

# ИНСТРУКЦИЯ ПО АДМИН БАЗА



# ПРОГРАММА «АДМИНИСТРАТОР»

- 1 Запустите программу «Администратор».
- 2 В строке меню нажмите «База», затем всплывающую кнопку «Соединить».
- 3 В появившемся окне авторизации введите логин и пароль, нажмите кнопку «Вход» (см. рис 1)

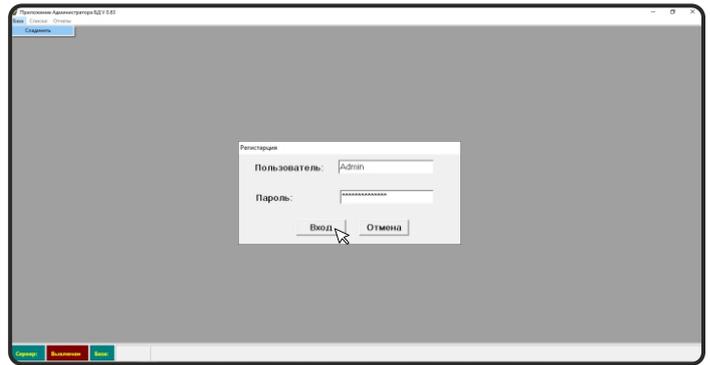


рис №1

ПОСЛЕ УДАЧНОЙ АВТОРИЗАЦИИ ПРОГРАММА  
СОЕДИНИТСЯ С БАЗОЙ ДАННЫХ.  
В НИЖНЕМ ЛЕВОМ УГЛУ ЭМБЛЕМА «ВКЛЮЧЕН» СТАНЕТ ЗЕЛЕННОЙ.

- 4 В строке меню нажмите «Списки»
- 5 В всплывающем окне выбрать необходимый пункт внесения информации в базу данных. (см. рис. 2)



рис №2

После выбора необходимого действия раскроется рабочее пространство программы. В левом углу программы находится панель с основными инструментами (кнопками).

- «ОБНОВИТЬ» обновляет список внесенной информации в базу данных.
- «ФИЛЬТР» позволяет сортировать информацию и быстро находить нужную.
- «ИЗМЕНИТЬ» применяется для редактирования информации в выбранных пунктах.
- «ДОБАВИТЬ» применяется для добавления информации в соответствующей вкладке.
- «УДАЛИТЬ» удаляет выбранную информацию.
- «ЗАКРЫТЬ» закрывает рабочую область программы (не отсоединяет программу от базы данных).
- «EXCEL» экспортирует содержащуюся во вкладке информацию в лист программы Excel.

Верхняя часть отображает наименование колонок. В нижнем левом углу содержится информация о количестве записей в активной вкладке, состоянии программы, состоянии сервера и базы данных. Голубой и зеленый цвет эмблем активно, красный не активно. (см. рис. 3)



рис №3

# ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ОБЪЕКТУ

Для создания объекта в базе данных:

- 1 В строке меню нажмите «Списки».
- 2 В всплывающем меню выбрать «Хозяйственные объекты».
- 4 На панели инструментов нажмите кнопку «Добавить».  
Появится окно для внесения всей необходимой информации по объекту и назначения нужных опций.

По окончании внесения информации и назначению опций нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. 4)

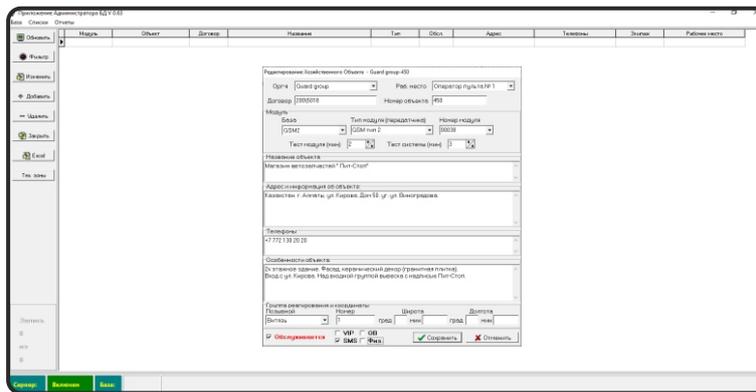


рис №4

## ОКНО ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ОБЪЕКТУ.

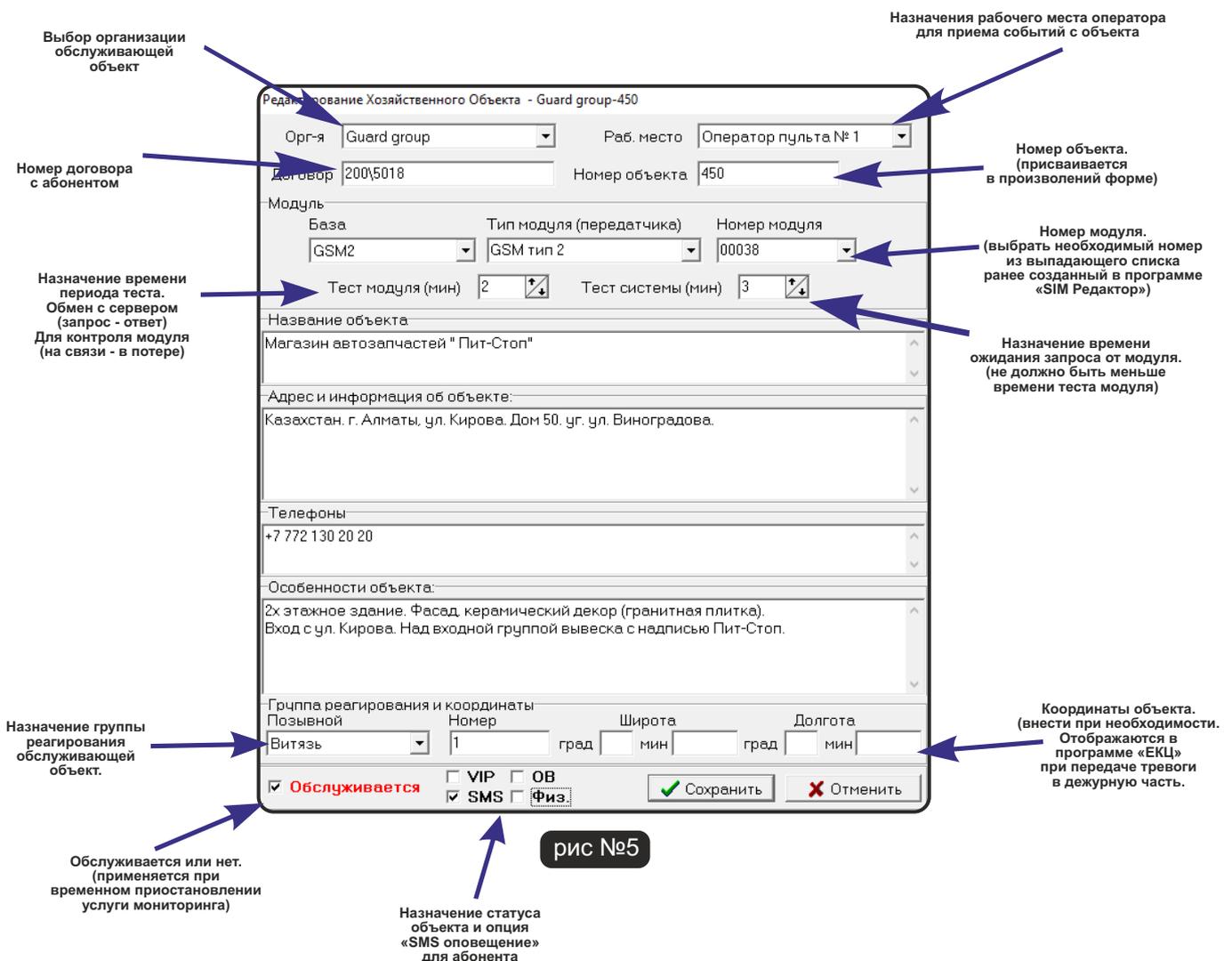


рис №5

После сохранения окно закрывается автоматически и информация по объекту появится в рабочем пространстве программы. Все созданные объекты будут формировать один общий список независимо от того, к какой организации приписан объект. (см. рис. 6)

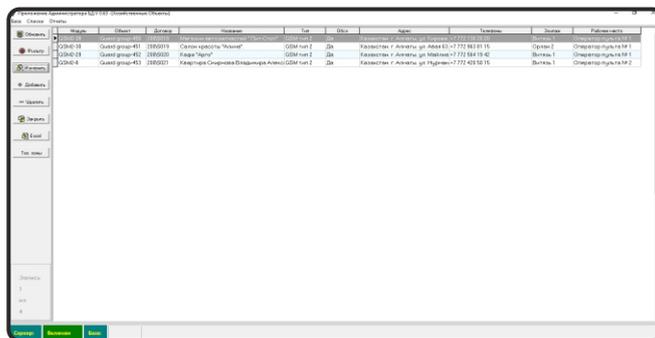


рис №6

Для удобства работы со списком объектов используйте кнопку «Фильтр» на панели инструментов. При нажатии на кнопку «Фильтр» под наименованием колонок появится строка ввода данных по которым можно реализовать поиск определенного объекта из общего списка. Поиск можно реализовать по любым данным объекта: номер модуля, организация, номер объекта, название объекта и т. д. (см. рис. 7)

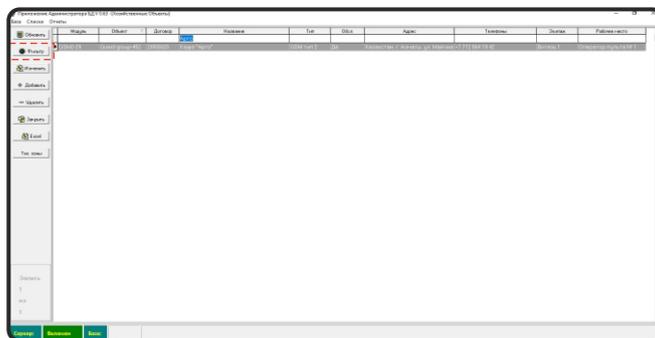


рис №7

Для редактирования данных по объекту необходимо выделить строку с нужным объектом и в панели инструментов нажать кнопку «Изменить». Если требуется удаление информации по объекту из базы данных, выделите строку с нужным объектом и в панели инструментов нажмите кнопку «Удалить». При удалении объекта, удаляются все приписанные к объекту разделы, зоны и события по нему за весь период его действия. При этом, пользователи (ответственные лица), назначенные на техническое обслуживание техники, рабочие места и группы реагирования не удаляются из базы данных.

Тех-события с объекта такие как «Нарушение тампера модуля», «Контроль наличия сети 220В», «Контроль беспроводных датчиков» и т. д. Будут автоматически поступать в программу оператора как «Технические события». Если требуется передача технических событий как тревожные, необходимо установить флажки в окне «Тех. Зоны». Для этого в панели инструментов нажмите кнопку «Тех. зоны» и в появившемся окне установите требуемые параметры. По окончании нажмите кнопку «Создать» (см. рис. 8). В объекте автоматически создается раздел № 0 в котором создадутся зоны с номерами присвоенными к техническим событиям.

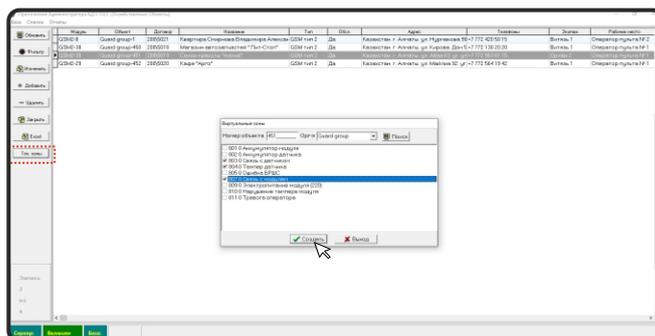


рис №8

Чтобы убрать эти параметры и не принимать технические события как «тревога», необходимо удалить соответствующую зону из раздела № 0 конкретного объекта.

## ДОБАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛА В ОБЪЕКТ.

Для добавления раздела в объект:

- 1 В строке меню нажмите «Списки».
- 2 В всплывающем меню выберите «Разделы».  
(в верхней части программы под строкой меню появится дополнительная панель «разделы», «зоны», «ответственные лица» и «SMS оповещение»).
- 3 В панели инструментов нажмите кнопку «Добавить».

Появится окно для внесения всей необходимой информации по разделу и назначения нужных опций.

По окончании внесения информации и назначению опций нажмите кнопку «OK» (см. рис. 9).

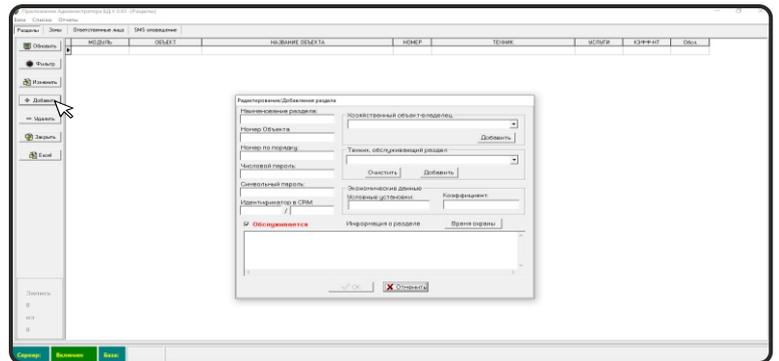


рис №9

### ОКНО ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО РАЗДЕЛУ

рис №10

Все созданные разделы будут формировать один общий список по всем имеющимся объектам в базе данных. Чтобы удалить раздел из объекта, выделите строку и нажмите кнопку «Удалить». При этом удалятся все приписанные к разделу зоны. Ответственные лица и назначенные техники не удаляются. Для удобства сортировки разделов воспользуйтесь кнопкой «Фильтр». Если строка с информацией по разделу окрашена в светло-зеленый цвет, это означает что раздел еще не ставился на охрану после того как был создан. Красный цвет, раздел охраняется. Темно-зеленый, раздел не охраняется. (см. рис. 11)

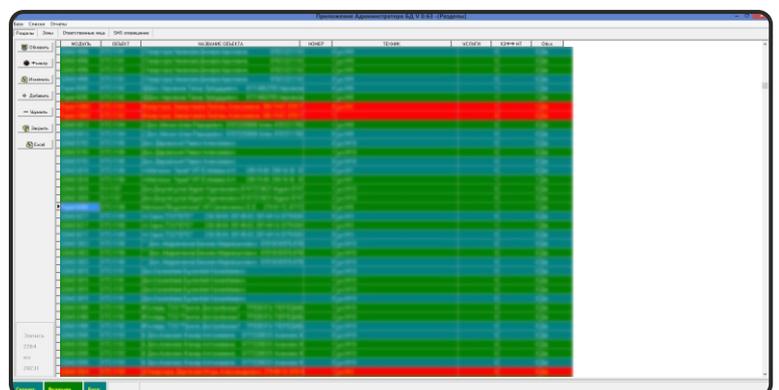


рис №11

## ДОБАВЛЕНИЕ ЗОНЫ В РАЗДЕЛ.

Для добавления зоны в раздел:

- 1 В списке разделов выбрать раздел в который требуется добавить зону кликнув по нему ЛКМ.
- 2 В строке меню нажмите кнопку «Зоны». В программе будет выполнен переход в поле с информацией о зонах в разделе.
- 3 На панели инструментов нажмите кнопку «Добавить»

Появится окно для внесения всей необходимой информации по зоне и назначения нужных опций.

По окончании внесения информации и назначению опций, нажмите кнопку «ОК» (см. рис. 12)

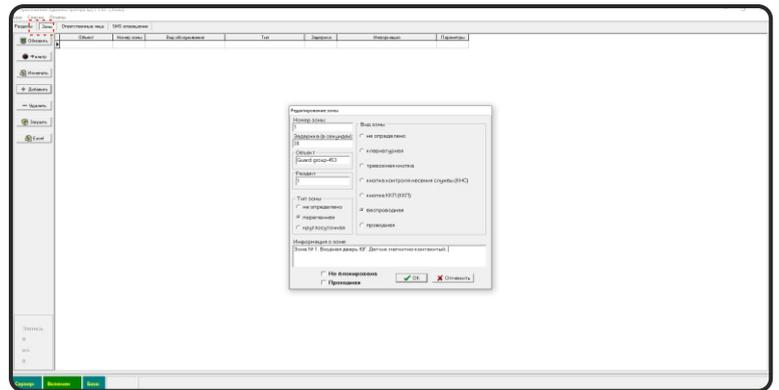


рис №12

## ОКНО ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗОНЕ

Номер зоны.  
(указывается строго в соответствии с номером зоны в контрольной панели)

Задержка на вход - Тайм-аут.  
(указывается в секундах. должно соответствовать настройкам в контрольной панели)

Объект и раздел  
установлены автоматически

Тип зоны.  
(должен строго соответствовать типу зоны в конфигурации контрольной панели)

Информация о зоне.  
Вид датчик, расположение датчика и особые примечания.  
(информация видна оператору при получении тревоги)

Опция зоны  
(если блокирована, оператор не получает событий по этой зоне.)  
(проходная - установить флажок если применяется настройка проходной зоны в конфигурации контрольной панели)

Вид зоны  
(не несет технических характеристик, только информация)

Редактирование зоны

Номер зоны: 1

Задержка (в секундах): 30

Объект: Guard group-453

Раздел: 1

Тип зоны:  
 не определено  
 переменная  
 круглосуточная

Вид зоны:  
 не определено  
 клавиатурная  
 тревожная кнопка  
 кнопка контроля несения службы (КНС)  
 кнопка ККП (ККП)  
 беспроводная  
 проводная

Информация о зоне:  
Зона № 1. Входная дверь ЮГ. Датчик магнитно-контактный.

Не блокирована  
 Проходная

OK Отменить

рис №13

Все созданные зоны в разделе будут формировать один общий список. Для редактирования информации и для изменения опций, нужно выделить строку с необходимой зоной и нажать кнопку «Изменить»

Для удаления зоны из раздела выделите необходимую зону и нажмите кнопку «Удалить»

## ДОБАВЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ В СПРАВОЧНИК БАЗЫ ДАННЫХ.

Ответственным лицом является человек который пользуется охранной системой (Пользователь). Пользователь имеет порядковый номер который присваивается при внесении пароля для постановки и снятия объекта с охраны (например «Пользователь №3 - пароль #####») Пользователь и информация по нему добавляется в справочник базы данных и в дальнейшем может присваиваться к любому разделу - любого объекта (в соответствии с требованиями).

Чтобы добавить ответственное лицо:

- 1 В строке меню нажмите «Списки».
- 2 В всплывающем меню выбрать «Ответственные лица»

В программе будет выполнен переход в поле с информацией об ответственных лицах.

- 3 На панели инструментов нажмите кнопку «Добавить».
- 4 В появившемся окне внесите всю необходимую информацию. (см. рис. 14)

Для редактирования или удаления информации воспользуйтесь соответствующими кнопками в панели инструментов. Предварительно выделив необходимую строку в общем списке.

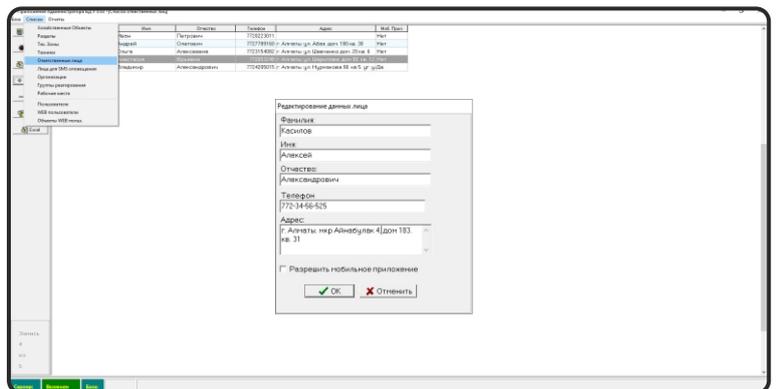


рис №14

## ДОБАВЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ В РАЗДЕЛ.

Чтобы добавить ответственное лицо в раздел:

- 1 В строке меню нажмите «Списки».
  - 2 В всплывающем меню выбрать «Разделы»
- В программе будет выполнен переход в поле с информацией о разделах.
- 3 Выделите необходимый раздел кликнув по нему ЛКМ.
  - 4 В строке меню нажмите кнопку «Ответственные лица»
  - 5 На панели инструментов нажмите кнопку «Добавить»
  - 6 В появившемся окне выберите ответственное лицо которое требуется назначить для управления разделом (см. рис 15).

Для быстрого поиска воспользуетесь нажатием на кнопку с буквой соответствующей первой букве фамилии ответственного лица. Порядковый номер необходимо указать в соответствии с конфигурацией в контрольной панели. Если порядковый номер не будет соответствовать, оператор будет получать события о постановке и снятии объекта с охраны только с номером пользователя, без Ф.И.О. Так же, в отчетах по событиям будет указан только фактический порядковый номер пользователя без Ф.И.О.

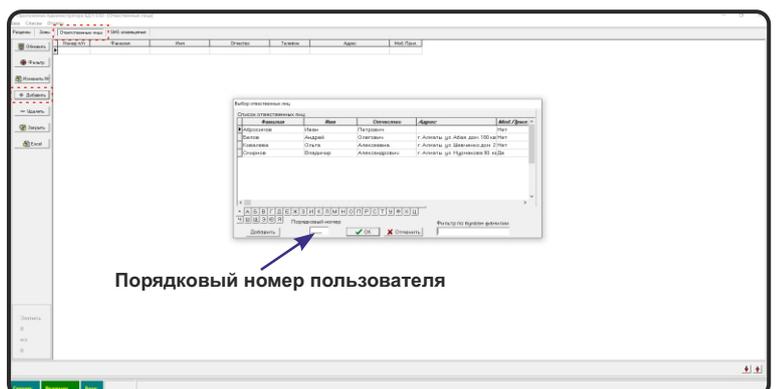


рис №15

## ДОБАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Если ПЦН оказывает услугу мониторинга для нескольких организаций ее необходимо внести в справочник базы данных. Соответственно, все внесенные в базу данных объекты будут присваиваться к определенной организации.

Для этого:

- 1 В строке меню нажмите «Списки»
- 2 В всплывающем окне выберете «Организации» В программе будет выполнен переход в поле с информацией об организациях.
- 3 На панели инструментов нажмите «Добавить»
- 4 В появившемся окне внесите всю необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить» (см. рис. 16)

Все добавленные организации будут формировать один общий список. При создании объекта необходимо выбирать конкретную организацию, которой принадлежит объект (см. «Внесение информации по объекту») Информацию об организации можно редактировать или удалить, используя кнопки на панели инструментов. Для того чтобы удалить организацию из базы данных, необходимо для начала удалить все объекты присвоенные этой организации.

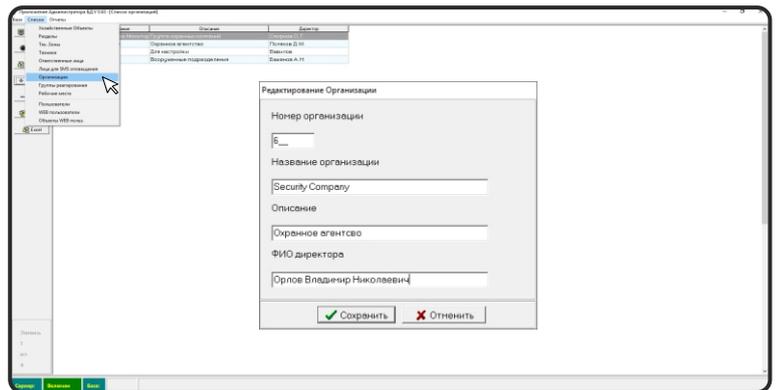


рис №16

## ДОБАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕХНИКАХ

Информация о техниках добавляется в справочник базы данных. В дальнейшем, к каждому созданному разделу определенного объекта можно назначать техника который его обслуживает (см. «Окно внесения информации по разделу» рис. 10). Информация будет видна оператору при получении тревог и технических событий с объекта.

Чтобы добавить информацию о техниках:

- 1 В строке меню нажмите «Списки»
- 2 В всплывающем меню выберете «Техники»
- 3 В панели инструментов нажмите кнопку «Добавить» В программе будет выполнен переход в поле с информацией о техниках.
- 4 В появившемся окне внесите всю необходимую информацию (см. рис. 17).

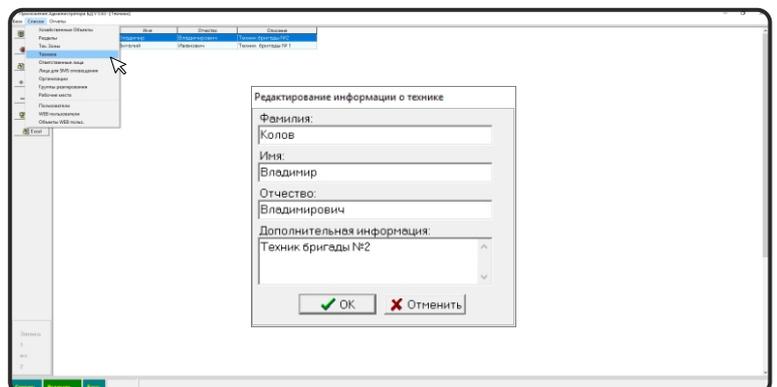


рис №17

Информацию о техниках можно редактировать или удалить используя кнопки в панели инструментов.

Для того чтобы удалить информацию о техниках из базы данных, для начала необходимо открепить назначение техника от разделов к которым он был приписан.

## ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ РЕАГИРОВАНИЯ.

К каждому конкретному объекту можно назначить «группу быстрого реагирования». Эта информация будет видна оператору при получении тревожных событий с объекта, а так же при передачи «тревоги» в дежурную часть в программе «ЕКЦ»

Чтобы добавить информацию о группах реагирования в справочник базы данных:

- 1 В строке меню нажмите «Списки»
- 2 В всплывающем меню выберите «Группы реагирования». В программе будет выполнен переход в поле с информацией о группах реагирования.
- 3 На панели инструментов нажмите кнопку «Добавить»
- 4 В появившемся окне внесите всю необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить» (см. рис 18).

Назначить группы реагирования к объекту можно в окне создания объекта (см. «Окно внесения информации по объекту»).

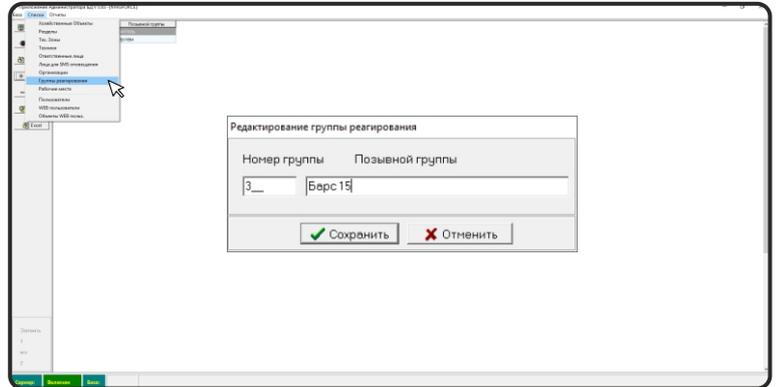


рис №18

Информацию о группах реагирования можно редактировать или удалить используя кнопки в панели инструментов.

Для того чтобы удалить информацию из базы данных, для начала необходимо открепить назначение группы реагирования от объектов к которым она была приписана.

## ДОБАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА.

«Рабочее место», это рабочее место оператора (компьютер) который будет получать тревоги и события с объектов к которым он назначен.

Чтобы добавить рабочее место:

- 1 В строке меню нажмите «Списки».
- 2 В всплывающем меню выберите «Рабочие места». В программе будет выполнен переход в поле с информацией рабочих мест.
- 3 В панели инструментов нажмите кнопку «Добавить».
- 4 В появившемся окне внесите всю необходимую информацию (см. рис 19)

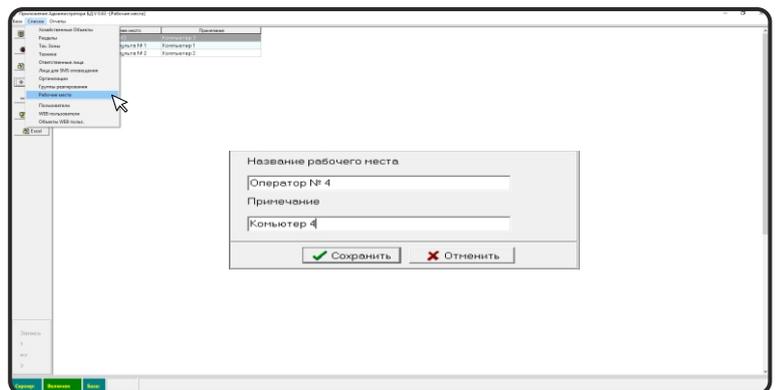


рис №19

Информацию о рабочих местах можно редактировать или удалить используя кнопки в панели инструментов.

Для того чтобы удалить информацию из базы данных, для начала необходимо открепить назначение рабочего места от объектов к которым оно было приписано.