

УТВЕРЖДЕН  
РАЯЖ.00260-01 34 01-ЛУ

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ**

**«SENE SYS-M»**

Руководство оператора

РАЯЖ.00260-01 34 01

Листов 306

Инд. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата

## АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство оператора РАЯЖ.00260-01 34 01 распространяется на специализированное программное обеспечение Система контроля и управления доступом «Senesys-M» (далее – ПО «Senesys-M»), которое может быть использовано в различных видах автоматизированных систем тревожной сигнализации (системах охранной или охранно-пожарной сигнализации, системах контроля и управления доступом (далее – СКУД), системах мониторинга сотрудников, посетителей и т.п.), предназначенных для защиты людей, имущества и окружающей среды.

Настоящее руководство предназначено для ознакомления с принципами построения, условиями выполнения и правилами обращения с программным обеспечением. Документ содержит описание функций программных компонентов, указания по последовательности действий оператора, обеспечивающих загрузку, запуск, выполнение и завершение программ, а также сведения о сообщениях, выдаваемых оператору в ходе работы с ПО «Senesys-M».

Ниже приведено описание разделов документа.

**Раздел 1 «Назначение программы»** содержит описание области применения ПО «Senesys-M», его функциональные возможности и основные понятия с соответствующими определениями, используемые при эксплуатации ПО «Senesys-M».

**Раздел 2 «Условия выполнения программы»** содержит требования к программным средствам, необходимым для выполнения программы, и требования к уровню подготовки оператора.

**Раздел 3 «Выполнение программы и сообщения оператору»** содержит описание процедур для запуска программы, авторизации в ней, организацию работы в программе и завершение работы с ней.

**Раздел 4 «Интерфейс настройки СКУД»** содержит описание интерфейсов, описание последовательности действий оператора, обеспечивающих выполнение функций ПО «Senesys-M» и подключенного оборудования.

В данном разделе описывается взаимодействие оператора со следующими интерфейсами:

- Модуль «Персоны»;
- Модуль «Конфигурация»;
- Модуль «Логи».

## СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ .....	6
1.1	Область применения .....	6
1.2	Функциональные возможности .....	7
1.3	Термины и определения .....	8
2	УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	12
2.1	Требования к аппаратным средствам.....	12
2.1.1	Технические характеристики для аппаратного обеспечения серверного оборудования .....	12
2.1.2	Технические характеристики для аппаратного обеспечения оборудования АРМ оператора .....	12
2.2	Требования к программным средствам .....	13
2.2.1	Технические характеристики для программного обеспечения серверного оборудования.....	13
2.2.2	Технические характеристики для программного обеспечения оборудования АРМ оператора .....	13
2.2.3	Поддерживаемые контроллеры КУД.....	13
2.2.4	Поддержка интеграции с внешними информационными системами ....	14
2.3	Требования к уровню подготовки оператора .....	14
3	ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ .....	15
3.1	Запуск .....	15
3.2	Авторизация оператора.....	17
3.3	Организация работы .....	19
3.4	Завершение работы .....	19
4	ИНТЕРФЕЙС НАСТРОЙКИ СКУД .....	20
4.1	Общий вид.....	20
4.2	Верхняя панель интерфейса пользователя.....	21
4.2.1	Описание верхней панели .....	21
4.2.2	Кнопка главного меню интерфейса пользователя .....	21
4.2.3	Информация о правообладателе .....	21
4.2.4	Текущее время и дата.....	21
4.2.5	Кнопка режима просмотра (дневной/ночной).....	22
4.2.6	Информация об учетной записи оператора, смена пароля и выход.....	22
4.3	Главное меню интерфейса пользователя .....	25
4.3.1	Список модулей и разделов главного меню.....	25
4.4	Модуль Персоны .....	28
4.4.1	Описание интерфейса.....	28
4.4.2	Раздел Список персон .....	29
4.4.2.1	Описание интерфейса раздела .....	29
4.4.2.2	Представление таблицы .....	31
4.4.2.3	Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей.....	36
4.4.2.4	Просмотр, добавление и редактирование информации персоны .....	51
4.4.2.5	Добавление персоны (создание новой карточки персоны) .....	123
4.5	Модуль Конфигурация .....	131
4.5.1	Описание интерфейса.....	131
4.5.2	Раздел Список операторов .....	132
4.5.2.1	Описание интерфейса раздела .....	132

4.5.2.2	Представление таблицы .....	134
4.5.2.3	Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей.....	139
4.5.2.4	Просмотр, добавление и редактирование информации .....	143
4.5.3	Раздел Роли .....	158
4.5.3.1	Описание интерфейса раздела .....	158
4.5.3.2	Просмотр, добавление и редактирование информации .....	166
4.5.3.3	Управление ролями .....	172
4.5.4	Раздел Оборудование .....	174
4.5.4.1	Описание интерфейса раздела .....	174
4.5.4.2	Просмотр, добавление и редактирование информации .....	178
4.5.4.3	Взаимодействие с деревом оборудования .....	208
4.5.5	Раздел Уровни доступа .....	210
4.5.5.1	Описание интерфейса раздела .....	210
4.5.5.2	Просмотр, добавление и редактирование информации .....	211
4.5.5.3	Взаимодействие с настройками уровня доступа .....	226
4.5.6	Раздел Временные зоны .....	228
4.5.6.1	Описание интерфейса раздела .....	228
4.5.6.2	Взаимодействие с уровнями доступа .....	230
4.5.6.3	Взаимодействие с настройками временных зон .....	252
4.5.7	Праздники .....	254
4.5.7.1	Описание интерфейса раздела .....	254
4.5.7.2	Просмотр, добавление и редактирование информации .....	256
4.5.8	Компании и оргструктуры .....	263
4.5.8.1	Описание интерфейса раздела .....	263
4.5.8.2	Представление таблицы со списком компаний.....	264
4.5.8.3	Панель поиска.....	266
4.5.8.4	Добавление компании .....	267
4.5.8.5	Редактирование компании .....	270
4.5.8.6	Удаление компании .....	271
4.5.8.7	Управление структурой компании .....	274
4.6	Логи .....	292
4.6.1	Описание интерфейса.....	292
4.6.2	Представление таблицы .....	293
4.6.3	Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей.....	296
4.6.3.1	Управление информацией таблицы логов.....	296
4.6.3.2	Панель меню управления информацией таблицы.....	297
4.6.3.3	Кнопка перезагрузки таблицы .....	303
4.6.3.4	Кнопка вида таблицы .....	303
4.6.3.5	Кнопка экспорта данных .....	305
	ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ .....	306

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

### 1.1 Область применения

ПО «Senesys-M» предназначено для эксплуатации на площадках субъектов хозяйственной деятельности в сфере промышленности, транспорта и торговли, и функционально обеспечивает решение задачи комплексного управления техническими средствами, решающими следующие задачи:

- организация санкционированного прохода людей на (из) охраняемый объект путем их идентификации по комбинации следующих признаков: вещественный код (ключи, карты, брелоки), запоминаемый код (клавиатуры, кодонаборные панели и другие аналогичные устройства), биометрический код (отпечатки пальцев, сетчатка глаз и другие);
- предотвращение несанкционированного прохода людей на (из) охраняемый объект;
- выдачу информации на пульт централизованного наблюдения о попытках несанкционированного прохода людей на (из) охраняемый объект;
- взаимодействие с другими системами безопасности для обеспечения защиты охраняемого объекта;
- взаимодействие с системой сбора результатов технического мониторинга и контроля при получении и передаче информации в указанную систему по корпоративной сети предприятия с использованием стека протоколов семейства TCP/IP;
- обмен информацией с системой сбора результатов технического мониторинга и контроля с использованием унифицированного протокола передачи данных и формата метаданных, разработанного на основе XML.

ПО «Senesys-M» позволяет проводить идентификацию пользователей сетевых СКУД по совокупности или устанавливаемому сочетанию признаков, определяемых подключаемым оборудованием.

ПО «Senesys-M» предназначено как для эксплуатации в качестве отдельного решения, так и для совместной работы с программным обеспечением цифровой платформы управления инцидентами и поддержки принятия решений (ПО ЦП NEST- М РАЯЖ.00593- 01).

## 1.2 Функциональные возможности

ПО «Senesys-M» обеспечивает выполнение следующих функций:

- контроль и управление доступом: ПО «Senesys-M» выдает команду на доступ зарегистрированных пользователей на объект или отказывает в доступе незарегистрированным пользователям, предотвращая попытки несанкционированного проникновения, отслеживая изменения состояния оборудования обеспечивающего ограничение доступа (замки, турникеты, шлагбаумы и т.п.);
- передача сигналов о предоставлении и отказе в доступе, сигналов тревоги на пульт охраны;
- безопасность и модульный принцип построения: к ПО «Senesys-M» могут быть подключены дополнительные средства безопасности (например, датчики движения, датчики пожарной тревоги, картоприемники, сканеры отпечатков пальцев и т.п.), что позволяет осуществить комплексную защиту объекта и интегрировать в ПО «Senesys- M» охранные системы;
- возможность настройки распределенной серверной части программного обеспечения: построение топологий с возможностью организации сетевых распределённых баз данных;
- внесение и хранение информации об уровнях доступа СКУД, списков персон и их идентификаторов.

### 1.3 Термины и определения

**Система контроля и управления доступом (СКУД):** совокупность средств контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью.

**Средства управления (СУ):** аппаратные средства (устройства) и программные средства, обеспечивающие установку режимов доступа, прием и обработку информации со считывателей, проведение идентификации и аутентификации, управление исполнительными и преграждающими устройствами, отображение и регистрацию информации.

**Средства контроля и управления доступом (средства КУД):** механические, электромеханические устройства и конструкции, электрические, электронные, электронные программируемые устройства, программные средства, обеспечивающие реализацию контроля и управления доступом.

**Контроль и управление доступом (КУД):** комплекс мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа.

**Объект доступа:** объект (сотрудник, посетитель или автомобиль), действия в системе которого регламентируются правилами разграничения доступа.

**Персона:** субъект как физическое лицо (сотрудник, посетитель) имеющий набор прав доступа и информации, связанной с ним.

**Автомобиль:** объект доступа, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю доступа.

**Доступ:** перемещение людей (субъектов доступа), транспорта и других объектов (объектов доступа) в (из) помещения, здания, зоны и территории.

**Санкционированный доступ:** доступ субъектов или объектов, имеющих права доступа.

**Несанкционированный доступ:** доступ субъектов или объектов, не имеющих права доступа.

**Несанкционированные действия (НСД):** действия с целью несанкционированного проникновения в зону доступа через УПУ.

**Несанкционированное преодоление УПУ:** несанкционированное проникновение в зону доступа через УПУ с частичным перекрытием проема без его разрушения или повреждения.

**Принуждение:** насильственные действия по отношению к лицу, имеющему право доступа, с целью несанкционированного проникновения через УПУ. Устройства контроля и управления доступом при этом могут функционировать нормально.

**Проход под принуждением:** разновидность доступа по PIN-коду, биометрическому идентификатору – особый режим, смысл которого в том, что пользователь, открывающий дверь под угрозой насилия, может ввести заранее определённый модифицированный код или приложить палец, помеченный в БД для обнаружения доступа под принуждением. Вместо события «Штатный вход/выход» на пост охраны поступит тревожное событие «Вход/Выход под принуждением».

**Правило двух (и более) лиц:** правило доступа, при котором доступ разрешен только при одновременном присутствии двух или более лиц.

**Запоминаемый код:** код, кодовое слово (пароль), вводимый вручную с помощью клавиатуры, кодовых переключателей или других подобных устройств.

**PIN-код:** индивидуальный набор цифр (запоминаемый код) для идентификации персон в ПО «Senesys-M» для получения санкционированного доступа.

**Вещественный код:** код, записанный на физическом носителе (идентификаторе, электронной карте, номере автомобиля).

**Электронная карта, карта:** идентификатор, использующий вещественный код - предмет, в который, с помощью специальной технологии занесен идентификационный признак в виде кодовой информации (электронные карты, электронные ключи, брелоки и др. устройства).

**Проксимити-карта (Proximity карта):** бесконтактная программируемая карта, используемая для ограничения контроля и учета доступа в помещения, контролируемые ПО «Senesys-M».

**Код под принуждением:** идентификатор кода, определённый для того, чтобы в ходе доступа обнаружить факт доступа под принуждением физического лица.

**Палец под принуждением:** биометрический идентификатор отпечатка пальца, помеченный особым образом, для того чтобы в ходе доступа обнаружить факт доступа под принуждением физического лица.

**Сервисные коды:** коды, позволяющие осуществлять сервисные операции в СКУД (код входа под принуждением, вход в режим регистрации кодов в автономном режиме, удаления кодов и т.д.)

**Сервисные карты:** коды электронных карт, позволяющие осуществлять сервисные операции в ПО «Senesys-M» (вход в режим регистрации карт в автономном режиме, удаления карт и т.д.).

**Запрет повторного прохода (антипассбэк):** функциональная возможность в ПО «Senesys-M», исключающая повторный проход персоны на охраняемый объект без его предварительного выхода.

**Персона в автономном режиме:** персона помечена для прохода в автономном режиме работы СКУД.

**Идентификация:** процесс опознавания субъекта или объекта по присущим или присвоенным идентификационным признакам. Под идентификацией понимают также присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**Идентификатор доступа, идентификатор (носитель идентификационного признака):** уникальный признак субъекта или объекта доступа (сотрудника, посетителя). В качестве идентификатора может использоваться запоминаемый код, биометрический признак (шаблон отпечатка пальца, шаблон изображения лица) или вещественный. Идентификатор, использующий вещественный код - предмет, в который (на который) с помощью специальной технологии занесен идентификационный признак в виде кодовой информации (электронные карты, электронные ключи, брелоки и др. устройства, а также номер автомобиля).

**Биометрическая идентификация:** идентификация, основанная на использовании индивидуальных физических признаков человека (палец, лицо, ладонь руки, сетчатка глаза).

**Аутентификация:** процесс опознавания субъекта или объекта путем сравнения введенных идентификационных данных с эталоном (образом), хранящимся в СКУД для данного субъекта или объекта.

**Типы отказа в доступе:** тип попытки несанкционированного доступа, указывающего причину отказа в доступе.



**Точка доступа:** место, где непосредственно осуществляется контроль доступа (например, дверь, турникет, кабина прохода, оборудованные необходимыми средствами). Точки доступа по виду бывают однонаправленные и двунаправленные.

**Временной интервал доступа (окно времени):** временной интервал, в течение которого в данной точке доступа устанавливается заданный режим доступа.

**Временная зона, расписание:** именованная совокупность временных интервалов, дней недели или месяца, определяющая график доступа субъекта на защищаемый объект. Временные зоны используются при задании уровней доступа и позволяют указывать дни, когда разрешен проход на объект (дни недели, четные/нечетные дни, повторяющиеся дни, праздники).

**Праздники:** именованный список дней года, который служит для организации контроля доступа на объект по особым дням.

**Зона доступа:** здание, помещение, территория, транспортное средство, вход и (или) выход которых оборудованы средствами контроля и управления доступом (КУД).

**Уровень доступа:** совокупность временных интервалов доступа (окон времени) и точек доступа, которые назначаются пользователю ПО «Senesys-M» (определенному лицу или группе лиц, автомобилю), имеющим доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

**Оператор:** персона, управляющая СКУД и имеющая учетные данные оператора (имя, пароль и полномочия). Количество операторов в системе не ограничено. Однако в системе обязательно должен быть, как минимум, один оператор с полным набором прав.

**Авторизация доступа:** позволяет разграничить доступ операторов к различной информации при работе с ПО «Senesys-M». Доступ к ПО «Senesys-M» имеет зарегистрированный оператор, для которого назначено имя и пароль доступа. Также для каждого оператора назначаются полномочия для работы с различными модулями ПО «Senesys-M».

Проверка прав оператора осуществляется на странице аутентификации при запуске ПО «Senesys-M».

**Полномочия оператора:** список прав оператора, в соответствии с его ролью, на доступ к функциям к ПО «Senesys-M» с перечнем разрешённых действий.

**Роль оператора:** именованный список операторов, разделённых по своему функциональному назначению в части прав доступа к функциям ПО «Senesys-M».

Основные роли:

- **Регистратор** - может вводить в базу новых персон и распечатывать пропуска, но не может менять настройки ПО «Senesys-M»;
- **Охранник** - может только реагировать на сигналы тревоги, ставить на охрану и снимать с охраны помещения, а также иметь доступ к журналу событий;
- **Администратор** - имеет доступ к настройке ПО «Senesys-M» и может назначать полномочия другим операторам;
- **Супервизор** имеет максимальные полномочия для работы с БД ПО «Senesys-M».

**Действие оператора:** операция оператора по изменению тех или иных свойств или объектов в ПО «Senesys-M».

**Журнал действий оператора:** список всех действий операторов в ПО «Senesys-M».

**Аудит действий оператора:** подсистема аудита, предназначенная для контроля действий операторов с объектами системы. Информация о действиях операторов сохраняется в базу данных в виде сообщений в журнал действий оператора, с указанием

имени оператора, объекта, на котором было выполнено действие, и результата выполнения. В качестве объекта–инициатора, от которого поступило сообщение аудита, выступает оператор, выполнивший ту или иную операцию на объекте.

Все события СКУД можно разделить на две категории по месту возникновения:

- программные события, которые сопровождаются сообщениями при работе с ПО «Senesys-M»;
- аппаратные события: возникают при работе с техническими средствами СКУД.

**Тип события:** тип штатной или нештатной ситуации в ПО «Senesys-M».

**Тревожные события:** тип нештатной ситуации в ПО «Senesys-M», требующей внимания и реакции оператора системы.

**Журнал событий:** список всех событий в ПО «Senesys-M» с указанием времени.

**Центральный Сервер (ЦС):** программный модуль в составе ПО «Senesys-M», который:

- обеспечивает доступ к конфигурации СКУД в целом;
- поддерживает взаимодействие с присоединенными дежурными серверами (ДС) с целью обеспечения работоспособности ПО «Senesys-M»;
- обеспечивает взаимодействие с функциональными модулями сервера интерфейсов (СИ).

**Дежурный сервер (ДС):** программный модуль в составе ПО «Senesys-M» предназначен для управления (в том числе автономного, без связи с другими компонентами ПО «Senesys-M») сегментом присоединённых средств КУД, имеющих управление с использованием стека протоколов ТСР/Р.

**Сервер интерфейсов (СИ):** программный модуль, который взаимодействует с ЦС с целью получения данных для формирования операторских представлений информации, сохранения настроек, производимых оператором в интерфейсах ПО «Senesys-M» и трансляции команд, формируемых операторами в интерфейсах.

**ЦБД:** центральная база данных хранения полной информации о настройках СКУД.

**БД ДС:** локальная база данных на дежурном сервере, предназначенная для работы только данного ДС.

**АРМ оператора:** автоматизированное рабочее место, позволяющее осуществить контроль за событиями в ПО «Senesys-M» и настройку СКУД.

**Адаптер:** специализированное ПО для работы с техническими средствами или сторонним ПО в составе СКУД.

**Контроллер доступа (КД), прибор приемно-контрольный доступа (ППКД):** аппаратное устройство в составе средств управления СКУД.

**Автономный режим работы контроллера:** режим работы контроллера, в котором доступ осуществляется без связи с дежурным и центральным сервером.

**Устройства исполнительные (УИ):** устройства или механизмы, обеспечивающие приведение в открытое или закрытое состояние УПУ (электромагнитические и электромагнитные замки, защелки, механизмы привода шлюзов, ворот, турникетов и т. д.).

**Устройство считывающее (УС), считыватель:** устройство, предназначенное для считывания (ввода) идентификационных признаков.

**СС ТМК:** ГИС «Система сбора результатов технического мониторинга и контроля объектов транспортной инфраструктуры».

## 2 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Требования к аппаратным средствам

#### 2.1.1 Технические характеристики для аппаратного обеспечения серверного оборудования

Минимальные технические характеристики для аппаратного обеспечения серверного оборудования приведены ниже (см. таблица 1).

Таблица 1

Наименование параметра	Характеристика
ЦПУ	Необходим, как минимум, один четырёхядерный процессор типа Intel Xeon
ОЗУ	32 ГБ, не менее
Объем свободного дискового пространства	60 ГБ, не менее
Скорость передачи данных по сети Ethernet	Необходим, как минимум, один Ethernet port с пропускной способностью 1Гб/с, не менее

#### 2.1.2 Технические характеристики для аппаратного обеспечения оборудования АРМ оператора

Минимальные технические характеристики аппаратного обеспечения оборудования АРМ оператора приведены ниже (см. таблица 2).

Таблица 2

Наименование параметра	Характеристика
ЦПУ	Intel Core i7, не ниже
ОЗУ	8 ГБ, не менее (рекомендуемое значение – 16 ГБ)
Объем свободного дискового пространства	60 ГБ, не менее
Скорость передачи данных по сети Ethernet	Необходим, как минимум, один Ethernet port с пропускной способностью 1Гб/с, не менее
Монитор	FulHD (разрешение экрана 1920 x 1080)
Клавиатура	
Манипулятор типа «Мышь»	

## 2.2 Требования к программным средствам

### 2.2.1 Технические характеристики для программного обеспечения серверного оборудования

Минимальные технические характеристики для программного обеспечения серверного оборудования приведены ниже (см. таблица 3).

Таблица 3

Наименование параметра	Характеристика
ЦБД	PostgreSQL 11.0
Очередь	RabbitMQ 3.13.1
Файловое хранилище s3	MinIO
Сервер аутентификации	Keycloak 18.0.2
Операционная система	ОС AstraLinux 1.7.1, Ubuntu 20.04

### 2.2.2 Технические характеристики для программного обеспечения оборудования АРМ оператора

Минимальные технические характеристики программного обеспечения оборудования АРМ оператора приведены ниже (см. таблица 4).

Таблица 4

Наименование параметра	Характеристика
Операционная система	ОС AstraLinux 1.7.1, Ubuntu 20.04
Веб-браузер	Google Chrome версии 121 и выше

### 2.2.3 Поддерживаемые контроллеры КУД

ПО «Senesys-M» взаимодействует с контроллерами КУД включая следующие, но не ограничиваясь:

- Senesys SU-M модернизированный;
- Senesys-M;
- Senesys IP-M.

#### **2.2.4 Поддержка интеграции с внешними информационными системами**

В ПО «Senesys-M» ЦС поддерживает интеграцию в корпоративной инфраструктуре с внешними системами авторизации использующих LDAP. Интеграция выполняется, на уровне получения информации о пользователях, включенных в определенные группы пользователей на стороне LDAP с их сопоставлением с группами в ролевой модели в ПО «Senesys-M».

В ЦС реализована возможность сквозной интеграции учетных записей пользователей ПО «Senesys-M» с ПО ЦП NEST-M РАЯЖ.00593-01.

Имеется возможность реализовать в ЦС интеграцию с ГИС «Система сбора результатов технического мониторинга и контроля объектов транспортной инфраструктуры» (СС ТМК) в части функциональности, предусмотренной документом «Протокол взаимодействия технических средств обеспечения транспортной безопасности с системой сбора результатов технического мониторинга и контроля объектов транспортной инфраструктуры», утвержденным Министерством транспорта РФ 18.05.2017 г.

Имеется возможность реализовать в ЦС интеграцию с информационной системой 1С (версия 8.3 и выше).

#### **2.3 Требования к уровню подготовки оператора**

Операторы должны обладать базовыми навыками работы с ПК.

Операторы должны иметь навыки работы с браузерами.

Операторы должны иметь навыки работы с ОС семейства Astra Linux (в том числе Special Edition) и Ubuntu.

Перед началом работы оператору необходимо ознакомиться с руководством оператора. Операторы должны знать и выполнять порядок и правила работы с интерфейсами, изложенными в руководстве оператора.

### 3 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

#### 3.1 Запуск

Для запуска ПО «Senesys-M» на АРМ оператора необходимо ввести в адресную строку браузера ссылку, после перехода по которой откроется веб-страница входа, предоставляемая СИ (см. рисунок 1).

На странице входа отображаются:

- логотип компании;
- название ПО;
- форма аутентификации оператора;
- кнопка для просмотра информации о правообладателе;
- кнопка для просмотра пользовательского соглашения.

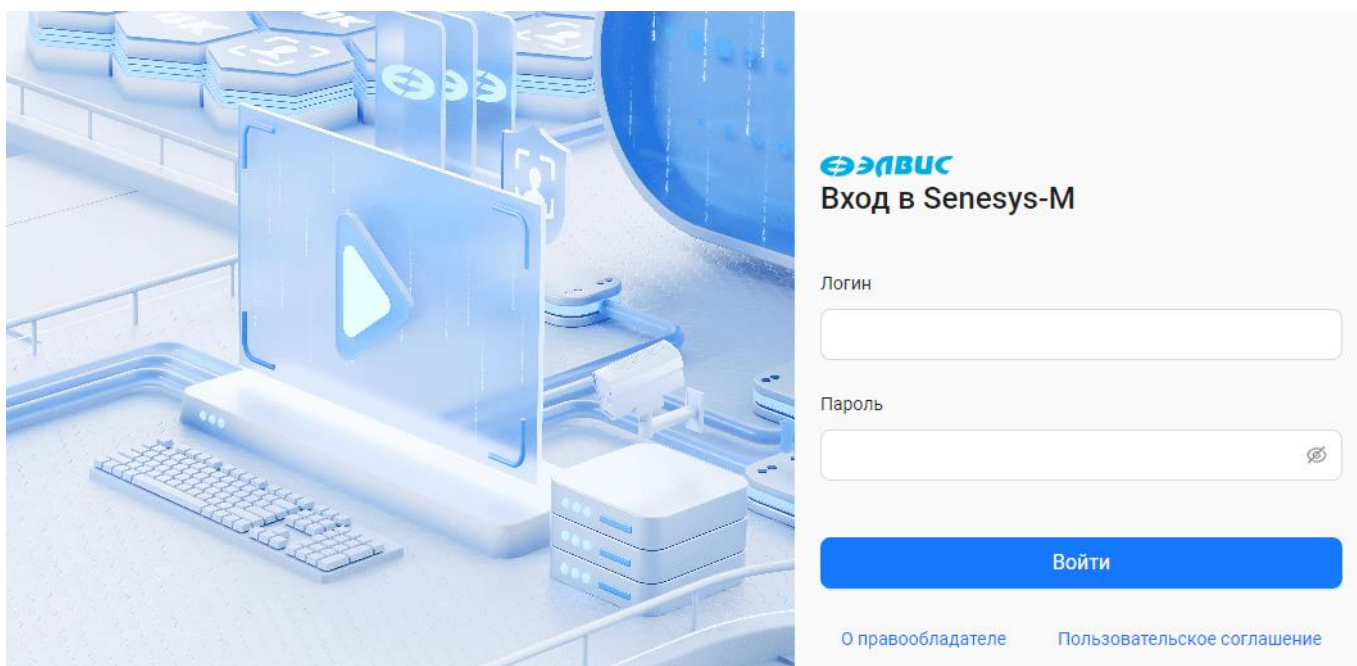


Рисунок 1

Информации о правообладателе ПО «Senesys-M» доступна в модальном окне после нажатия кнопки «О правообладателе» внизу справа страницы (см. рисунок 2).

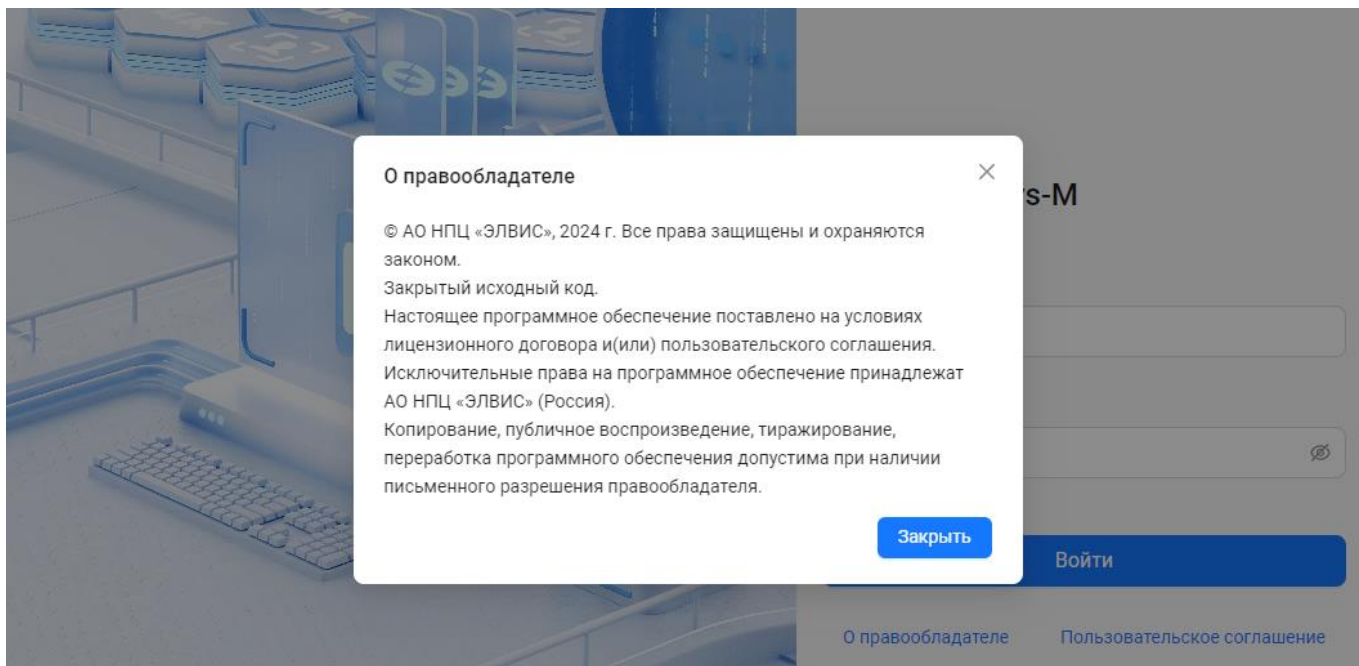


Рисунок 2

Для просмотра пользовательского соглашения необходимо нажать на кнопку «Пользовательское соглашение» внизу справа страницы (см. рисунок 3).

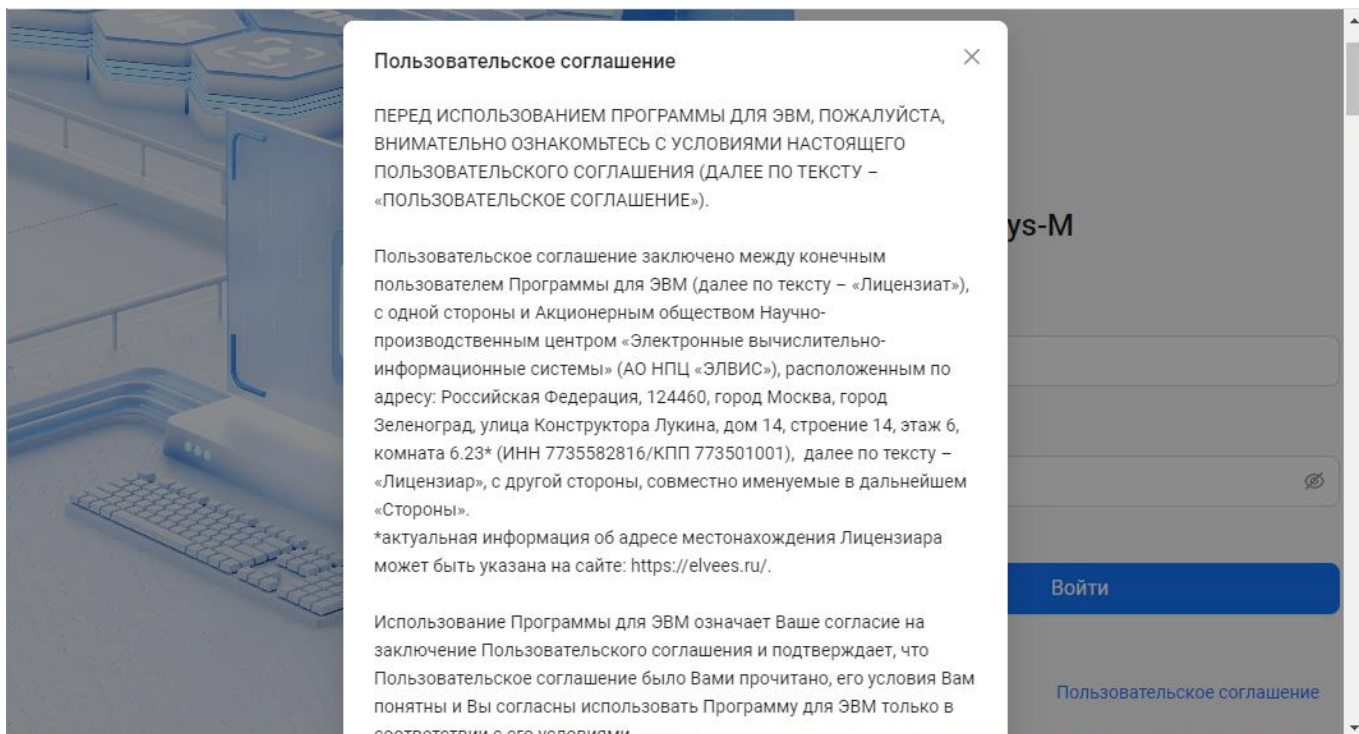


Рисунок 3

Для возможности просмотра всего текста пользовательского соглашения в модальном окне можно воспользоваться вертикальной полосой прокрутки (скроллбаром) справа (см. рисунок 4).

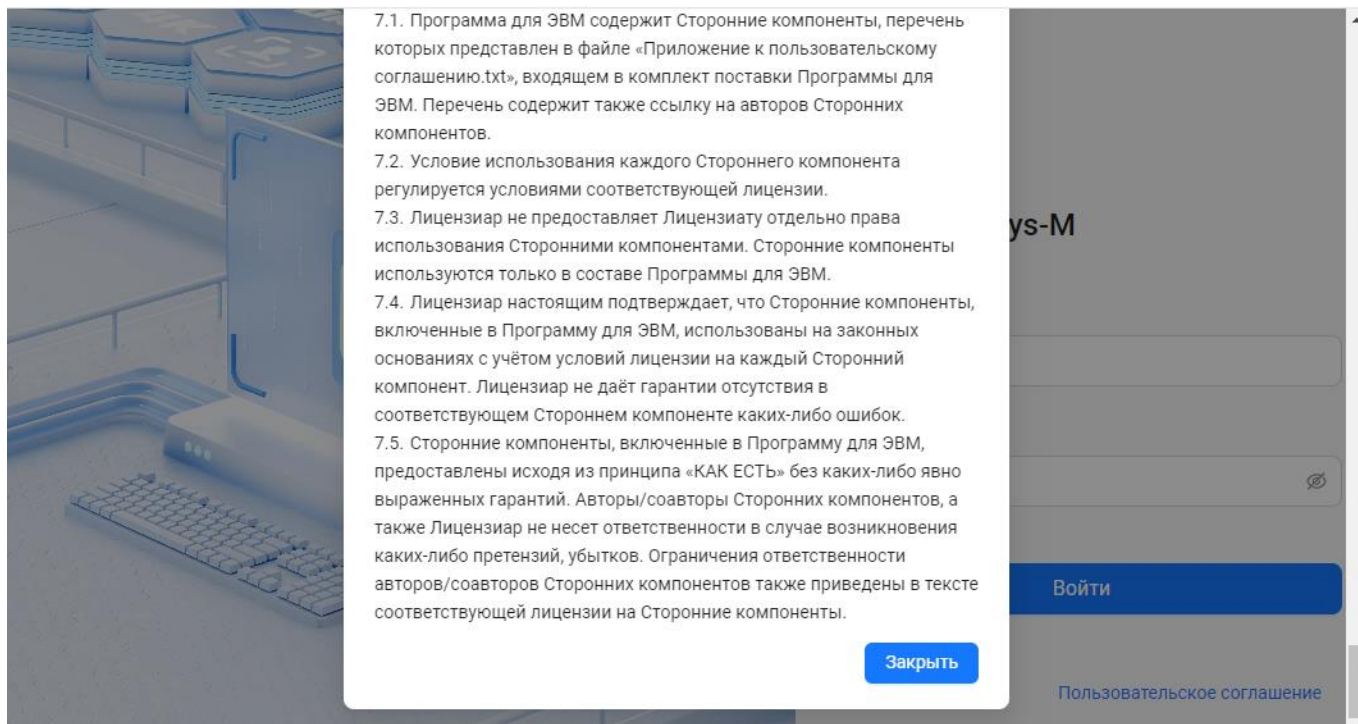


Рисунок 4

### 3.2 Авторизация оператора

Авторизация доступа позволяет разграничить доступ операторов к функциональности и данным при работе с ПО «Senesys-M».

Доступ к ПО «Senesys-M» имеет зарегистрированный оператор, для которого назначен логин и пароль доступа. Также для каждого оператора назначаются различные полномочия для работы с различными модулями ПО «Senesys-M».

При установке дистрибутива ПО «Senesys-M» по умолчанию определен только один оператор с правами супервизора (полные права доступа), под логином senesys и паролем senesys которого происходит первый вход. После ввода других/ещё одного оператора этого начального оператора можно удалить.

Оператор должен ввести свой логин и пароль в поля формы аутентификации для входа в ПО «Senesys-M».

Логин

Введите логин

Пароль


Введите пароль

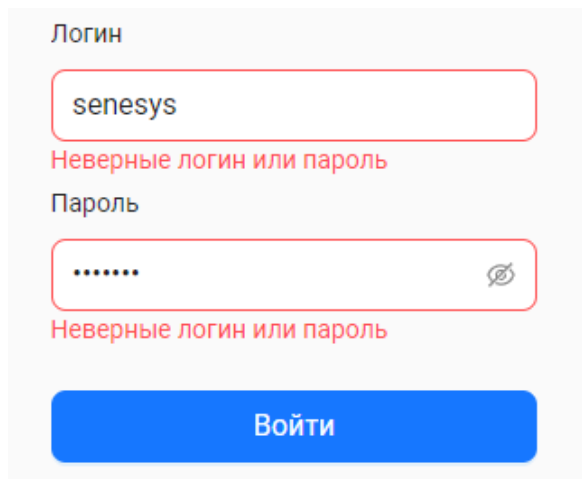
Войти

Рисунок 5



Если логин и/или пароль были введены с ошибками, то появятся предупреждающие сообщения (см. рисунок 6).


Вводимый пароль можно сделать видимым, нажав на значок видимости  в конце поля.



Логин

Неверные логин или пароль

Пароль

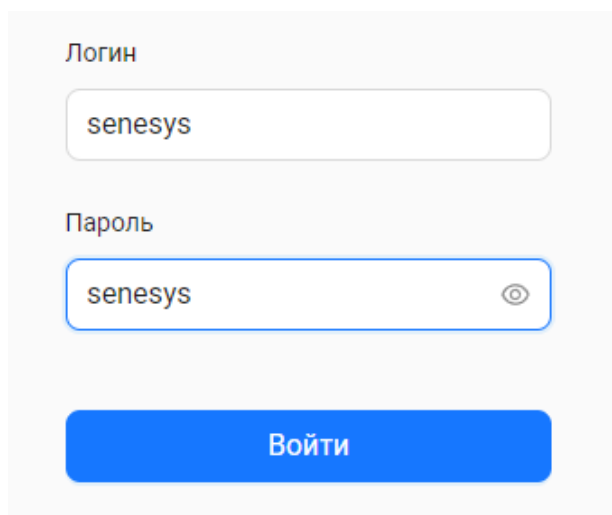
 

Неверные логин или пароль

Войти


Рисунок 6

После корректного ввода логина и пароля необходимо нажать кнопку «Войти» (см. рисунок 7).



Логин

Пароль

Войти

Рисунок 7

### 3.3 Организация работы

После завершения монтажа и подключения технических средств СКУД на защищаемом объекте, а также установки дистрибутива ПО «Senesys-M» должна быть выполнена начальная настройка для работы на конкретном объекте и оборудовании.

Для настройки ПО «Senesys-M» используются разделы модуля «Персоны» (см. 4.4) и модуля «Конфигурация» (см. 4.5).

Настройка ПО «Senesys-M» на объекте состоит из следующих этапов:

- добавление подключаемого оборудования в дерево оборудования (устройств) с заданием необходимых параметров устройств (см. 4.5.4);
- регистрация клиентов (см. 4.4.2);
- создание операторов и назначение им прав (см. 4.5.2);
- создание ролей операторов с матрицей прав (см. 4.5.3);
- настройка временных зон (см. 4.5.6);
- настройка уровней доступа (см. 4.5.5).

Последовательность выполнения этапов настройки ПО «Senesys-M» может меняться, периодически можно возвращаться к уже пройденным этапам для уточнения.

### 3.4 Завершение работы

Завершение сеанса работы для данного оператора возможно при нажатии кнопки с именем оператора в правом верхнем углу главного окна с интерфейсом пользователя и выбора в меню кнопки «Выйти» (см. рисунок 8).

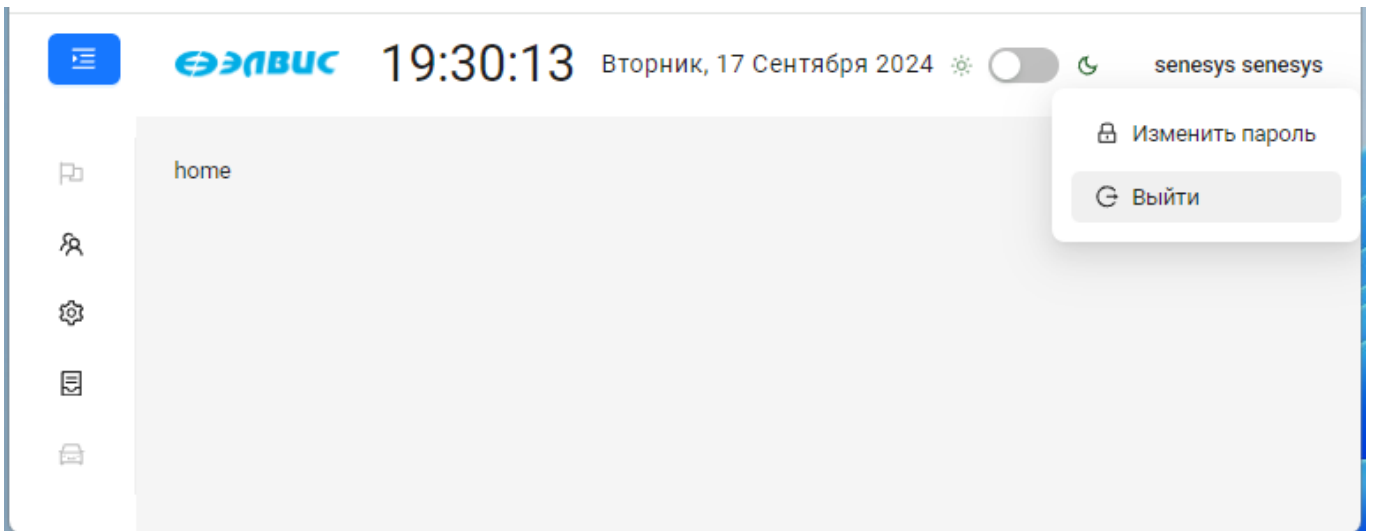


Рисунок 8

## 4 ИНТЕРФЕЙС НАСТРОЙКИ СКУД

### 4.1 Общий вид

После запуска ПО «Senesys-M» и авторизации доступа оператора появится главное окно с интерфейсом пользователя.

В окне будет представлено главное меню или в развернутом виде (см. рисунок 9), или в свернутом в виде иконок (см. рисунок 10).

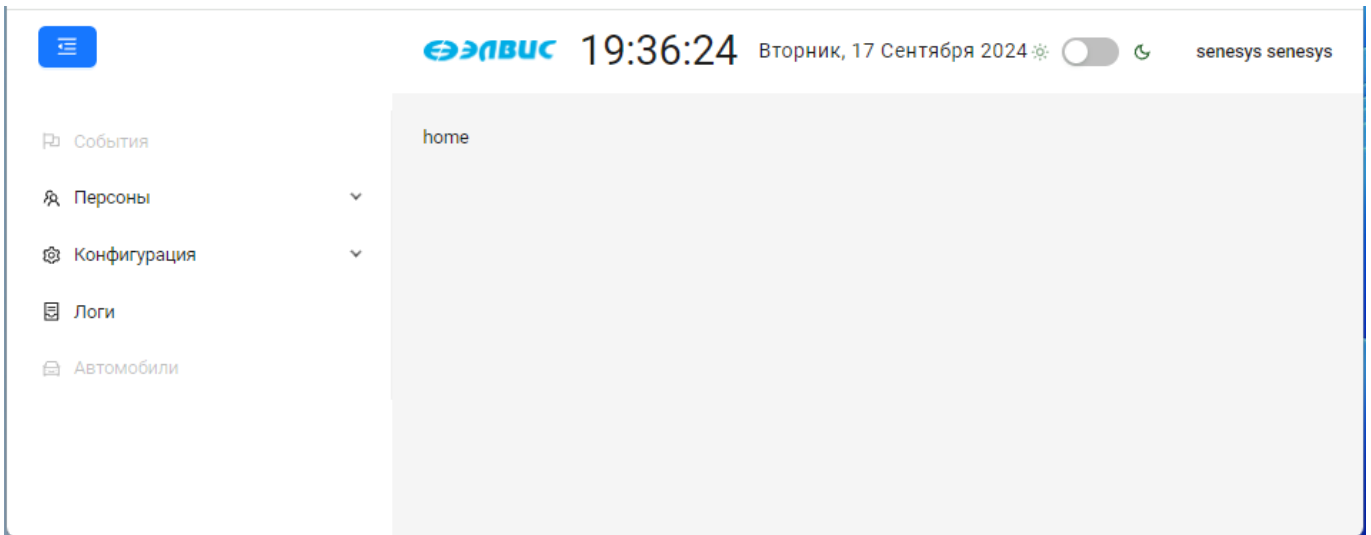


Рисунок 9

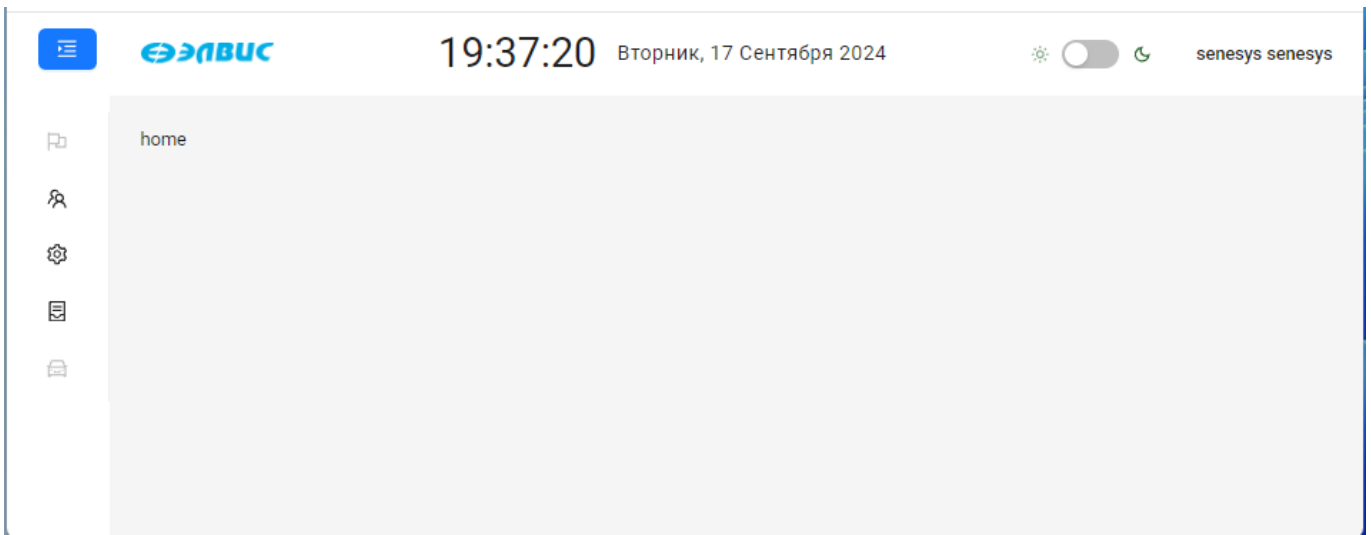


Рисунок 10

## 4.2 Верхняя панель интерфейса пользователя

### 4.2.1 Описание верхней панели

На верхней панели окна интерфейса пользователя расположены (см. рисунок 11):

- Кнопка главного меню интерфейса пользователя;
- Информация о правообладателе;
- Текущее время и дата;
- Кнопка режима просмотра (дневной/ночной);
- Информация об учетной записи оператора, смена пароля и выход.

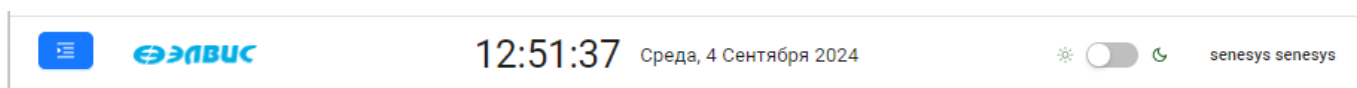


Рисунок 11

### 4.2.2 Кнопка главного меню интерфейса пользователя

Нажатие на кнопку (см. рисунок 12) представляет меню или в развернутом виде, или в свернутом в виде иконок.



Рисунок 12

### 4.2.3 Информация о правообладателе

Отображение логотипа компании (см. рисунок 13). Доступно размещение любого логотипа.



Рисунок 13

### 4.2.4 Текущее время и дата

На верхней панели окна интерфейса показывается (см. рисунок 14):

- Время – часы, минуты, секунды;
- День недели;
- Дата – число, месяц, год.

12:58:53 Среда, 4 Сентября 2024

Рисунок 14

#### 4.2.5 Кнопка режима просмотра (дневной/ночной)

При нажатии на кнопки переключения на дневной/ночной (см. рисунок 15) меняется представление окна интерфейса.



Рисунок 15

При переключении на ночной просмотр цвет фона главного окна станет черным, а цвет текста — белым (см. рисунок 16).

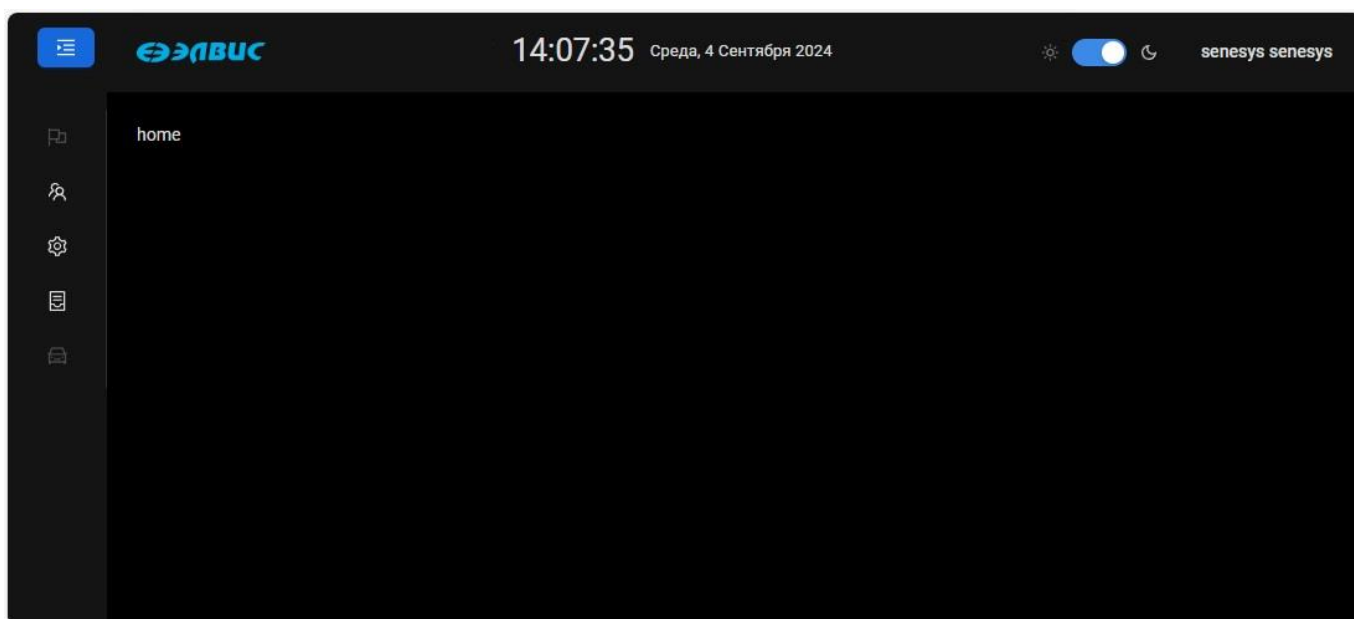


Рисунок 16

#### 4.2.6 Информация об учетной записи оператора, смена пароля и выход

В правом верхнем углу окна интерфейса пользователя расположена информация о текущем операторе - имя и логин (см. рисунок 17).

senesys senesys

Рисунок 17

При нажатии кнопки с именем оператора появится меню с кнопками (см. рисунок 18):

- «Изменить пароль» (подробнее см. 4.5.2.4.4);
- «Выйти».

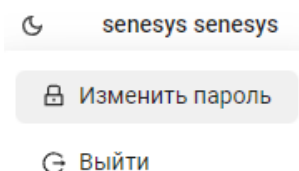


Рисунок 18

При выборе «Изменить пароль» откроется окно с обязательными полями ввода (см. рисунок 19):

- «Новый пароль»;
- «Повторите новый пароль».

Рисунок 19

Пароль должен содержать восемь и более букв (только английских) и символов. Если пароль введен некорректно, появится предупреждение (см. рисунок 20).

Рисунок 20

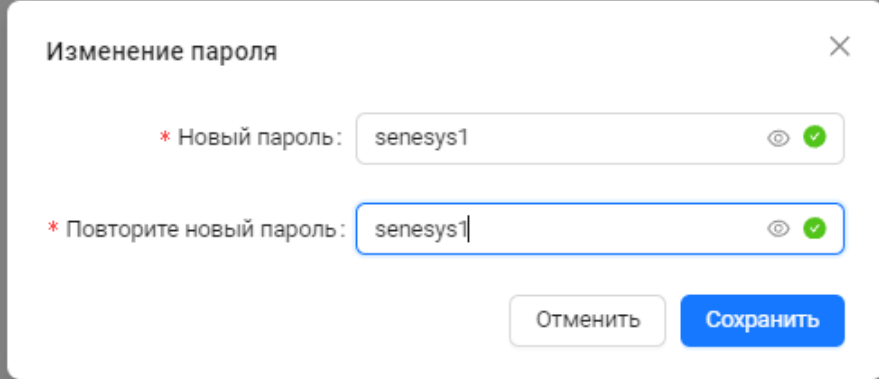
Если пароль введен корректно, появится подтверждение (см. рисунок 21).

Рисунок 21

В полях ввода можно сделать введенные пароли видимыми, нажав на значок .

При корректном вводе необходимо нажать кнопку «Сохранить» для смены пароля (см. рисунок 22).

При нажатии кнопки «Отменить» пароль не будет изменен.



Изменение пароля

\* Новый пароль: senesys1

\* Повторите новый пароль: senesys1

Отменить Сохранить

Рисунок 22

Завершение сеанса работы для данного оператора произойдет при выборе «Выйти» в меню после нажатия на кнопку с именем оператора (см. рисунок 23).

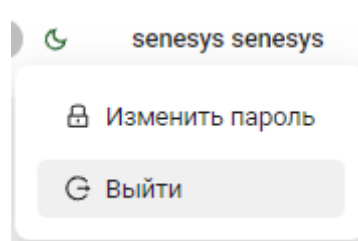


Рисунок 23

### 4.3 Главное меню интерфейса пользователя

#### 4.3.1 Список модулей и разделов главного меню

Главное меню состоит из следующих модулей (групп меню с разделами):

- Персоны (см. 4.4);
- Конфигурация (см. 4.5);
- Логи (см. 4.6);

Чтобы перейти в интерфейс модуля необходимо выбрать в главном меню строку нужного модуля (см. рисунок 24).

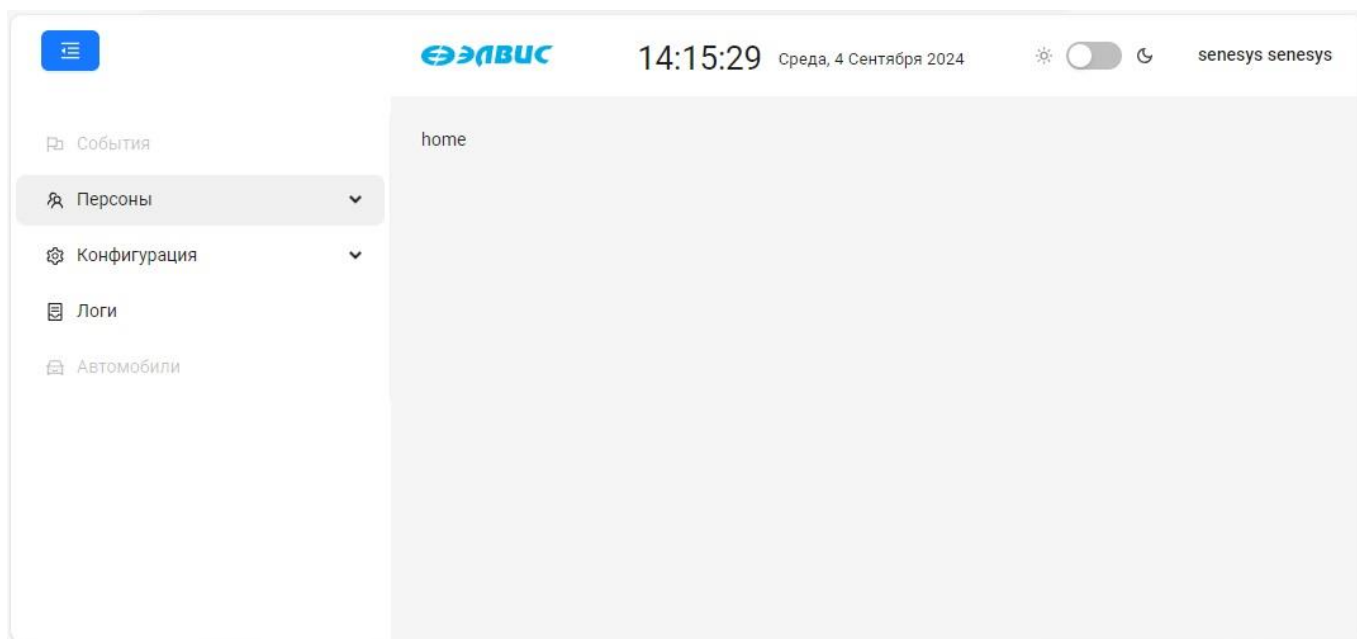


Рисунок 24

Если модуль имеет разделы, то развернуть/свернуть модуль для просмотра/скрытия списка разделов можно с помощью кнопок со стрелками (см. рисунок 25), которые находятся рядом с названием модуля.

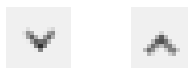


Рисунок 25

В развернутом меню модуля станут доступны для выбора строки разделов (см. рисунок 26).

Если главное меню представлено иконками (свернутый вид), то при нажатии кнопки иконки модуля станет доступно всплывающее окно, содержащее меню модуля, в котором доступны для выбора разделы данного модуля (см. рисунок 27).



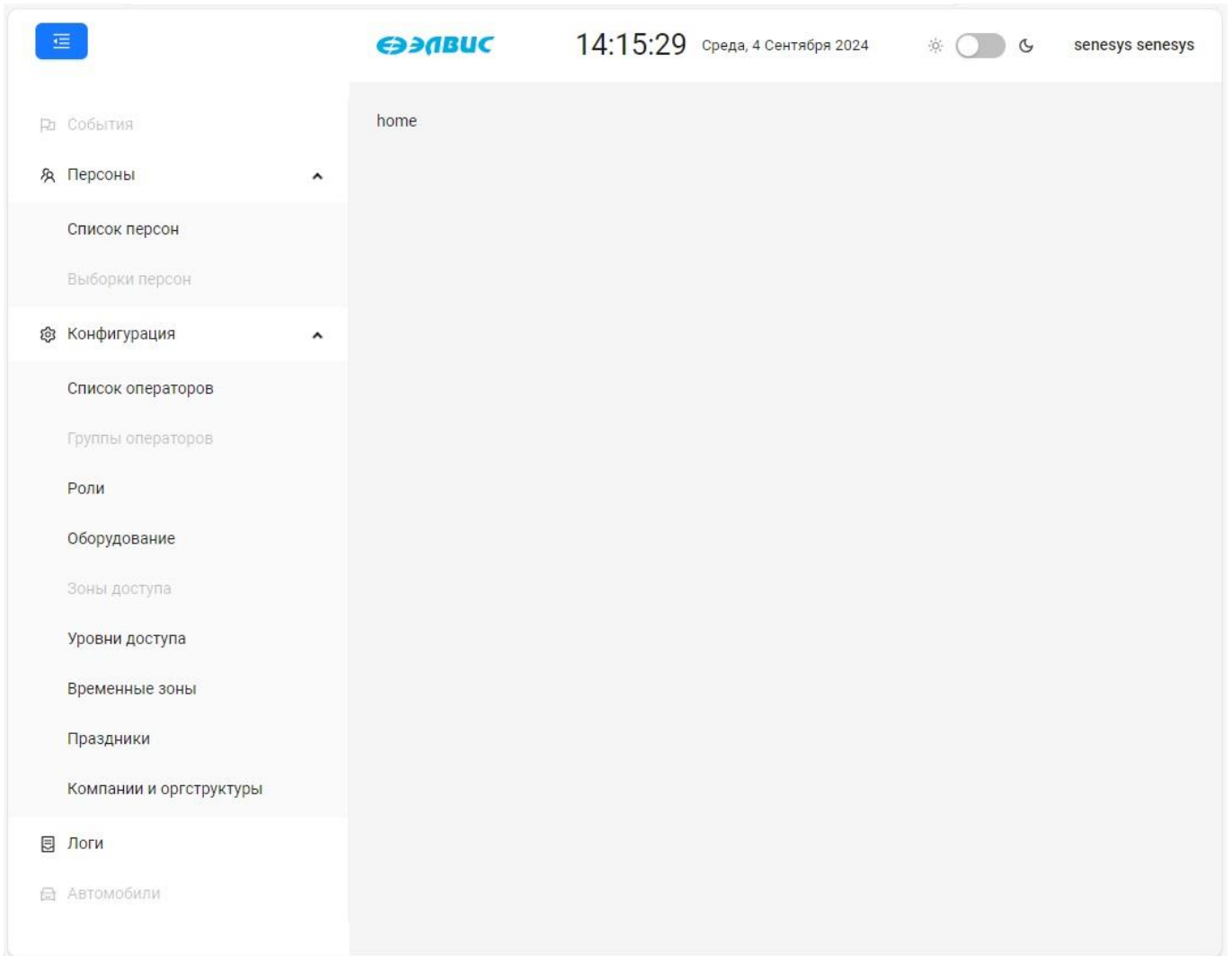


Рисунок 26

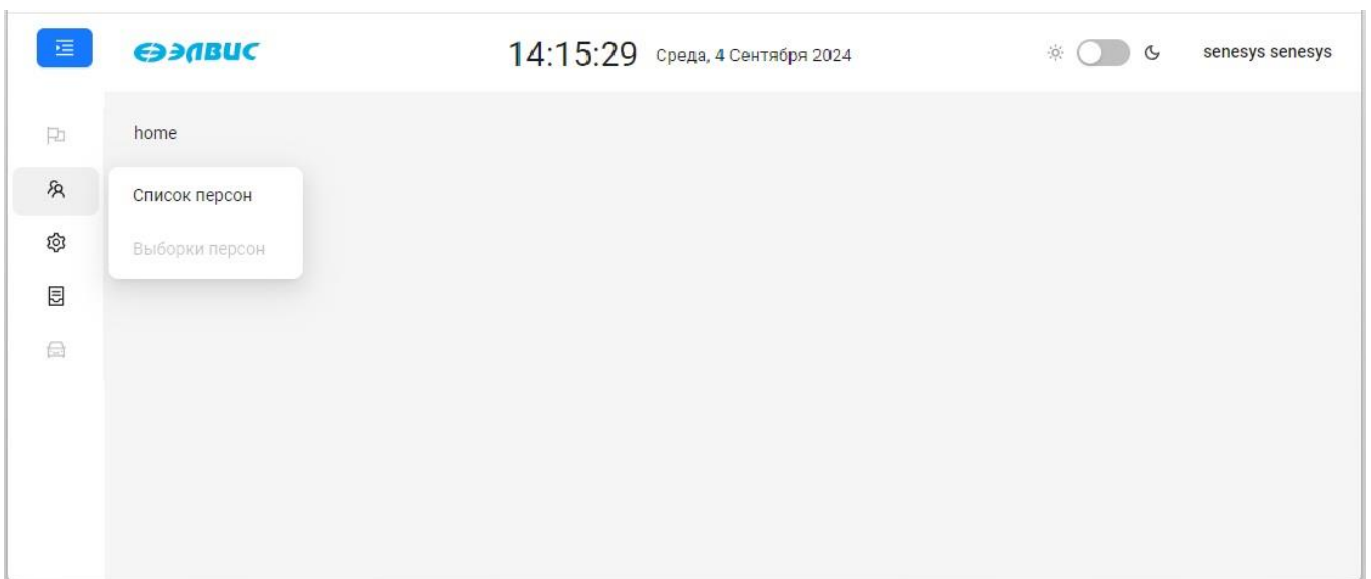


Рисунок 27

Подсвеченные голубым цветом строка (иконка) модуля и его раздела отражают, что оператор в данный момент находится в окне интерфейса данного раздела (см. рисунок 28 и рисунок 29).

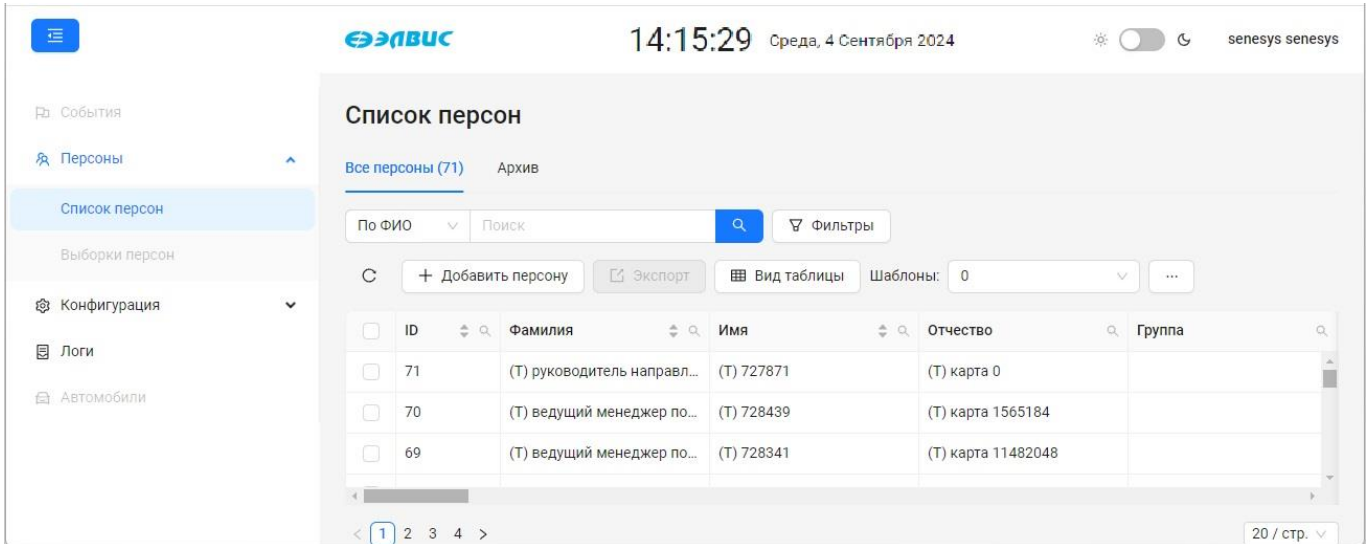


Рисунок 28

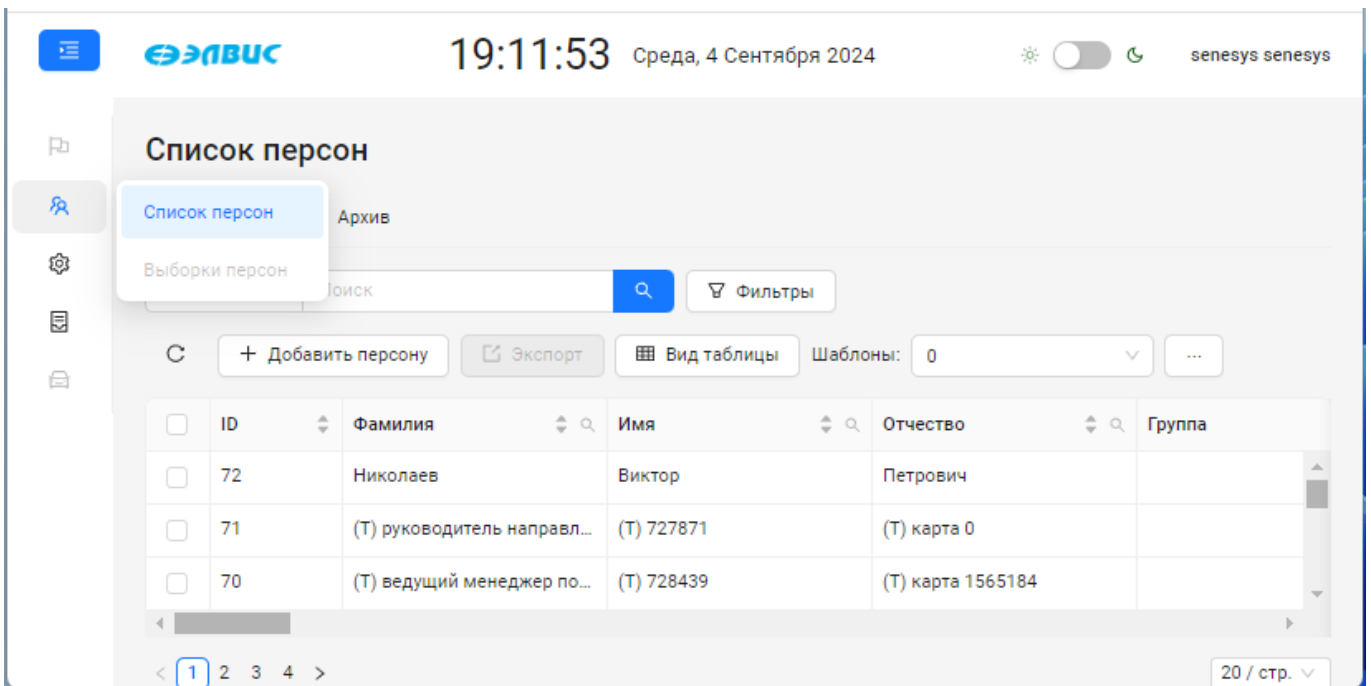


Рисунок 29

## 4.4 Модуль Персоны

### 4.4.1 Описание интерфейса

Персона – это объект доступа, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю доступа.

Модуль Персоны предназначен для работы с информацией о персонах, имеющим доступ на защищаемый объект.

В модуле осуществляется регистрация новых клиентов - персон и редактирование их персональной информации как по доступу (персональный код доступа, уровень доступа, графики работ, проксимити-карты, данные биометрии и т.д.), так и личной информации (анкетные данные).

В Модуле работы с персонами находится раздел:

- Список персон (см. 4.4.2).

Чтобы перейти в интерфейс нужного раздела необходимо выбрать строку раздела в главном меню в модуле Персоны (см. рисунок 30).

После перехода в раздел строка раздела будет подсвечена голубым цветом в главном меню.

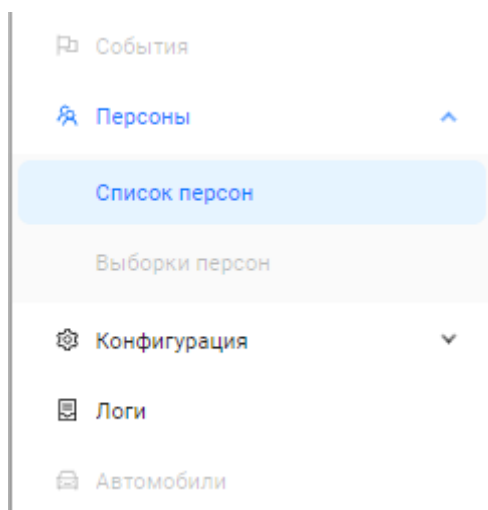


Рисунок 30

## 4.4.2 Раздел Список персон

### 4.4.2.1 Описание интерфейса раздела

Интерфейсы в разделе Список персон:

- форма просмотра списка персон - отображает таблицу со списком персон с возможностью фильтрации и пагинации. Можно выбрать отдельную запись о персоне для просмотра;
- форма просмотра персоны - отображается информация о персональных данных персоны (ФИО и т.д.) и сопутствующих данных (места работы, телефоны и т.д.);
- форма добавления / редактирования персоны - отображаются поля для ввода/выбора значений персональных данных + блоки для просмотра и ввода сопутствующих данных.

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 31):

А. Название раздела.

Б. Вкладки:

- «Все персоны» со счетчиком количества персон, зарегистрированных в ПО «Senesys- M»;
- «Архив».


В. Меню со следующим функционалом для работы со списком персон:

- Сортировка;
- Поиск;
- Фильтрация.

Г. Кнопка «Действия» со следующим функционалом во всплывающем меню для работы с информацией выбранных персоны/персон:

- Посмотреть;
- Сделать автономным;
- Добавить уровень доступа;
- Заблокировать;
- Удалить (архивировать).

Кнопка «Действия» появляется и активна после того, как строка персоны/персон выбраны в таблице со списком персон.

Д. Кнопка  - сбросить сортировку и фильтрацию.

Е. Кнопка «+ Добавить персону» предназначена для добавления информации новой персоны в таблицу со списком персон (создания карточки персоны в базе данных).

Ж. Кнопка «Экспорт» предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

З. Кнопка вид таблицы предназначена для настройки вида таблицы с теми колонками, которые необходимо видеть оператору в таблице.

И. Меню для выбора настроенного шаблона для таблицы.

К. Кнопка «...» с функционалом во всплывающем меню для работы с шаблоном таблицы.

Л. Таблица со списком персон с возможностью сортировки в колонках по возрастанию/убыванию и выбора отдельной записи о персоне для просмотра.

Для возможности просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

М. Пагинация таблицы – возможность «листать» таблицу постранично с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) и меню с выбором количества строк для отображения на данной странице.

Список персон

Все персоны (71) Архив

По ФИО Поиск Фильтры Действия + Добавить персону Экспорт Вид таблицы Шаблоны: 0

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания	Отдел	Должность
71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...	(Т) руководи
70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	(Т) карта 1565184		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...	(Т) ведущий
69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	(Т) карта 11482048		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...	(Т) ведущий
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...	(Т) инженер
67	(Т) техник	(Т) 728235	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработок сист...	(Т) техник
66	(Т) инженер	(Т) 728147	(Т) карта 1927708		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработок сист...	(Т) инженер
65	(Т) инженер	(Т) 728091	(Т) карта 2490892		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...	(Т) инженер
64	(Т) специалист по кадров...	(Т) 728088	(Т) карта 2510179		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...	(Т) специали
63	(Т) техник	(Т) 728014	(Т) карта 14046716		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...	(Т) техник
62	(Т) Системный аналитик	(Т) 728009	(Т) карта 1554794		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработок сист...	(Т) Системн
61	(Т) специалист по кадров...	(Т) 728005	(Т) карта 14054410		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...	(Т) специали
60	(Т) техник	(Т) 727980	(Т) карта 1927687		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработок сист...	(Т) техник
59	(Т) техник	(Т) 727971	(Т) карта 1556966		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...	(Т) техник

< 1 2 3 4 > 20 / стр.

Рисунок 31

#### 4.4.2.2 Представление таблицы

Форма просмотра списка персон отображает таблицу со списком персон с возможностью фильтрации и пагинации. Можно выбрать отдельную запись о персоне для просмотра и редактирования.

При установке дистрибутива ПО «Senesys-M» в таблице списка персон изначально будет одна запись с информацией о персоне senesys senesys с ID 1 (см. рисунок 32), которая является оператором с правами супервизора, под логином и паролем которого происходит первый вход в ПО «Senesys-M».

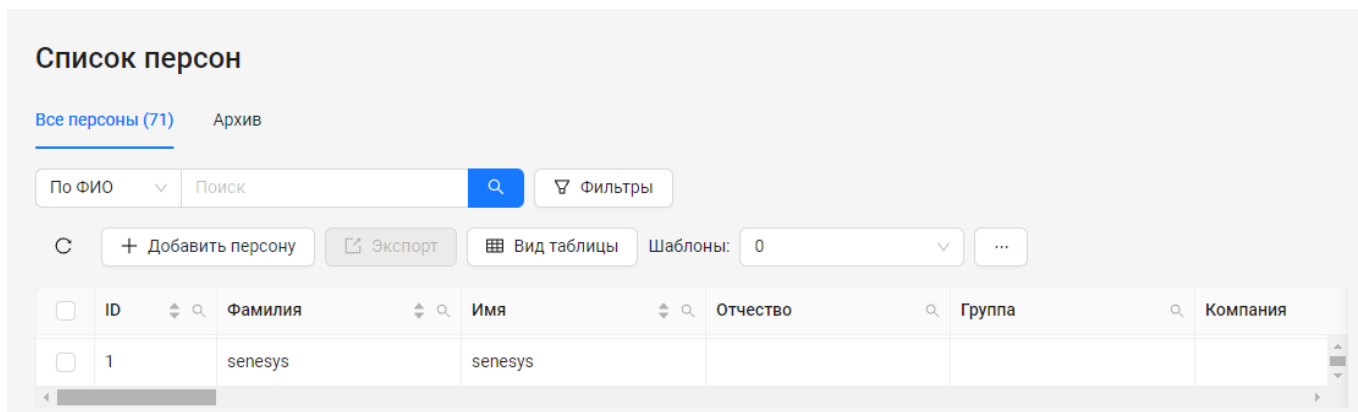


Рисунок 32

Также при установке дистрибутива список персон может быть загружен автоматически (в противном случае список персон создается оператором) (см. рисунок 33).

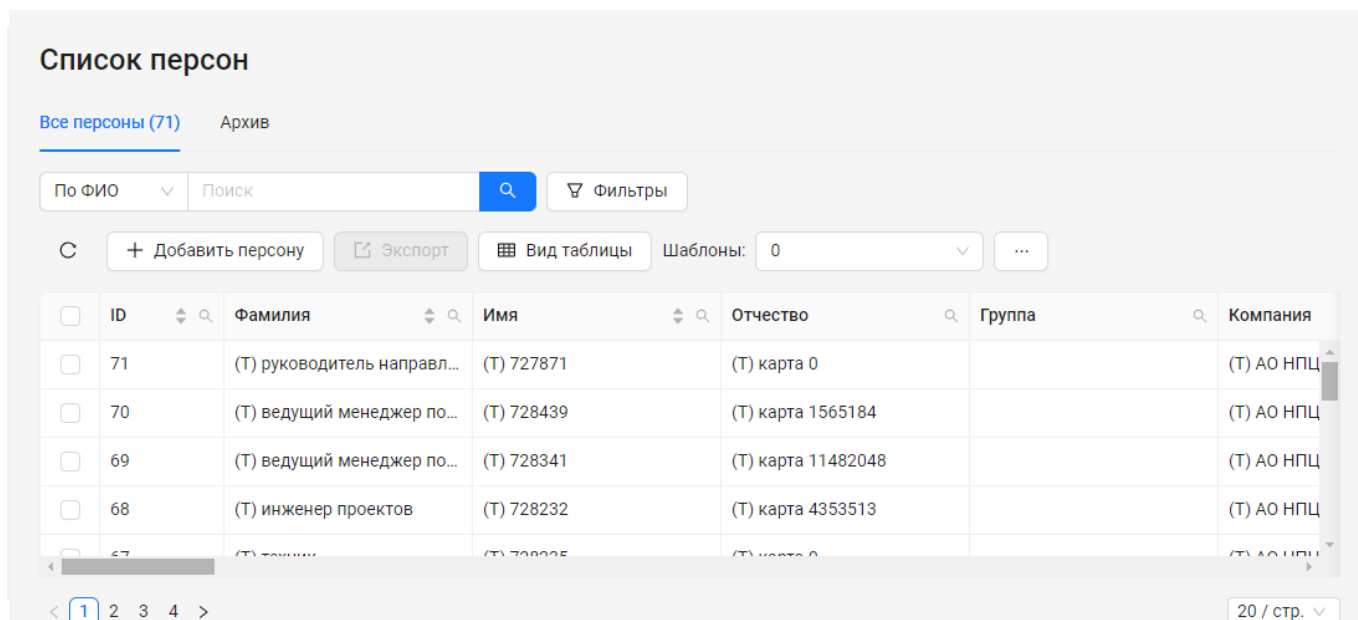


Рисунок 33

Если вся таблица не помещается на данной странице/окне, то для просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

Если вся таблица не помещается на одной странице/окне, то для просмотра всех данных таблицы можно просматривать таблицу или постранично, или с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) (см. рисунок 34).

Также всю таблицу можно разбить на страницы с определенным количеством строк используя меню для выбора количества строк на странице справа внизу таблицы (см. рисунок 35).

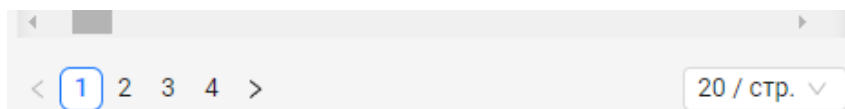


Рисунок 34

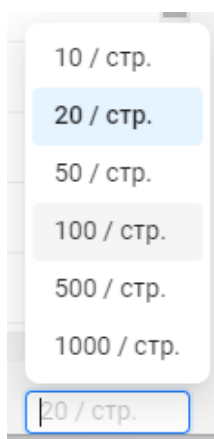


Рисунок 35

Для просмотра и работы со списками персон доступны две вкладки (см. рисунок 36):

- «Все персоны»;
- «Архив».

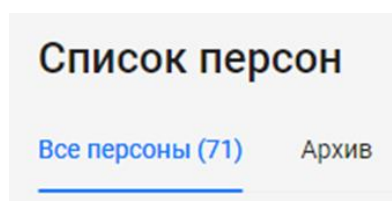


Рисунок 36

При выборе вкладки «Все персоны» будет отображена таблица со списком персон (см. рисунок 37 и рисунок 38), в отношении которых в данный момент осуществляются мероприятия по контролю доступа (количество указано рядом с названием вкладки).

Колонки таблицы содержат данные о персонах.

**Список персон**

Все персоны (71) [Архив](#)

По ФИО  Поиск  Фильтры   + Добавить персону  Вид таблицы Шаблоны: 0

<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания	Отдел
<input type="checkbox"/>	71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...
<input type="checkbox"/>	70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	(Т) карта 1565184		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...
<input type="checkbox"/>	69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	(Т) карта 11482048		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...
<input type="checkbox"/>	68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...
<input type="checkbox"/>	67	(Т) техник	(Т) 728235	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработки сист...
<input type="checkbox"/>	66	(Т) инженер	(Т) 728147	(Т) карта 1927708		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработки сист...
<input type="checkbox"/>	65	(Т) инженер	(Т) 728091	(Т) карта 2490892		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...
<input type="checkbox"/>	64	(Т) специалист по кадров...	(Т) 728088	(Т) карта 2510179		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) Департамент по работ...
<input type="checkbox"/>	63	(Т) техник	(Т) 728014	(Т) карта 14046716		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел по внедрению с...
<input type="checkbox"/>	62	(Т) Системный аналитик	(Т) 728009	(Т) карта 1554794		(Т) АО НПЦ Элвис	(Т) отдел разработки сист...

< 1 2 3 4 > 20 / стр.

Рисунок 37

**Список персон**

Все персоны (71) [Архив](#)

По ФИО  Поиск  Фильтры   + Добавить персону  Вид таблицы Шаблоны: 0

Блокировка	Автономность	Полномочия оператора	Отпечатки пальцев	Сетчатка	Дата создания	Дата изменения
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024
● Активен	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	<input type="button" value="Нет"/>	20/05/2024	20/05/2024

< 1 2 3 4 > 20 / стр.

Рисунок 38

При выборе вкладки «Архив» будет отображена таблица со списком персон (см. рисунок 39), которые были удалены (архивированы с возможностью восстановления) из списка персон, в отношении которых в данный момент осуществляются мероприятия по контролю доступа (количество указано рядом с названием вкладки).

Может быть пустой (см. рисунок 40).



Список персон

Все персоны (71) [Архив](#)

По ФИО  Поиск

<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания
<input type="checkbox"/>	71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис

< 1 >

Рисунок 39

Список персон

Все персоны (71) [Архив](#)

По ФИО  Поиск


<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания
 Нет данных						

Рисунок 40

В таблицах названия колонок являются параметрами данных персон (см. рисунок 41).

<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания	Отдел
--------------------------	----	---------	-----	----------	--------	----------	-------

Рисунок 41

Строка таблицы соответствует одной персоне и содержит значения параметров персоны.

Типы значений параметров в таблице:

- Текстовый;
- Числовой;
- статус состояния (Активен/Не активен, да/нет) (см. рисунок 42 и рисунок 43).

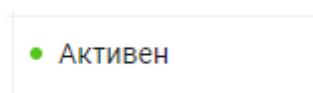


Рисунок 42



Рисунок 43

Для работы с персонной необходимо выбрать строку нужной персоны (см. рисунок 44):

- нажатием кнопки мыши на строку;
- или проставлением флага в строке.

С помощью флагов можно выбрать в таблице:

- несколько строк персон;
- сразу все строки.

Снять флаги в строках можно также:

- по одному;
- сразу все.

<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Компания
<input checked="" type="checkbox"/>	71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис
<input type="checkbox"/>	70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	(Т) карта 1565184		(Т) АО НПЦ Элвис
<input checked="" type="checkbox"/>	69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	(Т) карта 11482048		(Т) АО НПЦ Элвис
<input checked="" type="checkbox"/>	68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513		(Т) АО НПЦ Элвис
<input type="checkbox"/>	67	(Т) техник	(Т) 728235	(Т) карта 0		(Т) АО НПЦ Элвис

Рисунок 44

Подробное описание настройки таблицы (состав колонок и порядок), сортировка, упорядочивание, фильтрация информации в таблице находится ниже (см. 4.4.2.3).

### 4.4.2.3 Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей

#### 4.4.2.3.1 Управление информацией таблицы списка персон

Ниже вкладок «Все персоны» и «Архив» расположен интерфейс (см. рисунок 45), содержащий:

- Панель меню управления информацией таблицы списка персон (см. 4.4.2.3.2);
- Кнопка действий с информацией персоны (см. 4.4.2.3.3);
- Кнопка обновления информации в таблице (см. 4.4.2.3.4);
- Кнопка добавления информации персоны (см. 4.4.2.3.5);
- Панель меню пользовательских настроек таблицы списка персон (см. 4.4.2.3.6).

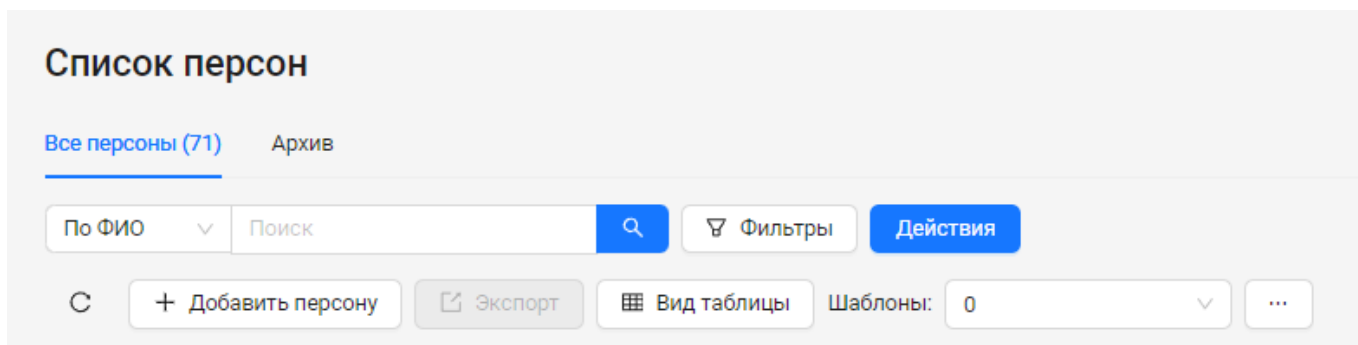


Рисунок 45

Эффективная работа с информацией в таблице списка персон возможна с помощью:


- сортировки;
- поиска;
- фильтров.

По умолчанию таблица отсортирована по значению параметра ID в первой колонке (см. рисунок 46) – вверху находятся последние внесенные в таблицу персоны (по убыванию порядковых номеров).

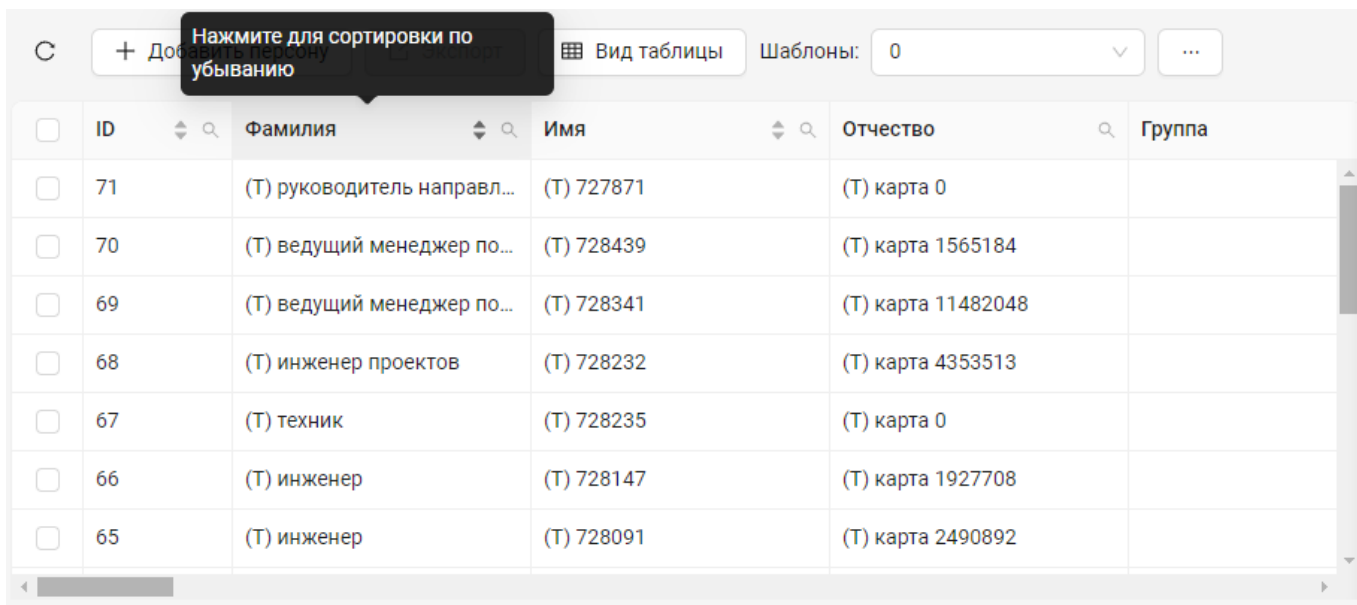
<input type="checkbox"/>	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа
<input type="checkbox"/>	71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0	
<input type="checkbox"/>	70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	(Т) карта 1565184	
<input type="checkbox"/>	69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	(Т) карта 11482048	
<input type="checkbox"/>	68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513	
<input type="checkbox"/>	67	(Т) техник	(Т) 728235	(Т) карта 0	
<input type="checkbox"/>	66	(Т) инженер	(Т) 728147	(Т) карта 1927708	
<input type="checkbox"/>	65	(Т) инженер	(Т) 728091	(Т) карта 2490892	

Рисунок 46

Сортировка по возрастанию/убыванию (или по алфавиту) значений параметров в колонке таблицы доступна в шапке выбранной колонки:

- при нажатии на все поле шапки – сортировка меняет направление (изначально предлагается по убыванию) (см. рисунок 47);
- при использовании элементов управления  можно задать направление сортировки. Синим цветом указано текущее направление (см. рисунок 48).

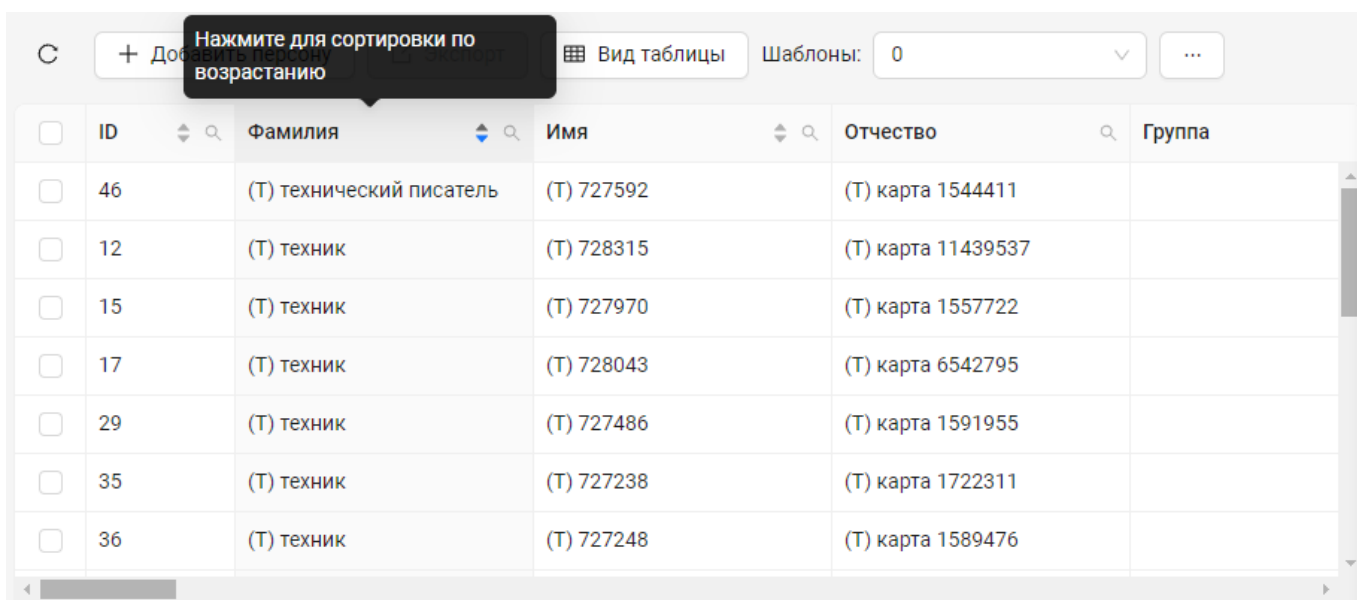
Значения некоторых параметров (в некоторых колонках) не доступны к сортировке. В шапках таких колонок отсутствует элемент управления сортировкой.



Нажмите для сортировки по убыванию

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа
71	(Т) руководитель направл...	(Т) 727871	(Т) карта 0	
70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	(Т) карта 1565184	
69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	(Т) карта 11482048	
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513	
67	(Т) техник	(Т) 728235	(Т) карта 0	
66	(Т) инженер	(Т) 728147	(Т) карта 1927708	
65	(Т) инженер	(Т) 728091	(Т) карта 2490892	


Рисунок 47



Нажмите для сортировки по возрастанию

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Группа
46	(Т) технический писатель	(Т) 727592	(Т) карта 1544411	
12	(Т) техник	(Т) 728315	(Т) карта 11439537	
15	(Т) техник	(Т) 727970	(Т) карта 1557722	
17	(Т) техник	(Т) 728043	(Т) карта 6542795	
29	(Т) техник	(Т) 727486	(Т) карта 1591955	
35	(Т) техник	(Т) 727238	(Т) карта 1722311	
36	(Т) техник	(Т) 727248	(Т) карта 1589476	

Рисунок 48

После обновления страницы или после нажатия кнопки «Сбросить фильтры и сортировку»  (см. 4.4.2.3.4) таблица вернется к первоначальному виду (по уменьшению значения параметра ID).

#### 4.4.2.3.2 Панель меню управления информацией таблицы списка персон

Меню содержит функционал (см. рисунок 49) для:

- выборки персон по атрибутам;
- фильтрации таблицы списка персон с помощью поиска;
- расширенной фильтрации (настройки дополнительных фильтров).

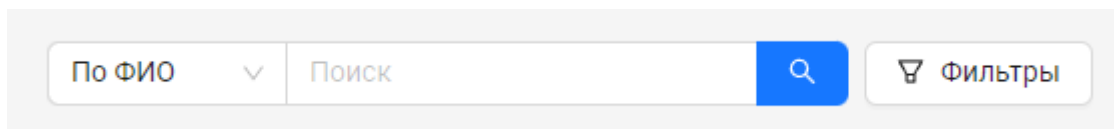


Рисунок 49

Выборку для дальнейшего поиска в функционале меню можно произвести по следующим атрибутам, которые выбираются из выпадающего меню (см. рисунок 50):

- По ФИО (включает параметры Фамилия, Имя, Отчество);
- По коду прокси-карты (включает параметр Код прокси-карты).

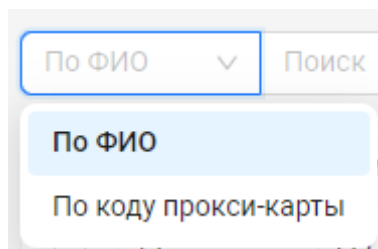



Рисунок 50

Далее можно произвести поиск по значению (фрагменту значения), который вводится в строку поиска, и нажать кнопку  (см. рисунок 51).

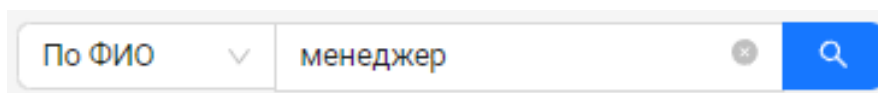


Рисунок 51

Тип значения, вводимый в строку поиска:

- По ФИО – текстовое значение;
- По коду прокси-карты – числовое значение.

В результате в таблице будет представлен отфильтрованный список персон из строк тех персон, в значениях параметров которых содержится введенный текст в строку поиска (см. рисунок 52).

Рядом с названием вкладки, в которой производился поиск по списку персон, будет указано количество найденных персон.

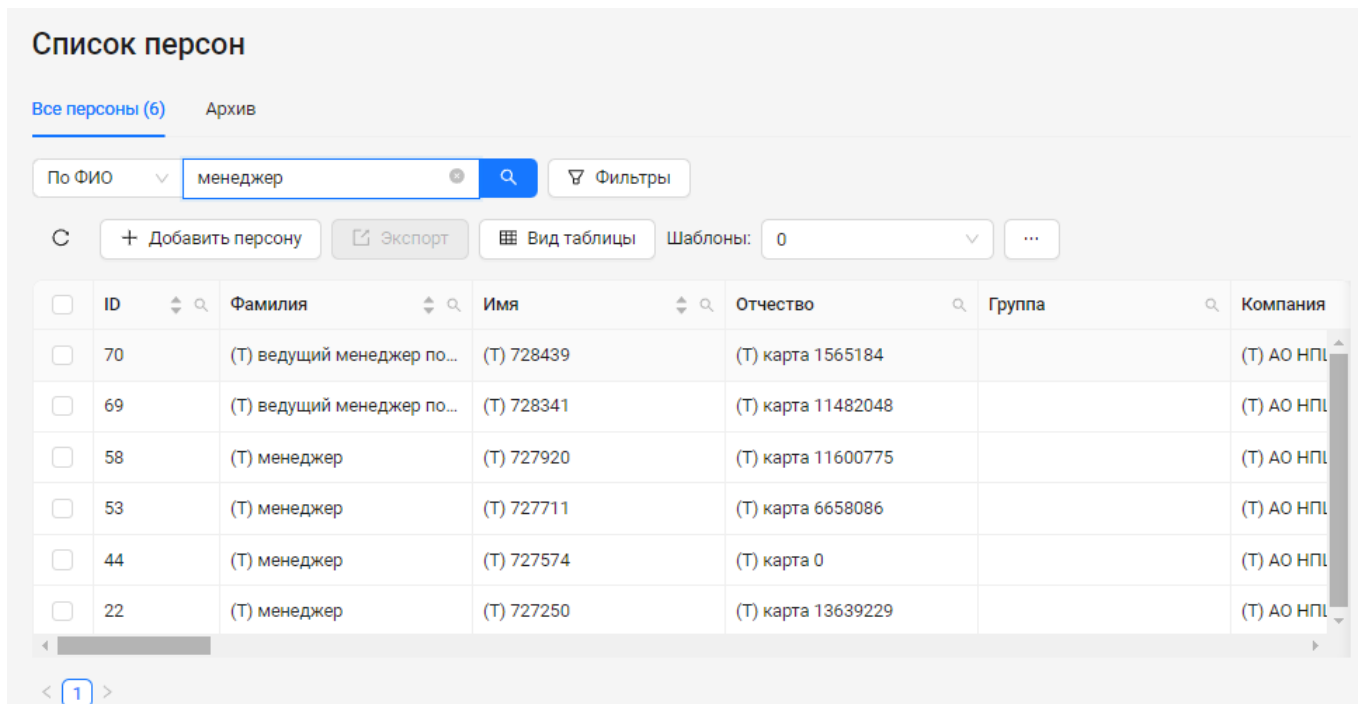


Рисунок 52

Также функция поиска доступна в каждой колонке с помощью нажатия на значок в шапке колонки.

В выпадающем меню можно ввести значение (или фрагмент значения) для поиска и с помощью кнопок выполнить поиск или сбросить (см. рисунок 53).

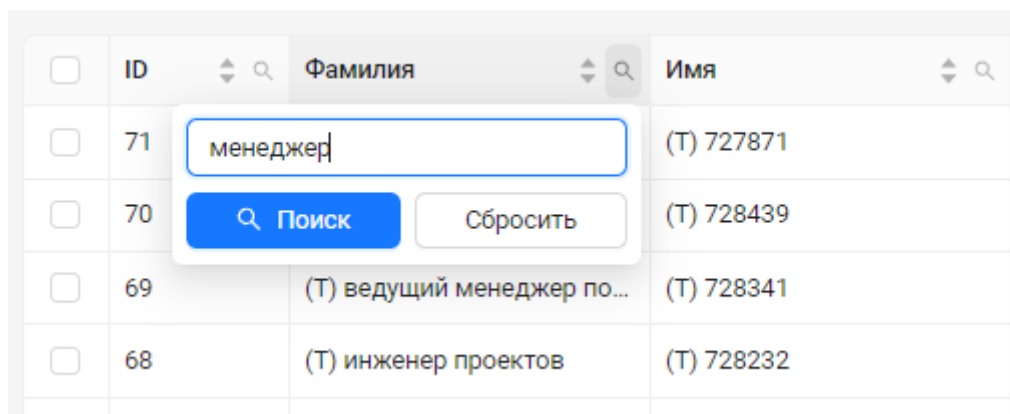


Рисунок 53

При нажатии на кнопку «Фильтры» (см. рисунок 54) настраиваются фильтры, по которым произойдет выборка строк персон из списка персон.

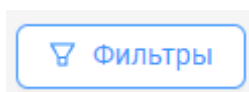


Рисунок 54

После нажатия откроется модальное окно «Расширенная фильтрация», в котором можно настроить фильтры (см. рисунок 55).

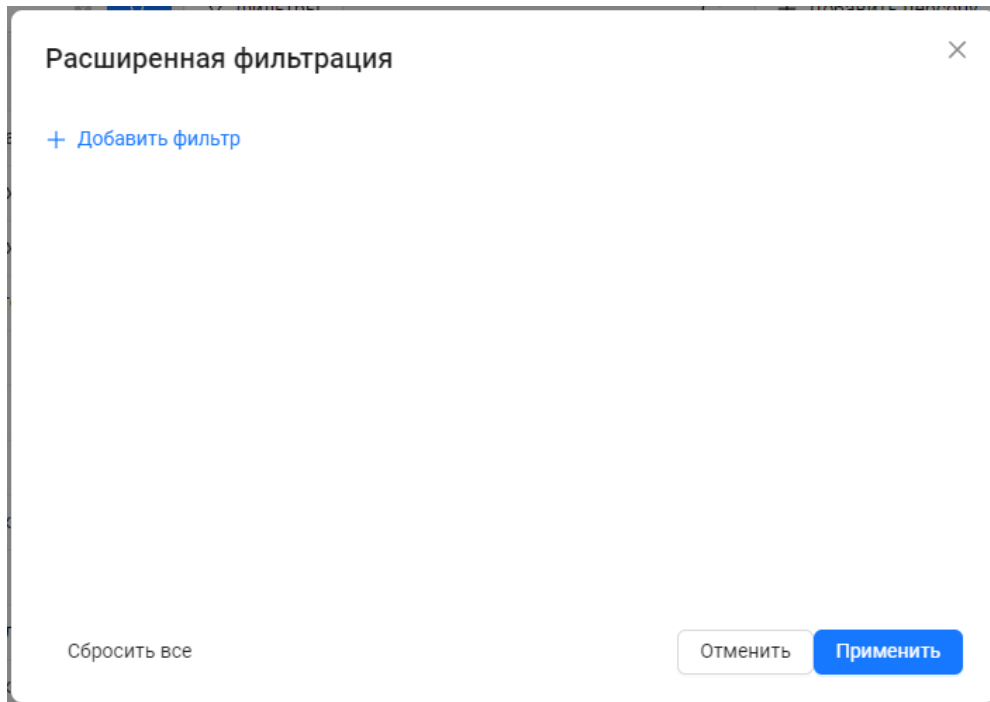


Рисунок 55

После нажатия на кнопку «+Добавить фильтр» можно выбрать параметр из выпадающего меню (см. рисунок 56), для которого добавится блок ввода значений, по которым будет происходить фильтрация в таблице списка персон.

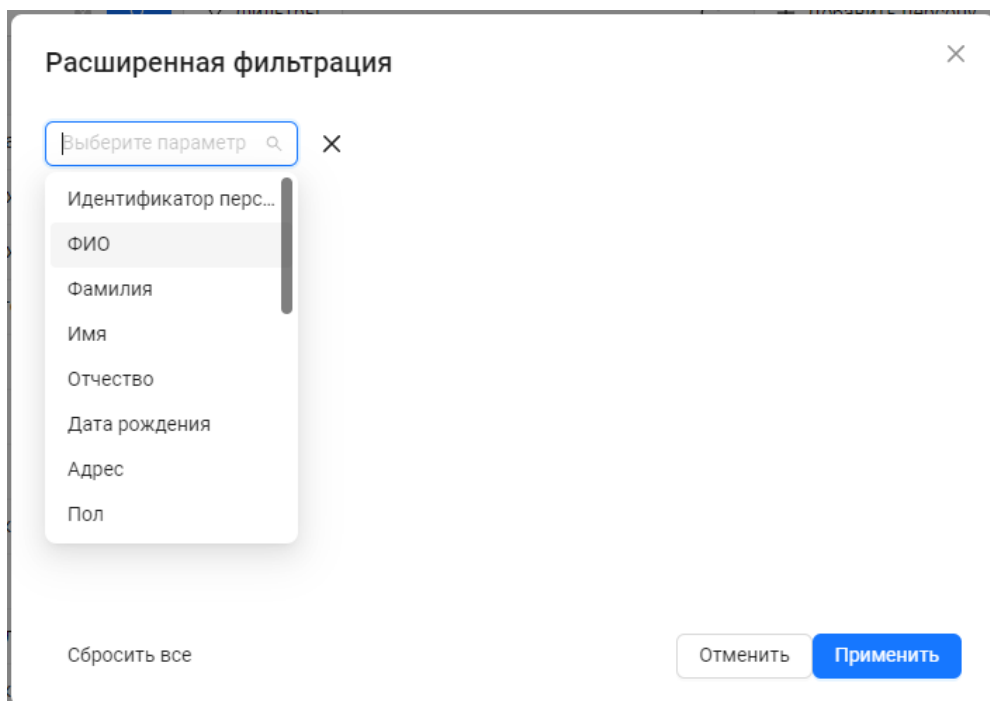


Рисунок 56

Затем вводится значение для выбранного параметра, по которому будет сделана выборка в блоке данного параметра (см. рисунок 57).

Можно добавить параметров фильтров со значениями больше одного.

После нажатия на кнопку «Применить» расширенная фильтрация будет применена к таблице списка персон.

При нажатии на кнопку «Отменить» можно вернуться к таблице списка персон, не сбрасывая введенные значения при настройке расширенной фильтрации.

Или сбросить все настроенные фильтры нажатием на кнопку «Сбросить все».

Расширенная фильтрация

ФИО  X

Дата создания   X

Идентификатор пе...  X

Выберите параметр  X

+ Добавить фильтр

Сбросить все

Рисунок 57

Если фильтры были применены, то это будет отражено на кнопке «Фильтры» (см. рисунок 58).

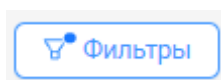



Рисунок 58

Все настроенные фильтры и выборки по поиску можно сбросить при нажатии кнопки «Сбросить фильтры и сортировку»  (см. 4.4.2.3.4).



#### 4.4.2.3.3 Действия с информацией персоны

Функционал для работы с информацией выбранной персоны реализуется с помощью кнопки «Действия», которая появляется в меню и активна после того, как строка/строки персон выбраны в таблице списка персон.

Кнопка «Действия» предназначена для работы с информацией по одной персоне (см. рисунок 59) или группе выбранных персон (см. рисунок 60).

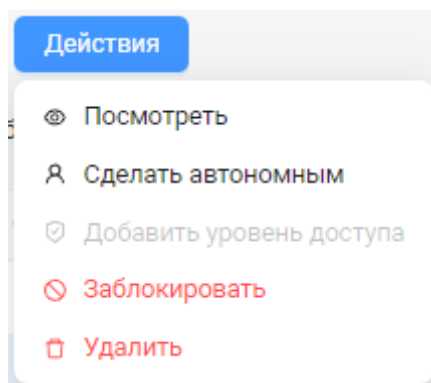


Рисунок 59

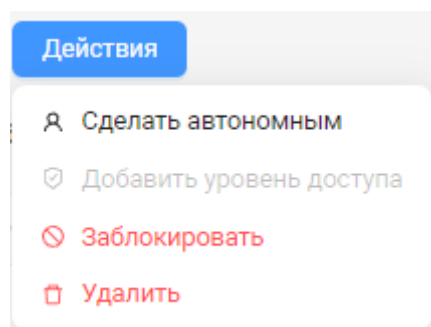



Рисунок 60

Подробнее функционал контекстного меню кнопки «Действия» описан ниже (см. 4.4.2.4).

#### 4.4.2.3.4 Обновление информации в таблице

Все настроенные сортировки, фильтры и выборки по атрибутам/поиску можно сбросить нажатием на кнопку «Сбросить фильтры и сортировку»  (см. рисунок 61).

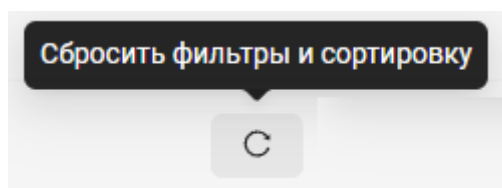


Рисунок 61

В результате таблица вернется к первоначальному виду (полная информация, отсортированная по уменьшению значения параметра ID).

Аналогичный результат будет при обновлении страницы.

#### 4.4.2.3.5 Добавление информации персоны

Кнопка «+Добавить персону» (см. рисунок 62) предназначена для внесения информации персоны в таблицу списка персон – создания карточки новой персоны в базе данных ПО «Senesys-M». После нажатия кнопки открываются окна с формами для заполнения основной и дополнительной информации персоны.

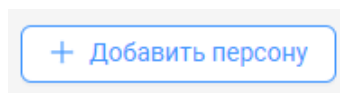


Рисунок 62

Подробнее о формах ввода информации персоны описано ниже (см. 4.4.2.4).

#### 4.4.2.3.6 Панель меню пользовательских настроек таблицы списка персон

Меню содержит функционал (см. рисунок 63) для:

- экспорта информации из таблицы в отчеты;
- настройки вида таблицы по параметрам;
- создание пользовательских шаблонов таблицы с возможностью их сохранения и выбора.

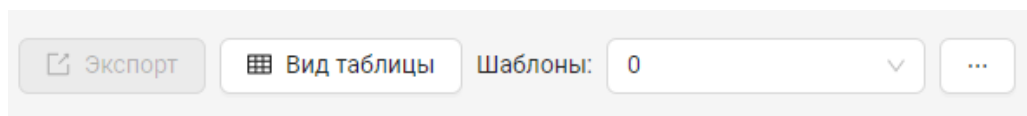


Рисунок 63

Кнопка «Экспорт» (см. рисунок 64) предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

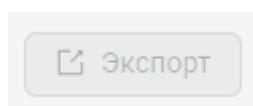


Рисунок 64

Кнопка «Вид таблицы» (см. рисунок 65) предназначена для персонализированной настройки вида таблицы для удобства работы с ней конкретному оператору.

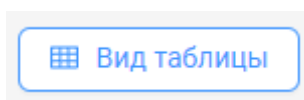


Рисунок 65

После нажатия кнопки откроется окно «Вид таблицы» с двумя областями «Отображаемые колонки» и «Порядок колонок» (см. рисунок 66).

В левой области окна «Отображаемые колонки» можно выбрать колонки – параметры, которые будут отображены в представлении таблицы списка персон. Параметры выбираются путем проставления флагов (остальные параметры будут невидимы в представлении таблицы).

В правой области окна «Порядок колонок» будут видны только строки с выбранными параметрами колонок.

В правой области окна также можно задать определенный набор параметров (колонок) в таблице путем удаления строк ненужных для работы параметров нажатием на значок **×** в конце строки (в левой области автоматически будут сняты флаги с удаленных параметров).

В правой области окна можно задать определенную последовательность колонок в таблице. Менять местами параметры (названия колонок) можно с помощью перетаскивания строк параметров путем захвата левой кнопкой мыши значка **☰** в начале строки.

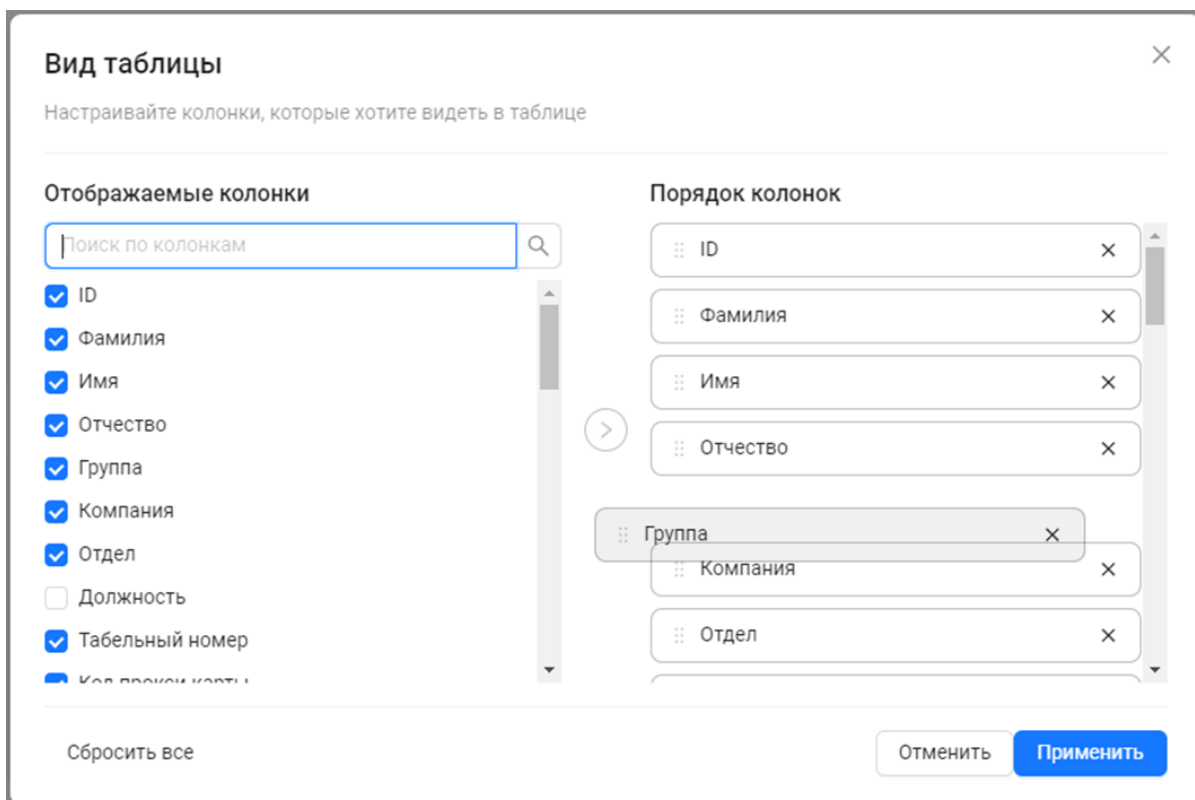


Рисунок бб

Для просмотра всего списка параметров можно воспользоваться полосой прокрутки справа каждой области.

Для быстрого поиска для выбора отображаемых колонок можно воспользоваться контекстным поиском с помощью ввода в строку поиска части значения (см. рисунок б7).

С помощью контекстного поиска можно сразу выбрать – проставить/снять флаги у группы параметров. После этого для возврата из режима поиска необходимо нажать на **×** в конце строки ввода.

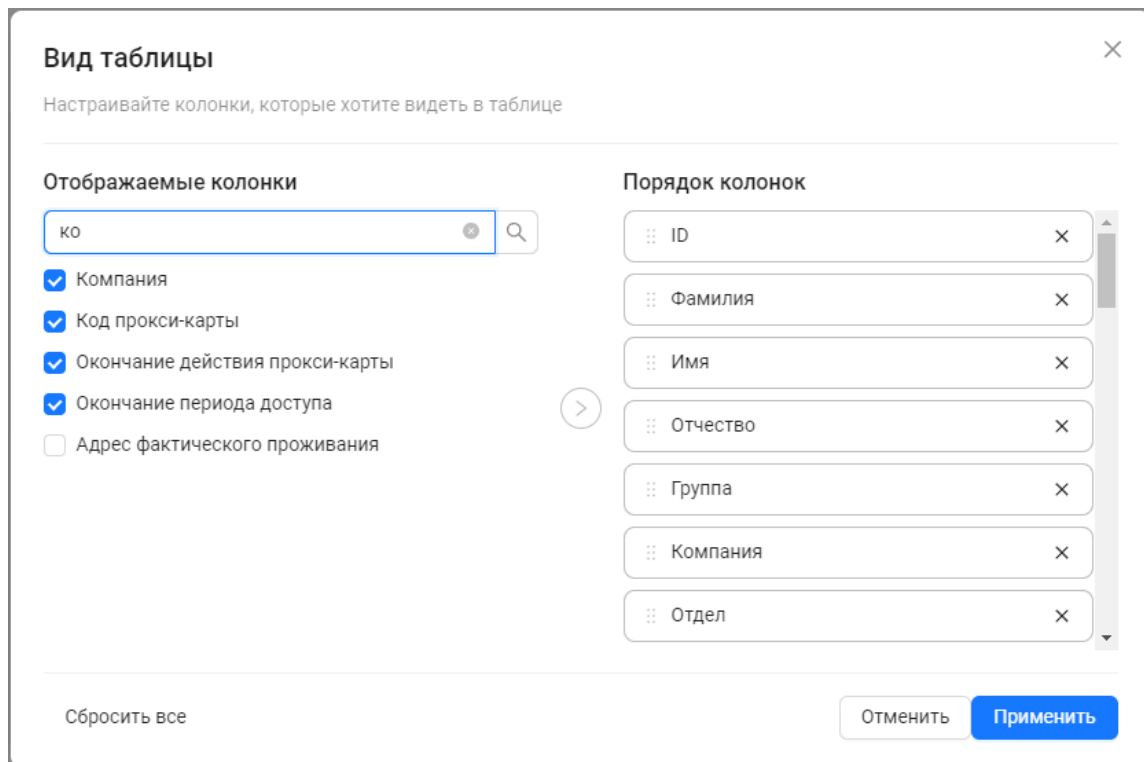


Рисунок 67

Для сохранения текущих настроек в отображении таблицы необходимо нажать на кнопку «Применить».

Для выхода из окна «Вид таблицы» необходимо нажать на кнопку «Отменить». Настроенные изменения не будут применены.

Для возврата таблицы к первоначальному виду (по умолчанию) в данном отображении таблицы необходимо нажать на кнопку «Сбросить все» в левом нижнем углу окна «Вид таблицы».

Выйти из окна «Вид таблицы» можно нажатием на значок **×** в правом верхнем углу окна.

Настроенное отображение таблицы списка персон (см. рисунок 68) можно сохранить в виде персонализированного шаблона.

ID	Фамилия	Имя	Блокировка	Автономность	Полномочия оператора
71	(Т) руководитель направ...	(Т) 727871	Активен	Нет	Нет
70	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728439	Активен	Нет	Нет
69	(Т) ведущий менеджер по...	(Т) 728341	Активен	Нет	Нет
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	Активен	Нет	Нет
67	(Т) техник	(Т) 728235	Активен	Нет	Нет
66	(Т) инженер	(Т) 728147	Активен	Нет	Нет
65	(Т) инженер	(Т) 728091	Активен	Нет	Нет

Рисунок 68

Панель настройки шаблонов (см. рисунок 69) в меню пользовательских настроек таблицы списка персон предназначена для работы с настроенными отображениями (шаблонами) таблиц списка персон.

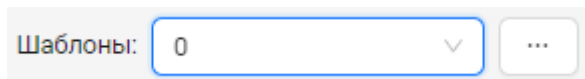


Рисунок 69

При нажатии на кнопку меню настройки шаблонов (см. рисунок 70) в выпадающем меню будет доступен следующий функционал для работы с шаблонами таблиц (см. рисунок 71).



Рисунок 70

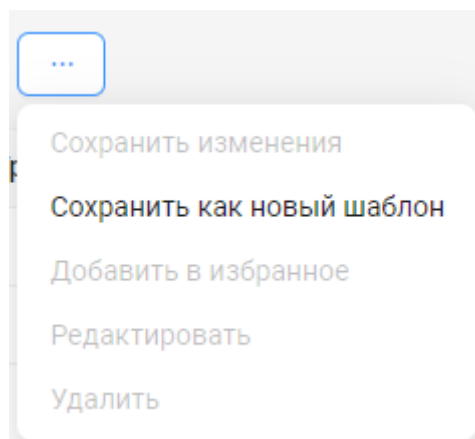


Рисунок 71

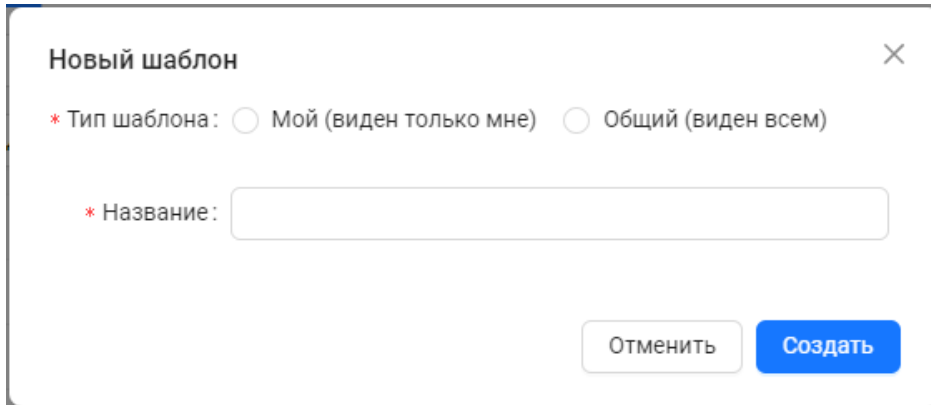
Список действий в меню для работы с шаблонами:

- «Сохранить изменения»;
- «Сохранить как новый шаблон»;
- «Добавить в избранное»;
- «Редактировать»;
- «Удалить».

Доступные для выбора действия выделены.

Для вновь создаваемого шаблона в меню будет предложено выбрать только действие «Сохранить как новый шаблон» (см. рисунок 71).

В результате в открывшемся окне «Новый шаблон» необходимо заполнить поля (все обязательные) (см. рисунок 72).



Новый шаблон

\* Тип шаблона:  Мой (виден только мне)  Общий (виден всем)

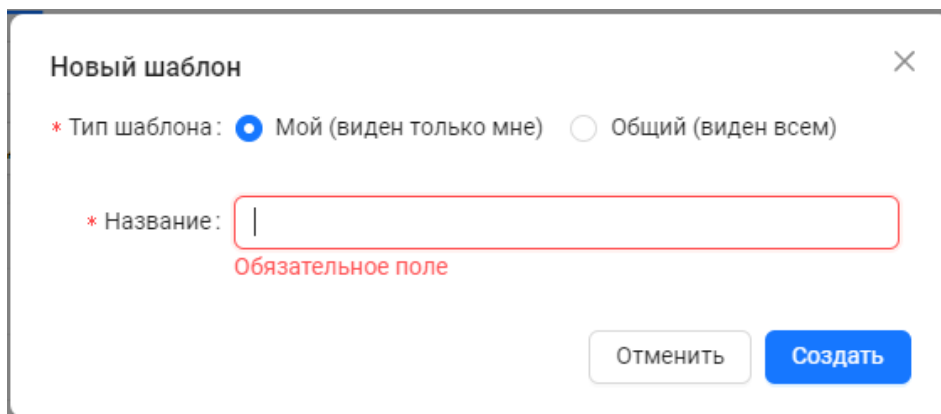
\* Название:

Отменить Создать

Рисунок 72

Поле «Тип шаблона» (см рисунок 73.) – доступность видимости шаблона выбирается из значений:

- Мой (виден только мне);
- Общий (виден всем).



Новый шаблон

\* Тип шаблона:  Мой (виден только мне)  Общий (виден всем)

\* Название:

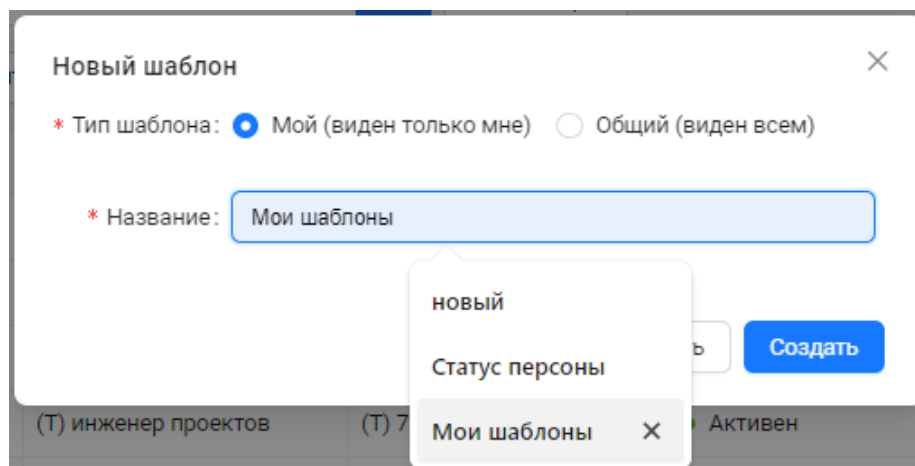
Обязательное поле

Отменить Создать

Рисунок 73

В поле «Название» вводится произвольное имя для нового шаблона.

Если ранее уже создавались шаблоны отображения таблиц, то при наведении на поле ввода названия может появиться меню-подсказка с предыдущими названиями (см. рисунок 74).



Новый шаблон

\* Тип шаблона:  Мой (виден только мне)  Общий (виден всем)

\* Название:

новый  
Статус персоны  
Мои шаблоны

Отменить Создать

Рисунок 74

Кнопка «Создать» предназначена для сохранения нового шаблона таблице в списке шаблонов.

Кнопка «Отменить» предназначена для отмены введенных значений (см. рисунок 75).

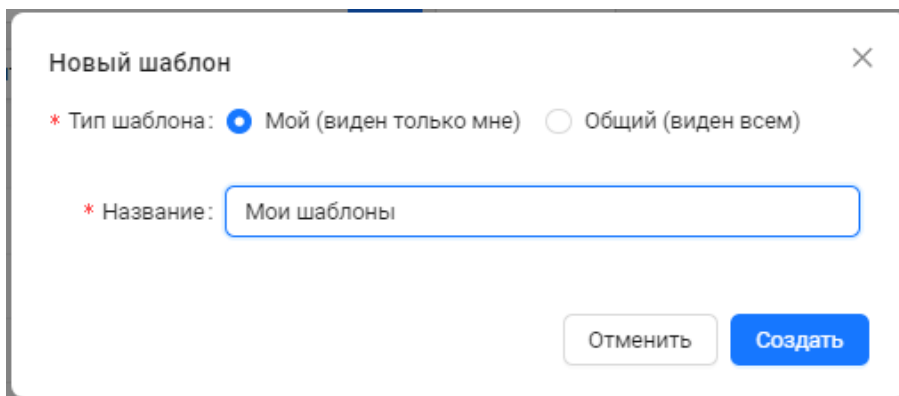


Рисунок 75

При некорректном создании шаблона будет выдано сообщение об ошибке. (см рисунок 76). Необходимо обратиться к администратору.

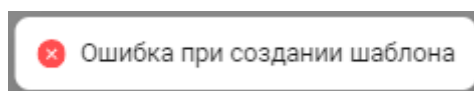


Рисунок 76

Если уже существуют сохраненные настроенные шаблоны таблиц, то при нажатии на поле в панели настройки шаблонов появится список актуальных шаблонов, из которых можно выбрать нужный для работы с ним (см. рисунок 77).

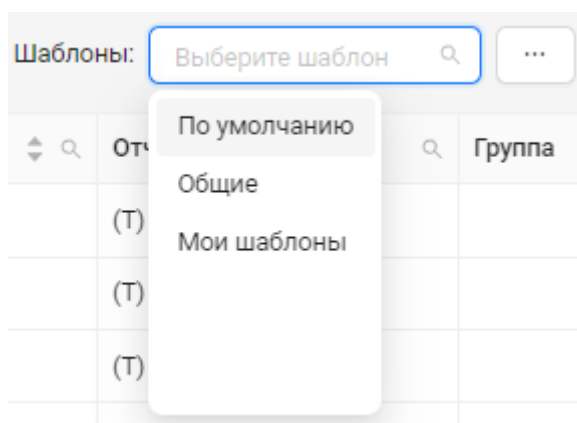


Рисунок 77

Также можно найти нужный шаблон таблицы с помощью контекстного поиска в строке ввода (см. рисунок 78).

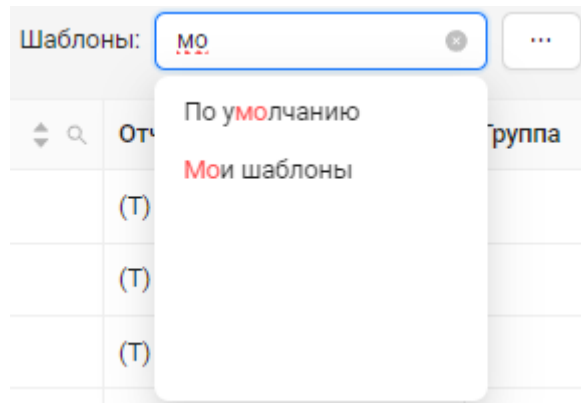


Рисунок 78

После выбора строки нужного шаблона необходимо нажать на кнопку меню настройки шаблонов (см. рисунок 79).

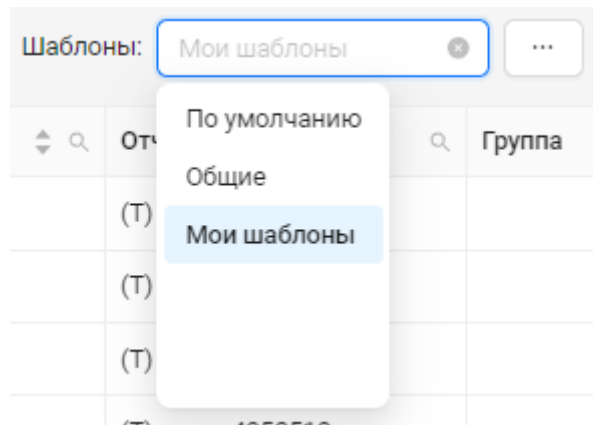


Рисунок 79

Для работы с существующими шаблонами таблиц будет предложен следующий функционал (см. рисунок 80):

- «Сохранить изменения»;
- «Редактировать»;
- «Удалить».

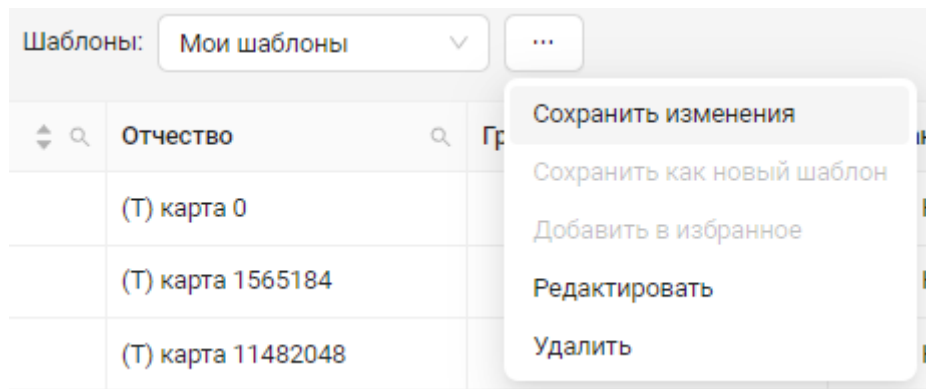
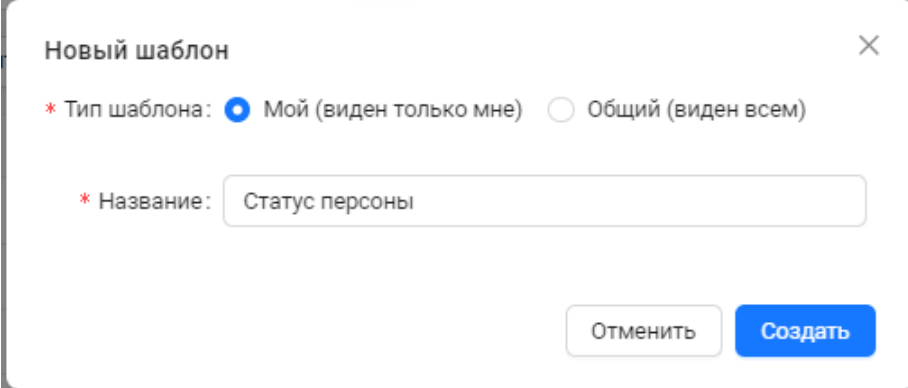


Рисунок 80



При выборе действия «Сохранить изменения» будет сохранен шаблон таблицы при изменении ее вида.

При выборе действия «Редактировать» можно будет изменить значения типа шаблона (видимость шаблона) и название шаблона (см. рисунок 81).



Новый шаблон

\* Тип шаблона:  Мой (виден только мне)  Общий (виден всем)

\* Название:

Отменить Создать

Рисунок 81

При выборе действия «Удалить» шаблон таблицы будет удален.

#### 4.4.2.4 Просмотр, добавление и редактирование информации персоны

##### 4.4.2.4.1 Функционал для работы с информацией выбранной персоны/персон

Для возможности работы с информацией персоны необходимо выбрать строку персоны в таблице списка персон с помощью проставления флага в первой колонке таблицы (см. рисунок 82). Строка персоны станет выделенной цветом (голубым) и в панели меню управления информацией таблицы списка персон появится кнопка «Действия».

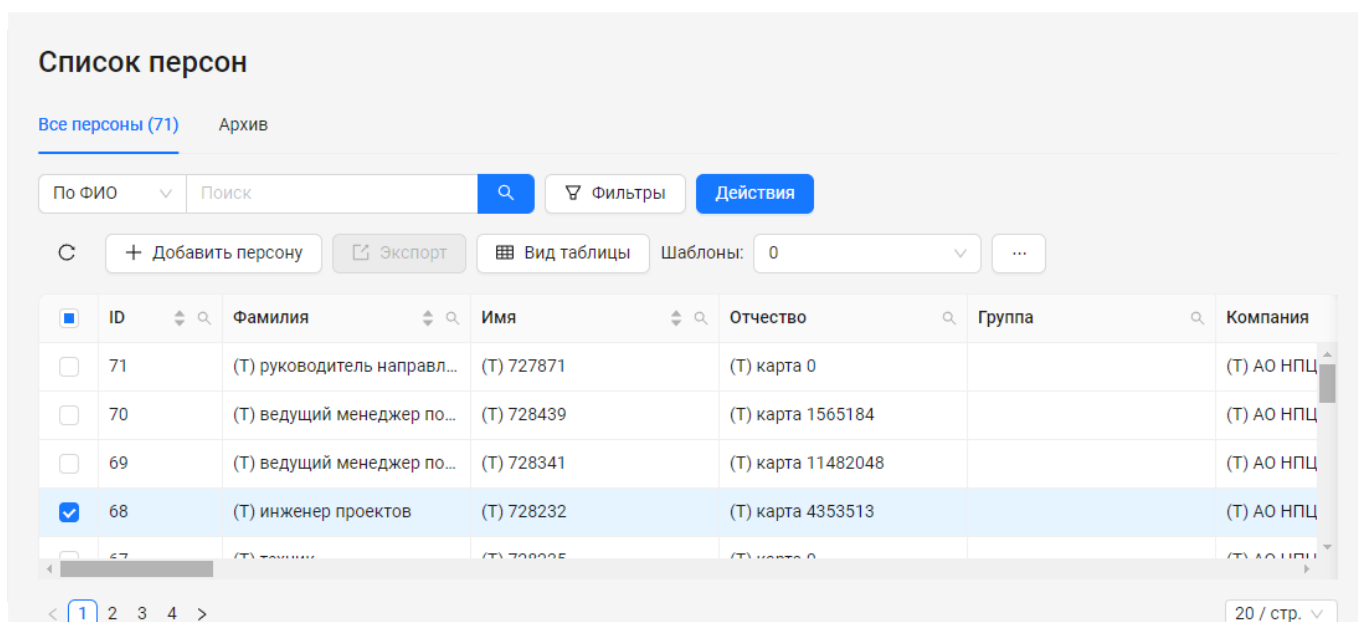


Рисунок 82

Далее при нажатии на кнопку «Действия» станет доступен во всплывающем меню следующий функционал для работы с информацией выбранной персоны (см. рисунок 83):

- Посмотреть;
- Сделать автономным;
- Добавить уровень доступа;
- Заблокировать (работает только на действие блокировки, для разблокировки персоны необходимо открыть карточку персоны);
- Удалить (архивировать).

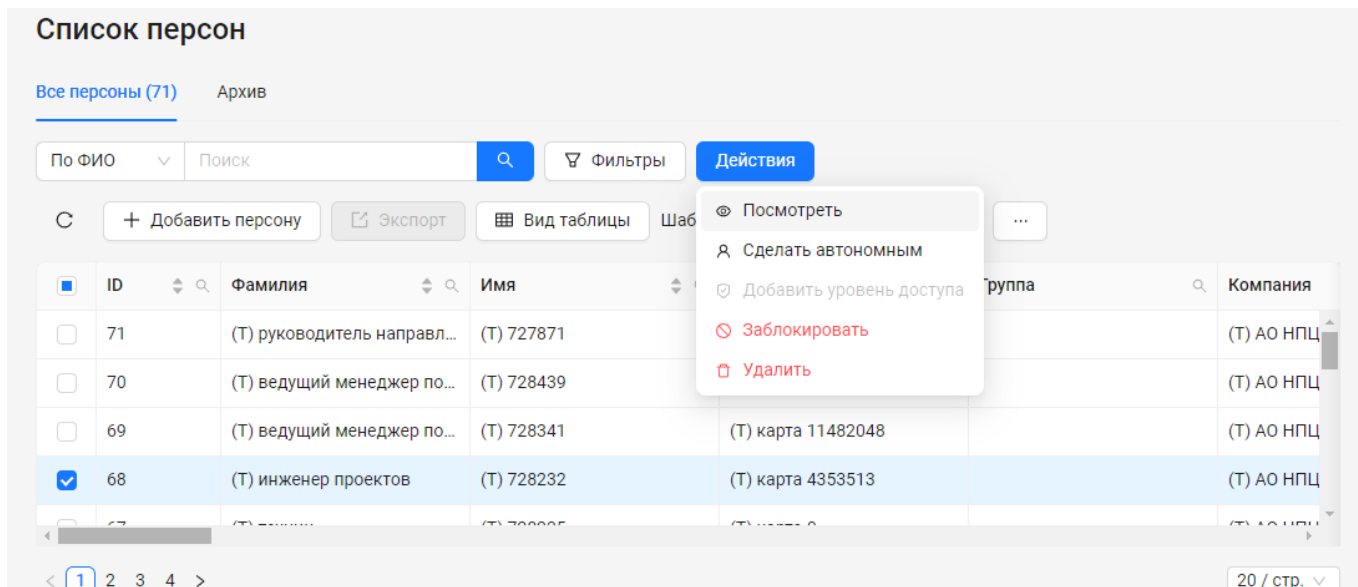


Рисунок 83

Аналогичный функционал в контекстном меню для работы с информацией выбранной персоны будет доступен при выборе строки персоны нажатием правой кнопки мыши непосредственно на поле нужной строки в таблице (см. рисунок 84).

Данный функционал для персоны доступен через кнопки управления в интерфейсе карточки персоны (см. 4.4.2.4.2).

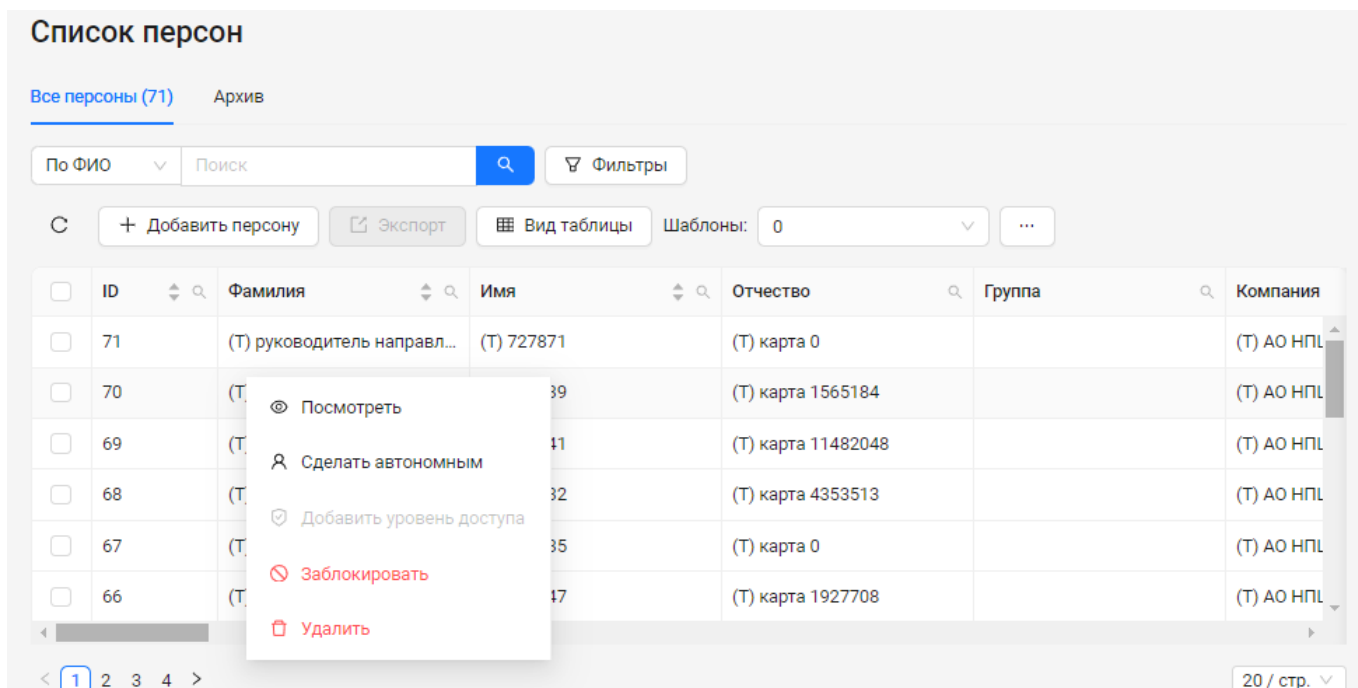


Рисунок 84

Кнопка «Действия» предназначена для работы с информацией как по одной персоне, так и по группе выбранных персон.

При выборе строк нескольких персон с помощью проставления флагов для строки каждой нужной персоны и далее нажатии на кнопку «Действия» станет доступен во

всплывающим меню следующий функционал для работы с группой выбранных персон (см. рисунок 85):

- Сделать автономным;
- Добавить уровень доступа;
- Заблокировать (работает только на действие блокировки, для разблокировки персон необходимо открывать карточку каждой персоны);
- Удалить (архивировать).

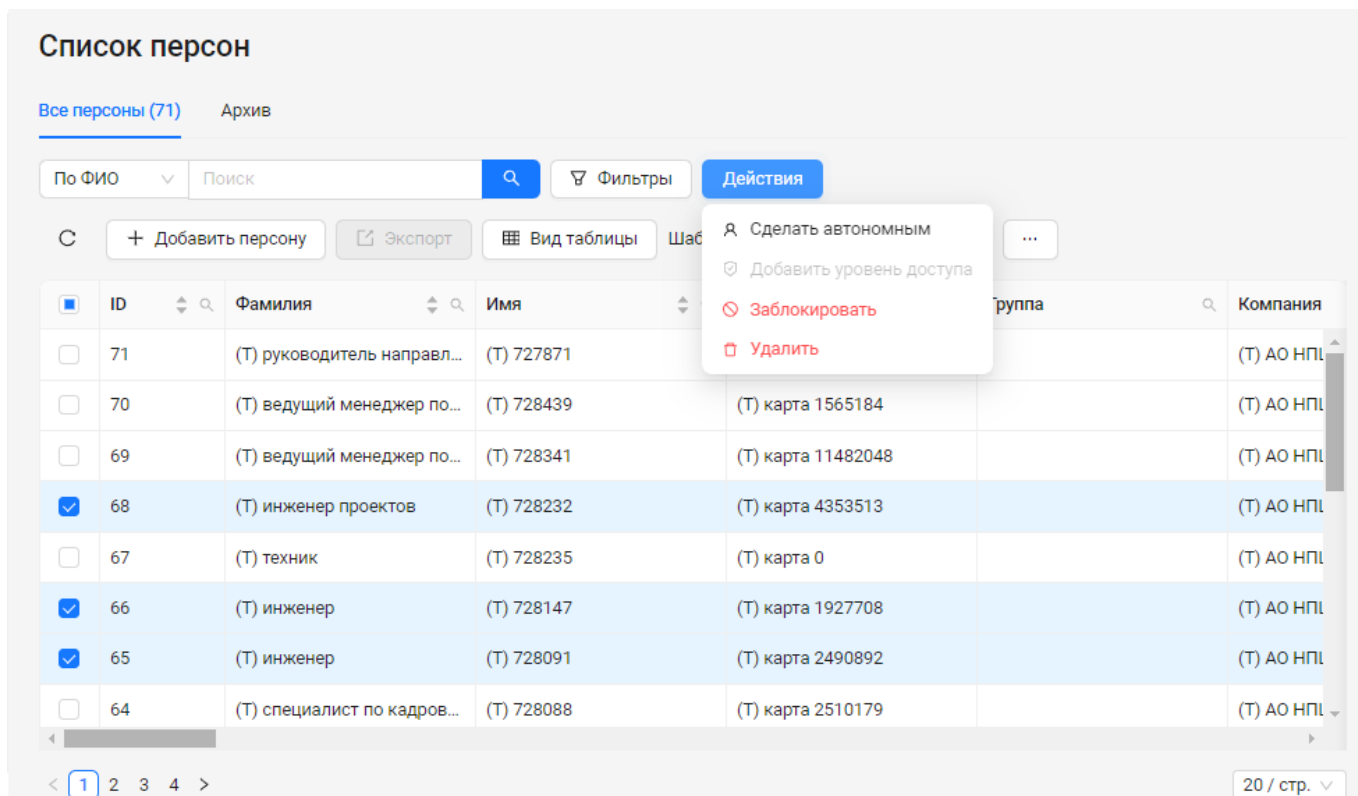


Рисунок 85

Можно выбрать сразу все строки персон на текущей странице с помощью проставления флага в шапке колонки «ID» (см. рисунок 86).

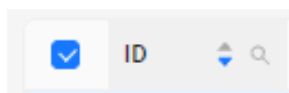


Рисунок 86

Количество строк в таблице списка персон на текущей странице задается в меню пагинации таблицы (см. рисунок 87).

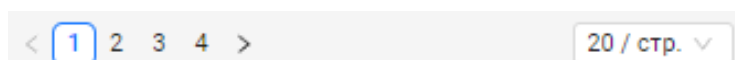


Рисунок 87

Далее при нажатии на кнопку «Действия» станет доступен во всплывающем меню функционал для работы со всеми персонами, строки которых находятся на данной странице (см. рисунок 88).

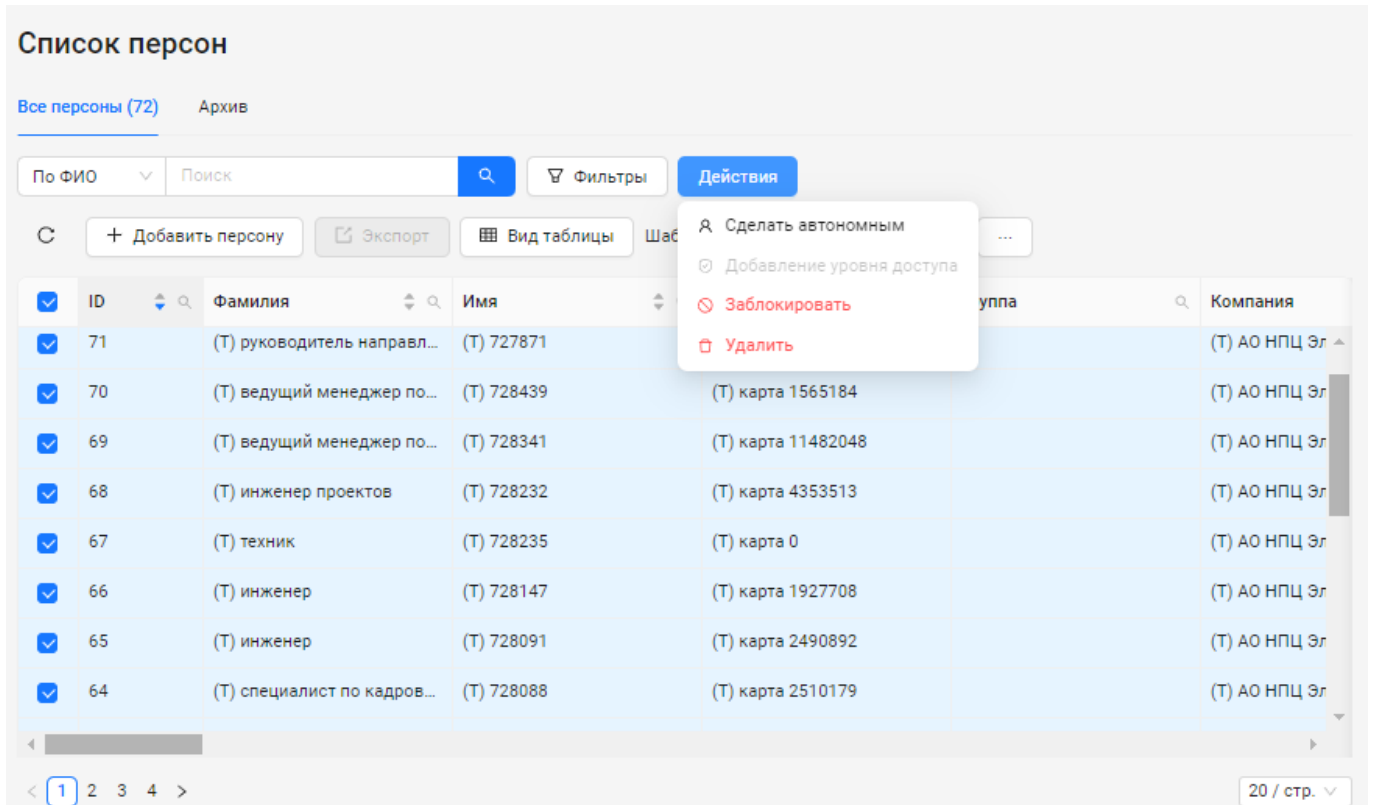


Рисунок 88

#### 4.4.2.4.2 Карточка персоны

Форма просмотра персоны отображает карточку персоны, включающую информацию о персональных данных персоны (ФИО и т.д.) и сопутствующих данных (места работы, телефоны и т.д.).

Форма добавления/редактирования персоны отображает в карточке персоны специальные формы с:

- полями для ввода/выбора значений персональных данных;
- блоки для просмотра, редактирования и ввода сопутствующих данных.

После выбора в меню кнопки «Действия» значения «Посмотреть» откроется окно карточки персоны, в котором представлены интерфейс и формы просмотра/редактирования/добавления информации персоны (см. рисунок 89).

Окно состоит из:

- Верхней панели с кнопками управления;
- Панели вкладок;
- Форм с блоками для ввода данных.

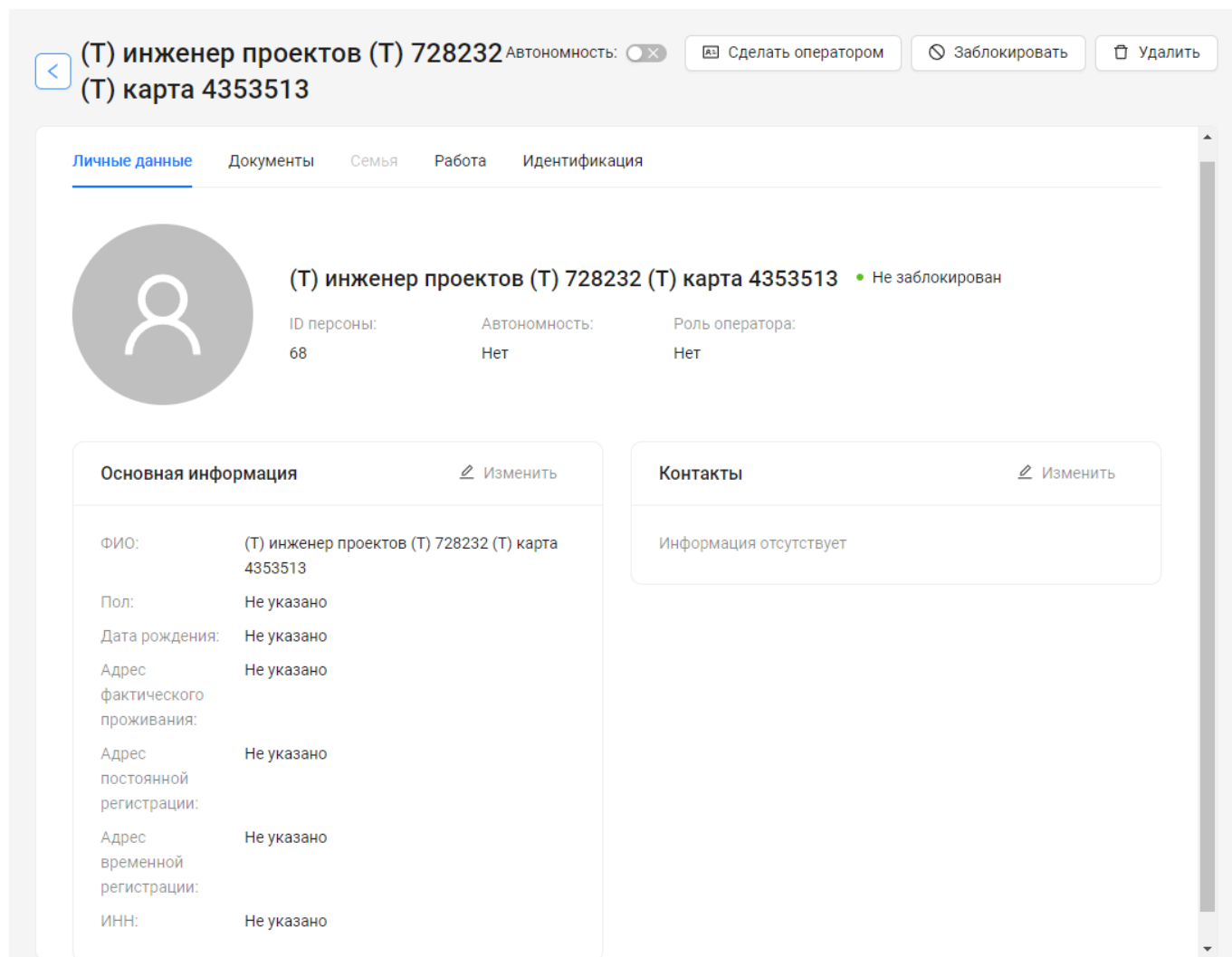



Рисунок 89

На верхней панели карточки персоны (см. рисунок 90) находится:

- кнопка возврата из окна карточки персоны  в интерфейс модуля Персоны;
- Фамилия, Имя, Отчество персоны;
- кнопка переключения «Автономность»;
- кнопки управления «Сделать оператором», «Заблокировать», «Удалить».

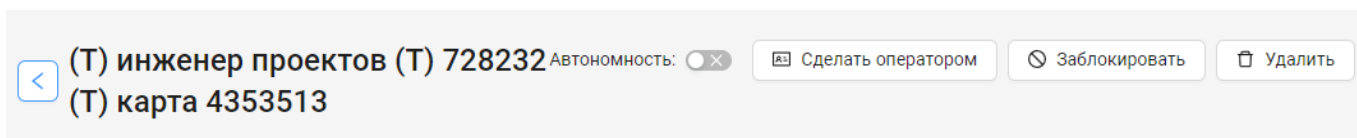




Рисунок 90

Кнопка «Автономность» имеет два положения:

- включено - персоне добавлена автономность , карточка персоны зарегистрирована в контроллере при автономной его работе (см. рисунок 91);
- выключено - у персоны снята автономность , карточка персоны заблокирована в контроллере (см. рисунок 92).

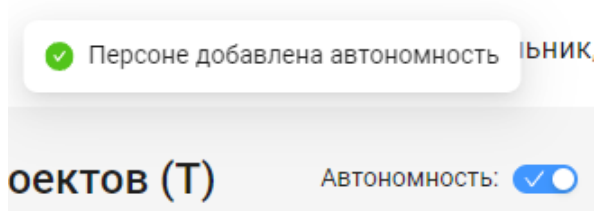


Рисунок 91

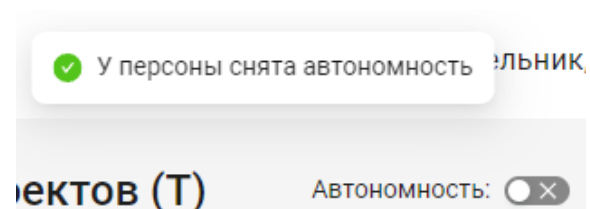


Рисунок 92

В представлении таблицы списка персон статус автономности отражается в колонке «Автономность» (см. рисунок 93) значениями:

- «Есть»;
- «Нет» (по умолчанию).

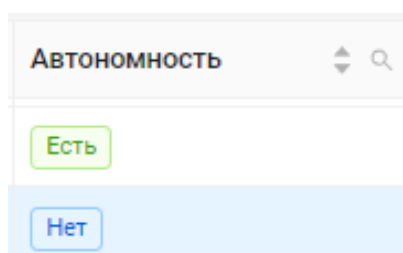


Рисунок 93

В результате в представлении таблицы Статус автономности будет отражен в строке персоны (см. рисунок 94).

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Блокировка	Автономность	Полномочия оператора
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513	Активен	Есть	Нет

Рисунок 94

С помощью кнопки «Сделать оператором» (см. рисунок 95) персоне назначаются полномочия оператора ПО «Senesys-M» с настроенными правами (см. 4.5.2).

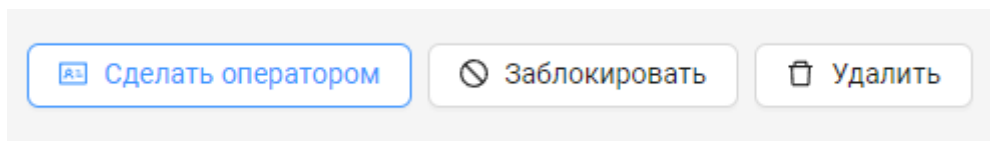


Рисунок 95

После нажатия кнопки откроется окно «Создание оператора» (см. рисунок 96) с полями ввода.

Обязательные поля ввода (см. рисунок 97):

- «Логин» – должен содержать 5 и более букв и символов (при вводе логина ранее созданного оператора, в том числе удаленного (архивированного) оператора, появляется сообщение о том, что данный логин уже используется, и предлагается использовать другой);
- «Пароль» – должен содержать 8 и более букв и символов;
- «Повторите пароль»;
- «Роль» – выбирается из контекстного меню, которое появляется при нажатии на область поля.

Необязательные поля ввода для настройки полномочий оператора – значения выбираются из контекстных меню, которые появляются при нажатии на область соответствующего поля:

- «Назначает уровни доступа персоне» – выбрать список зон доступа;
- «Просматривает группы персон» – выбрать список просматриваемых групп персон;
- «Просматривает подразделения» – выбрать список подразделений, департаментов, отделов.

Выбрать значения (одно или более) в контекстном меню можно с помощью проставления флагов рядом с нужными значениями в последовательном разворачивании дерева со значениями (см. рисунок 98). Или можно выбрать сразу все значения с помощью проставления флага справа от поля ввода.

Также для быстрого выбора нужного значения можно воспользоваться поиском, введя полностью или фрагмент значения в строку поиска над деревом значений.



Создание оператора

ФИО персоны  
(Т) 728232 (Т) карта 4353513 (Т) инженер проектов

\* Логин:

\* Пароль:

\* Повторите пароль:

\* Роль: Выберите роль

Назначает уровни доступа персоне: Выберите зоны доступа  Все уровни доступа

Просматривает группы персон: Выберите группы персон  Все группы персон

Просматривает подразделения: Выберите подразделения  Все подразделения

Отменить Создать

Рисунок 96

Создание оператора

ФИО персоны  
(Т) 728232 (Т) карта 4353513 (Т) инженер проектов

\* Логин: т  ✖  
Логин должен содержать 5 и более букв и символов

\* Пароль: •  ✖  
Пароль должен содержать 8 и более букв и символов

\* Повторите пароль: •  ✖  
Пароли не совпадают

\* Роль: Выберите роль

Назначает уровни доступа персоне: Администратор  
Регистратор

Просматривает группы персон: Охранник  
Супервизор

Просматривает подразделения: Выберите подразделения  Все подразделения

Отменить Создать

Рисунок 97

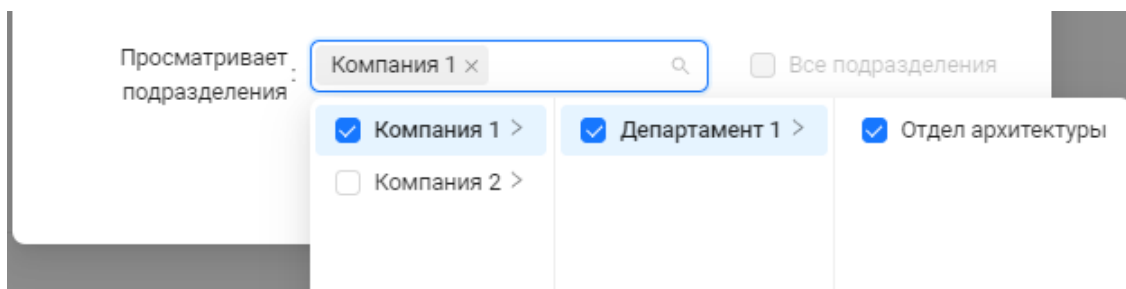


Рисунок 98

Также для быстрого выбора нужного значения можно воспользоваться поиском, введя полностью или фрагмент значения в строку поиска над деревом значений (см. рисунок 99).

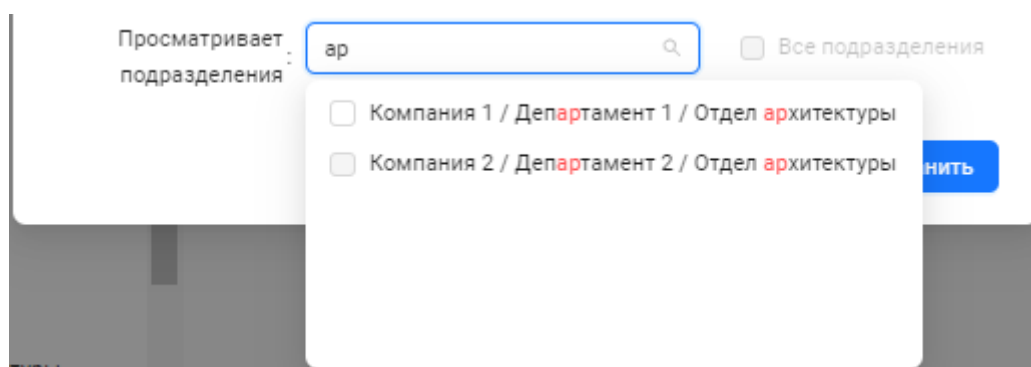


Рисунок 99

После корректного заполнения полей в окне «Создание оператора» для сохранения текущих настроек оператора для данной персоны необходимо нажать на кнопку «Создать» (см. рисунок 100).

Для сброса настроек в окне «Создание оператора» необходимо нажать на кнопку «Отменить». Настроенные изменения не будут применены.

Для выхода из окна «Создание оператора» можно нажатием на значок **×** в правом верхнем углу окна.

Создание оператора

ФИО персоны  
(Т) 728232 (Т) карта 4353513 (Т) инженер проектов

\* Логин: senesysengineer ✓

\* Пароль: ..... ✓

\* Повторите пароль: ..... ✓

\* Роль: Администратор

Назначает уровни доступа персоне: Выберите зоны доступа  Все уровни доступа

Просматривает группы персон: Выберите группы персон  Все группы персон

Просматривает подразделения: Компания 1 x  Все подразделения

Отменить Создать

Рисунок 100

В представлении таблицы списка персон в колонке «Полномочия оператора» статус оператора (см. рисунок 101) отражается значениями:

- «Есть»;
- «Нет» (по умолчанию).

Полномочия оператора

Есть

Нет

Рисунок 101

В результате создания оператора выбранной персоны в представлении таблицы список персон статус оператора будет отражен в строке персоны (см. рисунок 102).

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Блокировка	Автономность	Полномочия оператора
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513	Активен	Есть	Есть

Рисунок 102

В представлении таблицы список операторов в модуле Конфигурация (см. 4.5.2) появится новая строка с информацией о новом операторе (см. рисунок 103), а кнопка «Сделать оператором» в карточке персоны становится не активной.

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Действия
senesysengineer	(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) кар...	Администратор	Автовладельцы	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>
senesys	senesys senesys	Супервизор	Автовладельцы	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>

Рисунок 103

С помощью кнопки «Заблокировать» (см. рисунок 105) реализована возможность блокировки персоны для прохода через точки доступа ПО «Senesys-M».

В таблице списка персон статус блокировки отражается в колонке «Блокировка» значениями (см. рисунок 104):

- Активен (по умолчанию);
- Заблокирован.

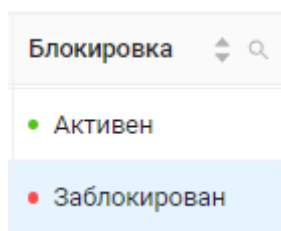


Рисунок 104

После нажатия кнопки «Заблокировать» появится всплывающее сообщение (см. рисунок 105) для подтверждения действия с помощью кнопок:

- «Заблокировать»;
- «Отменить».

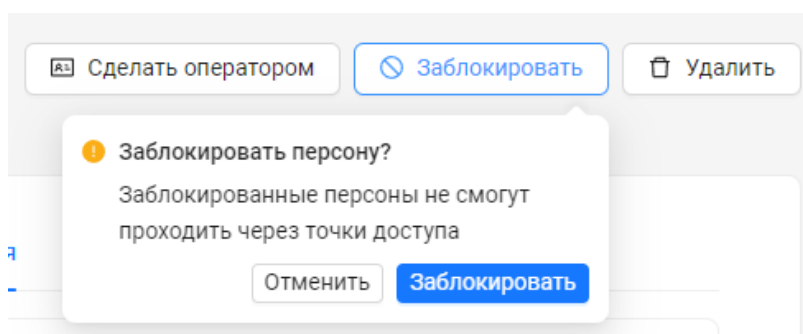


Рисунок 105

Если персона является оператором, то после нажатия кнопки «Заблокировать» в всплывающем сообщении появится предупреждение об автоматической блокировке учетной записи созданного оператора данной персоны (см. рисунок 106) и необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Заблокировать»;
- «Отменить».

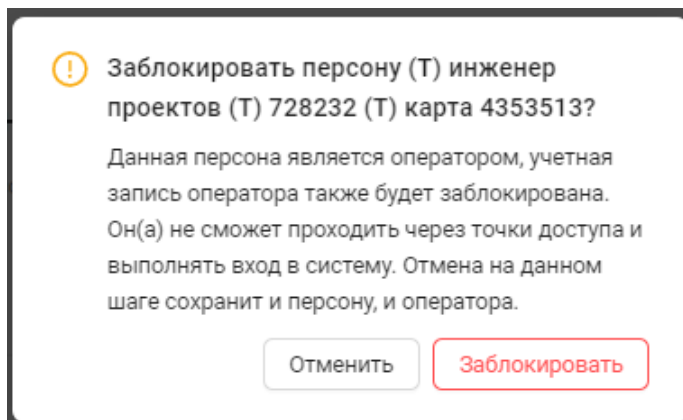


Рисунок 106

После подтверждения блокировки персоны появится сообщение (см. рисунок 107).

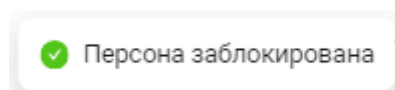


Рисунок 107

В результате блокировки в представлении таблицы список персон статус «Заблокирован» будет отражен в строке персоны (см. рисунок 108).

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Блокировка	Автономность	Полномочия оператора
68	(Т) инженер проектов	(Т) 728232	(Т) карта 4353513	• Заблокирован	Есть	Есть

Рисунок 108

После блокировки персоны в карточке персоны в панели кнопок управления останутся только кнопки (см. рисунок 109):

- «Разблокировать»;
- «Удалить».

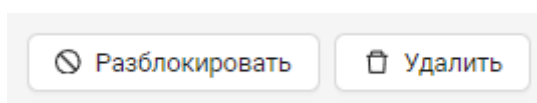


Рисунок 109

С помощью нажатия на кнопку «Разблокировать» (см. рисунок 110) можно разблокировать проход персоны через точки доступа ПО «Senesys-M».

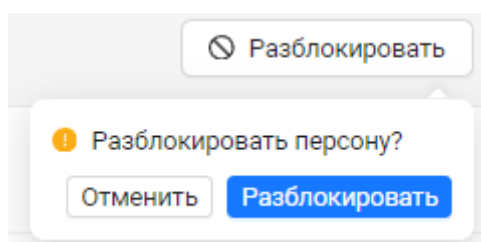


Рисунок 110

В результате появится сообщение (см. рисунок 111) и в представлении таблицы список персон в строке персоны статус блокировки изменится на «Активен».

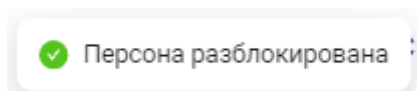


Рисунок 111

С помощью кнопки «Удалить» (см. рисунок 112) строка с информацией о персоне удаляется из таблицы списка персон (по факту информация о персоне переносится в таблицу списка персон во вкладку «Архив»).

Удаленная персона не сможет проходить через точки доступа ПО «Senesys-M».

После нажатия кнопки «Удалить» необходимо подтвердить действие во всплывающем сообщении нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить».

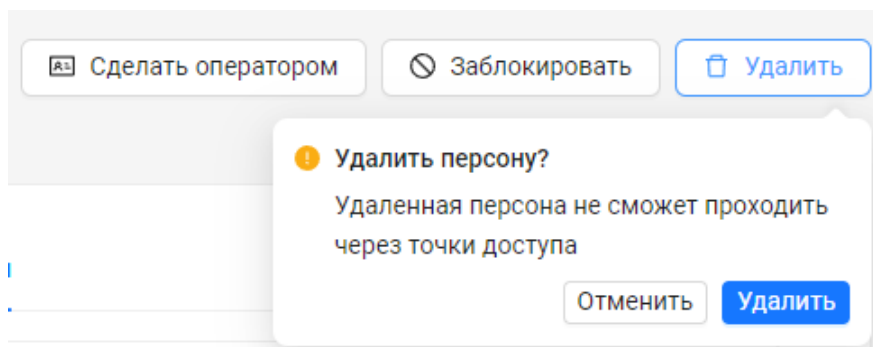


Рисунок 112

Если персона является оператором, то после нажатия кнопки «Удалить» в всплывающем сообщении появится предупреждение об автоматическом удалении учетной записи созданного оператора данной персоны (см. рисунок 113) и необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить».

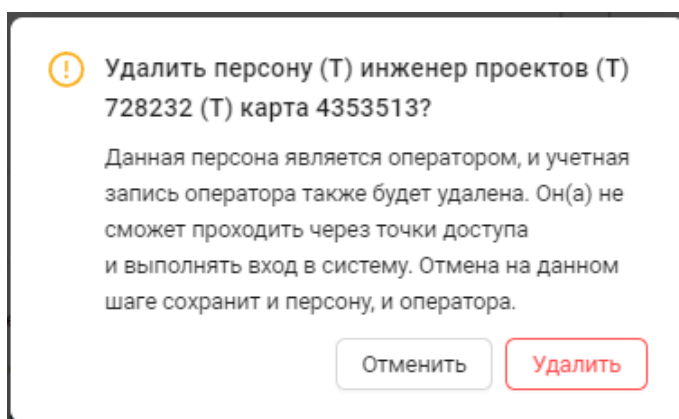


Рисунок 113

После подтверждения удаления персоны появится сообщение (см. рисунок 114).

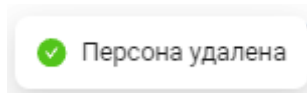


Рисунок 114

Строка с информацией о персоне появится в таблице списка удаленных персон во вкладке «Архив» (см. рисунок 115).

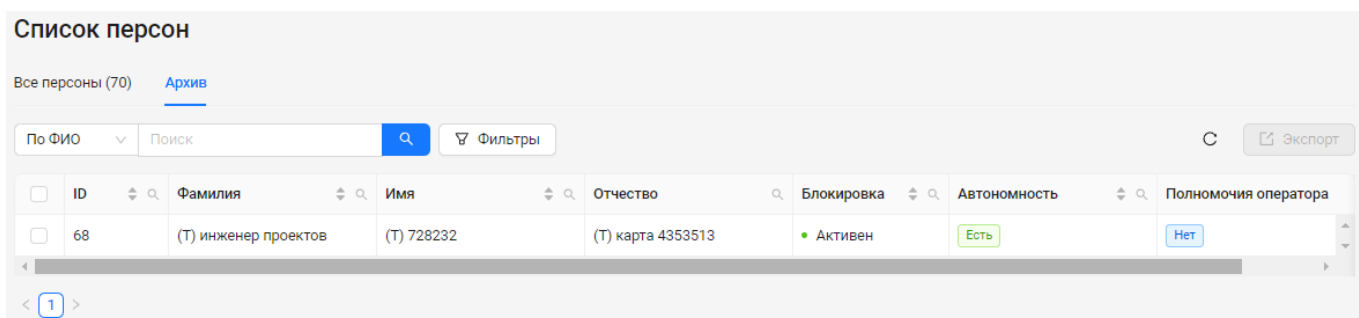


Рисунок 115

Удаленную (архивированную) персону можно восстановить в списке персон во вкладке «Все персоны».

Для восстановления необходимо выбрать строку персоны в таблице списка удаленных персон с помощью проставления флага в первой колонке таблицы. Строка персоны станет выделенной цветом (голубым) и в панели меню управления информацией таблицы списка персон появится кнопка «Действия».

Далее при нажатии на кнопку «Действия» во всплывающем меню станет доступен следующий функционал (см. рисунок 116):

- Восстановить.

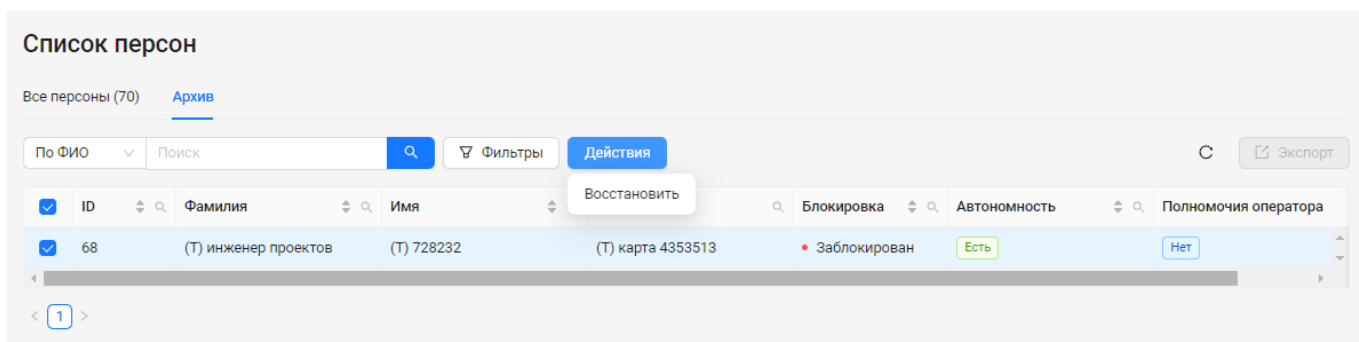


Рисунок 116

Аналогично кнопка «Восстановить» появится в контекстном меню при выборе строки персоны нажатием правой кнопкой мыши непосредственно на поле нужной строки в таблице (см. рисунок 117).

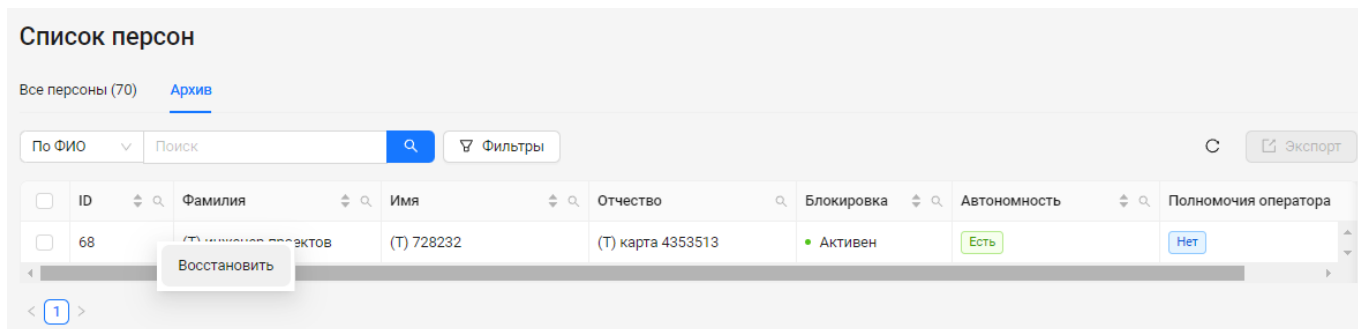


Рисунок 117

После нажатия кнопки «Восстановить» необходимо подтвердить действие в всплывающем сообщении (см. рисунок 118) нажатием на кнопку:

- «Восстановить»;
- «Отменить».

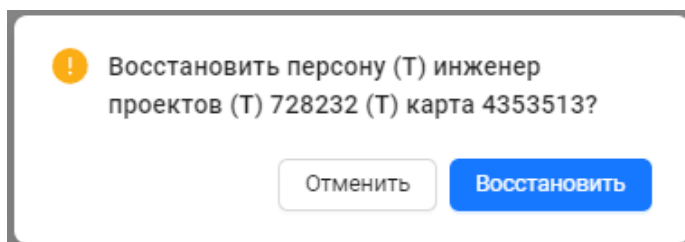


Рисунок 118

В результате строка с информацией о персоне будет удалена из архива (см. рисунок 119) и восстановлена в списке персон.

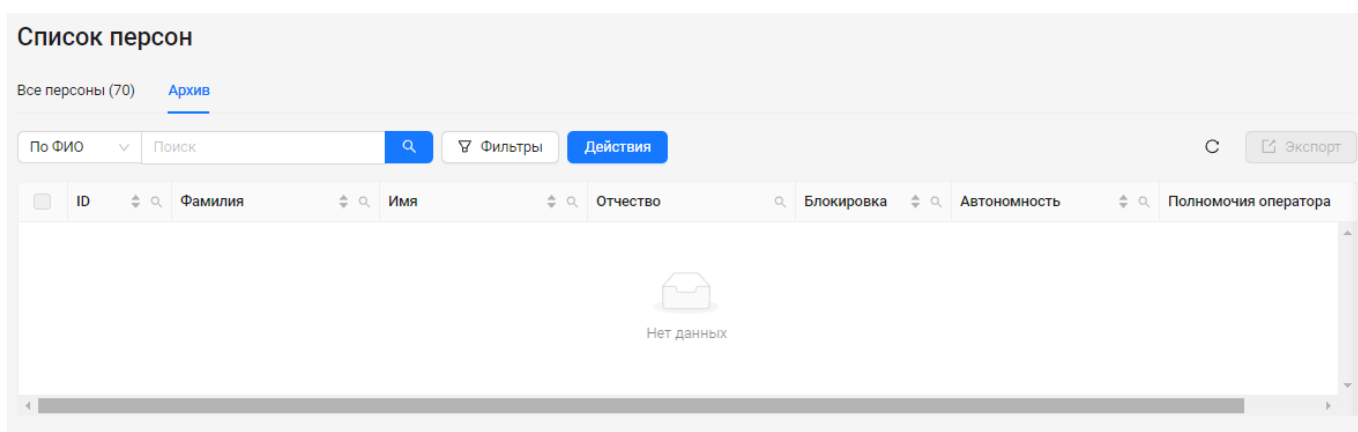


Рисунок 119

После восстановления из архива персоны, которая имела также полномочия оператора, полномочия для данной персоны не сохранятся. Необходимо будет снова для данной персоны заполнять форму в окне «Создать оператора».



**Панель вкладок** содержит следующие вкладки (см. рисунок 120) – разделы для ввода/изменения/удаления информации о персоне:

- Личные данные;
- Документы;
- Семья;
- Работа;
- Идентификация.


Личные данные
Документы
Семья
Работа
Идентификация

Рисунок 120

#### 4.4.2.4.3 Вкладка «Личные данные» в карточке персоны

Вкладка содержит (см. рисунок 121):

- Поле фотографии персоны;
- Панель с идентификационной информацией о персоне;
- Блок «Основная информация»;
- Блок «Контакты».



**(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513** ● Не заблокирован

ID персоны:	Автономность:	Роль оператора:
68	Нет	Нет

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span><b>Основная информация</b></span> <span><a href="#">✎ Изменить</a></span> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">ФИО:</td> <td>(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513</td> </tr> <tr> <td>Пол:</td> <td>Не указано</td> </tr> <tr> <td>Дата рождения:</td> <td>Не указано</td> </tr> <tr> <td>Адрес фактического проживания:</td> <td>Не указано</td> </tr> <tr> <td>Адрес постоянной регистрации:</td> <td>Не указано</td> </tr> <tr> <td>Адрес временной регистрации:</td> <td>Не указано</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>Не указано</td> </tr> </table>	ФИО:	(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513	Пол:	Не указано	Дата рождения:	Не указано	Адрес фактического проживания:	Не указано	Адрес постоянной регистрации:	Не указано	Адрес временной регистрации:	Не указано	ИНН:	Не указано	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span><b>Контакты</b></span> <span><a href="#">✎ Изменить</a></span> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Информация отсутствует</p>
ФИО:	(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513														
Пол:	Не указано														
Дата рождения:	Не указано														
Адрес фактического проживания:	Не указано														
Адрес постоянной регистрации:	Не указано														
Адрес временной регистрации:	Не указано														
ИНН:	Не указано														

Рисунок 121

Для идентификации персоны возможно добавить/изменить изображение фотографии персоны. Для этого необходимо навести курсор в поле фотографии персоны и левой кнопкой мыши нажать на кнопку «Изменить» (см. рисунок 122).

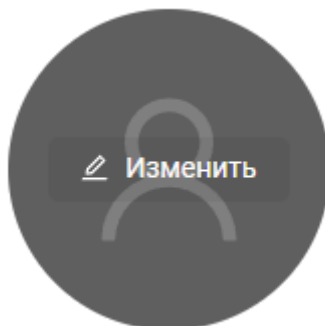


Рисунок 122

Далее необходимо выбрать нужный файл с изображением из папки (см. рисунок 123). Требования к вставляемому изображению:

- формат файла .png, .jpg;
- разрешение изображения не должно превышать 1000x1000 пикселей.

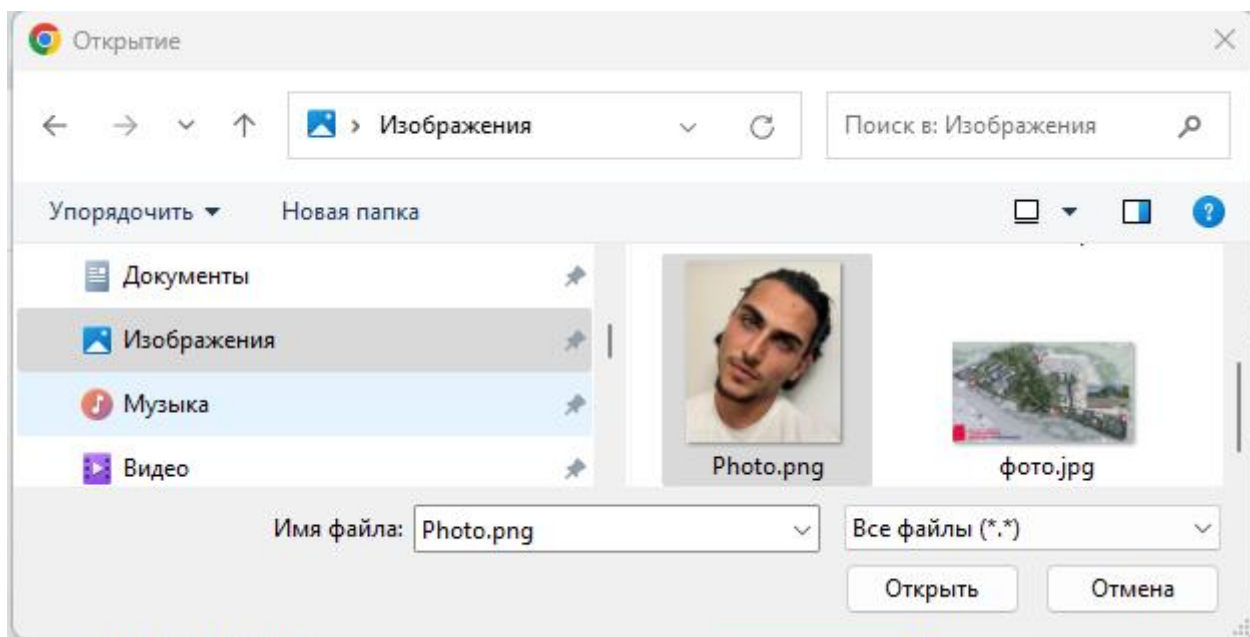


Рисунок 123

Если изображение выбрано не корректно, то появится одно из сообщений (см. рисунок 124).

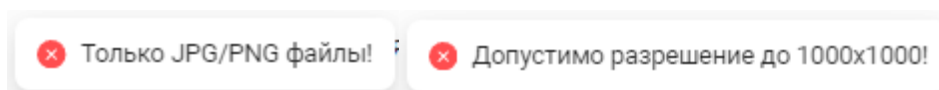


Рисунок 124

Рядом с фотографией персоны на панели с идентификационной информацией персоны отображается:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- статус блокировки;
- ID персоны: номер;
- Автономность: статус;
- Роли оператора: статус.



**(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513** • Не заблокирован

ID персоны:

68

Автономность:

Нет

Роль оператора:

Нет

Рисунок 125

Ниже расположены блоки информации персоны:

- блок «Основная информация»;
- блок «Контакты».

Для ввода/изменения информации в блоке «Основная информация» необходимо нажать на кнопку «Изменить» (см. рисунок 126).

### Основная информация

✎
Изменить

ФИО:	(Т) инженер проектов (Т) 728232 (Т) карта 4353513
Пол:	Не указано
Дата рождения:	Не указано
Адрес фактического проживания:	Не указано
Адрес постоянной регистрации:	Не указано
Адрес временной регистрации:	Не указано
ИНН:	Не указано

Рисунок 126

В результате в блоке станут доступны поля для ввода/изменения основной информации персоны (см. рисунок 127).

Обязательными являются поля ввода:

- Фамилия;
- Имя.

Основная информация Отмена

\* Фамилия: (Т) инженер проектов

\* Имя: (Т) 728232

Отчество: (Т) карта 4353513

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения: ДД/ММ/ГГГГ

Адрес фактического проживания: Укажите страну, область, населенный пункт, улицу, дом, квартиру

Адрес постоянной регистрации: Укажите страну, область, населенный пункт, улицу, дом, квартиру

Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации: Укажите страну, область, населенный пункт, улицу, дом, квартиру

Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН: Укажите ИНН

Рисунок 127

Формат данных в полях ввода зависит от значения вводимого параметра:

- текстовый;
- проставленный флаг (для поля «Пол»);
- дата (для поля «Дата рождения»).

Дату рождения можно ввести непосредственно в поле ввода или воспользоваться выпадающим календарем (см. рисунок 128).

The screenshot shows a web form titled "Основная информация" (Basic Information) with a "Отменить" (Cancel) button in the top right corner. The form contains several input fields and a date picker:

- \* Фамилия: (Т) инженер проектов
- \* Имя: (Т) 728232
- Отчество: (Т) карта 4353513
- Пол:  Мужской  Женский
- Дата рождения: 11.12.1999 (with a calendar icon)
- Адрес фактического проживания: [input field]
- Адрес постоянной регистрации: [input field]
- Адрес временной регистрации: [input field]
- Совпадает с адресом фактического проживания
- ИНН: Укажите ИНН
- Сохранить button

The date picker is open, showing the month of December 1999. The days of the week are listed as Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс. The date 11 is highlighted in blue.

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Рисунок 128

Для ускорения ввода персональной информации доступен функционал автозаполнения полей. При вводе в поле «Адрес фактического проживания» тот же адрес будет автовведен в поля «Адрес постоянной регистрации» и «Адрес временной регистрации» при наличии проставленных у этих полей флагов совпадения (см. рисунок 129).

Основная информация Отменить

\* Фамилия: (Т) инженер проектов

\* Имя: (Т) 728232

Отчество: (Т) карта 4353513

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения: 11.12.1999

Адрес фактического проживания: Moscow

Адрес постоянной регистрации: Moscow

Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации: Moscow

Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН: Укажите ИНН

Рисунок 129

Если размер поля не достаточен для ввода/просмотра всего текста, то можно воспользоваться полосой прокрутки справа (см. рисунок 130).

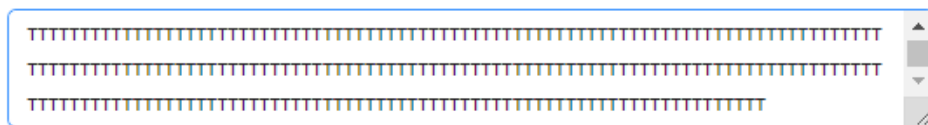



Рисунок 130

Или поле можно увеличить путем перемещения нижней границы с помощью захвата левой кнопкой мыши правого нижнего уголка поля  (см. рисунок 131).

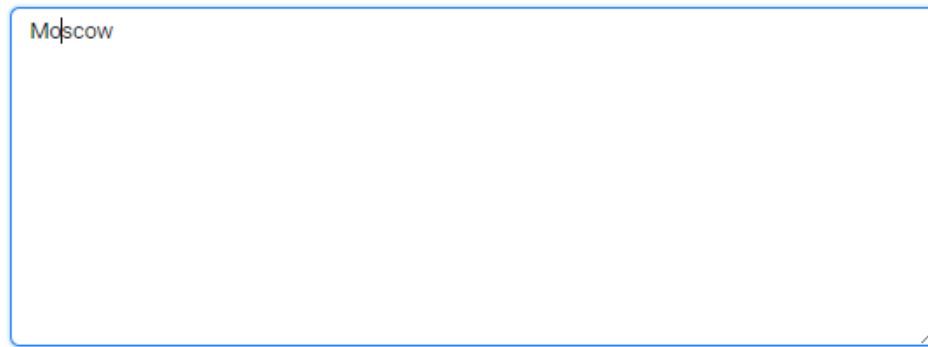


Рисунок 131

Для сохранения информации после заполнения/изменения всех необходимых полей нужно нажать на кнопку «Сохранить» внизу блока (см. рисунок 132).

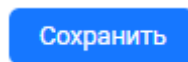


Рисунок 132

Для отмены изменений необходимо нажать на кнопку «Отменить» в правом верхнем углу блока. Во всплывающем сообщении подтвердить отмену изменений, нажав «Да», или вернуться к продолжению заполнения полей ввода в блоке, нажав «Отменить» (см. рисунок 133).

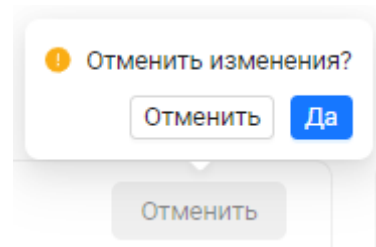


Рисунок 133

При подтверждении отмены изменений информация в блоке вернется к тем значениям, которые были до нажатия кнопки «Изменить».

Для ввода/изменения информации в блоке «Контакты» необходимо нажать на кнопку «Изменить» (см. рисунок 134).

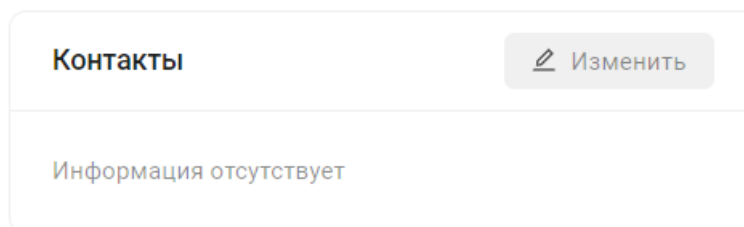


Рисунок 134

В результате в блоке станут доступными ввод/изменение информации о контактах персоны (см. рисунок 135):

- Телефон;
- Электронная почта.

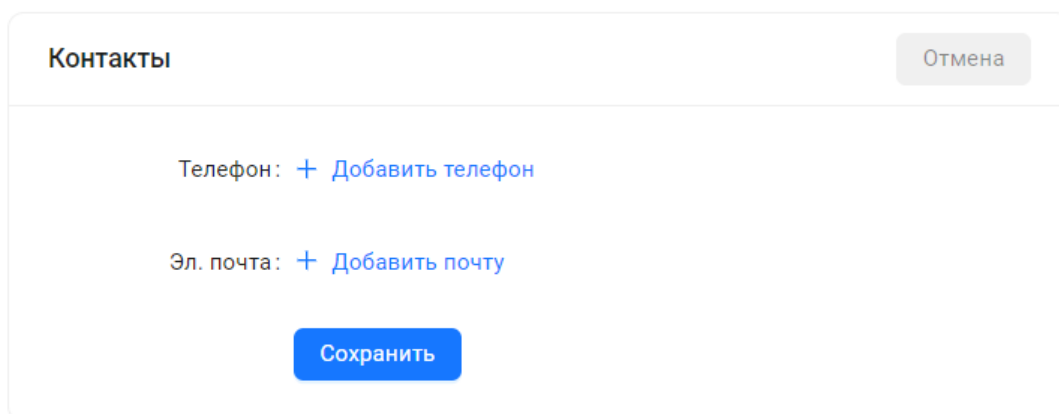


Рисунок 135

После нажатия на кнопку «+ Добавить телефон» появятся поля для ввода значений (см. рисунок 136). Можно добавлять телефонов для персоны более одного.

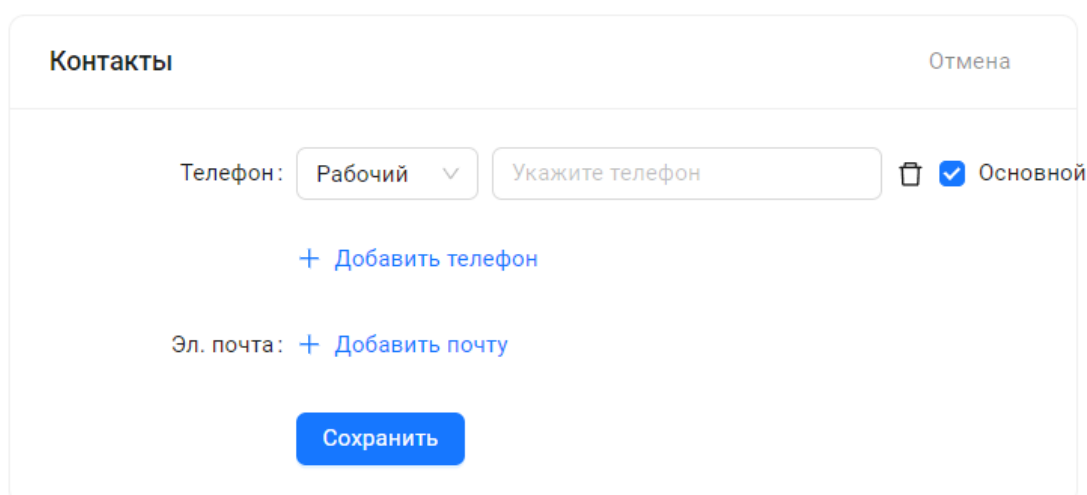


Рисунок 136




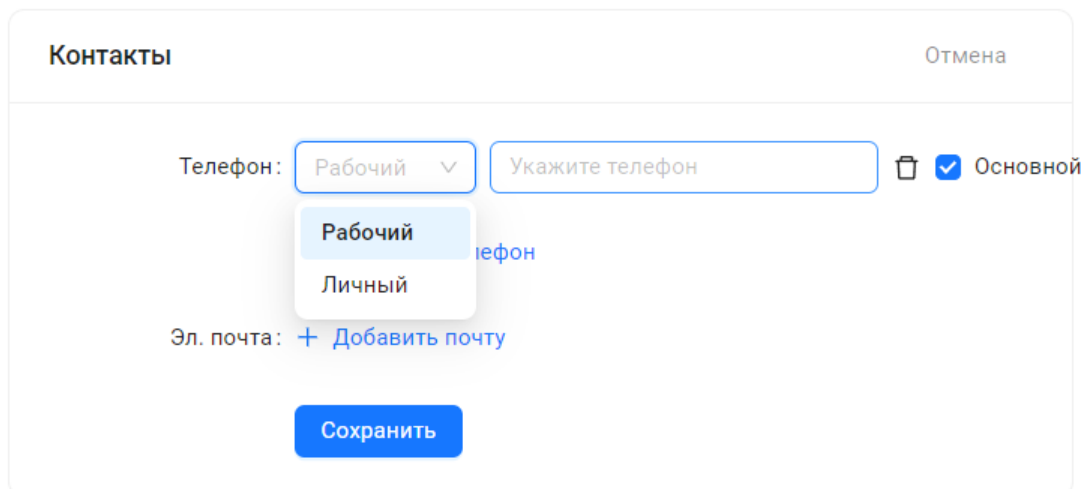
Назначение номера телефона выбирается из выпадающего списка (см. рисунок 137):

- Рабочий;
- Личный.

Номер телефона вводится в поле «Укажите телефон».

Справа от поля ввода номера телефона находятся:

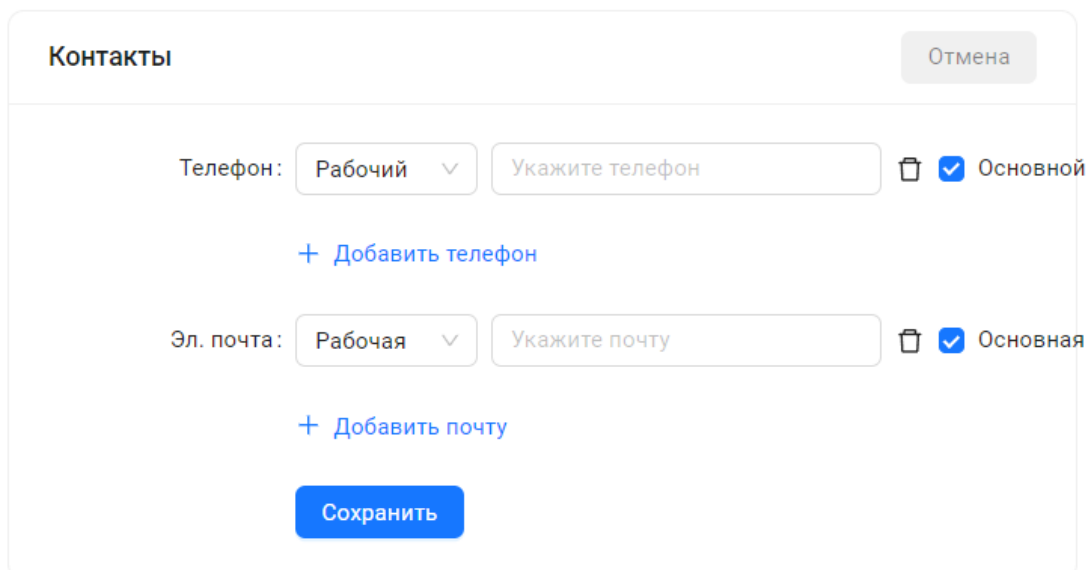
- кнопка с иконкой  , при нажатии на которую можно удалить данный номер телефона;
- поле для проставления флага для статуса данного номера телефона, как основной.



The screenshot shows a form titled 'Контакты' with an 'Отмена' button in the top right. The 'Телефон:' field has a dropdown menu open, showing 'Рабочий' (selected) and 'Личный'. The input field contains 'Укажите телефон'. To the right is a trash icon and a checked 'Основной' checkbox. Below is the 'Эл. почта:' field with a '+ Добавить почту' link. A blue 'Сохранить' button is at the bottom.

Рисунок 137

Аналогичные функционал доступен для ввода/изменения адреса/адресов электронной почты персоны после нажатия на кнопку «+ Добавить почту» (см. рисунок 138).



The screenshot shows the same 'Контакты' form. The 'Телефон:' field is now empty, and a '+ Добавить телефон' link is visible below it. The 'Эл. почта:' field has a dropdown menu open, showing 'Рабочая' (selected) and 'Личная'. The input field contains 'Укажите почту'. To the right is a trash icon and a checked 'Основная' checkbox. A blue 'Сохранить' button is at the bottom.

Рисунок 138

После ввода/изменения значений для сохранения информации контактов персоны необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (см. рисунок 139).

The screenshot shows a contact form titled "Контакты" with an "Отмена" button in the top right. It contains two input sections. The first is for a phone number, with a dropdown menu set to "Рабочий" and a text box containing "87777|777777". To the right of the text box is a trash icon and a checked checkbox labeled "Основной". Below this is a blue link "+ Добавить телефон". The second section is for an email address, with a dropdown menu set to "Рабочая" and a text box containing "777@mail.ru". To the right is a trash icon and a checked checkbox labeled "Основная". Below this is a blue link "+ Добавить почту". At the bottom center is a blue button labeled "Сохранить".

Рисунок 139

Если не были заполнены какие-либо обязательные поля, то при сохранении информации появятся предупреждающие сообщения (см. рисунок 140).

The screenshot shows the same contact form as in Figure 139, but with validation errors. The phone number field is empty and has a red border with the text "Укажите телефон" and "Обязательное поле" below it. The email field is also empty and has a red border with the text "Укажите почту" and "Обязательное поле" below it. The "Сохранить" button is still present at the bottom.

Рисунок 140

Если в какие-либо поля были введены не корректные данные, то при сохранении информации появятся также предупреждающие сообщения (см. рисунок 140).

Контакты Отмена

Телефон: Рабочий   Основной  
Неверное значение для телефона

+ Добавить телефон

Эл. почта: Рабочая   Основная  
Неверное значение для почты

+ Добавить почту

Рисунок 141

Для отмены изменений необходимо нажать на кнопку «Отменить» в правом верхнем углу блока. Затем в сообщении необходимо подтвердить отмену изменений, нажав «Да», или вернуться к продолжению заполнения полей ввода в блоке, нажав «Нет» (см. рисунок 142).

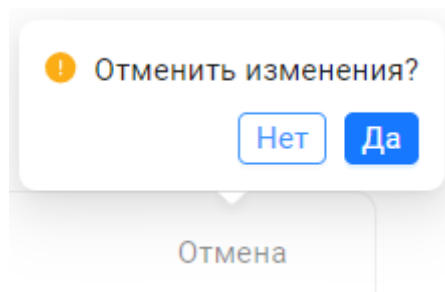


Рисунок 142

#### 4.4.2.4.4 Вкладка «Документы» в карточке персоны

Вкладка содержит функционал для ввода документов персоны (см. рисунок 143).

Личные данные Документы Семья Работа Идентификация

Информация отсутствует

Рисунок 143

После нажатия на кнопку «+ Добавить документ» появится поле «Тип документа» для ввода нового документа (см. рисунок 144).

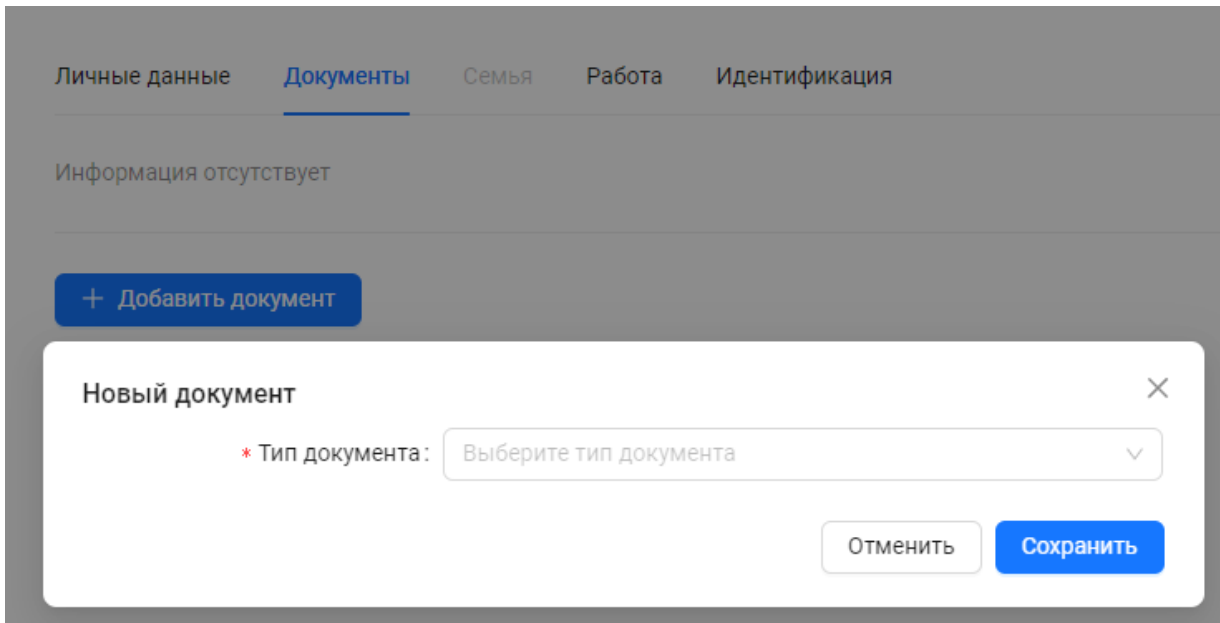


Рисунок 144

Тип документа выбирается в выпадающем списке документов (см. рисунок 145).

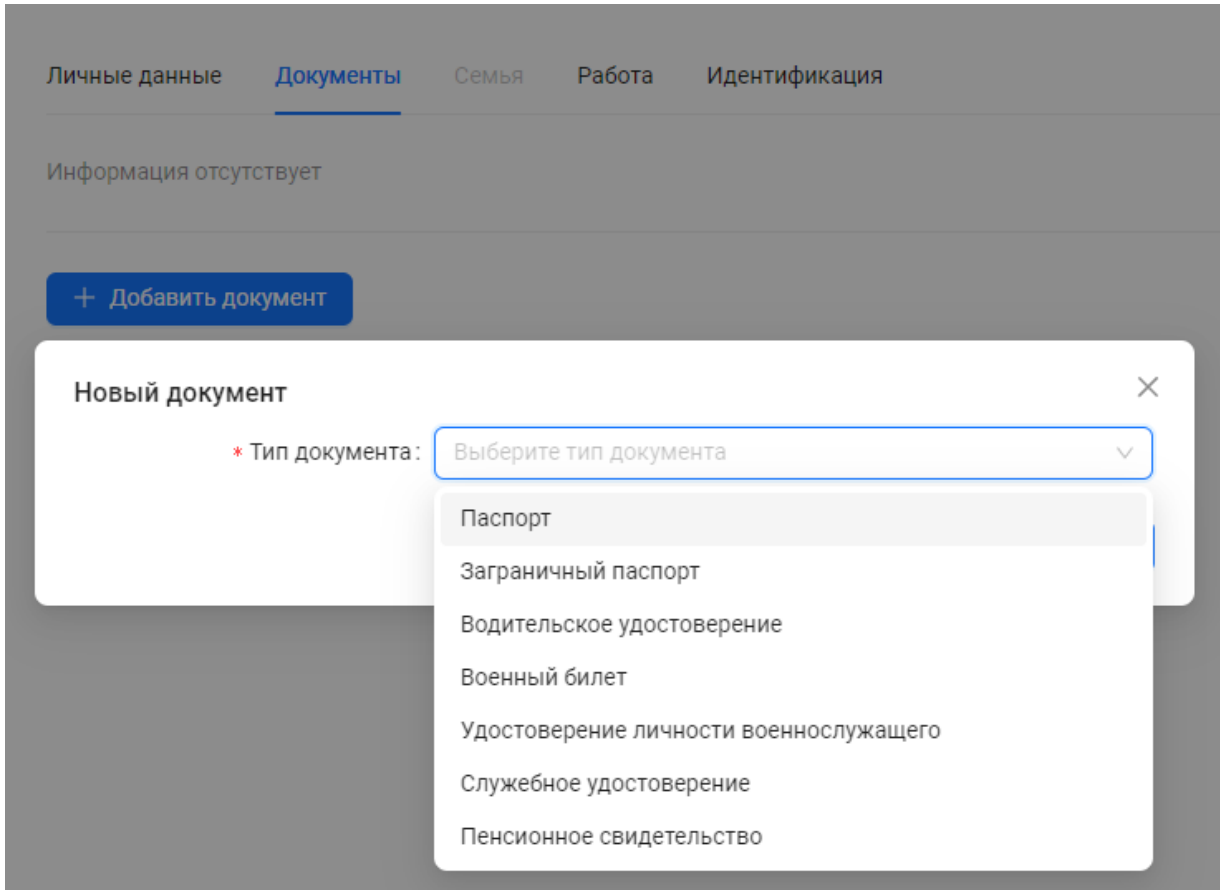
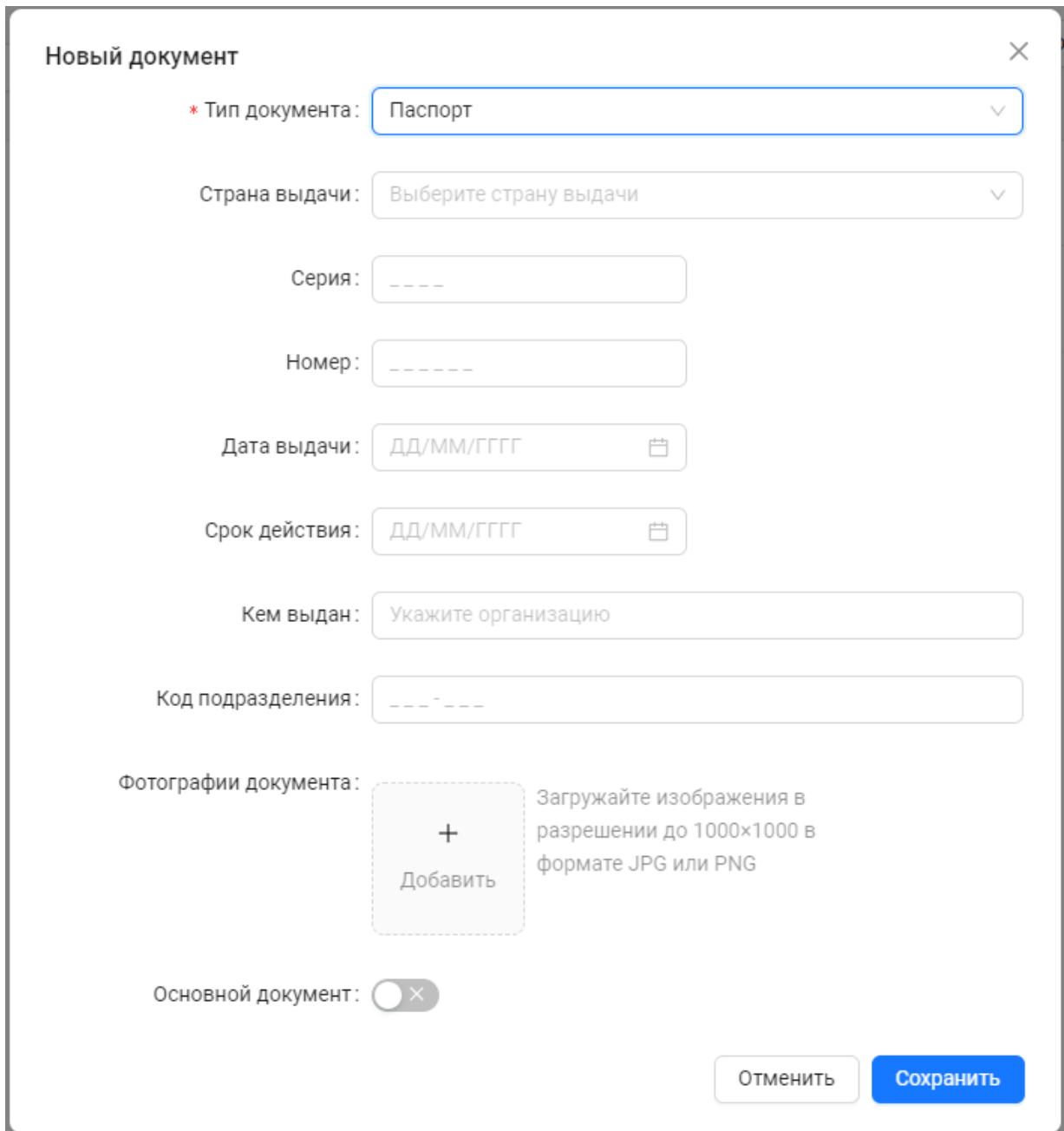


Рисунок 145

После выбора типа документа появится форма «Новый документ» с полями для ввода данных (см. рисунок 146).

Каждый документ имеет свой набор определенных полей значений.

Ввод информации в поля происходит путем выбора значения из выпадающего списка или значение вводится непосредственно в поле.



Новый документ

\* Тип документа: Паспорт

Страна выдачи: Выберите страну выдачи

Серия: ----

Номер: -----

Дата выдачи: ДД/ММ/ГГГГ

Срок действия: ДД/ММ/ГГГГ

Кем выдан: Укажите организацию

Код подразделения: --- - ---

Фотографии документа: +  
Добавить

Загружайте изображения в разрешении до 1000x1000 в формате JPG или PNG

Основной документ:

Отменить Сохранить

Рисунок 146

В форме можно изменить тип документа на другой (см. рисунок 147).

Тогда в форме «Новый документ» набор полей ввода также изменится.

Новый документ

\* Тип документа: Паспорт

Страна выдачи: Паспорт

Серия: Заграничный паспорт

Номер: Водительское удостоверение

Дата выдачи: Военный билет

Срок действия: Удостоверение личности военнослужащего

Кем выдан: Служебное удостоверение

Код подразделения: Пенсионное свидетельство

Фотографии документа: +  
Добавить

Основной документ:

Отменить Сохранить

Рисунок 147

Ввод даты в поля происходит путем выбора даты из выпадающего календаря или вводятся непосредственно в поле в формате день/месяц/год (см. рисунок 148).

The image shows a web form titled "Новый документ" (New Document) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields:

- \* Тип документа: Паспорт (dropdown menu)
- Страна выдачи: Выберите страну выдачи (dropdown menu)
- Серия: ----- (text input)
- Номер: ----- (text input)
- Дата выдачи: DD/MM/YYYY (text input with a calendar icon)
- Срок действия: (text input)
- Кем выдан: (text input)
- Код подразделения: (text input)
- Фотографии документа: (text input)
- Основной документ: (text input)

A date picker calendar is overlaid on the "Дата выдачи" field, showing the month of June 2024. The calendar has a header with navigation arrows and the text "Июн 2024". The days of the week are listed as Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс. The date 24 is highlighted with a blue border. At the bottom of the calendar, the word "Сегодня" (Today) is displayed. At the bottom of the form, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 148

Для добавления фотографий документа необходимо привести курсор в поле фотографии и левой кнопкой мыши нажать на кнопку «Добавить» (см. рисунок 149).

Новый документ

\* Тип документа: Паспорт

Страна выдачи: Выберите страну выдачи

Серия: ----

Номер: -----

Дата выдачи: ДД/ММ/ГГГГ

Срок действия: ДД/ММ/ГГГГ

Кем выдан: Укажите организацию

Код подразделения: ---- - ----

Фотографии документа:

+  
Добавить

Загружайте изображения в разрешении до 1000x1000 в формате JPG или PNG

Основной документ:

Отменить Сохранить

Рисунок 149

Далее необходимо выбрать нужный файл с изображением из папки (см. рисунок 150).  
Требования к вставляемому изображению:

- формат файла .png, .jpg;
- разрешение изображения не должно превышать 1000x1000 пикселей.



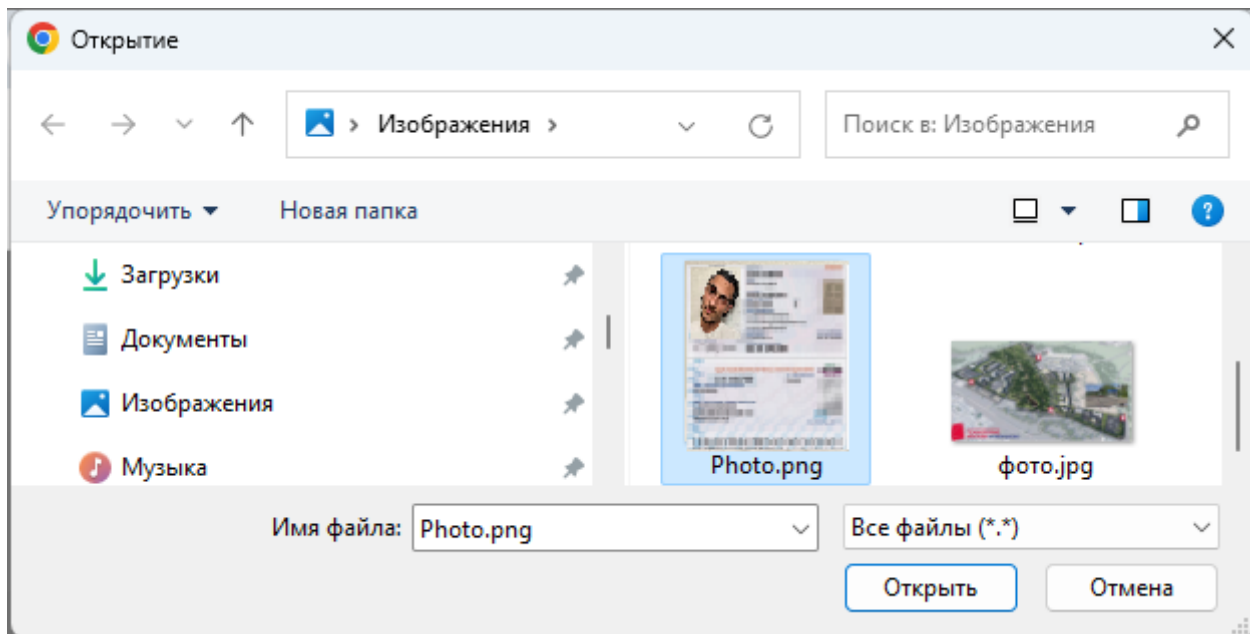


Рисунок 150

Если изображение выбрано не корректно, то появится одно из сообщений (см. рисунок 151).

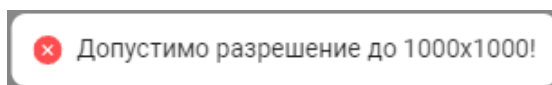




Рисунок 151

Если изображение выбрано корректно, то оно появится в форме «Новый документ».

При нажатии левой кнопкой мыши на добавленное изображение и используя кнопки (см. рисунок 152), изображение документа можно:



- просмотреть увеличенным в соседней вкладке ;
- удалить .

Допустимо добавлять несколько изображений документа.



Рисунок 152

В поле «Основной документ» выставляется статус с помощью кнопки-переключателя (см. рисунок 171):

- основной ;
- неосновной .

Если добавлен только один документ, он будет считаться основным.

Основной документ нельзя удалить, пока не изменить его статус на не основной документ.

Новый документ

\* Тип документа: Паспорт

Страна выдачи: Албания

Серия: 123

Номер: 123456

Дата выдачи: 01/06/2020

Срок действия: 30/06/2025

Кем выдан: УВД

Код подразделения: 111

Фотографии документа:

Основной документ:

Отменить Сохранить

Рисунок 153

После заполнения всех необходимых полей необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новый документ» закроется, а вся введенная информация не сохранится.

Аналогичный результат будет при нажатии на кнопку в правом верхнем углу формы.

При некорректном заполнении каких-либо полей в форме ввода нового документа после нажатия кнопки «Сохранить» полей появится сообщение (см. рисунок 154).

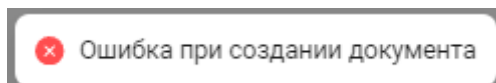


Рисунок 154

При успешном сохранении появится сообщение о добавлении документа (см. рисунок 155).

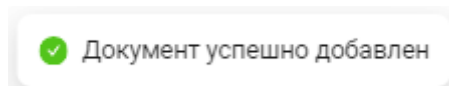


Рисунок 155

В результате сохранения в окне вкладки «Документы» появится блок с информацией о документе персоны (см. рисунок 156).

Доступно редактирование созданных документов. При нажатии на кнопку «Изменить» в правом верхнем углу блока станут доступны поля ввода для внесения изменений.

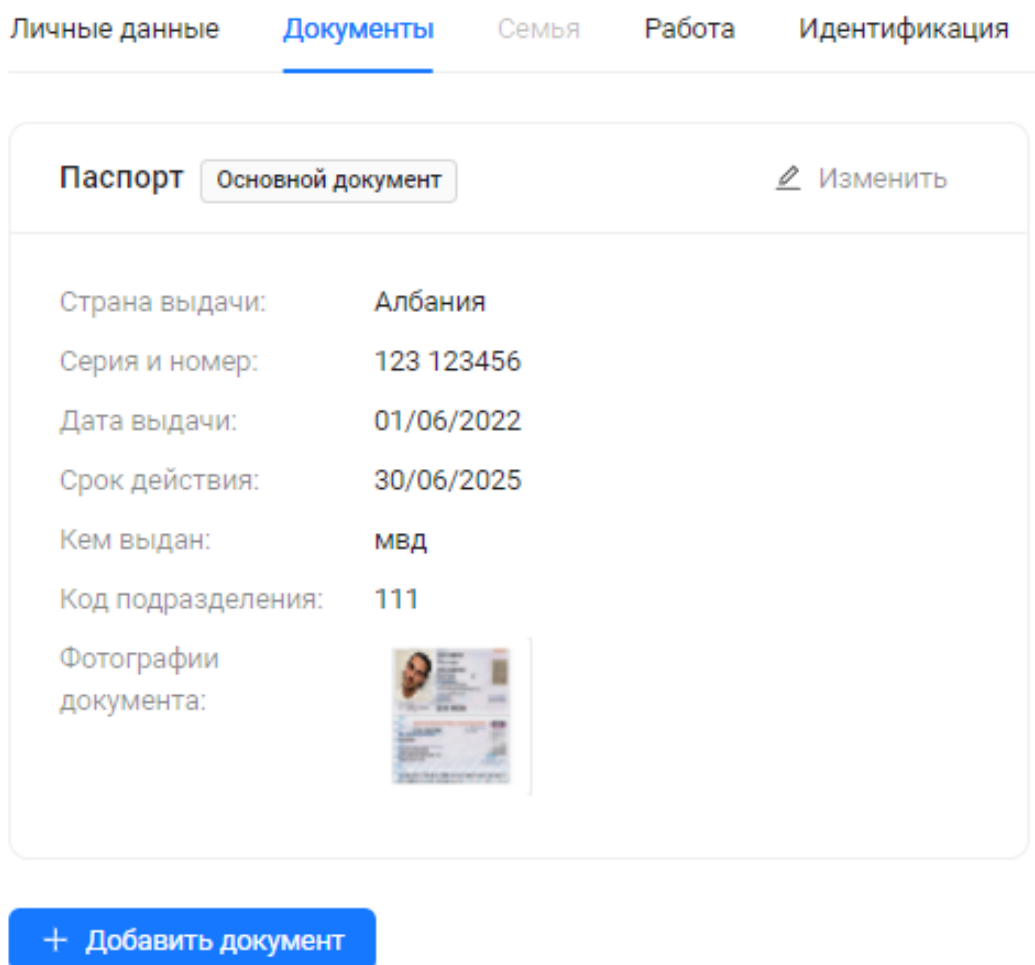


Рисунок 156

При нажатии на кнопку «Отменить» в правом верхнем углу формы ввода уже введенные изменения будут сброшены, но форма не закроется, и можно заново начать редактировать (см. рисунок 157).

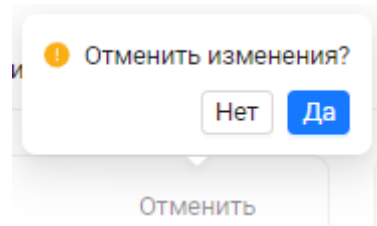


Рисунок 157

После редактирования информации о документе в полях ввода необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы (см. рисунок 158).

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новый документ» закроется, а вся введенная информация не сохранится.

A screenshot of a web form titled "Паспорт" (Passport) with a sub-tab "Основной документ" (Main document) and an "Отменить" (Cancel) button in the top right. The form contains several input fields: "Страна выдачи:" (Country of issue) with a dropdown menu showing "Албания" (Albania); "Серия:" (Serial number) with the value "123"; "Номер:" (Number) with the value "123456"; "Дата выдачи:" (Date of issue) with the value "01/06/2022" and a calendar icon; "Срок действия:" (Validity period) with the value "30/06/2025" and a calendar icon; "Кем выдан:" (Issued by) with the value "мвд"; "Код подразделения:" (Subdivision code) with the value "111". Below these fields is a section for "Фотографии документа:" (Document photos) which includes a thumbnail of a passport photo and a dashed box with a "+" sign and the text "Добавить" (Add). At the bottom of the form are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save), with the "Сохранить" button highlighted in blue.

Рисунок 158

Можно добавлять документов для персоны более одного, нажимая на кнопку «+ Добавить документ» и заполняя формы ввода новых документов.

Каждому созданному документу будет соответствовать собственный блок (см. рисунок 159).

Можно редактировать сразу несколько документов (изменять данные в нескольких блоках одновременно). Для этого необходимо нажать в этих блоках кнопку «Изменить» в первом верхнем углу блока.

Блоки с не основными документами можно удалять, нажимая на кнопку «Удалить» в первом верхнем углу блока.

Основной документ нельзя удалить, пока не изменить его статус на не основной документ.

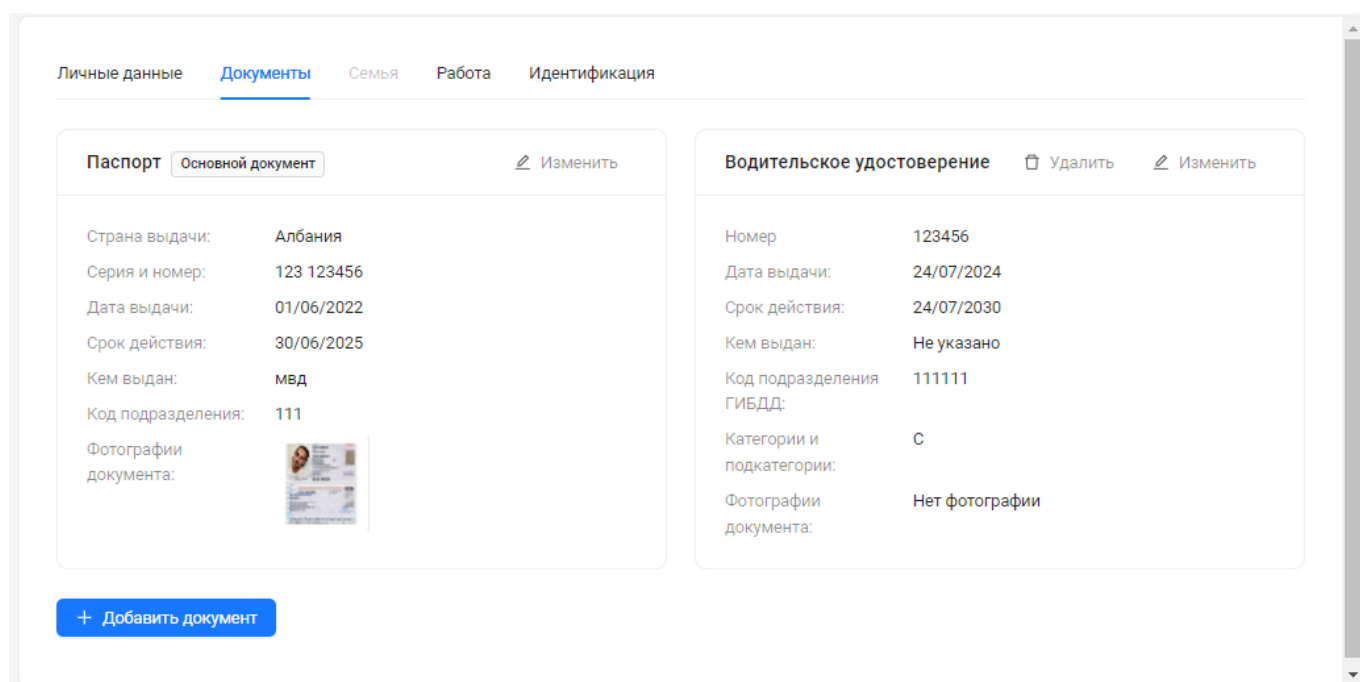




Рисунок 159

Чтобы изменить статус документа «Основной документ»  на не основной, необходимо другой документ перевести в статус основного документа – нажать на переключатель  (см. рисунок 160).

Личные данные **Документы** Семья Работа Идентификация

**Паспорт** Основной документ Отменить

Страна выдачи:

Серия:


Номер:

Дата выдачи:

Срок действия:

Кем выдан:

Код подразделения:

Фотографии документа: 

**Водительское удостоверение** Отменить

Номер:

Дата выдачи:

Срок действия:

Кем выдан:

Код подразделения:

ГИБДД

Категории и подкатегории:

Фотографии документа:  Загрузите изображения в разрешении до 1000x1000 в формате JPG или PNG

Основной документ:

Рисунок 160

Блоки с не основными документами можно удалять, нажимая на кнопку «Удалить» вверху блока (см. рисунок 161).

Личные данные **Документы** Семья Работа Идентификация

**Паспорт**

Страна выдачи: Не указано


Серия и номер: 123 123456

Дата выдачи: 01/06/2022

Срок действия: 30/06/2025

Кем выдан: мвд

Код подразделения: 111

Фотографии документа: 

**Водительское удостоверение**

Номер: 123456

Дата выдачи: 24/07/2024

Срок действия: 24/07/2030

Кем выдан: Не указано

Код подразделения ГИБДД: 111111

Категории и подкатегории: С

Фотографии документа: Нет фотографии

Рисунок 161

В результате появится сообщение (см. рисунок 162), в котором необходимо выбрать действие нажатием на кнопку:

- «Да» - для удаления;
- «Нет» - для отмены действия удаления.

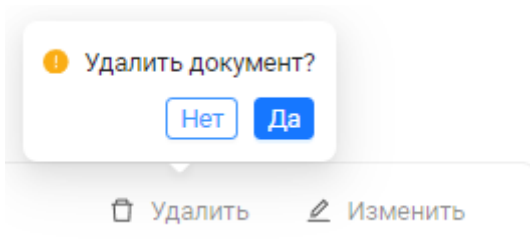


Рисунок 162

При подтверждении удаления появится сообщение об удалении документа (см. рисунок 163).

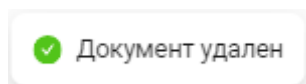


Рисунок 163

#### 4.4.2.4.5 Вкладка «Работа» в карточке персоны

Вкладка содержит функционал для ввода сведений о местах работы (трудоустройстве) персоны (см. рисунок 164).

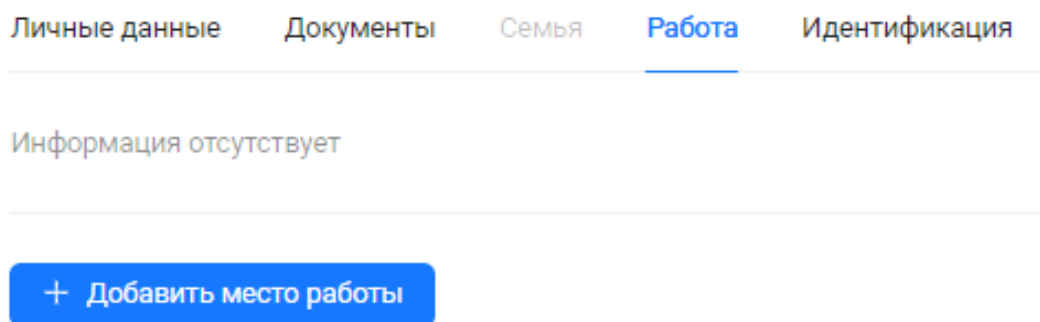


Рисунок 164

После нажатия на кнопку «+ Добавить место работы» появится форма «Новое место работы» с полями для ввода данных о месте работы персоны (см. рисунок 165).

Новое место работы ✕

\* Компания:  ▼

Подразделение:  ▼

Должность:  ▼

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении  
в штат:

Дата начала работы:

Дата окончания работы:    По настоящее время

Основное место работы:  ✕

Рисунок 165

Поле «Компания» обязательно для заполнения, с помощью выпадающего списка выбирается компания (см. рисунок 166).

После этого становится доступным для ввода следующее поле.



Новое место работы

\* Компания: Выберите компанию

Подразделение: Альфа плюс  
(Т) АО НПЦ Элвис

Должность: Выберите должность

Табельный номер: Укажите табельный номер

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: ДД/ММ/ГГГГ

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ  По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

Рисунок 166

В поле «Подразделение» с помощью выпадающего дерева структуры выбранной компании выбирается подразделение (см. рисунок 167).

После этого становится доступным для ввода следующее поле.

Новое место работы

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис

Подразделение: Выберите подразделение

Должность: (Т) Департамент по работе с персоналом  
(Т) отдел по внедрению систем безопасности  
(Т) отдел разработки систем безопасности

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: ДД/ММ/ГГГГ

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ  По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

Рисунок 167

В поле «Должность» с помощью выпадающего списка штатных должностей выбранного подразделения выбирается должность персоны (см. рисунок 168).

Новое место работы

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис

Подразделение: (Т) отдел по внедрению систем безопасности

Должность: Выберите должность

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении в штат:

Дата начала работы:

Дата окончания работы:

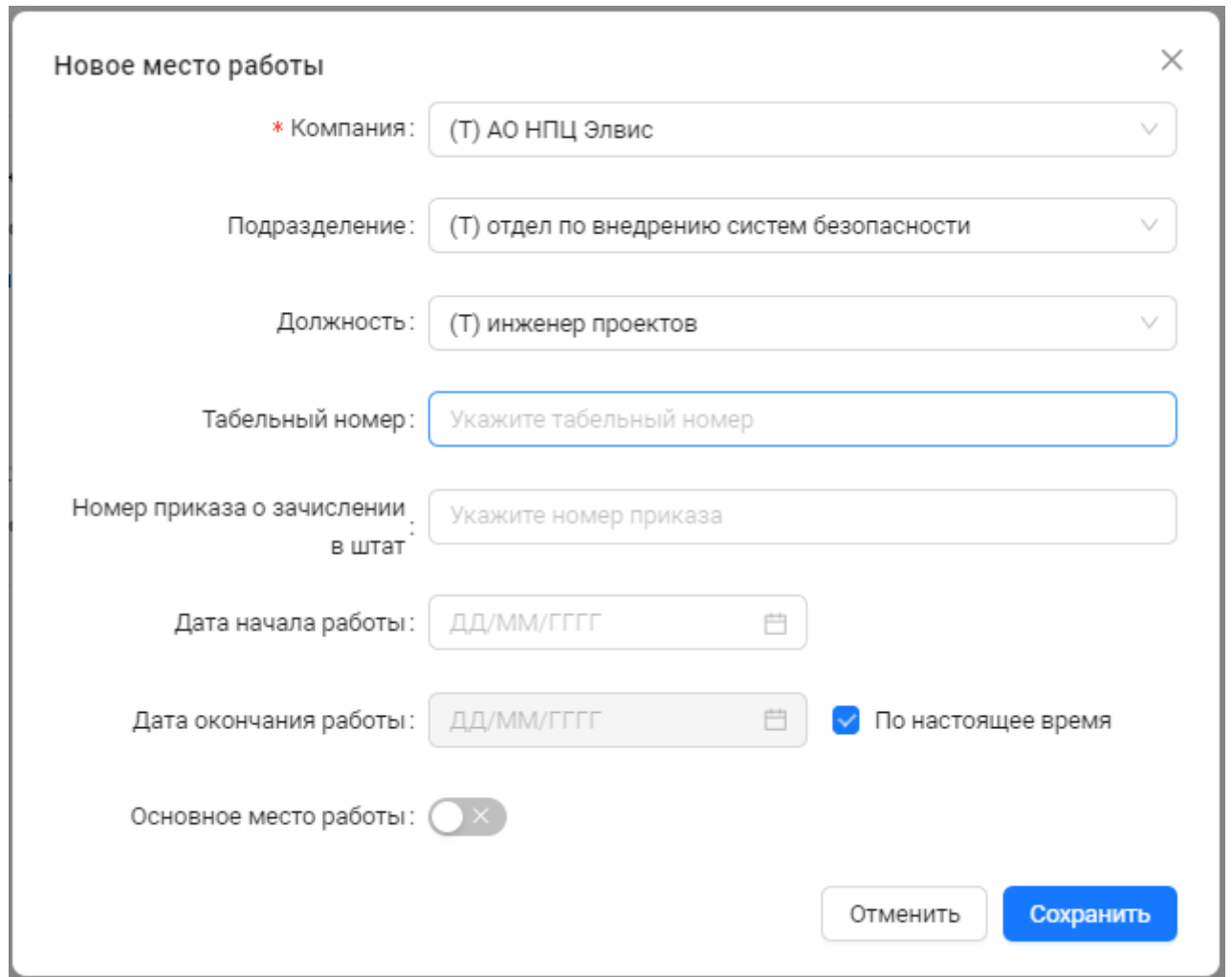
Основное место работы:

- (Т) руководитель направления
- (Т) инженер проектов
- (Т) монтажник слаботочных систем
- (Т) ведущий инженер-проектировщик
- (Т) руководитель группы
- (Т) ведущий инженер
- (Т) техник
- (Т) начальник отдела

Отменить Сохранить

Рисунок 168

Следующие поля «Табельный номер» и «Номер приказа о зачислении в штат» (см. рисунок 169) не обязательны и данные вводятся непосредственно в поле ввода произвольно.



Новое место работы

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис

Подразделение: (Т) отдел по внедрению систем безопасности

Должность: (Т) инженер проектов

Табельный номер: Укажите табельный номер

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: ДД/ММ/ГГГГ

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ  По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

Рисунок 169

Ввод даты в поля «Дата начала работы» и «Дата окончания работы» происходит путем выбора даты из выпадающего календаря или вводятся непосредственно в поле в формате день/месяц/год (см. рисунок 170).

Если справа поля ввода «Дата окончания работы» проставлен флаг «По настоящее время», то ввод даты невозможен.

Новое место работы

\* Компания:

Подразделение:

Должность:

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении в штат:

Дата начала работы:

Дата окончания работы:   По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

Рисунок 170

В поле «Основное место работы» выставляется статус места работы с помощью кнопки-переключателя (см. рисунок 171):

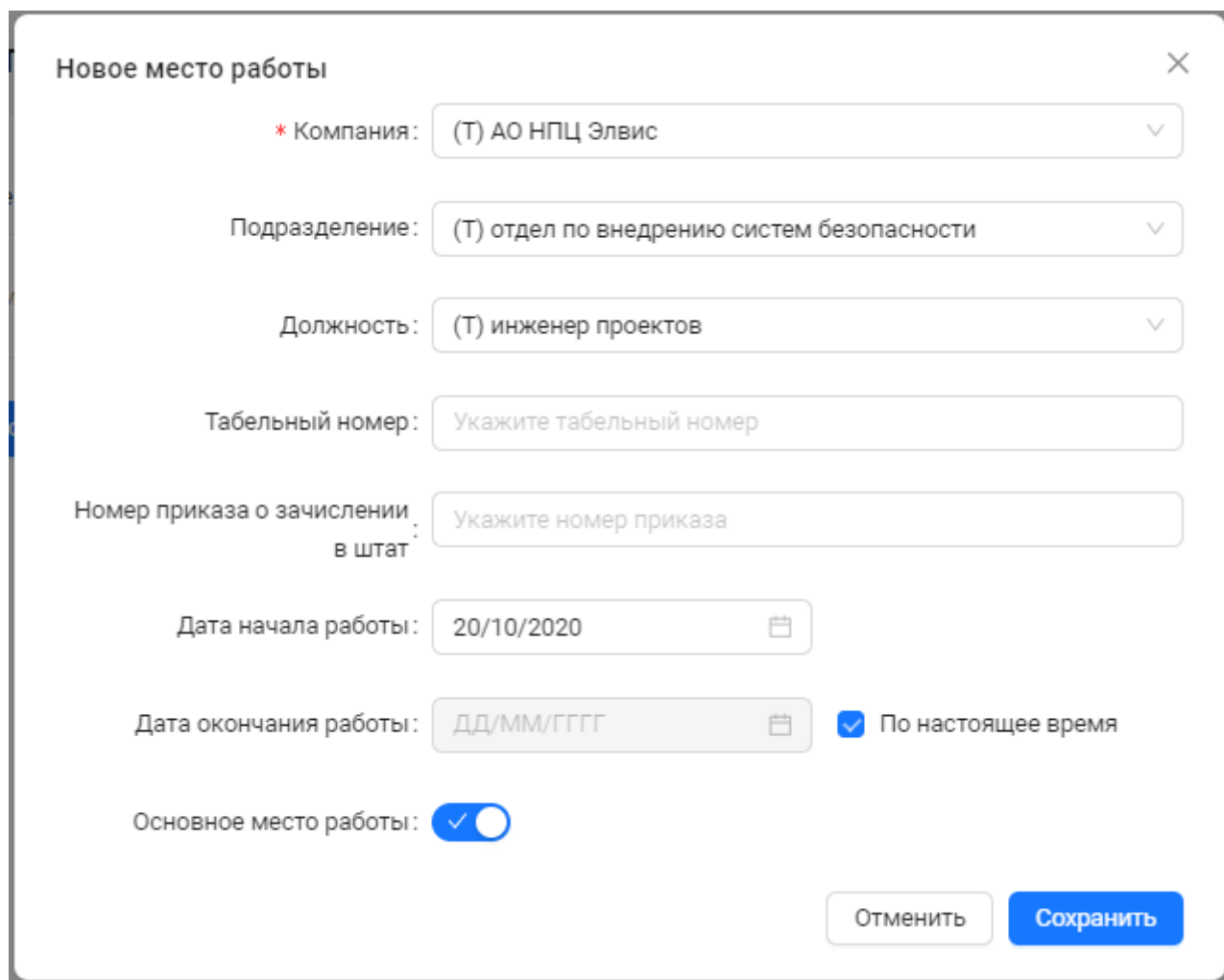
- основное  ;
- неосновное  .

Первое вводимое место работы будет считаться основным по умолчанию.

Если введено только одно место работы, оно будет считаться основным.

Основной документ нельзя удалить, пока не изменить его статус на не основной документ.

После введения всей необходимой информации



Новое место работы

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис

Подразделение: (Т) отдел по внедрению систем безопасности

Должность: (Т) инженер проектов

Табельный номер: Укажите табельный номер

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: 20/10/2020

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ  По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

Рисунок 171

После заполнения всех необходимых полей необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новое место работы» закроется, а вся введенная информация не сохранится.

Аналогичный результат будет при нажатии на кнопку  в правом верхнем углу формы.

В результате успешного сохранения появится сообщение о добавлении рабочего места (см. рисунок 172).

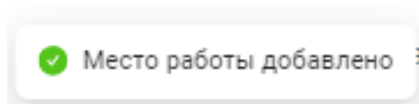


Рисунок 172

В окне вкладки «Работа» появится блок с информацией о месте работы персоны (см. рисунок 173). На верхней панели блока отображено:

- Название компании;
- Статус «Основное место работы» (или отсутствие);
- Кнопка «Изменить».

При нажатии на кнопку «Изменить» в правом верхнем углу блока станут доступны поля ввода для внесения изменений (см. рисунок 174).

The screenshot shows a user profile interface with a navigation bar at the top containing tabs: "Личные данные", "Документы", "Семья", "Работа" (highlighted), and "Идентификация". Below the navigation bar, there is a section for work information. At the top of this section, it displays "(Т) АО НПЦ Элвис" with a label "Основное место работы" and an "Изменить" button. Below this, there is a list of fields and their values:

Компания	(Т) АО НПЦ Элвис
Подразделение	(Т) отдел по внедрению систем безопасности
Должность	(Т) инженер проектов
Табельный номер	
Номер приказа о зачислении в штат:	
Дата начала работы:	20/10/2020
Дата окончания работы:	Не указано

At the bottom of the work information section, there is a blue button with a plus sign and the text "+ Добавить место работы".

Рисунок 173

Личные данные    Документы    Семья    **Работа**    Идентификация

---

(Т) АО НПЦ Элвис    Основное место работы    Отмена

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис    ▾

Подразделение: (Т) отдел по внедрению систем безопасности    ▾

Должность: (Т) инженер проектов    ▾

Табельный номер: Укажите табельный номер

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: 20/10/2020    📅

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ    📅     По настоящее время

Отмена    Сохранить

+ Добавить место работы

Рисунок 174

При нажатии на кнопку «Добавить место работы» в модальном окне откроется новая форма ввода «Новое место работы» (см. рисунок 175).

Блоков, соответствующих местам работы персоны, может быть больше одного.



Личные данные | Документы | Семья | Работа | Идентификация

(Т) АО НПЦ Э

\* Компа

Подразделе

Должно

Табельный но

Номер приказ

зачислении в ш

Дата нач

раб

Дата оконча

раб

### Новое место работы

\* Компания: Выберите компанию

Подразделение: Выберите подразделение

Должность: Выберите должность

Табельный номер: Укажите табельный номер

Номер приказа о зачислении в штат: Укажите номер приказа

Дата начала работы: ДД/ММ/ГГГГ

Дата окончания работы: ДД/ММ/ГГГГ  По настоящее время

Основное место работы:

Отменить Сохранить

+ Добавить место работы

Рисунок 175

После ввода данных необходимо также сохранить/отменить информацию нового места работы (см. рисунок 176).

Рисунок 176

Для редактирования информации в блоке места работы (любом) необходимо нажать кнопку «Изменить» в первом верхнем углу блока.

Можно редактировать сразу несколько мест работы (изменять данные в нескольких блоках одновременно). Для этого необходимо нажать в каждом из этих блоков кнопку «Изменить» в первом верхнем углу блока (см. рисунок 177).

Блоки с не основными местами работы можно удалять, нажимая на кнопку «Удалить» в первом верхнем углу блока.

Блок с основным местом работы нельзя удалить, пока не изменить его статус на не основное место работы.

Личные данные | Документы | Семья | **Работа** | Идентификация

(Т) АО НПЦ Элвис Основное место работы ✎ Изменить

Компания	(Т) АО НПЦ Элвис
Подразделение	(Т) отдел по внедрению систем безопасности
Должность	(Т) инженер проектов
Табельный номер	
Номер приказа о зачислении в штат:	
Дата начала работы:	20/10/2020
Дата окончания работы:	Не указано

Альфа плюс 🗑 Удалить ✎ Изменить

Компания	Альфа плюс
Подразделение	Отдел безопасности
Должность	Системный администратор
Табельный номер	
Номер приказа о зачислении в штат:	
Дата начала работы:	24/07/2022
Дата окончания работы:	Не указано

+ Добавить место работы

Рисунок 177

После внесения изменений (например, изменения статуса второго рабочего места с не основного на основное) необходимо сохранить информацию в блоках (или отменить сохранение) (см. рисунок 178).

Личные данные | Документы | Семья | **Работа** | Идентификация

(Т) АО НПЦ Элвис Основное место работы Отмена

\* Компания: (Т) АО НПЦ Элвис ▼

Подразделение: (Т) отдел по внедрению систем безопасности ▼

Должность: (Т) инженер проектов ▼

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении в штат:

Дата начала работы:  📅

Дата окончания работы:  📅  По настоящее время

Отмена Сохранить

Альфа плюс Отмена

\* Компания: Альфа плюс ▼

Подразделение: Отдел безопасности ▼

Должность: Системный администратор ▼

Табельный номер:

Номер приказа о зачислении в штат:

Дата начала работы:  📅

Дата окончания работы:  📅  По настоящее время

Основное место работы:  📅

Отмена Сохранить

Рисунок 178

В результате успешного сохранения появится сообщение о сохранении данных (см. рисунок 179).

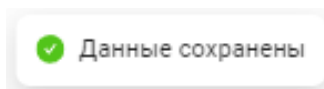


Рисунок 179

После смены статуса места работы на не основное место работы в блоке появится кнопка «Удалить» (см. рисунок 180), при нажатии на которую можно будет удалить блок данного рабочего места.

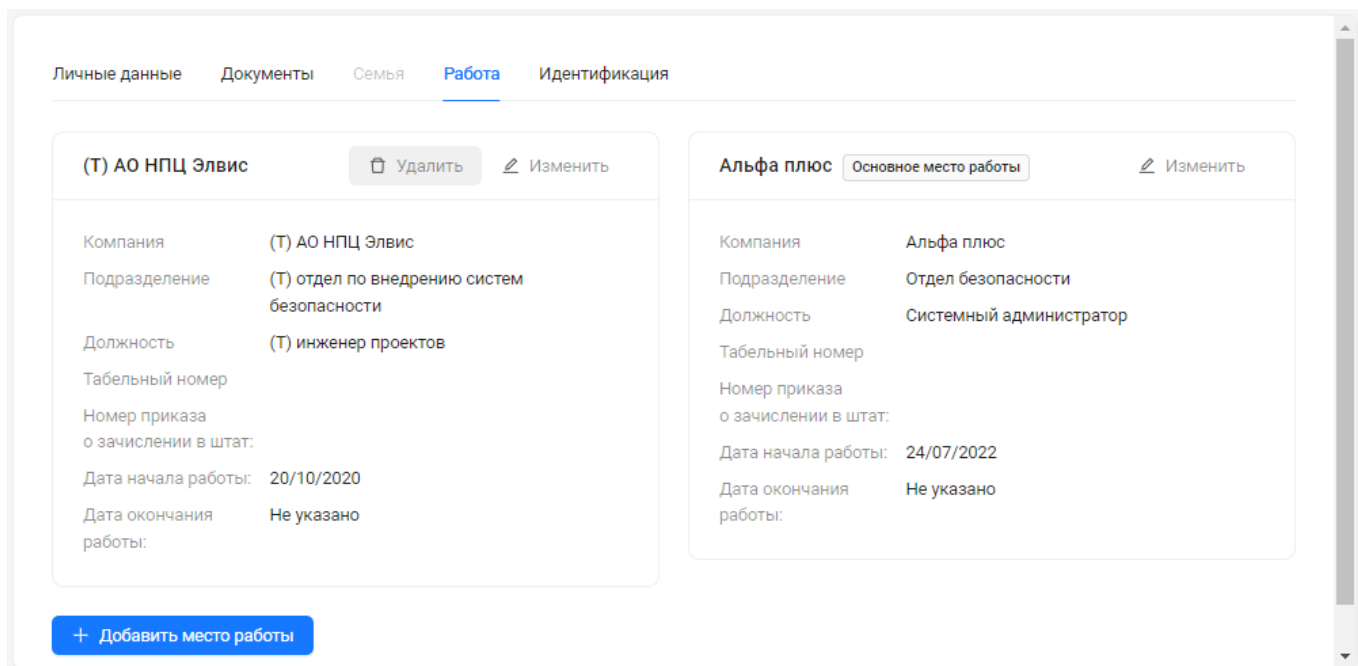


Рисунок 180

В результате появится сообщение об удалении места работы (см. рисунок 181).

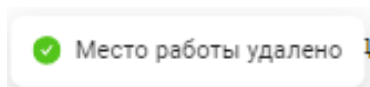


Рисунок 181

#### 4.4.2.4.6 Вкладка «Идентификация» в карточке персоны

Идентификация – это процесс опознавания субъекта (персоны) или объекта по присущему ему или присвоенному ему идентификационному признаку. Под идентификацией понимают также присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Идентификатор доступа, идентификатор (носитель идентификационного признака) - уникальный признак субъекта или объекта доступа (сотрудника, автомобиля, посетителя). В качестве идентификатора может использоваться запоминаемый код, биометрический признак (шаблон отпечатка пальца, шаблон изображения лица) или вещественный. Идентификатор, использующий вещественный код - предмет, в который (на который) с помощью специальной технологии занесен идентификационный признак в виде кодовой информации (электронные карты, электронные ключи, брелоки и др. устройства, а также номер автомобиля).

Вкладка содержит блоки для ввода сведений об идентификационных данных персоны (см. рисунок 182), таких как:

- «Уровни доступа»;
- «Отпечатки пальцев»;
- «Проксимити карта»;
- «PIN-код»;
- и т.д.

Личные данные	Документы	Семья	Работа	<b>Идентификация</b>
Уровни доступа <span>+ Добавить</span>		Проксимити карта <span>+ Добавить</span>		
Информация отсутствует		Информация отсутствует		
Отпечатки пальцев <span>✎ Изменить</span>		PIN-код <span>+ Добавить</span>		
Информация отсутствует		Информация отсутствует		

Рисунок 182

Информацию в блоках можно добавлять, удалять и редактировать (см. рисунок 183).

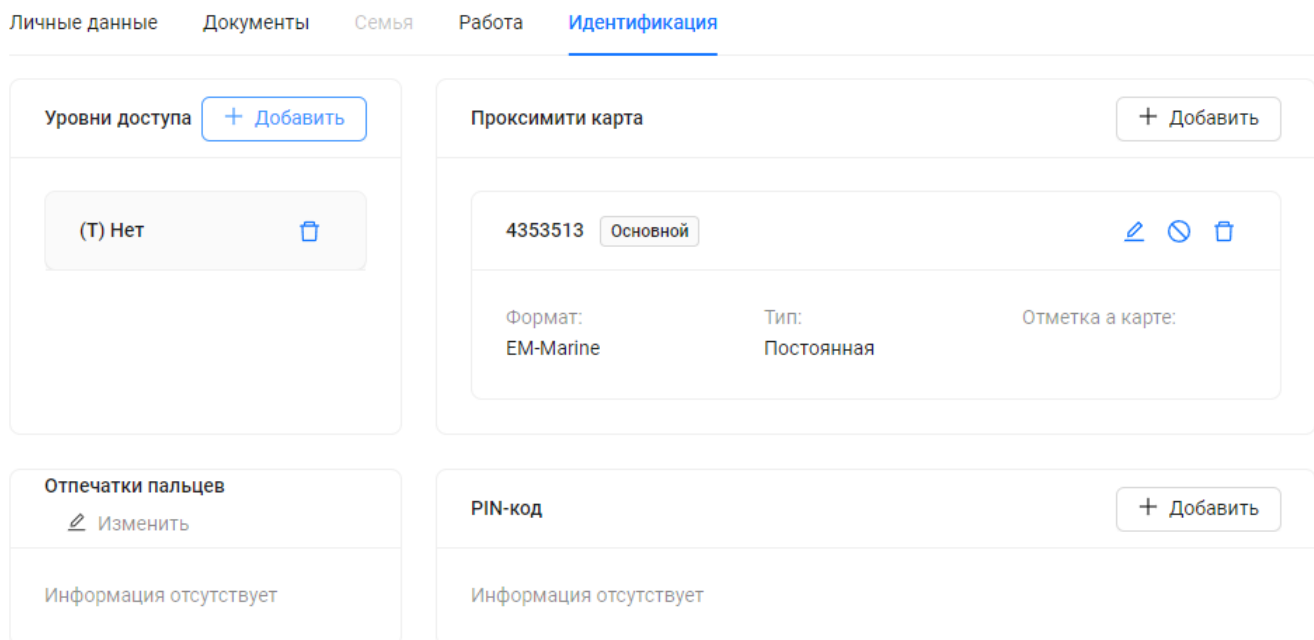


Рисунок 183

**Блок «Уровни доступа»** содержит информацию об уровнях доступа персоны.

Уровни доступа настраиваются в Модуле Конфигурация (см. 4.5.5).

Для добавления уровня доступа персоне необходимо в блоке нажать на кнопку «+ Добавить» (см. рисунок 184).

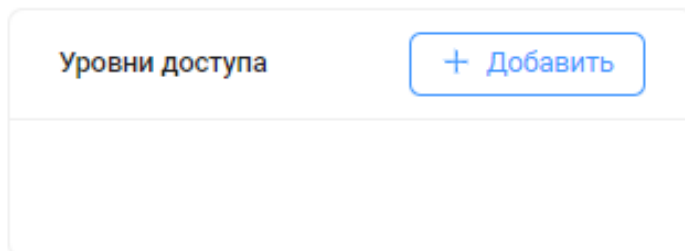


Рисунок 184

В открывшейся форме «Добавить уровень доступа» (см. рисунок 185) необходимо выбрать значение с помощью выпадающего списка (см. рисунок 186).

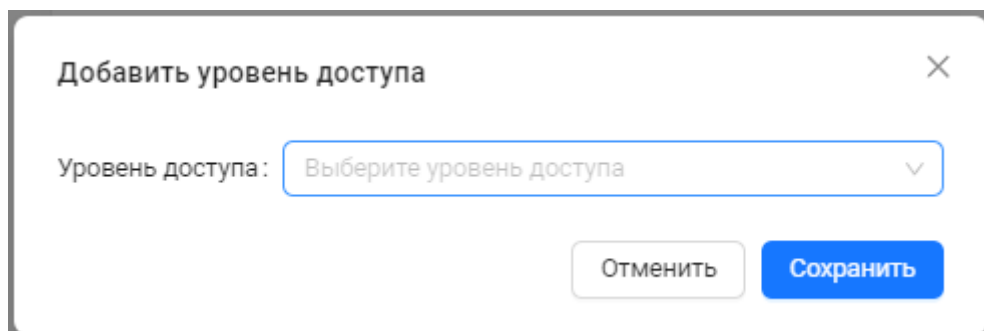


Рисунок 185

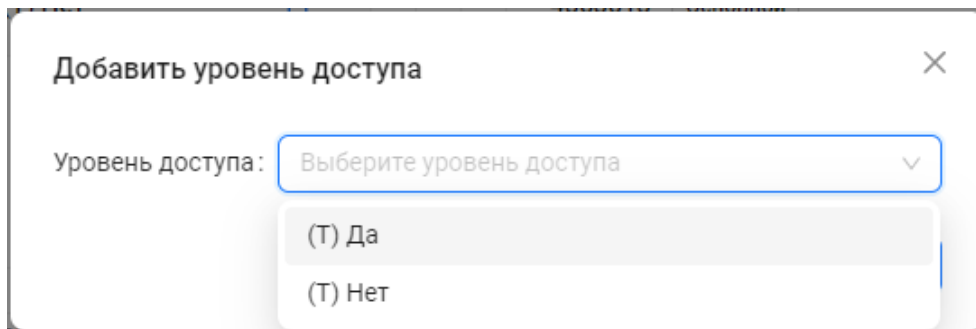


Рисунок 186

После выбора уровня доступа необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы, или нажать на кнопку «Отменить» (см. рисунок 187).

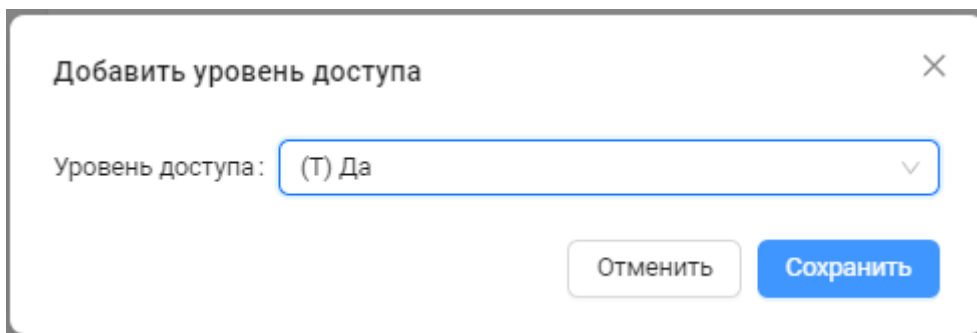


Рисунок 187

Если такое значение уровня доступа ранее было уже добавлено персоне (см. рисунок 188), то появится сообщение о невозможности выбора данного значения (см. рисунок 189).

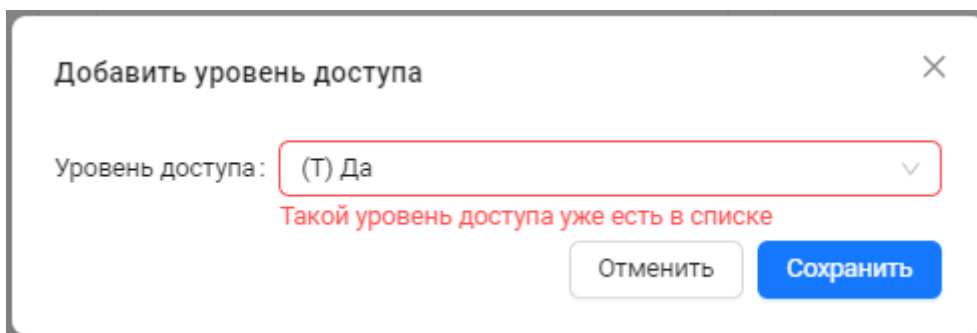


Рисунок 188

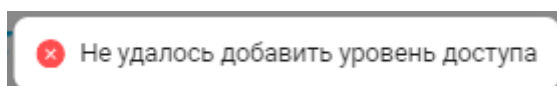


Рисунок 189

В результате успешного сохранения в блоке появится информация о добавленном уровне доступа (см. рисунок 190).

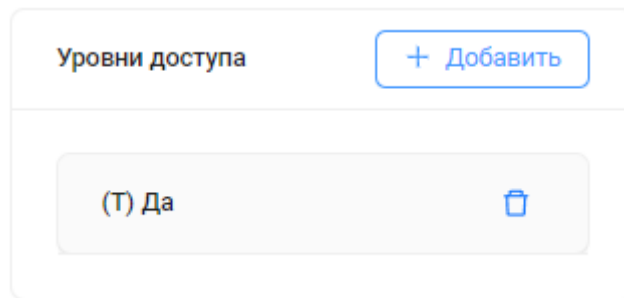


Рисунок 190

Можно добавлять персоне другие доступные значения уровней доступа с помощью кнопки «+ Добавить» (см. рисунок 191).

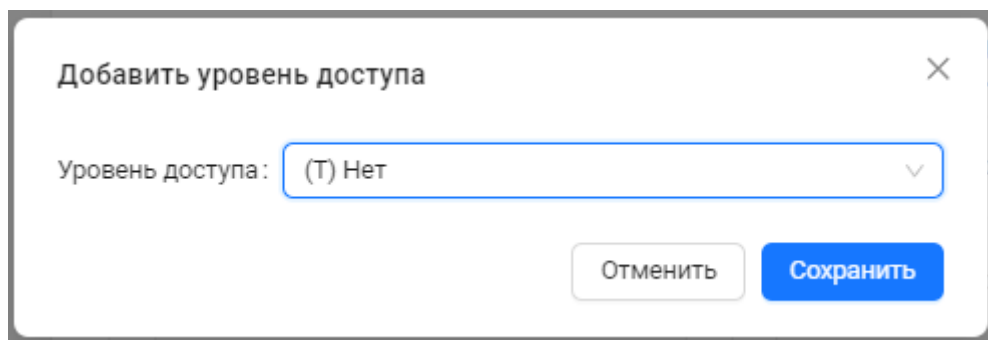



Рисунок 191

Можно удалять введенные значения уровней доступа с помощью кнопки удалить  (см. рисунок 192).

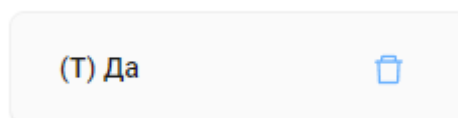


Рисунок 192

**Блок «Отпечатки пальцев»** содержит информацию о биометрических признаках персоны - шаблонах отпечатков пальцев (см. рисунок 193).

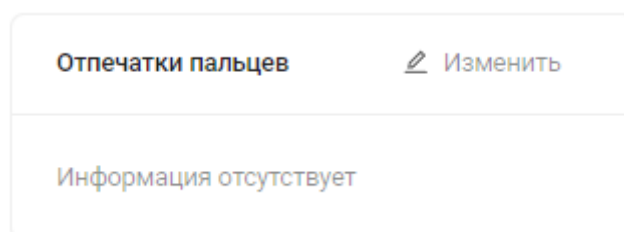


Рисунок 193



**Блок «Проксимити карта»** содержит информацию об электронных картах, привязанных к данной персоне.

Идентификатор, использующий вещественный код - предмет, в который (на который) с помощью специальной технологии занесен идентификационный признак в виде кодовой информации (электронные карты, электронные ключи, брелоки и др. устройства, а также номер автомобиля).

Правом на добавление/изменение/удаление проксимити карт обладают операторы с ролями: супервизор, администратор, регистратор.

Для добавления проксимити карты персоне необходимо в блоке нажать на кнопку «+ Добавить» (см. рисунок 194).

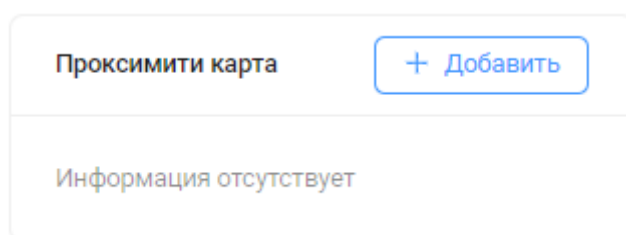


Рисунок 194

В открывшейся форме «Новая проксимити карта» необходимо заполнить поля ввода данными о карте (см. рисунок 195).

Поле «Код» обязательно для заполнения, вводятся только числовые значения (см. рисунок 196).

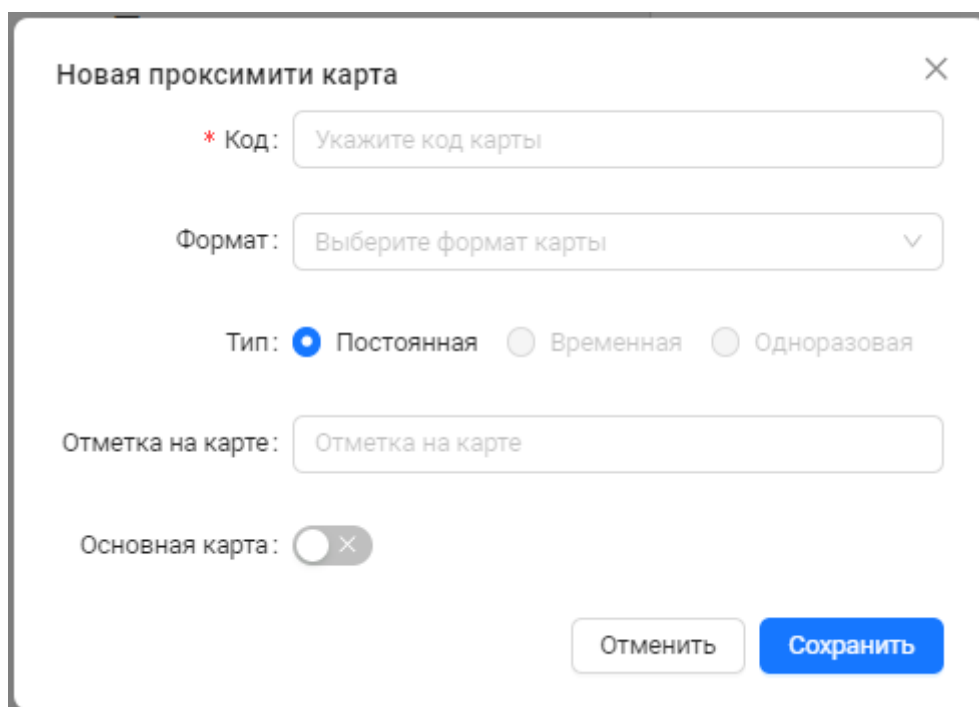
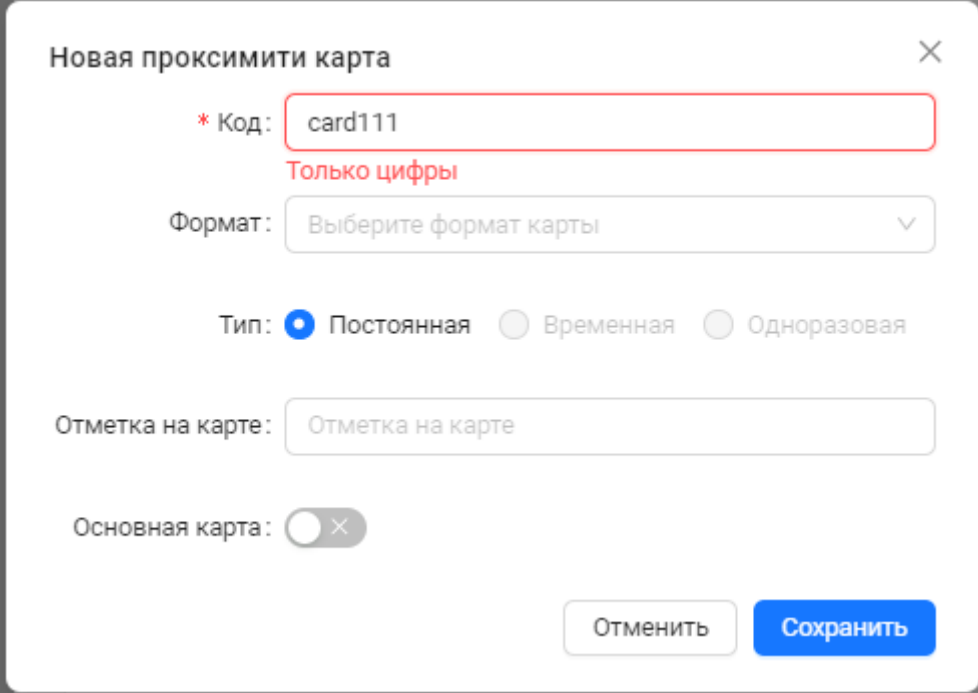
The image shows a modal form titled "Новая проксимити карта" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: a required field for "Код" (Code) with the placeholder "Укажите код карты"; a dropdown menu for "Формат" (Format) with the placeholder "Выберите формат карты"; a "Тип" (Type) section with three radio buttons: "Постоянная" (Permanent), "Временная" (Temporary), and "Одноразовая" (One-time), with "Постоянная" selected; a text input field for "Отметка на карте" (Map mark) with the placeholder "Отметка на карте"; and a toggle switch for "Основная карта" (Main card) which is currently turned off. At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 195



Новая проксимити карта

\* Код: card111  
Только цифры

Формат: Выберите формат карты

Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

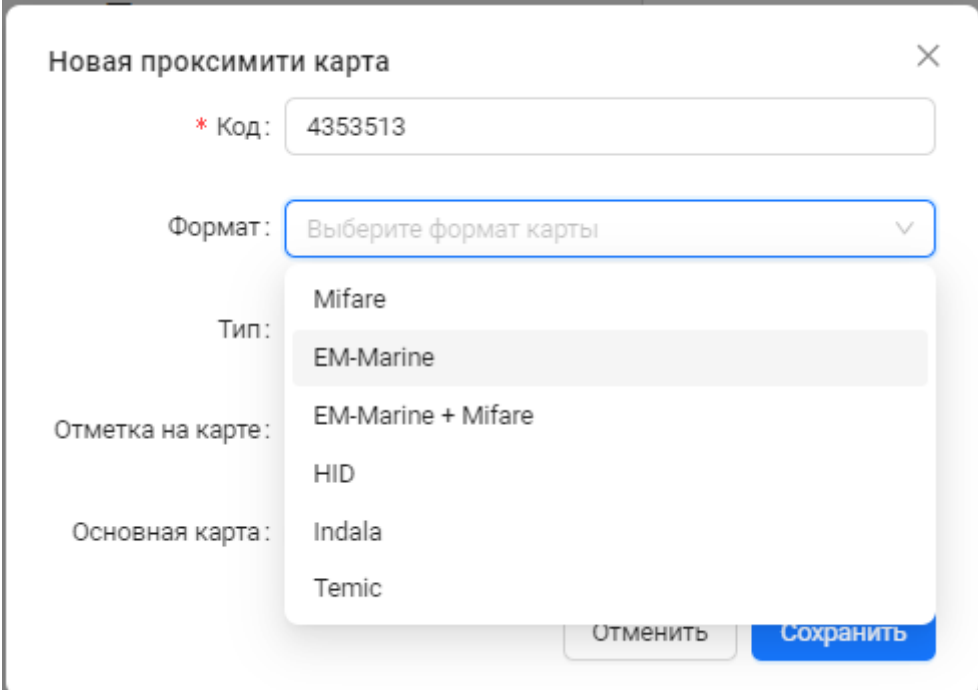
Отметка на карте: Отметка на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 196

Значение в поле «Формат» выбирается с помощью выпадающего списка (см. рисунок 197).



Новая проксимити карта

\* Код: 4353513

Формат: Выберите формат карты

Тип: Mifare  
EM-Marine  
EM-Marine + Mifare  
HID

Отметка на карте: Indala  
Temic

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 197

Тип карты выбирается с помощью проставления флага возле соответствующего значения (см. рисунок 198):

- Постоянная (по умолчанию);
- Временная;
- Одноразовая.

Поле «Отметка на карте» не обязательно к заполнению, значение вводится оператором произвольное.

В поле «Основная карта» выставляется статус карты с помощью кнопки-переключателя (см. рисунок 171):


- основная  ;
- неосновная  .

Основная карта может быть только одна. Первая добавленная карта будет считаться основной по умолчанию.

Если добавлена только одна карта, она будет считаться основной.

После заполнения полей необходимо сохранить информацию о карте, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новое проксимити карта» закроется, а вся введенная информация не сохранится.

Аналогичный результат будет при нажатии на кнопку  в правом верхнем углу формы.

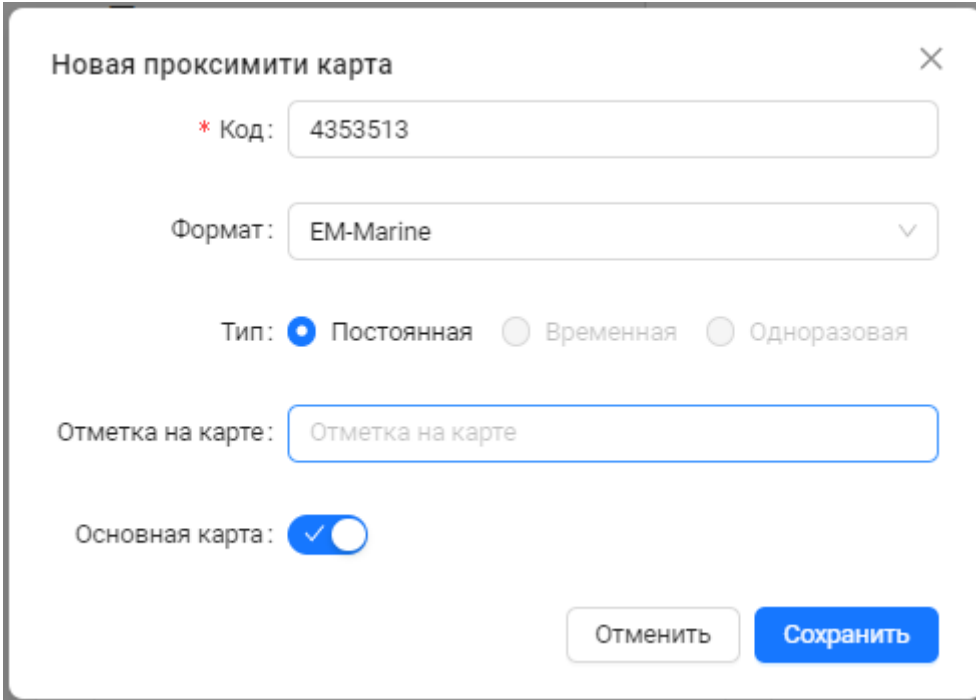
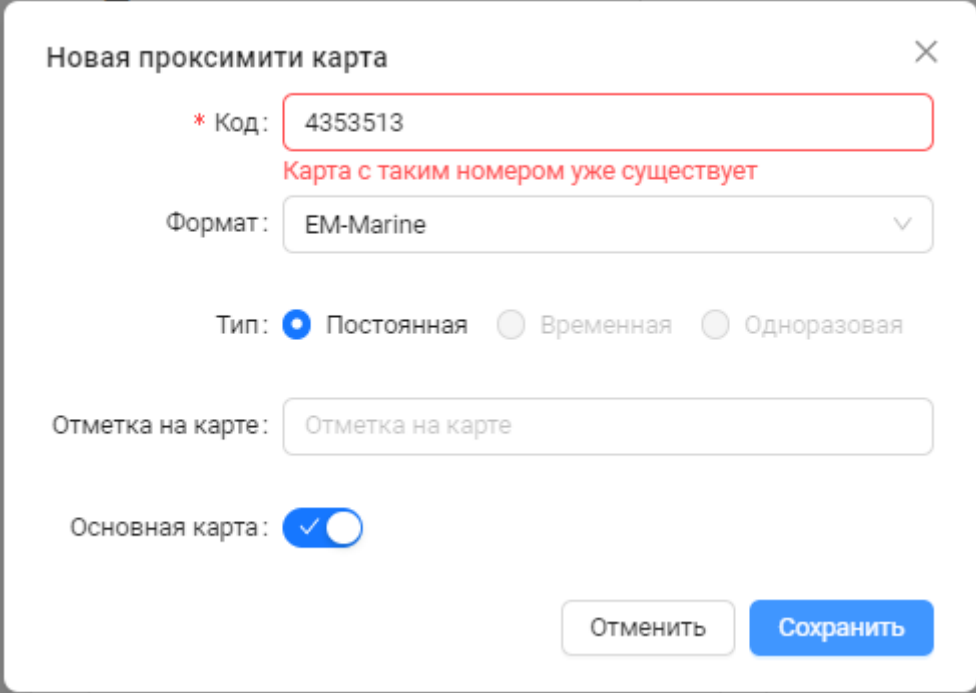


Рисунок 198

После сохранения может появиться сообщение, что карта с таким номером уже существует (см. рисунок 199), тогда необходимо ввести другой код карты (см. рисунок 200) и снова сохранить.



Новая проксимити карта

\* Код: 4353513

Карта с таким номером уже существует

Формат: EM-Marine

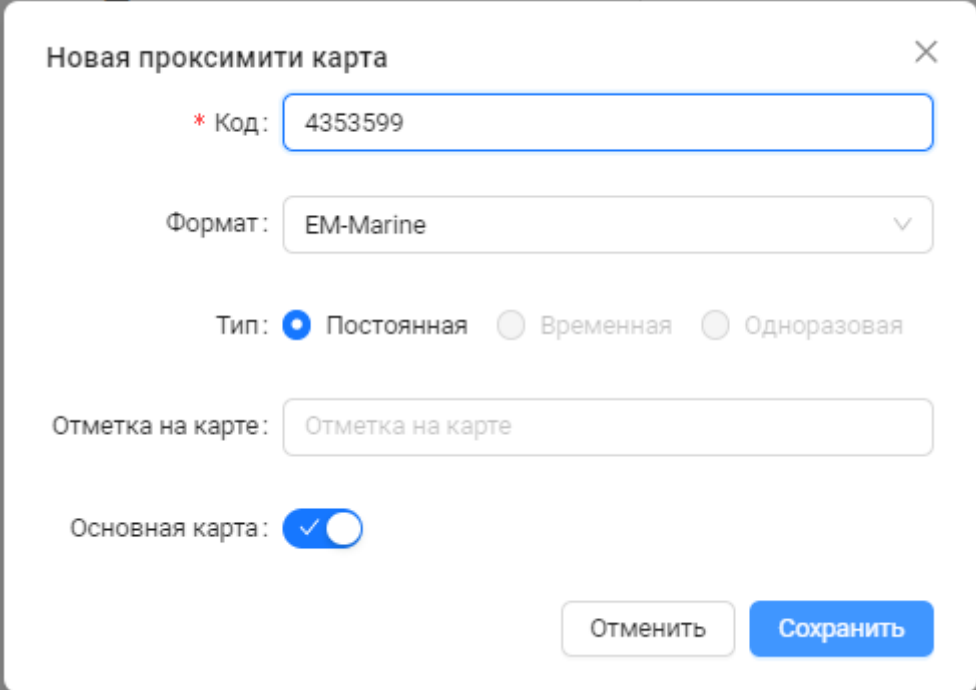
Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: Отметка на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 199



Новая проксимити карта

\* Код: 4353599

Формат: EM-Marine

Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: Отметка на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 200

В результате успешного сохранения в окне вкладки «Идентификация» появится блок с информацией о проксимити карте (см. рисунок 201). На верхней панели блока отображено:

- код карты;
- статус «Основная» (или отсутствие);
- панель кнопок управления.

В блоке «Проксимити карта» может быть больше одной карты.

При нажатии в правом верхнем углу блока карты на кнопку «+ Добавить» откроется новая форма ввода «Новая проксимити карта» (см. рисунок 202).

Проксимити карта

+ Добавить

4353513 Основной

Формат: EM-Marine      Тип: Постоянная      Отметка а карте:

Рисунок 201

Новая проксимити карта

\* Код: Укажите код карты

Формат: Выберите формат карты

Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: Введите символы, написанные на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 202

После заполнения полей необходимо сохранить информацию о карте, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы (см. рисунок 203).

Новая проксимити карта

\* Код: 4353500

Формат: EM-Marine

Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: дубликат

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 203

В результате внизу блока «Проксимити карта» появится кнопка «Показать еще» (см. рисунок 204), при нажатии на которую в блоке станут доступны к просмотру/управлению все добавленные карты.

Проксимити карта

+ Добавить

4353599 Основной

Формат: EM-Marine Тип: Постоянная Отметка на карте:

Показать еще

Рисунок 204

Чтобы свернуть блок до размера снова одной карты (основной), необходимо нажать на кнопку «Скрыть» снизу блока (см. рисунок 205).

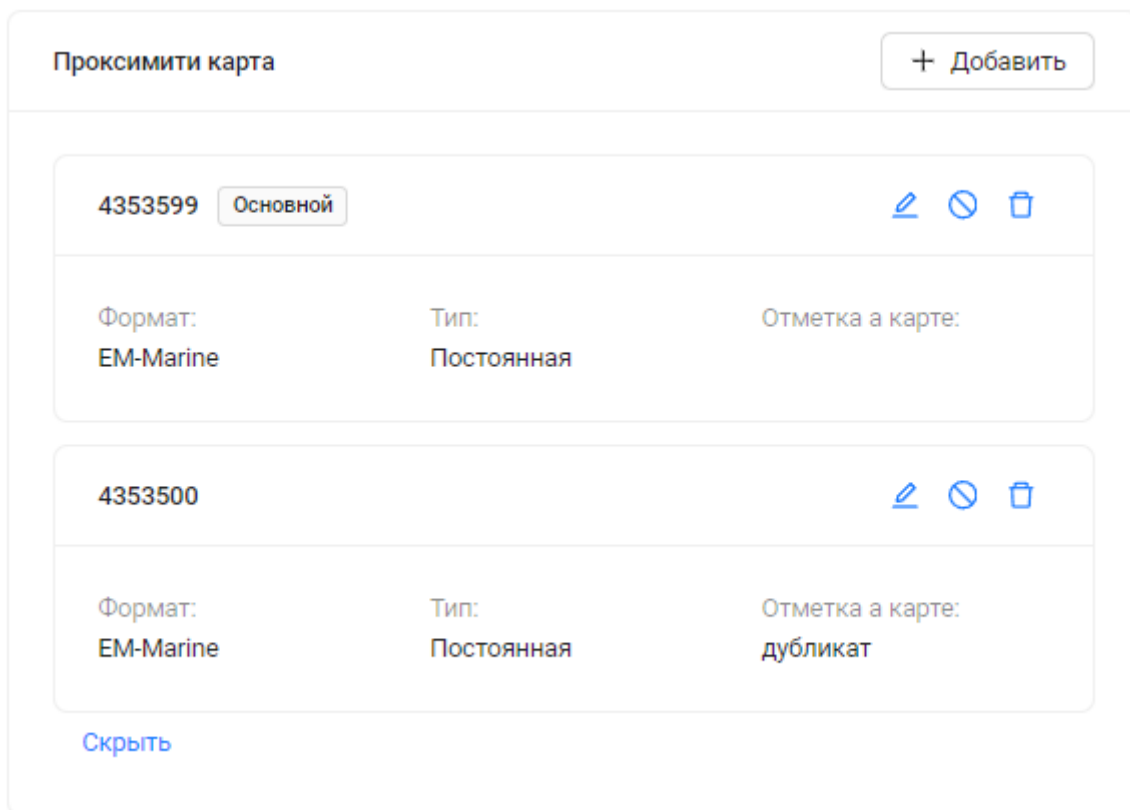


Рисунок 205

Панель кнопок управления в каждой карте (см. рисунок 206) позволяет:




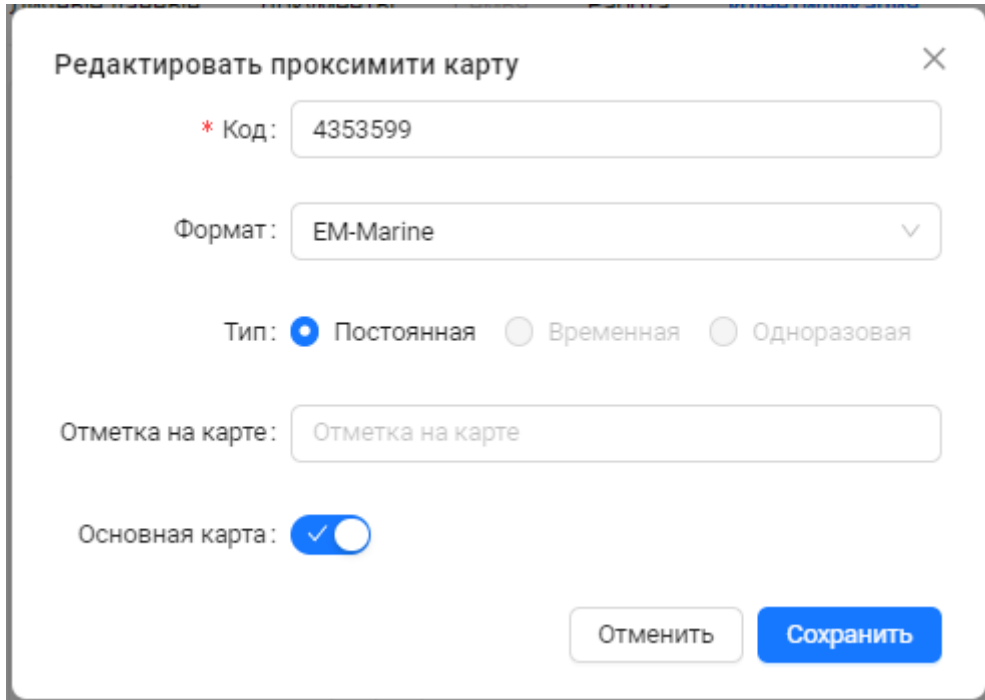
-  редактировать информацию в карте;
-  заблокировать карту;
-  удалить карту.



Рисунок 206

При нажатии в карте кнопки редактирования откроется окно «Редактировать проксимити карту», в котором можно изменить информацию о карте, а также поменять статус карты с основного на не основной (см. рисунок 207 и рисунок 208).



Редктировать проксимити карту

\* Код: 4353599

Формат: EM-Marine

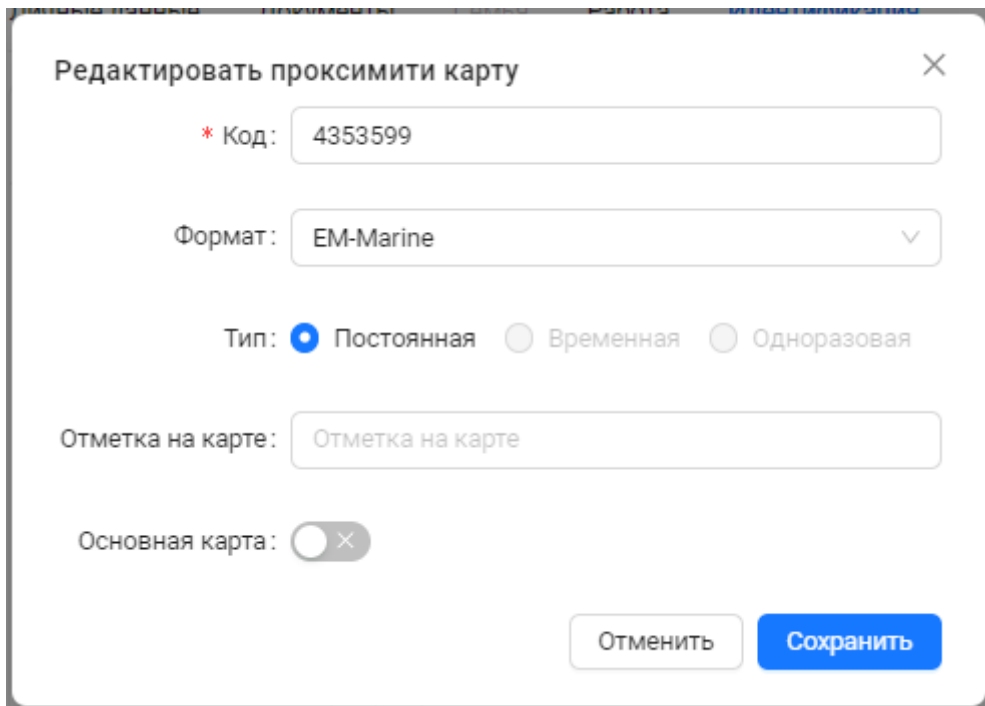
Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: Отметка на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 207



Редктировать проксимити карту

\* Код: 4353599

Формат: EM-Marine

Тип:  Постоянная  Временная  Одноразовая

Отметка на карте: Отметка на карте

Основная карта:

Отменить Сохранить

Рисунок 208

В результате статус основной карты получит карта с кодом, значение которого следующее по порядку, и новая основная карта станет первой в блоке (см. рисунок 209).



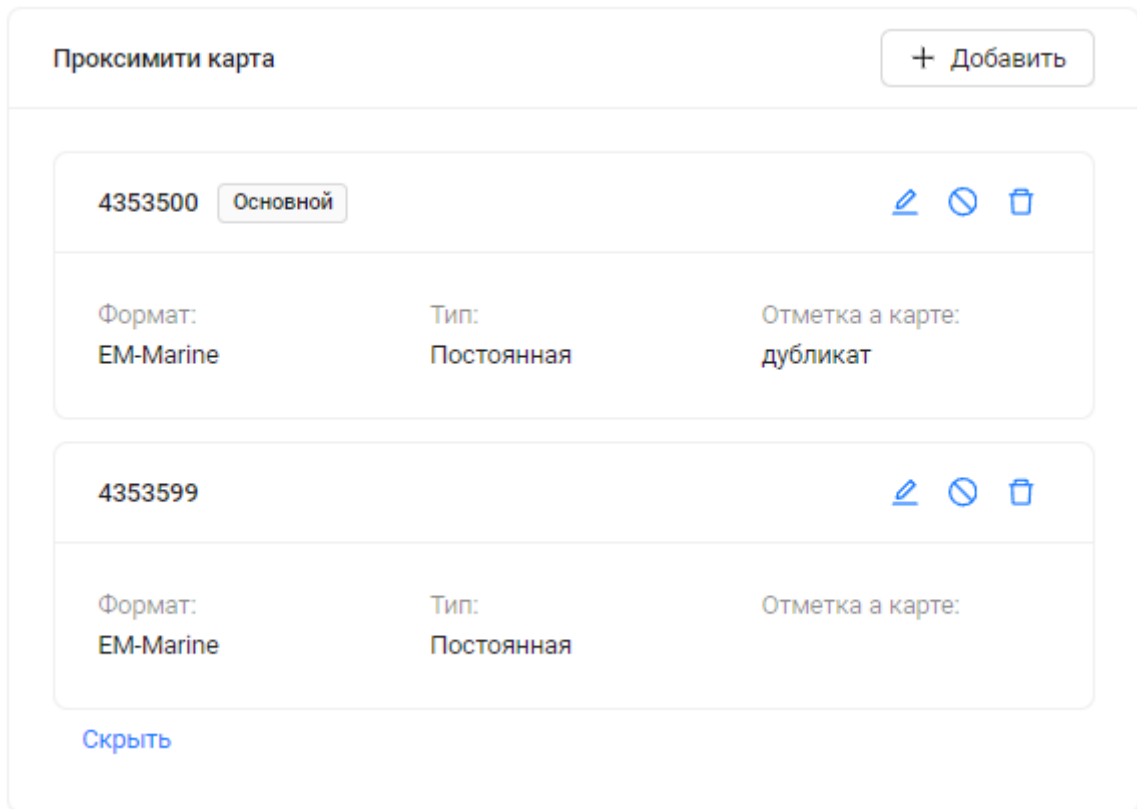


Рисунок 209

При нажатии в карте кнопки блокировки появится сообщение (см. рисунок 210), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Заблокировать карту»;
- «Отменить».

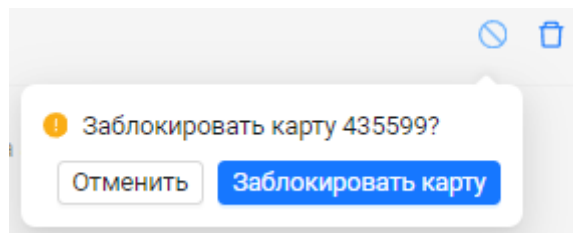


Рисунок 210

В результате блокировки карты она переместится в список «Заблокированные карты», который находится внизу блока после всех активных карт (см. рисунок 211).

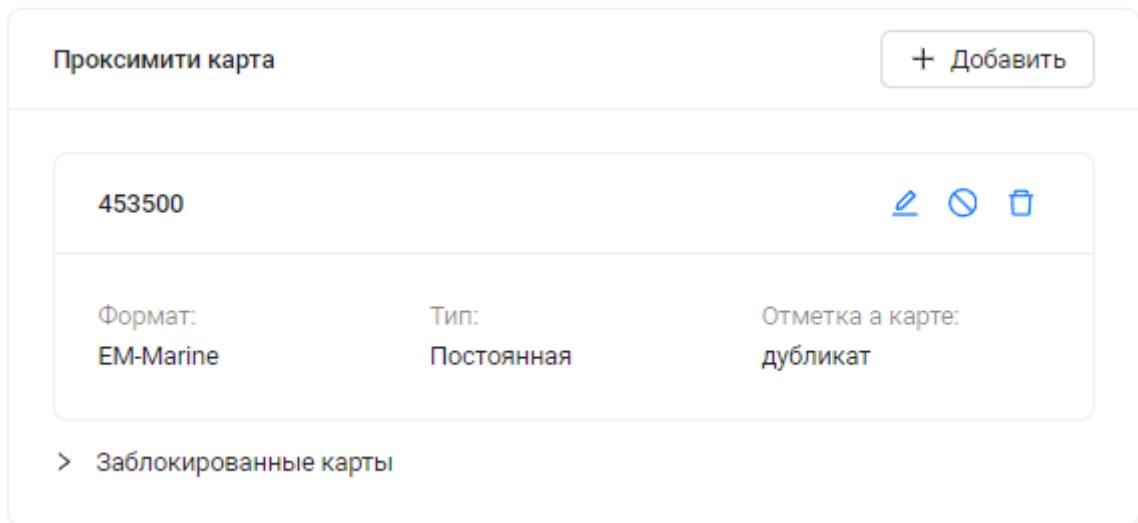


Рисунок 211

Развернув список нажатием на него, можно посмотреть все карты, которые были заблокированы (см. рисунок 212).

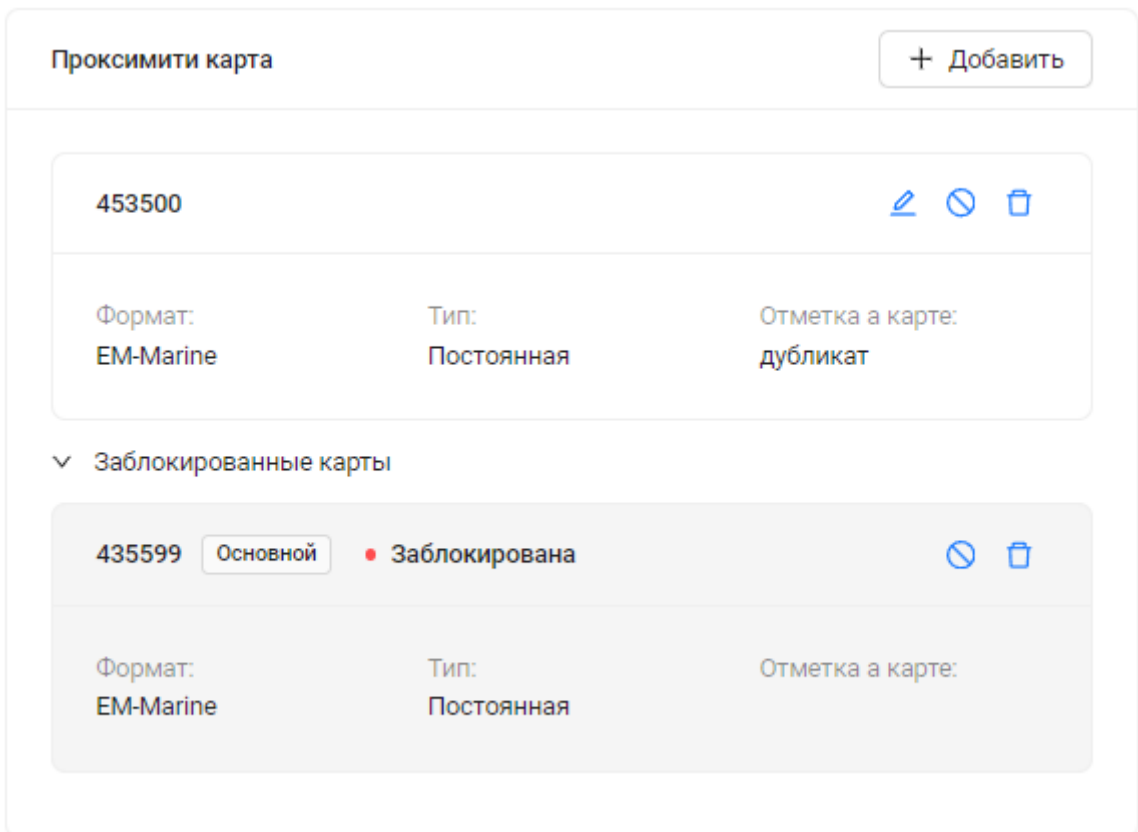


Рисунок 212

Фон заблокированной карты затемнен и такая карта не доступна к редактированию.

Панель кнопок управления в любой заблокированной карте (см. рисунок 213) позволяет:



-  разблокировать карту;
-  удалить карту.



Рисунок 213

При нажатии в заблокированной карте кнопки блокировки появится сообщение (см. рисунок 214), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Разблокировать карту»;
- «Отменить».

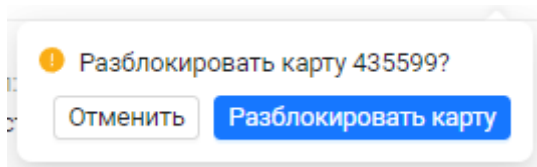


Рисунок 214

После разблокировки карта переместится в блоке в список активных карт.

При нажатии в любой карте кнопки удаления появится сообщение (см. рисунок 215), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить».

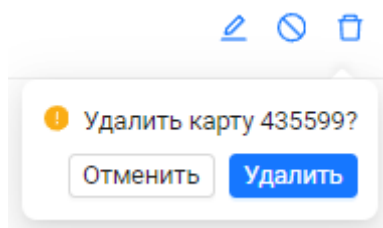


Рисунок 215

В результате удаления появится сообщение об удалении карты (см. рисунок 216).

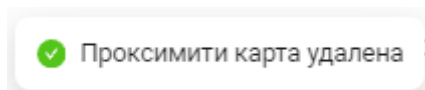


Рисунок 216

Удаленная карта исчезнет из блока «Проксимити карта» (см. рисунок 217).

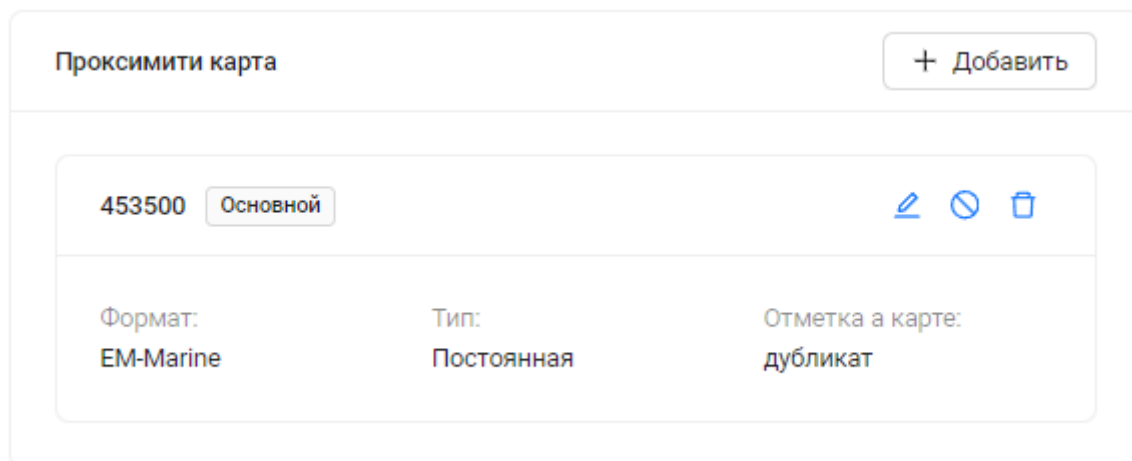


Рисунок 217

**Блок «PIN-код»** содержит информацию об индивидуальных наборах цифр (запоминаемых кодах), присвоенных персоне, для идентификации персоны в ПО «Senesys- M» для получения санкционированного доступа.

Код вводится вручную с помощью клавиатуры, кодовых переключателей или других подобных устройств.

Право на добавление/изменение/удаление PIN-кодов обладают операторы с ролями: супервизор, администратор, регистратор.

Введенные PIN-коды не отображаются в таблице списка персон.

Для добавления PIN-кода персоне необходимо в блоке нажать на кнопку «+ Добавить» (см. рисунок 218).

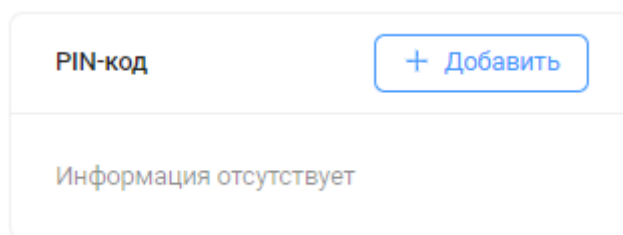


Рисунок 218

В открывшейся форме «Добавить PIN-код» необходимо выбрать тип кода и ввести набор цифр, который будет использоваться для идентификации персоны при доступе (см. рисунок 219).

Тип кода выбирается с помощью проставления флага возле соответствующего значения:

- Основной (при доступе). Персона может иметь только один основной PIN-код;
- Под принуждением (для передачи сигнала тревоги при доступе под принуждением). Персона может иметь только один PIN-код под принуждением.

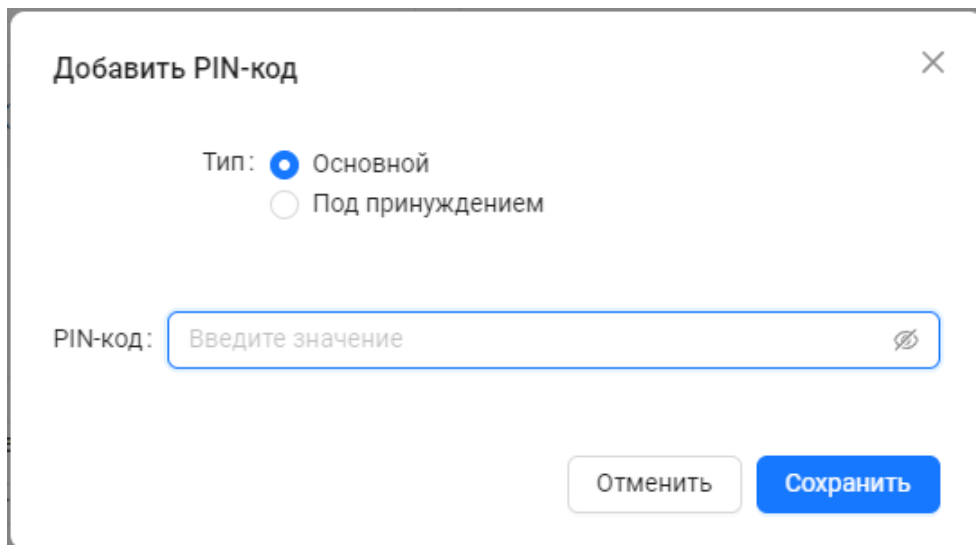




Рисунок 219


Значение в поле «PIN-код» уникальное и вводится произвольно с клавиатуры. Ограничение на количество цифр в коде отсутствует.

Значение в поле «PIN-код» в зависимости от нажатого значка в конце поля может быть:

- скрытым  (см. рисунок 220);
- видимым  (см. рисунок 221).

После заполнения полей необходимо сохранить PIN-код, нажав на кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Добавить PIN-код» закроется, а вся введенная информация не сохранится.

Аналогичный результат будет при нажатии на кнопку  в правом верхнем углу формы.

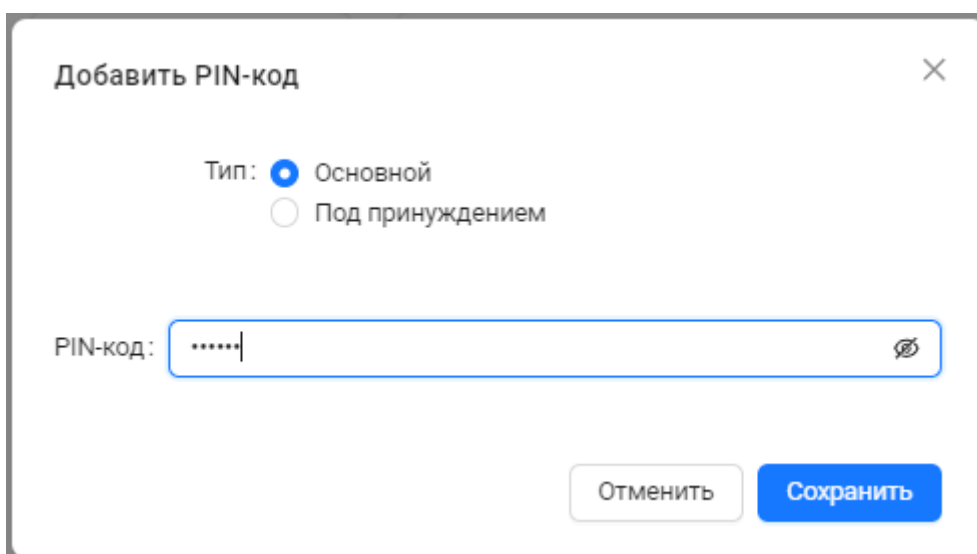
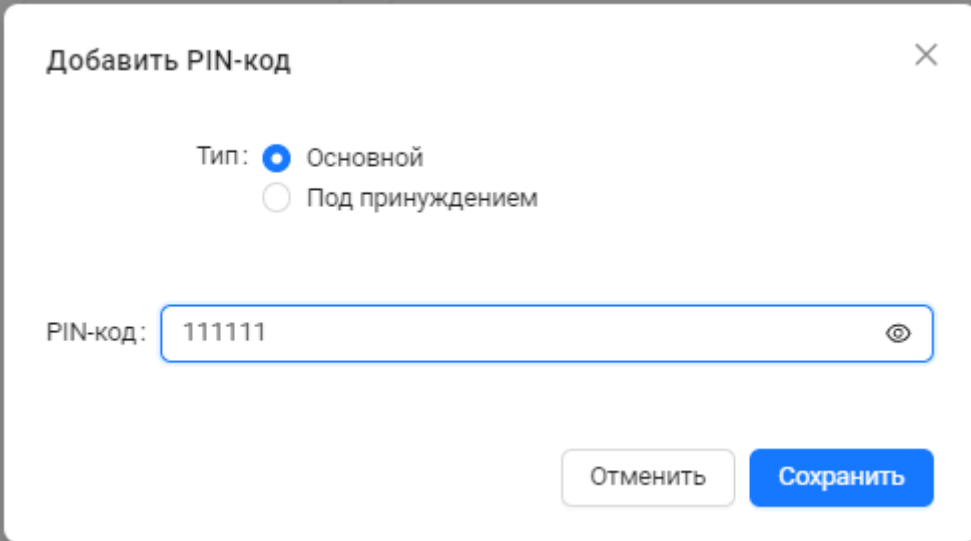


Рисунок 220



Добавить PIN-код

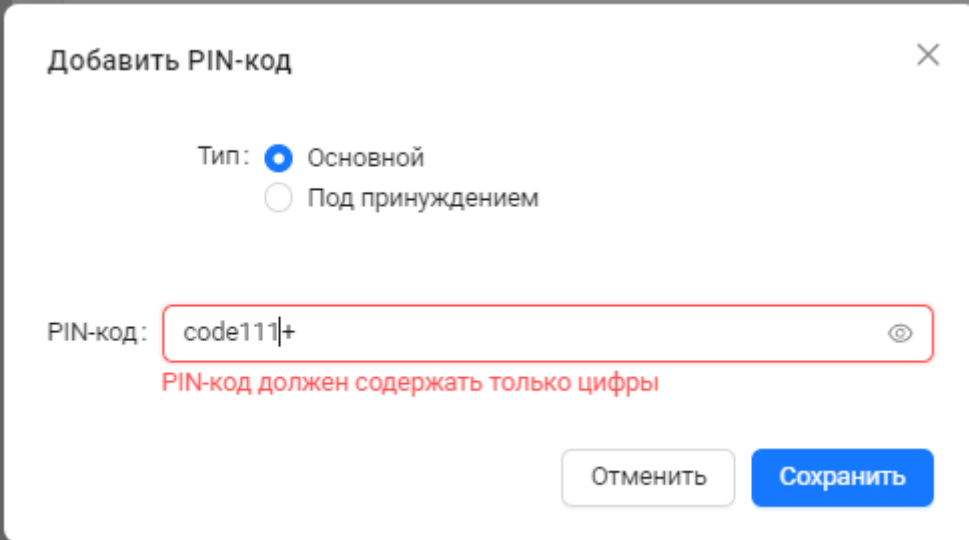
Тип:  Основной  
 Под принуждением

PIN-код: 111111

Отменить Сохранить

Рисунок 221

При некорректном вводе значения PIN-кода появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 222).



Добавить PIN-код

Тип:  Основной  
 Под принуждением

PIN-код: code111+

PIN-код должен содержать только цифры

Отменить Сохранить

Рисунок 222

При корректном вводе значения PIN-кода появится сообщение «PIN-код добавлен» (см. рисунок 223).

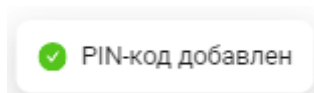


Рисунок 223

Если в блоке только один PIN-код, то кнопка «+ Добавить» будет активна для добавления второго PIN-кода, но другого типа (см. рисунок 224).

PIN-код основной и PIN-код под принуждением - это отдельные поля, независимые друг от друга.

Рисунок 224


После нажатия кнопки добавления другого типа PIN-кода в открывшейся форме «Добавить PIN-код» необходимо ввести значение и затем нажать кнопку «Сохранить» (см. рисунок 225).

Рисунок 225

В результате в блоке будут отображены введенные PIN-коды (см. рисунок 226).

Если добавлены оба PIN-кода, кнопка «+ Добавить» отсутствует в блоке и добавление новых PIN-кодов невозможно.

Рисунок 226

Если необходимо изменить значение PIN-кода, его нужно сначала удалить, нажав на кнопку удаления  справа от поля PIN-кода.

PIN-код основной и PIN-код под принуждением могут быть удалены независимо друг от друга.

При нажатии кнопки удаления появится сообщение (см. рисунок 227), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить».

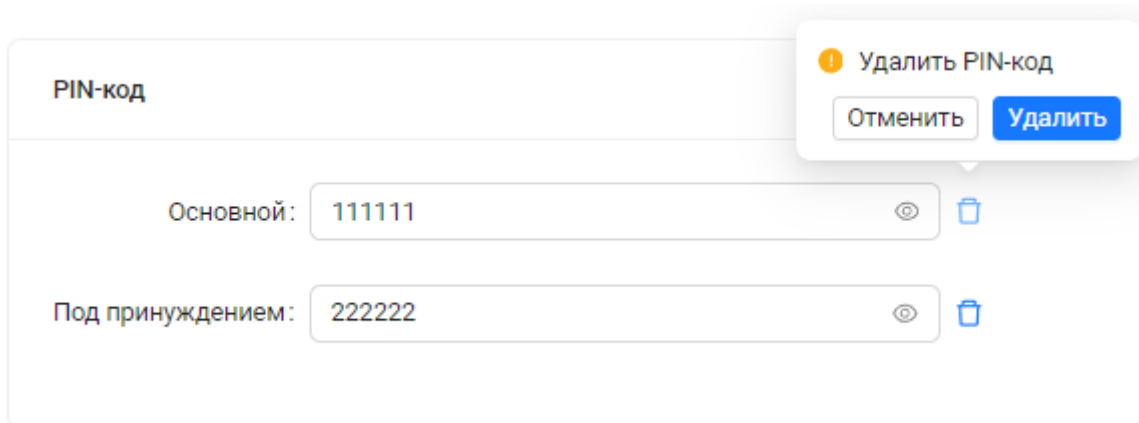


Рисунок 227

После удаления вновь станет доступна кнопка «+ Добавить» (см. рисунок 228).



Рисунок 228

При нажатии кнопки добавления в открывшейся форме «Добавить PIN-код» можно добавить PIN-код того типа, который отсутствует в блоке (см. рисунок 229).

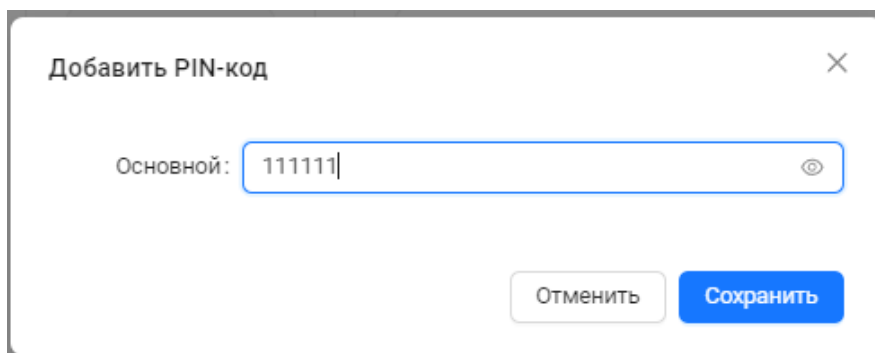


Рисунок 229

В результате введения значения PIN-кода и нажатия кнопки «Сохранить» может появиться сообщение (см. рисунок 230).

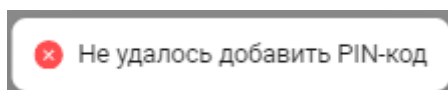


Рисунок 230



Невозможность сохранения выбранного значения PIN-кода происходит по той причине, что вводилось значение уже ранее использованного (удаленного) PIN-кода (см. рисунок 231).

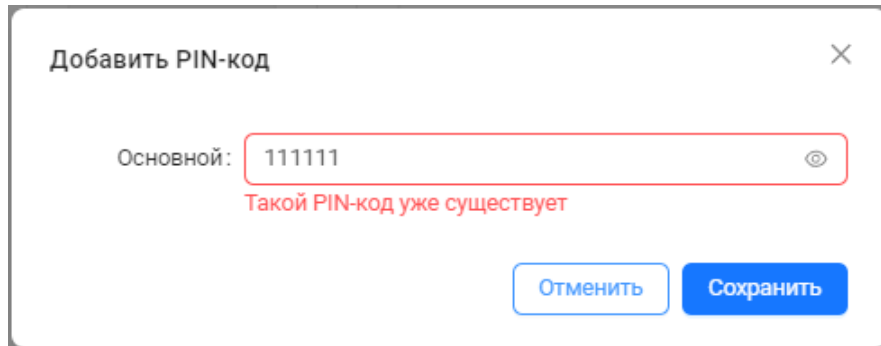


Рисунок 231

В этом случае необходимо заменить значение на не использованное ранее и сохранить (см. рисунок 232).

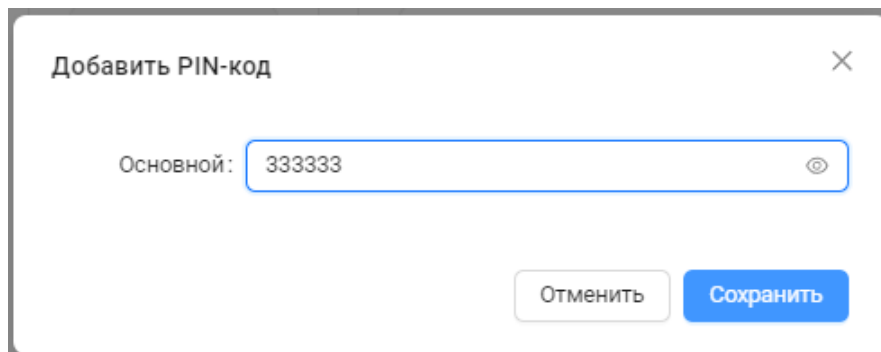


Рисунок 232

В результате появится сообщение о добавлении PIN-кода и блоке появится PIN-код (см. рисунок 233 и рисунок 234).

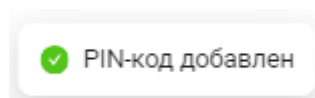


Рисунок 233

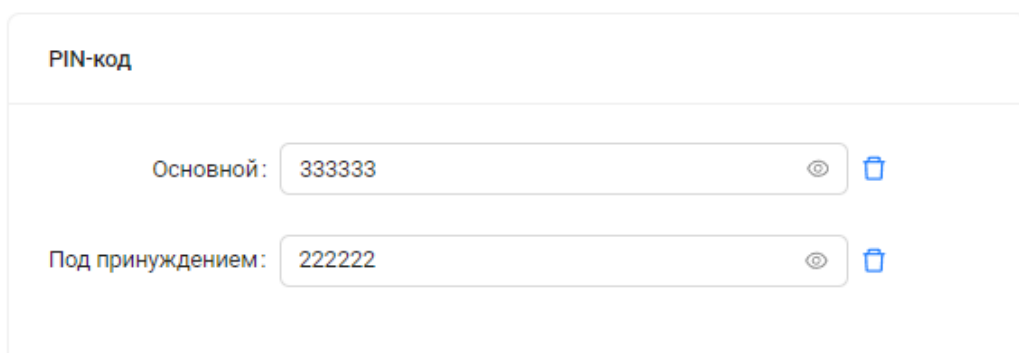


Рисунок 234

#### 4.4.2.5 Добавление персоны (создание новой карточки персоны)

Для добавления информации новой персоны в список персон (в базу данных) необходимо нажать на кнопку «+ Добавить персону» (см. рисунок 235).

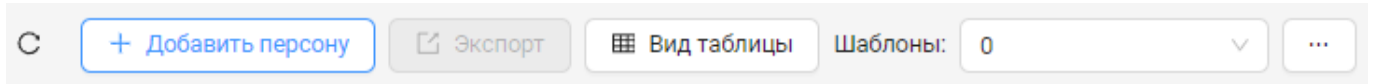


Рисунок 235

В открывшейся форме «Создание персоны» необходимо заполнить поля ввода данными о персоне (см. рисунок 236).

Обязательные для заполнения поля:

- «Фамилия»;
- «Имя».

Ввод информации в эти поля достаточен для добавления персоны (для создания карточки персоны).

### Создание персоны

Фотография:  Загружайте изображения в разрешении до 1000x1000 в формате JPG или PNG

\* Фамилия:

\* Имя:

Отчество:

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения:

Адрес фактического проживания:

Адрес постоянной регистрации:

Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации:

Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН:

Рисунок 236

Если поля «Фамилия» и «Имя» не были заполнены, то при сохранении информации появятся предупреждающие сообщения и добавление персоны будет не возможно (см. рисунок 237).

### Создание персоны

Фотография:  Загрузите изображения в разрешении до 1000×1000 в формате JPG или PNG

\* Фамилия:   
Пожалуйста, укажите фамилию

\* Имя:   
Пожалуйста, укажите имя

Отчество:

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения:

Адрес фактического проживания:

Адрес постоянной регистрации:   
 Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации:   
 Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН:

Рисунок 237

Для идентификации персоны возможно добавить фотографию персоны. Для этого необходимо привести курсор в поле фотографии персоны и нажать левой кнопкой мыши (см. рисунок 238).

### Создание персоны

Фотография:  Загружайте изображения в разрешении до 1000×1000 в формате JPG или PNG

\* Фамилия:

\* Имя:

Отчество:

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения:

Адрес фактического проживания:

Адрес постоянной регистрации:

Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации:

Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН:

Рисунок 238

Далее необходимо выбрать нужный файл с изображением из папки (см. рисунок 239). Требования к вставляемому изображению:

- формат файла .png, .jpg;
- разрешение изображения не должно превышать 1000x1000 пикселей.

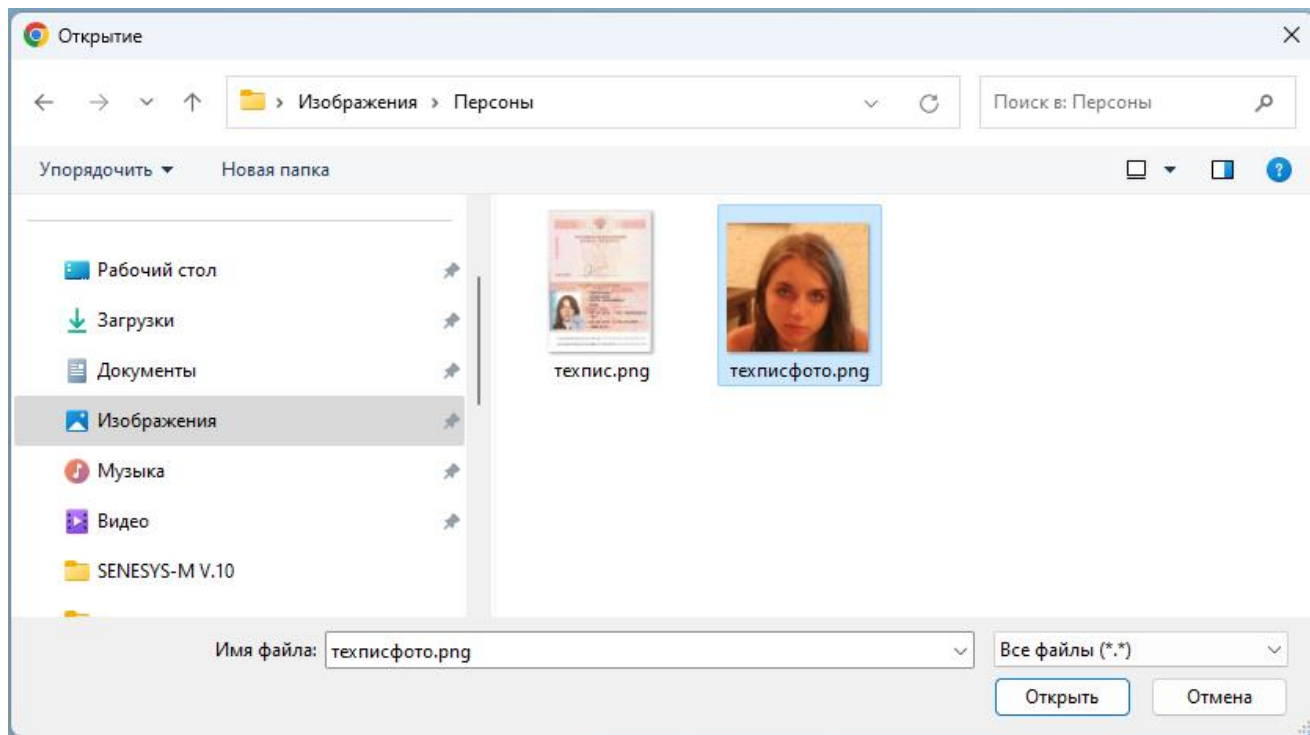


Рисунок 239

Если изображение выбрано не корректно, то появится одно из сообщений (см. рисунок 240).

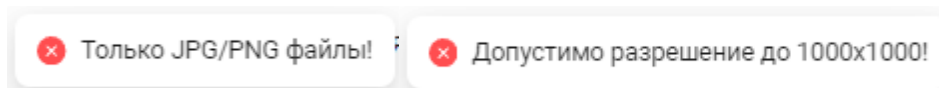




Рисунок 240

Если изображение выбрано корректно, то оно появится в форме «Создание персоны». При нажатии левой кнопкой мыши на изображение и используя кнопки (см. рисунок 241), фото персоны можно:

- просмотреть увеличенным в соседней вкладке ;
- удалить .

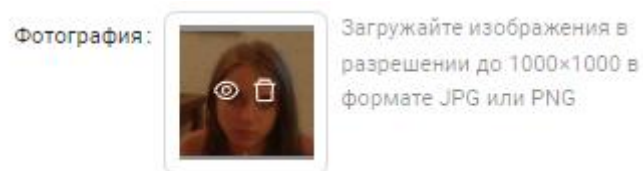



Рисунок 241

Формат данных в следующих полях ввода зависит от значения вводимого параметра:

- текстовый;
- проставленный флаг (для поля «Пол»);
- дата (для поля «Дата рождения»).

Дату рождения можно ввести непосредственно в поле ввода или воспользоваться выпадающим календарем (см. рисунок 242).

### Создание персоны

Фотография:  Загружайте изображения в разрешении до 1000×1000 в формате JPG или PNG

\* Фамилия: (Т) Технический писатель

\* Имя: (Т) 777777

Отчество: Отчество

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения: 08.10.1994

Адрес фактического проживания:

Адрес постоянной регистрации:

Адрес временной регистрации:

Совпадает с адресом фактического проживания

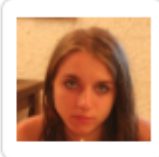
ИНН:

Окт 1994						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Рисунок 242

Для ускорения ввода информации об адресах доступен функционал автозаполнения полей. При вводе в поле «Адрес фактического проживания» тот же адрес будет автовведен в поля «Адрес постоянной регистрации» и «Адрес временной регистрации» при наличии проставленных у этих полей флагов совпадения (см. рисунок 243).

### Создание персоны


Фотография:  Загружайте изображения в разрешении до 1000x1000 в формате JPG или PNG

\* Фамилия: (Т) Технический писатель

\* Имя: (Т) 777777

Отчество: Отчество

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения: 08.10.1994 

Адрес фактического проживания: Москва

Адрес постоянной регистрации: Москва

Совпадает с адресом фактического проживания

Адрес временной регистрации: Укажите страну, область, населенный пункт, улицу, дом, квартиру

Совпадает с адресом фактического проживания

ИНН: ИНН

Рисунок 243

После ввода информации нужно нажать внизу формы кнопку «Создать персону».



Для отмены создания персоны необходимо нажать на кнопку «Отменить». В появившемся диалоге подтвердить отмену изменений, нажав «Да», или вернуться к продолжению заполнения полей ввода в блоке, нажав «Нет» (см. рисунок 244).

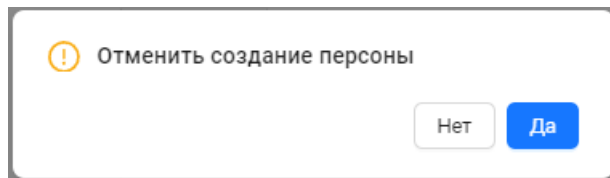


Рисунок 244

После создания персоны появится карточка новой персоны (см. рисунок 245).

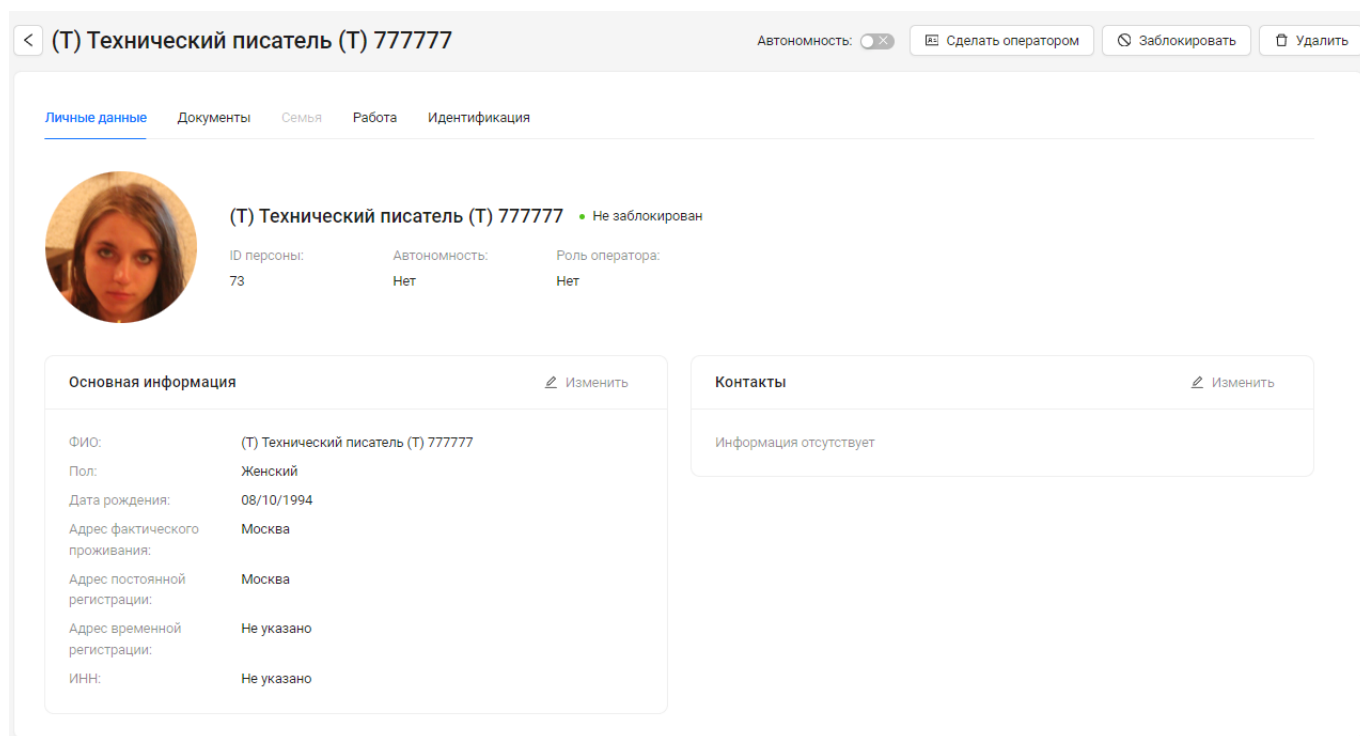


Рисунок 245

Подробнее о карточке персоны, информации и управлении в ней описано выше (см. 4.4.2.4.2).

## 4.5 Модуль Конфигурация

### 4.5.1 Описание интерфейса

В модуле Конфигурация осуществляется настройка и конфигурирование используемого в СКУД оборудования, а также назначение ролей, зон и уровней доступа.

В Модуле Конфигурация находятся разделы:

- Список операторов (см. 4.5.2);
- Роли (см. 4.5.3);
- Оборудование (см. 4.5.4);
- Уровни доступа (см. 4.5.5);
- Временные зоны (см. 4.5.6);
- Праздники (см. 4.5.7);
- Компании и оргструктуры (см. 4.5.8).

Чтобы перейти в интерфейс нужного раздела необходимо выбрать строку раздела в главном меню в меню модуля Конфигурация (см. рисунок 30).

После перехода в раздел строка раздела будет подсвечена голубым цветом в главном меню.

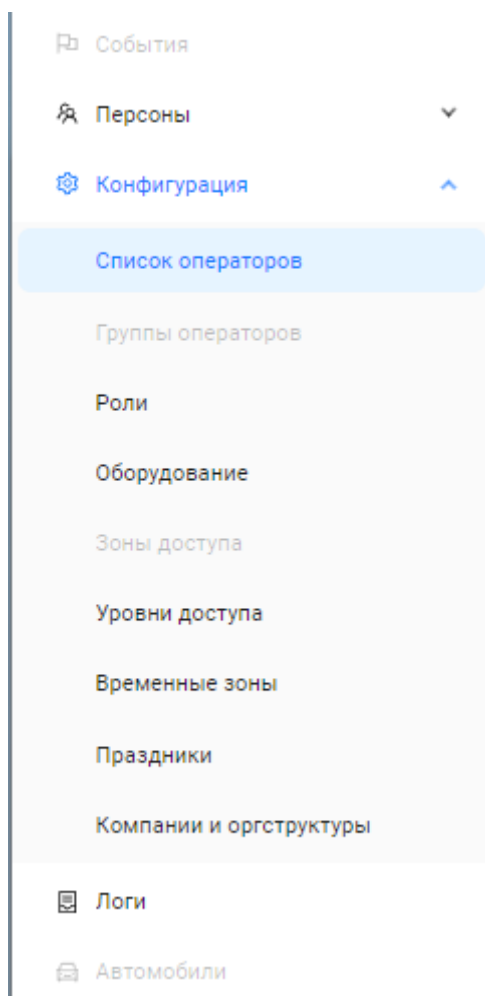


Рисунок 246

## 4.5.2 Раздел Список операторов

### 4.5.2.1 Описание интерфейса раздела

Оператор - персона, управляющий ПО «Senesys-M» и имеющий учётные данные оператора (имя, пароль и права). Количество операторов не ограничено. Однако обязательно должен быть, как минимум, один оператор с полным набором прав. Оператором может быть назначен и клиент СКУД (персона), в этом случае он может обладать правами на просмотр и редактирование информации, относящейся только к собственному подразделению или группе.

Роль оператора - именованный список групп операторов, разделённых по своему функциональному назначению в части прав доступа к функциям ПО «Senesys-M».

Права оператора – это список прав оператора, в соответствии с его ролью, на доступ к функциям ПО «Senesys-M» с перечнем разрешённых действий.

Если предполагается, что работать с ПО «Senesys-M» будут несколько операторов, возможно обладающих разными полномочиями, то необходимо создать таких операторов.

Интерфейсы в разделе Список операторов:

- форма просмотра списка операторов - отображает таблицу со списком операторов с возможностью фильтрации и пагинации. Можно выбрать отдельную запись об операторе для просмотра;
- форма просмотра оператора - отображается информация о данных оператора;
- форма редактирования персоны - отображаются поля для ввода/выбора значений данных + переход в карточку персоны, из которой был сделан данный оператор, для просмотра и ввода персональных и сопутствующих данных.

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 247):

А. Название раздела.

Б. Вкладки:

- «Все операторы» со счетчиком количества операторов, зарегистрированных в ПО «Senesys-M»;
- «Архив».

В. Меню со следующим функционалом для работы со списком персон:

- Сортировка;
- Поиск;
- Фильтрация.

Г. Кнопка  - сбросить сортировку и фильтрацию.

Д. Кнопка «Экспорт» предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

Е. Таблица со списком операторов с возможностью сортировки в колонках по возрастанию/убыванию и выбора отдельной записи о персоне для просмотра.

Для возможности просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

При установке дистрибутива ПО «Senesys-M» в таблице списка операторов изначально будет одна запись с информацией об операторе с логином senesys, который является оператором с правами супервизора, под логином и паролем которого происходит первый вход в ПО.

Панель управления в каждой строке оператора с кнопками действий:

- редактировать;
- изменить пароль;
- заблокировать;
- удалить (архивировать).

М. Пагинация таблицы – возможность «листать» таблицу постранично с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) и меню с выбором количества строк для отображения на данной странице.

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия		
senesys13	Николаев Виктор Петрович	Супервизор	Автовладелец	+2	Отдел архитектуры	+2	Не заблокирован	<a href="#">↩</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🔄</a> <a href="#">🗑️</a>
senesys1	(Т) инженер (Т) 728147 (Т) карта 1927708	Супервизор	Автовладелец	+2	Отдел архитектуры	+2	Не заблокирован	<a href="#">↩</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🔄</a> <a href="#">🗑️</a>
senesys	senesys senesys	Супервизор	Автовладелец	+2	Отдел архитектуры	+2	Не заблокирован	<a href="#">↩</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🔄</a> <a href="#">🗑️</a>

Рисунок 247

#### 4.5.2.2 Представление таблицы

Оператор - это добавленная в базу данных ПО «Senesys-M» персону с правами оператора.

Сделать персону оператором можно в карточке персоны (подробно см. 4.4.2.4.2).

При установке дистрибутива ПО «Senesys-M» в таблице списка операторов изначально будет одна запись с информацией об операторе с логином senesys, который является оператором с правами супервизора, под логином и паролем которого происходит первый вход в ПО (см. рисунок 248).

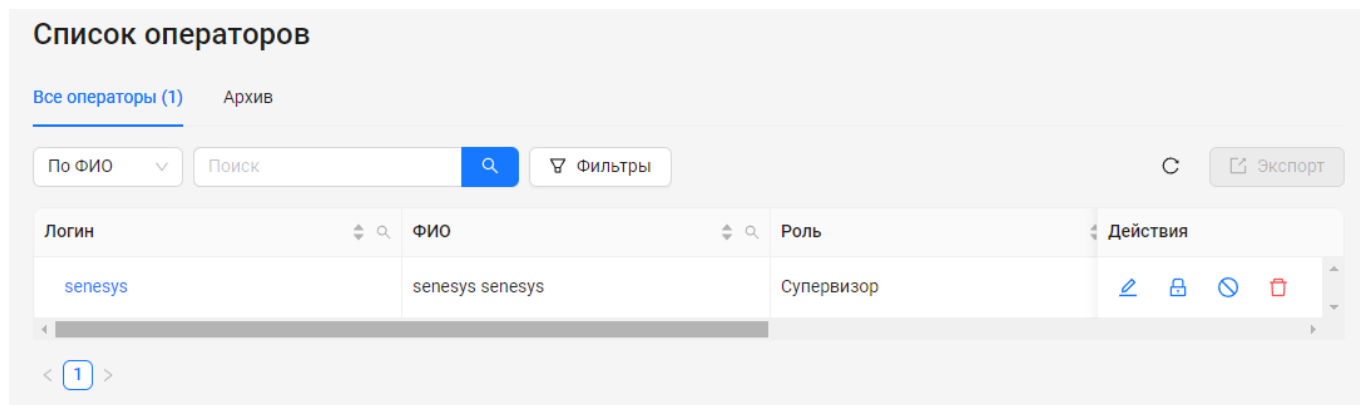


Рисунок 248

Форма просмотра списка операторов отображает таблицу со списком операторов с возможностью фильтрации и пагинации (см. рисунок 249). Можно выбрать отдельную запись об операторе для просмотра информации и управления данными оператора.

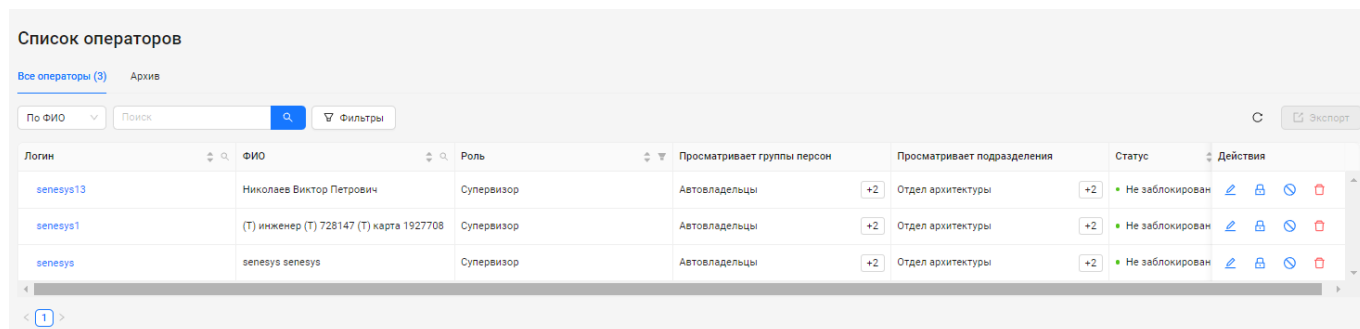


Рисунок 249

Если вся таблица не помещается на данной странице/окне, то для просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

Если вся таблица не помещается на одной странице/окне, то для просмотра всех данных таблицы можно просматривать таблицу или постранично, или с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) (см. рисунок 250).

Также всю таблицу можно разбить на страницы с определенным количеством строк используя меню для выбора количества строк на странице справа внизу таблицы (см. рисунок 251).

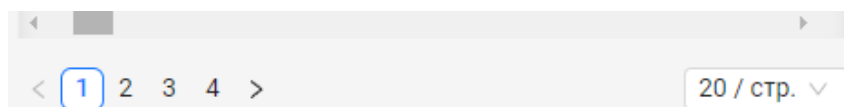


Рисунок 250

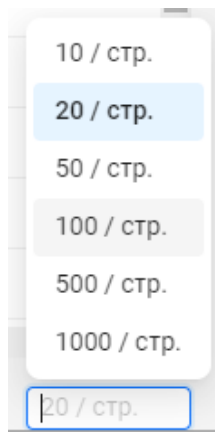


Рисунок 251

Для просмотра и работы со списками операторов доступны две вкладки (см. рисунок 252):

- «Все операторы»;
- «Архив».

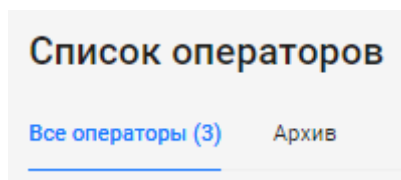


Рисунок 252

При выборе вкладки «Все операторы» будет отображена таблица со списком операторов (см. рисунок 253), которым в данный момент доступны функции управления контролем доступа персон (количество операторов указано рядом с названием вкладки).

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия
ttt33	(Т) техник (Т) 727980 (Т) карта 1927687	Администратор	Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	Заблокирован	🔗 🛡️ 🔄 🗑️
sepeys13	Николаев Виктор Петрович	Супервизор	Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	Заблокирован	🔗 🛡️ 🔄 🗑️
sepeys1	(Т) инженер (Т) 728147 (Т) карта 1927708	Супервизор	Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	Не заблокирован	🔗 🛡️ 🔄 🗑️
sepeys	sepeys sepeys	Супервизор	Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	Не заблокирован	🔗 🛡️ 🔄 🗑️

Рисунок 253

При выборе вкладки «Архив» будет отображена таблица со списком операторов (см. рисунок 254), которые были удалены (архивированы с возможностью восстановления) из списка операторов во вкладке «Все операторы» и которым в данный момент недоступны

функции управления контролем доступа персон (количество указано рядом с названием вкладки).

Список операторов

Все операторы (1) [Архив](#)

По ФИО Поиск Фильтры

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия
ttt33	(Т) техник (Т) 7227980 (Т) карта 1927687	Администратор	Автовладельцы +2	Отдел архитектуры +2	Заблокирован	Восстановить

< 1 >

Рисунок 254

Таблица со списком удаленных операторов может быть пустой (см. рисунок 255).

Список операторов

Все операторы (0) [Архив](#)

По ФИО Поиск Фильтры

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия
Нет данных						

Рисунок 255

Таблица списка операторов содержит следующие колонки (см. рисунок 256 и рисунок 257):

- «Логин» - был введен в карточке персоны при создании персоны оператором, является активной кнопкой, при нажатии на которую становится доступной карточка оператора;
- «ФИО» - фамилия, имя, отчество персоны, созданной как оператор;
- «Роль» - заданная оператору;
- «Просматривает группы персон» - указана первая группа и кнопка с количеством всех групп, доступных для просмотра данному оператору, при нажатии на которую в выпадающем списке их можно просмотреть (см. рисунок 258);
- «Просматривает подразделения» - указано первое подразделение и кнопка с количеством всех подразделений, доступных для просмотра данному оператору, при нажатии на которую в выпадающем списке их можно просмотреть (см. рисунок 259);
- «Статус» – не заблокирован (зеленый), заблокирован (красный);
- «Действия» - панель управления с активными кнопками.

### Список операторов

Все операторы (3) Архив

По ФИО Поиск Фильтры Экспорт

Логин	ФИО	Роль	Действия
senesys13	Николаев Виктор Петрович	Супервизор	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>
senesys1	(Т) инженер (Т) 728147 (Т) карта 1927708	Супервизор	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>
senesys	senesys senesys	Супервизор	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>

< 1 >

Рисунок 256

### Список операторов

Все операторы (3) Архив

По ФИО Поиск Фильтры Экспорт

Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия
Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	● Не заблокирован	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>
Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	● Не заблокирован	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>
Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	● Не заблокирован	<a href="#">✎</a> <a href="#">🔒</a> <a href="#">🚫</a> <a href="#">🗑️</a>

< 1 >

Рисунок 257

Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус
Автовладелецы +2	Отдел архитектуры +2	● Не заблокирован

Все группы персон

- Гости
- Не автовладелецы

Рисунок 258



Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус
Автовладельцы <span>+2</span>	Отдел архитектуры <span>+2</span>	● Не заблокирован

Все подразделения

- Отдел технической поддержки
- Отдел маркетинга













Рисунок 259

Независимо от размера окна интерфейса, в котором просматривается таблица со списком операторов, колонки «Логин» и «Действия» будут всегда доступны (см. рисунок 260).

### Список операторов

Все операторы (3)    Архив

По ФИО    Поиск    Фильтры

Логин	Действия
senesys13	   
senesys1	   
senesys	   

< 1 >

Рисунок 260

### 4.5.2.3 Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей

#### 4.5.2.3.1 Управление информацией таблицы списка операторов

Ниже вкладок «Все операторы» и «Архив» расположен интерфейс (см. рисунок 261), содержащий:

- Панель меню управления информацией таблицы списка операторов (см. 4.4.2.3.2);
- Кнопка обновления информации в таблице (см. 4.4.2.3.4);
- Кнопка экспорта информации из таблицы в отчеты (см. 4.4.2.3.6).

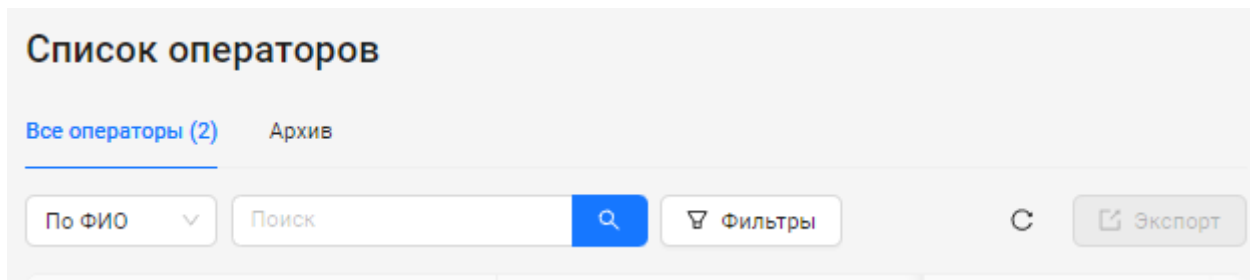



Рисунок 261

Эффективная работа с информацией в таблице списка персон возможна с помощью:

- сортировки;
- поиска;
- фильтров.

Сортировка по возрастанию/убыванию (по алфавиту) значений параметров в колонке таблицы доступна в шапке выбранной колонки:

- при нажатии на все поле шапки – сортировка меняет направление (изначально предлагается по убыванию);
- при использовании элементов управления  можно задать направление сортировки. Синим цветом указано текущее направление.

Значения параметров доступны к сортировке в следующих колонках (см. рисунок 262):

- Логин;
- ФИО;
- Роль;
- Статус.

Значения параметров в остальных колонках не доступны к сортировке (в шапках таких колонок отсутствует элемент управления сортировкой).

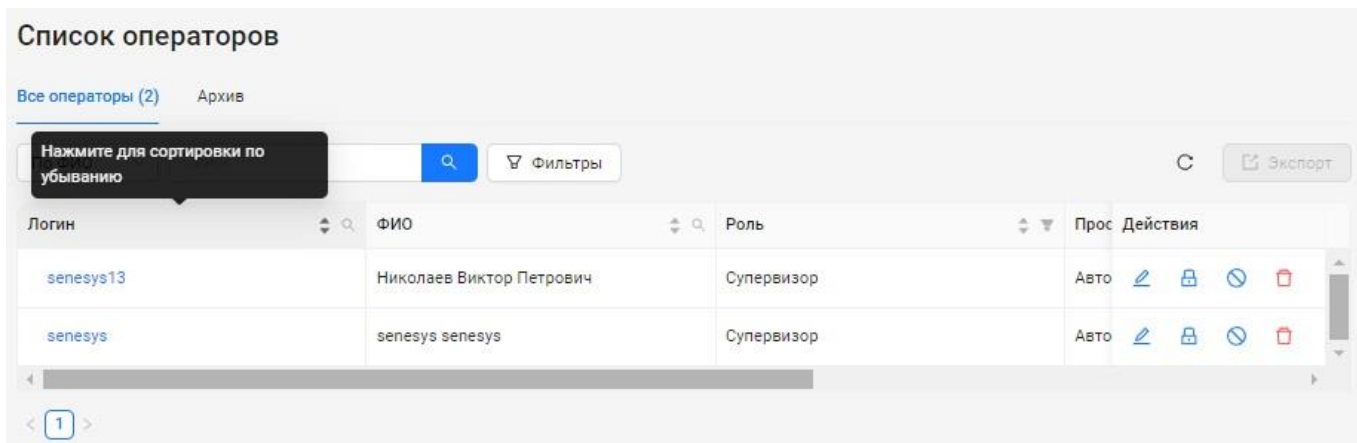


Рисунок 262

Также доступна функция поиска с помощью нажатия на значок лупы  в шапке колонок:

- Логин;
- Роль.

В выпадающем меню можно ввести значение (или фрагмент значения) для поиска и с помощью кнопок выполнить поиск или сбросить (см. рисунок 263).

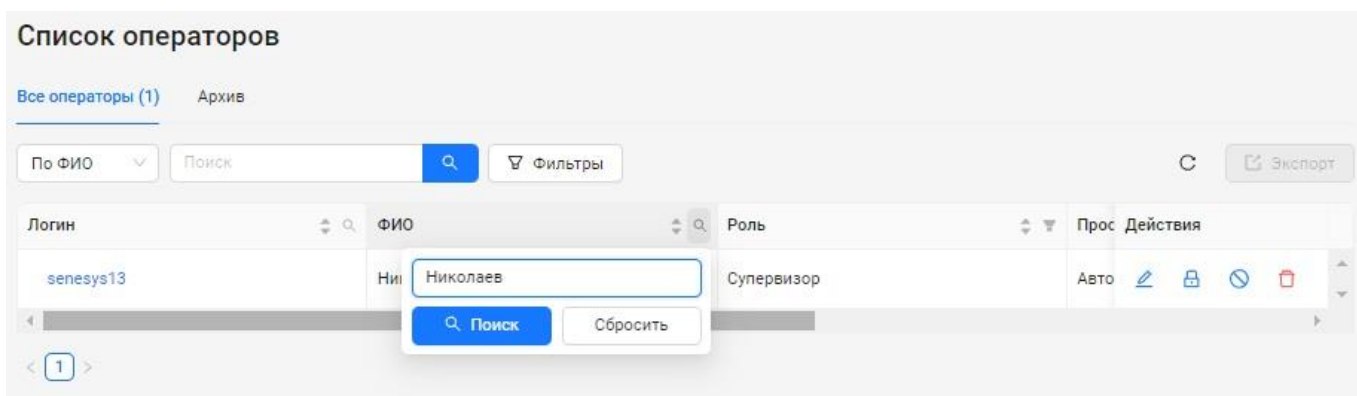



Рисунок 263

Также доступна функция фильтрации с помощью нажатия на значок фильтра  в шапке колонки:

- Роль.

В выпадающем списке всех ролей можно выбрать (или найти через строку поиска вверху списка) необходимое значение роли, по которой будет отфильтрована таблица (см. рисунок 264).

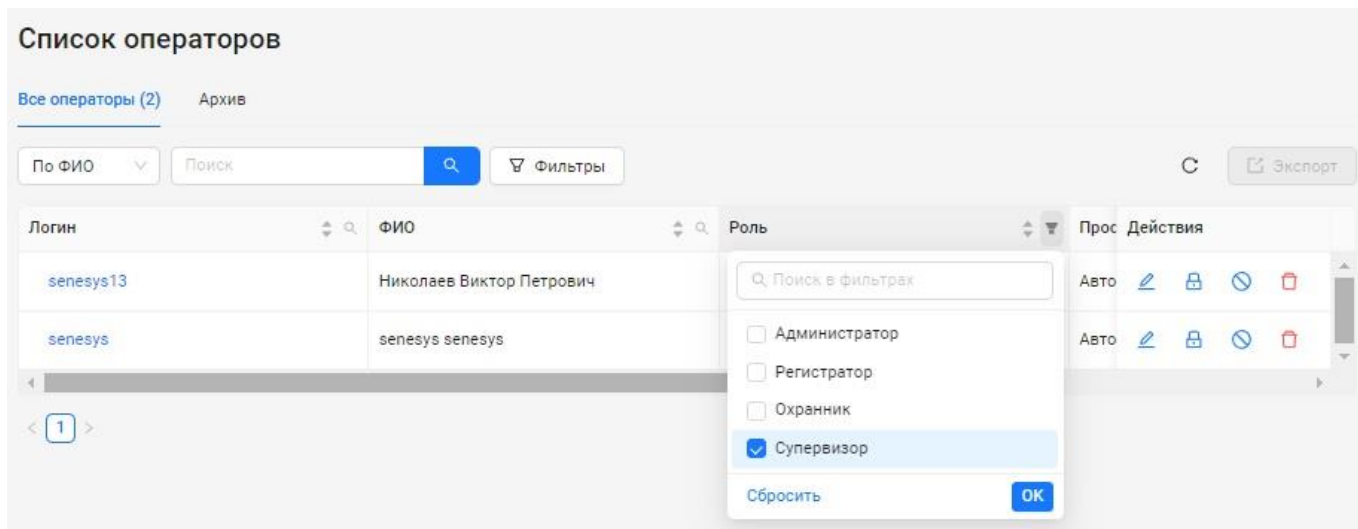



Рисунок 264

Все настроенные фильтры и выборки по поиску можно сбросить при нажатии кнопки «Сбросить»  (см. 4.5.2.3.3).

#### 4.5.2.3.2 Панель меню управления информацией таблицы списка операторов

Меню содержит функционал (см. рисунок 265) для:

- выборки персон по атрибутам;
- фильтрации таблицы списка персон с помощью поиска;
- расширенной фильтрации (настройки дополнительных фильтров).

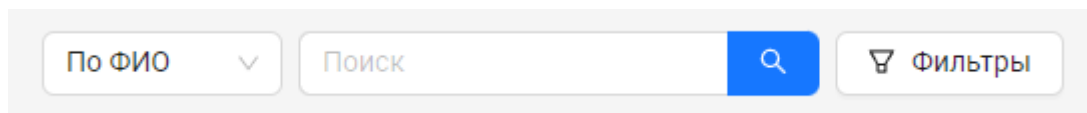


Рисунок 265

Выборку для дальнейшего поиска в меню можно произвести по следующим атрибутам, которые выбираются из выпадающего меню (см. рисунок 266):

- По ФИО (включает параметры Фамилия, Имя, Отчество);
- По логину.

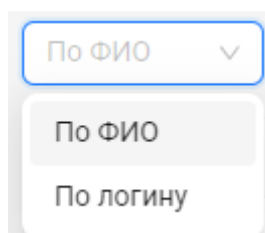



Рисунок 266

Далее можно произвести поиск по значению (фрагменту значения), который вводится в строку поиска, и нажать кнопку  (см. рисунок 267).

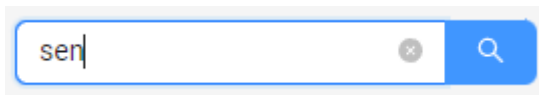


Рисунок 267

В результате в таблице будет представлен отфильтрованный список операторов из строк тех операторов, в значениях параметров которых содержится введенный текст в строку поиска.

Рядом с названием вкладки, в которой производился поиск по списку операторов, будет указано количество найденных операторов.

При нажатии на кнопку «Фильтры» (см. рисунок 268) настраиваются фильтры, по которым произойдет выборка строк операторов из списка операторов.

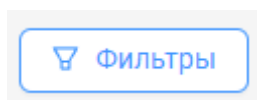



Рисунок 268

Подробно о расширенной фильтрации описано в Модуле Персоны разделе Список персон (см. 4.4.2.3.2).

#### 4.5.2.3.3 Обновление информации в таблице

Все настроенные сортировки, фильтры и выборки по атрибутам/поиску можно сбросить нажатием на кнопку «Сбросить фильтры и сортировку»  (см. рисунок 269).

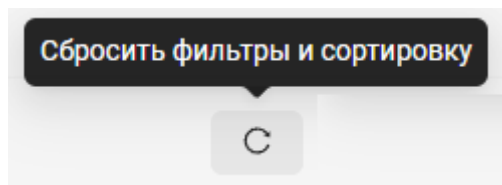


Рисунок 269

В результате таблица вернется к первоначальному виду.  
Аналогичный результат будет при обновлении страницы.

#### 4.5.2.3.4 Кнопка экспорта информации из таблицы в отчеты

Кнопка «Экспорт» (см. рисунок 270) предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

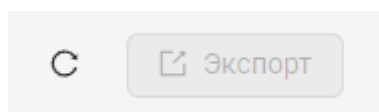


Рисунок 270

#### 4.5.2.4 Просмотр, добавление и редактирование информации

##### 4.5.2.4.1 Карточка оператора

Для работы с оператором и его информацией необходимо в строке нужного оператора в колонке «Логин» нажать левой кнопкой мыши на логин оператора, который является активной кнопкой (см. рисунок 271).

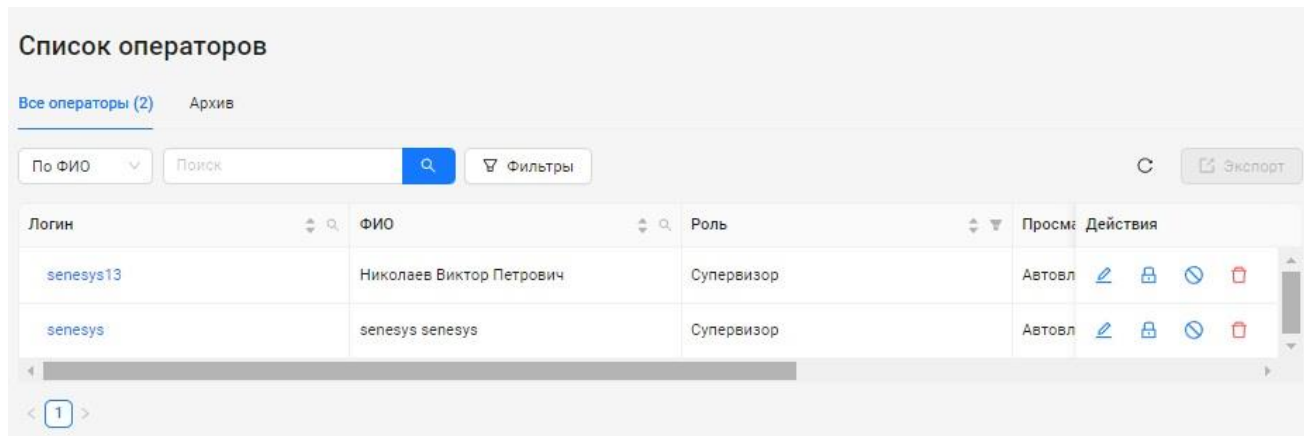


Рисунок 271

В результате откроется модальное окно с карточкой выбранного оператора (см. рисунок 272).

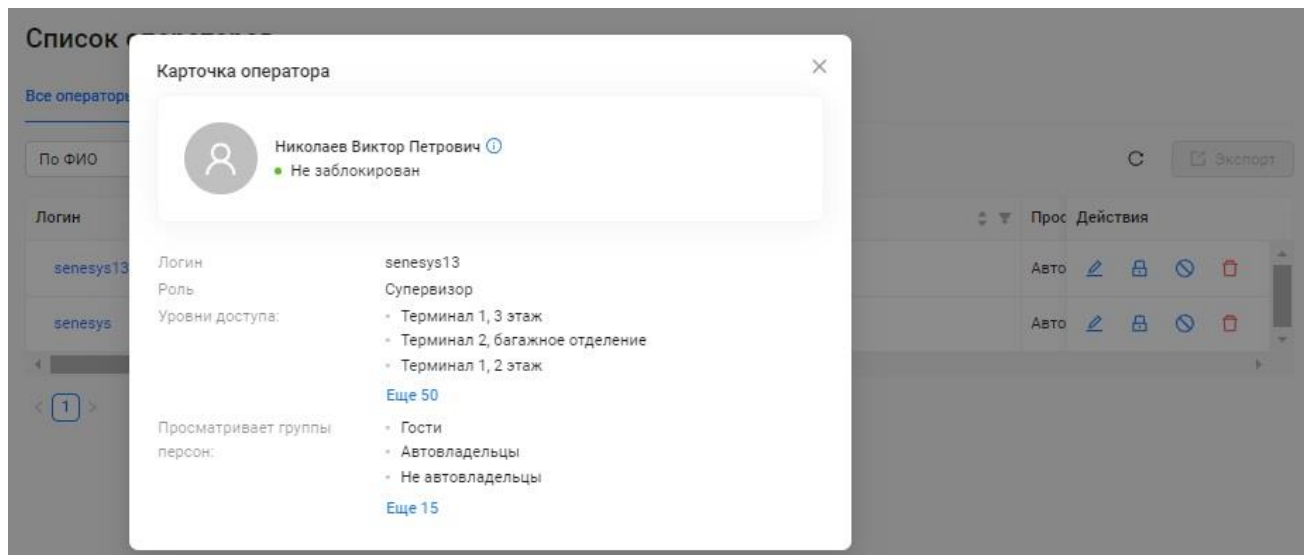


Рисунок 272

В карточке оператора отображается информация об операторе, соответствующая информации в колонках таблицы списка операторов (см. рисунок 273):

- Фото оператора (персоны);
- ФИО оператора (персоны)
- Статус блокировки оператора;
- Информационная кнопка;
- Логин;
- Роль;

- Уровни доступа;
- Посматривает группы.

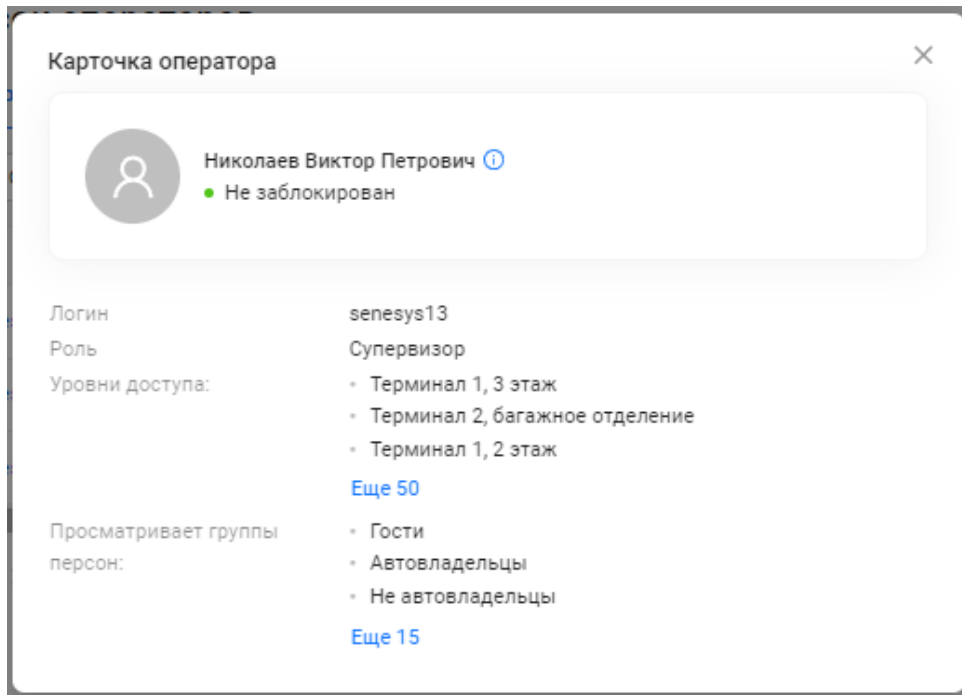



Рисунок 273

При нажатии на информационную кнопку  откроется окно с информацией о персоне, из которой был сделан оператор (см. рисунок 274):

- Статус персоны;
- Компания;
- Отдел;
- Должность.

При нажатии в информационном окне на кнопку «Перейти» на странице интерфейса откроется карточка персоны (см. 4.4.2.4.2), соответствующей оператору (см. рисунок 275).

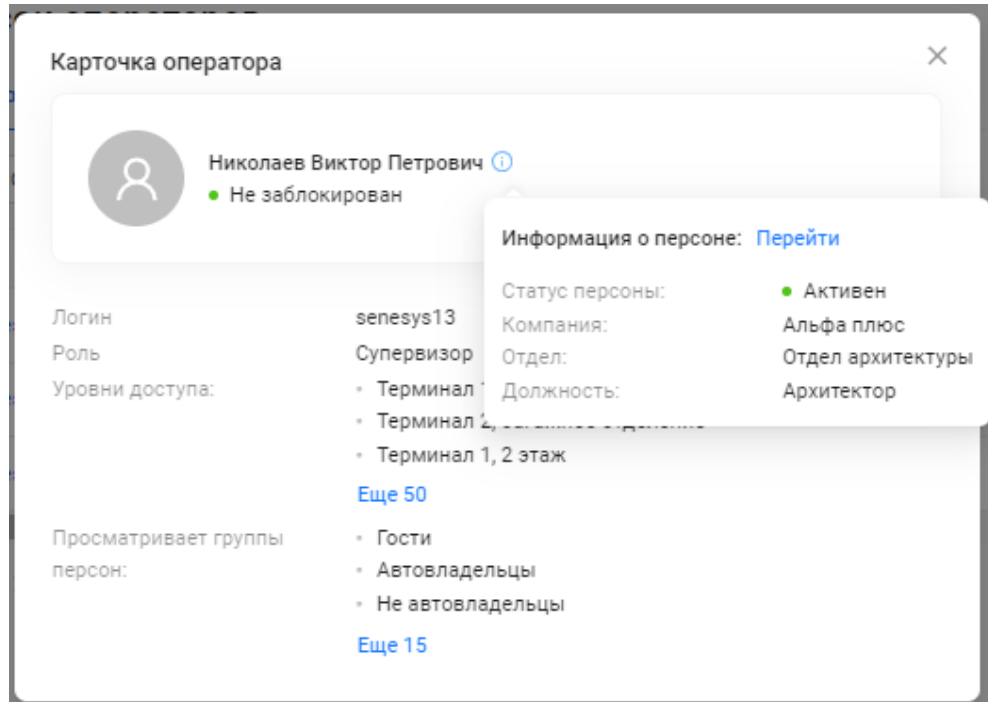


Рисунок 274

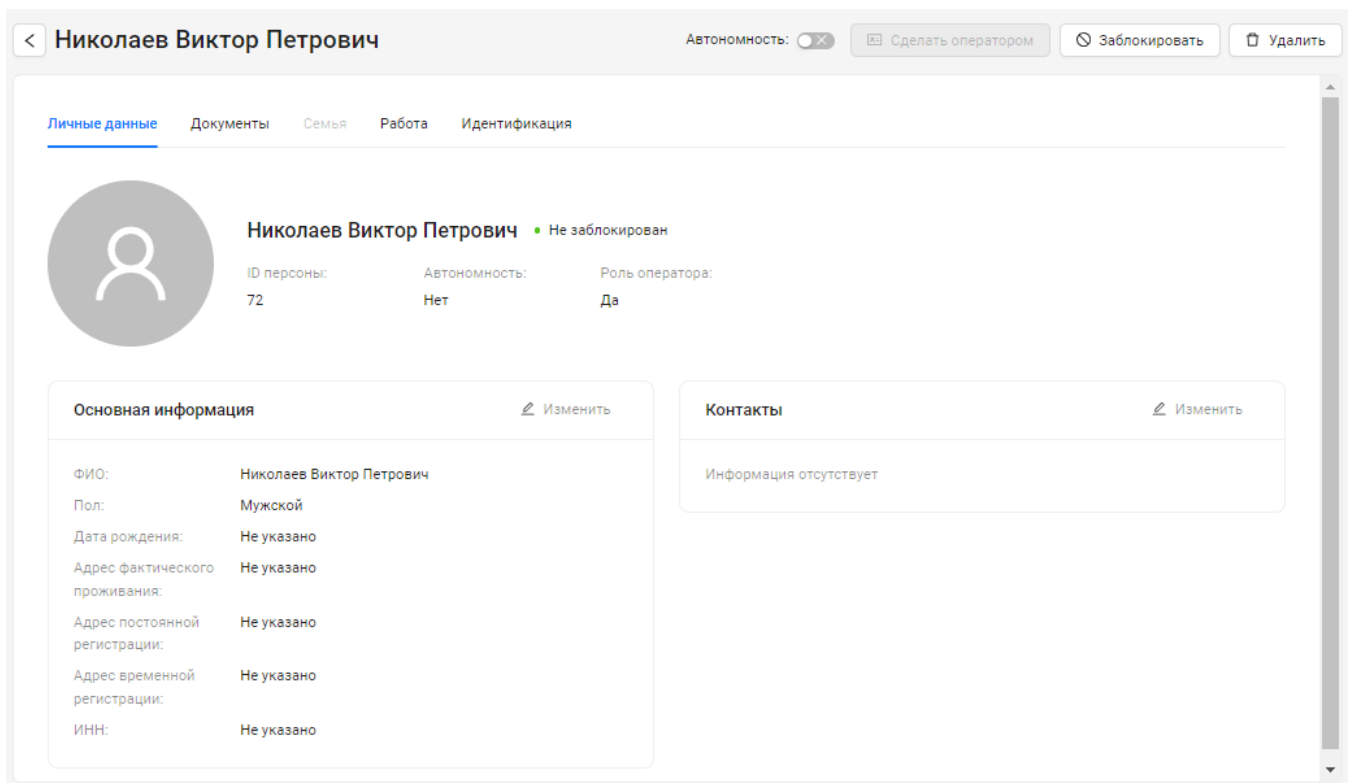


Рисунок 275

В карточке отображено только три значения для категории «Уровни доступа». Если задано больше, то остальные можно просмотреть в дополнительном всплывающем окне, нажав на «Еще ...» (см. рисунок 276).



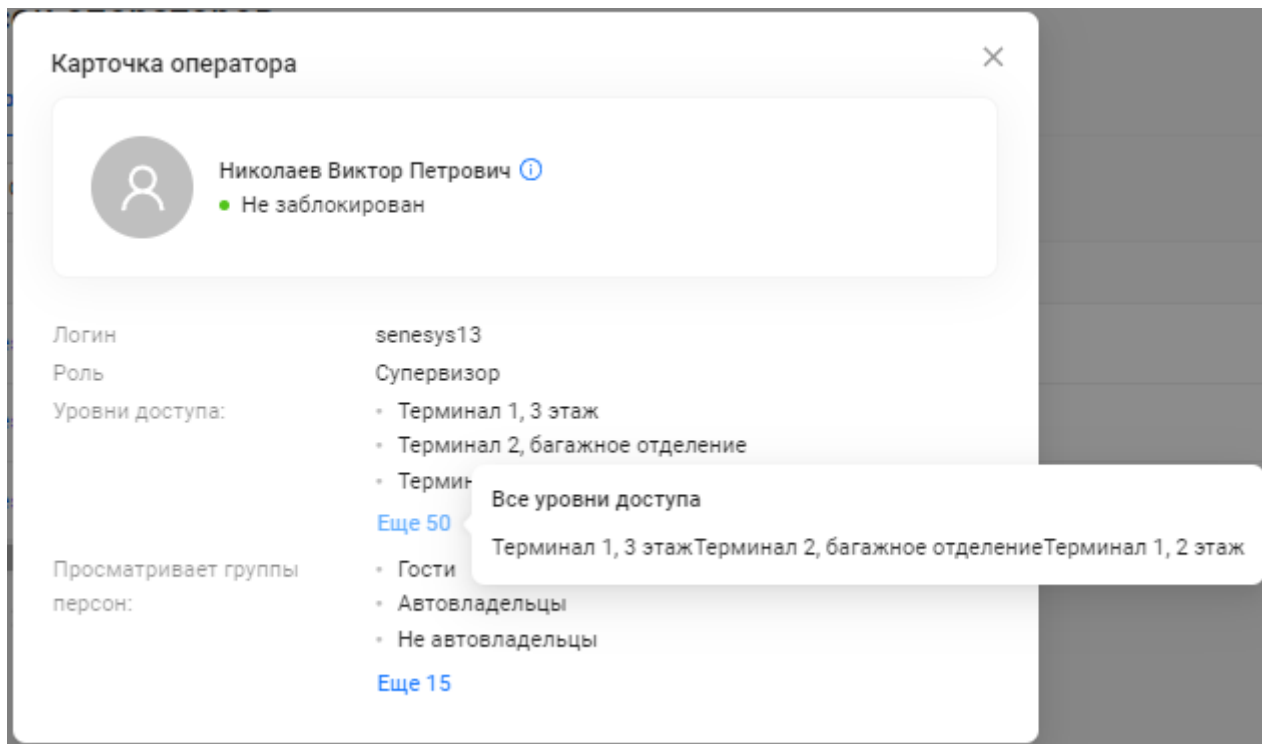


Рисунок 276

В карточке отображено только три значения для категории «Просматривает группы персон». Если задано больше, то остальные можно просмотреть в дополнительном всплывающем окне, нажав на «Еще ...» (см. рисунок 277).

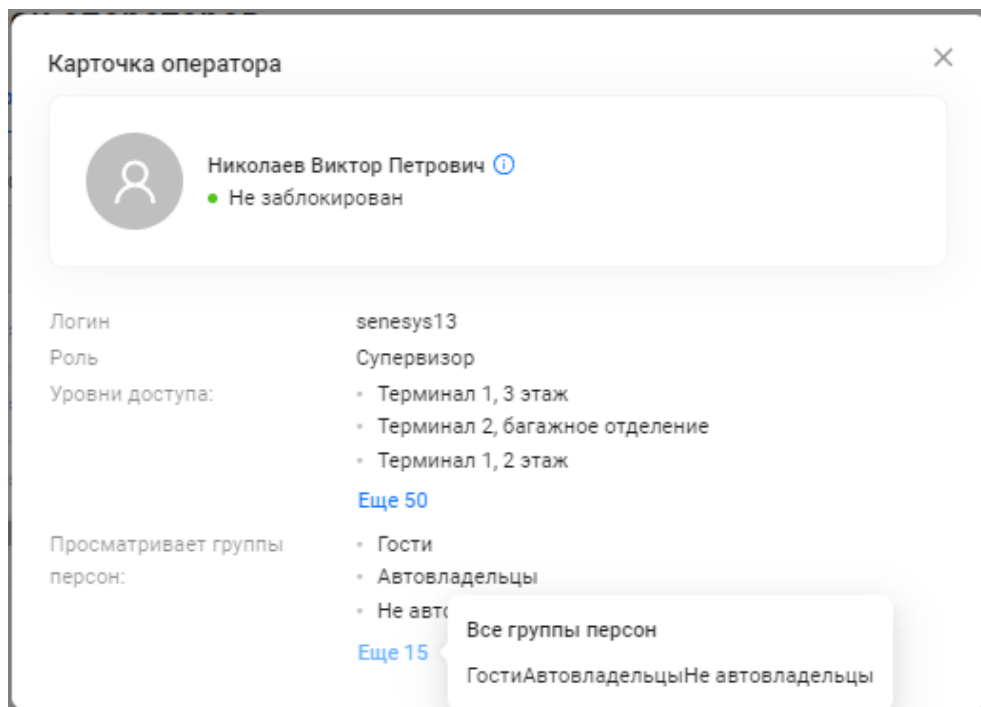






Рисунок 277

#### 4.5.2.4.2 Функционал управления оператором, его информацией и полномочиями

В колонке «Действия» для строки каждого оператора доступен функционал в виде панели управления (см. рисунок 278) для редактирования информации оператора и удаления оператора.

Панель управления содержит активные кнопки для действий:

-  редактировать;
-  изменить пароль;
-  заблокировать/разблокировать;
-  удалить (архивировать).

Данное действие могут выполнять только операторы с ролями:

- Супервизор;
- Администратор.

Для остальных операторов это действие будет недоступно.

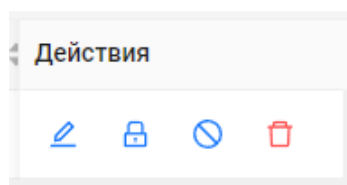


Рисунок 278

#### 4.5.2.4.3 Редактирование информации и полномочий оператора

При нажатии кнопки «Редактировать» в строке нужного оператора (см. рисунок 279) откроется окно «Редактирование».

Данное действие могут выполнять только операторы с ролями:

- Супервизор;
- Администратор.

Для остальных операторов это действие будет недоступно.

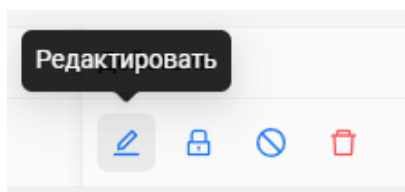


Рисунок 279

В окне «Редактирование» (см. рисунок 280 ) отображается информация об операторе (и соответствующей ему персоне):

- Фото оператора (персоны);
- ФИО оператора (персоны);
- Статус блокировки оператора;
- Информационная кнопка;

Ниже в окне расположены поля ввода, информация в которых доступна к редактированию:

- Роль;
- Назначает уровни доступа персоне;
- Просматривает группы персон;
- Просматривает подразделения.

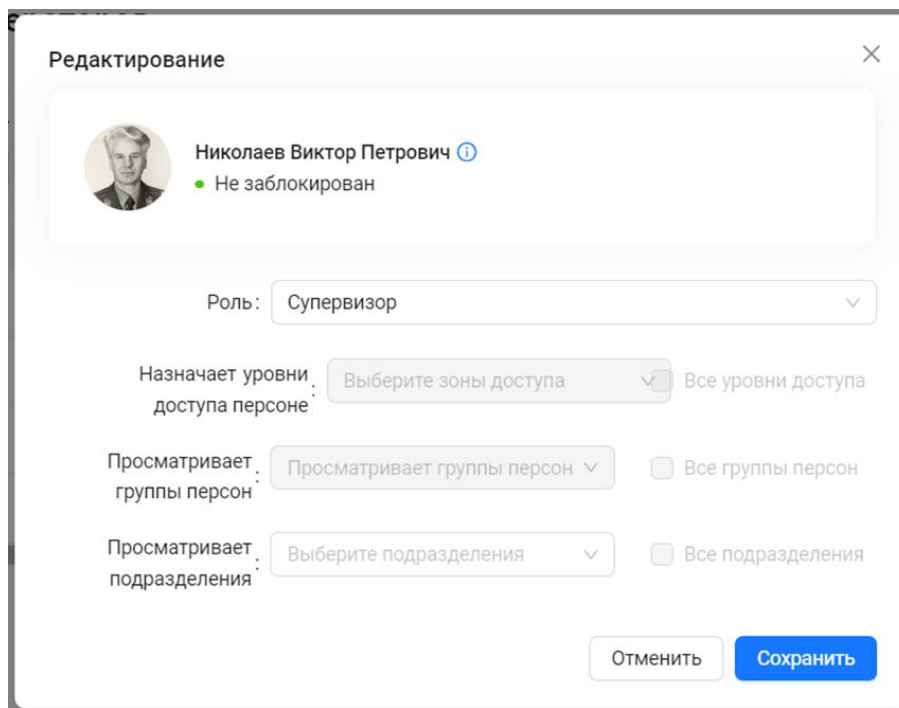



Рисунок 280

При нажатии на информационную кнопку  откроется окно с кнопкой перехода в карточку персоны и с краткой информацией о персоне, из которой был сделан оператор (см. рисунок 281):

- Статус персоны;
- Компания;
- Отдел;
- Должность.

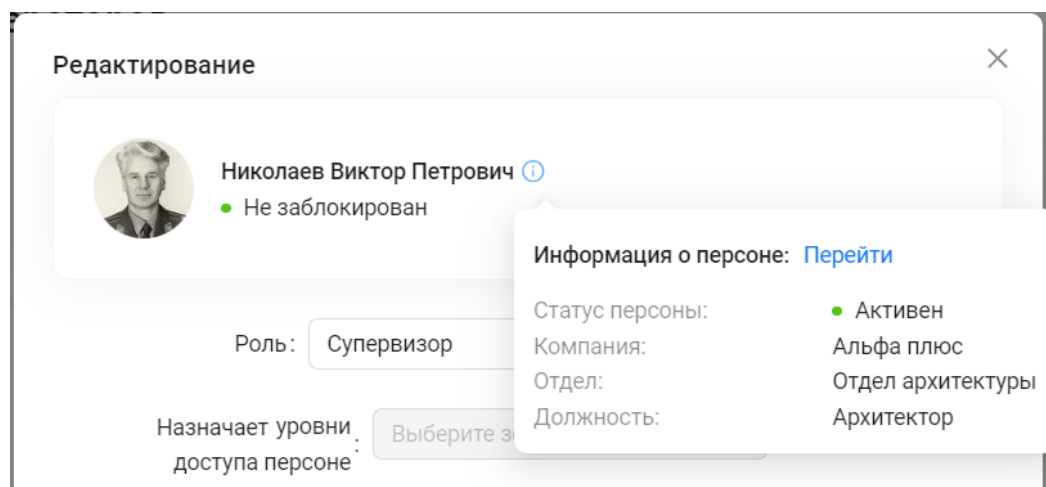


Рисунок 281

После нажатия в окне с информацией о персоне на кнопку «Перейти» на странице интерфейса откроется карточка персоны (см. 4.4.2.4.2), в которой также можно отредактировать информацию об персоне, являющейся данным оператором (см. рисунок 282).

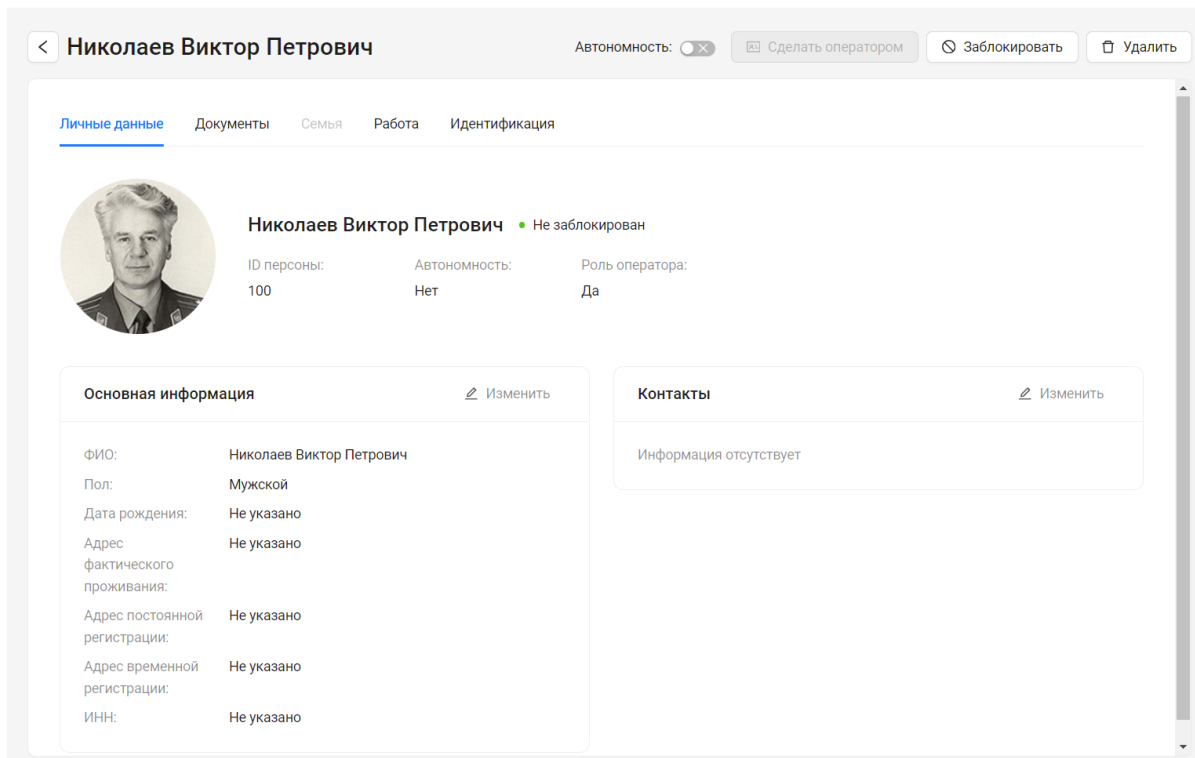


Рисунок 282

В окне «Редактирование» в поле ввода «Роль» изменить значение можно с помощью выбора значения в выпадающем списке (см. рисунок 283).

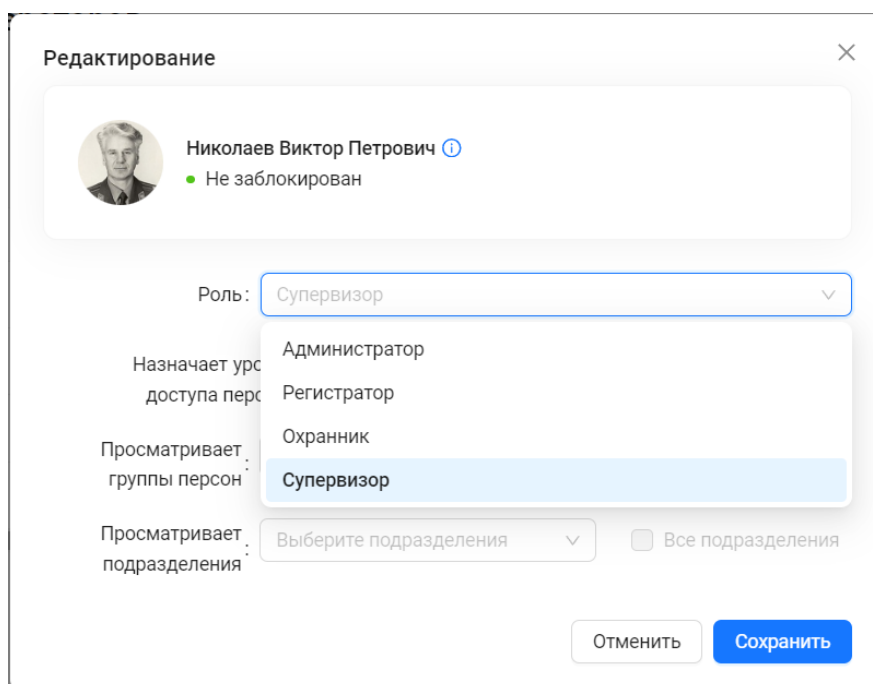


Рисунок 283

В следующих полях ввода выбор других значений при редактировании происходит с помощью проставления флагов рядом с нужными значениями в последовательном разворачивании дерева со значениями (см. рисунок 284).

Или можно выбрать сразу все значения с помощью проставления флага справа от поля ввода.

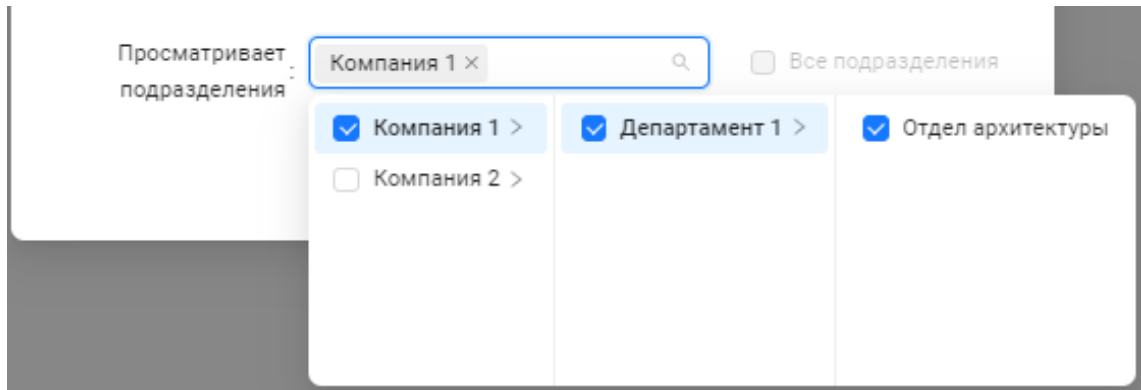


Рисунок 284

Также для быстрого выбора нужного значения можно воспользоваться поиском, введя полностью или фрагмент значения в строку поиска над деревом значений (см. рисунок 285).

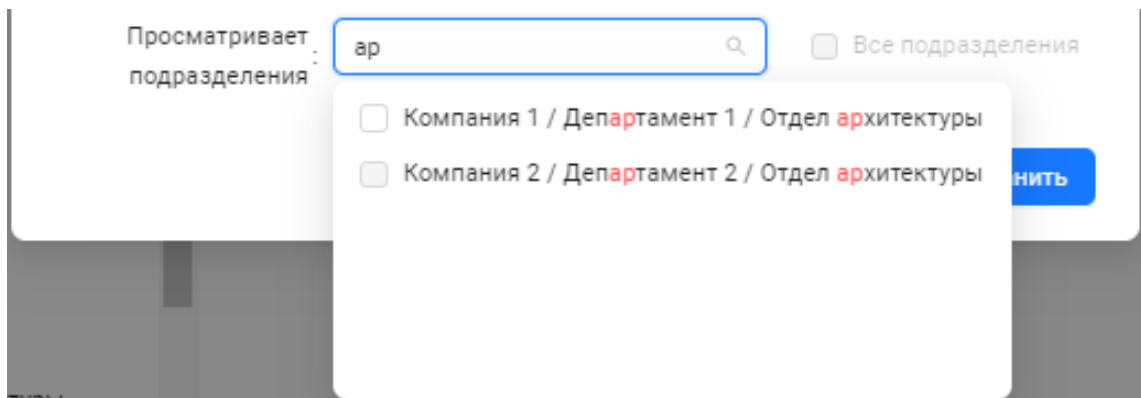


Рисунок 285

#### 4.5.2.4.4 Изменение пароля оператора

При нажатии кнопки «Изменить пароль» в строке нужного оператора (см. рисунок 286) откроется окно «Изменение пароля».

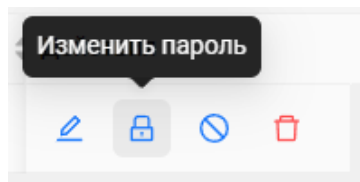


Рисунок 286

Окно «Изменение пароля» содержит обязательные поля ввода (см. рисунок 287):

- «Пароль» – новый пароль должен содержать 8 и более букв (английских) и символов;
- «Повторите новый пароль»;

Рисунок 287





При некорректном вводе значения пароля появится предупреждающее сообщение внизу поля ввода и значок удаления красного цвета  в конце поля ввода (см. рисунок 288).

Рисунок 288

При корректном вводе значения пароля появится значок подтверждения зеленого цвета  в конце поля ввода (см. рисунок 289).

Значение в поле ввода в зависимости от нажатого значка в конце поля может быть:

- скрытым  (см. рисунок 289);
- видимым  (см. рисунок 290).

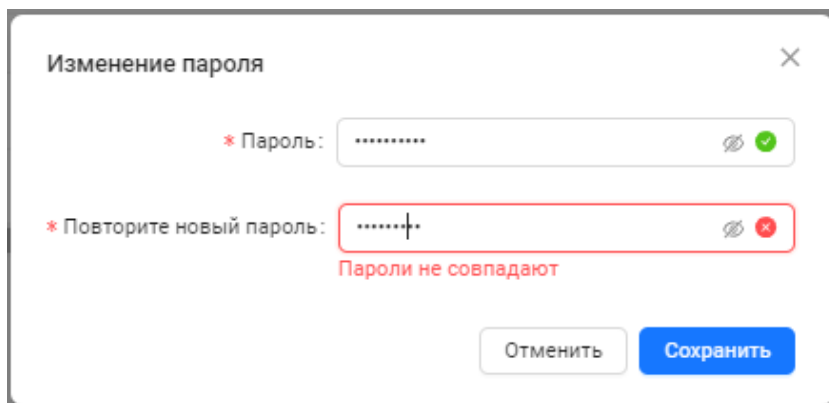


Рисунок 289

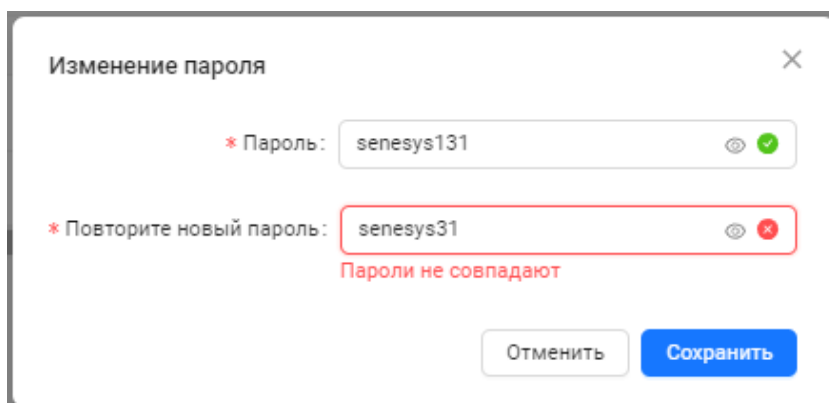



Рисунок 290

После корректного ввода значений нового пароля нужно сохранить новый пароль, нажав на кнопку «Сохранить» (см. рисунок 291).

Если была нажата кнопка «Отменить», то окно «Изменение пароля» закроется, а новый пароль не будет изменен. Аналогичный результат будет при нажатии на кнопку  в правом верхнем углу окна.

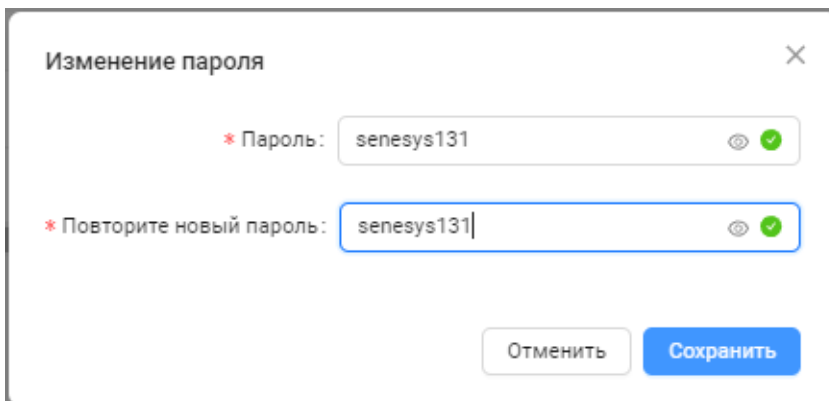


Рисунок 291

В результате появится сообщение об успешном сохранении нового пароля оператора (см. рисунок 292).

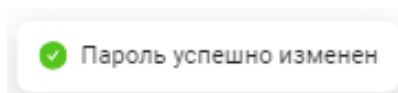


Рисунок 292

#### 4.5.2.4.5 Блокировка/разблокировка оператора

Для блокировки оператора необходимо нажать кнопку «Заблокировать/разблокировать» в строке данного оператора (см. рисунок 293).

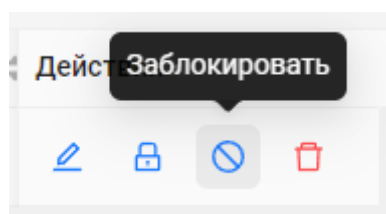


Рисунок 293

После нажатия кнопки «Заблокировать» появится всплывающее сообщение (см. рисунок 294) для подтверждения действия с помощью кнопок:

- «Заблокировать»;
- «Отменить».

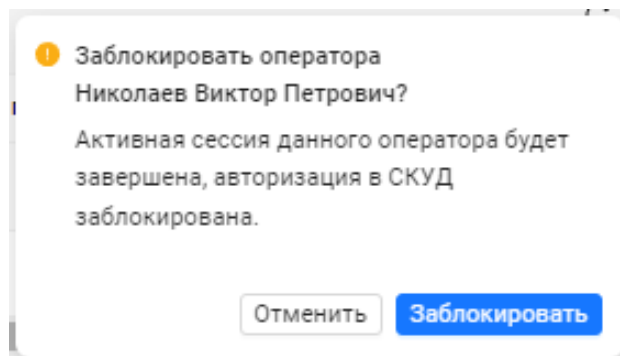


Рисунок 294

После подтверждения блокировки оператора появится сообщение (см. рисунок 295).

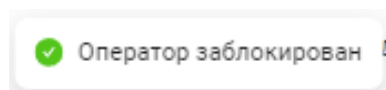


Рисунок 295

Оператор может быть заблокирован также при блокировке персоны, которая является оператором.

В данном случае при блокировке персоны в разделе Список персон в таблице (см. 4.4.2.4.1) или в карточке персоны (см. 4.4.2.4.2) появится предупреждающее всплывающее



сообщение, что будет заблокирована также учетная запись соответствующего персоне оператора (см. рисунок 296) и необходимо подтвердить действие с помощью кнопок:

- «Заблокировать»;
- «Отменить».

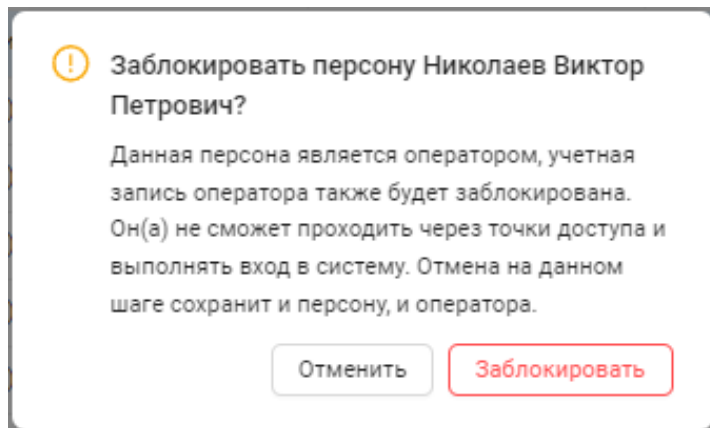


Рисунок 296

Заблокированный оператор не может авторизоваться в ПО «Senesys-M».

В результате блокировки оператора его статус «Заблокирован» будет отражен в таблице списка операторов (см. рисунок 297) в колонке «Статус» (см. рисунок 298).

Логин	ФИО	Роль	Просматривает группы персон	Просматривает подразделения	Статус	Действия
senesys13	Николаев Виктор Петрович	Супервизор	Автовладельцы +2	Отдел архитектуры +2	Заблокирован	✎ 🔒 🔄 🗑
senesys1	(Т) инженер (Т) 728147 (Т) карта 1927708	Супервизор	Автовладельцы +2	Отдел архитектуры +2	Не заблокирован	✎ 🔒 🔄 🗑
senesys	senesys senesys	Супервизор	Автовладельцы +2	Отдел архитектуры +2	Не заблокирован	✎ 🔒 🔄 🗑

Рисунок 297

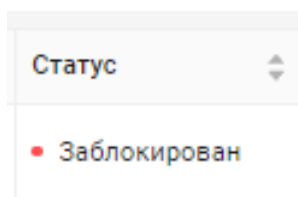


Рисунок 298

Заблокированный оператор не может авторизоваться в ПО «Senesys-M».

Для разблокировки оператора необходимо нажать кнопку «Заблокировать/разблокировать» в строке заблокированного оператора (см. рисунок 299).

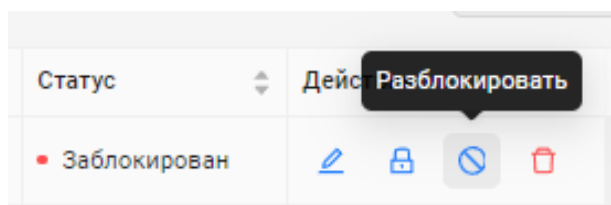


Рисунок 299

После нажатия кнопки «Заблокировать/разблокировать» появится всплывающее сообщение (см. рисунок 300) для подтверждения действия с помощью кнопок:

- «Разблокировать»;
- «Отменить».

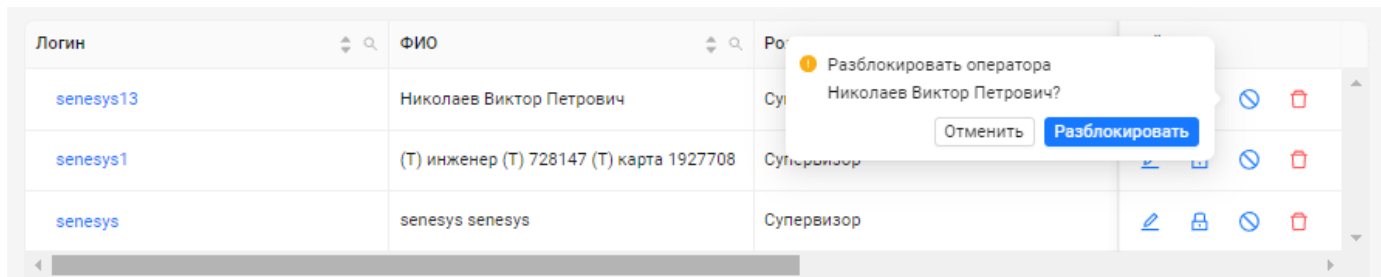


Рисунок 300

Если персона, являющаяся данным оператором, заблокирована, то появится сообщение о невозможности разблокировки оператора (см. рисунок 301).

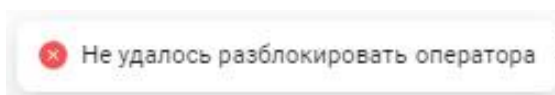



Рисунок 301

Нужно сначала разблокировать персону в карточке персоны (см. 4.4.2.4.2).

В карточку персоны можно перейти из карточки оператора (см. 4.5.2.4.1), нажав последовательно на информационную кнопку  и затем в открывшемся информационном окне нажать на кнопку «Перейти» (см. рисунок 302).

Информация о персоне: [Перейти](#)

Рисунок 302

После сообщения об успешной разблокировке персоны, являющейся данным оператором (см. рисунок 303) можно снова произвести разблокировку оператора с помощью кнопки «Заблокировать/разблокировать» в строке данного оператора.

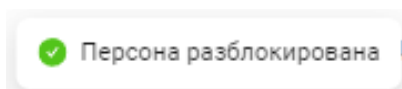


Рисунок 303

В результате появится сообщение об успешной разблокировке оператора (см. рисунок 304).



Рисунок 304

#### 4.5.2.4.6 Удаление оператора

Для удаления оператора необходимо нажать кнопку «Удалить» в строке данного оператора (см. рисунок 305).

По факту информация оператора не удаляется, а архивируется и строка с информацией об операторе из таблицы списка операторов «Все операторы» переносится в таблицу списка операторов во вкладку «Архив».

Если оператор удаляется, то данный оператор будет разлогинен и не может авторизоваться в ПО «Senesys-M». Но логин удаленного (архивированного) оператора нельзя будет использовать при создании нового оператора.

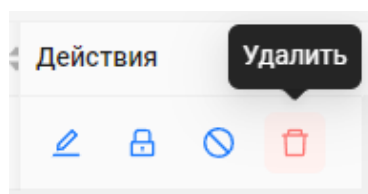


Рисунок 305

После нажатия кнопки «Удалить» появится всплывающее сообщение (см. рисунок 306) для подтверждения действия с помощью кнопок:

- «Удалить»;
- «Отмена».

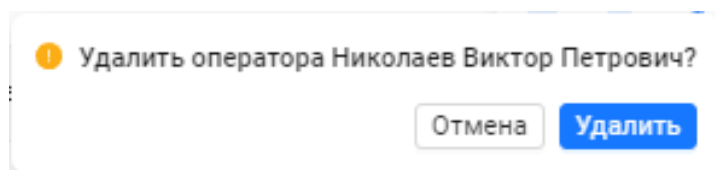


Рисунок 306

После подтверждения удаления оператора появится сообщение (см. рисунок 310).

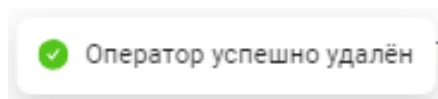


Рисунок 307

Строка с информацией о персоне появится в таблице списка удаленных персон во вкладке «Архив» (см. рисунок 308).

Удаленного (архивированного) оператора можно восстановить в списке операторов во вкладке «Все операторы».

Для восстановления необходимо выбрать строку оператора в таблице списка удаленных операторов и нажать кнопку «Восстановить» в колонке «Действия».

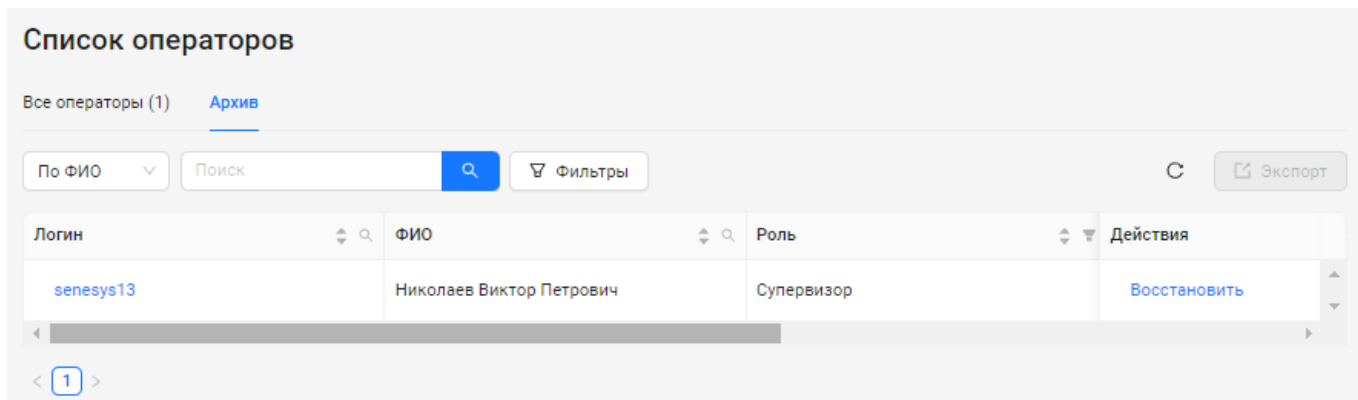


Рисунок 308

В результате появится сообщение о восстановлении оператора (см. рисунок 309).

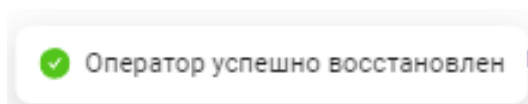


Рисунок 309

В результате строка с информацией о персоне будет удалена из архива (см. рисунок 310) и восстановлена в списке операторов.

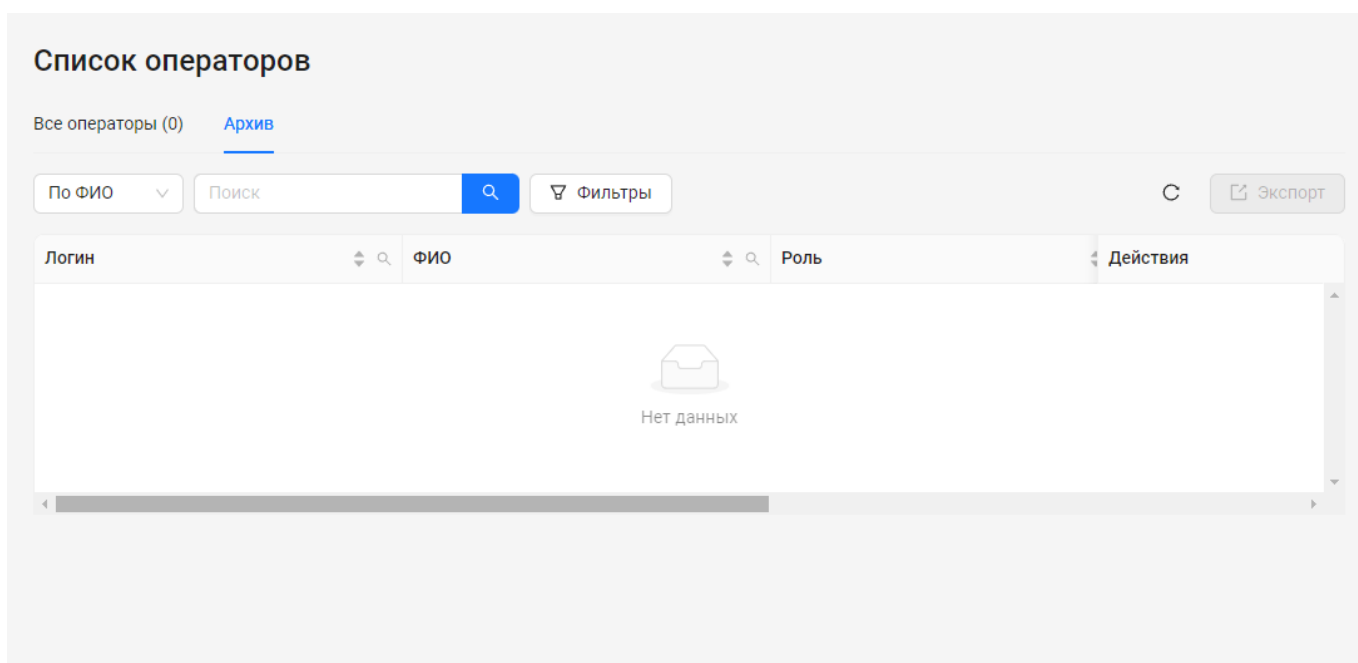


Рисунок 310

После восстановления из архива оператора, полномочия для данного оператора необходимо будет снова настроить.

### 4.5.3 Раздел Роли

#### 4.5.3.1 Описание интерфейса раздела

Роль оператора – это именованный список групп операторов, разделённых по своему функциональному назначению в части прав доступа к функциям ПО «Senesys-M».

Полномочия оператора представляют из себя список прав оператора, в соответствии с его ролью, на доступ к функциям СКУД с перечнем разрешённых действий.

Раздел Роли доступен только оператору с ролью Супервизор.

В разделе Роли доступен функционал для добавления, редактирования и удаления ролей операторов.

По умолчанию ПО «Senesys-M» поставляется с четырьмя предварительно настроенными ролями операторов:

- Супервизор;
- Администратор;
- Регистратор;
- Охранник.

Роль Супервизор является не удаляемой (не отображается в интерфейсе).

При удалении роли, все операторы с удаляемой ролью автоматически блокируются с оповещением о последствиях в виде сообщений с подтверждением действия. Заблокированный оператор в дальнейшем не сможет авторизоваться в ПО «Senesys- M».

Предварительно настроенные роли операторов обладают следующими правами (см. таблица 5).

Таблица 5

	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
1	Создание персон	+	+	+	-
2	Просмотр персон	+	+	+	-
3	Редактирование персон	+	+	+	-
4	Удаление персон	+	+	+	-
5	Блокировка персон	+	+	+	-
6	Создание личных шаблонов вида таблиц	+	+	+	+
7	Создание общих шаблонов вида таблиц	+	+	-	-
8	Назначение супервизоров	+	-	-	-
9	Просмотр супервизоров	+	+	-	-
10	Редактирование супервизоров	+	-	-	-
11	Удаление супервизоров	+	-	-	-

	<b>Права</b>	<b>Супервизор</b>	<b>Администратор</b>	<b>Регистратор</b>	<b>Охранник</b>
12	Назначение администраторов	+	-	-	-
13	Просмотр администраторов	+	+	-	-
14	Редактирование администраторов	+	-	-	-
15	Удаление администраторов	+	-	-	-
16	Назначение регистраторов	+	+	-	-
17	Просмотр регистраторов	+	+	-	-
18	Редактирование регистраторов	+	+	-	-
19	Удаление регистраторов	+	+	-	-
20	Назначение охранников	+	+	-	-
21	Просмотр охранников	+	+	-	-
22	Редактирование охранников	+	+	-	-
23	Удаление охранников	+	+	-	-
24	Создание/просмотр/редактирование/удаление ролей операторов	+	-	-	-
25	Редактирование своей учетной записи	+	+	+	+
26	Удаление своей учетной записи	-	-	-	-
27	Блокировка своей учетной записи	-	-	-	-
28	Блокировка супервизоров	+	-	-	-
29	Блокировка администраторов	+	-	-	-
30	Блокировка регистраторов	+	+	-	-
31	Блокировка охранников	+	+	-	-
32	Изменение пароля супервизоров	+	-	-	-
33	Изменение пароля администраторов	+	-	-	-
34	Изменение пароля регистраторов	+	+	-	-
35	Изменение пароля охранников	+	+	-	-
36	Изменение своего пароля	+	+	+	+
37	CRUD справочника компаний	+	+	-	-

Оператор с ролью Администратор не имеет возможность заблокировать или удалить персону, которая привязана к роли Супервизор.

Оператор с ролью Администратор не имеет возможность заблокировать или удалить персону, которая привязана к роли Администратор.

Оператор с ролью Регистратор не имеет возможность заблокировать или удалить персону, которая привязана к роли Супервизор.

Оператор с ролью Регистратор не имеет возможность заблокировать или удалить персону, которая привязана к роли Администратор.

Права ролей операторов по следующим категориям разделов/данных представлены ниже (см. таблица 6).

Таблица 6

Параметры	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
<b>Страны</b>	Получить список стран	+	+	-	-
	Добавить страну	+	+	-	-
	Редактировать страну	+	+	-	-
	Удалить страну	+	+	-	-
<b>Компании</b>	Получить список компаний	+	+	-	-
	Добавить компанию	+	+	-	-
	Удалить компании	+	+	-	-
	Редактировать компанию	+	+	-	-
	Удалить компанию	+	+	-	-
<b>Департаменты</b>	Получить список подразделений компании	+	+	-	-
	Добавить подразделение компании	+	+	-	-
	Редактировать подразделение компании	+	+	-	-
	Удалить подразделение	+	+	-	-
<b>Скан документов</b>	Получить фотографию документа персоны	+	+	+	-

Параметры	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
<b>Документы</b>	Получить список документов персоны	+	+	+	-
	Добавить документ персоны	+	+	+	-
	Редактировать документ персоны	+	+	+	-
	Удалить документ персоны	+	+	+	-
<b>Праздники</b>	Получить список праздников	+	+	-	-
	Создать праздник	+	+	-	-
	Обновить праздник	+	+	-	-
	Удалить праздник	+	+	-	-
<b>Логи</b>	Получить список логов	+	+	-	?
	Получить структуру фильтров для логов	+	+	-	-
<b>Операторы</b>	Искать операторов	+	+	-	-
	Создание оператора	+	+	-	-
	Редактирование оператора (сейчас только список ролей)	+	+	-	-
	Редактирование статуса архивации оператора	+	+	-	-
	Редактирование статуса блокировки оператора	+	+	-	-
<b>Шаблоны</b>	Получить список шаблонов	+	+	+	+
	Добавить личный шаблон	+	+	+	+
	Редактировать личный шаблон	+	+	+	+



Параметры	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
	Удалить личный шаблон	+	+	+	+
<b>Персоны</b>	Фильтр по персонам	+	+	+	-
	Искать персон	+	+	+	-
	Получить персону	+	+	+	-
	Редактировать персону	+	+	+	-
	Создать персону	+	+	+	-
<b>Контакты</b>	Получить контактные данные персоны	+	+	+	-
	Сохранить контактные данные персоны	+	+	+	-
<b>Фото</b>	Получить фотографию персоны	+	+	+	-
	Заменить фотографию персоны	+	+	+	-
	Удалить фотографию персоны	+	+	+	-
<b>Проксимити-карты</b>	Получить список карт персон	+	+	+	-
	Создать карту	+	+	+	-
	Обновить карту	+	+	+	-
	Удалить карту	+	+	+	-
	Редактирование статуса блокировки	+	+	+	-
<b>PIN-коды</b>	Получить PIN-коды	+	+	+	-
	Создать PIN-код	+	+	+	-
	Удалить PIN-код	+	+	+	-
<b>Должности</b>	Получить список должностей компании	+	+	-	-
	Добавить должность компании	+	+	-	-

Параметры	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
	Редактировать должность компании	+	+	-	-
	Удалить должность	+	+	-	-
<b>Роли</b>	Получение списка доступных ролей	+	-	-	-
	Получение списка ролей	+	-	-	-
	Создать роль	+	-	-	-
	Получение роли	+	-	-	-
	Удаляет роль	+	-	-	-
	Изменяет роль	+	-	-	-
<b>Шаблоны</b>	Добавить общий шаблон	+	+	-	-
	Редактировать общий шаблон	+	+	-	-
	Удалить общий шаблон	+	+	-	-
<b>Расписание</b>	Получить список временных интервалов по Id временной зоны	+	+	-	-
	Создать временной интервал	+	+	-	-
	Обновить временной интервал	+	+	-	-
	Удалить временной интервал	+	+	-	-
<b>Временные зоны</b>	Получить список временных зон	+	+	-	-
	Создать временную зону	+	+	-	-
	Обновить временную зону	+	+	-	-
	Удалить временную зону	+	+	-	-

Параметры	Права	Супервизор	Администратор	Регистратор	Охранник
<b>Дежурные серверы</b>	Получить дерево устройств	+	+	-	-
	Одобрить дежурный сервер	+	+	-	-
	Вывести дежурный сервер из режима обслуживания	+	+	-	-
	Перезапустить дежурный сервер	+	+	-	-
	Перевести дежурный сервер в режим обслуживания	+	+	-	-
<b>Место работы</b>	Получить список мест работы персоны	+	+	+	-
	Добавить место работы персоны	+	+	+	-
	Редактировать место работы персоны	+	+	+	-
	Удалить место работы персоны	+	+	+	-

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 311 и рисунок 312):

А. Название раздела.

Б. Кнопка «+ Добавить роль» предназначена для добавления информации новой роли (название роли + матрица прав).

В. Список ролей со следующим функционалом для работы со списком ролей:

- Поиск через строку поиска;
- Фильтрация по поиску.

В списке роли расположены в порядке даты их редактирования.

Г. Окно матрицы прав, в котором содержатся:

Текущее название выбранной из списка роли.

Кнопка «Удалить».

Поле ввода «Название» -обязательное (для ввода названия новой роли или изменения выбранной).

Матрица прав, состоящая из блоков для каждого раздела/данных с наборами прав, которые активируются/деактивируются путем проставления/снятия флагов у каждого действия:

- Просмотр;
- Добавление;
- Редактирование (не доступно для раздела PIN-коды);
- Архивирование (только для разделов Персоны и Операторы)/удаление (для всех остальных);
- Автономность (только для разделов Персоны и Операторы);
- Кнопки «Отменить» и «Сохранить» для отмены изменений или сохранения.

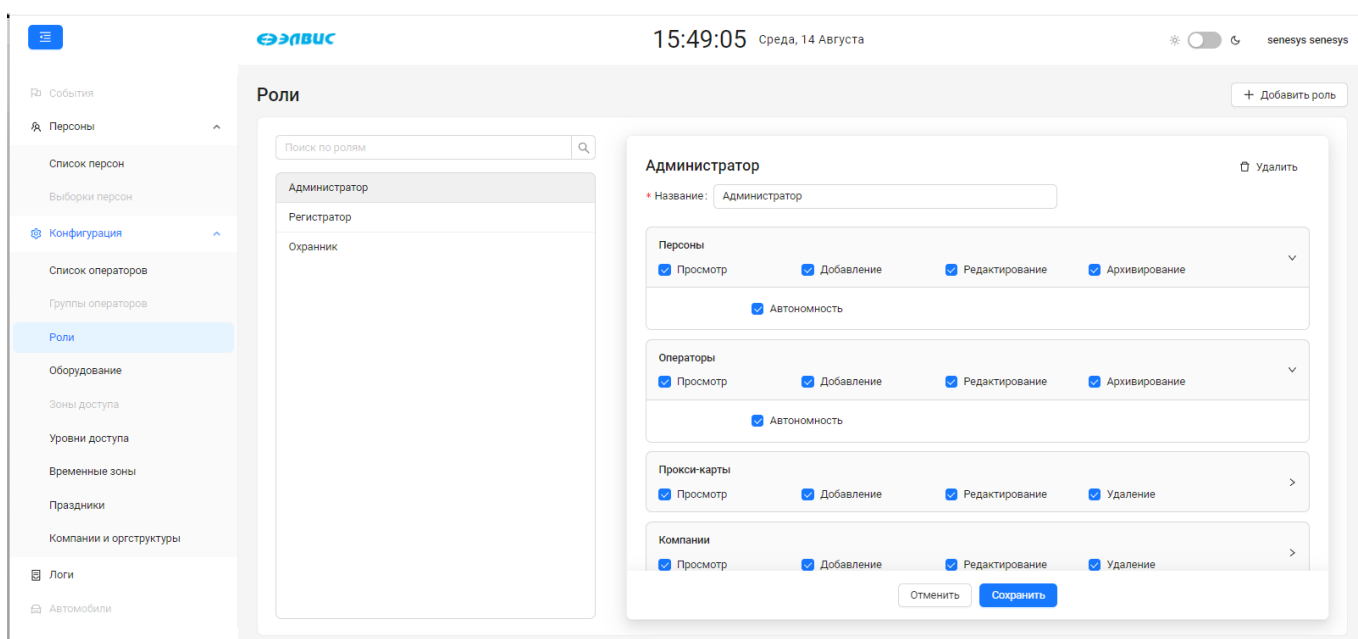


Рисунок 311

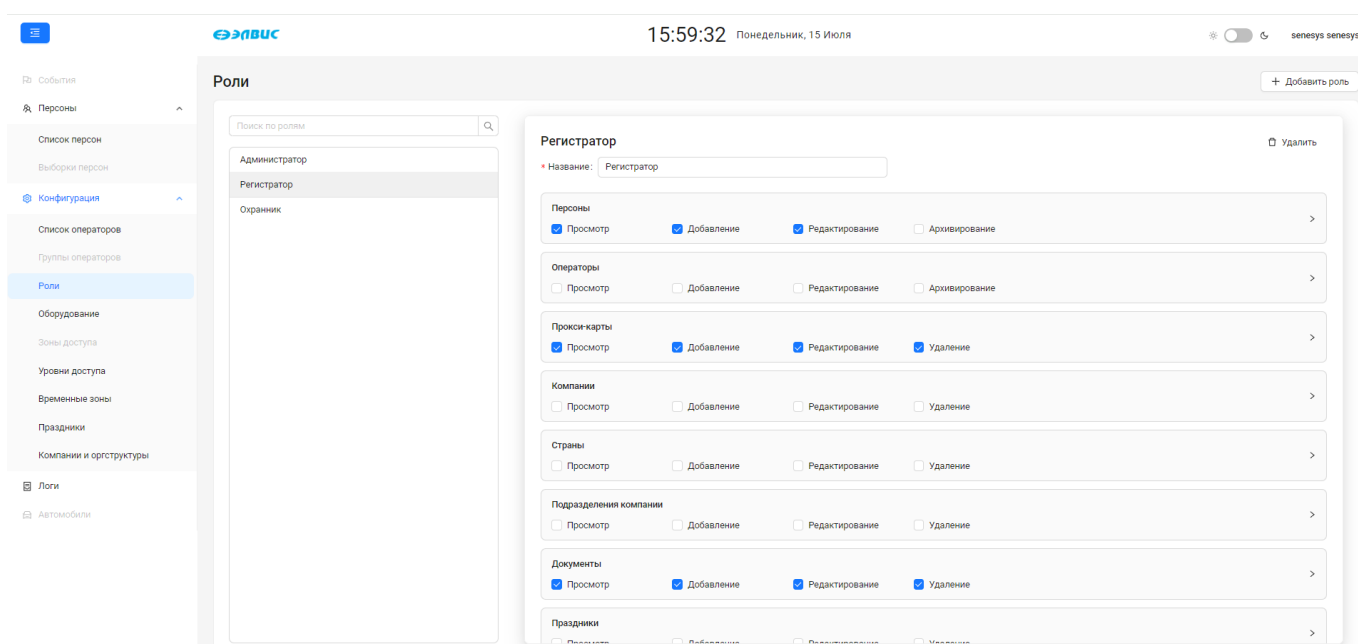


Рисунок 312

## 4.5.3.2 Просмотр, добавление и редактирование информации

### 4.5.3.2.1 Добавление роли

Количество создаваемых новых ролей не ограничено.

Для добавления новой роли необходимо нажать на кнопку «+ Добавить роль» в правом верхнем углу окна. В результате появится форма ввода «Новая роль». (см. рисунок 313).

Рисунок 313

В форме ввода «Новая роль» необходимо ввести название новой роли в обязательное поле ввода «Название» (см. рисунок 314). В поле названия роли допустим ввод до 255 СИМВОЛОВ.

Рисунок 314

При вводе названия роли может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых ролей (см. рисунок 315), из которого можно выбрать:

- из всех,
- из выборки по соответствию на вводимый фрагмент текста

Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **×** в конце строки.

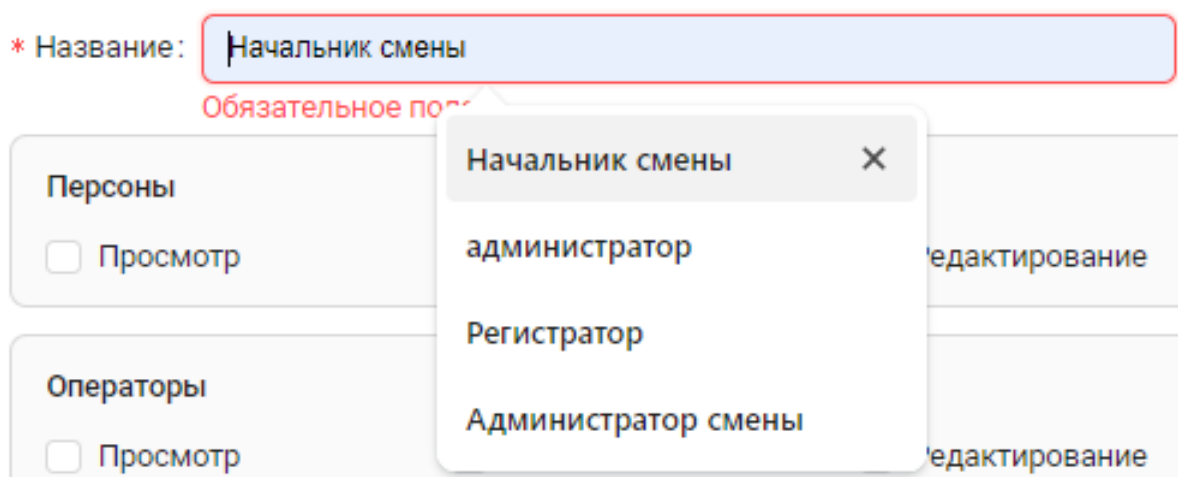


Рисунок 315

Далее активируются необходимые права для операторов с новой ролью путем проставления флагов в блоках матрицы прав (см. рисунок 316).

Для открытия полного списка прав в блоке надо нажать на значок > в конце блока, свернуть блок обратно можно нажатием на значок v.

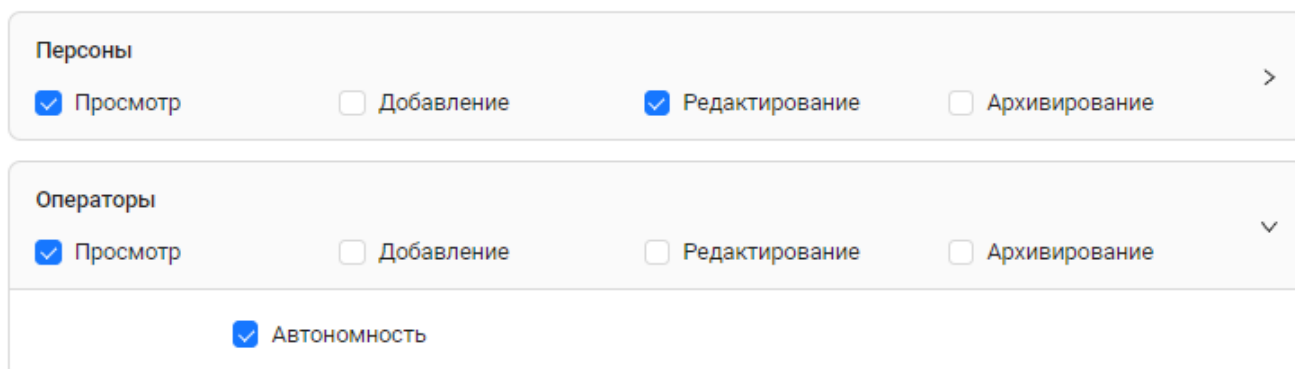


Рисунок 316

После заполнения всех необходимых полей необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» внизу формы (см. рисунок 317).

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новое роль» закроется, вся введенная информация не сохранится, новая роль не добавится в список ролей.

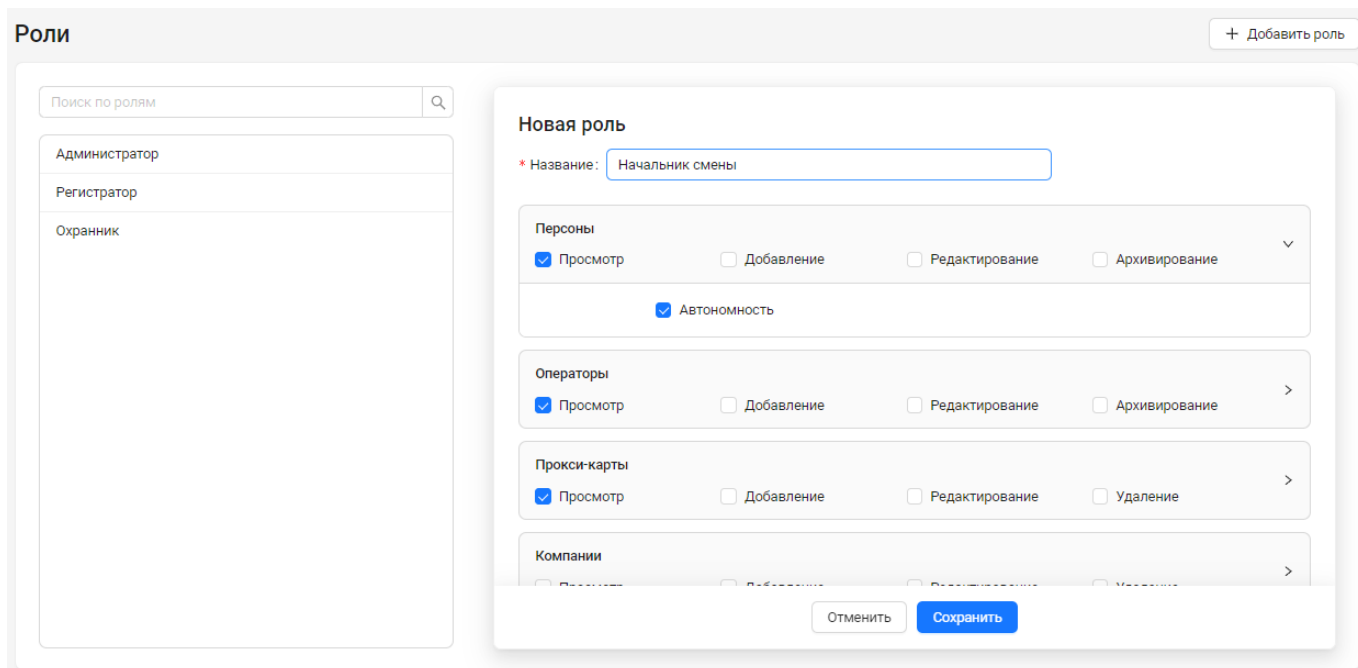


Рисунок 317

При успешном сохранении появится сообщение о создании роли (см. рисунок 318).

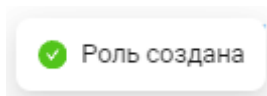


Рисунок 318

В результате в списке ролей появится новая роль, а в окне матрицы прав в правом верхнем углу станет активной кнопка «Удалить» для возможности удаления роли из списка ролей (см. рисунок 319).

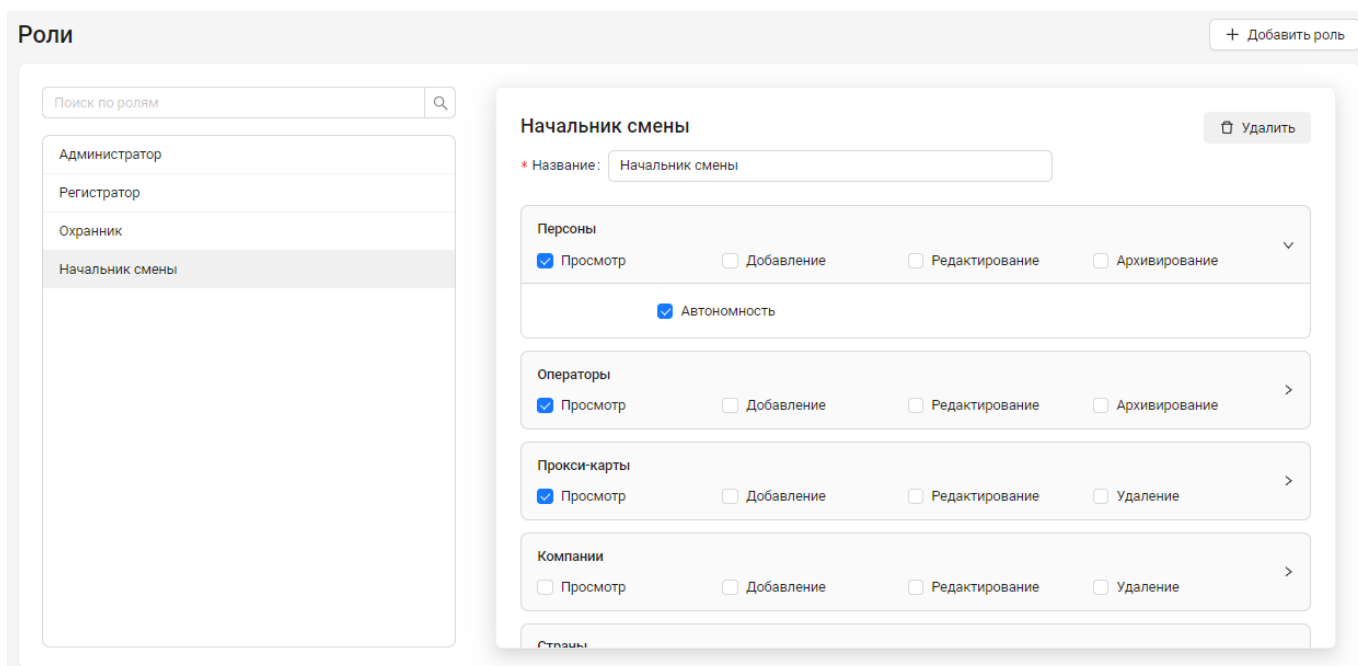


Рисунок 319

#### 4.5.3.2.2 Редактирование роли

Оператор с ролью Супервизор не имеет возможности отредактировать набор прав для роли Супервизора, так как у этой роли по умолчанию полный набор прав.

Только оператор с ролью Супервизор имеет возможность управлять набором прав других ролей операторов: Администратор, Регистратор и Охранник, а также любых других созданных ролей.

Для редактирования роли необходимо выбрать строку роли в списке ролей нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне матрицы прав выбранной роли можно изменить:

- название;
- набор прав в блоках матрицы прав путем проставления/снятия соответствующих флагов.

Затем сохранить информацию, нажав кнопку «Сохранить» внизу окна (см. рисунок 320), или отменить внесенные изменения, нажав кнопку «Отменить».

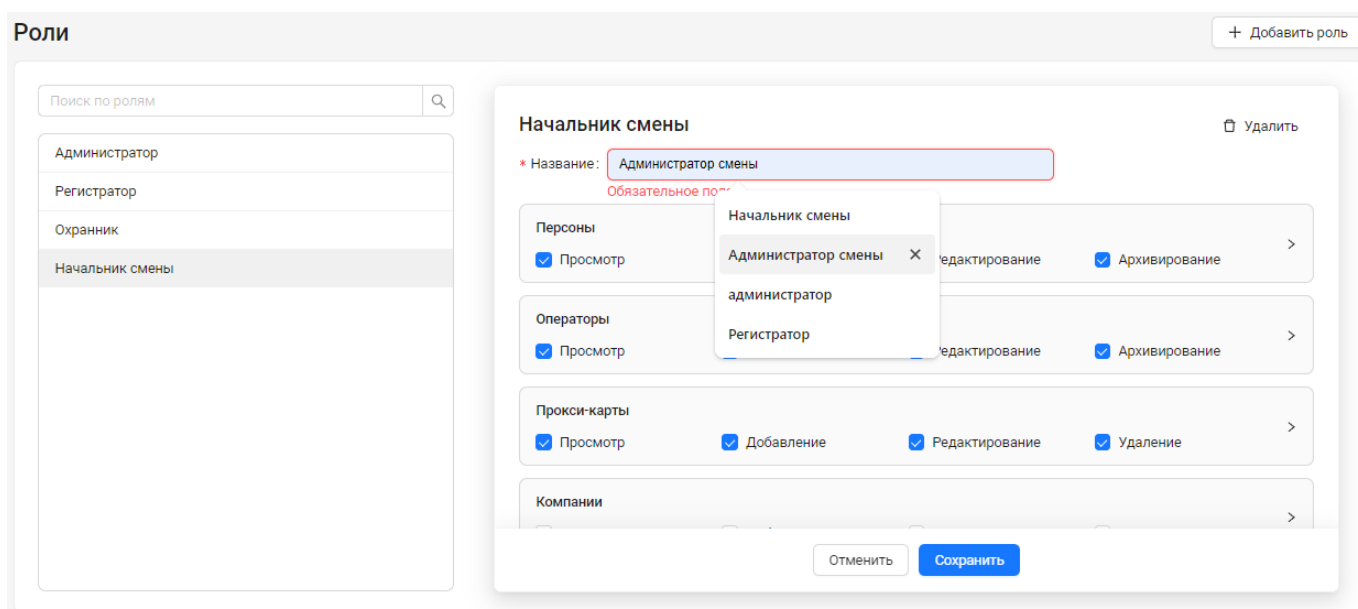


Рисунок 320

При успешном сохранении появится сообщение об обновлении информации роли (см. рисунок 321).

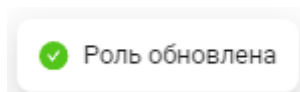


Рисунок 321

#### 4.5.3.2.3 Удаление роли

Роль Супервизор является не удаляемой (не отображается в интерфейсе).

Также нельзя удалить роль если она назначена активному оператору.

Для удаления роли необходимо выбрать строку роли в списке ролей нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне матрицы прав выбранной роли нажать на кнопку «Удалить» (см рисунок 322).



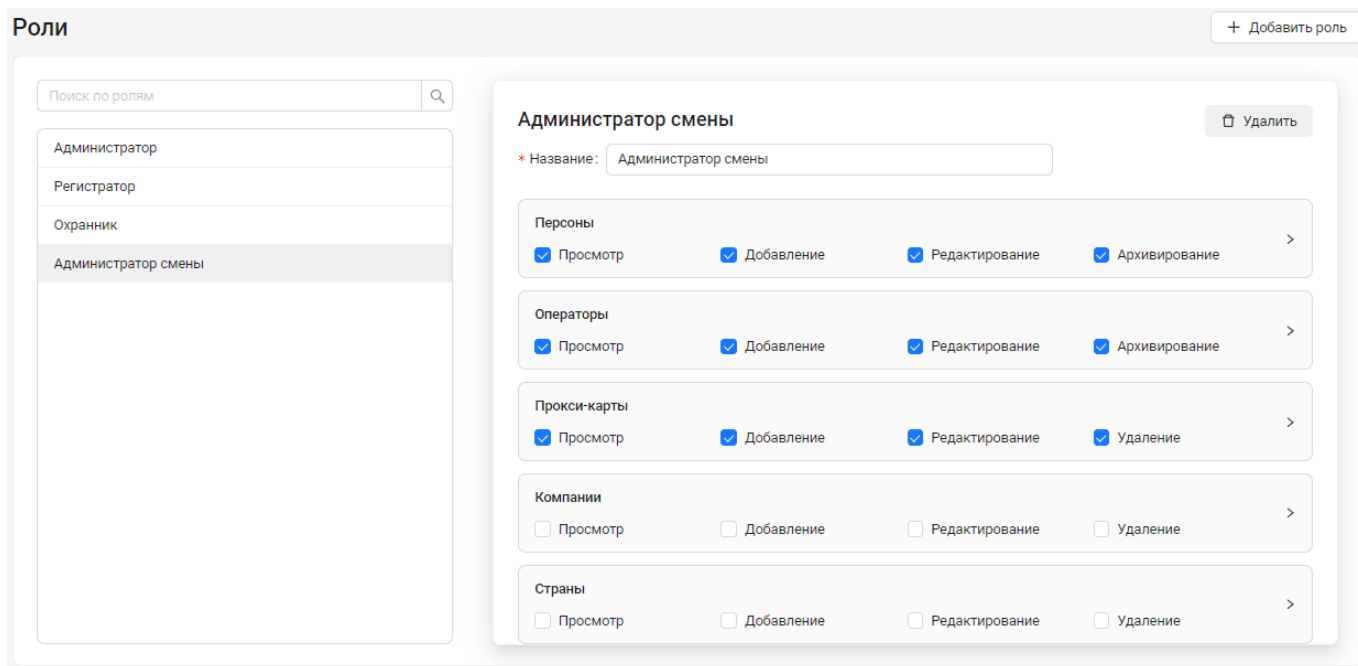


Рисунок 322

В результате появится сообщение (см. рисунок 323), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Заккрыть» - для отмены действия удаления.

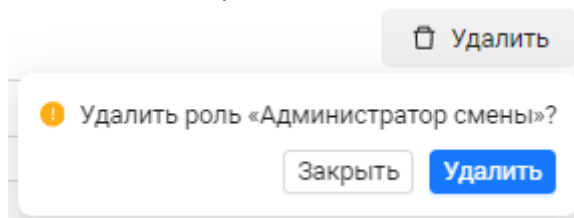


Рисунок 323

При успешном удалении появится сообщение об удалении роли (см. рисунок 324).

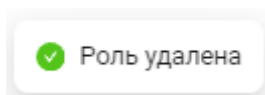


Рисунок 324

При невозможности удалить роль появится сообщение (см. рисунок 325).

Чтобы удалить роль, которая назначена хотя бы одному оператору, необходимо назначить оператору другую роль.

Если удаляемая роль назначена нескольким операторам, необходимо назначить операторам другие роли.

Для продолжения действия удаления роли необходимо нажать кнопку «Перейти к операторам».

Для отмены действия удаления роли необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

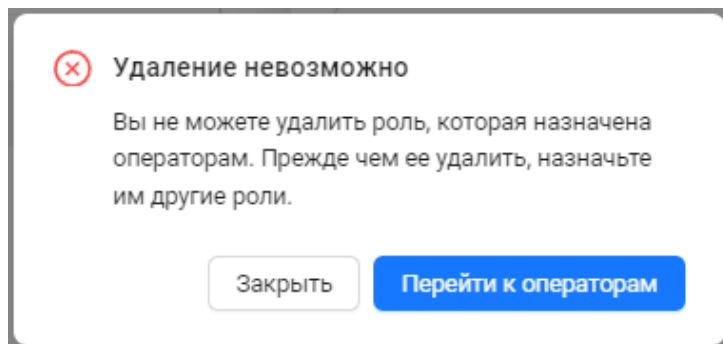


Рисунок 325

В результате нажатия кнопки «Перейти к операторам» откроется таблица со списком операторов, в которой необходимо будет найти всех операторов с назначенной ролью, выбранной для удаления (см. рисунок 326).

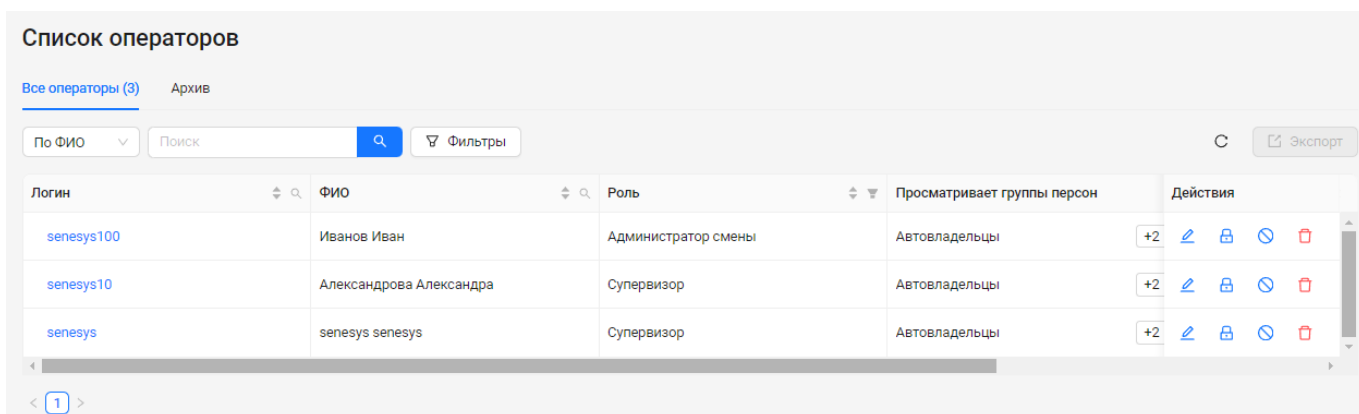


Рисунок 326

Далее необходимо редактировать информацию в карточке каждого из таких операторов (подробнее см. 4.5.2.4.1) для изменения назначенной оператору роли (см. рисунок 327).

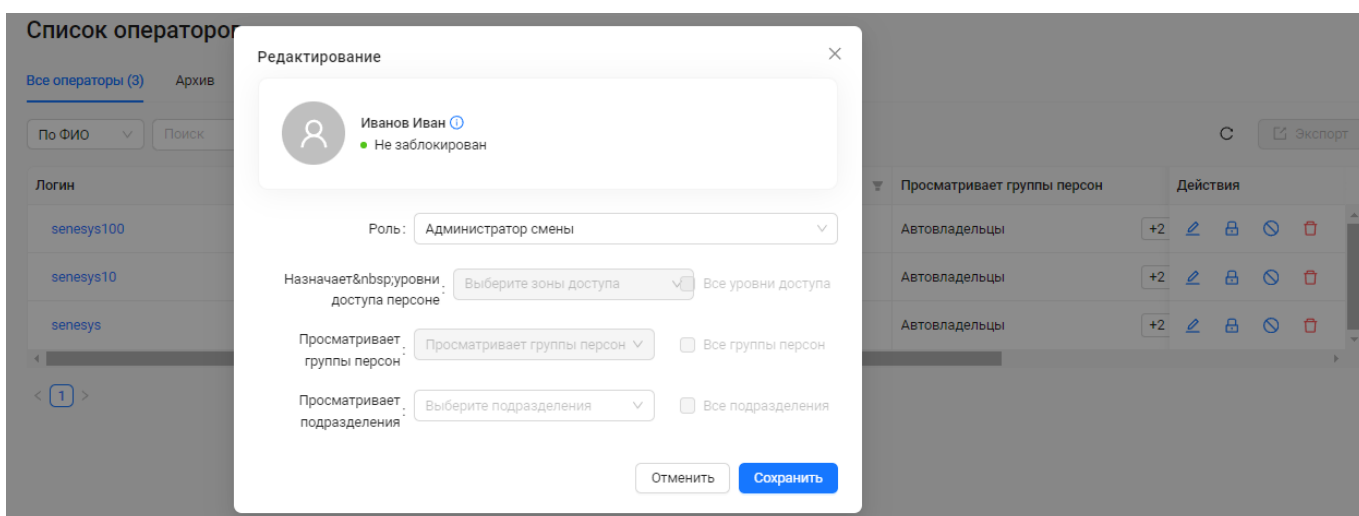


Рисунок 327

После этого можно удалять роль снова нажав кнопку «Удалить» в данной роли.

В результате роль будет удалена из списка ролей (см. рисунок 328).

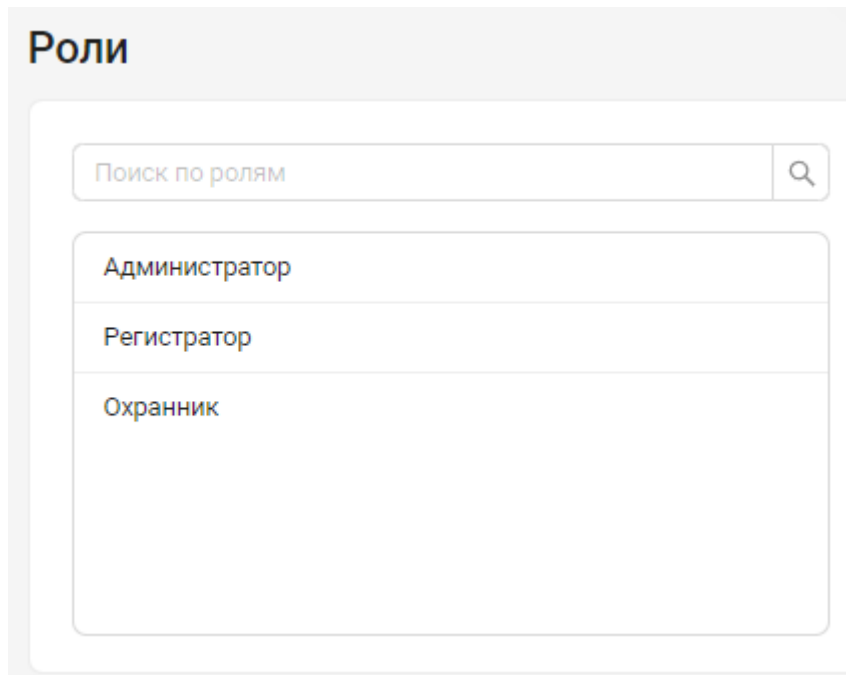


Рисунок 328

#### 4.5.3.3 Управление ролями

В списке ролей доступен поиск по ролям через строку поиска (см. рисунок 329).

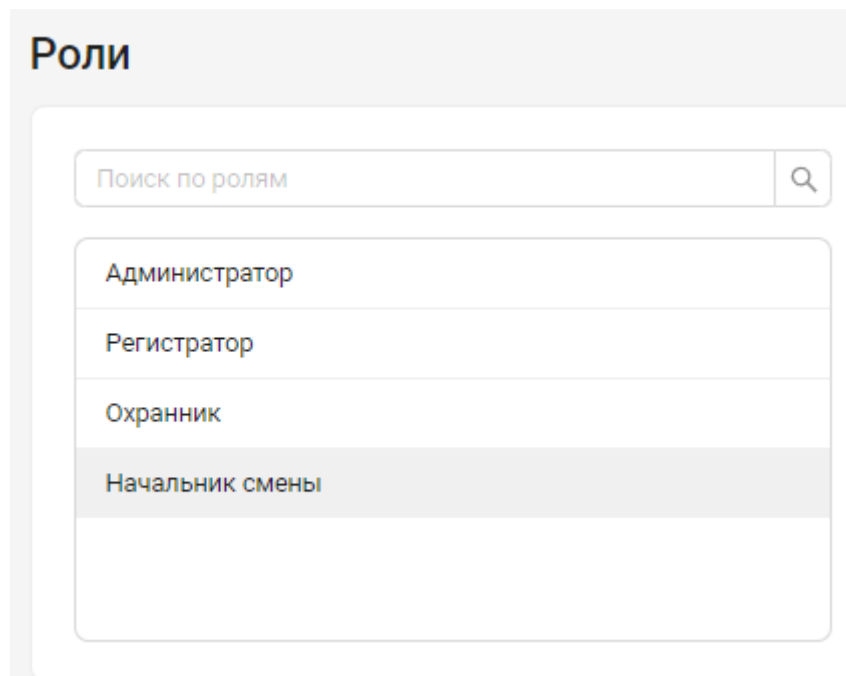


Рисунок 329

Роль через строку поиска можно найти также по фрагменту названия роли (см. рисунок 330).

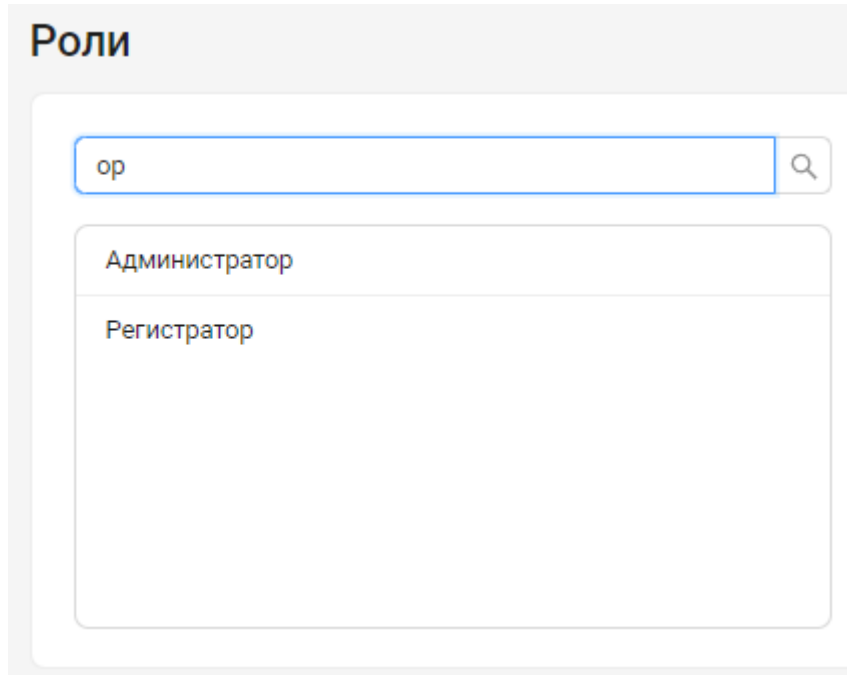


Рисунок 330

После в отфильтрованном списке ролей можно выбрать роль для просмотра, редактирования, удаления (см. рисунок 331).

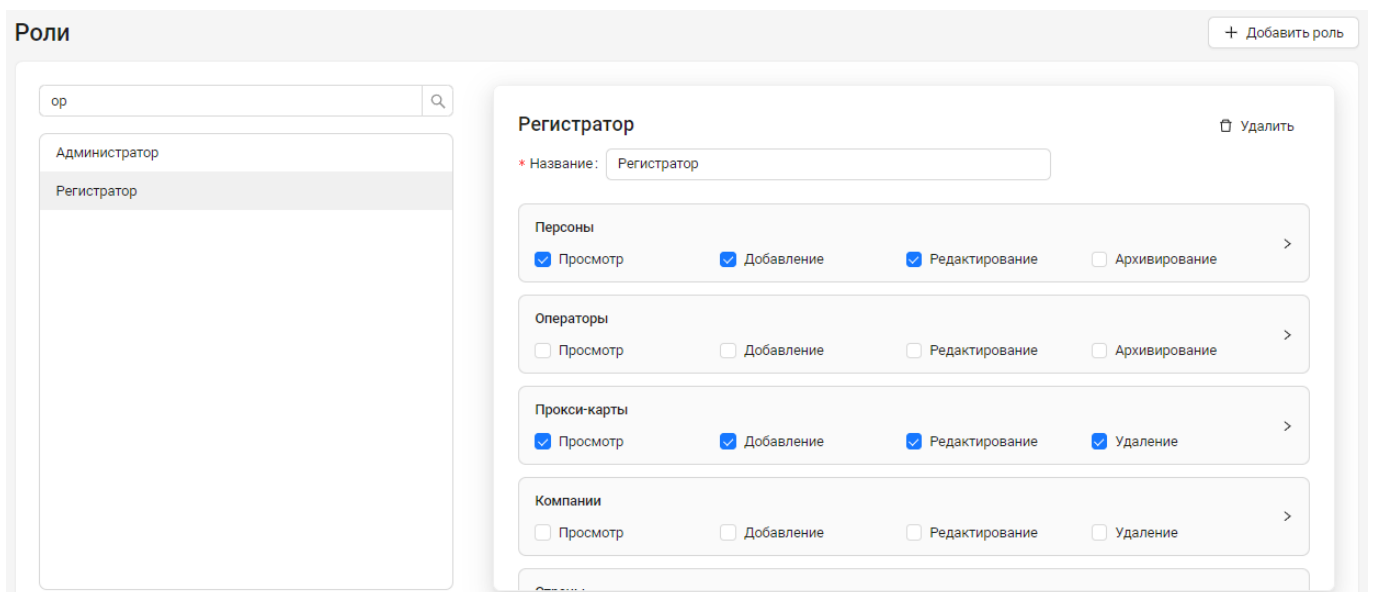


Рисунок 331

## 4.5.4 Раздел Оборудование

### 4.5.4.1 Описание интерфейса раздела

Интерфейс раздела отображает подключенное в СКУД оборудование в виде дерева оборудования (элемент дерева – название устройства), а также предоставляет функционал просмотра информации по каждому устройству и контекстное меню для взаимодействия с устройством.

Дерево оборудования состоит из корня «Оборудование» (Центральный сервер) и нескольких уровней:

- Дежурный сервер (ДС) - программный модуль с возможностью автономной работы алгоритмов СКУД (логирование, принятие решений). Дежурный сервер поставляется в виде docker-образа, контейнер создается администратором СКУД через инсталлер на этапе пуско-наладки согласно инструкции;
- Адаптер – программное обеспечение, реализующее интерфейс взаимодействия с Контроллером. Адаптер поставляется в виде docker образа, контейнер создается администратором СКУД через инсталлер на этапе пуско-наладки согласно инструкции;
- Контроллер – аппаратное устройство, обеспечивающее получение данных от устройств (датчика, кнопки, сканера, реле, считывателя) и имеющее возможность обработки базовых сценариев в случае отказа ДС;
- Устройство (датчик, кнопка, сканер, реле, считыватель) - аппаратный модуль, реализующий физическое взаимодействие с персоной.

Оператору доступны следующие сценарии взаимодействия с деревом оборудования:

- добавление/изменение/удаление контроллера/устройства.  
ЦС сохраняет изменения в БД конфигурации и уведомляет ДС об изменениях.  
ДС обновляет настройки контроллера;
- получение данных с устройства (датчика, кнопки, сканера, реле, считывателя) - изменение состояния, тревога.

**На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 332):**

А. Название раздела.

Б. Функционал для работы с деревом оборудования:

- поиск значения через строку поиска;
- настройка фильтров.

В. Дерево оборудования, которое можно развернуть на несколько уровней с отображением названий всех устройств с индикаторами статусов по каждому устройству (см. рисунок 333).

Г. Окно информации, которое отображается справа от дерева после выбора строки устройства в дереве и в котором содержатся информация во вкладках:

- «Об устройстве» с общей информацией об устройстве (см. рисунок 334);
- «Лог событий» с таблицей о событиях на данном устройстве (см. рисунок 335).

Д. Кнопка «Действия», находящаяся в конце строки каждого устройства в дереве оборудования, при нажатии на которую в выпадающем контекстном меню доступен функционал для взаимодействия с устройством (см. рисунок 336).

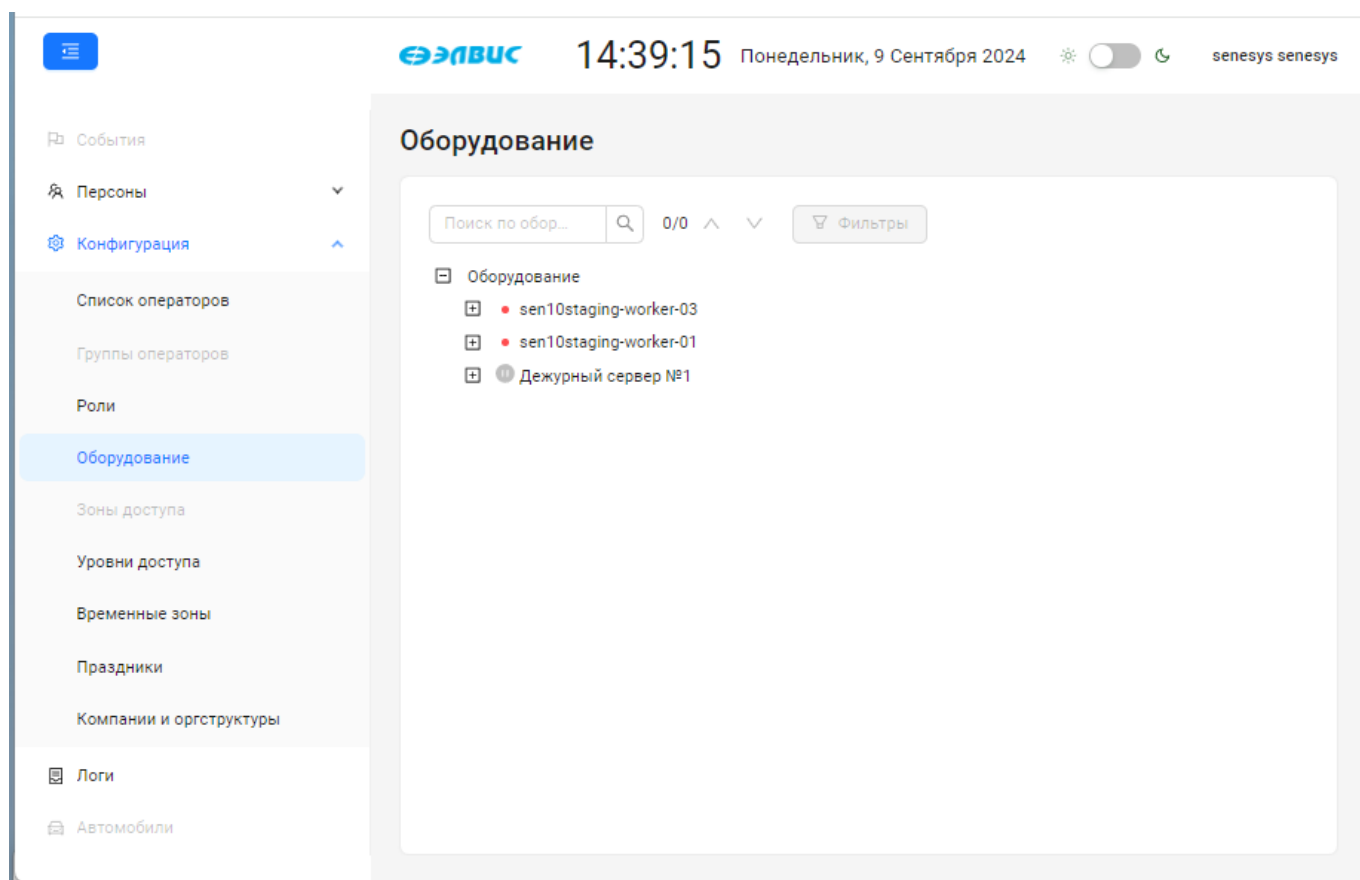


Рисунок 332

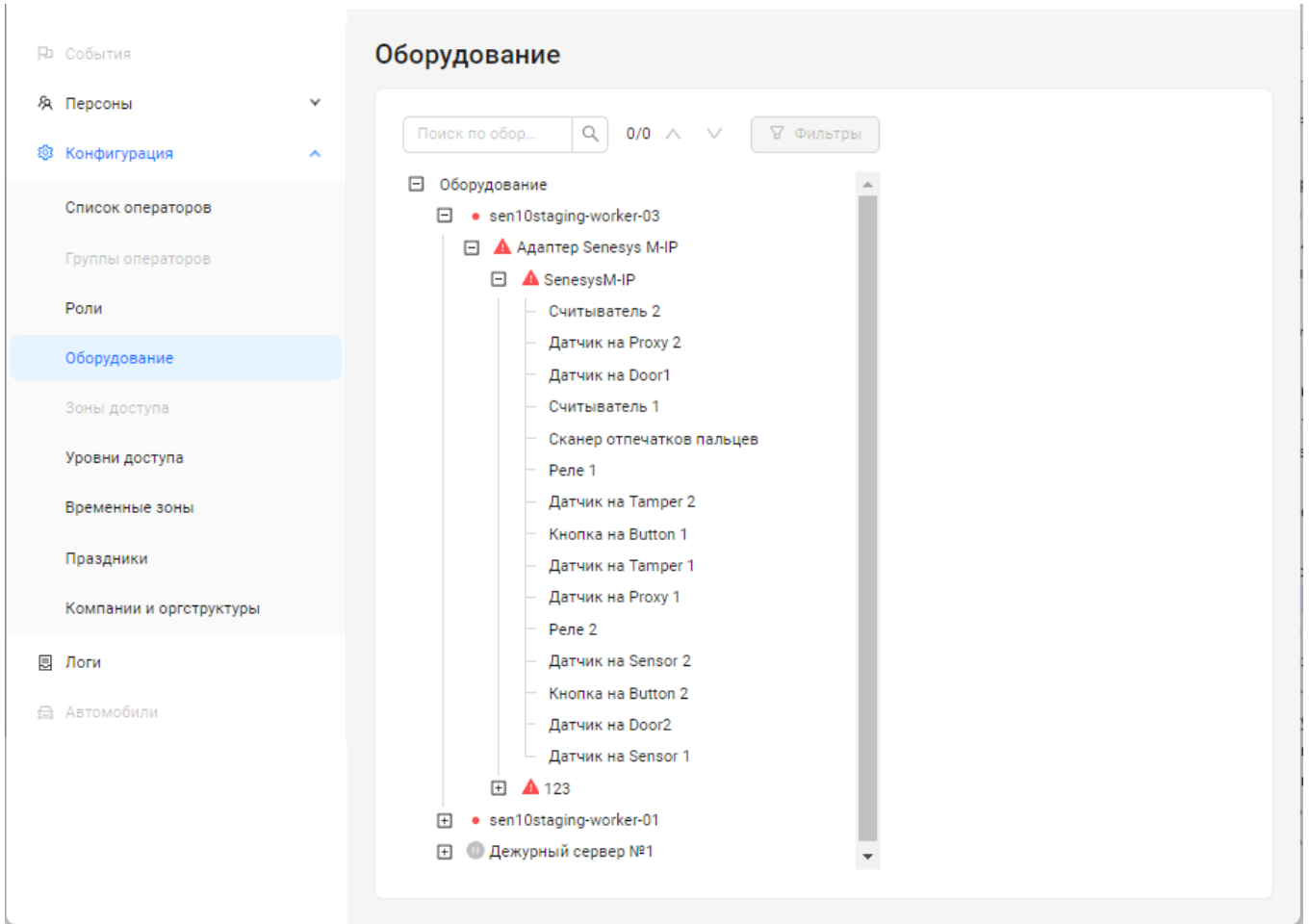


Рисунок 333

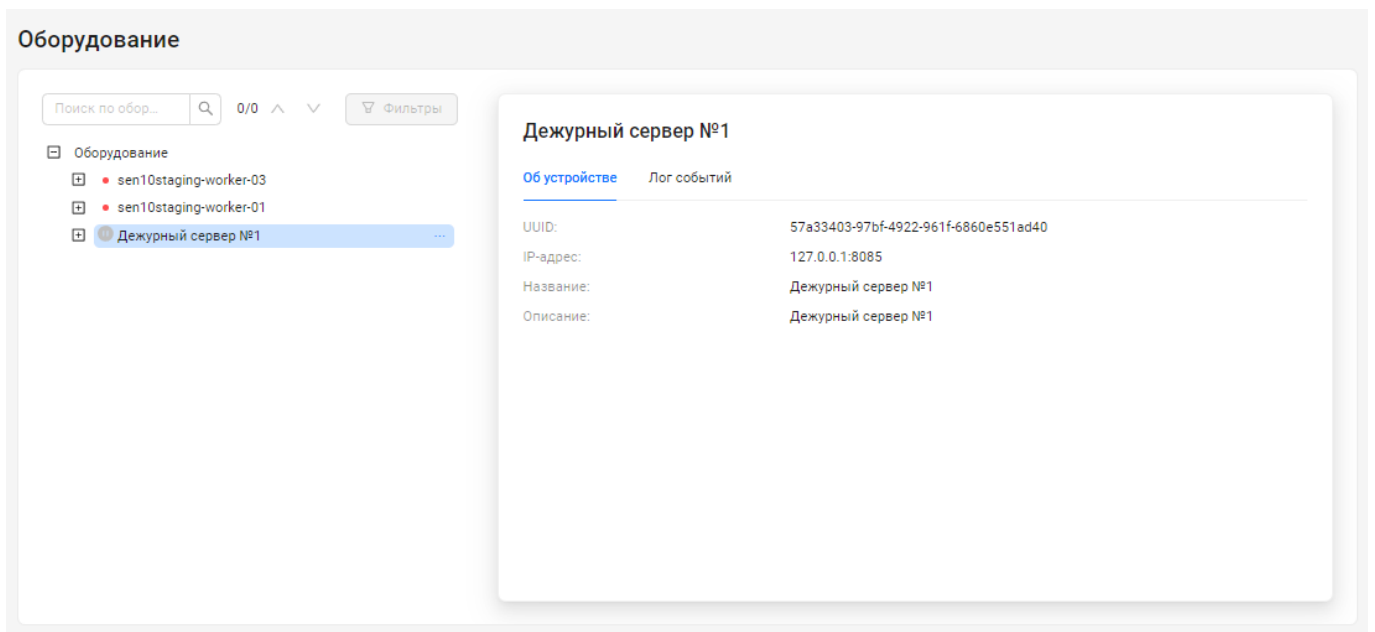


Рисунок 334

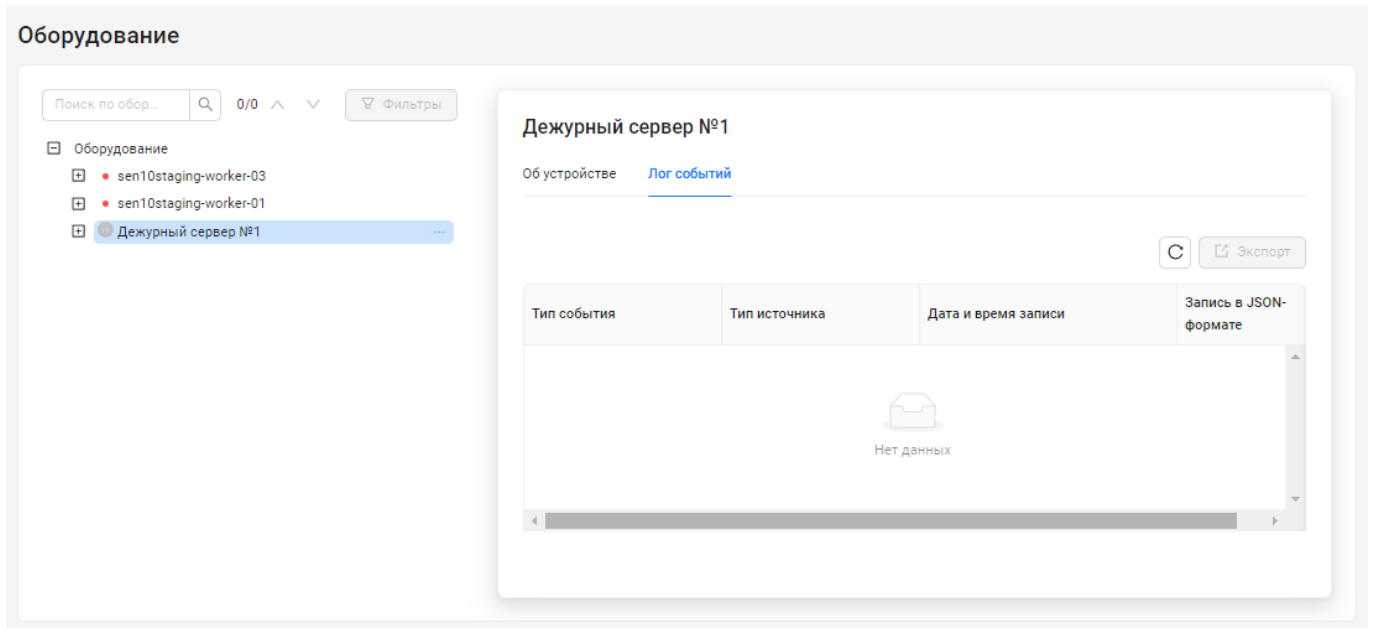


Рисунок 335

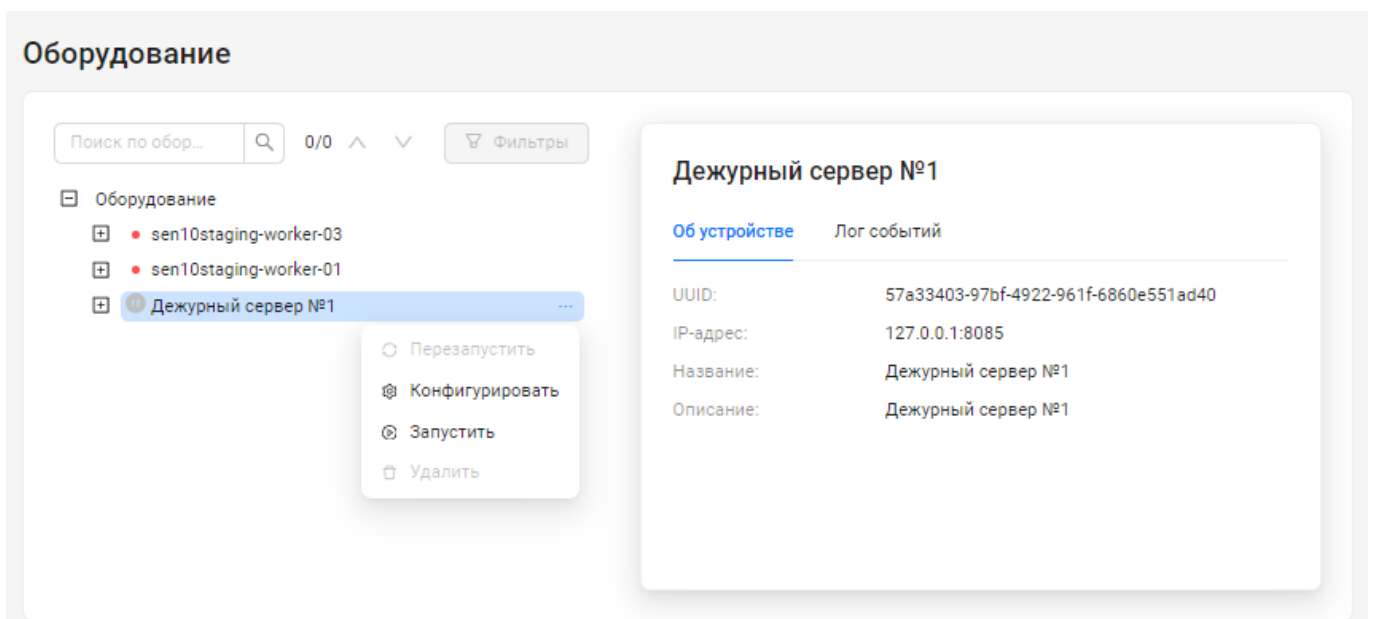


Рисунок 336



#### 4.5.4.2 Просмотр, добавление и редактирование информации

##### 4.5.4.2.1 Просмотр информации в дереве оборудования

Дерево оборудования состоит из корня «Оборудование» (Центральный сервер) и четырех уровней:

- Дежурный сервер;
- Адаптер;
- Контроллер;
- Устройство (датчик, кнопка, сканер, реле, считыватель).

По умолчанию дерево оборудования представлено на уровне дежурных серверов (см. рисунок 337).

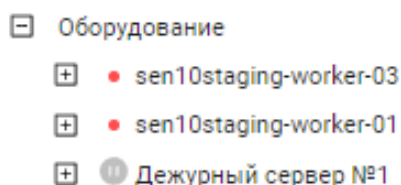




Рисунок 337

Управлять представлением дерева оборудования возможно с помощью кнопок (см. рисунок 338):

- развернуть  - при нажатии разворачивается список вложенных элементов устройства, у которого была нажата данная кнопка;
- свернуть  - при нажатии сворачивается активный список вложенных элементов устройства, у которого была нажата данная кнопка.

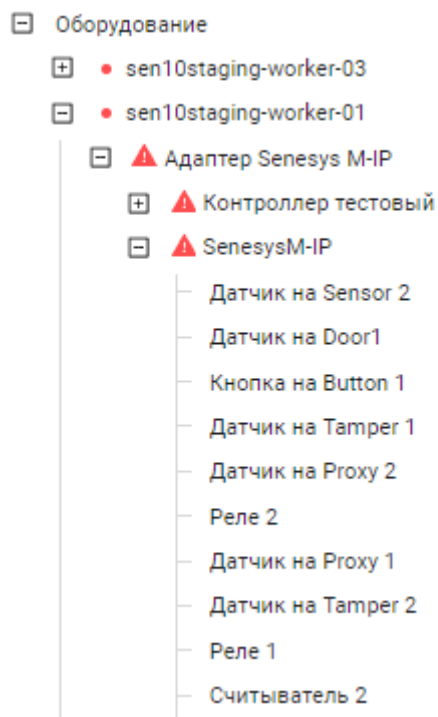


Рисунок 338

В дереве оборудования состояние каждого устройства отражено с помощью статусов (см. рисунок 339).

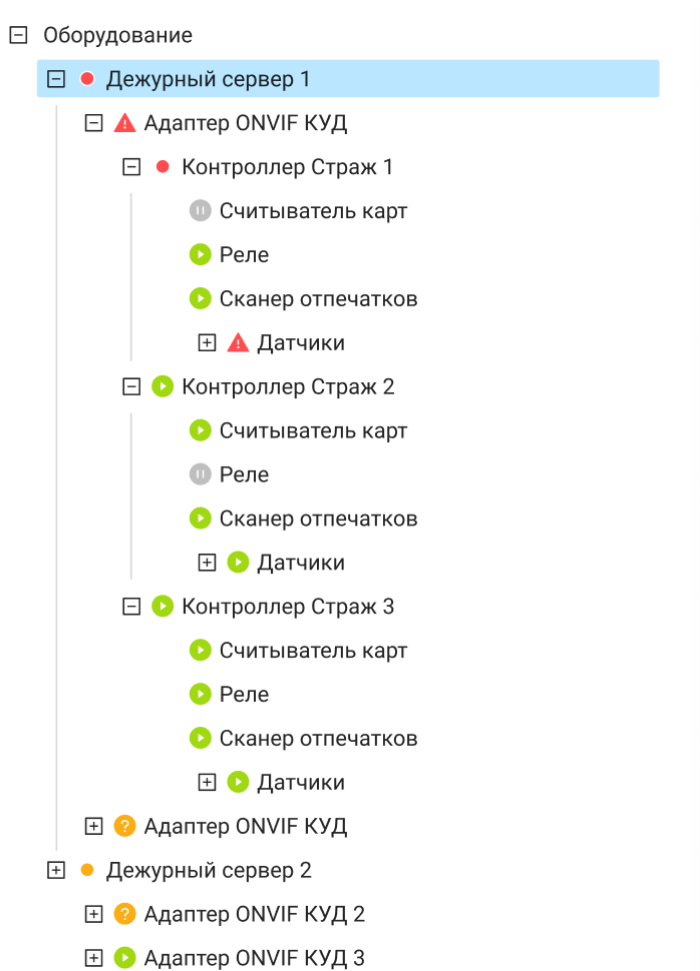


Рисунок 339

При наведении курсора на значок статуса появится подсказка о его значении (см. рисунок 340, рисунок 341, рисунок 342).

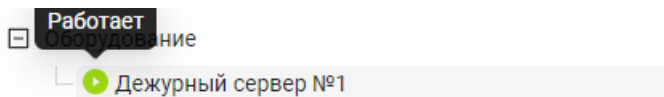


Рисунок 340

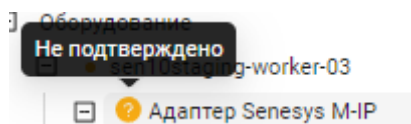


Рисунок 341

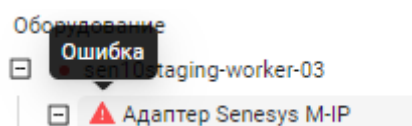


Рисунок 342

Подробно статусы дерева оборудования описаны ниже (см. таблица 7).

Таблица 7

Графическое изображение	Название	Описание	Комментарий
	Работает	Статус отображает нормальную работу устройства	
	Приостановлен	Статус отображается для устройства, которое приостановлено/ переведено в режим обслуживания	В режиме обслуживания, центральный сервер не обрабатывает запросы от дежурного сервера/контроллера, устройство остается в памяти и перестает работать в системе
	Ошибка	Статус отображается для устройства, в работе которого возникла ошибка, требующая внимания	Общий статус ошибки. Для получения детальной информации об ошибке, требуется перейти в лог событий
	Ошибка уровнем ниже	Статус отображается для элемента дерева, в иерархии которого находится устройство с ошибкой	Статус для родительских элементов дерева, означает, что у вложенных элементов имеется ошибка, требующая внимания
	Не подтверждено	Статус отображается для устройства, которое появилось в системе и требует подтверждения оператором	Для новых устройств, или для устройств, которые были удалены оператором, но снова поступали на сервер
	Не подтверждено уровнем ниже	Статус отображается для элемента дерева, в иерархии которого находится устройство, требующее подтверждения	Статус для родительских элементов дерева, означает, что имеется вложенный элемент, требующий подтверждения оператором

#### 4.5.4.2.2 Действия над элементами дерева оборудования

С элементами дерева (устройствами) можно выполнять несколько типов действий:

- просмотр информации;
- редактирование информации;
- добавление устройства;
- настройка/конфигурирование устройства;
- активация/удаление.

**Просмотр информации устройства и управление информацией** доступно при нажатии строки элемента дерева. В результате для выбранного устройства справа от дерева оборудования отображается окно информации устройства, в котором представлена информация об устройстве в двух вкладках (см. рисунок 343). Подробнее описано ниже (см. 4.5.4.2.3).

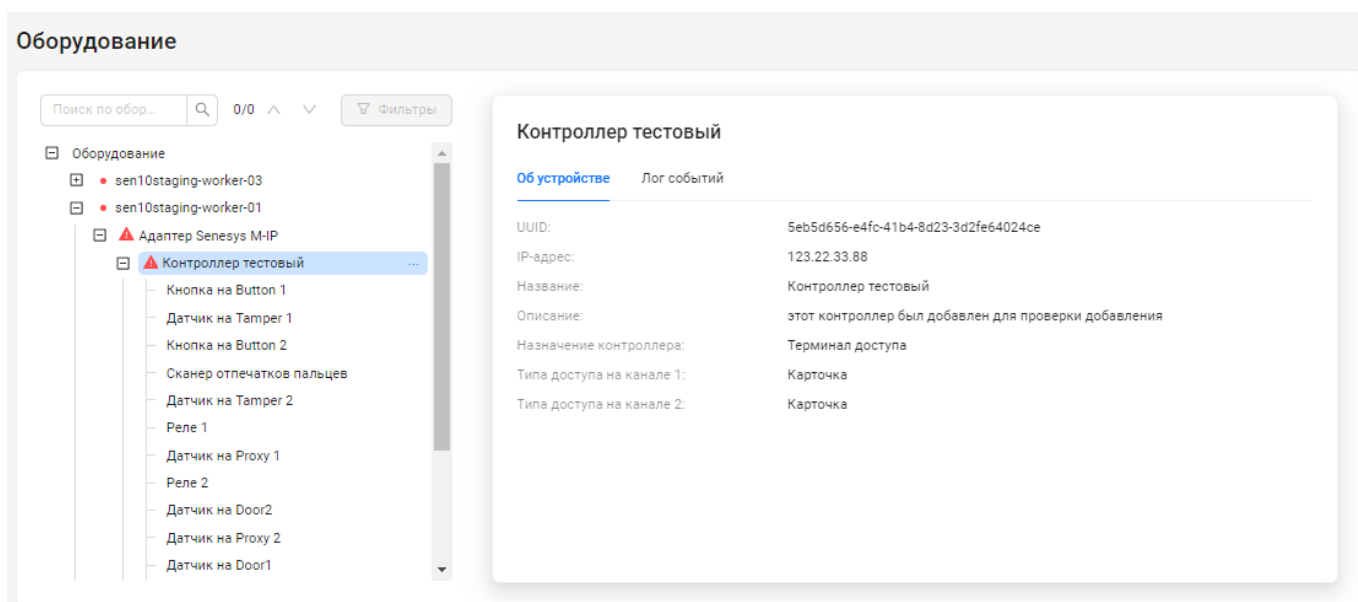



Рисунок 343

**Управление устройством** доступно при нажатии кнопки «Действия»  в конце строки выбранного элемента дерева. В результате отображается контекстное меню с возможными действиями для управления выбранным устройством (см. рисунок 344).

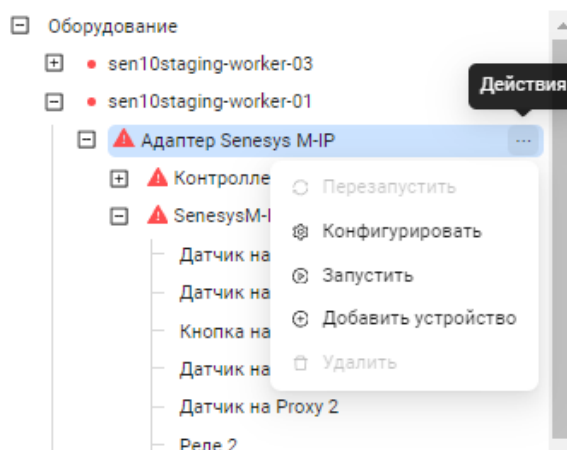


Рисунок 344

Для устройств уровня дежурных серверов доступны действия (см. 4.5.4.2.4):

- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Удалить.

Для устройств уровня адаптеров доступны действия (см. 4.5.4.2.5):

- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Добавить устройство;
- Удалить.

Для устройств уровня контроллеров доступны действия (см. 4.5.4.2.6):






- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Удалить.

Для устройств уровня датчиков, кнопок, сканеров, реле, считывателей доступны действия (см. 4.5.4.2.7):

- Конфигурировать.

Логика работы каждого действия описана в таблице ниже (см. таблица 8).

Таблица 8

Действие	Логика работы
 Перезапустить	При нажатии серверу/контроллеру отправляется команда на перезапуск, ДС будет перезагружен, после чего ДС снова будет активен в дереве оборудования
 Конфигурировать	При нажатии, оператору справа в окне отображаются поля с параметрами конфигурации, которые можно изменить и кнопки «Отменить» и «Сохранить»
 Приостановить	При нажатии, серверу/контроллеру отправляется команда на перевод в режим обслуживания, в котором система не обрабатывает запросы от дежурного сервера или контроллера, он просто остается в памяти и перестает работать в системе
 Добавить устройство	При выборе серверу отправляется команда на добавление контроллера, ДС будет перезагружен, после чего снова будет активен в дереве оборудования вместе с добавленным контроллером и всеми устройствами, управляемыми контроллером
 Запустить	При нажатии, контроллеру/адаптеру отправляется команда на перевод устройства в рабочий режим
 Удалить	При нажатии оператору отображается всплывающее меню с подтверждением операции удаления, после подтверждения - выбранный элемент дерева оборудования удаляется из иерархии

#### 4.5.4.2.3 Просмотр и управление информацией устройства

После выбора в дереве оборудования строки нужного устройства левой кнопкой мыши справа от дерева станет доступно окно информации выбранного устройства (см. рисунок 345), содержащее название устройства и две вкладки (см. рисунок 346):

- «Об устройстве»;
- «Лог событий».

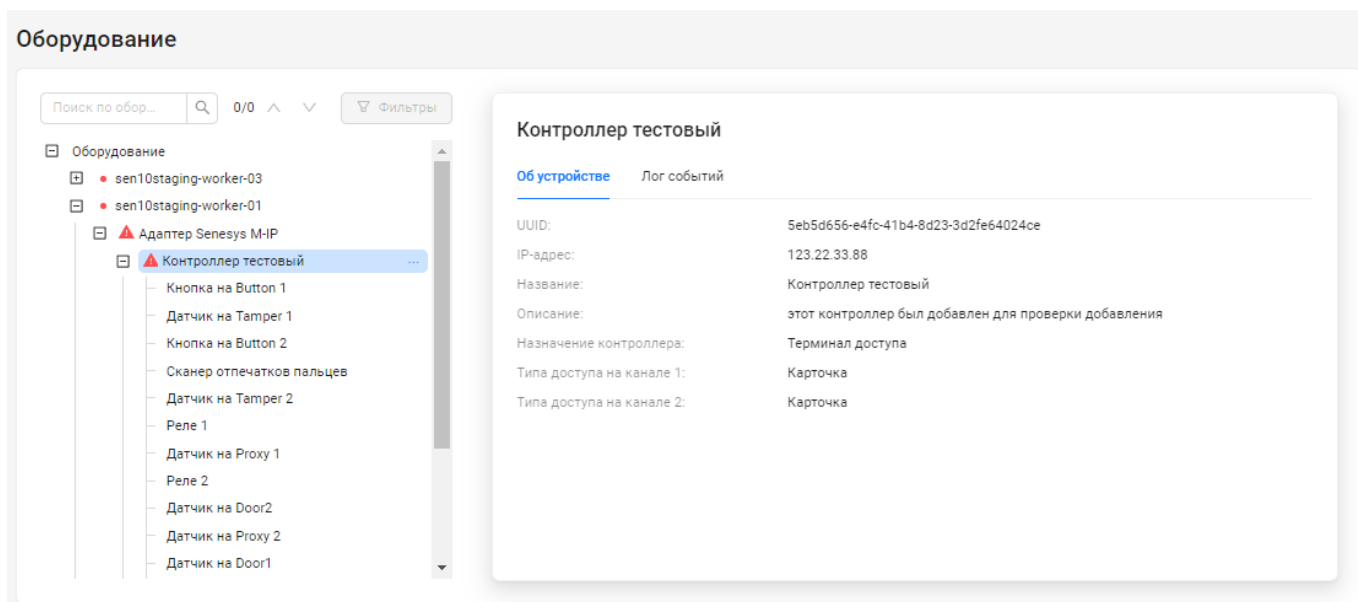


Рисунок 345

[Об устройстве](#)    [Лог событий](#)

Рисунок 346

Вкладка «Об устройстве» (открывается по умолчанию) содержит общую информацию о выбранном устройстве (см. рисунок 347), такую как:

- UUID;
- IP-адрес;
- Название;
- Описание;
- Назначение;
- другая специальная информация.

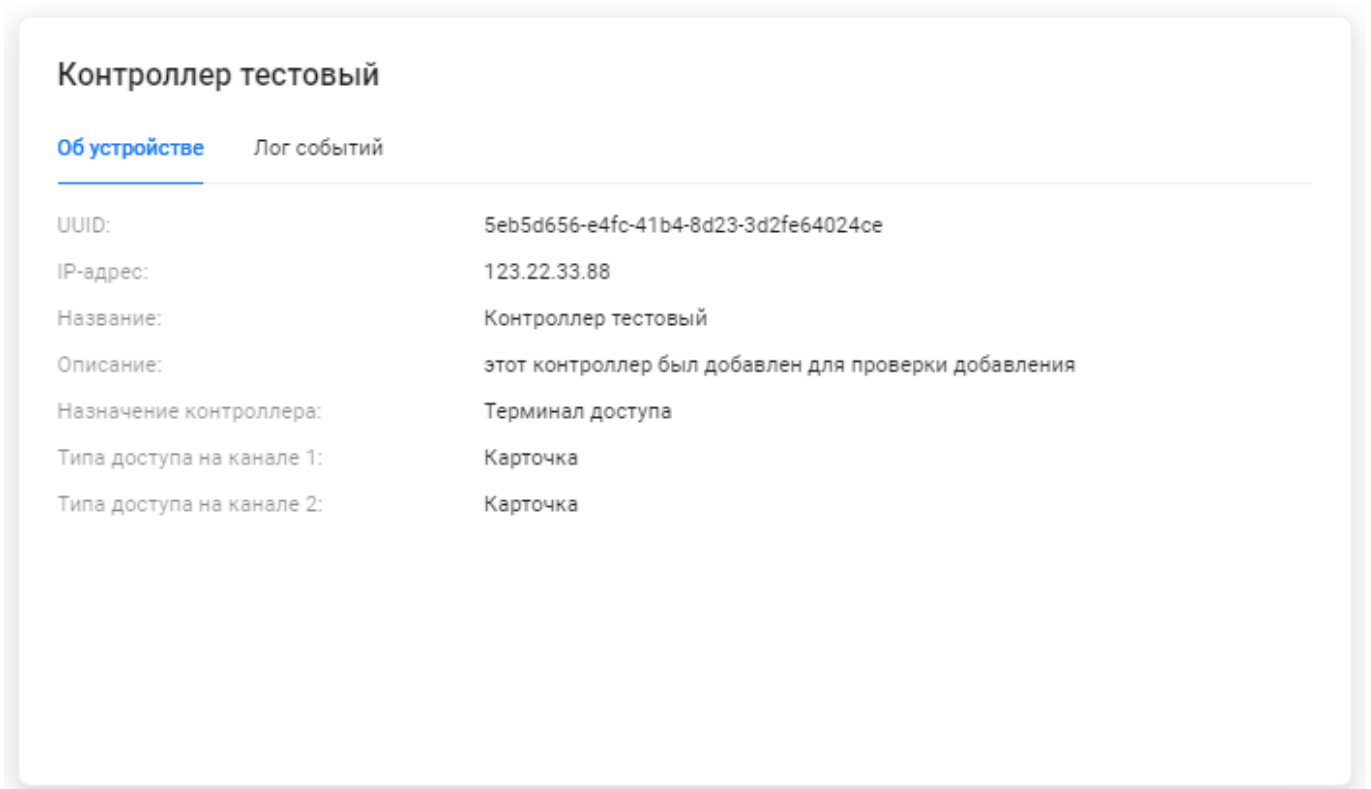


Рисунок 347

Вкладка «Лог событий» содержит кнопки управления информацией и таблицу логов событий на данном устройстве (см. рисунок 348).

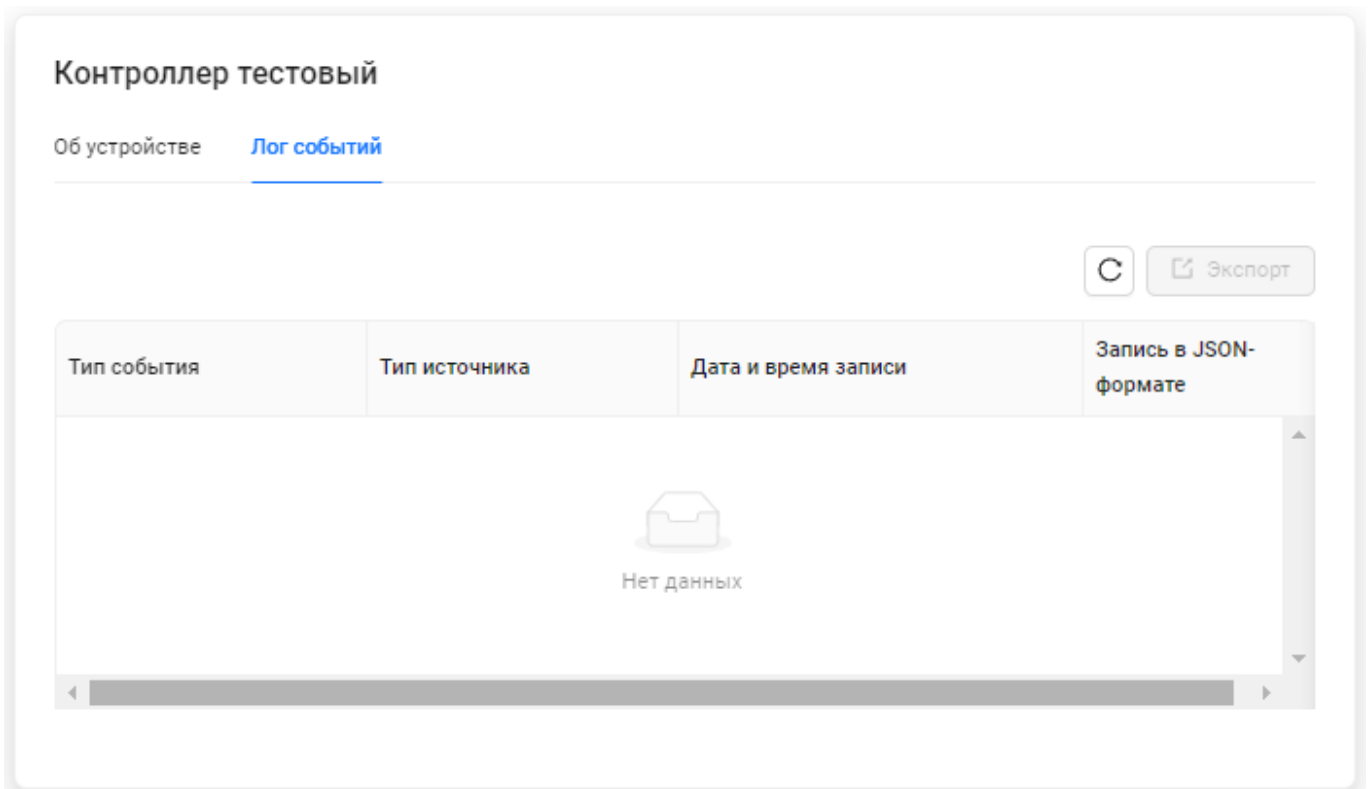


Рисунок 348

Таблица содержит следующие колонки:

- «Тип события»;
- «Тип источника»;
- «Дата и время записи»;
- «Запись в JSON-формате».

Кнопки управления (см. рисунок 349) содержат функционал:

- кнопка «Перезагрузить таблицу» - предназначена для обновления информации в таблице логов событий;
- кнопка «Экспорт» - предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

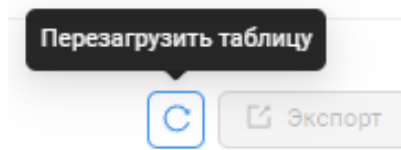


Рисунок 349

Если при перезагрузке таблицы появляется сообщение об ошибке при получении логов (см. рисунок 350), необходимо проверить статус устройства (см. 4.5.4.2.1 Таблица 7).

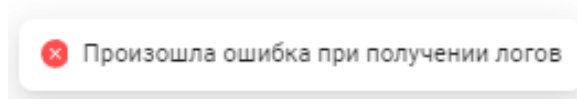


Рисунок 350



#### 4.5.4.2.4 Управление устройством дежурный сервер

Для взаимодействия с устройством необходимо в дереве оборудования выбрать строку нужного устройства – дежурного сервера (см. рисунок 351).

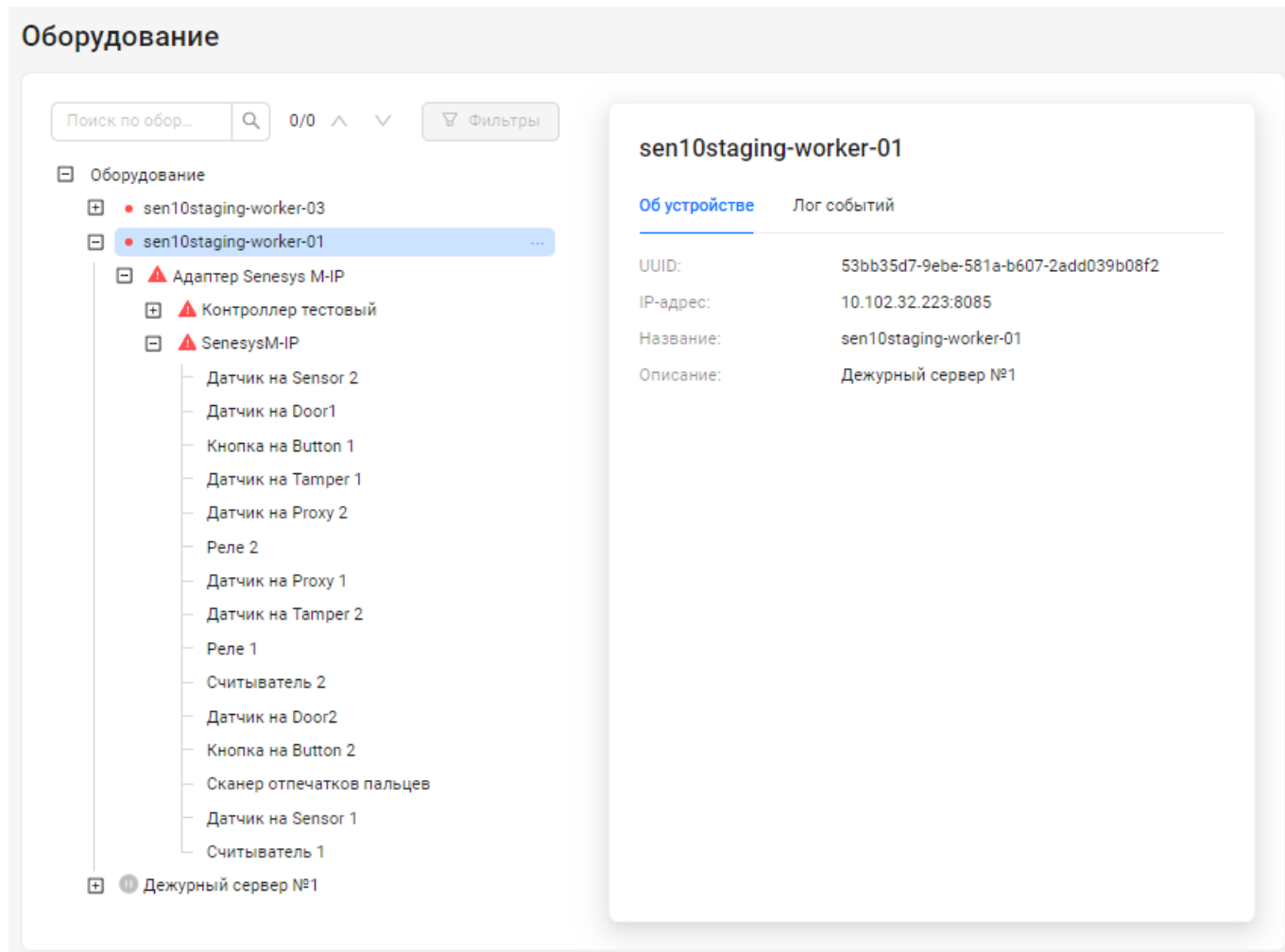


Рисунок 351

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке устройства кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню станут доступны следующие действия для управления дежурным сервером (см. рисунок 352):

- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Удалить.

При выявлении некорректной работы дежурного сервера рекомендуется выбрать действие «Перезапустить».

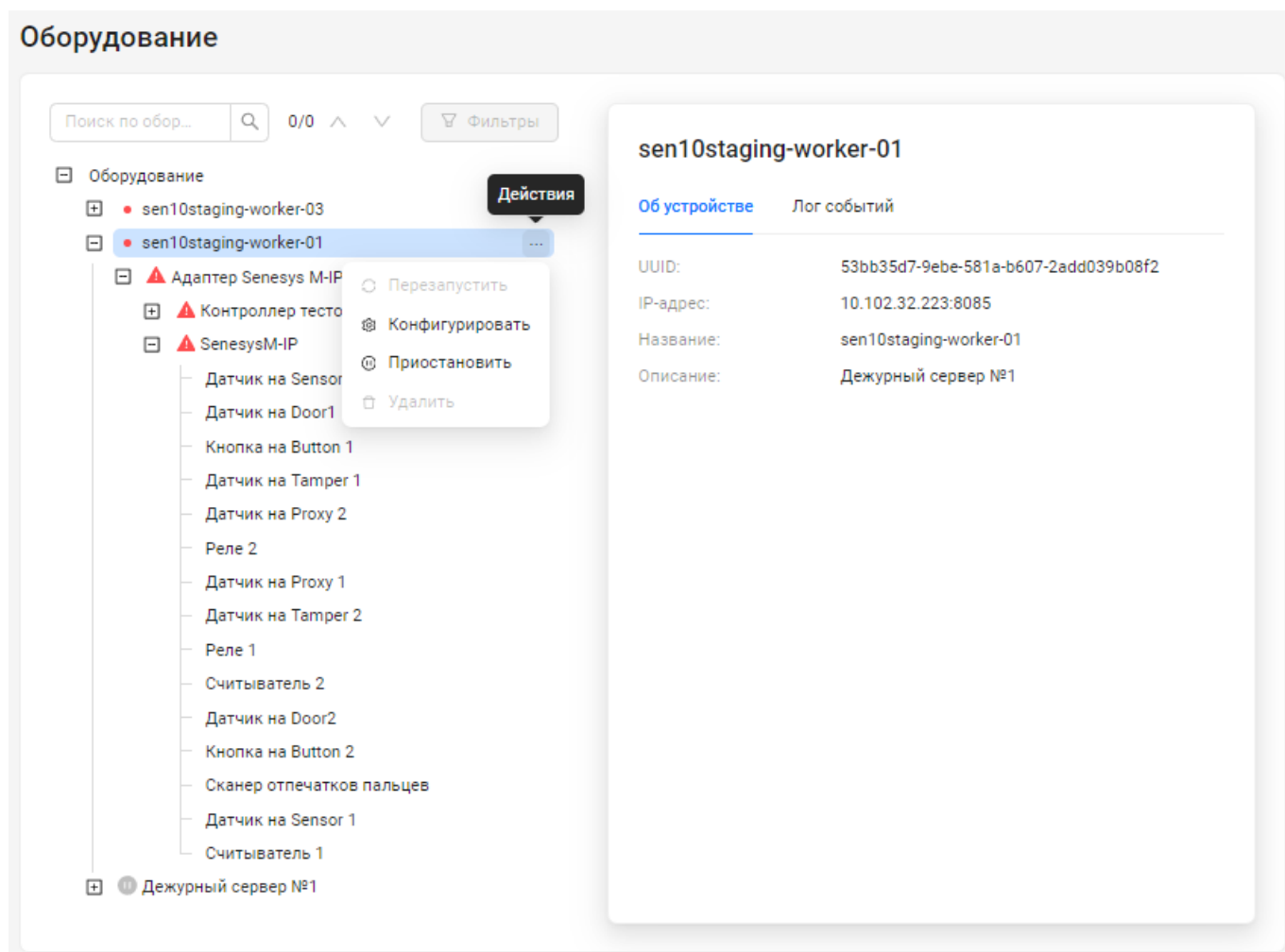


Рисунок 352

После выбора действия «Конфигурировать» в окне справа от дерева оборудования станет доступна форма с названием дежурного сервера и полями ввода для настройки (см. рисунок 353).

В форме доступны следующие поля:

- «UUID» – не редактируемое;
- «IP-адрес» - обязательное, ввод с клавиатуры;
- «Название» - обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Описание» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;

Снизу формы находятся две кнопки:

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения новой конфигурации;
- «Отменить» - для отмены введенных изменений.

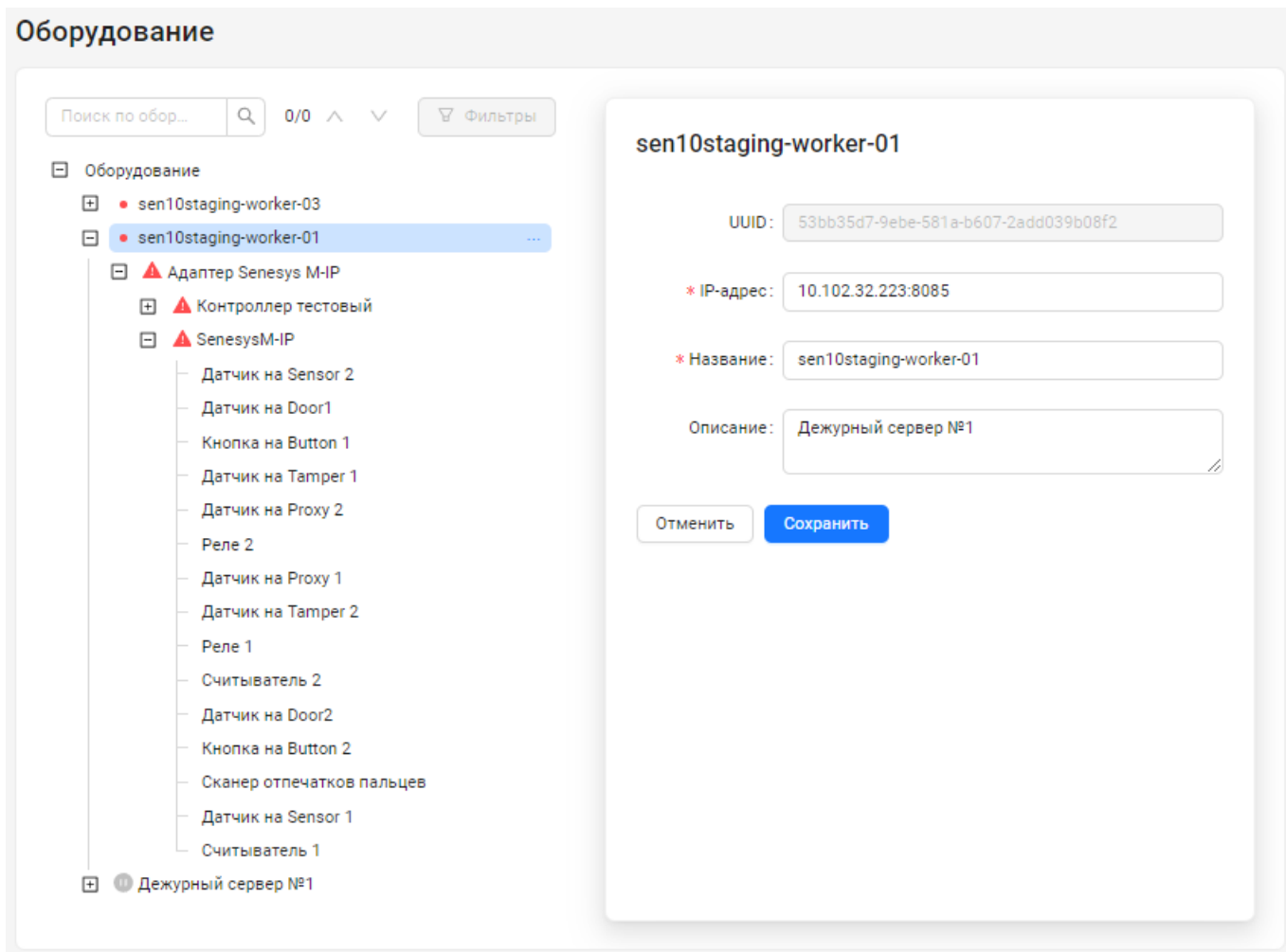


Рисунок 353

После выбора действия «Запустить» (или «Приостановить»), в зависимости от статуса устройства (см. 4.5.4.2.1 Таблица 7) (см. рисунок 354) появится модальное окно с сообщением (см. рисунок 355), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Запустить» («Приостановить»);
- «Отмена» - для отмены действия.

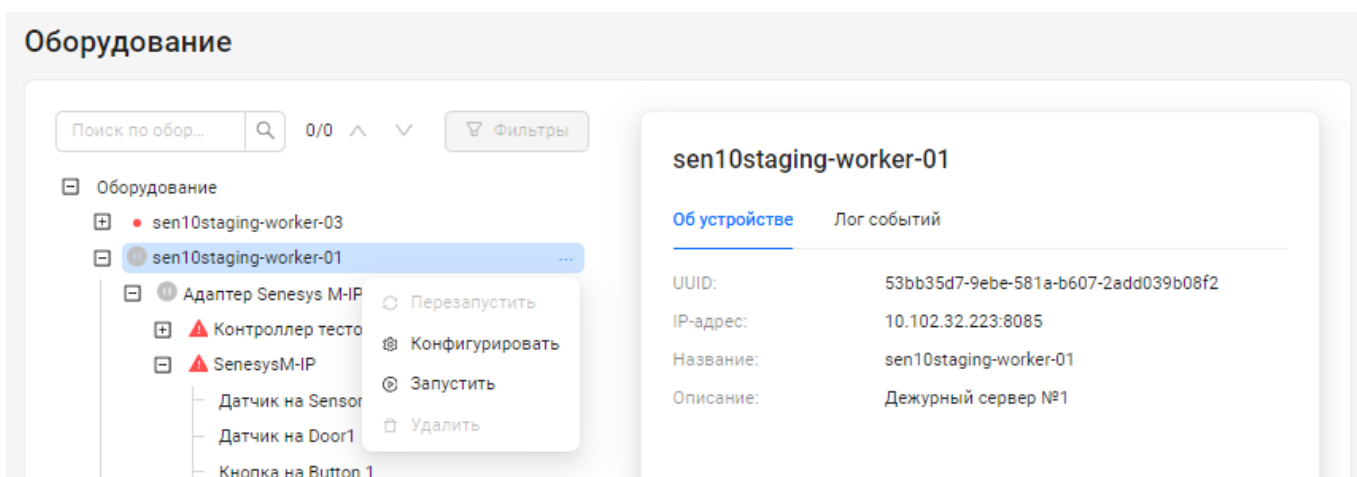


Рисунок 354

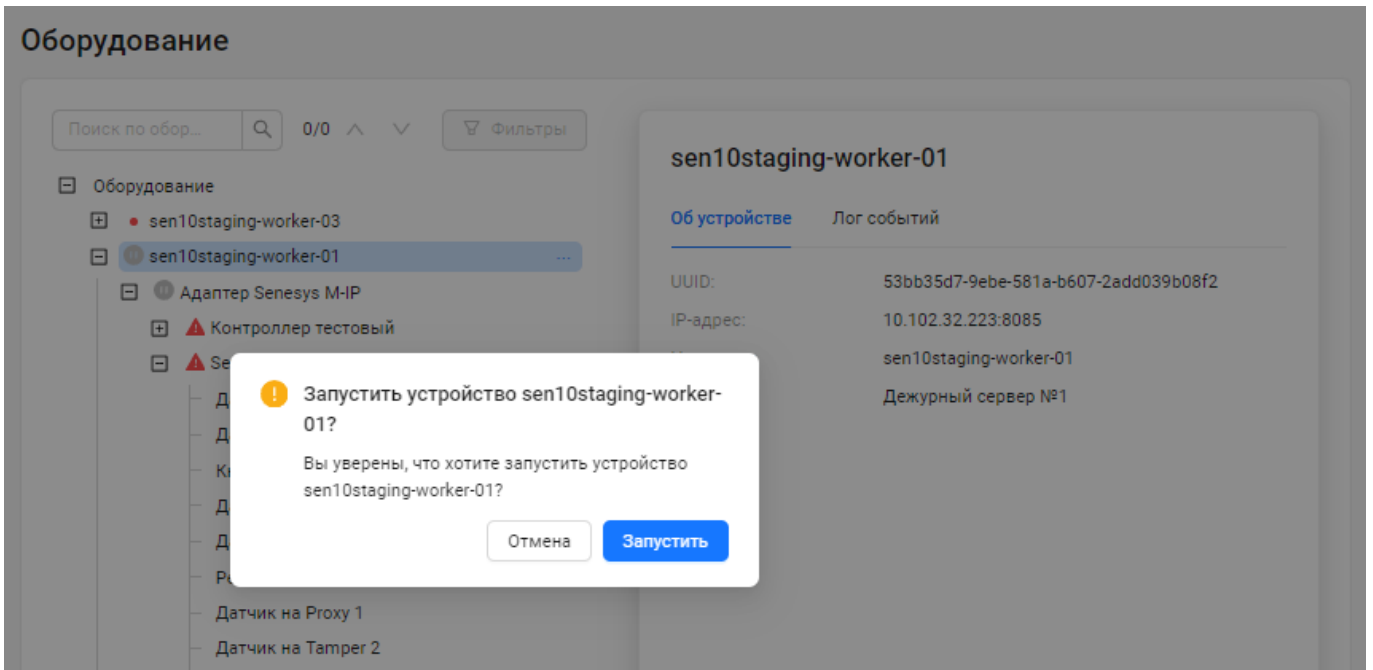


Рисунок 355

В результате подтверждения действия в зависимости от текущего статуса дежурного сервера и выбранного действия появятся следующие сообщения (см. рисунок 356 и рисунок 357)

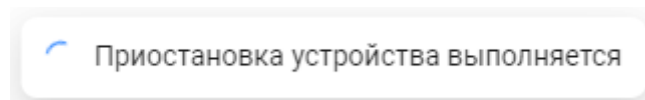


Рисунок 356

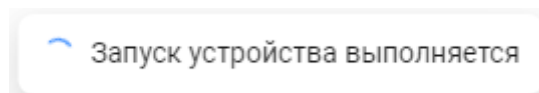


Рисунок 357

#### 4.5.4.2.5 Управление устройством адаптер

Для взаимодействия с устройством необходимо в дереве оборудования выбрать строку нужного устройства - адаптера (см. рисунок 358).

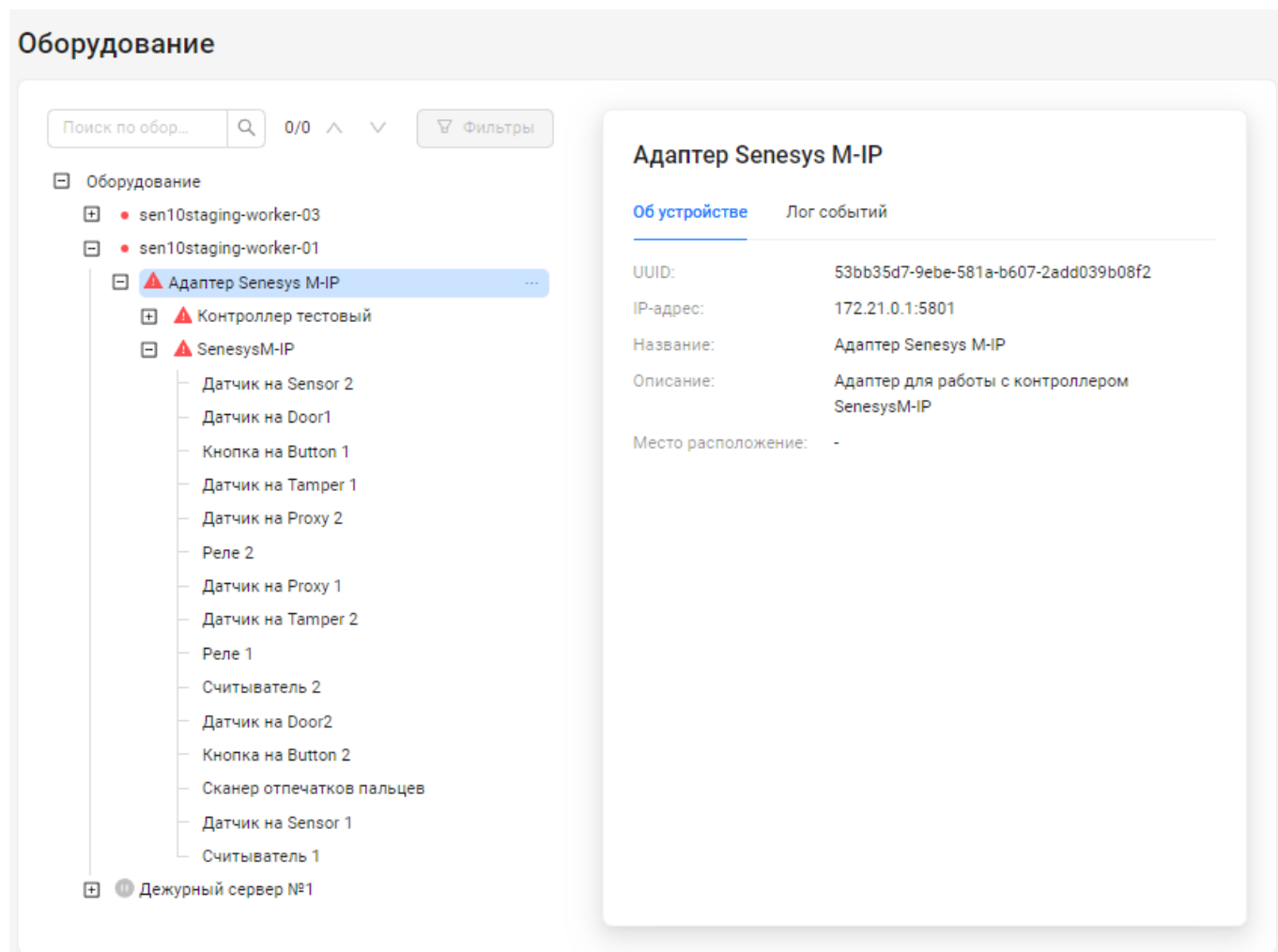


Рисунок 358

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке устройства кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню станут доступны следующие действия для управления адаптером (см. рисунок 359):

- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Добавить устройство;
- Удалить.

При выявлении некорректной работы адаптера рекомендуется выбрать действие «Перезапустить».

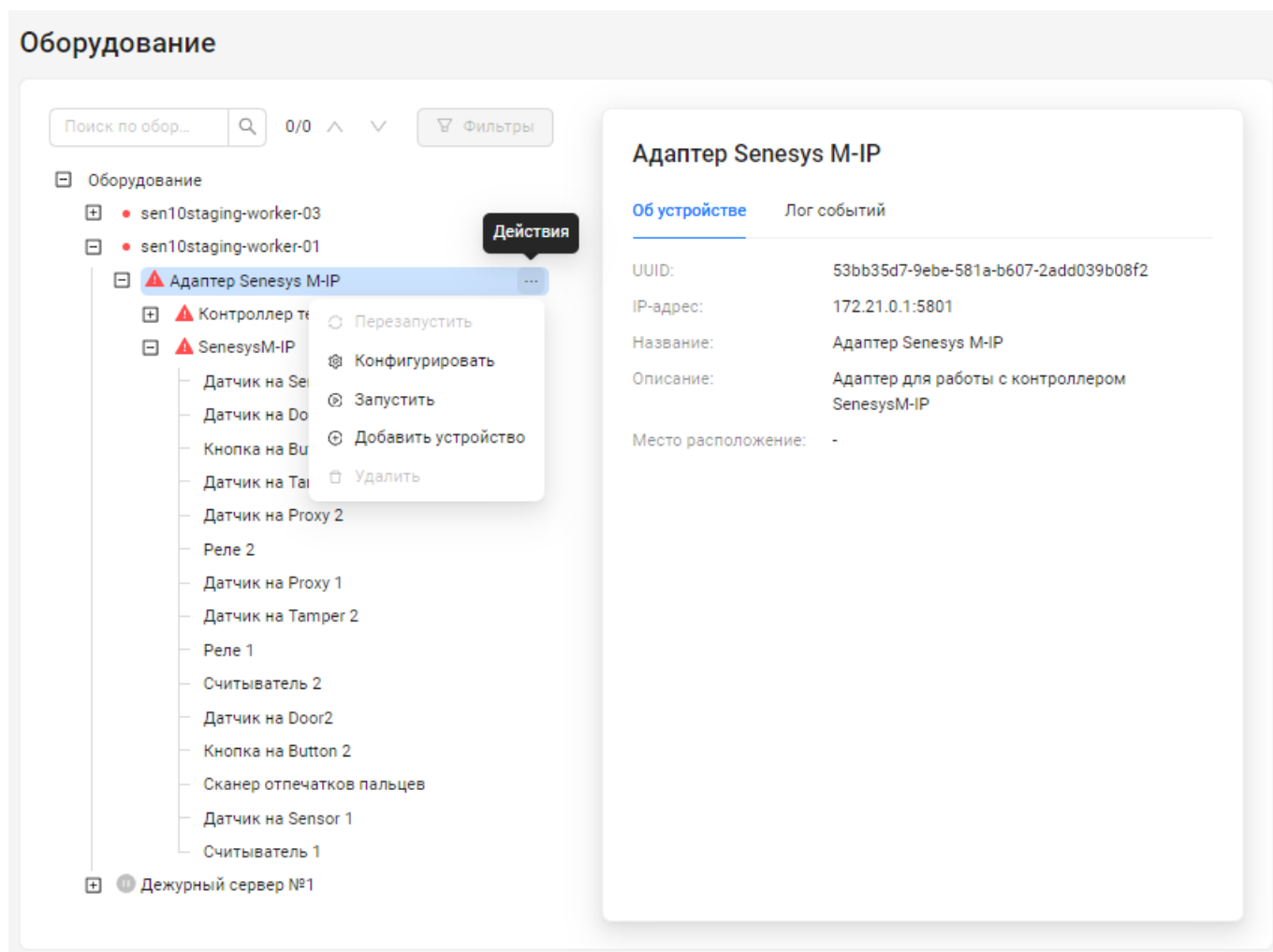


Рисунок 359

После выбора действия «Конфигурировать» в окне справа от дерева оборудования станет доступна форма с названием адаптера и полями ввода для настройки (см. рисунок 360).

В форме доступны следующие поля:

- «UUID» – не редактируемое;
- «Название» - обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Описание» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Нормальное состояние» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Управление каналом» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Тип шлейфа» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Активность» - обязательное, флаг в виде переключателя.

Снизу формы находятся две кнопки:

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения новой конфигурации;
- «Отменить» - для отмены введенных изменений.

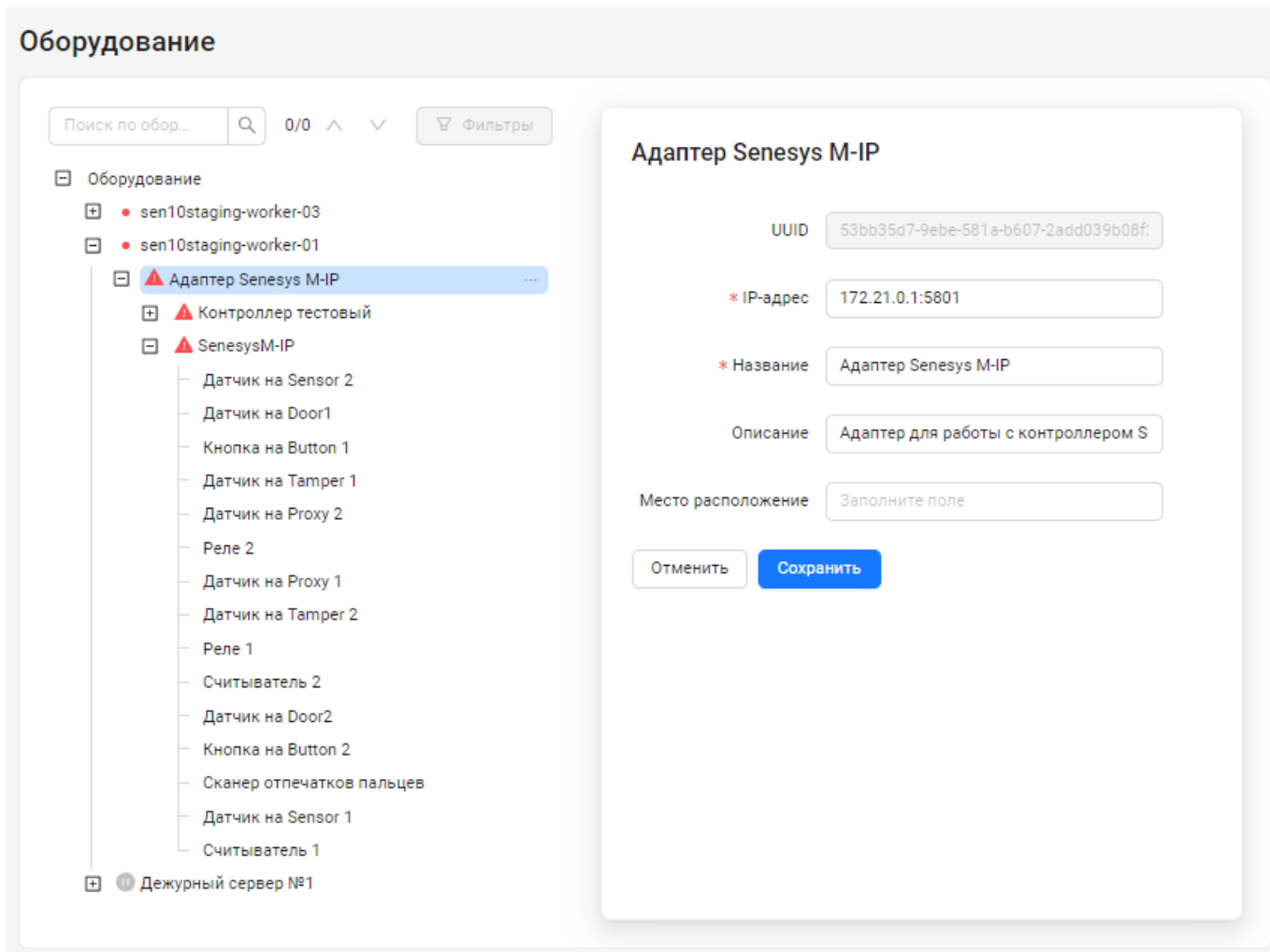


Рисунок 360

После выбора действия «Запустить» (или «Приостановить»), в зависимости от статуса устройства (см. 4.5.4.2.1 Таблица 7) появится модальное окно с сообщением (см. рисунок 361), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Запустить» («Приостановить»);
- «Отмена» - для отмены действия.

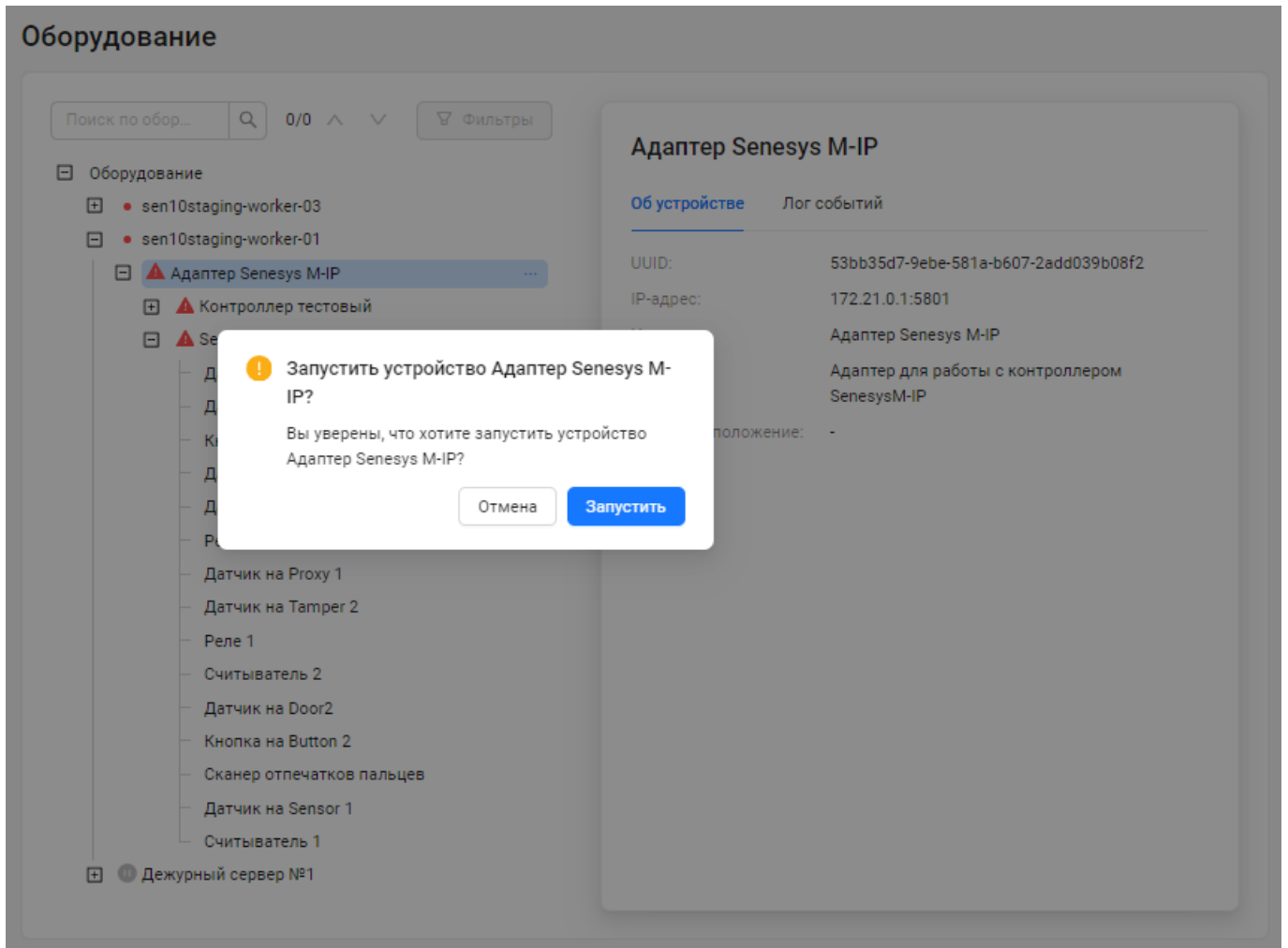


Рисунок 361

В результате подтверждения действия в зависимости от текущего статуса адаптера и выбранного действия появятся следующие сообщения (см. рисунок 362, рисунок 363, рисунок 364).

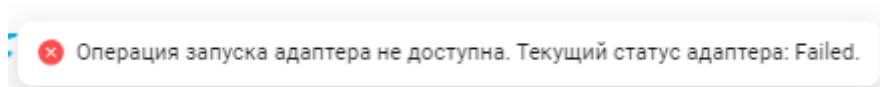


Рисунок 362

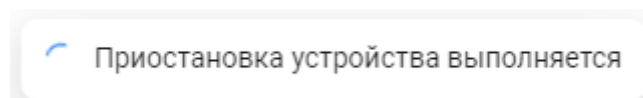


Рисунок 363

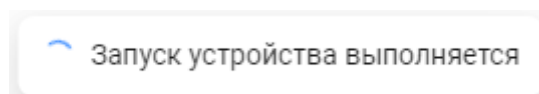


Рисунок 364



После выбора действия «Добавить устройство» (действие предназначено для добавления контроллера с управляемыми им устройствами в дерево данного адаптера) появится окно с формой «Новый контроллер» (см. рисунок 365), в которой необходимо ввести данные.

Снизу формы находятся две кнопки:

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения нового контроллера;
- «Отменить».

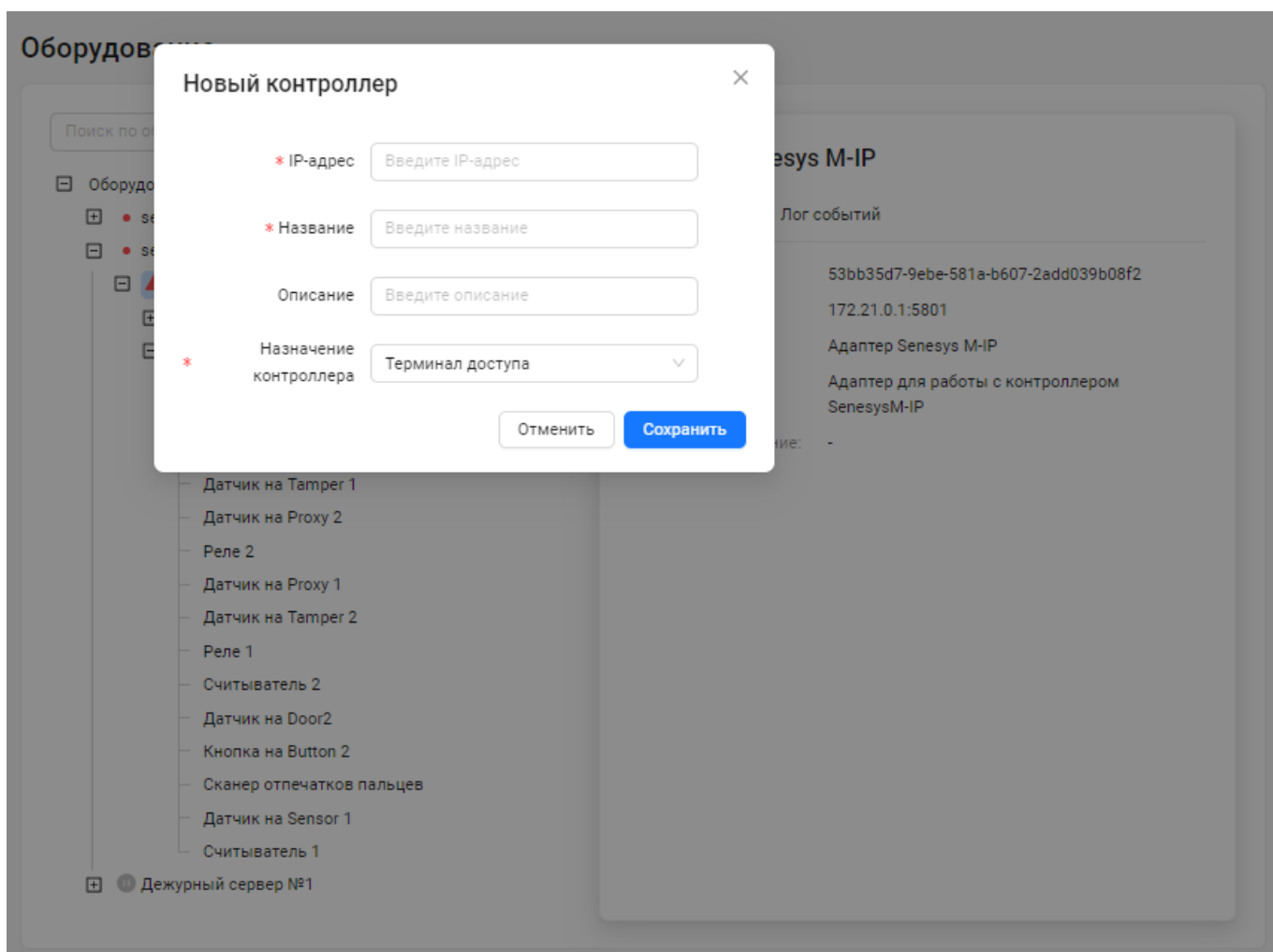


Рисунок 365

В результате успешного сохранения новый контроллер появится в дереве оборудования.

Подробнее о добавлении контроллера и всех управляемых им устройств описано ниже (см. 4.5.4.2.8).

#### 4.5.4.2.6 Управление устройством контроллер

Для взаимодействия с устройством необходимо в дереве оборудования выбрать строку нужного устройства - контроллера (см. рисунок 366).

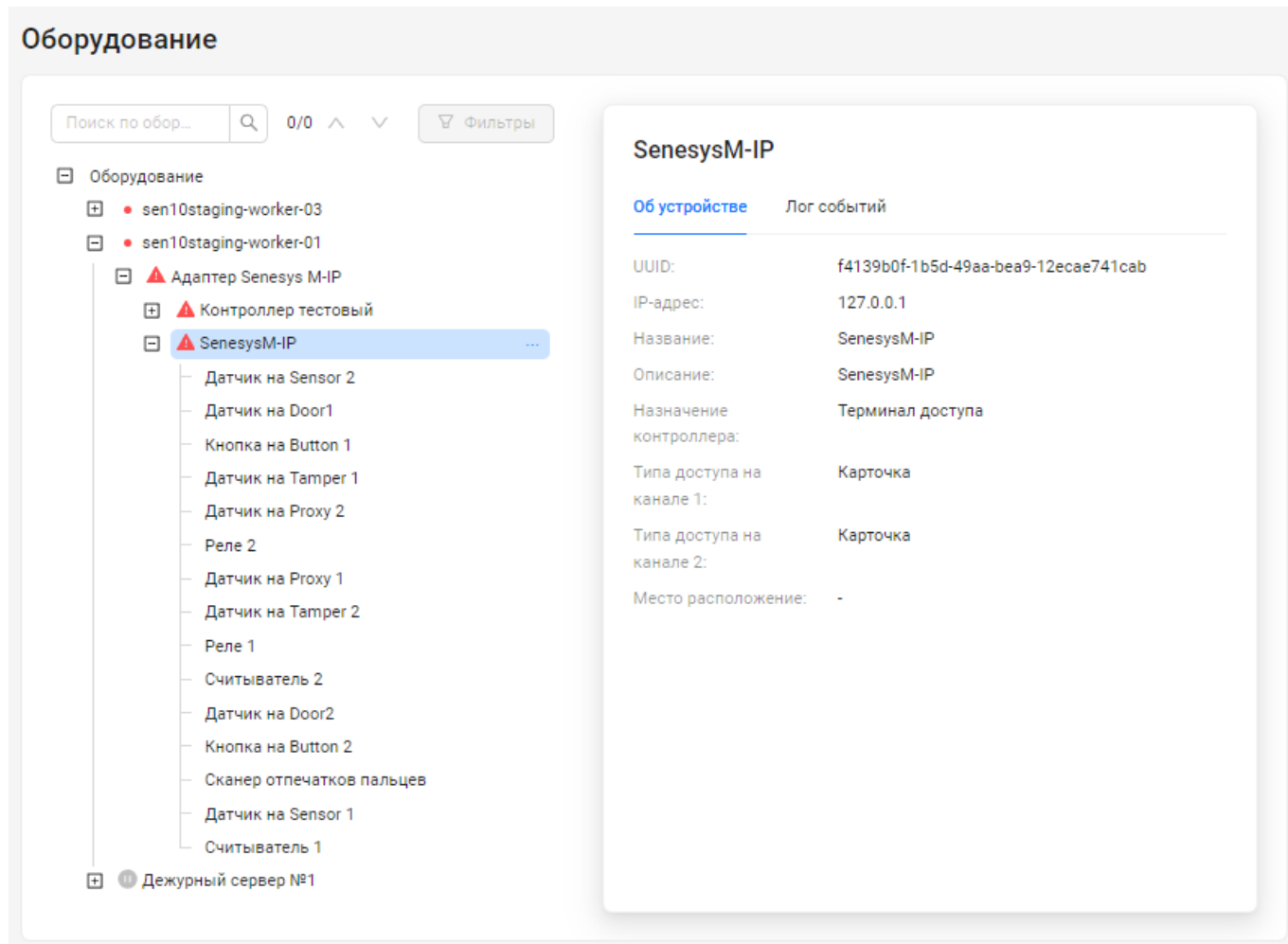


Рисунок 366

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке устройства кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню станут доступны следующие действия для управления контроллером (см. рисунок 367):

- Перезапустить;
- Конфигурировать;
- Приостановить/Запустить;
- Удалить.

При выявлении некорректной работы контроллера рекомендуется выбрать действие «Перезапустить».

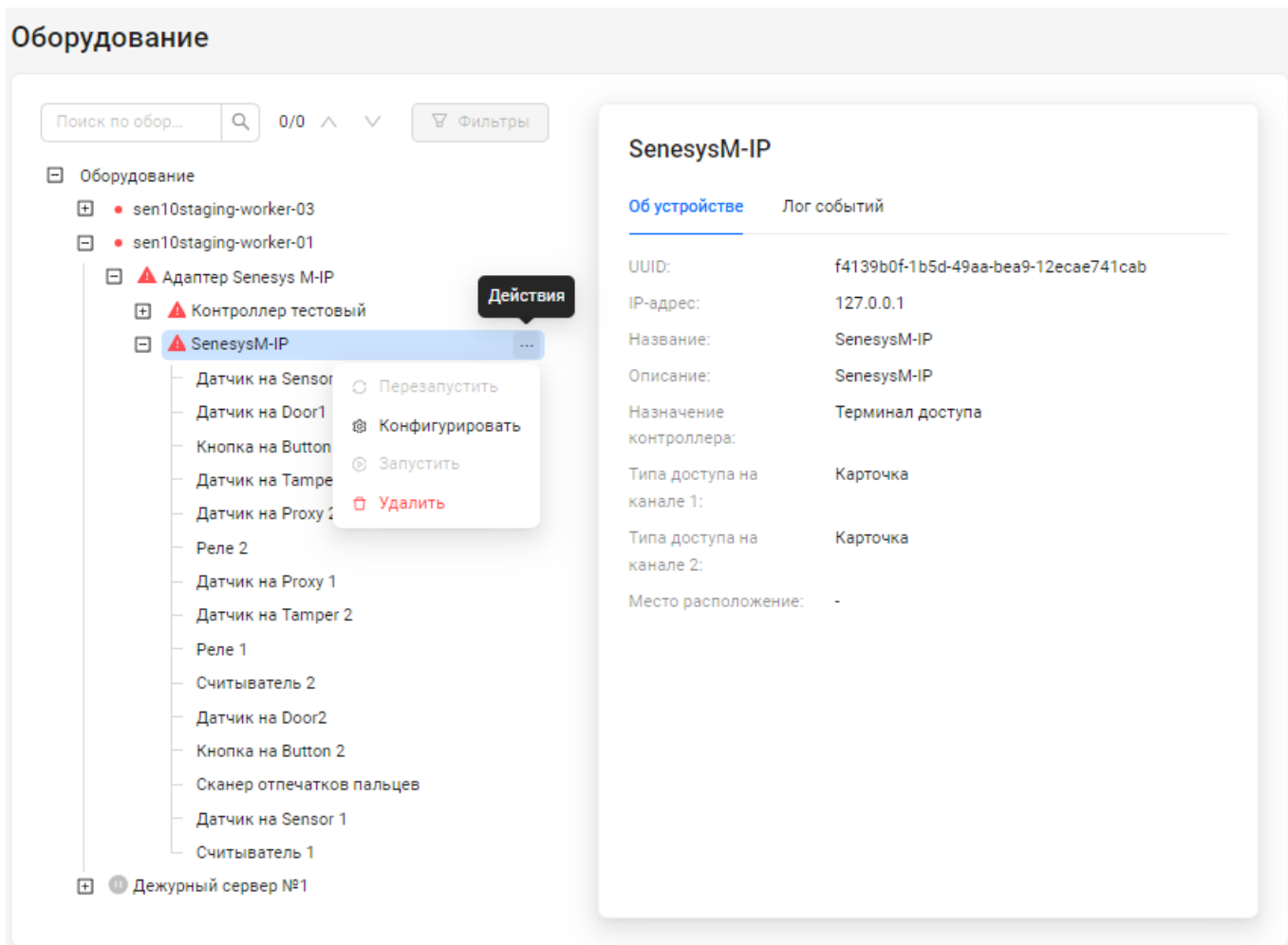


Рисунок 367

После выбора действия «Конфигурировать» в окне справа от дерева оборудования станет доступна форма с названием устройства и полями ввода для настройки устройства (см. рисунок 368).

В форме доступны следующие поля:

- «UUID» – не редактируемое;
- «IP-адрес» - обязательное, ввод с клавиатуры;
- «Название» - обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Описание» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Назначение контроллера» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Тип доступа на канале 1» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Тип доступа на канале 2» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Место расположения» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры.

Снизу формы находятся две кнопки:

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения новой конфигурации;
- «Отменить» - для отмены введенных изменений.

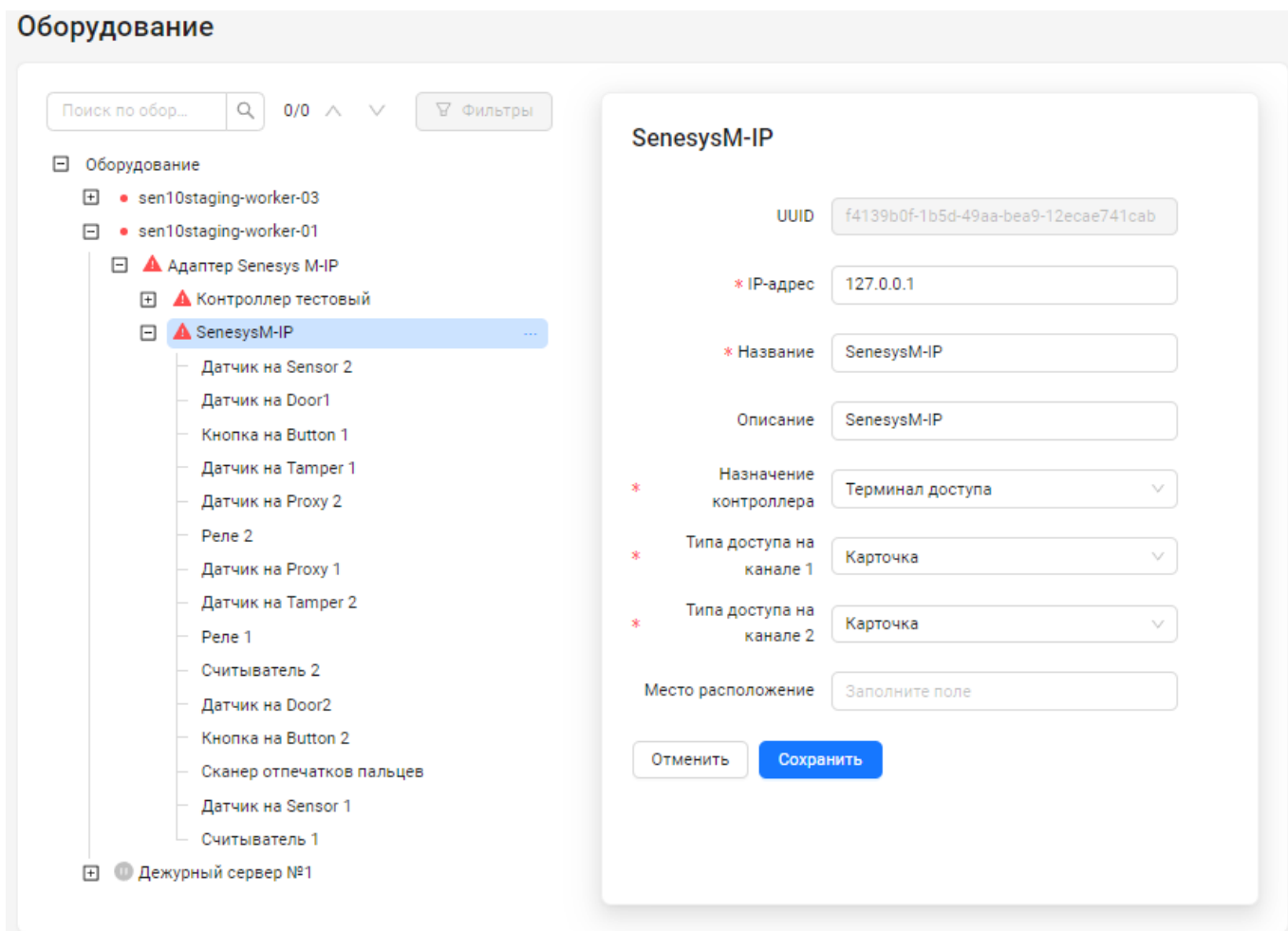


Рисунок 368

После выбора действия «Запустить» (или «Приостановить»), в зависимости от статуса устройства (см. 4.5.4.2.1 Таблица 7) появится модальное окно с сообщением (см. рисунок 369), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Запустить» («Приостановить»);
- «Отмена» - для отмены действия.

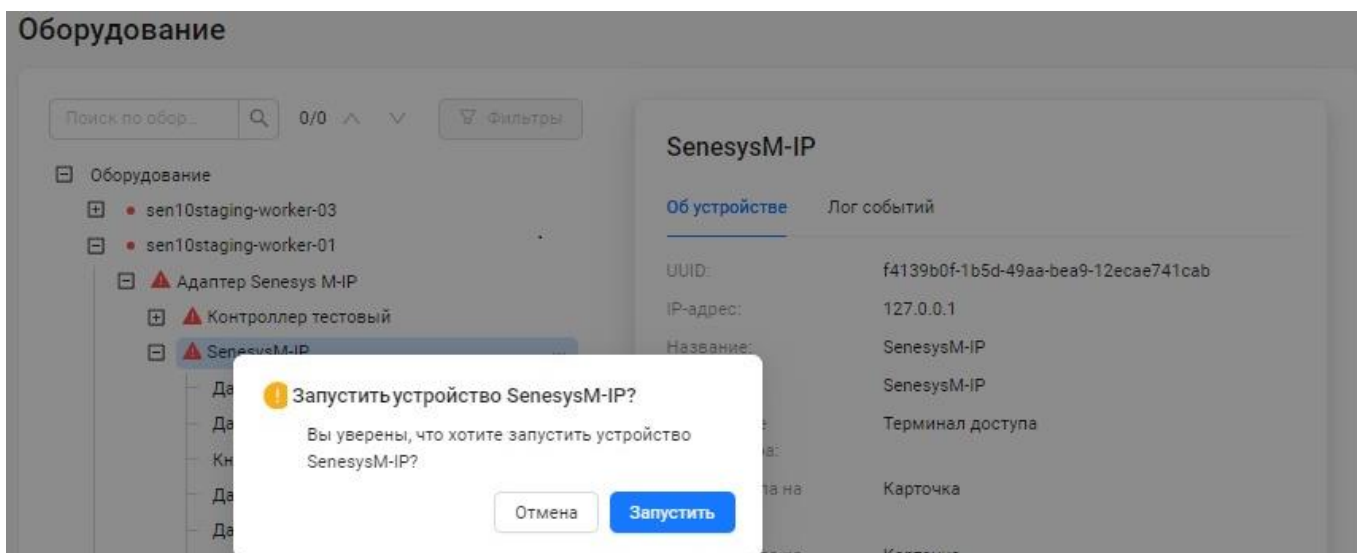


Рисунок 369

В результате подтверждения действия в зависимости от текущего статуса контроллера и выбранного действия появятся следующие сообщения (см. рисунок 370 и рисунок 371).

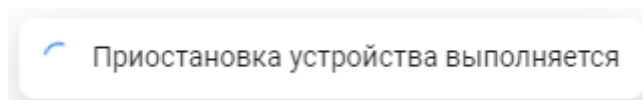


Рисунок 370

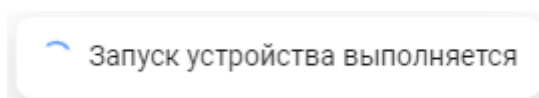


Рисунок 371

После выбора действия «Удалить» (см. рисунок 372) появится модальное окно с сообщением (см. рисунок 373/рисунок 375), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отмена» - для отмены действия удаления.

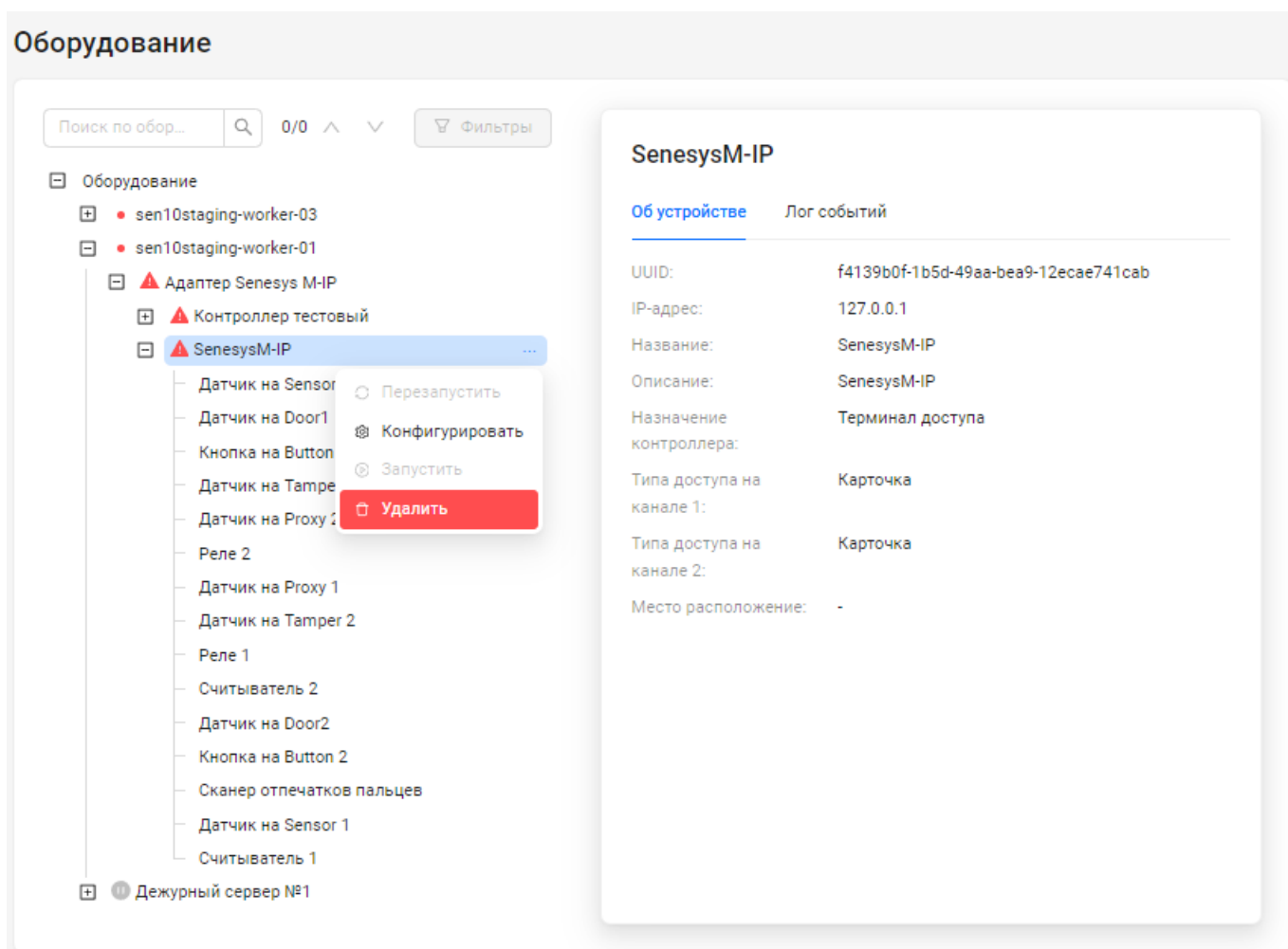


Рисунок 372

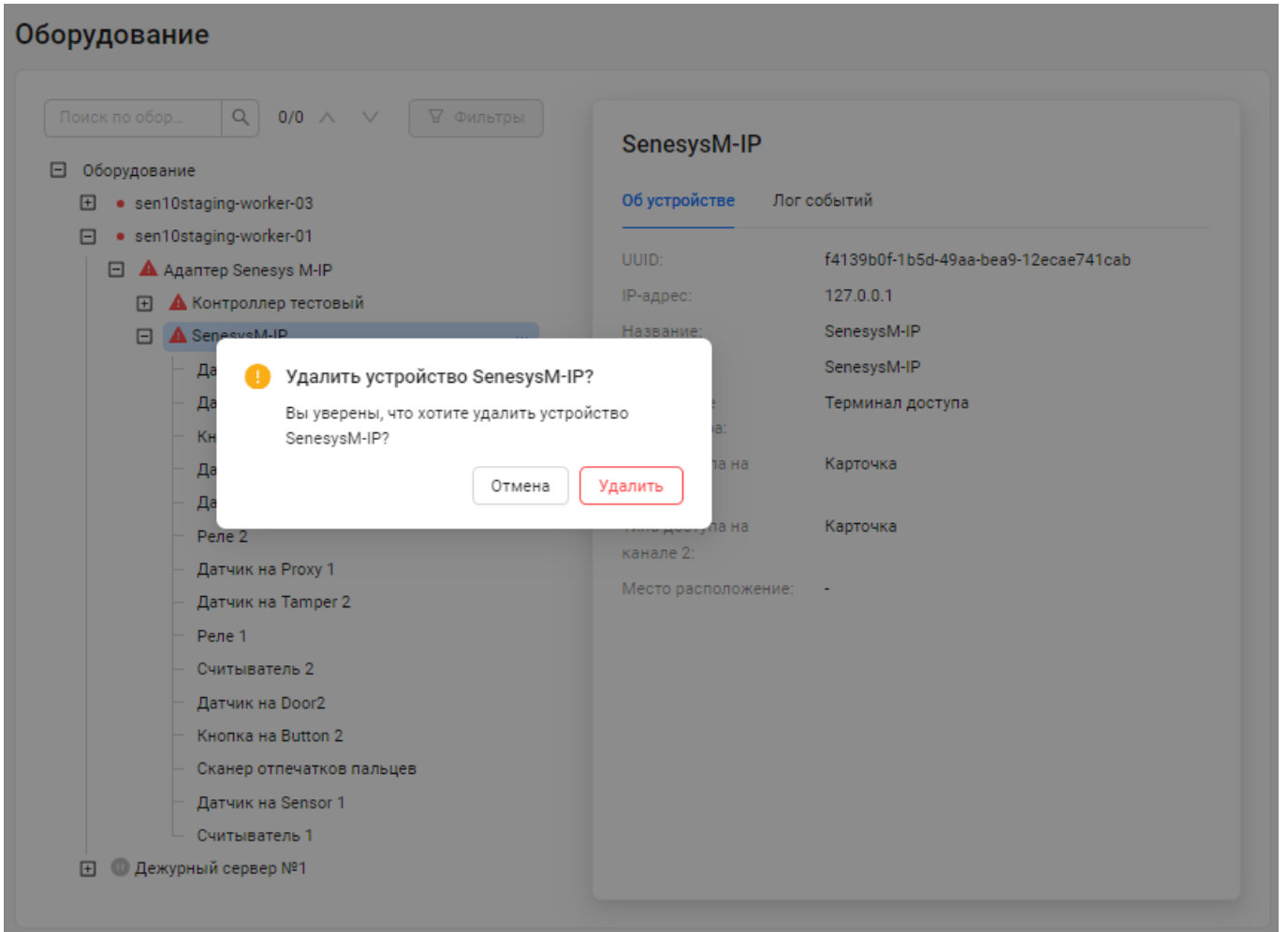


Рисунок 373

Подробнее об удалении контроллера и всех управляемых им устройств описано ниже (см. 4.5.4.2.8).

#### 4.5.4.2.7 Управление настройками устройства (датчик, кнопка, сканер, реле, считыватель)

Для взаимодействия с устройством необходимо в дереве оборудования выбрать строку нужного устройства - датчика, кнопки, сканера, реле, считывателя (см. рисунок 374).

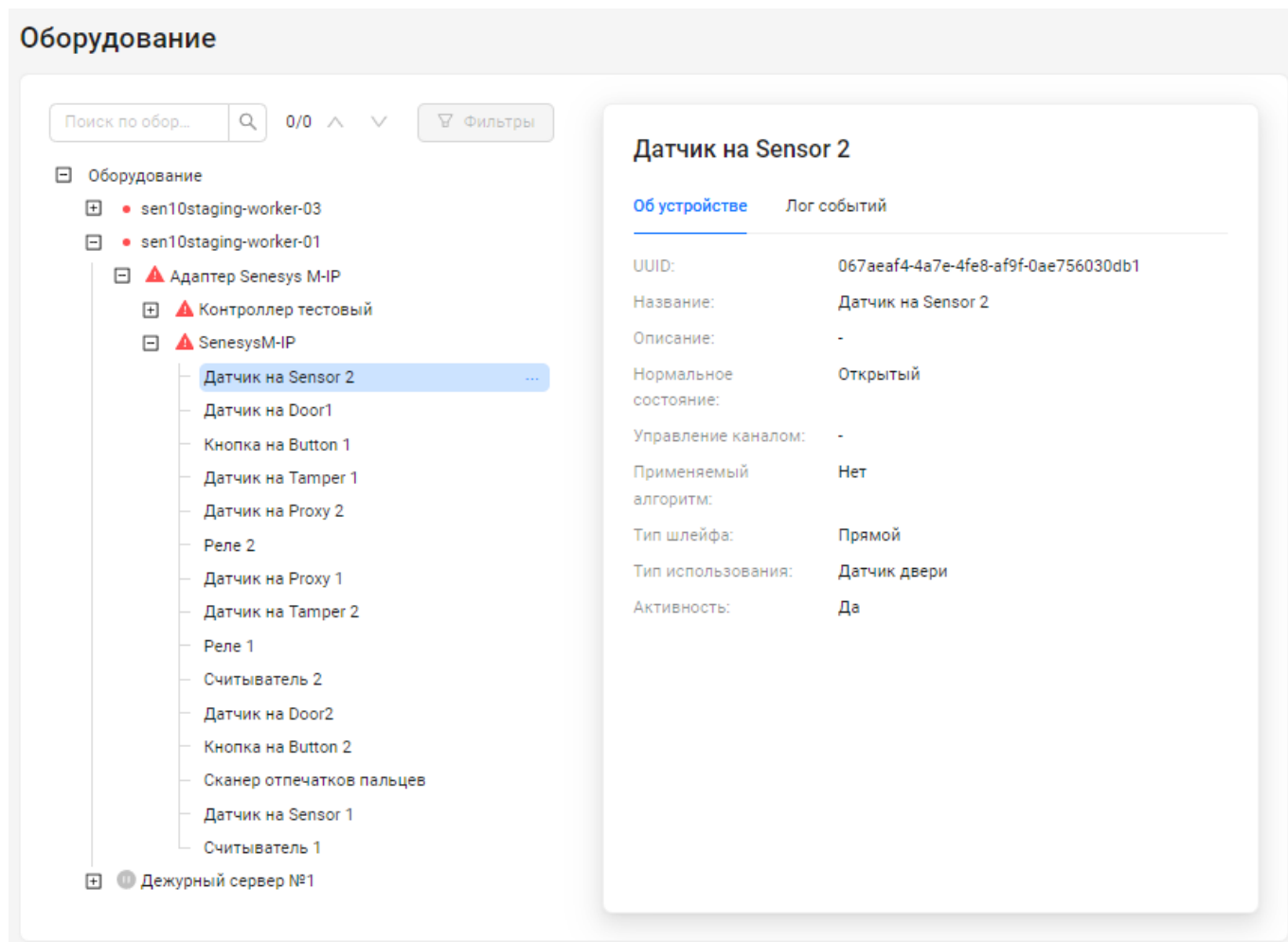


Рисунок 374

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке устройства кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню станут доступны следующие действия для управления устройством (датчик, кнопка, сканер, реле, считыватель) (см. рисунок 375):

- Конфигурировать.

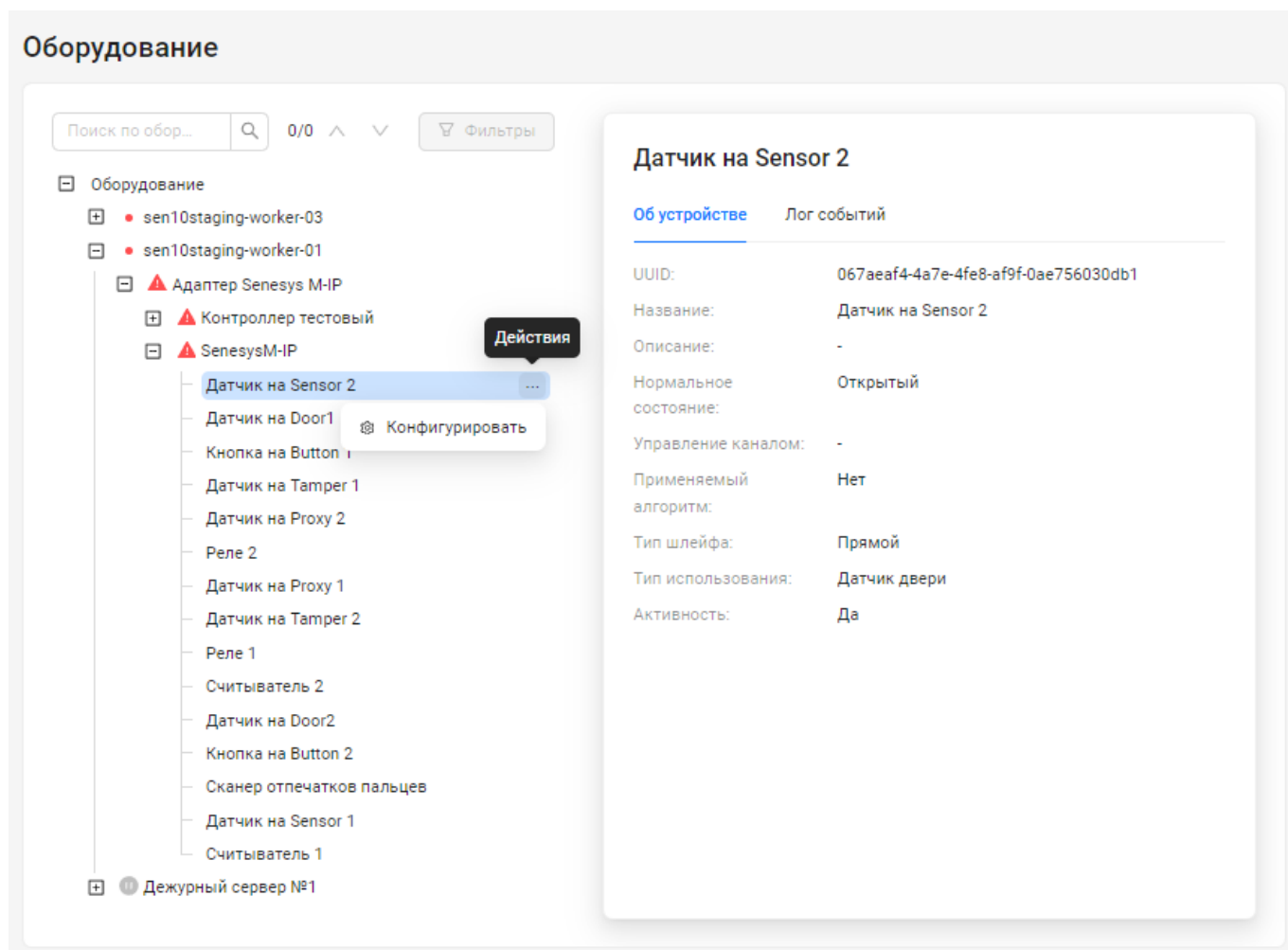


Рисунок 375

После выбора действия «Конфигурировать» в окне справа от дерева оборудования станет доступна форма с названием устройства и полями ввода для настройки устройства (см. рисунок 376).

В форме доступны следующие поля:

- «UUID» – не редактируемое;
- «Название» - обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Описание» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Нормальное состояние» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Управление каналом» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Тип шлейфа» - обязательное, выбор из выпадающего списка;
- «Активность» - обязательное, флаг в виде переключателя.

Снизу формы находятся две кнопки:

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения новой конфигурации;
- «Отменить» - для отмены введенных изменений.



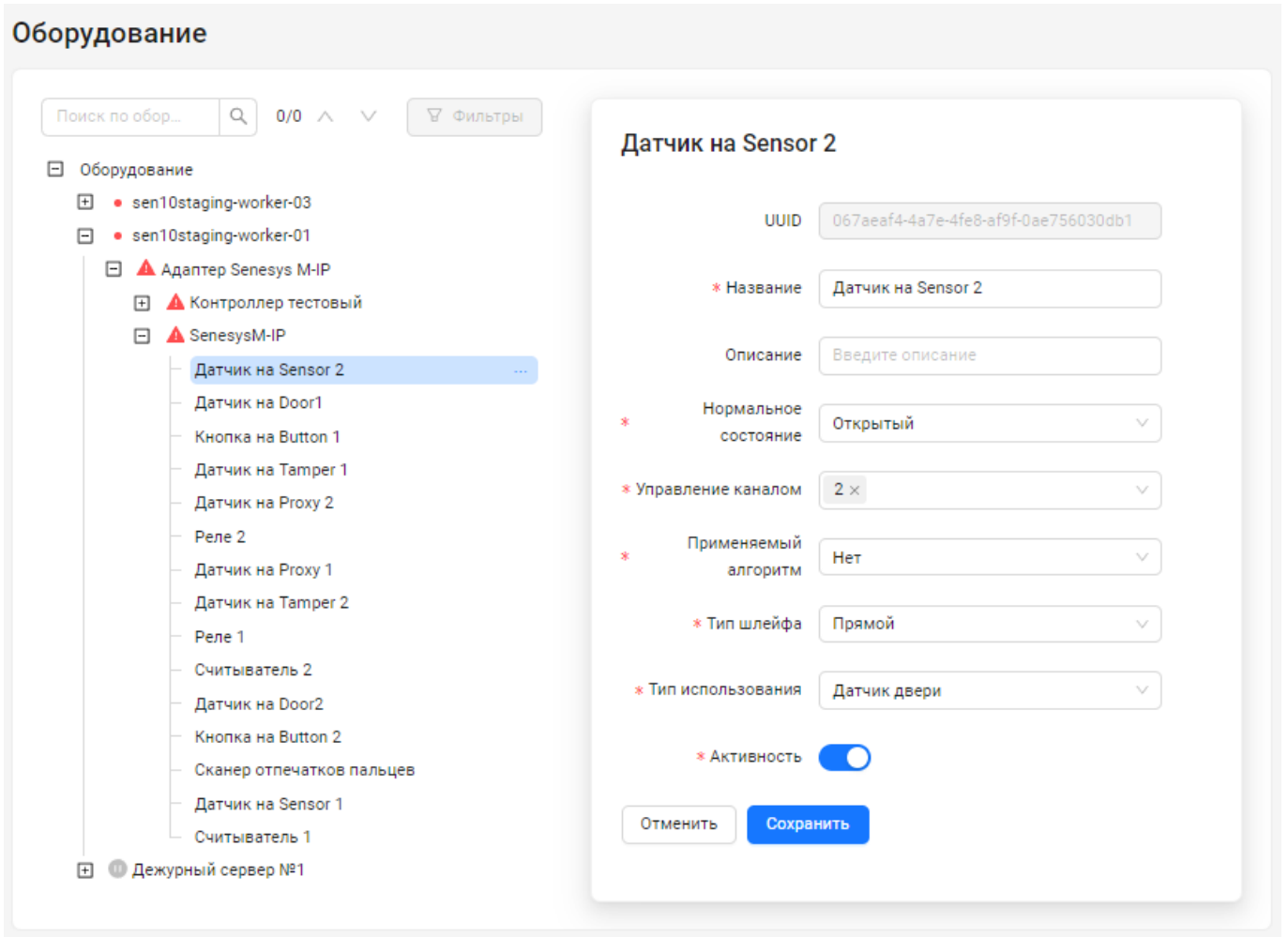


Рисунок 376

#### 4.5.4.2.8 Добавление/удаление устройства

Для добавления устройства (возможно добавление контроллера с управляемыми им устройствами в дерево данного адаптера) необходимо развернуть дерево оборудования до уровня адаптеров и выбрать строку нужного адаптера (см. рисунок 377).

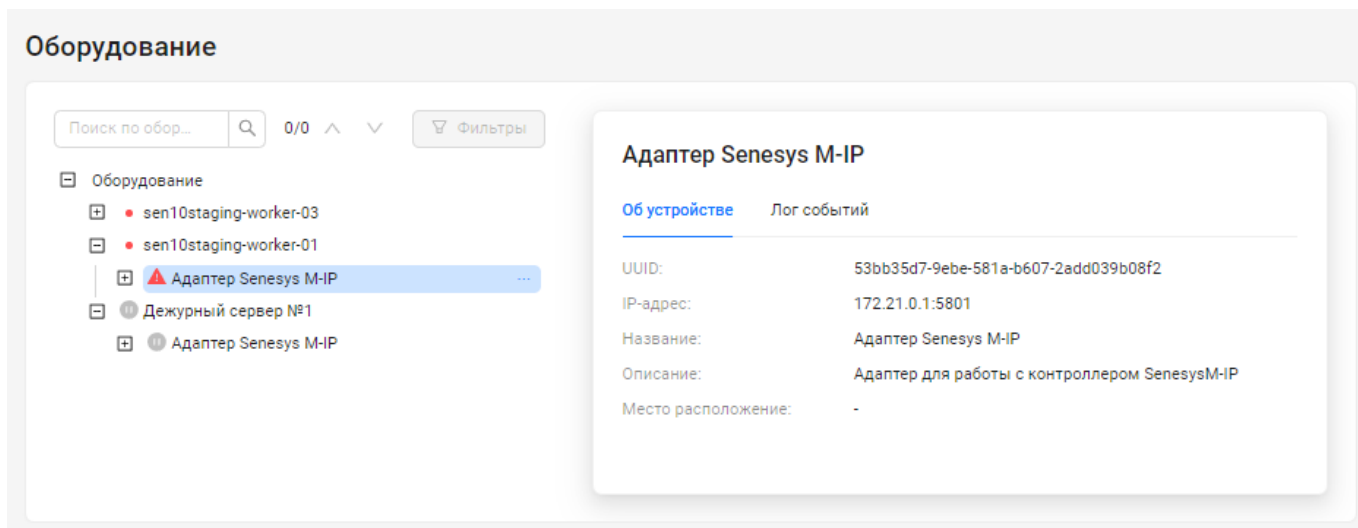


Рисунок 377

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке адаптера кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню выбрать «Добавить устройство» (см. рисунок 378).

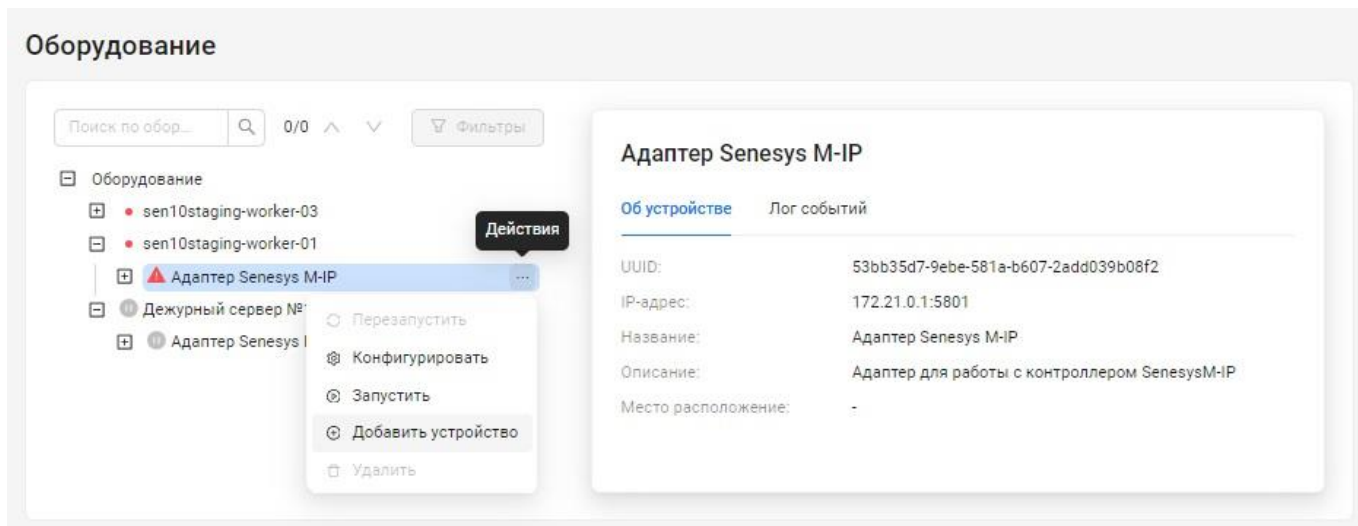


Рисунок 378

В результате в модальном окне откроется форма «Новый контроллер» (см. рисунок 379), в которой необходимо ввести данные в поля ввода (см. рисунок 380):

- «IP-адрес» - обязательное, ввод с клавиатуры;
- «Название» - обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Описание» - не обязательное, текстовое, ввод с клавиатуры;
- «Назначение контроллера» - обязательное, выбор из выпадающего списка.

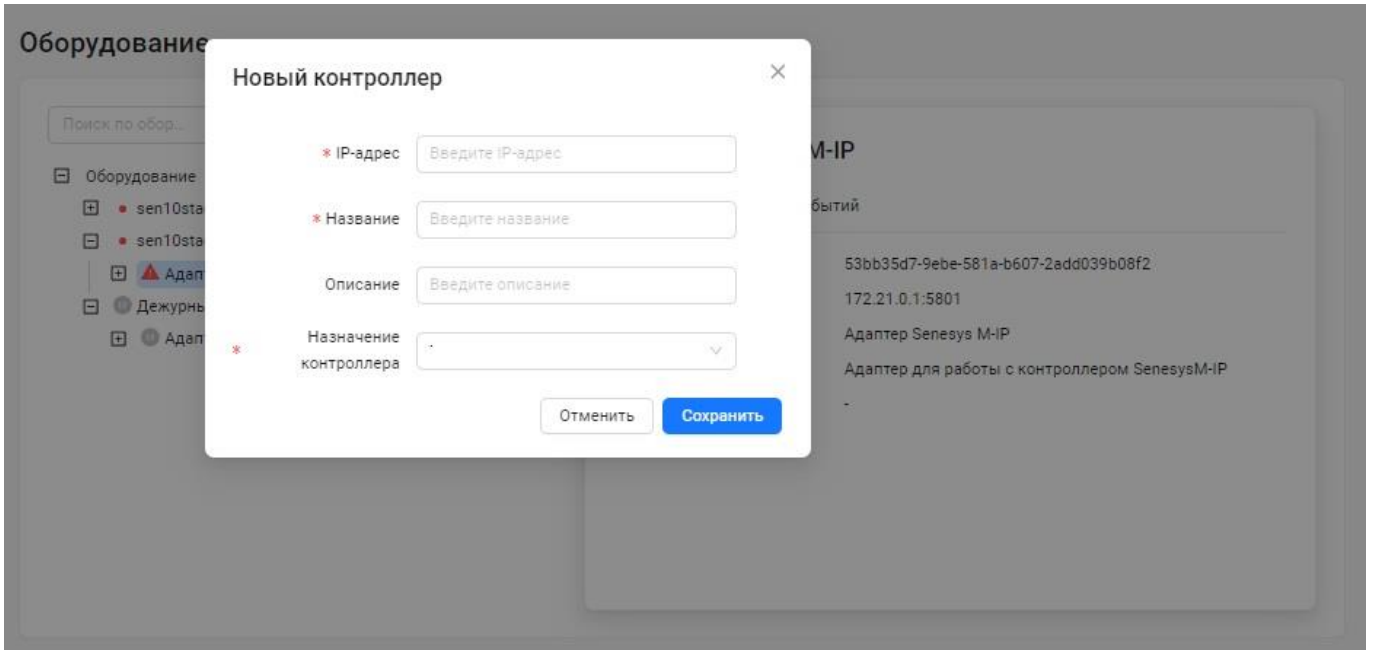


Рисунок 379

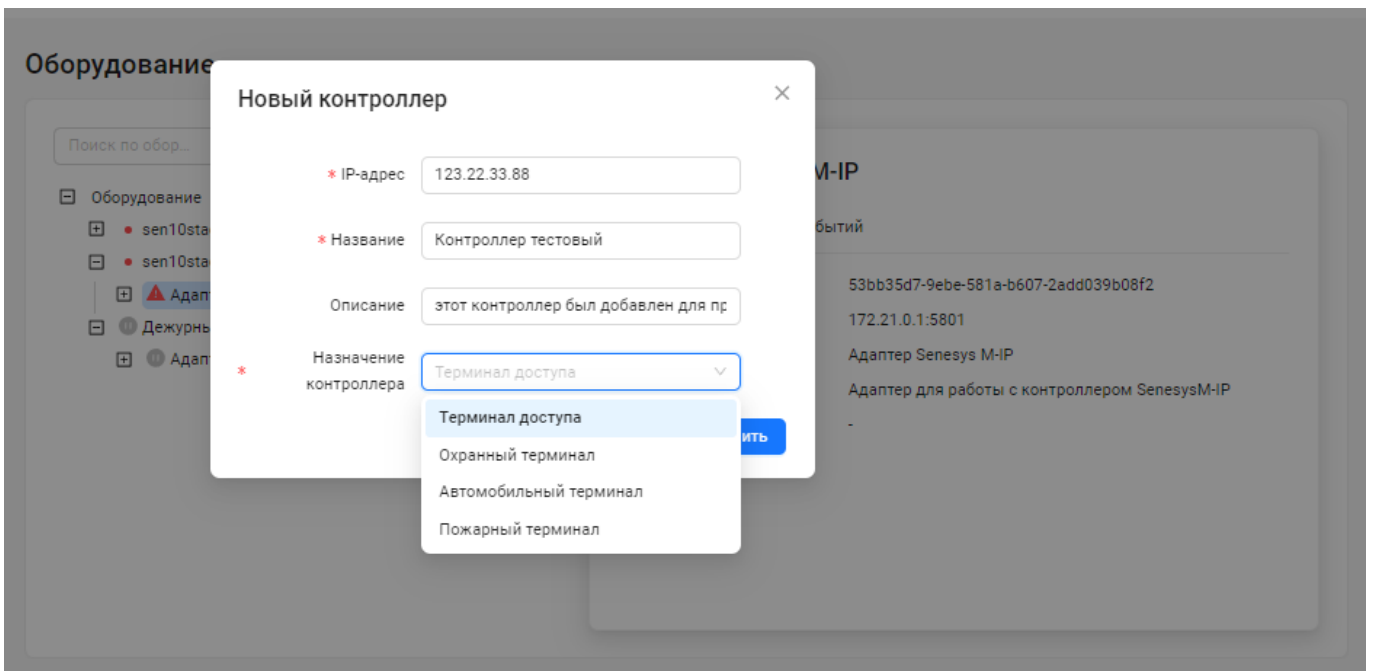


Рисунок 380

После заполнения полей выбрать кнопки снизу формы (см. рисунок 381):

- «Сохранить» - для подтверждения сохранения нового контроллера;
- «Отменить».

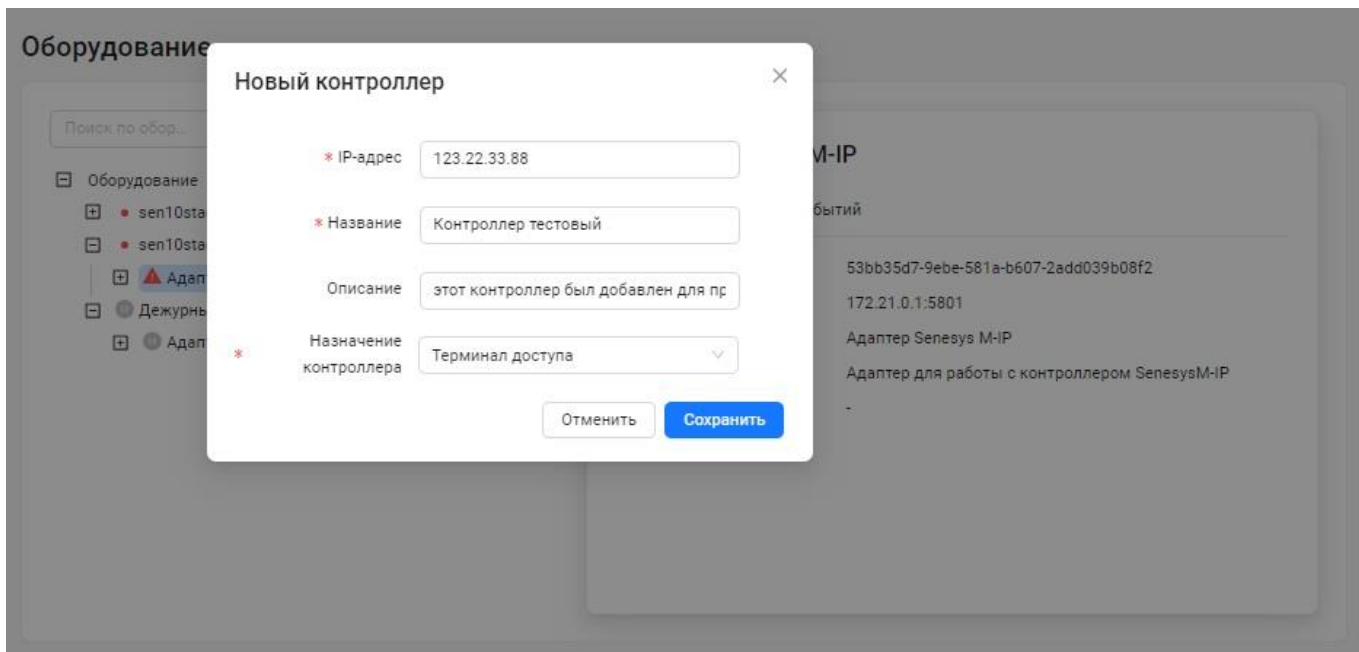


Рисунок 381

При появлении сообщений (см. рисунок 382 и рисунок 383), что были введены данные уже существующего контроллера, необходимо изменить название и IP-адрес на другие.

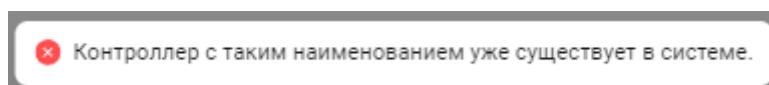


Рисунок 382

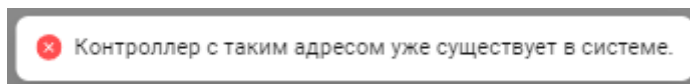


Рисунок 383

Если данные были введены корректно, то появится сообщение о сохранении контроллера (см. рисунок 384).

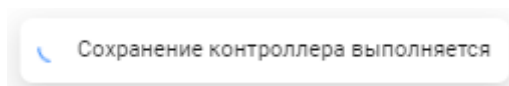


Рисунок 384

В результате в дерево оборудования будет добавлено новое устройство контроллер (см. рисунок 385) со всеми устройствами (датчик, кнопка, сканер, реле, считыватель), управляемыми им (см. рисунок 386).

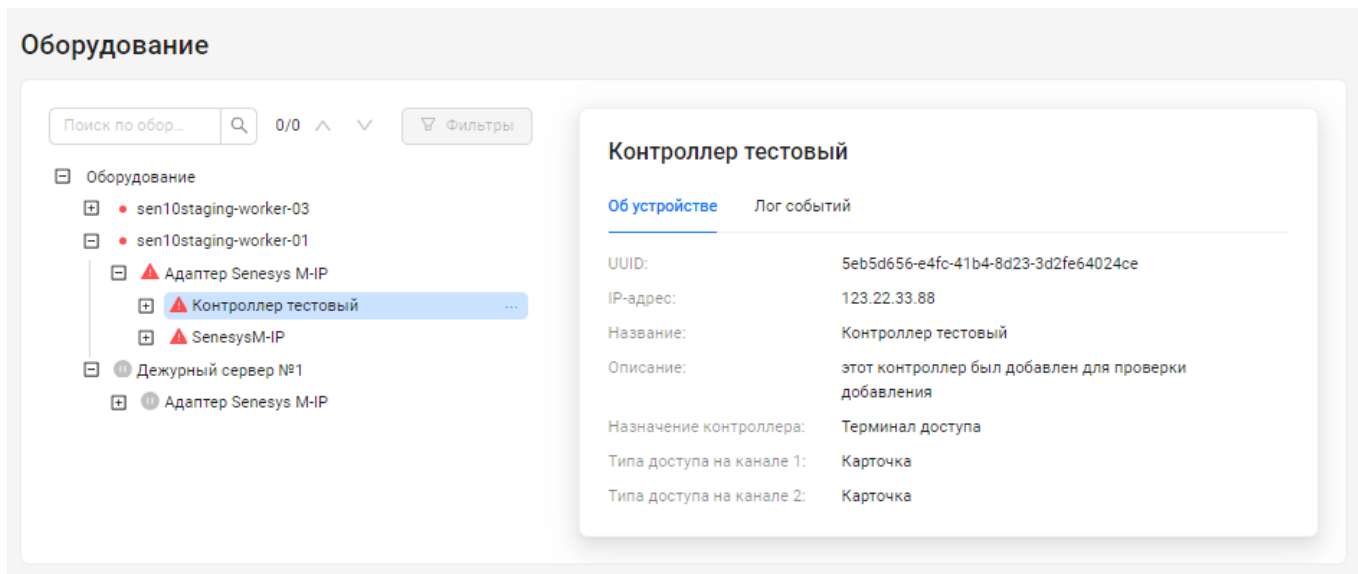


Рисунок 385

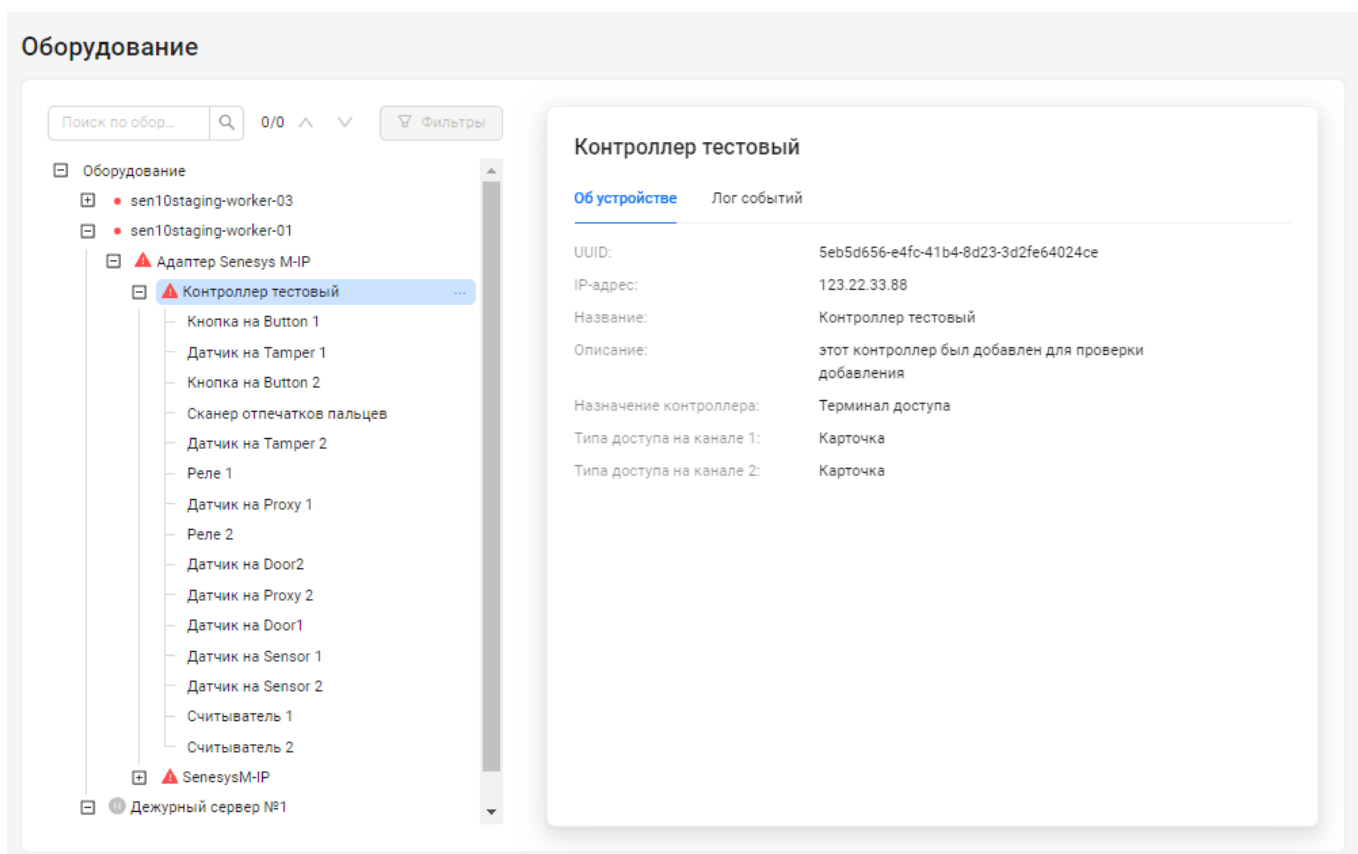


Рисунок 386

Для удаления устройства (возможно удаление контроллера с управляемыми им устройствами из дерева адаптера) необходимо развернуть дерево оборудования до уровня контроллеров и выбрать строку нужного контроллера.

При нажатии левой кнопкой мыши в выбранной строке контроллера кнопки «Действия» в выпадающем контекстном меню выбрать «Удалить» (см. рисунок 387).

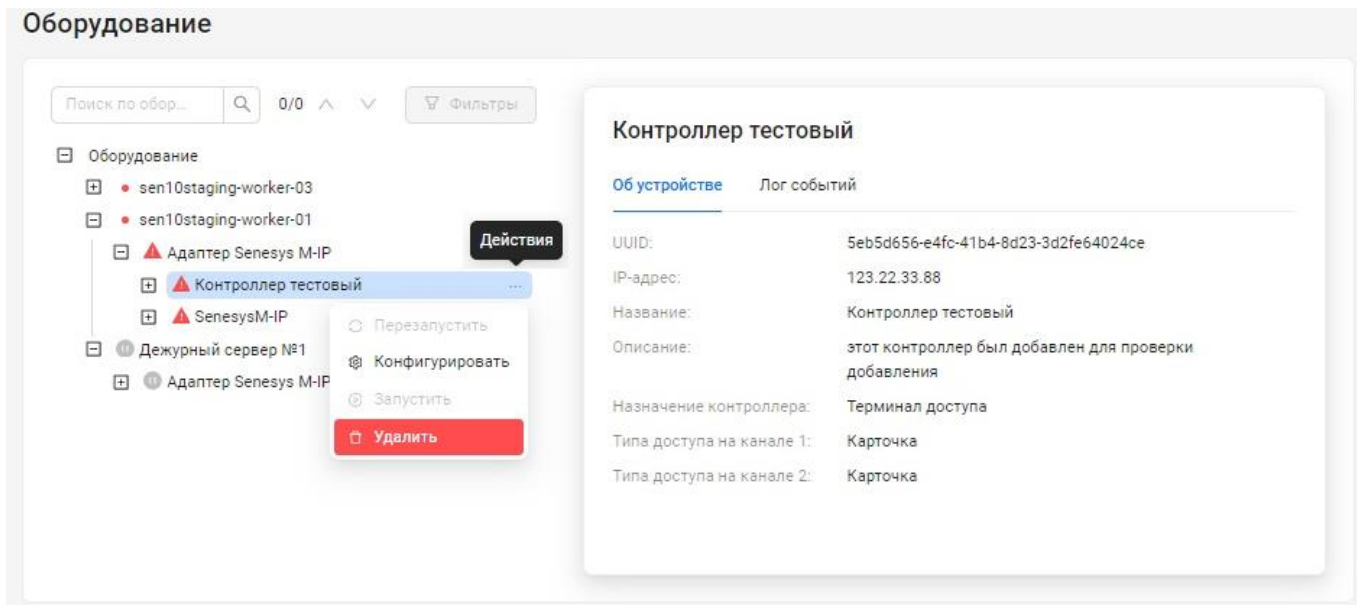


Рисунок 387

В результате появится модальное окно с сообщением (см. рисунок 388), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить» - для удаления контроллера со всеми управляемыми им устройствами;
- «Отмена» - для отмены действия.

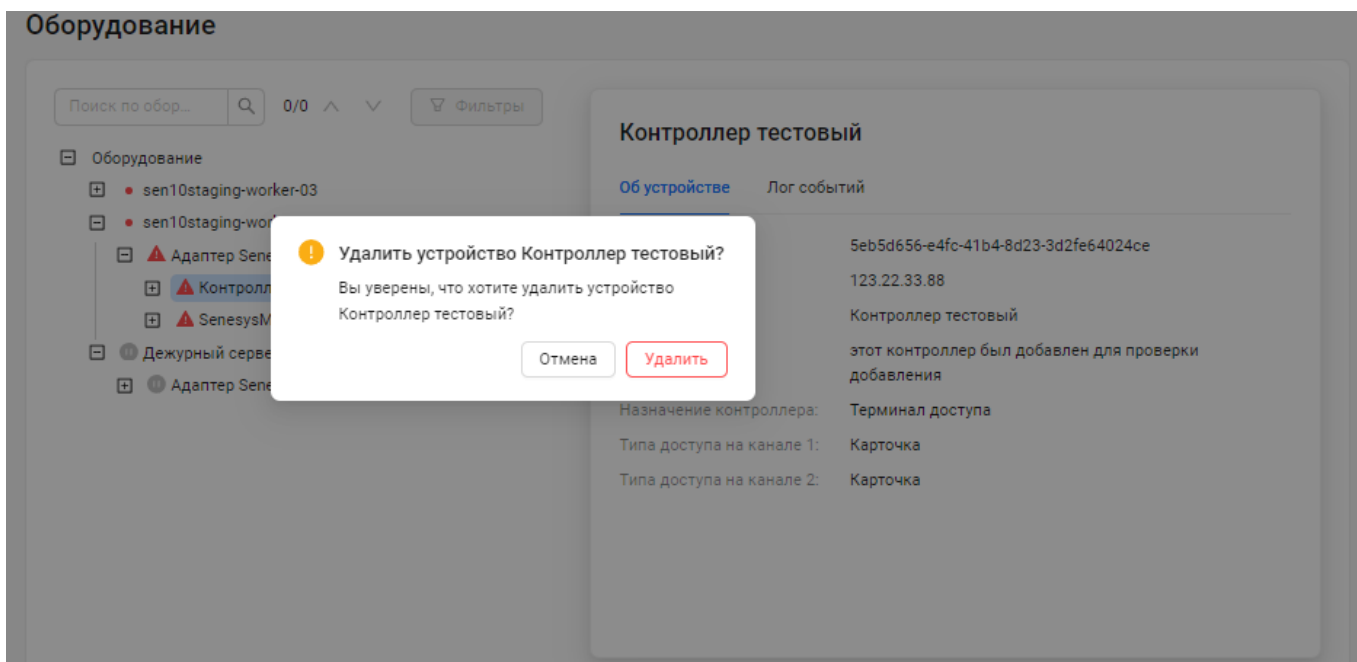


Рисунок 388

При выборе кнопки «Удалить» появится сообщение об удалении контроллера из дерева оборудования (см. рисунок 389).

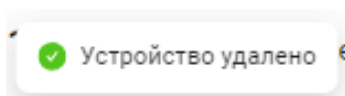


Рисунок 389

### 4.5.4.3 Взаимодействие с деревом оборудования

В дереве оборудования доступен функционал поиска устройств по названию (фрагменту названия) через строку поиска и/или настраиваемые фильтры (см. рисунок 390), которые расположены над деревом оборудования.

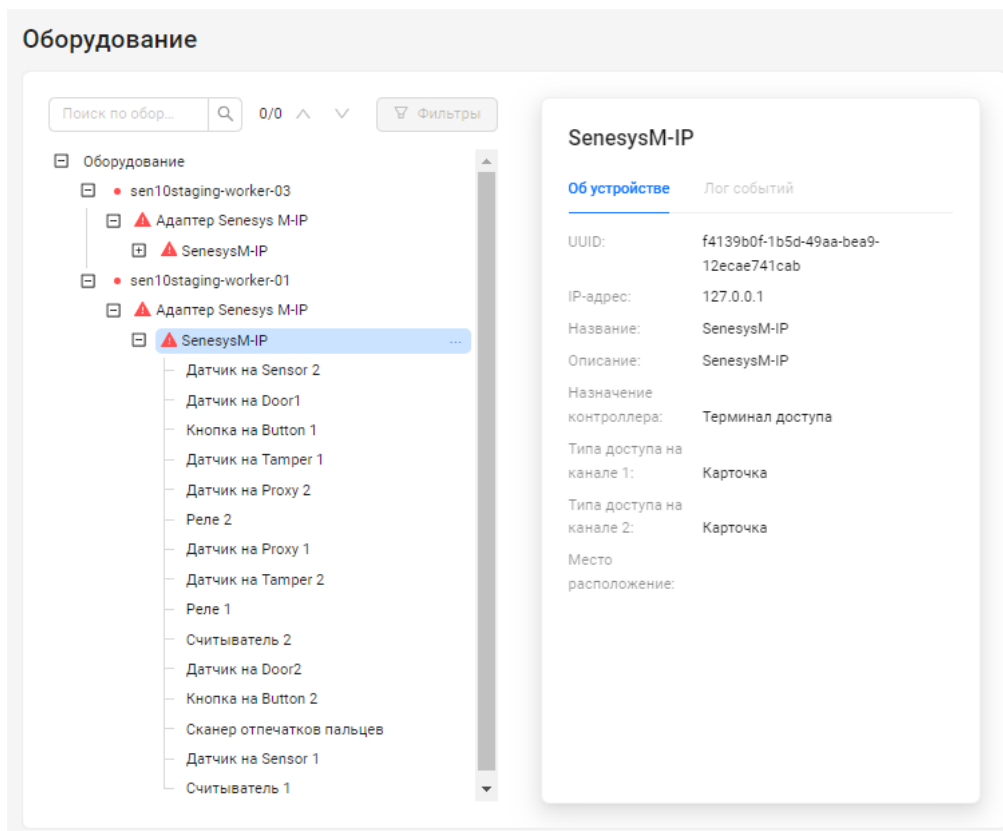


Рисунок 390

В результате поиска устройств в дереве оборудования строки устройств, названия которых соответствуют введенному тексту в строку поиска будут подсвечены синим цветом, а с помощью счетчика будет указано в какое устройство (из всего найденных устройств) перешел оператор в дереве оборудования (см. рисунок 391 и рисунок 392). Перемещаться по найденным устройствам в дереве оборудования вверх и вниз можно с помощью стрелок.

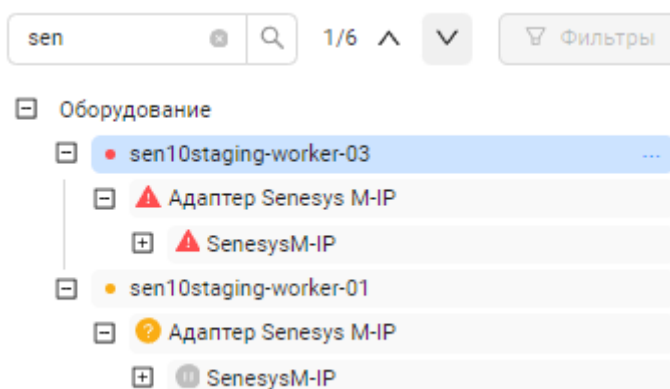


Рисунок 391

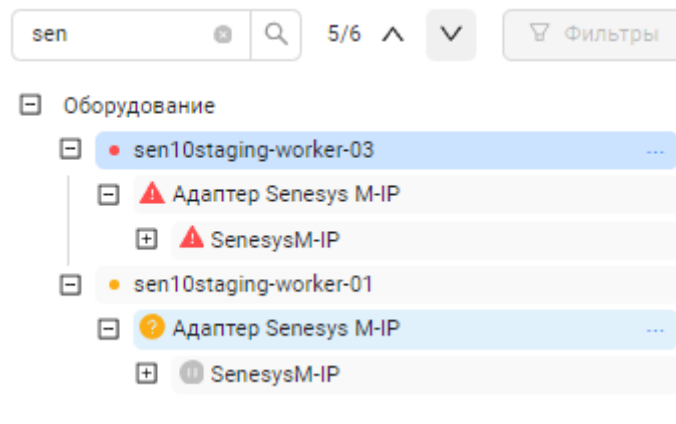


Рисунок 392



## 4.5.5 Раздел Уровни доступа

### 4.5.5.1 Описание интерфейса раздела

Уровень доступа - совокупность временных интервалов доступа (временных зон) и точек доступа, которые назначаются пользователю ПО «Senesys-M» (определенному лицу или группе лиц, автомобилю), имеющим доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 393):

А. Название раздела.

Б. Кнопка «+ Добавить уровень доступа» предназначена для создания нового уровня доступа.

В. Список уровней доступа со следующим функционалом для работы со списком уровней доступа:

- Поиск через строку поиска;
- Фильтрация по поиску.

Г. Окно уровня доступа, выбранного в списке, в котором содержатся:

Д. Текущее название выбранного уровня доступа из списка.

Е. Кнопка «Удалить».

Ж. Поле ввода «Название», обязательное (для ввода названия нового уровня доступа или изменения выбранного).

З. Таблица с колонками:

- «Точки и зоны доступа»;
- «Временная зона»;
- «Действия».

И. Кнопка «+ Добавить» для добавления информации в таблицу.

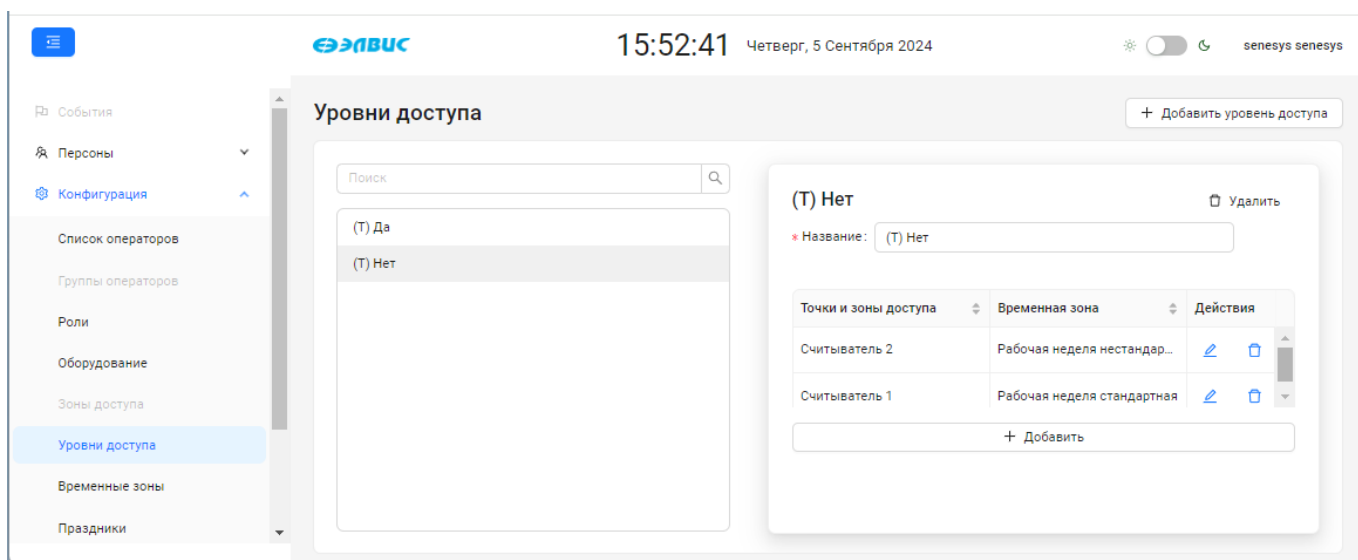


Рисунок 393

## 4.5.5.2 Просмотр, добавление и редактирование информации

### 4.5.5.2.1 Добавление уровня доступа

Для добавления нового уровня доступа необходимо нажать на кнопку «+ Добавить уровень доступа» в правом верхнем углу окна (см. рисунок 394).

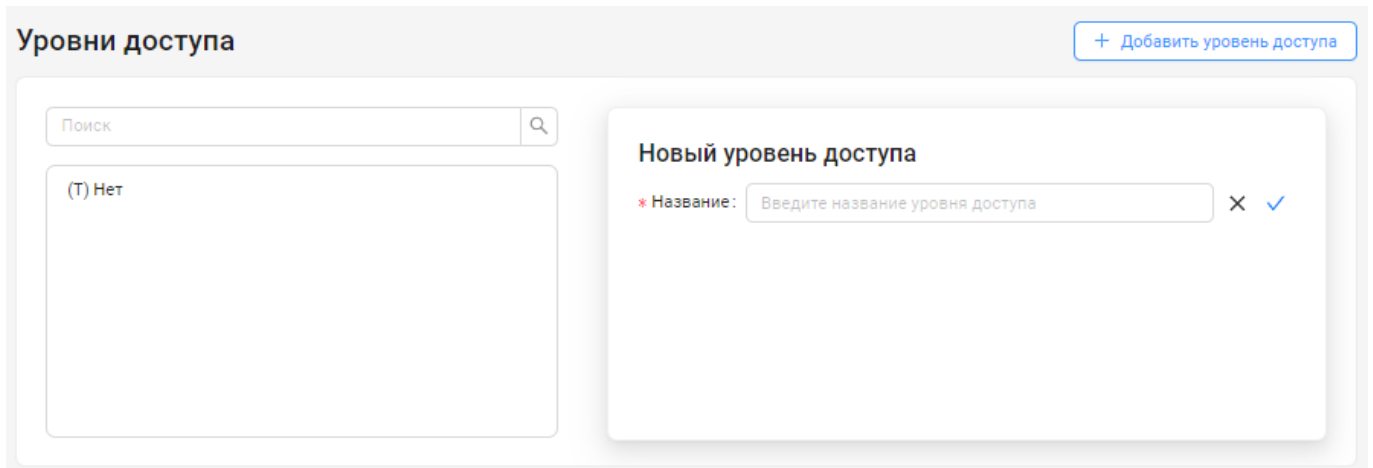


Рисунок 394

В результате появится форма ввода «Новый уровень доступа» (см. рисунок 395).

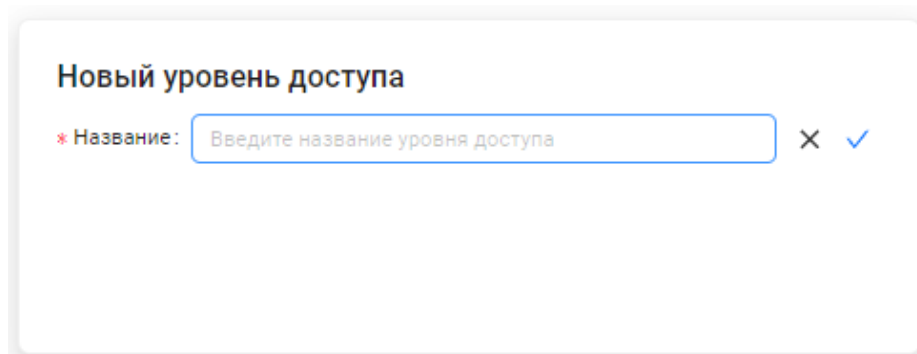


Рисунок 395

В форме ввода «Новый уровень доступа» необходимо ввести название уровня доступа в обязательное поле ввода «Название» (см. рисунок 396).

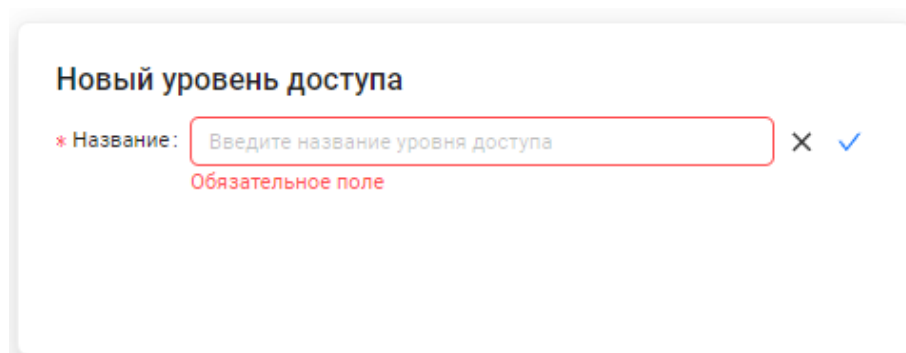


Рисунок 396

При вводе названия уровня доступа может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых уровней доступа (см. рисунок 397), из которого можно выбрать:

- из всех,
- из выборки по соответствию на вводимый фрагмент текста

Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **×** в конце строки.

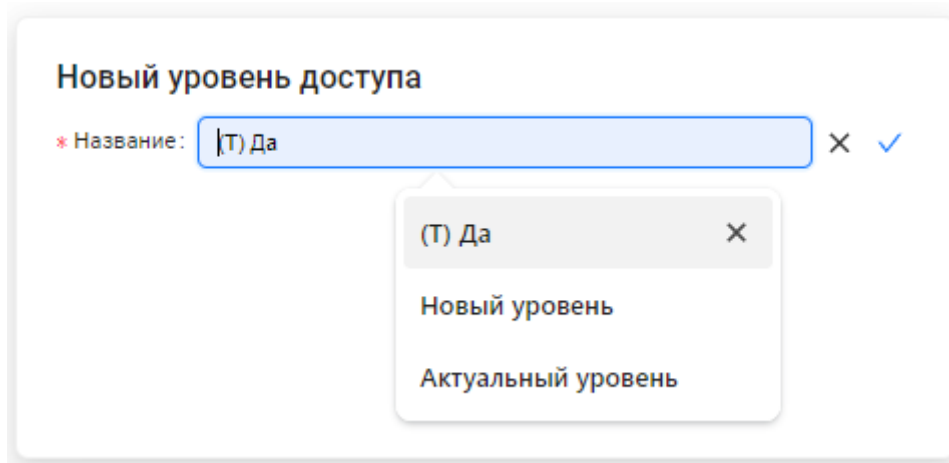


Рисунок 397

Далее необходимо сохранить новый уровень доступа, нажав на кнопку подтверждения **✓** справа от поля ввода «Название».

Если была нажата кнопка отмены **×**, то форма ввода «Новый уровень доступа» закроется, вся введенная информация не сохранится, новый уровень не добавится в список уровней доступа.

Невозможно добавить новый уровень доступа с уже существующим названием в списке уровней доступа. В этом случае при сохранении появятся:

- сообщение «Не удалось добавить уровень доступа» (см. рисунок 430);
- предупреждающее сообщение внизу поля ввода «Название», что уровень доступа с таким названием уже существует (см. рисунок 431).

Для успешного сохранения необходимо изменить название уровня доступа.

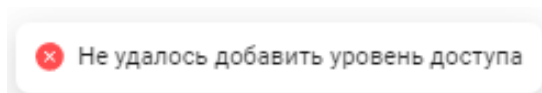


Рисунок 398

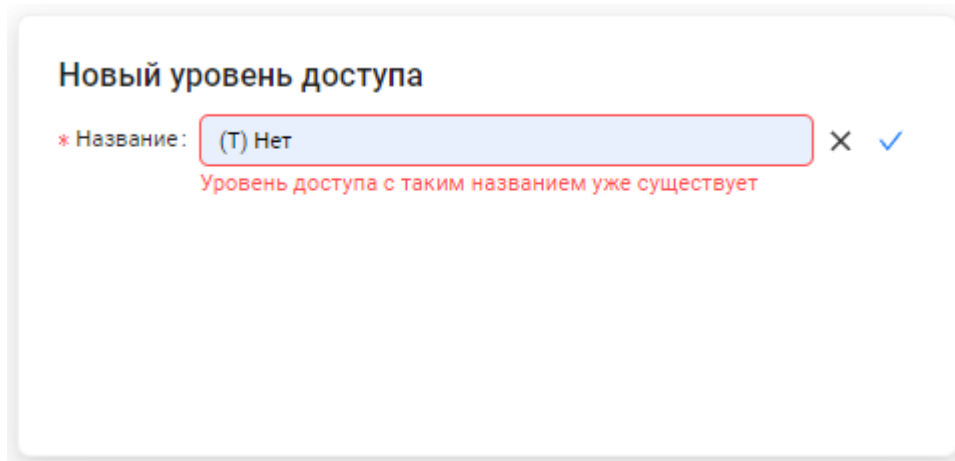


Рисунок 399

При успешном сохранении нового уровня доступа появятся:

- сообщение «Уровень доступа добавлен» (см. рисунок 430);
- в списке уровней доступа строка добавленного уровня доступа (см. рисунок 401);
- в окне уровня доступа название добавленного уровня доступа и внизу окна таблица уровня доступа со связанными данным уровнем доступа точками доступа и временными зонами;
- кнопка «+ Добавить» для ввода/изменения/удаления информации в таблицу и блоков с информацией о временных интервалах данной временной зоны.

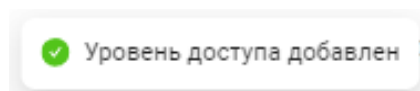


Рисунок 400

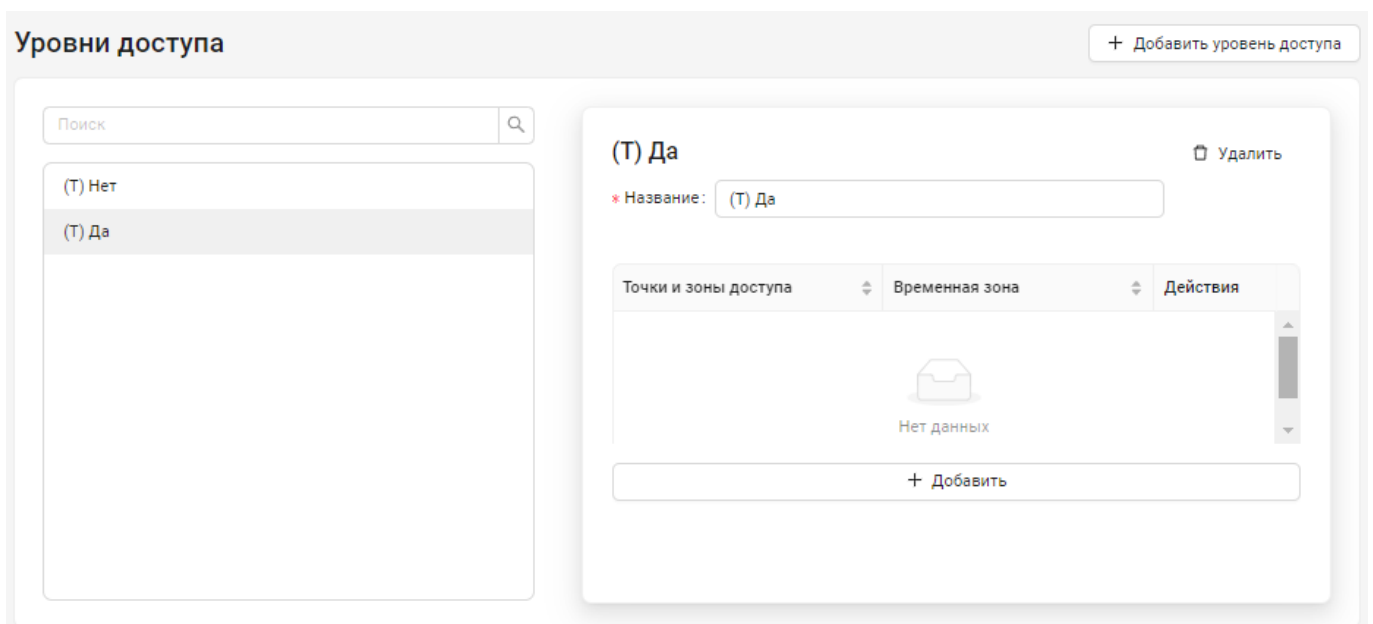


Рисунок 401

Таблица уровня доступа содержит следующие колонки (см. рисунок 402):

- «Точки и зоны доступа» - названия устройств из дерева оборудования (см. 4.5.4);
- «Временная зона» - названия созданных временных зон (с временными интервалами) (см. 4.5.6);
- «Действия» - панель управления с активными кнопками.

Изначально информация в таблице отсутствует (нет данных).

Чтобы создать уровень доступа – связать точки доступа на объект и разрешенные временные зоны доступа на объект (значения в строке таблицы), необходимо добавить информацию в таблицу с помощью кнопки «+ Добавить» снизу таблицы.

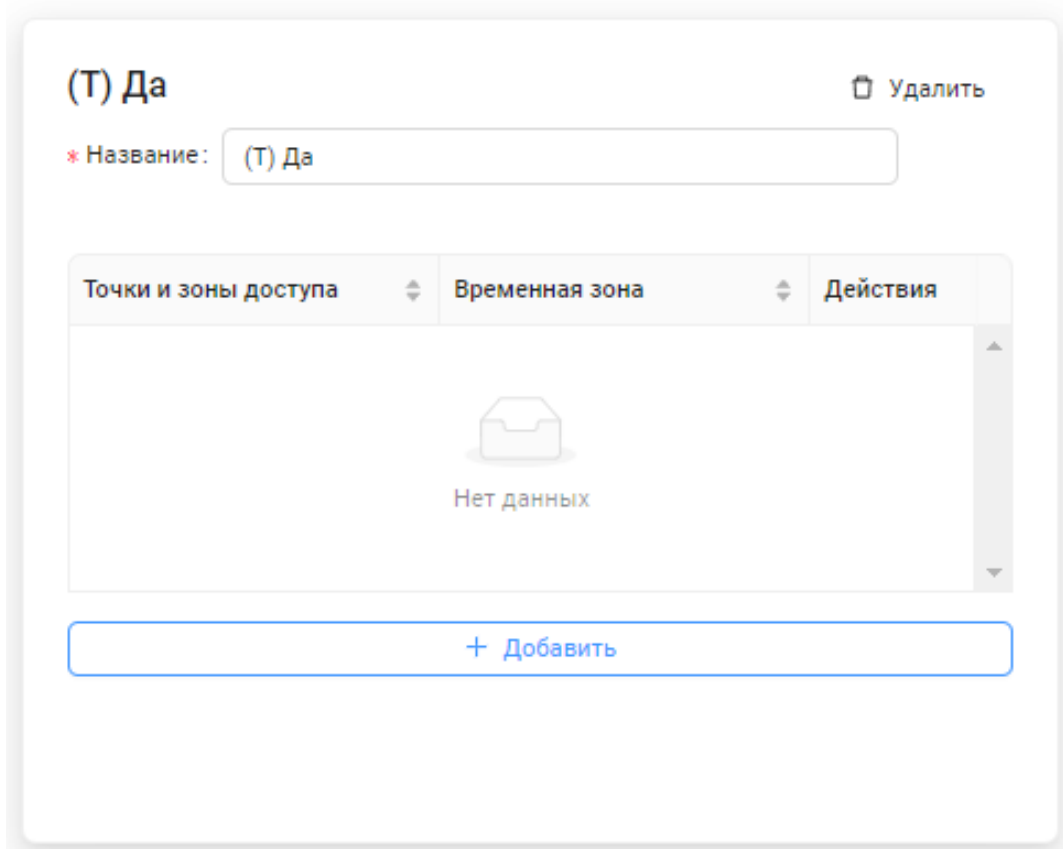


Рисунок 402

В результате откроется модальное окно «Выберите точки доступа и временную зону» (см. рисунок 433).

Точки доступа выбираются из предложенного списка устройств с помощью проставления флагов (можно выбрать все).

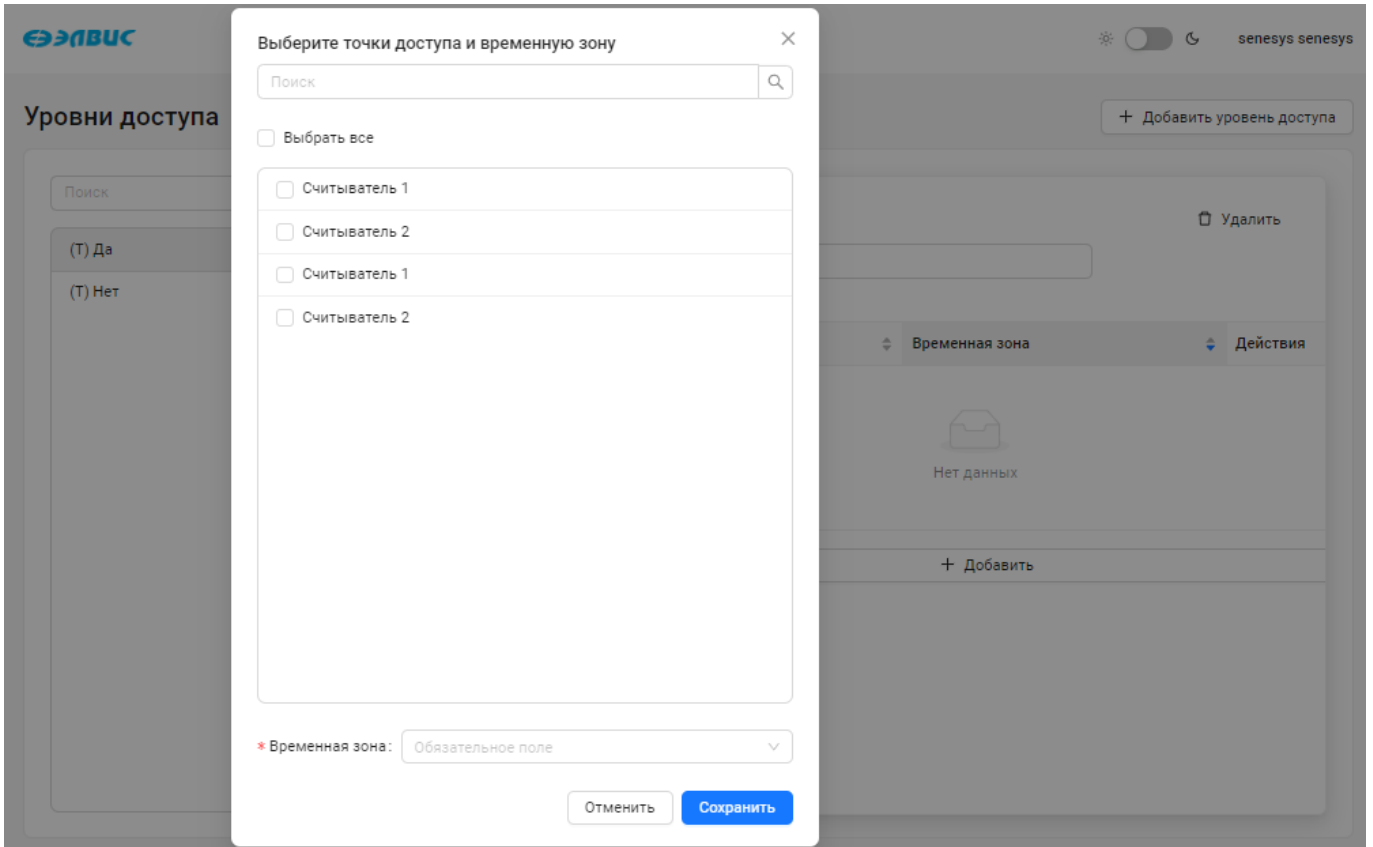


Рисунок 403

Также можно воспользоваться строкой поиска для фильтрации списка устройств и быстрого выбора (см. рисунок 404)

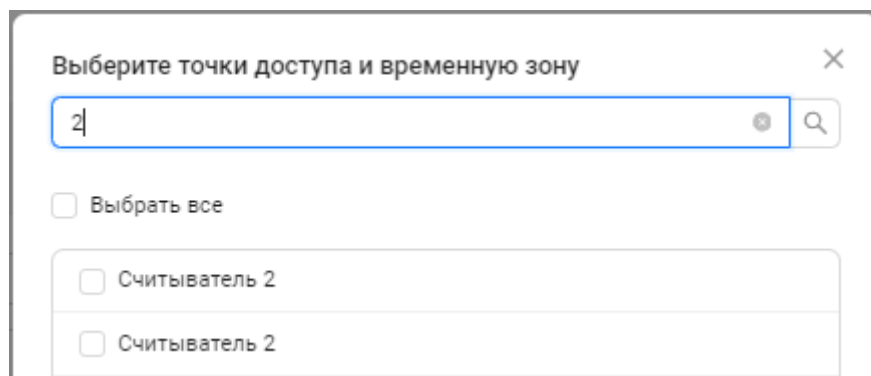


Рисунок 404

После выбора точек доступа необходимо добавить временную зону в поле ввода «Временная зона» (обязательное) (см. рисунок 405).

Временная зона выбирается из выпадающего списка настроенных ранее временных зон.

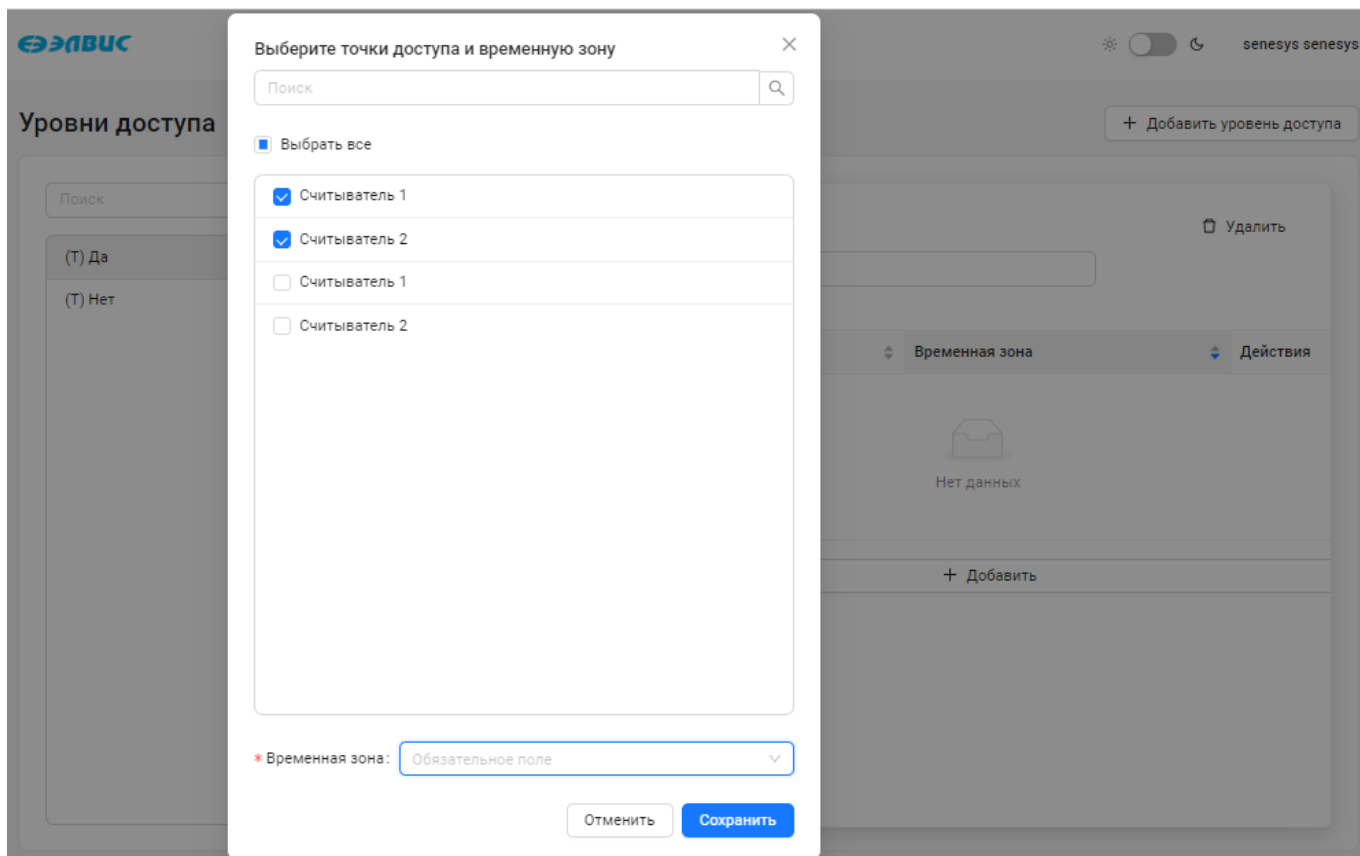


Рисунок 405

Если при вводе временной зоны появляется сообщение «Нет данных» (см. рисунок 406), необходимо предварительно настроить (добавить) временные зоны (см. 4.5.6.2.1).

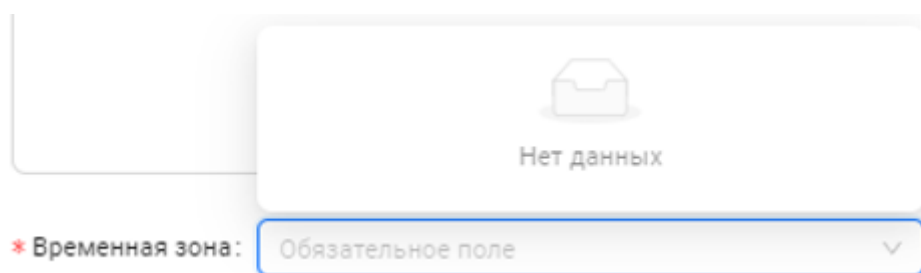


Рисунок 406

Если временные зоны были настроены (добавлены) ранее, то необходимо выбрать строку нужной временной зоны из списка (см. рисунок 407).

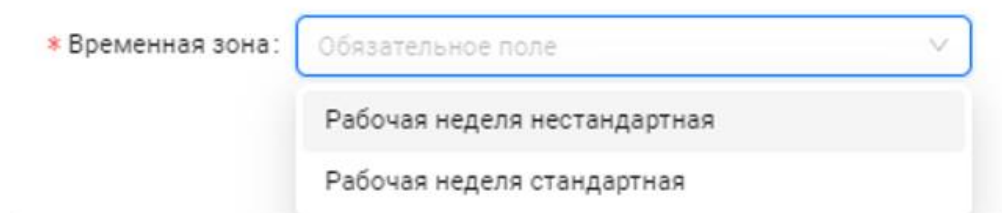


Рисунок 407

Далее необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» внизу окна (см. рисунок 408).

Если была нажата кнопка «Отменить» (или кнопка **X** в правом верхнем углу окна), то окно «Выберите точки доступа и временную зону» закроется, вся введенная информация не сохранится.

The screenshot shows a window titled "Выберите точки доступа и временную зону" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a search bar labeled "Поиск" with a magnifying glass icon. Underneath is a checkbox labeled "Выбрать все" which is currently checked. A list of four items follows, each with a checkbox and a label: "Считыватель 1" (checked), "Считыватель 2" (checked), "Считыватель 1" (unchecked), and "Считыватель 2" (unchecked). At the bottom, there is a dropdown menu for "Временная зона:" with the selected value "Рабочая неделя стандартная". At the very bottom are two buttons: "Отменить" (disabled) and "Сохранить" (active).

Рисунок 408

После сохранения информации о точках доступа и временных зонах в таблице уровня доступа появится информация, которую можно редактировать (см. рисунок 409).



(Т) Да Удалить

\* Название: (Т) Да

Точки и зоны доступа	Временная зона	Действия
Считыватель 2	Рабочая неделя нестандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
Считыватель 1	Рабочая неделя нестандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

+ Добавить

Рисунок 409

Для каждой точки доступа можно настроить больше одной временной зоны. Для этого необходимо:

- снова нажать кнопку «+ Добавить» снизу таблицы точек доступа;
- отметить флагами нужные устройства (точки доступа);
- выбрать из списка временных зон в поле ввода «Временная зона» другое значение;
- сохранить.

В результате с одной точкой доступа будут связаны разные временные зоны (см. рисунок 410).

(Т) Да Удалить

\* Название: (Т) Да

Точки и зоны доступа	Временная зона	Действия
Считыватель 2	Рабочая неделя нестандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
Считыватель 1	Рабочая неделя нестандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
Считыватель 2	Рабочая неделя стандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
Считыватель 1	Рабочая неделя стандартная	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

+ Добавить

Рисунок 410

#### 4.5.5.2.1 Редактирование уровня доступа

При редактировании уровня доступа доступно для изменения:

- название;
- добавление/удаление точки доступа с соответствующей ей временной зоной;
- изменение временной зоны, привязанной к точке доступа.

Для редактирования уровня доступа необходимо выбрать строку уровня доступа в списке нажатием левой кнопки мыши (см. рисунок 411).

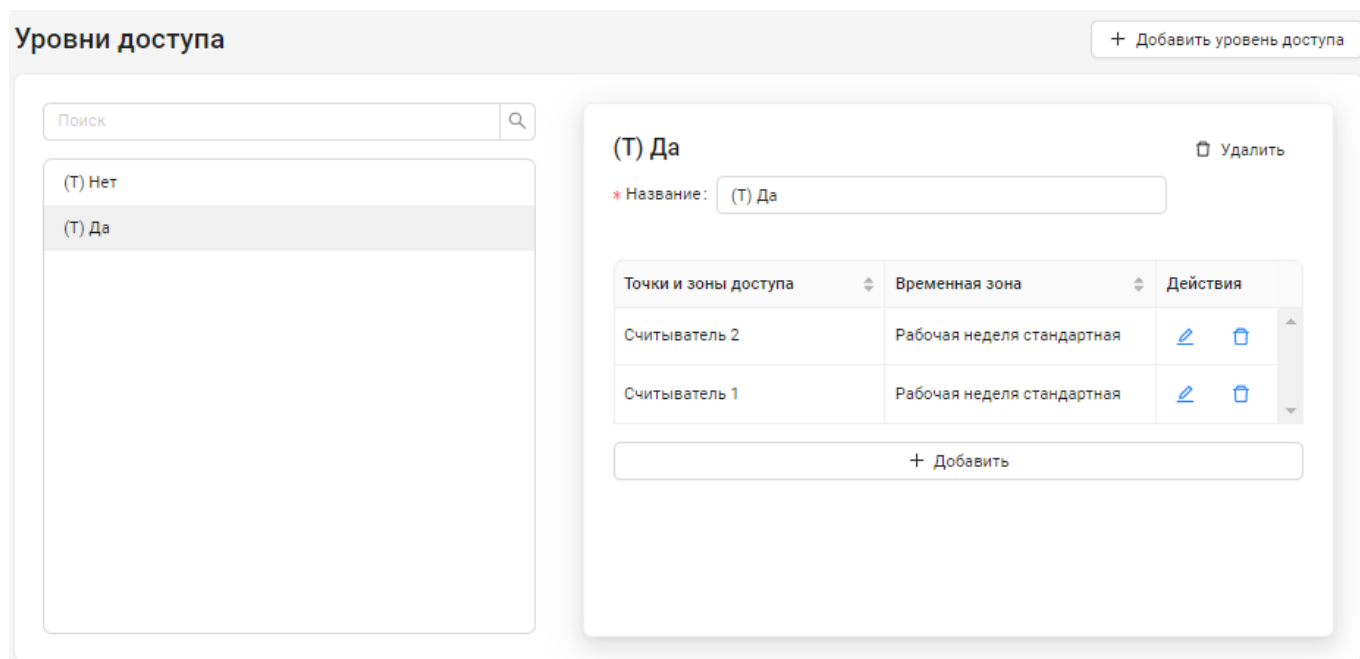


Рисунок 411

В окне уровня доступа можно изменить название (см. рисунок 412).

При изменении информации появятся активные кнопки:

- ✓ - подтвердить изменение (для сохранения изменения);
- ✗ - отменить изменение.

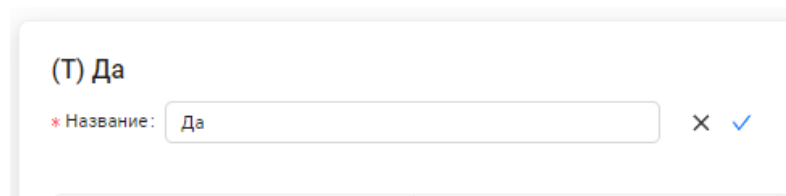




Рисунок 412

В таблице уровней доступа можно изменить временную зону для каждой точки доступа.

В колонке «Действия» для каждой строки точки доступа доступен функционал в виде панели управления (см. рисунок 413).

Панель управления содержит активные кнопки для действий:

-  редактировать временную зону, связанную с выбранной точкой доступа;
-  удалить выбранную точку доступа (ее строку в таблице).

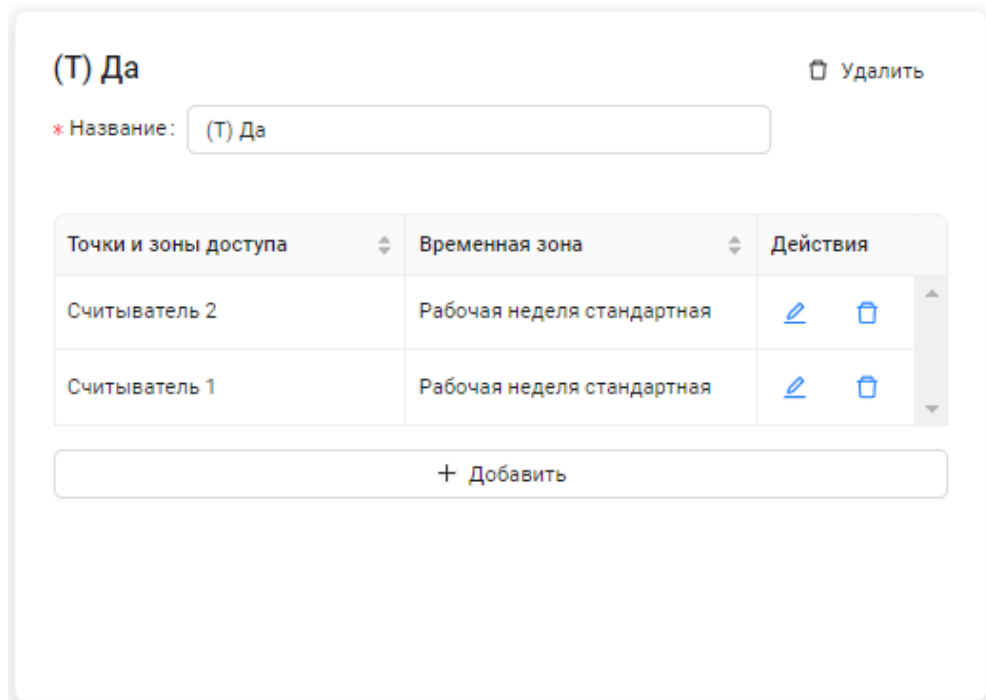


Рисунок 413

Для редактирования временной зоны, связанной с выбранной точкой доступа, необходимо (см. рисунок 414):

- нажать на кнопку редактирования в строке точки доступа;
- в колонке «Временная зона» из выпадающего списка выбрать другое значение временной зоны;
- в колонке «Действия» в панели управления выбрать кнопку подтверждения или кнопку отмены изменения .

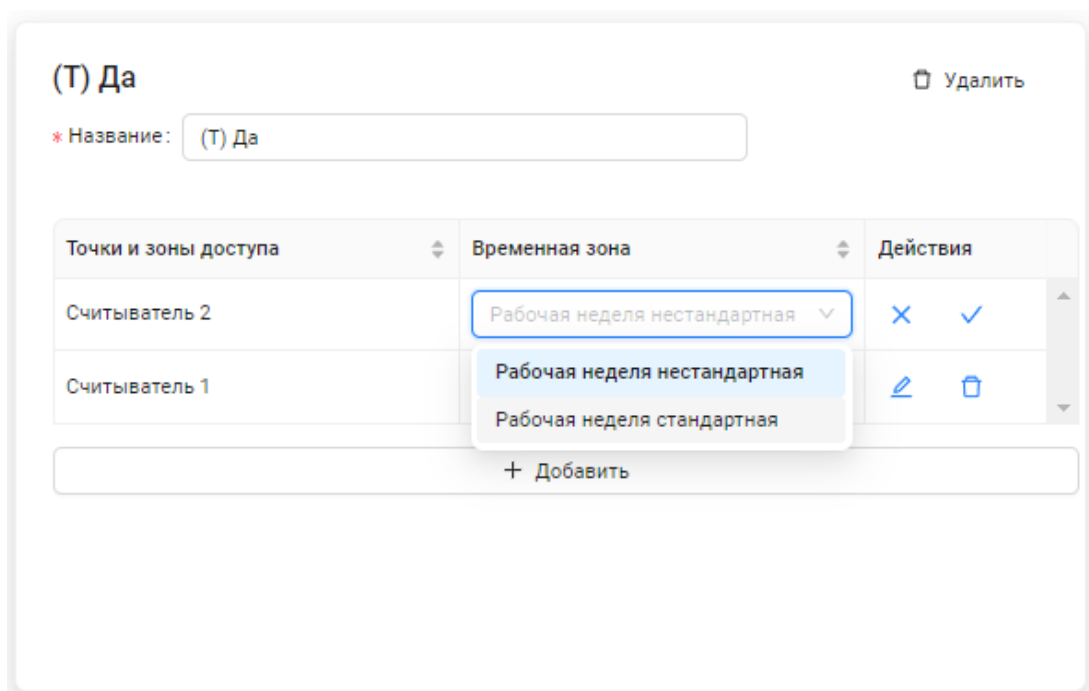


Рисунок 414

При подтверждении появится сообщение о сохранении изменений (см. рисунок 415).

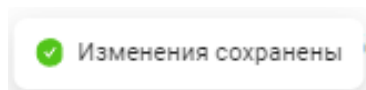


Рисунок 415

В результате в таблице уровней доступа для выбранной точки доступа будет изменена временная зона на другую (см. рисунок 416).

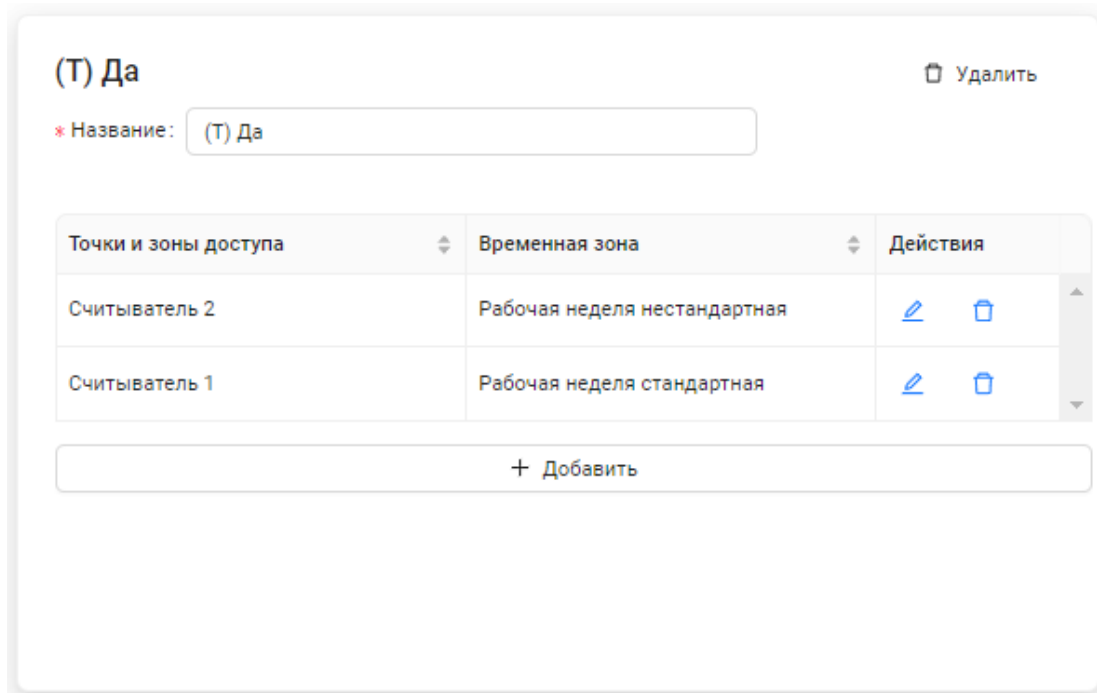


Рисунок 416

Для добавления других точек доступа в таблицу уровней доступа с соответствующей им временной зоной необходимо (см. рисунок 417):

- нажать кнопку «+ Добавить» снизу таблицы точек доступа;
- отметить флагами нужные устройства (точки доступа) или «Выбрать все»;
- выбрать из списка временных зон в поле ввода «Временная зона» значение;
- сохранить.

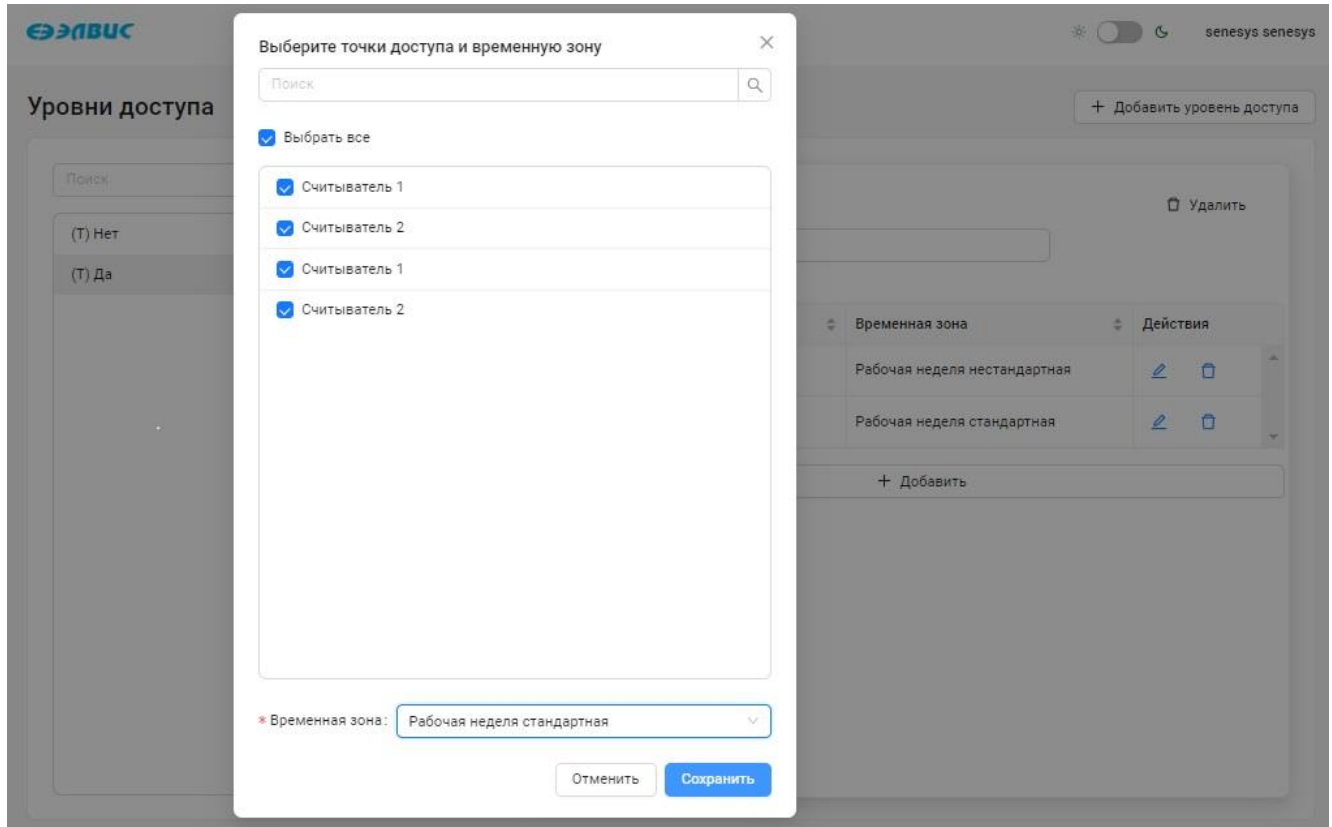


Рисунок 417

В результате в таблицу уровней доступа будет добавлена информация о новых точках доступа и связанной с ними временной зоной (см. рисунок 418).

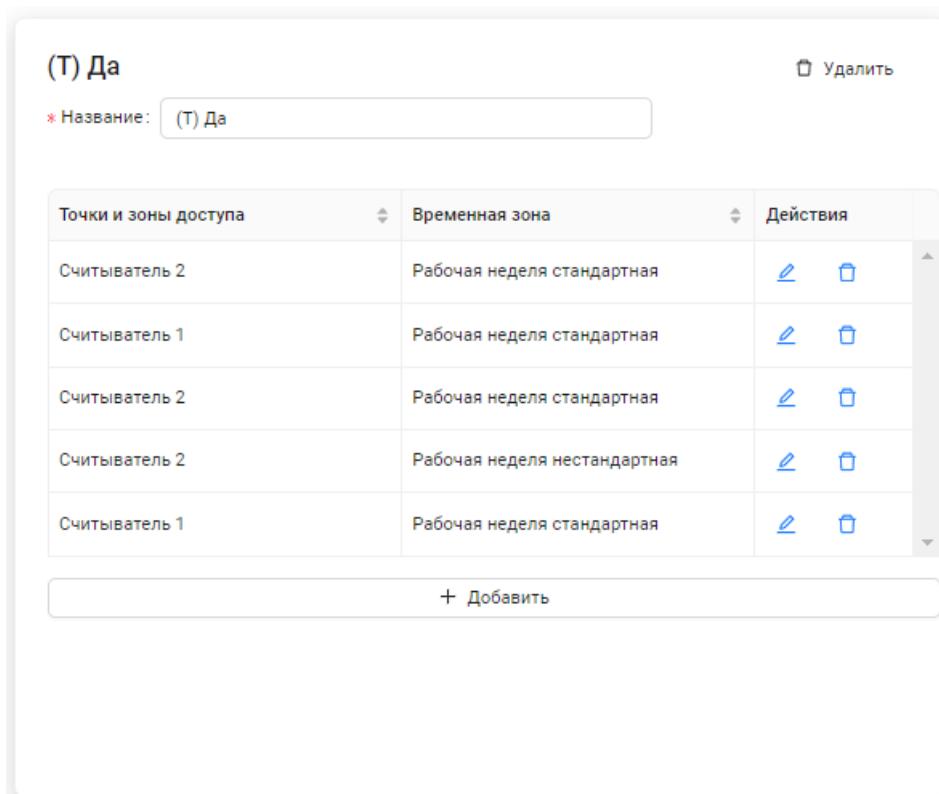



Рисунок 418

Сортировка по возрастанию/убыванию (по алфавиту) значений параметров в колонке таблицы доступна в шапке выбранной колонки (см. рисунок 419):

- при нажатии на все поле шапки – сортировка меняет направление (изначально предлагается по убыванию);
- при использовании элементов управления  можно задать направление сортировки. Синим цветом указано текущее направление.

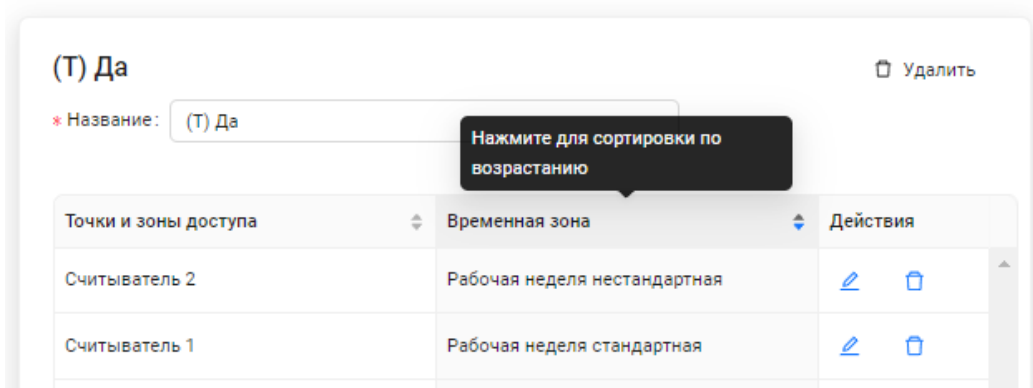



Рисунок 419

Для удаления выбранной точки доступа и связанной с ней временной зоны, необходимо (см. рисунок 420):

- в строке точки доступа в колонке «Действия» в панели управления нажать на кнопку удаления  ;
- в появившемся всплывающем сообщении выбрать кнопку подтверждения «Удалить» или кнопку отмены удаления «Отменить».

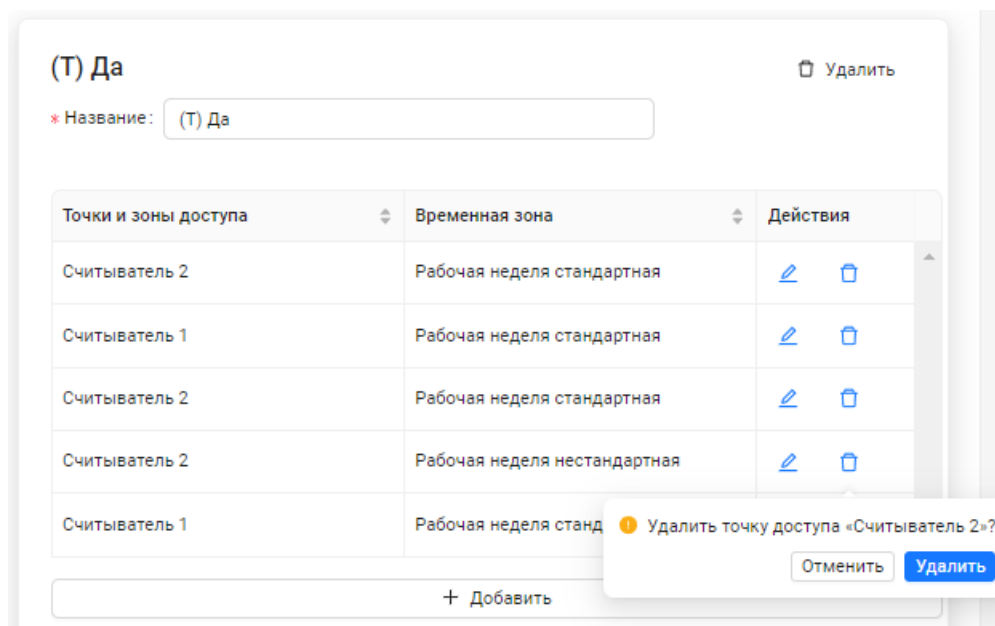


Рисунок 420

После подтверждения удаления точки доступа появится сообщение (см. рисунок 421).

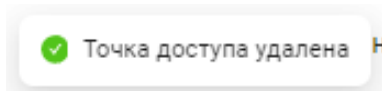


Рисунок 421

В результате строка с информацией об удаленной точке доступа с привязанной к ней временной зоне исчезнет из таблицы уровня доступа (см. рисунок 422).

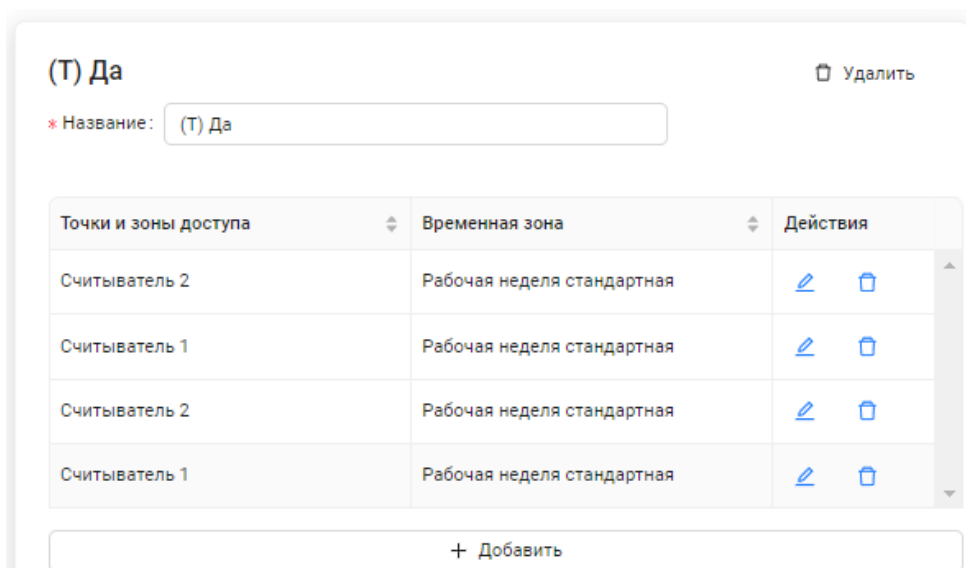


Рисунок 422

#### 4.5.5.2.2 Удаление уровня доступа

Для удаления уровня доступа необходимо выбрать строку уровня доступа в списке нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне уровня доступа в правом верхнем углу нажать на кнопку «Удалить» (см. рисунок 423).

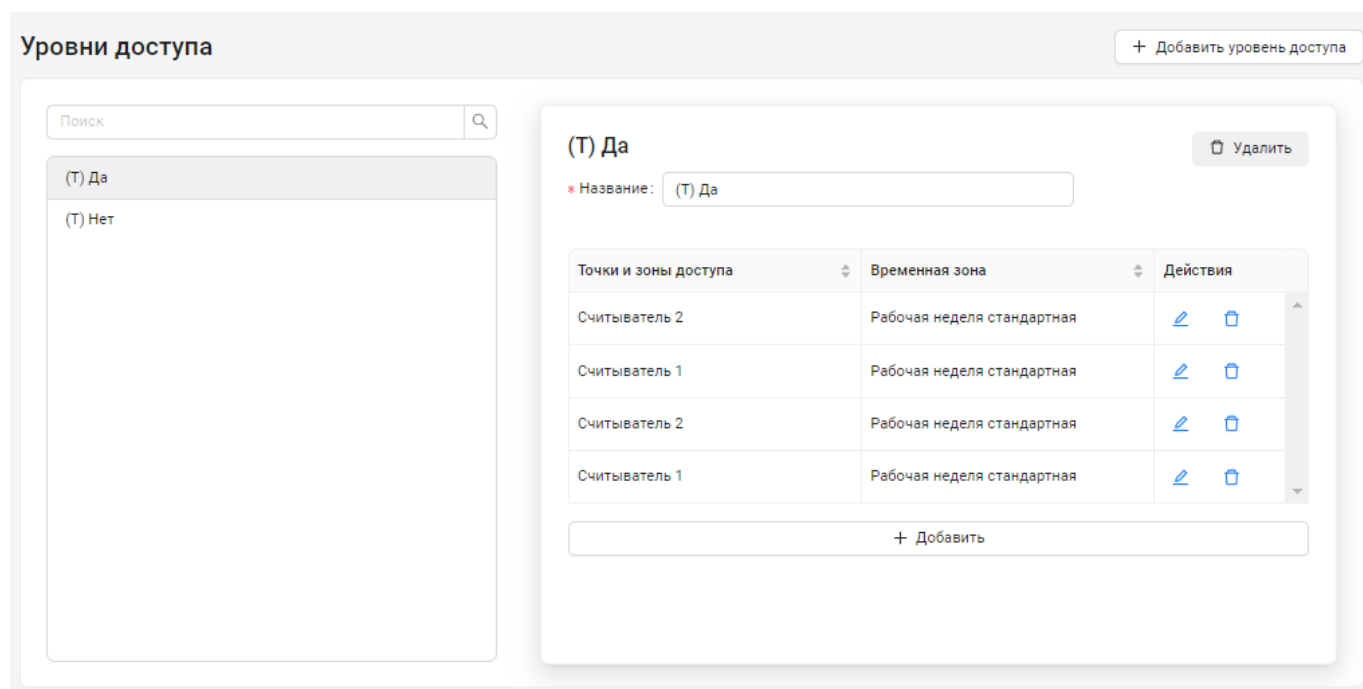


Рисунок 423

В результате появится сообщение (см. рисунок 471), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить» - для отмены действия удаления.

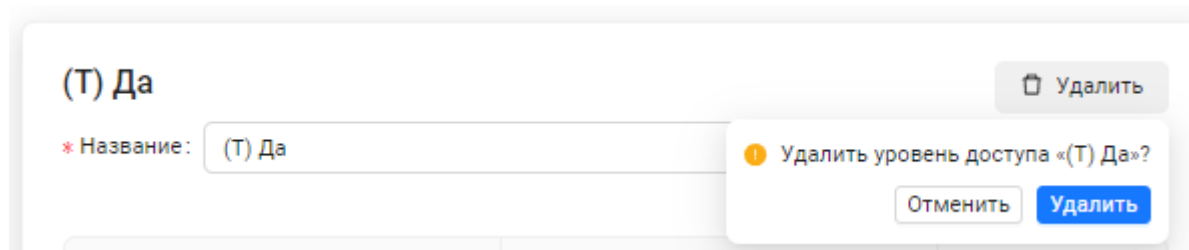


Рисунок 424

При успешном удалении появится сообщение об удалении уровня доступа (см. рисунок 425).

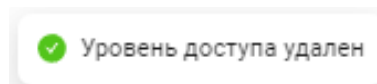


Рисунок 425

В результате окно удаленного уровня доступа станет пустым и строка уровня доступа будет удалена из списка (см. рисунок 426).

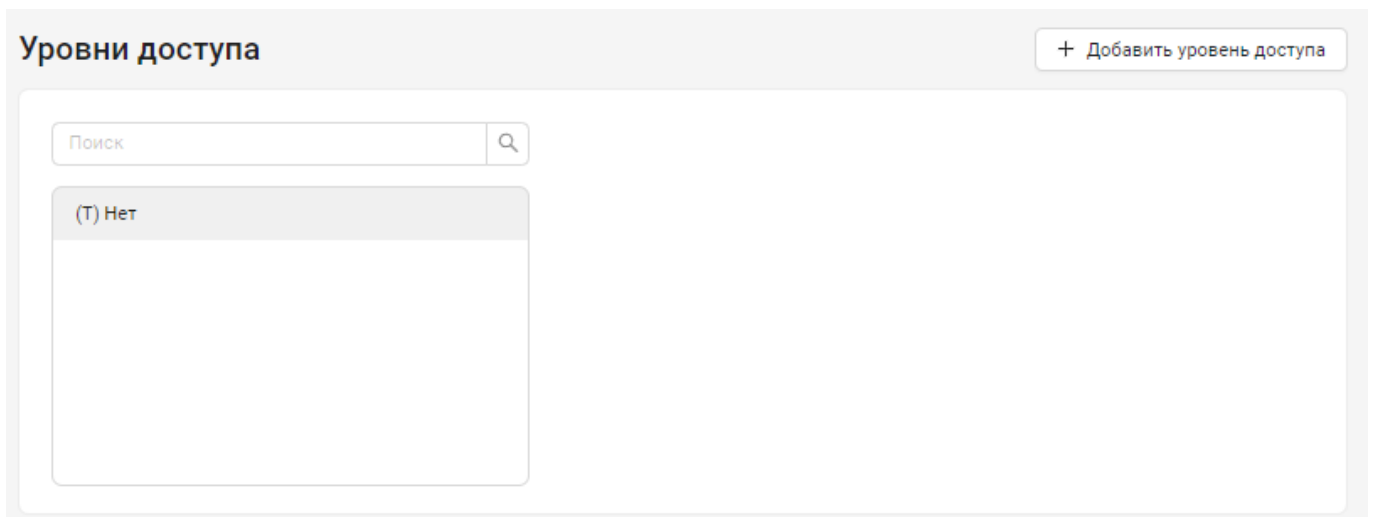


Рисунок 426



### 4.5.5.3 Взаимодействие с настройками уровня доступа

В списке доступен поиск по уровням доступа через строку поиска (см. рисунок 427).

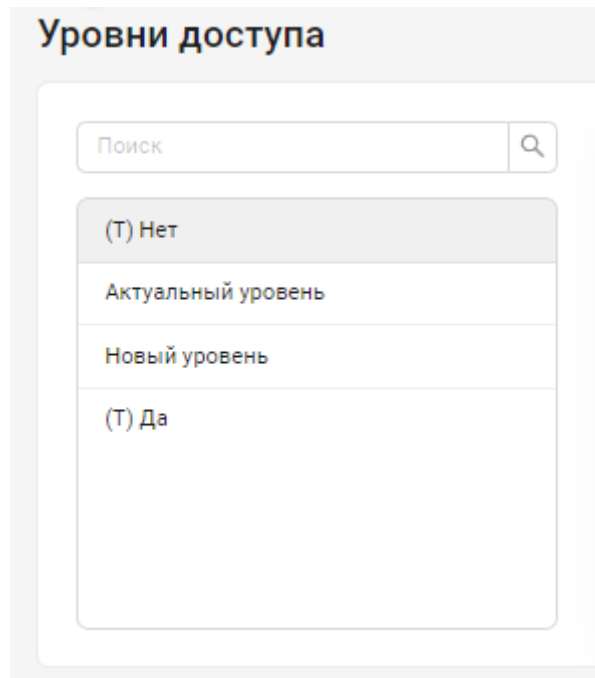


Рисунок 427

Через строку поиска можно найти также нужный уровень доступа по фрагменту его названия (см. рисунок 428).

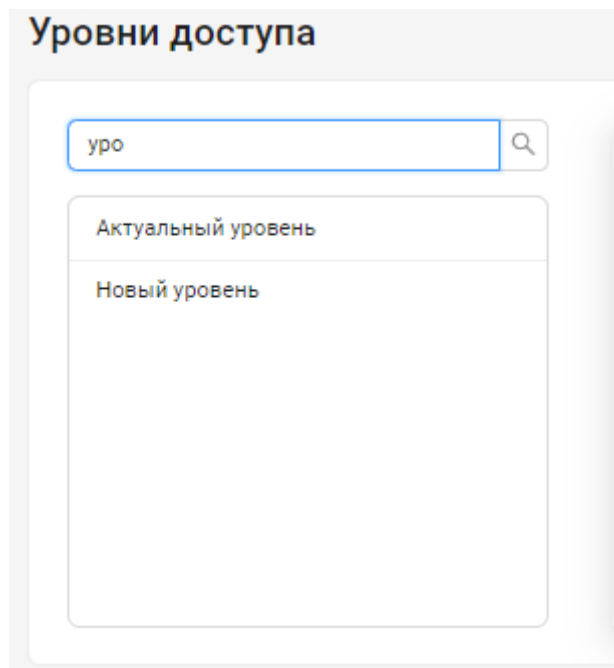


Рисунок 428

После в отфильтрованном списке уровней доступа можно выбрать нужный уровень доступа для просмотра, редактирования, удаления (см. рисунок 429).

**Уровни доступа** + Добавить уровень доступа

🔍

Актуальный уровень

Новый уровень

**Новый уровень** 🗑 Удалить

\* Название:

Точки и зоны доступа	Временная зона	Действия
Считыватель 2	Рабочая неделя новая	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
Считыватель 1	Рабочая неделя новая	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

+ Добавить

Рисунок 429

## 4.5.6 Раздел Временные зоны

### 4.5.6.1 Описание интерфейса раздела

Временная зона – это логический объект ПО «Senesys-M», именованная совокупность временных интервалов, дней недели или месяца, определяющая график доступа персон (групп персон) на защищаемый объект.

Если предполагается, что в СКУД будет использоваться особый уровень доступа, при котором доступ на объект будет разрешен в строго определенное время, то необходимо создать временную зону с настроенными временными интервалами.

Временные зоны используются при создании уровней доступа персоны и позволяют указывать дни, когда разрешен проход на объект:

- дни недели;
- четные/нечетные дни;
- повторяющиеся дни;
- праздники.

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 430 и рисунок 431):

А. Название раздела.

Б. Кнопка «+ Добавить временную зону» предназначена для добавления информации новой временной зоны (название временной зоны, описание + заданные временные интервалы).

В. Список временных зон со следующим функционалом для работы со списком:

- Поиск через строку поиска;
- Фильтрация по поиску.

Список временных зон сортируется по умолчанию в алфавитном порядке.

Г. Окно временной зоны, выбранной в списке, в котором содержатся:

Д. Текущее название выбранной из списка временной зоны.

Е. Кнопка «Удалить».

Ж. Поле ввода «Название», обязательное (для ввода названия новой временной зоны или изменения выбранной).

З. Поле ввода «Описание временной зоны».

И. Область «Временные интервалы», в котором содержатся

К. Кнопка «+ Добавить интервал»

Л. Блоки временных интервалов, в каждом из которых содержатся:

- Название временного интервала.
- Панель управления с кнопками: редактирования и удаления;
- Информация о временном интервале (заданные данные).

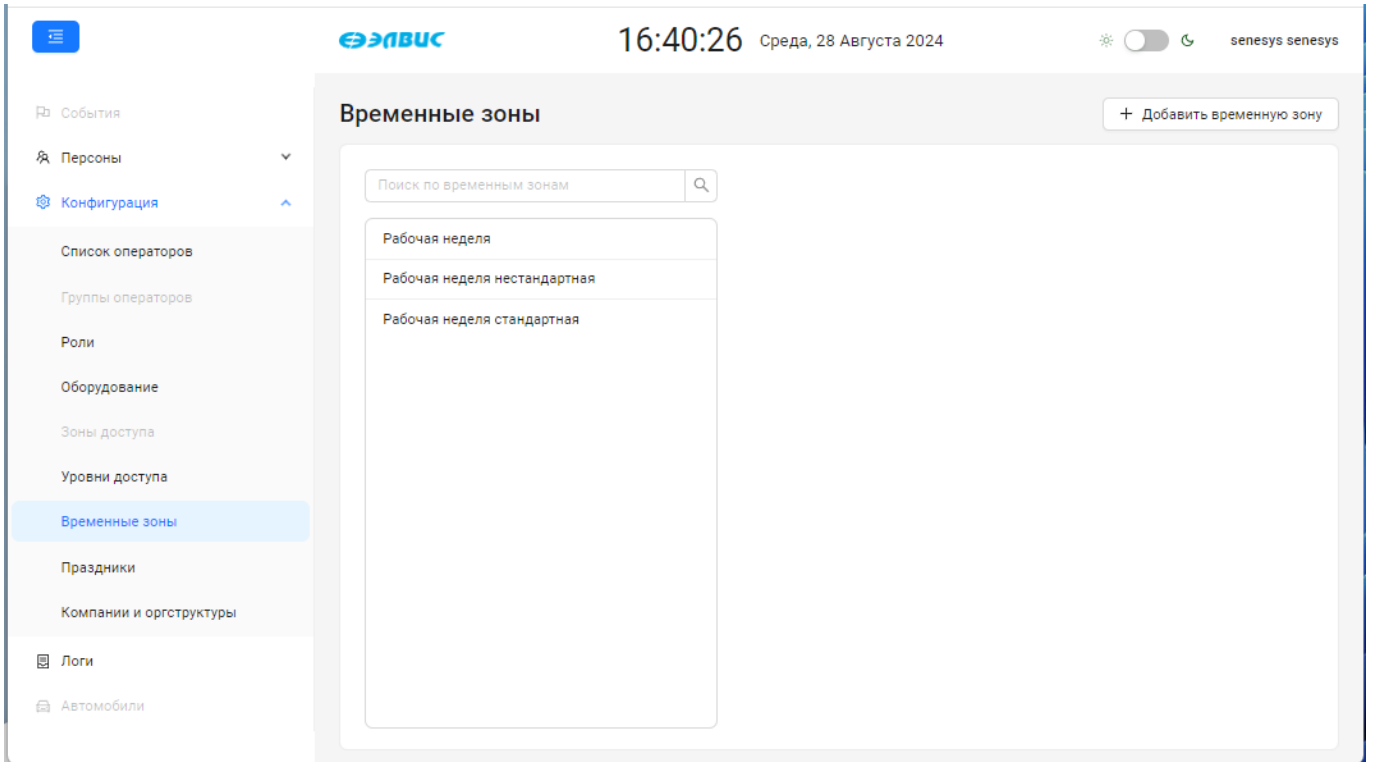


Рисунок 430

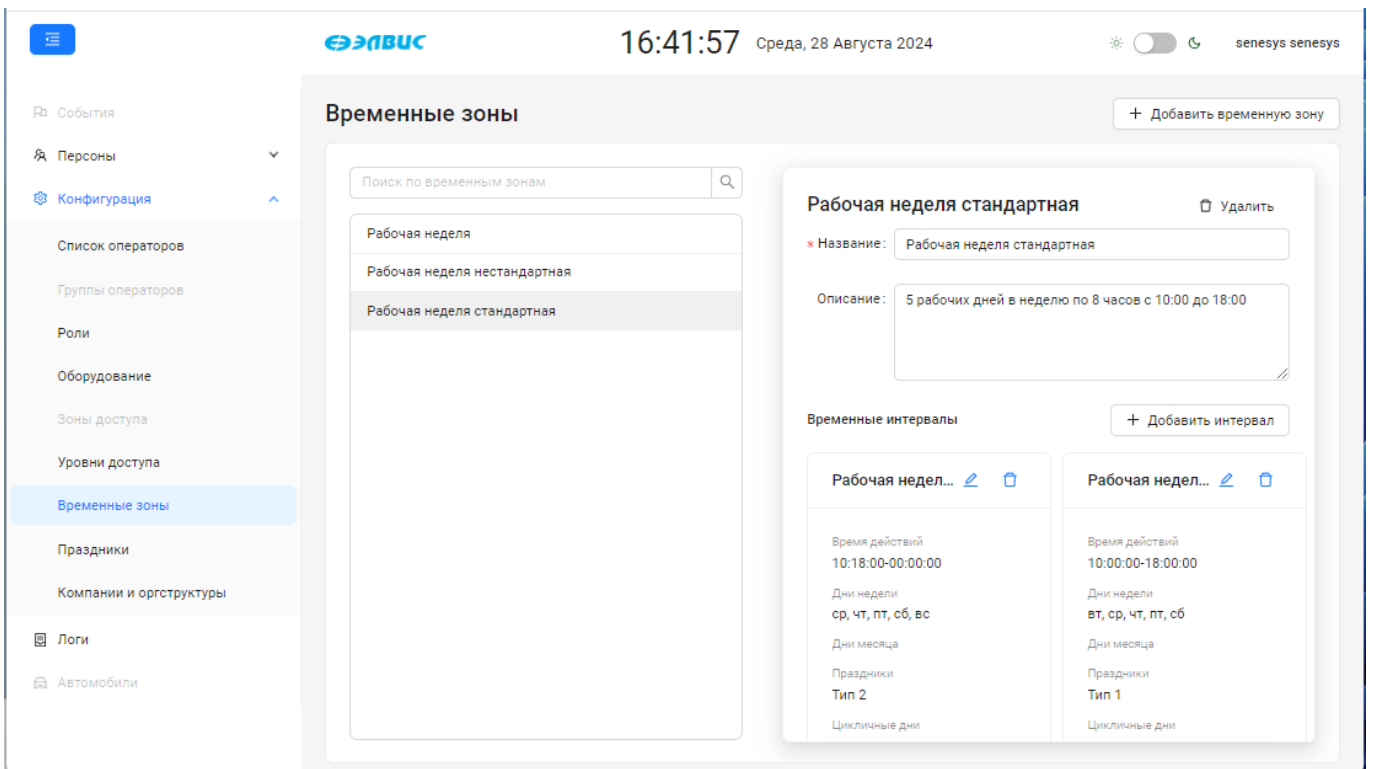


Рисунок 431

## 4.5.6.2 Взаимодействие с уровнями доступа

### 4.5.6.2.1 Добавление временной зоны

Для добавления новой временной зоны необходимо нажать на кнопку «+ Добавить временную зону» в правом верхнем углу окна (см. рисунок 432).

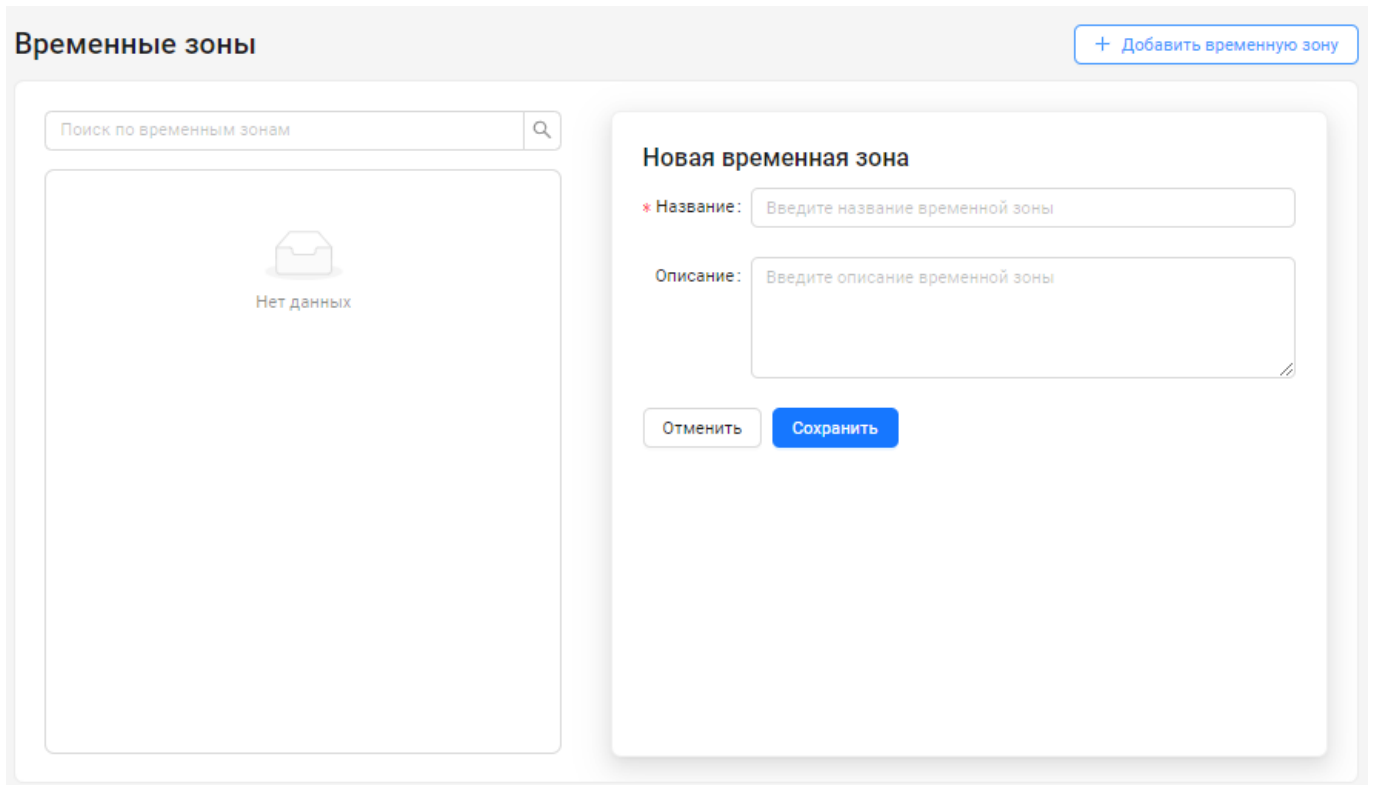


Рисунок 432

В результате появится форма ввода «Новая временная зона» (см. рисунок 433).

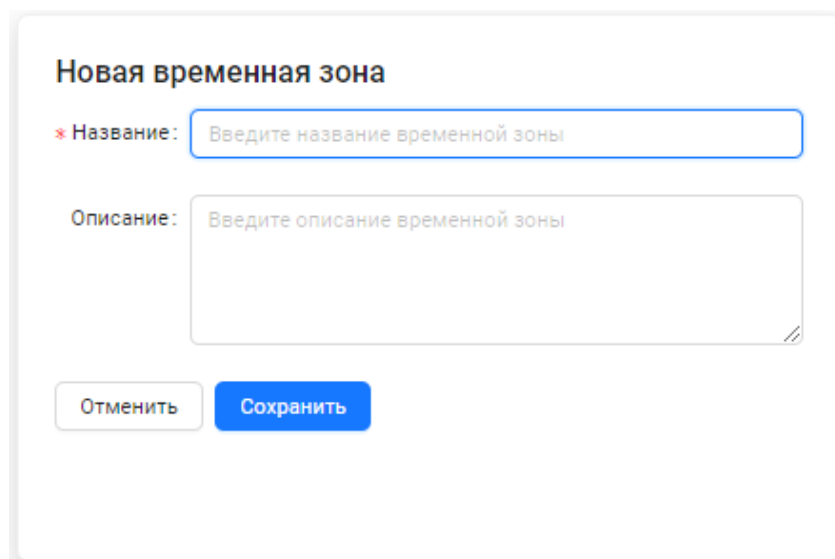


Рисунок 433

В форме ввода «Новая временная зона» необходимо ввести название временной зоны в обязательное поле ввода «Название» (см. рисунок 434).

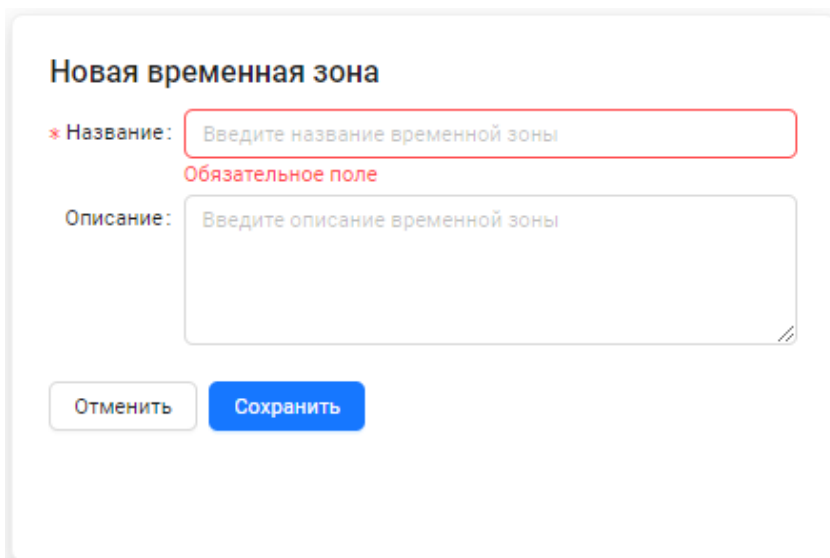


Рисунок 434

При вводе названия временной зоны может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых временных зон (см. рисунок 435), из которого можно выбрать:

- из всех,
- из выборки по соответствию на вводимый фрагмент текста

Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **X** в конце строки.

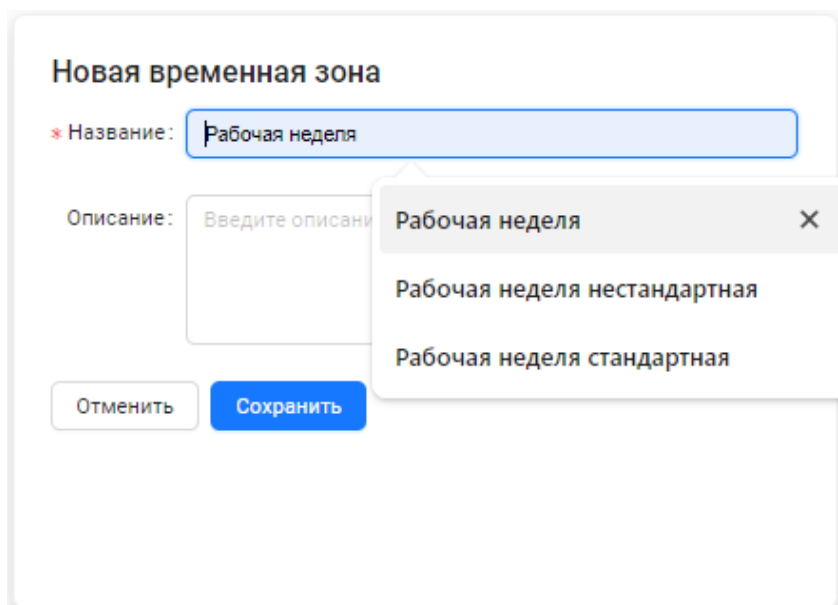
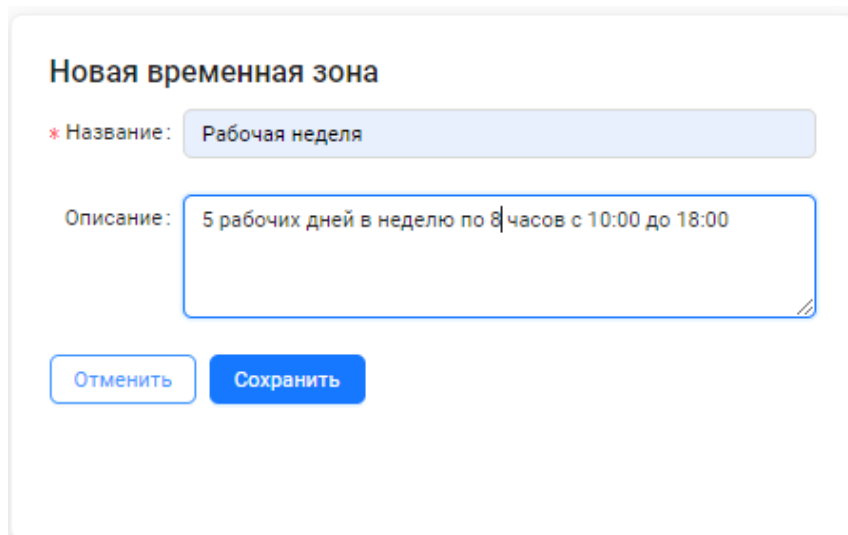


Рисунок 435

В поле «Описание» (не обязательное) вводится текст с произвольным описанием временной зоны (см. рисунок 436).




Новая временная зона

\* Название: Рабочая неделя

Описание: 5 рабочих дней в неделю по 8 часов с 10:00 до 18:00

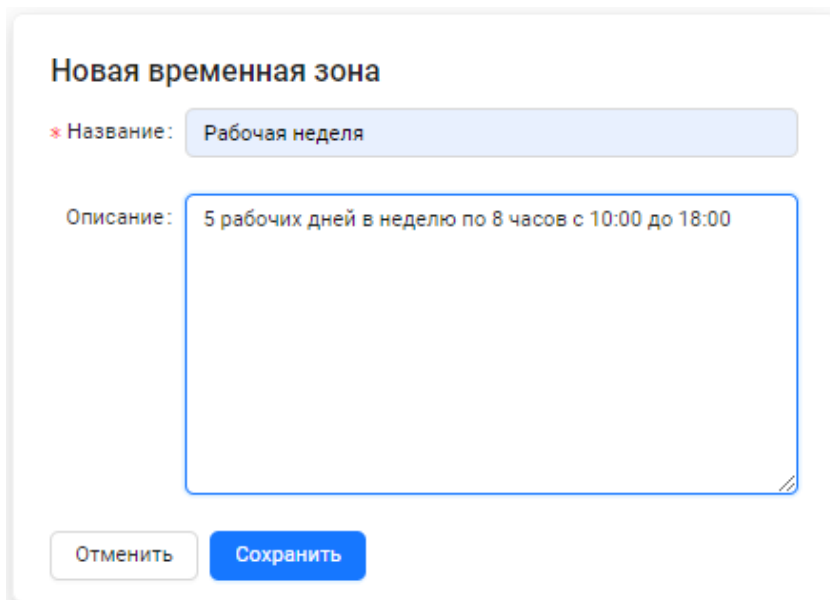
Отменить Сохранить

Рисунок 436

Если размер поля не достаточен для ввода/просмотра всего текста, то поле можно увеличить путем перемещения нижней границы с помощью захвата левой кнопкой мыши правого нижнего уголка поля  (см. рисунок 437).

Далее необходимо сохранить информацию временной зоны, нажав на кнопку «Сохранить» внизу формы.

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новая временная зона» закроется, вся введенная информация не сохранится, новая временная зона не добавится в список временных зон.



Новая временная зона

\* Название: Рабочая неделя

Описание: 5 рабочих дней в неделю по 8 часов с 10:00 до 18:00

Отменить Сохранить

Рисунок 437

Невозможно добавить новую временную зону с уже существующим названием в списке временных зон. В этом случае при сохранении появятся:

- сообщение «Не удалось добавить временную зону» (см. рисунок 438);
- предупреждающее сообщение внизу поля ввода «Название», что временная зона с таким названием уже существует (см. рисунок 439).

Для успешного сохранения необходимо изменить название временной зоны.

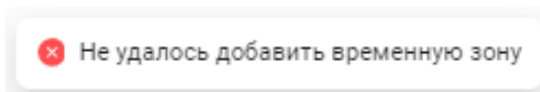


Рисунок 438

A form titled "Новая временная зона" (New time zone). It has two input fields: "Название:" (Name) with the value "Рабочая неделя" (Working week) and "Описание:" (Description) with the value "5 рабочих дней в неделю по 8 часов с 10:00 до 18:00". Below the fields are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save). A red error message is displayed below the name field: "Временная зона с таким названием уже существует" (Time zone with such a name already exists).

Рисунок 439

При успешном сохранении новой временной зоны (см рисунок 440):

- в списке временных зон появится строка добавленной временной зоны;
- в окне временной зоны отразится название добавленной временной зоны;
- внизу окна временной зоны появится область «Временные интервалы» и станет доступной кнопка «+ Добавить интервал» для ввода блоков с информацией о временных интервалах данной временной зоны.

A screenshot of the "Временные зоны" (Time zones) interface. On the left is a search bar "Поиск по временным зонам" and a list containing "Рабочая неделя". On the right is a detailed view for "Рабочая неделя" with a "Удалить" (Delete) button. It includes the same name and description fields as in Figure 439. Below these fields is a section titled "Временные интервалы" (Time intervals) with a "+ Добавить интервал" (Add interval) button.

Рисунок 440



При нажатии кнопки «+ Добавить интервал» в модальном окне станет доступна форма ввода данных «Новый интервал» для указания времени и дней, в которые будет разрешен доступ (см. рисунок 441).

Для создания временного интервала для временной зоны достаточно ввести название (время действия доступа по умолчанию будет весь день (сутки 24 часа) и сохранить.

Временные интервалы, в которых будет активна данная временная зона, можно далее настроить для создания определенного графика прохода персон.

Существует пять групп настроек параметров, позволяющих указывать, когда разрешён доступ – проход через устройство контроля доступа:

- «Время действия» - время, в которое разрешен проход в течение суток;
- «Дни недели» - указание дней недели, в которые разрешён проход;
- «Дни месяца» - Чётные/Нечётные дни: ограничение действия интервала по дням;
- «Циклические дни» - начиная доступ с определённой даты указывает на действие интервала с определённой периодичностью;
- «Праздники» - проход в праздничные дни (по двум типам).

Рисунок 441

Во временном интервале доступна для настройки только та группа, активность которой включается с помощью переключателя (см. рисунок 442).

Активность:

Активность:

Рисунок 442

Если включается активность одной группы, то остальные группы становятся неактивными, за исключением группы «Праздники».

Для каждой группы настроек можно настроить правило доступа в праздничные дни.

Существуют два типа праздничных дней (см. рисунок 443)

- Тип 1: праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен;
- Тип 2: праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен.

Тип 1 – праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен  
Тип 2 – праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен

Рисунок 443

Настройка параметров (разрешение доступа) происходит с помощью:

- проставления флагов в виде галок рядом с необходимыми параметрами;
- задания значений параметров.

При использовании временной зоны доступны для создания графиков прохода персон только те настроенные временные интервалы, в которых хотя бы один из переключателей «Активность» включен.

Установка/снятие галочки для параметра «Активность» соответственно связывает или запрещает использование заданных параметров с текущими настройками.

При добавлении нескольких блоков временных интервалов разрешение проходов будет работать по принципу «или» (если в одном интервале проход в данные дни и время разрешен, а в другом интервале не разрешен, то в результате проход будет разрешен).

Бизнес-логика ПО «Senesys-M» не отслеживает противоречивость настроенных графиков, в данном случае при задании значений параметров при создании временных интервалов необходим контроль со стороны оператора.

Поле ввода «Название» обязательно для заполнения.

При незаполненном поле ввода «Название» сохранение временного интервала будет невозможно. Внизу поля ввода появится предупреждающее сообщение.

При вводе названия временного интервала может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых интервалов, из которого можно выбрать (см. рисунок 444).


Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления  в конце строки.

Рисунок 444

После ввода названия временного интервала можно добавить такой интервал для временной зоны, нажав на кнопку «Сохранить» (см. рисунок 445).

Время действия разрешенного доступа (прохода) в этом временном интервале без ограничений – все дни в любое время в каждый день (сутки 24 часа).

Новый интервал

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название:

\* Время действия:  →  24 ч 00 м 00 с

Дни недели:  Понедельник  Суббота  
 Вторник  Воскресенье  
 Среда  
 Четверг  
 Пятница

Дни месяца:  Четные  Нечетные

Циклические дни, начиная доступ с:

Дни с доступом:  Дни без доступа:

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2

Активность:

Отменить Сохранить

Рисунок 445

При успешном сохранении появится сообщение о добавлении временного интервала (см. рисунок 446).

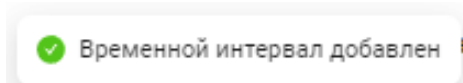


Рисунок 446

В результате в окне временной зоны появится блок нового временного интервала, в котором будут отображены (см. рисунок 447):

- название временного интервала;
- панель управления с кнопками редактирования и удаления интервала;
- информация о настроенных параметрах разрешенного доступа.

**Рабочая неделя** Удалить

\* **Название:** Рабочая неделя

**Описание:** Введите описание временной зоны

**Временные интервалы** + Добавить интервал

**Сутки** ✎ 🗑

Время действий  
00:00:00-00:00:00

Дни недели

Дни месяца


Праздники

Циклические дни

Рисунок 447

### **Настройка параметров группы «Время действия».**

Время действия прохода в день (в сутки 24 часа) задается с помощью выбора часов, минут, секунд из выпадающего списка с прокруткой (или непосредственно вводится в поле) (см. рисунок 448) с какого времени и по какое время разрешен доступ.

Сбросить введенное время в поле можно путем нажатия на кнопку  в конце поля.

Можно быстро задать текущее время с помощью кнопки «Сейчас».

После выбора необходимо нажать кнопку «ОК».

Слева от полей ввода времени будет указано значение в часах, минутах, секундах общего времени, доступного для прохода.

По умолчанию 24 ч 00 м 00 с (при изначальных значениях 00:00:00).

Новый интервал

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название: Рабочая неделя 5-дневная

\* Время действия: 10:00:00 → 18:00:00 14 ч 00 м 00 с

Дни недели:  Понедельник  Вторник  Среда  Четверг  Пятница

Дни месяца:  Четные  Нечетные

Циклические дни, начиная доступ с: Выберите дату

Дни с доступом: Дни без доступа:

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2

Активность:

Отменить Сохранить

Рисунок 448

Для добавления временного интервала с настроенной данной группой параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу формы ввода.

Если в какое-то из полей времени не было введено значение, при сохранении временного интервала появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 449).

\* Время действия: 10:00:00 → Окончание 00 ч 00 м 00 с

Время начало или окончание не могут быть пустыми

Рисунок 449

**Настройка параметров группы «Дни недели»** возможна только при включенной активности.

В результате становятся доступными поля ввода (обязательные) дней недели. Дни недели выбираются с помощью проставления флагов (см. рисунок 450).

**Новый интервал** ✕

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название:

\* Время действия:  →  08 ч 00 м 00 с

\* Дни недели:  Понедельник  Суббота  Вторник  Воскресенье  Среда  Четверг  Пятница Активность:

Дни месяца:  Четные  Нечетные Активность:

Циклические дни, начиная доступ с:  Активность:

Дни с доступом:  Дни без доступа:

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2 Активность:

Рисунок 450

Для добавления временного интервала с настроенной данной группой параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу формы ввода.

Если в хотя бы в один день недели не было введено значение, при сохранении временного интервала появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 451).

\* Дни недели:  Понедельник  Суббота  Активность:

Вторник  Воскресенье

Среда

Четверг

Пятница

Должен быть выбран хотя бы 1 день недели

Рисунок 451

**Настройка параметров группы «Дни месяца»** возможна только при включенной активности.

В результате становятся доступными поля ввода (обязательные) для дней месяца:

- «Четные»;
- «Нечетные».

Дни месяца выбираются с помощью проставления флагов (см. рисунок 452).

Если были проставлены флаги для двух параметров сразу, то проход будет разрешен для всех дней.

Рисунок 452

Для добавления временного интервала с настроенной данной группой параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу формы ввода.

Если в какое-то из полей для дней месяца не было введено значение, при сохранении временного интервала появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 453).

Рисунок 453



**Настройка параметров группы «Циклические дни»** возможна только при включенной активности.

В результате становятся доступными поля ввода (обязательные):

- «Циклические дни, начиная доступ с» с выбором даты;
- «Дни с доступом» с выбором количества дней;
- «Дни без доступа» с выбором количества дней.

Дату, с которой будет начинаться доступ, можно ввести непосредственно в поле ввода или воспользоваться выпадающим календарем (см. рисунок 454).

Для быстрого выбора текущей даты можно воспользоваться кнопкой «Сегодня» внизу календаря.

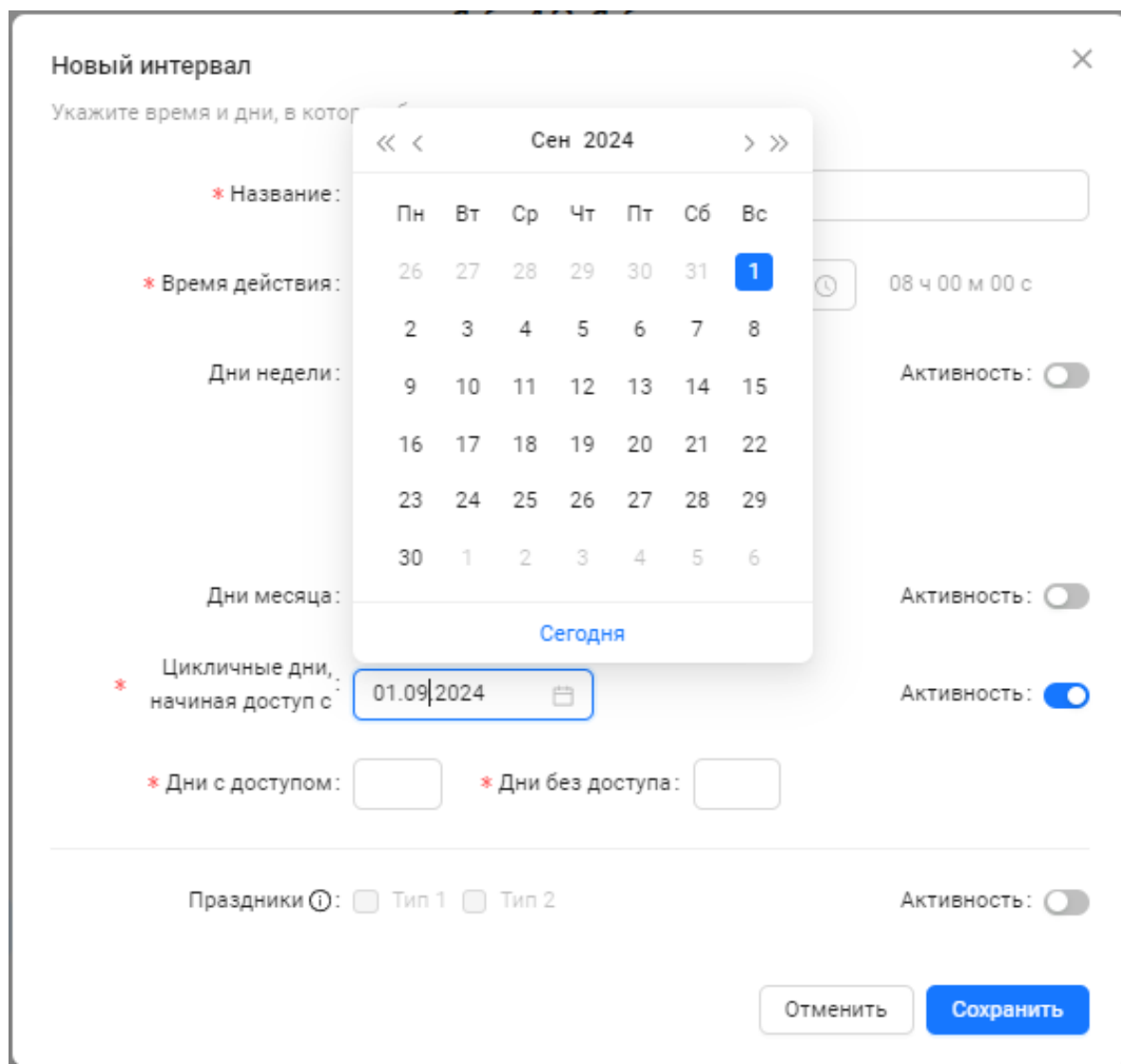


Рисунок 454

Количество дней в поля «Дни с доступом» и «Дни без доступа» можно ввести непосредственно в поле ввода или воспользоваться стрелочками вверх и вниз для изменения количества дней (см. рисунок 455).

Новый интервал

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название: Рабочая неделя 5-дневная

\* Время действия: 00:00:00 → 18:00:00 18 ч 00 м 00 с

Дни недели:  Понедельник  Суббота  
 Вторник  Воскресенье  
 Среда  
 Четверг  
 Пятница

Дни месяца:  Четные  Нечетные

\* Циклические дни, начиная доступ с: 01.09.2024

\* Дни с доступом: 3 \* Дни без доступа: 2

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2

Отменить Сохранить

Рисунок 455

Для добавления временного интервала с настроенной данной группой параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу формы ввода.

Если в какое-то из полей для циклических дней не было введено значение, при сохранении временного интервала появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 456).

\* Циклические дни, начиная доступ с: Выберите дату

\* Дни с доступом: \* Дни без доступа:

Должны быть заполнены все поля

Активность:

Рисунок 456

**Настройка параметров группы «Праздники»** возможна только при включенной активности и доступна при включенной активности любой из других групп параметров.

В результате становятся доступными поля ввода (см. рисунок 457):

- «Тип 1»;
- «Тип 2».

При нажатии информационной кнопки ⓘ появится сообщение с расшифровкой типов праздников:

- Тип 1: праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен;
- Тип 2: праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен.

При проставлении флагов доступ в эти дни становится разрешен не зависимо от прохода по умолчанию!

Существуют два типа проходов в праздничные дни:

- проставленный флаг для параметра «Тип 1» - разрешается проход в праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен;
- проставленный флаг для параметра «Тип 2»: разрешается проход в праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен.

Новый интервал

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название: Рабочая неделя 5-дневная

\* Время действия: 10:00:00 → 18:00:00 08 ч 00 м 00 с

Дни недели:  Понедельник  Суббота  Вторник  Воскресенье  Среда  Четверг  Пятница

Дни месяца:  Четные  Нечетные

\* Циклические дни, начиная доступ с: 01.09.2024

\* Дни с доступом: 3 \* Дни без доступа: 2

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2

Тип 1 — праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен  
Тип 2 — праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен

Отменить Сохранить

Рисунок 457

После настройки необходимых времени и дней, в которые будет разрешен доступ, необходимо сохранить информацию, нажав на кнопку «Сохранить» снизу формы ввода «Новый интервал» (см. рисунок 458).

Если нажать кнопку «Отменить», то форма ввода «Новый интервал» закроется, вся введенная информация не сохранится, интервал не добавится во временную зону.

Рисунок 458

При успешном сохранении появится сообщение о добавлении временного интервала (см. рисунок 459).

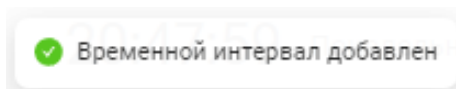


Рисунок 459

В результате в окне временной зоны появится блок нового временного интервала, в котором будут отображены (см. рисунок 460):

- название временного интервала;
- панель управления с кнопками редактирования и удаления интервала;
- информация о настроенных параметрах разрешенного доступа.

**Рабочая неделя** Удалить

\* **Название:**

**Описание:**

**Временные интервалы** + Добавить интервал

**Рабочая неделя 5-дневная** ✎ 🗑

Время действий  
10:00:00-18:00:00

Дни недели  
пн, вт, ср, чт, пт

Дни месяца

Праздники  
Тип 1

Циклические дни

Рисунок 460

#### 4.5.6.2.2 Редактирование временной зоны

При редактировании временной зоны доступно для изменения:

- название;
- описание;
- добавить временной интервал;
- изменить временной интервал;
- удалить временной интервал.

Для редактирования временной зоны необходимо выбрать строку временной зоны в списке нажатием левой кнопки мыши (см. рисунок 461).

В окне временной зоны можно изменить информацию в полях:

- «Название»;
- «Описание».

При изменении информации появятся активные кнопки:

- «Сохранить»;
- «Отменить».

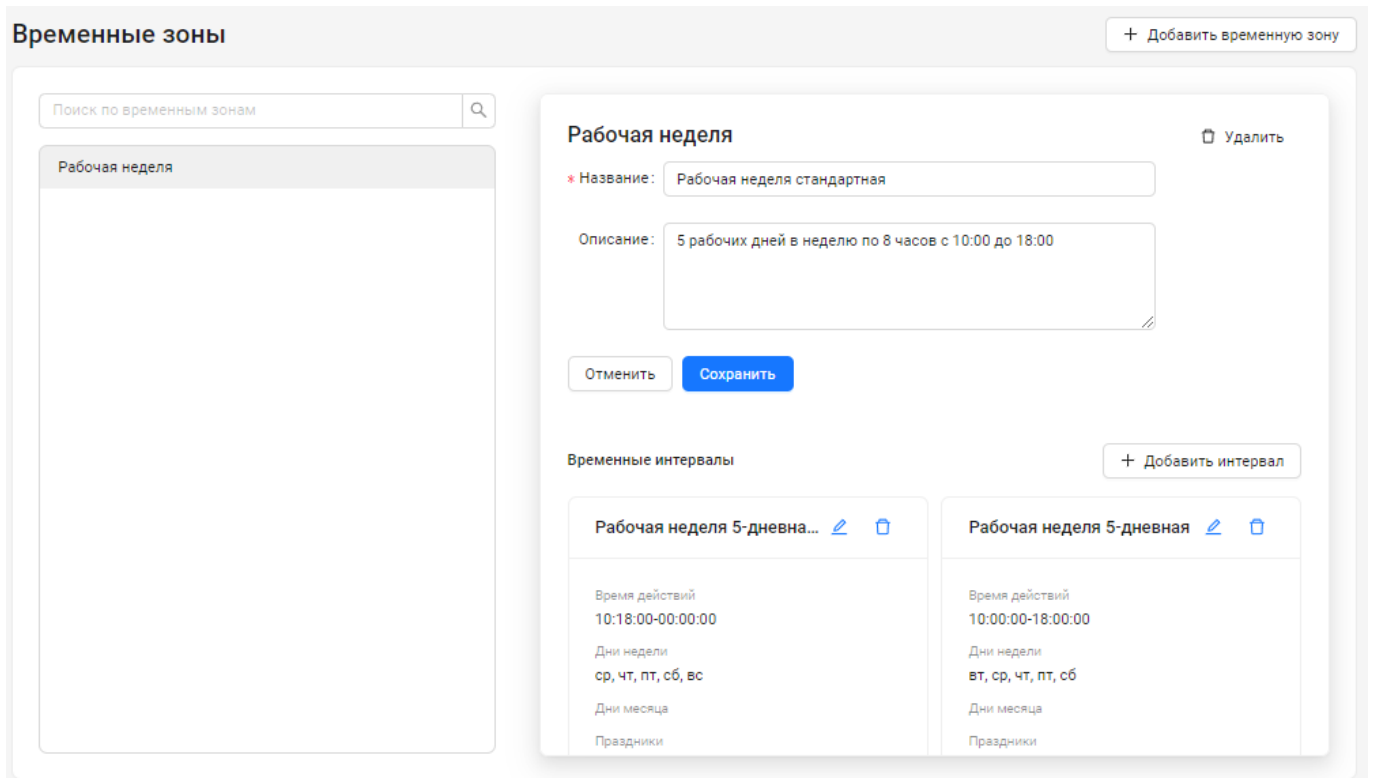


Рисунок 461

После нажатия кнопки «Сохранить» появится сообщение об изменении информации (см. рисунок 462) и также (см. рисунок 463):

- внесенные изменения сохранятся в полях ввода в окне временной зоны;
- кнопки «Сохранить», «Отменить» станут недоступны;
- изменение названия временной зоны отразится в списке временных зон.

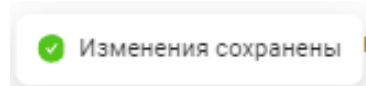


Рисунок 462

При нажатии кнопки «Отменить»:

- внесенные изменения не сохранятся;
- кнопки «Сохранить», «Отменить» станут недоступны.

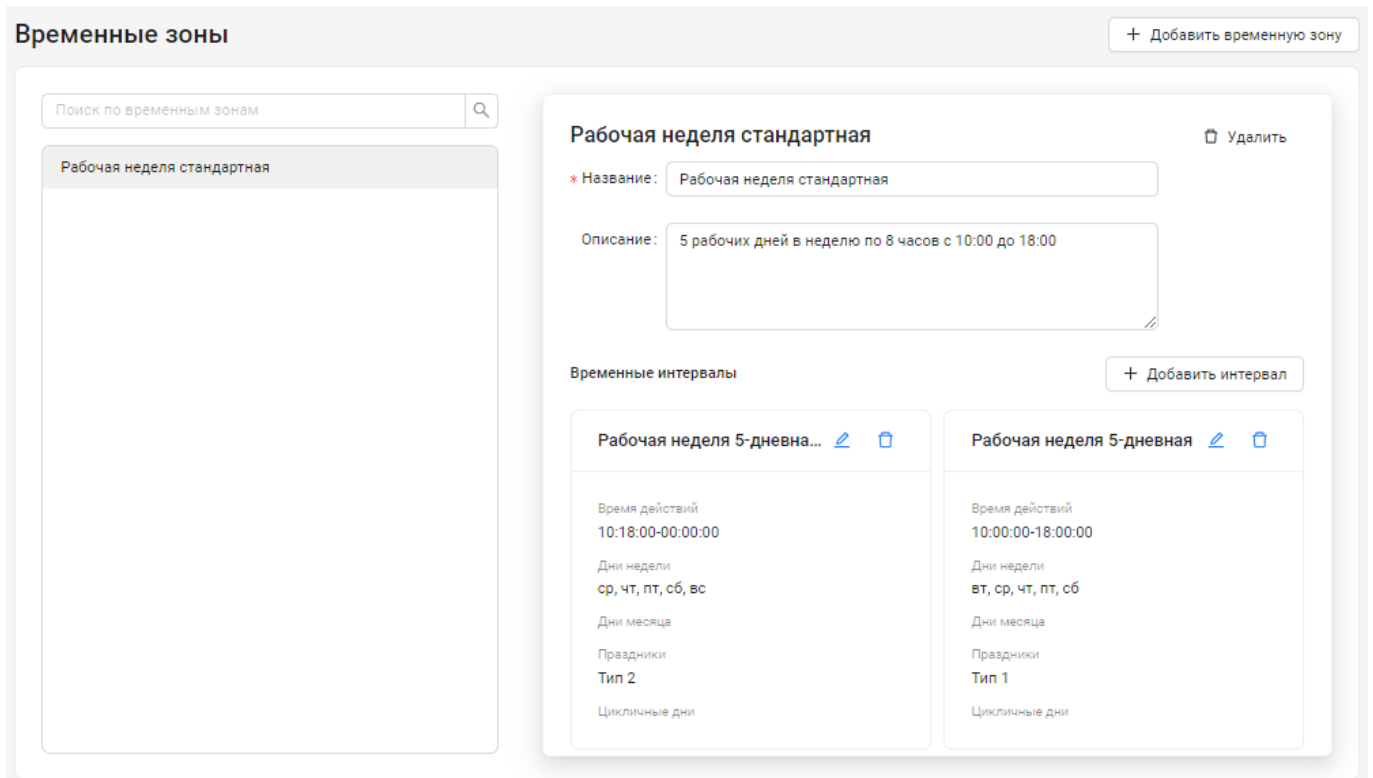


Рисунок 463

Для добавления блока нового временного интервала необходимо нажать кнопку «+ Добавить интервал» (см. рисунок 464). О добавлении интервалов подробно описано в пункте о добавлении новой временной зоны(см. 4.5.6.2.1).

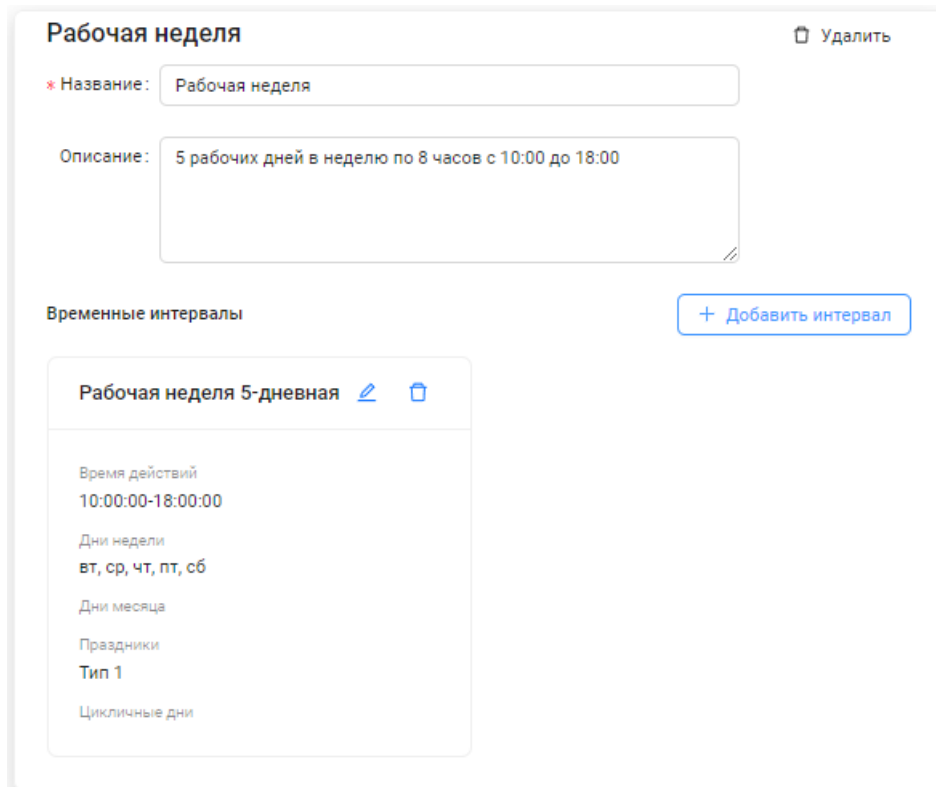


Рисунок 464

Для управления информацией временного интервала необходимо использовать панель управления с кнопками редактирования и удаления в блоке интервала (см. рисунок 465).



Рисунок 465

При нажатии на кнопку редактирования  откроется форма «Изменить интервал» (см. рисунок 466).

После редактирования информации временного интервала необходимо нажать кнопку:

- «Сохранить» - для внесения изменений в блок временного интервала;
- «Отменить» - для отмены изменений в блоке временного интервала.

Изменить интервал ✕

Укажите время и дни, в которые будет разрешен доступ

\* Название:

\* Время действия:  →  08 ч 00 м 00 с

\* Дни недели:  Понедельник  Суббота  Воскресенье  
 Вторник  Среда  Четверг  Пятница

Дни месяца:  Четные  Нечетные

Активность:

Циклические дни, начиная доступ с:

Активность:

Дни с доступом:  Дни без доступа:

Праздники ⓘ:  Тип 1  Тип 2

Активность:

Рисунок 466

При успешном сохранении появится сообщение об обновлении информации временного интервала (см. рисунок 467).



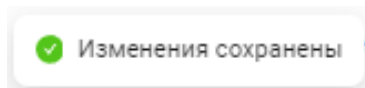



Рисунок 467

При нажатии на кнопку удаления  в блоке временного интервала появится сообщение (см. рисунок 468), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить» - для удаления блока временного интервала из окна временной зоны;
- «Отменить» - для отмены действия удаления.

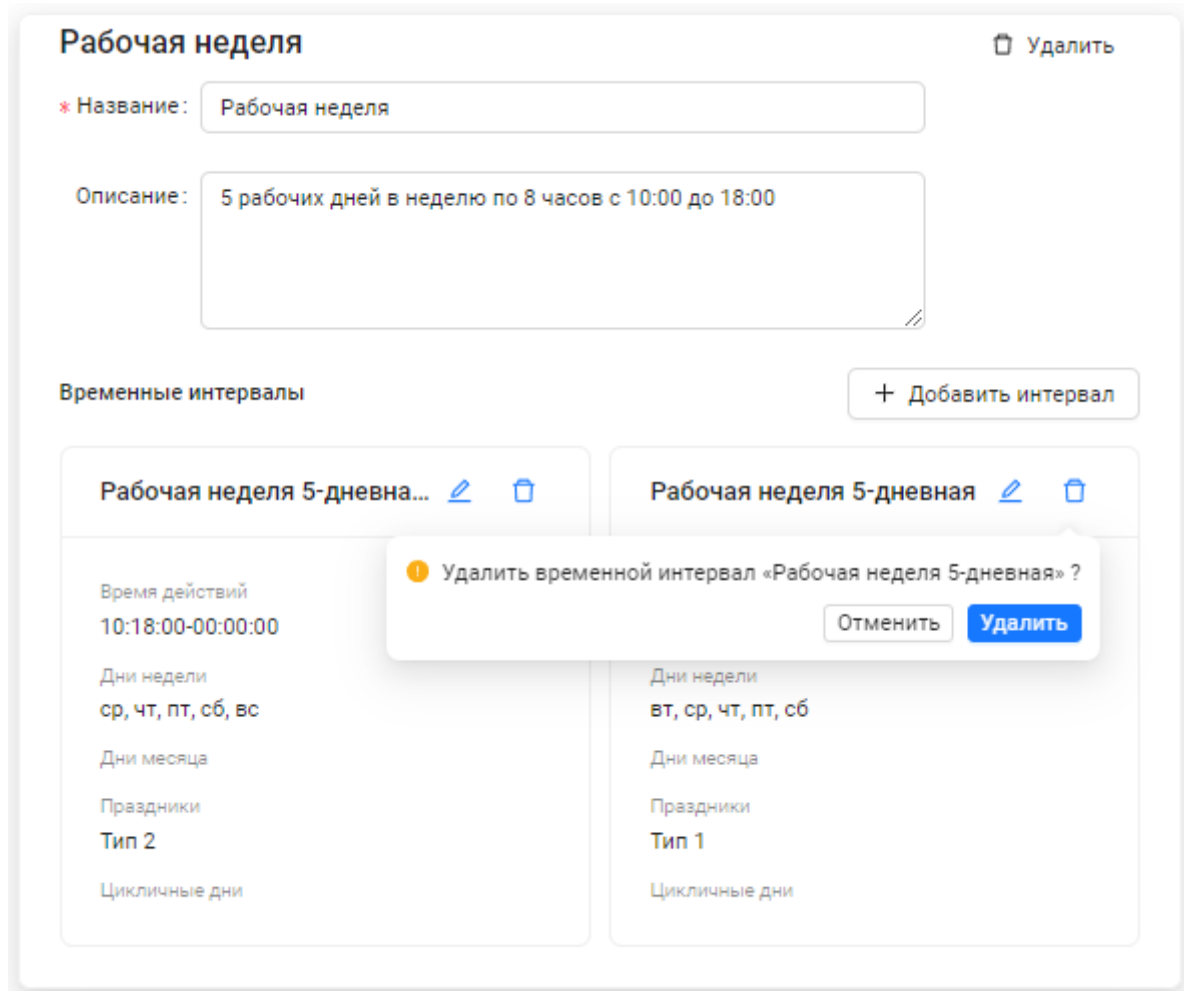


Рисунок 468

При подтверждении удаления появится сообщение об удалении временного интервала (см. рисунок 469).

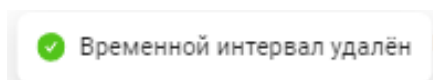


Рисунок 469

#### 4.5.6.2.3 Удаление Временной зоны

Для удаления временной зоны необходимо выбрать строку временной зоны в списке нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне временной зоны в правом верхнем углу нажать на кнопку «Удалить» (см. рисунок 470).

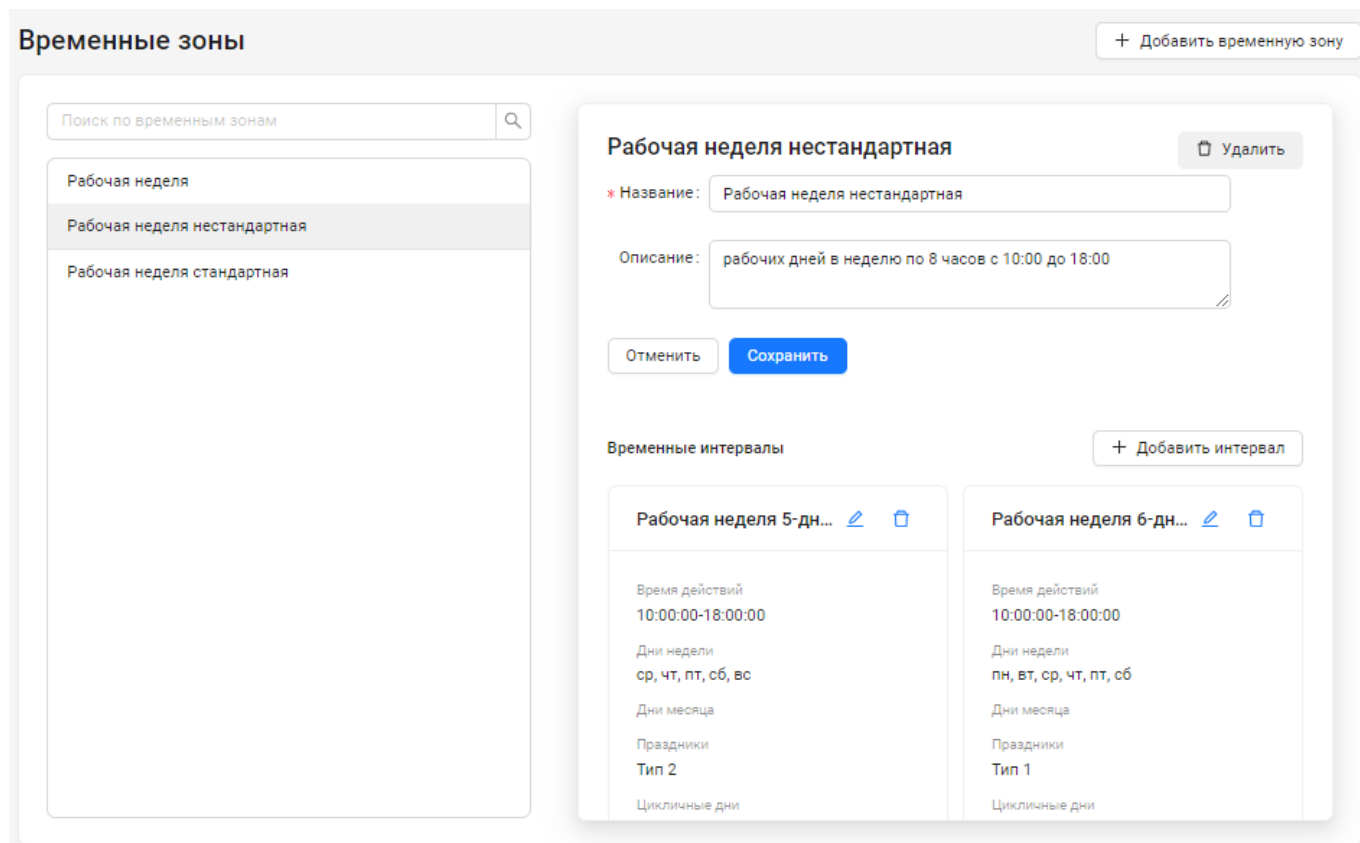


Рисунок 470

В результате появится сообщение (см. рисунок 471), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить» - для отмены действия удаления.

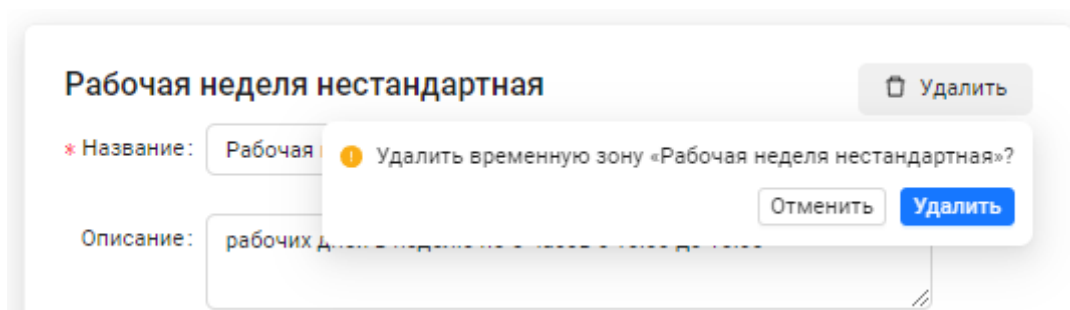


Рисунок 471

При успешном удалении появится сообщение об удалении временной зоны (см. рисунок 472).

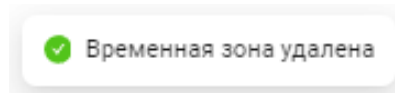


Рисунок 472

В результате окно временной зоны станет пустым и строка временной зоны будет удалена из списка (см. рисунок 473).

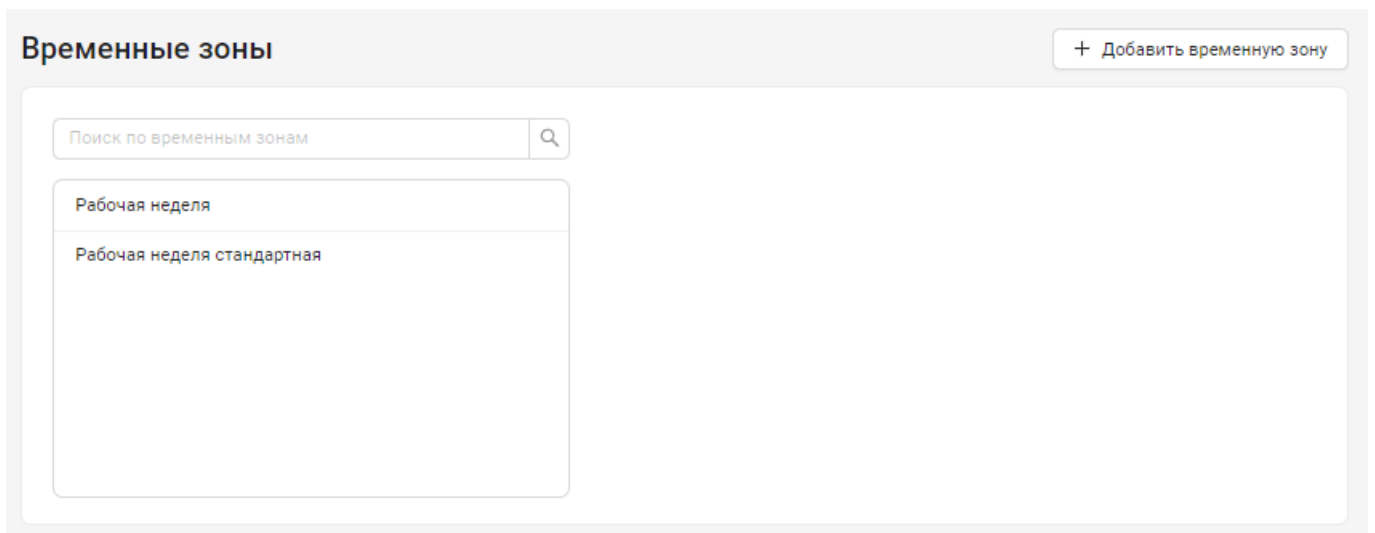


Рисунок 473

#### 4.5.6.3 Взаимодействие с настройками временных зон

В списке доступен поиск по временным зонам через строку поиска (см. рисунок 474).

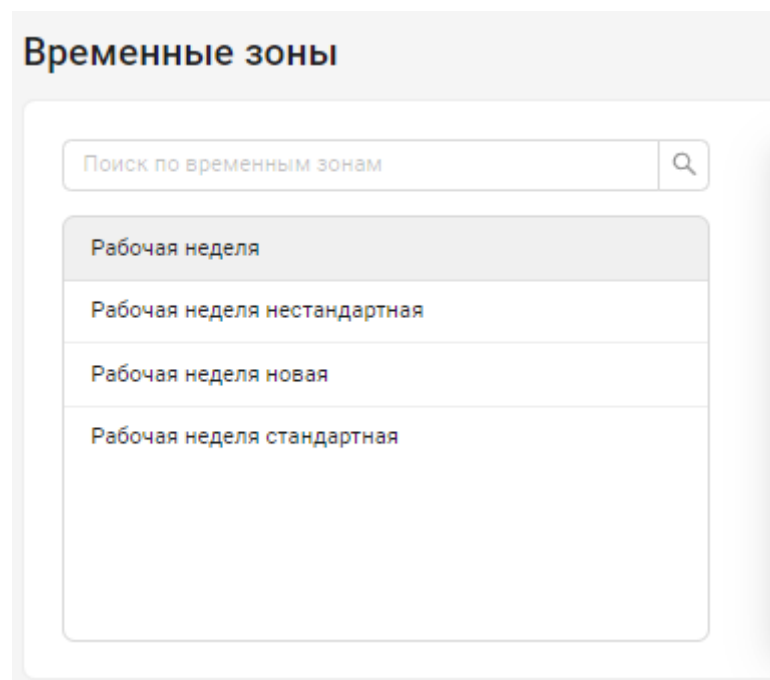


Рисунок 474

Временную зону через строку поиска можно найти также по фрагменту названия временной зоны (см. рисунок 475).

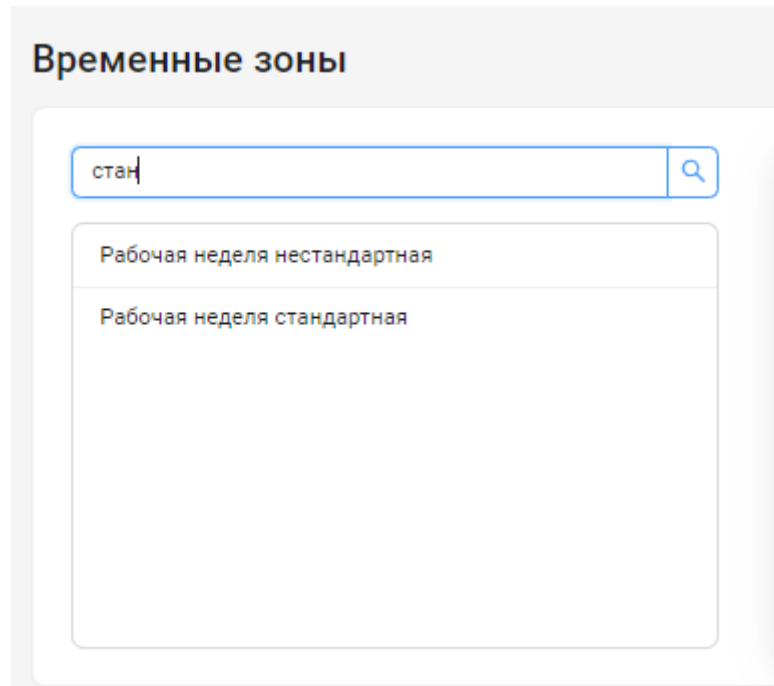


Рисунок 475

После в отфильтрованном списке временных зон можно выбрать временную зону для просмотра, редактирования, удаления (см. рисунок 476).

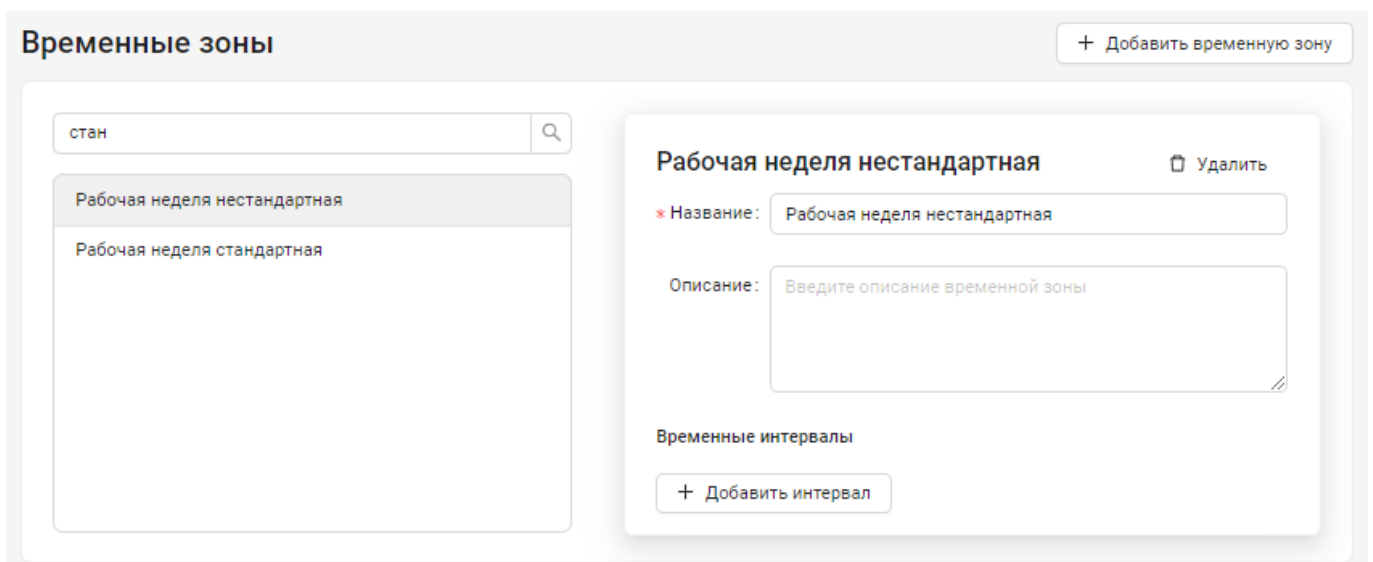


Рисунок 476

## 4.5.7 Праздники

### 4.5.7.1 Описание интерфейса раздела

Раздел Праздники содержит именованный список дней года, который служит для организации контроля доступа на объект по особым дням.

Список праздников используется при создании временных интервалов во временных зонах (см. 4.5.6).

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 477 и рисунок 478):

А. Название раздела.

Б. Кнопка «+ Добавить праздник» предназначена для добавления информации нового праздника.

В. Список праздников - сортируется по порядковой дате в году.

Г. Окно праздника, выбранного в списке праздников, в котором содержатся:

Д. Текущее название выбранного из списка праздника.

Е. Кнопка «Удалить».

Ж. Поле ввода «Название» (обязательное), для ввода названия нового праздника или изменения выбранного.

З. Поле ввода «Месяц» (обязательное), для выбора месяца из выпадающего списка.

И. Поле ввода «Число» (обязательное), для выбора числа месяца из выпадающего списка.

К. Поле «Тип» (обязательное), значение выбирается проставлением флагов:

- Тип 1: доступ в праздничный день запрещен;

- Тип 2: доступ в праздничный день разрешен.

При проставлении флагов доступ в эти дни становится разрешен независимо от прохода по умолчанию!

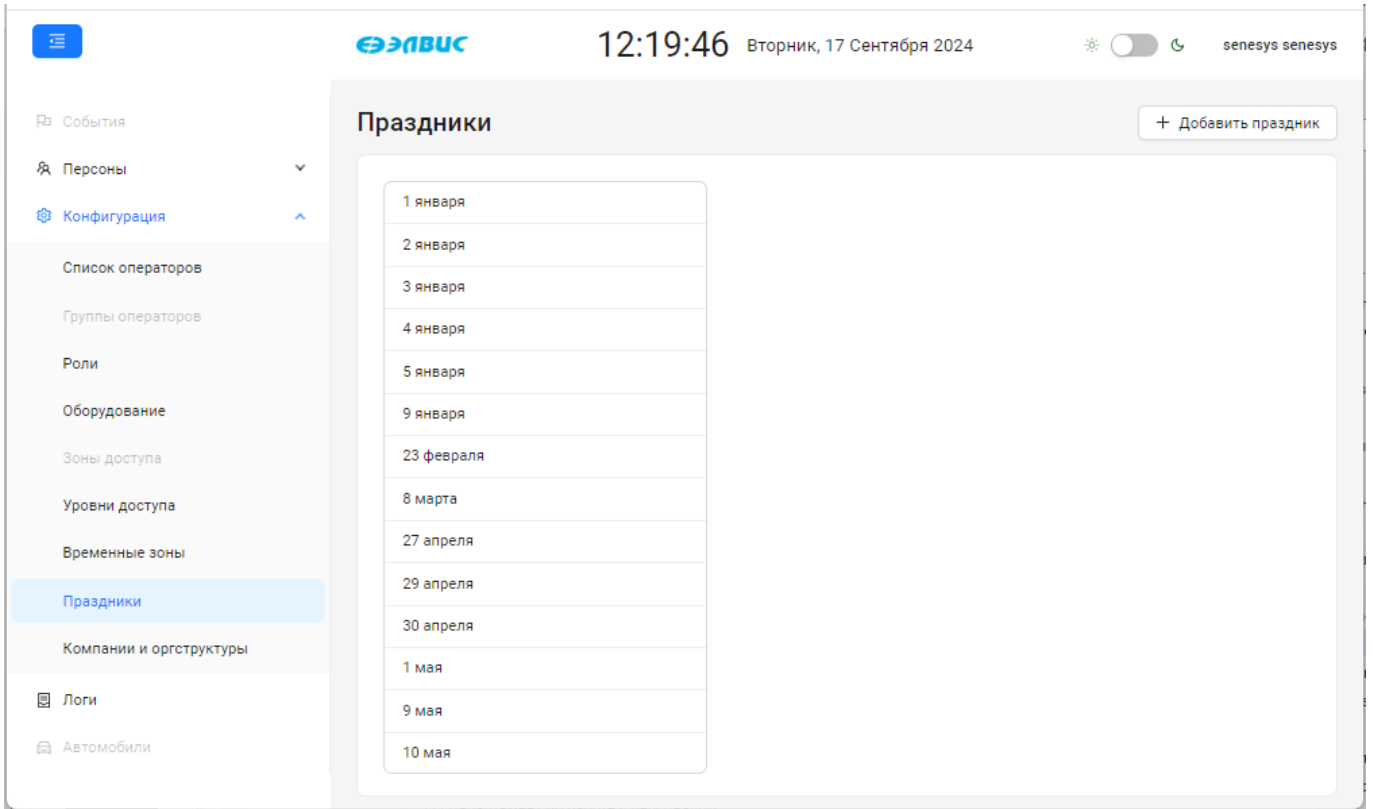


Рисунок 477

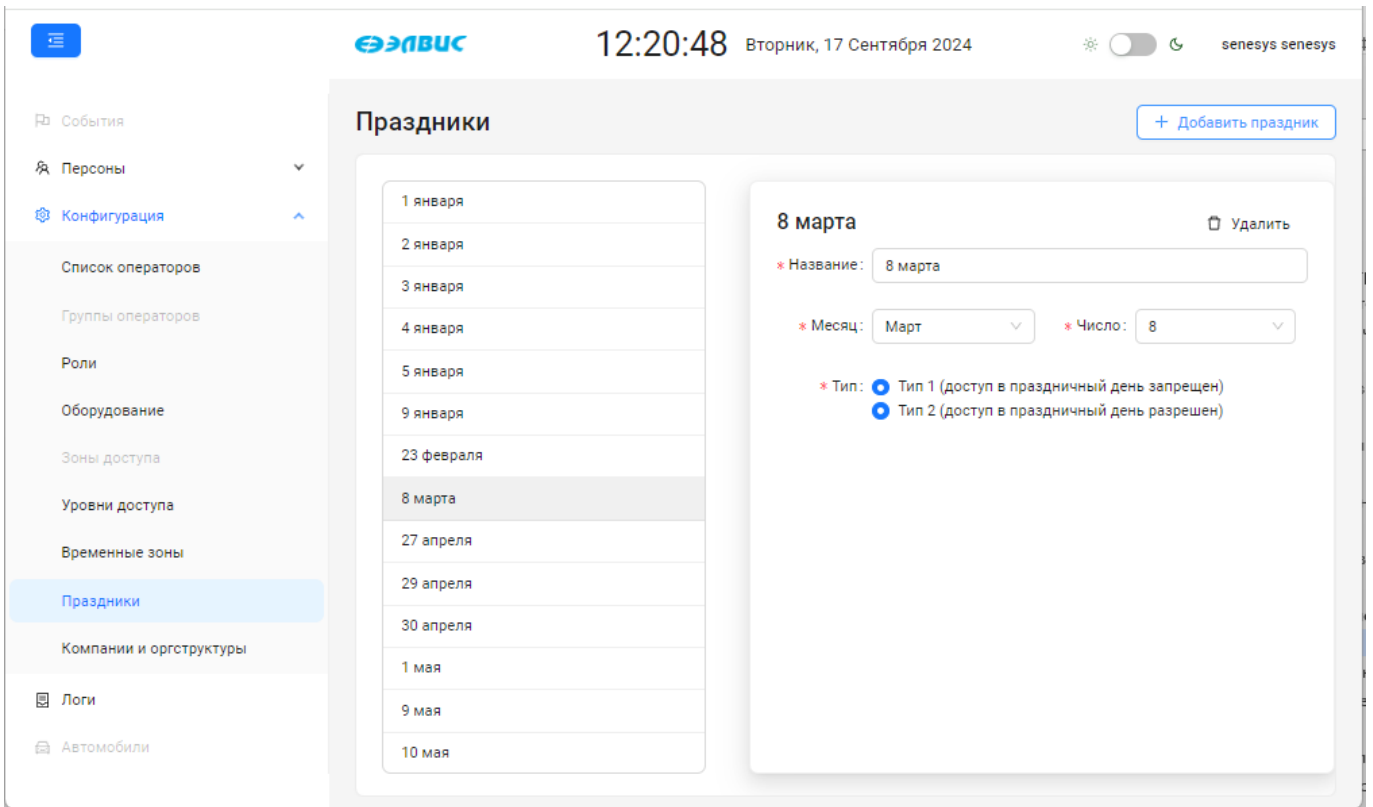
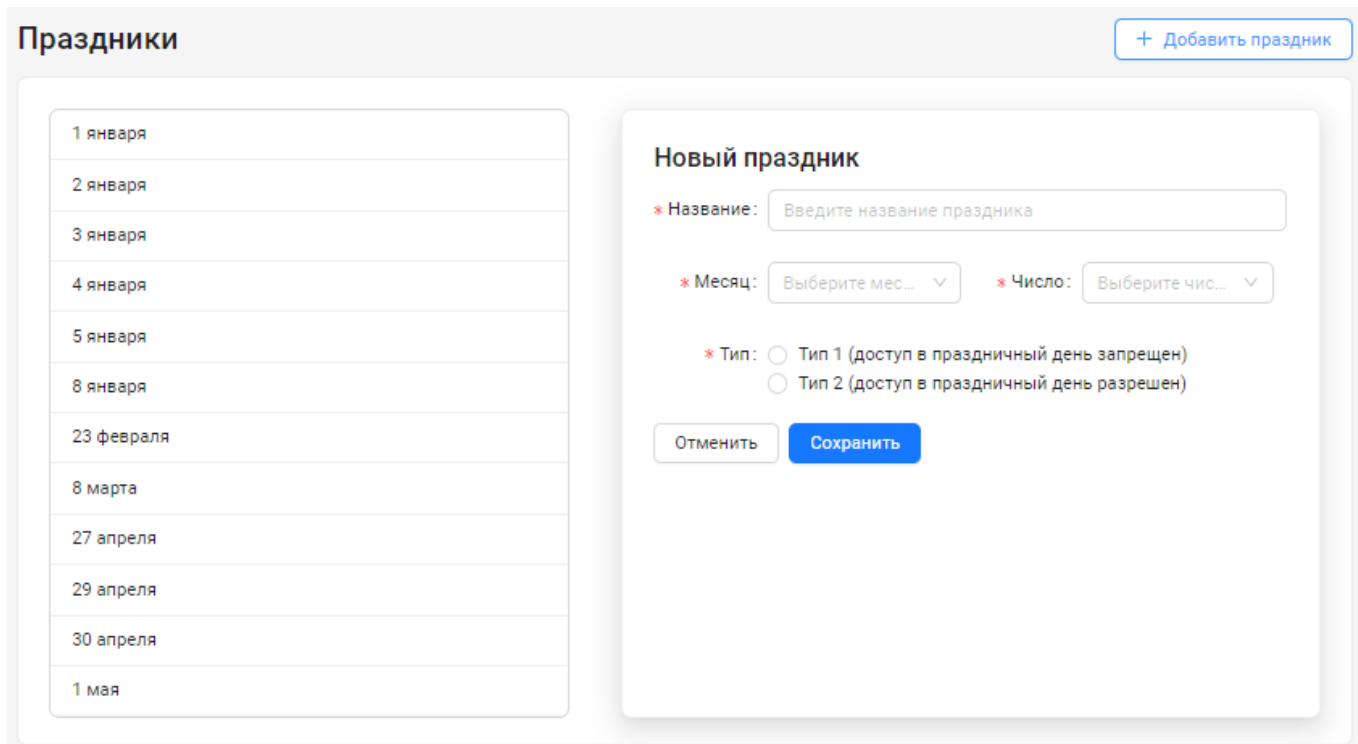


Рисунок 478

## 4.5.7.2 Просмотр, добавление и редактирование информации

### 4.5.7.2.1 Добавление праздника

Для добавления нового праздника в список необходимо нажать на кнопку «+ Добавить праздник» в правом верхнем углу окна. В результате в окне праздника появится форма ввода «Новый праздник». (см. рисунок 479).



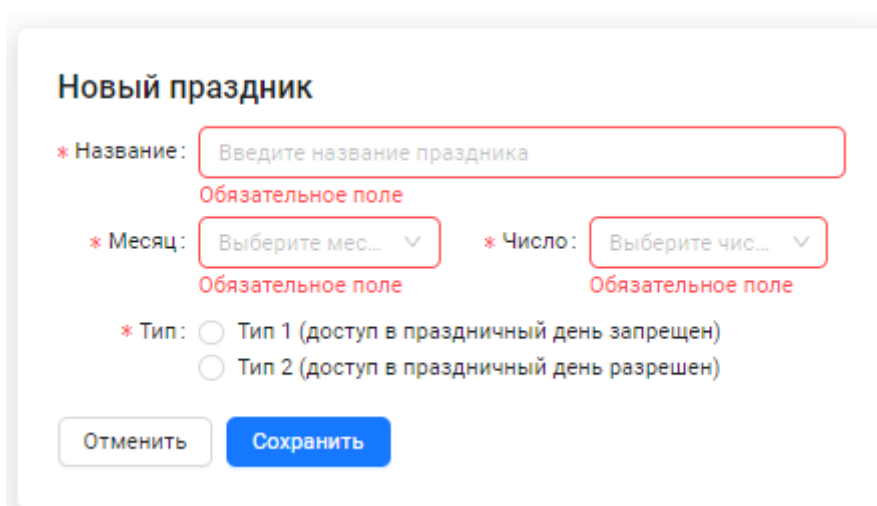
The screenshot shows a web interface titled "Праздники". On the left is a list of dates: 1 января, 2 января, 3 января, 4 января, 5 января, 8 января, 23 февраля, 8 марта, 27 апреля, 29 апреля, 30 апреля, 1 мая. On the right is a form titled "Новый праздник" with a "+ Добавить праздник" button in the top right corner. The form contains the following fields:

- \* Название: Введите название праздника (text input)
- \* Месяц: Выберите мес... (dropdown menu)
- \* Число: Выберите чис... (dropdown menu)
- \* Тип:  Тип 1 (доступ в праздничный день запрещен)  Тип 2 (доступ в праздничный день разрешен)

At the bottom of the form are two buttons: "Отменить" and "Сохранить".

Рисунок 479

В форме ввода «Новый праздник» необходимо заполнить обязательные поля ввода (см. рисунок 480).



This is a close-up of the "Новый праздник" form. Red boxes highlight the required fields: "Название", "Месяц", and "Число". Below each highlighted field is the text "Обязательное поле". The "Тип" section is not highlighted. The "Отменить" and "Сохранить" buttons are visible at the bottom.

Рисунок 480

При вводе названия нового праздника может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых (см. рисунок 481), из которого можно выбрать.

Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **X** в конце строки.

Новый праздник

\* Название:

\* Месяц:

\* Тип:  Тип 1 (доступ в...)  
 Тип 2 (доступ в...)

Отменить

- Рождество X
- 9 января
- 9 марта

Рисунок 481

Ввод в поле ввода «Месяц» происходит с помощью выбора месяца из выпадающего списка (см. рисунок 482).

Новый праздник

\* Название:

\* Месяц:

\* Число:

\* Тип:  Тип 1 (доступ в...)  
 Тип 2 (доступ в...)

Отменить

- Январь
- Февраль
- Март
- Апрель
- Май
- Июнь
- Июль
- Август

Рисунок 482

Ввод в поле ввода «Число» происходит с помощью выбора дня месяца из выпадающего списка (см. рисунок 483).



The screenshot shows a form titled "Новый праздник" (New Holiday). It contains the following fields and options:

- Название:** Text input field containing "Рождество".
- Месяц:** Dropdown menu showing "Январь".
- Число:** Dropdown menu with the text "Выберите чис..." and a list of numbers from 1 to 8. The number 6 is highlighted.
- Тип:** Radio button options for "Тип 1 (доступ в праздничный ден..." and "Тип 2 (доступ в праздничный ден...".
- Buttons:** "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 483

Выбор типа праздника происходит с помощью проставления флага рядом с нужным значением (см. Рисунок 484):

- Тип 1: праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен;
- Тип 2: праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен.

При проставлении флагов доступ в эти дни становится разрешен независимо от прохода по умолчанию!

Существуют два типа проходов в праздничные дни:

- проставленный флаг для параметра «Тип 1» - разрешается проход в праздничный день, доступ в который по умолчанию запрещен;
- проставленный флаг для параметра «Тип 2»: разрешается проход в праздничный день, доступ в который по умолчанию разрешен.

The screenshot shows the same "Новый праздник" form as in Figure 483, but with the "Тип" radio buttons selected:

- Название:** "Рождество"
- Месяц:** "Январь"
- Число:** "6"
- Тип:** Both "Тип 1 (доступ в праздничный день запрещен)" and "Тип 2 (доступ в праздничный день разрешен)" are selected with radio buttons.
- Buttons:** "Отменить" and "Сохранить".

Рисунок 484

После ввода данных для нового праздника и нажатия кнопки «Сохранить» появится сообщении об успешном добавлении праздника (см. рисунок 485).

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новый праздник» закроется, вся введенная информация не сохранится.

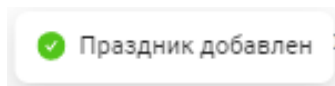


Рисунок 485

В результате в списке праздников появится новый праздник (см. рисунок 486), который будет использоваться при создании временных интервалов во временных зонах (см. 4.5.6).

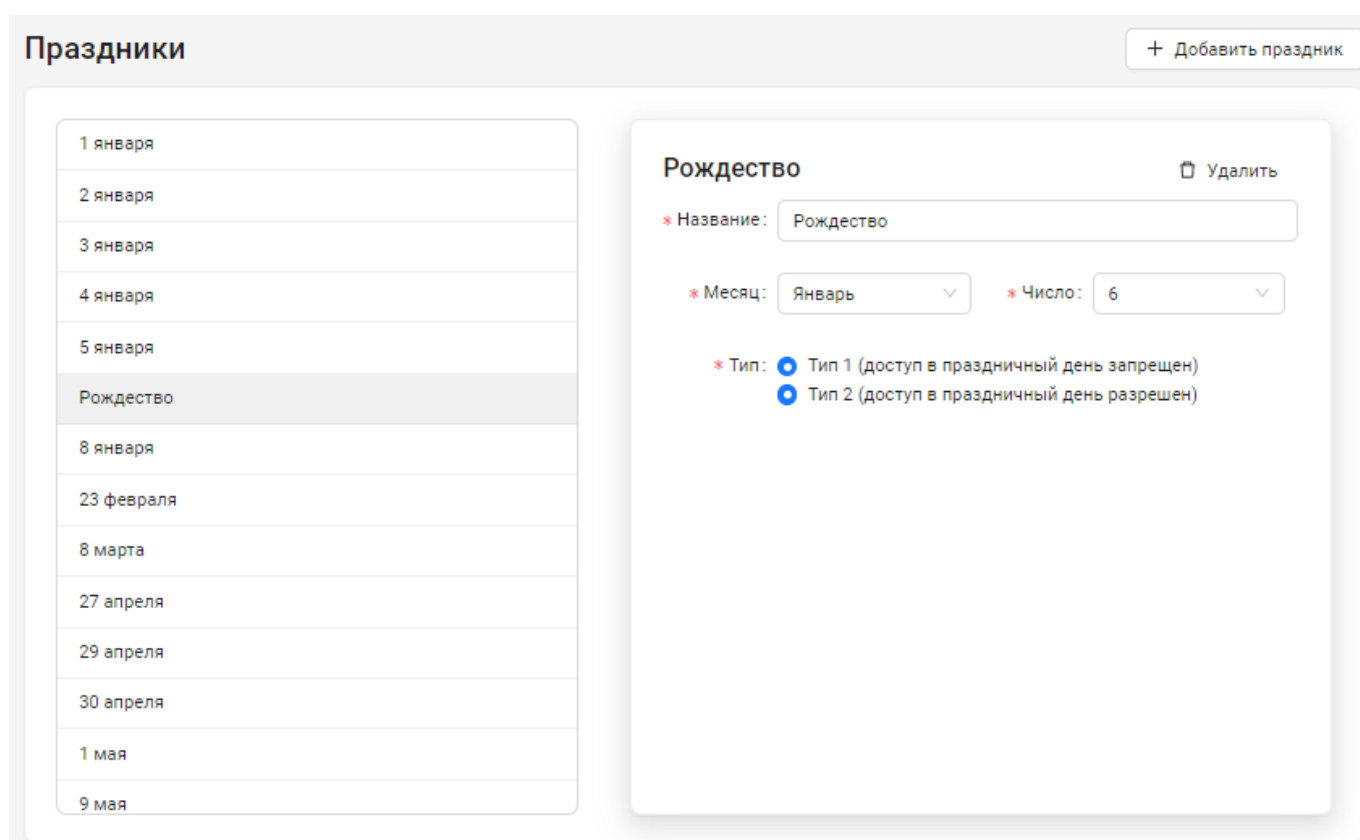


Рисунок 486

#### 4.5.7.2 Редактирование праздника

Для редактирования информации праздника необходимо выбрать строку праздника в списке праздников нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне праздника можно изменить (см. рисунок 487):

- «Название»;
- «Месяц»;
- «Число»;
- «Тип».

Праздники + Добавить праздник

1 января
2 января
3 января
4 января
5 января
8 января
23 февраля
8 марта

### 8 января Удалить

\* Название:

\* Месяц:  \* Число:

\* Тип:  Тип 1 (доступ в праздничный день запрещен)  
 Тип 2 (доступ в праздничный день разрешен)

Рисунок 487

Затем сохранить информацию, нажав кнопку «Сохранить» внизу окна (см. рисунок 488), или отменить внесенные изменения, нажав кнопку «Отменить».

Праздники + Добавить праздник

1 января
2 января
3 января
4 января
5 января
8 января
23 февраля
8 марта

### 8 января Удалить

\* Название:

\* Месяц:  \* Число:

\* Тип:  Тип 1 (доступ в праздничный день запрещен)  
 Тип 2 (доступ в праздничный день разрешен)

Рисунок 488

При успешном сохранении появится сообщение об изменении информации праздника (см. рисунок 489).

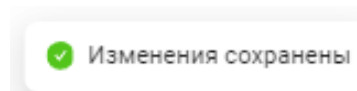


Рисунок 489

В результате в списке праздников будет внесен праздник с измененными значениями (см. рисунок 490).

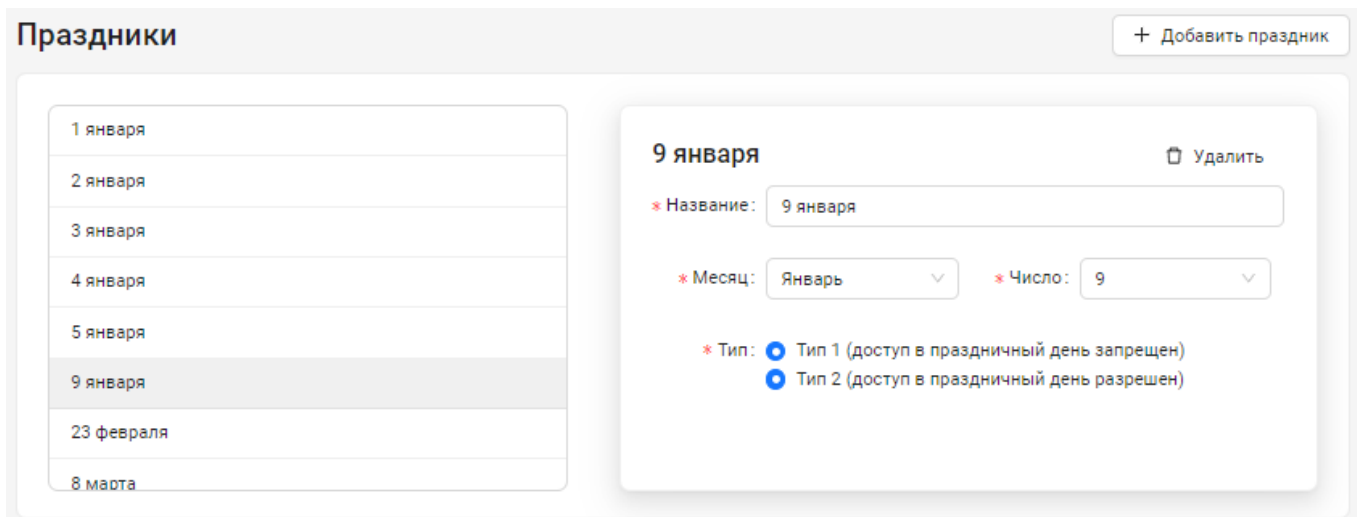


Рисунок 490

#### 4.5.7.2.3 Удаление праздника

Для удаления праздника необходимо выбрать строку праздника в списке нажатием левой кнопки мыши, а затем в окне праздника нажать на кнопку «Удалить» (см. рисунок 491).

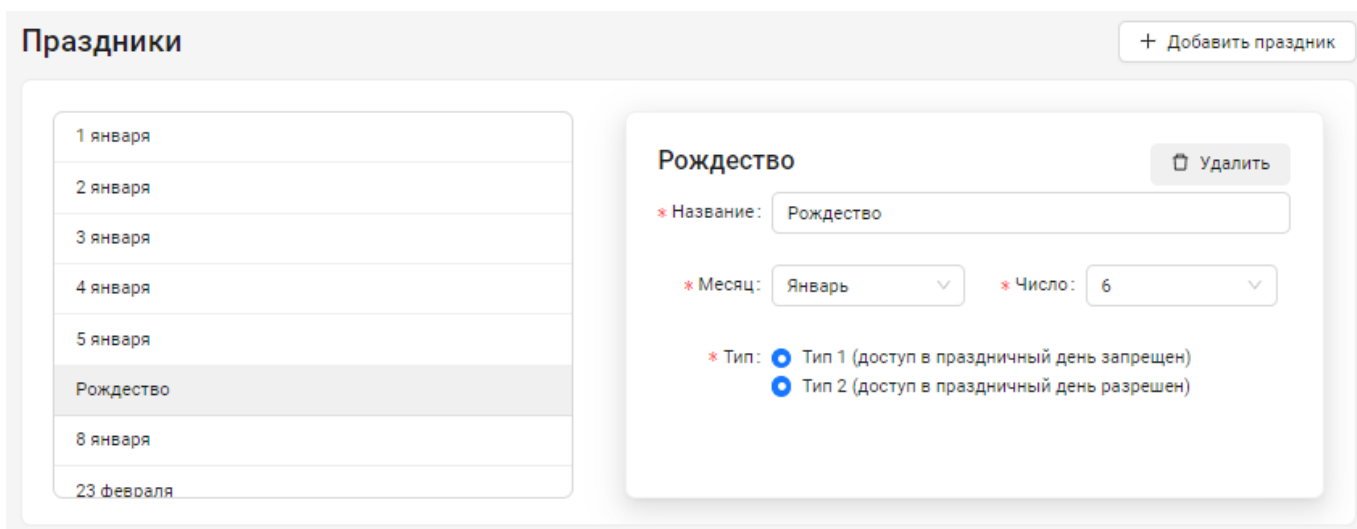


Рисунок 491

В результате появится сообщение (см. рисунок 492), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Заккрыть» - для отмены действия удаления.

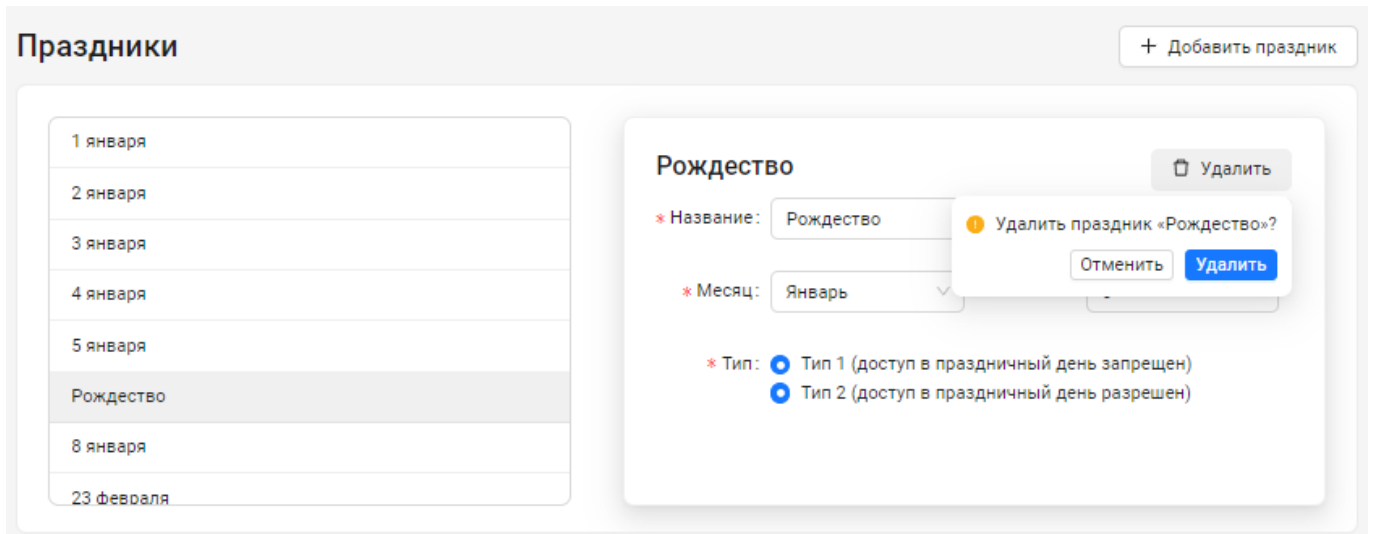


Рисунок 492

При выборе «Удалить» появится сообщение об удалении праздника (см. рисунок 493).

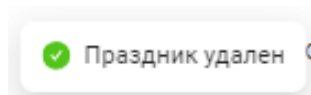


Рисунок 493

В результате праздник будет удалена из списка праздников (см. рисунок 494).

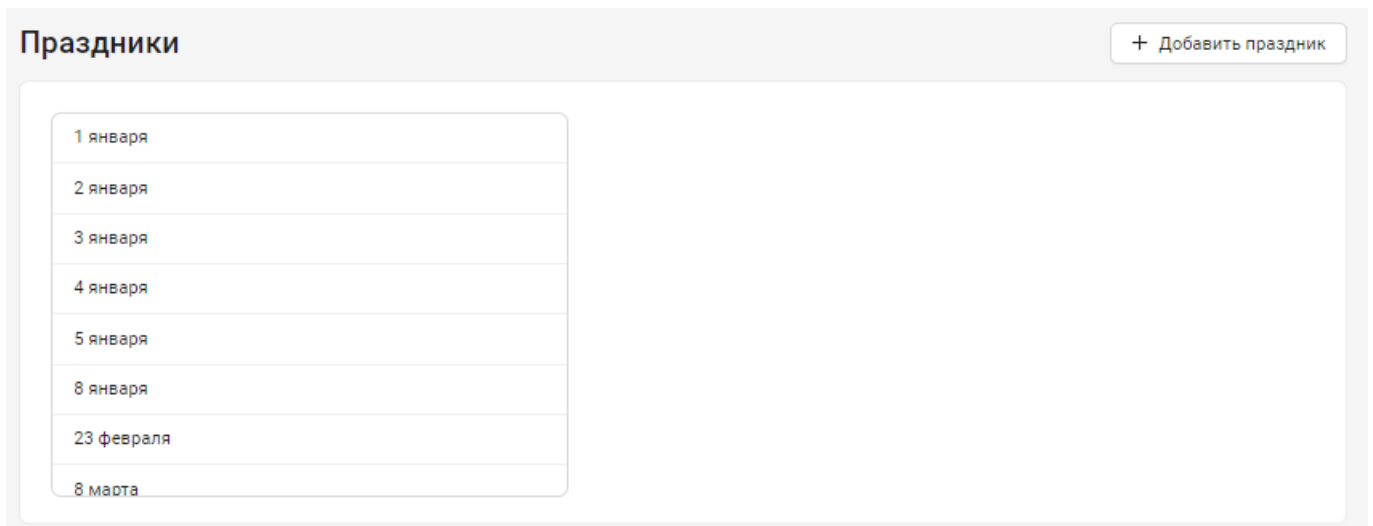


Рисунок 494

## 4.5.8 Компании и оргструктуры

### 4.5.8.1 Описание интерфейса раздела

Раздел Компании и оргструктуры предназначен для работы с информацией о компаниях, в которых предоставляются рабочие места персонам, имеющим доступ на защищаемый объект.

Для персоны, в отношении которой осуществляются мероприятия по контролю доступа, в карточке персоны во вкладке «Работа» вводится название компании и подразделения (см. 4.4.2.4.5). Список компаний создается заранее в данном разделе.

Интерфейсы в разделе Компании и оргструктуры:

- форма просмотра списка компаний - отображает таблицу со списком компаний с возможностью и пагинации;
- доступно добавление новых компаний;
- можно выбрать отдельную запись/группу записей компаний для удаления;
- форма просмотра компании - отображается информация о данных компании в таблице;
- форма просмотра структуры компании – отображается в виде дерева подразделений (элемент дерева – название подразделения), а также доступен функционал просмотра/редактирования списка должностей по каждому подразделению и контекстное меню для взаимодействия с подразделением.

На странице интерфейса раздела пользователю доступно (см. рисунок 495):

А. Название раздела.

Б. Панель поиска для работы со списком компаний.

В. Кнопка «Удалить» - становится активной только после выбора строк компаний в таблице.

Г. Кнопка «+Добавить компанию» предназначена для создания строки с информацией о компании в таблице списка компаний.

Д. Таблица со списком компаний с возможностью выбора отдельной строки с записью о компании для просмотра и редактирования:

- общей информации компании (название, ИНН, телефон);
- дерева структуры компании.

Е. Для возможности просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

Ж. Пагинация таблицы – возможность «листать» таблицу постранично с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) и меню с выбором количества строк для отображения на данной странице.

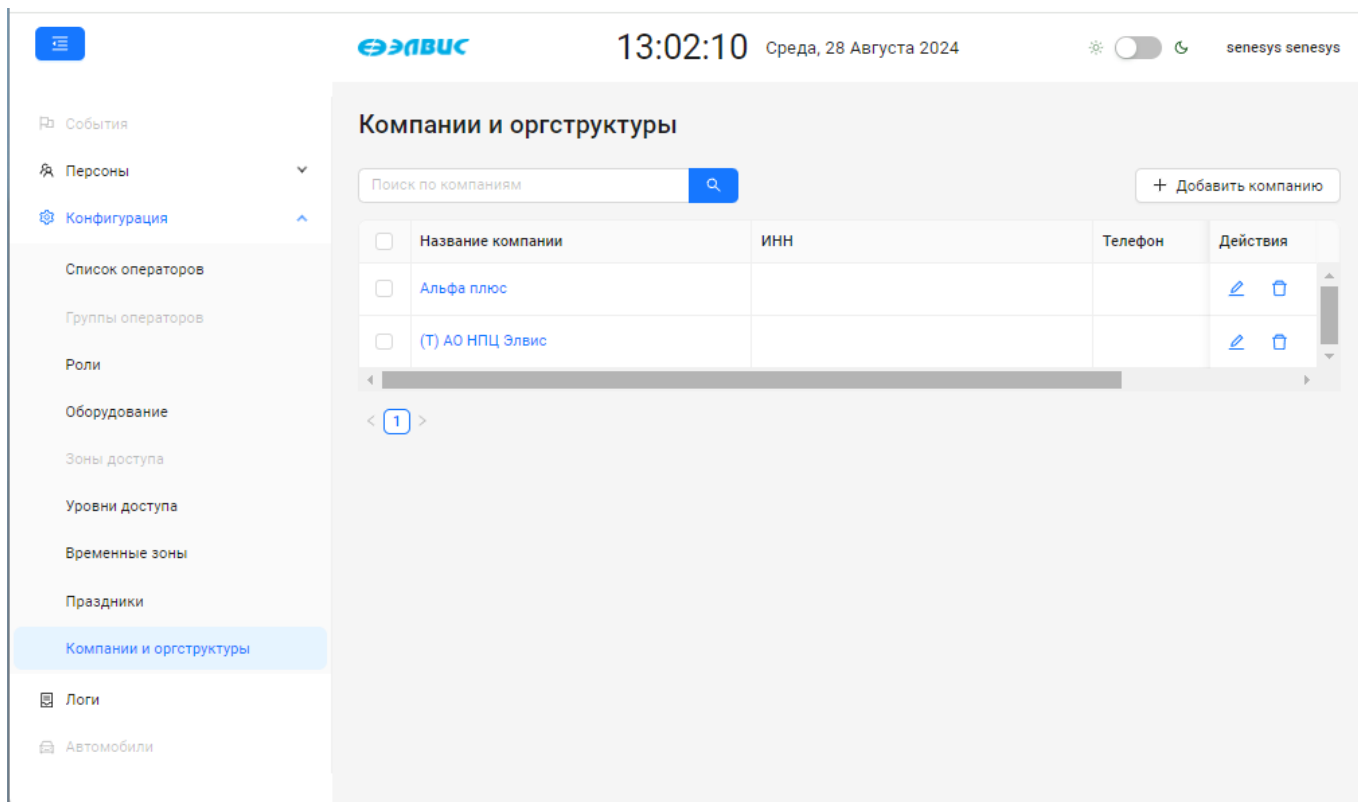


Рисунок 495

#### 4.5.8.2 Представление таблицы со списком компаний

Форма просмотра списка компаний отображает таблицу со списком компаний с возможностью поиска (см. рисунок 496).

Если вся таблица не помещается на данной странице/окне, то для просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

Если вся таблица не помещается на одной странице/окне, то для просмотра всех данных таблицы можно просматривать таблицу или постранично, или с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом).

Также всю таблицу можно разбить на страницы с определенным количеством строк используя меню для выбора количества строк на странице справа внизу таблицы (появляется при заполнении таблицы более десяти строками).

Таблица со списком компаний содержит следующие колонки:

- «Название компании»;
- «ИНН»;
- «Телефон»;
- «Действия» - панель управления с активными кнопками редактирования и удаления.

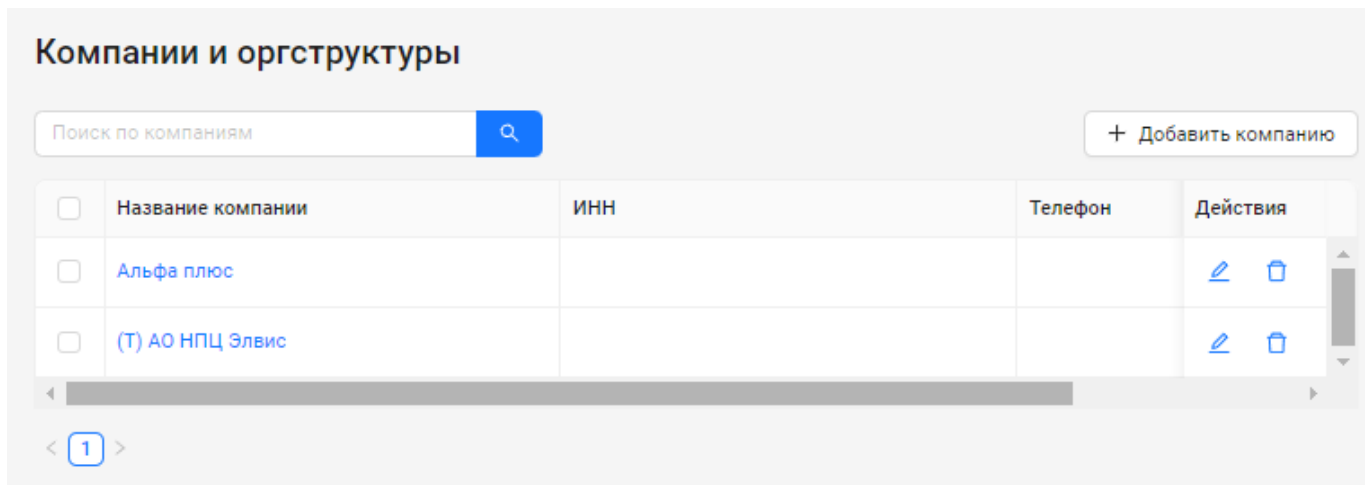


Рисунок 496

Для возможности работы с информацией компании необходимо выбрать строку компании в таблице с помощью:

- нажатия кнопки мыши на строку – для просмотра и управления структурой компании (см. 4.5.8.7);
- проставлением флага в строке компании в первой колонке – для удаления компании (см. 4.5.8.6).

С помощью флагов можно выбрать в таблице:

- несколько строк компаний (см. рисунок 497);
- сразу все строки (см. рисунок 498).

Строка/строки станут выделены цветом (голубым) и появится активная кнопка «Удалить».

Снять флаги в строках можно также:

- по одному;
- сразу все.

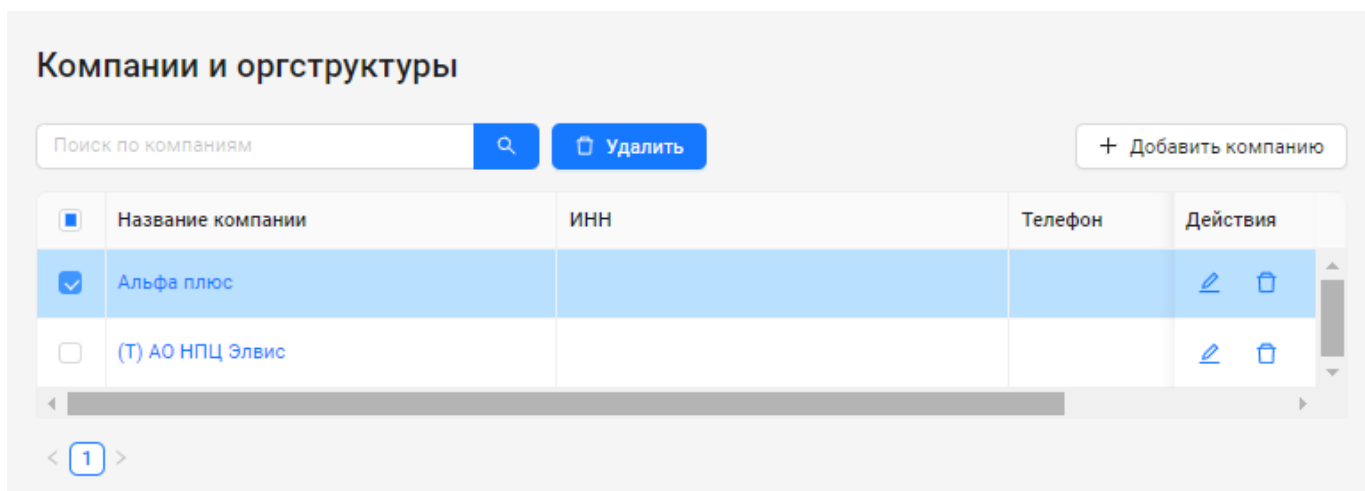


Рисунок 497



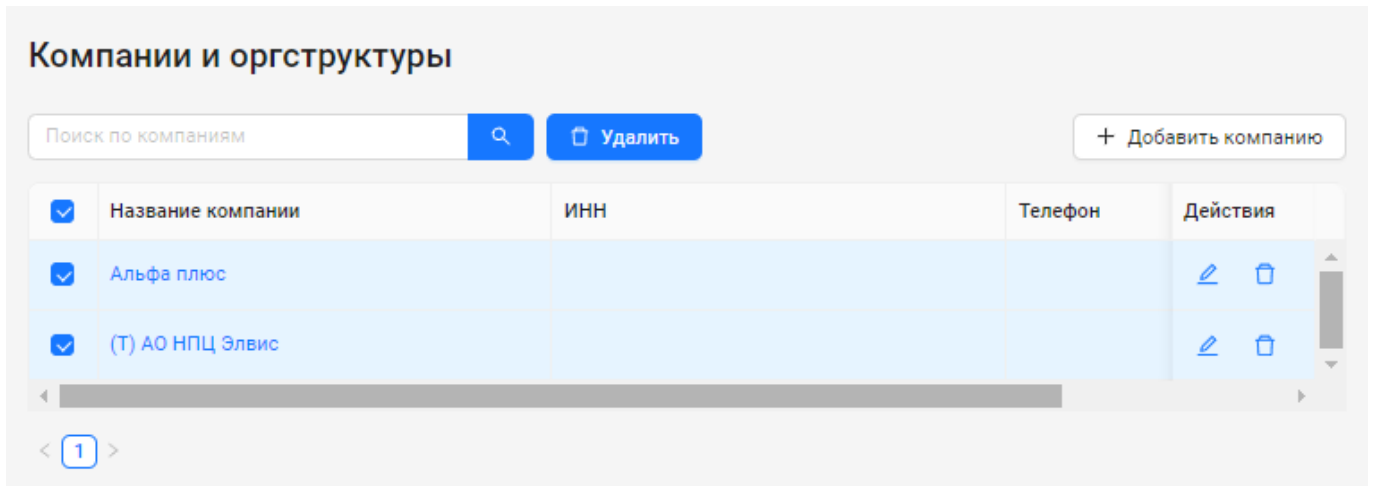


Рисунок 498

Независимо от размера окна интерфейса, в котором просматривается таблица со списком компаний, колонки «Название компании» и «Действия» будут всегда доступны (см. рисунок 499).

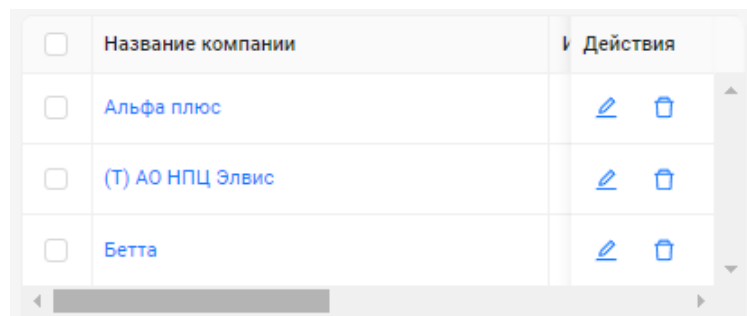


Рисунок 499

#### 4.5.8.3 Панель поиска

В таблице со списком компаний доступен поиск по компаниям через строку поиска (см. рисунок 500).

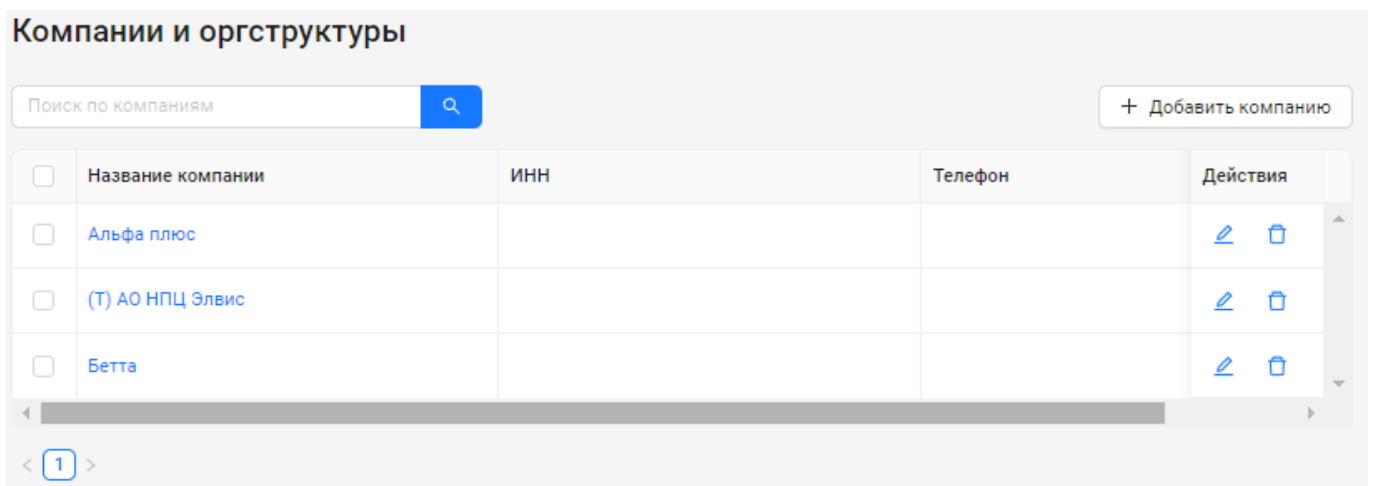



Рисунок 500

После ввода названия (фрагмента названия) компании и нажатии кнопки поиска  список компаний в таблице будет отфильтрован в соответствии с заданным поиском (см. рисунок 501).

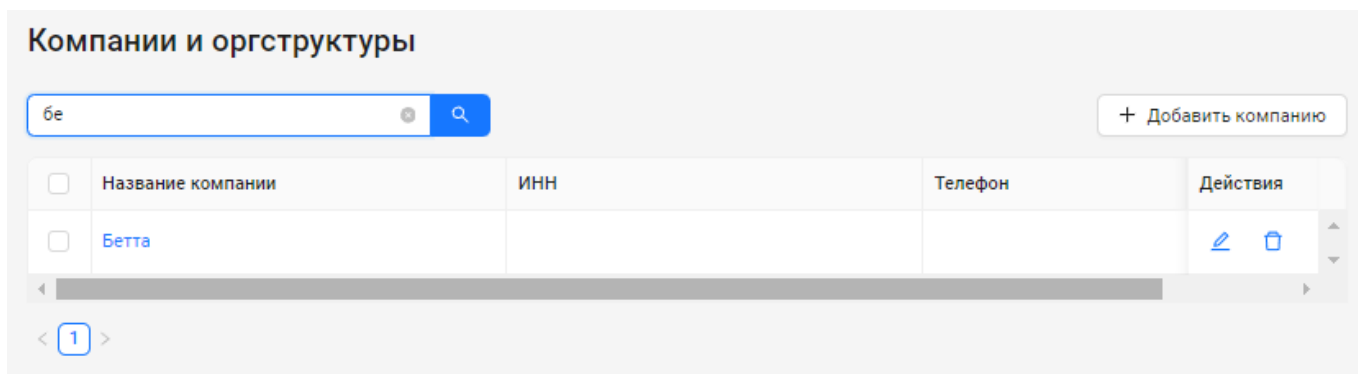


Рисунок 501

#### 4.5.8.4 Добавление компании

Для добавления новой компании необходимо нажать на кнопку «+ Добавить компанию» в правом верхнем углу окна (см. рисунок 502).

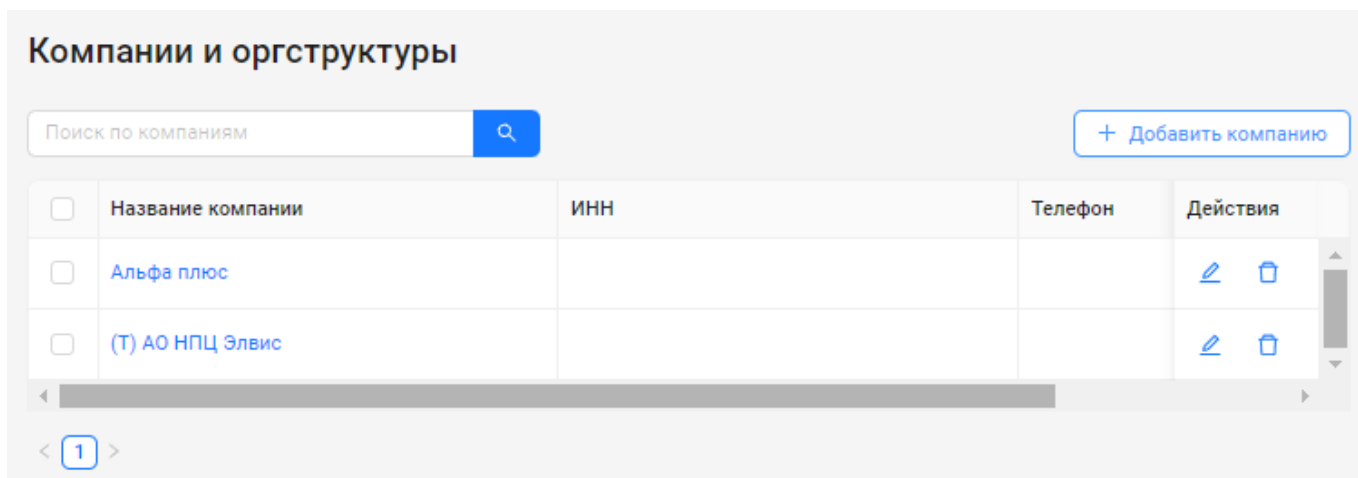


Рисунок 502

В результате появится модальное окно с формой ввода «Новая компания» для ввода общей информации о компании (см. рисунок 503).

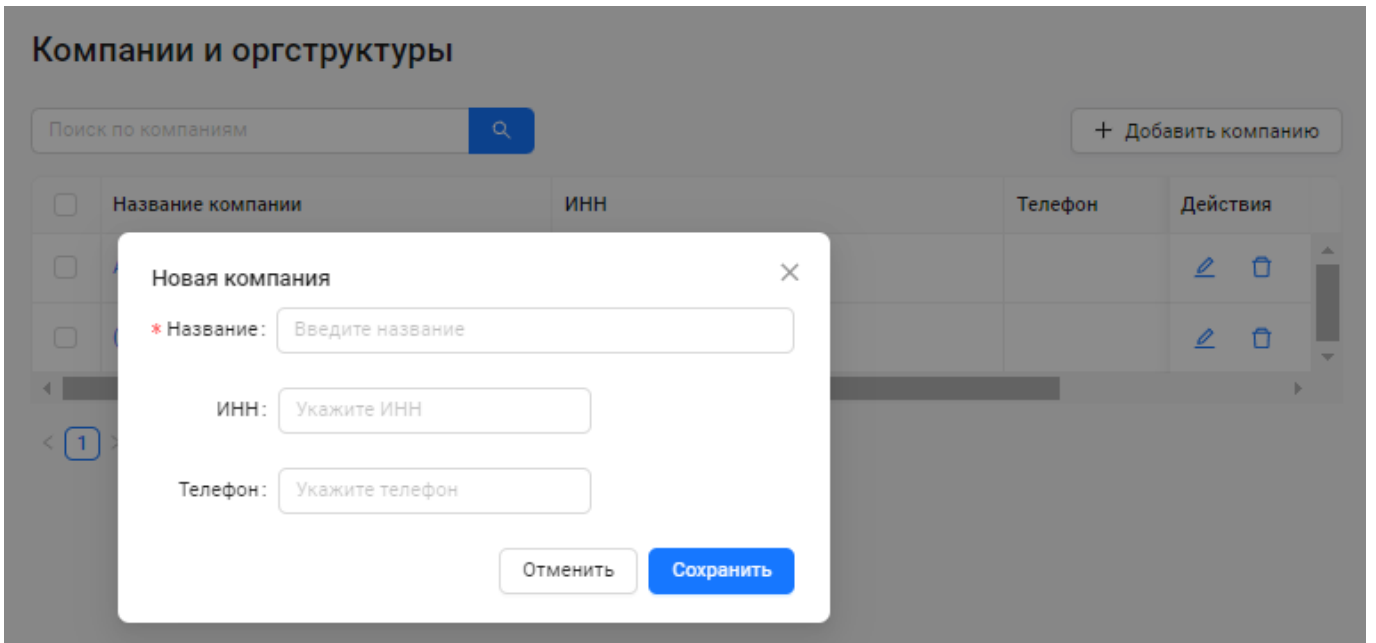


Рисунок 503

В форме ввода «Новая компания» необходимо ввести название компании в обязательное поле ввода «Название» (см. рисунок 504).

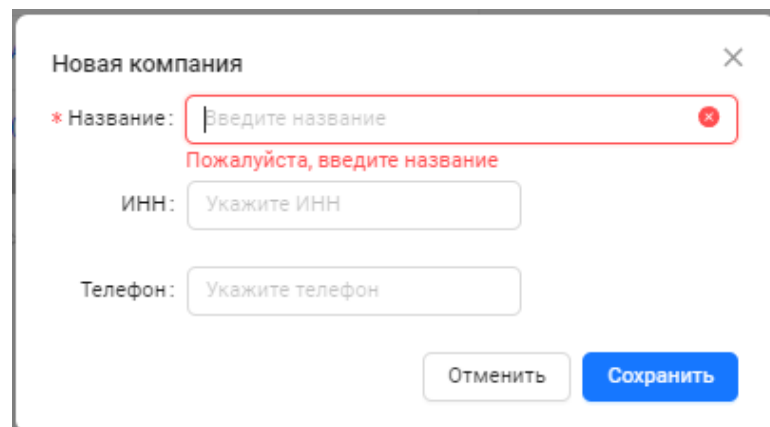
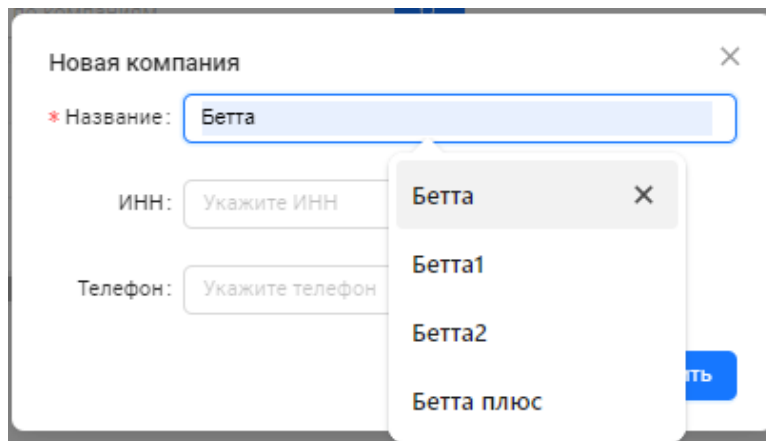


Рисунок 504

При вводе названия может быть предложен выпадающий список-подсказка названий ранее вводимых компаний (см. рисунок 505).

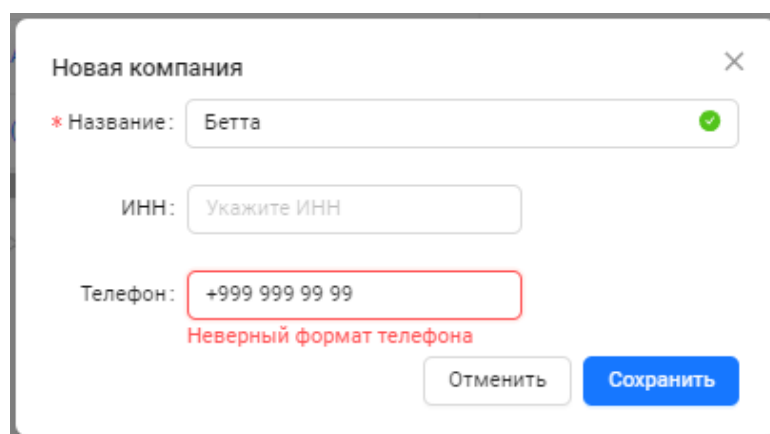
Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **×** в конце строки.



The screenshot shows a form titled 'Новая компания' with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: 'Название' (Name) with a red asterisk, 'ИНН' (TIN), and 'Телефон' (Phone). The 'Название' field contains the text 'Бетта' and has a dropdown menu open below it. The dropdown menu lists four options: 'Бетта', 'Бетта1', 'Бетта2', and 'Бетта плюс'. The 'ИНН' field contains the placeholder text 'Укажите ИНН'. The 'Телефон' field contains the placeholder text 'Укажите телефон'. A blue button with the text 'Сохранить' is partially visible on the right side of the form.

Рисунок 505

В поля «ИНН» и «Телефон» (не обязательные) вводятся значения в правильном формате (см. рисунок 506), иначе появится предупреждающее сообщение и сохранение информации будет невозможно.

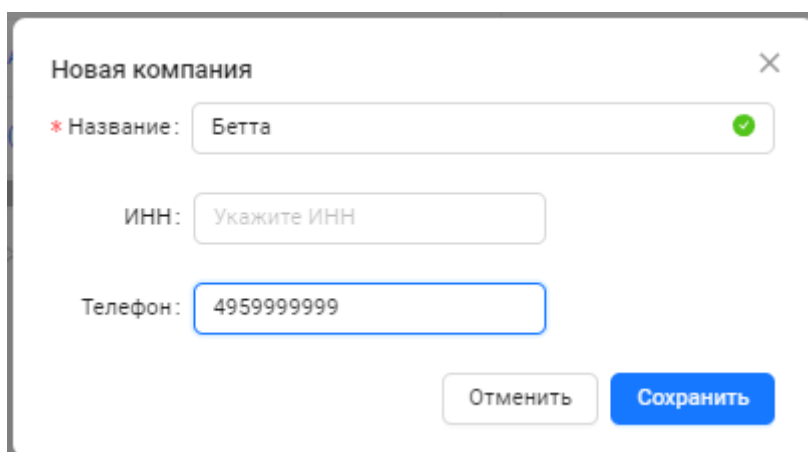


The screenshot shows the 'Новая компания' form. The 'Название' field contains 'Бетта' and has a green checkmark on the right. The 'ИНН' field contains the placeholder text 'Укажите ИНН'. The 'Телефон' field contains the number '+999 999 99 99' and is highlighted with a red border. Below the phone number, there is a red error message: 'Неверный формат телефона'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 506

Далее необходимо сохранить информацию новой компании, нажав на кнопку «Сохранить» внизу формы (см. рисунок 507).

Если была нажата кнопка «Отменить», то форма ввода «Новая компания» закроется, вся введенная информация не сохранится, новая компания не добавится в список компаний.



The screenshot shows the 'Новая компания' form. The 'Название' field contains 'Бетта' and has a green checkmark on the right. The 'ИНН' field contains the placeholder text 'Укажите ИНН'. The 'Телефон' field contains the number '4959999999' and is highlighted with a blue border. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 507

При успешном сохранении новой компании появятся сообщение о добавлении компании (см. рисунок 508).

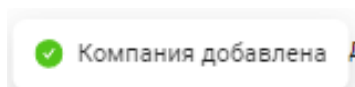


Рисунок 508

В таблице со списком компаний появится строка новой компании (см. рисунок 509), для которой можно будет создать структуру с помощью дерева подразделений (см. 4.5.8.7.2) и добавления должностей (см. 4.5.8.7.5).

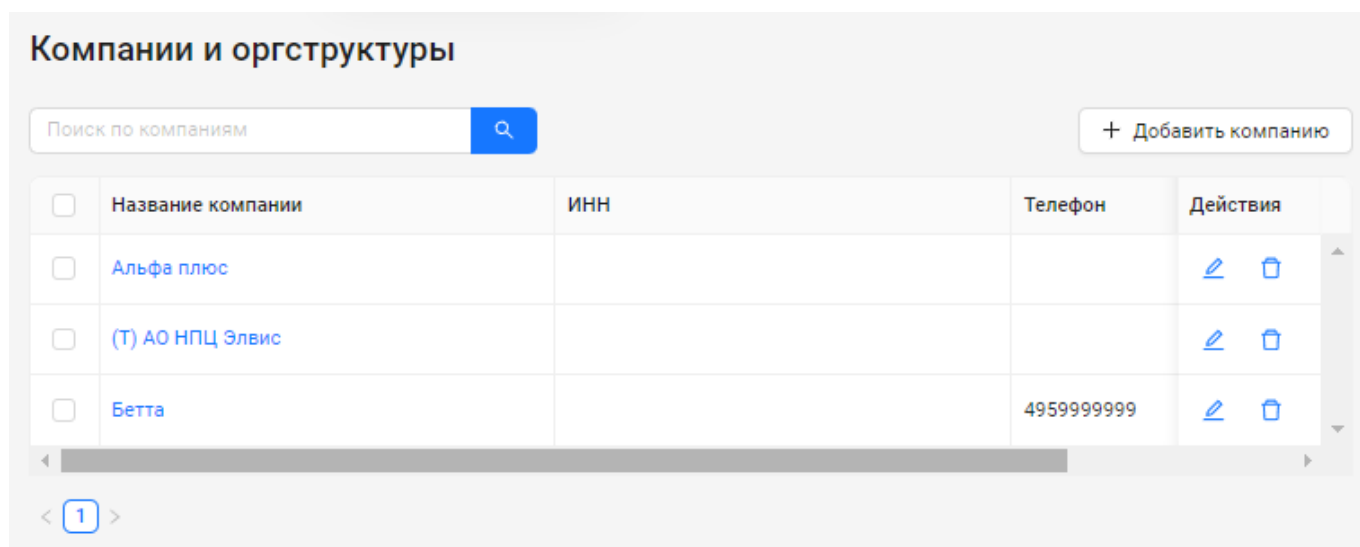


Рисунок 509

#### 4.5.8.5 Редактирование компании

Для редактирования общей информации компании необходимо нажать кнопку «Редактировать» в строке компании в панели управления «Действия» (см. рисунок 510)

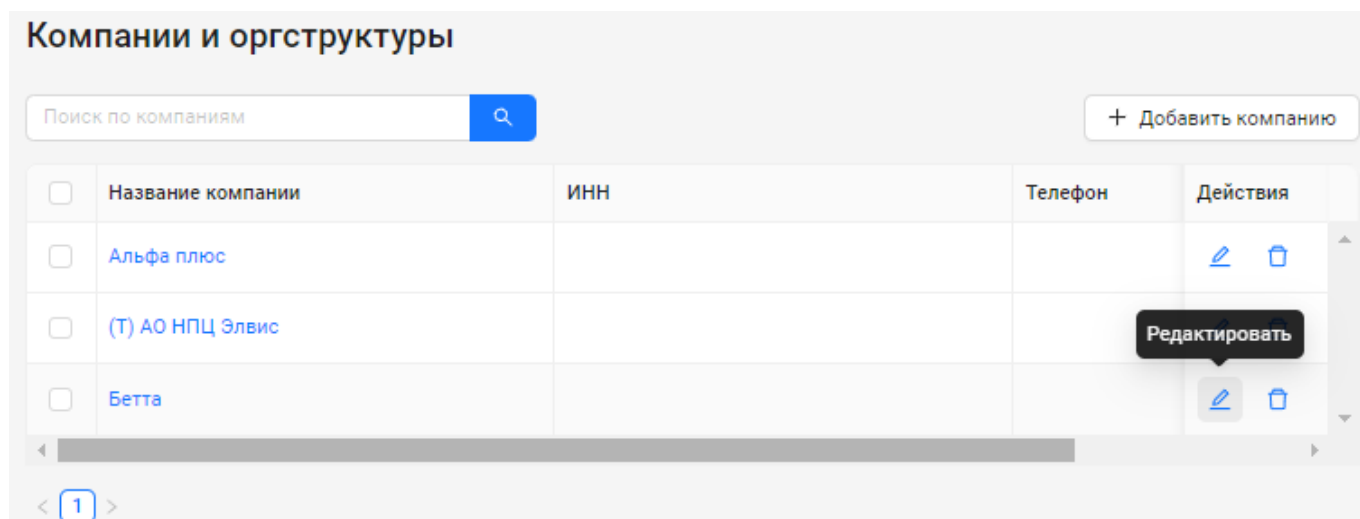


Рисунок 510

В результате откроется окно «Редактировать компанию» с полями ввода, в которых можно изменить информацию (см. рисунок 511):

- «Название» - обязательное;
- «ИНН»;
- «Телефон».

После корректного ввода значений необходимо сохранить измененную информацию компании, нажав на кнопку «Сохранить». Если была нажата кнопка «Отменить», то окно «Редактировать компанию» закроется, вся введенная информация не сохранится.

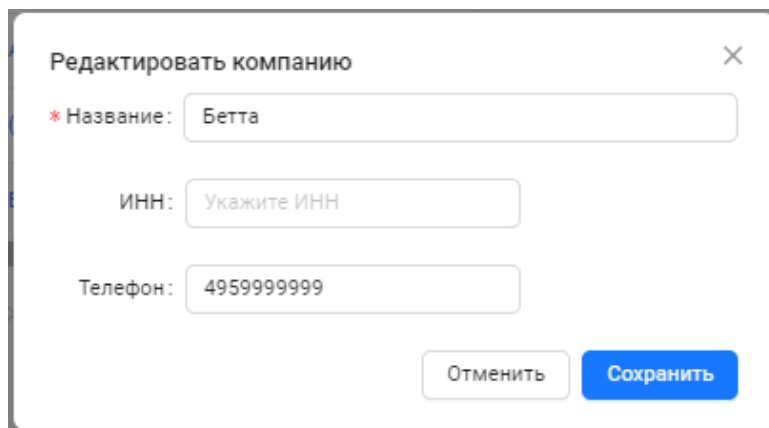


Рисунок 511

При успешном сохранении появятся сообщение (см. рисунок 512).

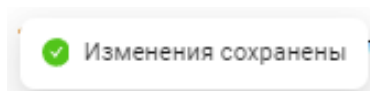
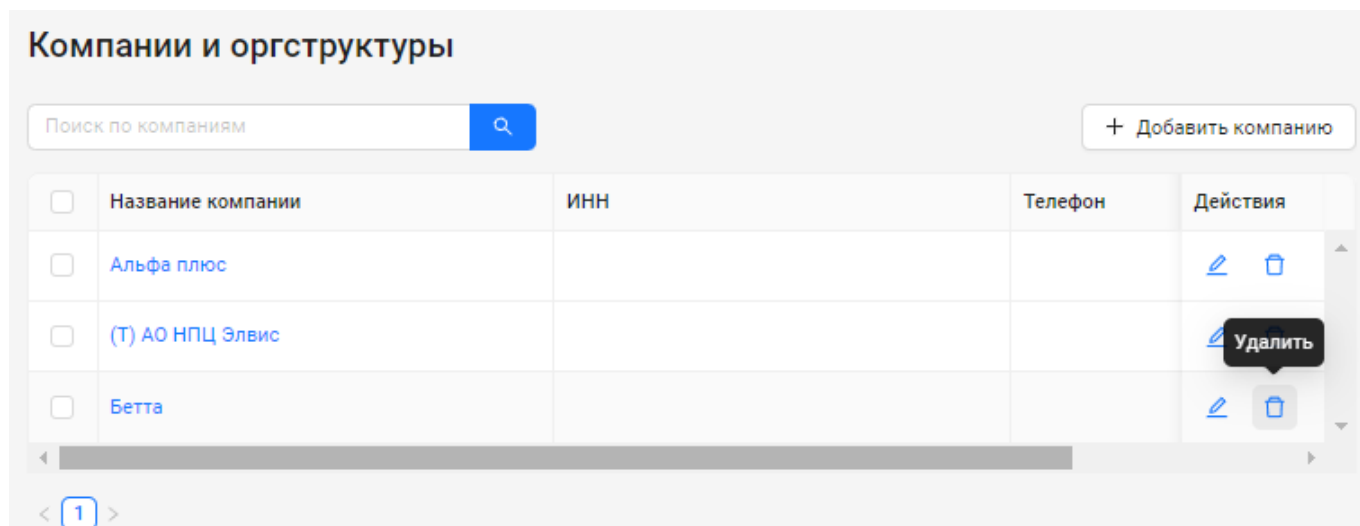


Рисунок 512

#### 4.5.8.6 Удаление компании

Для удаления компании (вместе с ее структурой) необходимо нажать кнопку «Удалить» в строке компании в панели управления «Действия» (см. рисунок 513)









<input type="checkbox"/>	Название компании	ИНН	Телефон	Действия
<input type="checkbox"/>	Альфа плюс			 
<input type="checkbox"/>	(Т) АО НПЦ Элвис			  <b>Удалить</b>
<input type="checkbox"/>	Бетта			 

Рисунок 513

В результате появится всплывающее сообщение (см. рисунок 514) для подтверждения действия с помощью кнопок:

- «Удалить»;
- «Отменить».

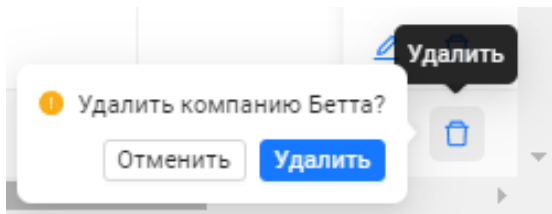


Рисунок 514

После подтверждения удаления компании появится сообщение (см. рисунок 515).

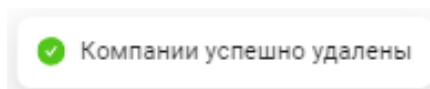


Рисунок 515

Для удаления компании или группы компаний (вместе с их структурами) можно также с помощью кнопки «Удалить» вверху таблицы (см. рисунок 516).

Кнопка «Удалить» становится активной после выбора строки/строк компаний с помощью простановки флагов в виде галки в первой колонке таблицы.

Выбранные строка/строки станут выделены цветом (голубым).

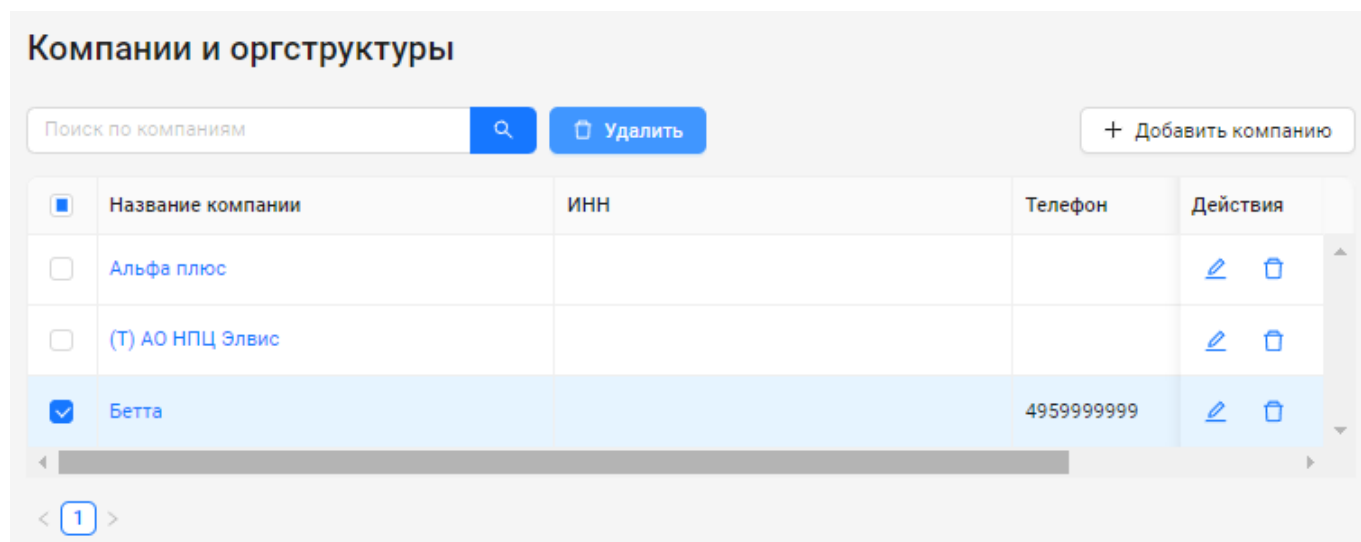


Рисунок 516

После нажатия на кнопку «Удалить» появится всплывающее сообщение (см. рисунок 517 и рисунок 518) для подтверждения действия для всех выбранных компаний (одной или нескольких) с помощью кнопок:

- «Удалить»;
- «Отменить».

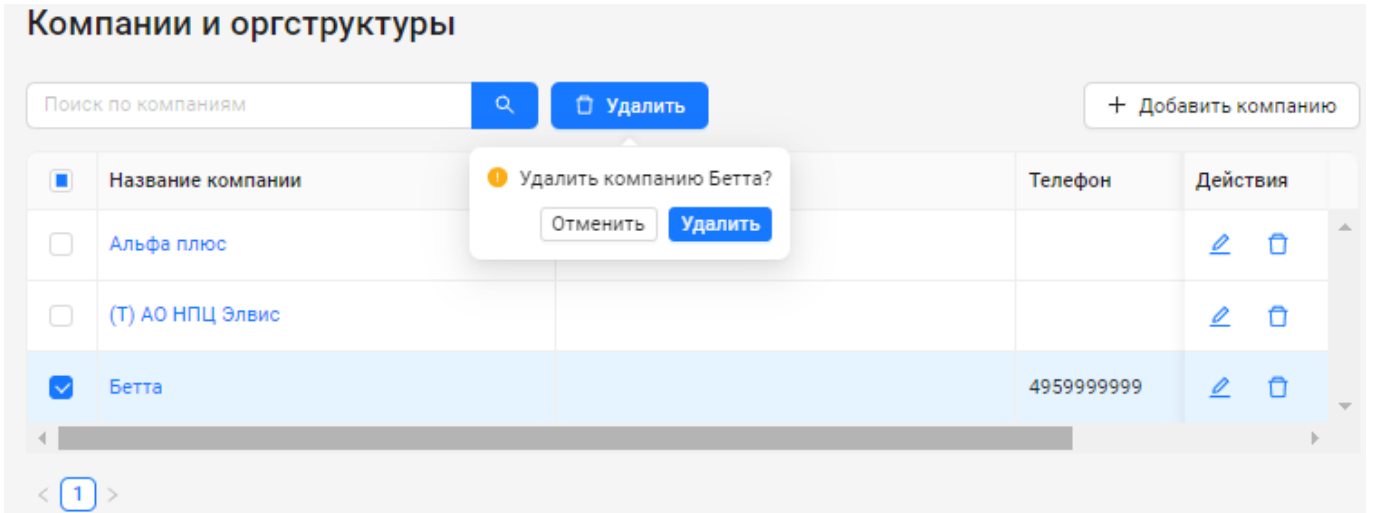


Рисунок 517

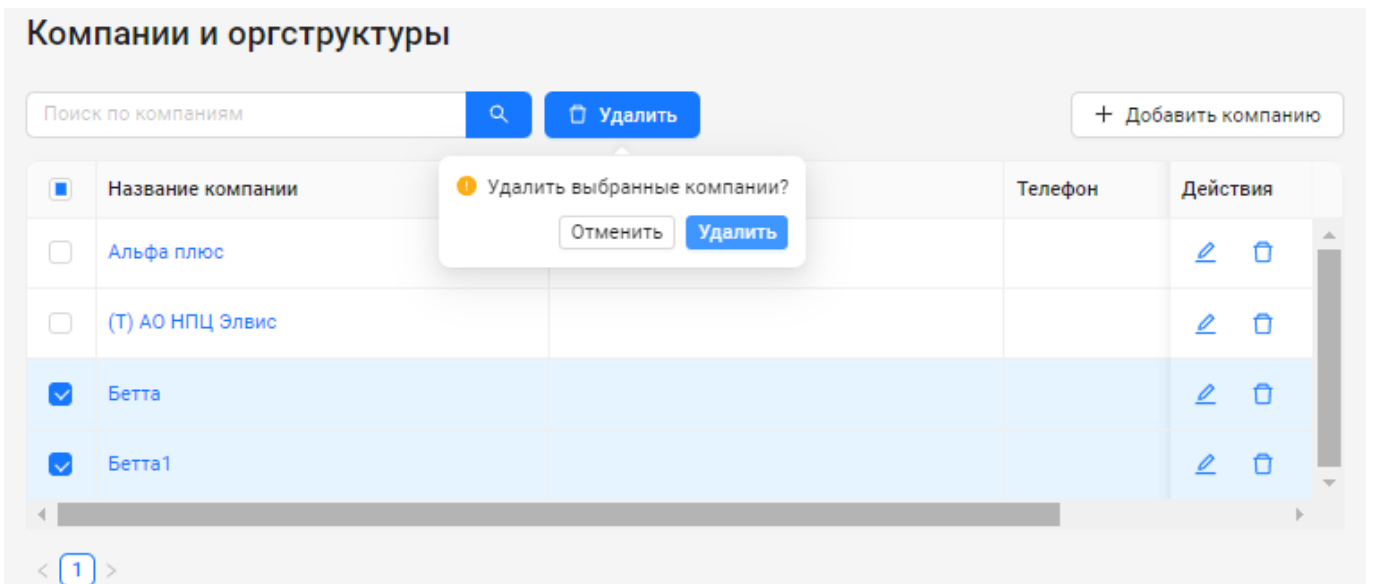


Рисунок 518

После подтверждения удаления компании/компаний появится сообщение (см. рисунок 519).

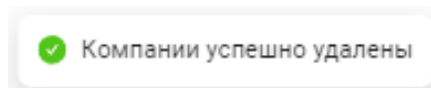


Рисунок 519



## 4.5.8.7 Управление структурой компании

### 4.5.8.7.1 Просмотр структуры компании (дерево подразделений)

Структура компании представлена в виде дерева, вложенными элементами которой являются подразделения компании.

В структуре компании с элементами дерева (подразделениями) можно выполнять несколько типов действий:

- просмотр информации;
- добавление подразделений (в том числе вложенных) (см. 4.5.8.7.2);
- редактирование подразделений (информации) (см. 4.5.8.7.3);
- удаление подразделений (см. 4.5.8.7.4);
- добавление должностей в подразделение (см. 4.5.8.7.5);
- редактирование должностей в подразделении (см. 4.5.8.7.6);
- удаление должностей в подразделении (см. 4.5.8.7.7);
- сортировка, поиск должностей внутри подразделения (см. 4.5.8.7.8).

Для просмотра структуры компании необходимо выбрать и нажать на строку компании в таблице со списком компаний (см. рисунок 520).

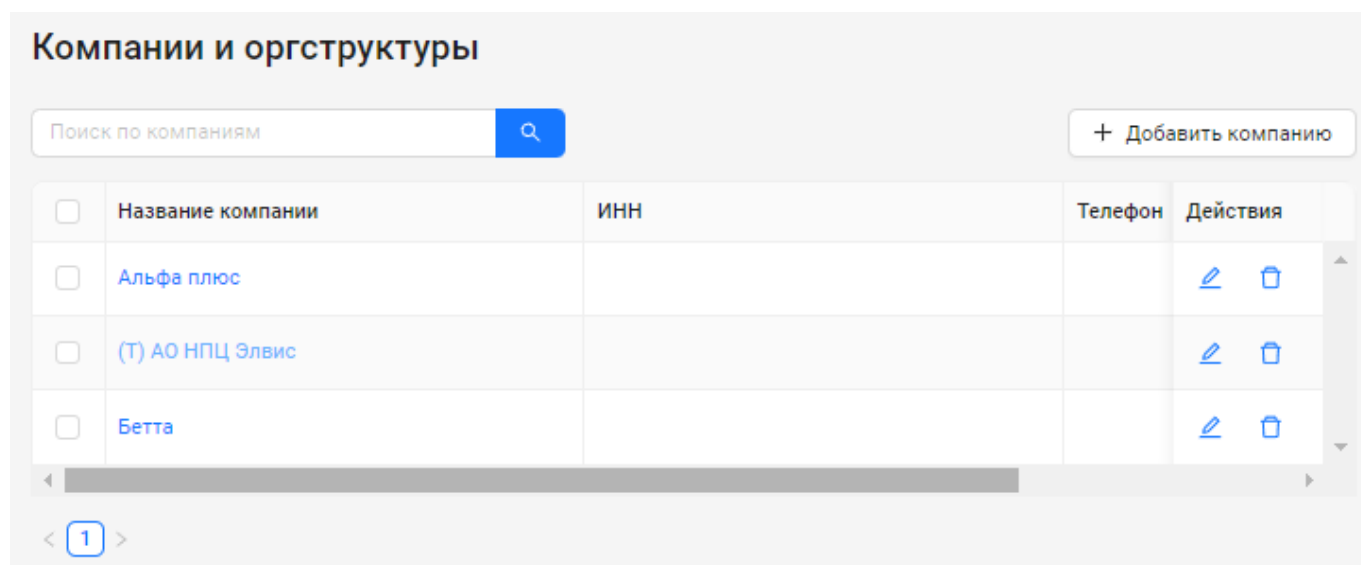


Рисунок 520

В результате откроется окно, в котором отображаются (см. рисунок 521):

- кнопка со стрелкой , при нажатии на которую можно вернуться в окно таблицы со списком компаний;
- название компании;
- панель поиска по структуре компании;
- структура компании, представленная в виде дерева подразделений с корневым элементом – названием компании.

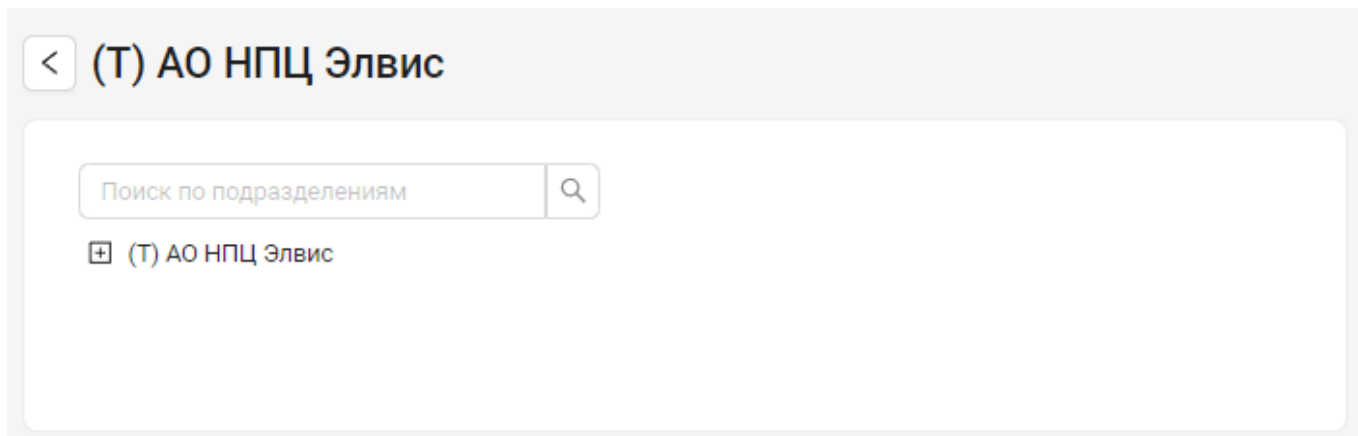




Рисунок 521

Управлять представлением дерева оборудования возможно с помощью кнопок (см. рисунок 522):

- развернуть  - при нажатии разворачивается список вложенных элементов (при наличии) подразделения, у которого была нажата данная кнопка;
- свернуть  - при нажатии сворачивается список вложенных элементов (при наличии) подразделения, у которого была нажата данная кнопка.

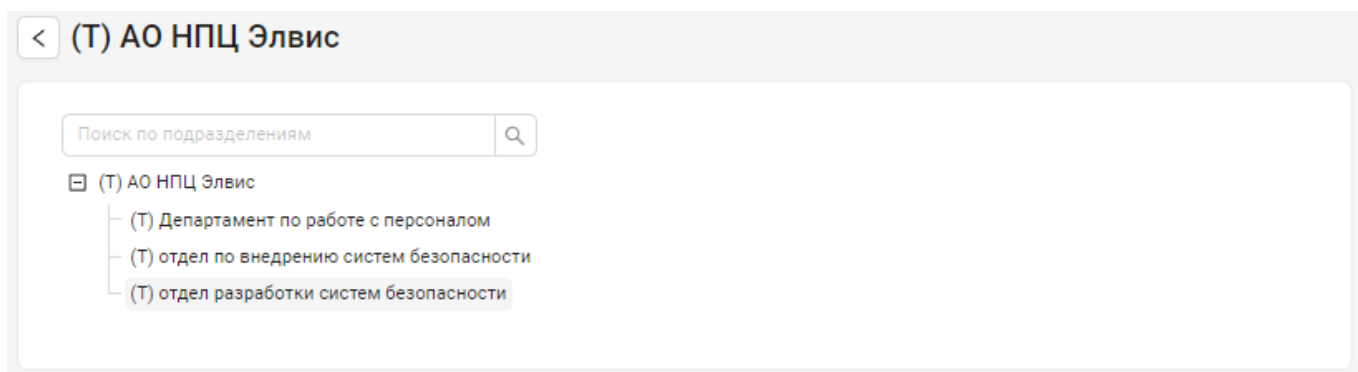


Рисунок 522

Просмотр информации о подразделении доступен при нажатии строки элемента дерева. В результате для выбранного подразделения справа от структуры компании в окне подразделения отображаются (см. рисунок 523):

- название подразделения;
- кнопка «Удалить» - удаления подразделения;
- поле ввода «Название», в котором можно изменить название подразделения;
- Таблица со списком должностей с колонками:
  - «Должность», в которой возможны поиск и сортировка;
  - «Действия» с активными кнопками редактирования и удаления должностей;
- кнопка внизу таблицы «+ Добавить должность».

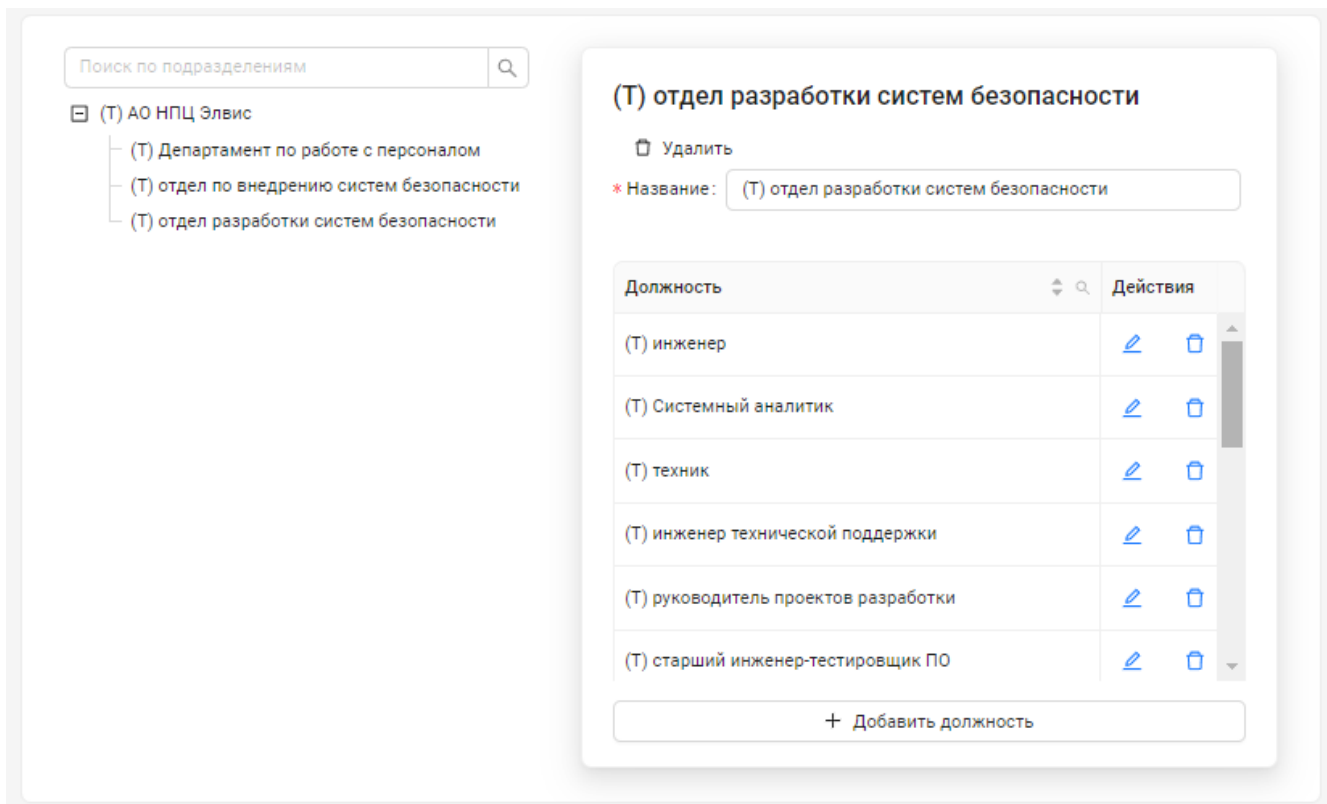


Рисунок 523

В панели поиска доступен функционал поиска подразделений по названию (фрагменту названия) (см. рисунок 524).

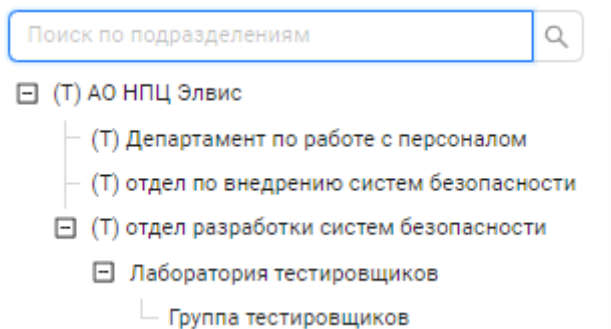


Рисунок 524

В результате поиска названия (фрагменты названия) подразделений, которые соответствуют введенному тексту в строку поиска будут подсвечены красным цветом по всем элементам всех уровней структуры компании (см. рисунок 525).

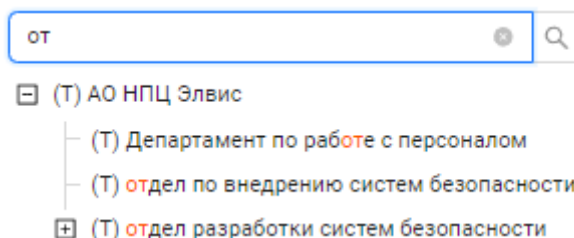


Рисунок 525

#### 4.5.8.7.2 Добавление подразделений (создание структуры)

У вновь добавленной компании в дереве структуры компании будет только корневой элемент с названием компании (без вложенных элементов) (см. рисунок 526).

Для создания подразделения необходимо нажать правой кнопкой мыши на любой элемент дерева, внутри которого необходимо добавить, новое подразделение (см. рисунок 527).

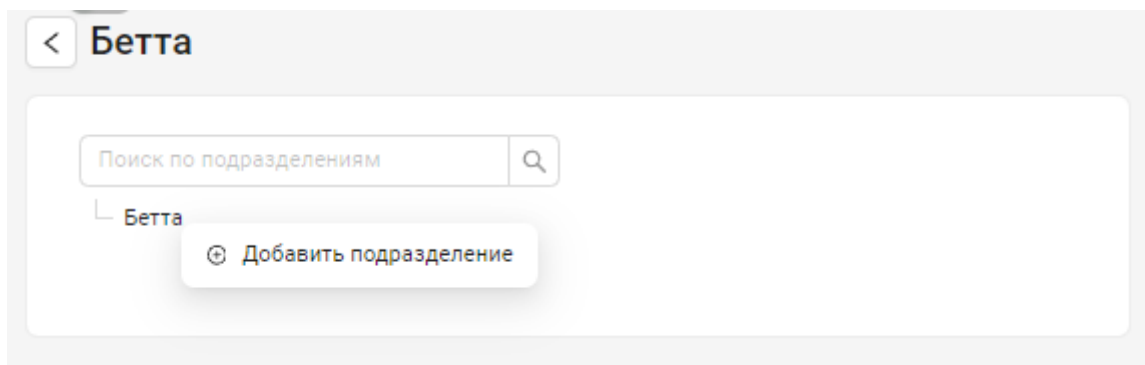


Рисунок 526

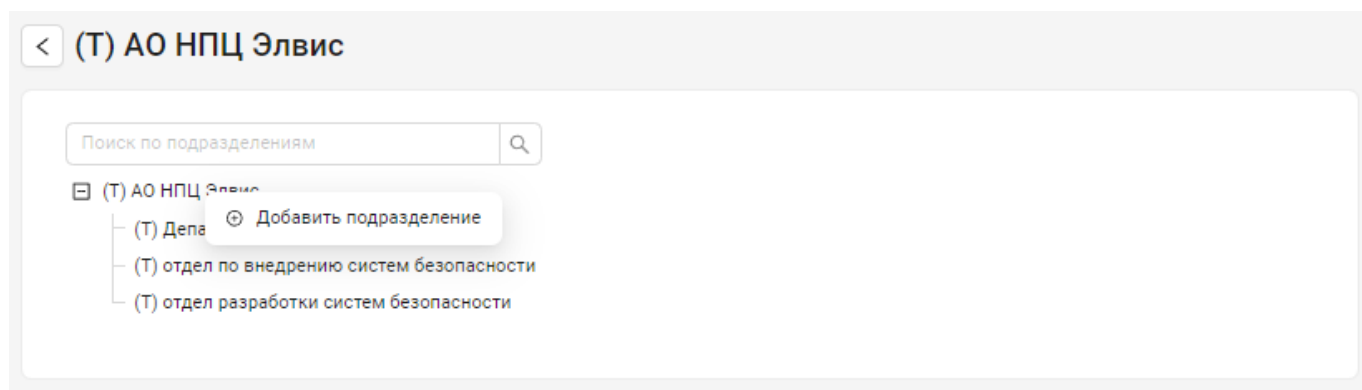


Рисунок 527

В результате в окне подразделения, которое будет добавлено как вложение в выбранный уровень, откроется форма «Новое подразделение» с обязательным полем ввода «Название» (см. рисунок 528).

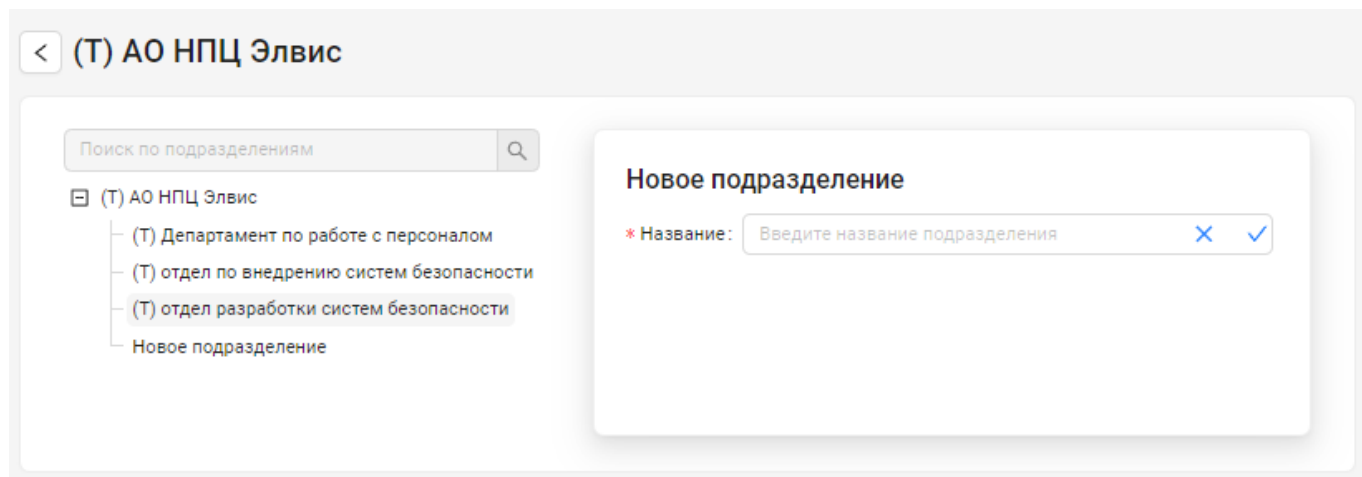


Рисунок 528

При вводе названия нового подразделения может быть предложен выпадающий список-подсказка ранее вводимых названий (см. рисунок 529), из которого можно выбрать. Список подсказок можно корректировать, удаляя неиспользуемые названия нажатием на значок удаления **X** в конце строки подсказки.

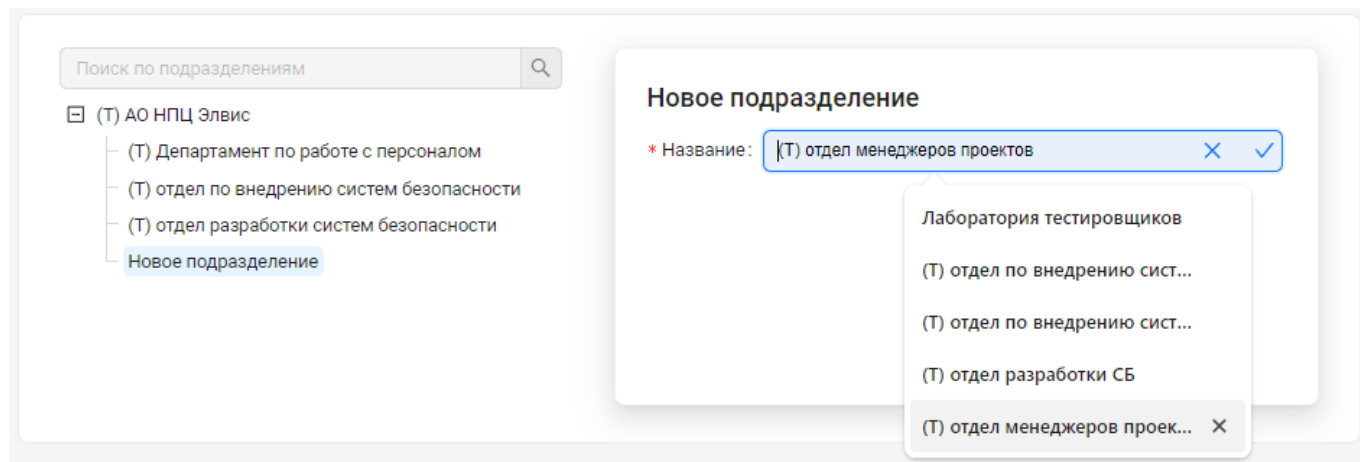


Рисунок 529

После подтверждения добавления нажатием на кнопку с галкой в конце поля ввода, название нового подразделения отразится в дереве и в окне подразделения и появится таблица должностей (без данных) (см. рисунок 530).

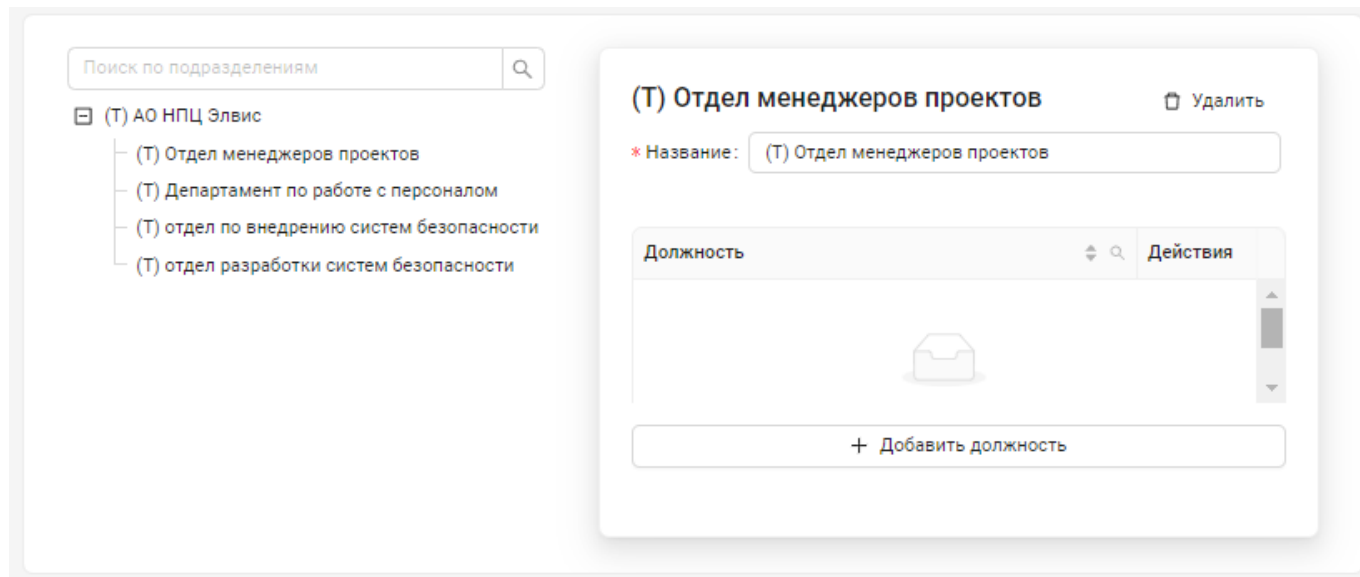


Рисунок 530

Если в структуре компании уже есть элементы дерева, то при нажатии правой кнопкой мыши на элемент дерева, внутри которого необходимо добавить новое подразделение, появится контекстное меню, в котором надо выбрать «Добавить подразделение» (см. рисунок 531), а затем добавить новое подразделение (см. рисунок 532).

В результате подразделение будет добавлено в структуру компании (см. рисунок 533).

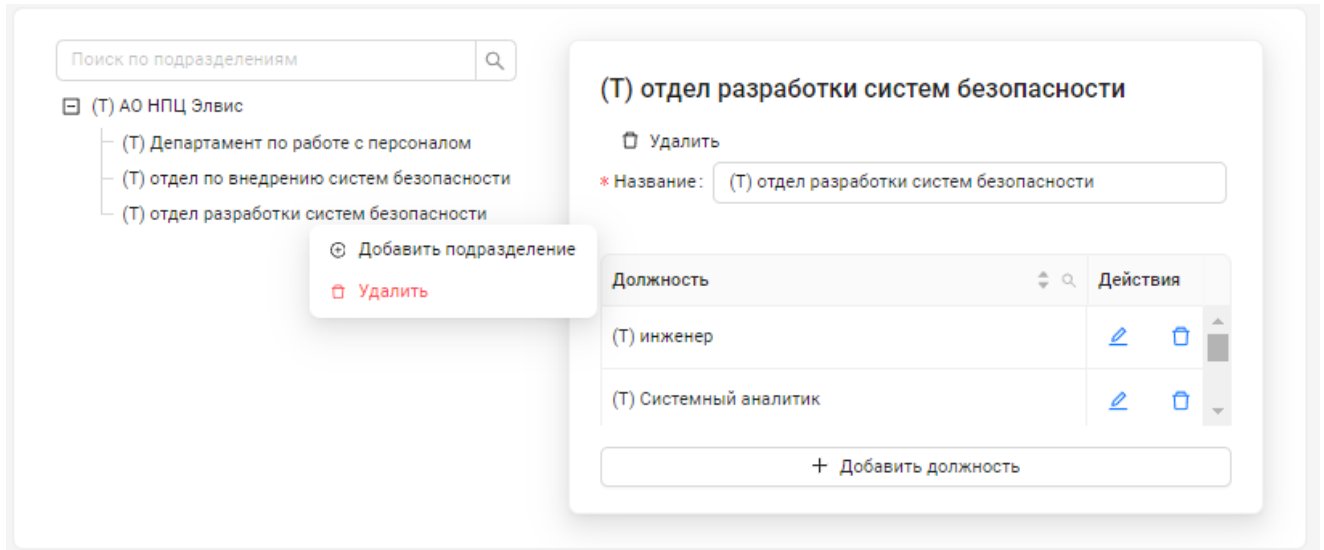


Рисунок 531

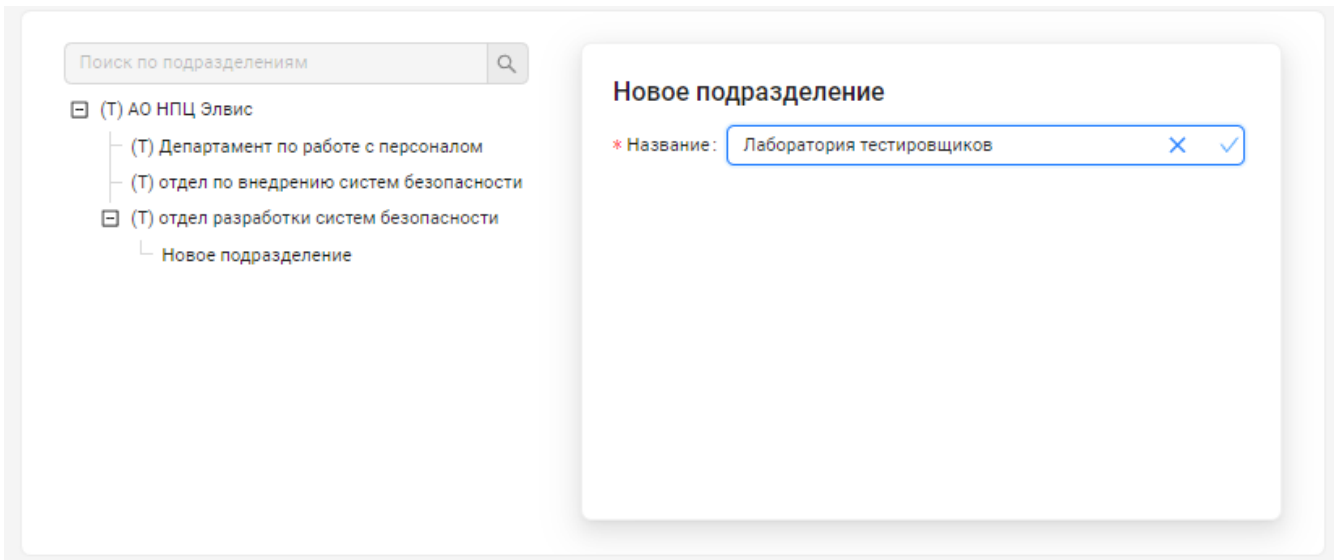


Рисунок 532

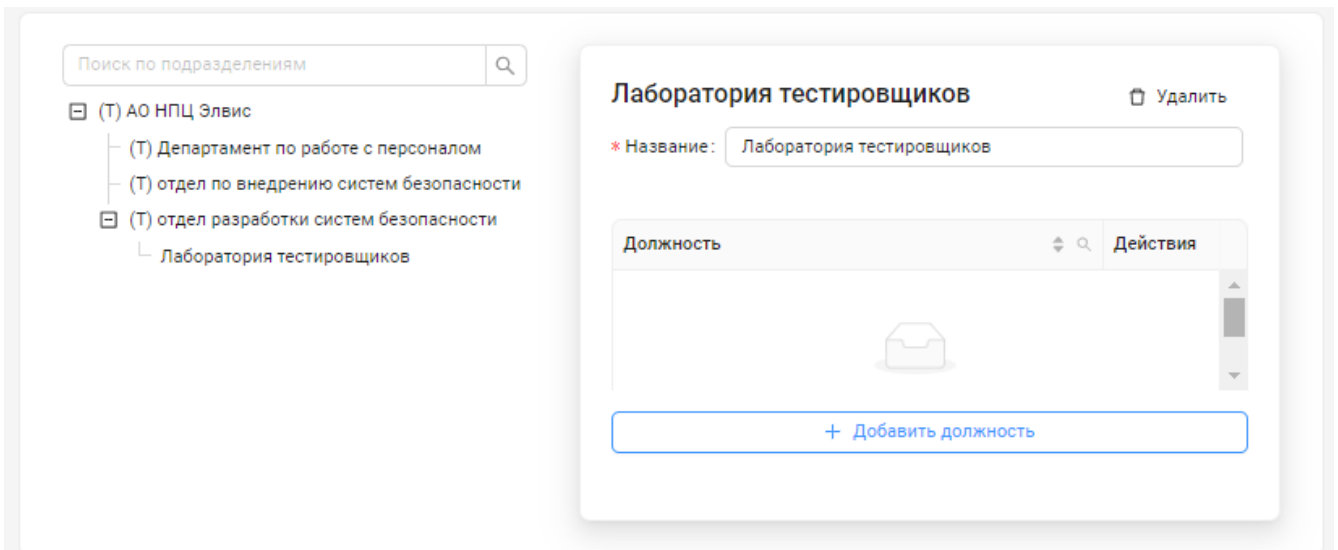


Рисунок 533

При попытке добавления подразделения с уже существующим названием, появится предупреждающее сообщение (см. рисунок 534) и необходимо будет ввести другое название (см. рисунок 535).

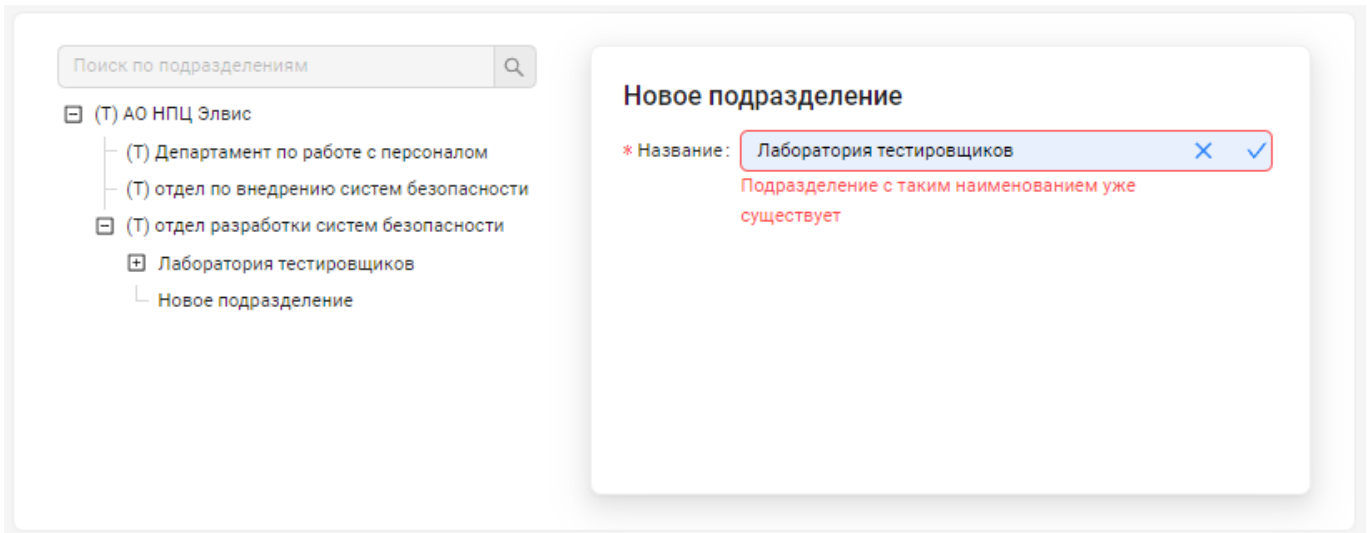


Рисунок 534

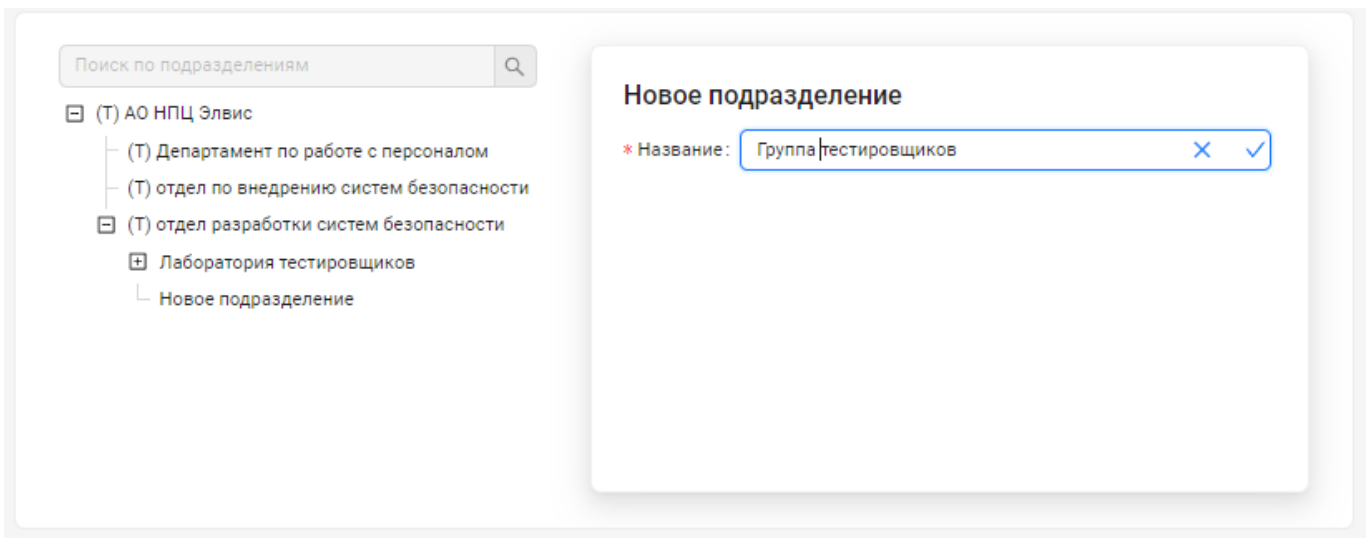


Рисунок 535

### 4.5.8.7.3 Редактирование подразделения

Для редактирования подразделения необходимо выбрать в дереве элемент подразделения, информацию которого нужно изменить (см. рисунок 536).

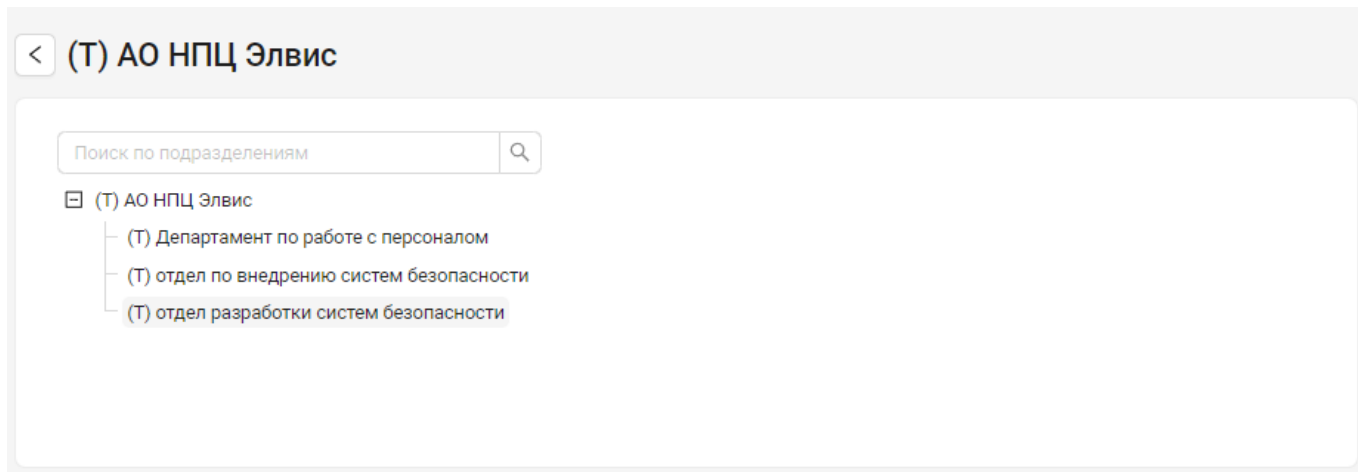


Рисунок 536

В результате в окне подразделения можно редактировать (см. рисунок 537):

- название подразделения в поле ввода «Название»;
- должности подразделения в таблице должностей.

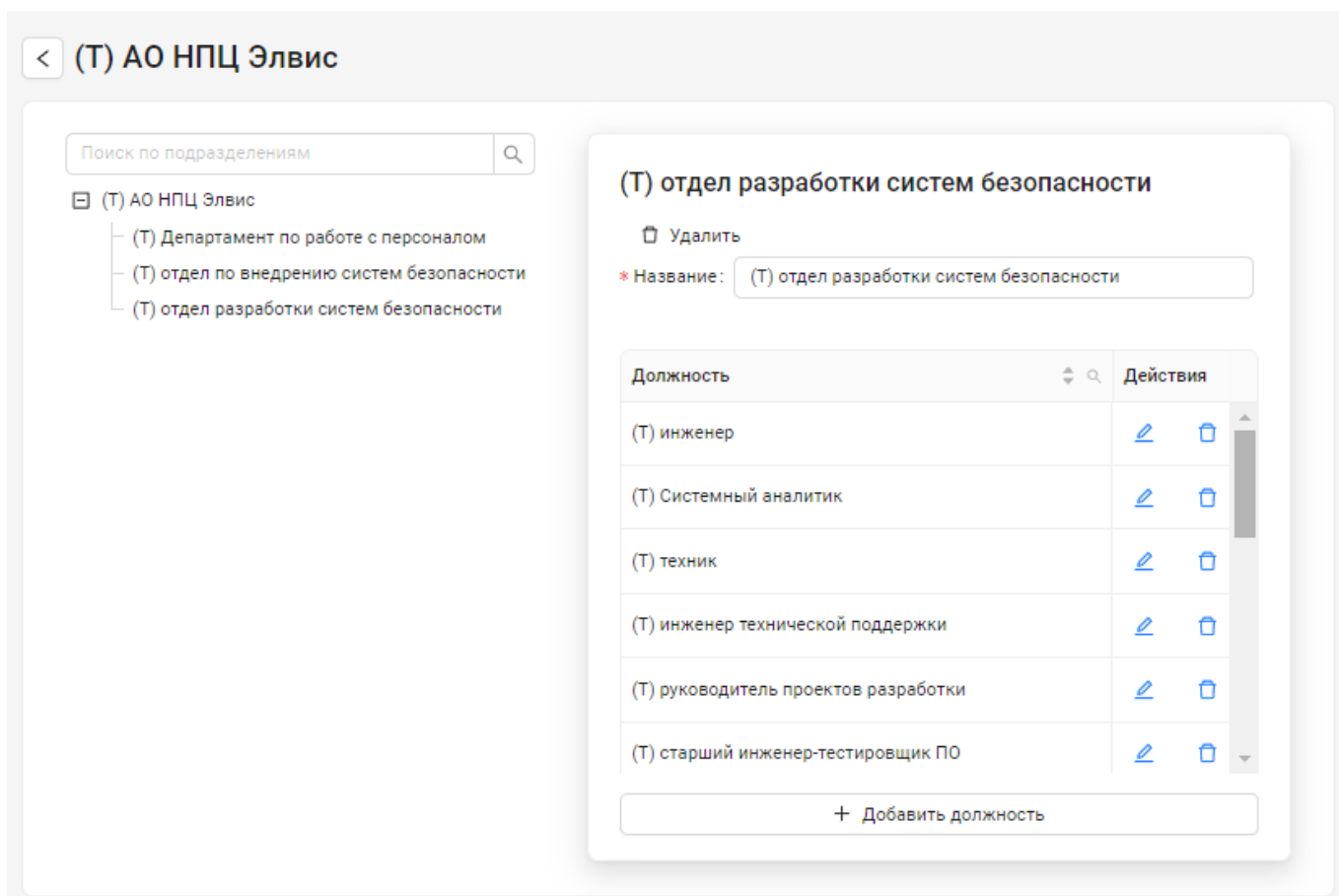


Рисунок 537



После редактирования названия необходимо подтвердить действие изменения нажатием на кнопку в конце поля ввода (см. рисунок 538):

- - для подтверждения;
- - для отмены.

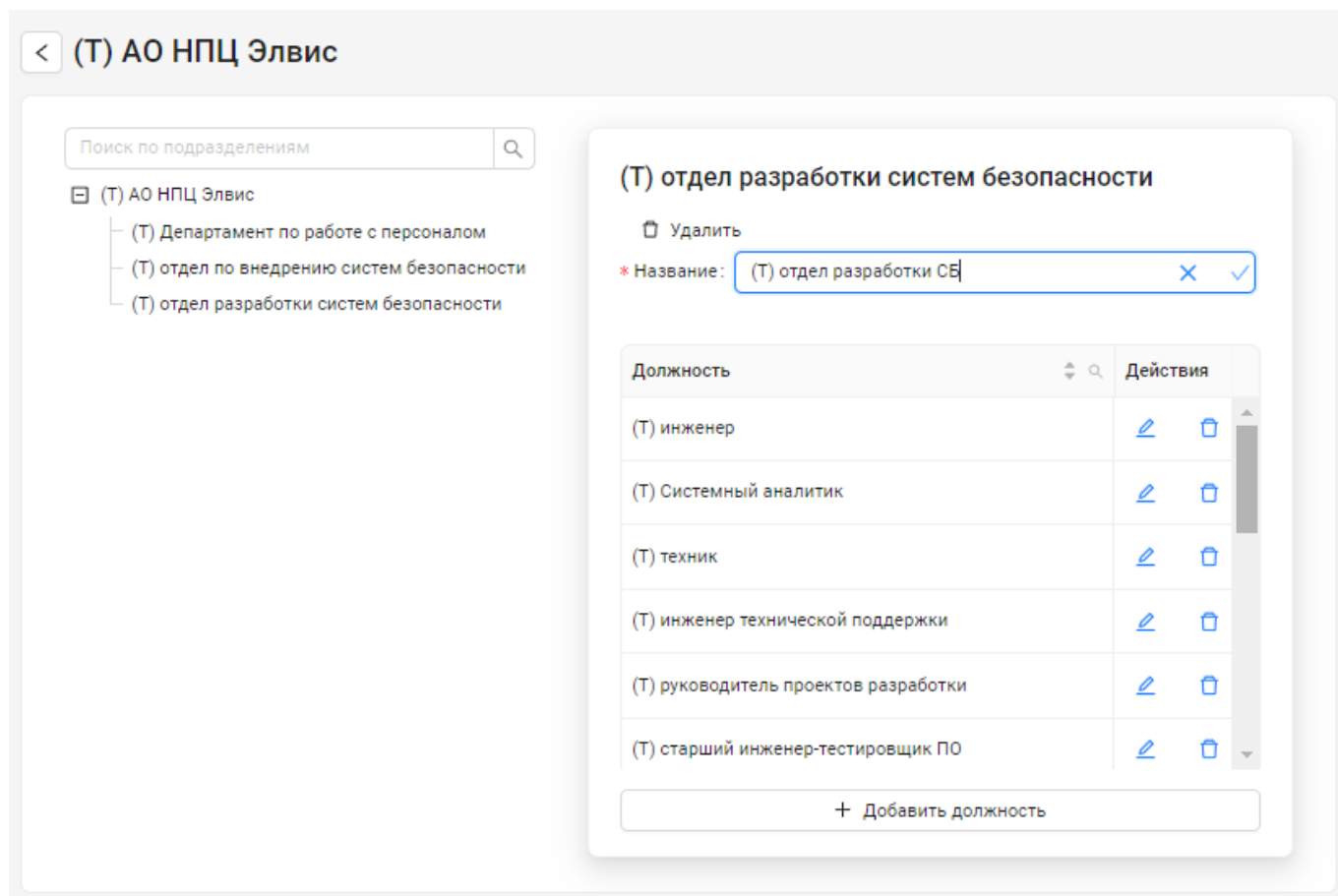


Рисунок 538

При успешном сохранении появится сообщение об сохранении изменения названия подразделения (см. рисунок 539).

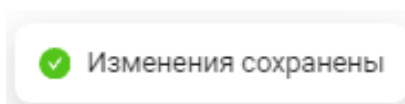


Рисунок 539

В результате в структуре компании будет отображено измененное название подразделения (см. рисунок 540).

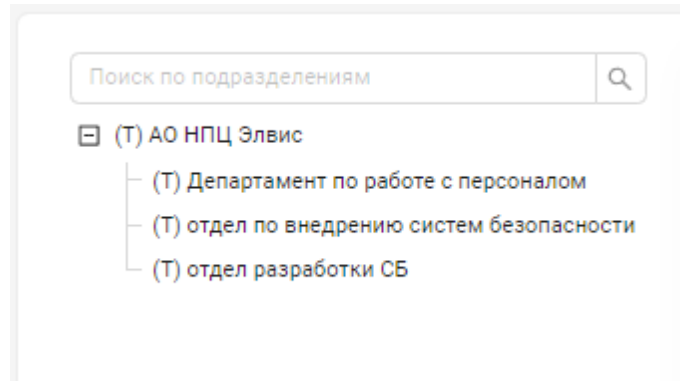


Рисунок 540

Далее можно редактировать таблицу должностей подразделения (см. рисунок 541):

- добавлять должности используя кнопку «+ Добавить должность» (подробнее см. 4.5.8.7.5);
- редактировать/удалять должности используя кнопки в колонке «Действия» (подробнее см. 4.5.8.7.6).

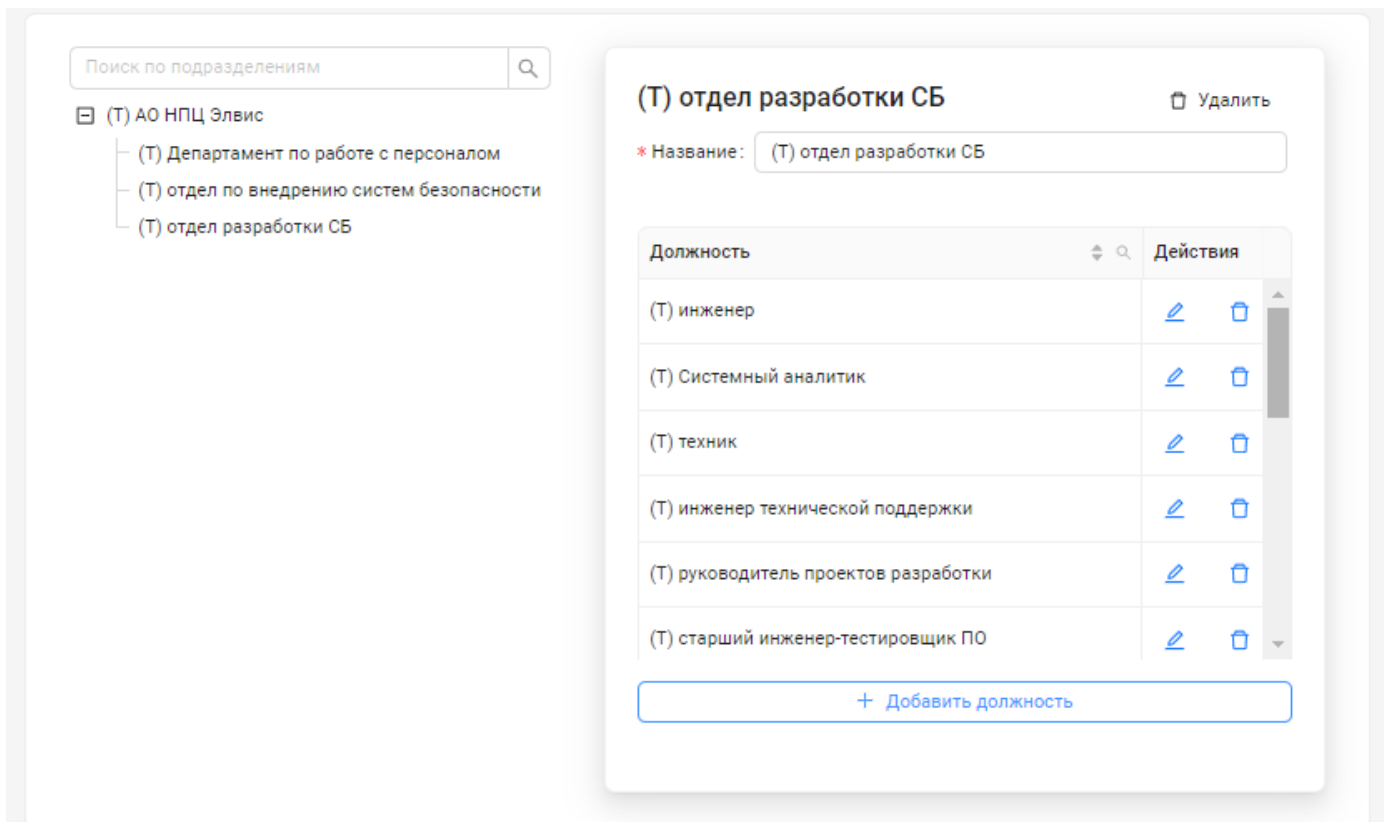


Рисунок 541

#### 4.5.8.7.4 Удаление подразделения

Для удаления подразделения необходимо выбрать в дереве элемент подразделения, которое необходимо удалить (см. рисунок 542).

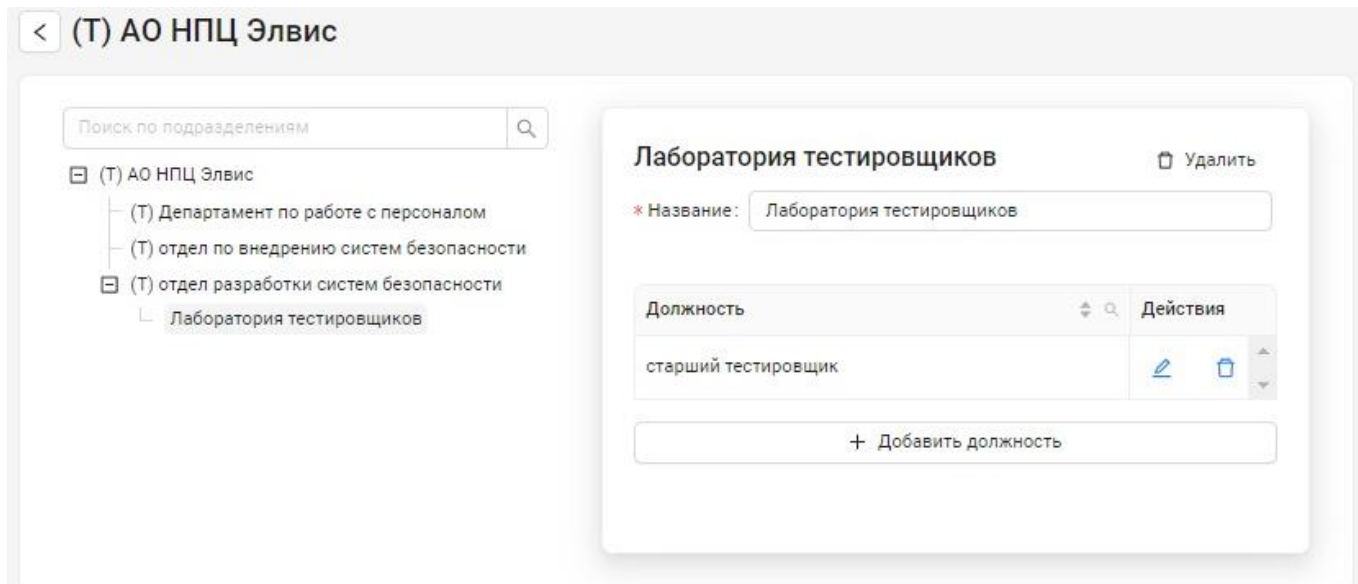


Рисунок 542

Удалить подразделение из структуры предприятия можно двумя способами (см. рисунок 543):

- из дерева подразделений через контекстное меню;
- из открытого окна подразделения.

Для удаления подразделения из дерева подразделений необходимо нажать правой кнопкой мыши на выбранный элемент дерева и в открывшемся контекстном меню выбрать «Удалить».

Для удаления подразделения из окна подразделений необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу окна.

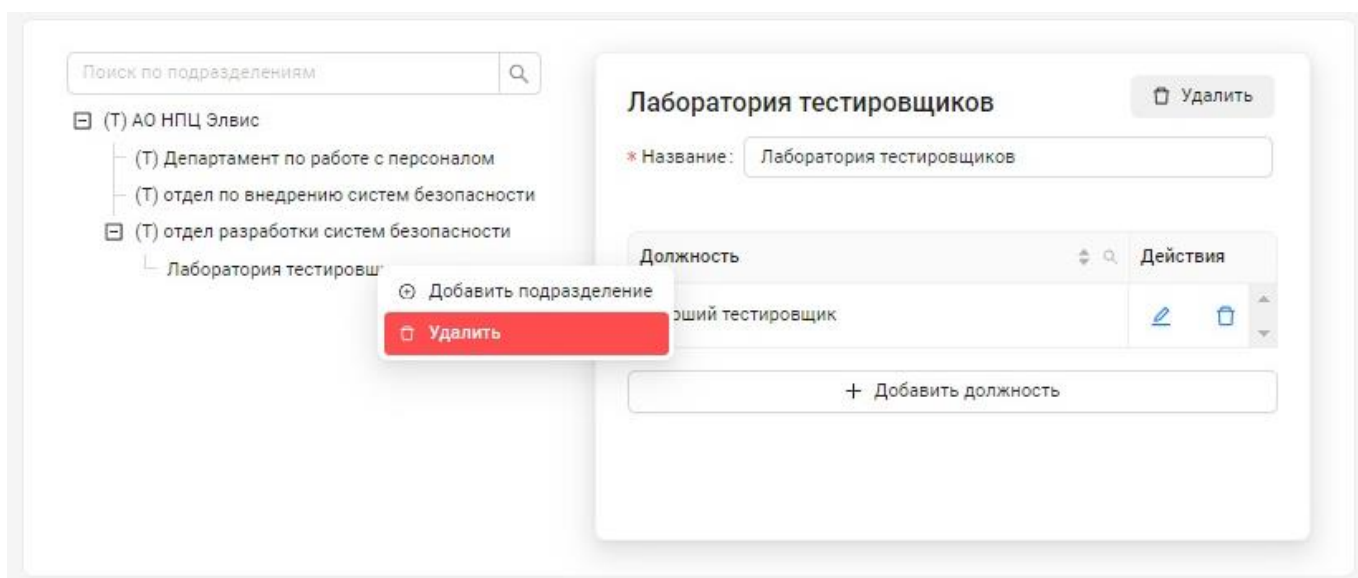


Рисунок 543

В результате появится сообщение (см. рисунок 544), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить» - для отмены действия удаления.

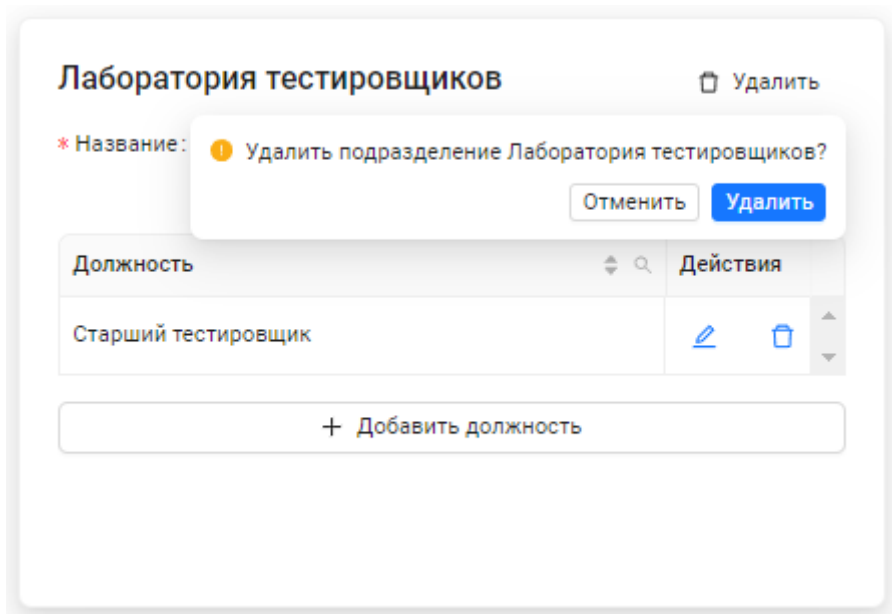


Рисунок 544

При успешном удалении появится сообщение об удалении подразделения из структуры компании (см. рисунок 545).

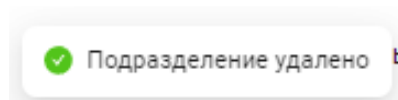


Рисунок 545

В результате из дерева подразделений исчезнет элемент подразделения (см. рисунок 546).

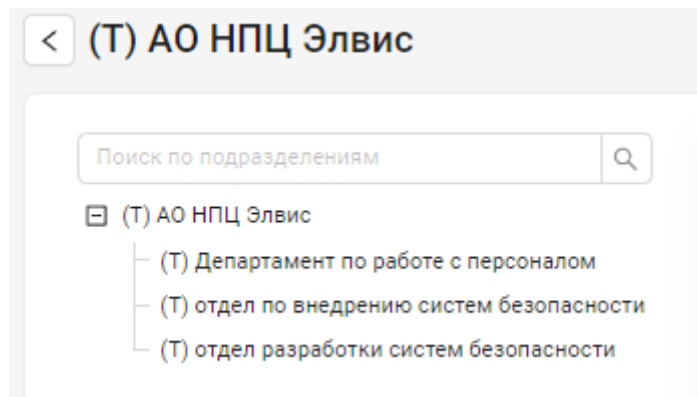


Рисунок 546

В случае, если к данному подразделению были привязаны персоны (в карточке персоны во вкладке «Работа» было назначено данное подразделение как место работы (см 4.4.2.4.5) появится сообщение, что удаление невозможно и две кнопки (см. рисунок 547):

- «Перейти к персонам»;
- «Заккрыть» - для отмены действия удаления.

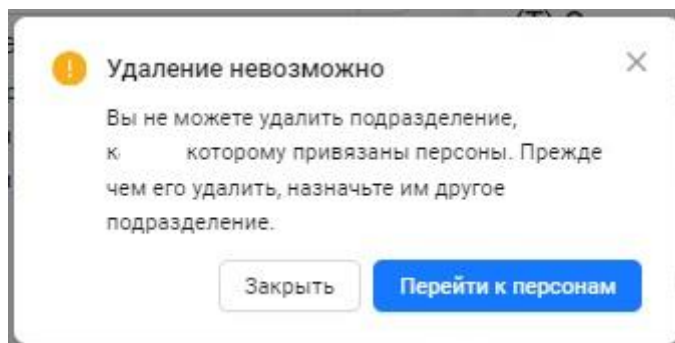


Рисунок 547

При нажатии кнопки «Перейти к персонам» откроется окно модуля Персоны раздела Список персон с таблицей списка персон (см. 4.4.2.4), в которой будут выделены строки тех персон, местом работы которых является данное подразделение (см. .рисунок 548).

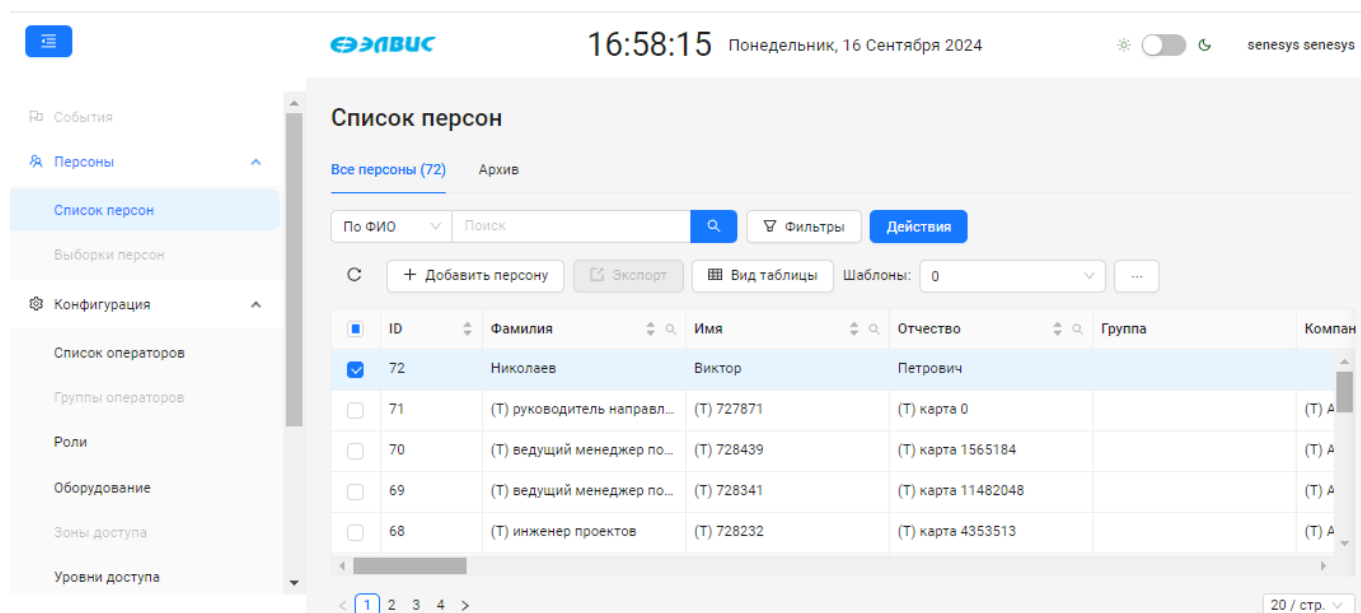


Рисунок 548

#### 4.5.8.7.5 Добавление должностей в подразделение

Для добавления должности в подразделение необходимо в окне выбранного подразделения внизу окна нажать кнопку «+ Добавить должность» (см. рисунок 549).

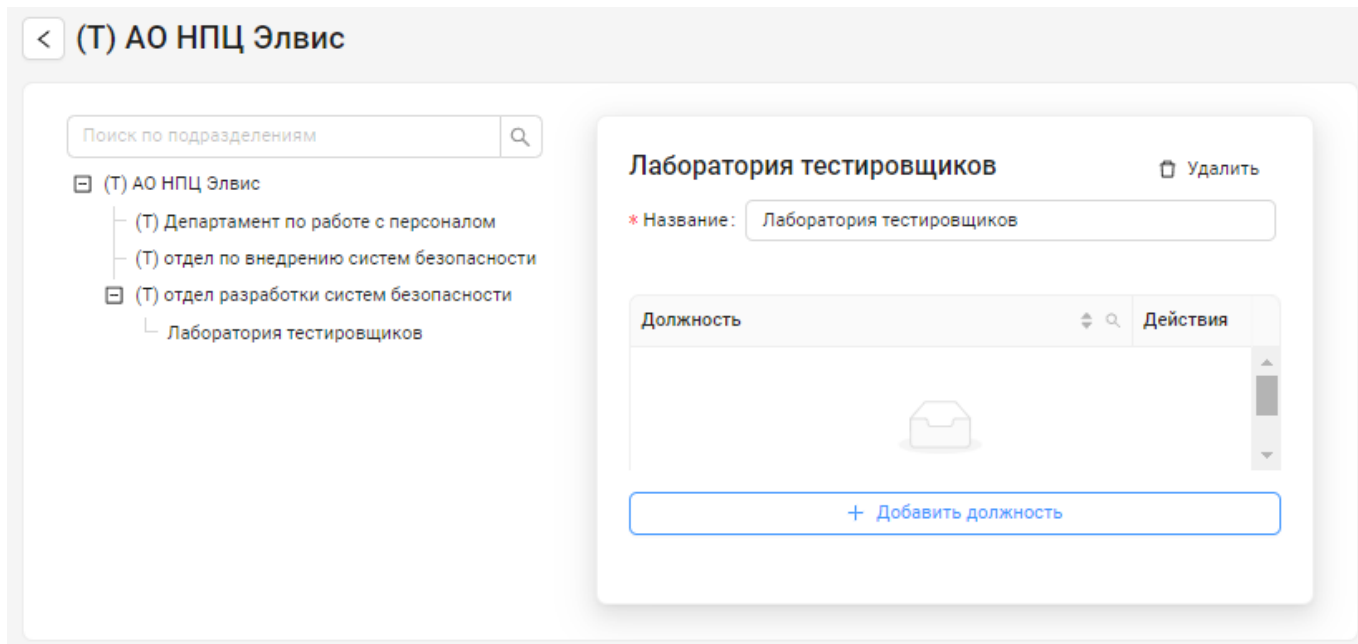


Рисунок 549

В появившееся активное поле ввода (обязательное) необходимо ввести название должности (см. рисунок 550).

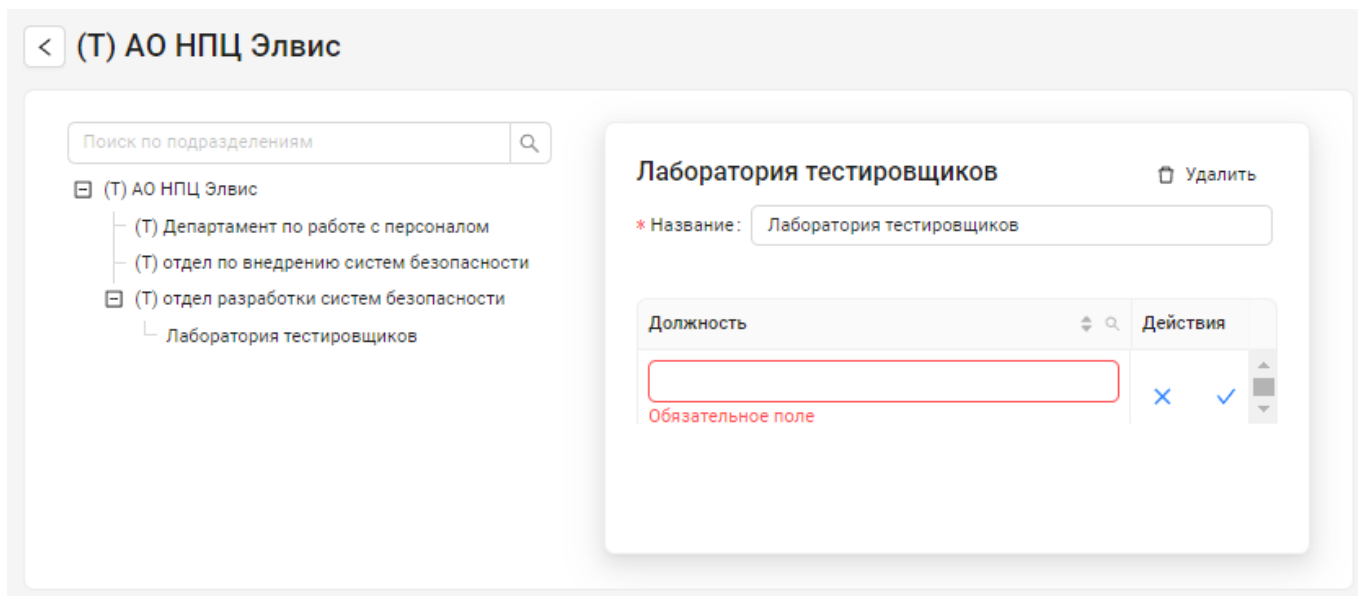


Рисунок 550

Далее необходимо подтвердить действие изменения нажатием на кнопку в колонке «Действия» (см. рисунок 551):

- - для подтверждения;
- - для отмены.

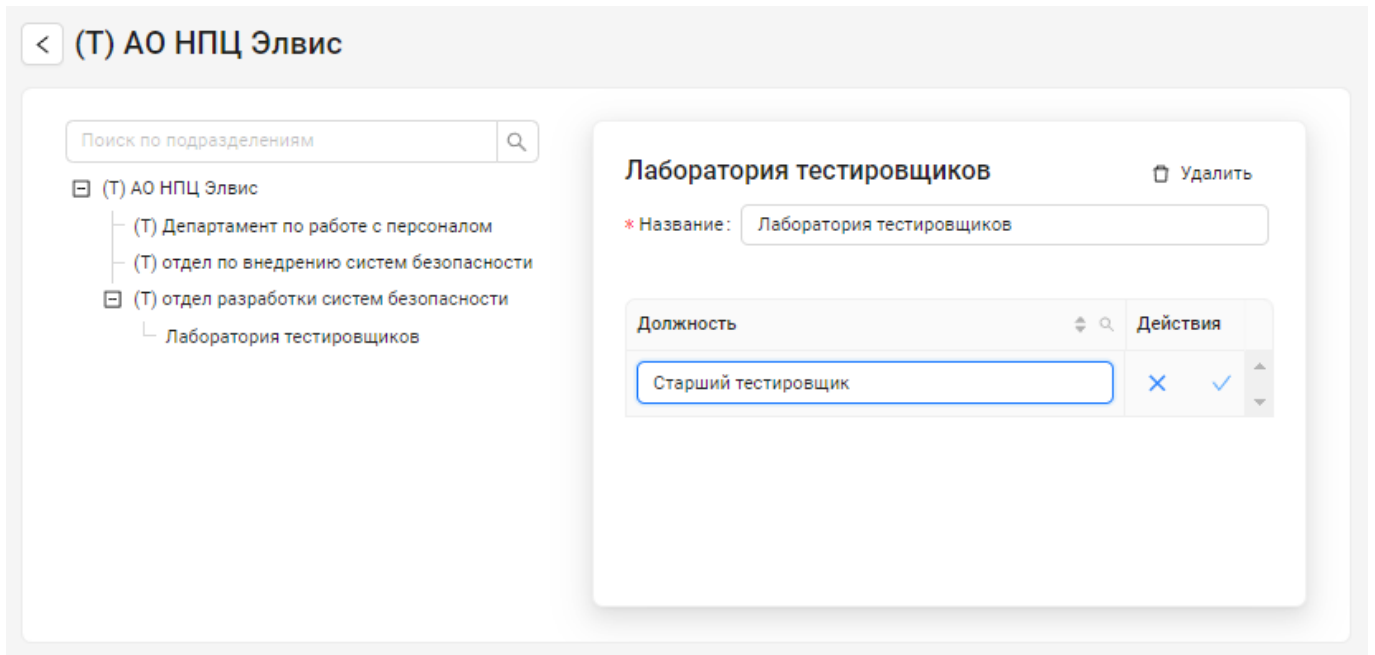


Рисунок 551

При успешном добавлении появится сообщение о добавлении должности подразделения (см. рисунок 552).

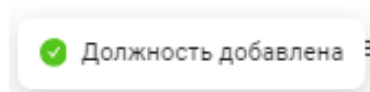


Рисунок 552

В таблице должностей появится строка добавленной должности (см. рисунок 553).

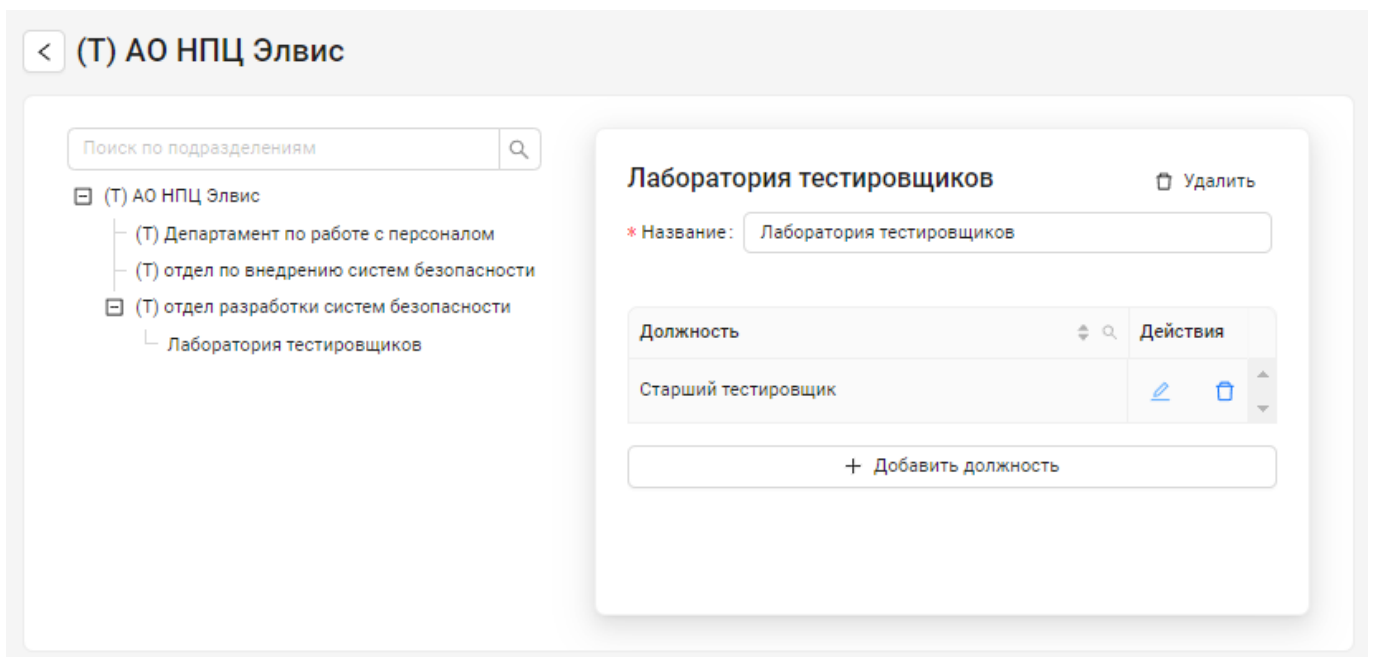



Рисунок 553

#### 4.5.8.7.6 Редактирование должностей в подразделении

Для редактирования должности необходимо в окне подразделения в таблице должностей выбрать строку нужной должности и в колонке «Действия» и нажать кнопку редактирования  (см. рисунок 554).

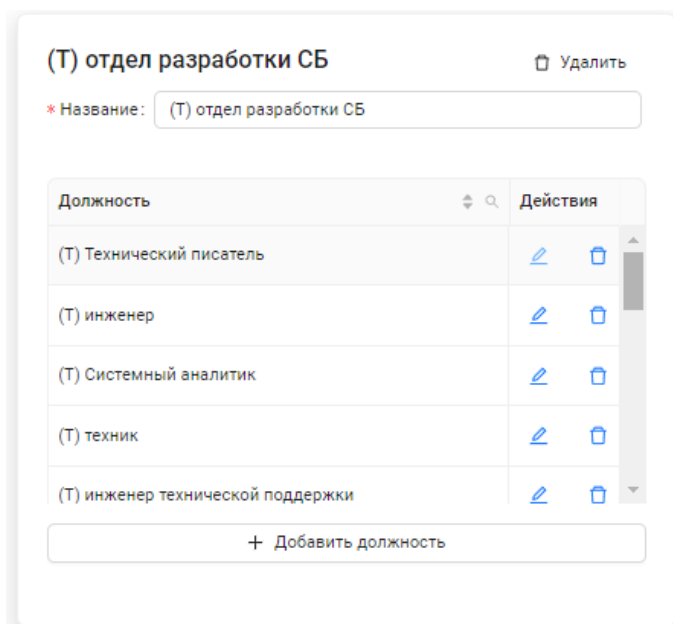




Рисунок 554

В результате в строке выбранной должности название должности можно изменить в активном поле (см. рисунок 555),

Далее необходимо подтвердить действие изменением нажатием на кнопку в колонке «Действия»:

-  - для подтверждения;
-  - для отмены.

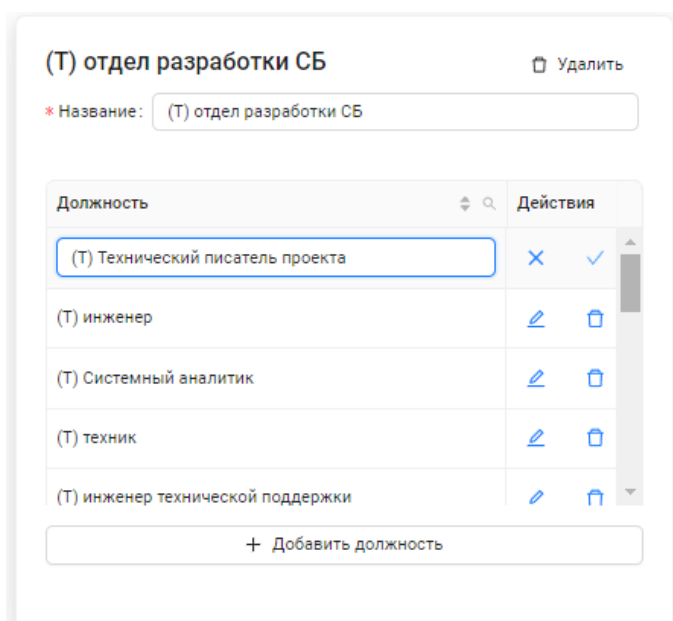


Рисунок 555



При успешном изменении появится сообщение о сохранении изменений в должности подразделения (см. рисунок 556).

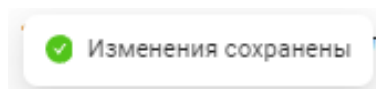



Рисунок 556

#### 4.5.8.7.7 Удаление должностей в подразделении

Для удаления должности необходимо в окне подразделения в таблице должностей выбрать строку нужной должности и в колонке «Действия» и нажать кнопку удаления .

В результате появится сообщение (см. рисунок 557), в котором необходимо подтвердить действие нажатием на кнопку:

- «Удалить»;
- «Отменить» - для отмены действия удаления.

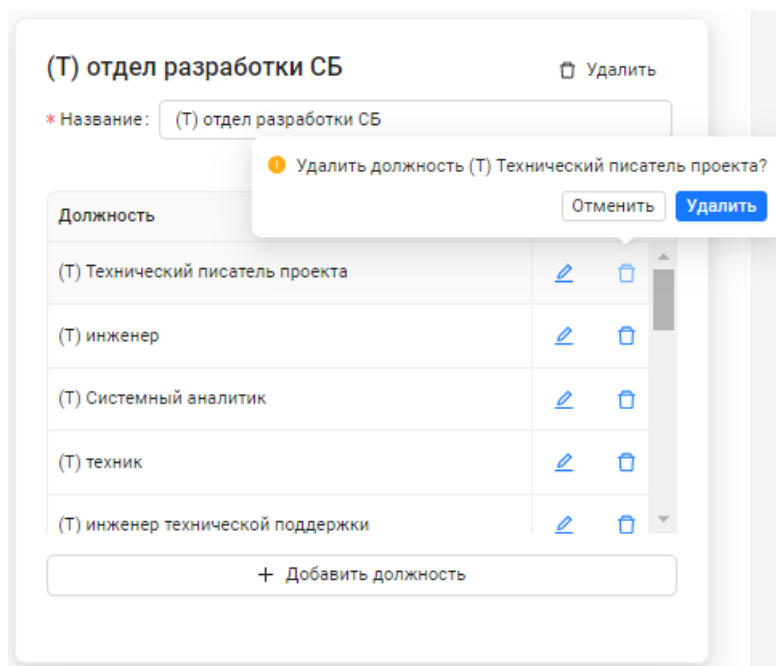


Рисунок 557


При успешном удалении появится сообщение об удалении должности из подразделения (см. рисунок 558).



Рисунок 558

#### 4.5.8.7.8 Сортировка, поиск должностей в подразделении

В окне подразделения в таблице должностей доступна сортировка в шапке колонки «Должность» (см. рисунок 559):

- при нажатии на все поле шапки – сортировка меняет направление (изначально предлагается по убыванию);
- при использовании элементов управления  можно задать направление сортировки. Синим цветом указано текущее направление.

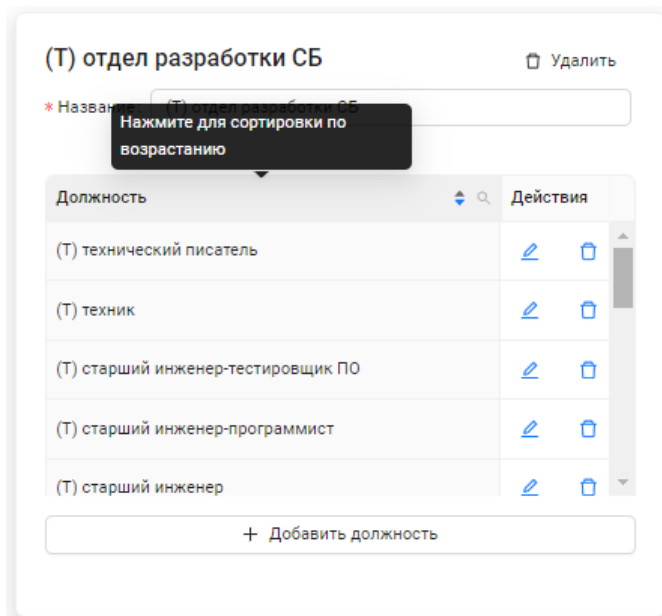



Рисунок 559

В шапке колонки также возможен поиск должностей с помощью нажатия на значок поиска . В выпадающем меню можно ввести значение (или фрагмент значения) для поиска и с помощью кнопок выполнить поиск или сбросить (см. рисунок 560 ).

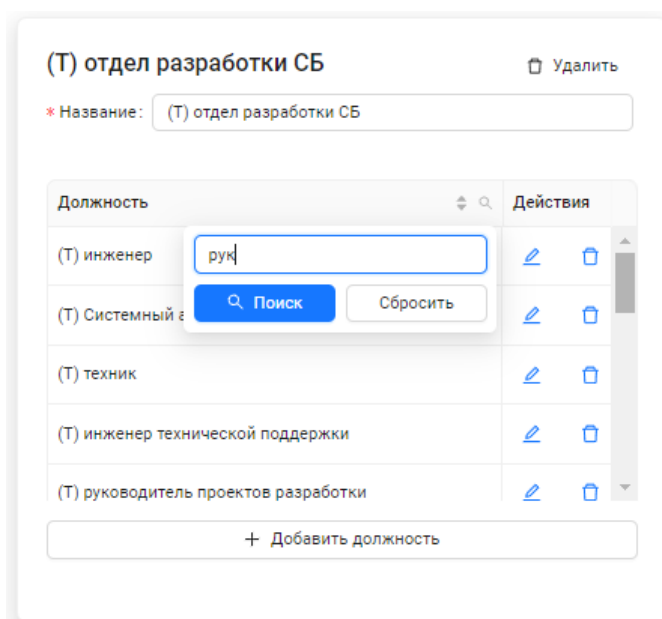


Рисунок 560

## 4.6 Логи

### 4.6.1 Описание интерфейса

Модуль Логи содержит журнал всех изменений, производимых в СКУД операторами, и событий от контроллеров и дежурных серверов.

Чтобы перейти в интерфейс нужного раздела необходимо выбрать строку модуля Логи в главном меню в модуле (см. рисунок 561).

После перехода в раздел строка раздела будет подсвечена голубым цветом в главном меню.

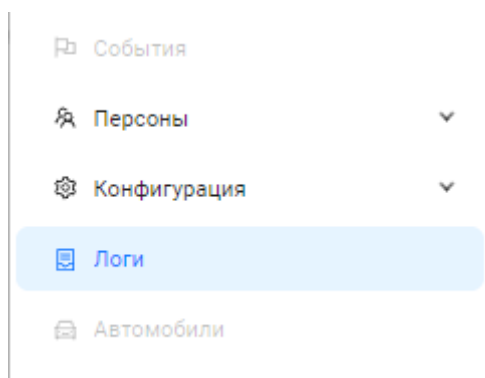


Рисунок 561

Интерфейсы в модуле Логи:

- форма просмотра списка событий - отображает таблицу со списком всех событий с возможностью сортировки, фильтрации и пагинации;
- форма просмотра выбранного списка событий - отображает таблицу со списком выбранных событий, полученную в результате заданного поиска по времени, объекту, источнику происхождения события, цепочки событий и/или фильтрации по другим критериям;
- форма просмотра события – возможность выбора строки события для просмотра его информации.

На странице интерфейса модуля пользователю доступно (см. рисунок 562):


А. Название модуля.

Б. Меню со следующим функционалом для работы со списком событий:

- Сортировка;
- Поиск;
- Фильтрация.

В. Кнопка «Сбросить все» для отмены всех настроенных фильтров.

Кнопка появляется и активна после того, как настроен хотя бы один фильтр.

Г. Кнопка  - перезагрузить таблицу со списком событий для обновления и добавления вновь произошедших событий.

Д. Кнопка вид таблицы предназначена для настройки вида таблицы с теми колонками, которые оператору необходимо видеть в таблице.

Е. Кнопка «Экспорт» предназначена для создания отчета по списку событий в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

Ж. Таблица логов со списком событий с возможностью сортировки в колонках по возрастанию/убыванию и выбора отдельной записи о событии для просмотра.

Для возможности просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

З. Пагинация таблицы – возможность «листать» таблицу постранично с помощью выбора номера страницы (номер выбранной страницы подсвечен синим цветом) и меню с выбором количества строк для отображения на данной странице.

#### 4.6.2 Представление таблицы

Форма просмотра списка событий отображает таблицу со списком событий с возможностью сортировки, фильтрации и поиска (см. рисунок 562 и рисунок 563). Можно выбрать отдельную строку события для просмотра информации. Таблица заполняется автоматически информацией событий, полученных от подключенных устройств в СКУД, а также подтверждении или отклонения прав доступа.

Если вся таблица не помещается на данной странице/окне, то для просмотра всех строк или колонок на данной странице таблицы можно воспользоваться вертикальной или горизонтальной полосой прокрутки (скроллбарами).

The screenshot shows a web interface for viewing logs. At the top, there is a search bar labeled 'Поиск по событиям', a 'Фильтры' button, a refresh button, a 'Вид таблицы' button, and an 'Экспорт' button. Below this is a table with the following columns: 'ID события', 'Дата и время события', 'Тип события', and 'Тип объекта'. The table contains several rows of log entries. At the bottom, there is a pagination bar showing page 1 of 10, and a dropdown menu for '20 / стр.'.

ID события	Дата и время события	Тип события	Тип объекта
289	19 сентября 2024 17:43:31 GMT+03:00	Изменение места работы	Данные персоны
287	19 сентября 2024 17:13:18 GMT+03:00	Удаление	Должность
286	19 сентября 2024 17:13:13 GMT+03:00	Удаление	Должность
285	19 сентября 2024 16:58:35 GMT+03:00	Добавление данных	Должность
284	19 сентября 2024 14:39:17 GMT+03:00	Добавление данных	Должность
283	19 сентября 2024 14:22:12 GMT+03:00	Изменение места работы	Данные персоны
281	19 сентября 2024 14:19:55 GMT+03:00	Удаление	Подразделение
280	19 сентября 2024 14:19:37 GMT+03:00	Изменение места работы	Данные персоны

Рисунок 562

Объект	Тип источника события	Источник события	ID цепочки событий	Дополнительные данные
Николаев Виктор Петрович	Оператор	senesys	bb357dbe-b723-437f-b9b7-...	Открыть JSON
старший тестировщик	Оператор	senesys	c2e5d3bf-8187-466c-bc45-...	Открыть JSON
Менеджер	Оператор	senesys	149e9fa0-3330-4cb8-b1dc-f...	Открыть JSON
Менеджер	Оператор	senesys	cd31c312-7c27-4faa-bf01-6...	Открыть JSON
старший тестировщик	Оператор	senesys	e247ce9c-f0ca-4f23-b471-9...	Открыть JSON
Николаев Виктор Петрович	Оператор	senesys	7852e419-38bd-4abc-82d5-...	Открыть JSON
Лаборатория тестировщи...	Оператор	senesys	0202973f-7f09-4582-a8e3-...	Открыть JSON
Николаев Виктор Петрович	Оператор	senesys	53e398fb-62d2-4469-807f-...	Открыть JSON

Рисунок 563

Таблица логов со списком событий содержит следующие колонки:

- «ID события»;
- «Дата и время события»;
- «Тип события»;
- «Тип объекта»;
- «Объект»;
- «Тип источника события»;
- «Источник события»;
- «ID цепочки событий»;
- «Дополнительные данные».

В колонке «Дополнительные данные» находится активная кнопка «Открыть JSON» (см. рисунок 564), при нажатии на которую в всплывающем окне «События в JSON-формате» станет доступна информация о произошедшем событии (например, действия оператора об изменении информации в модуле Конфигурация).

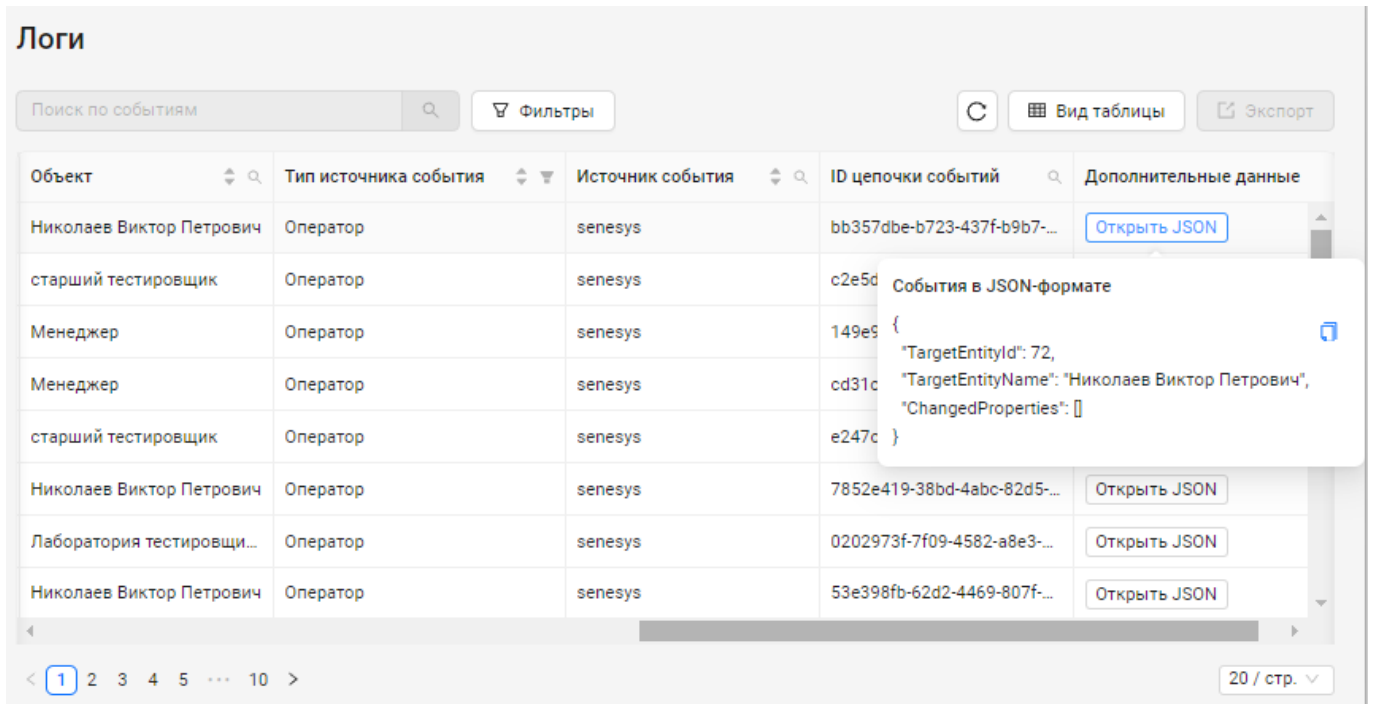



Рисунок 564

Информацию можно скопировать, нажав на иконку  в правом верхнем углу окна (см. рисунок 565).

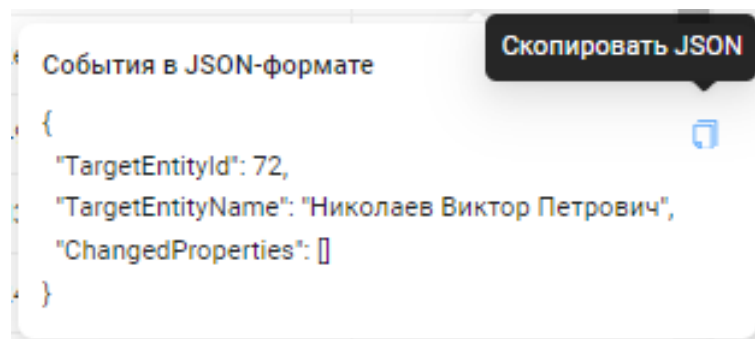


Рисунок 565

В результате появится сообщение о копировании информации в буфер обмена (см. рисунок 566).

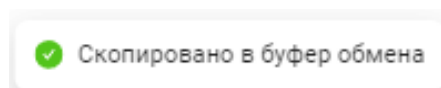


Рисунок 566

## 4.6.3 Функционал и настройка интерфейса работы с таблицей

### 4.6.3.1 Управление информацией таблицы логов

Сверху таблицы логов расположен интерфейс (см. рисунок 567), содержащий:

- Панель меню управления информацией таблицы (см. 4.6.3.2);
- Кнопка перезагрузки таблицы (см. 4.6.3.2);
- Кнопка настройки вида таблицы (см. 4.6.3.4);
- Кнопка экспорта данных (см. 4.6.3.5).

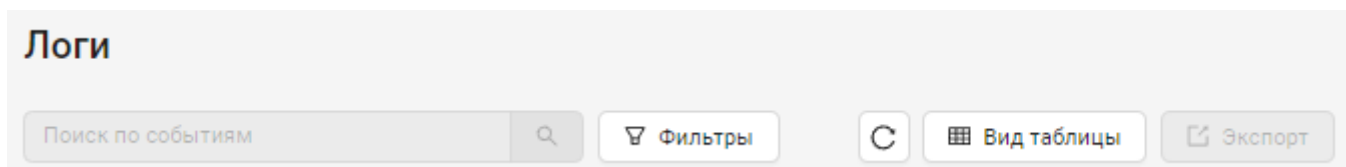



Рисунок 567

Эффективная работа с информацией в таблице со списком событий возможна с помощью:

- сортировки;
- поиска;
- фильтров.

Сортировка по возрастанию/убыванию (или по алфавиту) значений параметров в колонке таблицы доступна в шапке выбранной колонки:

- при нажатии на все поле шапки – сортировка меняет направление (изначально предлагается по убыванию);
- при использовании элементов управления  можно задать направление сортировки. Синим цветом указано текущее направление.

Значения некоторых параметров (в некоторых колонках) не доступны к сортировке. В шапках таких колонок отсутствует элемент управления сортировкой.

Поиск и фильтрация значений параметров также возможны для настройки в шапках колонок. Описание данного функционала описано ниже (см. 4.6.3.2).

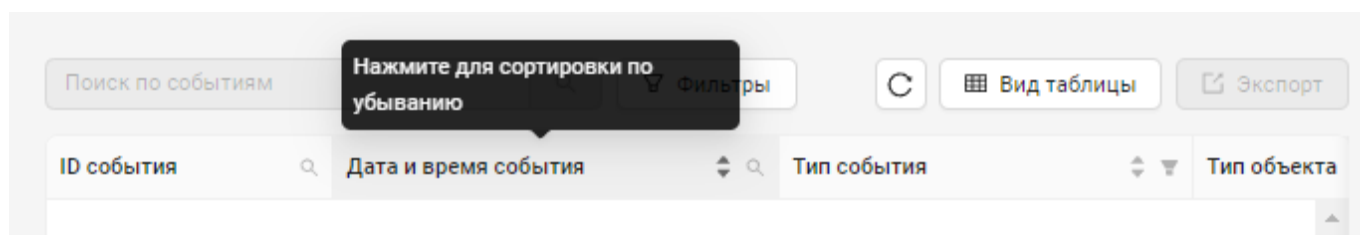



Рисунок 568

После обновления страницы таблица вернется к первоначальному виду. Настроенная сортировка и фильтрация в таблице будет сброшена.

#### 4.6.3.2 Панель меню управления информацией таблицы

Меню содержит функционал для:

- фильтрации таблицы списка персон с помощью поиска;
- расширенной фильтрации (настройки дополнительных фильтров).

Поиск по событиям можно произвести по значению (фрагменту значения), который вводится в строку поиска, и нажать кнопку  (см. рисунок 569).

В результате в таблице будет представлен отфильтрованный список событий, в значениях параметров которых содержится введенный текст в строку поиска.

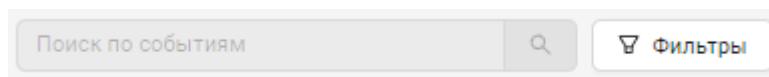



Рисунок 569

Также функция поиска с помощью нажатия на значок  доступна в шапке следующих колонок:

- «Дата и время события» - поиск по заданному временному промежутку;
- «Объект»;
- «Источник события»;
- «ID цепочки событий»;
- «Дополнительные данные».

В выпадающем меню можно ввести значение (или фрагмент значения) для поиска и с помощью кнопок выполнить поиск или сбросить (см. рисунок 570).

Для поиска по временному промежутку задаются начальная и конечная дата (можно с помощью выпадающего календаря).

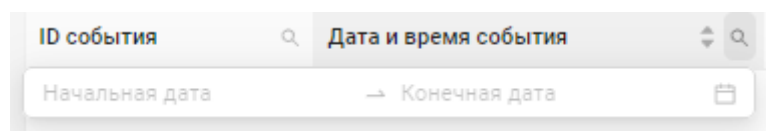



Рисунок 570

Функция фильтрации с помощью нажатия на значок фильтры  доступна в шапке следующих колонок:

- «Тип события»;
- «Тип объекта»;
- «Тип источника события».

В выпадающем меню (см. рисунок 571) можно выбрать нужные типы путем проставления флагов в виде галок (см. рисунок 572).



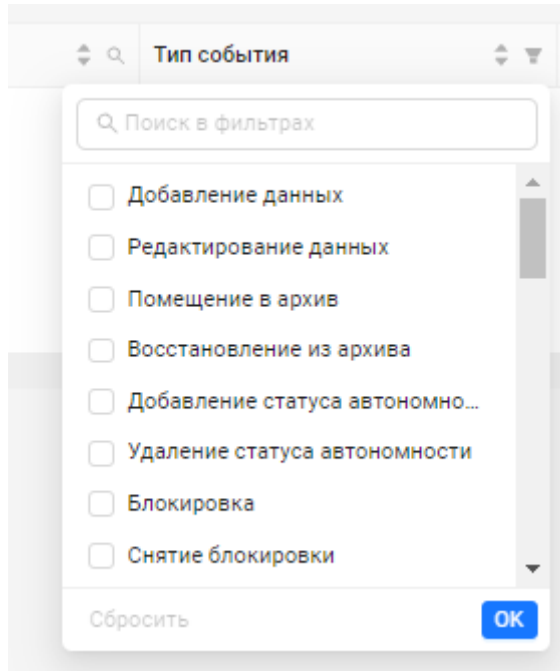


Рисунок 571

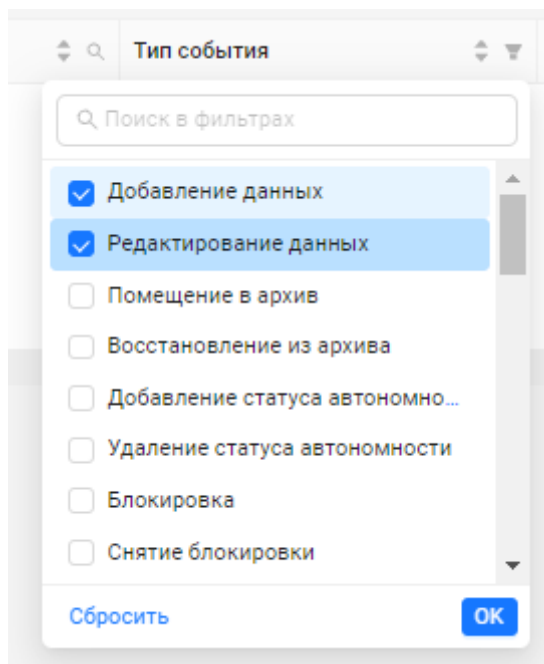


Рисунок 572

Для быстроты поиска по значениям типов в списке можно воспользоваться строкой поиска сверху списка значений, ввести значение (или фрагмент значения) (см. рисунок 573).

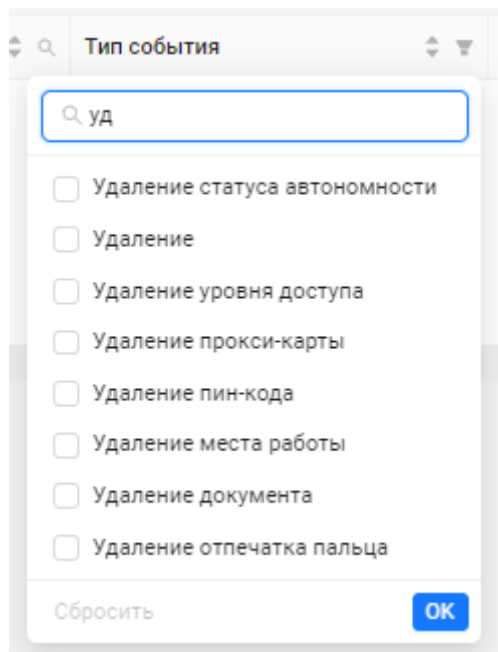


Рисунок 573

Затем с помощью кнопок (см. рисунок 574):

- «ОК» - подтвердить действие и выполнить поиск;
- «Сбросить» - отменить действие поиска.

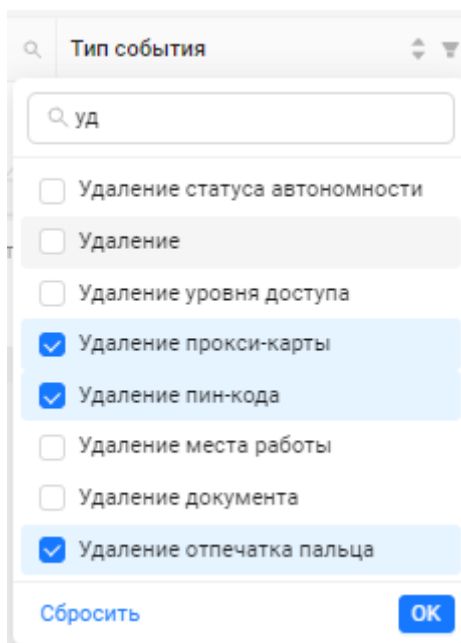




Рисунок 574

В результате фильтрации списка событий в таблице логов будут отображены только выбранные типы, на кнопке «Фильтры»  (описание функционала кнопки ниже) и значках фильтров в шапках колонок  появятся синие маркеры (см. рисунок 575).

Также в панели меню управления информацией таблицы появится активная кнопка «Сбросить все», при нажатии на которую все настроенные фильтры будут сброшены (см. рисунок 576).

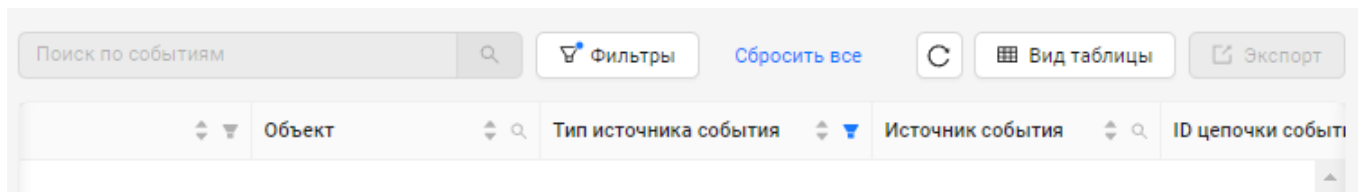


Рисунок 575

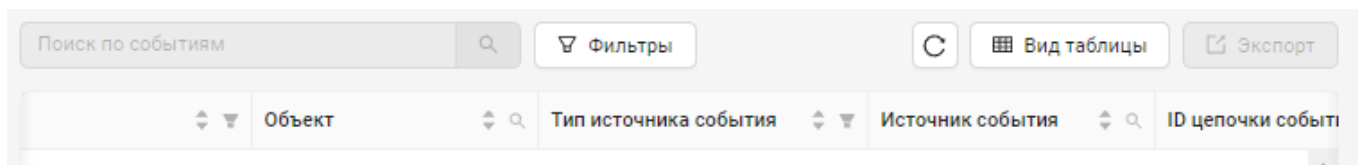


Рисунок 576

Настроить расширенную фильтрацию по любым значениям возможно при использовании кнопки «Фильтры» в панели меню управления информацией таблицы (см. рисунок 577).

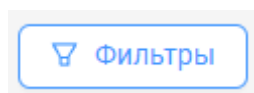


Рисунок 577

В результате нажатия кнопки откроется модальное окно «Расширенная фильтрация», в котором можно настроить фильтры по всем значениям (см. рисунок 578).

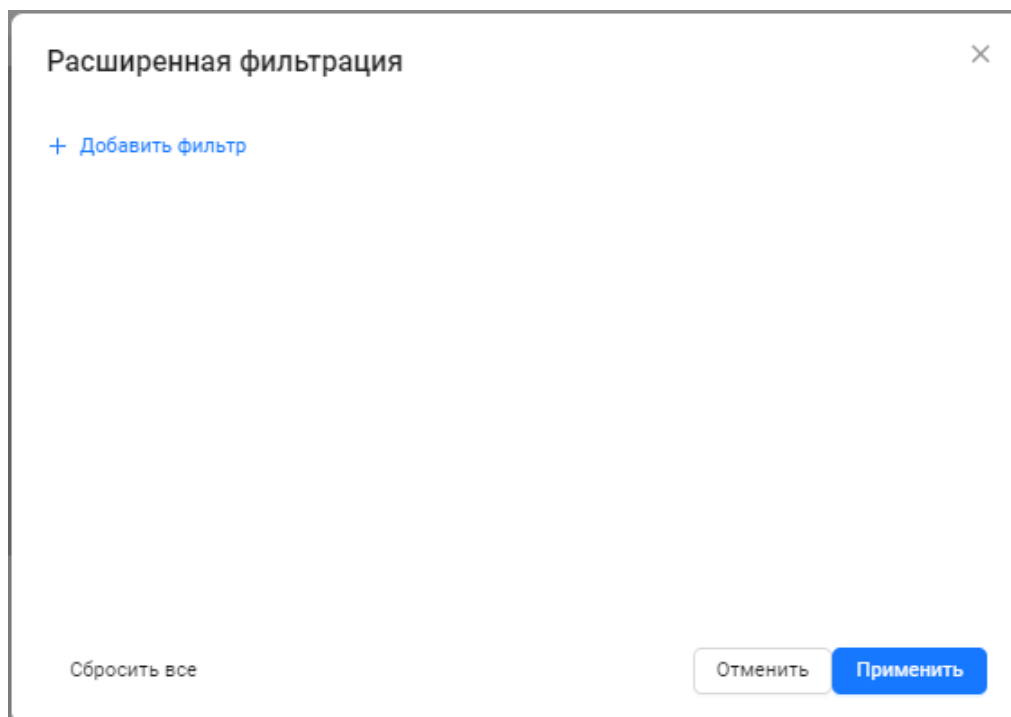


Рисунок 578

После нажатия на кнопку «+Добавить фильтр» можно выбрать параметр из выпадающего меню (см. рисунок 579), для которого добавится блок ввода значений, по которым будет происходить фильтрация в таблице со списком событий.

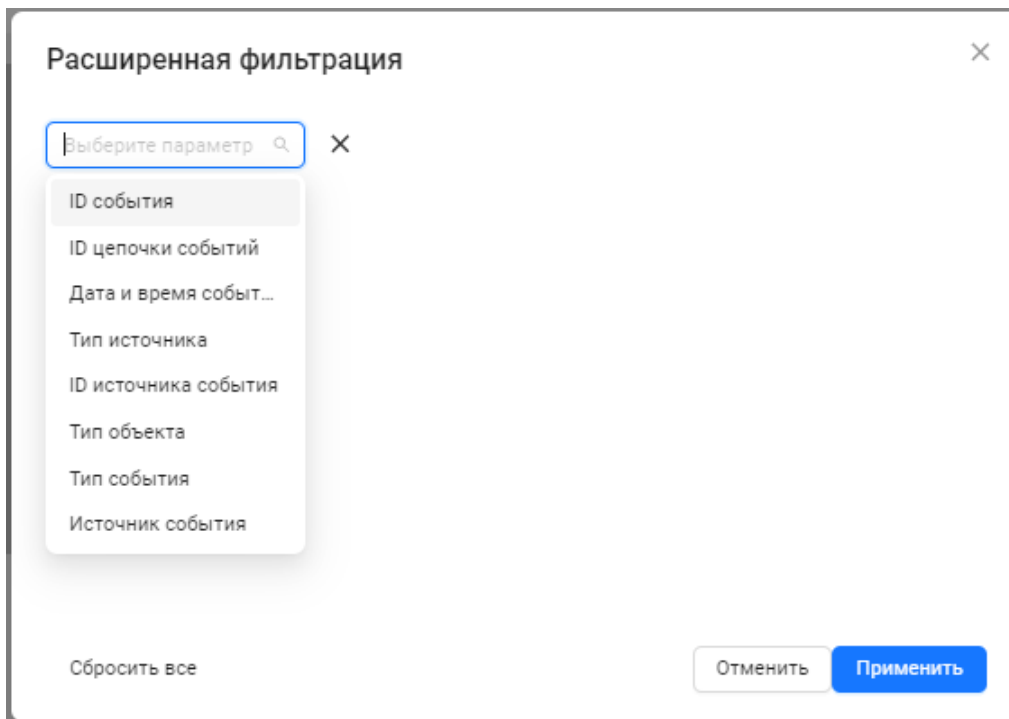


Рисунок 579

Затем вводится значение для выбранного параметра, по которому будет сделана выборка в блоке данного параметра (см. рисунок 580).

Можно добавить параметров фильтров со значениями больше одного.

После нажатия на кнопку «Применить» расширенная фильтрация будет применена к таблице со списком событий.

При нажатии на кнопку «Отменить» можно вернуться к таблице со списком событий, не сбрасывая введенные значения при настройке расширенной фильтрации.

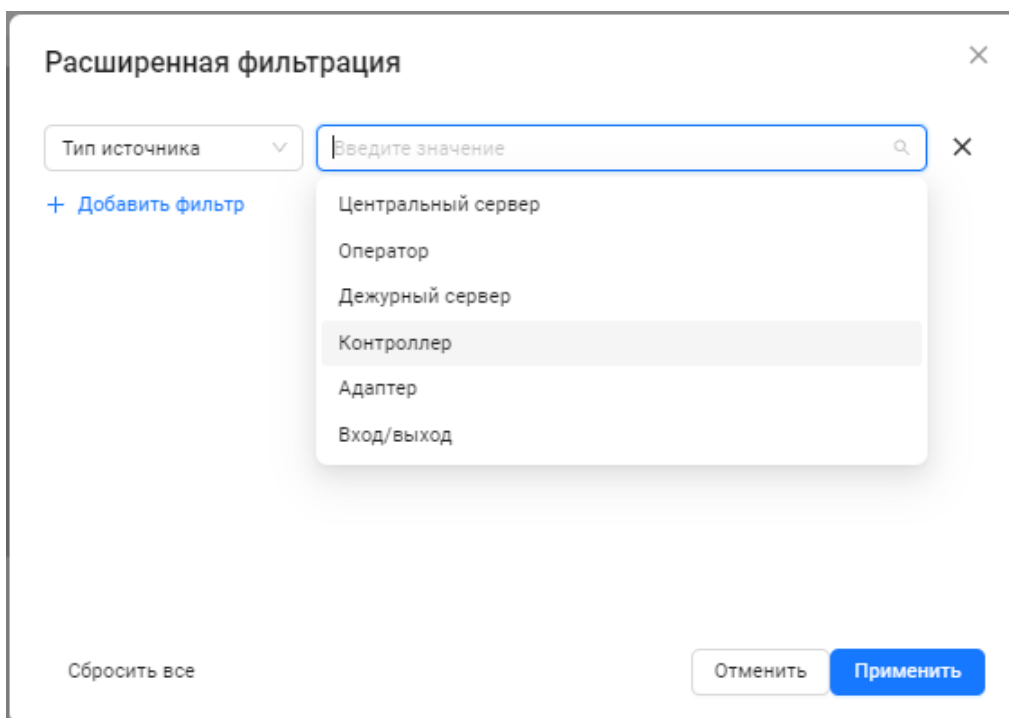


Рисунок 580

В форме «Расширенная фильтрация» возможно удалять блоки фильтров, нажатием на кнопку удаления **×** (см. рисунок 581).

При нажатии на кнопку «Отменить» можно вернуться к таблице со списком событий, не сбрасывая введенные значения при настройке расширенной фильтрации.

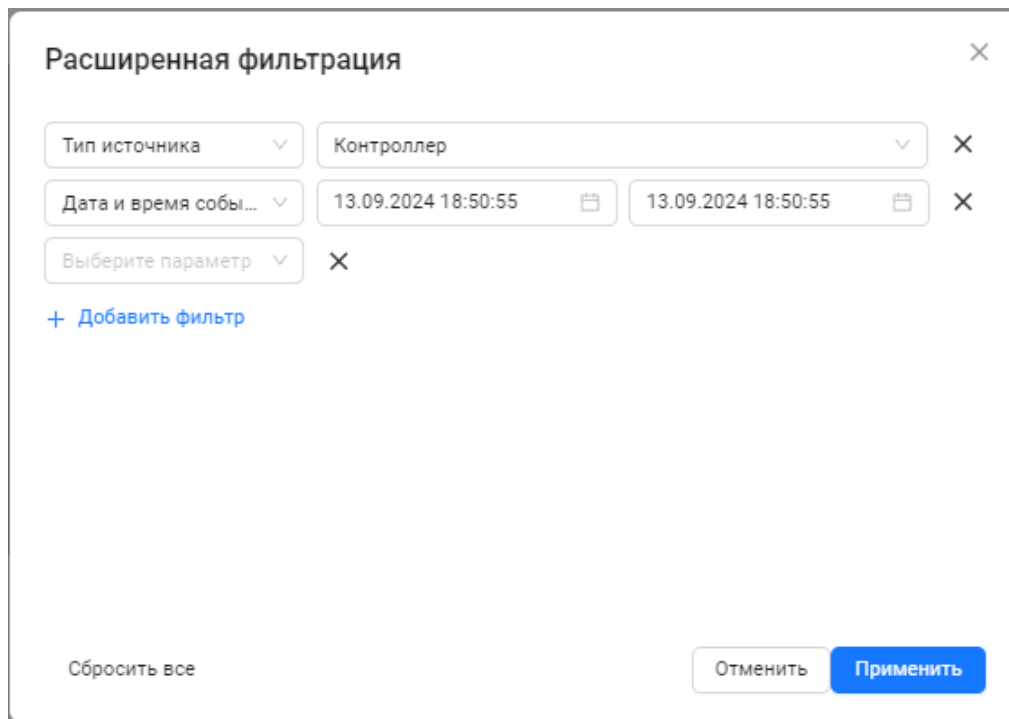


Рисунок 581

Если фильтры были применены, то это будет отражено на кнопке «Фильтры» (см. рисунок 582).

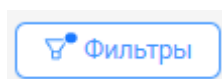


Рисунок 582

Все настроенные фильтры можно сбросить при нажатии кнопки «Сбросить все» (см. рисунок 583).

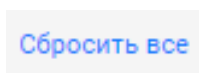



Рисунок 583

### 4.6.3.3 Кнопка перезагрузки таблицы

Кнопка  предназначена для перезагрузки таблицы со списком событий для обновления и добавления вновь произошедших событий (см. рисунок 584).

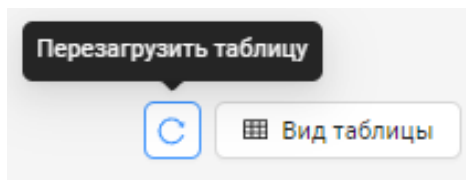


Рисунок 584

При появлении сообщения об ошибке при получении логов событий (см. рисунок 585) необходимо проверить подключение устройств в дереве оборудования (см.4.5.4).

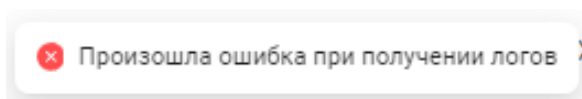


Рисунок 585

### 4.6.3.4 Кнопка вида таблицы

Кнопка «Вид таблицы» (см. рисунок 586) предназначена для персонализированной настройки вида таблицы для удобства работы с ней конкретному оператору.

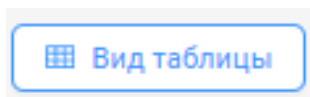




Рисунок 586

После нажатия кнопки откроется окно «Вид таблицы» с двумя областями «Отображаемые колонки» и «Порядок колонок» (см. рисунок 587).

В левой области окна «Отображаемые колонки» можно выбрать колонки – параметры, которые будут отображены в представлении таблицы логов. Параметры выбираются путем проставления флагов (остальные параметры будут невидимы в представлении таблицы).

В правой области окна «Порядок колонок» будут видны только строки с выбранными параметрами колонок.

В правой области окна также можно задать определенный набор параметров (колонок) в таблице путем удаления строк ненужных для работы параметров нажатием на значок  в конце строки (в левой области автоматически будут сняты флаги с удаленных параметров).

В правой области окна можно задать определенную последовательность колонок в таблице. Менять местами параметры (названия колонок) можно с помощью перетаскивания строк параметров путем захвата левой кнопкой мыши значка  в начале строки.

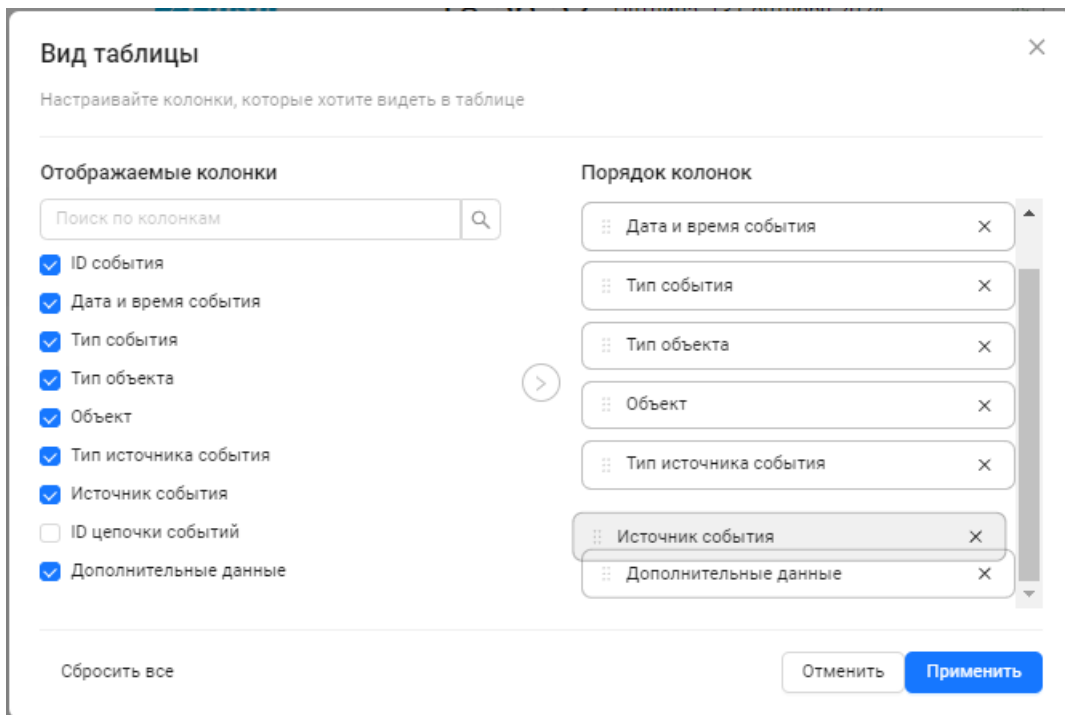



Рисунок 587

Для просмотра всего списка параметров можно воспользоваться полосой прокрутки справа каждой области.

Для быстрого поиска для выбора отображаемых колонок можно воспользоваться контекстным поиском с помощью ввода в строку поиска части значения (см. рисунок 588).

С помощью контекстного поиска можно сразу выбрать – проставить/снять флаги у группы параметров. После этого для возврата из режима поиска необходимо нажать на значок  в конце строки ввода.

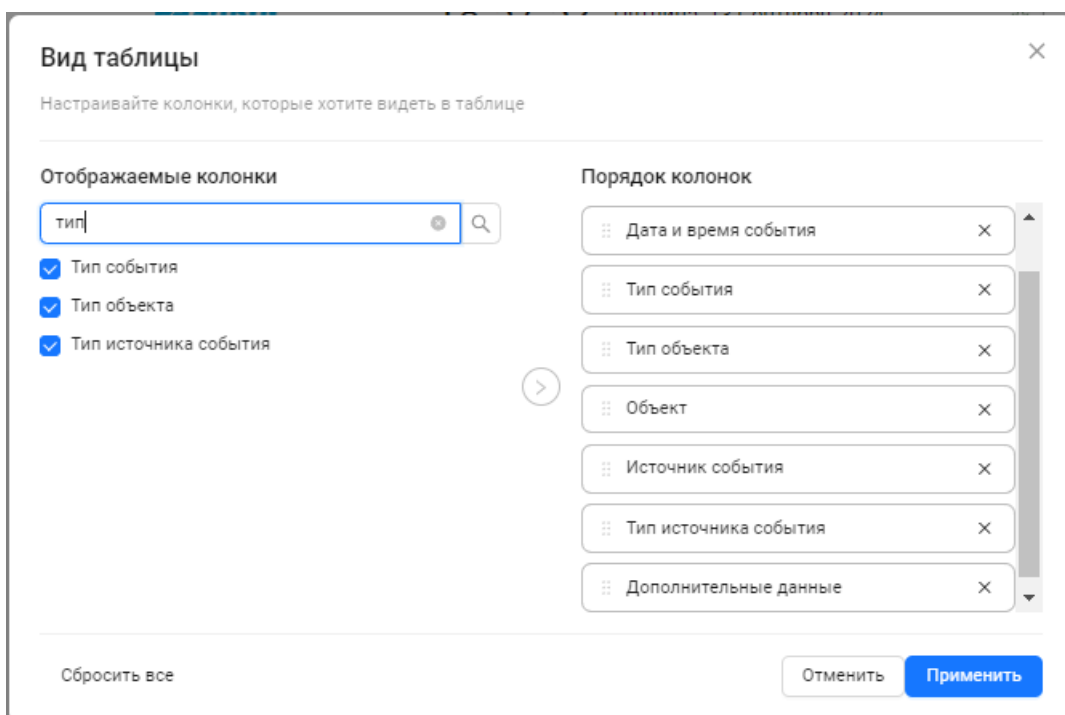


Рисунок 588

Для сохранения текущих настроек в отображении таблицы логов необходимо нажать на кнопку «Применить».

Для выхода из окна «Вид таблицы» необходимо нажать на кнопку «Отменить». Настроенные изменения не будут применены.

Для возврата таблицы к первоначальному виду (по умолчанию) в данном отображении таблицы необходимо нажать на кнопку «Сбросить все» в левом нижнем углу окна «Вид таблицы».

Выйти из окна «Вид таблицы» можно нажатием на значок **×** в правом верхнем углу окна.

#### **4.6.3.5 Кнопка экспорта данных**

Кнопка «Экспорт» (см. рисунок 589) предназначена для создания отчета по списку персон в виде файлов в форматах .docx, .xlsx, .pdf.

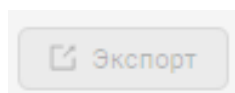


Рисунок 589



## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

АРМ	– автоматизированное рабочее место
БД	– база данных
ДС	– дежурный сервер
ИНН	– индивидуальный номер налогоплательщика
КД	– контроллер доступа
КУД	– контроль и управление доступом
НСД	– несанкционированные действия
ОС	– операционная система
ПК	– персональный компьютер
ПО	– программное обеспечение
ППКД	– прибор приемно-контрольный доступа
СИ	– сервер интерфейсов
СКУД	– система контроля и управления доступом
СС ТМК	– ГИС «Система сбора результатов технического мониторинга и контроля объектов транспортной инфраструктуры»
СУ	– средства управления
ТК РФ	– Трудовой кодекс Российской Федерации
УИ	– устройства исполнительные
УПУ	– устройства преграждающие управляемые
УС	– устройство считывающее
ФИО	– фамилия, имя, отчество
ЦБД	– центральная база данных
ЦС	– центральный сервер

