

УТВЕРЖДЕНО

НЛВТ.20006-04 34 02-ЛУ

СПО ИНДИГИРКА

**Руководство оператора
СКУД**

НЛВТ.20006-04 34 02

Листов 24

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата

АННОТАЦИЯ

В данном документе приведено руководство оператора по применению и эксплуатации СПО ИНДИГИРКА раздела СКУД.

В разделе «Назначение программы» указаны сведения о назначении СПО ИНДИГИРКА и информация, достаточная для понимания функций программы и ее эксплуатации.

В разделе «Условия выполнения программы» указаны условия, необходимые для выполнения программы (минимальный состав аппаратных и программных средств и т.п.).

В разделе «Выполнение программы» указана последовательность действий оператора, обеспечивающих загрузку, запуск, выполнение и завершение программы.

В разделе «Сообщения оператору» описаны сообщения (текстовые, звуковые, визуальные), выдаваемые в ходе выполнения программы и соответствующие действия оператора.

Оформление данного документа «Руководство оператора» произведено по требованиям ЕСПД (ГОСТ 19.101-77 ¹⁾, ГОСТ 19.103-77 ²⁾, ГОСТ 19.104-78* ³⁾, ГОСТ 19.105-78* ⁴⁾, ГОСТ 19.106-78* ⁵⁾, ГОСТ 19.505-79* ⁶⁾, ГОСТ 19.604-78* ⁷⁾).

¹⁾ ГОСТ 19.101-77 ЕСПД. Виды программ и программных документов

²⁾ ГОСТ 19.103-77 ЕСПД. Обозначение программ и программных документов

³⁾ ГОСТ 19.104-78* ЕСПД. Основные надписи

⁴⁾ ГОСТ 19.105-78* ЕСПД. Общие требования к программным документам

⁵⁾ ГОСТ 19.106-78* ЕСПД. Общие требования к программным документам, выполненным печатным способом

⁶⁾ ГОСТ 19.505-79* ЕСПД. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению

⁷⁾ ГОСТ 19.604-78* ЕСПД. Правила внесения изменений в программные документы, выполненные печатным способом

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. АРМ Бюро пропусков.....	4
1.1.1. АРМ Терминал заявок.....	4
1.1.2. АРМ Согласования заявок.....	4
1.1.3. АРМ Просмотр архива СКУД.....	4
1.2. АРМ КПП.....	4
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	5
3.1. АРМ Бюро пропусков.....	5
3.2. АРМ Терминал заявок.....	14
3.3. АРМ Согласования заявок.....	15
3.4. АРМ Просмотра архива.....	16
3.5. АРМ КПП.....	17
3.6. Завершение работы программы.....	20
3.6.1. Завершение работы АРМ БП.....	20
3.6.2. Завершение работы АРМ КПП.....	20
4. СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ.....	22
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Назначение СПО ИНДИГИРКА описано в документации «НЛВТ.20006-04 34 01 Руководство оператора».

1.1. АРМ Бюро пропусков

АРМ Бюро пропусков (ИД-СПО-АБП), предназначен для оформления пропусков, заявок и ввода персональных данных пользователей (посетителей, временных сотрудников, постоянных сотрудников) в конфигурационную базу данных. АРМ Бюро пропусков может работать в режиме Терминала заявок, Согласования заявок, Просмотра архива выписанных пропусков.

1.1.1. АРМ Терминал заявок

АРМ Терминал заявок предназначен для подготовки заявок на оформление пользователей (посетителей, временных сотрудников, постоянных сотрудников) и передачи их в АРМ Согласования заявок и в АРМ Бюро пропусков.

АРМ Терминал заявок входит в состав АРМ Бюро пропусков.

1.1.2. АРМ Согласования заявок

АРМ Согласования заявок предназначен для утверждения ранее выписанной заявки и передачи её на оформление в АРМ Бюро пропусков.

АРМ Согласования заявок входит в состав АРМ Бюро пропусков.

1.1.3. АРМ Просмотр архива СКУД

АРМ Просмотр архива СКУД предназначен для просмотра архива оформленных пользователей и контроля записи пользователей в оборудование.

АРМ Просмотра архива СКУД входит в состав АРМ Бюро пропусков.

1.2. АРМ КПП

ИД-СПО-КПП – АРМ КПП (АРМ контрольно-пропускного пункта) предназначен для визуальной фотоидентификации пользователей и управлением проходом пользователей через точки доступа и шлюзы системы безопасности.

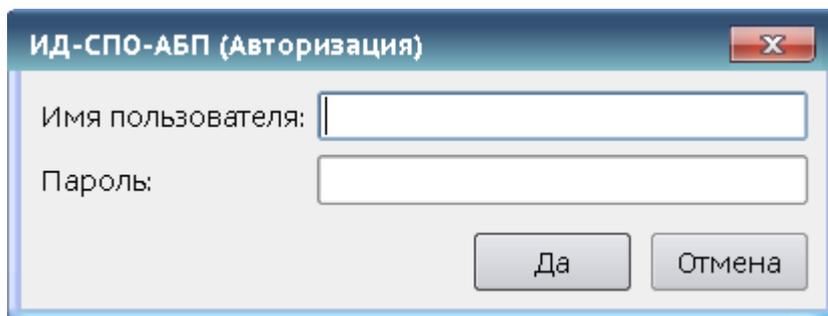
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Условия выполнения программы, а так же состав аппаратных и программных средств содержится в НЛВТ.20006-04 30 01 (СПО ИНДИГИРКА. Формуляр) и НЛВТ.20006-04 32 01 (СПО ИНДИГИРКА. Руководство системного программиста)

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. АРМ Бюро пропусков

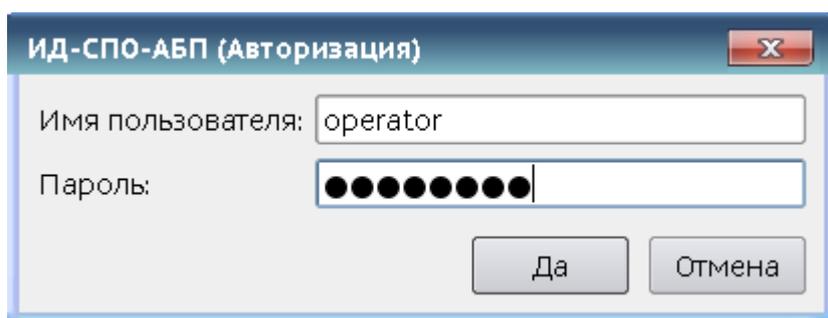
АРМ Бюро пропусков (ИД-СПО-АБП) запускается исполняемым файлом id-spo-abr. После запуска появляется окно авторизации (см. Рис. 1)



The screenshot shows a window titled "ИД-СПО-АБП (Авторизация)". It contains two text input fields: "Имя пользователя:" and "Пароль:". The "Имя пользователя:" field is empty. The "Пароль:" field is also empty. Below the fields are two buttons: "Да" and "Отмена".

Рис. 1

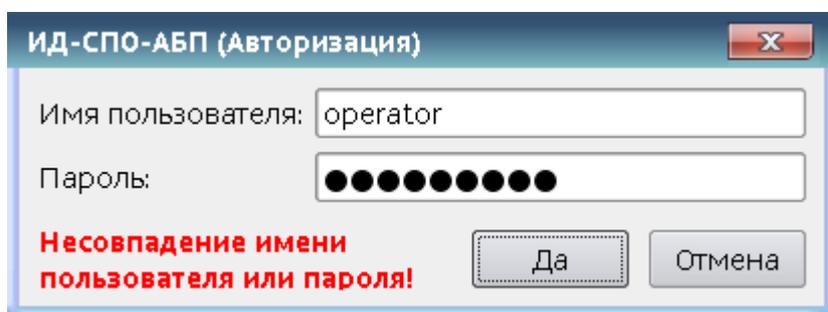
Для того чтобы зайти в режим оператора АРМ Бюро пропусков нужно в окне авторизации указать логин и пароль оператора Бюро пропусков (см. Рис. 2).



The screenshot shows the same window as in Figure 1, but now the "Имя пользователя:" field contains the text "operator". The "Пароль:" field contains a masked password represented by ten black dots. The "Да" and "Отмена" buttons are still present.

Рис. 2

В случае некорректного ввода имя пользователя или пароля появится соответствующее сообщение (см. Рис. 3).



The screenshot shows the same window as in Figure 2, but now an error message is displayed in red text: "Несовпадение имени пользователя или пароля!". The "Имя пользователя:" field still contains "operator" and the "Пароль:" field still contains masked dots. The "Да" and "Отмена" buttons are still present.

Рис. 3

При успешной авторизации отобразится окно АРМ Бюро пропусков, запущенном в режиме оператора БП (см. Рис. 4).

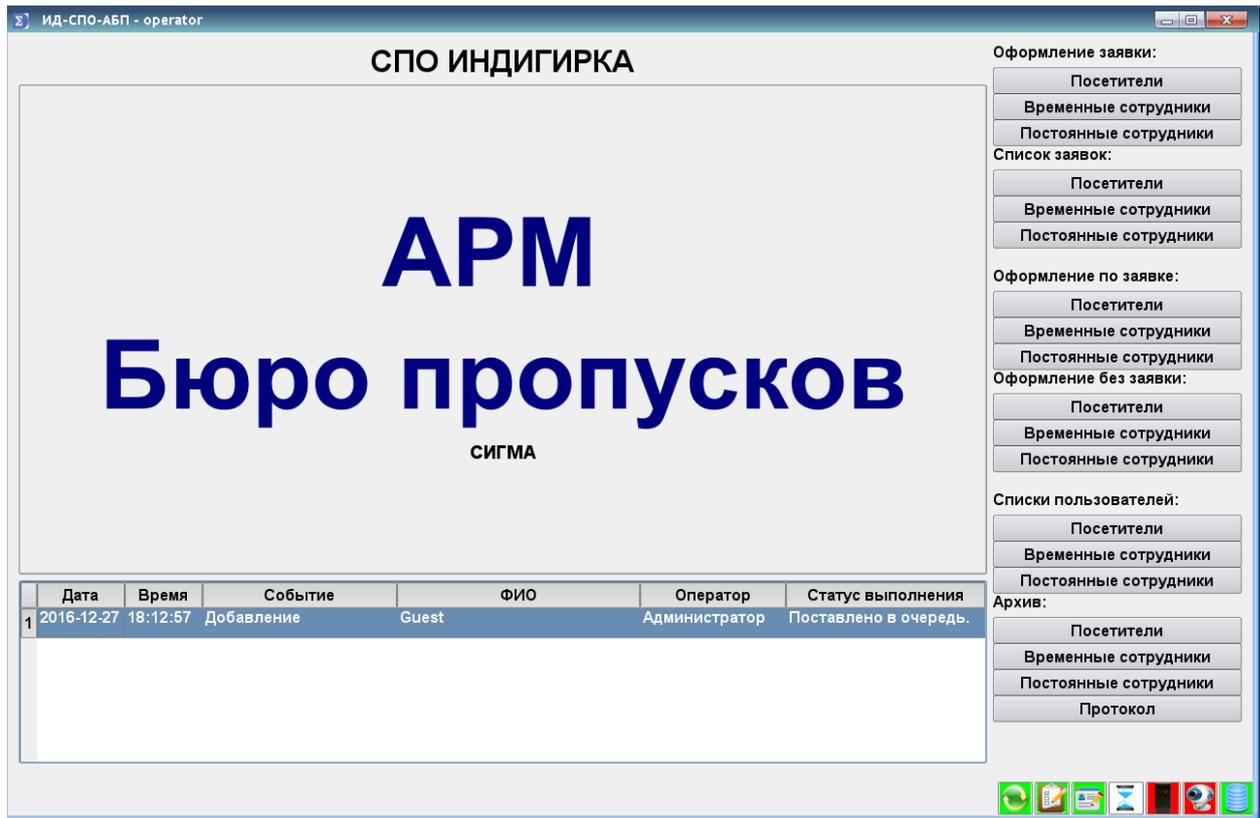


Рис. 4

Интерфейс АРМ Бюро пропусков состоит из 4-х областей:

- Панель оформления,
- Область редактирования,
- Протокол событий АРМ Бюро пропусков,
- Индикаторы состояния.

Панель оформления расположена в правой части окна и состоит из следующих компонентов:

Оформление заявки (создание заявки):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.

Список заявок (просмотр и согласование заявок):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.

Оформление по заявке (оформление пользователя по заявке):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.

Оформление без заявки (оформление пользователя без заявки):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.

Списки пользователей (просмотр и редактирование пользователей):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.

Архив (просмотр архива и контроль записи пользователей в оборудование):

- Посетители,
- Временные сотрудники,
- Постоянные сотрудники.
- Протокол

Для создания заявки на посетителя нужно нажать на соответствующую кнопку.
Оформление заявки на посетителя состоит из трёх вкладок:

вкладка «Посетитель» (см. Рис. 5):

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата посещения (календарь);
- Организация;
- Примечание.

The screenshot shows a web form titled "Оформление заявки на посетителя" (Formulation of a visitor application). The form has three tabs: "Посетитель" (Visitor), "Документ" (Document), and "Принимающая сторона" (Receiving party). The "Посетитель" tab is active. The form contains the following fields:

- Фамилия*: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Имя*: A text input field.
- Отчество: A text input field.
- Дата посещения: A date picker showing "27.12.2016" with a calendar icon and a "..." button.
- Организация: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Примечание: A large text area for notes.

A "Добавить" (Add) button is located at the bottom right of the form.

Рис. 5

Вкладка «Документ» (см. Рис. 6):

- Тип документа (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, загран паспорт, другое);
- Серия;
- Номер;
- Дата выдачи;
- Кем выдан;
- Код подразделения;
- Место регистрации;

- Пол (мужской/женский).

Оформление заявки на посетителя

Посетитель | Документ | Принимающая сторона

Тип документа:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Код подразделения:

Место регистрации:

Пол:

Рис. 6

Вкладка «Принимающая сторона» (см. Рис. 7):

- ФИО;
- Подразделение;
- Должность;
- Телефон;
- Что проносит.

Оформление заявки на посетителя

Посетитель | Документ | Принимающая сторона

ФИО:

Подразделение:

Должность:

Телефон:

Что проносит:

Рис. 7

Оформление заявки на временного сотрудника аналогично оформлению заявки на посетителя. Отличается только временем действия пропуска. У временного сотрудника указывается интервал времени.

Оформление заявки на постоянного сотрудника аналогично оформлению заявки на временного сотрудника

Отличается отсутствие времени действия пропуска и во вкладке «Дополнительно» присутствуют только два поля:

- Подразделение,
- Должность.

Список заявок:

В списке заявок отображаются все оформленные заявки.

В случае согласования заявки оператор либо утверждает заявку, либо пишет причину отказа.

Оформление по заявке:

Все согласованные заявки попадают в раздел «Оформление по заявке».

Оператору достаточно выбрать пользователя и откроется область редактирования.

Оформление без заявки:

Оформление посетителя на разовый пропуск состоит из трёх вкладок и добавления фотографии

вкладка «Посетитель» (см. Рис. 8)

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Номер карты;
- Пинкод;
- Уровень доступа;
- Дата посещения (календарь);
- Организация;
- Примечание.

Оформление посетителя

Посетитель | Информация | Принимающая сторона

Фамилия*:

Имя*:

Отчество:

Номер карты:

Пинкод:

Уровень доступа:

Дата посещения:

Организация:

Примечание:

Нет фото

Открыть из файла | Сбросить фото

Web-камера | Сделать снимок

Состояние последней команды:
Событие не создано

Добавить

Рис. 8

вкладка «Информация» (см. Рис. 9):

- Тип документа (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, загран паспорт, другое);
- Серия;
- Номер;
- Дата выдачи;
- Кем выдан;
- Код подразделения;
- Место регистрации;
- Телефон;
- e-mail;
- Дата рождения;
- Пол;
- Иностраннй гражданин.

Оформление посетителя

Посетитель	Информация	Принимающая сторона
Тип документа:	<input type="text" value="Паспорт"/>	
Серия:	<input type="text"/>	
Номер:	<input type="text"/>	
Дата выдачи:	<input type="text" value="27.12.2016"/>	<input type="button" value="..."/>
Кем выдан:	<input type="text"/>	
Код подразделения:	<input type="text"/>	
Место регистрации:	<input type="text"/>	
Телефон:	<input type="text"/>	e-mail: <input type="text"/>
Дата рождения:	<input type="text" value="27.12.2016"/>	Пол: <input type="text" value="Мужской"/>
	<input type="checkbox"/> Иностраннй гражданин	
<input type="button" value="Добавить"/>		

Нет фото



Состояние последней команды:
Событие не создано

Рис. 9

вкладка «Принимающая сторона» (см. Рис. 10):

- ФИО;
- Подразделение;
- Должность;
- Телефон;
- Помещение;
- Что проносит;
- Доп. информация.

Оформление посетителя

Посетитель	Информация	Принимающая сторона
ФИО:	<input type="text"/>	
Подразделение:	<input type="text"/>	
Должность:	<input type="text"/>	
Телефон:	<input type="text"/>	
Помещение:	<input type="text"/>	
Что проносит:	<input type="text"/>	
Доп. информация:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Добавить"/>		

Нет фото



Состояние последней команды:
Событие не создано

Рис. 10

Фотографию можно добавить из файла или сделать снимок с помощью WEB-камеры.

Оформление временного сотрудника.

Оформление временного сотрудника отличается от оформления посетителя временем посещения (с какое и по какое число).

Оформление постоянного сотрудника аналогично оформлению временного сотрудника.

Отличается отсутствие времени действия пропуска и во вкладке «Дополнительно» присутствуют только четыре поля:

- Подразделение;
- Должность;
- Помещение;
- Доп. информация;

Списки пользователей – содержат информацию о всех действующих пользователей (см. Рис. 11).

Список всех постоянных сотрудников

Поиск: Очистить

	ФИО	Должность	Подразделение	Помещение	Телефон	Ст
1	<input type="checkbox"/> Мышкина Марина Михайло...	Бухгалтер		315	+79234512341	Вы
2	<input type="checkbox"/> Ребров Степан Михайлович	Бухгалтер		102	866-78-78	Вы

Выделить все Снять выделение Экспорт списка Добавить в оборудование

Рис. 11

Архив пользователей – содержит информацию о всех пользователях оформленных через бюро пропусков (см. Рис. 12).

Список всех временных посетителей

Поиск: Очистить

	ФИО	Организация	Дата начала	Дата окончания	К кому следует	Помеще
1	<input type="checkbox"/> Проверка Блокировки Врем...		2017-01-10	2017-01-10		
2	<input type="checkbox"/> Скворцова Раиса Ивановна	ИП Скорцова	2016-12-28	2016-12-28	Ребров Степан Ми...	778

Рис. 12

В протоколе содержится информация о записи пользователей в оборудование (см. Рис. 13).

Протокол событий

	Дата	Время	Событие	ФИО	Оператор	Статус выполнения
1	2017-01-13	10:57:00	Добавление	Гость2	Администратор	Выполнено. Операция завершена.
2	2017-01-12	13:55:43	Добавление	Иванов Иван Иванович	1	Выполнено. Пользователь заблоки...
3	2017-01-11	13:43:49	Добавление	Мышкина Марина Михайло...	Петров Иван Н...	Выполнено. Операция завершена.

Рис. 13

Область протокола событий Бюро пропусков.

Область протокола событий бюро пропусков (см. Рис. 14) отображает действия операторов и администратора по оформлению пропусков и содержит следующие поля:

- Дата;
- Время;
- Событие (добавление, изменение, удаление);
- ФИО (ФИО пользователя);
- Оператор (Имя оператора инициировавшего событие);
- Статус выполнения (Результат выполнения операции).

	Дата	Время	Событие	ФИО	Оператор	Статус выполнения
1	2016-12-27	18:12:57	Добавление	Guest	Администратор	Поставлено в очередь.

Рис. 14

Индикаторы состояний

Индикаторы состояний отображают состояния компонентов Бюро пропусков и дополнительного оборудования (см. Рис. 15) .



Рис. 15



- индикатор базы данных;



- индикатор WEB-камеры;



- индикатор новых заявок;



- индикатор считывателя;



- индикатор незавершенных задач;



- индикатор новых пользователей;



- индикатор связи с сервером синхронизации;

3.2. АРМ Терминал заявок

АРМ Терминал заявок запускается исполняемым файлом id-spo-abp.

После запуска появляется окно авторизации. В котором нужно указать имя оператора терминала заявок и его пароль (см. Рис. 16).

ИД-СПО-АБП (Авторизация)

Имя пользователя: zayavka

Пароль: ●●●●●●●

Да Отмена

Рис. 16

При успешной авторизации отобразится окно АРМ Бюро пропусков, работающего в режиме терминала заявок (Рис. 17).

ИД-СПО-АБП - zayavka

СПО ИНДИГИРКА

АРМ
Бюро пропусков
СИГМА

Оформление заявки:

Посетители

Временные сотрудники

Постоянные сотрудники

Список заявок:

Посетители

Временные сотрудники

Постоянные сотрудники

Дата	Время	Событие	ФИО	Оператор	Статус выполнения	
1	2016-12-27	18:12:57	Добавление	Guest	Администратор	Поставлено в очередь.

Рис. 17

Оформление заявки описано в разделе 3.1 АРМ Бюро пропусков.

3.3. АРМ Согласования заявок

АРМ Согласования заявок запускается исполняемым файлом id-spo-abp.

После запуска появляется окно авторизации. В котором нужно указать имя оператора согласования заявок и его пароль. При успешной авторизации отобразится окно АРМ Бюро пропусков, работающего в режиме согласования заявок.

Оператору терминал заявок доступен список заявок на оформление пользователей (см. Рис. 18).

Список заявок на оформление посетителя					
Поиск: <input type="text"/>					Очистить
	Согласовано	ФИО	Организация	Дата посещения	К кому след
1	<input type="checkbox"/> Новая	Ivanov Ivan Ivanovich		2016-12-27	

Рис. 18

Для согласования достаточно поставить флаг (X) в поле согласовано (см. Рис. 19).

Список заявок на оформление посетителя					
Поиск: <input type="text"/>					Очистить
	Согласовано	ФИО	Организация	Дата посещения	К кому след
1	<input checked="" type="checkbox"/> Согласов...	Ivanov Ivan Ivanovich		2016-12-27	

Рис. 19

Или отказать в согласовании, нажав кнопку «Отказать в согласовании» (см. Рис. 20).

Оформление заявки на посетителя	
Посетитель	Информация
Фамилия*:	<input type="text" value="Ivanov"/>
Имя*:	<input type="text" value="Ivan"/>
Отчество:	<input type="text" value="Ivanovich"/>
Дата посещения:	<input type="text" value="27.12.2016"/> <input type="button" value="..."/>
Организация:	<input type="text"/>
Примечание:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Отказать в согласовании"/>	

Рис. 20

При отказе нужно указать причину (см. Рис. 21)

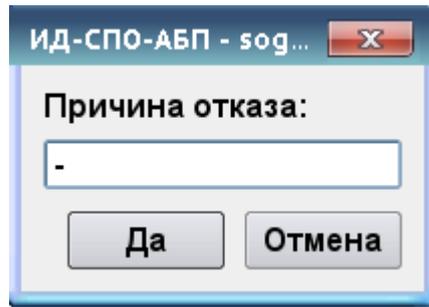


Рис. 21

3.4. АРМ Просмотра архива.

АРМ Просмотра архива запускается исполняемым файлом id-spo-abr.

После запуска появляется окно авторизации, в котором нужно указать имя оператора просмотра архива и его пароль. При успешной авторизации отобразится окно АРМ Бюро пропусков, работающего в режиме просмотра архива (см Рис. 22).

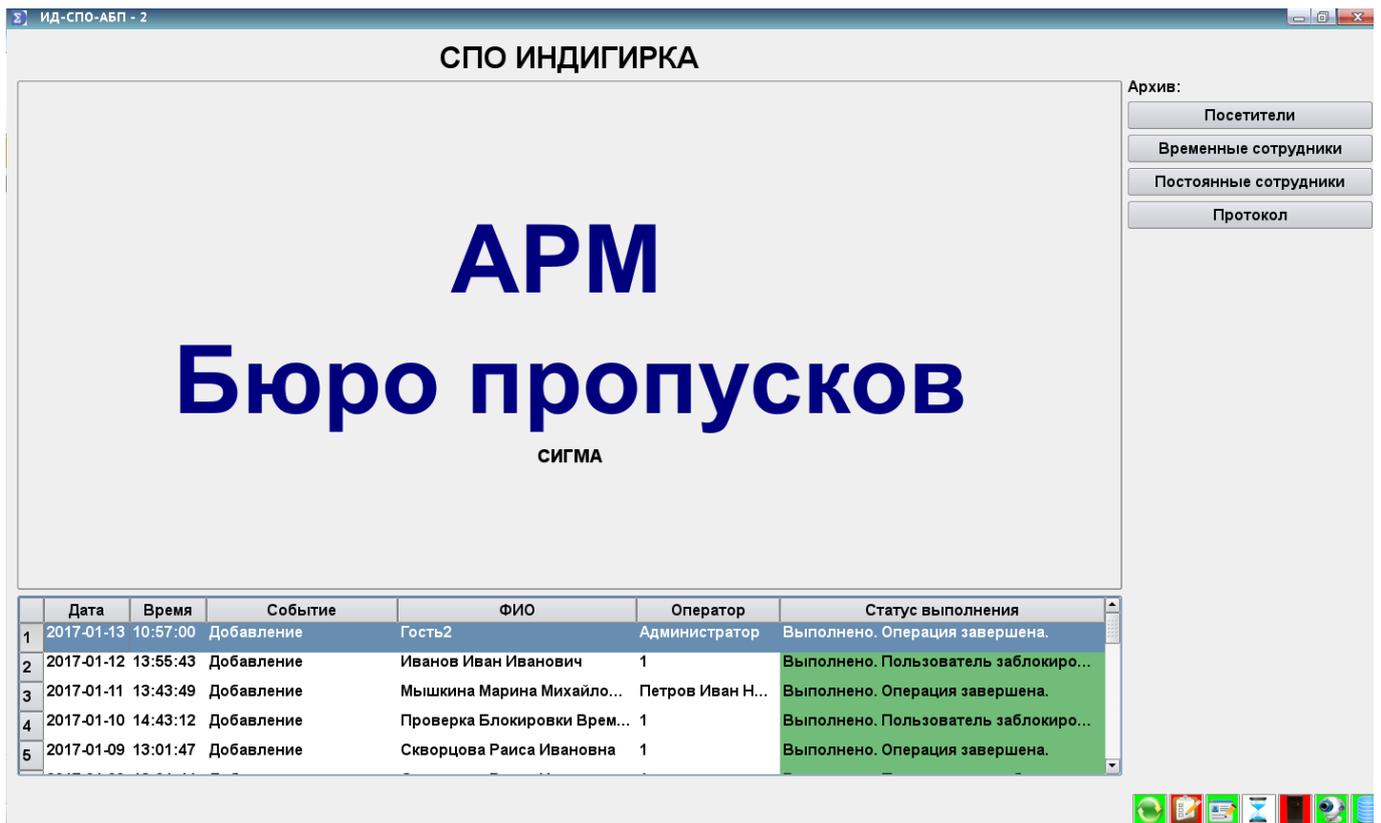
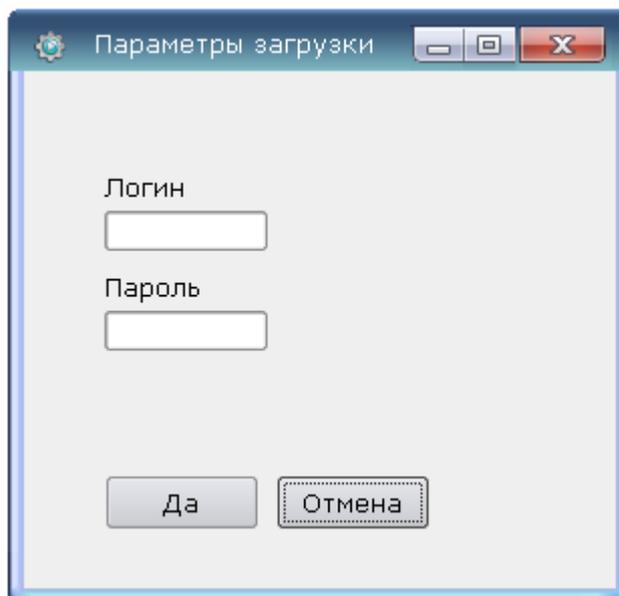


Рис. 22

Описание просмотра архива содержится в разделе 3.1 АРМ Бюро пропусков.

3.5. АРМ КПП

Для входа оператора в АРМ КПП необходимо запустить исполняемый файл id-spo-kpp. Откроется окно «Параметры загрузки», в котором нужно указать логин и пароль оператора (см. Рис. 23).



Параметры загрузки

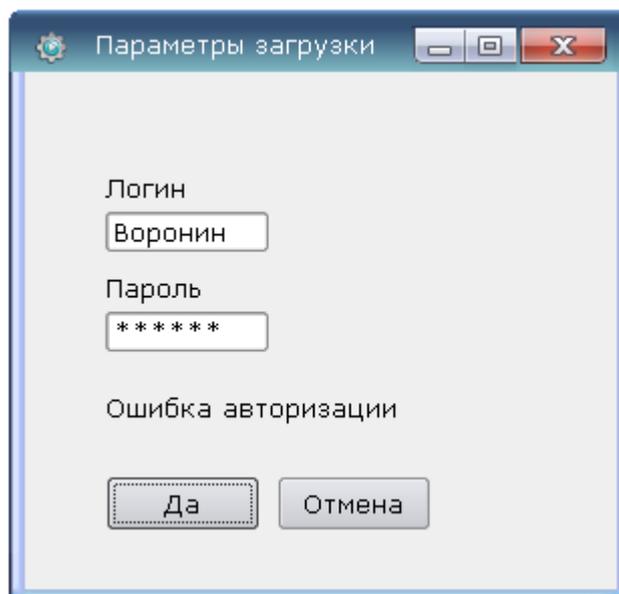
Логин

Пароль

Да Отмена

Рис. 23

В случае неправильного ввода появится сообщение «Ошибка авторизации» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



Параметры загрузки

Логин

Пароль

Ошибка авторизации

Да Отмена

Рис. 24

После корректно входа в систему откроется окно ИД-СПО-КПП. АРМ КПП позволяет работать с одной, двумя (см. Рис. 25), тремя и четырьмя (см. Рис. 26) точками доступа (терминалами, шлюзами).

18

НЛВТ.20006-04 34 02

Дата	Время	Событие	Объект	Параметры
17.01.2017	16:04:25	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Самсонов М.Г.
17.01.2017	16:04:23	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Стулов И.Н.
17.01.2017	16:04:19	Выход	Адм корпус : Выход 2	Мелихова Л.А.
17.01.2017	16:04:06	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Стулов И.Н.
17.01.2017	16:04:04	Выход	Адм корпус : Выход 2	Самсонов М.Г.

Рис. 25

Дата	Время	Событие	Объект	Параметры
17.01.2017	16:06:23	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Самсонов М.Г.
17.01.2017	16:06:21	Выход	Адм корпус : Выход 2	Рябова А. М.
17.01.2017	16:06:19	Выход	Выход 2 : Выход 2	Мелихова Л.А.
17.01.2017	16:06:16	Вход	АЭ 1 : аб 1	Стулов И.Н.

Рис. 26

АРМ КПП состоит из трёх областей:

1. Рабочая область;
2. Область протокола событий;
3. Информационная строка с элементами управления и часами.

Рабочая область

В рабочей области (см. Рис. 27) отображаются следующие данные:

- Название точки доступа (терминала, шлюза) и её состояние;
- Фотография пользователя;
- Тип пользователя (посетитель, временный сотрудник, постоянный сотрудник);
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Организация;
- Куда идёт;
- Что проносит;
- Комментарий;



Рис. 27

И кнопки управления точкой доступа:

 - Разрешить проход

 - Заблокировать

 - Разблокировать

 - Сбросить

Область протокола событий

В области протокола событий (см. Рис. 28) фиксируется информация по событиям от точек доступа (терминалов, шлюзов), выбранных в АРМ КПП.

20

НЛВТ.20006-04 34 02

Дата	Время	Событие	Объект	Параметры
17.01.2017	16:04:25	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Самсонов М.Г.
17.01.2017	16:04:23	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Стулов И.Н.
17.01.2017	16:04:19	Выход	Адм корпус : Выход 2	Меликова Л.А.
17.01.2017	16:04:06	Вход	Адм корпус : Точка доступа 1	Стулов И.Н.
17.01.2017	16:04:04	Выход	Адм корпус : Выход 2	Самсонов М.Г.

Рис. 28

Протокол событий состоит из следующих полей:

- Дата — дата события в формате день.месяц.год;
- Время — время события в формате час:минута:секунда;
- Событие — название событие;
- Объект — Объект, по которому прошло событие в формате Название зоны : Название объекта;
- Параметры — параметры события, например ФИО пользователя.

В случае тревожного события строка в протоколе выделяется разными цветами:

- Не тревожное событие - белым цветом;
- Неисправность — оранжевым цветом;
- Взлом двери — фиолетовым цветом;

Информационная строка с элементами управления и часами.

Ниже протокола событий расположена информационная строка (см. Рис. 29)



Рис. 29

Данная строка выводит диагностическую информацию о результате выполнения последней операции. В случае успешного выполнения выводится ОК. В противном случае выводится причина не выполнения операции.

В правом нижнем углу расположены часы, кнопки управления всеми точками доступа и индикатор подключения к базе данных

Внимание! Если лицензия на АРМ КПП не активирована, то кнопки управления ОДР будут не доступны и в информационной строке будет отображаться «Отсутствует лицензия».

3.6. Завершение работы программы

3.6.1. Завершение работы АРМ БП

Для завершения работы модуля ИД-СПО-АБП необходимо нажать на красную кнопку X расположенную в верхнем правом углу окна (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



Рис. 30

3.6.2. Завершение работы АРМ КПП

Для завершения работы или смены оператора СПО ИНДИГИРКА необходимо нажать на красную кнопку X расположенную в верхнем правом углу окна (см. Рис. 31).

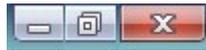


Рис. 31

Появится окно «Закрытие ИД-СПО-АРМ» с двумя опциями «Авторизация» или «Выход» (см. Рис. 32).

Закрытие ИД-СПО-АРМ

Авторизация
 Выход

Логин

Пароль

Да Отмена

Рис. 32

При «Авторизации» происходит смена оператора без закрытия ИД-СПО-КПП. Новому оператору нужно указать свой логин и пароль и нажать кнопку «ДА» (см. Рис. 33).

Закрытие ИД-СПО-АРМ

Авторизация
 Выход

Логин

Пароль

Да Отмена

Рис. 33

В случае ввода неправильного логина или пароля появится сообщение «Ошибка авторизации».

Для закрытия ИД-СПО-АРМ нужно выбрать опцию выход и ввести пароль администратора СПО ИНДИГИРКА (по умолчанию admin) (см. Рис. 34).

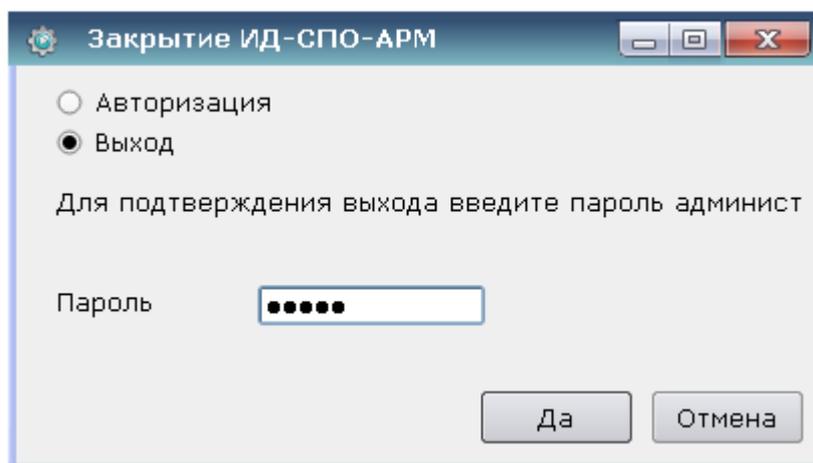


Рис. 34

В случае ввода неправильного пароля администратора появится сообщение об ошибке.

4. СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

При потере связи АРМ КПП с сервером в строке «Результат выполнения последней операции» отобразится надпись «Потеряно соединение с сервером» на красном фоне (см. Рис. 35). После восстановления связи с сервером, данное сообщение исчезнет.

Потеряно соединение с сервером

Рис. 35

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

АРМ – Автоматизированное рабочее место
БП – Бюро пропусков
БД – База данных
ЕСПД - Единая система программной документации
КПП – Контрольно пропускной пункт
ОДР – Объект дежурного режима
ОПС – Охранно-пожарная система
ПО – Программное обеспечение
СКУД – Система контроля и управления доступом
СОТ – Система охранного телевидения
СПО – Специальное программное обеспечение
СУБД - Система управления базами данных
ТС – Техническое средство
ТСО – Техническое средство охраны
ШС – Шлейф сигнализации

