



Интегрированная система
охранно-пожарной сигнализации ПРИТОК-А
версия 3.8

“Карточка”
Руководство оператора

Охранное Бюро «СОКРАТ»
г. Иркутск
2014

Содержание

1 Назначение программы.....	4
1.1 Функциональное назначение.....	4
1.2 Эксплуатационное назначение.....	4
2 Условия выполнения программы.....	4
2.1 Минимальный состав технических средств.....	4
2.2 Минимальный состав программных средств.....	4
2.3 Требования к персоналу (пользователю).....	4
3 Выполнение программы.....	5
3.1 Загрузка и запуск программы.....	5
3.1.1 Запуск программы в особых режимах.....	5
3.2 Выполнение программы.....	6
3.2.1 Описание главного окна программы.....	6
3.2.2 Описание главного меню программы.....	7
3.2.3 Настройка программы.....	8
3.2.4 Работа со списком диапазонов.....	16
3.2.4.1 Перемещение по списку.....	16
3.2.4.2 Выбор активного диапазона	16
3.2.4.3 Сортировка списка	16
3.2.5 Работа со списком карточек.....	17
3.2.5.1 Выбор карточек диапазона.....	17
3.2.5.2 Перемещение по списку.....	17
3.2.5.3 Выбор активной карточки.....	17
3.2.5.4 Выбор нескольких карточек из списка.....	18
3.2.5.5 Выполнение основных функций программы оператором по активной карточке.....	18
3.2.5.6 Поиск карточек.....	19
3.2.5.7 Копирование карточек.....	21
3.2.5.8 Очистка карточек.....	23
3.2.6 Работа с карточкой.....	24
3.2.6.1 Создание карточки.....	24
3.2.6.2 Редактирование карточки.....	24
3.2.6.3 Создание, редактирование, удаление договора.....	24
3.2.6.4 Работа с окном редактирования карточки.....	26
3.2.6.5 Копирование карточки.....	35
3.2.7 Работа со списком ХО карточек.....	35
3.2.7.1 Добавление нового ХО.....	36
3.2.7.2 Редактирование данных о ХО.....	36
3.2.7.3 Удаление ХО.....	36
3.2.7.4 Печать списка ХО.....	37
3.2.7.5 Работа с окном редактирования данных ХО.....	37
3.2.8 Массовая работа с карточками.....	41
3.2.9 Работа с БД “Карточка” АС ОПС ПРИТОК-А 2.хх.....	51
3.2.10 Работа с БД «Фобос».....	57
3.2.11 Импорт карточек.....	60
3.2.12 Экспорт карточек.....	63
3.2.13 Работа со справочниками.....	63
3.2.14 Печать документов.....	66
3.2.14.1 Окно предварительного просмотра.....	67

3.2.15 Планы объектов и планы расположения объектов.....	68
3.2.16 Настройка SMS оповещения.....	69
3.2.17 Вызов справки о программе.....	69
3.2.18 Обработка файла приостановки.....	69
3.2.19 Обработка дебиторской задолженности.....	71
3.3 Завершение программы.....	75
4 Приложение.....	75



1 Назначение программы

1.1 Функциональное назначение

Функциональным назначением программы является предоставление пользователю возможности работы с базой данных охраняемых объектов АС ОПС ПРИТОК-А.

1.2 Эксплуатационное назначение

Программа должна эксплуатироваться в профильных подразделениях на объектах Заказчика. Конечными пользователями программы должны являться сотрудники профильных подразделений объектов Заказчика.

2 Условия выполнения программы

2.1 Минимальный состав технических средств

В состав технических средств должен входить IBM-совместимый персональный компьютер, включающий в себя все характеристики, описанные в документе “Требования к системе”. Кроме этого, при работе с программой может быть использовано устройство, подключенное к персональному компьютеру и имеющее номенклатурное название “Адаптер DS 1990 Приток”.

2.2 Минимальный состав программных средств

Системные средства, используемые программой, должны быть представлены лицензионной локализованной версией операционной системы. Также в состав программы должны входить все библиотеки, поставляемые в инсталляционном пакете ОПС Приток-А.

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системный администратор и конечный пользователь программы – оператор.

Системный администратор должен иметь высшее профильное образование и сертификаты компании-производителя операционной системы. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить все описанные в документе “Инструкции администратора системы”.

Конечный пользователь программы (оператор) должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

3 Выполнение программы

3.1 Загрузка и запуск программы

Обычная загрузка и запуск программы осуществляется способами, деталиные сведения о которых изложены в Руководстве пользователя операционной системы.

3.1.1 Запуск программы в особых режимах

В некоторых случаях может быть потребован запуск программы в особом режиме.

Для запуска программы в режиме “администратора” запустите программу с параметром *debug*. Командная строка для запуска в данном режиме:

[c:\program](#) files\sokrat\pritok-3.x\cust.exe debug

Для запуска программы в режиме “*хо*” запустите программу с параметром *хо*.

Командная строка для запуска в данном режиме:

[c:\program](#) files\sokrat\pritok-3.x\cust.exe хо

В случае успешного запуска программы на рабочем столе будет отображено *Главное окно программы* (см. п. 3.2.1 Руководства).

При запуске программы в режиме отличном от обычного некоторые окна программы имеют другой вид, а также изменяется набор функций программы.

3.2 Выполнение программы

3.2.1 Описание главного окна программы

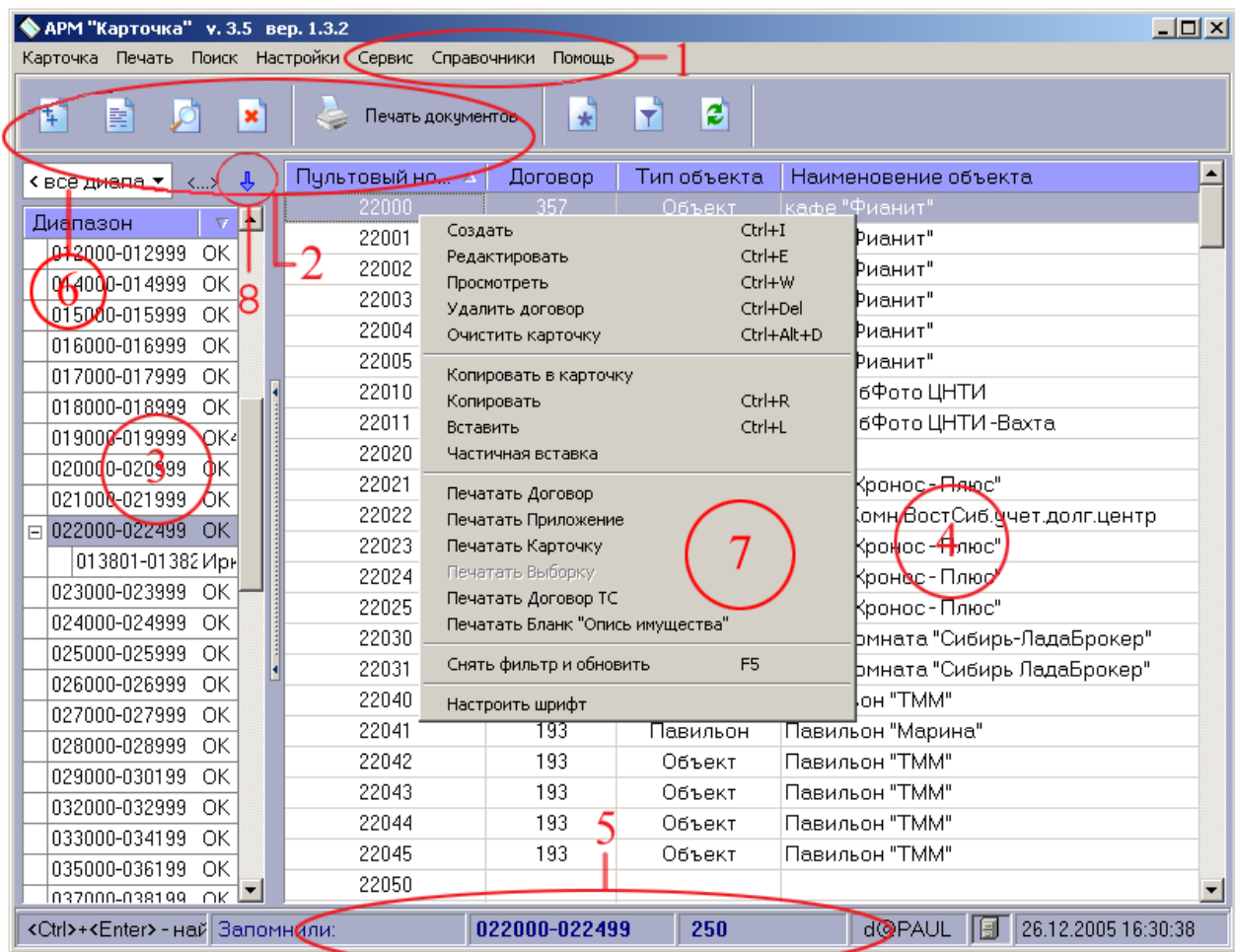


Рис 1: Главное окно программы

Главное окно программы содержит следующие элементы:

- *Главное меню программы* (п. 1 на Рис 1). Главное меню программы обеспечивает доступ к основным функциям программы "Карточка".
- *Панель управления* (п. 2 на Рис 1). Предназначена для дублирования часто используемых пунктов главного меню в виде набора управляющих кнопок с изображением и подсказкой.
- *Список диапазонов* (п. 3 на Рис 1). Список всех диапазонов, описанных в конфигурации системы.
- *Список карточек* (п. 4 на Рис 1). Список карточек, принадлежащих активному диапазону. На Рис 1 активный диапазон – диапазон карточек от 22000 – 22499.
- *Строка статуса программы* (п. 5 на Рис 1). В строке статуса программы отображается информация, помогающая при работе оператора. Слева направо это:
 - оперативные подсказки программы;
 - запомненная карточка;
 - активный диапазон карточек;
 - количество карточек в текущем списке;
 - текущий пользователь программы;

- часы.
- *Выпадающий список параметров сортировки списка диапазонов* (п. 6 на Рис 1). Список содержит возможные варианты сортировки списка диапазонов.
- *Контекстное меню списка карточек* (п. 7 на Рис 1). Контекстное меню предназначено для дублирования часто используемых пунктов главного меню программы.
- *Кнопка перехода на поддиапазон/диапазон* (п. 8 на Рис 1). Если выбрана карточка направления, содержащая поддиапазон, кнопка перехода становится доступной. При нажатии на кнопку осуществляется переход в поддиапазон.
Если активная карточка входит в поддиапазон, то кнопка перехода становится доступной. В этом случае при нажатии на кнопку осуществляется переход на родительскую карточку (родительский диапазон).

3.2.2 Описание главного меню программы

Главное меню программы содержит следующие пункты и подпункты:

1. Карточка

- | | |
|---|---|
| Создать (Ctrl+I) | - создать новую карточку; |
| Редактировать (Ctrl+E) | - редактировать выбранную карточку; |
| Просмотреть (Ctrl+W) | - просмотреть параметры выбранной карточки без возможности сохранения изменений; |
| Удалить договор (Ctrl+Del) | - удалить договор; |
| Очистить карточку (Ctrl+Alt+D) | - очистить выбранную (ные) карточку (чки); |
| Копировать в карточку | - копировать выбранную карточку в карточку по номеру; |
| Копировать (Ctrl+R) | - сделать выбранную карточку «запомненной»; |
| Вставить (Ctrl+L) | - скопировать информацию из запомненной карточки в выбранную(выбранные); |
| Частичная вставка | - скопировать частично информацию из запомненной карточки в выбранную(выбранные); |
| Работа с БД «Карточка» АС ОПС Приток-А 2.хх | - вызвать окно работы с БД «Карточка» АС ОПС Приток-А версии 2; |
| Работа с БД «Фобос» | - вызвать окно работы с БД «Фобос» |
| Импорт карточек | - вызвать окно импорта карточек |
| Экспорт карточек | - вызвать окно экспорта карточек |
| Массовая работа с карточками | - вызвать окно массовой работы с карточками; |
| Выход | - выйти из программы; |

2. Печать

- | | |
|---------------------|---|
| Печатать Договор | - печатать договор для выбранной карточки; |
| Печатать Приложение | - печатать приложения для выбранной карточки; |
| Печатать Карточку | - печатать основную информацию по выбранной карточке; |
| Печатать Выборку | - печатать список карточек, полученных путем наложения фильтра; |

Печатать Договор	- печатать договор для выбранной карточки;
Печатать Договор ТС	- печатать договор на ТС (тревожную сигнализацию) для выбранной карточке;
Печатать Бланк «Опись имущества»	- печатать бланк «Опись имущества» для выбранной карточки;

3. Поиск

Фильтр (Ctrl+F)	- наложить фильтр на список карточек по определенным параметрам;
Снять фильтр и обновить (F5)	- сбросить фильтр и обновить список карточек активного диапазона;
Найти карточку по номеру (*)	- найти карточку по номеру;

4. Настройки

Возможность быстрого поиска	- включить/выключить режим быстрого поиска (позиционирования) по списку карточек;
Настройки программы	- вызвать окно настроек программы;

5. Сервис

Посмотреть историю редактирования карточки	- вызвать окно просмотра истории редактирования для выбранной карточки;
Получить последний номер договора	- показать последний зарегистрированный в БД номер договора;

6. Справочники

Справочник улиц	- вызвать справочник улиц;
Справочник льгот	- вызвать справочник льгот;
Справочник «Типы построек»	- вызвать справочник «Типы построек»;
Справочник паспортных служб	- вызвать справочник паспортных служб;
Справочник монтажных организаций	- вызвать справочник монтажных организаций;
Справочник типов балконов	- вызвать справочник типов балконов;
Справочник «Принял на хранение»	- вызвать справочник «Принял на хранение»;

7. Помощь

О программе	- вызвать информационное окно о программе;
Справка (F1)	- вызвать окно справочной системы программы.

Примечание: Напротив некоторых пунктов меню в скобках указана комбинация клавиш, при помощи которой данный пункт меню может быть выполнен из главного окна программы (см. Рис 1). Данная комбинация клавиш имеет название «горячие клавиши». Список всех горячих клавиш программы представлен в приложении данного руководства.

3.2.3 Настройка программы

Для того, чтобы вызвать окно настроек программы, выполните пункт главного меню программы “*Настройки\Настройки программы*”.

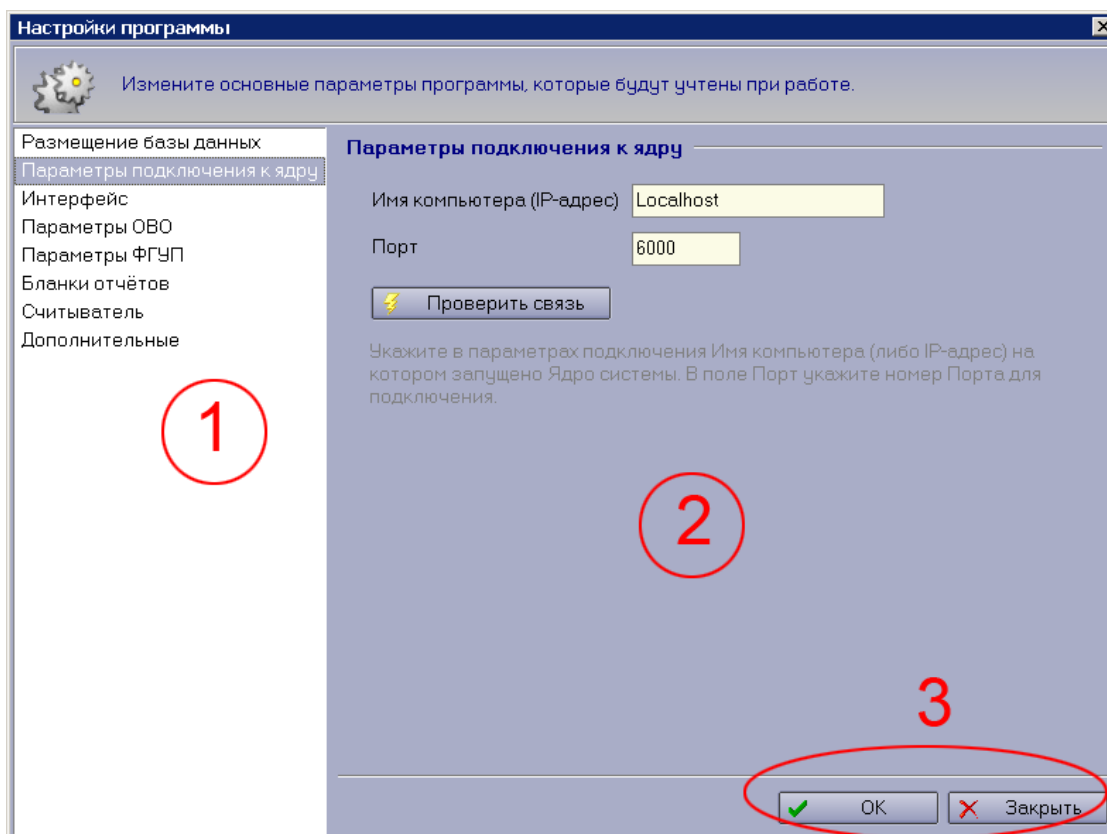


Рис 2: Окно настроек программы

Окно настроек программы содержит следующие элементы:

- “Категории настроек” (п. 1 на Рис 2). Все настройки программы разбиты по категориям. На рисунке выбрана категория «Параметры подключения к Ядру»;
- «Панель параметров» (п. 3 на Рис 2)) — панель, на которой располагаются параметры (настройки), соответствующие текущей категории;
- “Панель управления окна” (п. 3 на Рис 2)). Содержит кнопки:
 - “Ок”- кнопка сохранения настроек программы и выхода из окна;
 - “Выход” - кнопка закрытия окна настроек программы.

Последовательно рассмотрим все категории окна настроек программы.
Категория “Размещение базы данных”.

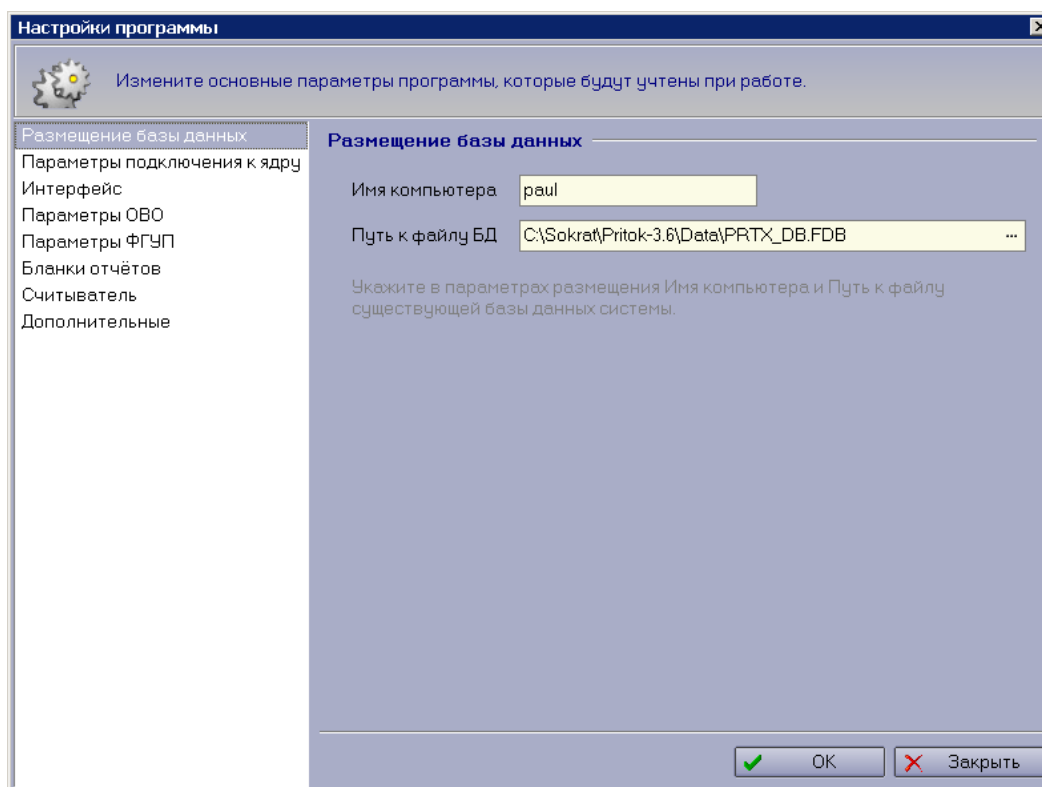


Рис 3: Параметры размещения базы данных

Категория “Размещение базы данных” содержит параметры подключения программы к рабочей БД.

В параметрах «Имя компьютера» и «Путь к файлу БД» указывается расположение рабочей базы данных системы. Путь к файлу рабочей БД может быть выбран через стандартное окно выбора файла операционной системы.

Категория “Параметры подключения к Ядру”.

Категория “Параметры подключения к ядру” содержит параметры подключения программы к Ядру системы.

В параметрах «Имя компьютера» и «Порт» указывается имя компьютера, на котором запущено и работает Ядро системы. В поле «Порт» указывается порт Ядра для подключения. По умолчанию порт для подключения 6000.

Проверить наличие соединения программы АРМ «Карточка» и Ядра можно при помощи кнопки «Проверить связь» (см. Рис 4).

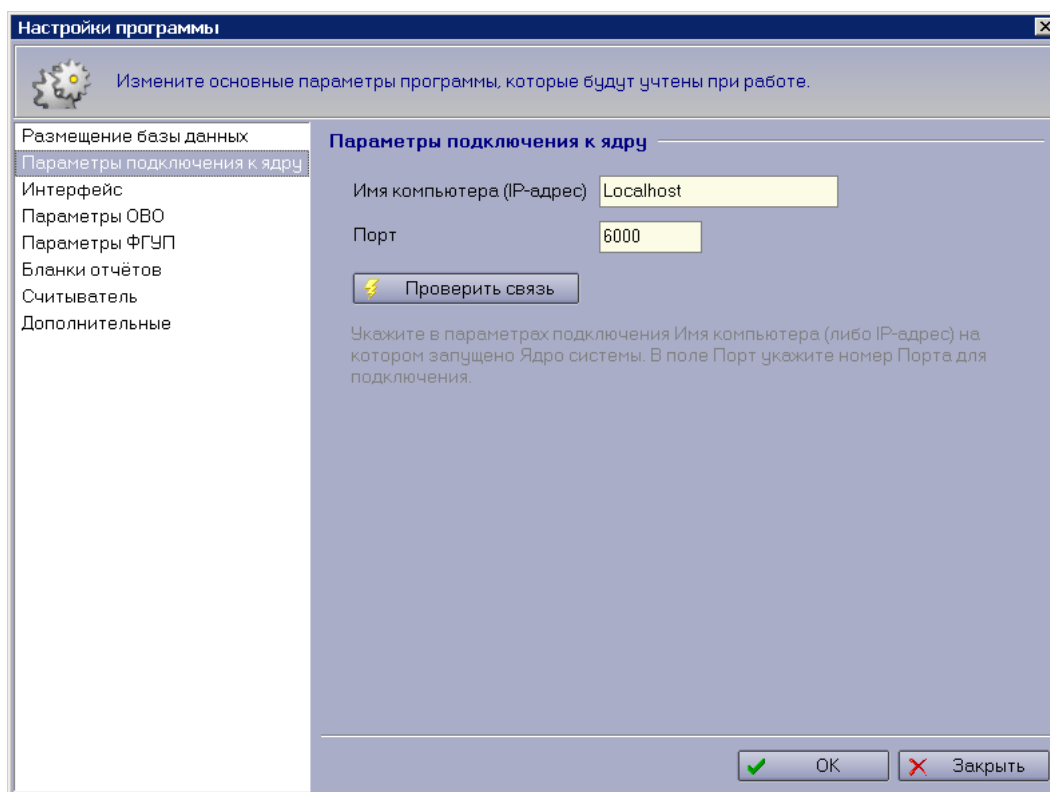


Рис 4: Параметры подключения к ядру

Категория “Интерфейс”.

Панель с параметрами категории «*Интерфейс*» содержит две группы параметров: параметры интерфейса окна редактирования карточки (см. п. 1 на Рис 5) и параметры интерфейса главного окна программы (см. п. 2 на Рис 5).

Первые три параметра первой группы служат для настройки отображения адреса. В том случае, если галочки напротив параметров установлены, соответствующие поля будут отображаться в составе адреса объекта в окне редактирования параметров карточки и в составе адреса хоз. органа в окне редактирования данных ХО.

Следующие два параметра определяют будут ли показываться закладки «*Информация о страховании*» и «*Опись имущества*» в окне редактирования карточки.

Параметр «*Показать идентификаторы (ключи ХО) при печати карточки из главного окна*» в отмеченном состоянии, при печати карточки из главного окна, выводит поле «*Идентификаторы*» (ключи ХО).

Параметр «*Показать идентификаторы (ключи ХО) при печати списка ХО из окна редактирования карточки*» в отмеченном состоянии, при печати карточки из окна редактирования карточки, выводит поле «*Идентификаторы*» (ключи ХО).

В группе «*Интерфейс главного окна программы*» собраны параметры для изменения вида главного окна программы.

С помощью параметра «*Выделять карточки направления...*» настраивается список карточек главного окна программы. Карточки направлений в списке будут подсвечены выбранным цветом в том случае, если установлена галочка напротив параметра. По умолчанию параметр включен.

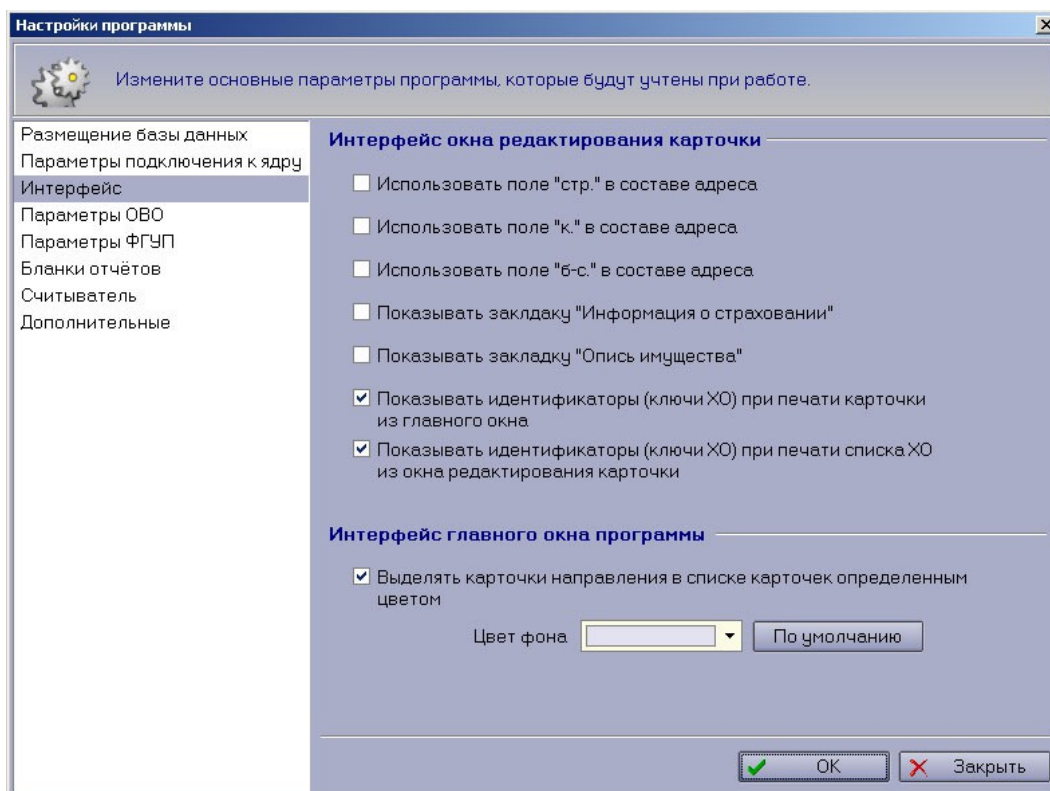


Рис 5: Параметры интерфейса

Категория “Параметры ОВО”.

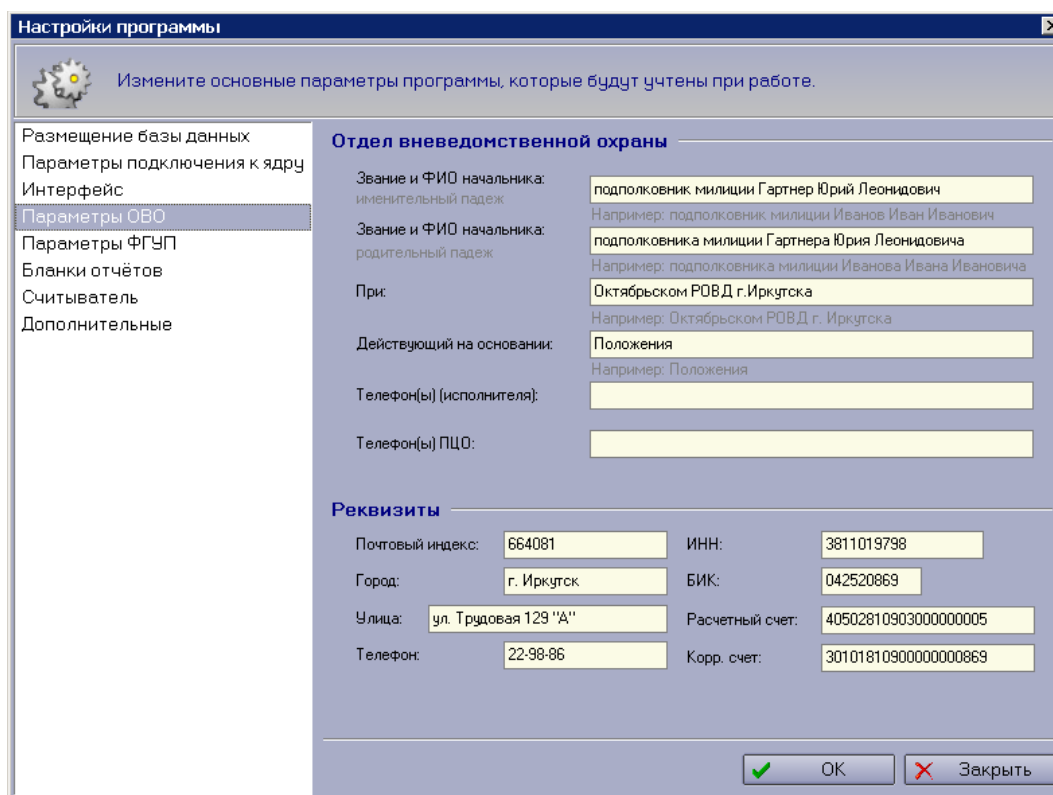


Рис 6: Параметры ОВО

Категория параметров “Параметры ОВО” содержит две группы параметров для

отображения данных об ОВО и его реквизитах при печати документов из программы (см. Рис 6).

Категория “Параметры ФГУП”.

Категория “*Параметры ФГУП*” содержит две группы параметров для отображения данных об ФГУП и его реквизитах при печати документов из программы (см. Рис 7).

The screenshot shows a window titled "Настройки программы" (Program Settings). At the top, there is a message: "Измените основные параметры программы, которые будут учтены при работе." (Change the main parameters of the program, which will be taken into account during work). On the left, a sidebar lists several categories: "Размещение базы данных", "Параметры подключения к ядру", "Интерфейс", "Параметры ОВО", "Параметры ФГУП" (highlighted), "Бланки отчётов", "Считыватель", and "Дополнительные". The main area is divided into two sections: "ФГУП 'Охрана'" and "Реквизиты". The "ФГУП 'Охрана'" section contains three text input fields: "ФИО директора филиала ФГУП: именной падеж" (with the example "Например: Петров Иван Иванович"), "ФИО директора филиала ФГУП: родительный падеж" (with the example "Например: Петрова Ивана Ивановича"), and "Действующий на основании:" (with the example "Например: Генеральной доверенности № ..."). The "Реквизиты" section contains six text input fields arranged in two columns: "Почтовый индекс:", "ИНН:", "Город:", "БИК:", "Улица:", "Расчетный счет:", "Телефон:", and "Корр. счет:". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Закрыть" (Close).

Рис 7: Параметры ФГУП

Категория “Бланки отчетов”.

Категория содержит параметры «Бланк договора» и «Бланк приложения». Указанные в этих параметрах бланки будут назначаться карточке при её первом редактировании.

Бланки отчётов могут быть выбраны из выпадающих списков (см. Рис 8).

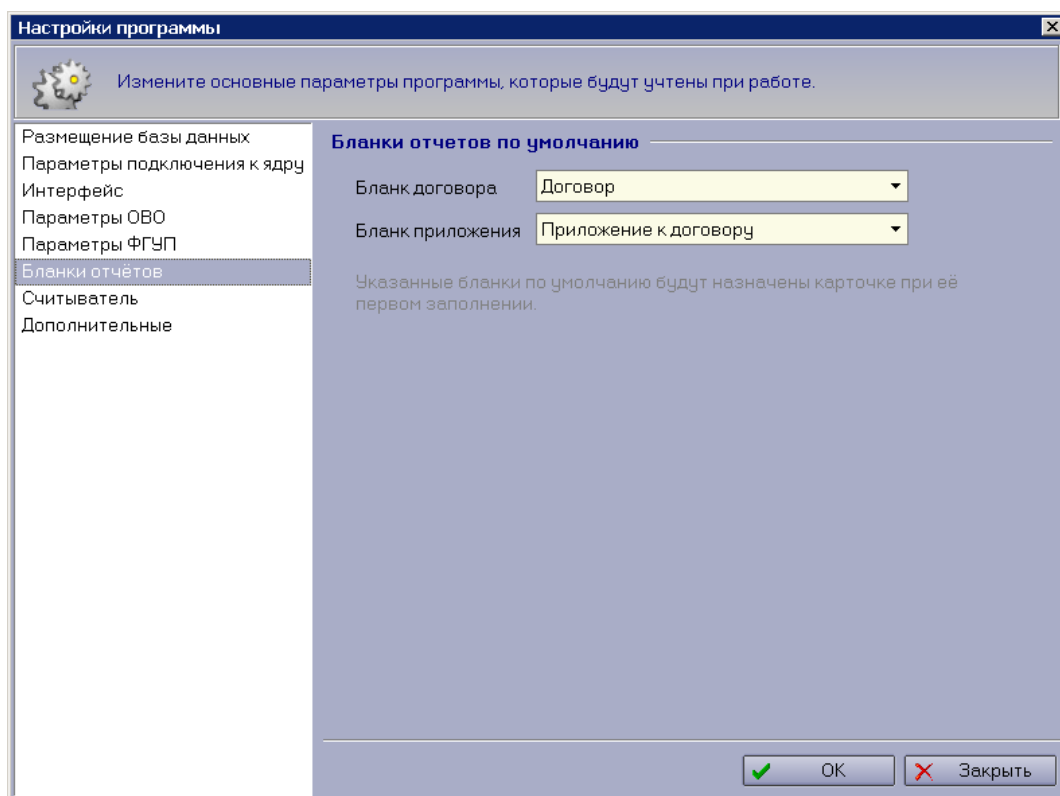


Рис 8: Параметры бланков отчетов

Категория “Считыватель”.

Категория параметров «Считыватель» (см. Рис 9) содержит параметры для настройки устройства считывания ключей ТМ «Адаптер DS-1990 Приток-А» либо другого совместимого с системой устройства.

В том случае, если устройство для считывания электронных идентификаторов подключено к компьютеру, необходимо настроить следующие параметры:

- “Порт” - номер COM порта, к которому подключено устройство;
- “Количество символов” - количество символов в считываемом идентификаторе (ключе);
- “Тип считывателя”;
- “Усекать предшествующие нули” - галочка указывает будут ли автоматически отсекаются предшествующие нули в считываемом идентификаторе (ключе).

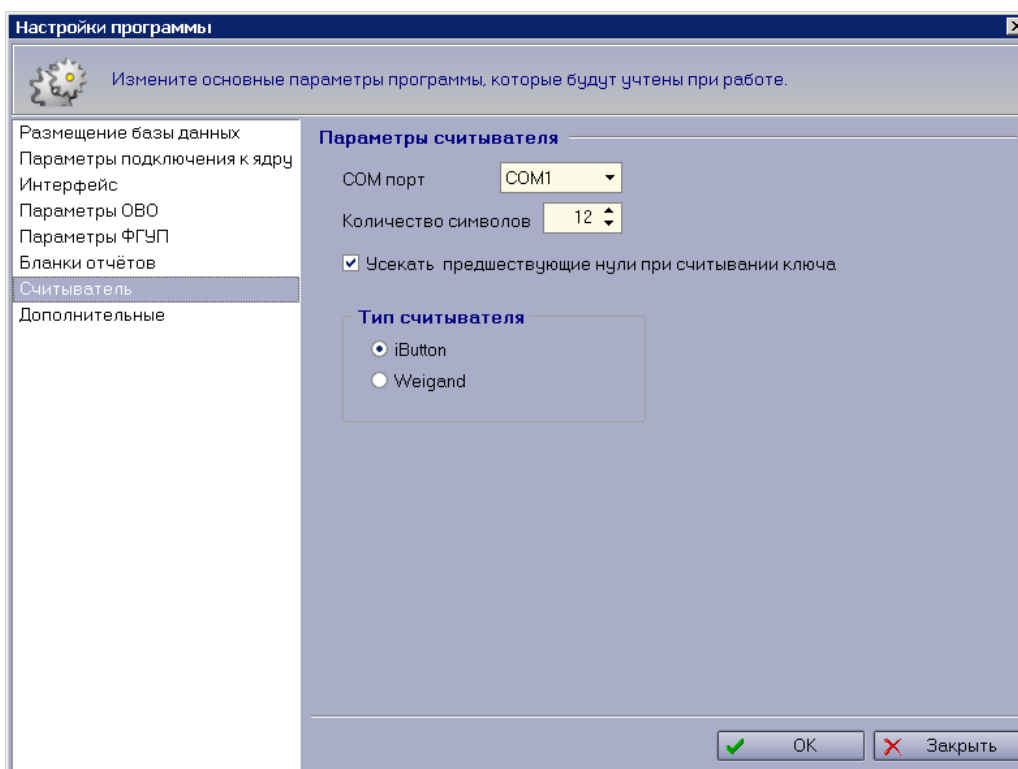


Рис 9: Параметры считывателя

Категория “Дополнительные”.

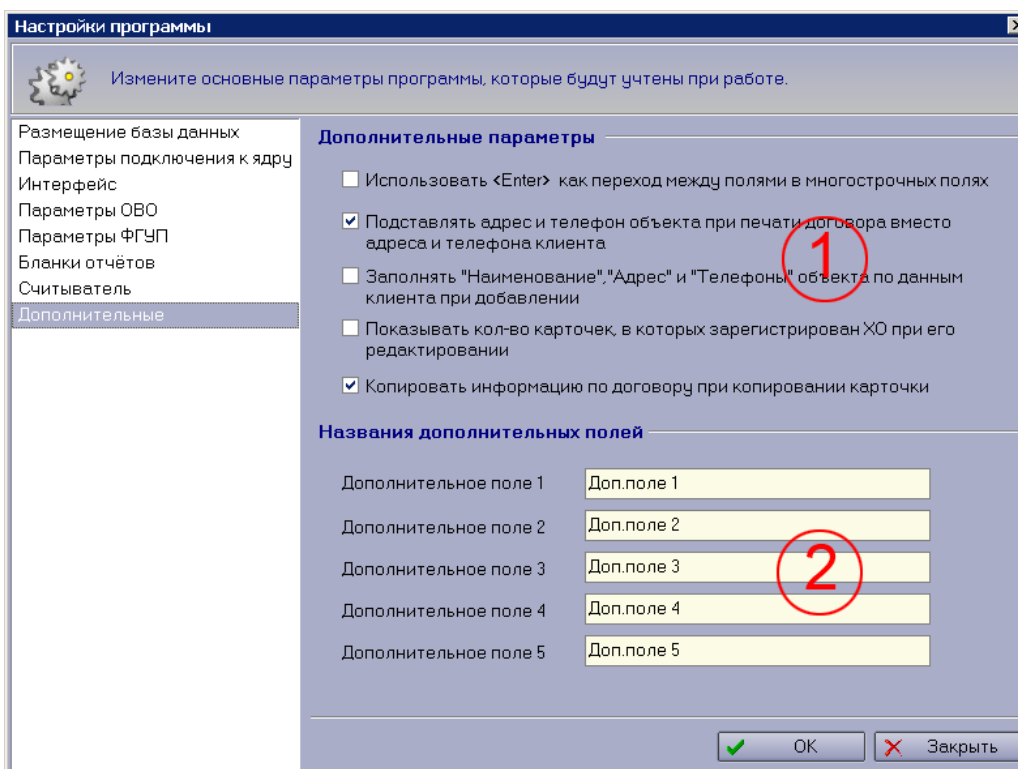


Рис 10: Дополнительные параметры

Категория параметров «Дополнительные» (см. Рис 10) содержит две группы различных настроек программы.

Параметрами группы «Названия дополнительных полей» определяются как будут

именоваться подписи к дополнительным полям карточки в различных окнах программы.
Примечание: Необходимо учитывать, что данные параметры являются глобальными для системы и учитываются при работе других приложений.

В группе «*Дополнительные параметры*» собраны следующие настройки:

- “*Копировать информацию по договору при копировании карточки*” - установленная напротив параметра галочка указывает на то, что при копировании карточки информация по договору копируется в полном объеме;
- “*Использовать Enter (перевод каретки) как переход между полями в многострочных полях*” - параметр предоставляет возможность перехода между полями ввода в окне редактирования карточки по клавише <Enter>. По умолчанию переход между полями ввода в системе определен клавишей <Tab>;
- “*Подставлять адрес и телефон объекта при печати договора вместо адреса и телефона клиента*” - параметром определяется будет ли при печати документов подставлен адрес и телефон объекта вместо адреса и телефона клиента.

3.2.4 Работа со списком диапазонов

Список диапазонов главного окна программы обозначен пунктом 3 на Рис 1 Руководства.

Под *списком диапазонов (СД)* понимается сортированный особым образом список всех диапазонов, описанных в системе. СД может быть отображен в виде дерева.

3.2.4.1 Перемещение по списку

Перемещение по списку диапазонов может быть осуществлено при помощи клавиш вниз и вверх (стрелок), <PageUp> и <PageDown>, а также при помощи полосы прокрутки, расположенной справа от СД.

3.2.4.2 Выбор активного диапазона

Под *активным диапазоном* программы понимается диапазон, выделенный синим цветом и записанный в строке статуса программы (см. Рис 1).

Выбор активного диапазона может быть произведен при помощи левой клавиши мыши на СД. Также активный диапазон может быть изменен при перемещении по СД.

3.2.4.3 Сортировка списка

Сортировка СД зависит от значения, указанного в выпадающем списке 6 главного окна программы (см. Рис 1). Ниже перечислены возможные варианты сортировки СД:

- *все диапазоны* – (по умолчанию) при данном значении СД отсортирован по возрастанию. Т.е. первым в списке находится диапазон с наименьшим начальным номером карточки;
- *сортировать по ОК* – при данном значении СД отсортирован по объектовым контроллерам;
- *сортировать по БС* - при данном значении СД отсортирован по блокам сопряжения;
- *сортировать по СБС* - при данном значении СД отсортирован по серверам блоков сопряжений;
- *сортировать по ПК* - при данном значении СД отсортирован по компьютерам системы.

Для того, чтобы изменить сортировку СД, укажите необходимое значение в выпадающем списке 6.

3.2.5 Работа со списком карточек

Список карточек главного окна программы обозначен пунктом 4 на На Рис 1. данного руководства.

3.2.5.1 Выбор карточек диапазона

При выборе активного диапазона (см. п. 3.2.4.2 Руководства) в списке 4 главного окна программы будут отображены все карточки, принадлежащие активному диапазону. Для того, чтобы отобразить список всех карточек не привязанных к диапазонам, нажмите кнопку <...>, расположенную над списком диапазонов.

По умолчанию список отсортирован по возрастанию номеров карточек активного диапазона.

3.2.5.2 Перемещение по списку

Перемещение по списку карточек может быть осуществлено при помощи клавиш вниз и вверх (стрелок), <PageUp> и <PageDown>, а также при помощи полосы прокрутки, расположенной справа от списка.

Кроме этого программой поддерживается быстрое позиционирование на нужную карточку в списке карточек (см. п. 3.2.5.3 Руководства). Данная опция возможна только при включенном пункте “*Возможность быстрого поиска*” главного меню программы.

3.2.5.3 Выбор активной карточки

Под *активной карточкой* программы понимается карточка, выделенная синим цветом в списке карточек активного диапазона. На Рис 1 активной карточкой является карточка с номером 22000.

Активная карточка может быть выбрана одним из ниже перечисленных способов:

- щелчком левой клавиши мыши в списке карточек на нужной карточке;
- при перемещении по списку карточек;
- при позиционировании на нужную карточку в списке.

Для того, чтобы спозиционироваться на нужную карточку, например по её номеру, выполните следующие действия:

- в списке карточек выберите любую активную карточку. На Рис 11 это карточка 22000;
- наберите начало номера нужной карточки. При этом активная карточка будет изменяться при наборе следующей цифры номера карточки (см. Рис 12), а набранные цифры будут отображены черным цветом на жёлтом фоне;
- набирайте цифры номера подряд до тех пор, пока нужная вам карточка не станет активной.

Пультный номер ▲	Договор	Тип объекта	Наименование объекта
22000	357	Объект	кафе "Фианит"
22001		Объект	кафе "Фианит"
22002		Объект	кафе "Фианит"
22003		Объект	кафе "Фианит"
22004		Объект	кафе "Фианит"
22005	357	Объект	кафе "Фианит"
22010	102000	Объект	ВостСибФото ЦНТИ
22011	102000	Объект	ВостСибФото ЦНТИ -Вост

Рис 11: Позиционирование по списку карточек (Шаг 1; фрагмент главного окна программы)

Пультный номер ▲	Договор	Тип объекта	Наименование объекта
22000	357	Объект	кафе "Фианит"
22001		Объект	кафе "Фианит"
22002		Объект	кафе "Фианит"
22003		Объект	кафе "Фианит"
22004		Объект	кафе "Фианит"
22005	357	Объект	кафе "Фианит"
22010	102000	Объект	ВостСибФото ЦНТИ
22011	102000	Объект	ВостСибФото ЦНТИ -Вост
22020	170	Контора	Офис

Рис 12: Позиционирование по списку карточек (Шаг 2; фрагмент главного окна программы)

3.2.5.4 Выбор нескольких карточек из списка

Выбрать (выделить) несколько карточек в текущем списке карточек возможно одним из перечисленных ниже способов:

- перемещаясь клавишами вверх и вниз по списку карточек, удерживая клавишу <Shift> на клавиатуре;
- выделяя левой клавишей мыши нужные карточки в списке, при этом удерживая клавишу <Ctrl> на клавиатуре.

Пример выделения нескольких карточек показан на Рис 13.

Пультный номер ▲	Договор	Тип объекта	Наименование объекта
22000	357	Объект	кафе "Фианит"
22001		Объект	кафе "Фианит"
22002		Объект	кафе "Фианит"
22003		Объект	кафе "Фианит"
22004		Объект	кафе "Фианит"
22005	357	Объект	кафе "Фианит"
22010	102000	Объект	ВостСибФото ЦНТИ

Рис 13: Выделение нескольких карточек (фрагмент главного окна программы)

3.2.5.5 Выполнение основных функций программы оператором по активной карточке.

Выполнение оператором основных функций из главного окна программы по активной карточке может быть сведено к выполнению лишь одного способа из списка возможных.

Рассмотрим все возможные способы выполнения одной функции программы по активной

карточке на примере выполнения функции “Просмотр параметров карточки”. До начала выполнения какого-либо действия необходимо убедиться, что именно нужная карточка является активной.

Для того, чтобы выполнить функцию программы, в данном случае это просмотр карточки, выполните любое одно из ниже перечисленных действий:

- выполните пункт главного меню программы, вызывающий нужную функцию программы. В данном примере это пункт главного меню “*Карточка\Просмотреть*”;
- нажмите на клавиатуре сочетание клавиш, описанное для выполнения данной функции программы (см. п. 3.2.2 Руководства). В данном примере это сочетание клавиш <Ctrl+W>;
- нажмите кнопку, выполняющую данную функцию, на панели управления главного окна программы. В данном примере это кнопка имеет название “Просмотреть выбранную карточку и договор”;
- выполните пункт контекстного меню списка карточек “*Просмотреть*”.

Ниже по тексту вызов какой-либо функции будет сопоставлен лишь с выполнением нужного пункта главного меню программы. Хотя вызов данной функции может быть выполнен одним из выше перечисленных способов.

3.2.5.6 Поиск карточек

Программа предоставляет пользователю несколько вариантов поиска нужной (нужных) карточки (карточек).

Поиск карточки по номеру. Для того, чтобы найти карточку по её номеру, выполните последовательно следующие действия:

- выполните пункт главного меню программы “*Поиск\Найти карточку по номеру*” либо нажмите клавишу <*> на клавиатуре;
- в появившемся окне “Поиск карточки” (см. Рис 14) в поле “*Номер*” укажите номер карточки для поиска;
- нажмите кнопку “Ок” для запуска поиска, кнопку “Отмена” - для отмены поиска.

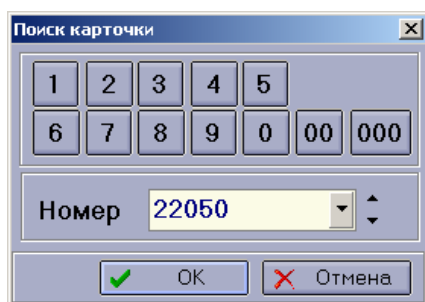


Рис 14: Поиск карточки по номеру

В случае успешного выполнения поиска найденная карточка станет активной.

Расширенный поиск карточки. Расширенный поиск карточки (карточек) может быть произведен при помощи функции “Наложения фильтра”.

Для того, чтобы наложить фильтр на список карточек, выполните последовательно следующие действия:

1. Выполните пункт главного меню программы “*Поиск\Фильтр*” (другой способ вызова

данной функции см. в п. 3.2.5.5);

2. В появившемся окне “Параметры фильтра” (см. Рис 15) укажите необходимые параметры наложения фильтра. Для этого напротив нужного параметра установите галочку и укажите значение параметра. При этом может быть указано любое количество параметров на всех закладках окна “Параметры фильтра”. При формировании фильтра будут учтены только те параметры, напротив которых установлена галочка.

По умолчанию окно открывается в режиме «Быстрый фильтр» как показано на Рис 15. В режиме быстрого фильтра доступны часто используемые поля для поиска карточек. В любой момент окно можно переключить в режим «Расширенный фильтр». Для выполнения поиска (наложения фильтра) по заранее подготовленным условиям необходимо переключиться в режим «Использовать готовые шаблоны» (см. п.1. На Рис 15).

3. Нажмите кнопку “Найти” для продолжения, либо кнопку “Отмена” для отмены действия.

В случае успешного наложения фильтра:

- в списке карточек главного окна программы будут только те карточки, которые удовлетворяют условиям наложенного фильтра;
- в строке статуса программы (см. Рис 1) появится надпись “Фильтр X”. Где X – количество карточек в списке карточек.

Полученный путем наложения фильтра список карточек может быть распечатан (см. п. 3.2.11 Руководства).

Примечание: Для некоторых полей, после которых расположена кнопка (см. п.2. На Рис 15), возможно задать параметр поиска: “точно” или “по фрагменту”. Для того, чтобы сменить параметр поиска по полю, нажмите кнопку. Буква “Ф” на кнопке означает, что выбран параметр поиска по фрагменту для данного поля, “Т”- выбран параметр поиска точно по значению для данного поля.

Рис 15: Параметры фильтра

Для того, чтобы сбросить фильтр и обновить список карточек активного диапазона выполните одно из ниже перечисленных действий:

- укажите активный диапазон повторно (см. п. 3.2.4.2 Руководства);
- нажмите клавишу <F5> на клавиатуре;
- нажмите на кнопку “Снять фильтр и обновить” на панели управления главного окна программы (см. Рис 1);
- выполните пункт главного меню программы “Поиск\Снять фильтр и обновить”.

3.2.5.7 Копирование карточек

В случае необходимости перенести информацию по объекту из одной карточки в другую карточку используйте функцию “Копирования карточек”, а также функцию “Частичное копирование карточек” программы.

Для того, чтобы **скопировать полностью** (**) информацию из одной карточки (карточка № 1) в другую (карточка № 2), выполните следующие действия:

1. Сделайте карточку № 1 активной (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
2. Выполните пункт главного меню “Карточка\Копировать” (другой способ вызова данной функции см. в п. 3.2.5.5);
3. Сделайте карточку № 2 активной;
4. Выполните пункт главного меню “Карточка\Вставить” (другой способ вызова данной функции см. в п. 3.2.5.5).
5. Подтвердите копирование, нажав на кнопку “Да”, в появившемся окне с

предупреждением (см. Рис 16). Нажмите кнопку “Нет” для отмены копирования.

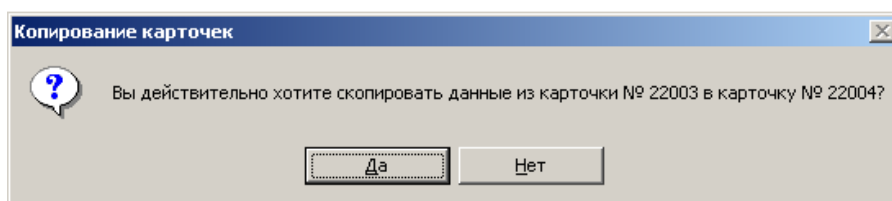


Рис 16: Окно подтверждения копирования карточек

В случае успешного копирования карточка № 2 будет идентична карточке № 1 за исключением её номера.

Для того, чтобы **скопировать частично** информацию из одной карточки (карточка № 1) в другую (карточка № 2), выполните следующие действия:

1. Повторите пункты 1-3 как при копировании (**);
2. Выполните пункт главного меню “Карточка\Частичная вставка” либо выберите пункт контекстного меню “Частичная вставка”;
3. Подтвердите желание произвести частичное копирование, нажав на кнопку “Да”, в появившемся окне с предупреждением (см. Рис 16). Нажмите кнопку “Нет” для отмены копирования;
4. В открывшемся на экране окне “Частичное копирование карточки” (см. Рис 17) установите галочки напротив той информации, которая должна быть скопирована;
5. Нажмите кнопку “Выполнить” в окне “Частичное копирование карточки” для продолжения копирования карточки. Нажмите “Закреть” для отмены частичного копирования.

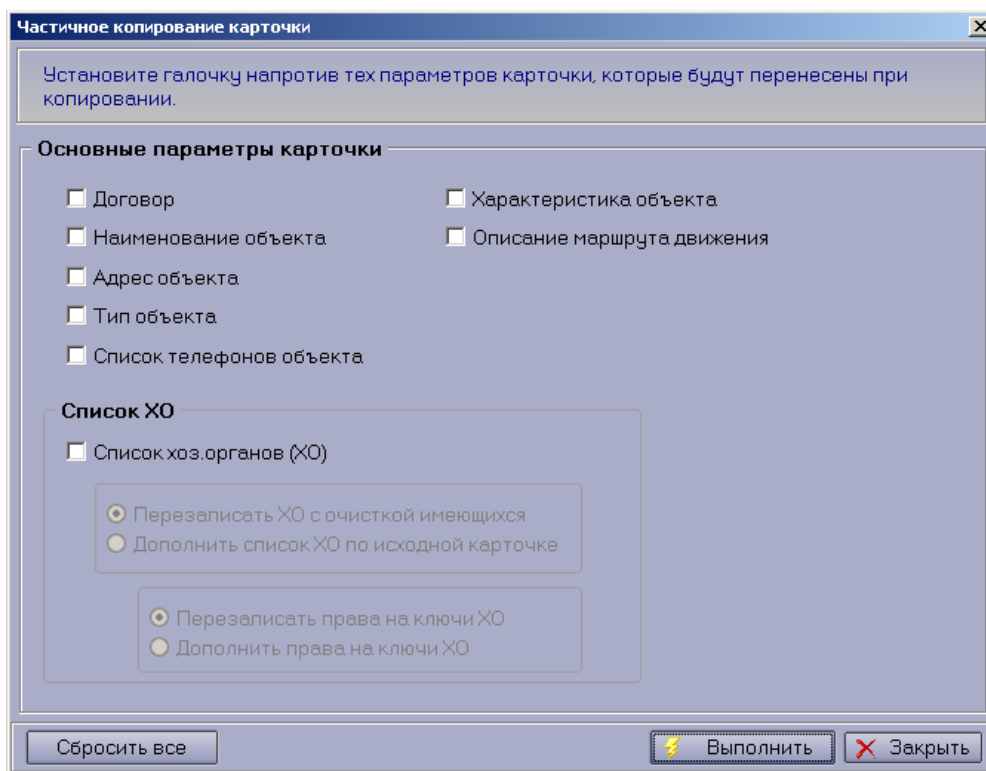


Рис 17: Частичное копирование карточки

В случае успешного копирования в карточку № 2 из карточки № 1 будет скопирована информация, определенная на этапе 5.

Для того, чтобы **скопировать полностью** информацию из одной карточки **в список карточек**, выполните следующие действия:

1. Повторите пункты 1-2 как при копировании (**);
2. Выделите карточки, в которые будет произведено копирование (см. п. 3.2.5.4 Руководства);
3. Повторите пункты 4-5 как при копировании (**);

3.2.5.8 Очистка карточек

Для того, чтобы очистить карточку, выполните следующие действия:

1. Сделайте карточку для очистки активной (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
2. Выполните пункт главного меню “Карточка\Очистить карточку” (другой способ вызова данной функции см. в п. 3.2.5.5).
3. Подтвердите очистку карточки, нажав на кнопку “Да”, в появившемся окне с предупреждением (см. Рис 18). Нажмите “Нет” для отмены очистки.

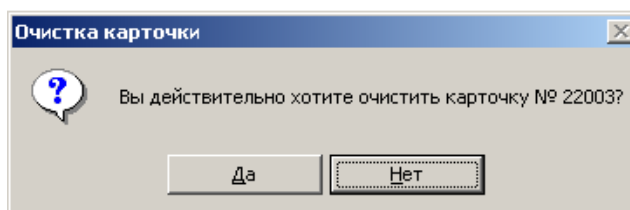


Рис 18: Окно подтверждения очистки карточки

В случае успешной очистки карточка будет иметь только номер.

В программе также предусмотрена возможность **очистки нескольких карточек** за один раз. Для этого:

1. Выделите карточки, которые должны быть очищены (см. п. 3.2.5.4 Руководства);
2. Повторите пункты 2-3 как для очистки одной карточки.

В случае успешной очистки карточек:

- будет сброшено выделение со списка карточек;
- все очищенные карточки будут иметь только номер.

3.2.6 Работа с карточкой

3.2.6.1 Создание карточки

В системе ОПС Приток-А создание карточек предусмотрено в полуавтоматическом режиме при создании/правке диапазонов в программе “Конфигуратор” (см. руководство оператора программы “Конфигуратор”).

Для того, чтобы создать (зарегистрировать) в системе новую карточку:

- Выполните пункт главного меню программы “*Карточка\Создать*” (другой способ вызова данной функции см. в п. 3.2.5.5); После выполнения данного действия программой на экран будет выведено окно редактирования параметров карточки (см. Рис 21).
- Заполните необходимые параметры карточки в открывшемся окне и сохраните изменения. Детальная работа с окном редактирования карточки описана в п. 3.2.6.4 Руководства.

3.2.6.2 Редактирование карточки

Для того, чтобы изменить параметры карточки, последовательно выполните следующие действия:

- сделайте карточку для редактирования активной (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
- выполните пункт главного меню “*Карточка\Редактировать*” (другой способ вызова данной функции см. в п. 4.2.5.5);
- в открывшемся окне редактирования карточки (см. Рис 21) измените нужные параметры и сохраните изменения. Детальная работа с окном редактирования карточки описана в п. 3.2.6.4 Руководства.

3.2.6.3 Создание, редактирование, удаление договора

Создание договора.

Для того, чтобы создать новый договор, выполните следующие действия:

- сделайте карточку, для которой будет назначен договор, активной (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
- вызовите функцию редактирования параметров карточки (см. п. 3.2.6.2 Руководства);
- в окне редактирования карточки (см. Рис 21) заполните нужные параметры, относящиеся к договору (см. п. 3.2.6.4);
- подтвердите сохранение договора, сохранив карточку.



При заполнении номера договора программа может выдавать на экран предупреждение о наличии в базе данных договора с таким номером (см. Рис 19).

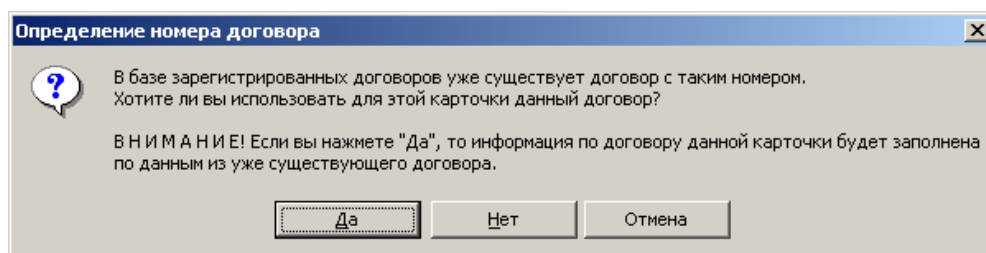


Рис 19: Предупреждение о наличии договора с данным номером

Нажмите кнопку “Да”, если для данной карточки должен быть назначен уже ранее зарегистрированный в базе данных договор. При этом программой будут автоматически заполнены все поля, относящиеся к параметрам договора, по данным существующего договора.

Нажмите кнопку “Нет” либо кнопку “Отмена”, если для данной карточки должен быть указан другой договор.

После того, как карточке будет назначен договор, в столбце “Договор” списка карточек главного окна программы (см. Рис 1) по активной карточке будет указан номер созданного договора.

Редактирование договора.

Для того, чтобы изменить параметры договора, выполните следующие действия:

- сделайте активной любую карточку, для которой назначен данный договор (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
- вызовите функцию редактирования параметров карточки (см. п. 3.2.6.2 Руководства);
- в окне редактирования карточки (см. Рис 21) измените нужные параметры, относящиеся к договору;
- сохраните карточку.

При изменении параметров одного договора во всех карточках, которым назначен договор с таким же номером, программой автоматически будет обновлена информация по договору.

Удаление договора.

Программой предусмотрены две функции, связанные с удалением договора. Это функция “Удаление договора из базы данных зарегистрированных договоров”, а также функция “Удаление договора для карточки”.

В том случае, если необходимо удалить договор из карточки, выполните следующие действия:

- сделайте активной карточку, из которой будет удален договор (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
- выполните пункт главного меню программы “Карточка\Удалить договор” (другой способ вызова данной функции см. в п. 4.2.5.5);
- подтвердите желание удалить договор из карточки, выбрав пункт “Удалить данный договор только для выбранной карточки” и нажав на кнопку “Продолжить” в окне “Удаление договора” (см. Рис 20). Для отмены удаления нажмите кнопку “Отмена”.

После выполнения выше описанных действий договор будет удален из карточки, но будет оставлен в базе зарегистрированных договоров.

Для того, чтобы удалить договор из базы данных зарегистрированных договоров, выполните

следующие действия:

- сделайте любую карточку активной, для которой назначен договор для удаления;
- выполните пункт главного меню программы “*Карточка\Удалить договор*” (другой способ вызова данной функции см. в п. 4.2.5.5);
- подтвердите желание удалить договор из базы, выбрав пункт “*Удалить данный договор полностью из всех карточек*” и нажав на кнопку “Продолжить” в окне “Удаление договора” (см. Рис 20). Для отмены удаления нажмите кнопку “Отмена”.

После выполнения выше описанных действий договор будет удален из базы данных, а также автоматически удален из всех карточек, в которых он был назначен.

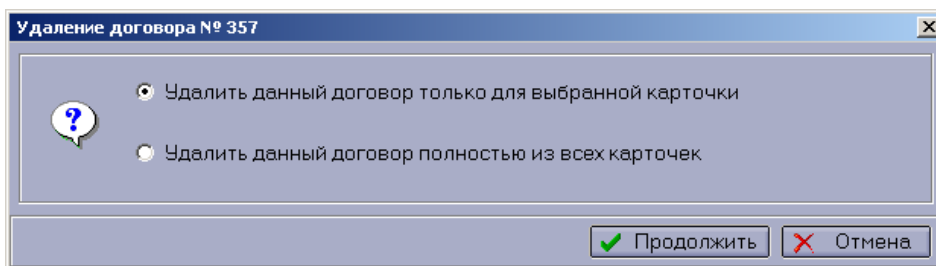


Рис 20: Удаление договора

3.2.6.4 Работа с окном редактирования карточки

Окно редактирования параметров карточки представлено на Рис 21:

Рис 21: Окно редактирования параметров карточки

Рабочая область окна условно разбита на три части:

- *Параметры договора* (п. 1 на Рис 21). В данной части окна расположены поля, предназначенные для занесения и отображения информации по договору;
- *Закладки* (п. 2 на Рис 21). Все элементы закладок окна предназначены для хранения и отображения параметров карточки. Внутри каждой закладки поля ввода, списки и т.д. могут объединяться в группы. Например, группа “*Характеристика объекта*” на закладке “*Объект*”;
- *Панель управления окна* (п. 3 на Рис 21). Содержит кнопки:
 - “Сохранить” - кнопка сохранения карточки;
 - “Выход” - кнопка закрытия окна редактирования.

Список параметров карточки обязательных для заполнения.

Обязательными для заполнения являются ниже перечисленные параметры:

- *Пультный номер* (номер карточки);
- *Тип объекта*.

Порядок заполнения параметров карточки.

Программой не предусмотрен жёстко заданный порядок заполнения параметров карточки. Параметры могут быть заполнены в любом порядке, удобном оператору.

Сохранение карточки.

Для того, чтобы сохранить изменения по карточке, нажмите кнопку “Сохранить” на панели управления окна. При этом в базу данных будут занесены изменения, сделанные с момента последнего сохранения карточки. Окно редактирования карточки закрыто не будет.
Примечание: Кнопка сохранить доступна при наличии изменений по карточке.

Для того, чтобы отменить все изменения, сделанные с момента последнего сохранения карточки, либо выйти из окна редактирования, выполните следующие действия:

- нажмите кнопку “Выход” (см. Рис 21);
- в появившемся окне подтверждения выхода (см. Рис 22) нажмите кнопку “Да”.

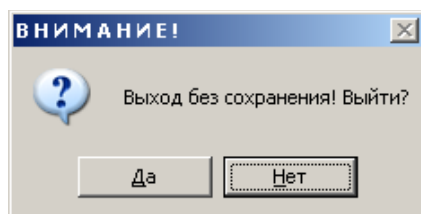


Рис 22: Подтверждение выхода

Заполнение параметров договора.

При заполнении параметров договора необходимо учитывать несколько факторов:

- при изменении параметров договора они будут изменены во всех карточках, в которых назначен данный договор;
- для каждого отдельного договора может быть назначен свой бланк текста договора и приложения (см. поле “Бланк договора” и поле “Бланк приложения” на Рис 21). Редактирование бланков документов описывается в руководстве оператора программы “Конфигуратор”;
- важным фактором является внимательное заполнение полей “Договор заключен”, “Договор приостановлен”, “Дата окончания”.

Примечание: При автоматическом взятии объекта под охрану программой АРМ ДПЦО выполняются следующие проверки:

В том случае, если глобальный параметр системы “Запрещать автоматическое взятие при приостановленном договоре” (см. Руководство оператора АРМ “Конфигуратор”) равен значению “Нет”, взятие будет происходить без каких либо проверок параметров договора. Если же значение параметра равно “Да” выполняется следующая проверка:

- 1) Если не установлен флаг “Договор заключен”, то взятие не произойдет. При этом в ленту событий системы будет добавлена запись “Недействительный договор”.
- 2) Если флаг “Договор заключен” установлен и при этом установлен флаг “Договор приостановлен”, то:
 1. Если значение глобального параметра системы “Использовать временной интервал при блокировке договора” равно “Да”, при взятии будет проверен интервал приостановки по полям “Приост. с” и “по”.
 2. Если значение глобального параметра системы “Использовать временной интервал при блокировке договора” равно “Нет”, взятие будет заблокировано не смотря на временной интервал приостановки.

Заполнение параметров карточки.

Последовательно рассмотрим каждую закладку окна редактирования карточки (см. Рис 21).

Закладка “Объект” (см Рис 21).

Поле “*Описание характеристики объекта*” может быть заполнено по данным из справочника “*Описание характеристик объекта*”. Для вызова окна справочника из поля предусмотрено сочетание клавиш <Ctrl+Space>.

Закладка “Хоз.органы” (см. Рис 23).

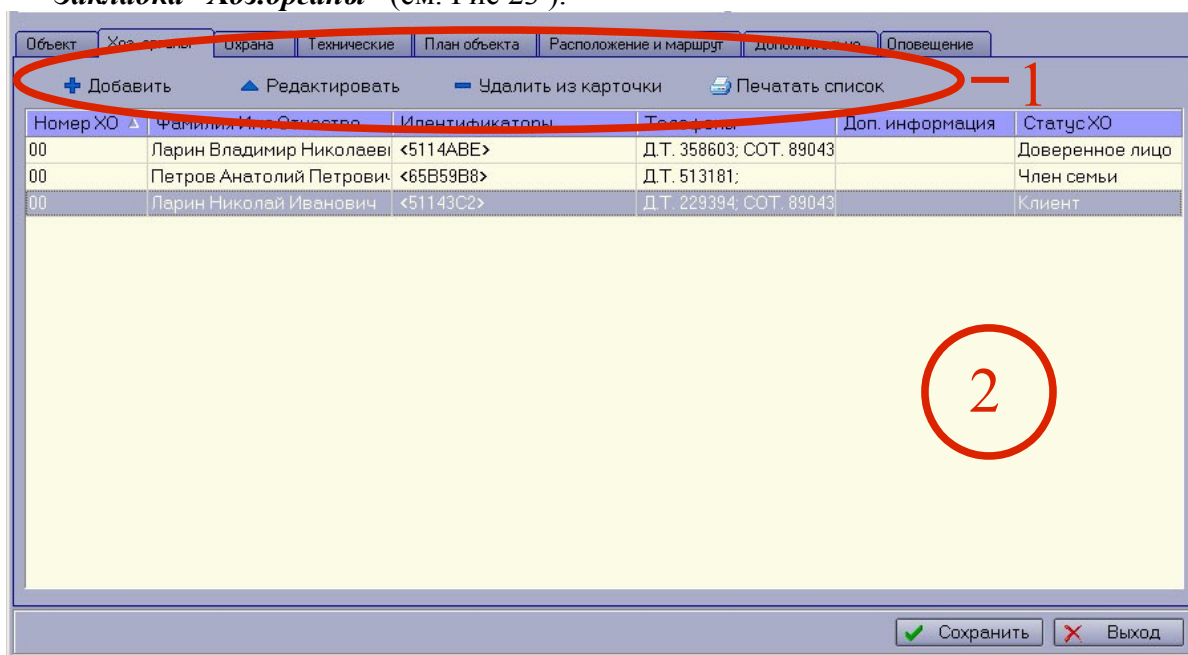


Рис 23: Закладка "Хоз.органы" (фрагмент окна редактирования карточки)

Данная закладка содержит следующие элементы:

- *Список хоз. органов (ХО) карточки* (п. 1 на Рис 23). В списке ХО карточки о каждом ХО из списка указана информация такая как: *Номер ХО* в карточке, *ФИО*, *Идентификаторы ХО*, *Телефоны ХО*, *Статус ХО* в карточке и *Дополнительная информация*;

В столбце “*Идентификаторов*” идентификаторы ХО могут быть заключены либо в круглые либо в треугольные скобки. Идентификатор в треугольных скобках имеет право брать под охрану и снимать с охраны зону, сопоставленную активной карточке.

- *Кнопки работы со списком хоз. органов карточки* (п. 2 на Рис 23):
 - “Добавить” - занести нового либо добавить уже существующего хоз. органа в список хоз. органов активной карточки;
 - “Редактировать” - изменить информацию по выбранному хоз. Органу;
 - “Удалить” - удалить из списка хоз. органов карточки выбранного хоз. органа;
 - “Печатать список” - распечатать список хоз. органов карточки.

Работа со списком хоз. органов карточки детально описана в п. 3.2.7 Руководства.

Закладка “Охрана” (см. Рис 24).

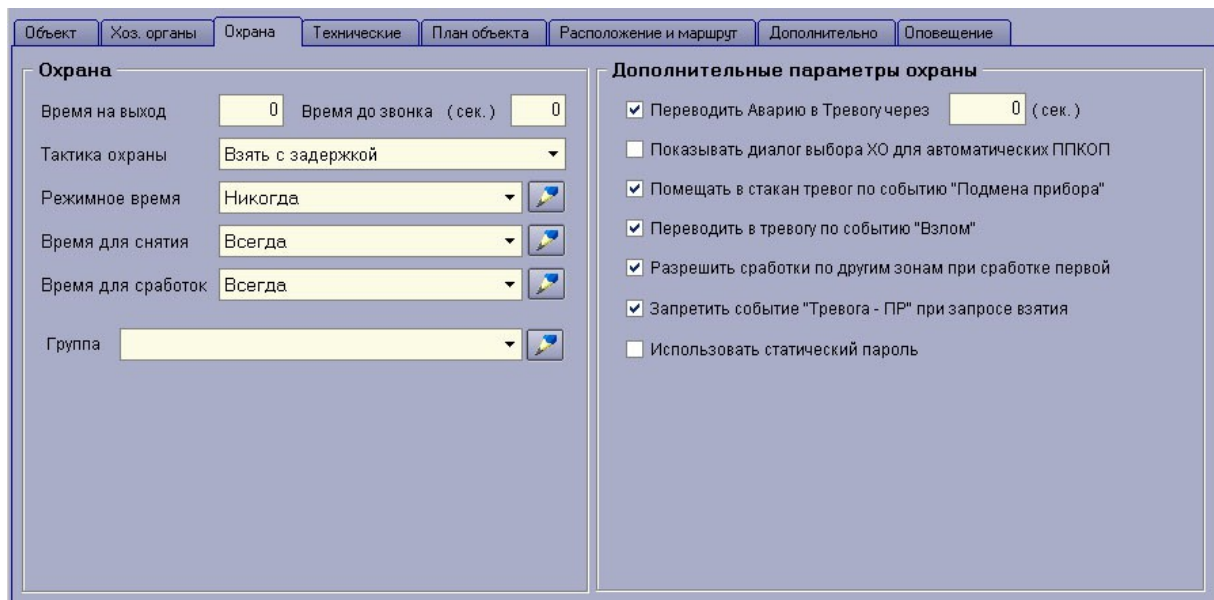


Рис 24: Закладка "Охрана" (фрагмент окна редактирования карточки)

Данная закладка содержит следующие параметры карточки:

- *Время на выход* – время в секундах, которое дается ХО на выход из помещения объекта при постановке объекта под охрану. Используется только для «Взять с задержкой»;
- *Время до звонка*- время в секундах, которое дается ХО на снятие объекта с охраны. Сработка будет переведена в тревогу через указанное время, если не было санкционированного снятия с охраны. Запрос на снятие после сработки увеличивает время перевода сработки в тревогу на 4 минуты. Событие «Снят» сбрасывает сработку;
- *Тактика охраны*- способ постановки объекта под охрану. Для первой зоны (дверь) всех ППКОП Приток рекомендуется тактика «Взять после выхода». Для остальных зон (объемные датчики и т.д.) рекомендуется тактика «Взять сразу». Для всех остальных приборов рекомендуется тактика «Взять сразу»;
- *Режимное время*- время охраны объекта согласно договора Заказчика и Клиента. Это время необходимо для формирования отчетов типа «Взятые во вне режимного времени» и «Не взятые в режимное». На автоматический алгоритм работы программы это время влияние не оказывает;
- *Время для снятия*- временной интервал, в течение которого активное событие «Снят» не приводит к формированию события «Тревога»;
- *Время для сработок*- временной интервал, в течение которого допустимы сработки. Вне данного интервала времени, сработка сразу переводится в тревогу. Используется только для охранных шлейфов. Для шлейфов ТС, ПС сразу фиксируется тревога;
- *Переводить аварию в тревогу*- время в секундах, через которое авария направления будет переведена в тревогу если не пришло устранение аварии;
- *Группа*- группа карточек, в которую входит редактируемая карточка.

Примечание:

1. Таблица заполнения параметров закладки “Охрана” для различных приборов представлена в Приложении данного Руководства.
2. Описание работы со справочником временных зон находится в руководстве оператора АРМ «Конфигуратор» в главе «Раздел «Уровни доступа»».

Закладка “Технические сведения” (см. Рис 25).

Объект Хоз. органы Охрана Технические сведения Опись и страхование План объекта Расположение и маршрут движения Дополнительно

Оборудование

Принадлежит Клиент Стоимость 0.00 р.

Прибор ППКОП 011-8-1-03 Квартирный РИП

Обследование и монтаж

Дата обследования

Дата оборудования

Монтажная организация

Кроссировка

АТС

Рамка

Штифт

Наименование СПИ

Ячейка (Тип СПИ | Цена)

Описание блокировки (нажмите Ctrl-пробел для вызова справочника)

Входная дверь на открывание, объемные приборы в зале и в кабинете.

Отказ от блокировки (нажмите Ctrl-пробел для вызова справочника)

От блокировки входной двери на пролом, всех окон и балкона на открывание и разбитие стекла, от блокировки кухни и спальной комнаты на объем.

Техник (ФИО) Иванов Иван Иванович

Сохранить Выход

Рис 25: Закладка "Технические сведения" (фрагмент окна редактирования карточки)

Закладка содержит следующие группы элементов:

- *Оборудование* – параметры карточки, принадлежащие данной группе, описывают оборудование, установленное на объекте, кому принадлежит данное оборудование, а также блокировку объекта средствами ОПС, не заблокированные места, ФИО техника, занимающегося обслуживанием средств ОПС.

Поля “*Описание блокировки*” и “*Отказ от блокировки*” могут быть заполнены по данным из справочника “Блокировки и отказ”. Для вызова окна справочника из редактируемого поля предусмотрено сочетание клавиш <Ctrl+Space>;

- *Обследование и монтаж* - параметры карточки, принадлежащие данной группе, описывают данные монтажа ОПС на объекте;
- *Кроссировка* - параметры карточки, принадлежащие данной группе, описывают кроссировочные параметры подключения ОПС.

Закладка “*Опись и страхование*” (см. Рис 26).

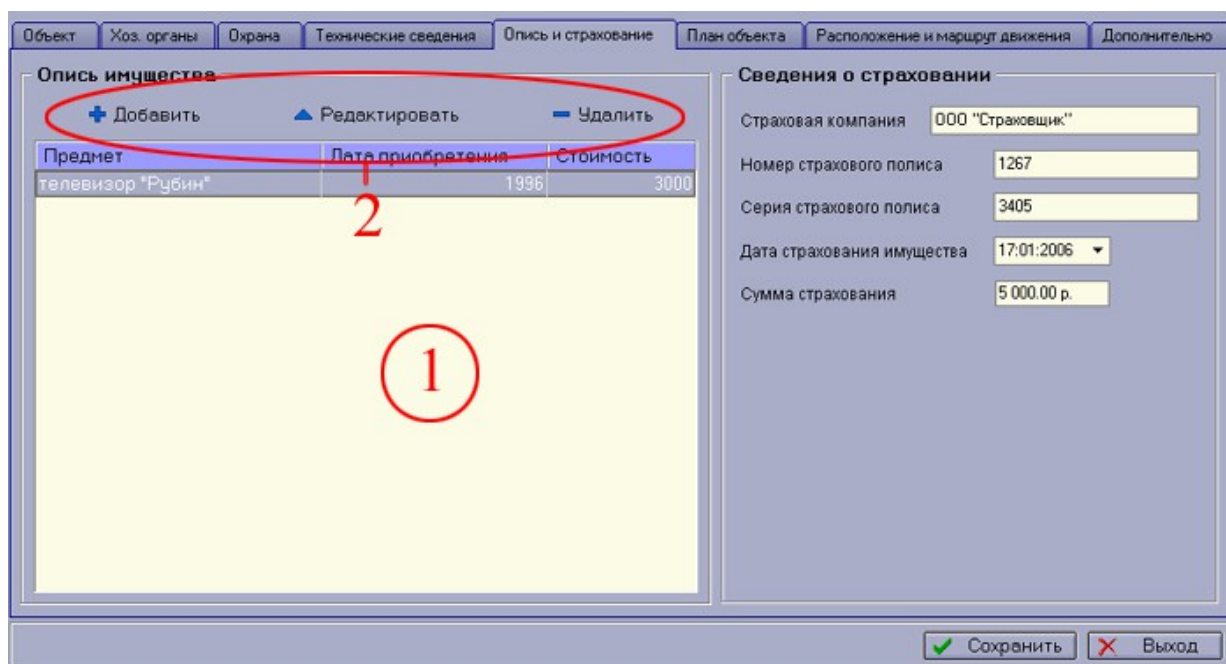


Рис 26: Закладка "Опись и страхование" (фрагмент окна редактирования карточки)

Данная закладка содержит следующие элементы:

- Список "Опись имущества" (п. 1 на Рис 26);
- Кнопки работы со списком "Опись имущества" (п. 2 на Рис 26):
 - "Добавить" - добавить в опись имущества новый предмет;
 - "Редактировать" - отредактировать параметры выбранного в списке предмета;
 - "Удалить" - удалить выбранный предмет из списка.
- Группу Сведения о страховании (см. Рис 26), которая содержит данные о страховании объекта.

Закладка "План объекта" (см. Рис 27).

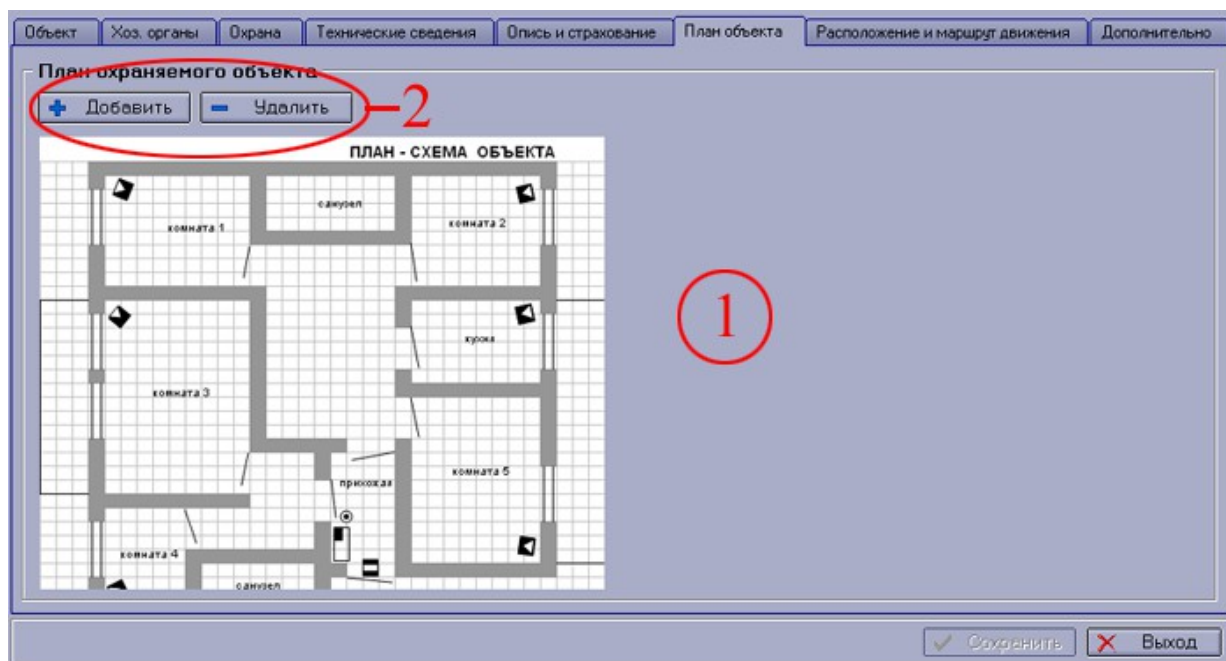


Рис 27: Закладка "План объекта" (фрагмент окна редактирования карточки)

Данная закладка содержит следующие элементы:

- Область отображения плана объекта (п. 1. на Рис 27);
- Кнопки работы с планом объекта (п. 2. на Рис 27):
 - "Добавить" - назначить карточке план из файла;
 - "Удалить" - удалить план из карточки.

В виде плана объекта может быть назначен любой графический файл формата BMP. Предварительно файл с планом может быть подготовлен при помощи средств, предоставляемых операционной системой либо при помощи специализированного программного обеспечения.

Закладка "Расположение и маршрут движения" (см. Рис 28).

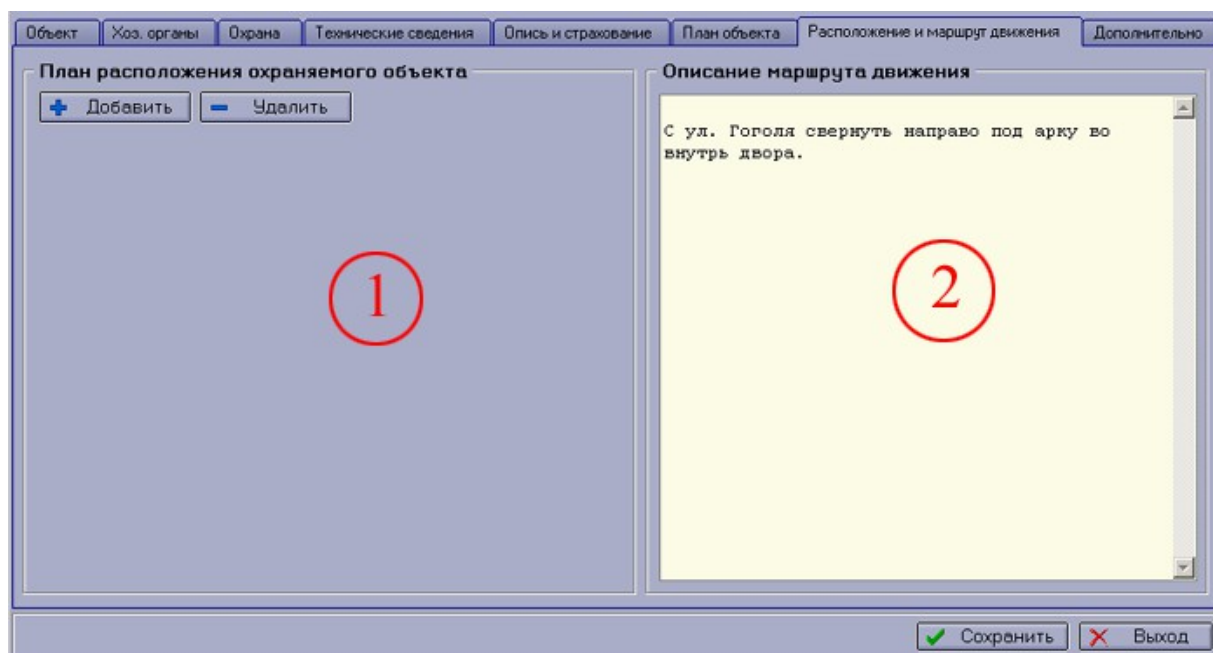


Рис 28: Закладка "Расположение и маршрут движения" (фрагмент окна редактирования карточки)

Данная закладка содержит следующие элементы:

- Область отображения плана расположения объекта (п. 1. на Рис 28);
- Описание маршрута движения до объекта (п. 2. на Рис 28).

В виде плана расположения объекта может быть назначен любой графический файл формата BMP. Предварительно файл с планом расположения может быть подготовлен при помощи средств, предоставляемых операционной системой либо при помощи специализированного программного обеспечения.

Закладка "Дополнительно" (см. Рис 29).

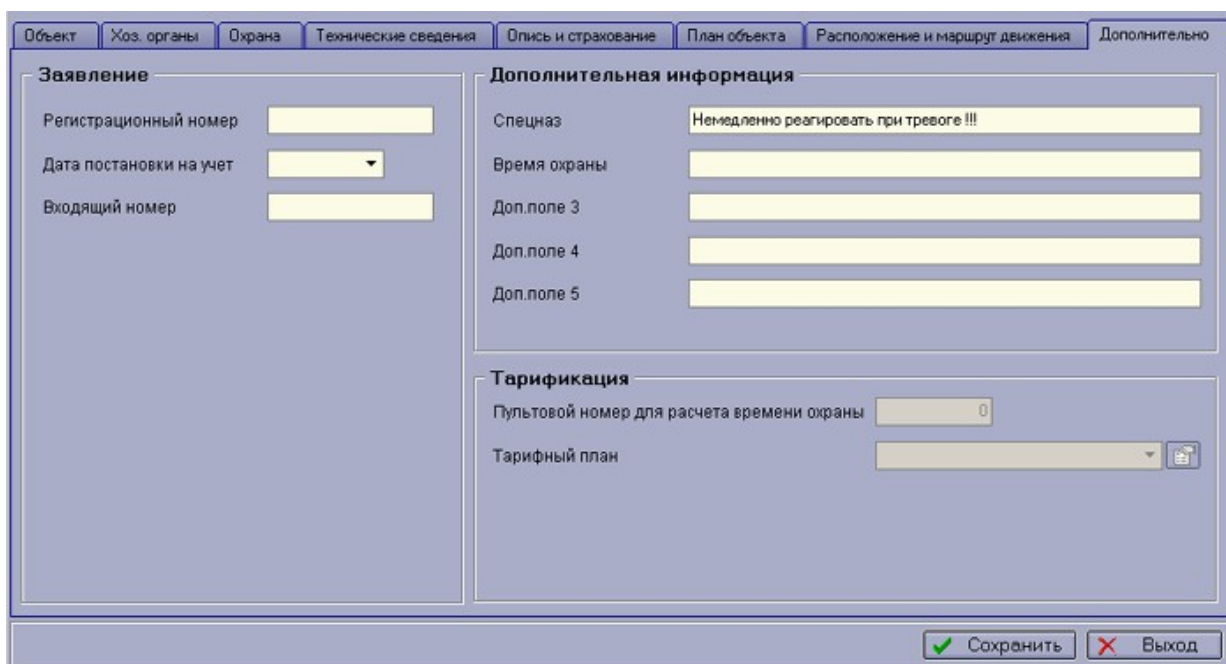


Рис 29: Закладка "Дополнительно" (фрагмент окна редактирования карточки)

Закладка содержит следующие группы элементов:

- *Заявление* – параметры карточки, принадлежащие данной группе, описывают информацию о заявлении клиента;
- *Дополнительная информация* – содержит 5 дополнительных полей карточки. Первое дополнительное поле имеет наименование “*Спецназ*”. Наименования дополнительных полей могут определяться оператором (см. п. 3.2.3 Руководства).
- *Тарификация* – временно не используется.

3.2.6.5 Копирование карточки

Основные функции копирования карточек детально описаны в п. 3.2.5.7 Руководства. Рассмотрим еще одну функцию копирования карточек “Копировать в карточку по номеру”.

Для того, чтобы скопировать одну карточку в другую, выполните следующие действия:

- сделайте активной карточку, которая будет скопирована (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
- выполните пункт главного меню программы “*Карточка\Копировать в карточку*” (другой способ вызова данной функции см. в п. 3.2.5.5);
- в появившемся окне “Номер карточки для вставки” (см. Рис 14) укажите номер карточки, в которую будет скопирована информация из активной карточки. Нажмите кнопку “*Ок*” для начала копирования и кнопку “*Отмена*” для отмены копирования.

3.2.7 Работа со списком ХО карточек

При работе со списком ХО активной карточки нужно учитывать несколько факторов:

- при регистрации нового ХО в карточке (см. п. 3.2.7.1 Руководства) он будет добавлен в карточку и автоматически занесен в единую базу ХО системы;
- при редактировании данных одного ХО во всех карточках, в которых зарегистрирован этот ХО, будет обновлена соответствующая информация;

- при удалении ХО из списка ХО активной карточки данный ХО будет удален из карточки и *будет оставлен* в единой базе ХО системы.

Для работы со списком хоз. органов, зарегистрированных в системе, также может быть использована программа “Персоны”, входящая в состав ИС ОПС Приток-А вер. 3.х.

3.2.7.1 Добавление нового ХО

Для того, чтобы зарегистрировать нового ХО в системе и добавить его в активную карточку, выполните следующие действия:

- в окне редактирования карточки на закладке “*Хоз.органы*” (см. п. 3.2.6.4 Руководства) Руководства) нажмите кнопку “Добавить” либо сочетание клавиш <Ctrl+Space> на клавиатуре;
- в появившемся окне редактирования данных ХО (см. п. 3.2.6.4 Руководства) нажмите кнопку “Новый хоз. орган (Ctrl+N)” либо сочетание клавиш <Ctrl+N> на клавиатуре;
- заполните все необходимые параметры ХО;
- для сохранения ХО нажмите кнопку “Ок”. Для отмены сохранения - “Отмена”;
- сохраните карточку (см. п. 3.2.6 Руководства).

Примечание:

Сохранение карточки может быть произведено после добавления нескольких ХО. Вновь добавленные ХО будут сохранены в базе ХО системы только после сохранения карточки.

3.2.7.2 Редактирование данных о ХО

Для того, чтобы изменить параметры ХО из списка ХО активной карточки, выполните следующие действия:

- в окне редактирования карточки на закладке “*Хоз.органы*” (см. п. 3.2.6.4 Руководства) Руководства) в списке ХО выберите нужного ХО и нажмите кнопку “Редактировать” либо клавишу <Enter> на клавиатуре;
- в появившемся окне редактирования данных ХО (см. п. 3.2.6.4 Руководства) измените все необходимые параметры;
- для сохранения изменений нажмите кнопку “Ок”. Для отмены сохранения - “Отмена”;
- сохраните карточку (см. п. 3.2.6 Руководства).

3.2.7.3 Удаление ХО

Для того, чтобы удалить ХО из списка ХО активной карточки, выполните следующие действия:

- в окне редактирования карточки на закладке “*Хоз.органы*” (см. п. 3.2.6.4 Руководства) в списке ХО выберите нужного ХО и нажмите кнопку “Удалить” либо клавишу на клавиатуре;
- в окне подтверждения удаления ХО из карточки (см. Рис 30) нажмите кнопку “Да” для удаления ХО. Нажмите кнопку “Нет” для отмены удаления ХО;
- сохраните карточку (см. п. 3.2.6 Руководства).



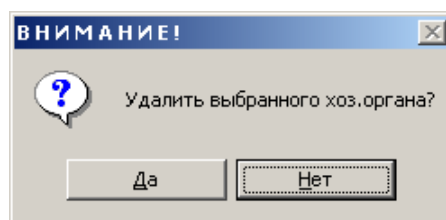


Рис 30: Окно подтверждения удаления ХО из карточки

3.2.7.4 Печать списка ХО

Для того, чтобы распечатать список ХО активной карточки, выполните следующие действия:

- в окне редактирования карточки на закладке “Хоз.органы” (см. п. 3.2.6.4 Руководства) нажмите кнопку “Печатать список”. Данная кнопка доступна после сохранения карточки.
- в появившемся окне предварительного просмотра (см. п. 3.2.11.1 Руководства) нажмите кнопку “Print report” для начала печати списка;
- закройте окно предварительного просмотра.

3.2.7.5 Работа с окном редактирования данных ХО

Окно редактирования данных ХО представлено на Рис 31:

Окно редактирования данных ХО содержит следующие элементы:

- *Основные параметры ХО* (п. 1 на Рис 31). Это параметры: “Основная информация”, “Удостоверение личности”, “Статус ХО” и “Номер ХО” для карточки, “Населенный пункт”, “Адрес”, “Телефоны” (п. 2 на Рис 31);
- *Список идентификаторов ХО* (п. 3 на Рис 31). В списке содержится информация о всех электронных ключах и кодах, зарегистрированных для ХО;
- *Панель управления окна* (п. 4 на Рис 31). Содержит кнопки:
 - “Сохранить”- кнопка сохранения ХО;
 - “Выход” - кнопка закрытия окна редактирования.

Основная информация

Фамилия: Иванов
 Имя: Максим Отчество: Алексеевич
 Место работы: Об "Сократ"
 Доп. инф-ия: внук

Для данной карточки

Статус XO: Клиент Номер XO: 0

Адрес

ул. Донская д. 12 кв. 42

Чудостоверение личности

Серия: 2503
 Номер: 5689756
 Дата выдачи: 01.05.2008
 Кем выдано: Свердловским РЧВД г.Иркутска

Телефоны

Телефон	Тип	Комментарий
510000	Домашний	
778899	Сотовый	

Список идентификаторов XO

Тип	Идентификатор	Права
Ключ	AABVCCDD	✓
Ключ	B1AE768	
Код	1234	✓
Код ПР	1235	✓
Код + Ключ	1234 + B1AE768	✓
Код ПР + Ключ	1235 + B1AE768	✓

Примечание:
 Галочка напротив идентификатора дает право XO брать/снимать данную зону.
 Щёлкните два раза левой кнопкой мыши на выбранном идентификаторе, чтобы изменить права на взятие/снятие.

Кнопки: OK, Отмена

Рис 31: Окно редактирования данных XO

Список параметров XO обязательных для заполнения.

Обязательными для заполнения являются ниже перечисленные параметры:

- Фамилия XO.

Порядок заполнения параметров XO.

Программой не предусмотрен жёстко заданный порядок заполнения параметров XO. Параметры могут быть заполнены в любом порядке, удобном оператору.

Сохранение XO.

Для того, чтобы сохранить изменения данных по XO, нажмите кнопку “ОК”. При этом изменения **не будут занесены в единую базу XO системы. Изменения по XO будут занесены в базу XO системы лишь после сохранения карточки.**

Примечание: Кнопка сохранения XO доступна при наличии изменений в параметрах XO.

Для того, чтобы отменить все изменения, сделанные с момента последнего сохранения XO, либо выйти из окна редактирования, выполните следующие действия:

- нажмите кнопку “Отмена” (см. Рис 31);
- в появившемся окне подтверждения выхода (см. Рис 22) нажмите кнопку “Да”.

Работа со списком идентификаторов XO.

Примечание: Начиная с 11.09.2008 (версия 3.6, сборка 1760 и выше) работа с идентификаторами XO переделана в связи с массовым оснащением ППКОП Приток-А

клавиатурами.

Прибор, оснащенный клавиатурой, позволяет при взятии под охрану и снятии с охраны шлейфов сигнализации в качестве кода идентификации ответственного лица использовать и ключи ТМ и код, набираемый с клавиатуры.

На Рис 31 в списке, обозначенном цифрой 3, указаны несколько идентификаторов, зарегистрированных у ХО “Иванов Максим Алексеевич”.

Тип	Идентификатор	Права
Ключ	B1AE768	
Ключ	AABVCCDD	✓
Код	1234	✓
Код ПР	1235	✓
Код + Ключ	B1AE768 + 1234	✓
Код ПР + Ключ	B1AE768 + 1235	✓

Каждый идентификатор из списка имеет свой тип, уникальный номер идентификатора и права (санкции) на его использование.

Различается 6 типов идентификаторов:

- 1) **Ключ** — идентификатор типа Ключ ТМ (iButton), электронный ключ;
- 2) **Ключ ПР** - идентификатор типа Ключ ТМ, прикладываемый ХО для снятия/взятия под принуждением;
- 3) **Код** — код идентификации (далее по тексту Код), набираемый ХО с клавиатуры ППКОП;
- 4) **Код ПР** - код, набираемый ХО с клавиатуры ППКОП, для снятия/взятия под принуждением;
- 5) **Код + Ключ** — тип идентификатора, который описывает прикладывание Ключа ТМ и набор кода для выполнения взятия/снятия;
- 6) **Код ПР + Ключ** — тип идентификатора, который описывает прикладывание Ключа ТМ и набор кода для выполнения взятия/снятия под принуждением.

Идентификаторы для снятия/взятия под принуждением помечены красным цветом в списке идентификаторов ХО.

На рисунке у ХО в списке, обозначенном цифрой 3, зарегистрировано 6 идентификаторов:

- Первые два идентификатора — это ключи ТМ с номером B1AE768и номером AABVCCDD;
- Третий идентификатор — Код, набираемый с клавиатуры для обычного взятия/снятия (код = 1234);
- Четвертый идентификатор — Код ПР, набираемый с клавиатуры для взятия/снятия под принуждением (код = 1235);
- Пятый — пара Код + Ключ, означающая что ХО может использовать для снятия/взятия и Ключ ТМ и Код;

- Шестой — пара Код ПР + Ключ, означающая что ХО может использовать для снятия/взятия под принуждением Код ПР и Ключ ТМ.

Только второй идентификатор из списка НЕ имеет право брать, а также снимать с охраны данную зону (зону сопоставленную карточке). Все остальные идентификаторы имеют право брать, а также снимать с охраны данную зону и называются *активными*. Напротив таких ключей нарисована красная галочка.

Из списка на рисунке видно, что Максим Иванов имеет возможность снять с охраны/взять под охрану объект следующими способами:

- 1) либо ключом ТМ (В1АЕ786);
- 2) либо кодом с клавиатуры 1234;
- 3) либо парой = последовательным набором Кода с клавиатуры и прикладыванием Ключа ТМ;
- 4) используя коды/ключи под принуждением.

Оператор программы (например, администратор системы) **сам принимает решение каким способом каждый ХО на объекте будет снимать объект с охраны и брать объект под охрану, заполняя список идентификаторов и устанавливая права на идентификаторы** (см. п. *Изменение активности идентификаторов*).

Пример: Предположим, что Иванов Максим Алексеевич желает снимать с охраны и брать под охрану свой объект **парой Код и Ключ ТМ**. Таким образом, он желает обеспечить максимальную защиту от несанкционированного снятия, используя и код и физический электронный ключ. Для данного примера список его идентификаторов будет выглядеть следующим образом:

Тип	Идентификатор	Права
Ключ	В1АЕ786	
Код	1234	
Код + Ключ	1234 + В1АЕ786	✓

Права на снятие/взятие имеет только третий идентификатор Код + Ключ (напротив него установлена красная галочка). В таком варианте невозможно снять с охраны или взять под охрану объект только одним Ключом ТМ либо только одним Кодом, набранным с клавиатуры.

Добавление идентификатора.

Для того, чтобы зарегистрировать новый идентификатор ХО, выполните следующие действия:

- нажмите кнопку “Добавить”, расположенную над списком идентификаторов ХО (см. Рис 31);
- в появившемся окне добавления (см. Рис 32) укажите тип добавляемого идентификатора и введите его номер;

- нажмите кнопку “ОК” для добавления идентификатора в список идентификаторов ХО. Нажмите кнопку “Отмена” для отмены добавления;

Идентификатор будет добавлен в список идентификаторов для редактируемого ХО.

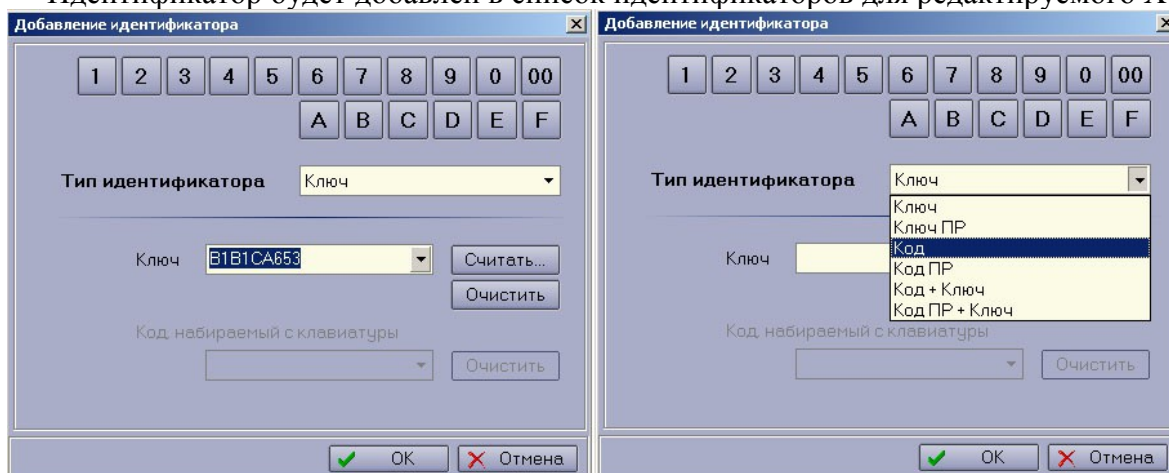


Рис 32: Добавление идентификатора ХО

Примечание:

- 1) Идентификатор будет занесен в базу данных только после сохранения карточки.
- 2) Используйте функцию «Считать...» в том случае, если к компьютеру подключено устройство считывания «Адаптер DS 1990 Приток-А» для ключей ТМ.

Удаление идентификатора.

Для того, чтобы удалить идентификатор из списка идентификаторов ХО, выполните следующие действия:

- в списке идентификаторов ХО выберите идентификатор, который должен быть удален;
- нажмите кнопку “Удалить”, расположенную над списком (см. Рис 31).

При этом идентификатор останется в списке, но будет окрашен в серый цвет.

Примечание:

Идентификатор будет удален из базы данных идентификатор ХО только после сохранения карточки.

Изменение активности идентификатора.

Для того, чтобы сделать активный идентификатор неактивным либо наоборот (раздать/снять права), выполните следующие действия:

- в списке идентификаторов ХО выберите идентификатор, который будет изменен;
- нажмите клавишу <Enter> на клавиатуре, либо выполните двойное нажатие левой клавиши мыши на выбранном идентификаторе; Идентификатор изменит свою активность.
- закройте окно редактирования данных ХО, сохранив изменения;
- сохраните активную карточку.

3.2.8 Массовая работа с карточками

Для выполнения массовых действий над карточками в программе предусмотрено окно “Массовая работа с карточками”.

Для того, чтобы открыть окно массовой работы с карточками (см. Рис 33), выполните

пункт главного меню программы “*Карточка\Массовая работа с карточками*”.

Окно массовой работы с карточками содержит следующие элементы:

- *Список операций окна* (см. п. 1 на Рис 33). Список операций окна содержит список доступных операций, которые могут быть выполнены программой. Это:

- *Копирование карточек;*
- *Групповое копирование;*
- *Очистка карточек;*
- *Изменение основных параметров;*
- *Изменение параметров охраны;*
- *Изменение дополнительных параметров охраны;*
- *Автоматическая расстановка прав на ключи ХО;*
- *Назначение бланков отчётов.*

- *Основные параметры выбранной операции* (см. п. 2 на Рис 33). В данной области окна содержится подсказка оператору, а также основные параметры операции;

- *Дополнительные параметры операции* (см. п. 2 на Рис 33). В данной области окна указываются дополнительные параметры выполнения операции;

- *Панель управления окна* (п. 4 на Рис 33). Содержит кнопки:

- “Выполнить”- кнопка выполнения операции по указанным параметрам;
- “Заккрыть” - кнопка закрытия окна массовой работы.

Последовательно рассмотрим все массовые операции над карточками.

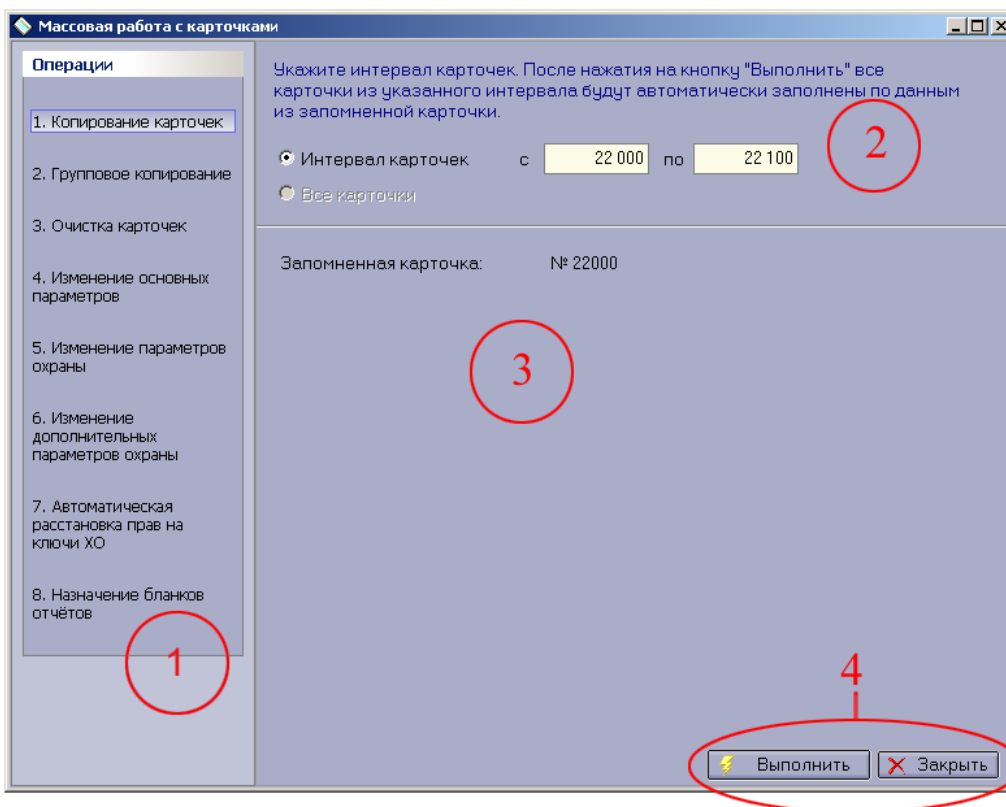


Рис 33: Массовая работа с карточками

Копирование карточек.

Для того, чтобы скопировать запомненную карточку в список других карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт “*Копирование карточек*” из списка операций окна (см. Рис 33);
- в поле “*Интервал карточек*” укажите начальный и конечный номер интервала, во все карточки которого будет скопирована запомненная карточка. Запомненная карточка указана в области № 3 окна;
- нажмите кнопку “Выполнить” на панель управления окна. Нажмите кнопку “Закреть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

Групповое копирование.

Для того, чтобы скопировать один диапазон карточек в другой, выполните следующие действия:

- выберите пункт “*Групповое копирование*” из списка операций окна (см. Рис 34);
- в полях “*Интервал Диапазона № 1*” укажите стартовый и конечный номер интервала карточек Диапазона № 1 (см. Рис 34); На рис. Это 20010 и 20100.
- в полях “*Интервал Диапазона № 2*” укажите стартовый и конечный номер интервала карточек Диапазона № 2 (см. Рис 34); На рис. Это 22010 и 22100.
- нажмите кнопку “Сформировать пары”; При этом список 1 будет автоматически заполнен программой (см. Рис 34);
- просмотрите список сформированных пар. Красным цветом в списке обозначены карточки Диапазона № 1 и Диапазона № 2, окончание номеров которых не совпадает;
- нажмите кнопку “Выполнить” на панели управления окна. Нажмите кнопку “Закреть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

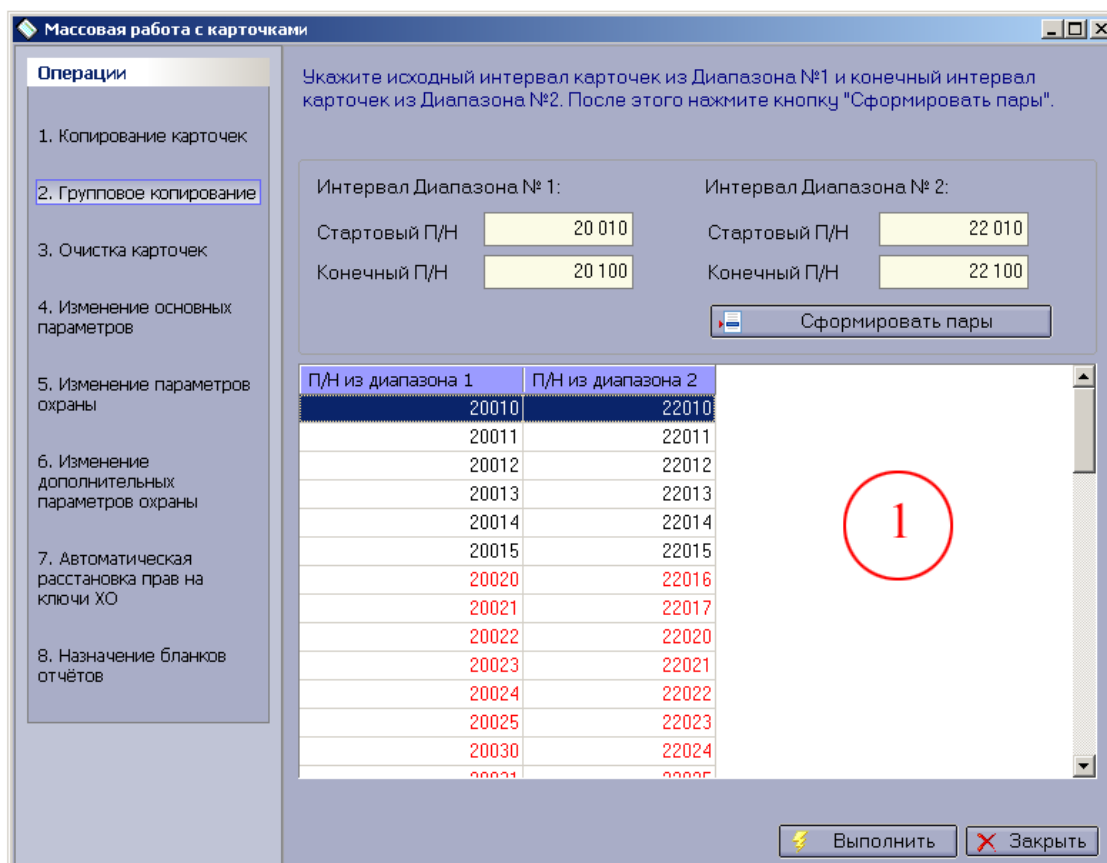


Рис 34: Групповое копирование карточек

Очистка карточек.

Для того, чтобы очистить несколько карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт “Очистка карточек” из списка операций окна (см. Рис 35);
- в поле “Интервал карточек” укажите начальный и конечный номер интервала, карточки которого будут очищены;
- установите галочку “Удалить всех хоз.органов для данного интервала” в том случае, если вы хотите удалить из единой базы данных ХО системы всех ХО зарегистрированных во всех карточках указанного интервала;
- установите галочку “Очистить карточки, имеющие договор” в том случае, если вы хотите очистить да же те карточки из указанного интервала, которым назначен договор;
- нажмите кнопку “Выполнить” на панели управления окна. Нажмите кнопку “Закреть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

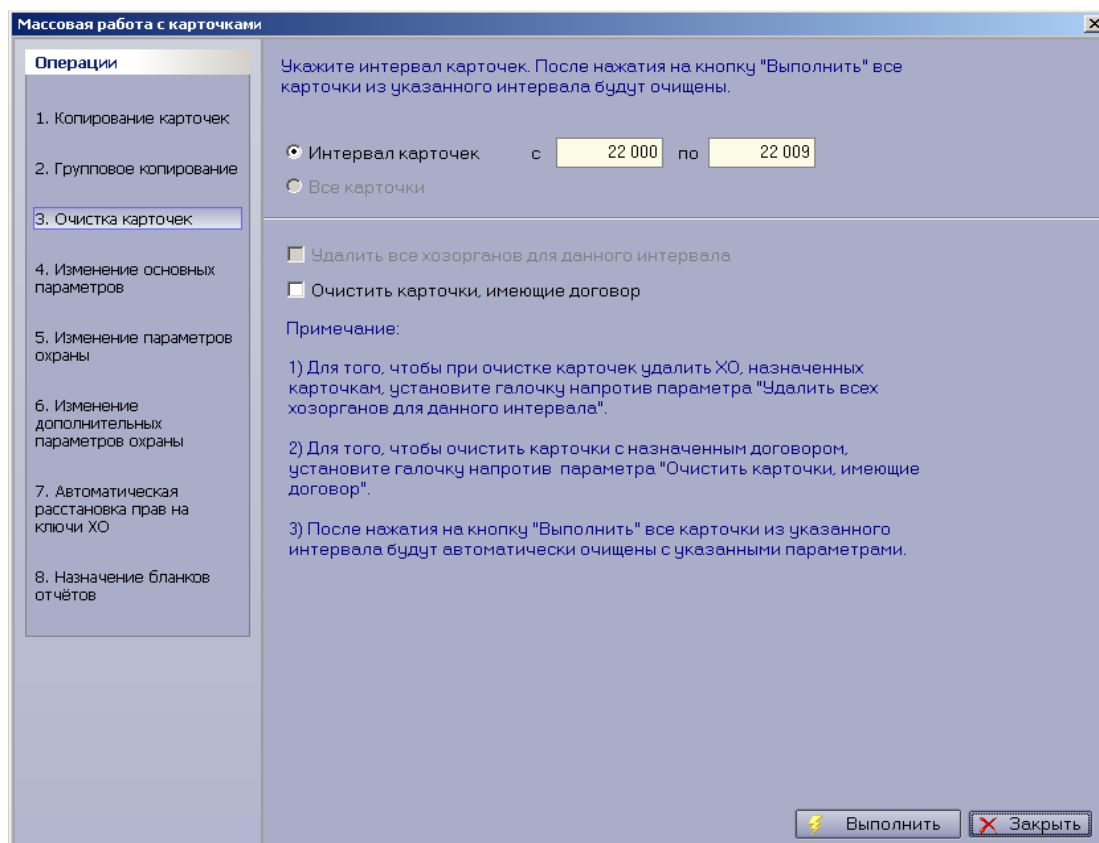


Рис 35: Очистка карточек

Изменение основных параметров.

Для того, чтобы изменить параметры сразу нескольких карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт “*Изменение основных параметров*” из списка операций окна (см. Рис 36);
- в поле “*Интервал карточек*” укажите начальный и конечный номер интервала, карточки которого будут изменены. Выберите пункт “*Все карточки*” в том случае, если вы хотите изменить все карточки из базы данных;
- выберите один из параметров, который должен быть изменен. На рис. Это параметр “*Тип объекта*”;
- укажите значение параметра либо выберите его из предложенных значений (см. Рис 36); На рис. значение параметра “*Тип объекта*” будет изменено на “*Банкомат*” во всех карточках интервала 22000-22009.
- нажмите кнопку “*Выполнить*” на панели управления окна. Нажмите кнопку “*Заккрыть*” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

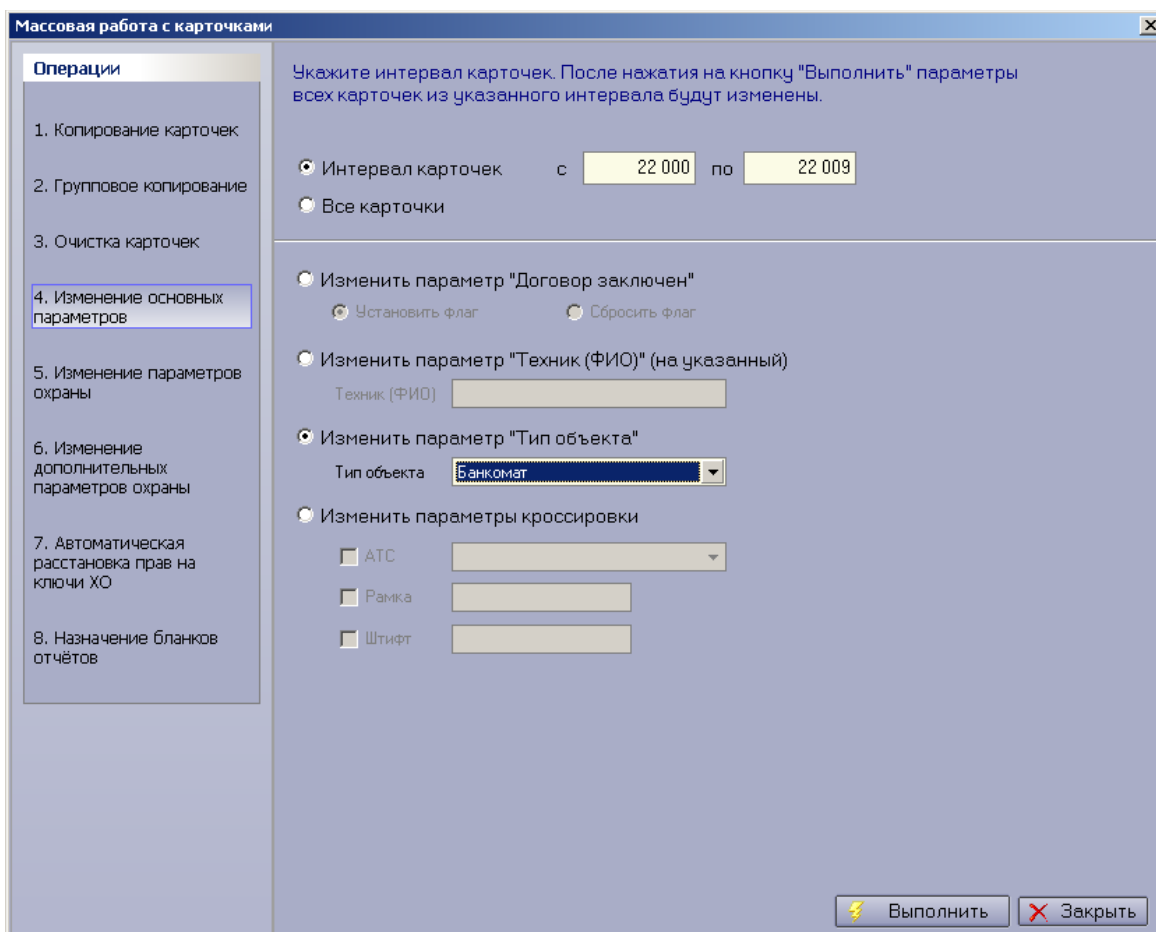


Рис 36: Изменение основных параметров

Изменение параметров охраны.

Для того, чтобы изменить параметры охраны сразу нескольких карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт *“Изменение параметров охраны”* из списка операций окна (см. Рис 37);
- в поле *“Интервал карточек”* укажите начальный и конечный номер интервала, карточки которого будут изменены. Выберите пункт *“Все карточки”* в том случае, если вы хотите изменить все карточки из базы данных;
- выберите один из параметров, который должен быть изменен. На рис. Это параметр *“Время до звонка”*;
- укажите значение параметра либо выберите его из предложенных значений (см. Рис 37); На рис. значение параметра *“Время до звонка”* будет изменено на 10 во всех карточках интервала 22000-22009, где старое значение параметра равно 30.
- нажмите кнопку *“Выполнить”* на панели управления окна. Нажмите кнопку *“Заккрыть”* для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

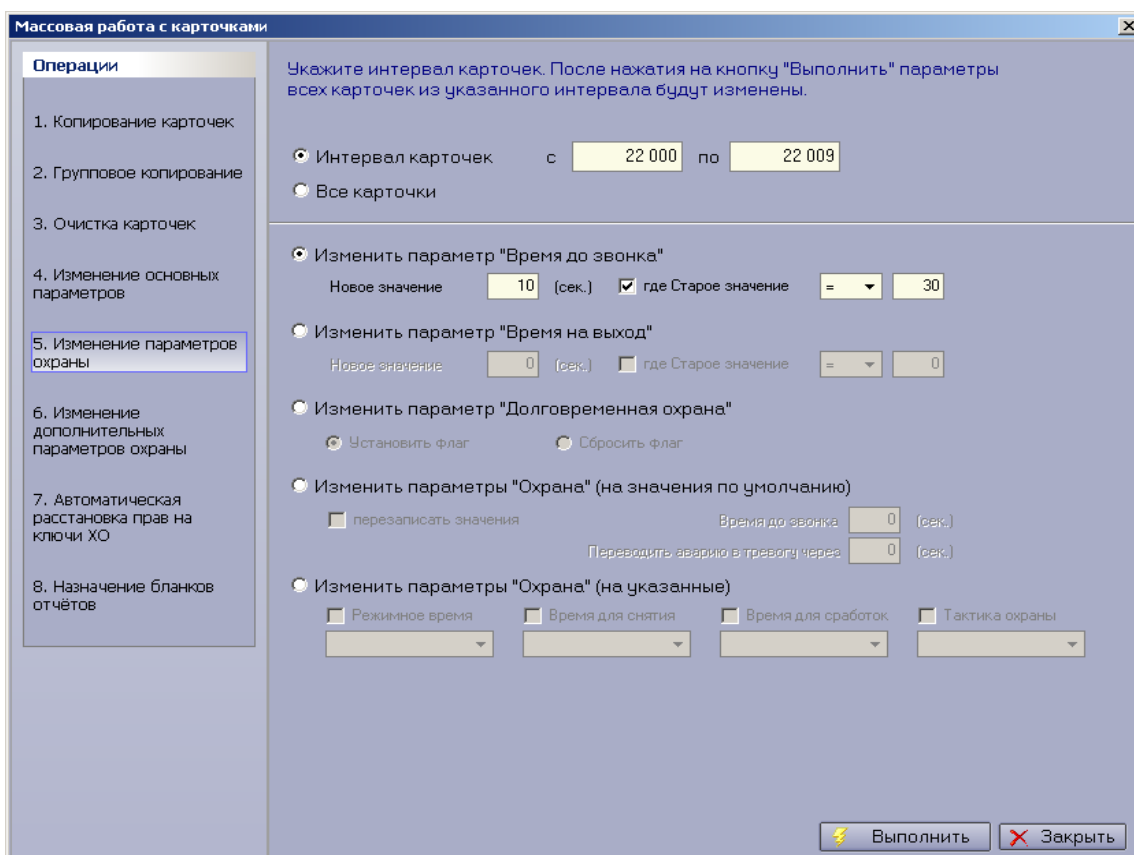


Рис 37: Изменение параметров охраны

Изменение дополнительных параметров охраны.

Для того, чтобы изменить дополнительные параметры охраны сразу нескольких карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт *“Изменение дополнительных параметров охраны”* из списка операций окна (см. Рис 38);
- в поле *“Интервал карточек”* укажите начальный и конечный номер интервала, карточки которого будут изменены. Выберите пункт *“Все карточки”* в том случае, если вы хотите изменить все карточки из базы данных;
- выберите один или несколько параметров, которые должны быть изменены. На рис. Это параметры *“Переводить аварию в тревогу”* и *“Показывать диалог выбора ХО для автоматических ППКОП”*;
- укажите значение выбранного параметра, выбрав одно из полей: *“Установить флаг”* или *“Сбросить флаг.”* Данные параметры будут изменены в каждой карточке указанного интервала.
- нажмите кнопку *“Выполнить”* на панели управления окна. Нажмите кнопку *“Заккрыть”* для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

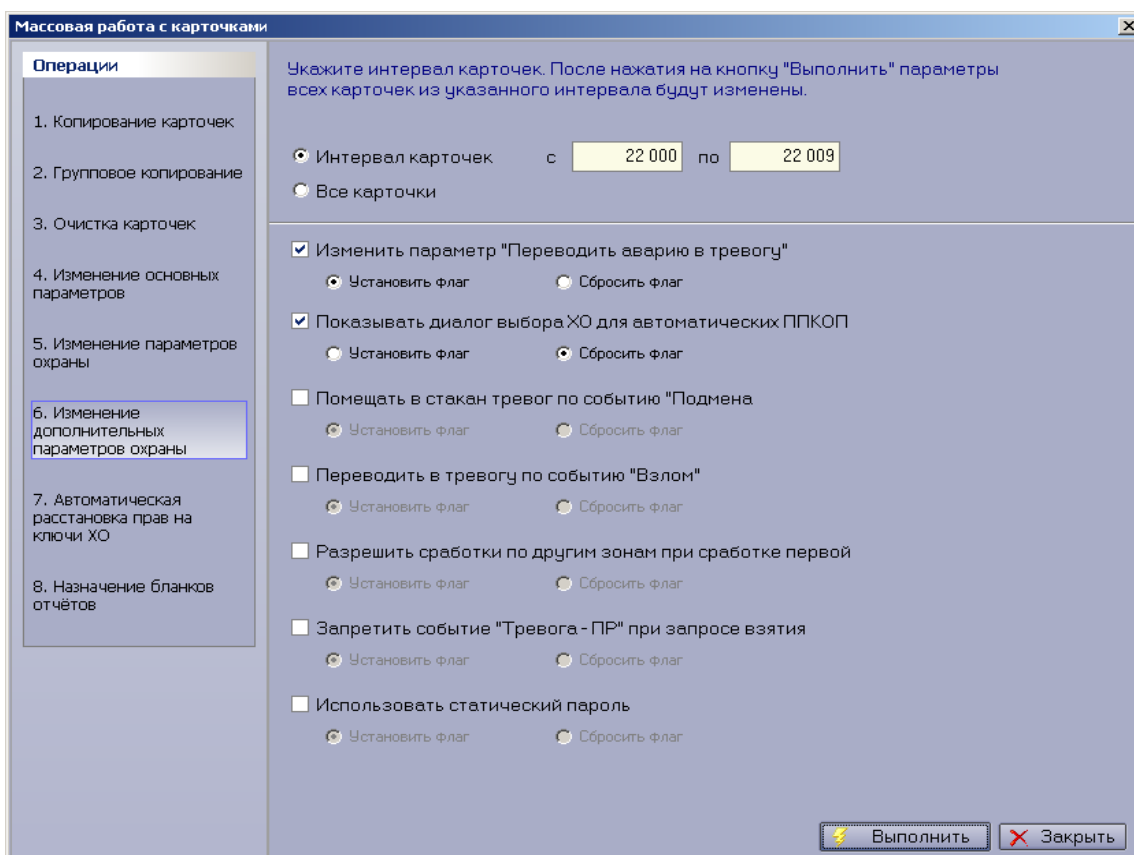


Рис 38: Изменение дополнительных параметров охраны

Автоматическая расстановка прав на ключи ХО.

Для того, чтобы сделать активными (см. п. 3.2.7.5 Руководства) все ключи всех ХО нескольких карточек, выполните следующие действия:

- выберите пункт “Автоматическая расстановка прав на ключи ХО” из списка операций окна (см. Рис 39);
- в поле “Интервал карточек” укажите начальный и конечный номер интервала, в карточках которого будут изменена активность ключей ХО;
- нажмите кнопку “Выполнить” на панели управления окна. Нажмите кнопку “Заккрыть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

После выполнения выше описанных действий все ключи всех ХО карточек указанного диапазона станут активными.

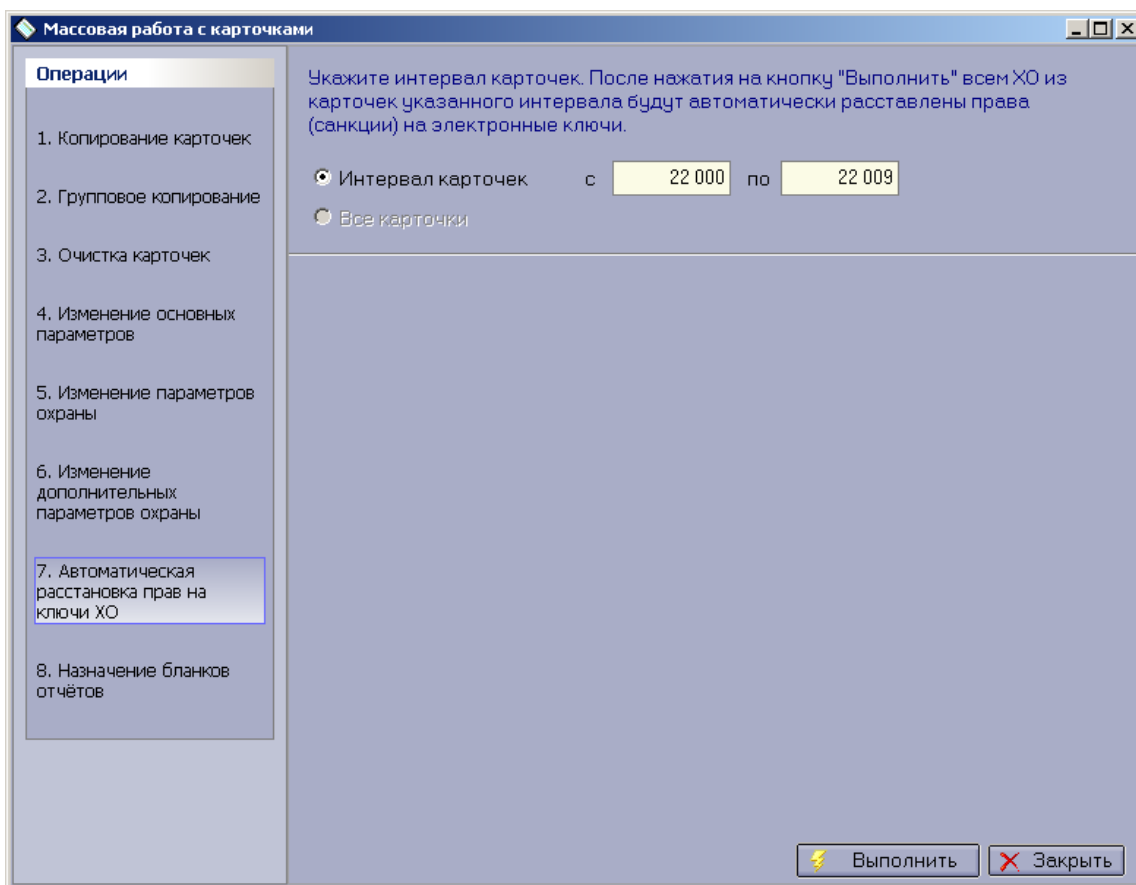


Рис 39: Автоматическая расстановка прав на ключи ХО

Назначение бланков отчётов.

Для того, чтобы изменить бланки договоров и бланки приложений сразу нескольким договорам, выполните следующие действия:

- выберите пункт “*Назначение бланков отчётов*” из списка операций окна (см. Рис 40);
- в поле “*Интервал договоров*” укажите начальный и конечный номер интервала, всем договорам которого будут переназначены бланки документов. Выберите пункт “*Все договоры*” в том случае, если вы хотите переназначить бланки документов всем зарегистрированным договорам;
- укажите новый бланк договора и новый бланк приложения в соответствующих полях окна (см. Рис 40);
- нажмите кнопку “Выполнить” на панели управления окна. Нажмите кнопку “Заккрыть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

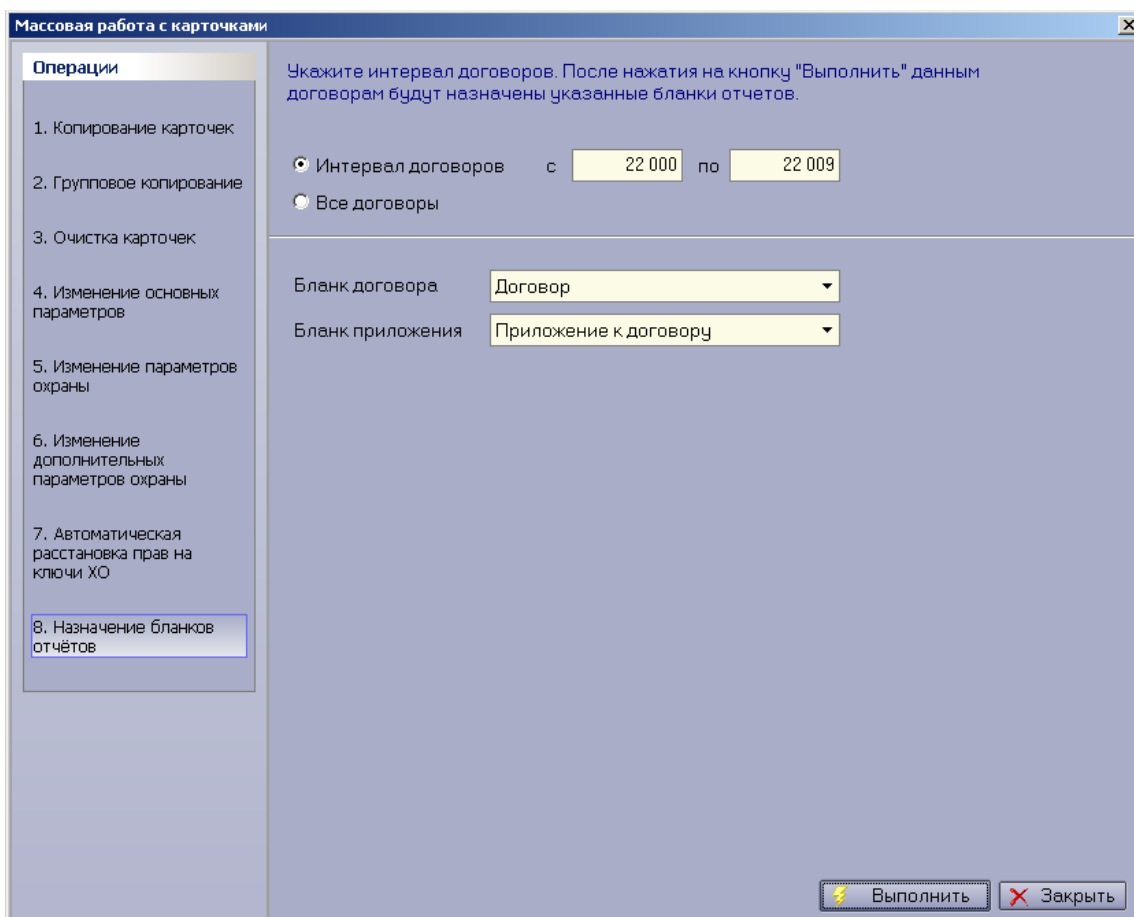


Рис 40: Назначение бланков отчётов

По завершению любой из выше описанных операций программой на экран будет выдано сообщение с результатом выполнения. Окно массовой работы при этом закрыто не будет.

Приостановка по карточкам.

Для того, чтобы изменить приостановку сразу нескольким карточкам, выполните следующие действия:

- выберите пункт “*Приостановка по карточкам*” из списка операций окна (см. Рис 41);
- в поле “*Интервал карточек*” укажите начальный и конечный номер интервала, в карточках которого необходимо установить или сбросить приостановку. Выберите пункт “*Все карточки*” в том случае, если вы хотите изменить приостановку во всех карточках базы данных;
- для установки преостановки по карточкам выберите пункт “*Установить приостановку по карточке*” и укажите время начала и окончания приостановки (см. Рис 41). Для сброса приостановки — выберите пункт “*Сбросить приостановку по карточке*”;
- нажмите кнопку “Выполнить” на панели управления окна. Нажмите кнопку “Закреть” для отмены выполнения операции и выхода из окна массовой работы.

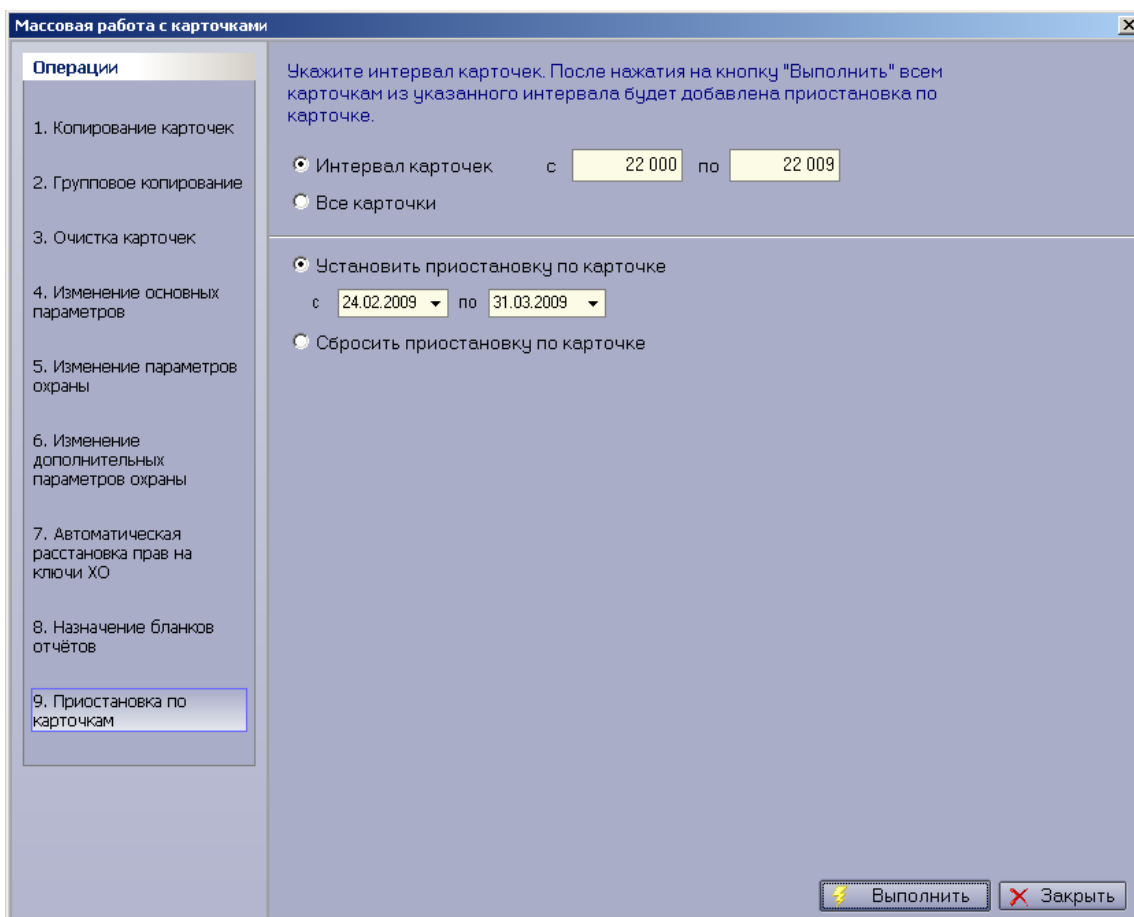


Рис 41: Приостановка по карточкам

3.2.9 Работа с БД “Карточка” АС ОПС ПРИТОК-А 2.хх

Работа с БД “Карточка” АС ОПС ПРИТОК-А 2.хх” включает в себя просмотр и конвертирование карточек в рабочую БД системы ПРИТОК-А версии 3.х.

Процесс конвертирования карточек предназначен для переноса основной части информации по охраняемым карточкам в рабочую БД системы ПРИТОК-А версии 3.х.

Для выполнения конвертирования в программе предусмотрено окно “Работа с БД “Карточка” АС ОПС ПРИТОК-А.хх”.

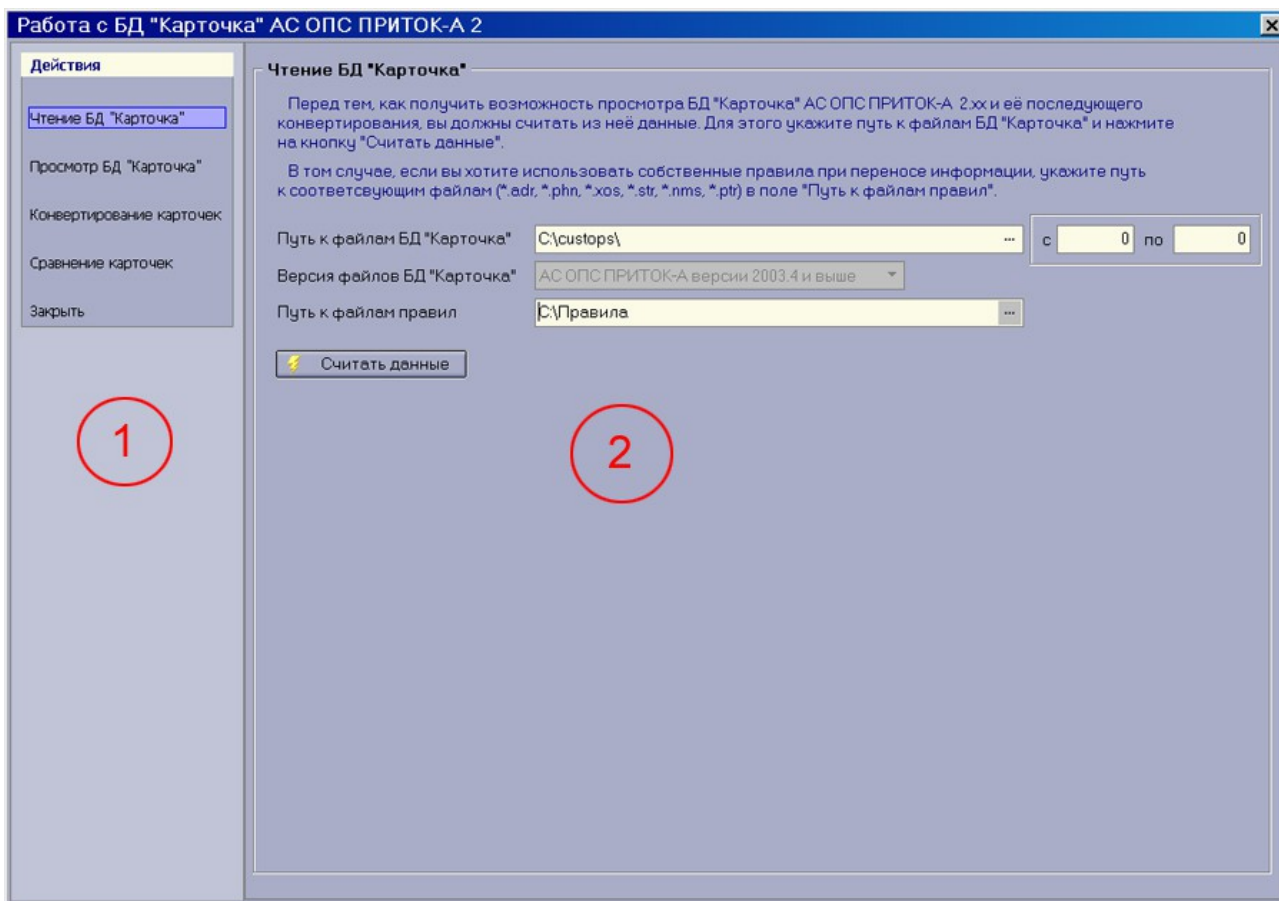


Рис 42: Окно работы с БД «Карточка»

Для того, чтобы открыть окно работы с БД «Карточка» (см. Рис 42) выполните пункт главного меню программы «Карточка\Работа с БД «Карточка» АС ОПС Приток-А 2.хх».

Окно работы с БД «Карточка» АС ОПС ПРИТОК-А 2.хх. содержит следующие элементы:

Список действий (п. 1 на Рис 42). Список действий содержит все действия, которые доступны при работе с окном БД "Карточка" АС ОПС-А версии 2.хх (ниже по тексту БД "Карточка"), это:

- Чтение БД «Карточка»;
- Просмотр БД «Карточка»;
- Конвертирование карточек;
- Сравнение карточек.
- Основные параметры выбранной операции (п. 2 Рис 42). В данной области окна содержится подсказка оператору, а также основные параметры операции;

Последовательно рассмотрим все операции.

Чтение БД «Карточка».

Перед тем, как получить возможность просмотра данных БД "Карточка" и возможность выполнения над ней дальнейших операций, необходимо считать из неё данные. Считываемые данные сохраняются во временных таблицах программы и остаются доступными до тех пор, пока не будет произведено новое их считывание.

Для того, чтобы произвести считывание данных из БД "Карточка", необходимо

выполнить следующие действия:

- В отдельный каталог компьютера, на котором запускается процесс конвертирования, необходимо скопировать файлы программы следующего формата: CUSTOPS.*. Данные файлы можно переписать с любого АРМ-а системы ПРИТОК-А версии 2.xx.
- В списке действий окна "Работа с БД "Карточка" АС ОПС ПРИТОК-А 2" выберите пункт "Чтение БД "Карточка"".
- В поле "Путь к файлам БД "Карточка" укажите расположение каталога, в который переписаны файлы БД "Карточка".
- В поле "Путь к файлам правил" укажите путь к файлам шаблонов, которые были созданы заранее.
- Нажать кнопку "Считать данные" (см. Рис 42).

Примечание: Кнопка "Считать данные" будет доступна только в том случае, если каталог с файлами БД "Карточка" указан верно (см. Рис 426).

В том случае, если не указан путь к файлам правил, БД "Карточка" будет считана согласно шаблонам по умолчанию.

Процесс считывания данных достаточно продолжительный, поэтому дождитесь его завершения.

Просмотр БД «Карточка».

После того, как было произведено считывание данных, становится доступной возможность просмотра данных БД "Карточка" (см. Рис 43). Данная функция позволяет просмотреть информацию по объектам системы (карточкам), не выходя из программы АРМ "Карточка" (не возвращаясь в программу ПРИТОК-А версии 2.xx). Список всех считанных карточек отображается в таблице (п. 1 на Рис 43). Под таблицей отображаются поля с основными данными по выбранному из списка объекту (п. 2 на Рис 43).

Для того, чтобы просмотреть считанные данные из БД "Карточка", необходимо из списка действий окна "Работа с БД "Карточка" АС ОПС ПРИТОК-А 2.xx" выбрать пункт "Просмотр БД "Карточка"" (см. Рис 43).

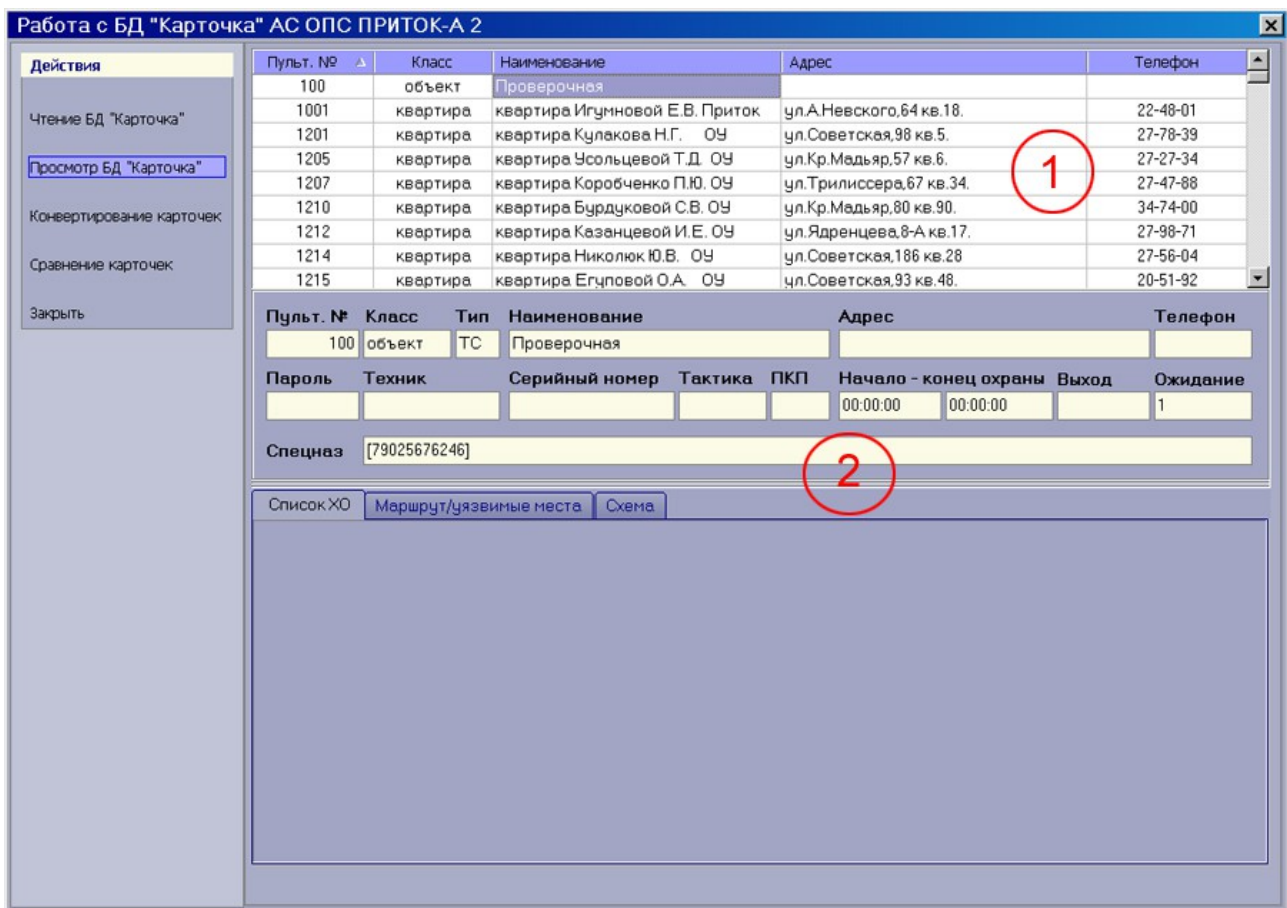


Рис 43: Окно работы с БД "Карточка". Просмотр БД "Карточка"

Конвертирование карточек.

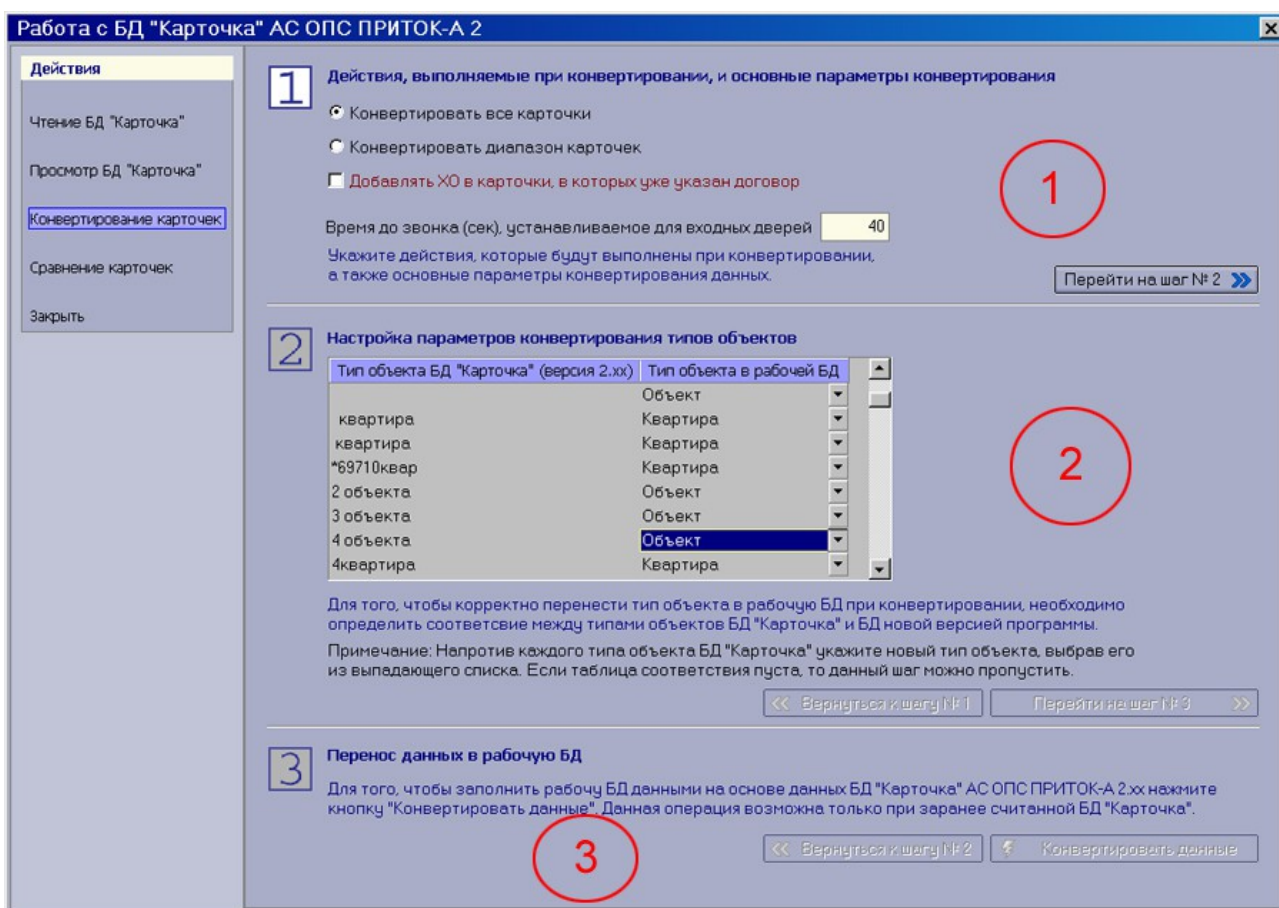


Рис 44: Окно работы с БД "Карточка". Конвертирование карточек.

Закладка "Конвертирование карточек" окна работы с БД "Карточка" содержит следующие группы:

- "Действия, выполняемые при конвертировании, и основные параметры конвертирования" (п. 1 на Рис 44). Содержит основные параметры конвертирования;
- "Настройка параметров конвертирования типов объектов" (п. 2 на Рис 44). Содержит таблицу соответствия типов объектов и подсказку оператору;
- "Перенос данных в рабочую БД". Содержит подсказку оператору; кнопки для перехода на предыдущий шаг и начала конвертации.

Процесс конвертирования (процесс переноса данных в рабочую БД системы ПРИТОК-А версии 3.x) разбит на три последовательных шага:

1) Действия, выполняемые при конвертировании, и основные параметры конвертирования.

Для перехода ко второму шагу заполните параметры, описание которых приводится ниже, и нажмите кнопку "Перейти на шаг № 2" (п.1 на Рис 44).

"Конвертировать все карточки"- При выборе данного параметра перенос данных в рабочую БД будет осуществлен для ВСЕХ считанных карточек.

"Конвертировать диапазон карточек" (рекомендуется) - При выборе данного параметра необходимо указать интервал или диапазон карточек, данные по которым будут перенесены в рабочую БД.

"Добавлять ХО в карточки, в которых уже указан договор" – При выборе данного параметра в карточки, в которых существует договор, будут добавлены ХО.

"*Время до звонка (сек), устанавливаемое для входных дверей*" - Число, указанное в качестве значения данного параметра, будет проставлено в поле "Охрана\Время до звонка" новой карточки. При этом значение поля "Время до звонка" из карточки БД «Карточки» учитываться во время конвертирования не будет (см. п. 3.2.6.3 Руководства).

2) Настройка параметров конвертирования типов объектов.

Для того, чтобы корректно перенести информацию о типе объекта в рабочую БД, необходимо определить соответствие между типами объектов БД "Карточка" и типами объектов системы ПРИТОК-А версии 3.x. Для этого в таблице напротив каждого типа объекта БД "Карточка" укажите новый тип объекта, выбрав его из выпадающего списка (см. п.2 на Рис 44).

Примечание: Совпадающим типам объектов БД "Карточка" и системы ПРИТОК-А версии 3.x соответствие проставляется автоматически.

Переход к третьему шагу процесса конвертирования будет возможным только после того, как таблица соответствия будет заполнена полностью .

Для перехода к третьему шагу нажмите кнопку «Перейти на шаг № 3».

3) Перенос данных в рабочую БД.

После того, как определены все параметры конвертирования, появляется возможность выполнения третьего шага конвертирования - перенос данных в рабочую БД. Данный процесс достаточно длительный по времени, поэтому обязательно дождитесь сообщения о результате конвертирования.

Для запуска процесса конвертирования нажмите кнопку «Конвертировать данные» (см п. 3 на Рис 44).

В случае возникновения ошибок при конвертировании программа выдаст список НЕсконвертированных карточек (см. Рис 45), а также предоставит возможность отката процесса переноса данных. Список НЕсконвертированных карточек может быть сохранен в текстовый файл.

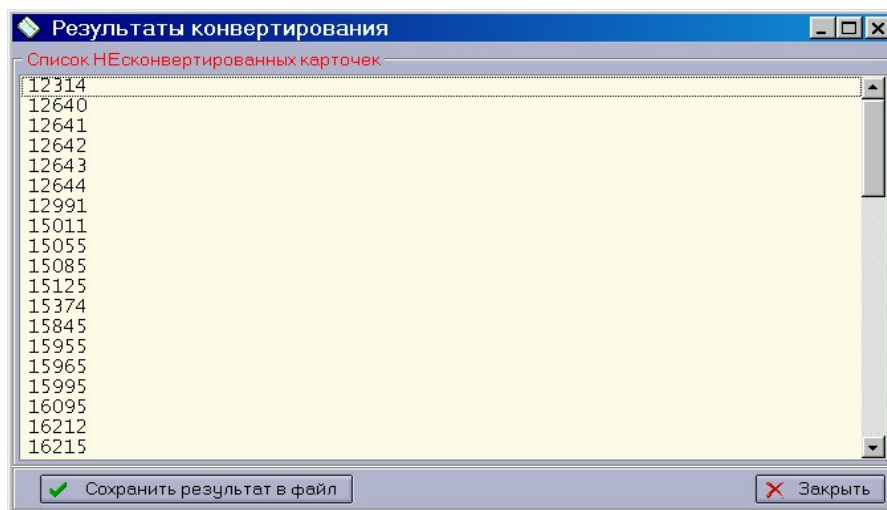


Рис 45: Список НЕсконвертированных карточек

Сравнение карточек.

Данная операция предназначена для сравнения основной информации по считанным карточкам, хранящихся во временных таблицах, и карточкам системы ПРИТОК-А версии 3.x, а также для выявления возможных расхождений в данных.

Для того, чтобы произвести процесс сравнения карточек необходимо выполнить следующие действия:

- в списке действий окна работы с БД "Карточка" (см. Рис 46) выберите пункт "Сравнение карточек";
- в поле "Интервал сравнения" укажите начальный и конечный пультавые номера (номера карточек), для которых будет произведено сравнение;
- нажмите кнопку "Произвести сравнение карточек".

После выполнения вышеперечисленных действий, таблица сравнения будет автоматически заполнена программой (см. Рис 46).

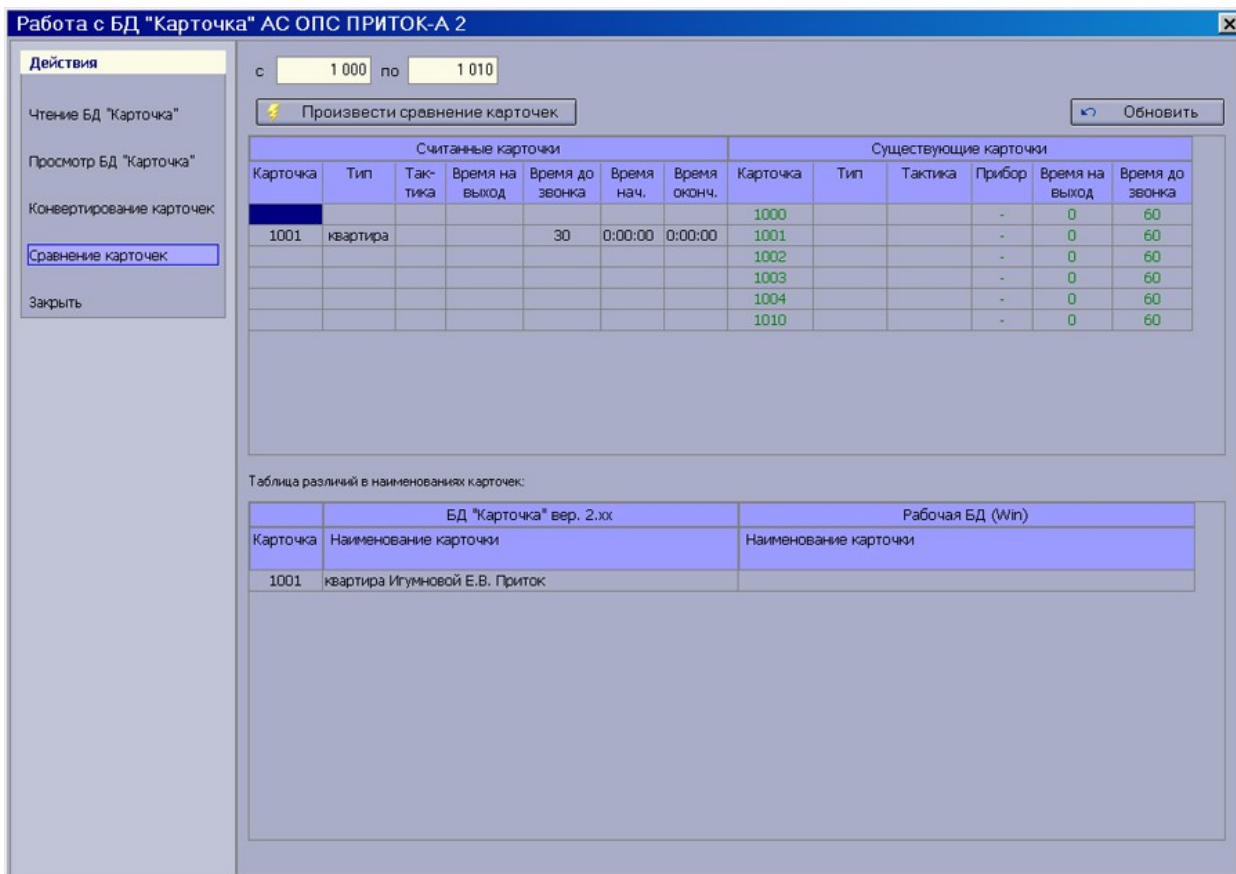


Рис 46: Окно работы с БД "Карточка". Сравнение карточек.

3.2.10 Работа с БД «Фобос»

Работа с БД «Фобос» включает в себя конвертирование карточек в формат XML. Формат XML является промежуточным форматом. Для импорта карточек из формата XML в рабочую БД предназначено окно импорта карточек (см. п. 3.2.11 Импорт карточек). Полный процесс конвертации из БД «Фобос» в рабочую БД можно представить в виде схемы 1:

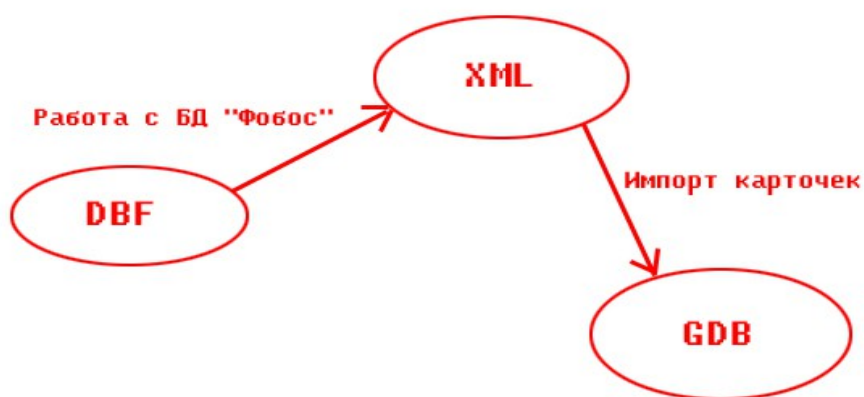


Схема 1: Конвертация из БД "Фобос" в рабочую БД

Процесс конвертирования карточек предназначен для переноса основной части информации по охраняемым карточкам в формат XML.

Для выполнения конвертирования в программе предусмотрено окно "Работа с БД "Фобос"".

Для того, чтобы открыть окно работы с БД "Фобос" (см. Рис 47), выполните пункт главного меню программы "Карточка\Работа с БД "Фобос"".

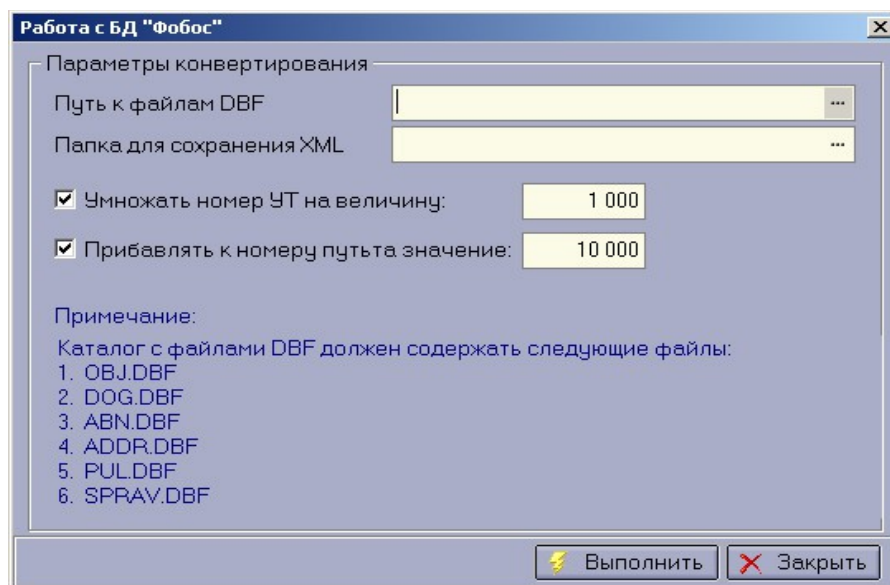


Рис 47: Окно работы с БД "Фобос"

Окно работы с БД "Фобос" содержит следующие элементы:

- Группа "Параметры конвертирования" содержит следующие элементы:
 - "Путь к файлам DBF" - каталог, содержащий файлы БД "Фобос";
 - "Папка для сохранения файлов XML" - папка, в которой будет сохранён

результат конвертирования;

- Параметр “*Умножить номер УТ на величину*” - в том случае, если этот параметр выбран, к пультовому номеру будет прибавлен номер УТ, умноженный на указанное значение. Иначе к пультовому номеру будет прибавлен номер УТ;
- Параметр “*Прибавлять к номеру пульта значение*” - в том случае, если этот параметр выбран, к пультовому номеру будет добавлено указанное значение;
- Панель управления.

Для того, чтобы произвести конвертирование нажмите кнопку “Выполнить”.

Примечание:

- 1) Перед конвертированием убедитесь в том, что файлы БД “Фобос” не открыты другим приложением.
- 2) Для более полного представления о процессе конвертирования см. Документ “Структура обменного файла для экспорта/импорта карточек. Алгоритмы конвертирования различных БД”.



3.2.11 Импорт карточек

Импорт карточек включает в себя просмотр и конвертирование карточек из формата XML в рабочую БД системы ПРИТОК-А версии 3.x.

Процесс конвертирования карточек предназначен для переноса основной части информации по охраняемым карточкам в рабочую БД системы ПРИТОК-А версии 3.x.

Примечание:

Для более полного представления о процессе импорта/экспорта карточек см. документ “Структура обменного файла для экспорта/импорта карточек. Алгоритмы конвертирования различных БД”.

Для выполнения конвертирования в программе предусмотрено окно “Импорт карточек”.

Для того, чтобы открыть окно “Импорт карточек” (см. Рис 48), выполните пункт главного меню программы “Карточка\Импорт карточек”.

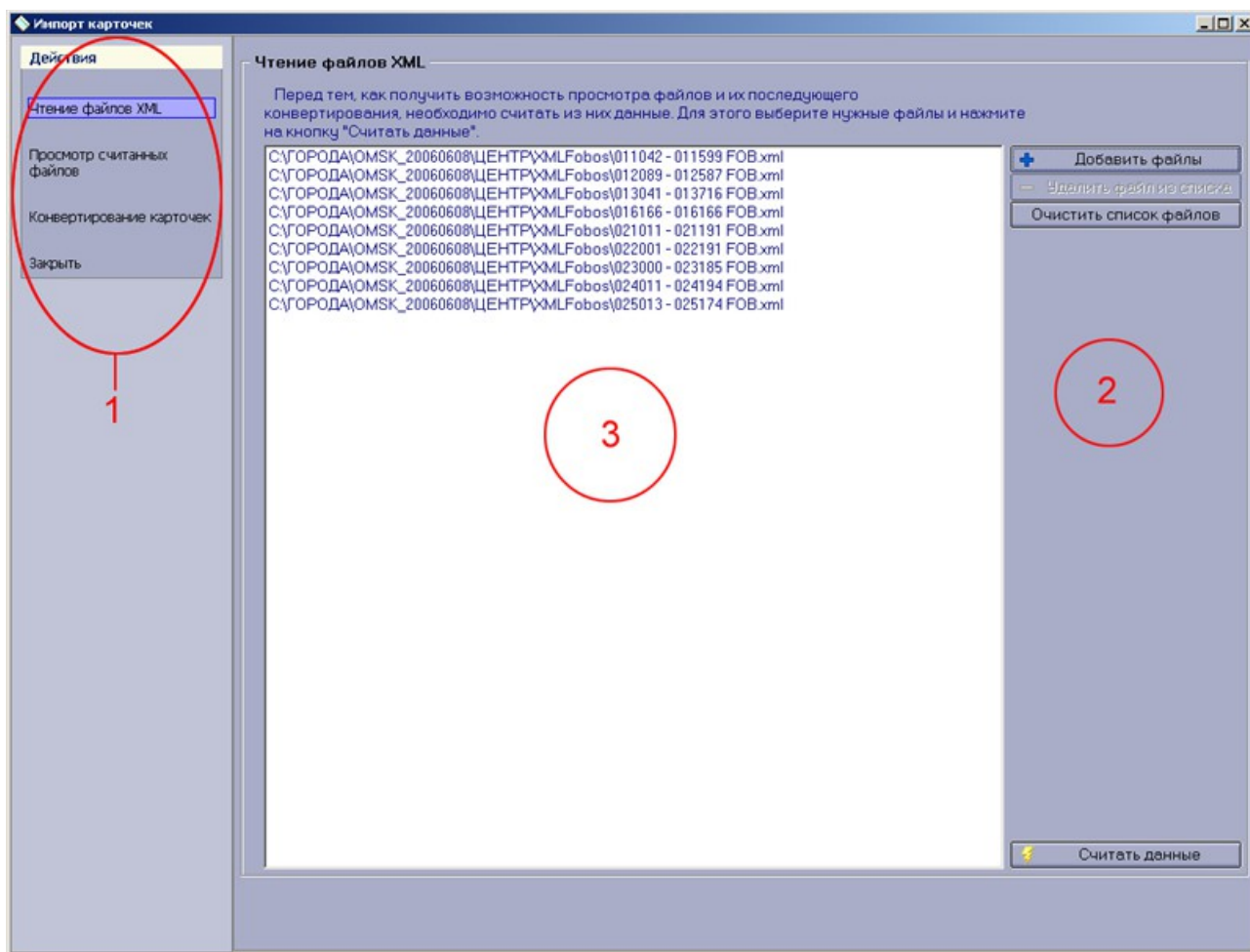


Рис 48: Окно импорта карточек. Чтение файлов XML.

Окно импорта карточек содержит следующие группы:

Список действий (п. 1. Рис 48). Список действий содержит все действия, которые доступны при работе с окном импорта карточек:

- “Чтение файлов XML”;
- “Просмотр считанных файлов”;
- “Конвертирование карточек”;

- *Панель управления*(п. 2. Рис 48). Панель управления содержит следующие кнопки:
 - *Добавить файлы*;
 - *Удалить файл из списка*;
 - *Очистить список файлов*;
- *Список файлов для считывания* (п. 3. Рис 48).

Для того, чтобы добавить файлы в список файлов для считывания нажмите кнопку “Добавить файлы” и в появившемся диалоговом окне выберите необходимые файлы.

Для того, чтобы считать выбранные файлы нажмите кнопку “Считать данные”.

В процессе считывания файлов вся считанная информация помещается в буфер программы. При значительном количестве считываемых карточек, для быстрого действия считывания, необходимо наличие установленной оперативной памяти не менее 512 МБ.

После завершения процесса чтения файлов, на экране появится сообщение с информацией о количестве считанных карточек.

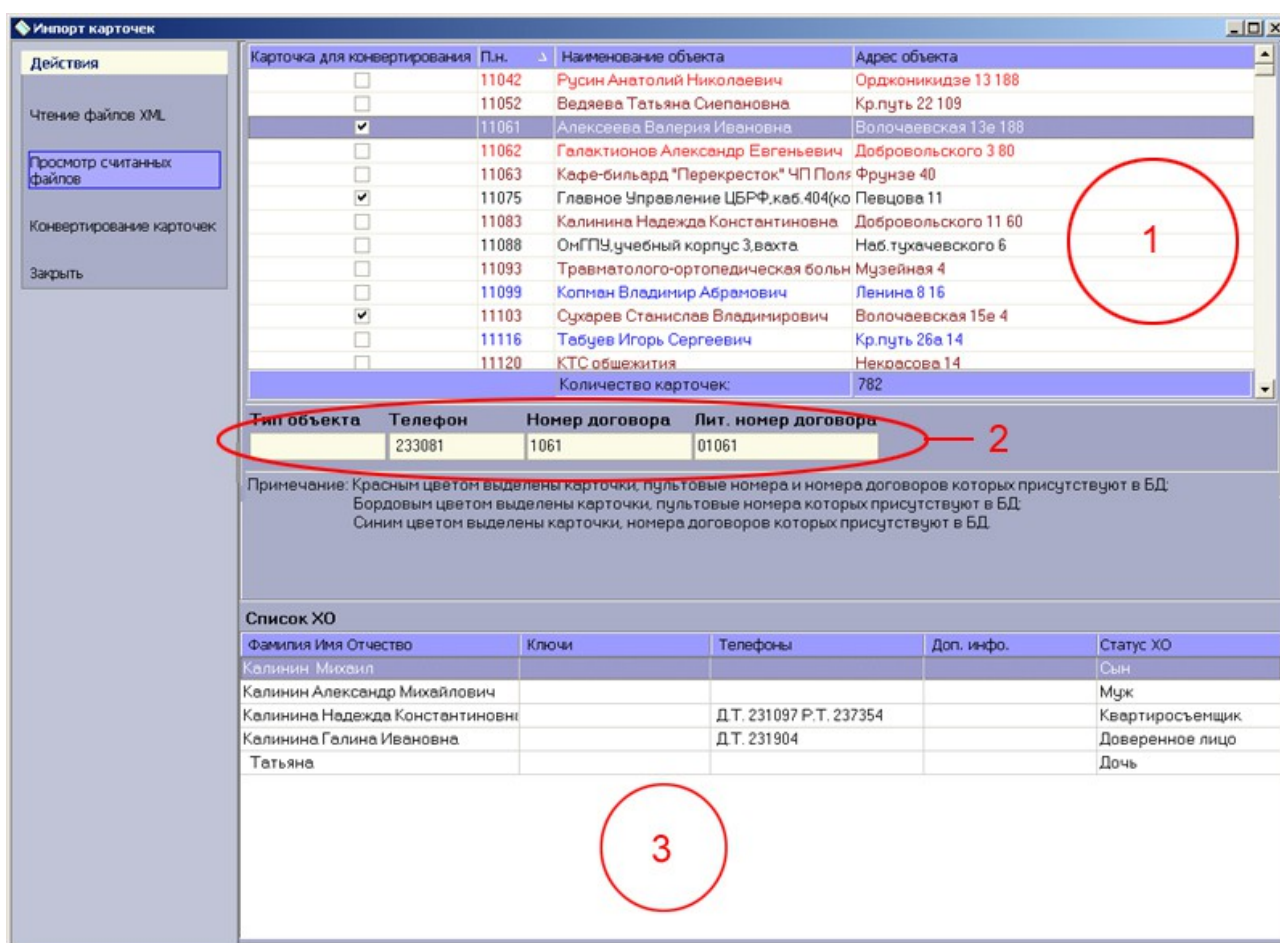


Рис 49: Окно импорта карточек. Просмотр считанных данных

Шаг “Просмотр считанных данных” окна импорта карточек содержит следующие группы:

- *Список считанных карточек* (п. 1. Рис 49);
- *Дополнительная информация по карточке* (п. 2. Рис 49);
- *Список ХО для выбранной карточки* (п. 3. Рис 49).

На шаге просмотра считанных карточек имеется возможность выбрать карточки,

которые необходимо конвертировать в рабочую БД.

После просмотра считанных данных, для перехода к шагу конвертирования карточек, выберите действие “Конвертирование карточек” в списке действий (п. 1. Рис 48).

Шаг “Конвертирование данных” окна импорта карточек содержит следующие элементы:

- Шаг выбора основных параметров конвертирования;
- Шаг установления соответствия типов объектов и статусов ХО;
- Шаг переноса данных в рабочую БД.

Перед началом конвертирования необходимо выбрать основные параметры конвертирования:

- Количество конвертируемых карточек:
 - *“Конвертировать все карточки”* - конвертировать все считанные карточки;
 - *“Конвертировать диапазон карточек”* - конвертировать указанный интервал карточек;
 - *“Конвертировать выбранные ранее карточки”* - конвертировать карточки, которые были выбраны на шаге “Просмотр считанных карточек”;
- Варианты конвертирования при совпадении пультовых номеров:
 - *“Не заменять существующие в БД карточки”* - при конвертировании считанные карточки, пультовые номера которых присутствуют в рабочей БД, не будут сконвертированы;
 - *“Добавлять ХО в карточки”* - ХО из считанных карточек будут добавлены в существующие в БД карточки;
 - *“Увеличивать номера всех конвертируемых карточек на величину”* - все пультовые номера считанных карточек будут увеличены на указанное значение;
- Варианты конвертирования при совпадении номеров договоров:
 - *“Не заменять существующие в БД договоры”*;
 - *“Заменять существующие в БД договоры”*;
 - *“Увеличивать номера всех конвертируемых договоров на величину”*;
- *“Объединять одинаковых ХО”* - при конвертировании ХО при совпадении с имеющимися в рабочей БД будут объединены.

Настройка параметров конвертирования типов объектов и статусов ХО аналогична настройке параметров конвертирования типов объектов при работе с БД “Карточка” АС ОПС ПРИТОК-А 2.хх (см. п. 3.2.9).

Для начала конвертирования нажмите кнопку «Конвертировать данные».

В случае возникновения ошибок при конвертировании программа выдаст список НЕсконвертированных карточек (см. Рис 45), а также предоставит возможность отката процесса переноса данных. Список НЕсконвертированных карточек может быть сохранен в текстовый файл.

Примечание:

В том случае, если выбран параметр *“Увеличивать номера всех конвертируемых карточек на величину”*, желательно, в качестве величины увеличения указывать значение кратное 1000, для более удобной работы с сконвертированными карточками.

3.2.12 Экспорт карточек

Для вызова окна экспорта карточек (Рис 50) выберите пункт главного меню “Карточка/Экспорт карточек”.

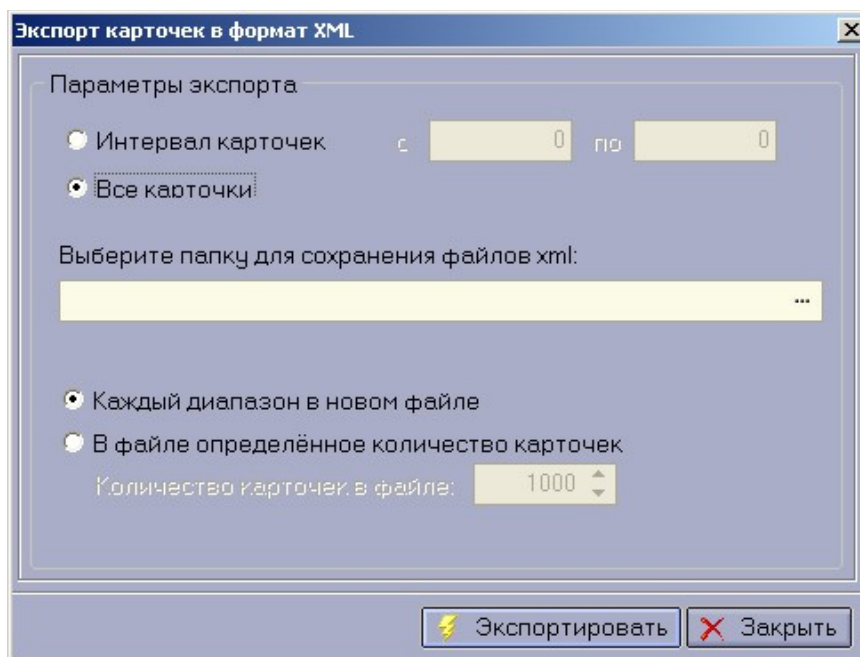


Рис 50: Окно экспорта карточек

Для того, чтобы выполнить экспорт последовательно выполните следующие действия:

- Укажите параметры экспорта:
 - Выберите интервал экспортируемых карточек, или выберите пункт “Все карточки”;
 - Выберите папку для сохранения файлов XML;
 - Выберите тип формирования файлов: “Каждый диапазон в новом файле” либо “В файле определённое количество карточек”;
- Нажмите кнопку “Экспортировать”.

После завершения процесса экспорта на экране появится сообщение с информацией о количестве экспортированных карточек.

3.2.13 Работа со справочниками

Рассмотрим работу со справочниками программы на примере работы со справочником улиц. Для того, чтобы вызвать окно работы со справочником (см. Рис 51), выполните пункт главного меню программы “Справочник\Справочник X”, где X – название нужного справочника. В примере это пункт главного меню “Справочник\Справочник улиц”.

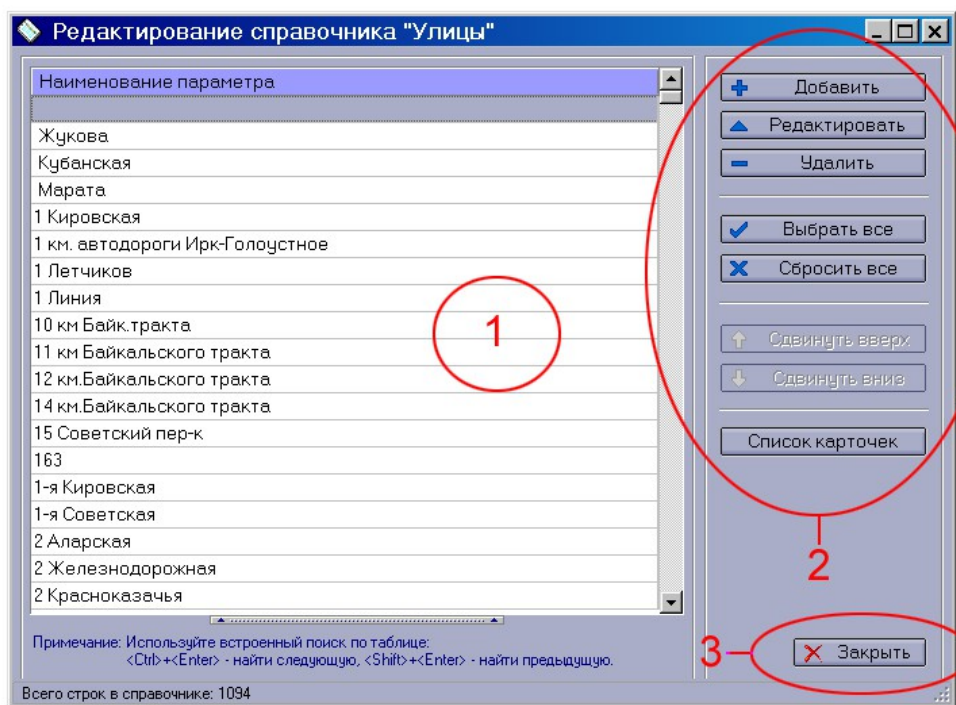


Рис 51: Окно работы со справочником

Окно работы со справочником содержит следующие элементы:

- *Список элементов справочника* (п. 1 на Рис 51). Содержит элементы справочника;
- *Кнопки работы со справочником* (п. 2 на Рис 51):
 - “Добавить” - добавить элемент в справочник;
 - “Редактировать” - редактировать элемента справочника;
 - “Удалить” - удалить элемента справочника;
 - “Выбрать всё” - выделить все элементы справочника;
 - “Сбросить всё” - сбросить выделение элементов справочника;
 - “Сдвинуть вверх” - переместить элемент на один элемент вверх в списке;
 - “Сдвинуть вниз” - переместить элемент на один элемент вниз в списке;
 - “Список карточек” - вызвать окно со списком карточек, в которых зарегистрирован активный элемент справочника;
- *Кнопка закрытия окна* (п. 3 на Рис 51).

Последовательно рассмотрим все действия, доступные при работе со справочником.

Добавление элемента в справочник.

Для того, чтобы добавить элемент в справочник, выполните последовательно действия:

- Нажмите кнопку “Добавить” на панели управления окна (п. 2 на Рис 51) либо выполните пункт контекстного меню “Добавить”, либо нажмите на клавиатуре сочетание клавиш <Ctrl+I>.

- В появившемся окне ввода информации (см. Рис 52) укажите новый элемент справочника и нажмите кнопку “Применить”.

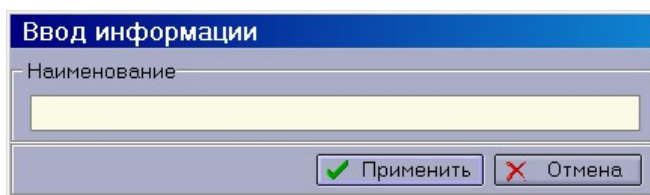


Рис 52: Окно ввода информации.

В том случае, если будет нажата кнопка “Отмена”, элемент не будет добавлен в справочник.

Редактирование элемента справочника.

Для того, чтобы отредактировать элемент справочника, выполните последовательно действия:

- Сделайте активным элемент справочника, который необходимо отредактировать.
- Нажмите кнопку “Редактировать” на панели управления окна (п. 2 на Рис 51), либо выполните пункт контекстного меню “Редактировать”, либо нажмите на клавиатуре сочетание клавиш <CTRL+E>.
- В окне ввода информации (см. Рис 52) измените название элемента справочника и нажмите кнопку “Применить”.

В случае, если будет нажата кнопка “Отмена”, элемент не будет отредактирован. Удаление элемента из справочника.

Для того, чтобы удалить элемент справочника, выполните последовательно действия:

- Сделайте активным элемент справочника, который необходимо удалить.
- Нажмите кнопку “Удалить” на панели управления окна (п. 2 на Рис 51) либо выполните пункт контекстного меню “Удалить”, либо нажмите на клавиатуре сочетание клавиш <Ctrl+Del>.
- Подтвердите желание произвести удаление, нажав кнопку “Да” в появившемся окне с предупреждением (см. Рис 53). Нажмите кнопку “Нет” для отмены удаления.

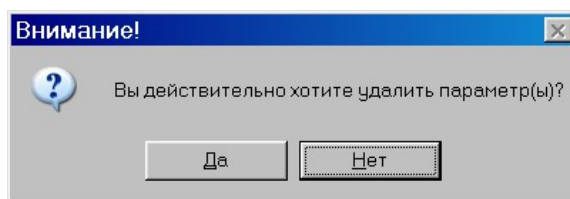


Рис 53: Окно с предупреждением удаления элемента из справочника.

Примечание: В том случае, если удаляемый элемент используется в другом справочнике, он не будет удалён (см Рис 54).

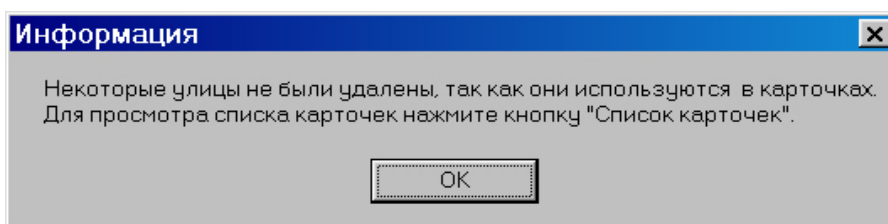


Рис 54: Окно информации

Замена одного (нескольких) элемента(ов) справочника другим.

Для того, чтобы заменить один или несколько элементов справочника на другой элемент, выполните последовательно действия:

- Выберите один или несколько элементов справочника, которые необходимо заменить;
- Выполните пункт контекстного меню *“Запомнить параметр(ы) для последующей замены его(их) другими параметрами”*;
- Сделайте активным элемент справочника, на который необходимо заменить запомненные элементы;
- Выполните пункт контекстного меню *“Заменить запомненный(ые) параметр(ы) на указанный”*

После замены на экране появится сообщение о результате проведения замены.

3.2.14 Печать документов

Для того, чтобы распечатать такие документы как *Договор ЛИГ, Приложение к договору ЛИГ, Договор ТС, бланк описи имущества, данные по карточке, список карточек, полученных наложением фильтра* (см. п. 3.2.5.6 Руководства) выполните следующие действия:

1. Сделайте нужную (имеющую нужный договор) карточку активной (см. п. 3.2.5.3 Руководства);
2. Выполните пункт главного меню программы *“Печать”* и выберите один из подпунктов:
 - *“Печатать Договор”*;
 - *“Печатать Приложение”*;
 - *“Печатать Договор ТС”*;
 - *“Печатать Бланк “Опись имущества””*;
 - *“Печатать Карточку”*;
 - *“Печатать Выборку”*.
3. В появившемся на экране окне просмотра документа перед печатью *“Preview”* (см. п. 3.2.11.1 Руководства) нажмите кнопку *“Print report”* на панели управления.
4. В окне параметров печати *“Print”* (см. Рис 55) укажите страницы для печати, количество копий и дополнительные параметры в случае необходимости.
5. Нажмите кнопку *“Ok”* для отправки документа на принтер. Для отмены печати нажмите кнопку *“Cancel”*.

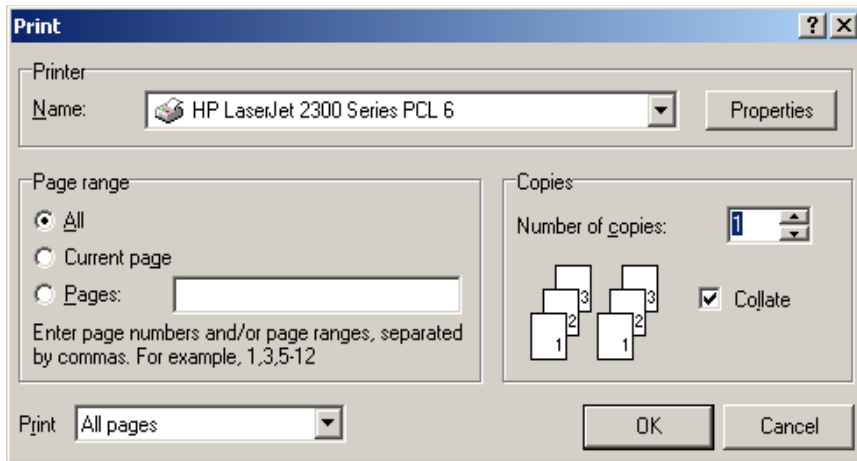


Рис 55. Параметры печати

6. Закройте окно предварительного просмотра, нажав кнопку “Close preview” на панели управления (см. Рис 56).



Рис 56: Кнопка
"Закреть" (Close)

3.2.14.1 Окно предварительного просмотра

Окно предварительного просмотра документа представлено на Рис 57 и содержит следующие элементы:

- *Панель управления* (п. 1 на Рис 57). Панель управления содержит кнопки, обеспечивающие функциональность окна. Слева направо это:
 - «Scale» - изменяет масштаб области печати;
 - «Open report»;
 - «Save report»;
 - «Print report» - кнопка печати документа;
 - «Find text»;
 - «Show help»;
 - «Close preview» - кнопка выхода из окна просмотра;
- *Область печати* (п. 2 на Рис 57). В этой области отображается документ в том виде, в котором он будет распечатан.
- *Строка статуса окна* (п. 3 на Рис 57). В строке статуса окна отображается оперативная информация, помогающая при работе. На рис. это текущая страница и общее число страниц в документе.



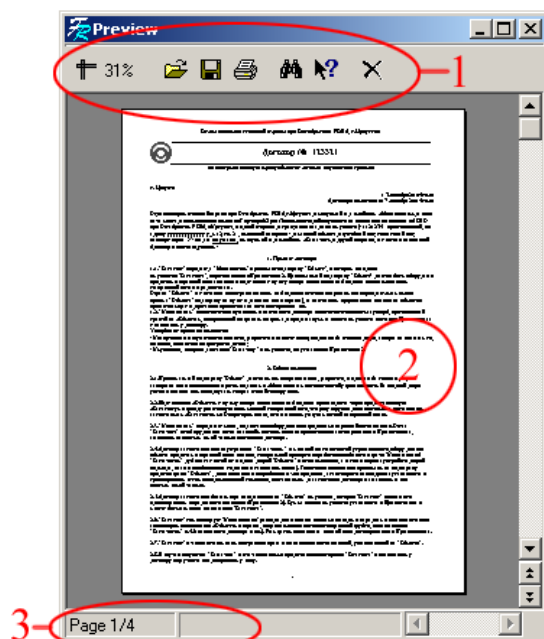


Рис 57: Окно просмотра печати

3.2.15 Планы объектов и планы расположения объектов

С 27.09.2006 планы объектов и планы расположения объектов хранятся в файлах с расширением BMP в специальной директории на жестком диске компьютера. Эта директория определяется параметром «Директория сохранения схем планов объектов» из программы АРМ «Конфигуратор».

Это означает, что:

- при сохранении карточки с планом объекта и планом расположения объекта на жестком диске в специальной директории будут сохранены соответствующие файлы в формате BMP;
- при загрузке карточки для редактирования/просмотра/печати план объекта и план расположения объекта будет загружен из специальной директории;
- при копировании карточек файлы с планами будут копироваться в директории.

Для того, **чтобы сохранить все ранее добавленные в рабочую БД планы в файлы**, выполните последовательно следующее:

- Через АРМ «Конфигуратор» измените параметр «Директория сохранения схем планов объектов» на закладке «Параметры\Карточки». Укажите какую-либо папку на жестком диске компьютера, на котором будут сохраняться файлы с планами всех объектов;
- В программе «Карточка» выполните пункт главного меню программы «Сервис\Выгрузить все планы и планы расположений объектов в файлы»; Убедитесь в том, что в указанной директории имеются новые файлы с планами и только после этого выполните следующий пункт.
- Выполните пункт главного меню программы «Сервис\Очистить все планы и планы расположений объектов». При этом все планы будут удалены из БД.

Примечание: Указанная в параметре «Директория сохранения схем планов объектов» директория обязательно должна быть доступна для программы «Карточка» на запись файлов, а для программы «Ядро» - на чтение файлов.

3.2.16 Настройка SMS оповещения

Начиная с версии 3.6 (сборка 1654 и выше) в программу добавлена возможность настройки SMS оповещения по карточке.

Для уведомления хозоргана (либо нескольких хозорганов) о событиях, происходящих по карточке путем отправки SMS, выполните следующие действия:

- Откройте окно редактирования нужной карточки и перейдите на закладку «Оповещение»;
- Нажмите кнопку «Добавить», находящуюся над списком телефонов оповещения;
- В появившемся окне «Добавление телефона для оповещения» укажите номер телефона, на который будут отправляться SMS и список событий, по которым будет происходить эта отправка. Нажмите «ОК» для выхода из окна;
- Сохраните карточку, нажав кнопку «Сохранить».

Примечание:

1. Количество телефонов в списке для оповещения не ограничено.
2. В главном окне программы напротив тех карточек, у которых заполнен список для SMS оповещения, будет рисоваться изображение мобильного телефона.
3. Для функционирования SMS оповещения необходимо наличие в системе работающего базового модуля Приток-SMS-БМ. Устройство должно быть предварительно описано в конфигурации оборудования.
4. Отправку SMS осуществляет программа «Ядро». В программе АРМ «Карточка» производится настройка параметров оповещения.

Важно: Рекомендуется устанавливать SMS оповещение только необходимых событий по нужным объектам. При массовом оповещении может происходить замедление работы устройства Приток-SMS-БМ.

3.2.17 Вызов справки о программе

Для того, чтобы вызвать на экран справочную систему программы, выполните одно из ниже описанных действий:

- выполните пункт главного меню программы «Помощь\Справка»;
- нажмите клавишу <F1> на клавиатуре, находясь в главном окне программы.

3.2.18 Обработка файла приостановки

Для того, чтобы выполнить обработку файла, содержащего информацию по приостановке действия договора или по карточке, выполните следующие действия:

1. Выполните пункт главного меню программы «Карточка\Сервис\Выполнить обработку файла приостановки»;
2. Нажмите кнопку в верхней панели окна (см. п1. На Рис 58) и выберите файл содержащий данные по приостановке. (Примечание: данные из файла приостановки заполняются в таблице окна. В нижней части окна находится статистика по

прочитанным данным (см. п3. На Рис 58). Черным шрифтом показано общее количество загруженных записей по приостановке, зеленым — корректно загруженных и найденных в базе, синим - корректно загруженных, но не найденных в базе, бордовым — загруженных с ошибкой);

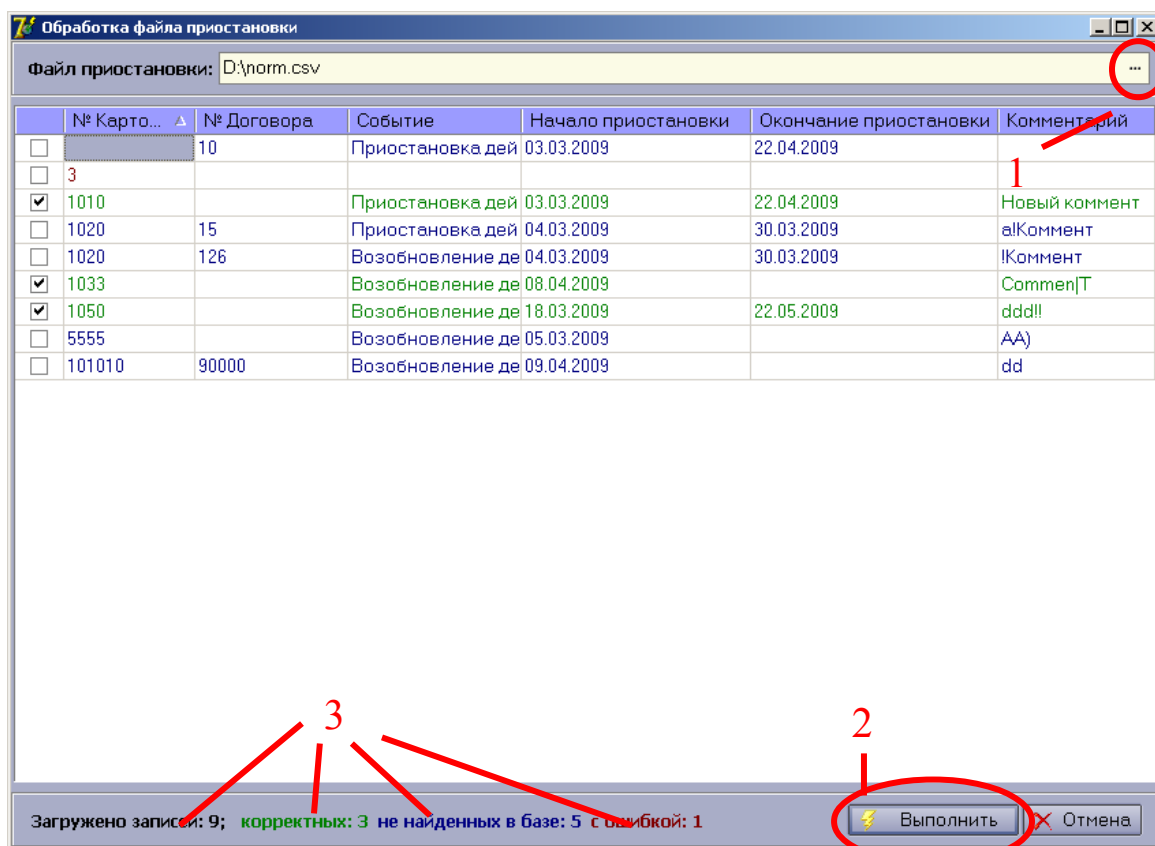


Рис 58: Окно просмотра печати

- Чтобы выбрать карточки для обработки, отметьте нужные строки галочкой. Если нужно выбрать все карточки — воспользуйтесь контекстным меню. Вызов контекстного меню осуществляется нажатием правой кнопки мыши по таблице окна.
- После выбора карточек нажмите кнопку «Выполнить» (см. п2. На Рис 58).

Формат файла приостановки.

Расширение файла *.CSV. Файл состоит из текстовых строк (кодировка Win). Строка состоит из полей, разделенных точкой с запятой.

Порядок полей в строке:

<номер договора>;<номер карточки>;<дата начала действия>;<дата окончания действия>;<действие>;<комментарий>;

Поля могут быть пустыми, но при этом количество полей в строке не должно изменяться (см. пример). В конце строки точка с запятой обязательна. Треугольные скобки в полях не пишутся.

Поле «действие» принимает значение stop или start:

stop – поставить приостановку;

start – снять приостановку (возобновить работу).

Поля «дата начала действия» и «дата окончания действия» пишутся в формате дд.мм.гггг.

Примечание:

1) В том случае, если в строке не указан номер карточки, то действие будет производиться по всем карточкам указанного в строке договора.

2) В том случае, если в строке не указан номер договора, то действие будет производиться только по одной карточке.

Пример: Файл приостановки из двух строк:

10;1001;01.01.2010;02.02.2010;stop;Комментарий;
;1008;;;start;Комментарий 2;

Расшифровка файла:

Первая строка: Для карточки 1001, у которой номер договора 10, установить приостановку с 01.01.2010 по 02.02.2010.

Вторая строка: Для карточки 1008 сбросить приостановку по карточке (возобновить работу).

3.2.19 Обработка дебиторской задолженности

Сервис обработки дебиторской задолженности позволяет по данным о состоянии лицевого счёта клиента выполнять приостановку или возобновление договоров.

С помощью бухгалтерской программы формируется оборотно-сальдовая ведомость по счёту за период по контрагентам. Данные из этой ведомости путем экспорта (возможно, с помощью дополнительной обработки) выгружаются в текстовый файл определенного формата — обменный файл (см пункт Типы ведомости дебиторской задолженности). Этот файл обрабатывается программой.

В ходе обработки файла приостановятся те договора, по которым баланс будет ниже лимита. Тем клиентам, которые уже погасили задолженность, возможность пользоваться услугами охраны возобновится.

Лимит дебиторской задолженности может быть указан индивидуально для каждого договора. Значение по умолчанию — 0. Лимит может принимать как положительные значения, так и отрицательные.

Для того, чтобы обработать файл дебиторской задолженности:

1. Выполните пункт главного меню программы «Сервис\Обработать дебиторскую задолженность».

2. Нажмите кнопку в верхней части окна (см. п.1 на Рис 59) и укажите путь к обменному файлу.

3. В зависимости от структуры файла укажите тип ведомости и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис 59). Формат файла и способ обработки для каждого типа ведомости будут рассмотрены далее. Откроется окно (Рис 60), в котором будут предоставлены результаты чтения файла. Договоры, которые будут приостановлены, выделены красным. Зеленым — договоры, по которым приостановка будет снята.

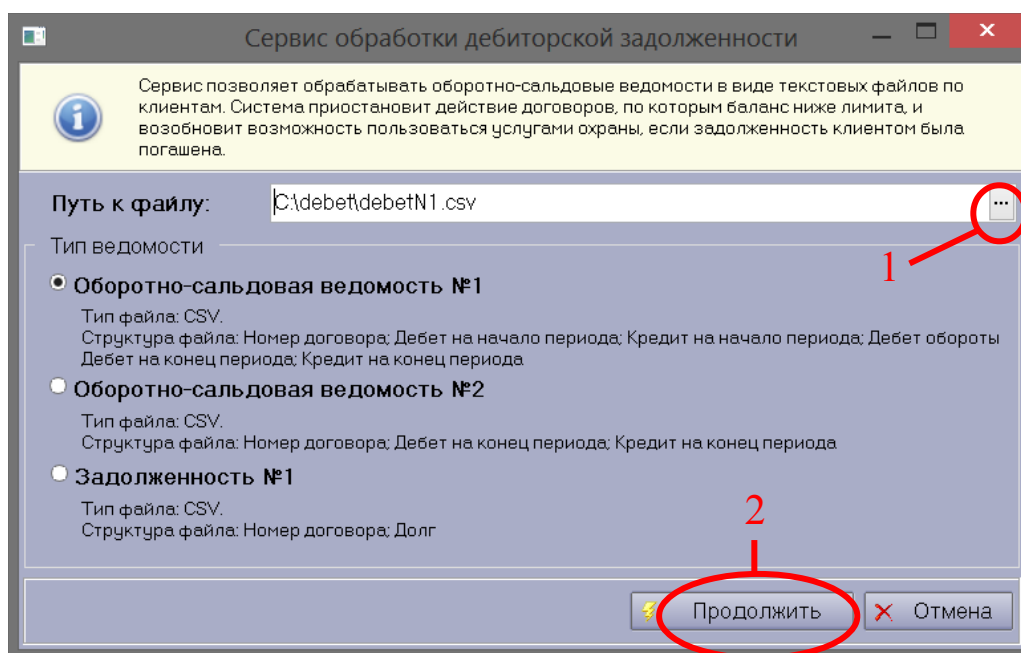


Рис 59: Окно выбора файла дебиторской задолженности

4. Укажите параметры обработки договоров (см. п.1 на Рис 60).

- *Заполнить примечание при ВКЛЮЧЕНИИ приостановки*

Позволяет заполнить поле примечание по всем карточкам, привязанным к договорам, которые будут приостановлены. По умолчанию параметр выключен.

- *Очистить примечание при ВЫКЛЮЧЕНИИ приостановки*

Очищает поле примечание по всем карточкам, привязанным к договорам, которые будут возобновлены. По умолчанию параметр выключен.

- *Установить период при ВКЛЮЧЕНИИ приостановки*

Позволяет указать временной период приостановки. Период по умолчанию — бессрочно.

- *Не изменять дату начала приостановки*

Если в договоре была уже указана дата начала приостановки, то данный параметр позволяет оставить без изменения это значение при автоматической обработки договора.

5. Нажмите кнопку «Выполнить обработку» (см. п.2 на Рис 60). После этого изменения по приостановке договоров будут внесены в базу данных. В протоколе системы добавятся следующие записи:

- начало обработки файла дебиторской задолженности, имя файла (включая путь к нему);
- изменения отдельных договоров (начальное и конечное значение) — статус приостановки каждого договора, срок приостановки договора;
- изменения привязанных к договору карточек — статус приостановки по договору, срок приостановки по договору, примечание.
- краткая отчетная информация с числом обработанных договоров и карточек.

В истории карточек, привязанных к изменённым договорам, появится необходимая запись. При работе сервиса также создается файл с логами «debitГОД_МЕСЯЦ_ДЕНЬ.log» по пути, указанном в секции LOGS в окне настроек Контрольной панели системы.

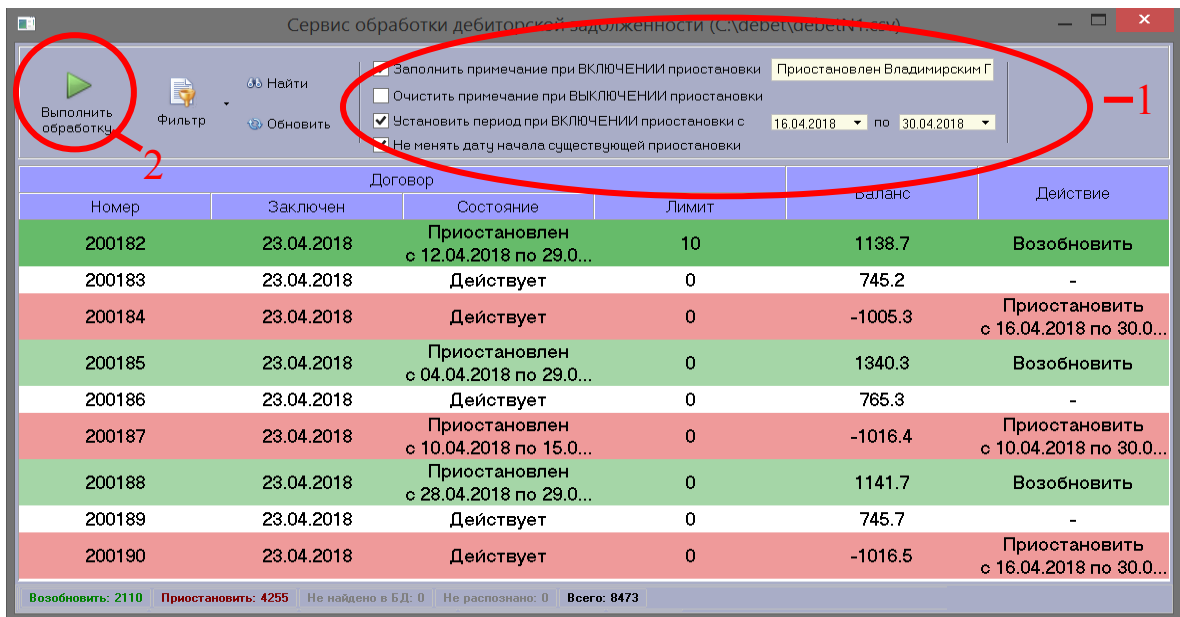


Рис 60: Окно обработки файла дебиторской задолженности

Типы ведомости дебиторской задолженности

Для автоматической обработки дебиторской задолженности используется файл с табличным форматом *.CSV. Файл состоит из текстовых строк (кодировка Win). Строка состоит из полей, разделенных между собой точкой с запятой. Разделителем целой и дробной части служит **точка**. Каждая строка соответствует одной записи о договоре. Программа обрабатывает три типа ведомостей.

1. Оборотно-сальдовая ведомость №1:

Структура:

Номер договора; Дебет на начало периода; Кредит на начало периода; Дебет обороты за период; Кредит обороты за период; Дебет на конец периода; Кредит на конец периода.

Все значения из файла дебиторской задолженности должны быть положительными числами.

Пример:

200182; ...; ...; ...; 101.2;1239.9

200183; ...; ...; ...; 200.9;954.4

200184; ...; ...; ...; 1320;314.7

У каждого договора рассчитывается *баланс* (Рис 60), для получения которого из значения *кредита на конец периода* вычитается *дебет на конец периода*. Если полученное значение больше или равно установленному *лимита* для **приостановленного** договора, то договор возобновляется. В случае, если для **действующего** договора полученный *баланс* будет ниже *лимита*, то такой договор приостановится. В иных ситуациях договор не обрабатывается. Например, если у приостановленного договора значения *кредита на конец периода* равно 1239.9, а *дебета на конец периода* — 101,2, тогда *баланс* будет рассчитан следующим образом:

$$1239,9 - 101,2 = 1138,7.$$

Для установленного *лимита*, допустим равном 10, сравнивая это значение с рассчитанным значением *баланса*, программа примет решение о необходимости возобновления такого договора.

2. Оборотно-сальдовая ведомость №2:

Структура:

Номер договора; Дебет на конец периода; Кредит на конец периода

Все значения из файла дебиторской задолженности должны быть положительными числами.

Пример:

28303; 307.3; 892

28107; 131.9; 501.48

81795; 18; 171.56

Для каждого договора вычисляется *баланс*, для получения которого из значения *кредита на конец периода* вычитается *дебет на конец периода*. Если полученное значение больше или равно установленному *лимита* для **приостановленного** договора, то договор возобновляется. В случае, если для **действующего** договора полученный *баланс* будет ниже *лимита*, то такой договор приостановится. В иных ситуациях договор не обрабатывается.

3. Задолженность №1:

Структура:

Номер договора; Долг

Пример:

4810714; 714.8

3220091; 707

3441258; 307.17

Для каждого договора определяется *баланс*, для получения которого значение долга из файла берется со знаком «-». Если полученное значение больше или равно установленному *лимита* для **приостановленного** договора, то договор возобновляется. В случае, если для **действующего** договора полученный *баланс* будет ниже *лимита*, то такой договор приостановится. В иных ситуациях договор не обрабатывается.

3.3 Завершение программы

Закрывать программу возможно любым из перечисленных ниже способов:

1. Выполнением пункта главного меню программы “*Карточка\Выход*”;
2. Нажатием кнопки “X” в заголовке главного окна программы (см. Рис 1).

4 Приложение

Общие сведения.

Переход между полями ввода и элементами управления осуществляется при помощи клавиши <TAB>.

Горячие клавиши программы.

При использовании горячих клавиш необходимо указанное сочетание клавиш нажимать одновременно.

Список горячих клавиш программы.

1. Главное окно программы:

Просмотреть	<CTRL+W>
Удалить договор	<CTRL+DEL>
Очистить карточку	<CTRL+ALT+D>
Копировать	<CTRL+R>
Вставить	<CTRL+L>
Фильтр	<CTRL+F>
Снять фильтр и обновить	<F5>
Найти карточку по номеру	<*>
Справка	<F1>

2. Окно редактирования карточки:

Сохранение карточки	<CTRL+S>
Выход из окна редактирования	<ESC>
Переход между закладками окна	<CTRL+TAB>
Вызов справочника готовых шаблонов для трёх списков: характеристика объекта (закладка “ <i>Объект</i> ” окна редактирования параметров карточки Рис 21), описание блокировки, отказ от блокировки (закладка “ <i>Технические сведения</i> ” окна редактирования параметров карточки Рис 25).	<CTRL+SPACE>
Переход на список “Телефоны объекта”	<CTRL+T>

- 2 а. Работа со списками в окне редактирования карточек:

Примечание: Перед выполнением горячей клавиши список должен быть активным.

Кнопка “Добавить”	<SPACE>
Кнопка “Редактировать”	<ENTER>

Кнопка "Добавить" <SPACE>

Кнопка "Удалить"

3. Окно редактирования данных ХО:

Сохранение изменений <CTRL+S>

Выход из окна редактирования <ESC>

Регистрация нового ХО <CTRL+N>

Построение списка ХО, удовлетворяющих
введенным фрагментам ФИО <CTRL+F>

Переход по списку найденных ХО <CTRL> + стрелка вправо, влево,
вниз, вверх

Переход на список *"Телефоны"* окна <CTRL+T>

4. Окно работы со справочником:

Добавить элемент <CTRL+I>

Редактировать выбранный элемент <CTRL+E> либо <ENTER>

Удалить выбранный элемент <CTRL+Del>

Выбрать все элементы <CTRL+A>

Параметры охраны по умолчанию

1) ППК ОП 011-8-1-03 (Квартирный), ППК ОП 011-8-1-053 (Ответчик с проводным выходом)					
Номер карточки	0	1	2	3	ТС на 4
Время на выход	Не имеет значения	0	0	0	0
Время до звонка	Не имеет значения	40 (сек)	0	0	0
Тактика охраны	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу
Режимное время	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда
Время для снятия	Никогда	Всегда	Всегда	Всегда	Никогда
Время для сработок	Никогда	Всегда	Никогда	Никогда	Никогда
Переводить аварию в тревогу	Да, через 60 сек				

2) ППК ОП 011-8-1-02 (Объектовый), ППК ОП 011-8-1-06 (Радиоприбор)						
Номер карточки	0	1	2	3	4	ТС на 5 либо 9
Время на выход	Не имеет значения	0	0	0	0	0
Время до звонка	Не имеет значения	40 (сек)	0	0	0	0
Тактика охраны	Взять сразу	Взять после выхода	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу
Режимное время	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда
Время для снятия	Никогда	Всегда	Всегда	Всегда	Всегда	Никогда
Время для сработок	Никогда	Всегда	Никогда	Никогда	Никогда	Никогда
Переводить аварию в тревогу	Да, через 60 сек					

3) Атлас				
Номер карточки	0	1	1 ТС	
Время на выход	Не имеет значения	40 (сек) Ставится только, если тактика “Взят после ухода”	0	
Время до звонка	Не имеет значения	40 (сек)	0	
Тактика охраны	Взять сразу	Взять сразу	Взять сразу	
Режимное время	Никогда	Никогда	Никогда	
Время для снятия	Никогда	Всегда	Никогда	
Время для сработок	Никогда	Всегда	Никогда	
Переводить аварию в тревогу	Да, через 60 сек			

Список переменных для бланков отчетов программы

Д – бланк договора

П – бланк приложения к договору

ТС – бланк договора на КТС

К – бланк карточки

В – бланк выборки по результатам поиска карточек

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
[Report_Title]	Заголовок отчёта					+
<i>Договор</i>						
[DogNum]	Номер договора	+	+	+	+	+
[LitDogNum]	Литерный номер договора	+		+	+	
[DogStartDate]	Дата заключения договора	+	+	+	+	
[DogRestartDate]	Дата перезаключения договора	+	+	+	+	
[ValuationSum]	Сумма оценки		+			
[Fee]	Сумма оплаты		+			
[Period]	Дата окончания действия договора			+		

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
<i>Документ на льготу</i>						
[DocNum]	Номер документа на льготу		+			
[DocSeries]	Серия документа на льготу		+			
[DocStart]	Дата выдачи документа на льготу		+			
[DocAgency]	Кем выдан документ		+			
[Discount]	Скидка по документу на льготу		+			
<i>Карточка</i>						
[CustNum]	Номер карточки	+	+	+		+
[CustName]	Наименование карточки				+	+
[CustAddress]	Адрес карточки одной строкой	+	+		+	+
[ObjHardware]	Описание оборудования объекта		+			
[Otkaz]	Описание отказа от блокировки оборудования объекта		+			
[F2]	Оборудование		+			
[HardwareOwner]	Кому принадлежит оборудование		+			
[ObjKeysNum]	Ключей от объекта		+			+
[ObjPodezdNum]	Ключей от подъезда		+			+
[Penal]	Пенал		+		+	+
[Officer]	Кто принял ключи на хранение		+			
[Officier]	Кто принял ключи на хранение				+	
[ObjKind]	Тип объекта	+				+
[ObjOpening]	Тип вскрытия объекта				+	
[Op_Type]	Тип объекта				+	
[ObjPhone]	Телефон объекта				+	
[ObjHomePhone]	Домашний телефон объекта				+	
[ObjFullAddress]	Полный адрес объекта одной строкой				+	
[Street]	Улица				+	
[House]	Дом				+	
[Flat]	Квартира				+	
[Bs]	Блок-Секция				+	
[Korpus]	Корпус				+	

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
[Building]	Строение				+	
[CustTimeExit]	Время на выход				+	
[CustTimeCall]	Время до звонка				+	
[Tactic]	Тактика охраны				+	
[RegTime]	Режимное время				+	
[DisarmTime]	Время для снятия				+	
[TroubleTime]	Время для сработок				+	
[InspectionDate]	Дата обследования объекта				+	+
[InstallationDate]	Дата оборудования объекта				+	+
[SupportFirm]	Обслуживающая организация				+	
[MontageFirm]	Монтажная организация				+	
[CustRoute]	Описание маршрута движения				+	
[CustObjHardware]	Описание оборудования объекта				+	
[CustOtkaz]	Описание отказа от блокировки оборудования объекта				+	
[CustSpecNaz]	Описание причины приостановки договора или по карточке				+	
[AdvNote]	Примечание	+	+	+	+	
[CustCategory]	Категория объекта				+	
[CustType]	Тип объекта				+	
[ObjPassword]	Пароль	+	+	+	+	
[AdvInformField1]	Дополнительное поле 1	+	+	+	+	
[AdvInformField2]	Дополнительное поле 2	+	+	+	+	
[AdvInformField3]	Дополнительное поле 3	+	+	+	+	
[AdvInformField4]	Дополнительное поле 4	+	+	+	+	
[AdvInformField5]	Дополнительное поле 5	+	+	+	+	
<i>Характеристика объекта</i>						
[Podezd]	Подъезд		+		+	
PodezdCode	Код подъезда				+	
[Floor]	Этаж		+		+	
[Rooms]	Количество комнат		+		+	
[Windows]	Окон всего		+		+	
[Front]	Фасад		+		+	

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
[Torec]	Торец		+		+	
[Back]	Тыл		+		+	
[Balkon]	Балкон		+		+	
[PodezdCod]	Код подъезда		+			
[HallCod]	Код лестничной площадки		+			
[HallCode]	Код лестничной площадки				+	
[ObjOpen]	Вскрытие объекта		+			
[CustDescription]	Дополнительные данные (Характеристика объекта)		+			
[Building_Type]	Тип постройки		+			
[BuildingType]	Тип постройки				+	
[ObjKeysQuant]	Ключей от объекта				+	
[PodezdKeysQuant]	Ключей от подъезда				+	
[Technic]	ФИО Техника				+	
[Description]	Описание объекта (характеристика)				+	
<i>Клиент</i>						
[ClientName]	ФИО клиента	+	+	+	+	
[ClientAddress]	Адрес проживания	+		+	+	
[ClientBirthdate]	Дата рождения	+	+	+		
[ClientBirthPlace]	Место рождения	+	+	+		
<i>Паспортные данные клиента</i>						
[CertSeries]	Серия паспорта	+	+	+	+	
[CertNum]	Номер паспорта	+	+	+	+	
[CertAgency]	Кем выдан	+	+	+	+	
[CertStart]	Дата выдачи	+	+	+	+	
<i>Телефоны клиента</i>						
[ClientHomePhone]	Домашний тел.	+		+	+	
[ClientWorkPhone]	Рабочий тел.	+		+	+	
[ClientSotPhone]	Сотовый тел. (мобильный)	+		+	+	
[ClientWorkPlace]	Место работы клиента	+		+	+	
<i>Список ключей (электронных идентификаторов) клиента</i>						

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
[ClientKeys]	Список ключей клиента				+	
<i>Хозорганы</i>						
[F1]	Лица совместно проживающие (члены семьи)		+			
[DovLica]	Доверенные лица		+		+	
[Members]	Члены семьи				+	
<i>Данные ОВО</i>						
[OvoIndex]	Индекс	+	+	+		
[Town]	Город	+	+	+		
[OvoAddress]	Адрес	+	+	+		
[OvoINN]	ИНН	+	+	+		
[OvoRS]	Расчетный счёт	+	+	+		
[OvoKS]	Кор. счёт	+	+	+		
[BIK]	БИК	+	+	+		
[OvoPhone]	Телефон	+	+	+		
[Rovd]	при ...	+	+	+		
[Chief_IP]	ФИО Начальника (именительный падеж)	+	+	+		
[Chief_RP]	ФИО Начальника (родительный падеж)	+	+	+		
[PcoPhones]	Телефоны ПЦО		+			
[ExecutorPhones]	Телефоны исполнителя		+			
[Foundation]	Основание для работы (например, Устав)	+		+		
<i>Данные ФГУП</i>						
[FGUP_TOWN]	Город	+	+	+		
[FGUP_CHIEF_RP]	ФИО директора филиала (родительный падеж)	+	+	+		
[FGUP_CHIEF_IP]	ФИО директора филиала (именительный падеж)	+	+	+		
[FGUP_INDEX]		+	+	+		
[FGUP_ADDRESS]	Адрес	+	+	+		
[FGUP_INN]	ИНН	+	+	+		

Переменные		Наличие переменной в бланке отчета				
Наименование	Пояснение	Д	П	ТС	К	В
[FGUP_RS]	Расчетный счёт	+	+	+		
[FGUP_KS]	Кор. счёт	+	+	+		
[FGUP_BIK]	БИК	+	+	+		
[FGUP_PHONE]	Телефон	+	+	+		
[FGUP_FOUNDATION]	Действующий на основании	+	+	+		