

**Контроль доступу FoxKey
Програмне забезпечення**

Інструкція з інсталяції та користування

ЗМІСТ

Part 1 Встановлення.....	5
1.1 Системні вимоги.....	5
1.2 Операційні системи, що підтримуються	5
1.3 Встановлення ПЗ	5
1.4 Видалення ПЗ.....	11
Part 2 Базові функції	13
2.1 Login.....	13
2.2 Налаштування обладнання.....	14
2.2.1 Додавання/налаштування контролера.....	14
2.2.2 IP налаштування контролера.....	16
2.2.3 Зони.....	18
2.3 Відділи та користувачі	20
2.3.1 Додавання відділу	20
2.3.2 Додавання та редагування користувачів	22
2.3.3 Автододавання карток	24
2.3.4 Зміна прав доступу користувача.....	26
2.3.5 Втрата картки	27
2.4 Використання.....	28
2.4.1 Керування правами доступу.....	28
2.4.1.1 Права доступу.....	28
2.4.1.2 Редагування прав одного користувача.....	30
2.5 Консоль оператора.....	30
2.5.1 Перевірка інформації з контролера.....	31
2.5.2 Налаштування завантаження	31
2.5.3 Моніторинг	32
2.5.4 Відображення декількох проходів.....	33
2.5.5 Скачування записів з контролера	34
2.6 Запрос подій	35
2.7 Інструменти.....	36
2.7.1 Зміна паролю.....	36
2.7.2 Архівування бази даних	37
2.7.3 Опції	37
Part 3 Розширені налаштування.....	39
3.1 Файл	40
3.1.1 Активація логу подій	40
3.2 Конфігурація.....	42
3.2.1 Запис натискань кнопки «Вихід» (Record Push Button Events)	42

3.2.2 Запис стану дверей (Record Door Status Events)	43
3.2.3 Активація часових профілей (Time Profile).....	43
3.2.4 Активація додаткового контролю (Peripheral Control).....	47
3.2.5 Активація клавіатури.....	49
3.2.6 Активація функції Anti Pass Back	52
3.2.7 Активація режиму «Шлюз» (Inter Lock).....	53
3.2.8 Активація мультикартового доступу	54
3.2.9 Активація режиму «Перша картка» (First Card Open)	55
3.2.10 Активація розкладу задач для контролера (Controller TaskList)	56
3.3 Експлуатація (Operation).....	58
3.3.1 Дистанційне відкривання дверей (Remote Open Door)	58
3.3.2 Локація (Location).....	59
3.3.3 Користувачі всередині (Persons inside)	59
3.3.4 Плани поверхів (Floor Plans).....	59
3.4 Додаткові функції (One Card Multifunction)	61
3.4.1 Платний доступ або харчування (Meal)	61
3.4.1.1 Налаштування платного доступу (Meal Setup)	62
3.4.1.1.1 Зчитувачі (Readers)	62
3.4.1.1.2 Правила (Rules)	63
3.4.1.1.3 Період доступу (Meal Period).....	64
3.4.1.2 Звіт про платний прохід (Meal Report).....	66
3.4.1.2.1 Повний звіт про платний прохід (Meal Details Report).....	66
3.4.1.2.2 Звіт по зчитувачам (report of Readers for Meal)	67
3.4.1.2.3 Звіт по відділах (report of Subtotal of Department)	67
3.4.1.2.4 Звіт по користувачах (report of Users).....	68
3.4.2 Маршрут патрулювання Patrol	68
3.4.2.1 Налштування режиму патрулювання	69
3.4.2.1.1 Точки контролю маршруту (Patrol Point)	69
3.4.2.1.2 Правила патрулювання (Patrol Rules).....	70
3.4.2.1.3 Охоронці (Patrolman).....	71
3.4.2.2 Маршрут патрулювання (Patrol Route)	72
3.4.2.3 Задачі патрулювання (Patrol Task)	73
3.4.2.4 Звіт патрулювання (Patrol Report).....	74
3.4.2.5 Статистика патрулювання (Patrol Statistics).....	75
3.4.3 Наради (Meeting)	76
3.4.3.1 Встановлення місця наради (Address Setup).....	76
3.4.3.2 Додавання наради (Add Meeting).....	78
3.4.3.3 Статистика наради (Meeting Stat).....	79
3.4.3.4 Реєстрація в реальному часі (Realtime Sign)	80

3.4.4 Режим One To More.....	81
3.4.4.1 Додавання контролера (Add One To More Controller)	81
3.4.4.2 Керування режимом One To More.....	83
3.4.4.2.1 Керування дверима (Door Management)	83
3.4.4.2.2 Додавання користувачів.....	85
3.5 Налаштування (Tools).....	87
3.5.1 Керування операторами (Operator Management)	87
Part 4 Облік робочого часу (Attendance).....	89
4.1 Звичайний розклад (Normal Shift Rules).....	89
4.2 Свята (Holiday)	90
4.3 Відраджень (Leave/Business Trip)	91
4.4 Ручний запис (Manual Sign In)	92
4.5 Звіт по робочому часу (Attendance Report).....	92
Part 5 Додатки.	95
5.1 Як відобразити фото у режимі моніторинга	95
5.2 Конфігурація SQL Server.....	95
5.3 Імпорт інформації про користувачів з Excel.....	97
5.4 Схеми підключення.....	100

Part 1 Встановлення.

1.1 Системні вимоги

ОЗУ: 1GB.

Дисковий простір: 1GB.

1.2 Операційні системи, що підтримуються

Windows XP SP3

Windows 7

Windows Server 2003 SP2

Windows Server 2008

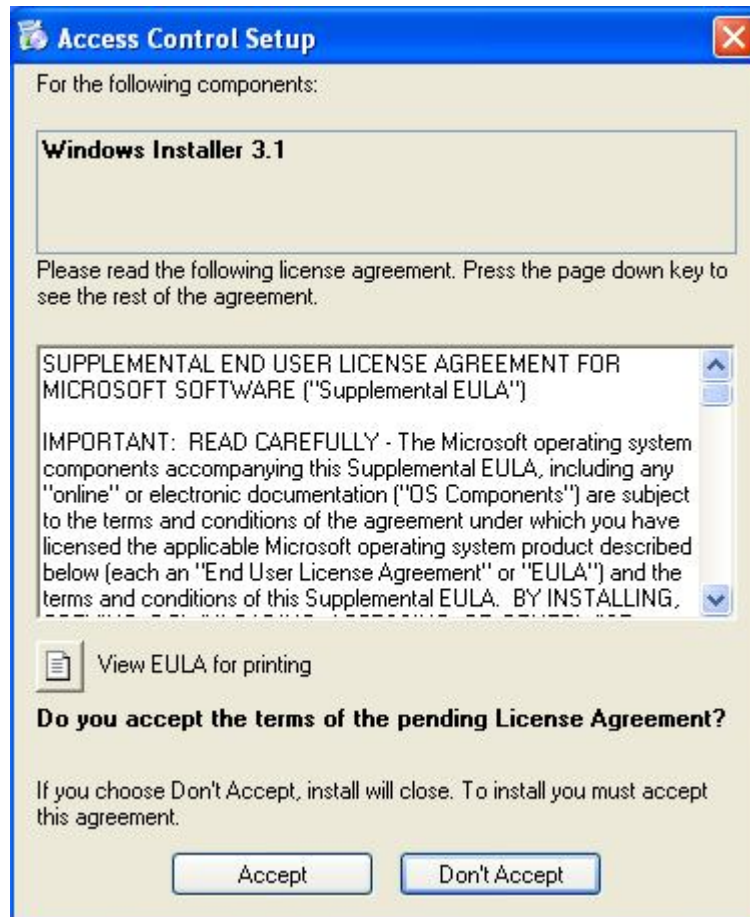
Windows Server 2008 R2

1.3 Встановлення ПЗ

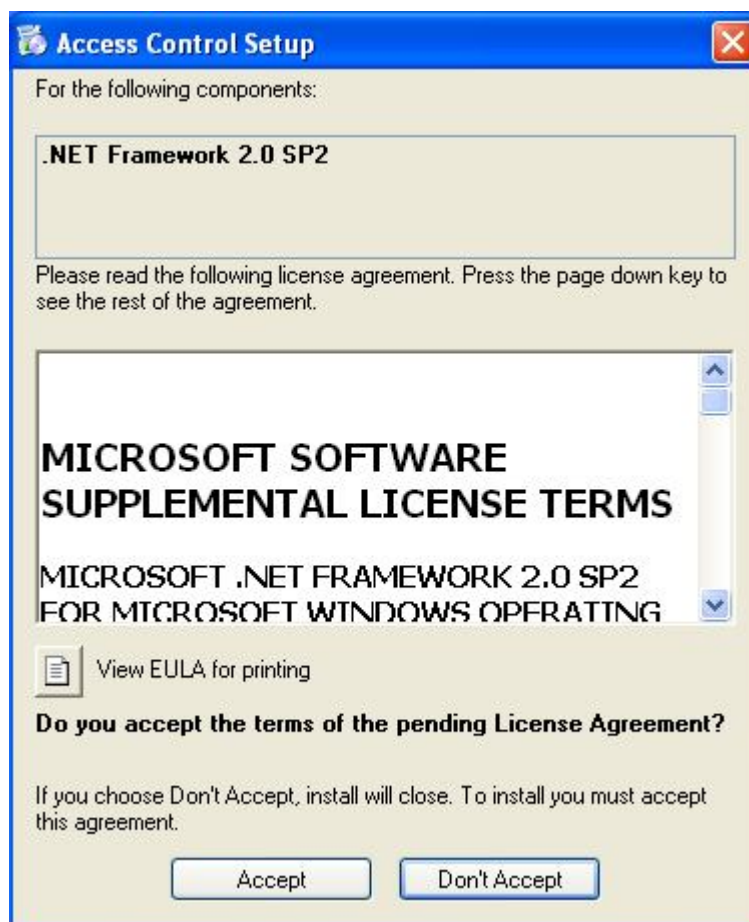
Запустіть файл "setup.exe".



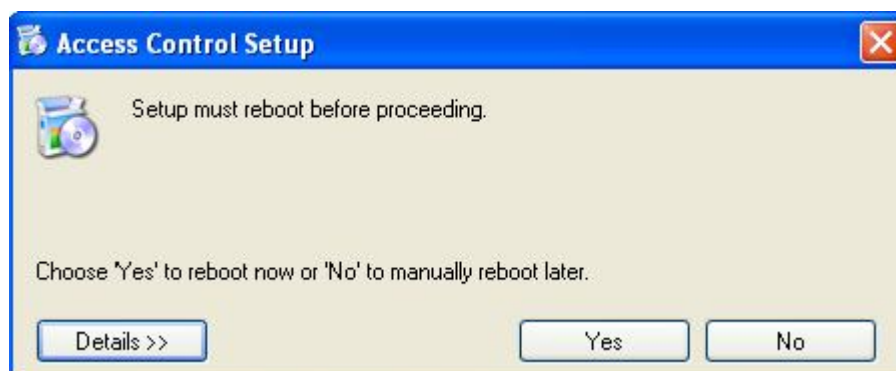
Виберіть "English"



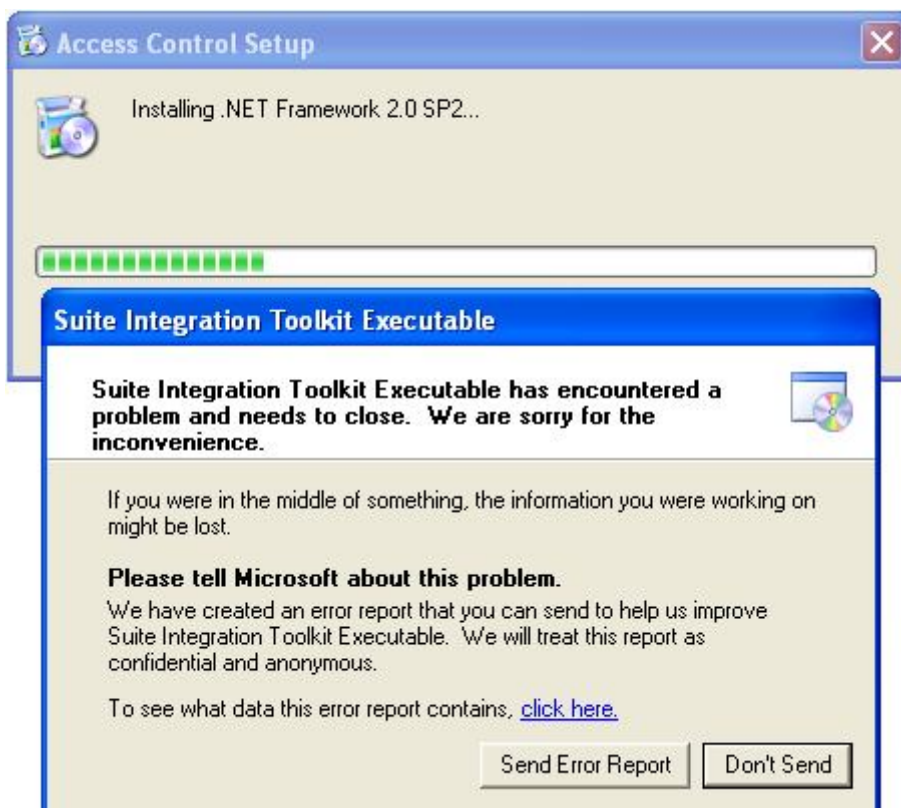
Click "Accept"



Виберіть "Accept"

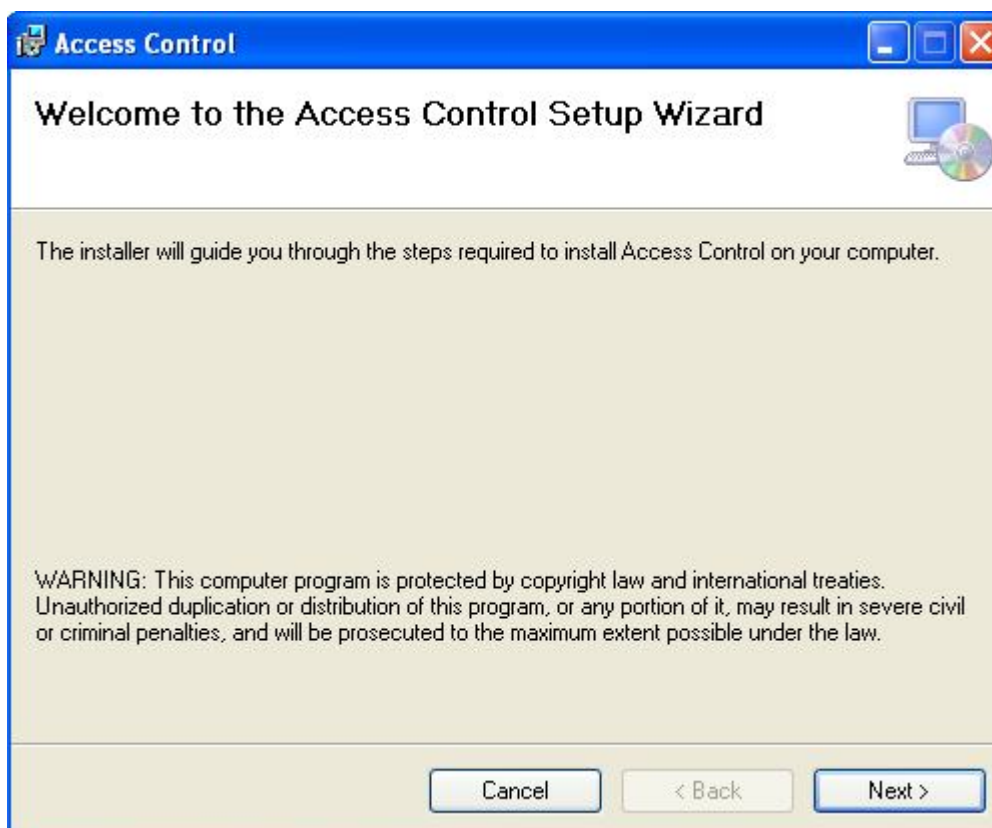


Виберіть "Yes"

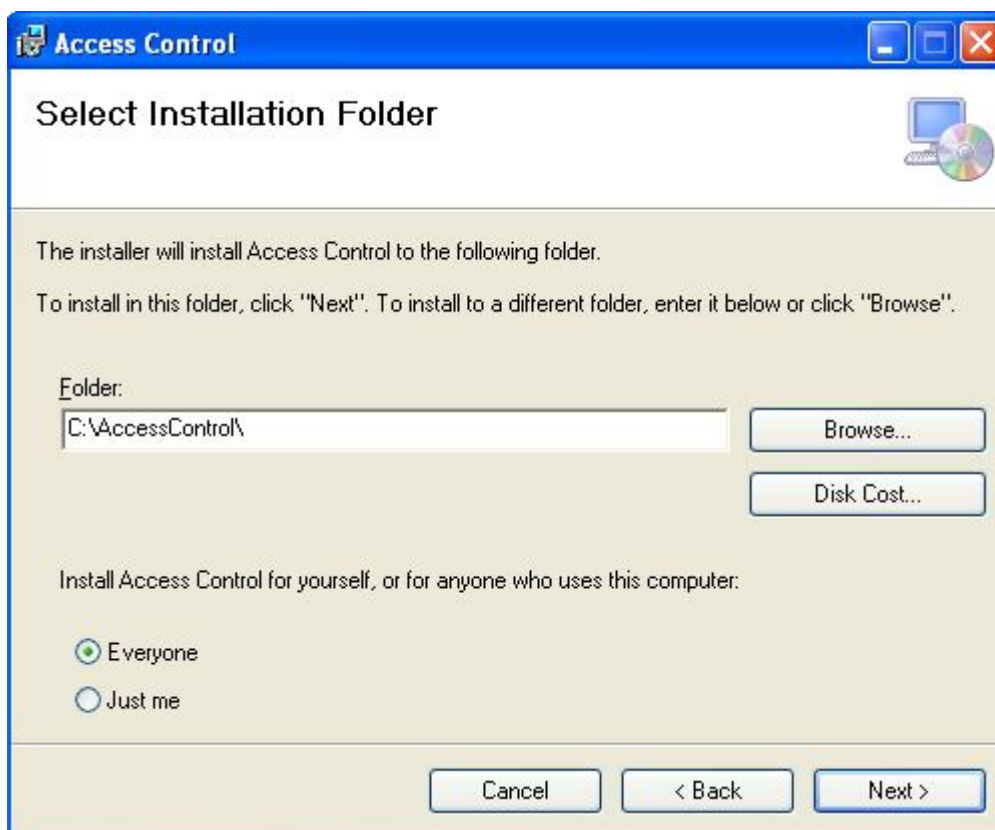


Якщо з'явилось таке попередження – необхідно встановити xp sp3.

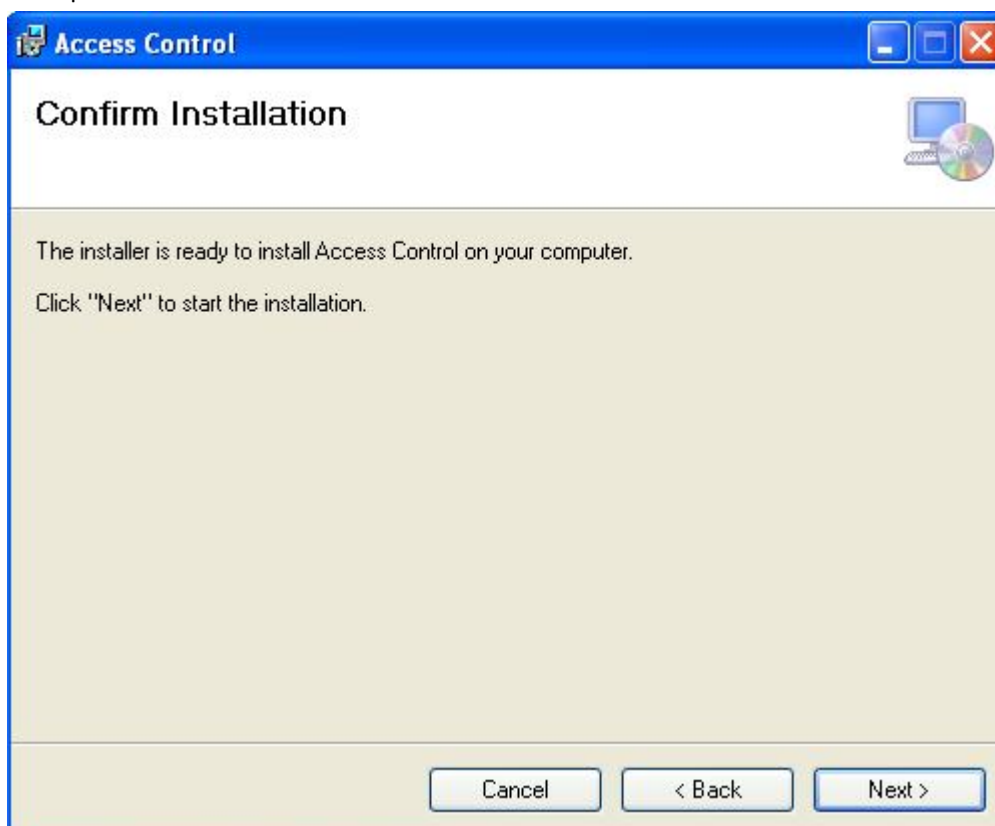
“Microsoft .NET Framework” необхідно встановити. Не пропускайте цей етап.



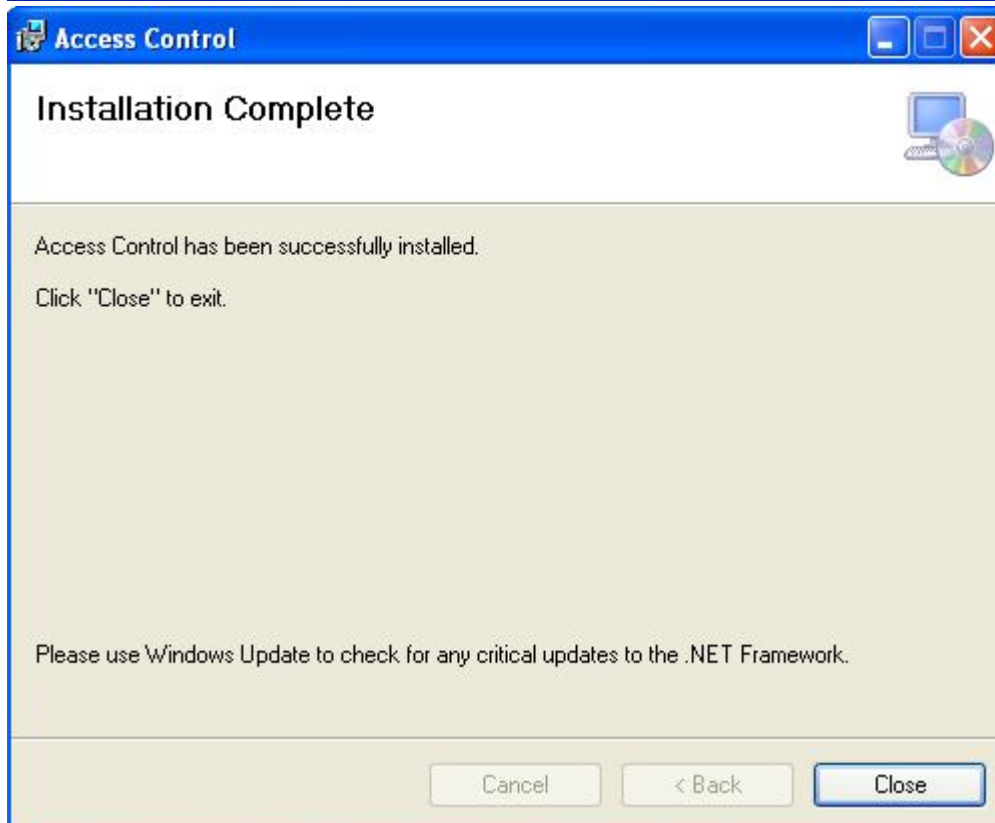
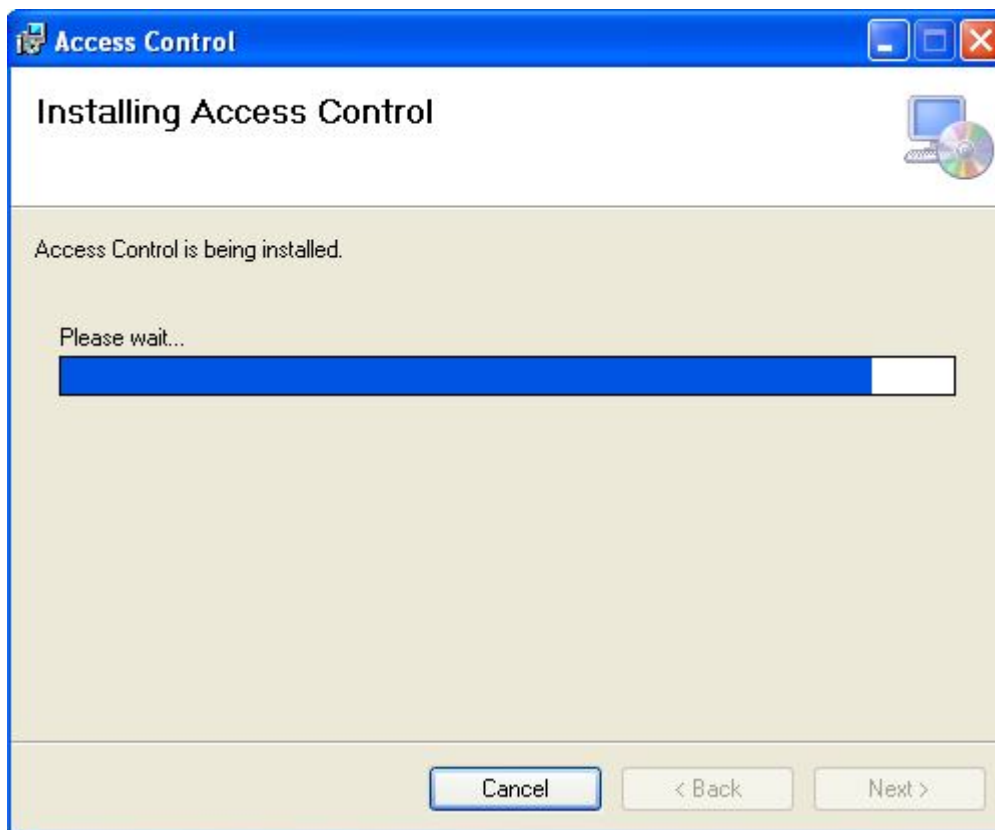
Виберіть “Next”



Виберіть "Next"



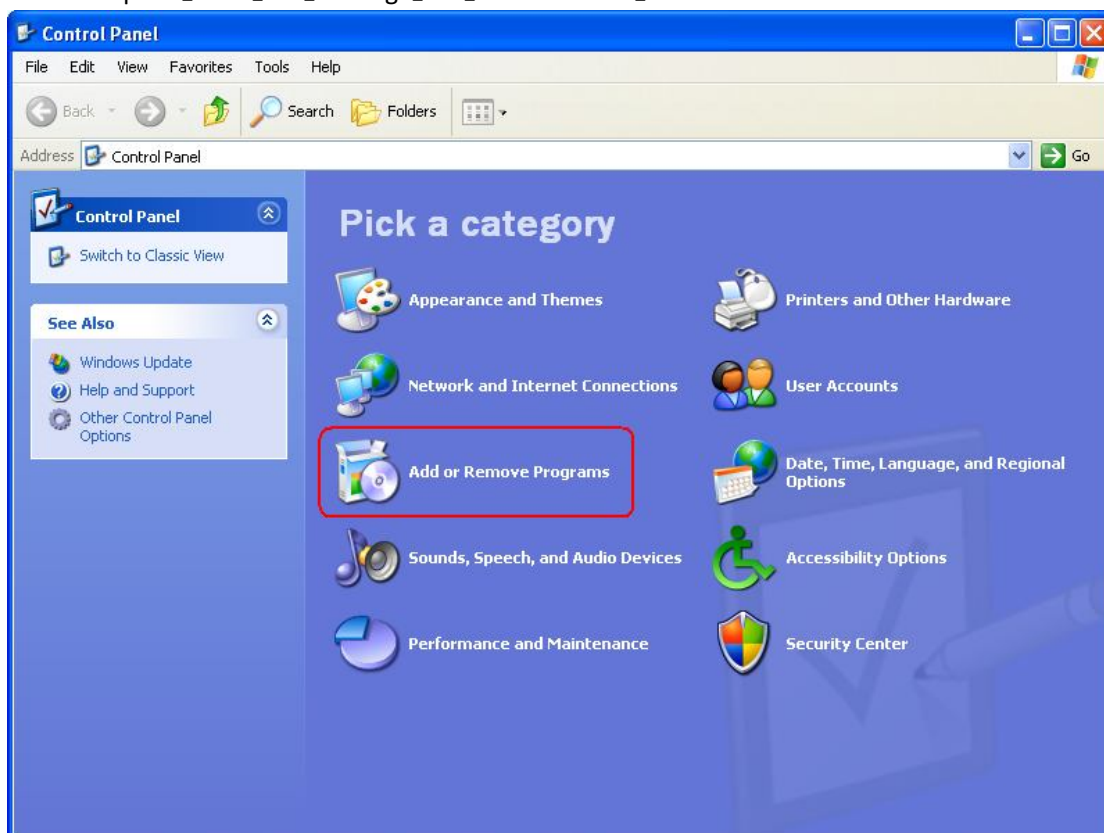
Виберіть "Next"



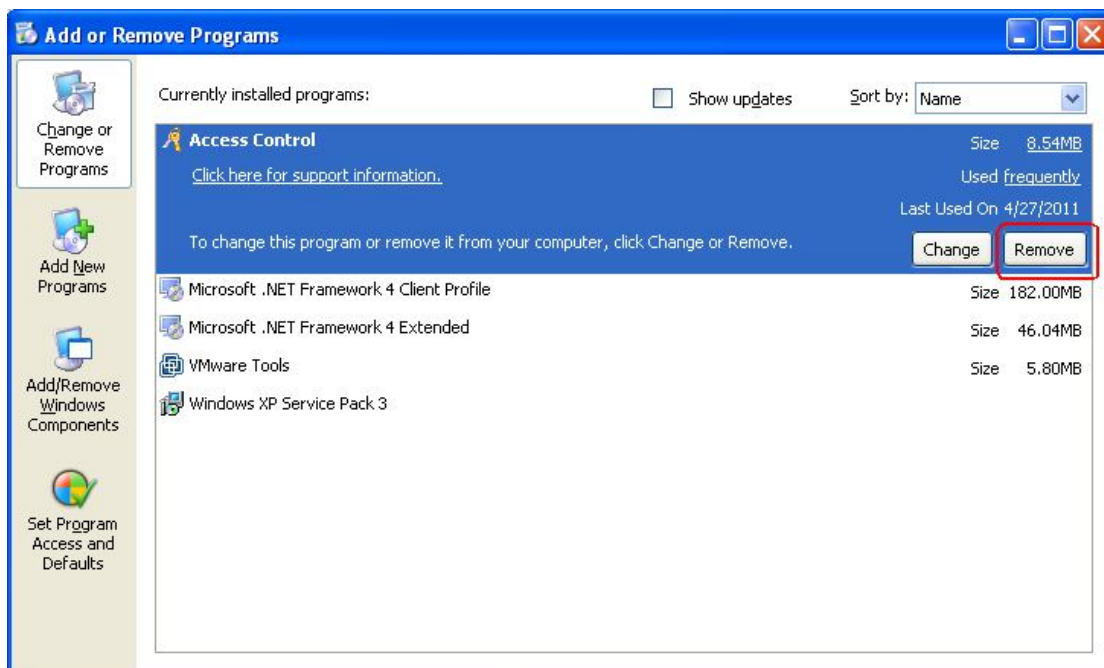
Виберіть "Close"

1.4 Видалення ПЗ

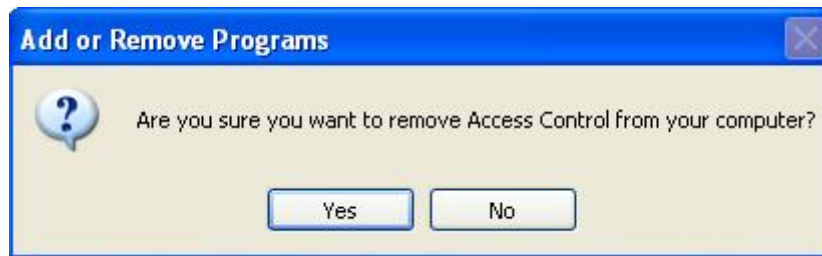
Виберіть **【start】 > 【Settings】 > 【Control Panel】**



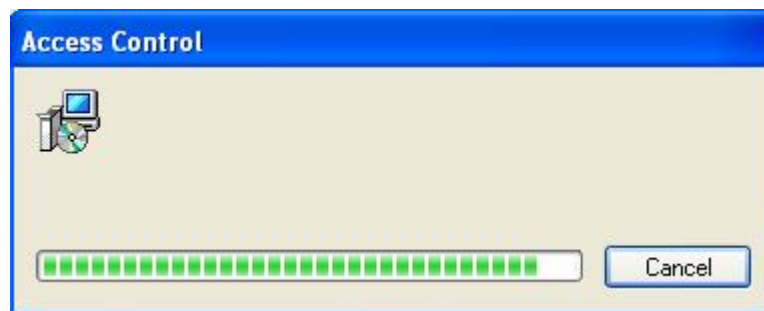
Виберіть "Add or Remove Programs"



Знайдіть "Access Control" у "Currently installed programs", Виберіть "Remove".



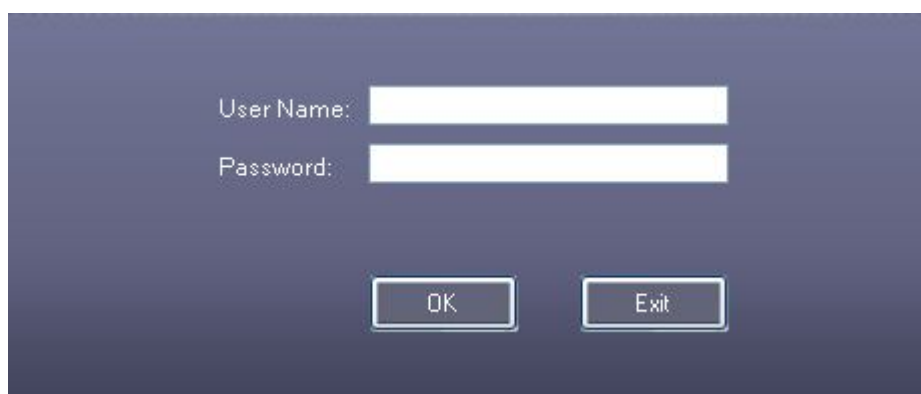
Виберіть "Yes"



Part 2 Базові функції

2.1 Login

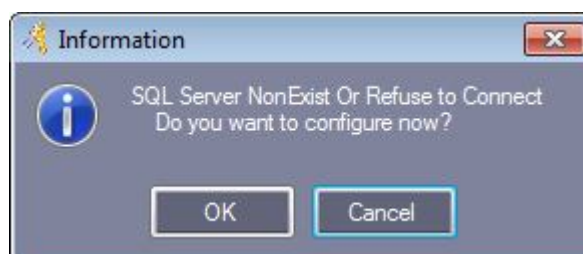
Виберіть  або **【start】>【Programs】>【Access Control】>【Access Control】**, з'явиться наступне вікно:



A login dialog box with a dark blue background. It contains two text input fields: "User Name:" and "Password:". Below the fields are two buttons: "OK" and "Exit".

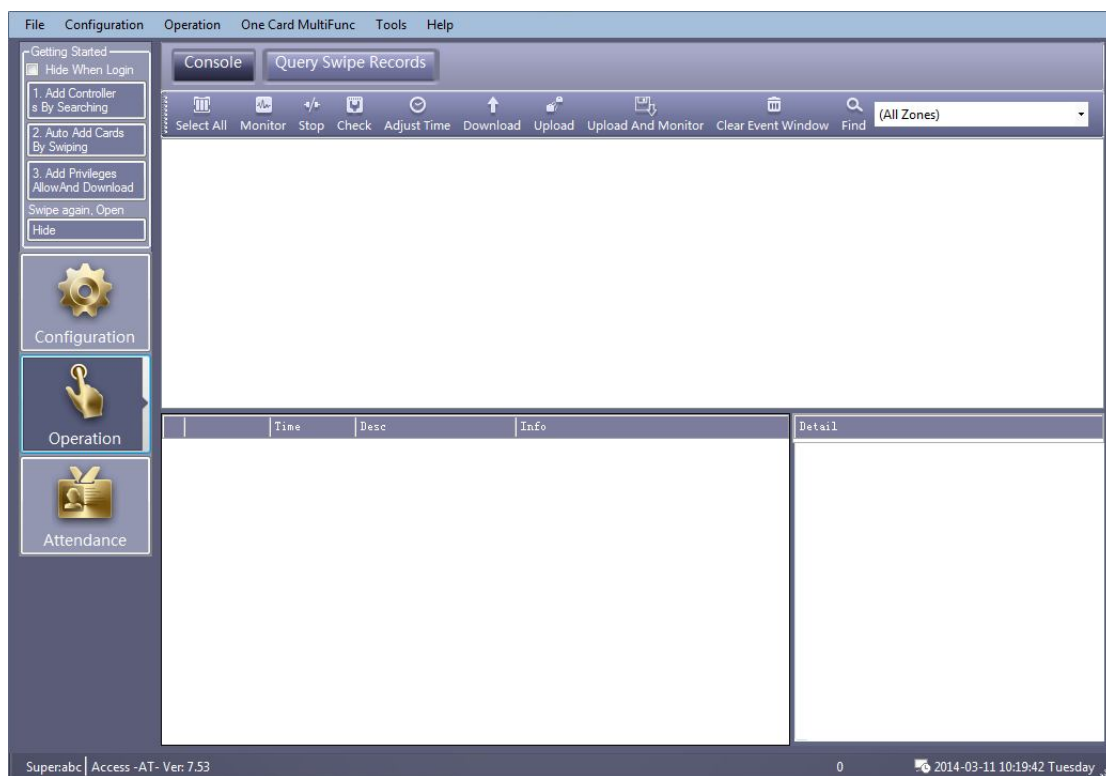
По замовчанню користувач "abc", пароль "123".

Якщо відсутній SQL Server, з'явиться вікно:



Виберіть "OK", Див Додаток [5.2 SQL Server Configuration](#).

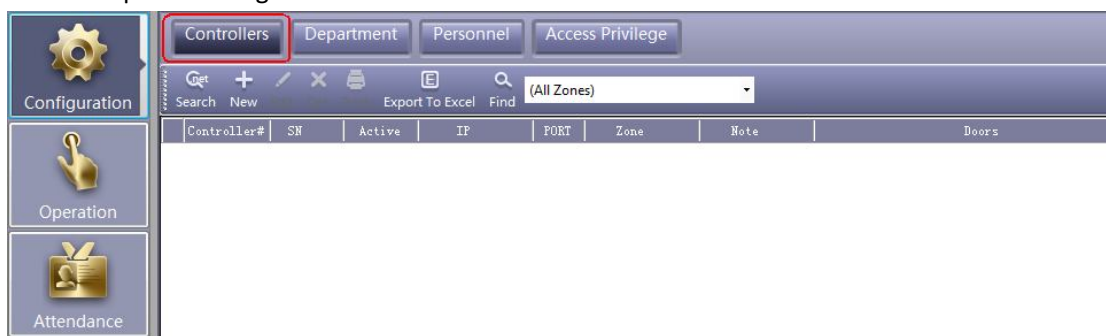
Після входу з'явиться вікно:




2.2 Налаштування обладнання

2.2.1 Додавання/налаштування контролера

Виберіть **【Configuration】** > **【Controllers】**



Виберіть  **New** для додавання контролера

Controller

*Controller #: 1 * Required

*SN: [] Active

Small Network

Medium, large Network, Internet

Note: []

Zone: [] Zones

Next >> Cancel

Ети значний серійний номер S/N наклеєний на платі .

Small Network: Підтримка TCP/IP з'єднання, всі контролери мають знаходитися в одному сегменті мережі.

Medium, large scale LAN, or Internet: Підтримка TCP/IP з'єднання для будь яких адрес.

Виберіть "Next"

Four Doors

Door Name	Door Control State	Door Delay(sec)
Door 1# Entrance Door <input checked="" type="checkbox"/> Active	<input checked="" type="radio"/> Control <input type="radio"/> Open <input type="radio"/> Close	3
Door 2# Manager Room Door <input checked="" type="checkbox"/> Active	<input checked="" type="radio"/> Control <input type="radio"/> Open <input type="radio"/> Close	3
Door 3# HR <input checked="" type="checkbox"/> Active	<input checked="" type="radio"/> Control <input type="radio"/> Open <input type="radio"/> Close	3
Door 4# Meeting Room Door <input checked="" type="checkbox"/> Active	<input checked="" type="radio"/> Control <input type="radio"/> Open <input type="radio"/> Close	3

Reader Position

Door1# In Reader	In	<input checked="" type="checkbox"/> Attendance
Door2# In Reader	In	<input checked="" type="checkbox"/> Attendance
Door3# In Reader	In	<input checked="" type="checkbox"/> Attendance
Door4# In Reader	In	<input checked="" type="checkbox"/> Attendance

OK Cancel

"Door Name" (ім'я дверей) and "Reader Position" (місце зчитувача) можна змінити.

Позначка "Active": , означатиме, що об'єкт буде відображатися.

Позначка "Attend": , означатиме, що події будуть враховані у звітах по робочому часу.

Виберіть "OK"

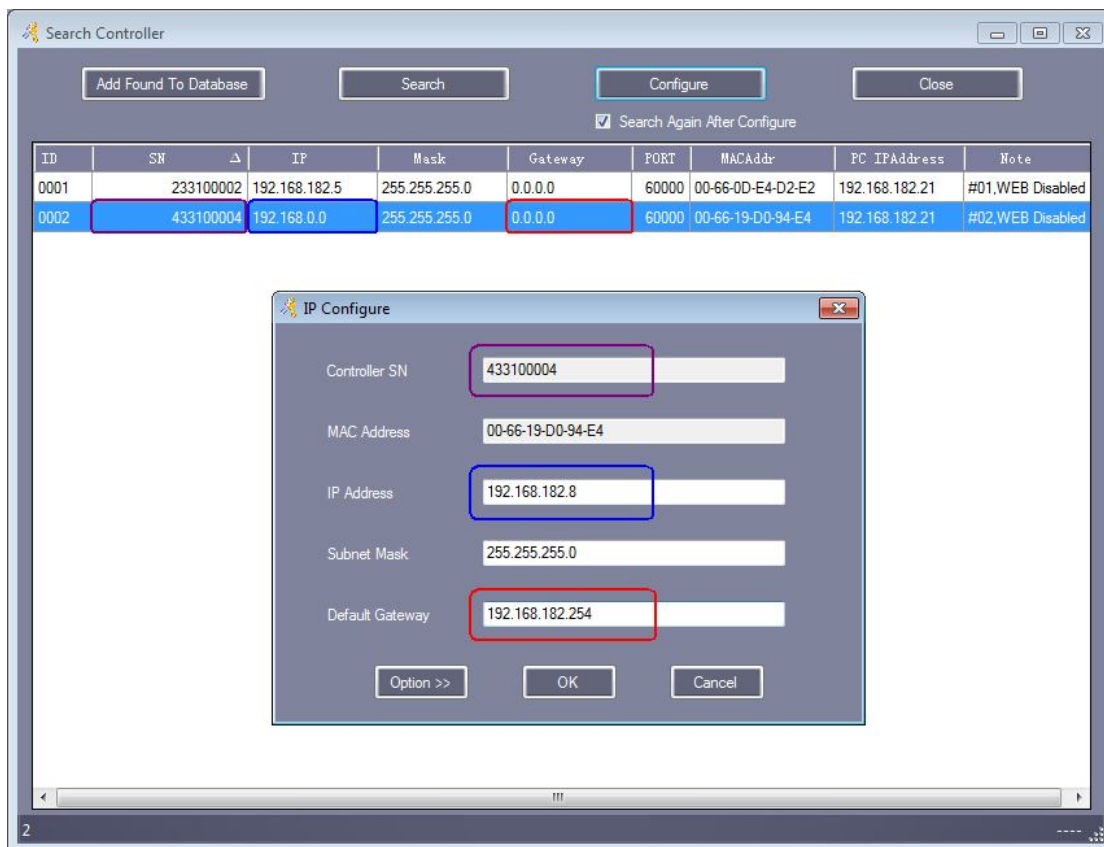
Controller#	SN	Active	IP	PORT	Zone	Note	Doors
1	433100004	<input checked="" type="checkbox"/>		60000			Entrance Door; Manager Room Door; HR; Meeting Room Door;

2.2.2 IP налаштування контролера

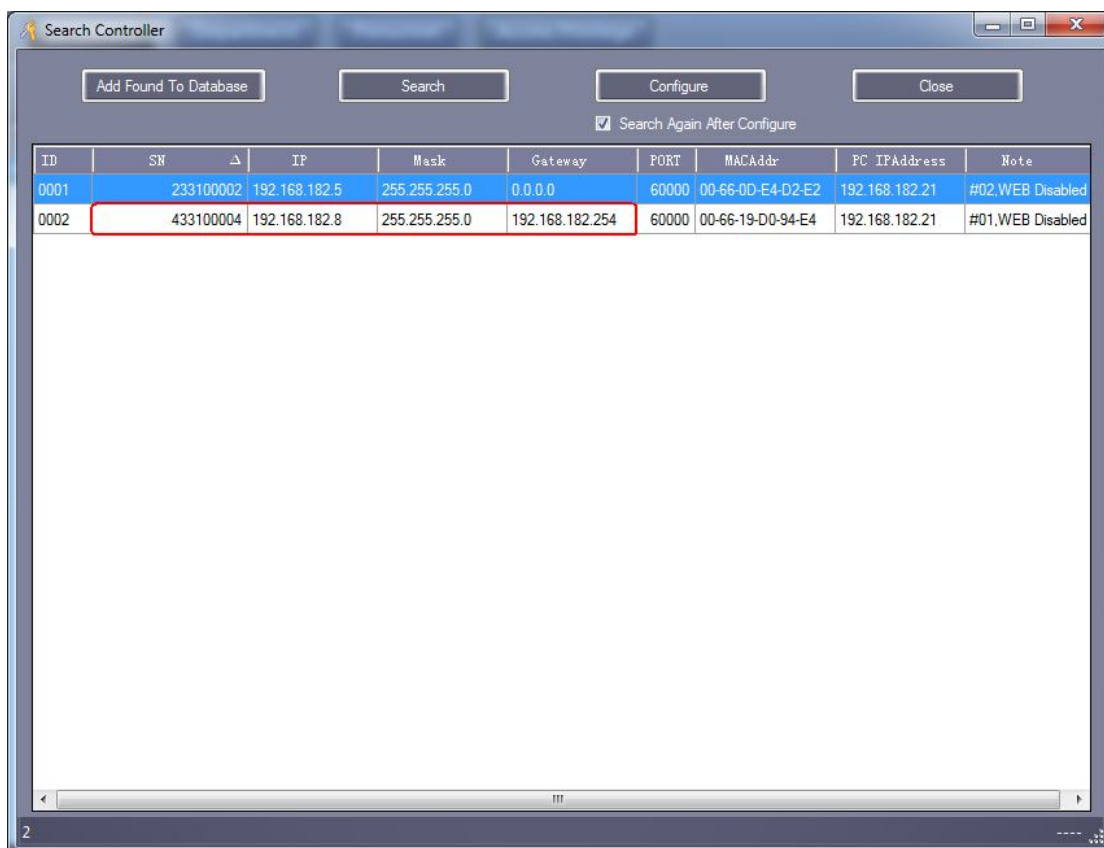
Виберіть **【Configuration】** > **【Controllers】** > **【Search】** .

ID	SN	IP	Mask	Gateway	PORT	MACAddr	PC IPAddress	Note
0001	233100002	192.168.182.5	255.255.255.0	0.0.0.0	60000	00-66-0D-E4-D2-E2	192.168.182.21	#01.WEB Disabled
0002	433100004	192.168.0.0	255.255.255.0	0.0.0.0	60000	00-66-19-D0-94-E4	192.168.182.21	#02.WEB Disabled

Виберіть “Configure”



Виберіть "ОК"



Після встановлення IP можна перейти до розділу [2.2.1 Add/Set up Controller](#) для встановлення інших параметрів.

*Controller #: 1 * Required
*SN: 433100004 Active
 Small Network
 Medium, large Network, Internet
IP: 192.168.182.8
PORT: 60000
Note:
Zone: Zones
Next >> Cancel

Controller#	SN	Active	IP	PORT	Zone	Note	Doors
1	433100004	<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.182.8	60000			Entrance Door; Manager Room Door; HR; Meeting Room Door;

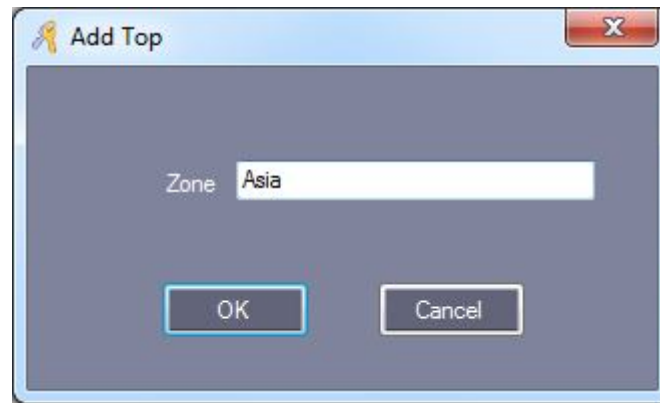
Кожний контролер повинен мати унікальну адресу

2.2.3 Зони

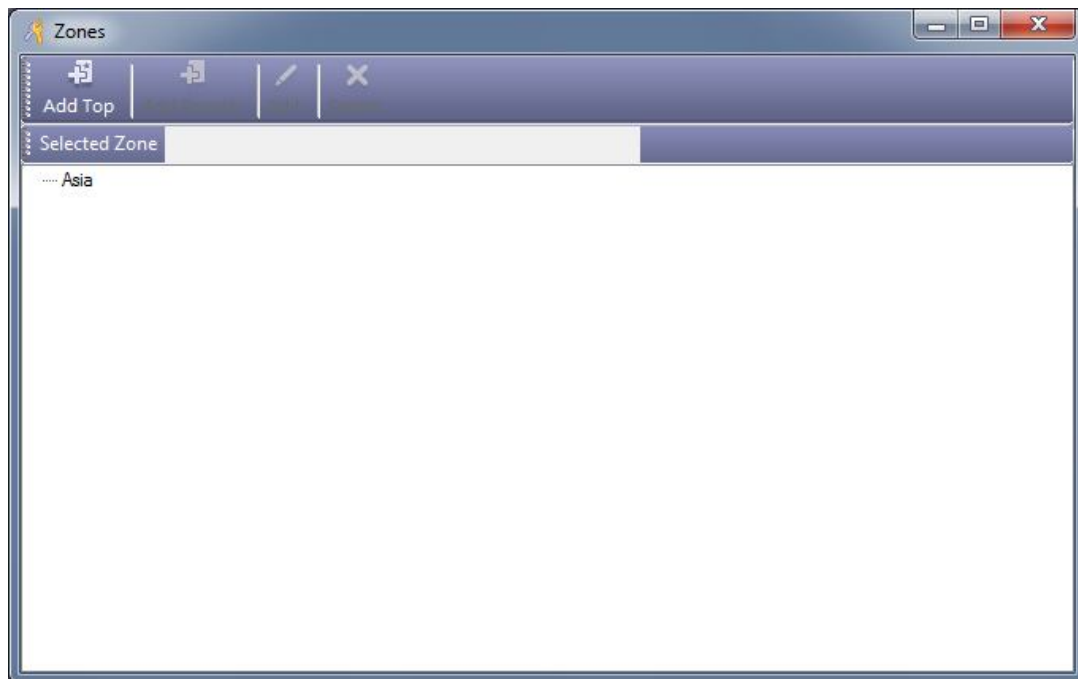
Виберіть **【Configuration】 > 【Zones】**

Zones
Add Top
Selected Zone

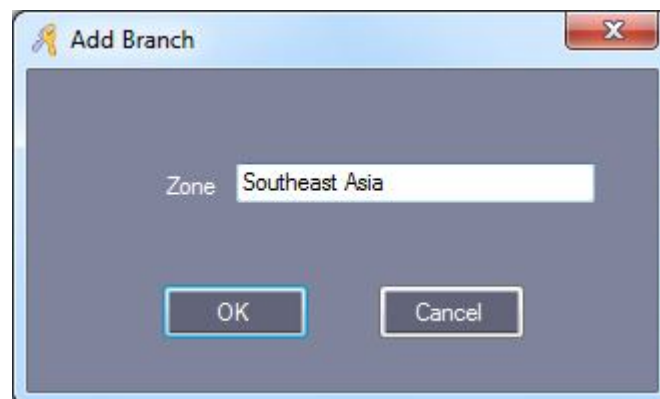
Виберіть "Add Top"



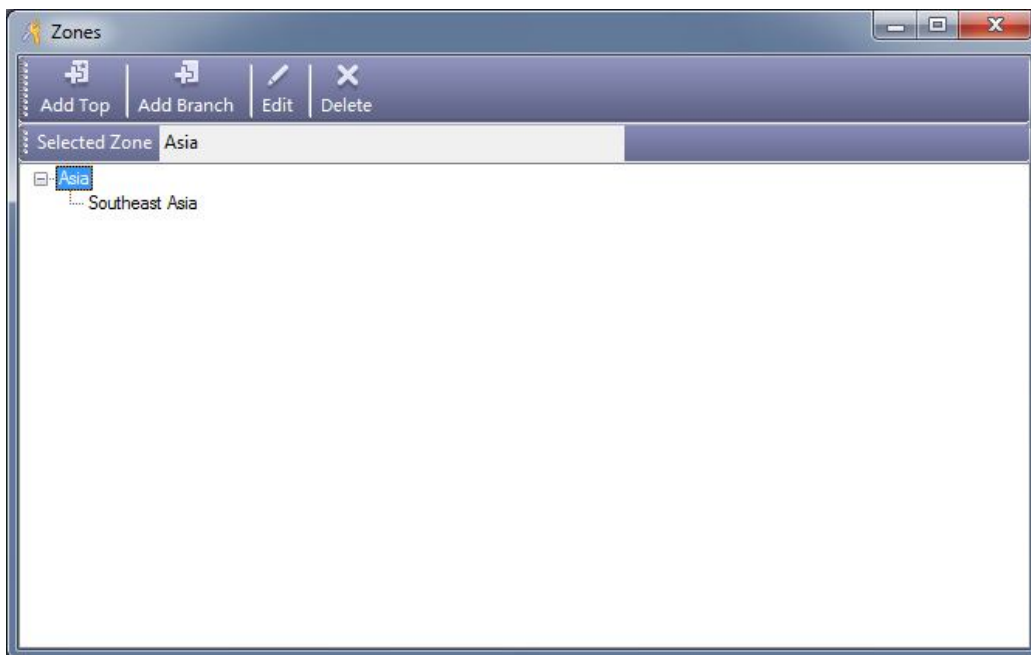
Виберіть "OK"



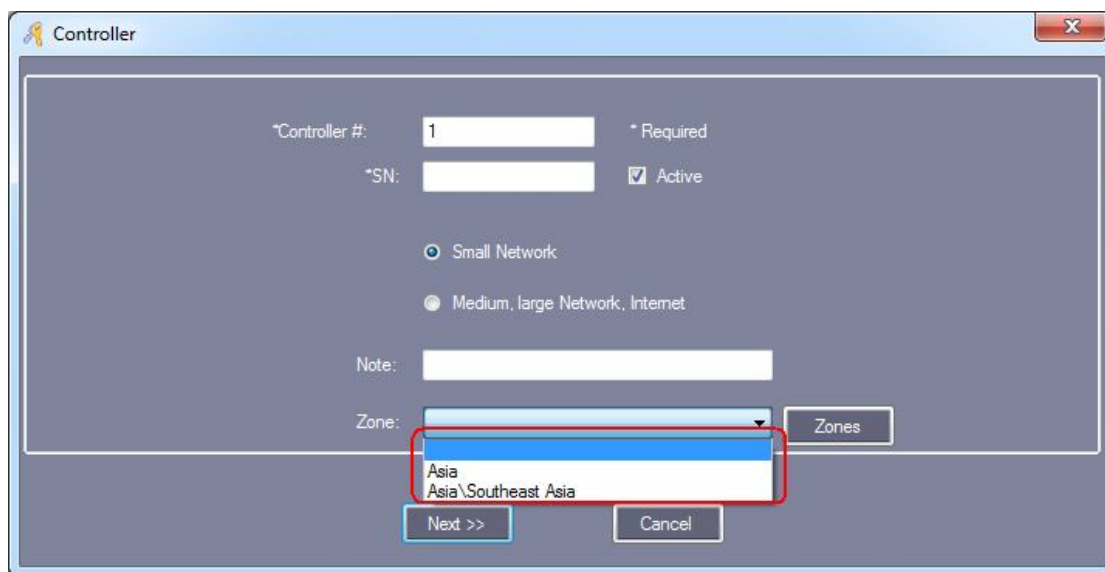
Виберіть the "Add Branch" для додавання підрозділу.



Виберіть "OK"



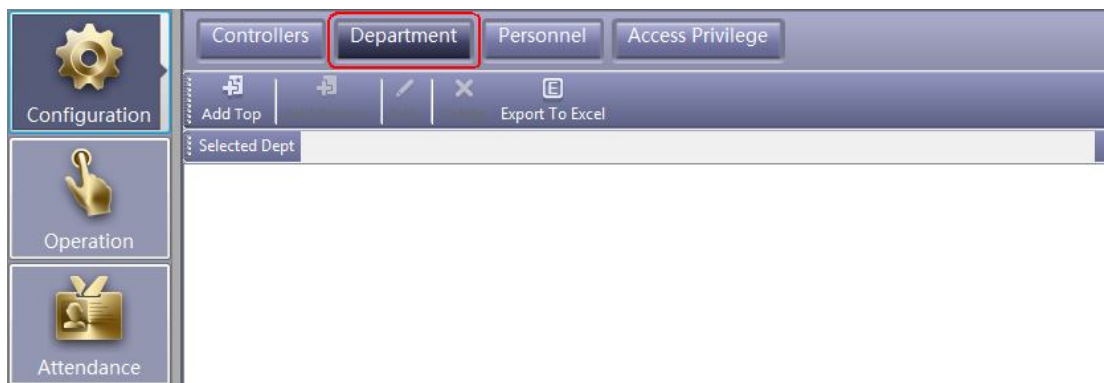
Виберіть , виберіть **【Configuration】 > 【Controllers】 > 【New】** .




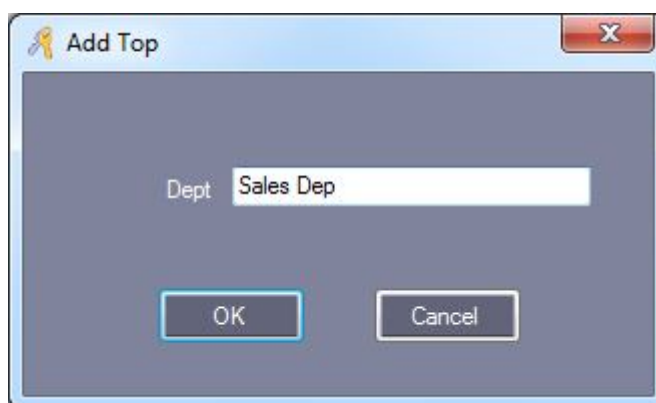
2.3 Відділи та користувачі

2.3.1 Додавання відділу

Виберіть **【Configuration】 > 【Department】**




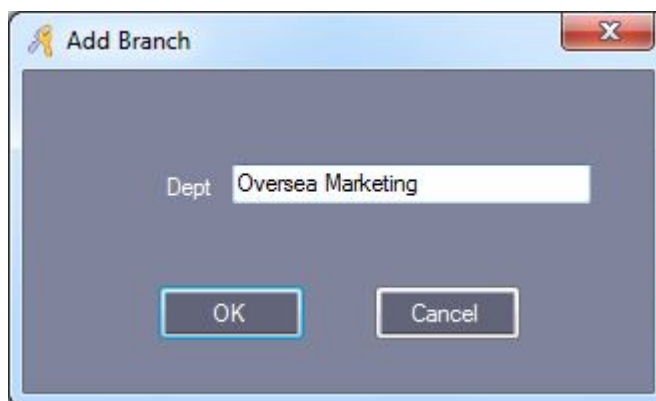
Виберіть  для створення нового відділу



Виберіть "OK"



Виберіть  для додавання структурного підрозділу всередині відділу.

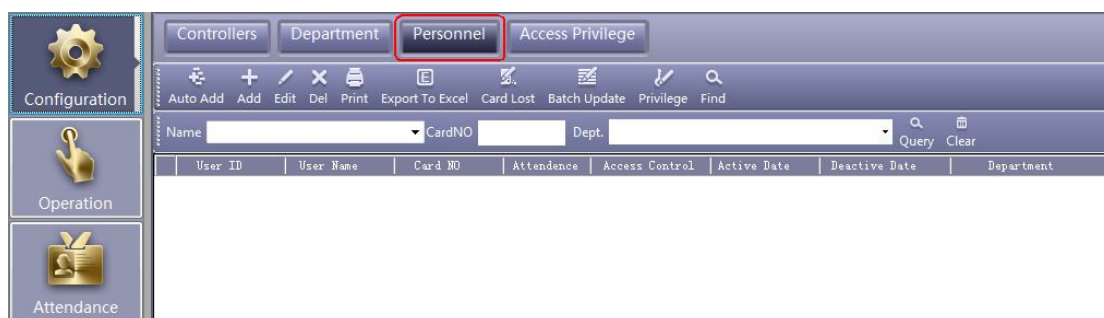


Виберіть "OK"

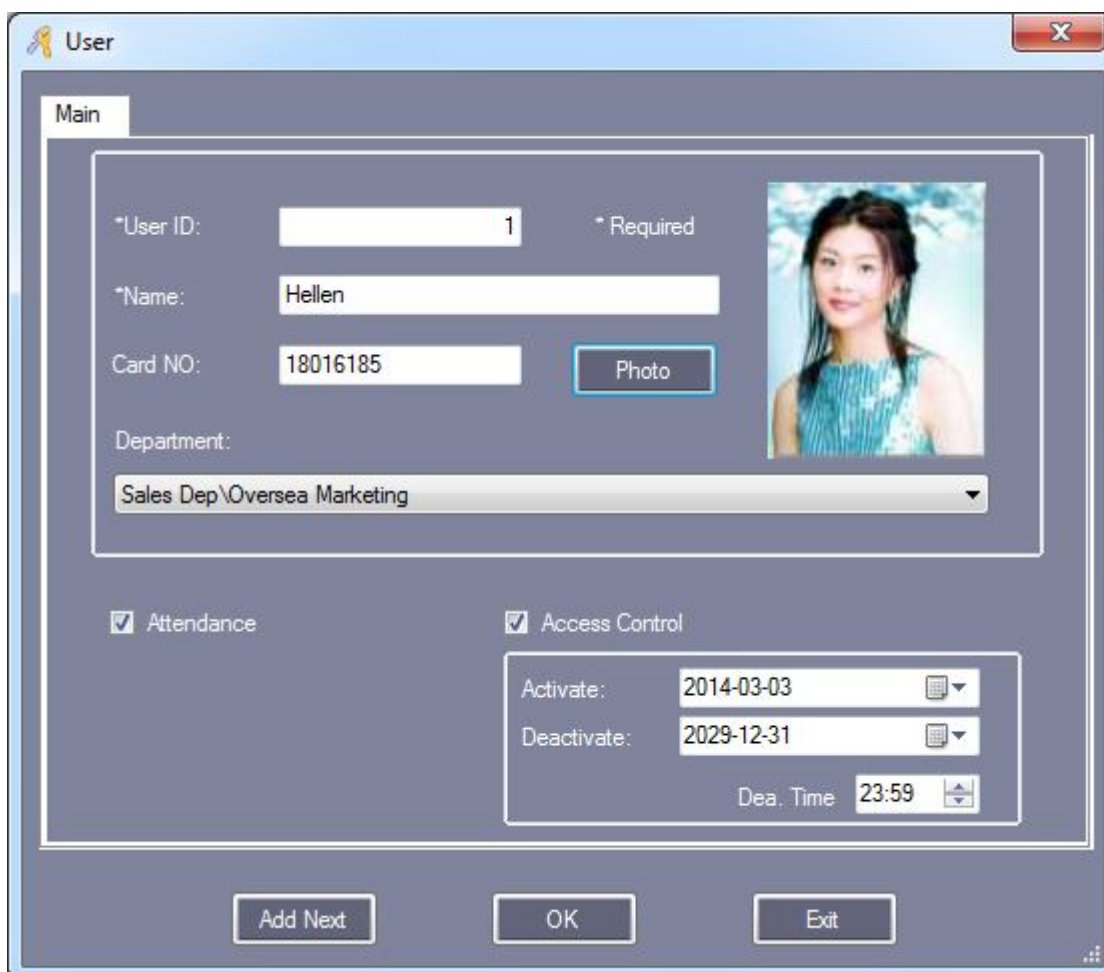


2.3.2 Додавання та редагування користувачів

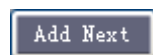
Виберіть **【Configuration】 > 【Personnel】**



Виберіть "Add" для додавання користувачів.



Примітка: номер та ім'я треба заповнити обов'язково.



Після вводу інформації, виберіть цю кнопку, і ви завершите створення нового користувача.

Додайте фото, користуючись додатком [5.1 How to display user's photo at Monitor.](#)

Виберіть "OK", і цей користувач додається до системи.

User ID	User Name	Card NO	Attendance	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
1	Hellen	18016185	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2014-03-03	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing

Інша інформація про користувача

Sex: Corp.:

Nationality: Title:

Religion: Tech. Grade:

Hometown: Cert. Type:

Birthday: Cert. ID:

Marriage: Social Insurance No.:

Political: Join Date:

Culture: Leave Date:

Work Phone: Email:

Mobile: Addr.:

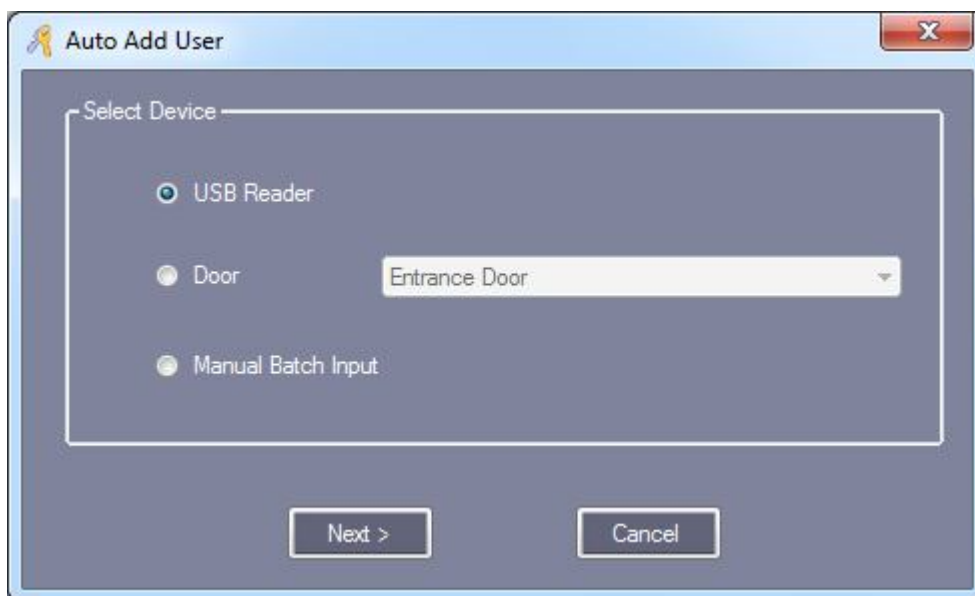
Home Phone: PostCode:

En. Name: Note:

Add Next OK Exit

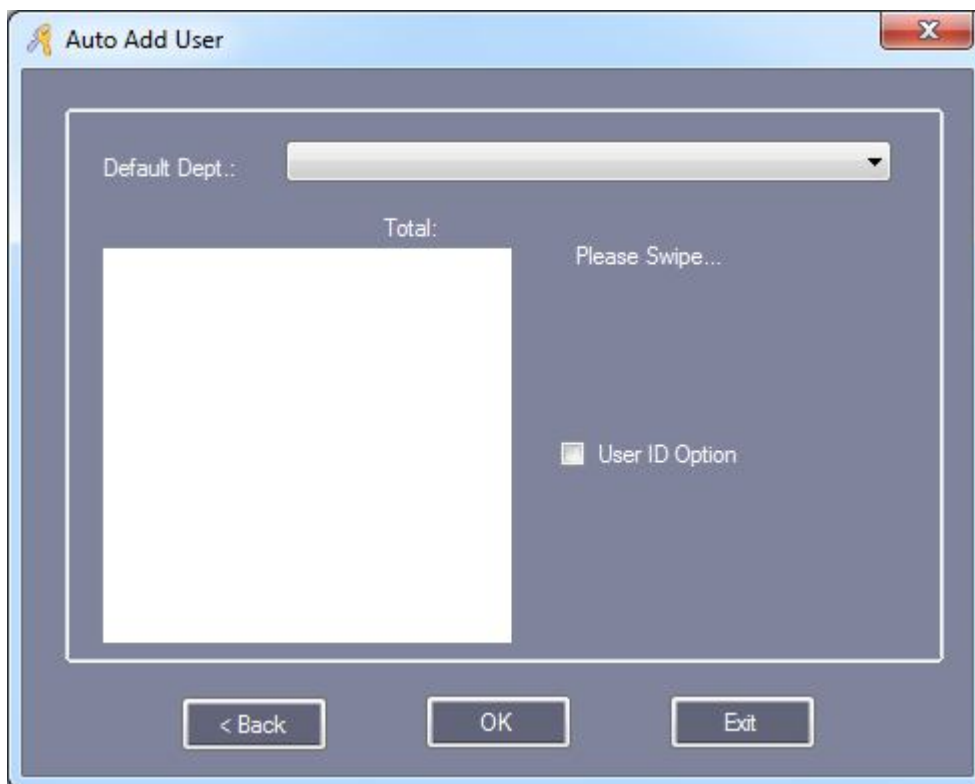
2.3.3 Автододавання карток

Виберіть **【Configuration】 > 【Personnel】 > 【Auto Add】**

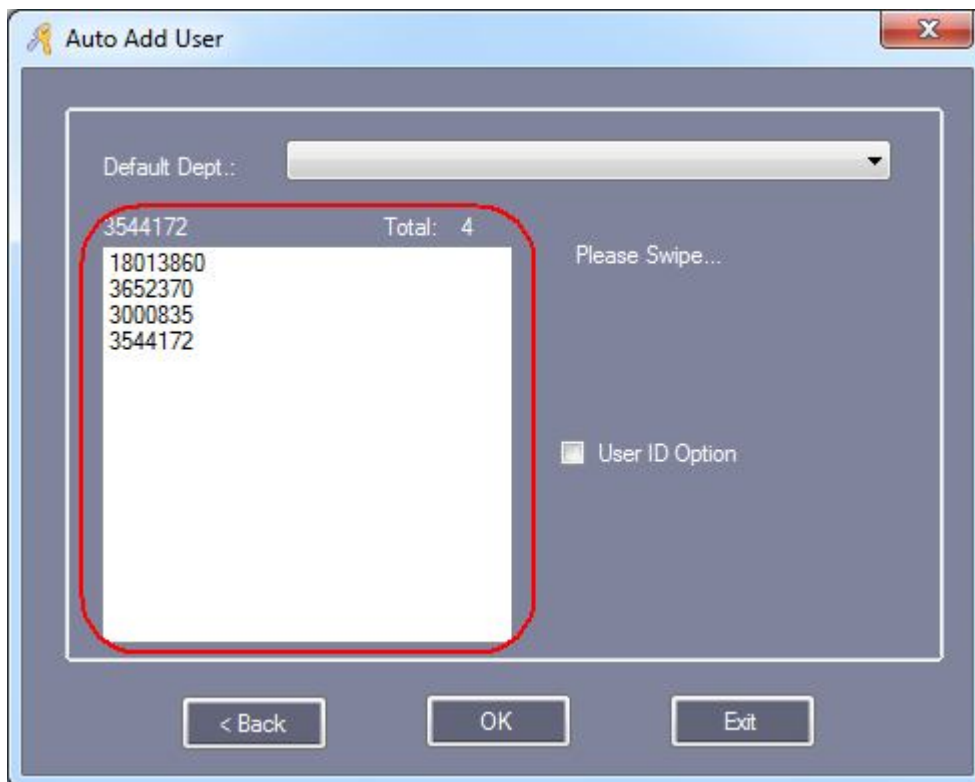


Якщо вибраний “USBReader”, то необхідно під’єднати зчитувач FK USB до цього комп’ютера .

Виберіть “USB Reader” або зчитувач відповідного контролера. Виберіть “Next”

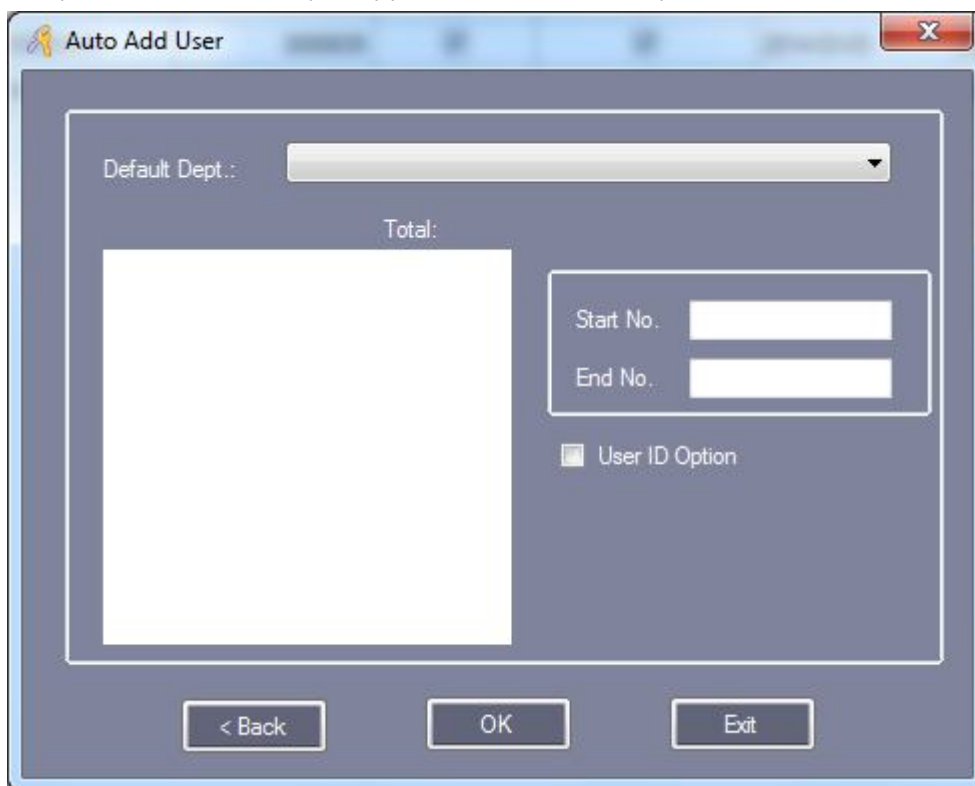


Після зчитування картки

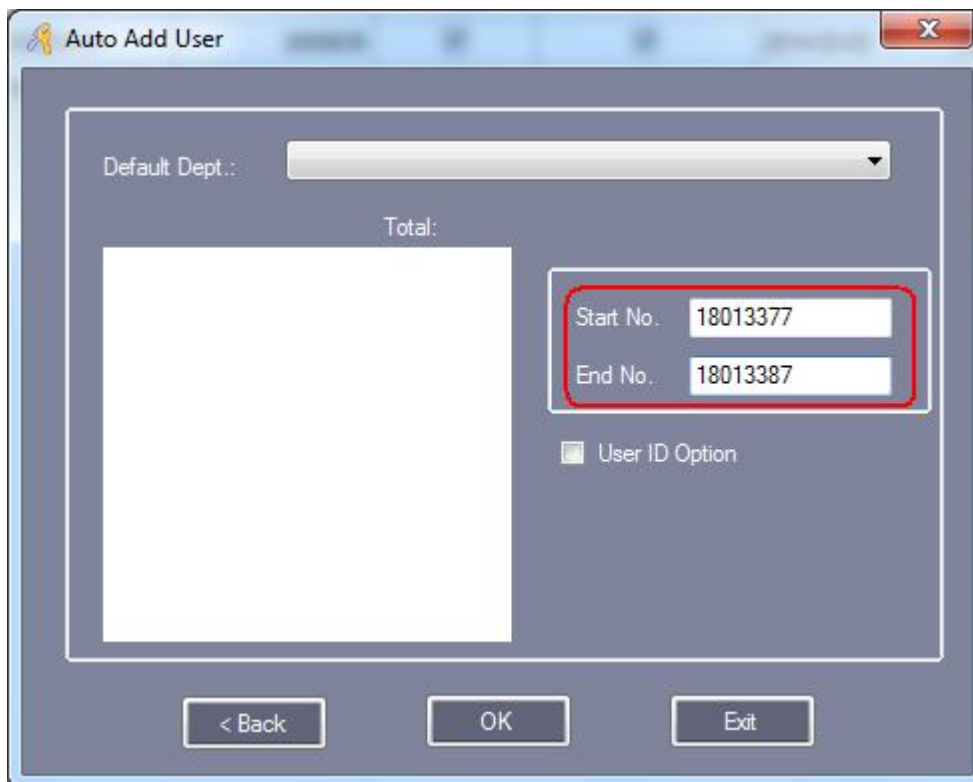


Виберіть "OK", автоматично додається у програму.

Виберіть "Manual Batch Input" (ручне додавання), Виберіть "Next"



Введіть початковий номер "Start NO." та кінцевий "End NO."



Виберіть "OK", всі карти додадуться в ПЗ.

Controllers							
Department							
Personnel							
Access Privilege							
Auto Add Add Edit Del Print Export To Excel Card Lost Batch Update Privilege Find							
Name CardNO Dept. Query Clear							
User ID	User Name	Card NO	Attendance	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
1	Hellen	18016185	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing
2	N18013860	18013860	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
3	N3652370	3652370	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
4	N3000835	3000835	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
5	N3544172	3544172	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
6	N18013377	18013377	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
7	N18013378	18013378	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
8	N18013379	18013379	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
9	N18013380	18013380	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
10	N18013381	18013381	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
11	N18013382	18013382	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
12	N18013383	18013383	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
13	N18013384	18013384	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
14	N18013385	18013385	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
15	N18013386	18013386	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	
16	N18013387	18013387	☑	☑	2014-03-03	2029-12-31	

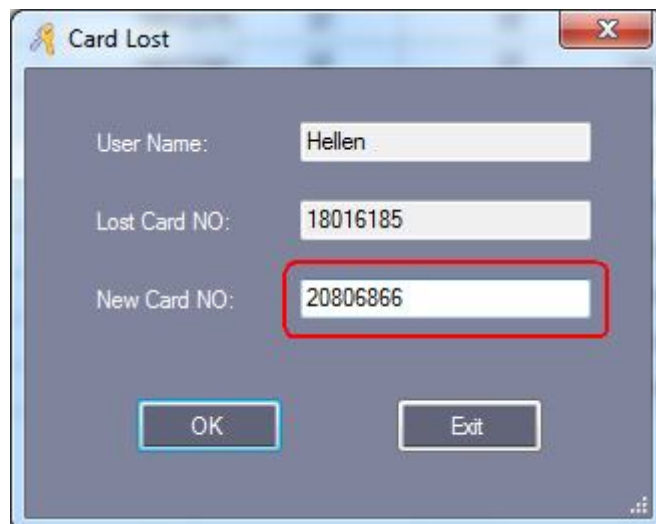
Увага: автоматично додадуться імена користувачів у форматі "N + Card Number"

2.3.4 Зміна прав доступу користувача

Див розділ [2.4.1.2 Edit One User's Privilege.](#)

2.3.5 Втрата картки

Виберіть **【Configuration】** > **【Personnel】** > **【Card Lost】**

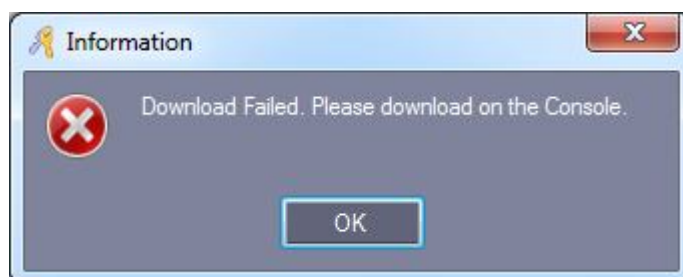


The screenshot shows a dialog box titled "Card Lost" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "User Name" with the value "Hellen", "Lost Card NO" with the value "18016185", and "New Card NO" with the value "20806866". The "New Card NO" field is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Exit".

Введіть новий номер "New Card ID" :20806866

Виберіть "OK"

Якщо наразі немає зв'язку з певними контролерами, де користувач мав права проходу, з'явиться напис:

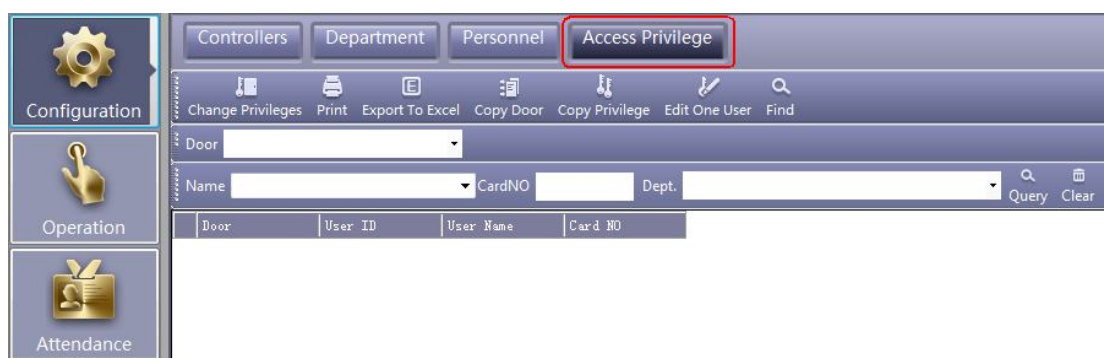


2.4 Використання.

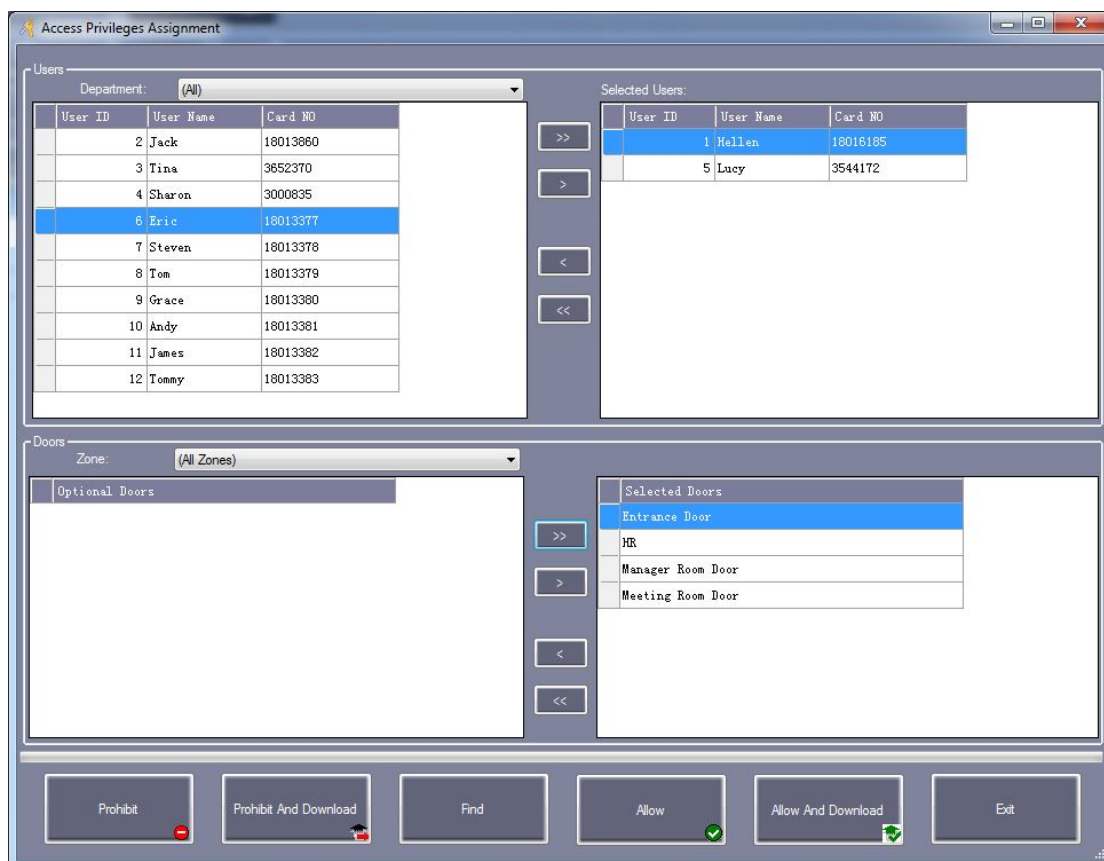
2.4.1 Керування правами доступу

2.4.1.1 Права доступу

Виберіть **【Configuration】** > **【Access Privilege】**



Виберіть **Change Privileges**



">>":Вибирає всіх

">":вибирає одного

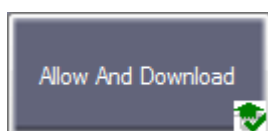
"<": відмінняє одного.

"<<":відмінняє всіх

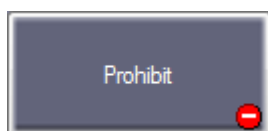


кнопка дозволяє прохід, необхідно завантаження в контролер через

Operation << Download

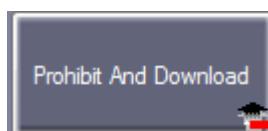


дозволяє і одночасно завантажує в контролер

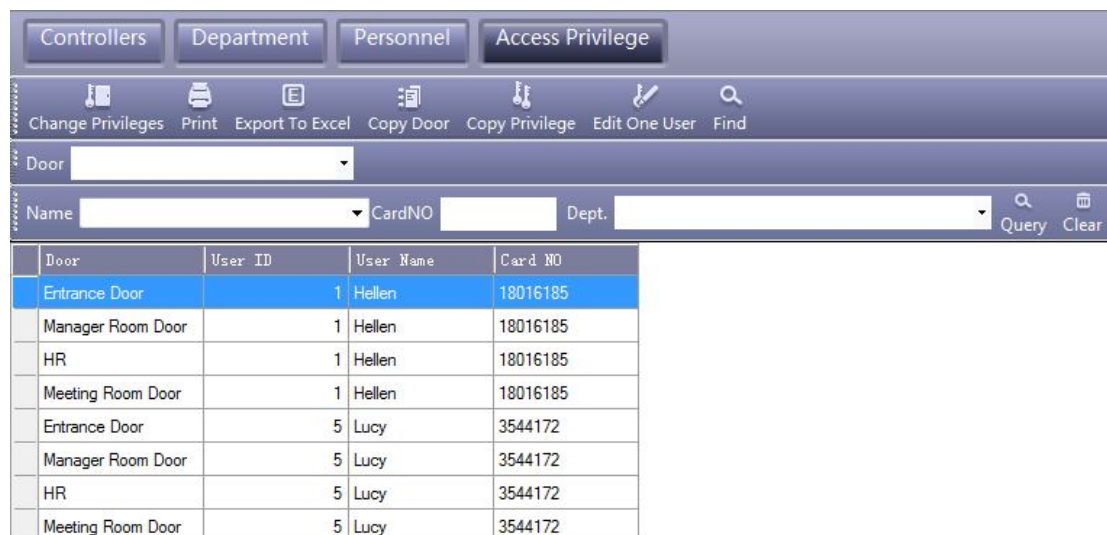


забороняє прохід, необхідно завантаження в контролер через

Operation << Download.



забороняє і одночасно завантажує в контролер

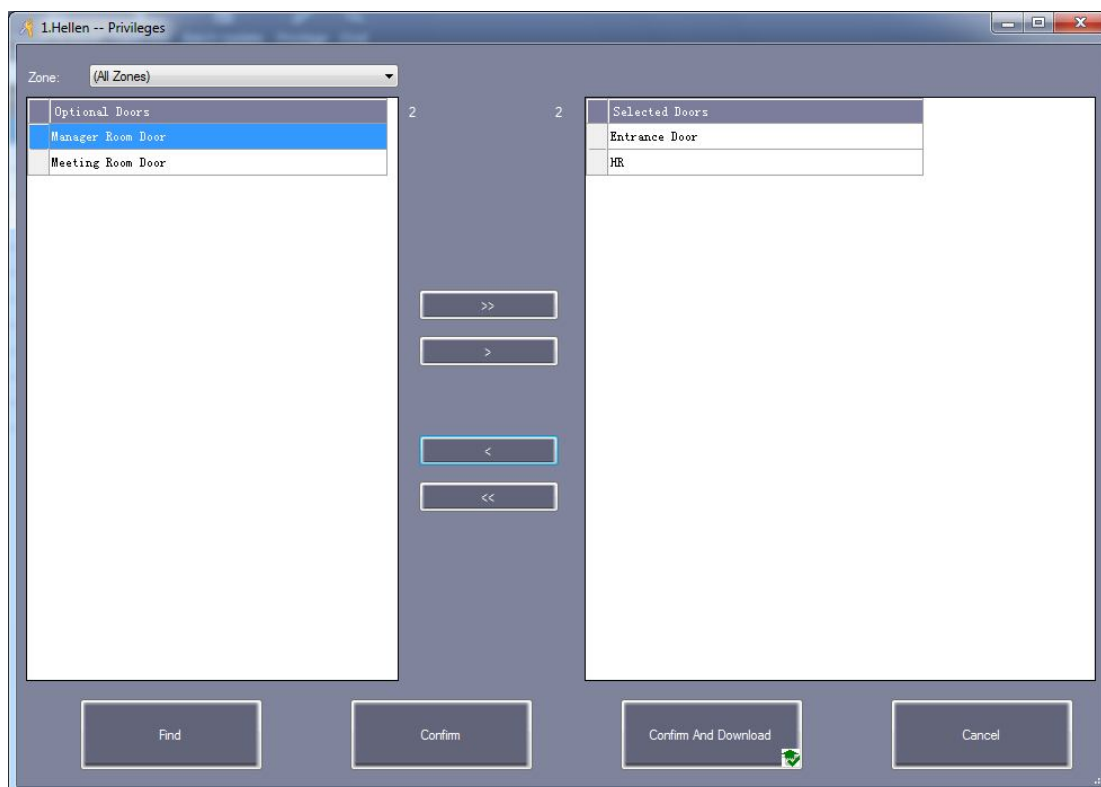


The screenshot shows the 'Access Privilege' tab in the software interface. It includes a toolbar with options like 'Change Privileges', 'Print', 'Export To Excel', 'Copy Door', 'Copy Privilege', 'Edit One User', and 'Find'. Below the toolbar, there are input fields for 'Door', 'Name', 'CardNO', and 'Dept.'. A table displays the following data:

Door	User ID	User Name	Card NO
Entrance Door	1	Hellen	18016185
Manager Room Door	1	Hellen	18016185
HR	1	Hellen	18016185
Meeting Room Door	1	Hellen	18016185
Entrance Door	5	Lucy	3544172
Manager Room Door	5	Lucy	3544172
HR	5	Lucy	3544172
Meeting Room Door	5	Lucy	3544172

Після додавання всіх прав доступу, ви повинні завантажити все в контролері **Operation << Download** (розділ [2.5.2 Download Setting](#)).

2.4.1.2 Редагування прав одного користувача

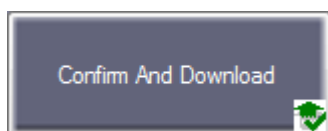


">>": вибирає всі

">": вибирає одну

"<": видалляє одну

"<<": видалляє всі



підтверджує і записує зміни

2.5 Консоль оператора

Виберіть **【Operation】 > 【Console】**. Екран містить такі базові функції, як "Monitor" (монітор), "Check" (перевірка), "Adjust Time" (налаштування часу), "Download" (завантаження у контролер),

"Upload" (зачування) and "Upload and Monitor" (зачування та моніторинг).



2.5.1 Перевірка інформації з контролера

Виберіть **【Operation】 > 【Console】 > 【Check】**

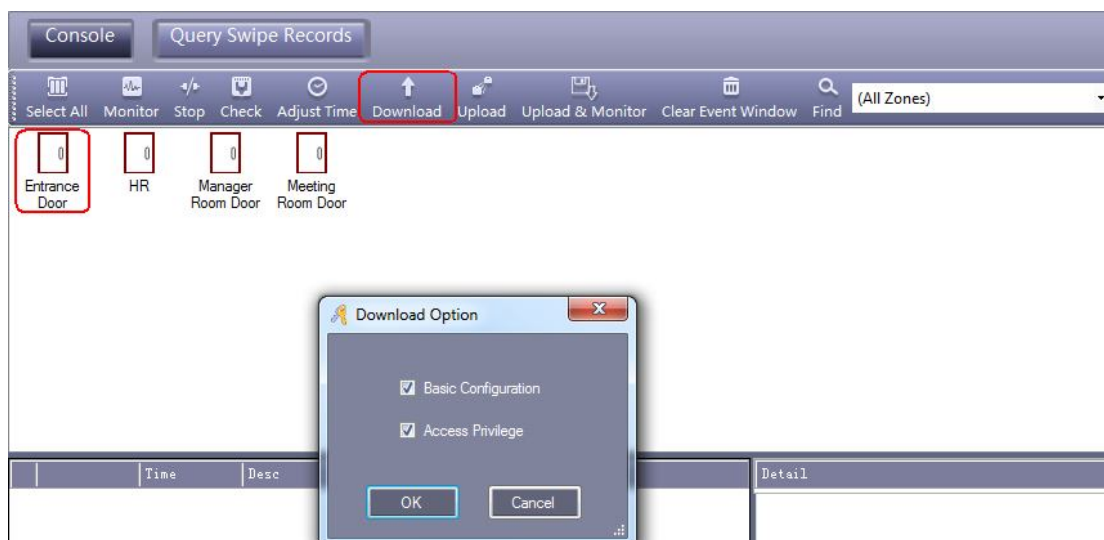
	Time	Desc	Info	Detail [2/2]
1	15:50:37	[Entrance Door]Priviel...	[433100004]PrivielgesNeed Upload! [15...	Entrance Door Door Status: Closed Door Control: OnLine Door_Delay(Sec): 3 SN: 433100004 IP: 192.168.182.8 --Swipes: 60 --Privielges: 15 --RealClock: 2014-03-03 15:50:22 Monday --Firmware Version: V5.47 [2014-02-25] --MAC: 00-66-19-D0-94-E4 --- Enabled ---
2	15:50:37	Entrance Door[433100004]	Closed;OnLine;Door_Delay(Sec):3;Swipes:60;Pri...	

Буде показана інформація про кількість проходів, дозволених користувачів, статус дверей, час та інше. Якщо з'єднання з контролером у порядку, двері підсвічуються зеленим кольором, інакше – червоним.

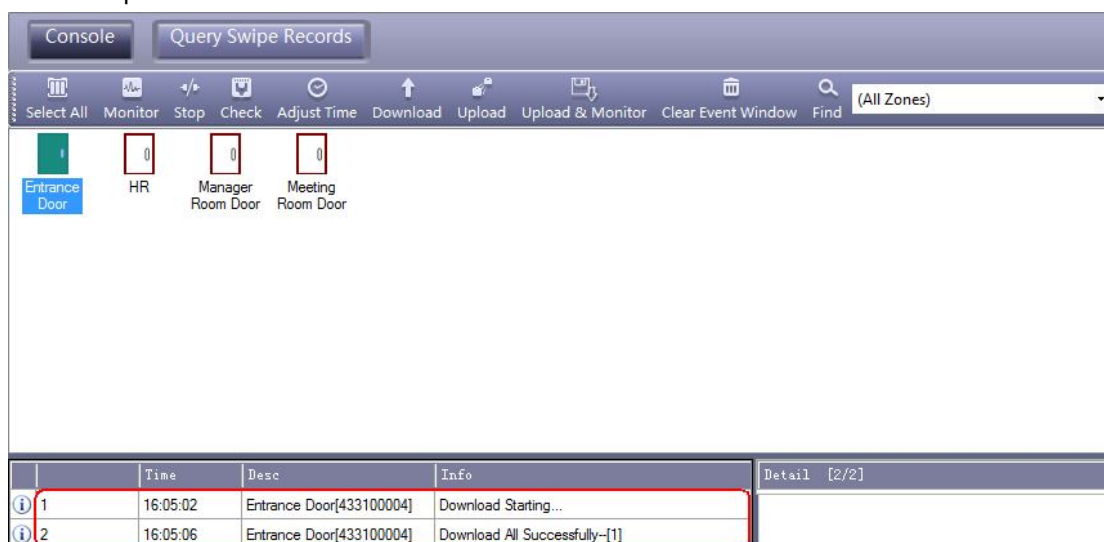
	Time	Desc	Info	Detail [1/1]
1	15:57:26	Meeting Room Door	Communicate Failed--SN:433100004--IP:192.168...	Meeting Room Door Communicate Failed SN: 433100004 IP: 192.168.182.8

2.5.2 Налаштування завантаження

Виберіть **【Operation】 > 【Console】 > 【Download】**



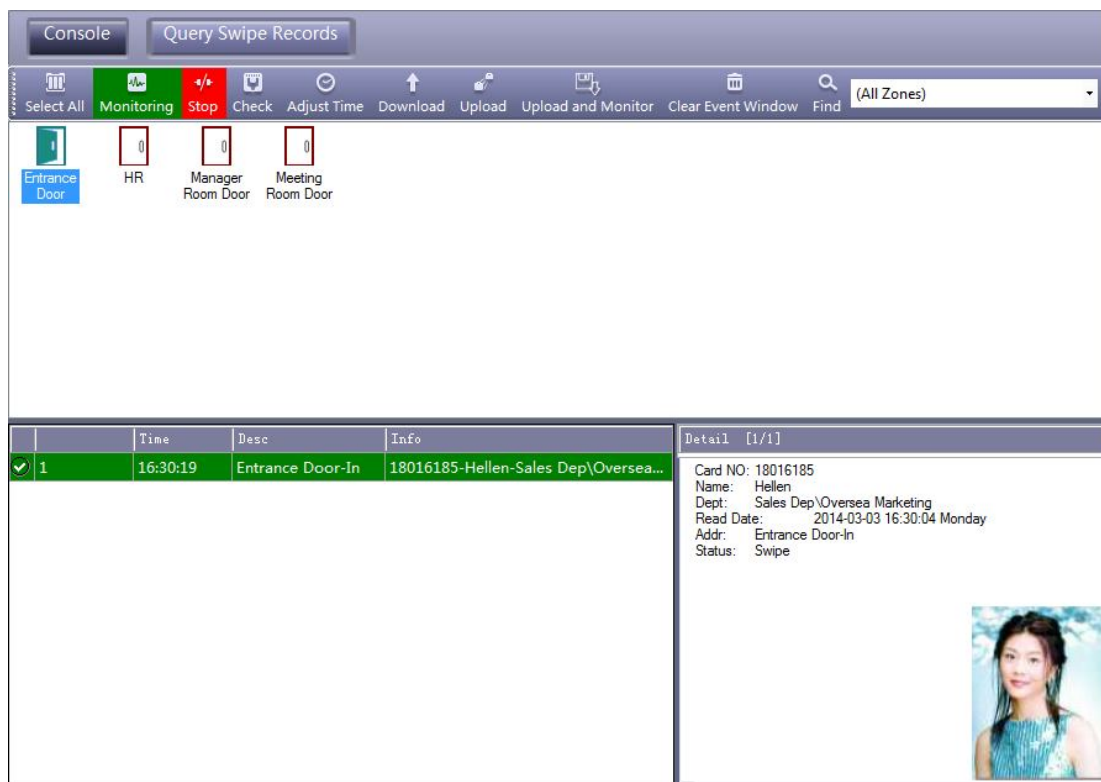
Виберіть "OK"



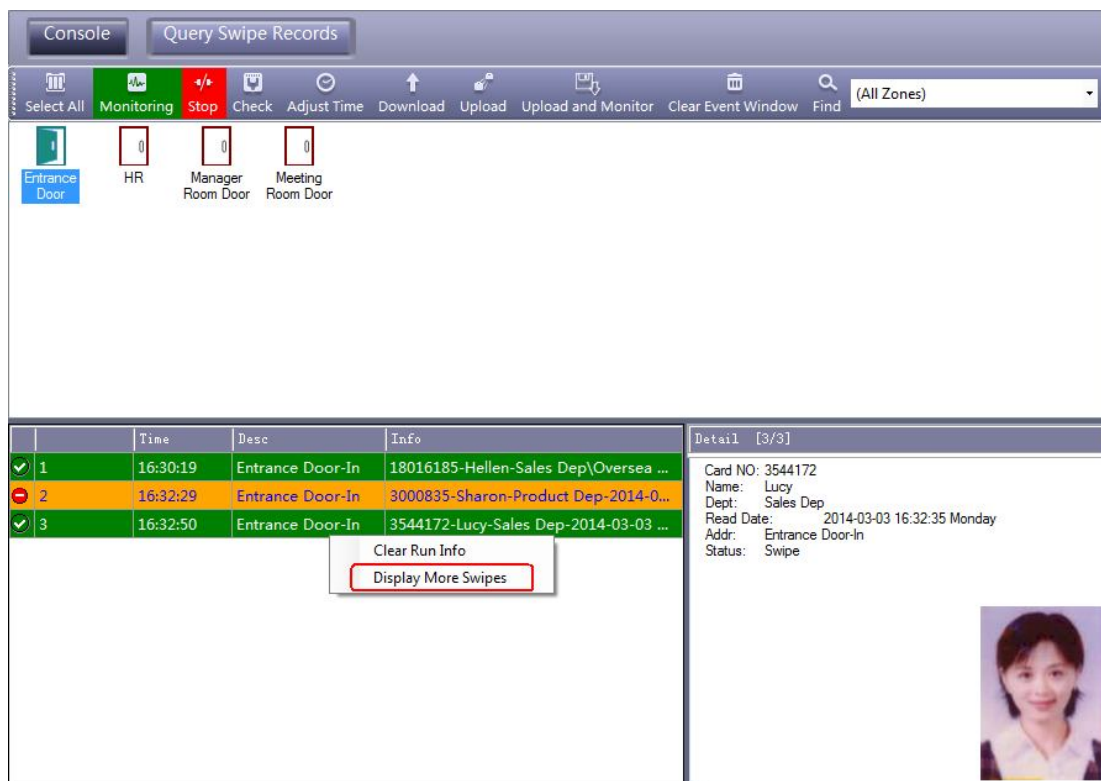
При цьому вся інформація з комп'ютера завантажиться у контролер.

2.5.3 Моніторинг

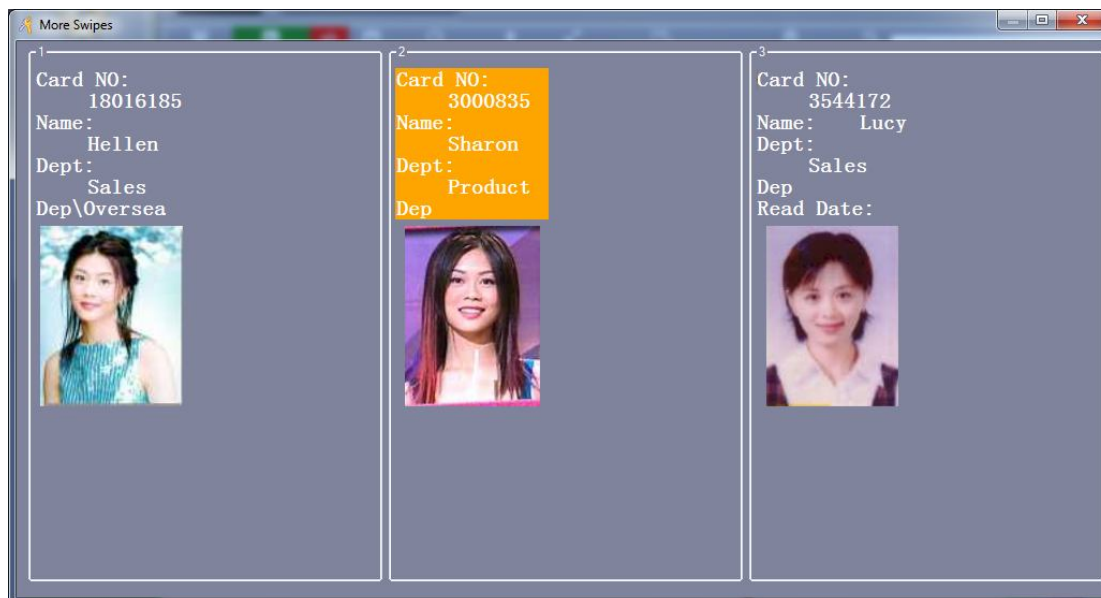
Виберіть **【Operation】 > 【Console】 > 【Monitor】**



2.5.4 Відображення декількох проходів



ПКМ (права кнопка миші) на записі, виберіть "Display More Swipes".



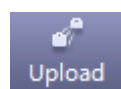
ПКМ на фото дозволяє налаштувати параметри відображення.



2.5.5 Скачування записів з контролера

Виберіть **【Operation】 > 【Console】 > 【Upload】**

	Time	Desc	Info	Detail [2/2]
1	16:51:41	Entrance Door[433100004]	Getting Swipe Record Start...	
2	16:51:42	Entrance Door[433100004]	Getting Swipe Record Successfully--[9]	



: скачує з контролера інформацію про всі події до бази даних.

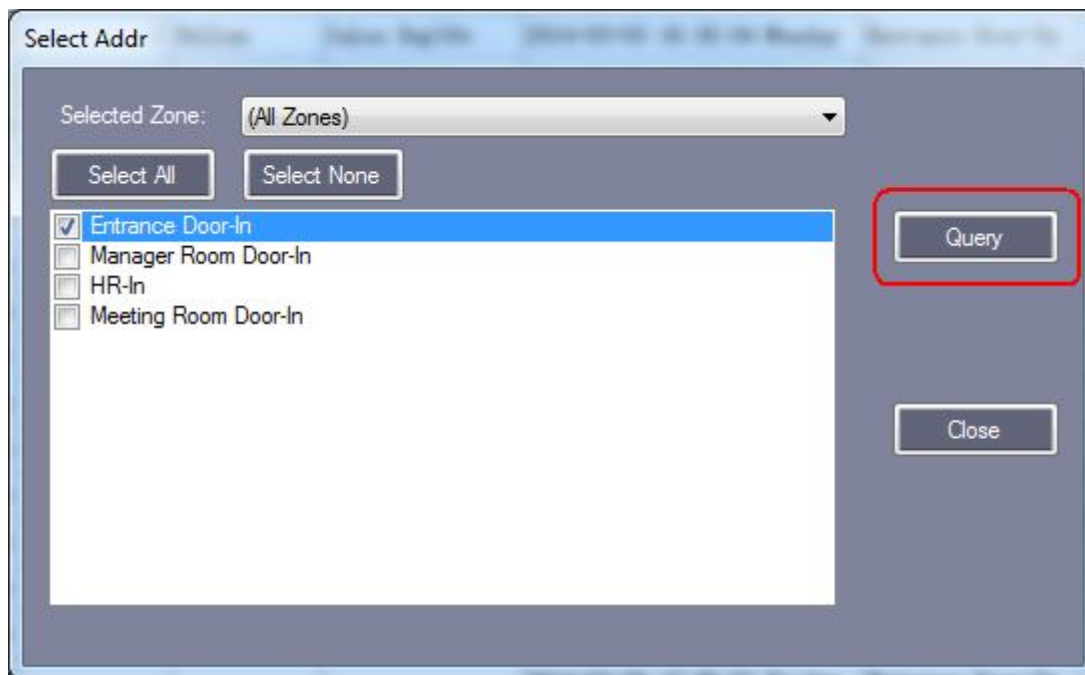
2.6 Запрос подій

Спочатку скачайте події до бази даних .

Виберіть **【Operation】** > **【Query Swipe Records】**

RecID	Card NO	User ID	User Name	Department	DateTime	Addr	Valid	Description
159	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 16:32:35 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
158	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:32:14 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
157	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:30:04 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
156	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 16:28:16 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
155	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:28:02 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
154	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:27:59 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
153	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:23:34 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
152	18013860	2	Jack		2014-03-03 16:23:20 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
151	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:16:04 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
150	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 14:54:03 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
149	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 14:54:02 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
148	3652370	3	Tina		2014-03-03 14:54:00 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
147	18013860	2	Jack		2014-03-03 14:53:59 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
146	85				2014-03-03 11:58:29 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
145	85				2014-03-03 11:43:08 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
144	85				2014-03-03 08:25:47 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
143	85				2014-02-28 17:06:53 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
142	20806866	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-02-28 17:06:50 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
141	84				2014-02-28 17:06:45 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Open too long
140	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-02-28 17:06:41 Friday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe

Виберіть "Query Option" для вибору певної групи подій.



Console Query Swipe Records

Print Export To Excel Query Options Find

From: First Event 2014-03-03 Monday To: Last Event 2014-03-03 Monday Time: 00:00 To: 23:59

Name CardNO Dept. Query Clear

RecID	Card NO	User ID	User Name	Department	DateTime	Addr	Valid	Description
159	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 16:32:35 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
158	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:32:14 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
157	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:30:04 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
156	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 16:28:16 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
155	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:28:02 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
154	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:27:59 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
153	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 16:23:34 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
152	18013860	2	Jack		2014-03-03 16:23:20 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
151	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-03-03 16:16:04 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
150	3544172	5	Lucy	Sales Dep	2014-03-03 14:54:03 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
149	3000835	4	Sharon	Product Dep	2014-03-03 14:54:02 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
148	3652370	3	Tina		2014-03-03 14:54:00 Monday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe
147	18013860	2	Jack		2014-03-03 14:53:59 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
146	85				2014-03-03 11:58:29 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
145	85				2014-03-03 11:43:08 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
144	85				2014-03-03 08:25:47 Monday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
143	85				2014-02-28 17:06:53 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Forced Open
142	20806866	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-02-28 17:06:50 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Denied Access:No PRIVILEGE
141	84				2014-02-28 17:06:45 Friday	Entrance Door-In	<input type="checkbox"/>	Open too long
140	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Ov...	2014-02-28 17:06:41 Friday	Entrance Door-In	<input checked="" type="checkbox"/>	Swipe

2.7 Інструменти

2.7.1 Зміна паролю

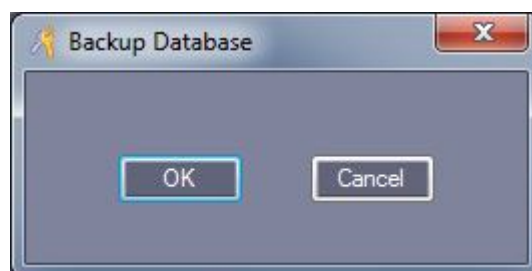
Виберіть **【Tools】** > **【Edit Operator】**



Після заміни треба перезайти у програму.

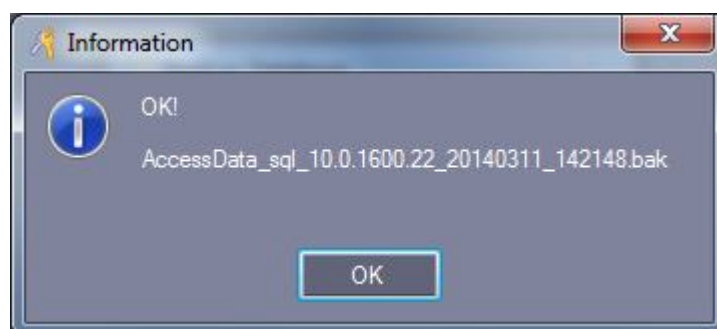
2.7.2 Архівування бази даних

Виберіть **【File】 > 【DB Backup】**



Виберіть "OK".

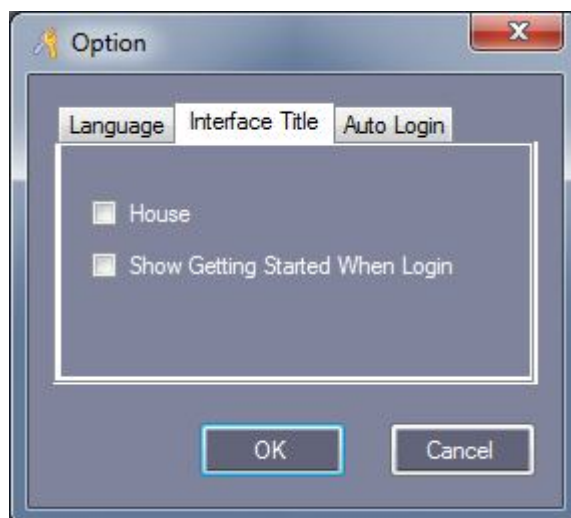
Програма запитає шлях до місця зберігання файлів.



Виберіть "OK".

2.7.3 Опції

Виберіть **【Tools】** > **【Interface Setting】**

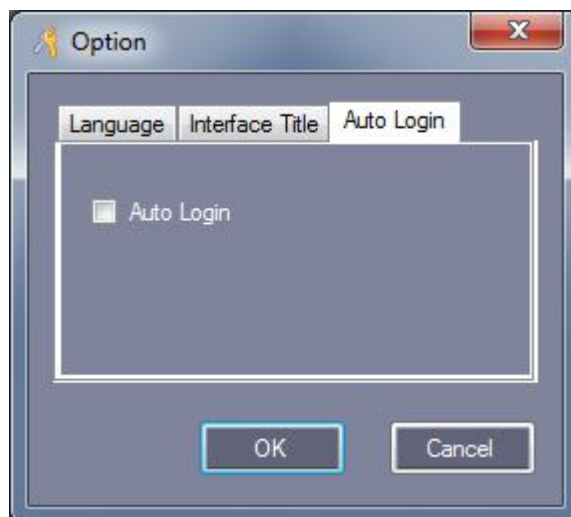


【House】 : для адміністрування помешкань

【Show Getting Started When Login】 : показує посібник при вході

【Auto Login】

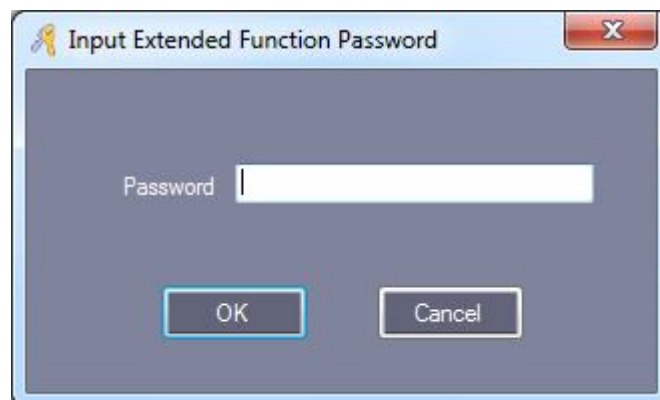
Виберіть **【Tools】** > **【Auto Login】**



【Auto Login】 : не треба вводити кожного разу логін і пароль

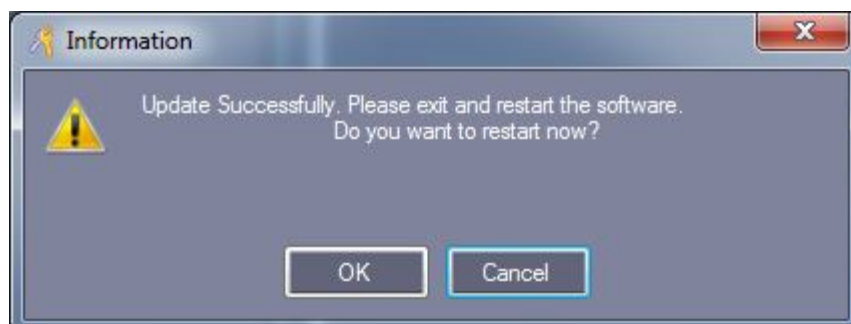
Part 3 Розширені налаштування

Виберіть **【Tools】** > **【Extended Functions】**

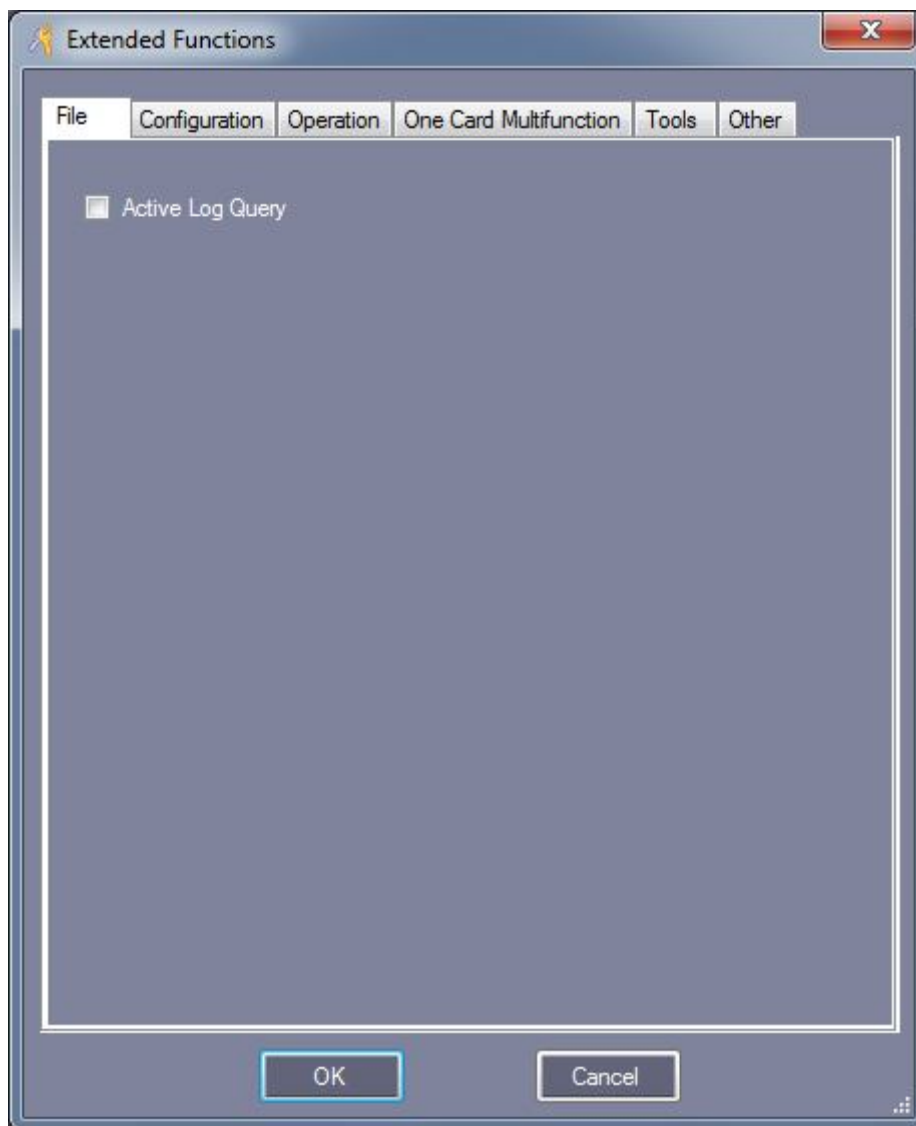


Якщо ви хочете активувати розширені налаштування, необхідно ввести пароль. За ним звертайтеся до вашого регіонального дилера.

Після активування розширених налаштувань перезапустіть програму.



3.1 Файл



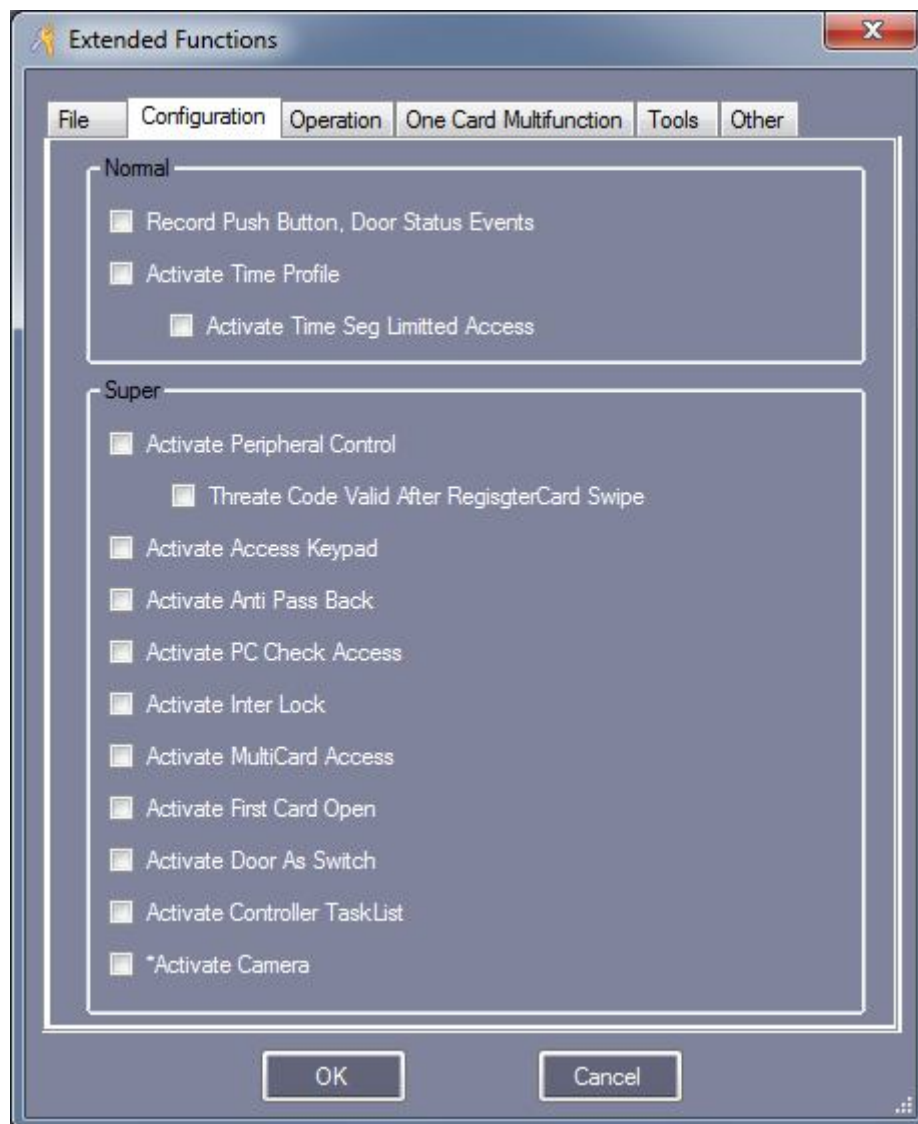
3.1.1 Активація логу подій

Виберіть **【File】** > **【Log Query】**

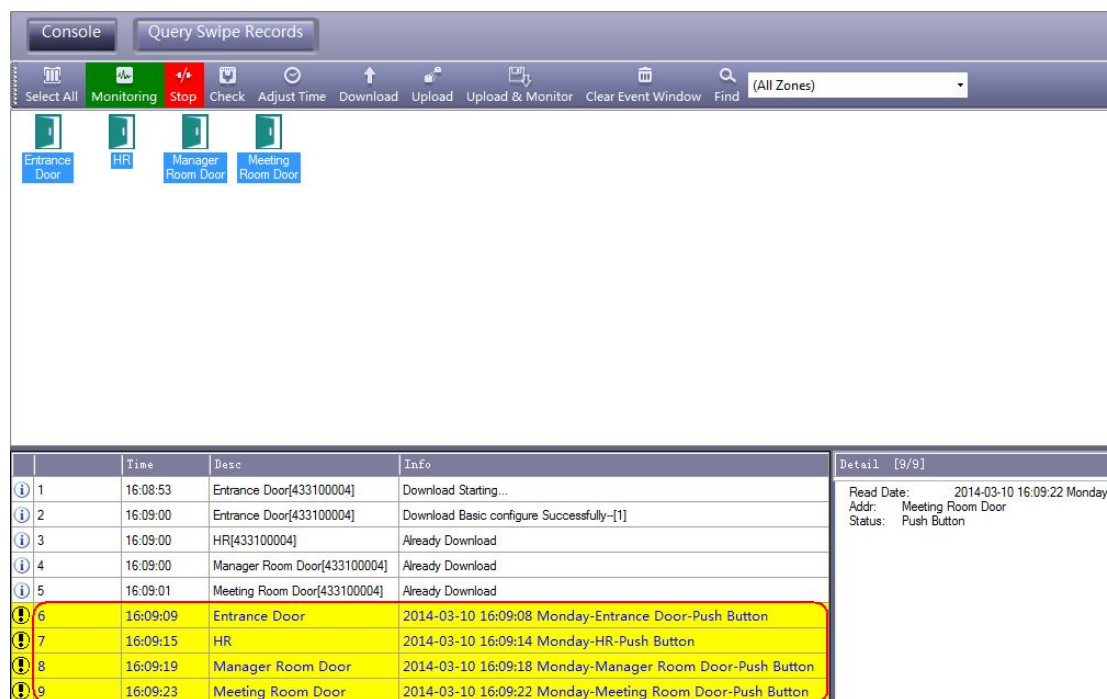
Система контролю доступу. Програмне забезпечення.

Rec ID	DateTime	EventType	Event Description
626	2014-03-04 09:32:18 Tuesday	Information	1.abc.Adroitor Professional Door Control Management, Ver: 7.53.81.40228, Super:abc.MsAccess.
625	2014-03-04 09:32:17 Tuesday	Information	1.abc.Exit
624	2014-03-04 09:29:53 Tuesday	Information	1.abc.13.Meeting Room Door,2014-03-04 09:29:49 Tuesday-Meeting Room Door-Door Open,Read Date: 2014-03-04 09:29...
623	2014-03-04 09:29:50 Tuesday	Information	1.abc.12.Meeting Room Door,2014-03-04 09:29:47 Tuesday-Meeting Room Door-Door Closed,Read Date: 2014-03-04 09:2...
622	2014-03-04 09:29:48 Tuesday	Information	1.abc.11.Manager Room Door,2014-03-04 09:29:44 Tuesday-Manager Room Door-Door Open,Read Date: 2014-03-04 09:...
621	2014-03-04 09:29:46 Tuesday	Information	1.abc.10.Manager Room Door,2014-03-04 09:29:43 Tuesday-Manager Room Door-Door Closed,Read Date: 2014-03-04 09:...
620	2014-03-04 09:29:44 Tuesday	Information	1.abc.9.HR,2014-03-04 09:29:40 Tuesday-HR-Door Open,Read Date: 2014-03-04 09:29:40 TuesdayAddr: HRStatus: Door ...
619	2014-03-04 09:29:41 Tuesday	Information	1.abc.8.HR,2014-03-04 09:29:37 Tuesday-HR-Door Closed,Read Date: 2014-03-04 09:29:37 TuesdayAddr: HRStatus: Doo...
618	2014-03-04 09:29:35 Tuesday	Information	1.abc.7.Entrance Door,2014-03-04 09:29:31 Tuesday-Entrance Door-Door Open,Read Date: 2014-03-04 09:29:31 Tuesday...
617	2014-03-04 09:29:32 Tuesday	Information	1.abc.6.Entrance Door,2014-03-04 09:29:28 Tuesday-Entrance Door-Door Closed,Read Date: 2014-03-04 09:29:28 Tuesd...
616	2014-03-04 09:28:43 Tuesday	Information	1.abc.5.Meeting Room Door[433100004],Already Upload..
615	2014-03-04 09:28:43 Tuesday	Information	1.abc.4.Manager Room Door[433100004],Already Upload..
614	2014-03-04 09:28:43 Tuesday	Information	1.abc.3.HR[433100004],Already Upload..
613	2014-03-04 09:28:43 Tuesday	Information	1.abc.2.Entrance Door[433100004],Upload Basic configure Successfully-[1]..
612	2014-03-04 09:28:43 Tuesday	Information	1.abc.1.Entrance Door[433100004],Upload Starting.....
611	2014-03-04 09:26:10 Tuesday	Information	1.abc.9.Meeting Room Door,2014-03-04 09:26:07 Tuesday-Meeting Room Door-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:26...
610	2014-03-04 09:26:06 Tuesday	Information	1.abc.8.Manager Room Door,2014-03-04 09:26:02 Tuesday-Manager Room Door-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:...
609	2014-03-04 09:26:04 Tuesday	Information	1.abc.7.HR,2014-03-04 09:26:00 Tuesday-HR-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:26:00 TuesdayAddr: HRStatus: Pus...
608	2014-03-04 09:25:59 Tuesday	Information	1.abc.6.Entrance Door,2014-03-04 09:25:56 Tuesday-Entrance Door-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:25:56 Tuesd...
607	2014-03-04 09:25:54 Tuesday	Information	1.abc.5.Meeting Room Door[433100004],Already Upload..
606	2014-03-04 09:25:54 Tuesday	Information	1.abc.4.Manager Room Door[433100004],Already Upload..
605	2014-03-04 09:25:54 Tuesday	Information	1.abc.3.HR[433100004],Already Upload..
604	2014-03-04 09:25:54 Tuesday	Information	1.abc.2.Entrance Door[433100004],Upload Basic configure Successfully-[1]..
603	2014-03-04 09:25:53 Tuesday	Information	1.abc.1.Entrance Door[433100004],Upload Starting.....
602	2014-03-04 09:25:46 Tuesday	Information	1.abc.8.HR,2014-03-04 09:25:42 Tuesday-HR-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:25:42 TuesdayAddr: HRStatus: Pus...
601	2014-03-04 09:25:38 Tuesday	Information	1.abc.7.Manager Room Door,2014-03-04 09:25:35 Tuesday-Manager Room Door-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:...
600	2014-03-04 09:25:34 Tuesday	Information	1.abc.6.Entrance Door,2014-03-04 09:25:30 Tuesday-Entrance Door-Push Button,Read Date: 2014-03-04 09:25:30 Tuesd...
599	2014-03-04 09:24:25 Tuesday	Information	1.abc.5.Meeting Room Door[433100004],Already Upload..
598	2014-03-04 09:24:24 Tuesday	Information	1.abc.4.Manager Room Door[433100004],Already Upload..

3.2 Конфігурація



3.2.1 Запис натискань кнопки «Вихід» (Record Push Button Events)



Активуєчи цю функцію, ви повинні завантажити зміни в контролер.

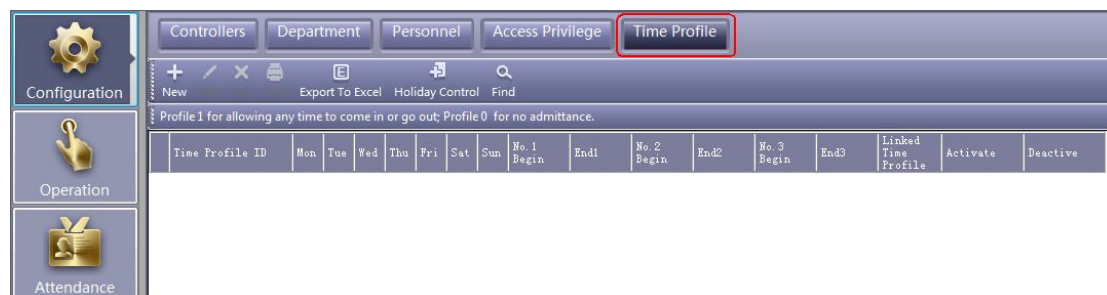
3.2.2 Запис стану дверей (Record Door Status Events)

Записується час коли двері відчинені “Door Open” та двері зачинені “Door Closed” time. Повинен бути під’єднаний датчик зачинення дверей.

Активуєчи цю функцію, ви повинні завантажити зміни в контролер.

3.2.3 Активація часових профілей (Time Profile)

Виберіть **【Configuration】** > **【Time Profile】**



Виберіть “New” для додавання нового профіля

Виберіть "OK"

Time Profile ID	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	No. 1 Begin	End1	No. 2 Begin	End2	No. 3 Begin	End3	Linked Time Profile	Activate	Deactive
2 [Normal]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:30	17:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31

Якщо ви асоціюєте карту користувача до звичайного профіля "Normal", що працює з понеділка по п'ятницю, він зможе входити і виходити в ці дні та час.

Якщо потрібно працювати по вихідних, то створіть новий профіль та асоціюйте з ним карту. Наприклад додаємо новий профіль "Time Profile 3"

Виберіть "OK"

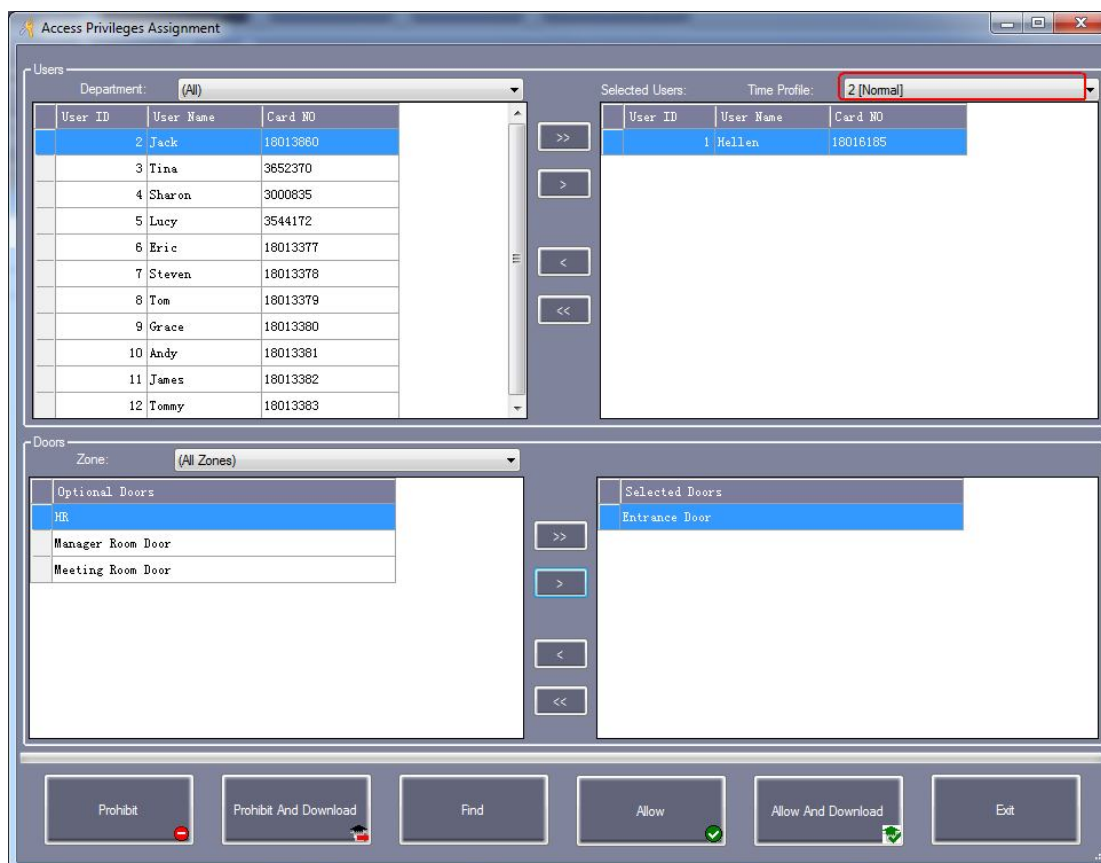
Time Profile ID	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	No.1 Begin	End1	No.2 Begin	End2	No.3 Begin	End3	Linked Time Profile	Activate	Deactive
2 [Normal]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:30	17:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31
3 [Weekend]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:30	12:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31

"Time Profile 2" посилається на "Time Profile 3"

The screenshot shows the 'Time Profile' configuration window. The 'Time Profile ID' is set to 2, and the description is 'Normal'. The 'Linked Time Profile' is set to 3. The activation date is 2010-01-01 and the deactivation date is 2029-12-31. The 'Week Day' section has checkboxes for Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday, all of which are checked. The 'Time Segment' section has three rows: 'No.1' with a time range of 08:30 to 17:30, 'No.2' with a time range of 00:00 to 00:00, and 'No.3' with a time range of 00:00 to 00:00. The 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

Після встановлення нового профілю, треба дозволити відповідним користувачам використовувати його.

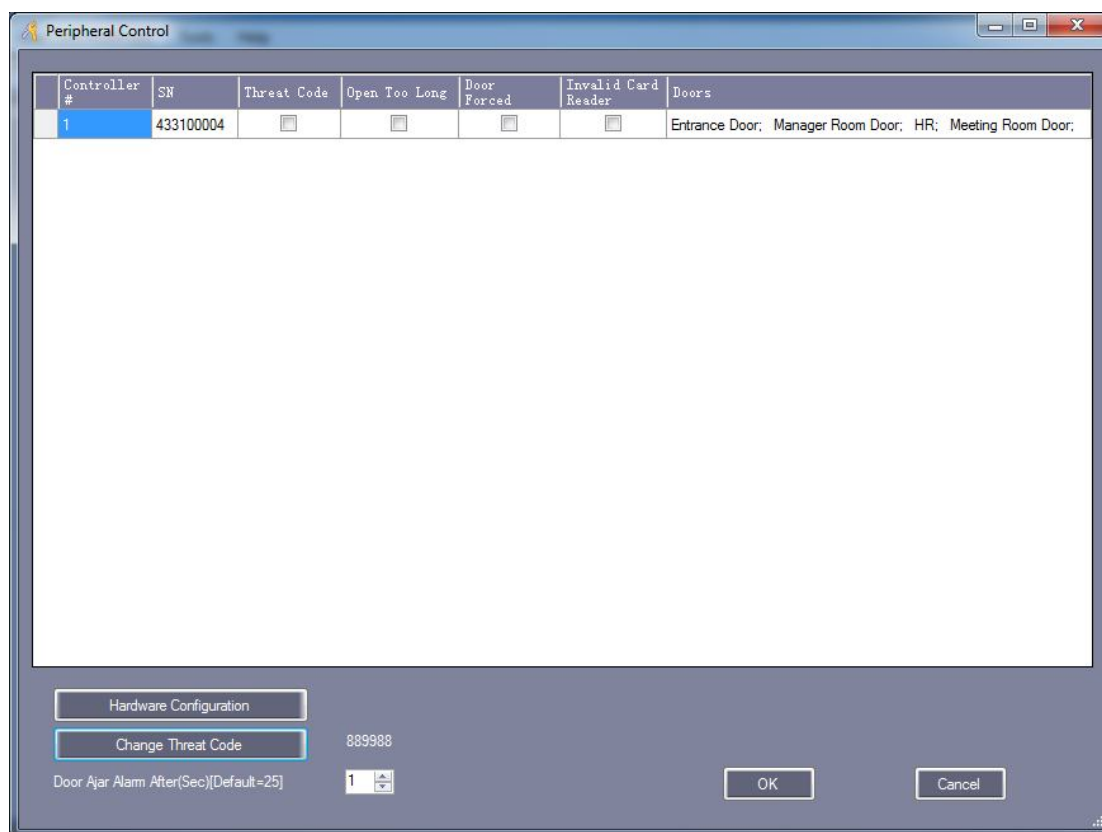
Виберіть **【Configuration】** > **【Access Privilege】** > **【Change Privileges】**



Завантажте зміни у контролер 【Operation】 > 【Console】 > 【Download】 .

3.2.4 Активація додаткового контролю (Peripheral Control)

Виберіть 【Configuration】 > 【Peripheral】

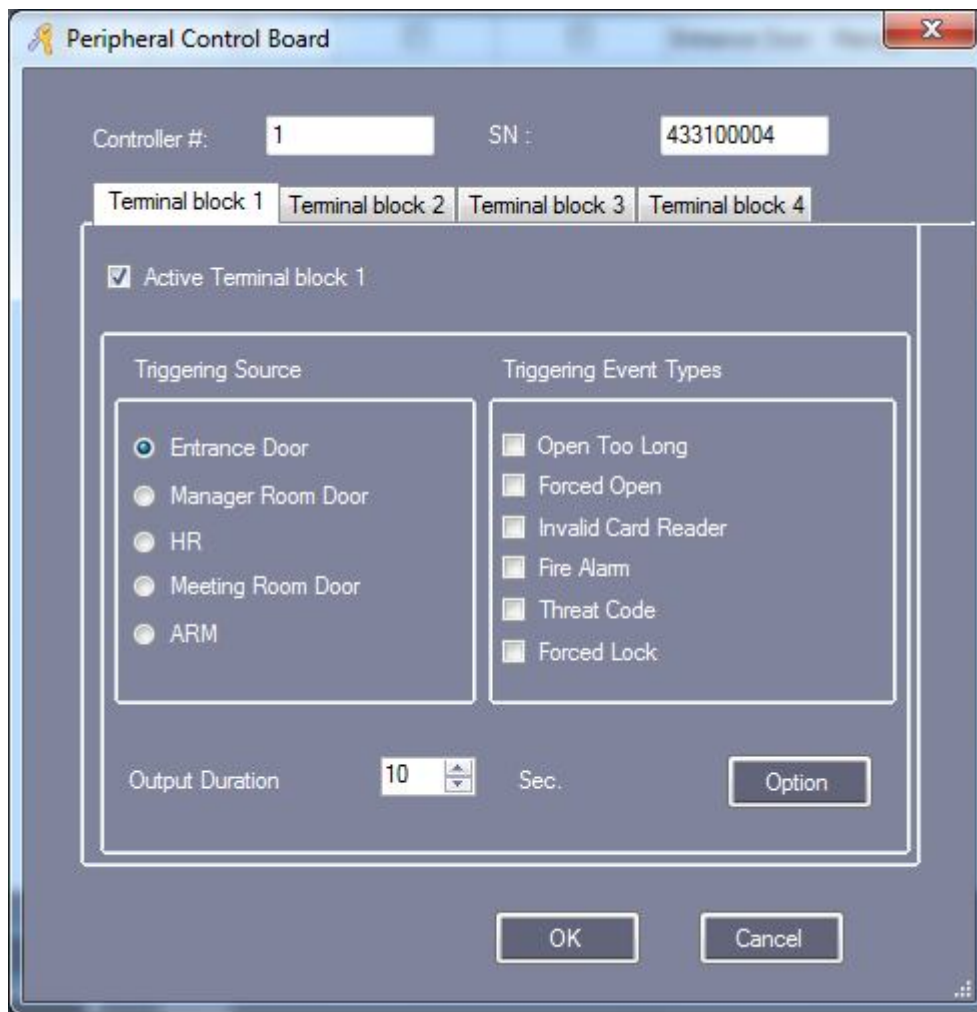


“Threat Code”: використовується з кодоном борною клавіатурою для вводу ПІН коду.

“Thrust In”: верифікація проходу. Повинен бути під’єднаний датчик дверей.

【Hardware Configuration】 налаштування обладнання.

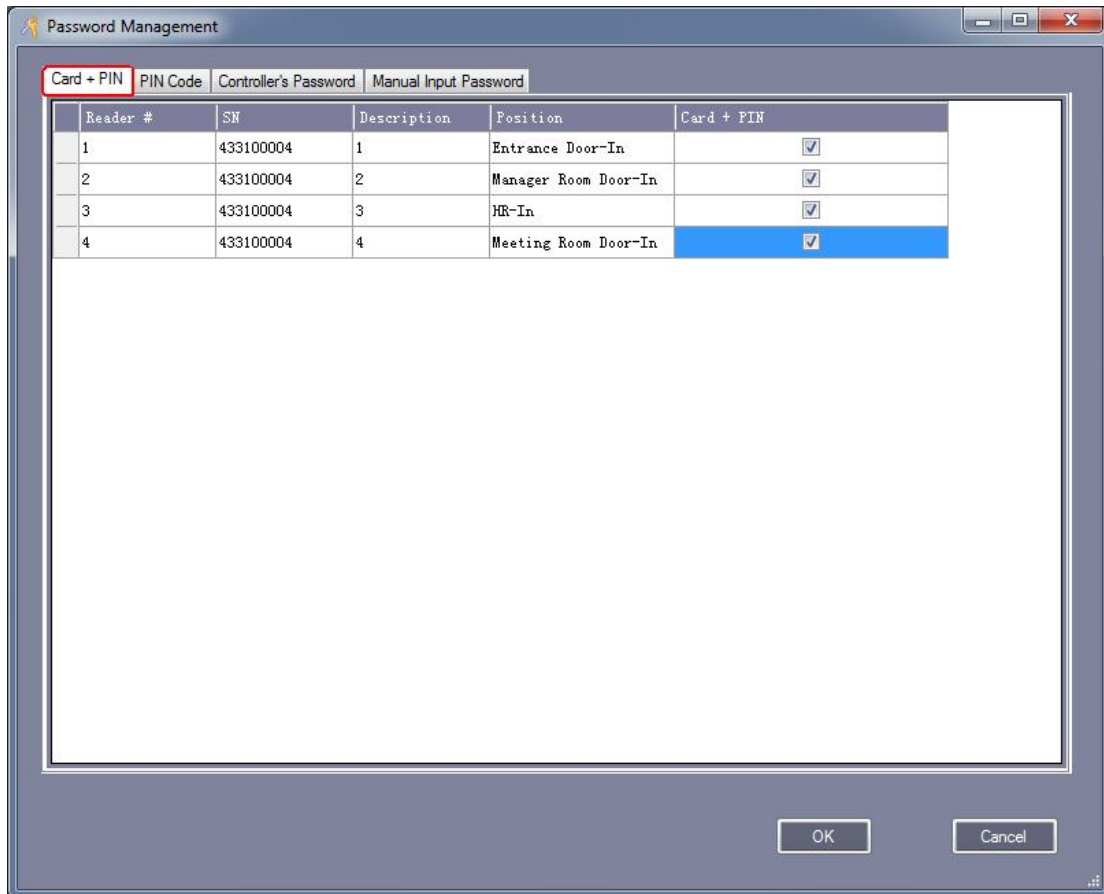
Вибирається джерело подій Triggering Source та тип події Triggering Event Types



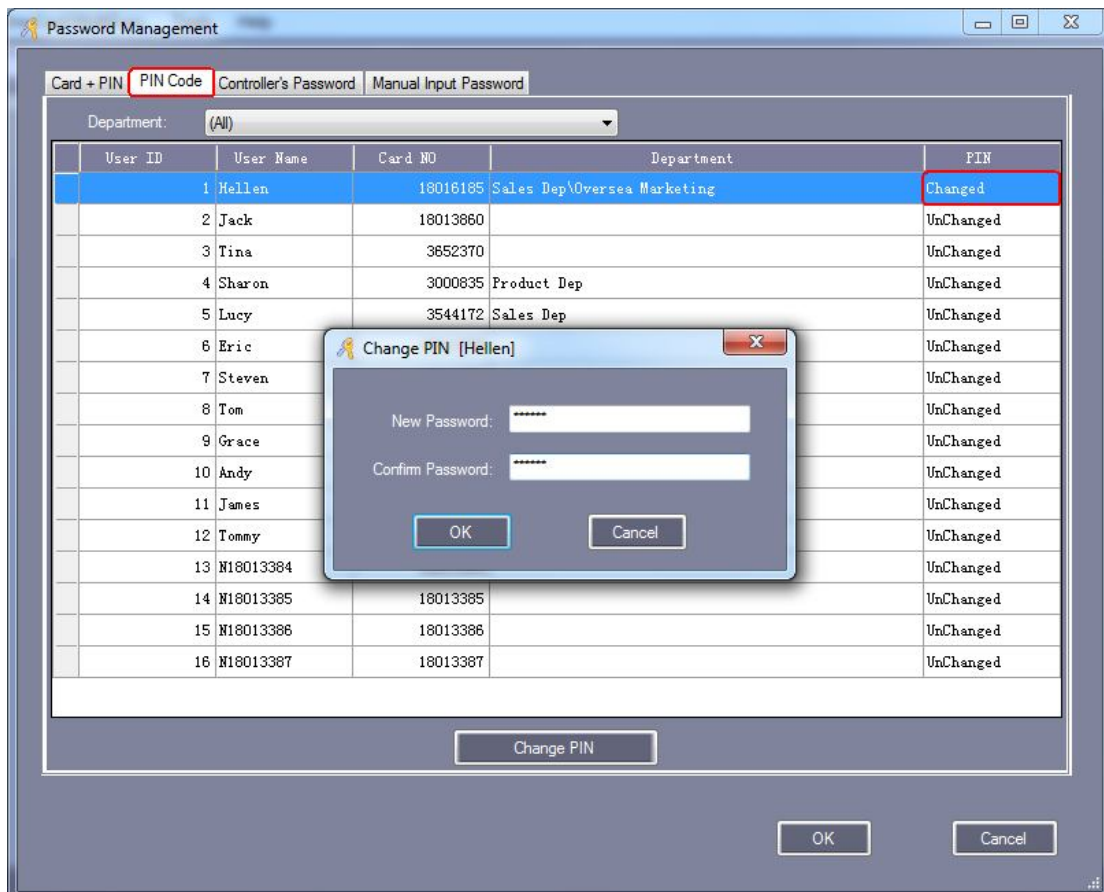
3.2.5 Активація клавіатури

Виберіть **【Configuration】** > **【Pwd MGT】**

【Card + PIN】

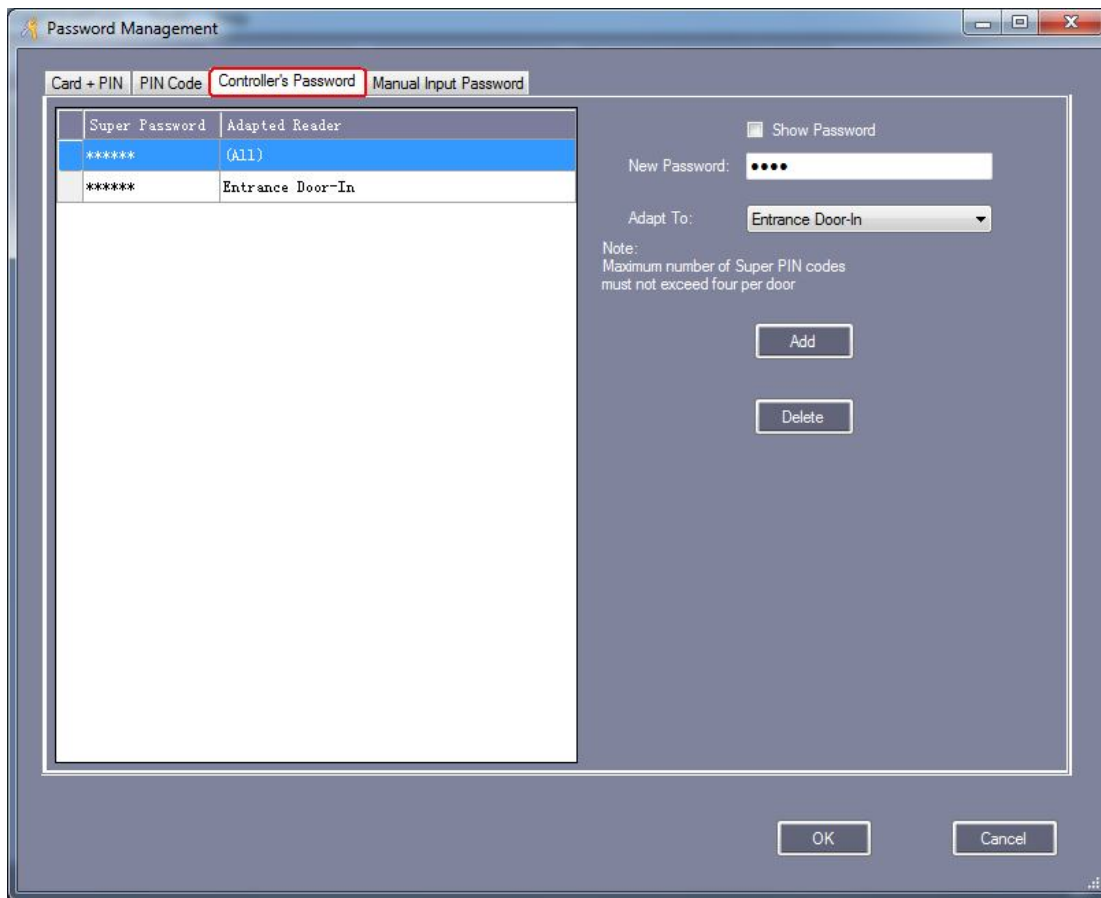


【PIN Code】

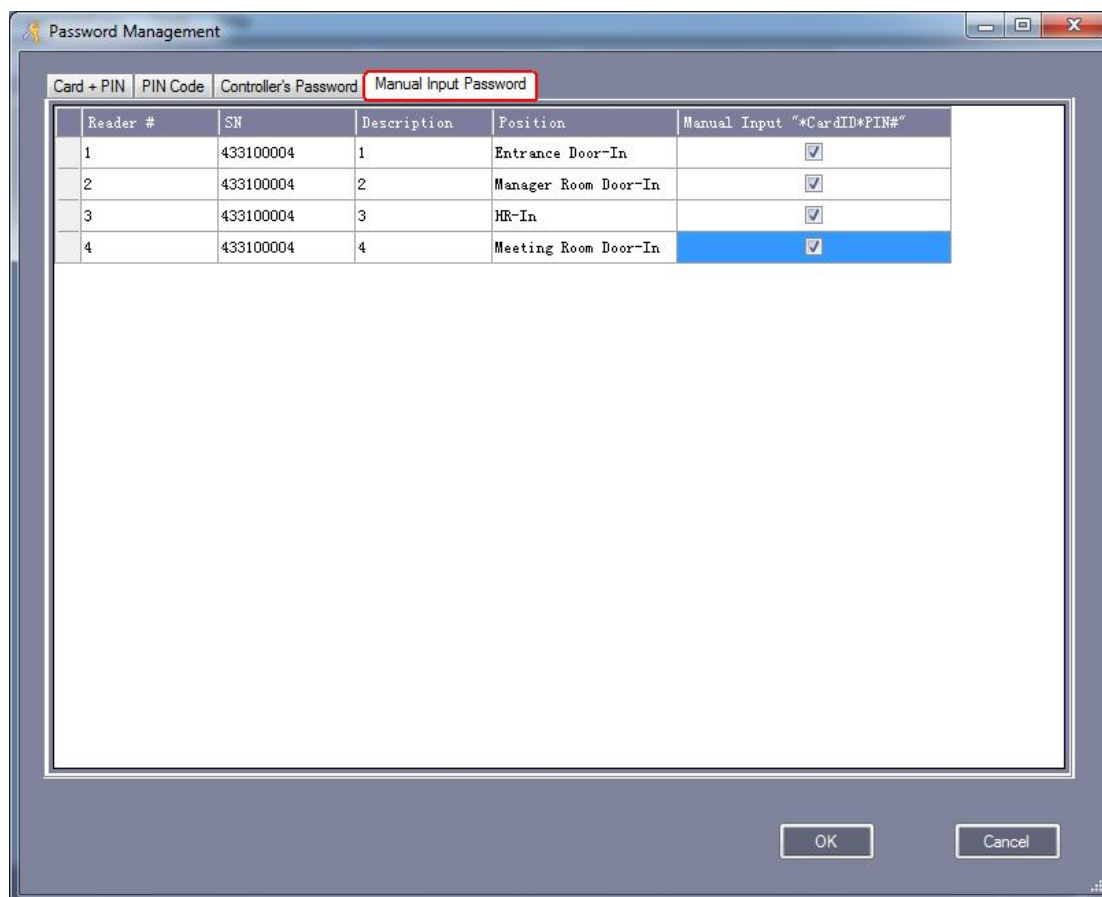


Пароль користувача по замовчанню 345678.

【Controller's Password】

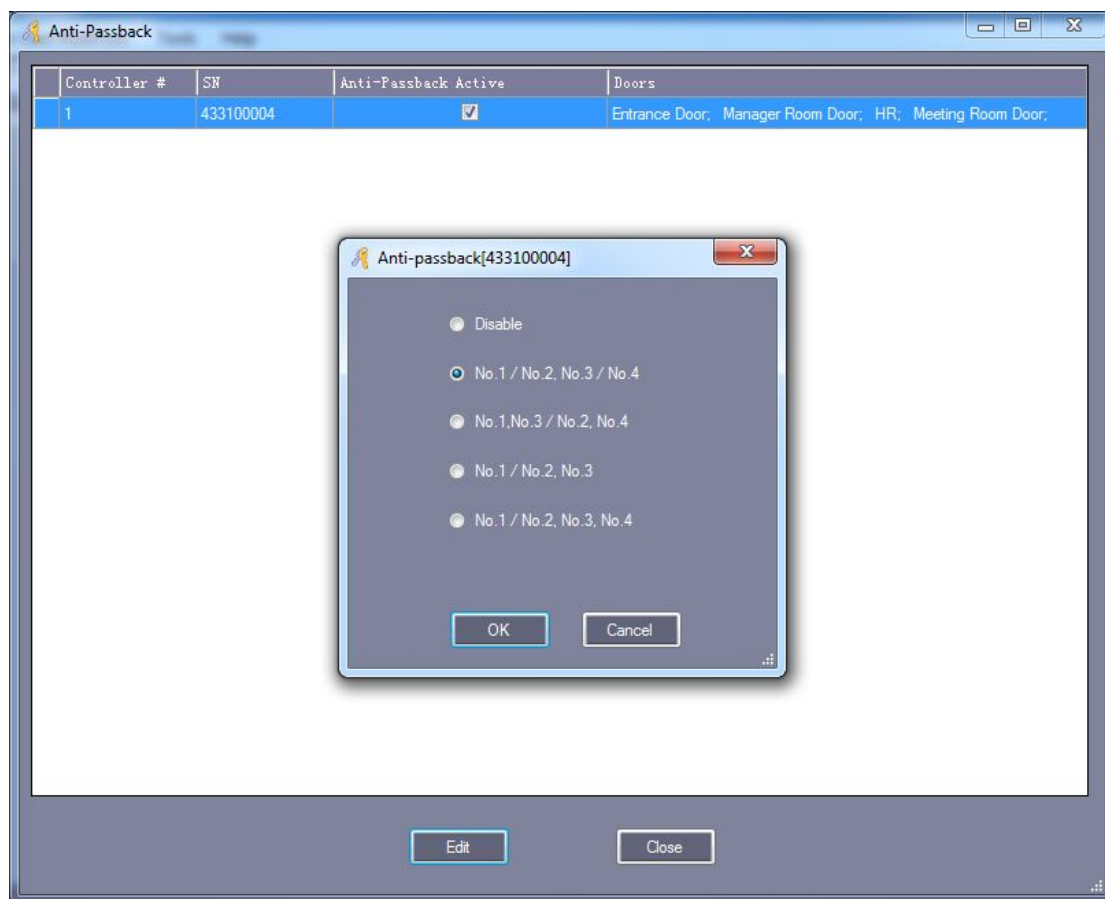


【Manual Input Password】



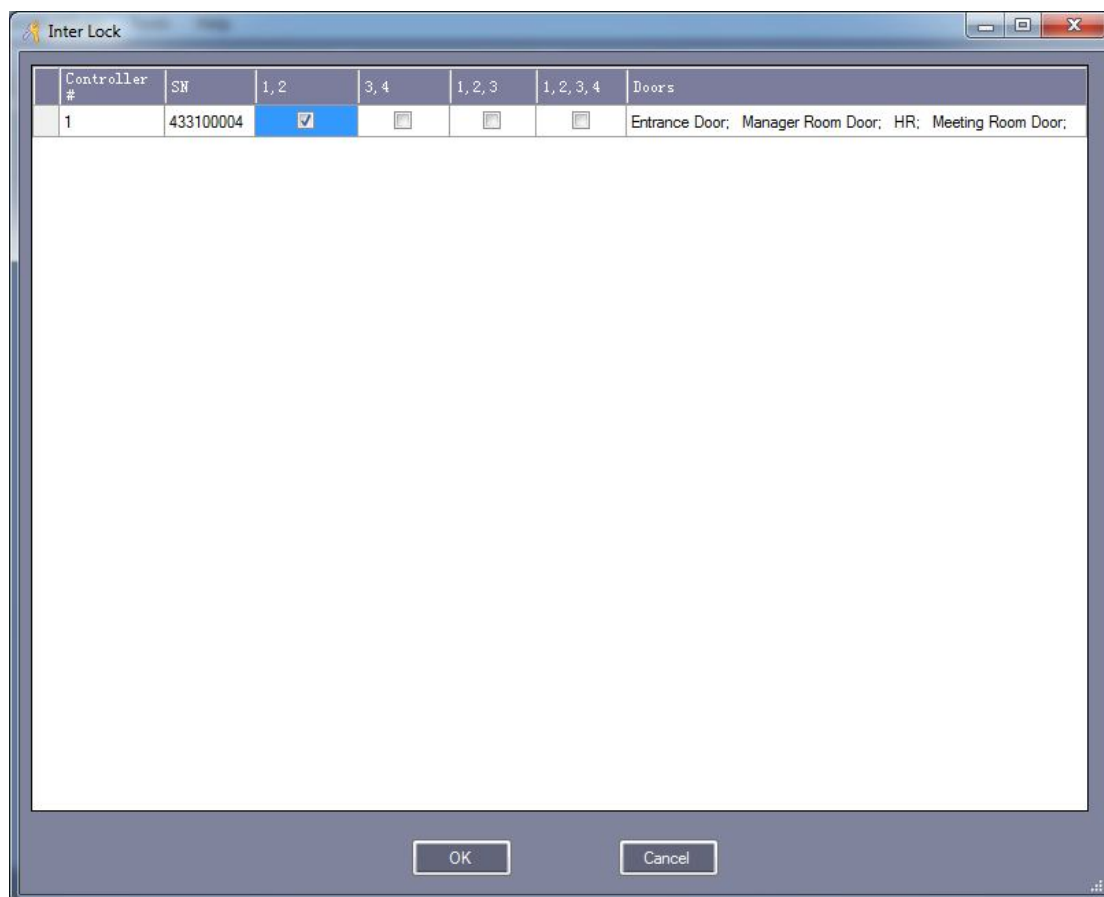
3.2.6 Активація функції Anti Pass Back

Виберіть **【Configuration】** > **【Anti-passback】**



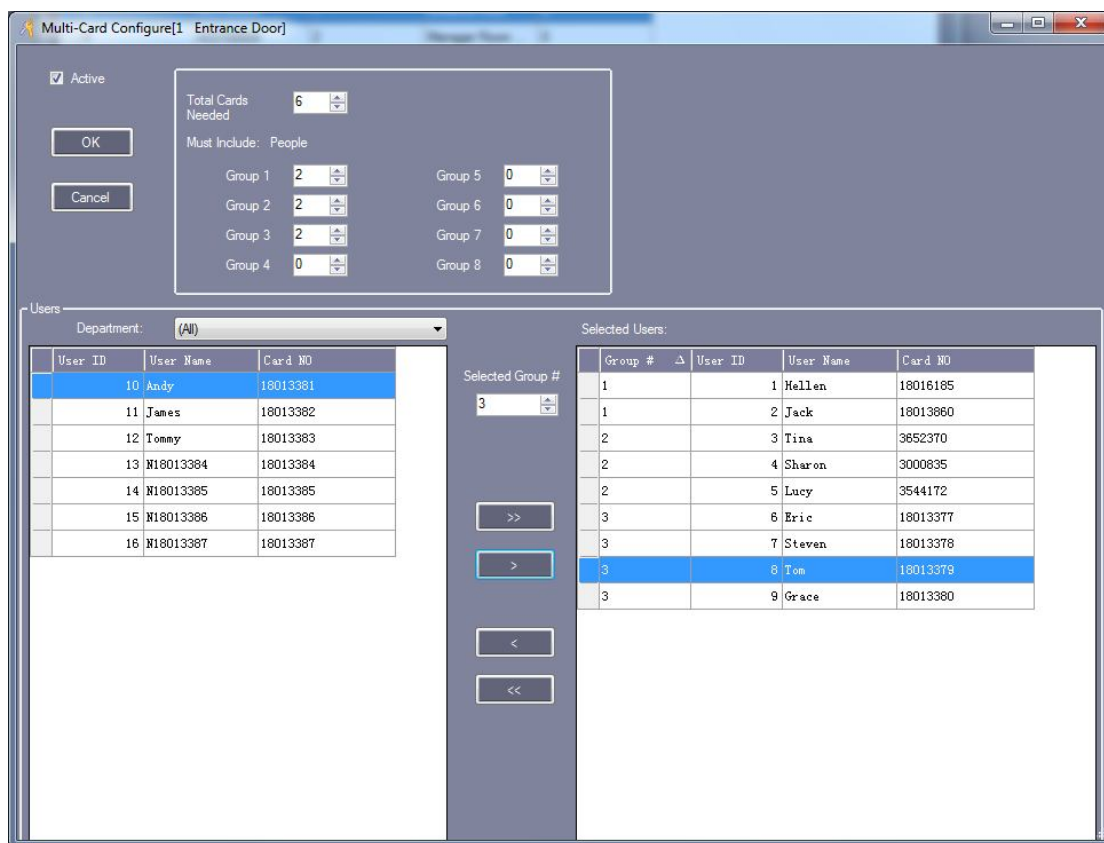
3.2.7 Активація режиму «Шлюз» (Inter Lock)

Виберіть **【Configuration】** > **【Inter Lock】**



3.2.8 Активація мультикартового доступу

Виберіть **【Configuration】** > **【Multi-card】**

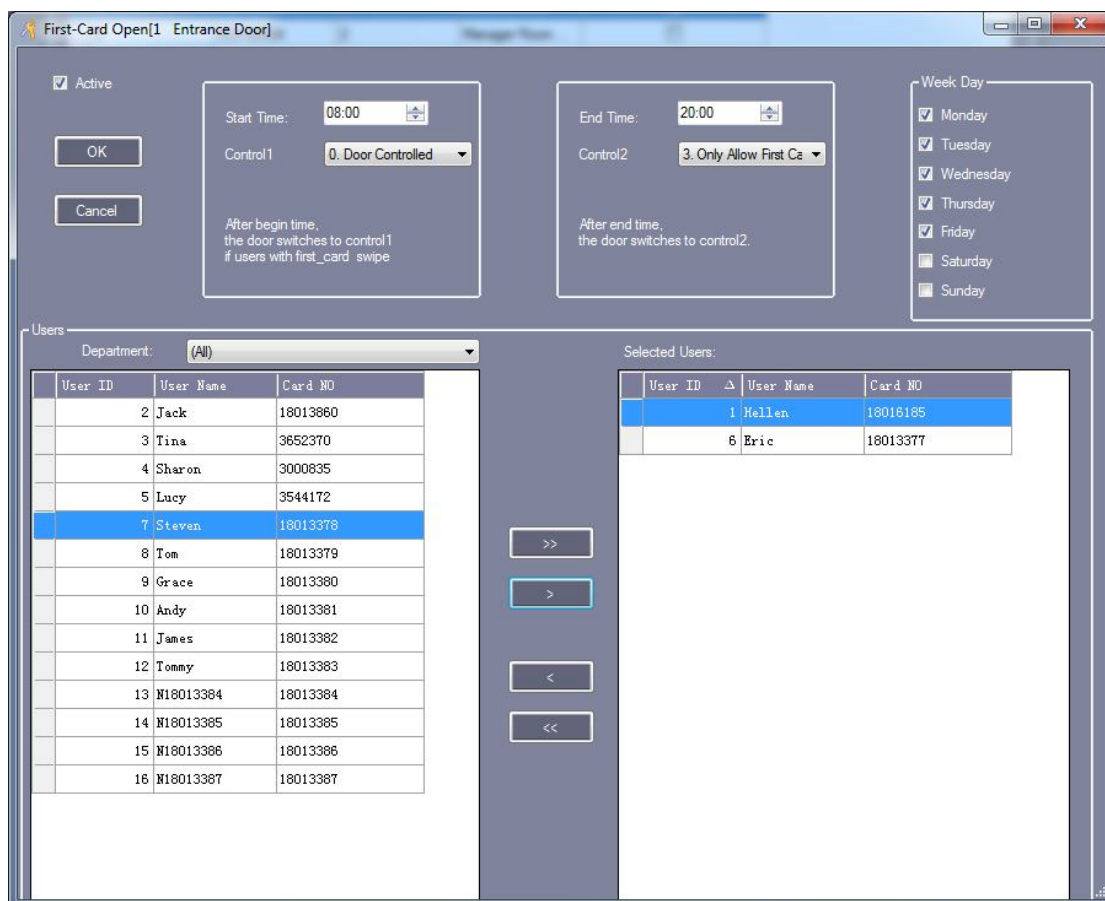


В кожній групі може бути декілька людей. Кожна група може пройти тільки разом

3.2.9 Активація режиму «Перша картка» (First Card Open)

У цьому режимі певні двері у певний проміжок час перемикаються у заданий режим при піднесенні вибраної карти. А потім, повертаються до штатного режиму.

Виберіть **【Configuration】** > **【First Card】**



3.2.10 Активація розкладу задач для контролера (Controller TaskList)

Виберіть **【Configuration】** > **【Task List】**

Система контролю доступу. Програмне забезпечення.

Controller Task List

Activate Date: 2014-03-04 Tuesday

Deactivate Date: 2029-12-31 Monday

Activation Time: 20:00

Week Day: Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday Sunday

Adapt To: (All)

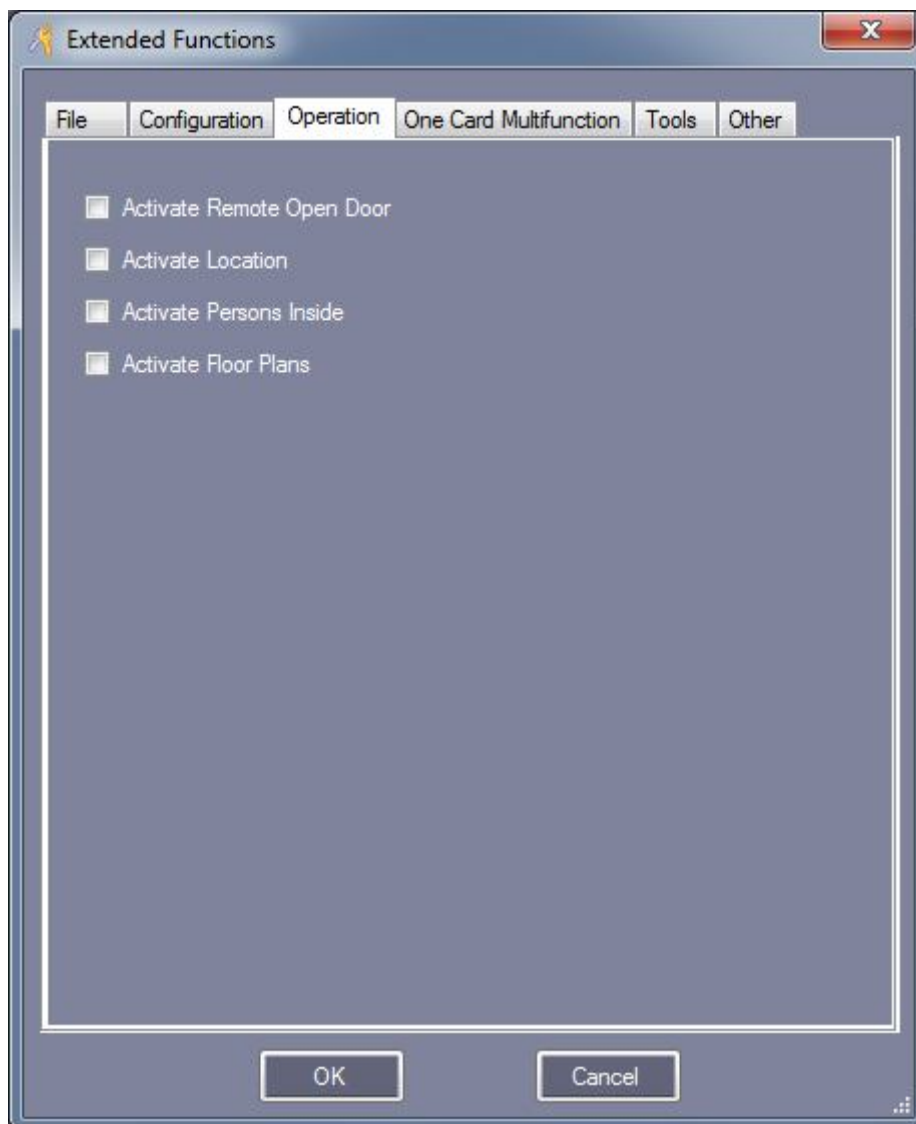
Task: 10. Trigger Once (V3.9)

Note:

Add Delete Edit Close

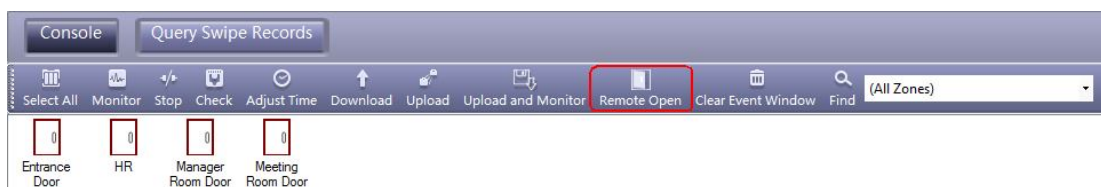
TaskID	From	To	Time	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Adapt To	Task	Note
1	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	08:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Entrance Door	0. Door Controlled	
2	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	17:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Entrance Door	1. Door Open	
3	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	19:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Entrance Door	2. Door Closed	
4	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	08:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Meeting Room Door	3. Disable Time Profile	
5	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	17:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Meeting Room Door	4. Enable Time Profile	
6	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	08:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HR	9. MoreCard Enable	
7	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	17:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HR	8. MoreCard Disable	
8	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	08:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manager Room Door	5. Card - NoPassword	
9	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	17:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manager Room Door	6. (In) Card + Password	
10	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	19:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manager Room Door	7. (In-Out) Card + Password	
11	2014-03-04 Tuesday	2029-12-31 Monday	20:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(All)	10. Trigger Once (V3.9)	

3.3 Експлуатація (Operation)

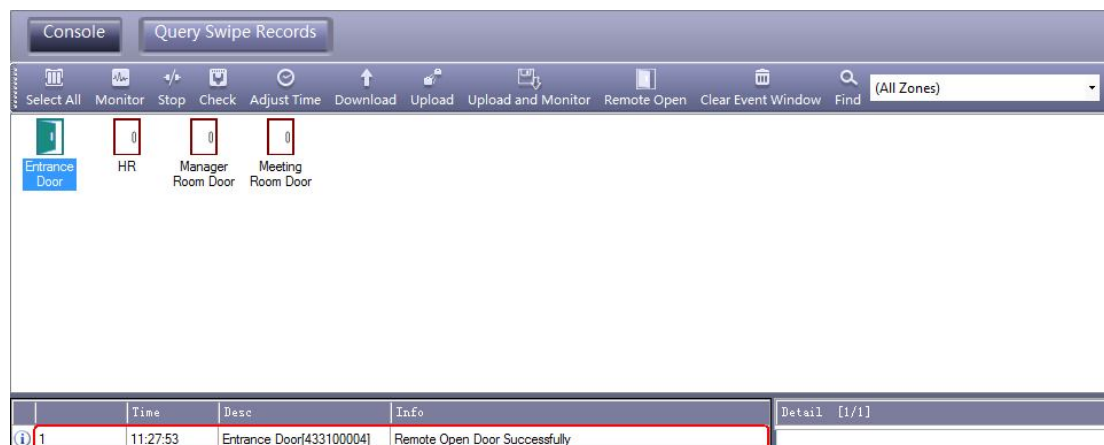


3.3.1 Дистанційне відкривання дверей (Remote Open Door)

Виберіть **【Operation】** > **【Console】**



Виберіть двері, натисніть "Remote Open".



3.3.2 Локація (Location)

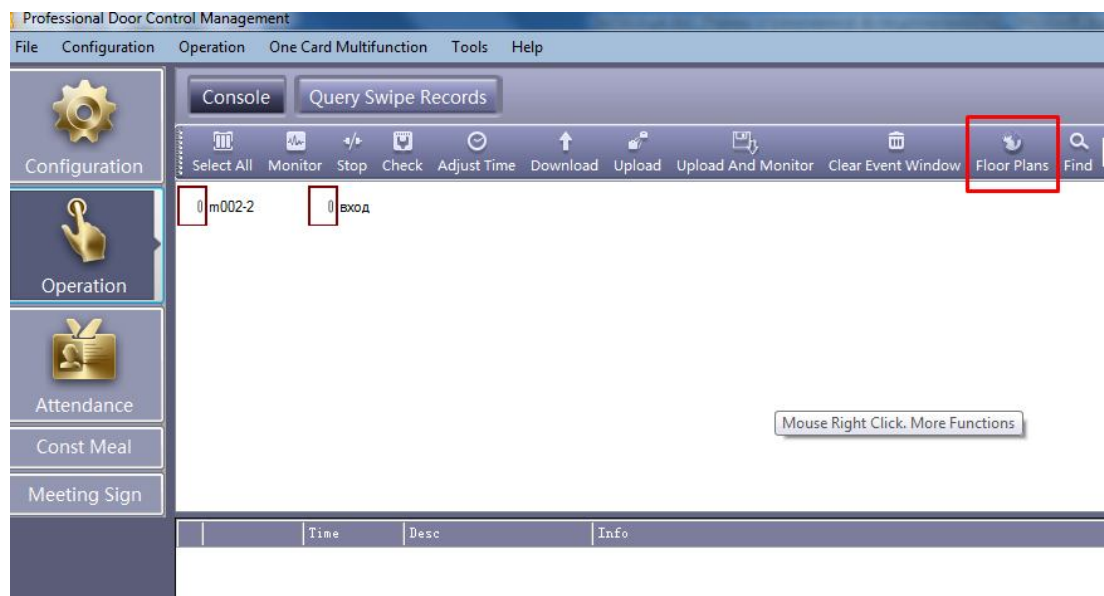
Показує розміщення певної особи на об'єкті.

3.3.3 Користувачі всередині (Persons inside)

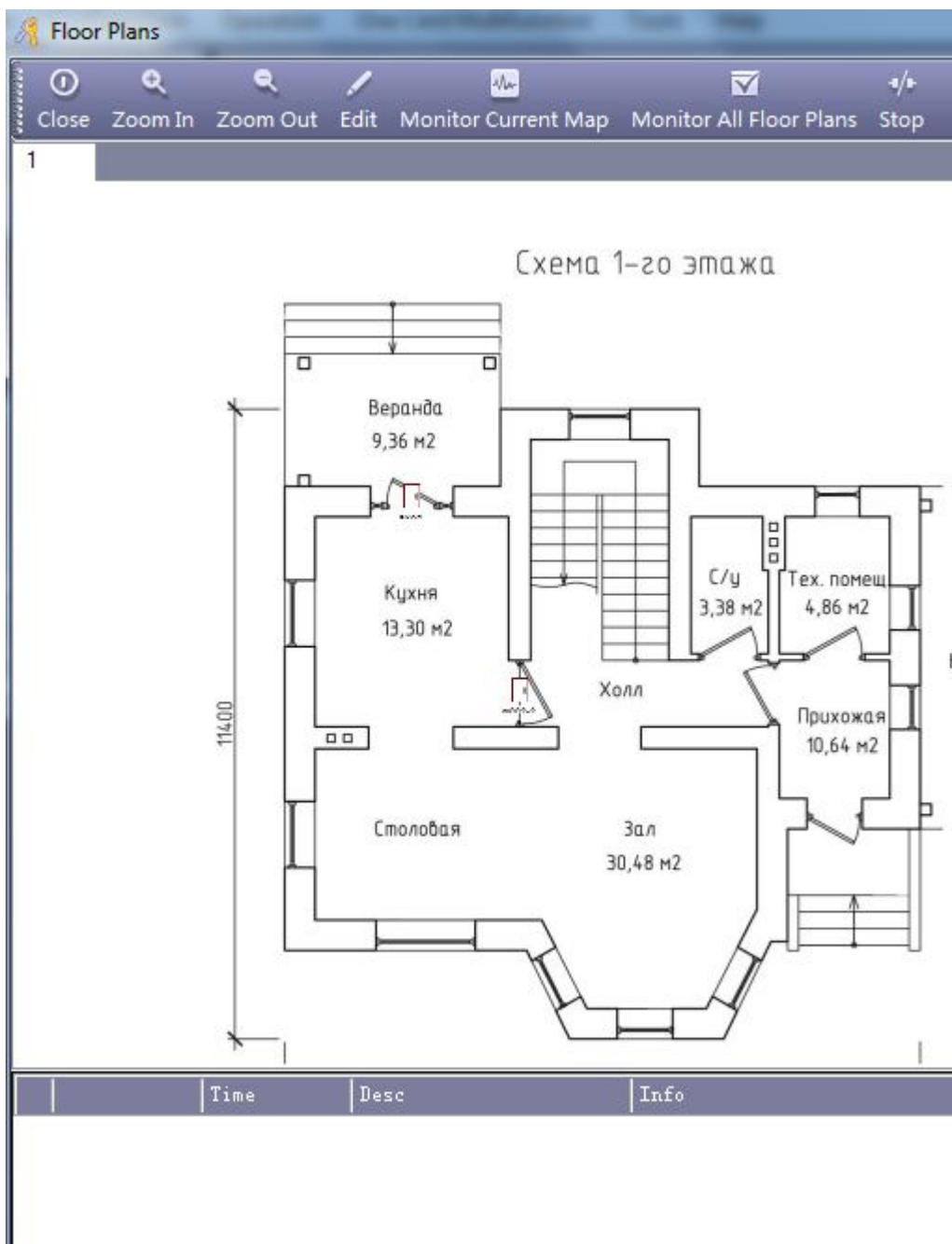
Показує, хто знаходиться зараз всередині певного приміщення.

3.3.4 Плани поверхів (Floor Plans)

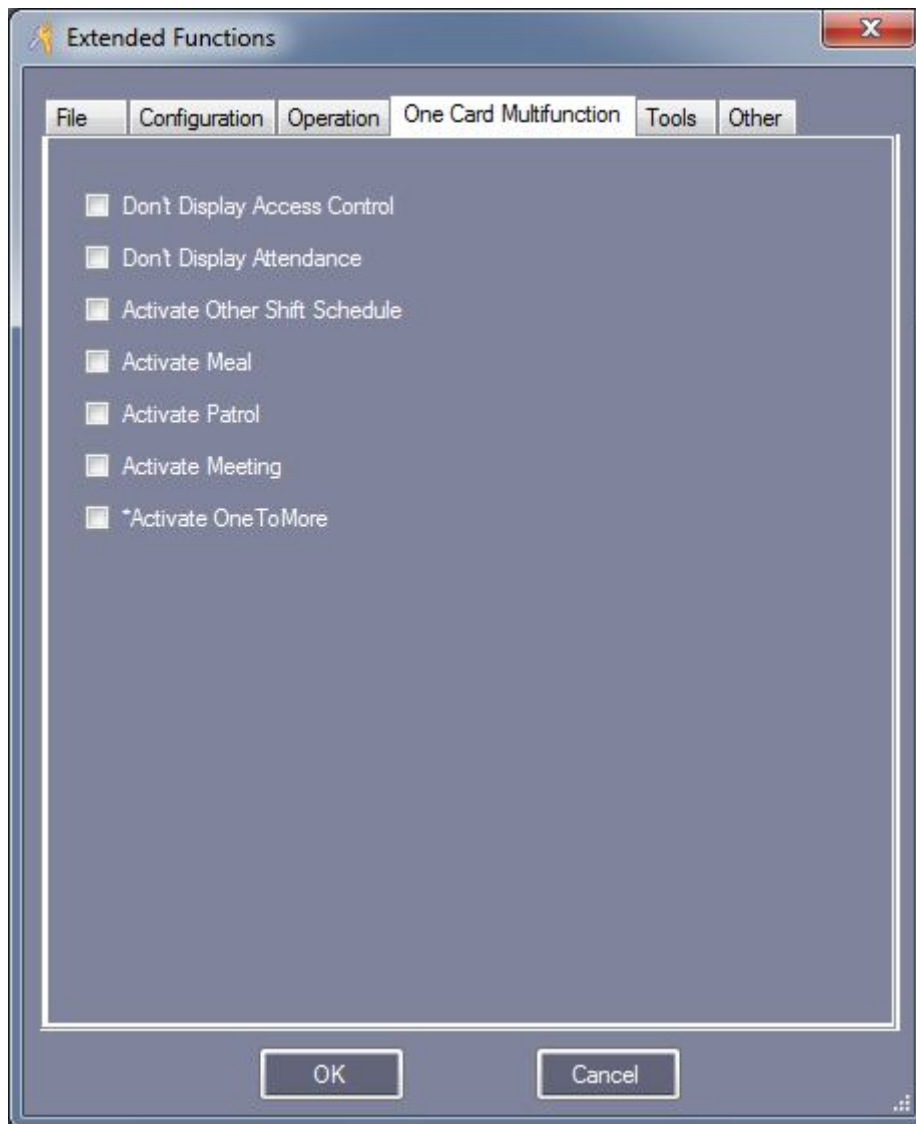
Активация цього пункту дає можливість показувати точки проходу на планах. Після перезапуску програми в меню «Operations» з'явиться кнопка Floor Plans



У цій вкладці можна додавати, редагувати плани та спостерігати за системою доступу на планах будівлі.



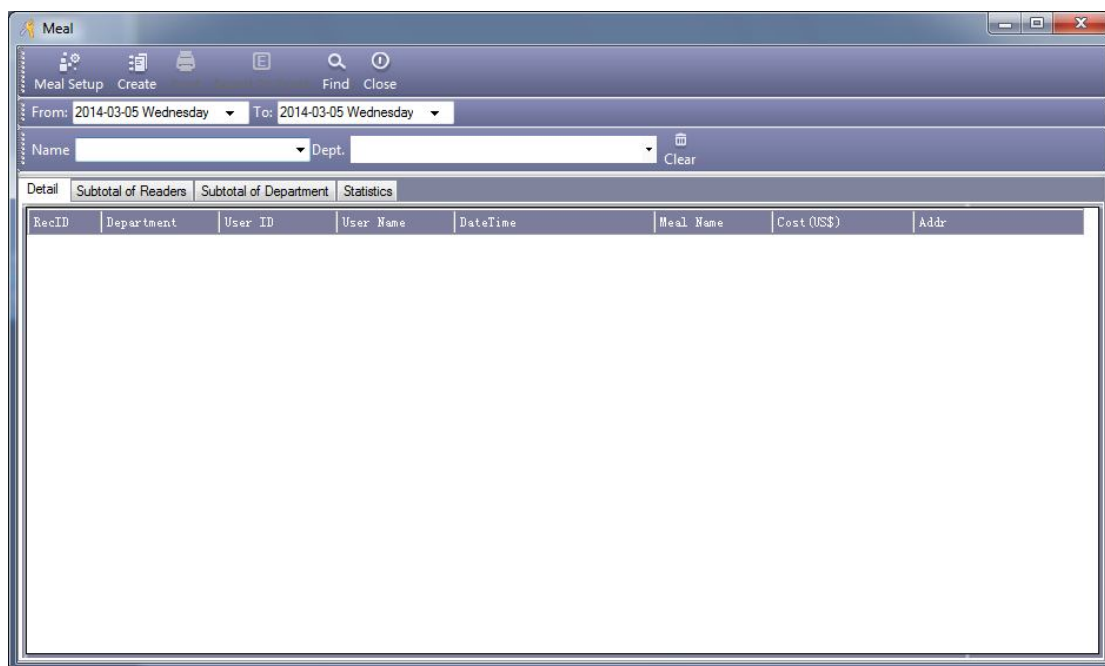
3.4 Додаткові функції (One Card Multifunction)



3.4.1 Платний доступ або харчування (Meal)

Виберіть "Activate Meel".

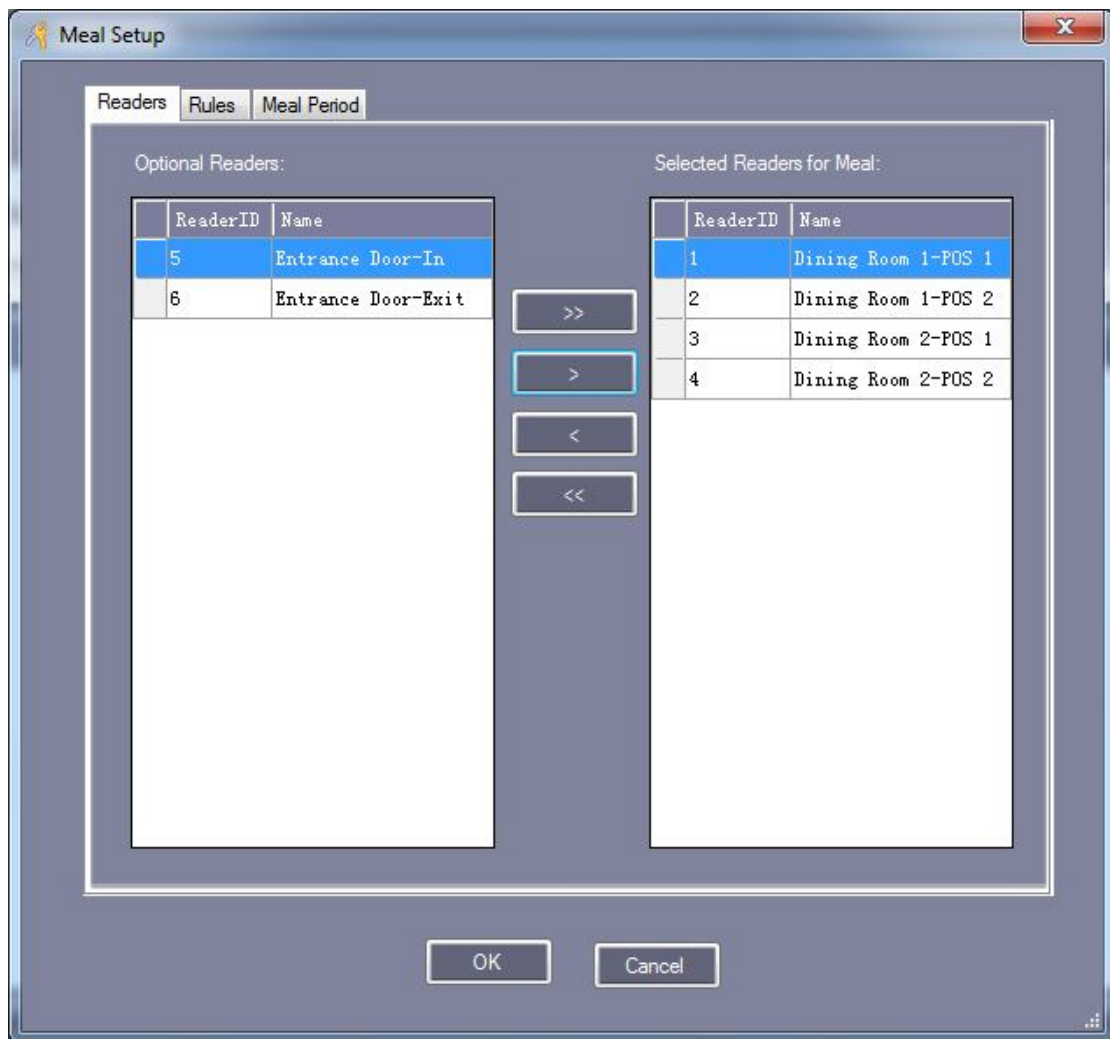
Перезапустіть програму. Виберіть **【Const Meal】** .



3.4.1.1 Налаштування платного доступу (Meal Setup)

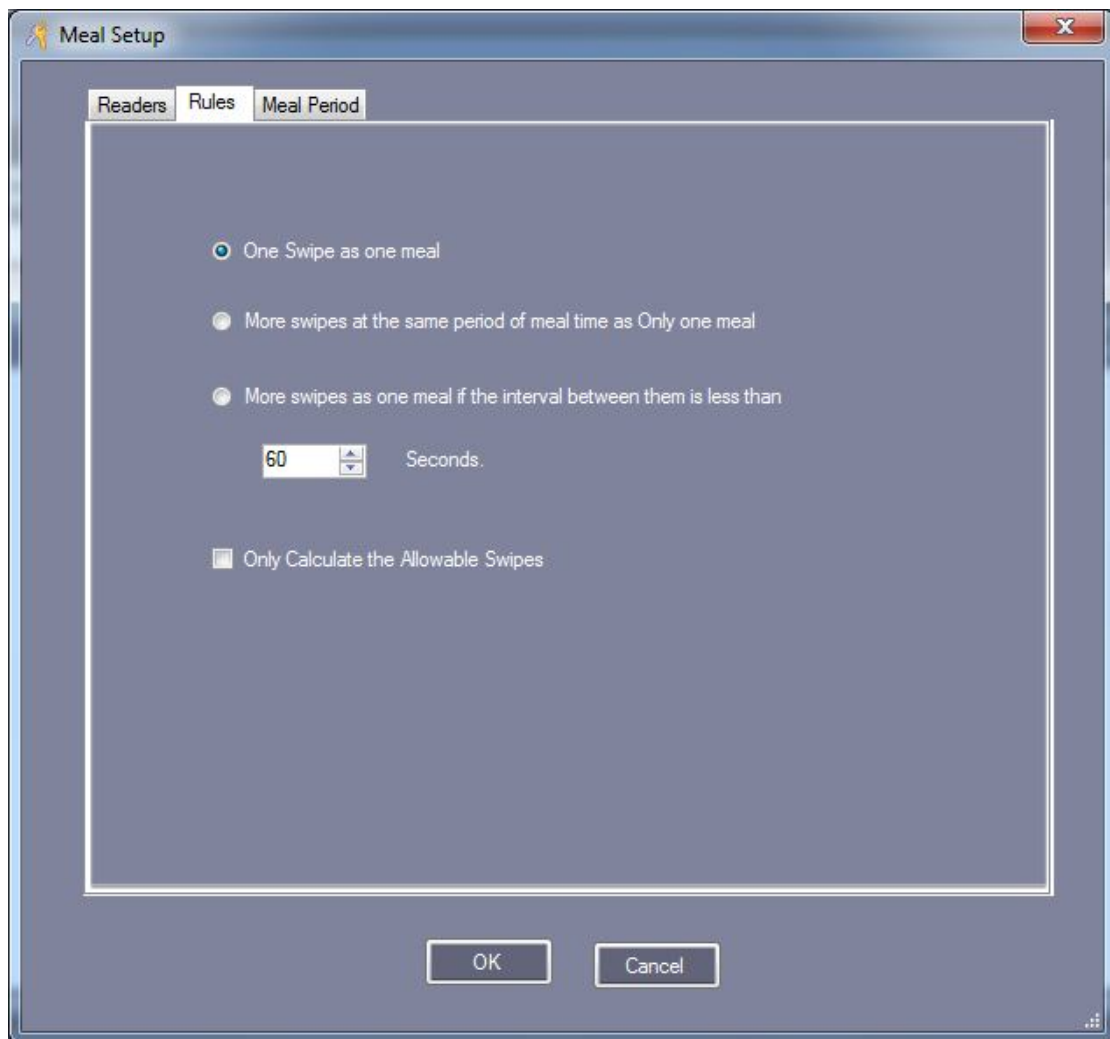
3.4.1.1.1 Зчитувачі (Readers)

Виберіть "Meal Setup", потім "Readers".
наприклад "Dining Room 1" та "Dining Room 2".



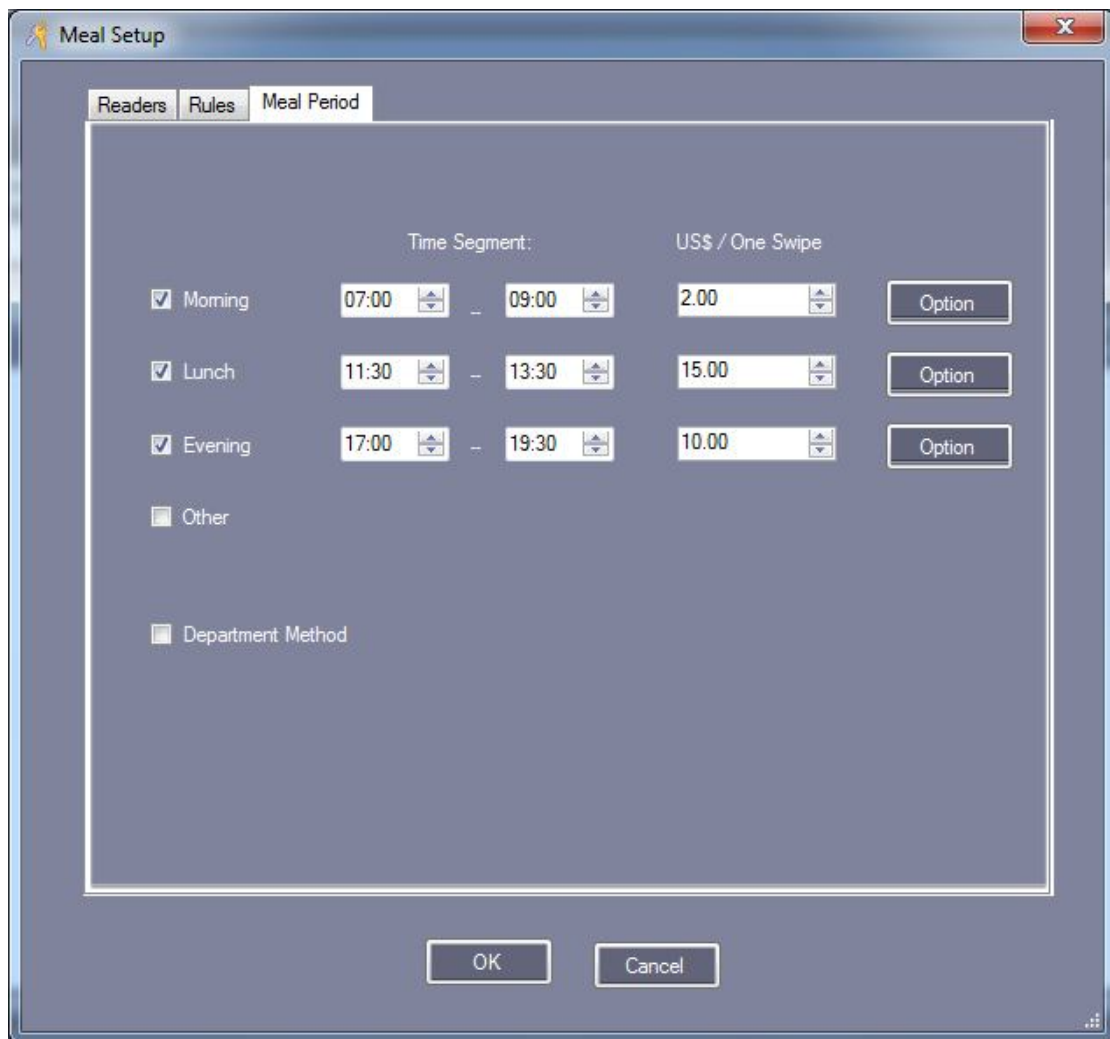
3.4.1.1.2 Правила (Rules)

Виберіть "Meal Setup", "Rules".

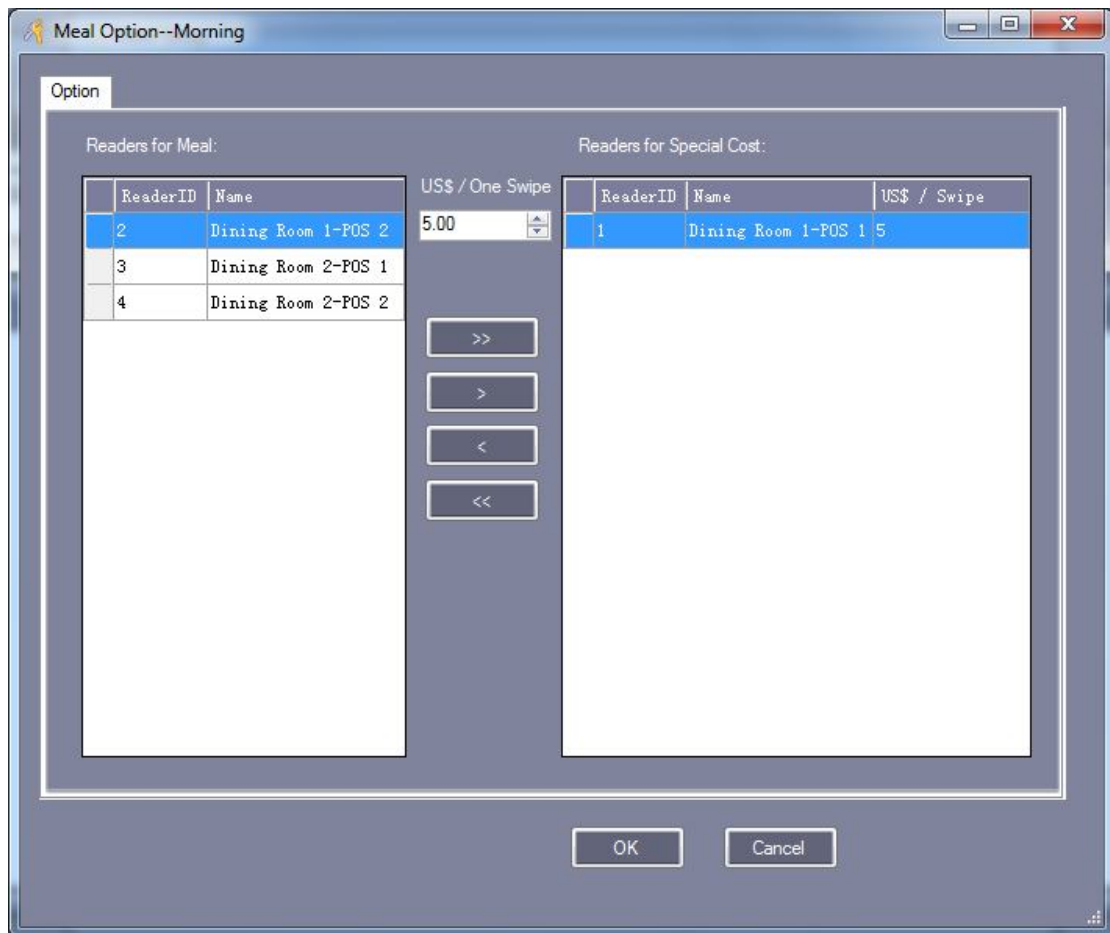


3.4.1.1.3 Період доступу (Meal Period)

Виберіть "Meal Setup", "Meal Period".



Виберіть "Option", встановіть вартість проходу.



3.4.1.2 Звіт про платний прохід (Meal Report)

3.4.1.2.1 Повний звіт про платний прохід (Meal Details Report)

Виберіть "Create

RecID	Department	User ID	User Name	DateTime	Meal Name	Cost (US\$)	Addr
54	Sales Dep\Overs...	1	Hellen	2014-03-05 09:15:37 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1
58	Sales Dep\Overs...	1	Hellen	2014-03-05 09:23:38 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 2
60	Sales Dep\Overs...	1	Hellen	2014-03-05 12:22:35 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 1-POS 2
61	Sales Dep\Overs...	1	Hellen	2014-03-05 18:22:46 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 1
63	Product	2	Jack	2014-03-05 07:23:06 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 2-POS 2
52	Product	2	Jack	2014-03-05 08:55:06 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1
53	Product	2	Jack	2014-03-05 08:55:42 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 2-POS 2
64	Product	2	Jack	2014-03-05 12:23:13 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 1
66	Product	2	Jack	2014-03-05 19:23:34 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 1-POS 1
68	Sales Dep	4	Sharon	2014-03-05 08:25:51 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 2
69	Sales Dep	4	Sharon	2014-03-05 13:26:00 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 2
70	Sales Dep	4	Sharon	2014-03-05 18:26:06 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 2
5	Product	9	Grace	2014-03-05 08:10:49 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1
6	Product	9	Grace	2014-03-05 08:29:10 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1
7	Product	9	Grace	2014-03-05 09:33:28 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1

3.4.1.2.2 Звіт по зчитувачам (report of Readers for Meal)

Виберіть "Create", "Subtotal of Readers"

Addr	Count (Times)	Amount (US\$)
Dining Room 1-POS 1	6	20.00
Dining Room 1-POS 2	3	19.00
Dining Room 2-POS 1	3	40.00
Dining Room 2-POS 2	3	14.00
Total	15	93.00

3.4.1.2.3 Звіт по відділах (report of Subtotal of Department)

Виберіть "Create", "Subtotal of Department"

The screenshot shows the 'Meal' application window with a menu bar (Meal Setup, Create, Print, Export To Excel, Find, Close) and a date range filter set to '2014-03-05 Wednesday'. Below the filter is a search area with 'Name' and 'Dept.' fields. The main content area displays a table with the following data:

Department	Count (Times)	Amount (US\$)
Product Dep	0	0.00
Sales Dep	3	27.00
Sales Dep\Oversea Marketing	4	29.00
(Department Is Empty)	0	0.00
Total	15	93.00

3.4.1.2.4 Звіт по користувачах (report of Users)

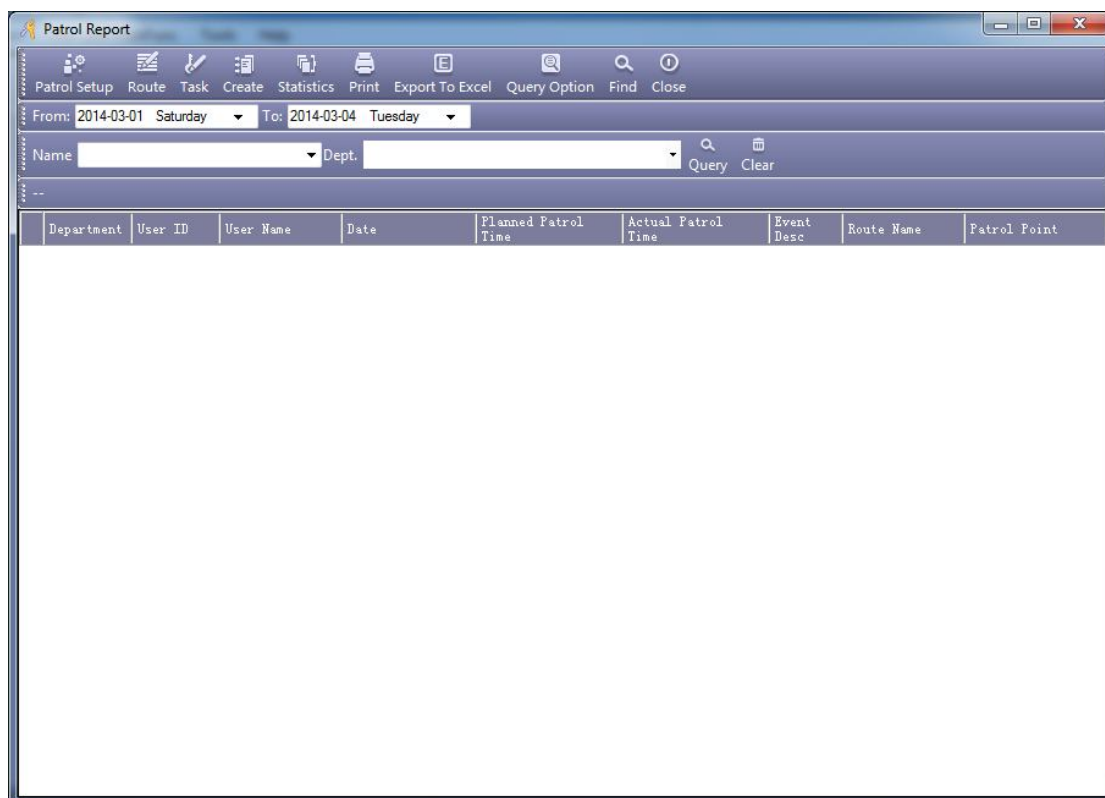
Виберіть "Create", "Statistics"

The screenshot shows the 'Meal' application window with the same date range filter. The 'Statistics(2014-03-05 To 2014-03-05)' tab is selected, displaying a detailed table of user statistics:

Department	User ID	User Name	Morning	Lunch	Evening	Sum (Times)	Amount (US\$)
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2	1	1	4	29.00
	2	Jack	3	1	1	5	31.00
Sales Dep	4	Sharon	1	1	1	3	27.00
	9	Grace	3	0	0	3	6.00
	3	Tina	0	0	0	0	0
	6	Eric	0	0	0	0	0
	7	Steven	0	0	0	0	0
	8	Tom	0	0	0	0	0
	10	Andy	0	0	0	0	0
	11	James	0	0	0	0	0
	12	Tommy	0	0	0	0	0
	13	N18013384	0	0	0	0	0
	14	N18013385	0	0	0	0	0
	15	N18013386	0	0	0	0	0
	16	N18013387	0	0	0	0	0
*****	*****	Total	9	3	3	15	93.00

3.4.2 Маршрут патрулювання Patrol

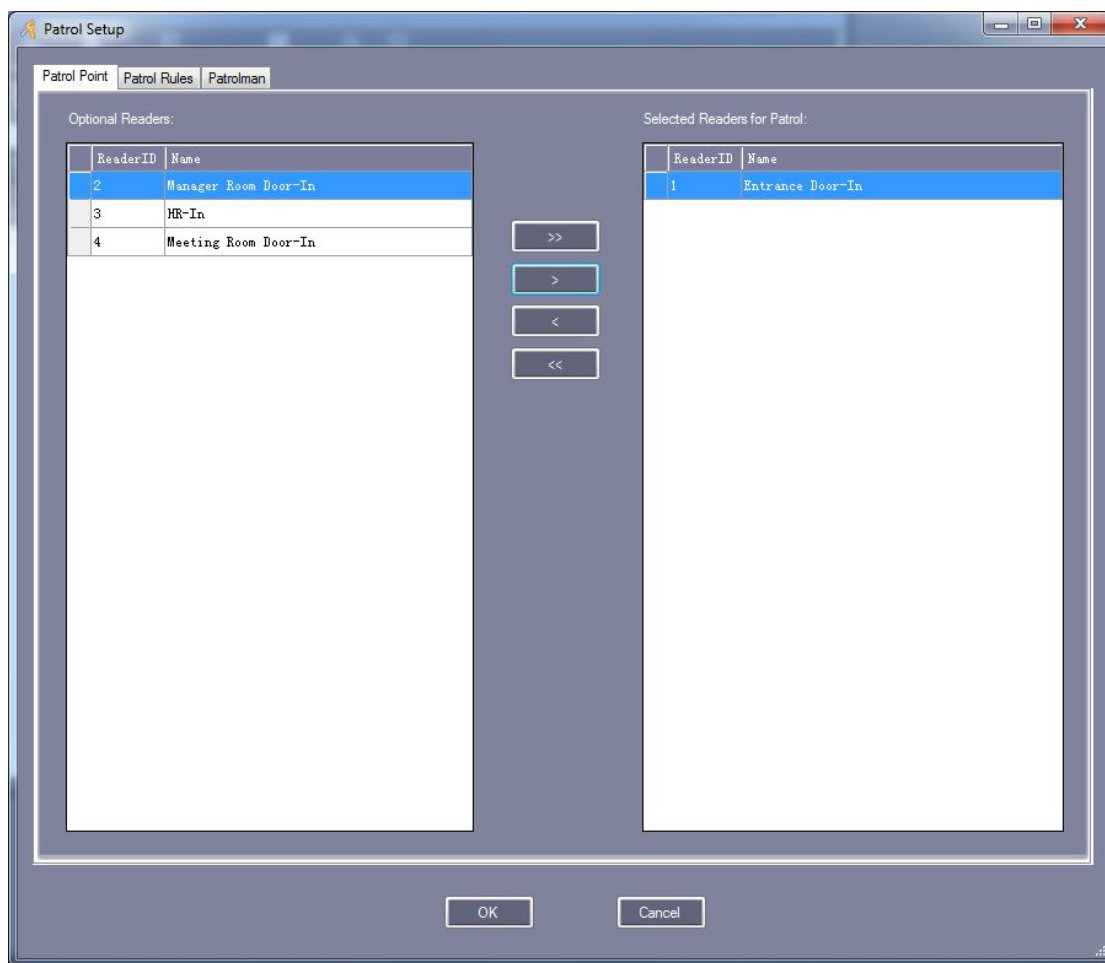
Увійдіть у "Extended Function". Виберіть **【Patrol】** .



3.4.2.1 Налштування режиму патрулювання

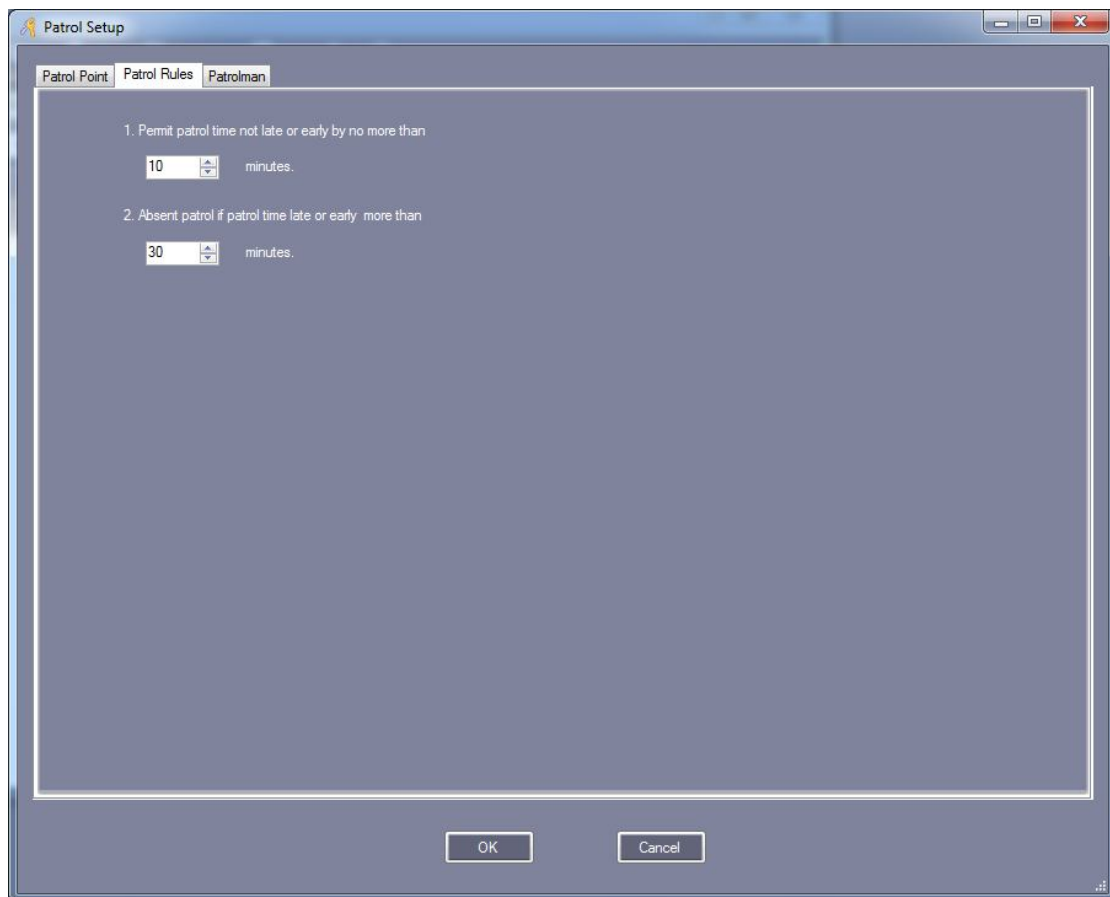
3.4.2.1.1 Точки контролю маршруту (Patrol Point)

Виберіть "Patrol Setup", наприклад "Entrance Door" буде точкою контролю патрулювання.



3.4.2.1.2 Правила патрулювання (Patrol Rules)

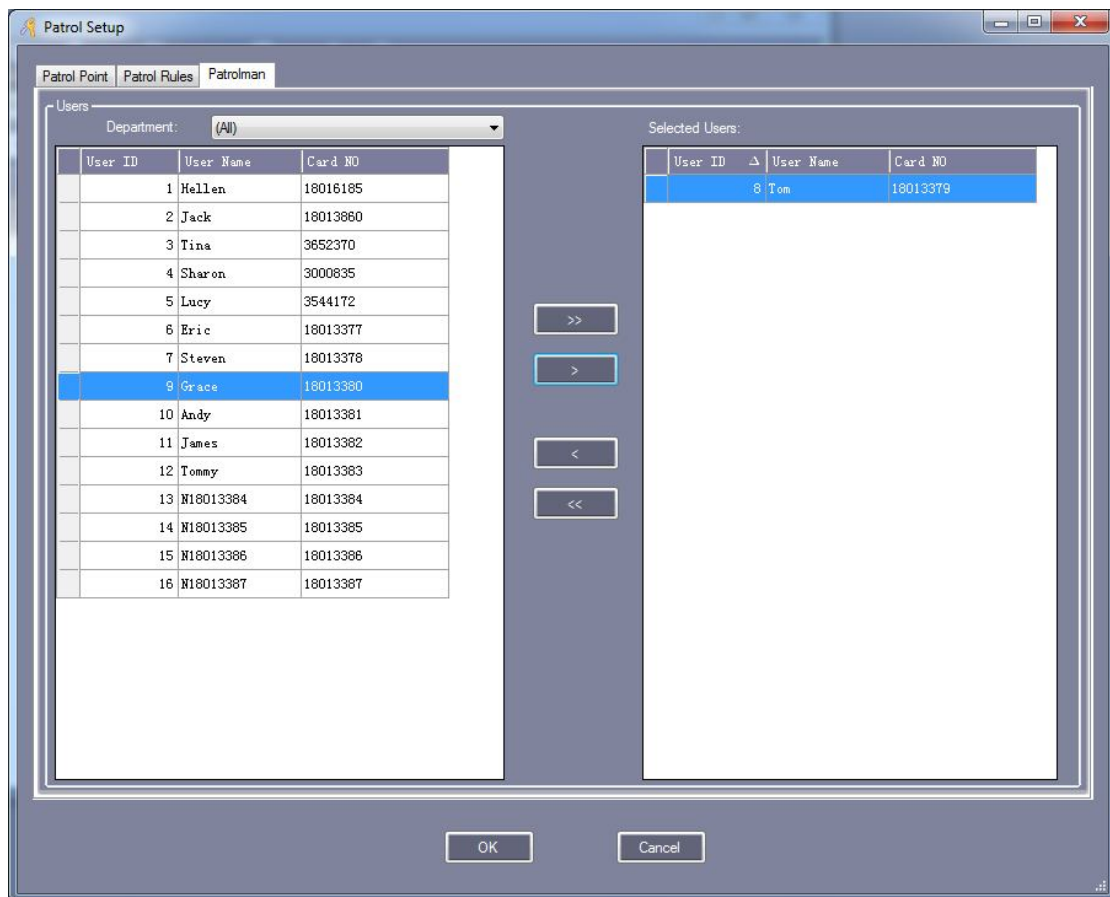
Виберіть "Patrol Setup "Patrol Rules".



3.4.2.1.3 Охоронці (Patrolman)

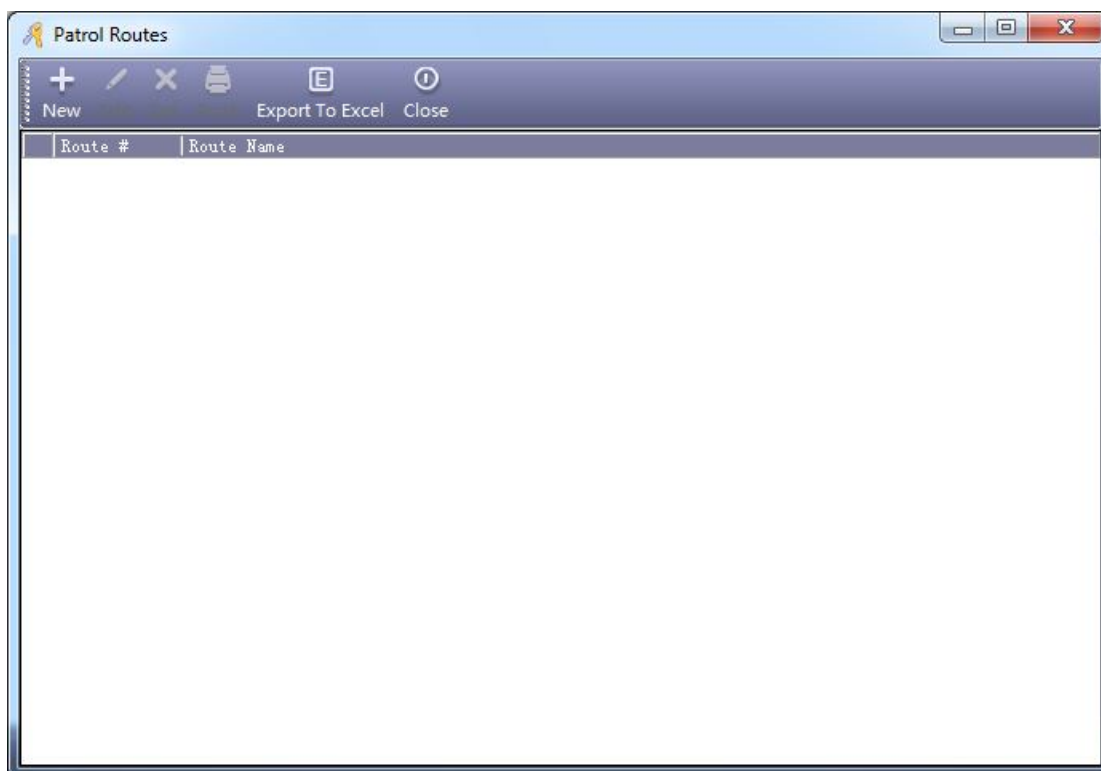
Виберіть "Patrol Setup", "Patrolman".

Наприклад "Tom" призначається охоронцем.

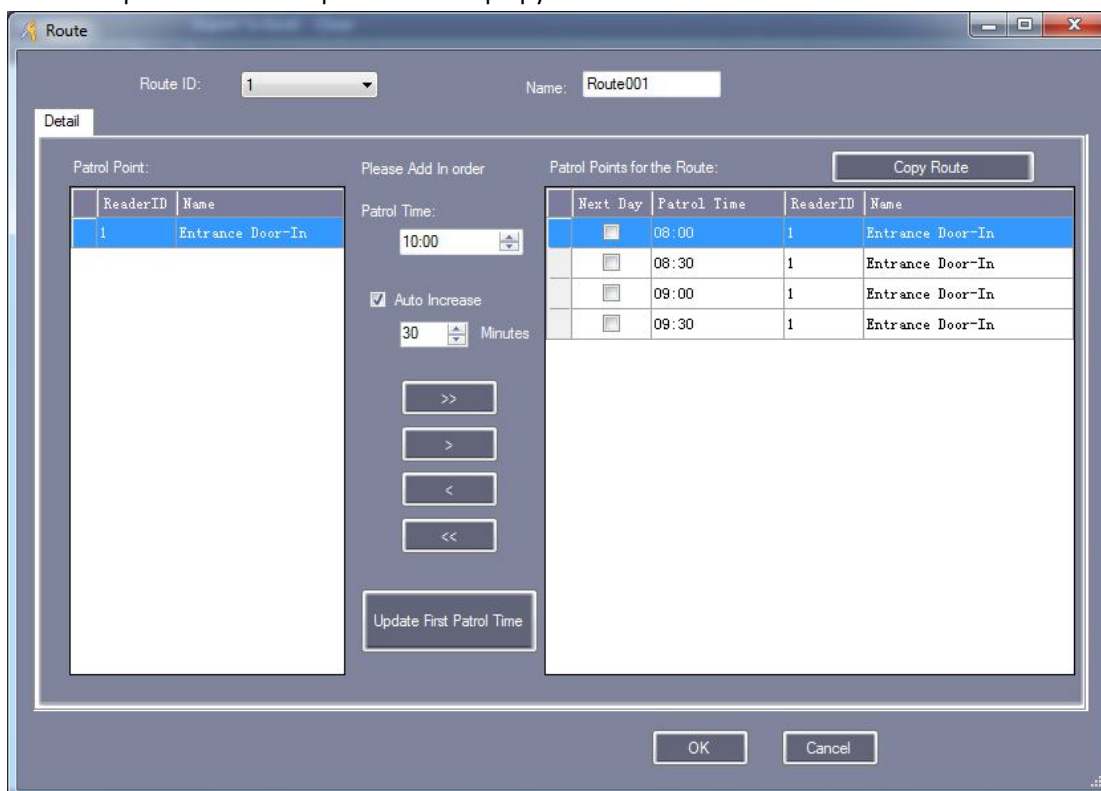


3.4.2.2 Маршрут патрулювання (Patrol Route)

Виберіть "Route"



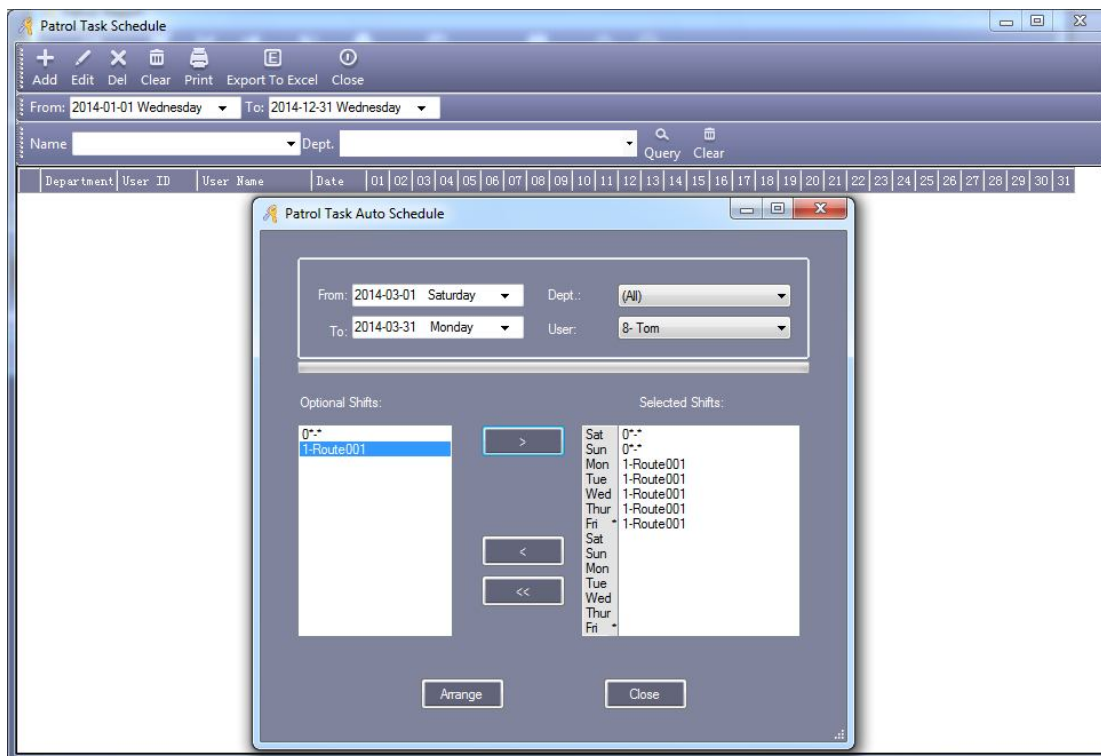
Виберіть "New" і створіть новий маршрут.



3.4.2.3 Задачі патрулювання (Patrol Task)

Виберіть "Task".

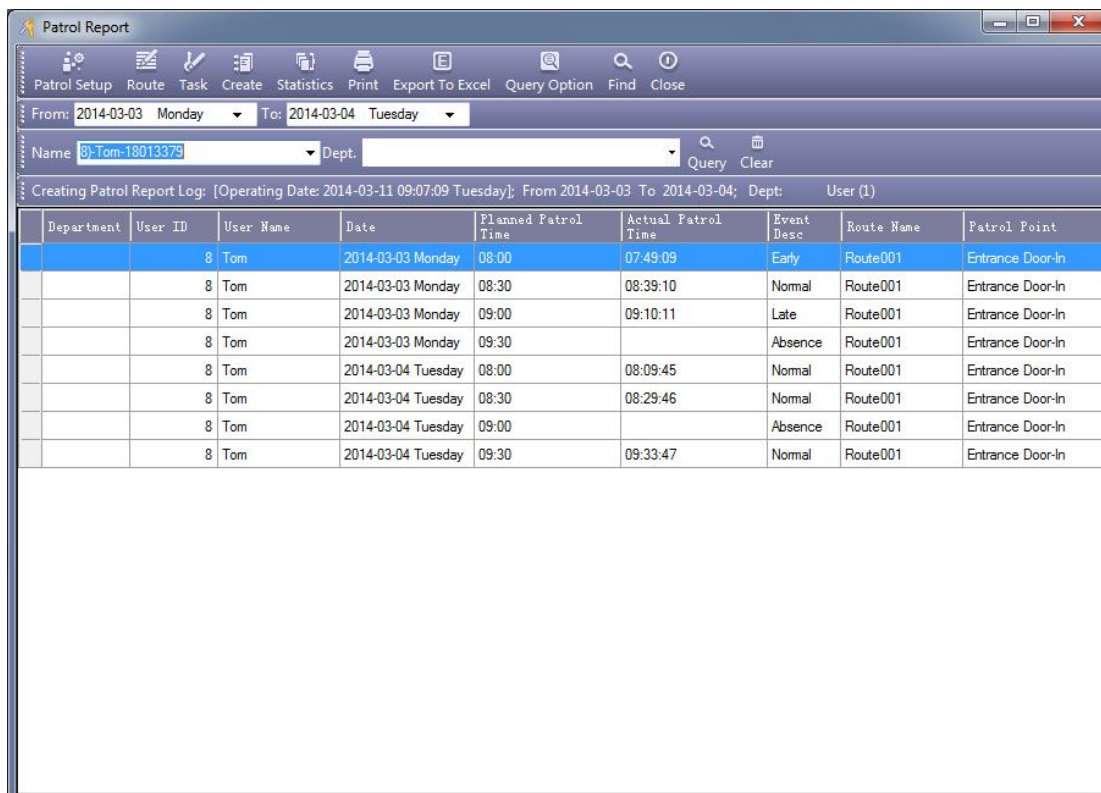
Наприклад, встановимо маршрут патрулювання Тома:



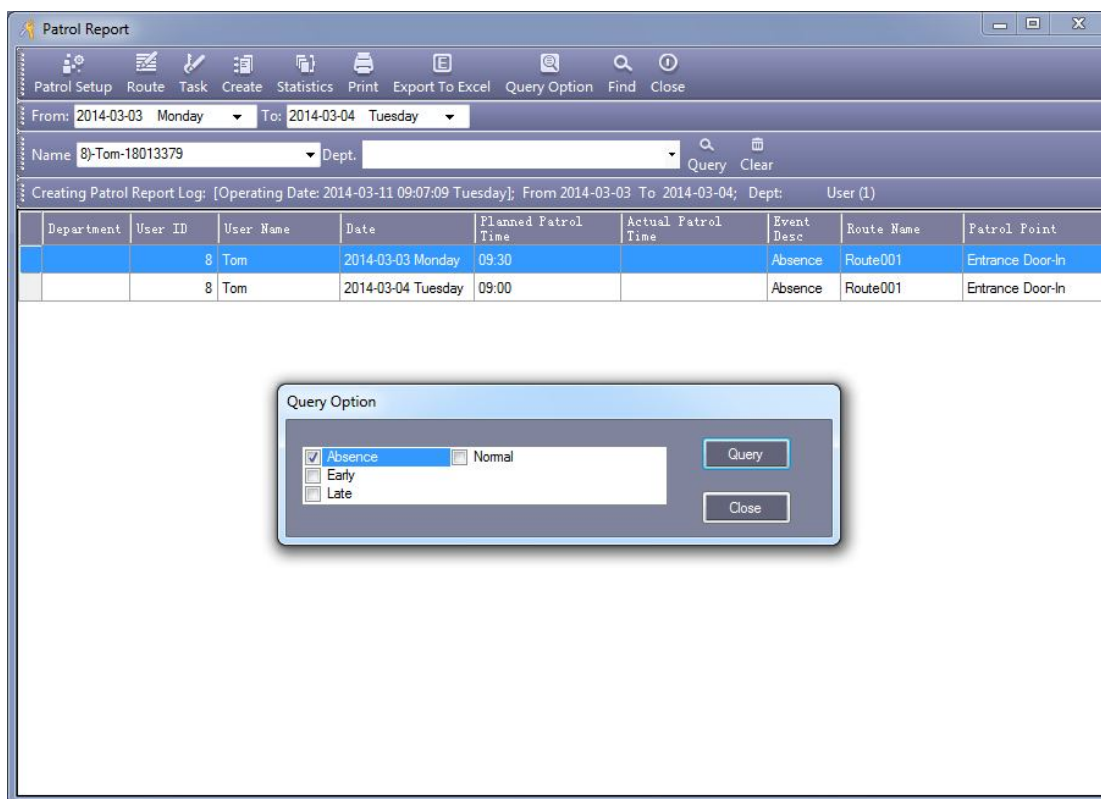
3.4.2.4 Звіт патрулювання (Patrol Report)

Спочатку отримайте дані з контролерів (Get records).

Виберіть "Create", в інтерфейсі патрулювання,

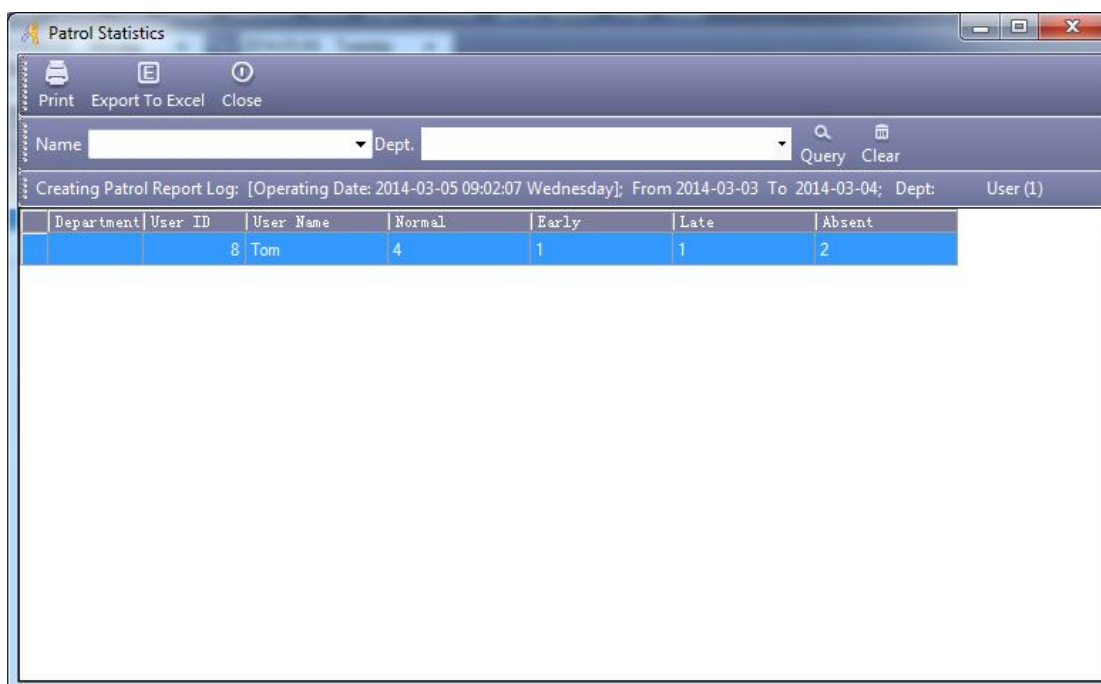


Виберіть "Query Option", "Event Desc".



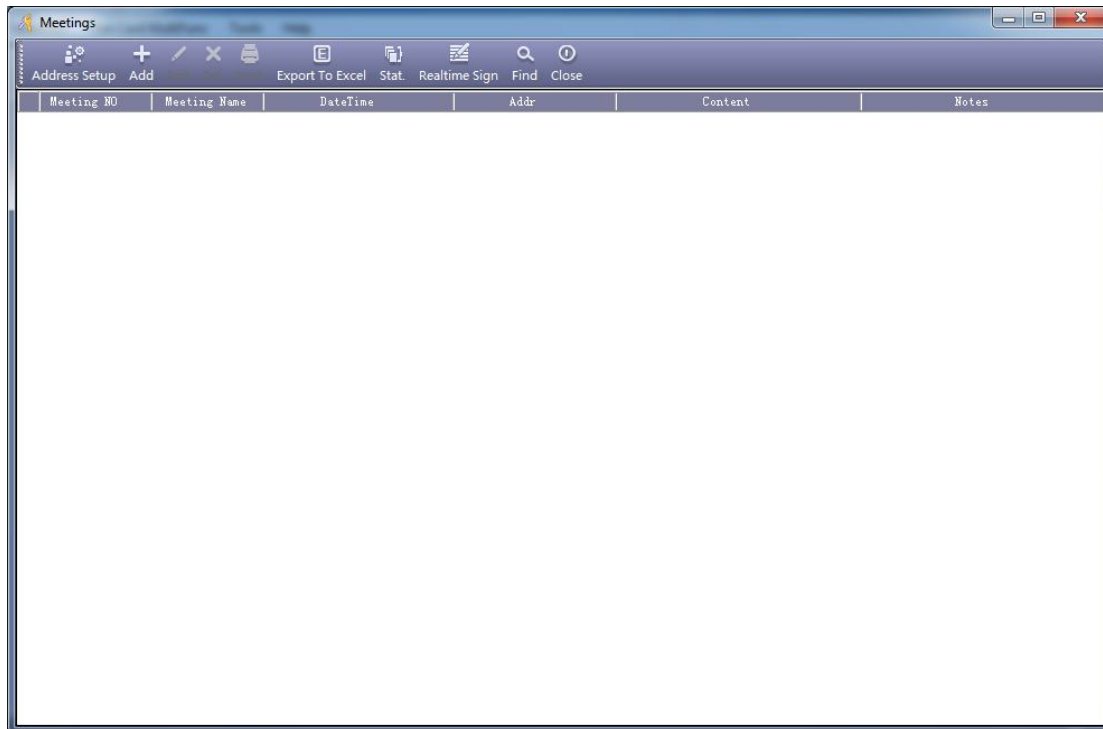
3.4.2.5 Статистика патрулювання (Patrol Statistics)

Виберіть "Statistics".



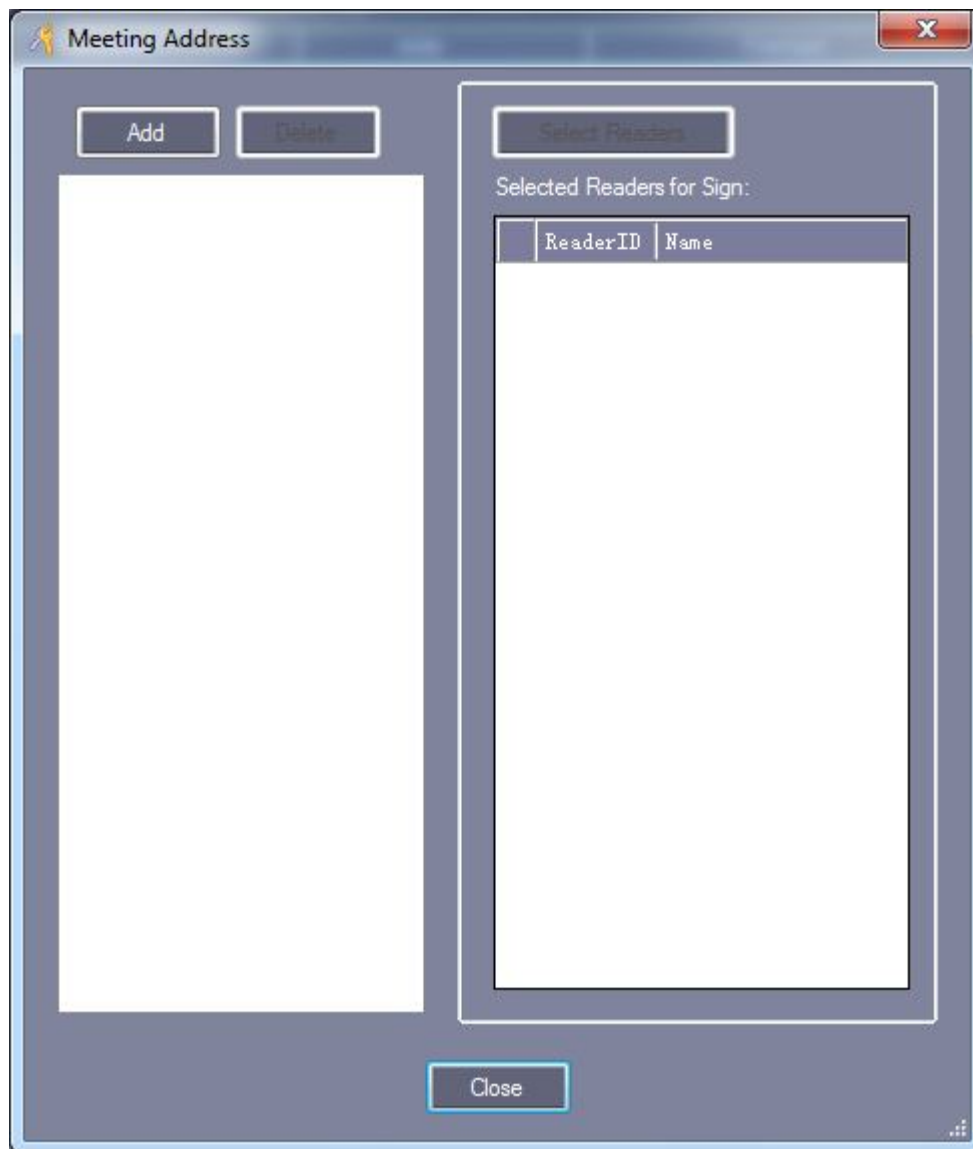
3.4.3 Наради (Meeting)

У розділі “Extended Function”, активуйте режим «Наради» галочкою “Activate Meeting”. Після перезапуску ПЗ. Виберіть **【Meeting Sign】** .

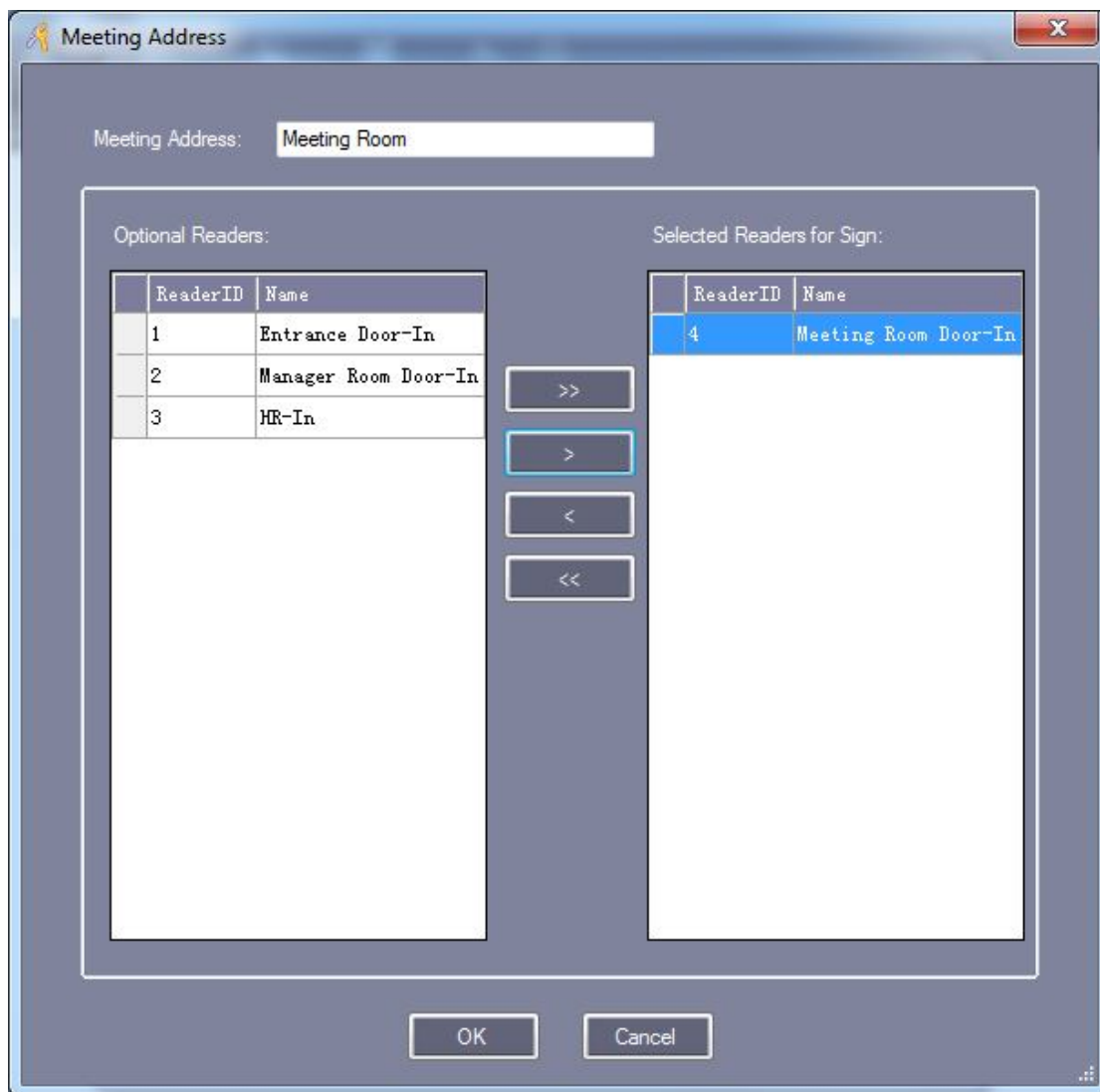


3.4.3.1 Встановлення місця наради (Address Setup)

Виберіть “Address Setup”



Виберіть "Add" для створення нового місця наради.



Ви повинні ввести назву "Name" у полі "Meeting Address."

3.4.3.2 Додавання наради (Add Meeting)

Виберіть "Add".

Наприклад, додаємо щотижневую нараду("Weekly Meeting").

Meeting Set

Meeting NO: 20140304_173136

Meeting Name: Weekly Meeting

Meeting Addr: Meeting Room

Meeting Date Time: 2014-03-04 Tuesday 09:00

Sign Begin Time: 08:00

Sign End Time: 17:30

Content:

Notes:

Department: (All)

User ID	User Name	Card NO
5	Lucy	3544172
6	Eric	18013377
7	Steven	18013378
8	Tom	18013379
9	Grace	18013380
10	Andy	18013381
11	James	18013382
12	Tommy	18013383
13	H18013384	18013384
14	H18013385	18013385
15	H18013386	18013386
16	H18013387	18013387

Identity: Audit

Seat NO: A004

Identity	User ID	User Name	Card NO	Seat #
Delegate	1	Hellen	18016185	A001
Nonvoting Delegate	2	Jack	18013860	A002
Invitational	3	Tina	3852370	A003
Audit	4	Sharon	3000835	A004

Find Create Report OK Cancel

Скласти перелік учасників по категоріях **【Identity】**. Варіанти: “Delegate”、“Nonvoting Delegate”、“Invitational”、“Audit”、“Employee”、“Other”

Для редагування наради, виберіть “Edit”.

Для видалення наради виберіть “Delete”.

3.4.3.3 Статистика наради (Meeting Stat)

Виберіть “Stat”, буде доступна детальна статистика відвідування.

“Should” – запрошені

“In Fact” – присутні

“Leave” – пішли до закінчення

“Absent” – відсутні

“Late” – запізнилися

“Total statistical” загальна статистика

“Calculate participants rate” рейтинг відвідування.

Identity	Should	In Fact	Leave	Absent	Late	Ratio
Delegate	1	1				100%
Nonvoting Delegate	1	1				100%
Invitational	1	1				100%
Audit	1	1				100%
Employee						
Other						
Sub Total	4	4				100%

3.4.3.4 Реєстрація в реальному часі (Realtime Sign)

Виберіть "Real-time Sign".



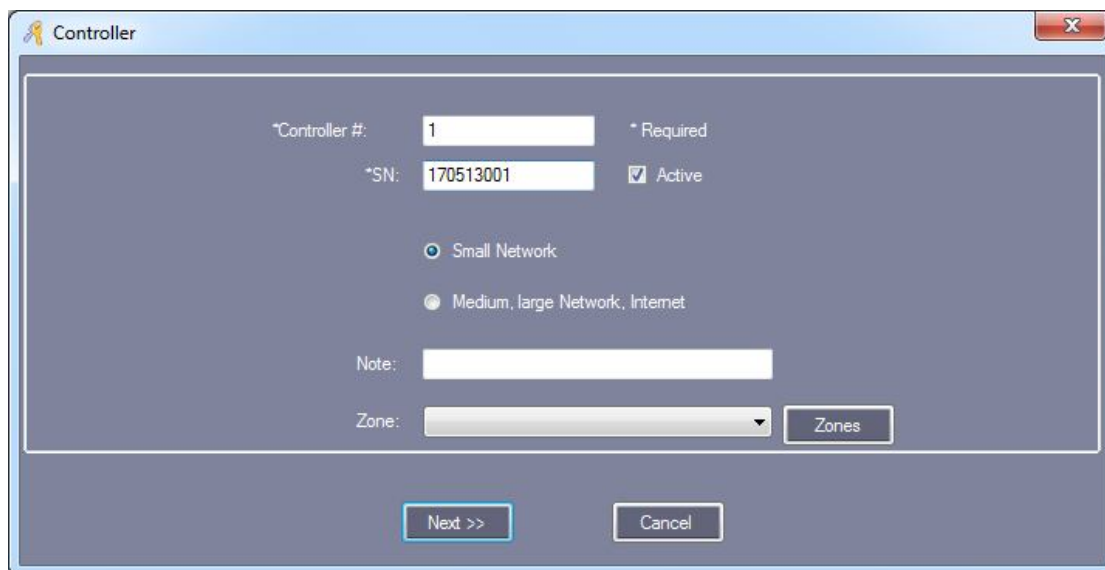
3.4.4 Режим One To More

У цьому режимі один контролер може керувати іншими.

У розділі "Extended Function" >> "Activate One To More".

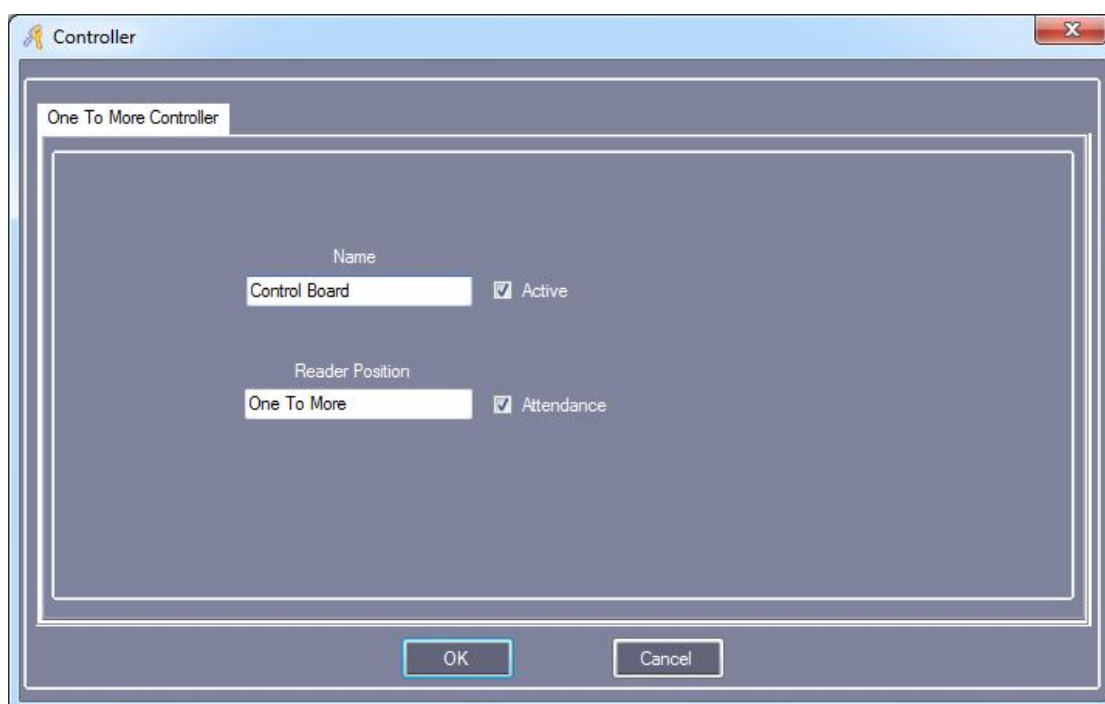
3.4.4.1 Додавання контролера (Add One To More Controller)

Виберіть **【Configuration】** > **【Controllers】** ,Виберіть "New".

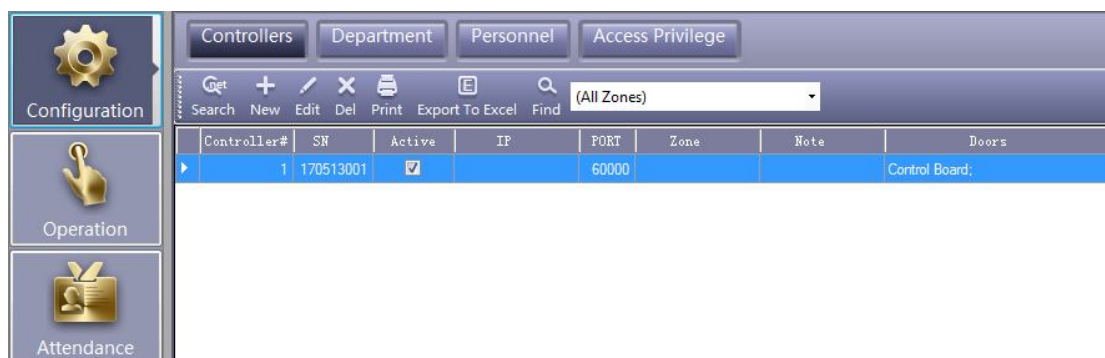


Детально описаний процес у розділі 2.2 Налаштування обладнання.

Виберіть "Next".



Виберіть "OK".



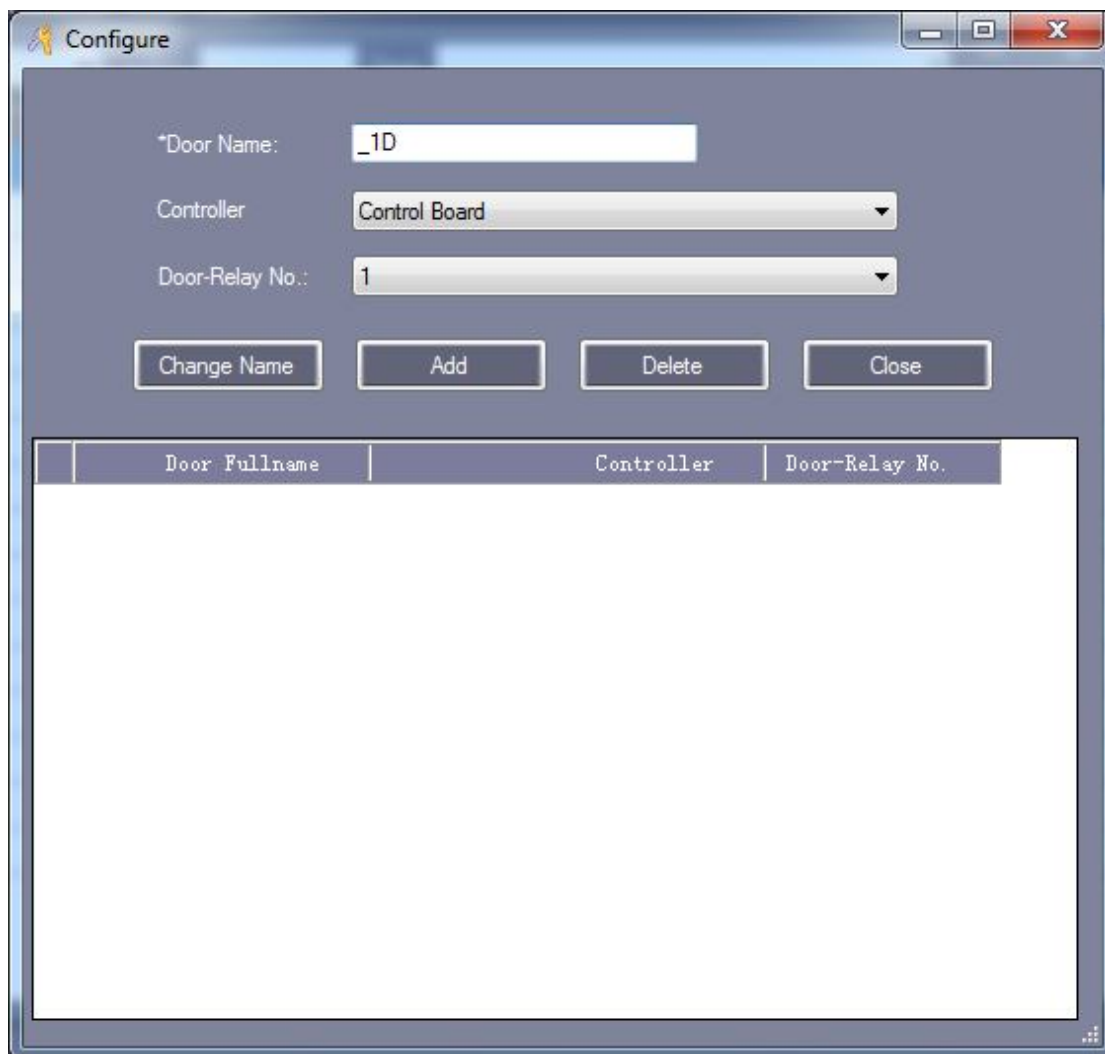
3.4.4.2 Керування режимом One To More

Виберіть **【One To More】** .

User ID	User Name	Card NO	Department	Privilege
1	Hellen	18016185	Sales Dep/Oversea Marketing	
2	Jack	18013860		
3	Tina	3652370		
4	Sharon	3000835	Product Dep	
5	Lucy	3544172	Sales Dep	
6	Eric	18013377		
7	Steven	18013378		
8	Tom	18013379		
9	Grace	18013380		
10	Andy	18013381		
11	James	18013382		
12	Tommy	18013383		
13	N18013384	18013384		
14	N18013385	18013385		
15	N18013386	18013386		
16	N18013387	18013387		

3.4.4.2.1 Керування дверима (Door Management)

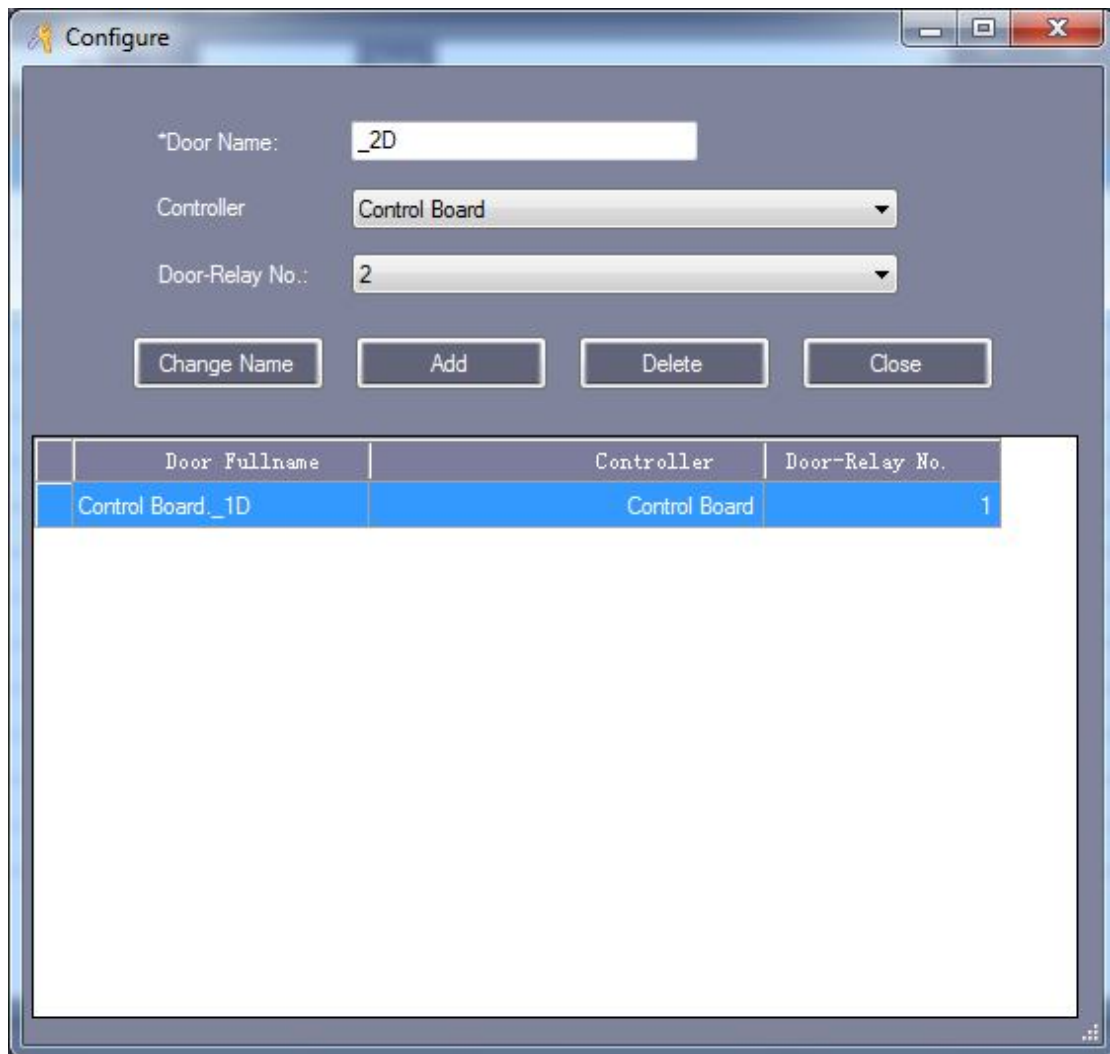
Виберіть "Configure", увійдіть в режим керування дверима.



Назва дверей (Door Name): може бути змінена. Значення по замовчанню "_1 D" та відповідне реле NO."1"

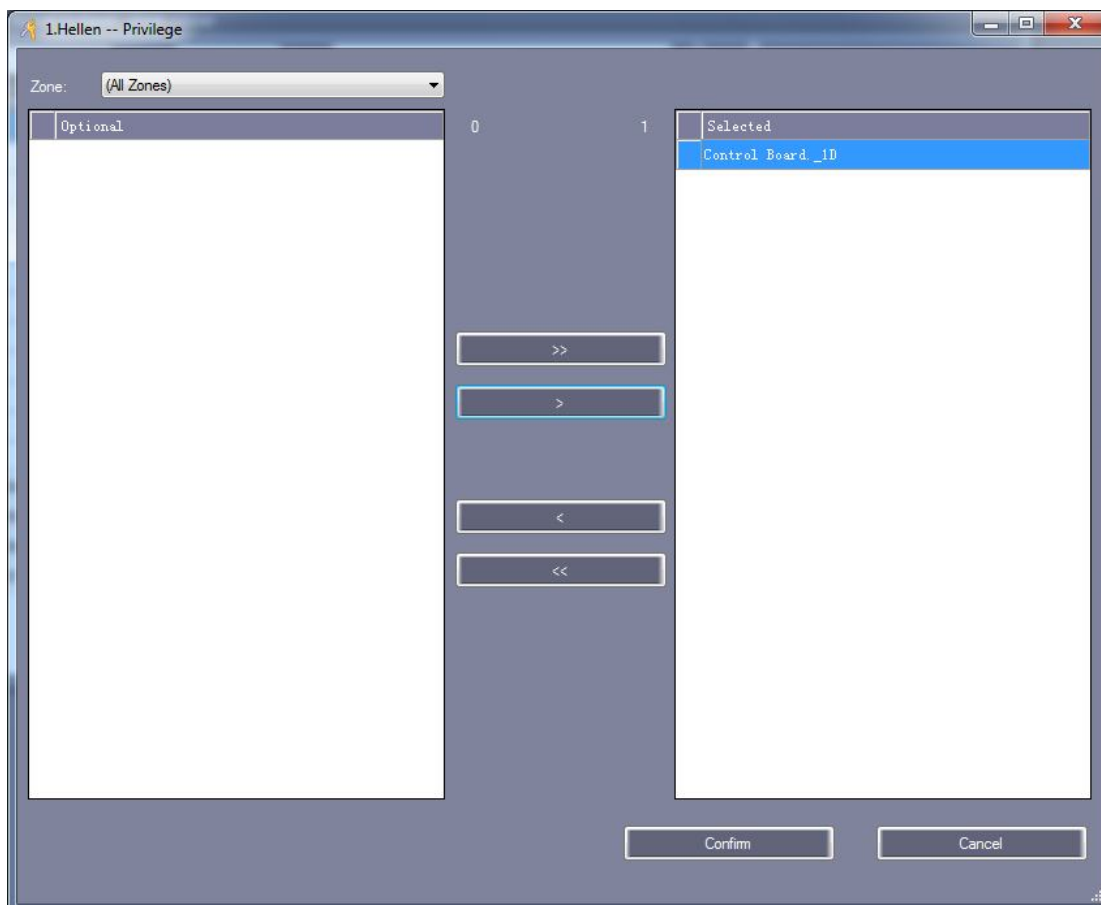
【Add Door】

Заповніть "Door Name", виберіть "Controller" та "Door-Relay NO", Виберіть "Add"

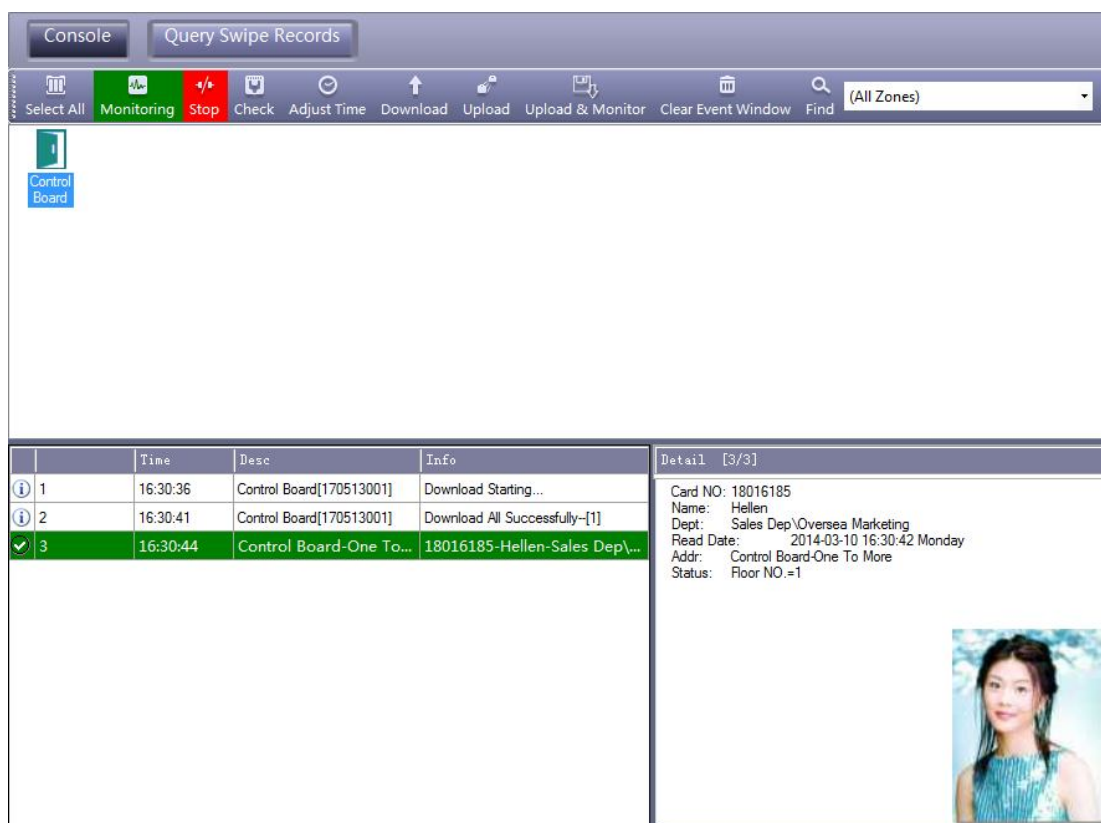


3.4.4.2 Додавання користувачів

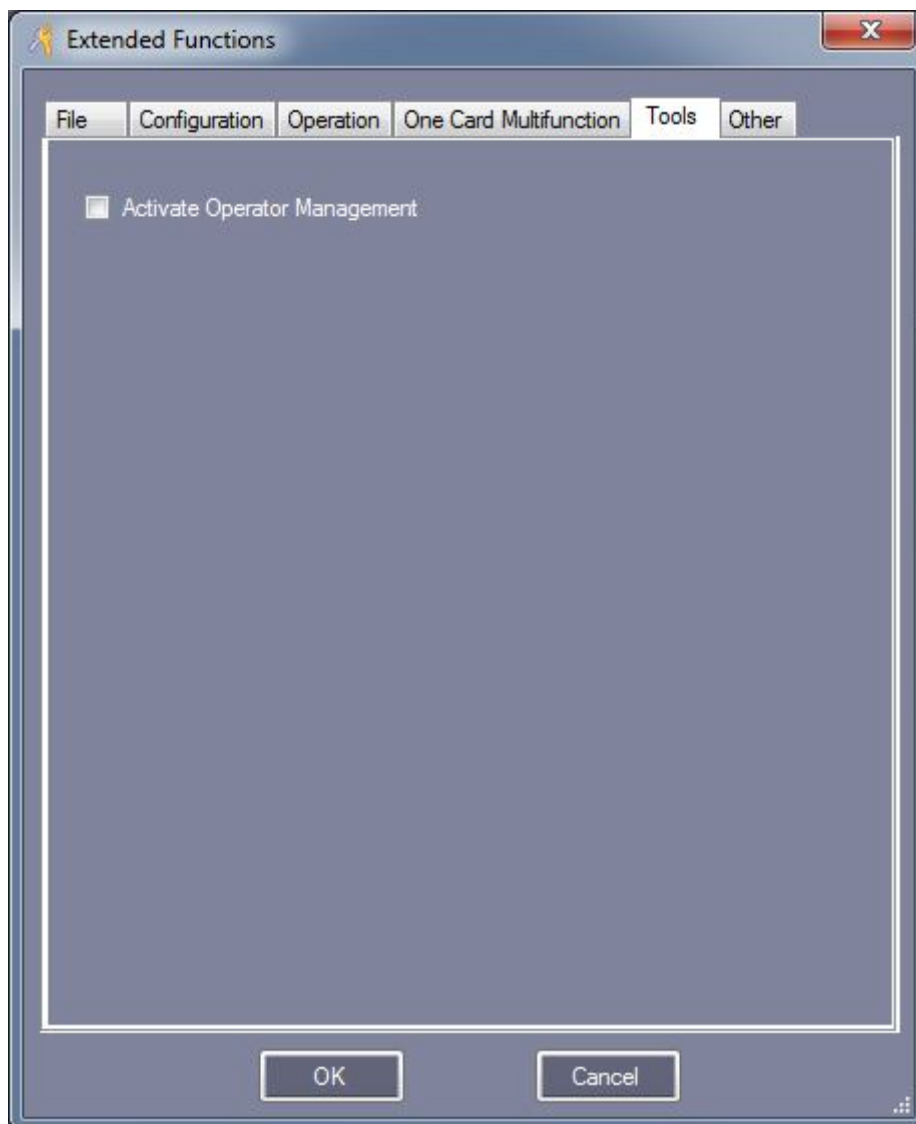
Виберіть користувача, виберіть "Privilege" (права).
наприклад: встановимо доступ "Hellen" до "1 Door".



Виберіть "Confirm", поверніться у "Console" Виберіть "Download". Тепер карта "Hellen" буде відчиняти 1 door.

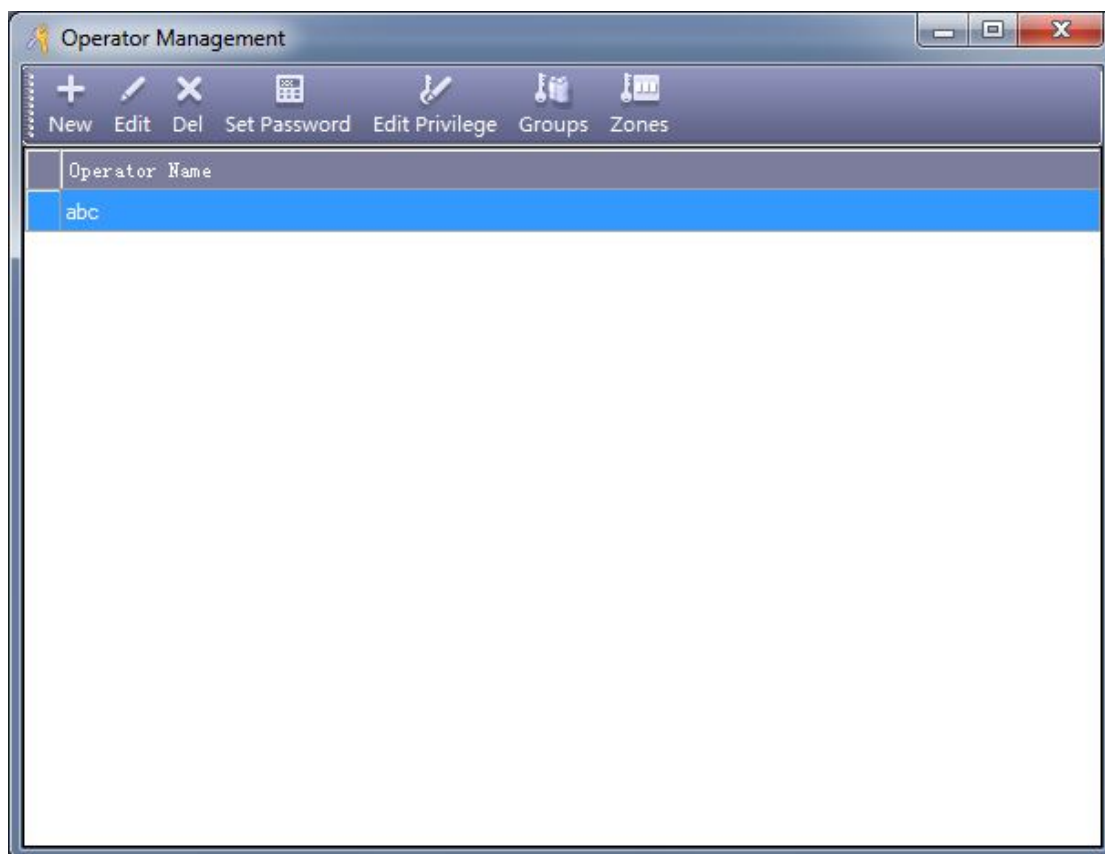


3.5 Налаштування (Tools)



3.5.1 Керування операторами (Operator Management)

Виберіть **【Tools】** > **【Operator Management】**



Ви можете використовувати “New” (новий), “Edit”(редагувати), ”Del”(видалити) , “Edit Privilege”(редагувати права) , “Groups”(групи) and “Zones”(зони) для керування переліком операторів.

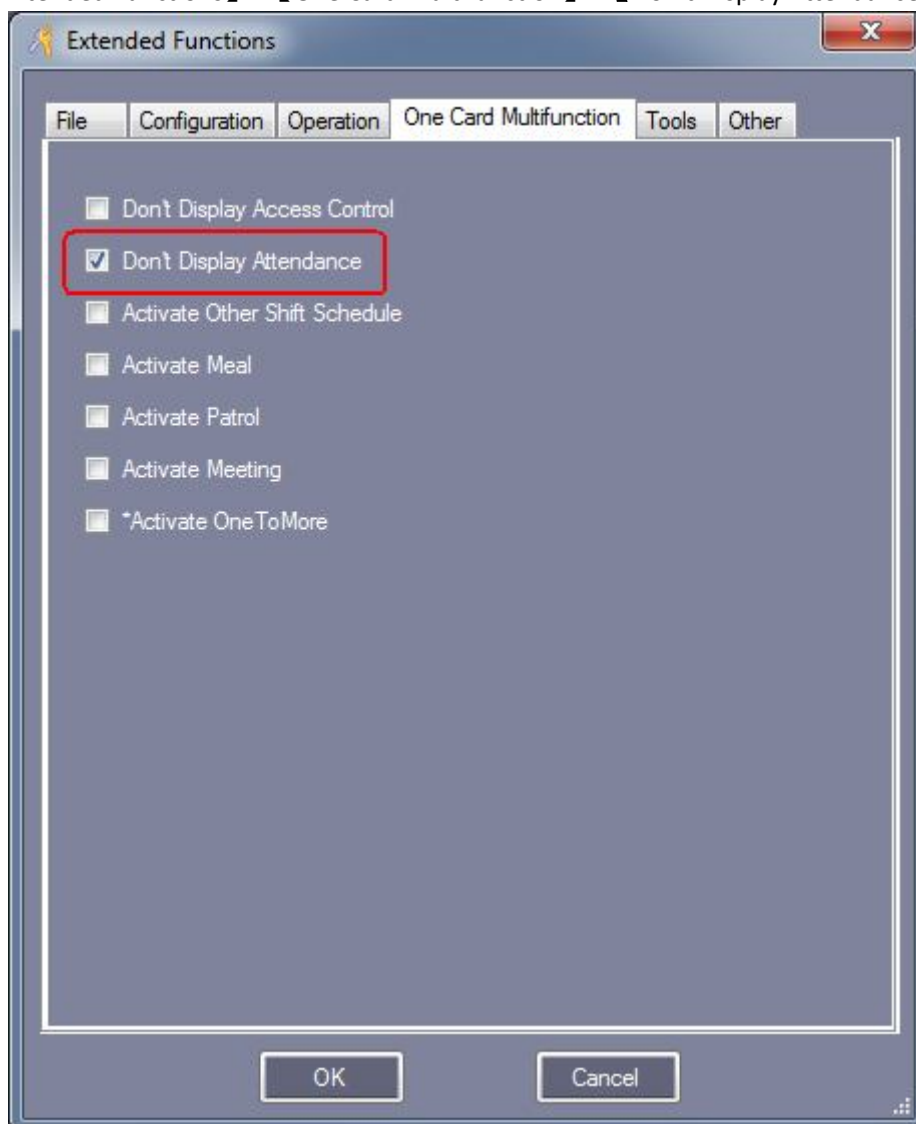
Увага: “abc” – це адміністратор найвищого рівня по замовчанню, його не можна видалити або змінити права.

Part 4 Облік робочого часу (Attendance)

Увага! Для коректної роботи модуля обліку робочого часу, необхідно встановити в комп'ютері англійський формат дати часу. Робиться через Панель керування >> мова та регіональні налаштування>> формат.

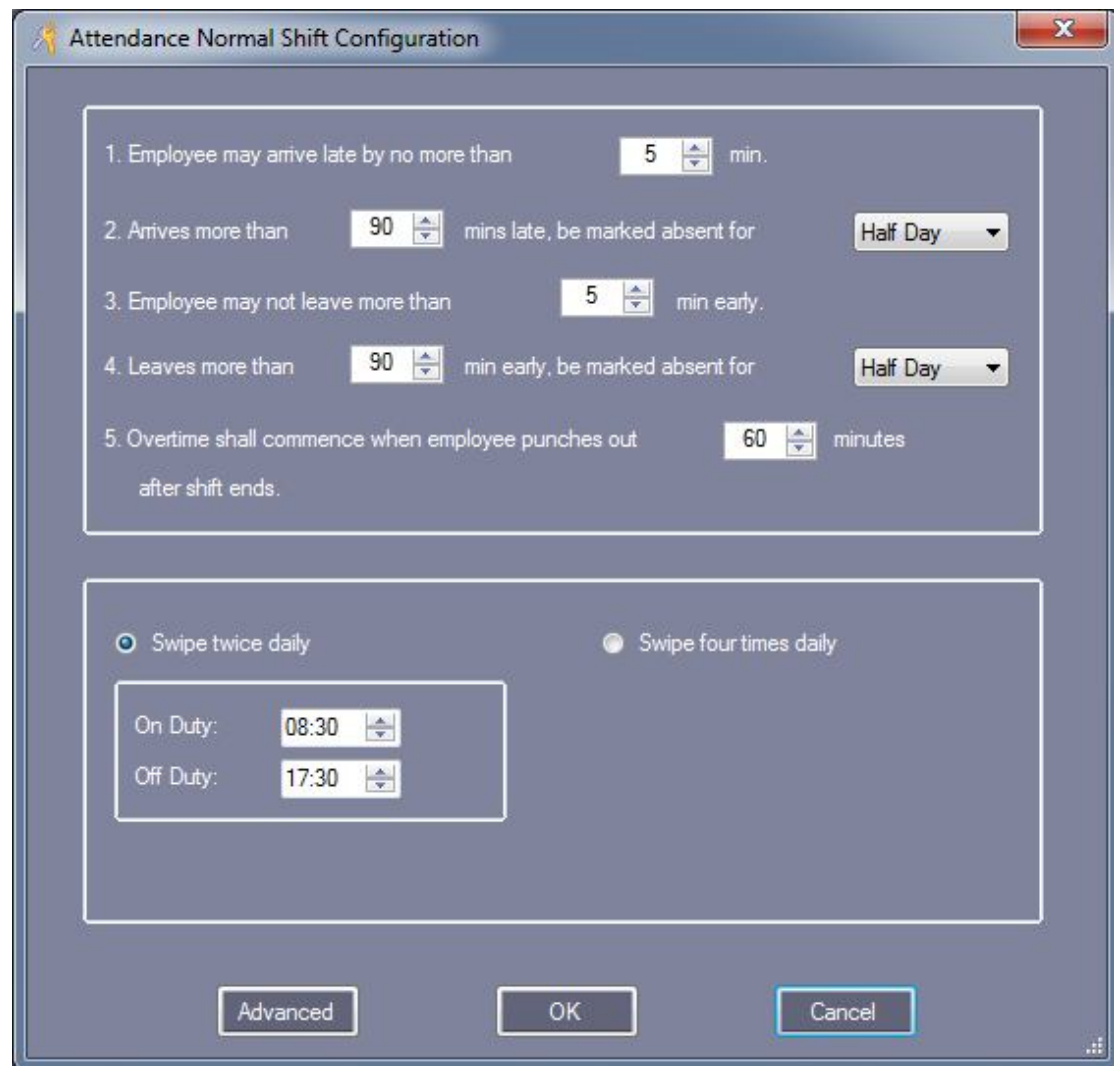
ПЗ контролю доступу має активований модуль обліку робочого часу по замовчанню. Його можна відключити у розширених налаштуваннях.

【Extended Functions】 > 【One Card Multifunction】 > 【Don't Display Attendance】



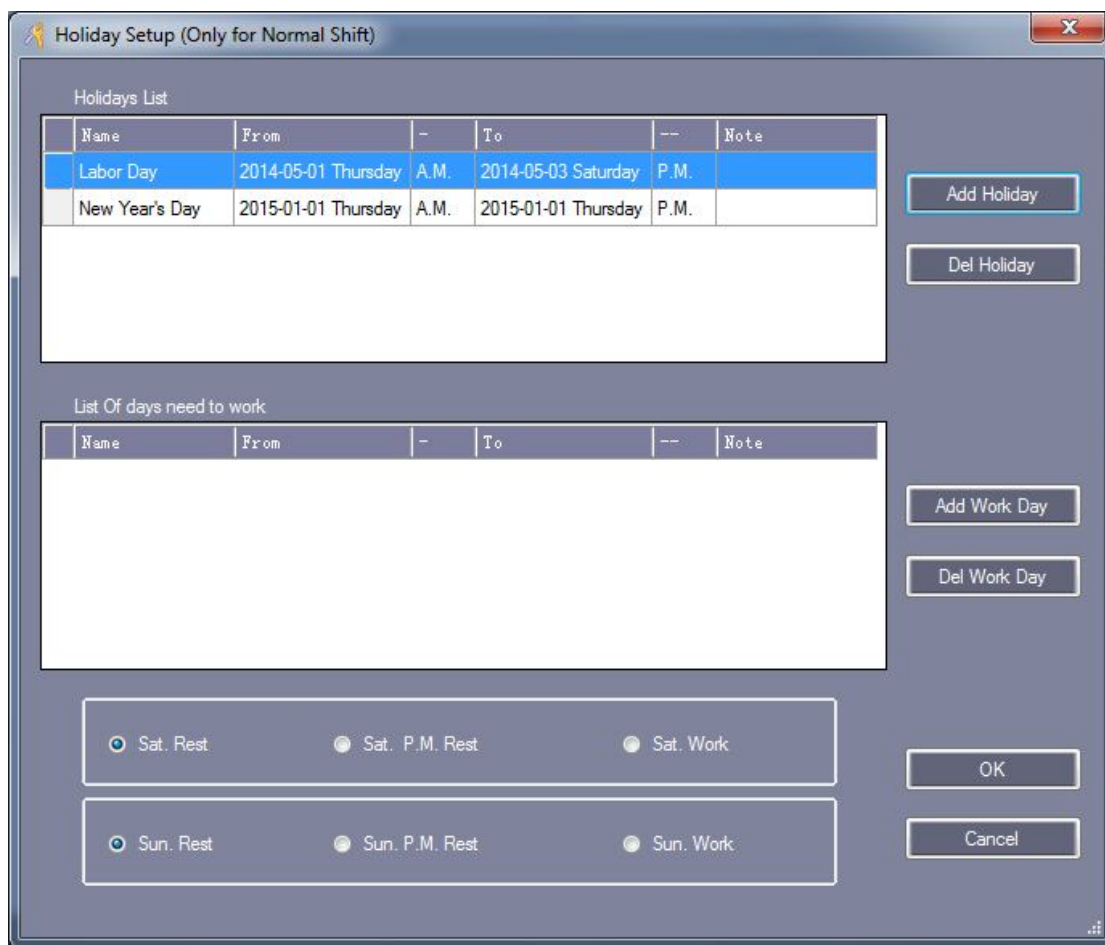
4.1 Звичайний розклад (Normal Shift Rules)

Виберіть 【Attendance】 > 【Normal Shift Rules】



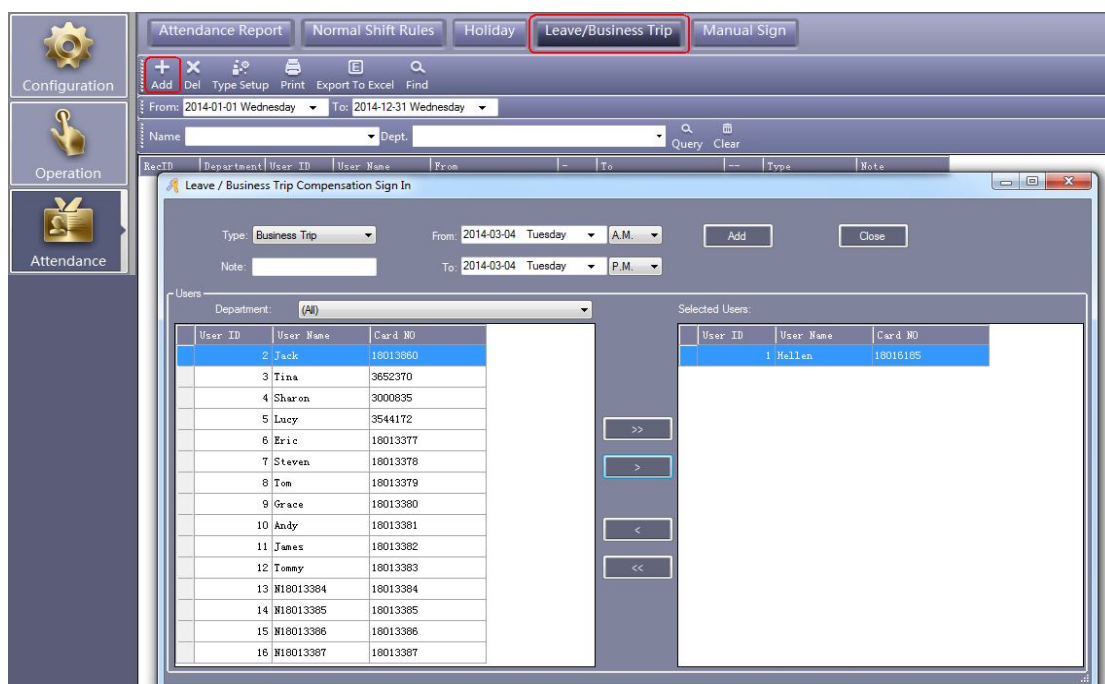
4.2 Свята (Holiday)

Виберіть **【Attendance】** > **【Holiday】**



4.3 Відраджання (Leave/Business Trip)

Виберіть **【Attendance】** > **【Leave/Business Trip】**



4.4 Ручний запис (Manual Sign In)

Виберіть **【Attendance】** > **【Manual Sign In】**

Time: 2014-03-04 Tuesday 08:30
Note: forgot swipe card

Users

User ID	User Name	Card NO
2	Jack	18013860
3	Tina	3652370
4	Sharon	3000835
5	Lucy	3544172
6	Eric	18013377
7	Steven	18013378
8	Tom	18013379
9	Grace	18013380
10	Andy	18013381
11	James	18013382
12	Tommy	18013383
13	N18013384	18013384
14	N18013385	18013385
15	N18013386	18013386
16	N18013387	18013387

Selected Users:

User ID	User Name	Card NO
1	Hellen	18016185

Attendance Report Normal Shift Rules Holiday Leave/Business Trip Manual Sign

From: 2014-01-01 Wednesday To: 2014-12-31 Wednesday

RecID	Department	User ID	User Name	Date Time (Manual Sign)	Note
1	Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-04 08:30:00 Tuesday	forgot swipe card

4.5 Звіт по робочому часу (Attendance Report)

Виберіть **【Attendance】** > **【Attendance Report】**

Виберіть "Create"

Department	User ID	User Name	Date	A. M. OnDuty	On Desc	P. M. OffDuty	Off Desc	Late min	Leave min	Overtime (hr)	Absent Days	Not Swipe
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-01 Saturday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-02 Sunday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-03 Monday	08:02:24		17:32:46						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-04 Tuesday	08:12:25		17:32:47						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-05 Wednesday	08:35:26	Arrive late	17:32:48		5				
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-06 Thursday	08:05:27		17:32:49						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-07 Friday	08:06:28		17:32:51						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-08 Saturday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-09 Sunday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-10 Monday	08:02:29		17:32:52						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-11 Tuesday	08:25:30		17:24:53	LeaveEarly	5				
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-12 Wednesday	08:24:31		17:32:54						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-13 Thursday	08:25:33		17:32:55						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-14 Friday	08:22:34		17:32:56						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-15 Saturday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-16 Sunday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-17 Monday	08:12:35		17:32:57						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-18 Tuesday	08:02:36		17:32:58						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-19 Wednesday	08:20:37		17:32:59						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-20 Thursday	08:22:38		15:30:00	Absent				0.5	
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-21 Friday	08:22:39		17:33:01						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-22 Saturday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-23 Sunday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-24 Monday	08:05:40		17:33:02						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-25 Tuesday	08:25:41		17:35:01						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-26 Wednesday	08:25:42		17:35:03						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-27 Thursday	08:15:44		17:35:04						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-28 Friday	08:18:44		17:35:05						
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-29 Saturday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-30 Sunday		*		*					
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	2014-03-31 Monday	08:25:45		17:30:00	Manual Sign					

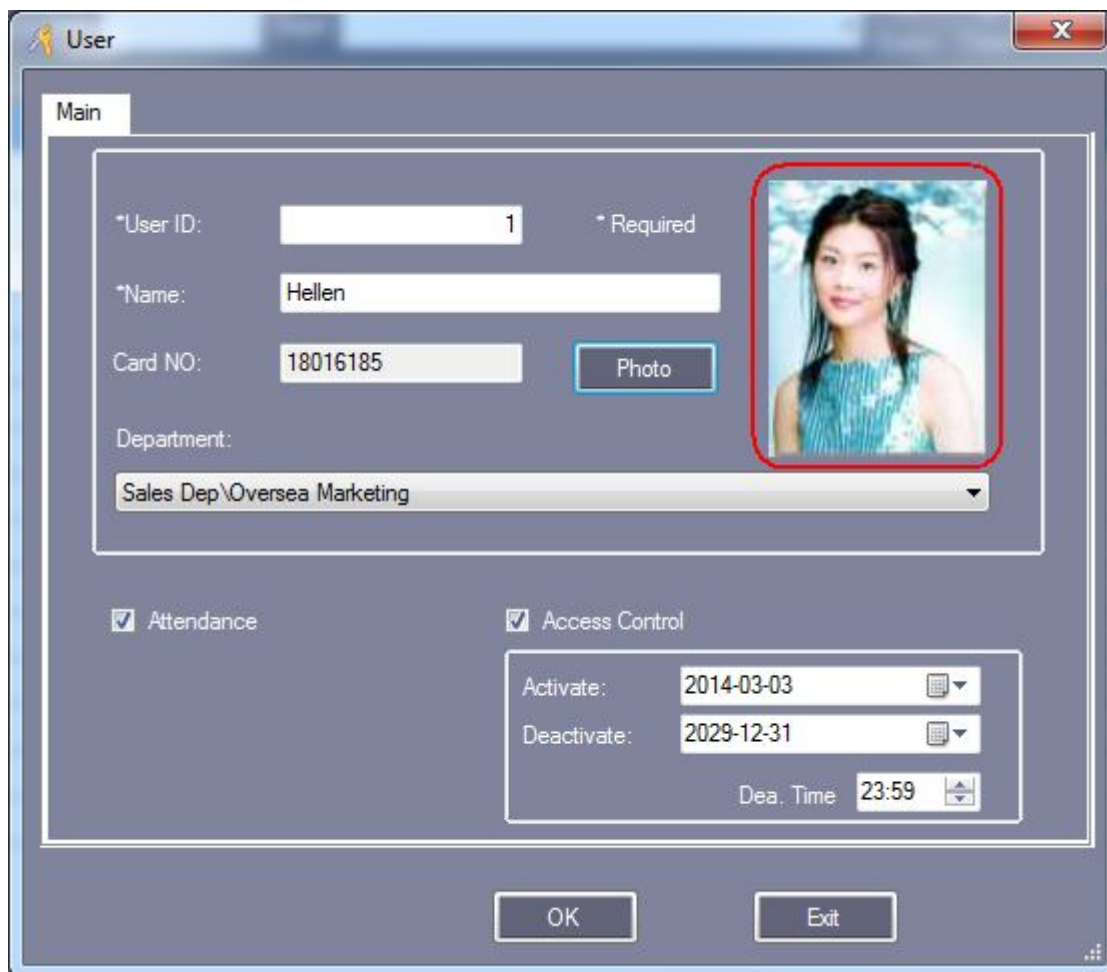
Виберіть "Statistics"

Department	User ID	User Name	Planned Days	Full Work Days	Late Minutes	Late Count	Leave Minutes	Leave Count	Over (Hr)	Absen Days	Not Swipe	Manual SignIn (Times)	Busine Trip (Days)	Sick Leave (Days)	Privat Leave (Days)
Sales Dep\Oversea Marketing	1	Hellen	21	18	5	1	5	1	0.5	1	1	1	0	0	0

Part 5 Додатки.

5.1 Як відобразити фото у режимі моніторинга

Виберіть "Photo" у анкеті користувача, та додайте його.



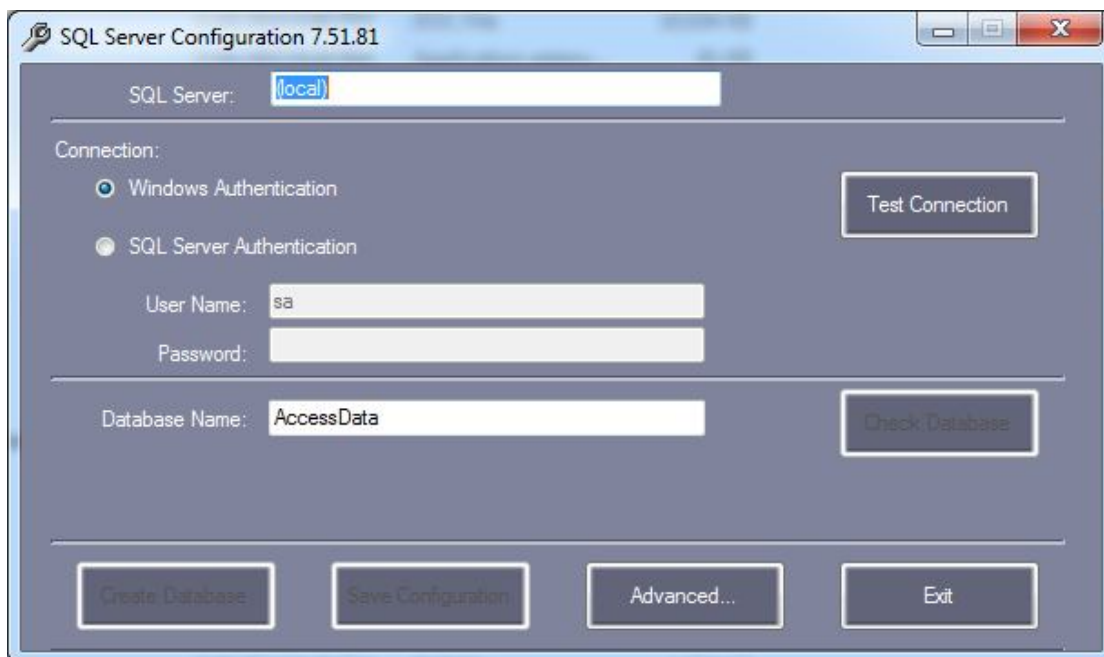
The screenshot shows a window titled "User" with a "Main" tab. The window contains the following fields and controls:

- *User ID: 1 (with a "* Required" label)
- *Name: Hellen
- Card NO: 18016185
- Photo: A button labeled "Photo" next to a photo of a woman (highlighted with a red border).
- Department: Sales Dep\Oversea Marketing (dropdown menu)
- Attendance
- Access Control
- Activate: 2014-03-03 (calendar icon)
- Deactivate: 2029-12-31 (calendar icon)
- Dea. Time: 23:59 (time spinner)
- Buttons: OK, Exit

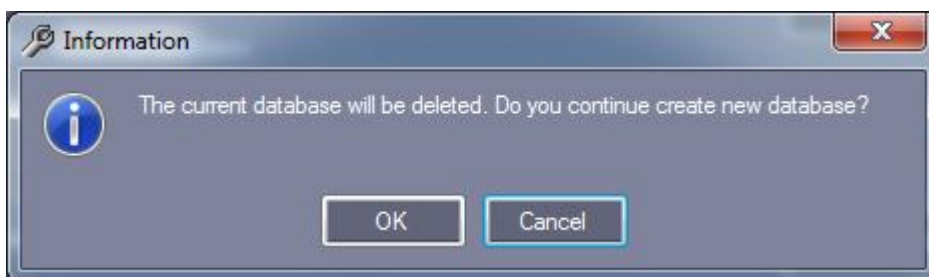
5.2 Конфігурація SQL Server

Після інсталяції SQL Server можна змінити конфігурацію.

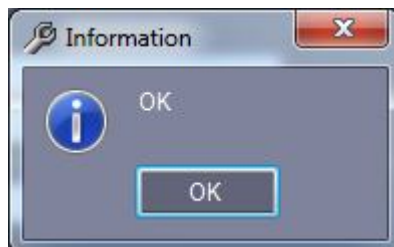
Виберіть **【Start】 > 【Programs】 > 【AccessControl】 > 【SqlSet】**



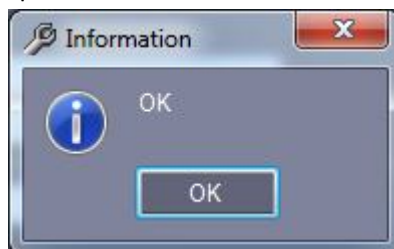
Виберіть "Create Database" (створити базу даних)



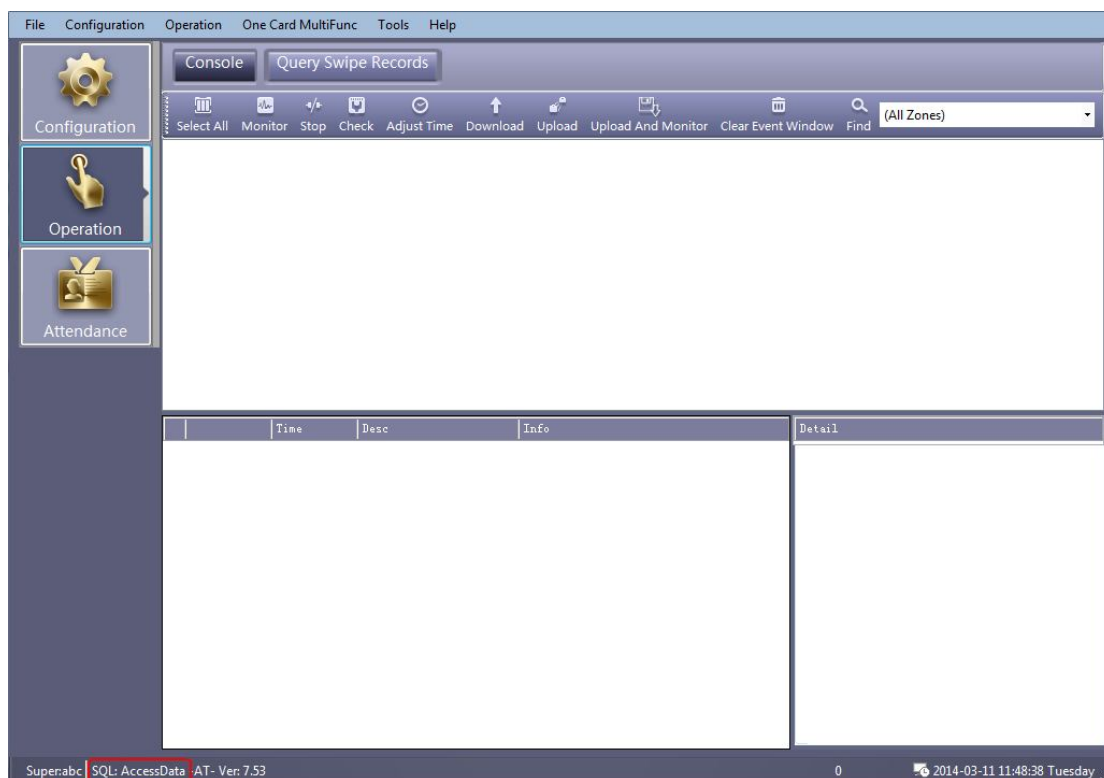
Виберіть "OK"



Виберіть "OK", тоді Виберіть "Confirm"



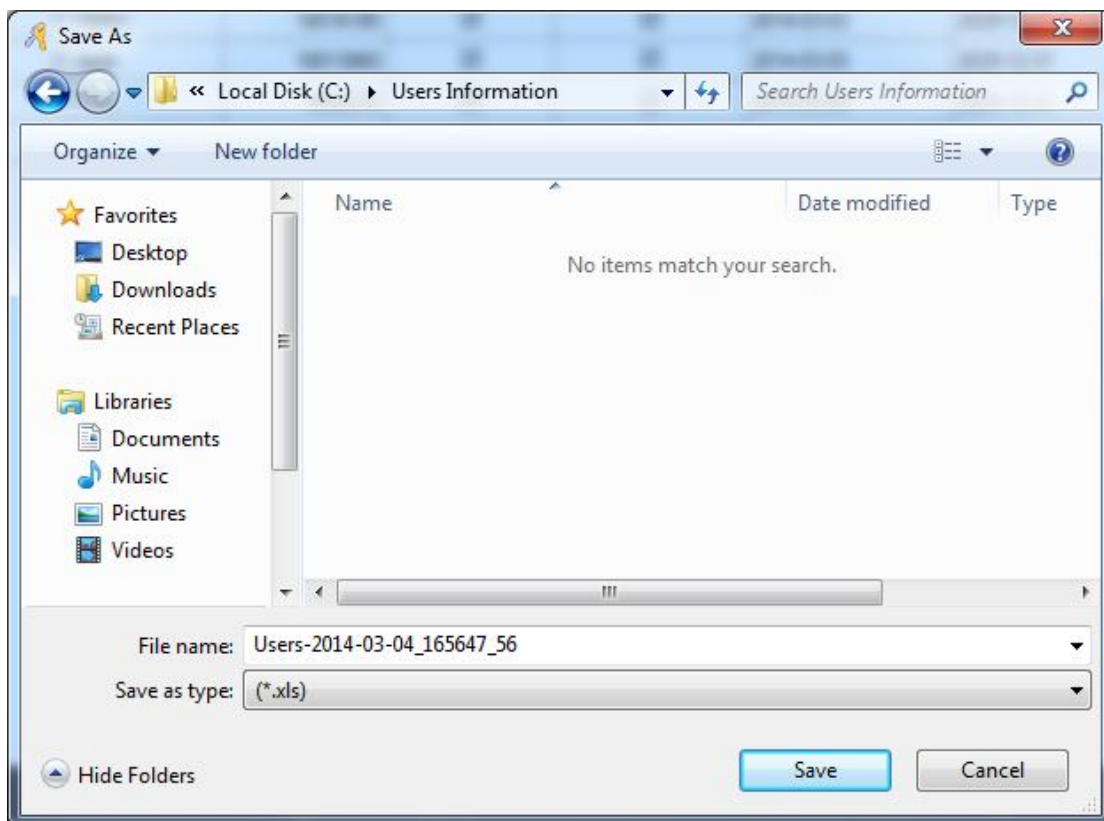
Виберіть "OK", запустіть ПЗ "Access Control", ви побачите напис "SQL:AccessData".



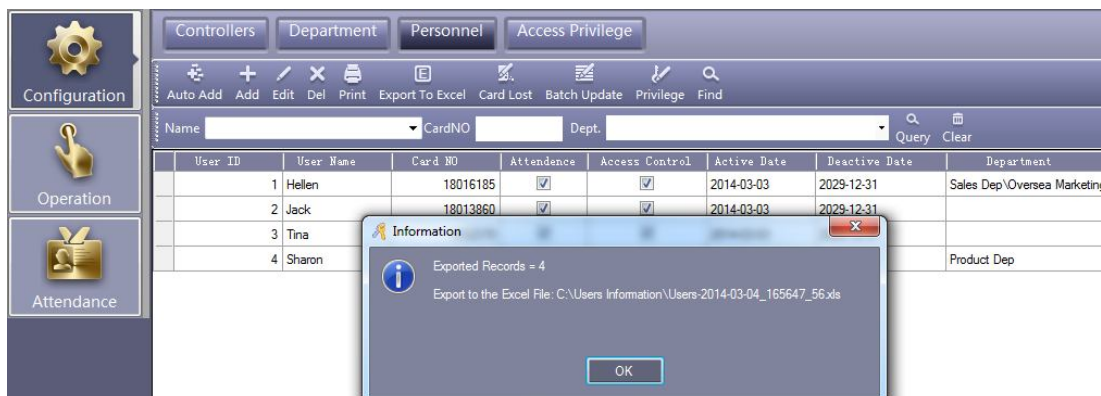
5.3 Імпорт інформації про користувачів з Excel

Спочатку зробіть експорт “Export To Excel”, відкрийте отриманий документ і додайте необхідних користувачів. Нові відділи створювати таким чином не можливо.

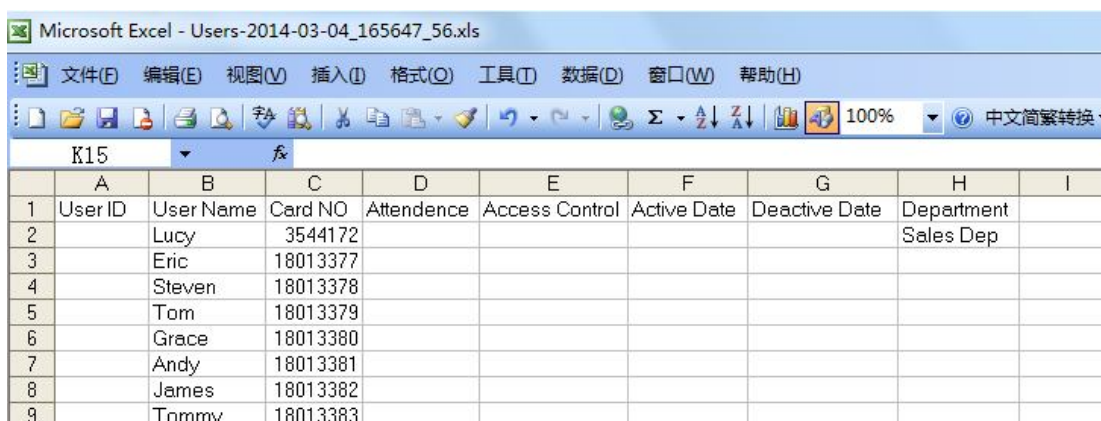
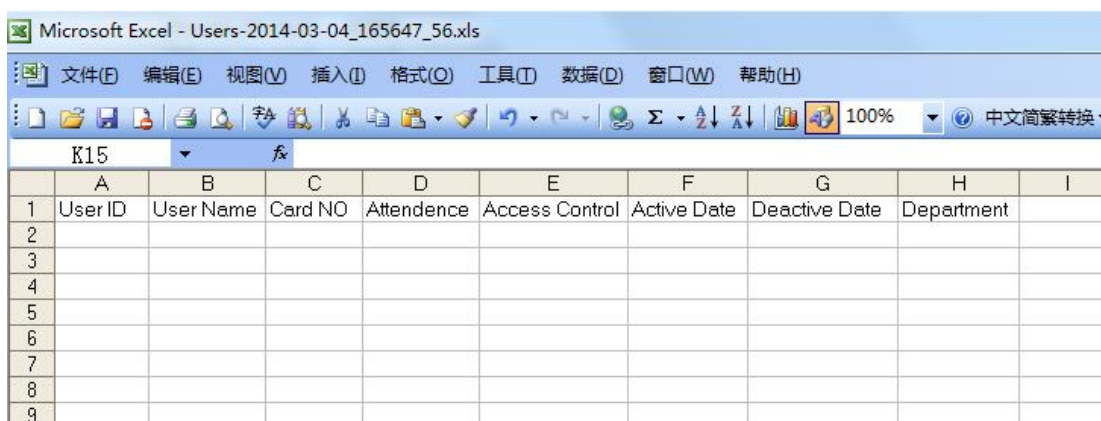
Виберіть **【Configuration】 > 【Personnel】 > 【Export To Excel】**



Виберіть “Save”

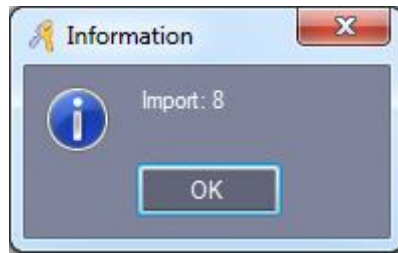


Відкриваємо Excel “Users-2014-03-04_165647_56.xls”.



Після створення файлу запустіть “Access Control”, Виберіть **【Basic Configure】** > **【Personnel】** ПКМ, виберіть **【Import From Excel】**. Виберіть ваш файл “Users-2014-03-04_165647_56.xls”

Після успішного імпорту ви побачите:



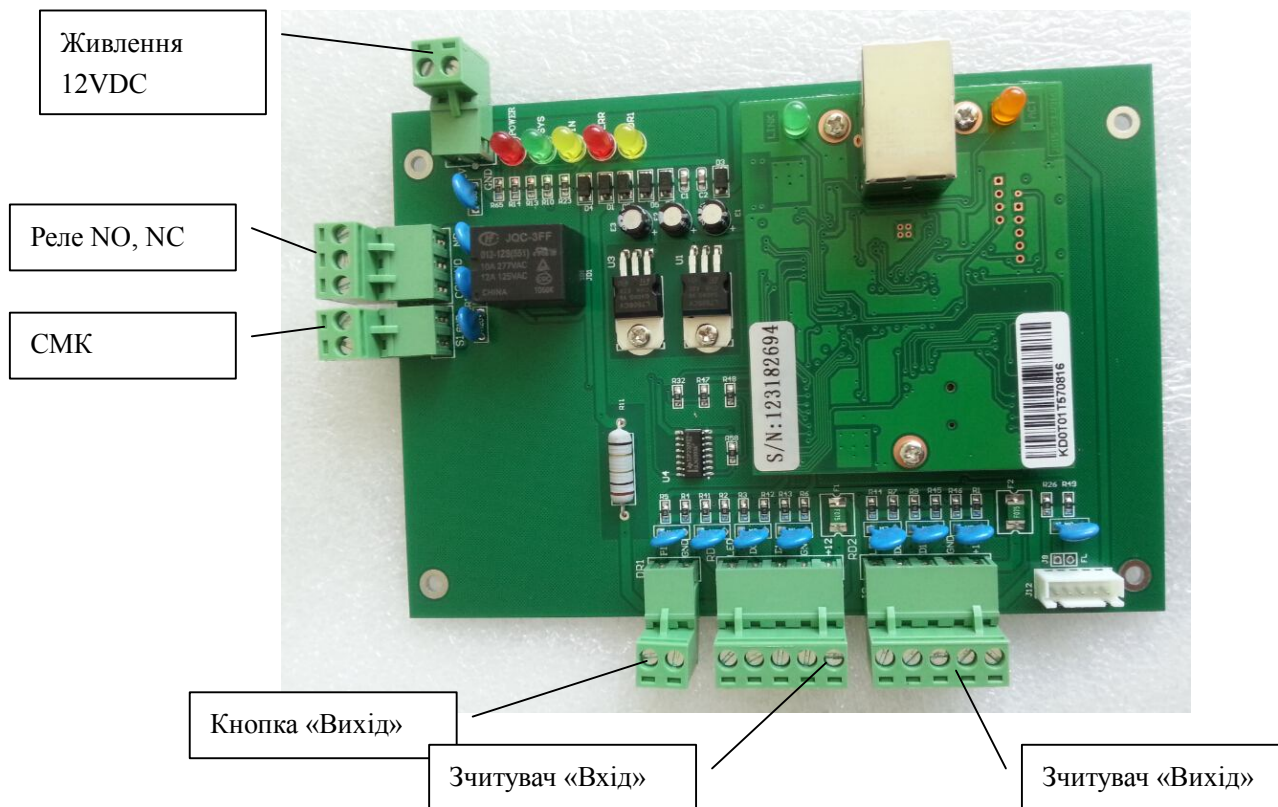
Результатом буде:

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing 'Configuration', 'Operation', and 'Attendance' buttons. The main window has tabs for 'Controllers', 'Department', 'Personnel', and 'Access Privilege'. Below the tabs is a toolbar with icons for 'Auto Add', 'Add', 'Edit', 'Del', 'Print', 'Export To Excel', 'Card Lost', 'Batch Update', 'Privilege', and 'Find'. Below the toolbar are search fields for 'Name', 'CardNO', and 'Dept.'. The main area contains a table with the following data:

User ID	User Name	Card NO	Attendance	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
1	Hellen	18016185	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2014-03-03	2029-12-31	Sales Dep \Oversea Marketing
2	Jack	18013860	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2014-03-03	2029-12-31	
3	Tina	3652370	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2014-03-03	2029-12-31	
4	Sharon	3000835	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2014-03-03	2029-12-31	Product Dep
5	Lucy	3544172	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	Sales Dep
6	Eric	18013377	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
7	Steven	18013378	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
8	Tom	18013379	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
9	Grace	18013380	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
10	Andy	18013381	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
11	James	18013382	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	
12	Tommy	18013383	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-01-01	2029-12-31	

5.4 Схеми підключення.

Контролер FK C1



Контролер FK C2

