

Partizan Access Control Management

Uživatelská příručka



BE DIFFERENT

LEAD WITH IT

Obsah

1. Přehled produktu	4
2. Instalace.....	5
2.1. Instalace softwaru	5
2.1.1 Systémové požadavky.....	5
2.1.2 Instalace Java SE Runtime Environment verze 7 nebo novější	5
2.1.3 Instalace Partizan ACM 2.1	5
2.2. Instalace databáze.....	9
2.3. Přenos dat mezi databázemi	11
2.4. Konfigurace serveru Partizan ACM.....	14
2.5. Odinstalace softwaru	16
3. Návod.....	17
3.1. Spuštění softwaru.....	17
3.2. Karta Zařízení.....	19
3.2.1. Přidávání kontrolérů	20
3.2.2. Nastavení dveří	24
3.2.3. Nastavení časových pásem	25
3.3. Karta Oprávnění	27
3.4. Karta Držitel karty.....	29
3.4.1. Vytvoření nového držitele karty	30
3.4.2. Vydání karty.....	31
3.4.3. Přiřazování oprávnění držitelům karet	32
3.5. Reporty.....	33
3.5.1. Report událostí karet	33
3.5.2. Report alarmových událostí.....	34
3.5.3. Report počtu událostí karet.....	36
3.5.4. Report pracovní doby	37

3.6. Karta Kamera	38
3.7 Docházka (TA)	39
3.7.1. Rozvrhy	39
3.7.2. Směny	41
3.7.3. Možnosti a data výpočtu docházky	43
3.8. Obchůzka	45
3.8.1. Adresa a linie obchůzky	45
3.8.2. Uživatelé	46
3.8.3. Obchůzky v reálném čase	47
3.9. Přiřazování uživatelských oprávnění	48
3.9.1. Přidání nového uživatele	48
3.9.2. Oprávnění	49
Kontakty:	50

1. Přehled produktu

Tento software byl vytvořen pro správu zařízení Partizan PAC-XX.NET/RS.

Tato aplikace může nabídnout:

- Správu parametrů zařízení;
- Kontrolu parametrů zařízení;
- Správu uživatelů;
- Docházku;
- Režim obchůzky;
- Reporty alarmů a záznamů;
- Správu kamer a DVR;
- Interaktivní mapu.

2. Instalace

2.1. Instalace softwaru

2.1.1 Systémové požadavky

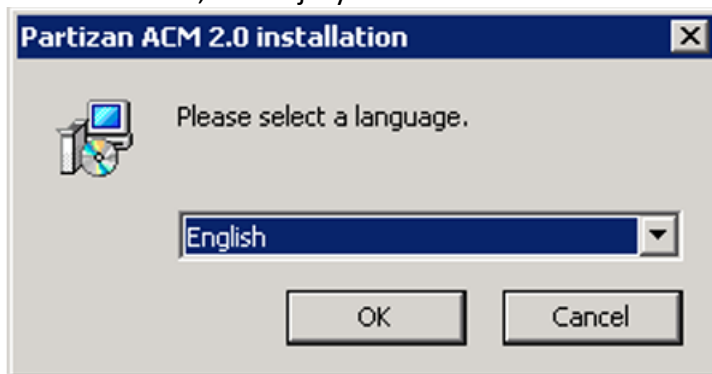
- CPU Pentium II 800M
- DDR 1 GB
- Operační systémy:
 - Windows 98
 - Windows XP
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 2003 Server a novější

2.1.2 Instalace Java SE Runtime Environment verze 7 nebo novější

Pokud bude Partizan ACM používán na jedné pracovní stanici, lze tento krok přeskočit, v opačném případě je nutné na PC nainstalovat Java SE Runtime Environment. Navštivte prosím <http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jre7-downloads-1880261.html> a stáhněte software odpovídající operačnímu systému nainstalovanému na PC. Po dokončení stahování nainstalujte software podle pokynů instalačního programu.

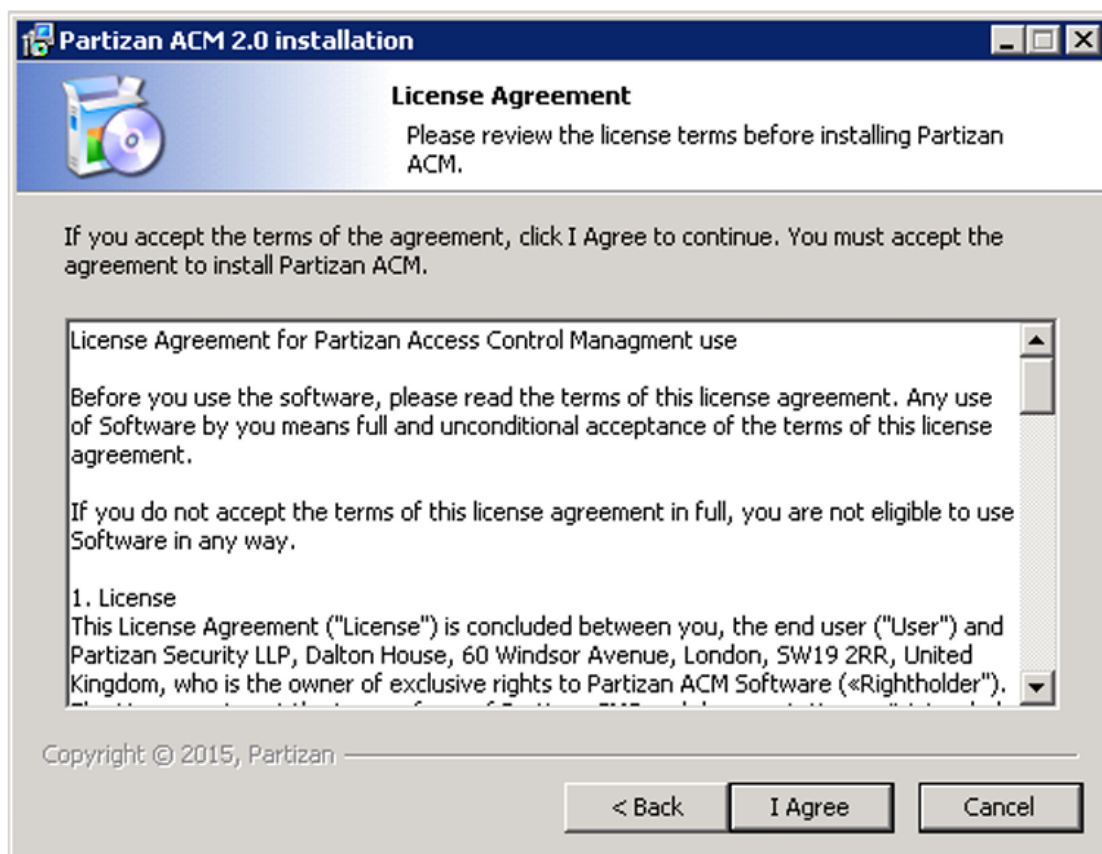
2.1.3 Instalace Partizan ACM 2.1

- Spusťte prosím Partizan ACM.exe, zvolte jazyk instalace a stiskněte OK.



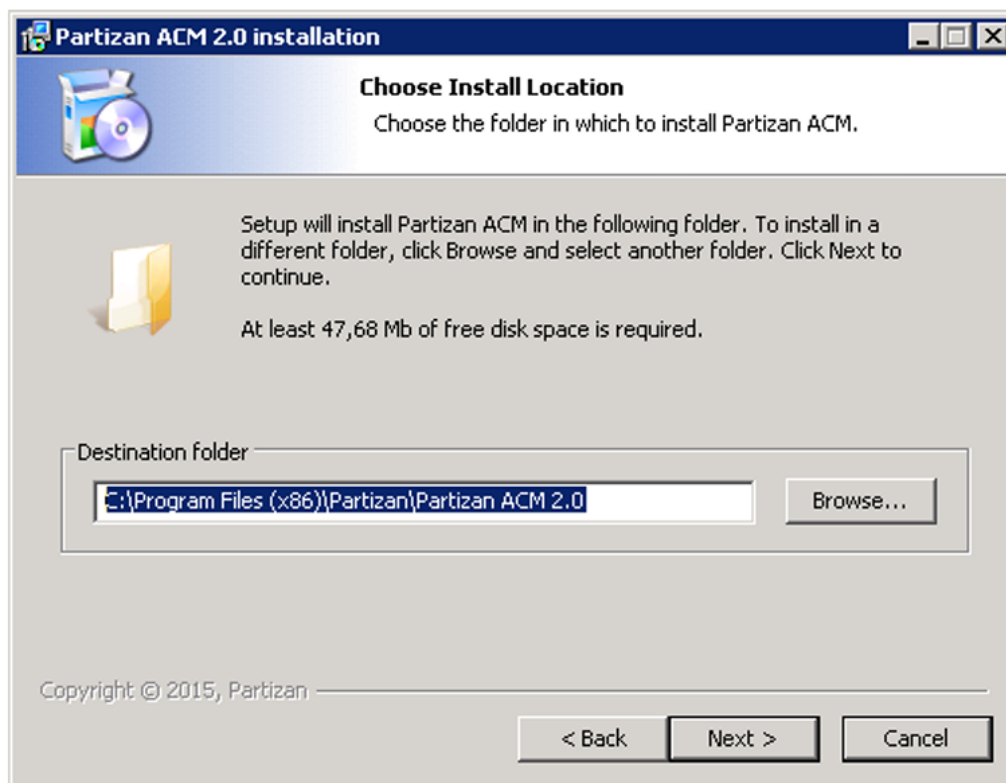
Obr.1. Výběr jazyka

- Přečtěte si prosím licenční podmínky a klikněte na „Souhlasím“, pokud přijímáte podmínky smlouvy.



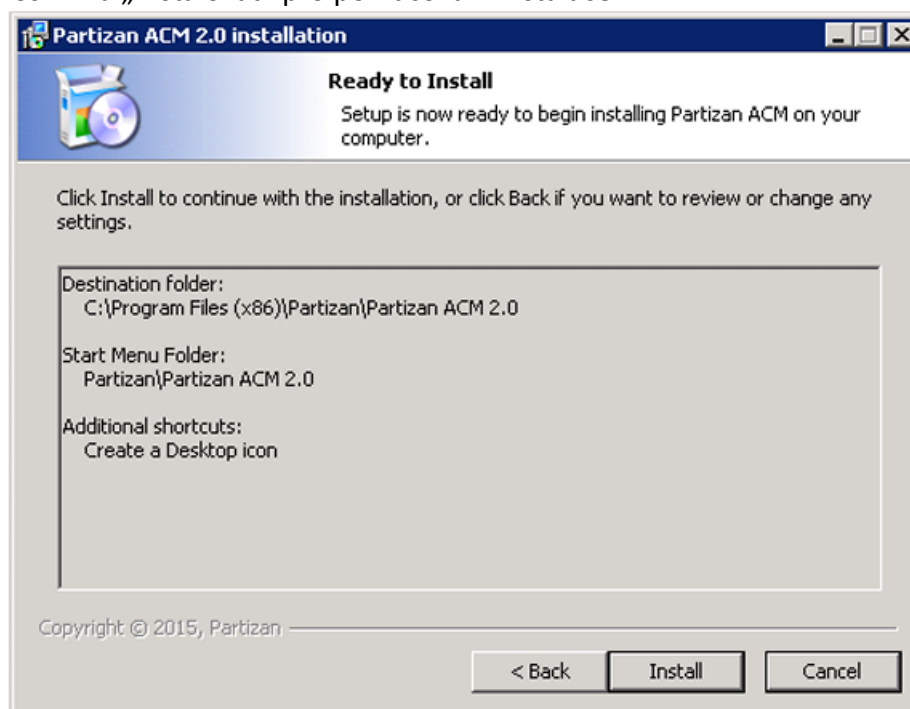
Obr.2. Licenční smlouva

- Zvolte prosím cestu instalace. Výchozí cesta je C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1 (obr. 3.3) a klikněte na „Další“.



Obr.3. Instalační složka

- Klikněte prosím na „Instalovat“ pro pokračování instalace.



Obr.4. Připraveno k instalaci

- Klikněte prosím na „Dokončit“ pro dokončení instalace.

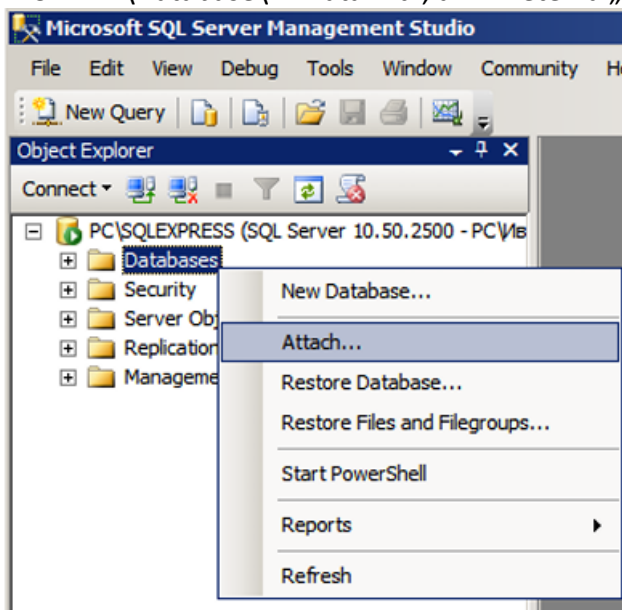


Obr.5. Dokončení průvodce instalací Partizan ACM

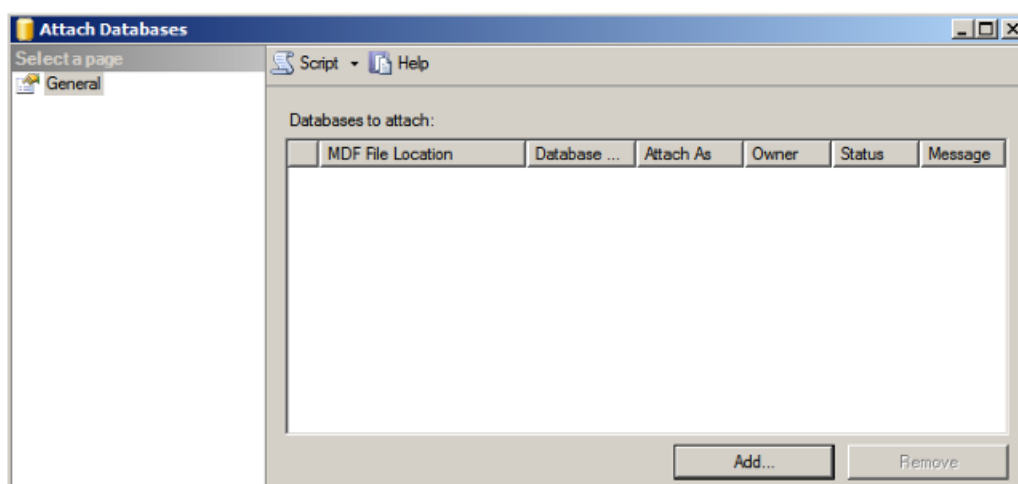
2.2. Instalace databáze

Pokud budete používat MS Access, lze tento krok přeskočit. V opačném případě je nutné nainstalovat Microsoft SQL Server. Po instalaci Microsoft SQL Server spusťte Microsoft SQL Server Management Studio.

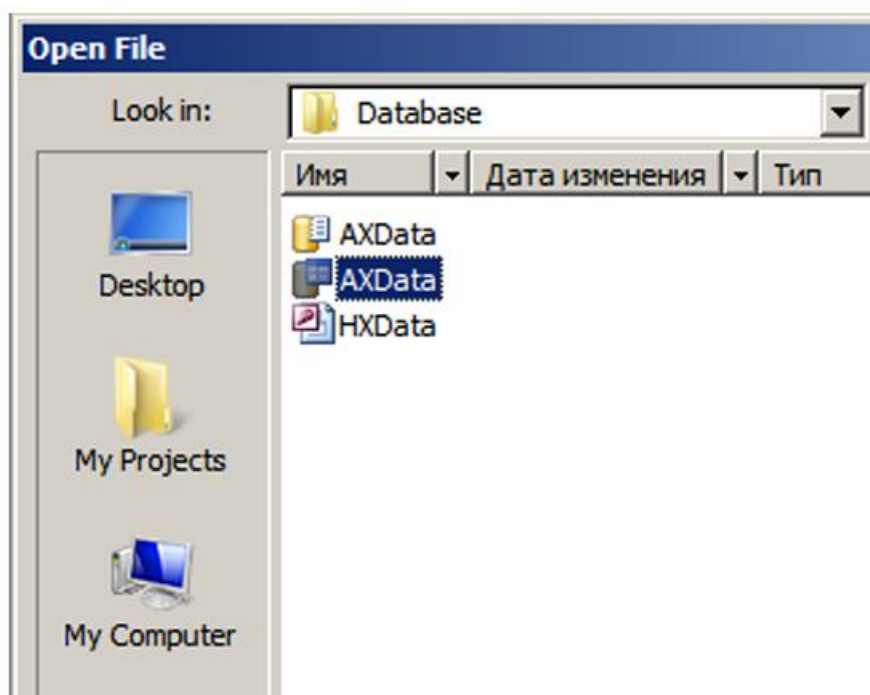
- Vyberte pravým tlačítkem myši Databáze->Připojit.
- Poté klikněte na „Přidat...“ a zvolte cestu instalace, výchozí hodnota je C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM 2.1\Database\AXData.mdf, a klikněte na „OK“.



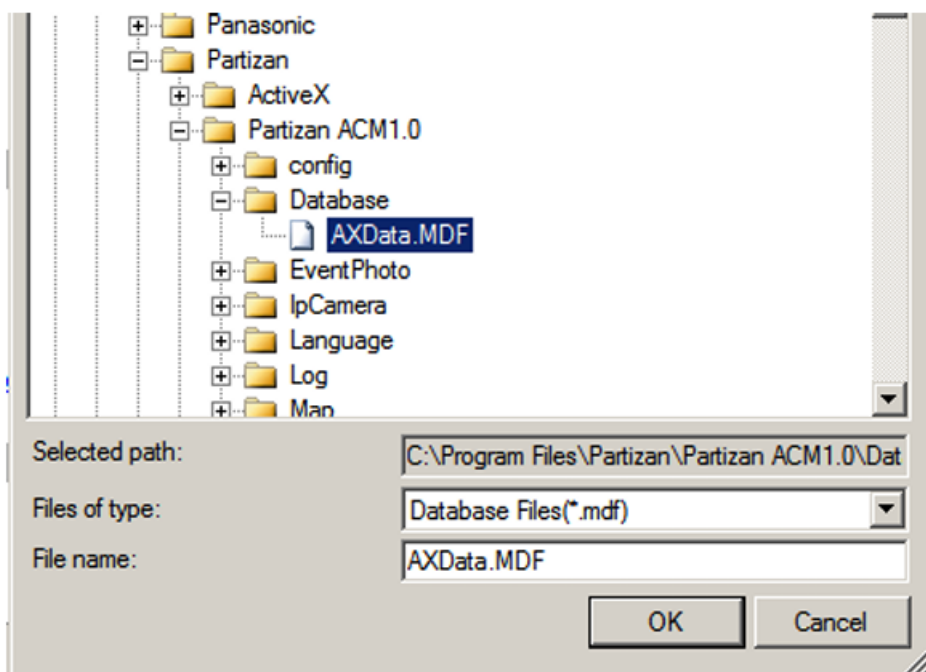
Obr.6. Připojení dat



Obr.7. Volba cesty instalace



Obr.8. Výchozí hodnota

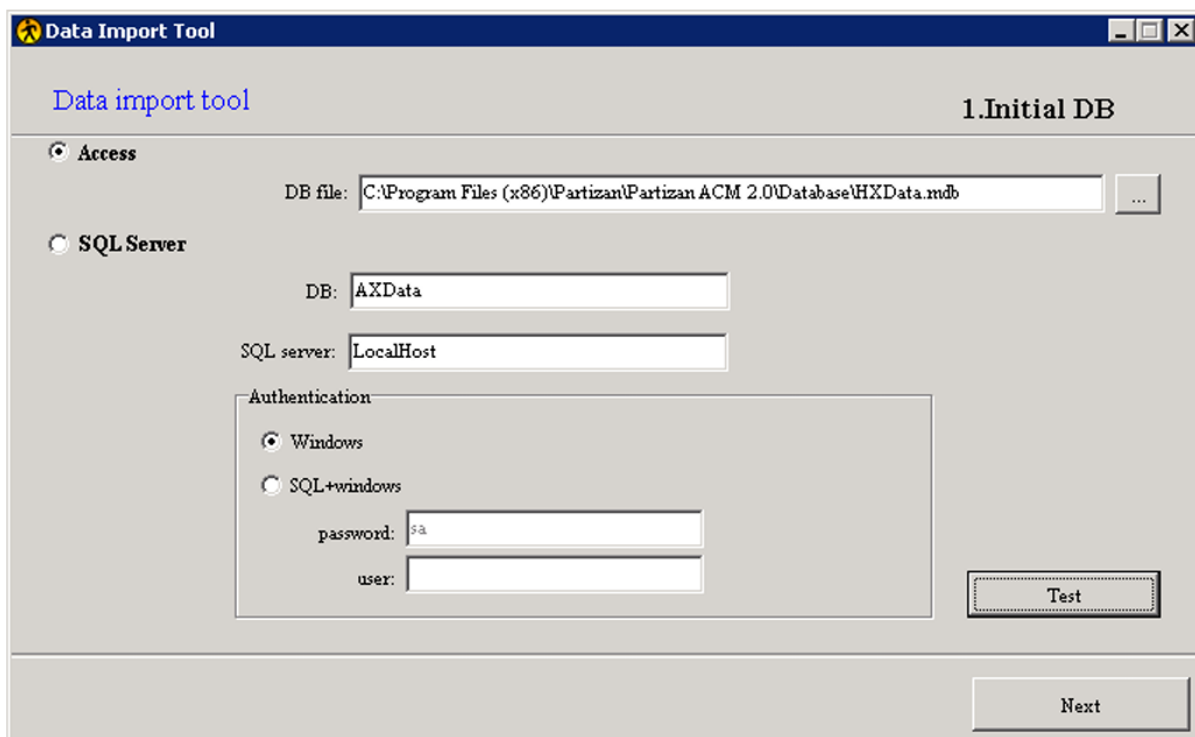


Obr.9. Potvrzení výchozí hodnoty

2.3. Přenos dat mezi databázemi

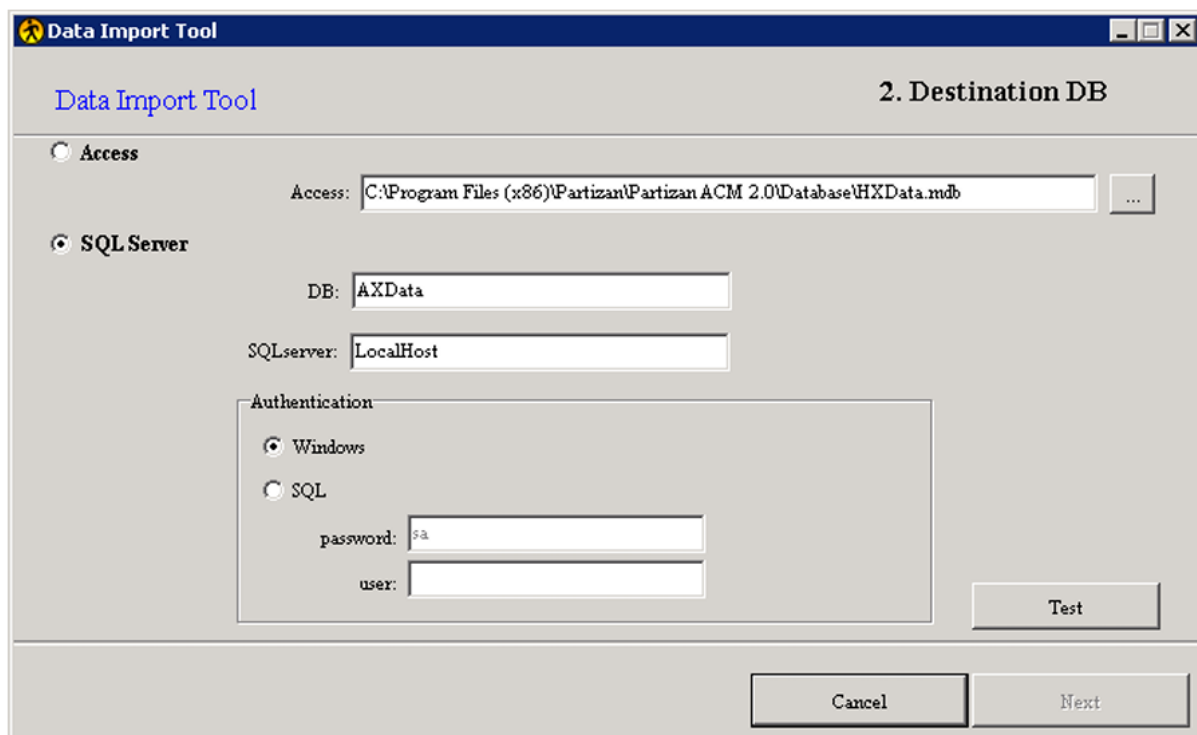
V případě, že jako databáze byl použit soubor mdx a bylo nutné přenést data do Microsoft SQL Server, můžete pro přenos dat použít program DataMoveToolNew (výchozí cesta instalace je C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM\DataMoveTool).

- Zaškrtnutím políčkem prosím zvolte počáteční databázi, z níž budou data zkopírována, a klikněte na „Další“.



Obr.10. Výběr počáteční databáze

- Zaškrtnutím políčkem prosím zvolte databázi, do které budou data zkopírována, a stiskněte „Další“.
- Zvolte prosím počáteční datum záznamů k importu, klikněte na „Další“ a poté na „Zahájit import“.
- Po dokončení importu zvolte pomocí zaškrtnutího políčka databázi, která bude použita v softwaru. Přejděte do Systém-Konfigurace databáze.



Data Import Tool

2. Destination DB

☐ Access

Access: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb

☒ SQL Server

DB: AXData

SQLserver: LocalHost

Authentication:

☒ Windows

☐ SQL

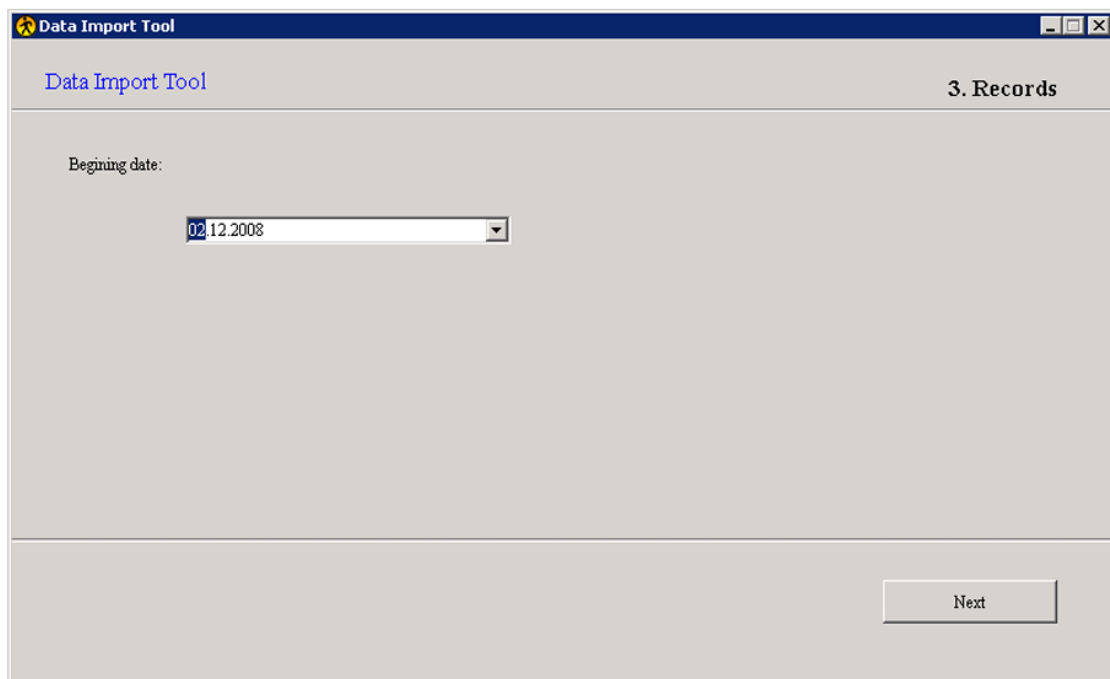
password: sa

user:

Test

Cancel Next

Obr.11. Výběr cílové databáze



Data Import Tool

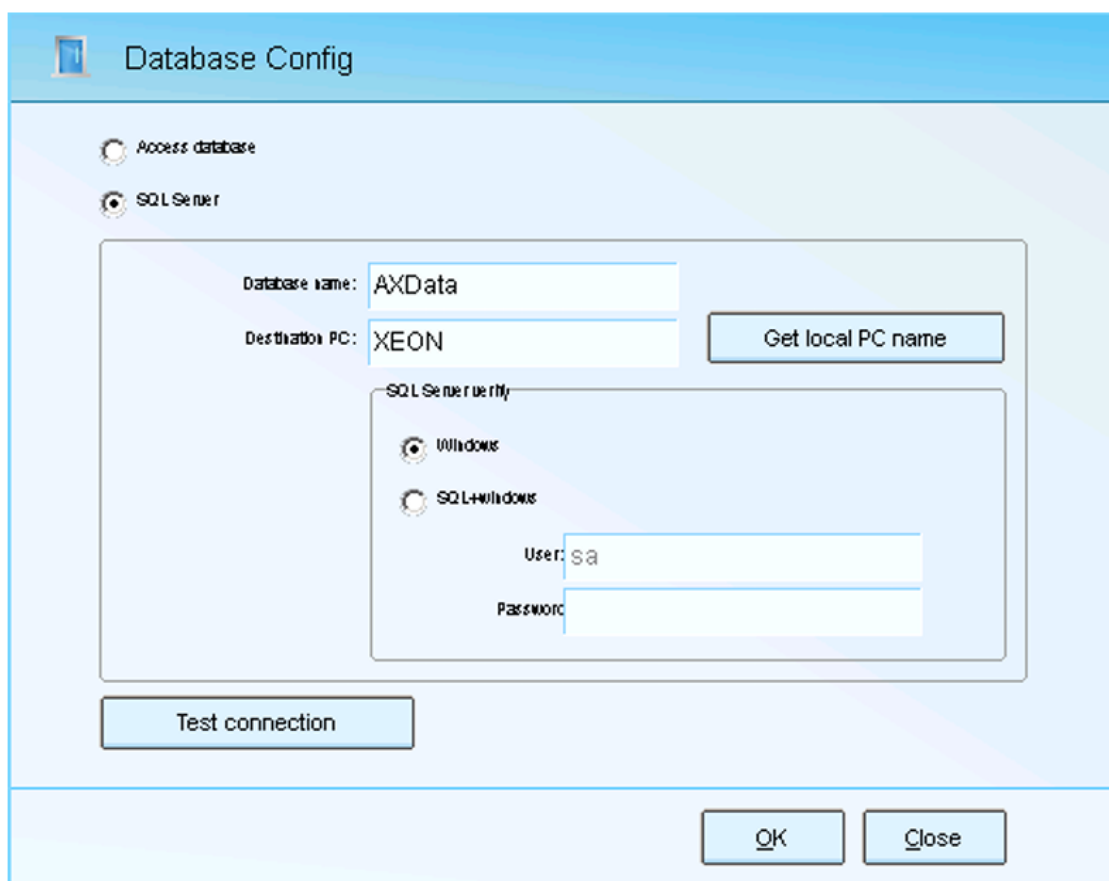
3. Records

Beginning date:

02.12.2008

Next

Obr.12. Výběr počátečního data záznamů



Database Config

☐ Access database

☒ SQL Server

Database name: AXData

Destination PC: XEON

Get local PC name

SQL Server verify

☒ Windows

☐ SQL+Windows

User: sa

Password:

Test connection

OK Close

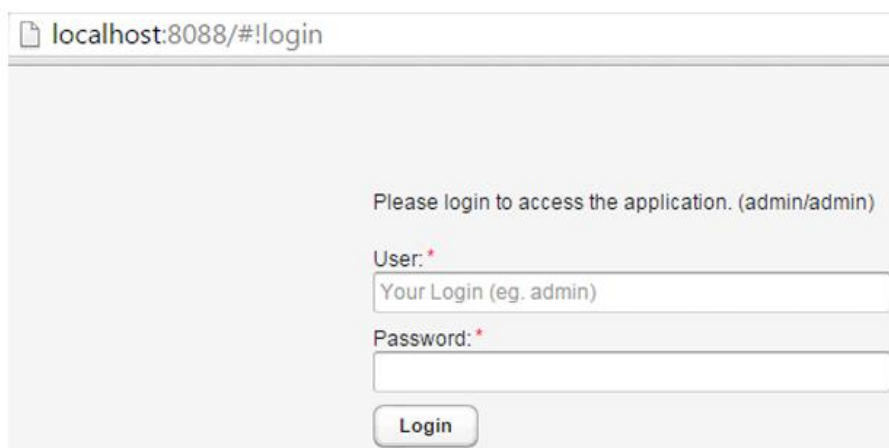
Obr.13. Konfigurace databáze

2.4. Konfigurace serveru Partizan ACM

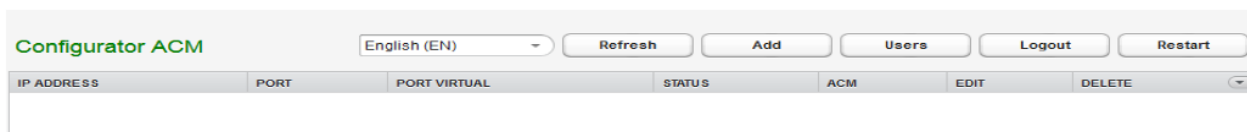
Pokud bude Partizan ACM používán na dvou nebo více pracovních stanicích, přejděte prosím na webovou stránku konfigurace serveru Partizan ACM a nakonfigurujte ji. V opačném případě lze tento krok přeskočit.

Spustíte prosím server.bat (výchozí cesta instalace je C:\Program Files(x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1\bin\server.bat) a otevřete odkaz <http://localhost:8088> v libovolném prohlížeči (port lze později změnit v souboru config.ini).

- Přihlaste se prosím na webový server. Výchozí uživatel je admin a heslo je také admin.
- Zde můžete změnit výchozí jazyk, zobrazit stav kontrolérů a spravovat je.



Obr.14. Přihlášení na webový server



Obr.15. Parametry serveru

- Klikněte prosím na tlačítko Přidat pro přidání kontroléru do softwaru. Po úspěšném přidání kontroléru do serverové aplikace můžete kontroléry používat v softwaru Partizan ACM — nyní bude zařízení místo IP a portu kontroléru přidáno pomocí IP adresy PC a virtuálního portu.

Add new controller ×

IP address

Port

Virtual port for ACM

Obr.16. Přidání kontroléru do softwaru

2.5. Odinstalace softwaru

Všechny aplikace lze snadno odinstalovat pomocí souboru uninstall.exe.

3. Návod

V této kapitole budou probrány všechny možnosti a volby softwaru Partizan ACM.

3.1. Spuštění softwaru

Spusťte prosím soubor Partizan ACM.exe. Zobrazí se následující okno.

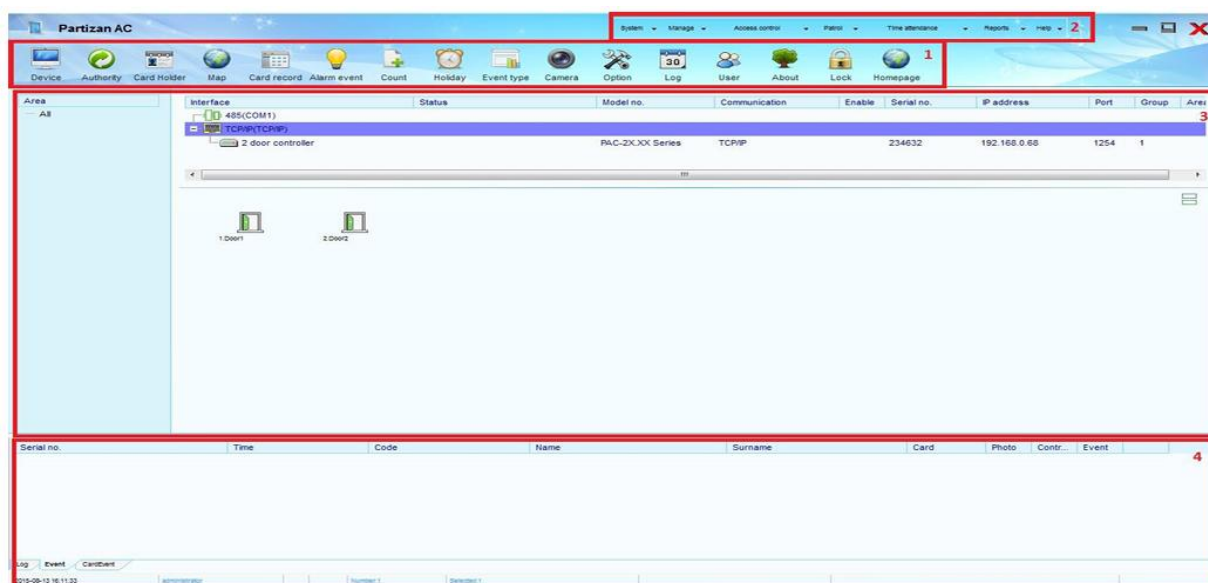


Obr.17. Autorizace softwaru

Při instalaci softwaru byl ve výchozím nastavení vytvořen uživatel admin bez hesla. V případě potřeby můžete heslo změnit nebo vytvořit nového uživatele ve správě uživatelských práv.

Software obsahuje čtyři funkční oblasti:

1. Hlavní nabídka
2. Postranní nabídka, možnosti jsou seskupeny podle podobných úkolů
3. Aktivní karta (ve výchozím nastavení je to karta „Zařízení“)



Obr.18. Software Partizan ACM

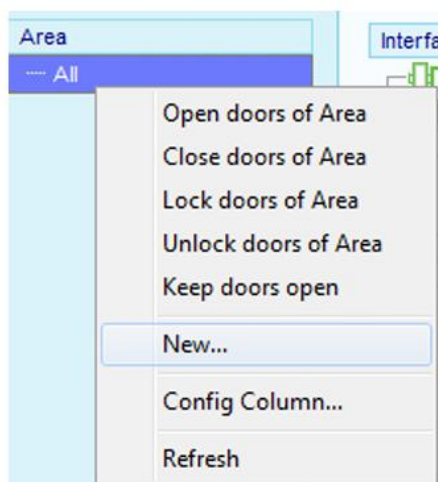
4. Okno protokolů, událostí a fotografické identifikace.

3.2. Karta Zařízení

Tato karta slouží k přidávání a konfiguraci nastavení parametrů kontroléru.

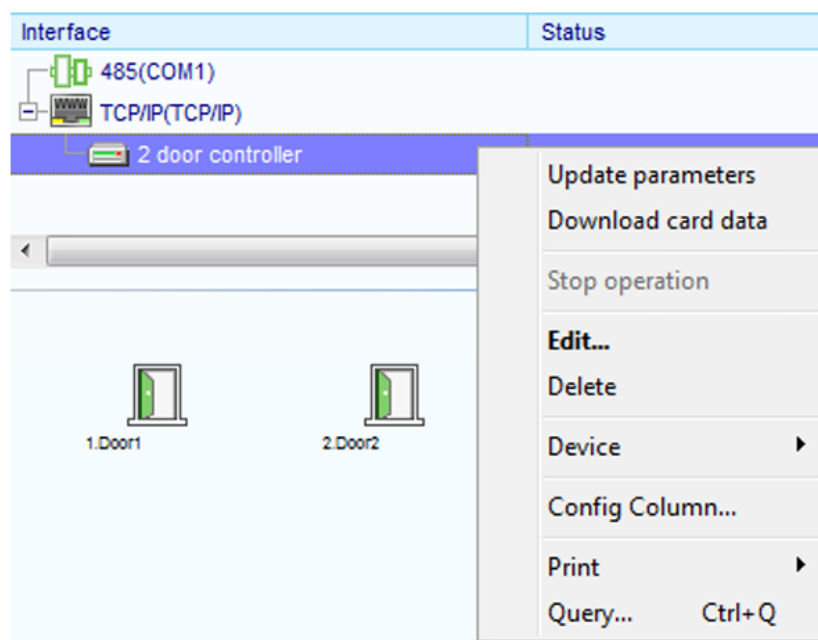
Skládá se z následujících funkčních bloků:

- Oblast. Tento blok slouží ke seskupování kontrolérů. Ve výchozím nastavení byla vytvořena oblast „Vše“. Následující operace lze provádět otevřením kontextové nabídky pravým tlačítkem myši.



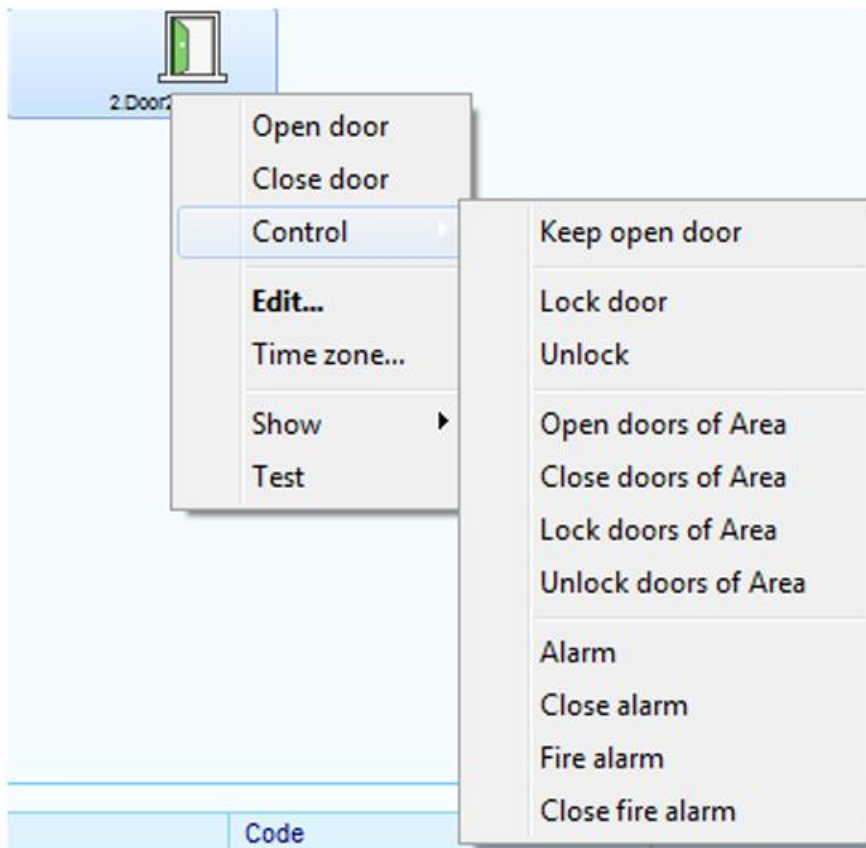
Obr.19. Blok oblasti

- Přidávání/úprava parametrů kontroléru. Tento blok slouží k přidávání kontrolérů a jejich nastavení do softwaru.



Obr.20. Přidávání kontrolérů

- Přidávání/úprava parametrů dveří. Tento blok slouží ke správě a kontrole nastavení dveří.



Obr.21. Správa dveří

3.2.1. Přidávání kontrolérů

Existují 2 možnosti připojení zařízení:

- RS-485. Pro tuto možnost byste měli použít převodník RS-485/RS-232. Při přidávání zařízení byste měli vybrat COM port, ke kterému je převodník připojen;
- TCP/IP. Pro tento provozní režim je nutné, aby PC a kontrolér byly ve stejné podsíti. Výchozí síťová nastavení kontroléru jsou zobrazena na štítku kontroléru. Změnu IP adresy lze provést přes web.

Pro přístup k zařízení byste měli zadat následující údaje:

- Přihlášení: admin
- Heslo: 888888



Console

Parameter

Door

485 Readers

Time Zone

Cards

Card Event

Alarm Event

Time

Network

User

Network Address

Time: May 19 2014 14:40:44, A2697, TFTP, 64 485 WG|48564, RS485

Note: Please restart system!

MAC:	00:04:A3:E5:00:44
Name:	2DOORBOXCONTROL
IP Address:	192.168.0.68
Port:	1254
Gateway:	192.168.0.1
Subnet Mask:	255.255.255.0

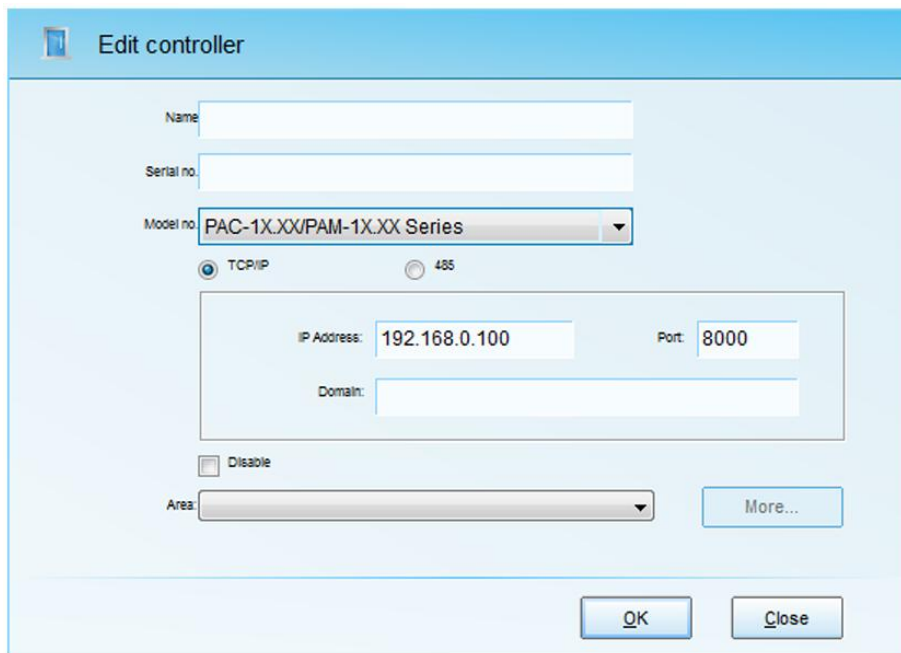
Obr.22. Nastavení síťových parametrů přes webové rozhraní

Pro přidání kontroléru otevřete kontextovou nabídku pravým tlačítkem myši a vyberte „Nový kontrolér“ nebo použijte kombinaci kláves „Ctrl+Alt+A“ ve funkčním bloku Přidávání/úprava parametrů kontroléru. Měli byste zadat následující informace:

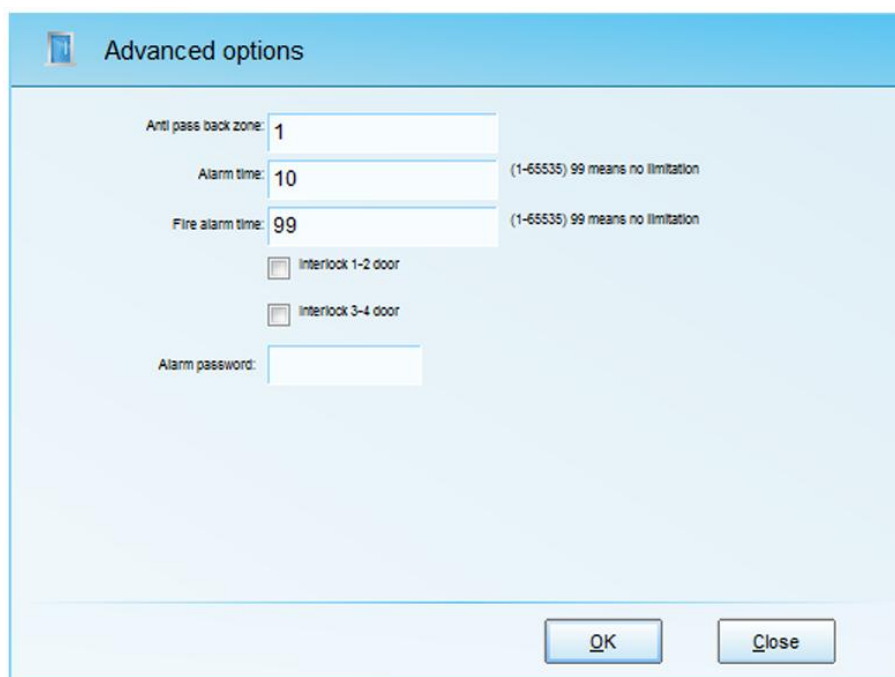
- Název – název kontroléru v systému
- Sériové č. – sériové číslo kontroléru, uvedené na štítku
- Č. modelu – model kontroléru
- Vyberte pomocí zaškrtačacího políčka možnost připojení ke kontroléru RS-485 nebo TCP/IP. Pokud je vybráno TCP/IP, je nutné vyplnit pole IP adresa, pokud se používá statická IP adresa, nebo pole Doména, pokud se používá dynamická IP adresa, a zadat port pro přístup ke kontroléru (výchozí hodnota 8000). Pokud je vybráno RS-485, měli byste vybrat COM port;
- Oblast – slouží k seskupování kontrolérů;
- Pokud byl kontrolér úspěšně přidán, tlačítko „Více...“ se stane aktivním, což umožňuje nastavit pokročilé možnosti kontroléru:
 - Zóna anti-passback. Slouží k seskupování kontrolérů do režimu anti-passback
 - Doba alarmu a požárního alarmu. Číselná hodnota v sekundách pro dobu trvání alarmu (99 znamená bez omezení);
 - Blokování (interlock). Tato možnost umožňuje seskupit čtecí body dvou- nebo čtyřdveřových kontrolérů do režimu blokování. V režimu blokování dveře pracují

podle následujícího algoritmu: pokud jsou jedny dveře otevřené, čtečky a tlačítka pro výstup jsou zablokovány. Pokud se první dveře zavřou, druhé přejdou do běžného provozního režimu. Pro správné fungování tohoto režimu jsou vyžadovány dveřní senzory

- Heslo alarmu. Pokud je zadán tento kód (4 až 6 číslic), kontrolér vygeneruje událost „alarm dveří“. Pro zadání kódu je vyžadována čtečka s klávesnicí.

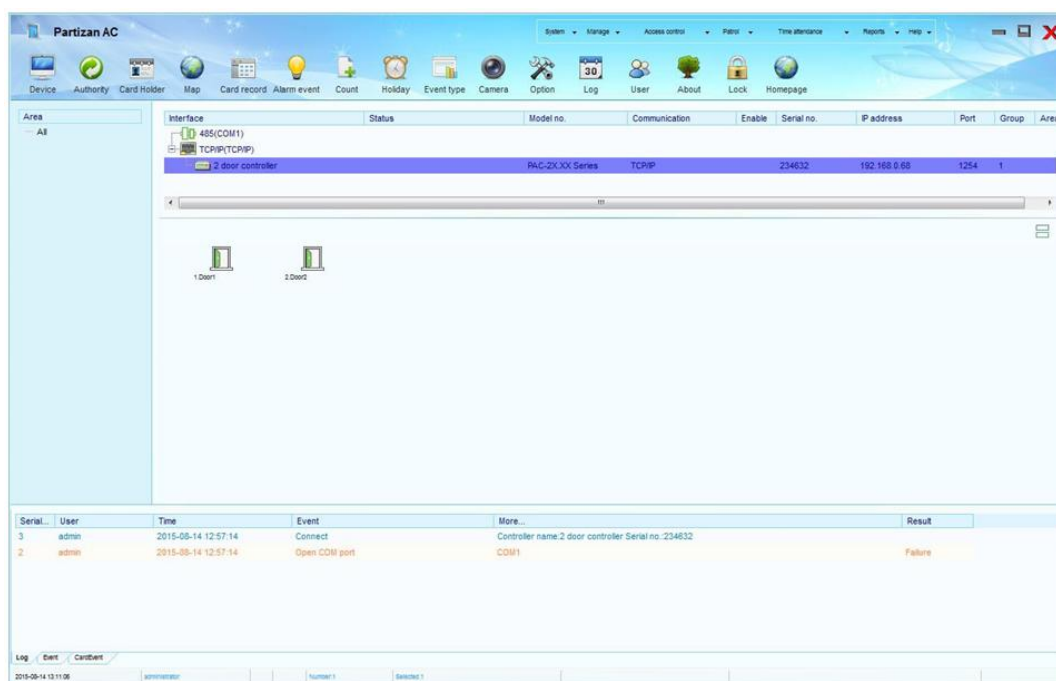


Obr.23. Přidání kontroléru



Obr.24. Pokročilé možnosti kontroléru

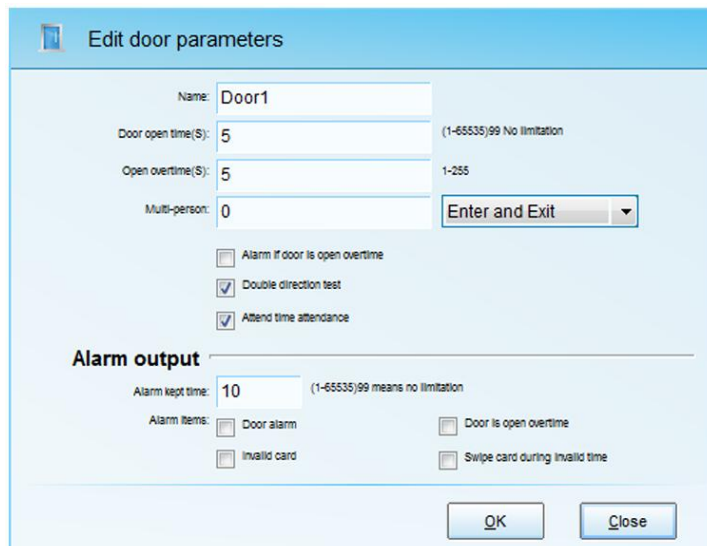
Pokud byl kontrolér úspěšně přidán, ikony dveří budou zelené, jinak budou šedé. V protokolu událostí se objeví událost Připojeno s dalšími informacemi o kontroléru.



Obr.25. Přidaný kontrolér

3.2.2. Nastavení dveří

Po přidání kontrolérů byste měli nastavit parametry dveří. K tomu otevřete kontextovou nabídku a vyberte položku nabídky „Upravit...“.



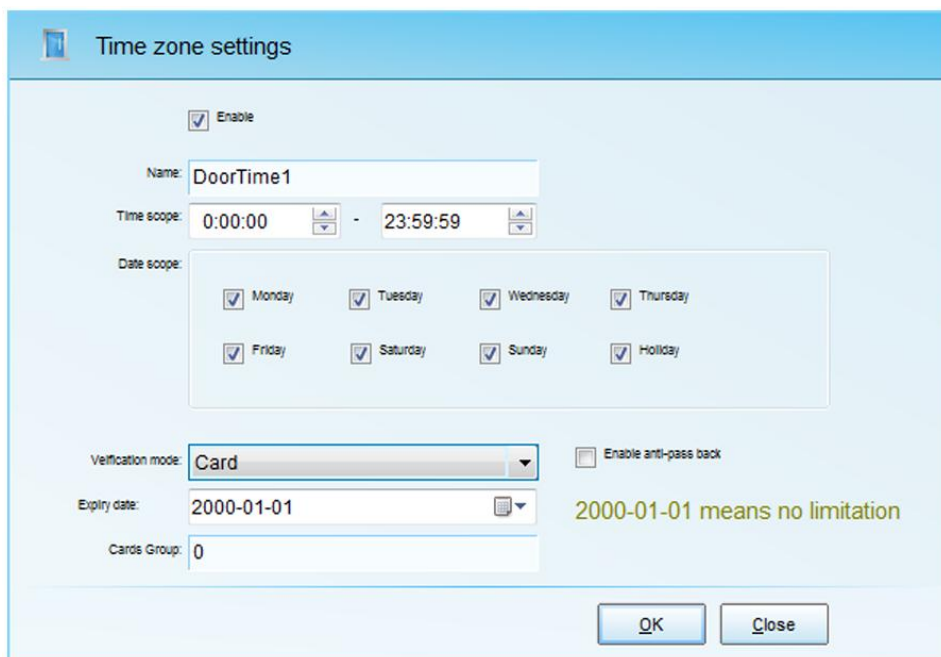
Obr.26. Úprava parametrů dveří

- Název
- Doba otevření dveří. Hodnota může být v rozsahu od 1 do 65535 sekund. 99 znamená bez omezení
- Doba přesahu dveří. Časový parametr pro průchod osoby dveřmi. Může nabývat hodnot v rozsahu od 1 do 255 sekund. Pro správnou funkci je vyžadováno připojení dveřního senzoru
- Alarm při přesažení doby otevření dveří. V případě, že dveře zůstanou otevřené déle, než je nastaveno v parametru Doba přesahu dveří, bude aktivován alarm
- Obousměrná kontrola. Pokud toto zaškrťovací políčko není zaškrtnuto, kontrolér nebude generovat události vstupu a výstupu, ale pouze jednu událost Platná karta
- Zohlednění docházky. Toto zaškrťovací políčko je třeba zaškrtnout v případě, že dveře budou používány pro docházku (TA)
- Doba alarmu. Doba trvání alarmu. Může nabývat hodnot v rozsahu od 1 do 65535 sekund. 99 znamená bez omezení;
- Alarm dveří. Alarmový výstup bude aktivován, pokud jsou dveře otevřeny bez autorizace; pro správnou funkci musí být nainstalován dveřní senzor;
- Přesažení doby otevření dveří. V případě, že dveře zůstanou otevřené déle, než je nastaveno v parametru Doba přesahu dveří, bude aktivován alarmový výstup
- Neplatná karta. Alarmový výstup bude aktivován při použití neautorizované karty nebo PINu
- Použití karty v neplatném časovém pásmu. Alarmový výstup bude aktivován, pokud se držitel karty pokusí projít dveřmi v neplatném časovém pásmu

3.2.3. Nastavení časových pásem

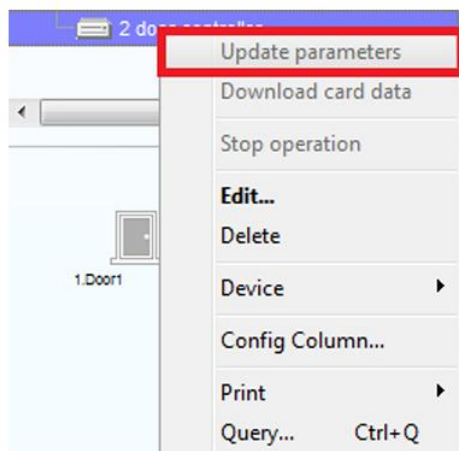
Po nastavení parametrů dveří byste měli nastavit časová pásma. Lze spravovat 8 časových pásem pro 4dveřové kontroléry a 16 časových pásem pro 1- nebo 2dveřové kontroléry. Parametry:

- Název
- Je třeba nastavit rozsahy času a dnů
- Režim ověřování. Výběr provozního režimu dveří
 - Karta. V tomto režimu se používá karta RFID
 - Heslo. V tomto režimu se používá heslo. Může mít až 6 číslic
 - Karta + heslo. V tomto režimu je třeba nejprve použít kartu a poté zadat heslo
 - Dvojitá karta. V tomto režimu jsou pro průchod dveřmi vyžadovány dvě karty
 - Volný průchod. V tomto režimu se dveře přepnou do stavu „Udržovat dveře otevřené“ poté, co jimi projde držitel karty se správnými uživatelskými právy. Dveře se automaticky zavřou po dosažení konce časového pásma
 - Karta nebo heslo. V tomto režimu může držitel karty pro průchod dveřmi použít buď kartu, nebo heslo
 - Časovač dveří. V tomto režimu se dveře otevřou na začátku časového pásma a zavřou na konci časového pásma
 - Časovač alarmového výstupu. V tomto režimu můžete nastavit aktivaci alarmového výstupu během časového rozsahu časového pásma
 - Časovač tlačítka dveří. V tomto režimu lze automaticky zablokovat výstup podle naplánovaného tlačítka
- Datum expirace. Zadejte konec časového pásma. 2000-01-01 znamená bez omezení
- Povolit anti-passback – zapne režim anti-passback.



Obr.27. Nastavení časových pásem

Po nakonfigurování parametrů dveří byste měli stáhnout konfiguraci do kontroléru. K tomu otevřete kontextovou nabídku kontroléru a vyberte Aktualizovat parametry.



Obr.28. Aktualizace parametrů kontroléru

3.3. Karta Oprávnění

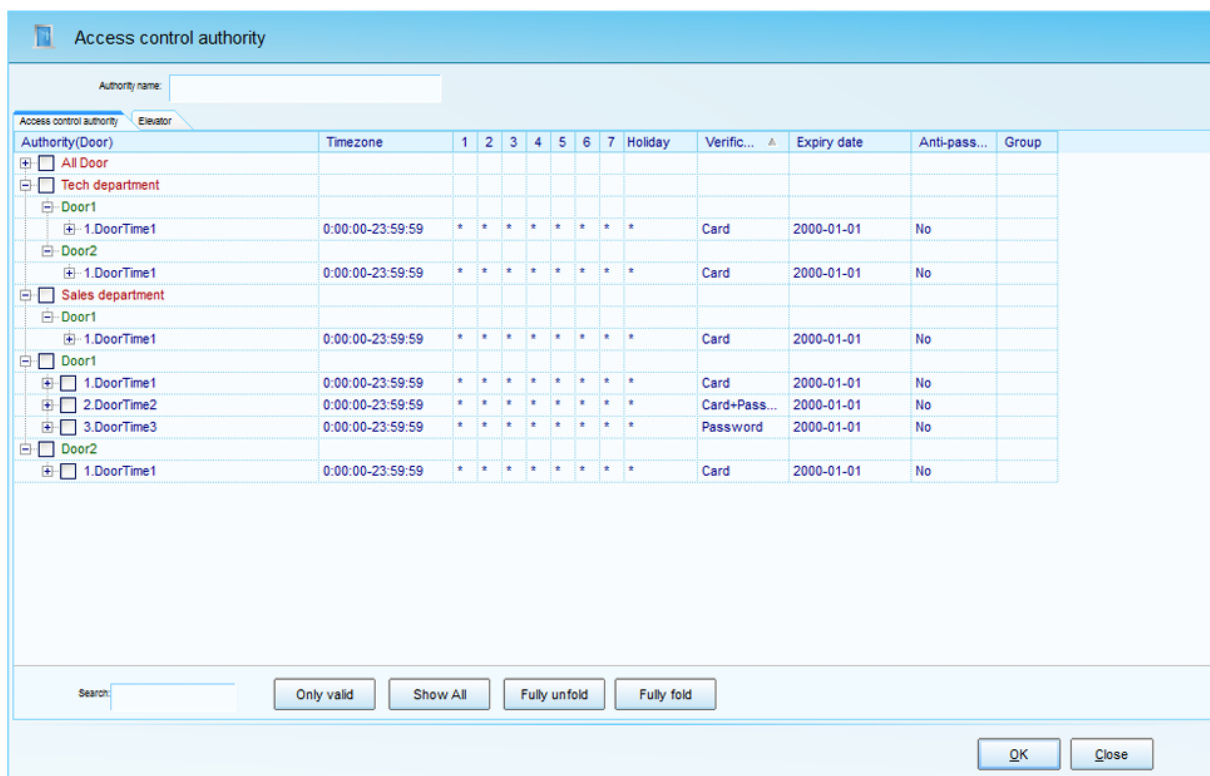
Oprávnění vstupu a výstupu definuje využití oprávnění pro kontrolu přístupu. Zde oprávnění pro kontrolu přístupu odpovídá pravomoci pozice, tj. která pozice může vstoupit danými dveřmi a v jaký čas jimi může vystoupit. Lze to také vysvětlit jako kombinaci doby otevření dveří. Vyberte Oprávnění v Hlavní nabídce pro otevření rozhraní definice oprávnění.



Authority	Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification ...	Expiry date	Anti-pass back	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Obr.29. Karta Oprávnění

Pro vytvoření nového oprávnění použijte kontextovou nabídku a zvolte „Nový...“ nebo použijte kombinaci kláves „Ctrl+Alt+A“.



Access control authority

Authority name:

Access control authority | Elevator

Authority(Door)	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verific...	Expiry date	Anti-pass...	Group
☐ All Door													
☐ Tech department													
☐ Door1													
☐ 1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
☐ Door2													
☐ 1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
☐ Sales department													
☐ Door1													
☐ 1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
☐ Door1													
☐ 1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
☐ 2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Pass...	2000-01-01	No	
☐ 3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-01-01	No	
☐ Door2													
☐ 1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Search:

Only valid Show All Fully unfold Fully fold

OK Close

Obr.30. Vytvoření nového oprávnění

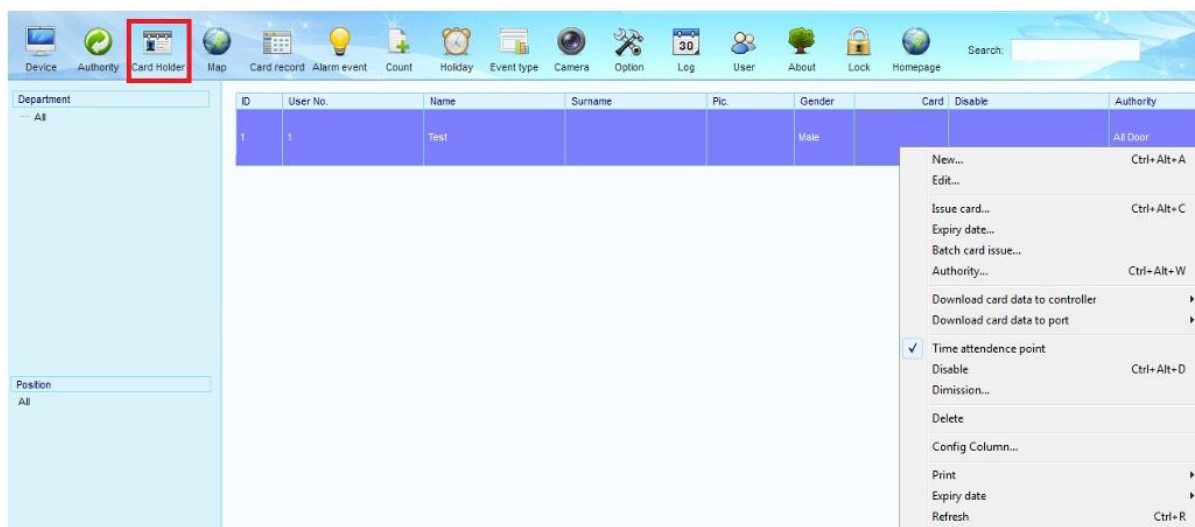
Pro vytvoření nového oprávnění je třeba nastavit následující parametry:

- Název oprávnění.
- Vyberte pomocí zaškrtačacích políček dveře a časové pásmo dveří pro udělení přístupu.

Poté budete muset oprávnění přiřadit uživatelům nebo skupinám uživatelů. Postup bude vysvětlen v příslušné kapitole.

3.4. Karta Držitel karty

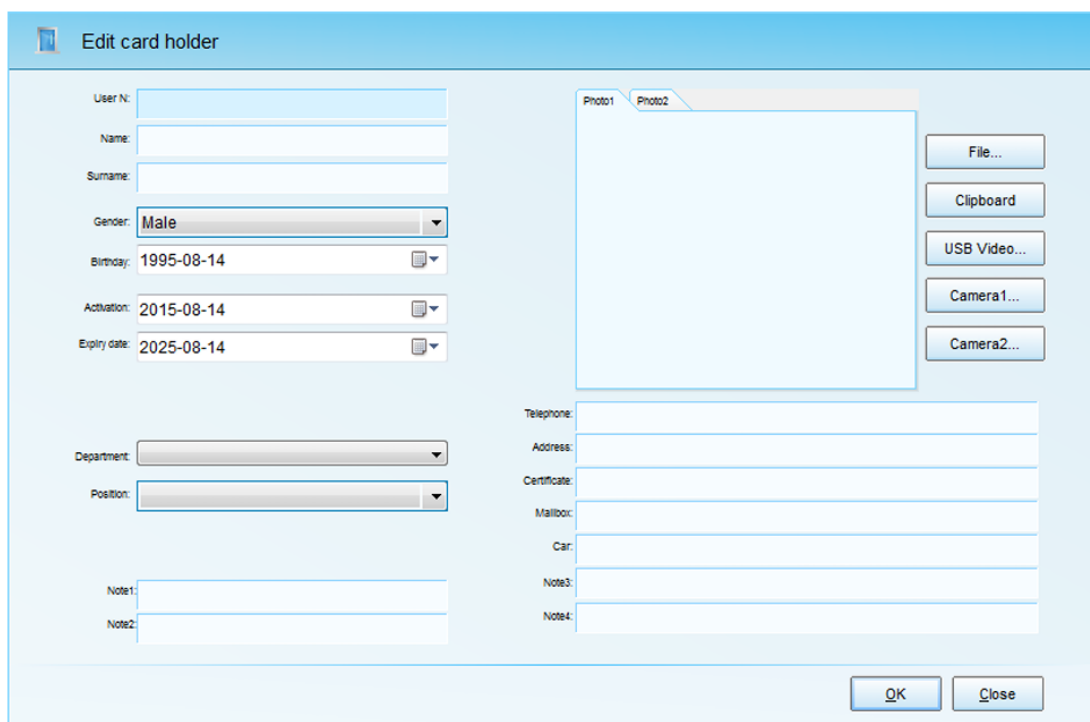
Na této kartě můžete spravovat držitele karet, vydávat karty a přiřazovat oprávnění uživatelům.



Obr.31. Karta Držitel karty

- Struktura společnosti se vytváří v oblasti „Oddělení“
- V oblasti Pozice můžete rozdělit držitele karet podle pozic;
- Otevřením kontextové nabídky v oblasti uživatelů můžete:
 - Přidat nového držitele karty
 - Upravit údaje zaměstnance
 - Vydat kartu
 - Vyměnit kartu držitele
 - Přiřadit oprávnění držiteli karty
 - Nahrát data karty do kontroléru
 - Nahrát data karty na port
 - Kontrolu bodů docházky
 - Smazat (zablokovat kartu)
 - Ukončení pracovního poměru
 - Smazat (zaměstnance ze seznamu)
 - Nastavit seznam zobrazených polí
 - Export/Tisk
 - Nastavit datum expirace

3.4.1. Vytvoření nového držitele karty



Obr.32. Vytvoření/úprava držitele karty

Pro vytvoření nového držitele karty je třeba zadat následující informace:

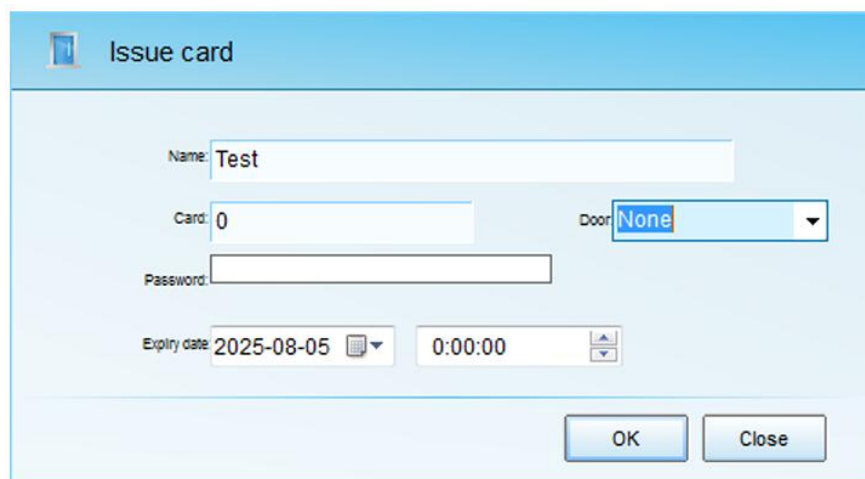
- Č. uživatele
- Jméno uživatele
- Příjmení uživatele
- Pohlaví muž/žena
- Datum narození
- Datum aktivace a expirace
- Oddělení
- Pozice
- Vydávání fotografií. Možné jsou následující možnosti:
 - Soubor. Vybrat obrázek v počítači
 - Schránka. Vložit obrázek ze schránky
 - USB video. Zachytit obrázek pomocí webkamery
 - Kamera 1 nebo 2. Použít připojené kamery
- Další osobní informace

Po vytvoření nového držitele karty je třeba mu přiřadit kartu nebo heslo. Použijte kontextovou nabídku a zvolte Vydat kartu nebo použijte kombinaci kláves „Ctrl+Alt+C“.

3.4.2. Vydání karty

V tomto okamžiku můžete vydat kartu třemi způsoby:

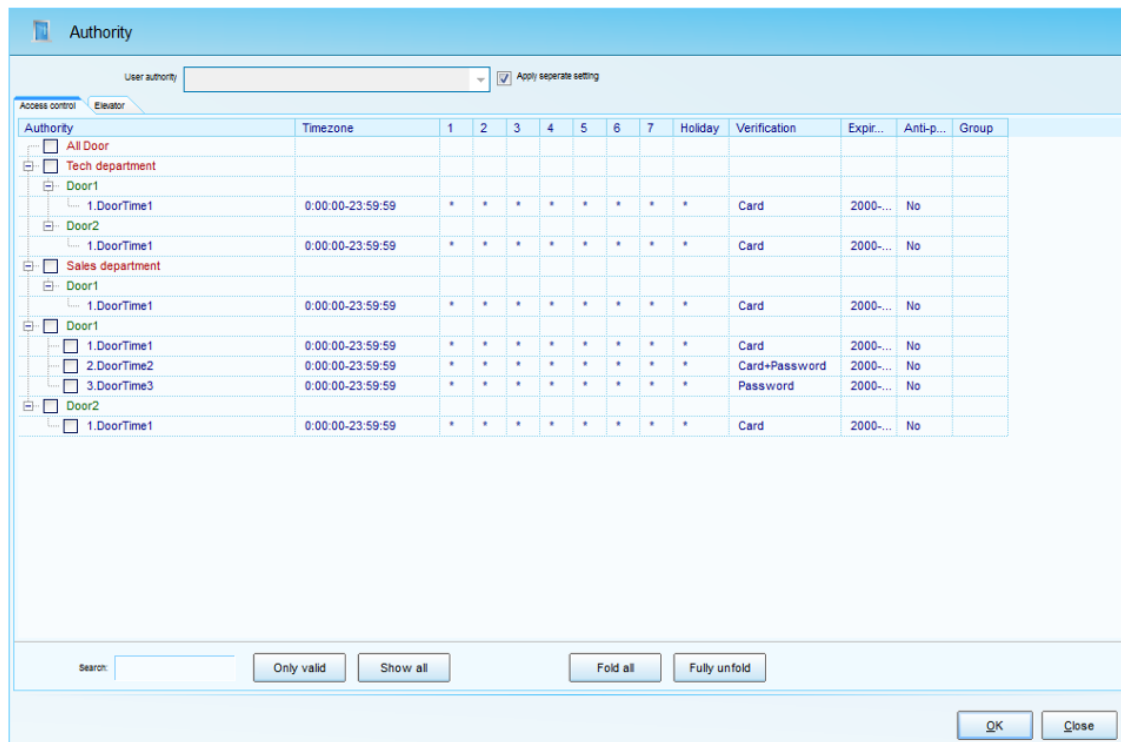
- Zadat číslo karty ručně nebo jej zkopírovat z protokolu událostí
- Použít dveře k registraci karty. K tomu vyberte požadované dveře z rozevíracího seznamu a použijte kartu na čtečce u vybraných dveří
- Použít USB čtečku pro registraci karty
- Rovněž zde můžete zadat heslo pro držitele karty. Může mít až 6 číslic



Obr.33. Vydání karty

3.4.3. Přiřazování oprávnění držitelům karet

K tomu použijte kontextovou nabídku a vyberte „Oprávnění“ nebo použijte kombinaci kláves „Ctrl+Alt+W“.



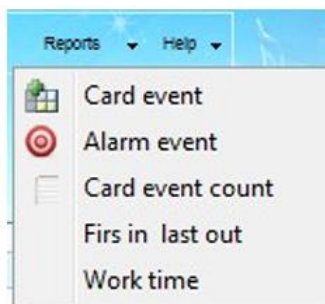
Authority	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification	Expir...	Anti-p...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Password	2000-...	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	

Obr.34. Přiřazování oprávnění držitelům karet

Stačí zvolit pomocí zaškrtnutí políček požadovaná časová pásma a kliknout na tlačítko OK. Poté je třeba nahrát data do kontrolérů. Systém je nyní připraven k provozu.

3.5. Reporty

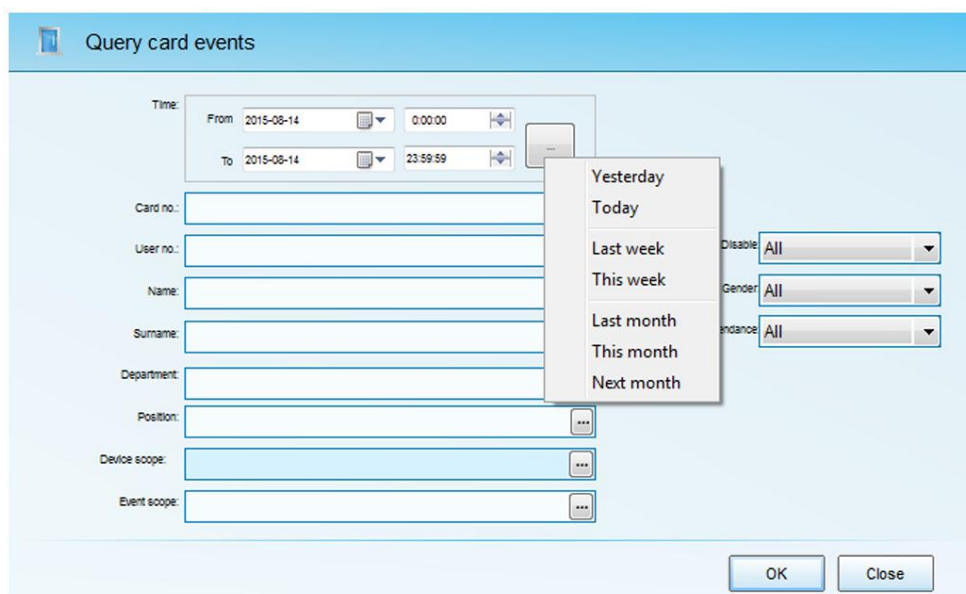
Pro přístup k Reportům použijte postranní nabídku Reporty a vyberte potřebný report.



Obr.35. Reporty

3.5.1. Report událostí karet

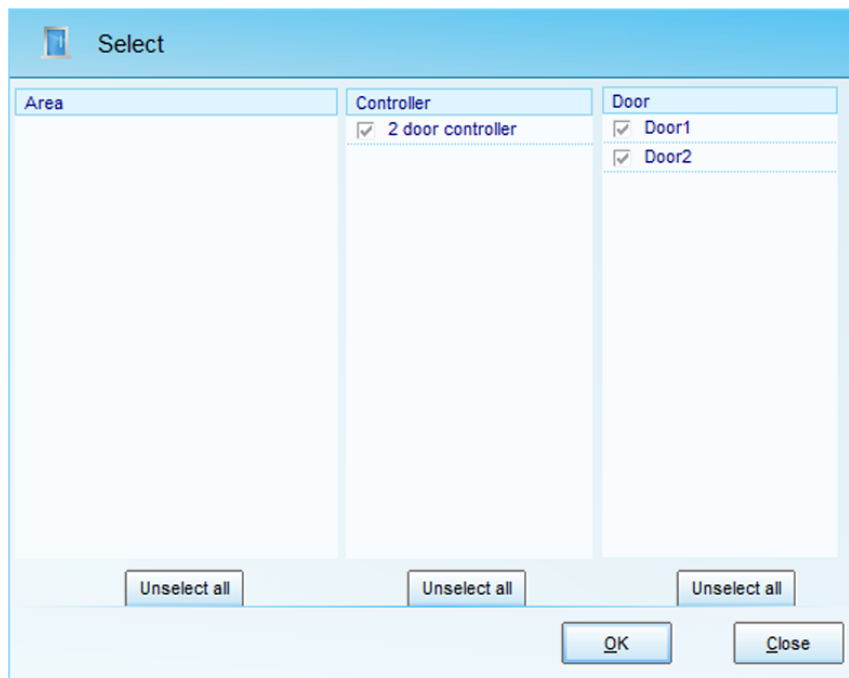
Pro vygenerování reportu otevřete kontextovou nabídku a vyberte „Dotaz“ nebo stiskněte kombinaci kláves Ctrl+Q. V otevřeném okně vyberte požadované možnosti a klikněte na tlačítko OK.



Obr.36. Dotaz na události karet

- Nejprve byste měli vybrat rozsahy data a času, na kterých je report založen. Můžete použít speciální filtry, které vám umožní rychle vybrat nejoblíbenější časové rozsahy
- Číslo karty. Zde můžete zadat požadovaná čísla karet oddělená čárkami;
- Osobní číslo zaměstnance, jméno, příjmení. Podobně jako u čísla karty;

- Oddělení, pozice, parametry zařízení a parametry událostí. V této nabídce můžete pomocí vyskakovacích formulářů určit parametry reportu. Zobrazí se vyskakovací formulář pro výběr dveří.



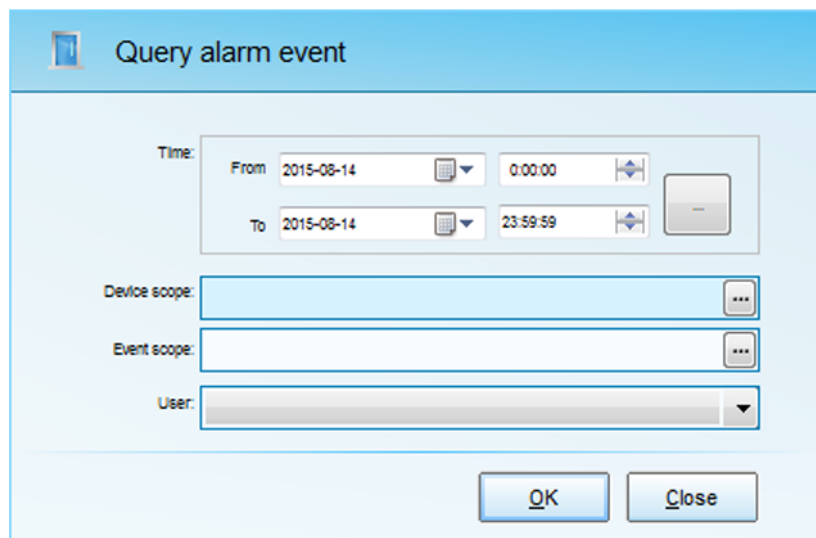
The 'Select' dialog box contains three columns: 'Area', 'Controller', and 'Door'. The 'Controller' column has a checked item '2 door controller'. The 'Door' column has two checked items: 'Door1' and 'Door2'. At the bottom, there are three 'Unselect all' buttons corresponding to each column, and 'OK' and 'Close' buttons.

Obr.37. Výběr dveří

Kliknutím na OK se vytvoří report.

3.5.2. Report alarmových událostí

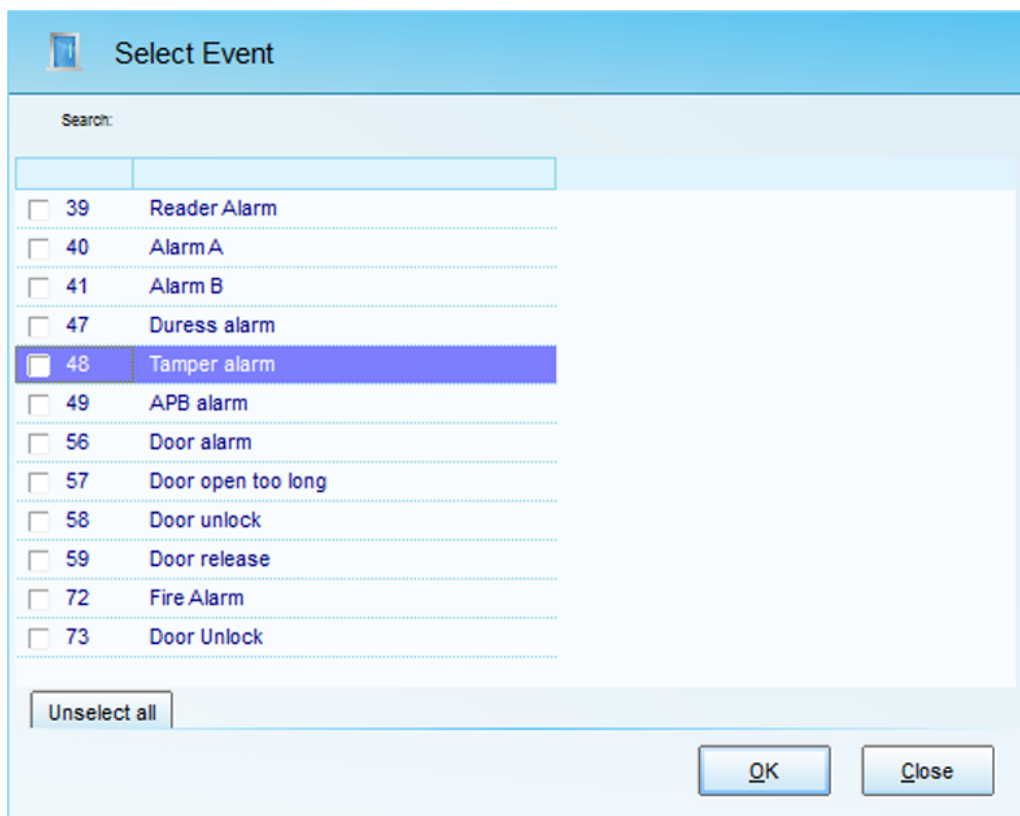
Tento report se vytváří na základě alarmových událostí v systému.



The 'Query alarm event' dialog box features a 'Time' section with 'From' and 'To' date and time pickers. Below this are 'Device scope', 'Event scope', and 'User' input fields, each with a search icon. At the bottom are 'OK' and 'Close' buttons.

Obr.38. Report alarmových událostí

Report můžete zpřesnit výběrem pouze potřebných alarmových událostí.



Select Event

Search:

☐	39	Reader Alarm
☐	40	Alarm A
☐	41	Alarm B
☐	47	Duress alarm
☒	48	Tamper alarm
☐	49	APB alarm
☐	56	Door alarm
☐	57	Door open too long
☐	58	Door unlock
☐	59	Door release
☐	72	Fire Alarm
☐	73	Door Unlock

Unselect all

OK Close

Obr.39. Události pro report

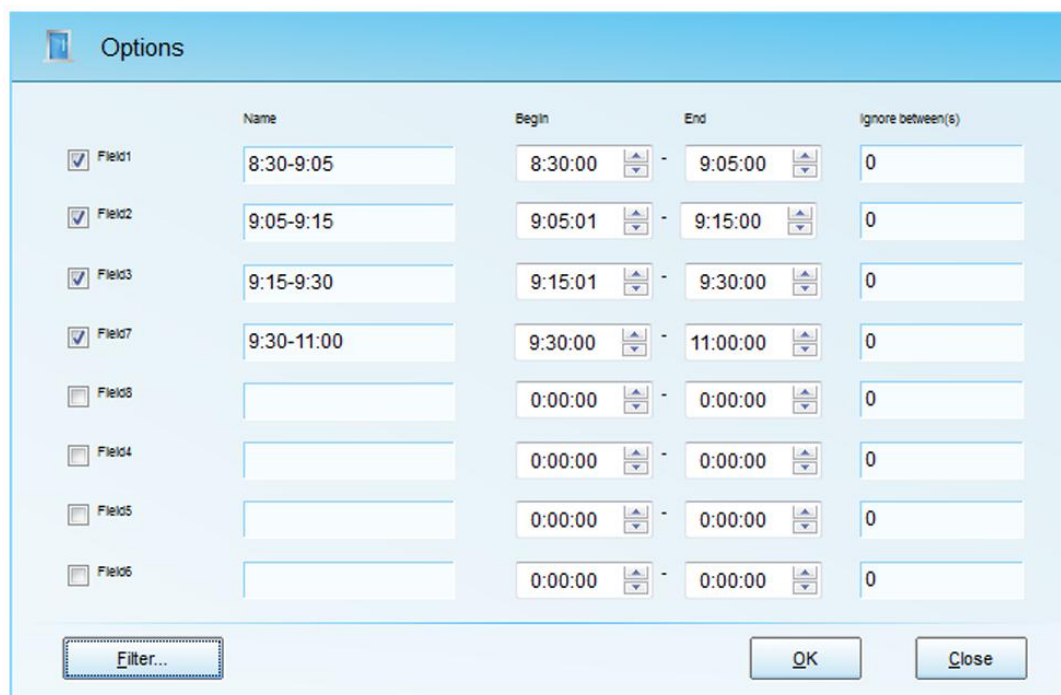
Výsledek dotazu naleznete na následujícím obrázku.

Time	Event	Area	Controller	Door
2015-08-14 16:06:30	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:37	Fire Alarm		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door2
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1

Obr.40. Příklad provedení dotazu na alarmové události

3.5.3. Report počtu událostí karet

Nejprve přejděte do Možností a nastavte časové intervaly, které je třeba analyzovat. Předpokládejme, že je třeba analyzovat čas příchodu zaměstnanců. K tomu musíme vytvořit 4 časové intervaly 8:30-9:05, 9:05-9:15, 9:15-9:30, 9:30-11:00.

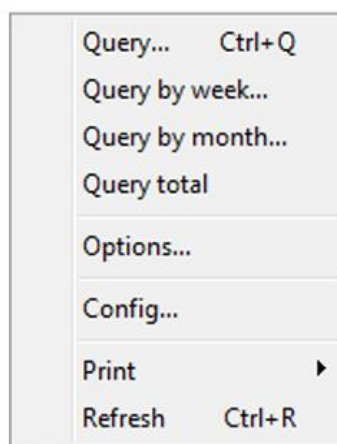


	Name	Begin	End	Ignore between(s)
☒ Field1	8:30-9:05	8:30:00	9:05:00	0
☒ Field2	9:05-9:15	9:05:01	9:15:00	0
☒ Field3	9:15-9:30	9:15:01	9:30:00	0
☒ Field7	9:30-11:00	9:30:00	11:00:00	0
☐ Field8		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field4		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field5		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field6		0:00:00	0:00:00	0

Buttons: Filter..., OK, Close

Obr.41. Možnosti reportu

Poté zvolte požadované podrobnosti reportu. Otevře se standardní okno vyhledávání událostí na kartě, kde vyberete datové intervaly. Poté si můžete report prohlédnout.

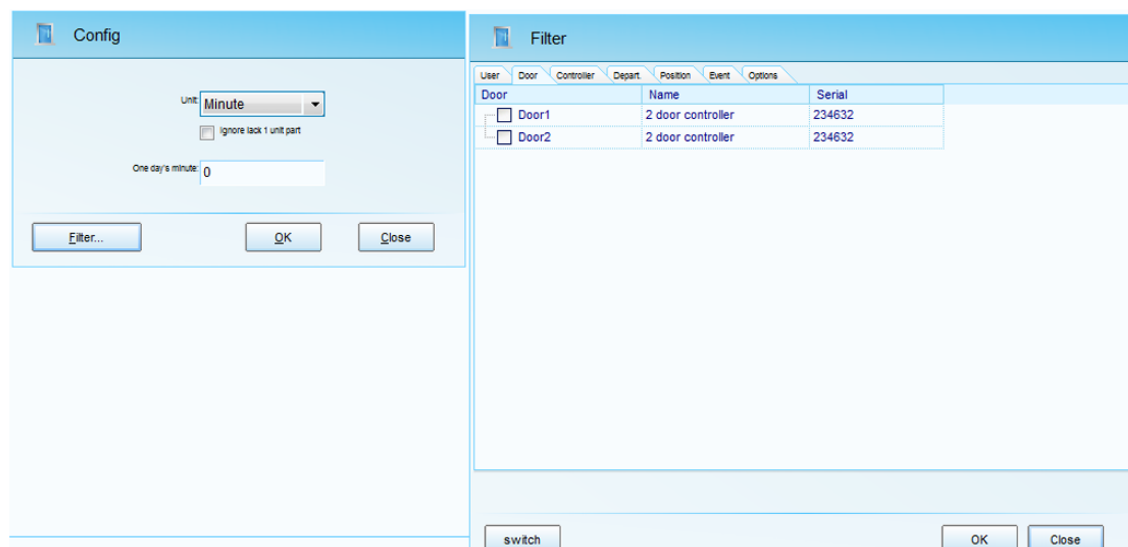


- Query... Ctrl+Q
- Query by week...
- Query by month...
- Query total
- Options...
- Config...
- Print ▶
- Refresh Ctrl+R

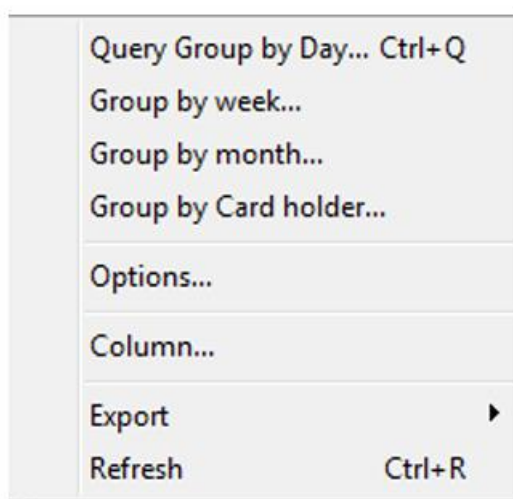
Obr.42. Výběr potřebných podrobných informací

3.5.4. Report pracovní doby

Tento report umožňuje sčítat docházku bez vytváření směn nebo časových stanovišť. Bude počítat čas mezi záznamy vstupu a výstupu pro všechny držitele karet. Nejprve byste měli přejít do nastavení (nabídka „Konfigurace“) a vybrat jednotky měření (minuty, hodiny nebo dny). Stisknutím tlačítka „Filtr“ a přepínáním karet můžete určit parametry reportu. Dále byste měli vybrat možnost seskupení pomocí kontextové nabídky. Možné možnosti seskupení: podle dnů, týdnů nebo měsíců. Poté si můžete prohlédnout výsledky reportu.



Obr.43. Parametry reportu



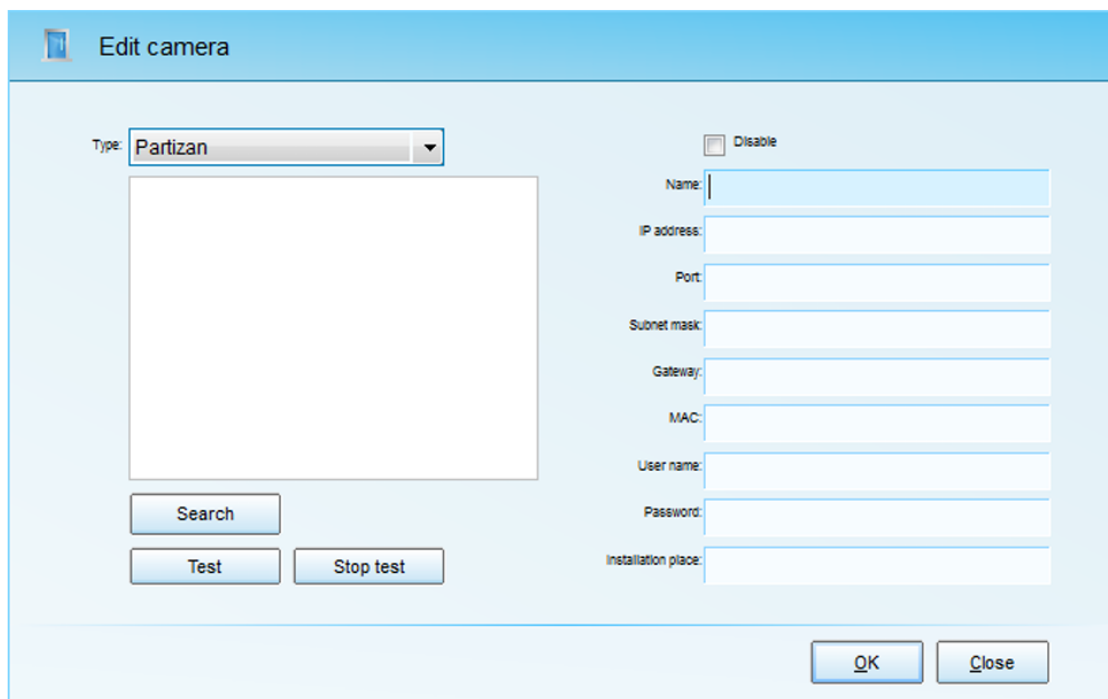
Obr.44. Výběr seskupení

3.6. Karta Kamera

Nejprve je třeba nainstalovat prvky ActiveX. K tomu otevřete složku \\%InstallationPath%\ActiveX a najdete v ní soubor web.inf. Pomocí kontextové nabídky zvolte „Instalovat“ a postupujte podle pokynů.

Poté v hlavní nabídce zvolte „Kamera“ a pravým tlačítkem myši klikněte na „Přidat novou kameru“. Pro připojení ke kameře nebo DVR je třeba zadat potřebné informace.

- Název
- IP adresa (výchozí IP adresa pro zařízení Partizan 192.168.1.10)
- Port (výchozí port 34567)
- Masku podsítě (není třeba vyplňovat)
- Brána (není třeba vyplňovat)
- MAC adresa (není třeba vyplňovat)
- Uživatelské jméno (výchozí admin)
- Heslo (výchozí admin)
- Místo instalace (není třeba vyplňovat)



Obr.45. Úprava kamery

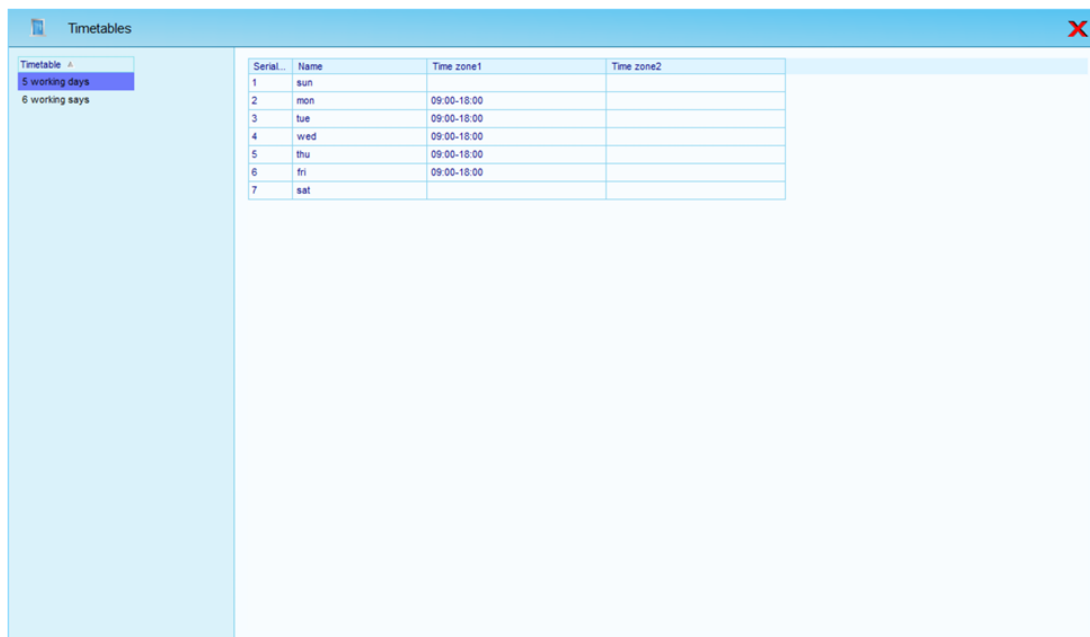
Poté klikněte na tlačítko „Test“. Pokud je připojení v pořádku, uvidíte obraz z kamery nebo DVR.

3.7 Docházka (TA)

Použijte prosím postranní nabídku a vstupte do Docházky. Nejprve budete muset vytvořit Rozvrhy.

3.7.1. Rozvrhy

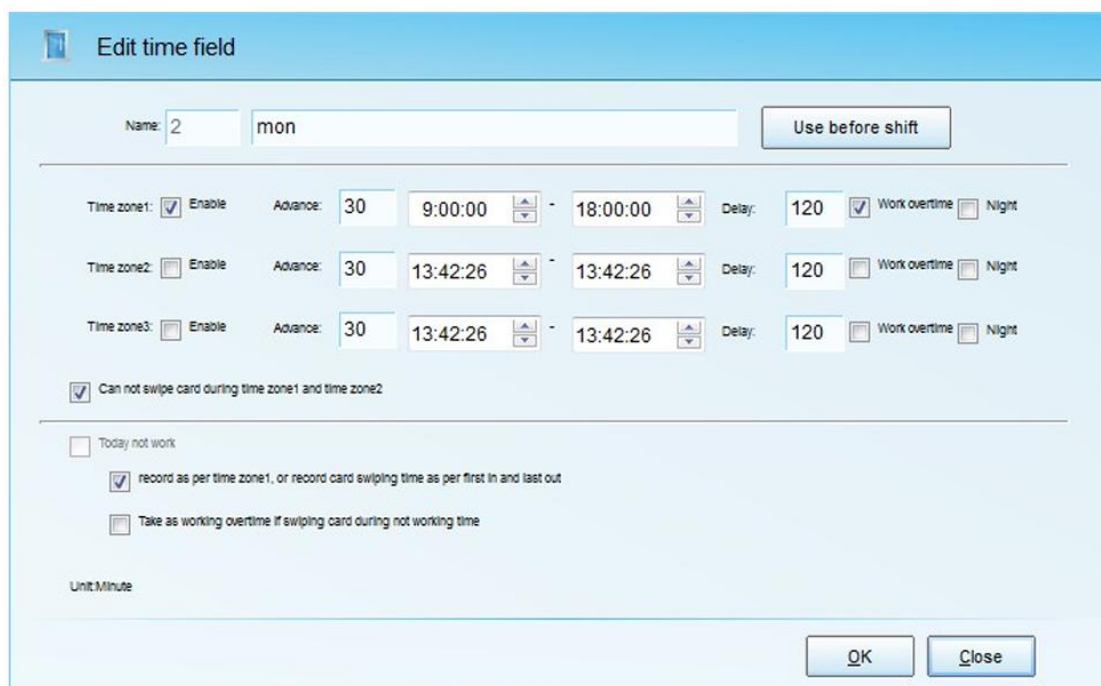
Pro docházku byste měli vytvořit Rozvrhy — čas příchodu a odchodu z práce s uvedením periodicity. Použijte položku nabídky Docházka a vyberte Rozvrh.



Serial...	Name	Time zone1	Time zone2
1	sun		
2	mon	09:00-18:00	
3	tue	09:00-18:00	
4	wed	09:00-18:00	
5	thu	09:00-18:00	
6	fri	09:00-18:00	
7	sat		

Obr.46. Rozvrh

Vlevo jsou zobrazeny všechny vytvořené rozvrhy, vpravo podrobné informace týkající se vybraného rozvrhu. Pro vytvoření nového rozvrhu otevřete kontextovou nabídku v levém sloupci a vyberte Přidat.



Obr.47. Přidávání časových polí

Po vytvoření rozvrhu je třeba přidat časová pole. K tomu vyberte vytvořený rozvrh a v pravém sloupci vyberte pomocí kontextové nabídky Přidat nebo stiskněte Ctrl+Alt+A.

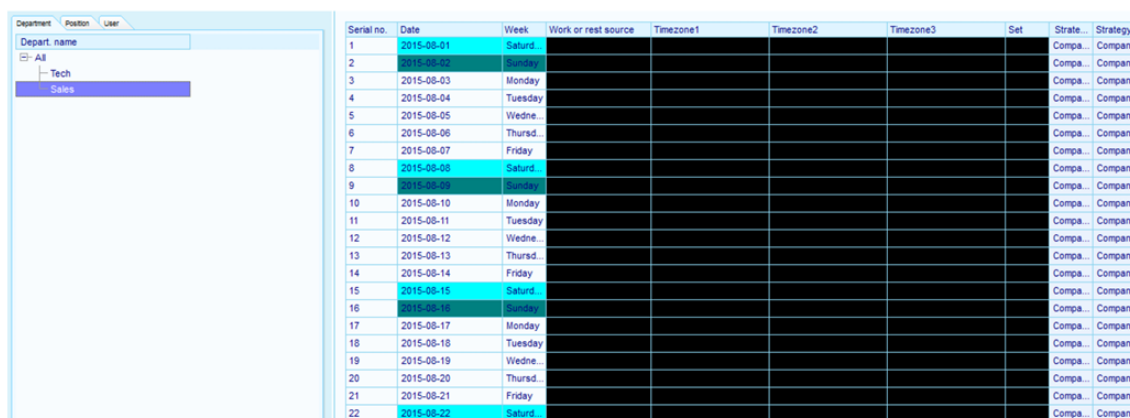
Zde byste měli uvést:

- Název, jedinečný identifikátor časového rámce (je vhodné použít den v týdnu)
- Časová pásma. Můžete vytvořit až tři časová pásma; pro jejich aktivaci vyberte zaškrtačací políčko vedle příslušného pole. Nejpopulárnějším režimem je použití jednoho časového pásma, například od 8:00 do 18:00, a dvou časových pásem s přestávkou na jídlo, například od 8:00 do 12:00 a od 13:00 do 18:00
- Předstih. Kolik minut může personál přiložit kartu předem. Pokud je tento čas překročen, záznamy se nebudou počítat
- Zpoždění. Kolik minut se personál může zpozdit s přiložením karty. Pokud je tento čas překročen, záznamy se nebudou počítat
- Pokud je třeba zohlednit přesčasy a noční směny, je třeba vybrat příslušná zaškrtačací políčka.

Po vytvoření rozvrhů je třeba je přiřadit uživatelům.

3.7.2. Směny

K tomu použijte položku nabídky Docházka a vyberte Směna.



Serial no.	Date	Week	Work or rest source	Timezone1	Timezone2	Timezone3	Set	Strate...	Strategy
1	2015-08-01	Saturd...						Compa...	Company
2	2015-08-02	Sunday						Compa...	Company
3	2015-08-03	Monday						Compa...	Company
4	2015-08-04	Tuesday						Compa...	Company
5	2015-08-05	Wedne...						Compa...	Company
6	2015-08-06	Thursd...						Compa...	Company
7	2015-08-07	Friday						Compa...	Company
8	2015-08-08	Saturd...						Compa...	Company
9	2015-08-09	Sunday						Compa...	Company
10	2015-08-10	Monday						Compa...	Company
11	2015-08-11	Tuesday						Compa...	Company
12	2015-08-12	Wedne...						Compa...	Company
13	2015-08-13	Thursd...						Compa...	Company
14	2015-08-14	Friday						Compa...	Company
15	2015-08-15	Saturd...						Compa...	Company
16	2015-08-16	Sunday						Compa...	Company
17	2015-08-17	Monday						Compa...	Company
18	2015-08-18	Tuesday						Compa...	Company
19	2015-08-19	Wedne...						Compa...	Company
20	2015-08-20	Thursd...						Compa...	Company
21	2015-08-21	Friday						Compa...	Company
22	2015-08-22	Saturd...						Compa...	Company

Obr.48. Směny

Vlevo jsou tři karty s možností přiřazování směn podle oddělení, pozic a individuálně pro každého zobrazeného uživatele. Vpravo jsou zobrazeny přiřazené směny pro aktivní kartu. Otevřením kontextové nabídky a výběrem Přidat (nebo stisknutím kombinace „Ctrl+Alt+A“) se otevře okno přidání/úpravy rozvrhu:

- Typ, zde se určuje způsob vytvoření směny (např. směna je vytvořena na kartě Oddělení)
- Název, identifikuje uživatele (např. směna je vytvořena pro Prodej)
- Časové období, určuje se délka trvání směny; ve výchozím nastavení je délka směny 3 měsíce;
- Rozvrh, výběr vytvořeného rozvrhu;
- Aktuální den rozvrhu, určuje se první časový rámeček pro začátek období. Například rozvrh začíná dnem 2015-08-02 (neděle), je vybrán rozvrh (5 pracovních dnů) od 9 do 18, odpovídajícím způsobem by měl být jako aktuální den rozvrhu vybrán neděle.


Edit Schedule

Type: **Depart.**
Name: **Tech**

Time period: 2015-08-02  **Sunday**
2015-11-02 
Timetable: 5 working days  
Current day of timetable: 1.sun 

☐ Seperately choose

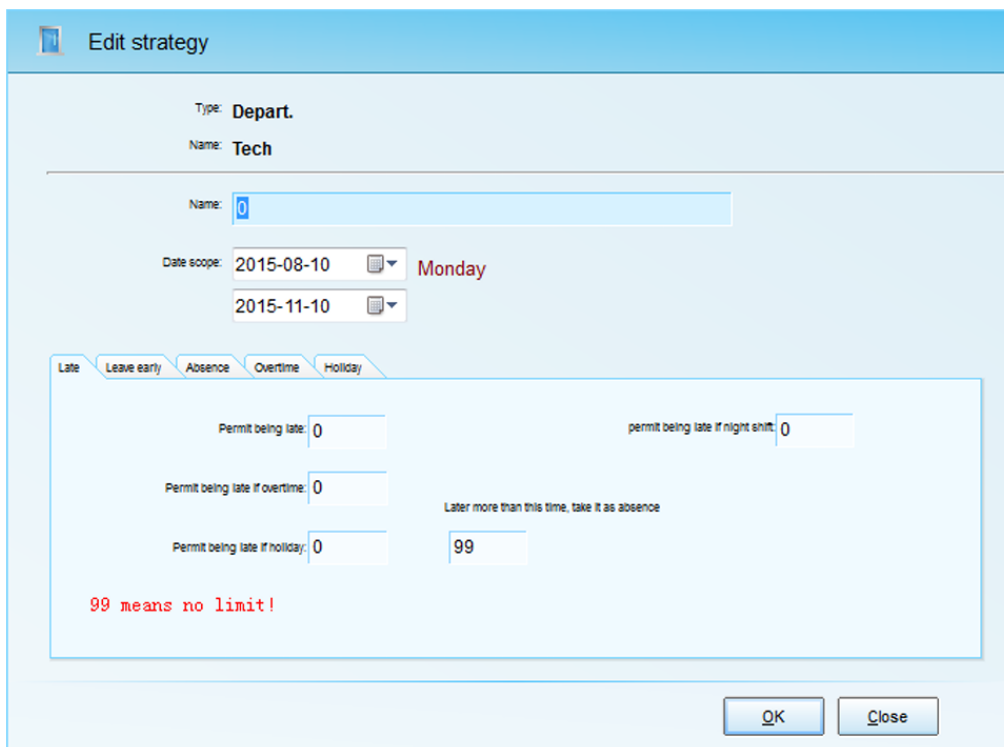
Name	Time zone1	Time zone2	Time zone3
1.sun			
2.mon	09:00-18:00		
3.tue	09:00-18:00		
4.wed	09:00-18:00		
5.thu	09:00-18:00		
6.fri	09:00-18:00		
7.sat			

OK

Close

Obr.49. Přiřazování směn držitelům karet

Po přiřazení směny byste měli přidat strategii výpočtu. K tomu otevřete kontextovou nabídku a vyberte Přidat strategii. Skládá se z 5 karet: Pozdní příchod, Předčasný odchod, Absence, Přesčas a Svátek. U každé karty je třeba zadat číselné parametry pro výpočet dat.

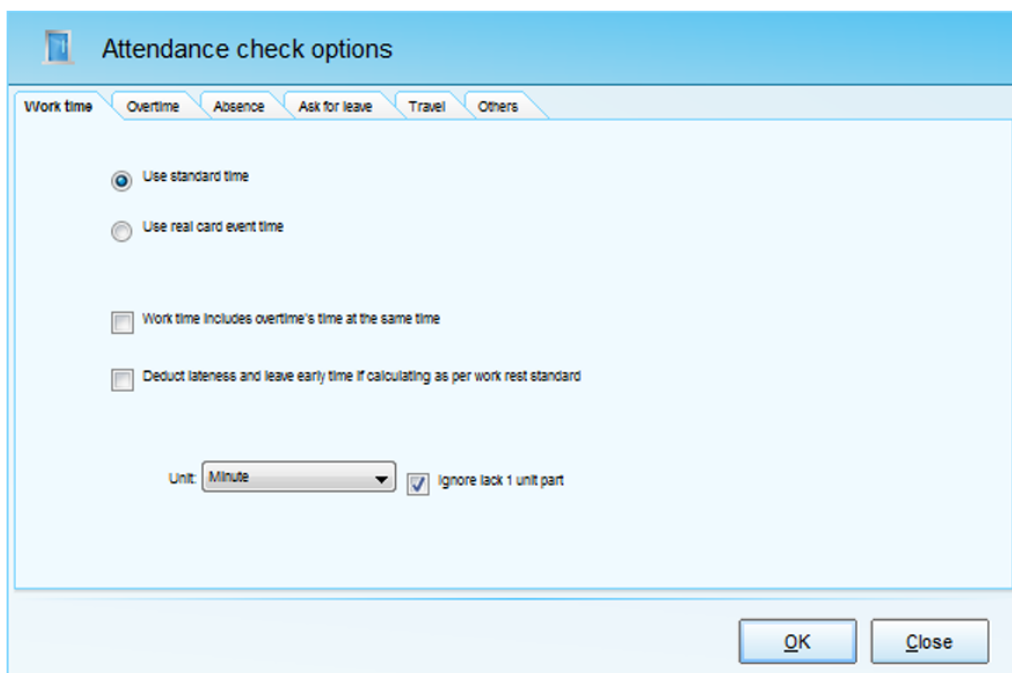


Obr.50. Úprava strategie

3.7.3. Možnosti a data výpočtu docházky

V tomto menu se určují principy výpočtu pracovní doby. Existují 2 možné varianty výpočtu pracovní doby: použití standardního času (v tomto případě, pokud je za den alespoň jeden záznam, bude parametr „Kolik minut počítat jako pracovní den“, uvedený na kartě Ostatní, zaznamenán jako pracovní doba zaměstnance) nebo skutečný čas událostí karet (pro správný výpočet pracovní doby je vyžadována alespoň jedna událost vstupu a výstupu pro každého držitele karty).

Rovněž můžete nastavit jednotku měření pro každý parametr a vybrat variantu zaokrouhlení.



Attendance check options

Work time | Overtime | Absence | Ask for leave | Travel | Others

☒ Use standard time
☐ Use real card event time

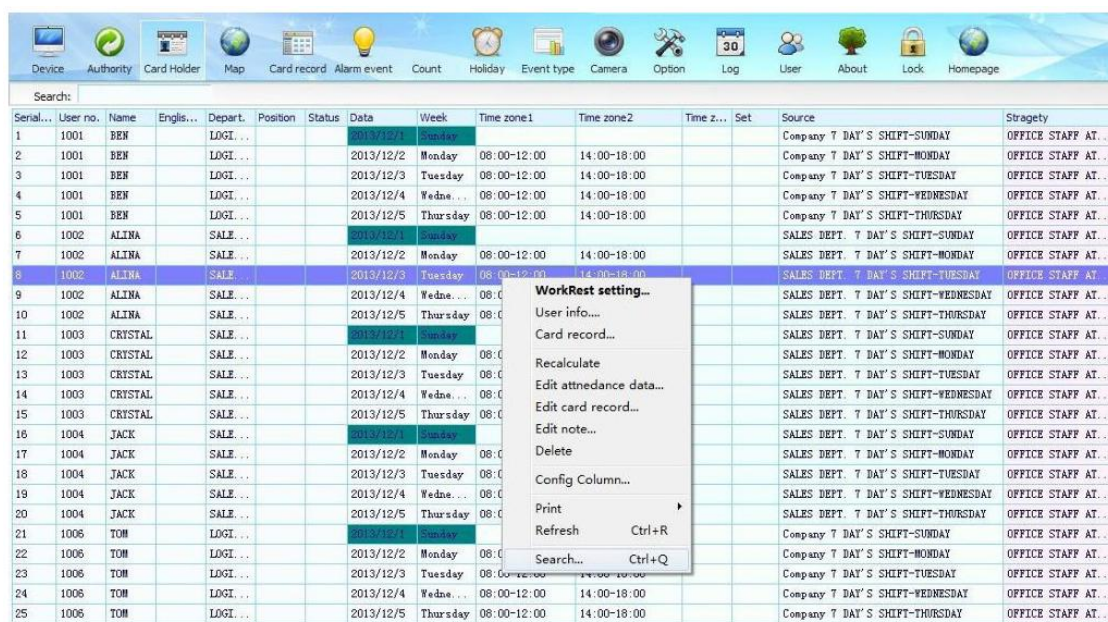
☐ Work time includes overtime's time at the same time
☐ Deduct lateness and leave early time if calculating as per work rest standard

Unit: Minute ☒ Ignore lack 1 unit part

OK Close

Obr.51. Možnosti docházky

Poté je třeba vypočítat pracovní dobu a data lze zobrazit v Datech docházky a Seskupení podle zaměstnance.



Serial...	User no.	Name	Englis...	Depart.	Position	Status	Data	Week	Time zone1	Time zone2	Time z...	Set	Source	Stragety
1	1001	BEN		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
2	1001	BEN		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
3	1001	BEN		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
4	1001	BEN		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
5	1001	BEN		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
6	1002	ALINA		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
7	1002	ALINA		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
8	1002	ALINA		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
9	1002	ALINA		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
10	1002	ALINA		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
11	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
12	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
13	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
14	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
15	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
16	1004	JACK		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
17	1004	JACK		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
18	1004	JACK		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
19	1004	JACK		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
20	1004	JACK		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
21	1006	TOM		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
22	1006	TOM		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
23	1006	TOM		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
24	1006	TOM		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
25	1006	TOM		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...

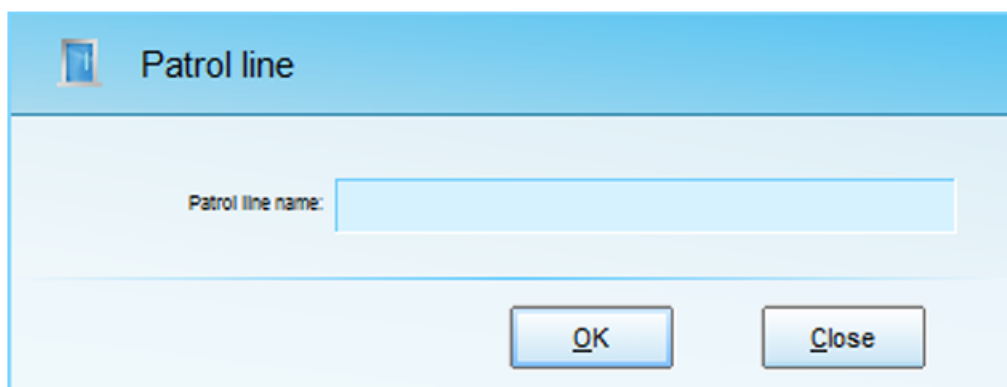
Obr.52. Data docházky (TA)

3.8. Obchůzka

Tento modul je určen pro bezpečnostní obchůzky prováděné bezpečnostními pracovníky. Pro jeho správnou funkci musí být v systému přidán alespoň jeden kontrolér.

3.8.1. Adresa a linie obchůzky

Adresa a linie obchůzky se přiřazují v tomto menu. K tomu vstupte do menu Obchůzka - Adresa a linie obchůzky. Pro přiřazení trasy v levém okně Linie otevřete pravým tlačítkem myši vyskakovací nabídku a vyberte Nová linie. V tomto formuláři je třeba zadat název linie.

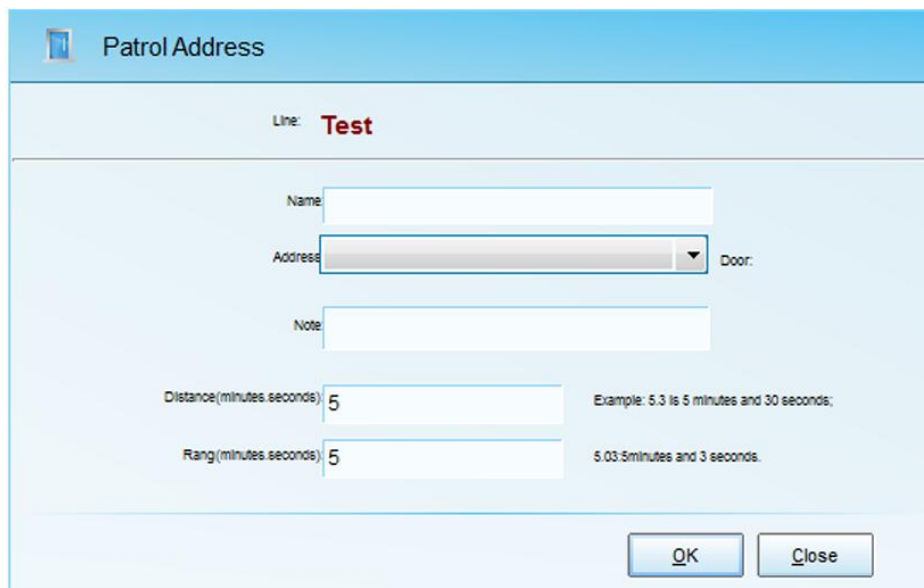


Obr.53. Linie obchůzky

Nyní můžete vytvářet body obchůzky kliknutím pravým tlačítkem myši do pravého pole programu a výběrem položky Nová adresa obchůzky.

Je třeba zadat následující údaje:

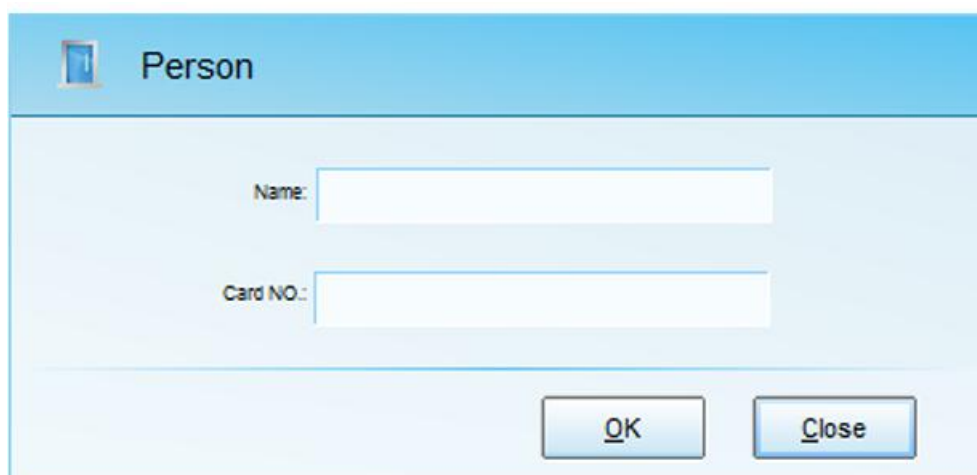
- Název přiřazeného bodu obchůzky
- Vyberte adresu bodu obchůzky
- Časová vzdálenost od předchozího bodu
- Rozsah (v případě překročení tohoto parametru budou generovány události pozdního nebo předčasného příchodu).



Obr.54. Adresa obchůzky

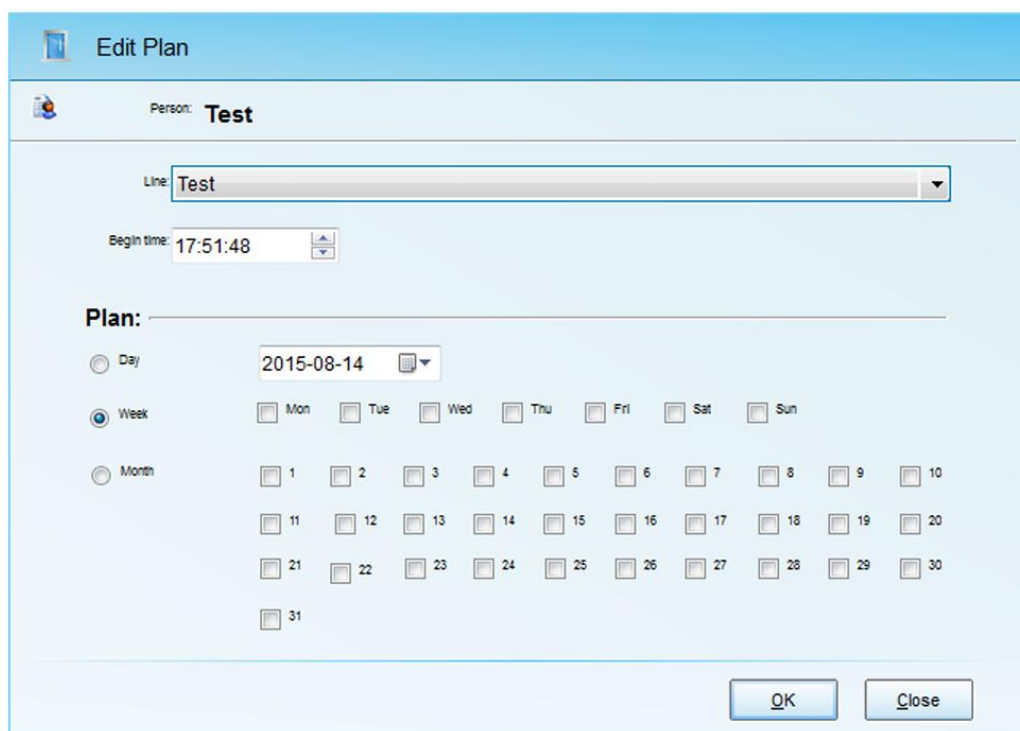
3.8.2. Uživatelé

Po vytvoření adresy a linie je třeba vytvořit uživatele a přiřadit jim linie obchůzky. Za tímto účelem vyberte položku menu Obchůzka a položku Osoba a Plán. Je třeba zadat uživatele z databáze pro vytváření plánů a tras. Za tímto účelem otevřete menu kliknutím pravým tlačítkem myši v levé části okna a vyberte Přidat osobu. V zobrazeném okně zadejte jméno zaměstnance provádějícího obchůzku a přidejte také jeho číslo karty.



Obr.55. Osoba

Poté v pravé části okna aktivujte vyskakovací okno pravým tlačítkem myši, ve kterém vyberte Nový plán obchůzky.



Obr.56. Vytvoření plánu obchůzky

V tomto menu jsou zaměstnanci přiřazeny potřebné parametry směny a také čas zahájení obchůzky. Plán obchůzky se skládá z jedné nebo více tras, které mohou mít různý čas zahájení obchůzky.

3.8.3. Obchůzky v reálném čase

Sledování trasy obchůzky v reálném čase. V tomto okně je uveden název uživatele, trasa a čas zahájení obchůzky. Čas identifikace bude zaznamenán při včasné přiložení karty. Pokud se zaměstnanec zaregistruje dříve nebo se nestihl zaregistrovat, budou příslušné události zvýrazněny červeně. Plán obchůzky lze také ručně spustit nebo zastavit. Toto menu je k dispozici na horní kartě Obchůzka - Aktivní obchůzka.

3.9. Přiřazování uživatelských oprávnění

V tomto menu můžete vytvářet nové uživatele, měnit hesla a přiřazovat přístupová oprávnění k funkcím softwaru. Po instalaci softwaru je vytvořen nový uživatel admin bez hesla.

User	User name
admin	administrator

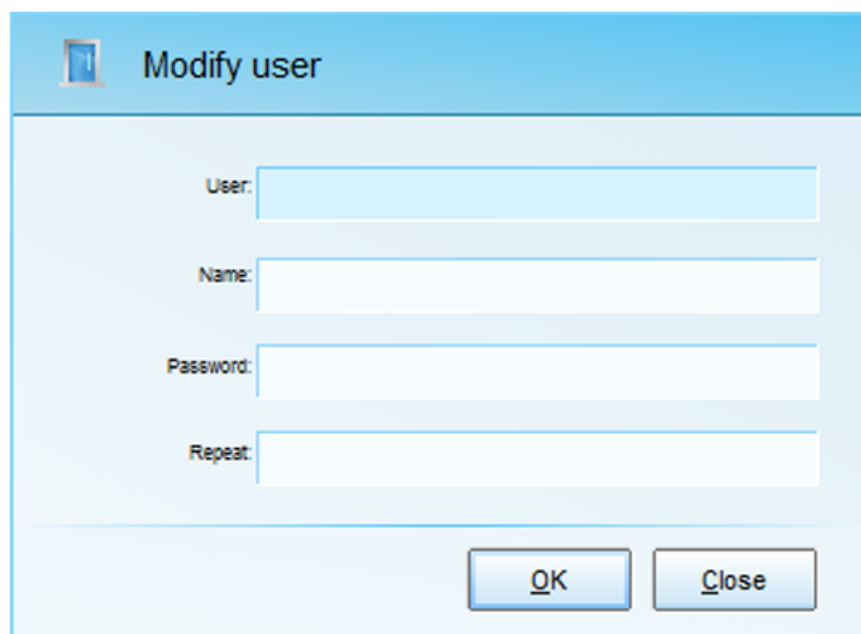
Obr.57. Menu

Otevřením kontextové nabídky můžete:

- Přidat nového uživatele
- Upravit stávajícího uživatele
- Smazat uživatele
- Nastavit oprávnění

3.9.1. Přidání nového uživatele

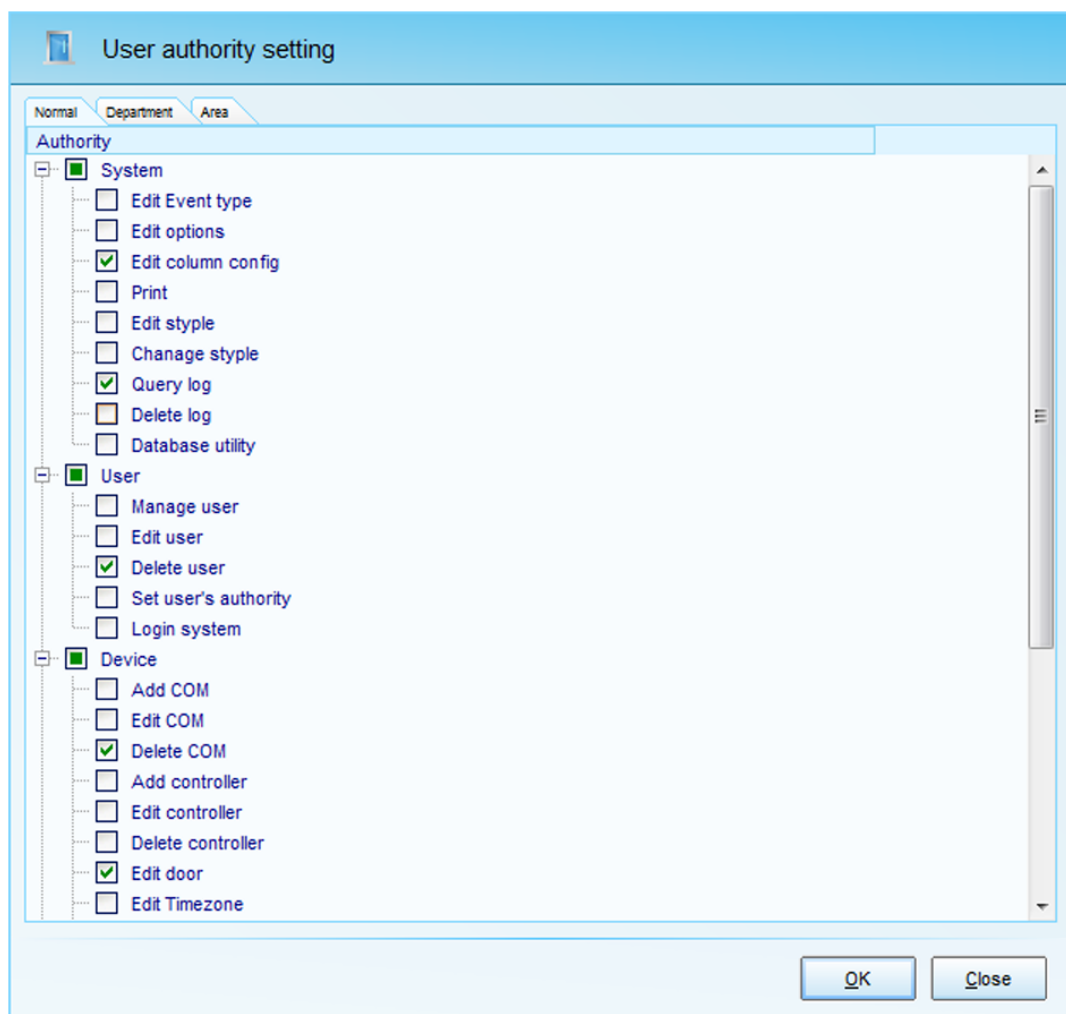
Při výběru položky menu Přidat nebo Upravit uživatele je třeba zadat následující parametry.



Obr.58. Úprava uživatele

3.9.2. Oprávnění

Výběrem položky menu oprávnění můžete přiřadit práva.



Obr.59. Oprávnění

Kontakty:

WhatsApp: +420 777 054 888

Email: support@partizan.global

Telegram: https://t.me/PartizanSupport_bot