие поля, при помощи которых можно задавать условия выборки:

3.3.1. «Рабочая дата». По умолчанию в этом поле ставится текущий день для штатной работы с заявками и пропусками. Именно на эту дату будут заказаны оформляемые пропуска.

3.3.2. «Искать значение» и «В реквизите» – здесь можно задавать условия выборки по значению в каком либо одном поле. Поиск выполняется по первым буквам, набранным в поле «Искать значение», по параметру, название которого, выбирается в выпадающем списке «в реквизите».

3.3.3. «Дата с» и «Дата по» – здесь задается диапазон дат для выборки. Внимание: в случае заказа пропуска на будущее число, нужно не только выставить соответствующее значение параметра «Рабочая дата», но и установить параметры «Дата с» «Дата по» так, чтобы дата заказа вошла в этот диапазон!



- 3.3.4. «Куда прибыл» – фильтр по подразделению, куда пришел посетитель – выбирается из списка.
- 3.3.5. «Компьютер» – можно выбирать из следующих значений:
- 3.3.5.1. «Этот компьютер» – будут показаны только заявки и пропуска, оформленные на этом компьютере.
- 3.3.5.2. «Все компьютеры» – будут показаны заявки и пропуска, оформленные на любом компьютере.
- 3.3.5.3. «Эта территория» (только при наличии модуля «Синхронизация территорий») – будут показаны заявки и пропуска, оформленные на любом компьютере на этой территории,
- 3.3.5.4. Далее идет список компьютеров – можно выбрать любой из существующих компьютеров в системе – будут показаны только заявки и пропуска, оформленные на выбранном компьютере.
- 3.3.6. «Выбрать» – эту кнопку необходимо нажать для применения заданных условий выборки.

3.4. Таблица заявок

В полях таблицы есть необходимые данные для идентификации заявки или пропуска, с возможностью сортировки по фамилии и дате заявки. Размер и местоположение столбцов можно оперативно менять, последнее редактирование автоматически запоминается. В таблице отображаются заявки или пропуска за выбранный диапазон дат (по умолчанию – текущий день), в соответствии с выбранным списком (Заказанные пропуска, Пропуска с ключом или Пропуска без ключа) и с учетом критериев выборки, указанных в секции «Поиск».

Перечень столбцов в таблице:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Куда прибыл
- Принимающее лицо
- Паспорт
- Вод. удостоверение
- Служебное удостоверение
- Дата заказа
- Тип заявки («Посетитель» – для разовых посетителей, «Клиент» – для постоянных клиентов)
- Примечание
- Заказ на (дата)
- Компьютер заказа
- Дата выдачи
- Компьютер выдачи
- Компьютер WEB (заполняется только модулем WEB-Заказ, при его наличии)

Новые записи (появившиеся за последние 5 минут) выделяются значком с восклицательным знаком перед фамилией (см. рис.), пропуска с ключом – значком ключа. При наведении курсора на значок ключа появляется всплывающая подсказка – название МК, привязанного в данный момент к посетителю.

При выборе любой записи в таблице, данные посетителя отображаются в карточке – см. следующий раздел.

3.5. Карточка

Максимально подробно показывает существующую информацию по выбранной в списке фамилии. В режиме «Заявки» можно дополнять и редактировать данные, изменения запишутся в базу при перемещении заявки в список выданных пропусков. В режиме «пропуск» можно только удалить выданный ключ у клиента или посетителя, остальные параметры недоступны для изменения.

Состав полей и функции немного меняются для трёх видов заявок – посетителя, постоянного клиента, сотрудника, т.к. это разные категории ключей с разными алгоритмами обработки.

В заголовке окна карточки указано, какой из списков выбран (Заказанные пропуска, Пропуска с ключом или Пропуска без ключа), а также количество записей в выборке.

4. Заказ и выдача пропуска

4.1.1. Оператор получает бумажную форму или звонок по телефону для формирования заявки и заносит первичные данные (ФИО, принимающее лицо, организация, ШД). Оператор не может удалить созданную **заявку**. После прихода посетителя оператор заносит дополнительные данные в **заявку**, делает фотографии и выдаёт **ключ** (пропуск). Факт выдачи **ключа** является командой для переноса заявки в список выданных пропусков.

4.1.2. Реализованы заявки трёх категорий:

4.1.2.1. «Посетитель» - разовый посетитель с присвоением «маршрутного ключа», данные посетителя не записываются в таблицу Persons, только в таблицу Clients и со временем удаляются;

4.1.2.2. «Клиент» - для категории «постоянного клиента» с выдачей «маршрутного ключа». Заявка на «постоянного клиента» формируется с поиском в таблице persons и записью найденных данных в таблицу заявок (Clients), а если клиент не найден, то формируется новая запись в таблицу заявок. После обработки заявки данные «постоянного клиента» записываются в таблицу Persons по принципу «последняя редакция верна», для новой записи создаётся новая строка в Persons;


4.1.2.3. «Сотрудник» - для продления временного пропуска у сотрудника, данные сотрудника импортируются из таблицы Persons, после обработки заявки данные записываются в таблицу Persons по принципу «последняя редакция верна».

4.1.3. Способы работы с посетителями:

4.1.3.1. Приходит посетитель. Оператор, при необходимости, проверяет наличие бумажной заявки, оформляет заявку на посетителя, и тут же выдает посетителю МК.

4.1.3.2. Приходит постоянный клиент. Оператор, при необходимости, проверяет наличие бумажной заявки, ищет в базе этого клиента, если находит – создает на него заявку, и тут же выдает МК. Если клиента нет в базе – вводится новый клиент с заполнением необходимых данных, потом ему выдается МК.

4.2. Заявка на «посетителя»

4.2.1. Для начала, нужно убедиться в том, что открыт список заказанных пропусков – если нет – нажимаем кнопку . Потом проверяем, что в секции «Поиск» в поле «Текущая дата» указано сегодняшнее число, и правильно указаны прочие параметры выборки.


4.2.2. Для создания новой заявки нажимаем кнопку «Посетитель» – в поле фамилия появляется запись «Новый клиент», т.е. заявка создана и осталось заполнить поля данными на

посетителя. Если предварительная заявка уже существует, нужно ее найти и, при необходимости, ввести недостающие данные.

4.2.3. Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Водительское удостоверение», «Служебное удостоверение» имеют размерность на 50 знаков.

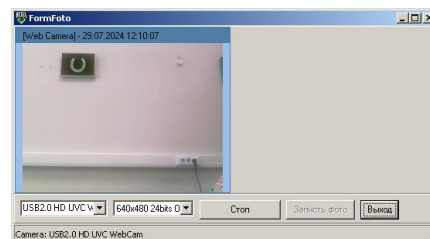
4.2.4. Поле «Паспорт» типа MEMO

4.2.5. В поле «Куда прибыл» из выпадающего списка выбирается подразделение из структуры предприятия, и автоматически заполняются поля «Шаблон доступа» и «Лифтовой профиль», если выполнено соответствие ШД и ЛП к подразделению. Однако, при необходимости, оператор может присвоить посетителю любой другой ШД или ЛП.

4.2.6. В поле «Принимающее лицо» есть кнопка , по которой выводится список всех сотрудников того подразделения организации, куда идет посетитель и нужно выбрать фамилию. При необходимости, можно выбрать принимающее лицо из любого подразделения. При этом, в карточке сотрудника будет отображаться телефон принимающего лица (если у него это поле заполнено). Впрочем, можно и вручную вбить ФИО в это поле, в этом случае не ставится соответствие сотруднику из базы.

4.2.7. Ниже находятся «Поле ввода 2» - «Поле ввода 4», их настройка описана в п.2.4.2.7.

4.2.8. По кнопке «Новое фото» откроется окно «Фотография клиента» с показом живого изображения с USB камеры (если она подключена), здесь можно сделать фотографии. Фотография сохраняется после нажатия на кнопку «Стоп». Для записи в базу необходимо нажать «Записать фото»



4.3. Выдача ключа

4.3.1. В правой секции карточки можно изменить заданные по умолчанию параметры выдачи ключа:

4.3.1.1. «Начало» – время ставится текущее, но оператор может задать другое время начала действия ключа.

4.3.1.2. «Окончание» - время подставляется из параметра «Время окончания действия ключа клиента», но оператор может изменить это время для конкретного посетителя.

4.3.1.3. «Шаблон доступа» и «Лифтовой профиль» – заполняется автоматически, если выполнено соответствие ШД и ЛП к подразделению, однако оператор может выбрать другой ШД и ЛП из выпадающего списка.

4.3.2. По кнопке «Сохранить» выполняется запись данных в таблицу Clients.

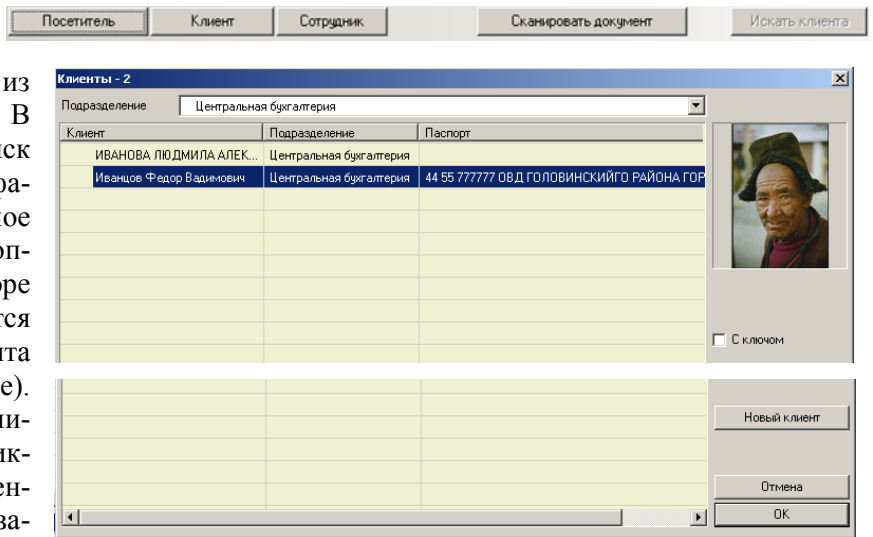
4.3.3. По кнопке «Выдать ключ» выполняются те же действия, что и по кнопке «Сохранить», и появляется окно «Чтение ключа» – можно подносить карточку МК к считывателю. При успешной выдаче МК заявка переводится в категорию «выданные пропуска».

4.3.4. «Посетителям» и «Клиентам» можно выдавать только «маршрутные ключи».

4.4. Заявка на «Постоянного клиента»

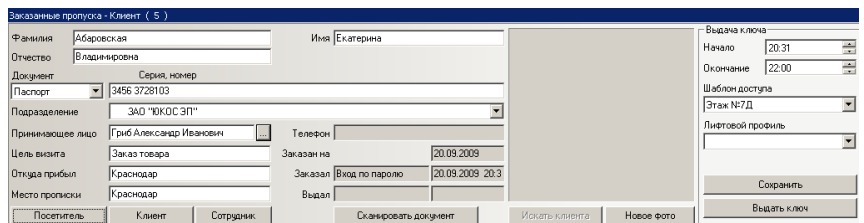
4.4.1. По кнопке «Клиент» формируется заявка для постоянного клиента и открывается окно «Клиенты» со списком фамилий категории «клиент» из

таблицы Persons. В списке работает поиск по первым буквам фамилии и контекстное меню по правой кнопке мышки. При выборе строки показывается фотография клиента (если она есть в базе). Остаётся найти фамилию и дважды кликнуть по ней, найденные данные будут записаны в таблицу заявок (Clients), а если клиент не найден, то формируется новая запись в таблицу заявок по кнопке «Новый клиент». После обработки заявки данные «постоянного клиента» записываются в таблицу Persons по принципу «последняя редакция верна», для новой записи создаётся новая строка в Persons.



4.4.2. Если клиент сегодня уже приходил и не отметил выход (например, просто отдал карту охраннику, и тот его выпустил по кнопке), а теперь пришел снова – такого клиента в списке не будет – ведь с точки зрения программы у него есть ключ. Чтобы иметь возможность повторно выдать ключ такому клиенту – нужно поставить галку «С ключом» – будет показан список клиентов с ключами – и там его найти.

4.4.3. Во всем остальном, ввод заявки на клиента полностью аналогичен вводу заявки на посетителя, за исключением того, что для клиента сохраняется не более 2-х фотографий.



4.5. Заявка на «Сотрудника»

4.5.1. По кнопке «Сотрудник» формируется заявка для продления временного ключа и открывается окно «Сотрудники» со списком фамилий категории «временный ключ» из таблицы Persons. В списке работает поиск по первым буквам фамилии и контекстное меню по правой кнопке мышки. Остаётся найти фамилию и дважды кликнуть по ней, найденные данные будут записаны в таблицу заявок (Clients). После обработки заявки данные «сотрудника» записываются в таблицу Persons по принципу «последняя редакция верна».

Заказанные пропуска - Сотрудник (4)

Фамилия	Топоркин	Имя	Валерий
Отчество	Иванович		
Документ	Серия, номер		
Паспорт			
Подразделение			
Таб. номер(текстовое)	15627	Телефон	
Цель визита		Заказан на	20.09.2009
Откуда прибыл		Заказал	Вход по паролю 20.09.2009 20:2
Место прописки		Выдал	

Посетитель Клиент Сотрудник

Сканировать документ Искать клиента Новое фото

Выдача ключа

Начало 14.05.2009 09:54

Окончание 31.12.2009 23:59

Шаблон доступа Индивидуальный



Лифтовой профиль

Сохранить

Выдать ключ

- 4.5.2. Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Водительское удостоверение», «Служебное удостоверение» имеют размерность на 50 знаков.
- 4.5.3. Поле «Паспорт» типа МЕМО (до 65.000 знаков).
- 4.5.4. В поле «Подразделение» из выпадающего списка выбирается подразделение из структуры предприятия, и автоматически заполняется поле «Шаблон доступа», если выполнено соответствие ШД и ЛП к подразделению.
- 4.5.5. Ниже находятся «Поле ввода 1», «Поле ввода 2» и «Поле ввода 3», их настройка описана в п. 2.4.2.7.
- 4.5.6. Выдача ключа. В поля «Начало» и «Окончание» записаны существующие даты действия ключа, оператор может редактировать даты.
- 4.5.7. «Шаблон доступа» и «Лифтовой профиль» – заполняется автоматически, если выполнено соответствие ШД и ЛП к подразделению.
- 4.5.8. По кнопке «Сохранить» выполняется запись данных в таблицу Clients.
- 4.5.9. По кнопке «Выдать ключ» появляется окно «Ключ сотрудника продлён», заявка переводится в категорию «выданные пропуска». В данном случае новый ключ не выдаётся.

4.6. Просмотр выданных пропусков

- 4.6.1. В панели инструментов кликнуть на кнопку  для просмотра списка пропусков с ключами, или на кнопку  для просмотра списка пропусков без ключей (т.е. уже покинувших территорию предприятия), и перейдём в список выданных пропусков. По выбранной строке в списке, в карточке выводится полная информация по выбранному человеку, но без возможности редактирования. В режиме «пропуск» можно только удалить выданный ключ, если оператор обладает соответствующими правами.

Заказанные пропуска - Клиент (1)

Фамилия	Иванцов	Имя	Федор
Отчество	Вадимович		
Документ	Серия, номер		
Паспорт	44 55 777777 ОВД ГОЛОВИНСКИЙГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ772-086 05.05.2005		
Подразделение	Центральная бухгалтерия		
Принимающее лицо	Сидоров Иван Петрович	Телефон	
Цель визита	Совещание	Заказан на	08.04.2010
Откуда прибыл	ООО "Шкатулка"	Заказал	Вход по паролю 08.04.2010 01:21
		Выдал	

Посетитель Клиент Сотрудник

Искать клиента Новое фото

Выдача ключа

Начало 01:22


Окончание 22:00

Шаблон доступа Этажи №19-20Д

Лифтовой профиль

Сохранить

Выдать ключ




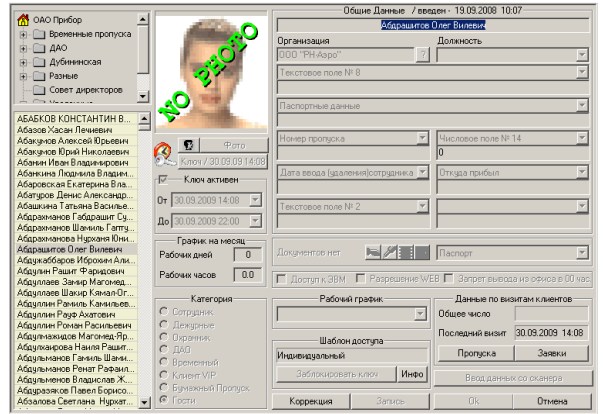
- 4.6.2. В секции поиска можно задать необходимые условия выборки – см. п. 3.4.

5. Просмотр статистики по посетителям с МК в Shswin

В Shswin можно смотреть статистику событий, порожденных действиями с Посетителями и Клиентами в модуле Shs-Client, а также статистику по проходам с Маршрутными ключами.

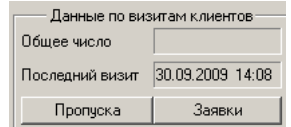
5.1. Статистика по конкретному клиенту

5.1.1. События с Клиентом видны не только в протоколе дежурства, но и в статистике по человеку. Т.е., в окне КПС в списке находим нужного клиента, ждем на кнопку  – «просмотр помещений», открытых сегодня данным сотрудником», задаем нужный диапазон дат, ставим галку «Подробно по сотруднику» – и видим все события с данным человеком, в т.ч. и по заявкам на данного клиента.



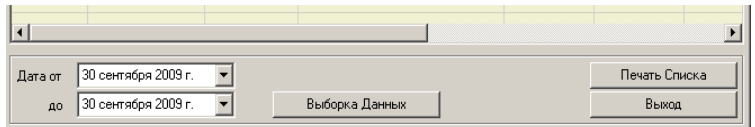
5.1.2. А из окна редактирования Клиента, кроме списка заказанных пропусков (в основной программе) теперь доступен также и список заявок на данного клиента.

5.1.3. В списке заявок можно выбрать только диапазон дат. В этом списке отображается следующая информация:



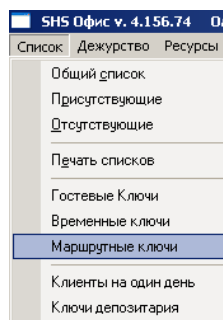
- 5.1.3.1. Заказ на (дата)
- 5.1.3.2. Дата заказа
- 5.1.3.3. Кто заказал
- 5.1.3.4. Компьютер заказа
- 5.1.3.5. Куда прибыл
- 5.1.3.6. К кому прибыл
- 5.1.3.7. Паспорт
- 5.1.3.8. Вод. удостоверение
- 5.1.3.9. Служебное удостоверение
- 5.1.3.10. Дата и время выдачи
- 5.1.3.11. Кто выдал
- 5.1.3.12. Компьютер выдачи
- 5.1.3.13. Откуда прибыл
- 5.1.3.14. Дата и время выхода

Заказ на	Дата заказа	Заказал	Компьютер...	Куда прибыл	К кому при...	Паспорт	Водител...	Служебн...	Дата выда
08.04.2010	08.04.2010 ...	Вход по па...	SHS-DubBP...	Центральн...	Сидоров И...	44 55 7777...			08.04.2010
08.04.2010	08.04.2010 ...	Вход по па...	SHS-DubBP...	Центральн...		44 55 7777...			



5.2. Окно «Маршрутные ключи»

5.2.1. В окне КПС в меню список есть пункт «Маршрутные ключи». При его выборе раскрывается одноименное окно. Там можно увидеть список МК, для каждого МК можно увидеть – кому и когда он выдан.



5.2.2. При двойном клике левой кнопкой мыши по выбранному МК показывается статистика выдачи данного МК.

Маршрутный ключ	Выдан	Клиент
МК №227		
МК №228		
МК №229		
МК №230		
МК №231		
МК №232		
МК №233		
МК №234		
МК №235		
МК №236		
МК №237		
МК №238		
МК №239		
МК №240	30.09.2009 14:08	Абдрашитов Олег Вилевич
МК №241	30.09.2009 14:07	Новый клиент 1
МК №242		
МК №243		
МК №244		
МК №245		
МК №246		
МК №247		
МК №248		
МК №249		
МК №250		
МК №251		
МК №252		
МК №253		
МК №254		
МК №255		
МК №256		
МК №257		
МК №258		
МК №259		
МК №260		
МК №261		
МК №262		
МК №263		

Заполнение заявки по отпечатку клиента

6. Работа с биометрическими считывателями

6.1. Настройка работы с биометрическими считывателями.

Для подключения биометрических считывателей необходимо отредактировать файл: Client2.cfg. Добавить в секцию [MAIN] параметры B1 и B2 для активации работы считывателей:

```
[MAIN]
B1=1
B2=2
```

Параметр MDB задает путь файлу базы биометрических считывателей:

```
MDB="C:\Program Files (x86)\ZKTeco\ZKAccess3.5\ZKAccess.mdb"
```

В секции [Net] задаются IP адреса и порты считывателей:

```
[Net]
Host1=192.168.1.202
Port1=4370
Host2=192.168.1.201
Port2=4370
```

6.2. Первоначальный ввод отпечатков.

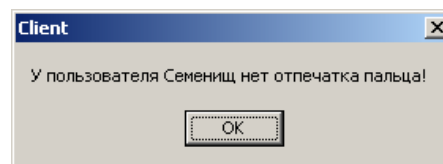
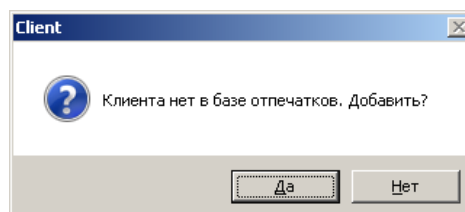
При добавлении заявки на клиента при отсутствии в базе отпечатков выводится запрос:

Эту функцию можно отключить в Client2.cfg удалив параметр: CHB

```
[MAIN]
CHB=1
```

После добавления клиента в базу отпечатков необходимо открыть «ZKAccess3.5 Security System» и добавить отпечатки в систему. Если не внести отпечатки, то при выдачи ключа будет выдано сообщение:

И пользователь не сможет пользоваться биометрическими считывателями.



6.3. Заполнение заявки по отпечатку клиента.

Для ввода клиента необходимо кликнуть на кнопку «Ввод клиента по пальцу», и поднести палец к считывателю In1(считыватель авторизации). После успешной авторизации, появиться запись в заявках на этого клиента и фокус остановиться на нем.

