

Облачная СКУД GuardSaaS

Руководство пользователя



Оглавление

О СЕРВИСЕ GUARDSAAS	5
Υ ΤΟ ΤΑΚΟΕ S ΑΑ S ?	5
СКУД просто и недорого	5
Варианты использования	5
Каковы преимущества SaaS?	5
БЕЗОПАСНОСТЬ ДАННЫХ SAAS	5
Аранение данных	6
	/
СОСТАВ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С GUARDSAAS	7
НАСТРОЙКА ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ GUARDSAAS	8
Настройка конвертера Z-397 (мод. Web)	8
НАСТРОЙКА IP-КОНТРОЛЛЕРОВ Z-5R (МОД. WEB), Z-5R (МОД. WEB BT), MATRIX-II (МОД. E K WI-FI) и Z-5R (МОД WI-FI)	<i>1.</i> 9
ВХОД В АККАУНТ	10
Восстановление логина/пароля	10
Потеря доступа к аккаунту	10
Защита учетной записи от потери или кражи	10
ВКЛАДКА «ОБОРУДОВАНИЕ»	11
Список конвертеров	11
Добавить новый конвертер	11
Не получается зарегистрировать конвертер.	12
Проверка настройки конвертера (IP-контроллера) Поноци конроттор на «ричит» контролнори?	12
Почему конвертер не «видит» контроллеры? Летали (Параметры конвертера)	15
Ключ шифрования	14
Описание	14
Таймзона Vдалить	15
Синхронизация	15
Синхронизировать всё	15
Синхронизация. Зачем и когда ее делать	15
Полицонение контроллеров	10
Параметры (Параметры контроллера)	17
Режимы контроллера (норма/блокировка/свободный проход)	18
Текущий режим	19
Расписание режимов Обновление прошивок оборудования	19
Рекоменлуемые версии прошивок	20
Инструкция по прошивке конвертера Z-397 (мод. WEB)	20
Инструкция по прошивке контроллеров Z-5R (мод. Net), Z-5R (мод. Net 8000), Z-5R (мод. Net 16000),	
Matrix-II (мод. Е K Net), Matrix-VI (мод. ЕН K Net)	21
инструкция по прошивке IP-контроллеров Z-5К (мод. web), Z-5К (мод. web B1), Matrix-II (мод. E K Fi) Z_{-5} (мод. Wi-Fi)	W1- 21
ПРОБЛЕМЫ СВЯЗИ ОБОРУДОВАНИЯ С СЕРВЕРОМ	21
Решение проблемы связи Конвертера Z-397 (мод. Web) (модуля связи IP-контроллеров)	22
Решение проблемы связи Контроллеров	22
ВКЛАДКА «ОБЪЕКТЫ»	23
Добавление объекта	23
Контроллеры	23
ВРЕМЕННЫЕ ЗОНЫ	24
ВКЛАДКА «ОТДЕЛЫ»	26
Добавление отдела	26
РАСПОРЯДОК РАБОТЫ	26
у правление доступом	27
бкладка «СОТРУДНИКИ»	29
Добавление сотрудников	29

РЕДАКТИРОВАНИЕ СОТРУДНИКОВ	
Удаление сотрудников	
Восстановление удаленных сотрудников	
Назначение карты	
Ручной ввод номера карты	
Автоматический ввод карты	
Ввод карты через USB считыватель	
Групповое редактирование карт	
Групповое удаление выбранных сотрудников с картами	
Групповое редактирование карт у выбранных сотрудников	
ДЕАКТИВАЦИЯ КАРТЫ	
У ДАЛЕНИЕ КАРТЫ	
ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ КАРТ И РАБОТЕ С НИМИ	
Проолемы с синхронизациеи карт Ис получается рарознатировает новую нарту	
пе получиется зарегистрировать новую карту Не отображается код карты при поднесении к синтыеателю	
После регистрации новой карты она не открывает дверь	
Почему некоторые сотрудники в списке отмечены красным цветом?	
Как узнать, какому сотруднику принадлежит карточка?	
Импорт/ Экспорт сотрудников	
Импорт	
Экспорт	
ВКЛАЛКА «КАБИНЕТ»	АА
ОКЛАДКА «КАВИПЕТ»	
Общие настройки	
Настройки отчетов	
Рекомендации по настойке отчетов	
Ключ доступа (для получения отчетов без логина)	
Настройка уведомлений	
Настройка уведомлений по Telegram	
ПОЛУЧЕНИЕ ОТЧЕТА ПО НТТР ЗАПРОСУ	
Пользователи	
Добавление пользователей системы	55
Мой счёт	
Пополнить счёт	
Обещанный платёж	
Поделиться балансом	
Сообщения	
Шлюз СМС	
СМС через шлюз Вашего мобильного оператора	
Использование СМС шлюза с собственным логином	
Прямые СМС	
Списание оплаты за СМС и возврат денег	
ρκπλπκλ ωστυκτιν	61
ВКЛАДКА «ОТЧЕТВІ»	
События	
Отчёт «События»	
Добавление события вручную	
Редактирование событий	
У оаление сооытии	
Смещение времени сооытии В списка событий на показываат фамизию сотрудника	03 65
Б списке сообтии не показывает фимилию сотрубника «Ключ не найден», но Имя сотпудника указано	
Отчёт «Фотоверификация»	
Табель	67
Отчёт «Табель»	
Отчёт «Приходы и уходы»	
Статистика	70
Отчёт «Статистика»	70
Отчёт «Посещаемость»	
Отчёт «Лисциплина»	
Отчёт «Использование карт»	
Перемешения	
Отчёт «Перемешения»	
Отчёт «Посешения»	72
Отчёт «На объекте»	
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ	
Отчёт «Права доступа»	
Наиболее частые проблемы с отчетами	

Отчеты пустые, не показывается информация	73
В отчетах «Табель», «Приходы и уходы» и других нет данных за текущий день, или они неполные	
ВКЛАДКА «ГЛАВНАЯ»	74
Новости	74
Информация	75
СМЕНА ПАРОЛЯ АККАУНТА	75
ИНТЕГРАЦИЯ GUARDSAAS И СИСТЕМ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ	76
Камеры	76
Универсальный HTML	77
МуЅротСам	78
IVIDEON	79

О сервисе Guardsaas

Что такое SaaS?

SaaS (Software as a Service) - это модель использования бизнес-приложений в качестве интернет-сервисов. SaaS приложения работают на сервере SaaS-провайдера, а пользователи получают к ним доступ через интернет-браузер. Пользователь не покупает SaaS-приложение, а арендует его - платит за его использование некоторую сумму в месяц. Таким образом достигается экономический эффект, который считается одним из главных преимуществ SaaS. SaaS провайдер заботится о работоспособности приложения, осуществляет техническую поддержку пользователей, самостоятельно устанавливает обновления. Таким образом, пользователь меньше думает о технической стороне вопроса, а сосредотачивается на своих бизнес-целях.

СКУД просто и недорого

Контроль доступа и учет рабочего времени. Без установки сервера и ПО:

- 1 дверь 1 контроллер;
- от 1 до 32 точек прохода на 1 конвертер;
- до 2,000 / 5,000 / 8,000 карт в зависимости от типа контроллера;
- подключение удаленных точек прохода по IP, WiFi, 3G;
- управление через Интернет;
- АВТОНОМНАЯ работа оборудования не нужен сервер на объекте;
- отчеты о проходах и контроль рабочего времени, фото верификация;
- уведомления по email и СМС.

Варианты использования

- Офис (офисный центр с арендаторами с разделением доступа).
- Жилой дом / домофон (многоквартирный, несколько подъездов).
- Паркинги.
- Распределенные помещения (офисы, магазины, склады) с общим управлением.
- Неприспособленные помещения (подвалы, чердаки).
- Школы (СМС родителям при проходе ребенка).
- Учет рабочего времени БЕЗ управления доступом.
- Спортивные и др. клубы (карты с ограничением по времени/числу проходов).
- Гостиницы.

Каковы преимущества SaaS?

Основные преимущества SaaS над традиционным программным обеспечением:

- более низкая стоимость владения;
- более короткие сроки внедрения;
- низкий порог входа (можно быстро и бесплатно протестировать);
- задачи по поддержке и обновлению системы полностью ложатся на плечи SaaS-провайдера;
- полная мобильность пользователя, ограниченная лишь «интернет-покрытием»;
- поддержка географически распределенных компаний и удаленных сотрудников;
- низкие требования к мощности компьютера пользователя;
- кроссплатформенность.

Безопасность данных SaaS

Безопасность является важным фактором для компьютерных систем, особенно SaaS. SaaS провайдер имеет все возможности и делает все необходимое, чтобы данные, хранимые у него клиентами, находились в полной безопасности. Для этого он предпринимает ряд мер и процедур, таких как:



- регулярное резервное копирование данных;
- шифрование данных и каналов связи;
- ограниченный доступ к данным;
- профессиональная настройка файрволов и другого программного обеспечения серверов;
- регулярные аудиты по безопасности.

То есть технологически SaaS провайдер в подавляющем большинстве случаев может обеспечить большую сохранность и безопасность данных, чем конечный пользователь.

Хранение данных

- Данные хранятся в полностью безопасном дата-центре в России;
- Обмен данными с сервером происходит по защищенному протоколу https;
- Данные хранятся в реляционной базе, поддерживающей их целостность;
- Установлена процедура регулярного резервного копирования;
- Доступ пользователей к данным происходит только при условии аутентификации с подтверждением логина по электронной почте.

Специфика GuardSaaS в том, что оборудование работает независимо (offline). Соединение с сервером нужно только для того, чтобы изменять настройки системы (прописывать и удалять карты из памяти контроллеров) и для передачи на сервер журналов (логов) событий. Таким образом, при временном нарушении связи с сетью безопасность и работоспособность системы не страдает.

Что происходит при отключении интернета или электричества?

Как ведет себя система при чрезвычайных ситуациях, например, отключении интернета или электричества?

При отключении связи с сервером контроллеры продолжают работать, записывая происходящие события во внутреннюю память. Размер памяти зависит от типа контроллера, и может быть от 2 до 32 тысяч событий. При появлении связи с сервером накопленные события передаются на сервер. Если отключение связи было продолжительное время, то внутренняя память может переполнится, и часть событий может пропасть. Если во время обрыва связи пропадает питание контроллера, то накопленные события пропадают. Поэтому, для надежности рекомендуется обеспечить контроллеры системой бесперебойного питания. При появлении питания система возвращается к нормальной работе автоматически.



Регистрация

Для начала работы с системой GuardSaaS нужно зарегистрироваться. Вам необходимо иметь действующий ящик электронной почты, зарегистрированный с территории России или СНГ. IP-адрес компьютера должен совпадать со страной регистрации. Затем проведите регистрацию в арр.guardsaas.ru на новую почту.

РЕГИСТРАЦИЯ ДОЛЖНА ПРОВОДИТЬСЯ БЕЗ ВКЛЮЧЕННОГО VPN!!!

Перейдите по ссылке <u>https://app.guardsaas.ru/register/</u> и введите:

- Ваше имя или название организации
- Адрес электронной почты
- Вашу страну
- Пароль

Прочитайте правила (условия использования) и поставьте галочку рядом с «Я прочитал...». Затем нажмите кнопку

«Регистрация». Система примет данные и отправит электронное письмо по указанному Вами адресу. Чтобы продолжить регистрацию, Вам необходимо найти это письмо и перейти по ссылке, которая в нем содержится. Вы автоматически войдете в систему.

На этом регистрация окончена. Запомните или запишите Ваш логин (E-mail) и пароль. Запомните ссылку https://app.guardsaas.ru/ для последующего входа в систему.

Состав оборудования для работы с GuardSaaS

Список оборудования зависит от количества точек прохода. На каждую точку прохода устанавливается контроллер с 1-м или 2-мя считывателями (снаружи и внутри помещения) и замок при необходимости (магнитный или защелка). Контроллер может быть либо обычный сетевой (<u>Matrix-II (мод. E K Net)</u>, <u>Matrix-III (мод. MF K Net)</u>, <u>Matrix-VI (мод. NFC K Net)</u>, <u>Matrix-VI (мод. EH K Net)</u>, <u>Z-5R (мод. Net)</u>, <u>Z-5R (мод. Net 16000</u>), <u>Guard (мод. Net)</u>, <u>Eurolock EHT net</u>.) либо IP-контроллер (<u>Z-5R (мод. Web)</u>, <u>Z-5R (мод. Web</u>), <u>Matrix-II (мод. EH K Wi-Fi)</u>, <u>Z-5R (мод. Wi-Fi)</u>). Выбирается контроллер исходя из удобства монтажа и подключения проводов. IP-контроллеры могут работать по ethernet или Wi-Fi.

См. <u>https://ironlogic.ru/il_new.nsf/htm/ru_net_controllers</u>

Для обычных контроллеров нужен как минимум один Web-конвертер (**Z-397 (мод. Web)**) на офис. Контроллеры подключаются к конвертеру по витой паре (RS-485).

См. <u>https://ironlogic.ru/il_new.nsf/htm/ru_converts</u>

Считыватели выбираются исходя из типа ключей и требуемого уровня безопасности. Бывают простые (Em-marine), защищенные (Mifare), биометрические. Есть считыватели с кодовой панелью (matrix IV), позволяют вместо карты (или в дополнение к ней) использовать пин код. См. <u>https://ironlogic.ru/il_new.nsf/htm/ru_readers</u>

ООО "Квадрофон"		
nfo@kvadrofon.ru		
Россия		•

Настройка оборудования для работы в системе GuardSaaS

Перед подключением конвертера Z-397 (мод. Web) или IP-контроллеров <u>Z-5R (мод.</u> <u>Web)</u>, <u>Z-5R (мод. Web BT)</u>, <u>Matrix-II (мод. EH K Wi-Fi)</u> и <u>Z-5R (мод. Wi-Fi)</u> их нужно настроить на работу с сервером GuardSaas.

Настройка конвертера Z-397 (мод. Web)

Конвертер **Z-397 (мод. Web)** нужно подключить к компьютеру USB кабелем и отредактировать файл CONFIG.CFG, который находится на виртуальном диске конвертера. [COMMON] MODE=WEB

!!! Должен быть установлен только режим WEB, а не WEB+SERVER.

[NETWORK] USE_DHCP=1 LOCAL_IP=192.168.1.100 NETMASK=255.255.255.0 GATEWAY=192.168.1.1 DNS=192.168.1.1 !!! Эти параметры должны соответствовать настройкам Вашей локальной сети – адрес роутера (GATEWAY), маска сети, DNS сервер. В качестве DNS сервера можно использовать как адрес роутера, так и известные адреса публичных серверов. (например: 8.8.8.8) [WEB] USE_PROXY=0 (не включается)

USE_PROX Y=0 (не включается) SERVER=hw.guardsaas.ru (!!! Правильный адрес сервера hw.guardsaas.ru) PORT=80 PATH=/data.php CONNECT_PERIOD=10 (интервал соединения с Web-сервером в секундах) PASSWORD=ab974088d09d4dc3 (пароль по умолчанию) Пароль для доступа к данным на Web-сервере. При изменении пароля в контроллере, он должен быть изменен и в аккаунте.

MAX_EVENTS=1 (Число событий в контроллерах, при котором происходит досрочная отправка данных на Web-сервер до истечения интервала передачи.)

После настройки извлеките конвертер правильным образом из гнезда USB, нажав предварительно «Извлечь» в Панели задач или «Проводнике».

Подключите конвертер к локальной сети и пробуйте зарегистрировать его в сервисе Guardsaas.

Ну путайте адрес сервера Guardsaas:

- для конвертера и IP-контроллера – это hw.guardsaas.ru;

– для пользователя аккаунта – это **app.guardsaas.ru**;

Убедитесь, что набираете правильный пароль (AUTH_key) при регистрации в аккаунте, он написан на конвертере и в файле конфигурации.

8



Настройка IP-контроллеров Z-5R (мод. Web)<u>,</u> Z-5R (мод. Web BT), Matrix-II (мод. E K Wi-Fi) и Z-5R (мод. Wi-Fi)

Режим Web обеспечивает связь с «облачным» сервисом. Для настройки режима работы Web необходимо войти в WEB-интерфейс контроллера и задать следующие параметры:

iron DLogic [®] z	-SR WEB mini Русский . N: 30-000243 English ○
CTZ	тус
Настройки	Соединения
Режим	Работы
— Общие Настройки	
Ключ аутентификации:	18ED62BE
Режим Работы:	WEB 👻
-WEB-	
Адрес сервера:	hw.guardsaas.ru
Использовать НТТР прокси:	
Пароль:	ab974088d09d4dc3
Интервал соединения:	10
Число событий:	1
Сохр	анить
Настройки н	Контроллера
Расширеннь	е Настройки



Ключ аутентификации: Первоначальный пароль для регистрации контроллера в аккаунте Guardsaas. (AUTH_key)

Режим работы: WEB.

Адрес сервера: hw.guardsaas.ru

Порт: 80 (81).

Путь: /data.php

Использовать НТТР прокси: флаг не ставится.

Пароль: по умолчанию - ab974088d09d4dc3 (Пароль для доступа к данным на Web-сервере. (При изменении пароля в контроллере, он должен быть изменен и в аккаунте.)

Интервал передачи: 10 (Интервал соединения с Web-сервером в секундах.)

Число событий: 1 (Число событий в контроллерах, при котором происходит досрочная отправка данных на Web-сервер до истечения интервала передачи.)

После настроек всех параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить».



Вход в аккаунт

Зайдите в аккаунт по адресу app.guardsaas.ru и в окне авторизации введите логин и пароль:

å	sasaccess.control@gmail.com
p	Пароль
Sa	помнить меня Войти

Восстановление логина/пароля

Если вы потеряли или забыли пароль, воспользуйтесь процедурой восстановления пароля на странице логина (ссылка «Напомнить пароль» под окном авторизации).

Напомнить пароль

В окне «Восстановление пароля» введите адрес электронной почты, на который Вам придет письмо со ссылкой для задания нового пароля. Затем нажмите кнопку «Сбросить пароль».

Введите ваш email:
E-mail

Если Вы забыли логин, напишите нам письмо на адрес <u>support@ironlogic.ru</u> с указанием серийного номера любого Вашего конвертера (IP-контроллера).

Потеря доступа к аккаунту

Основание для использования аккаунта - владение электронной почтой и паролем. Основание для использования оборудования - знание его серийного номера и пароля.

Мы не имеем возможности и права вмешиваться в вопросы владения оборудованием и аккаунтом и также обязаны защищать права владельца логина.

При регистрации нового аккаунта Вы должны позаботиться о том, чтобы доступ к нему был только у владельца и основной адрес аккаунта был адресом реального владельца аккаунта и оборудования. Если аккаунт имеет логин постороннего лица, мы ничего не сможем сделать для восстановления доступа к этому аккаунту, если постороннее лицо сменит пароль или логин.

Защита учетной записи от потери или кражи

Простые правила помогут Вам восстановить учетную запись при утере доступа:

1) Убедитесь, что электронная почта основного аккаунта принадлежит Вам (владельцу аккаунта), а не постороннему лицу. Адрес электронной почты основного аккаунта показан на главной странице приложения в панели «Информация» справа вверху. В случае необходимости, незамедлительно измените адрес на собственный.

2) Введите дополнительно актуальный номер телефона, желательно мобильного и адрес электронной почты, принадлежащий Вам в поле Телефон профиля аккаунта. Мы сможем в этом случае подтвердить новый логин по дополнительному адресу или телефону.



Вкладка «Оборудование»

Список конвертеров

Добавить новый конвертер

Сначала нужно зарегистрировать конвертер (IP-контроллер) в аккаунте <u>app.guardsaas.ru</u>. Каждый конвертер (IP-контроллер) имеет свой уникальный серийный номер. Кроме этого, для каждого конвертера задается начальный пароль, который необходимо знать при регистрации. (По умолчанию это ключ аутентификации конвертера (IP-контроллера).

Зайдите в аккаунт, введя логин и пароль:

÷.	sasaccess.control@gmail.com
p	Пароль
3a	помнить меня Войт

Откройте раздел «Оборудование» и кликните «Добавить новый конвертер». Ваш конвертер при этом должен быть подключен к сети Интернет.

Firefox 🔻 🗸 🛹 Список о	оборудования	+					
@ app.guardsaas.com/e	equipment/list					☆ ⊽ C	! 🛃 - Google 🔎 🖡 🏫 🖸
Guard SaaS	[Valery&Co.]						📕 📃 русский 💌 🎍 Вы вошли как Valery&Co. 🔻
А Главная Со	арудники Отделы	Объекты	 Отчеты	С Оборудование	у б Кабинет		Последнее соединение: 2013-08-01 21:18:35
📰 Список	конвертеров		До	бавить новый конве	ртер Синз	кронизировать все	Для связи контроллеров доступа и сервера,
тип	S/N	опис	NHME		KOHTP.	действие	управляющего оборудованием необходим как минимум IP-конвертор.

Выберите тип конвертера из выпадающего списка в окне «Тип»:



Введите серийный номер конвертера и пароль (ключ аутентификации), который должен быть написан на конвертере и в паспорте к нему. Кликните по кнопке «Регистрация».

Тип:	Z397-Web	
Серийный номер:	45000202	¢ 9~
Пароль (Auth_key):		

При нормальной работе, правильно настроенный конвертер должен подключиться автоматически, и также должны появиться в списке все подключенные к этому конвертеру контроллеры.

В дальнейшем, рекомендуется сменить пароль (auth_key) конвертера, чтобы исключить возможность захвата управления оборудованием.

Guard S	SaaS							📕 русский 👻 🌲 Вы вошли как Анакреон 👻
А Главная	Сотрудния	си от	124 гделы Объ	на н	СС Оборудовани	ie Ka	ус бинет	Последнее соединение: 2013-05-27 08:38:57
III (писок конвер	ртеров		Добавить	ь новый конве	ртер С	инхронизировать все	Для связи контроллеров доступа и сервера,
	тип		S/N	описание		KOHTP.	действие	управляющего оборудованием необходим как
	Z397IP V2		11	В подсобке		2	Детали	инимум и конвертор. IP-конвертор устанавливается в любом безопасном
								месте Вашего объекта и подсоединяется к локальн
III (писок контро	оллеров						сети, имеющеи выход в интернет. Чтобы зарегистрировать новый конвертер, нажмит
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	объект	состоя	ние	действие	"Добавить новый конвертер"
	Matrix II Net	8537	Арка	Sky Towers Офис 8.2	Активи	рован	Детали	
	Matrix II Net	8601	Туалет	Туалет	Активи	рован	Детали	Список доступных контроллеров обновляется
								автоматически.
								Вы можете отключать или включать контроллеры
								Количество доступных контродлеров ограничено и
								зависит от лицензии.

Если конвертер не определился, нужно проверить его соединение с интернетом. Состояние конвертера в аккаунте можно определить по цвету квадрата слева от типа конвертера.

Зеленый цвет – конвертер в режиме онлайн.

Оранжевый цвет – конвертер в режиме оффлайн.

	тип		тип
•	Z5R-Web BT	•	Z5R-Web BT

Если в конвертере **Z-397 (мод. WEB)** переключатель «lock/unlock» установлен в положение «Lock», нужно переключить в положение «unlock».

тип
Z397-Web

В аккаунте конвертер будет отображаться с замкнутым замком красного цвета. Связь с конвертером будет заблокирована и конвертер не будет передавать события из контроллеров и в контроллеры нельзя будет записать карты.

Не получается зарегистрировать конвертер.

Прежде, чем регистрировать конвертер в системе, его нужно подключить к сети Интернет. Прежде, чем подключать конвертер к сети Интернет, его нужно настроить. Если конвертер не был подключен к сети, или не был правильно настроен на наш сервер, Вы получите ошибку «Неизвестный серийный номер конвертера» или «Этот конвертер не настроен на наш сервер» при его регистрации. Если Вы получили ошибку «Такой номер уже существует», это означает, что конвертер или контроллер с таким серийным номером уже зарегистрирован на другом аккаунте. Для регистрации на новом аккаунте конвертер нужно удалить не предыдущем аккаунте.

Основная ошибка - указание неправильного имени нашего сервера в конфигурации конвертера (IP-контроллера). Правильное имя сервера – **hw.guardsaas.ru**

Проверка настройки конвертера (ІР-контроллера)

1) Проверьте интернет в локальной сети конвертера (IP-контроллера). Подключитесь своим компьютером к локальной сети и откройте страницу <u>http://hw.guardsaas.ru/test.html</u>. Если в ответ нет сообщения «Successful Connect!», то ищите проблему в настройках сети.

2) Если получили «Successful Connect!», то смотрите настройки конвертера (IP-контроллера): - конвертер (IP-контроллер) должен иметь актуальную прошивку (firmware);

- режим конвертера (IP-контроллера) должен быть WEB;

- имя сервера **hw.guardsaas.ru**;

- порт **80** или **81**;

- путь /**data.php**;

- правильность адреса poyrepa (default gateway). (Адрес по умолчанию 192.168.1.1. Иногда бывает, что адрес 192.168.0.1 или даже другой.);

- работу DHCP - присваивается ли правильный IP-адрес конвертеру (IP-контроллеру);

- убедитесь, что конвертер (IP-контроллер) виден в локальной сети роутера, используя программу <u>Find</u> для ПК или <u>IP Find</u> для android;

- DNS сервер 8.8.8.8 может не поддерживаться в сети - проверьте. Попробуйте DNS сервер провайдера.

- конвертер (IP-контроллер) не должен использовать Proxy Server.

Почему конвертер не «видит» контроллеры?

После успешного добавления конвертера Z-397 WEB в систему GuardSaaS у вас может быть такая ситуация, что подключенные контроллеры не отображаются в списке. Ниже приведены возможные причины и способы решения данной проблемы.

В первую очередь нужно убедиться в отсутствии обрыва по 485 линии и наличия связи между конвертером и контроллерами. На данный момент проще и удобнее всего диагностировать связь с помощью программы Guard Light (<u>https://ironlogic.ru/il_new.nsf/htm/ru_guardlight</u>). Если контроллеры не видимы и не определяются в программе Guard Light, то дело в отсутствии связи или неправильном подключении контроллеров. Если же контроллеры видны в программе Guard Light и выполняют сетевые команды, то дело скорее всего в настройках конвертера или старой версии его прошивки.

Причина:

Ошибки при подключении контроллеров.

Решение:

Убедитесь, что контроллеры подключены к конвертеру правильно:

1) провода «А», «В», «GND» линии RS-485 подключены соответственно, не перепутаны местами.

2) нагрузочное сопротивление 120 Ом подключено в соответствии со схемой включения конвертера (конвертер либо в конце линии, либо в середине).

В руководстве по эксплуатации к конвертеру **Z-397 (мод. Web)** на странице 4 показаны две схемы включения конвертера.



Причина:

Специфическая конфигурация локальной сети, в которой работает конвертер.

В некоторых сетевых конфигурациях, специфические настройки, наличие прокси сервера или антивирусного ПО могут препятствовать нормальной работе конвертера. Конвертер является стандартным клиентом сети TCP/IP. Для его нормальной работы не нужна сложная настройка. Он может работать как с динамическим, так и со статическим IP адресом. В обычном режиме конвертер настраивается на работу по 80 порту. Конечно, условием работы конвертера является является наличие для него доступа к сети Интернет. Тем не менее, иногда даже при наличии связи с сервером, конвертер не может полноценно работать из-за сложной конфигурации локальной сети и способа выхода в Интернет, а также при наличии в сети программ, манипулирующих сетевым трафиком. Решение:



Обновить прошивку конвертера. В последней версии прошивки улучшена поддержка сетевых протоколов, позволяющая решить указанную проблему в большинстве случаев. Альтернативным является следующий способ решения проблемы:

Откройте файл CONFIG.CFG и в разделе [WEB] измените порт 80 на порт 81. [WEB]

•••

PORT=81

Причина:

Изменен пароль конвертера, используемый для шифрования данных.

Решение:

Зайдите в «Оборудование» и для необходимого конвертера нажмите кнопку «Детали». Далее справа над блоком «Параметры конвертера» нажмите кнопку «Пароль». В появившемся окне введите 16-значный пароль, который вы можете найти в файле CONFIG.CFG в отделе [WEB]: [WEB]

PASSWORD=

Файл CONFIG.CFG можно найти на новом диске, который определяется в системе при подключении конвертера через кабель USB.

Детали (Параметры конвертера)

После подключения конвертера, рекомендуется настроить его параметры, кликнув по кнопке «Детали» (название или расположение и часовой пояс (Таймзона) и т.п.).

Ключ шифрования

По кнопке «Ключ шифрования» можно отредактировать этот ключ.

Удалить	Ключ шифрования	

По умолчанию ключ шифрования - ab974088d09d4dc3 (Пароль для доступа к данным на Web-сервере. (При изменении ключа шифрования в аккаунте, он должен быть изменен и в настройках конвертера (IP-контроллера).



Описание

В описании можно записать имя конвертера и его место расположения.

	Удалить Ключ ши	фрования								
низировать все	🗮 Параметры кон	🗮 Параметры конвертера								
ствие	Тип:	Z5R-Web								
	Серийный номер:	44504 2023-02-16 18:24:26								
етали	Последнее									
Описание:										
Odvic No1		Офис№1	1							
Copileran		Europe/Minsk (GMT+3)	1							
етали	Версия прошивки:	1.0.161								



Таймзона

Часовой пояс необходим для корректной работы распределенных систем.

низировать все	📰 Параметры кон	нвертера		
ствие	Тип:	Z5R-Web		
	Серийный номер:	44504		
етали	Последнее соединение:	2023-02-16 18:24:26		
Таймзона:		Офис №1	ø	
		Europe/Minsk (GMT+3)	ø	
Europe/Moscov	w (GN 🖌 🔽 🖉	1.0.161		

Для изменения таймзоны конвертера нужно выбрать конвертер в разделе «Конвертеры» и кликнуть левой кнопкой мыши по кнопке «Детали». Нажать на карандашик напротив строки «Таймзона:». Далее появившееся окно «Таймзона:» разворачиваем и выбираем нужную таймзону. Затем сохраняем её, нажав левой кнопкой мыши на синюю кнопку с белой галкой.

Удалить

Кнопкой «Удалить» можно удалить конвертер из системы.



Синхронизация

Синхронизировать всё

Кнопкой «Синхронизировать все» выполняется полная синхронизация всех контроллеров в системе.

🔳 Список конвертеров [4]	Добавить новый конвертер	Синхронизировать все

Синхронизация. Зачем и когда ее делать.

Синхронизацию запускать нужно только при замене контроллеров или необходимости переписать ВСЕ карты в контроллеры. Это длительная процедура может продолжаться несколько минут или десятков минут, в зависимости от количества карт.

В нормальной ситуации карты автоматически записываются в контроллеры. При этом в течение некоторого времени значок контроллера показывает обмен информацией (крутятся стрелки) и может указываться информационное сообщение «Ожидают синхронизации № карт-кодов». Число кодов обычно постоянно меняется (уменьшается), отражая процесс записи. Когда запись в контроллер закончилась, значок становится нормальным, в виде галочки в большинстве случаев, либо в виде значка режима контроллера (блокировка, свободный проход).

Если стрелки продолжают крутиться, значит, запись новой информации в контроллер не закончилась. При чрезмерно длительной процедуре, которая не заканчивается и при этом число не уменьшается, нужно искать проблему в связи контроллера с конвертером, либо в самом контроллере.

Если значок контроллера зеленый, то попробуйте перезагрузить его путем выключения/включения питания. Если это не решает проблему, то вероятна неисправность контроллера.

Если значок контроллера оранжевый, то с ним нет связи.



Список контроллеров

Подключение контроллеров

По умолчанию новые контроллеры находятся в неактивном режиме. Их нужно активировать кнопкой «Включить» в «Списке контроллеров».

📰 Cn	IE Список контроллеров [1]											
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	РЕЖИМ	ДЕЙСТВИЕ						
~	Z5R- WEB BT	45001349		Новый объект	Не активирован	Включить						

Появится окно предупреждения, в котором нужно кликнуть по кнопке «Да».



Контроллер подключится к системе.

📰 Cn	исок контрол	леров [1]				
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	РЕЖИМ	ДЕЙСТВИЕ
~	Z5R-WEB BT	45001349		Новый объект	Норма	🌣 💿 🙆 🖕 😂

Также контроллеры можно активировать кнопкой «Включить» в «Параметрах контроллера». Для этого нужно кликнуть по кнопке «Параметры» в списке контроллеров на подключаемом контроллере.

🔳 Сп	исок конт	роллеров ['	1]			
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	РЕЖИМ	ДЕЙСТВИЕ
~	Z5R- WEB BT	45001349		Новый объект	Не активирован	С С С С С С С С С С С С С С С С С С С

Откроется окно «Параметры контроллера» в котором нужно кликнуть по кнопке «Включить».

🔳 Cn	исок коне	ертеров [1]			Доб	Добавить новый конвертер Синхронизировать все			Удалить Перечитать	Включить 📃	•
	тип s/N				опися	ОПИСАНИЕ КОНТР.		ДЕЙСТВИЕ			
								_	🗮 Параметры контрол	лера	
	Z5R-Web	BI	4	5001349			0	Детали	Тип:	Z5R-WEB BT	
									Серийный номер:	45001349	
E Cn	исок конт	роллеров [1]						Макс. карт:	8168	
			-						Макс. событий:	8192	
	тип	S/N	ОПИСАНИ	OPPEKI	РЕЖИМ	деиствие			Кол-во записанных карт:	1	
~	Z5R-	45001349		Новый	He		<u>ل</u>		Описание:		1
	WEB BT			объект	активирован				Время открытия, сек:	3	

Появится окно предупреждения, в котором нужно кликнуть по кнопке «Да».



Контроллер подключится к системе.

📰 Сп	исок контрол	леров [1]				
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	РЕЖИМ	ДЕЙСТВИЕ
~	Z5R-WEB BT	45001349		Новый объект	Норма	🌣 💿 🙆 🖕 😂

Если система не смогла вычитать информацию о контроллере или в контроллере старая прошивка, то кнопки «Включить» не будет. Контроллер будет отображаться с фразой «Обновите информацию» и кнопкой «Перечитать».



В случае, если информация в контроллере просто не вычиталась, нужно нажать кнопку «Перечитать». После перечитывании информации с контролера его можно активировать кнопкой «Включить» в «Списке контроллеров».



При попытке установки контроллера со старой прошивкой, после вычитывании информации из контроллера, появится сообщение «обновите прошивку».



Обновить прошивку можно через ПО Guard Commander или ПО Guard Light. Для этого нужно в настройках файла конфигурации конвертера изменить режим работы с WEB на SERVER.

Параметры (Параметры контроллера)

Также Вы можете настроить дополнительные параметры каждого контроллера.

Сп	исок конверт	еров [1]			Добави	ть новый конве	ертер	Синхронизировать все	Перечитать Отключить			
	тип	тип			ОПИСАНИЕ КС		ОПИСАНИЕ КОНТР. ДЕЙСТВИЕ		ДЕЙСТВИЕ			
								🗮 Параметры контроллер	ра			
	Z5R-Web BT		450013	49		1 Де		Детали	тип:	Z5R-WEB BT		
									Серийный номер:	45001349		
Сп	исок контрол	леров [1]							Макс. карт:	8168		
									Макс. событий:	8192		
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	OPPEKI	РЕЖИМ	ДЕИСТВИЕ			Кол-во записанных карт:	1		
	Z5R-WEB BT	45001349		Новый объект	Норма	• 0			Описание:			
									Время открытия, сек:	3	1	
									Время контроля открытия, сек:	0		
									Время контроля закрытия, сек:	0		
									Последнее соединение:	2024-03-14 13:14:40		
									Конвертер:	45001349		
									Для регистрации новых карт	Да		
									Один считыватель	Нет		
									Хранить все карты	Нет		
									Версия прошивки:	2.31		

Доступны следующие параметры:

- Описание введите описание контроллера.
- Время открытия введите время, в течение которого подается или снимается напряжение с замка, от 0,1 до 25,5 сек.
- Время контроля открытия введите время, в течение которого ожидается штатное открытие двери, от 0,1 до 25,5 сек. 0 нет контроля.
- Время контроля закрытия введите время после открывания двери, в течение которого она должна быть закрыта, от 0,1 до 25,5 сек. 0 нет контроля.
- Для регистрации новых карт Если выбрать «Да», то данный контроллер можно использовать для регистрации новых карт в системе.
- Один считыватель Если выбрать «Да», то к данному контроллеру подключен только один считыватель (первое событие в системе будет вход, а следующее выход). Если выбрать «Нет», то к данному контроллеру подключено два считывателя (на вход и выход)
- **Хранить все карты** Если выбрать «Да», то данный контроллер будет хранить все карты. Если выбрать «Нет», то данный контроллер будет хранить только те карты, у которых есть доступ к контроллеру. Рекомендуется устанавливать флаг «Нет».

Всем нужно иметь ввиду, что в связи с очень медленным процессом обмена данными с контроллерами, и для оптимизации работы сервера, сервер хранит образ данных каждого контроллера у себя на сервере. Синхронизация сравнивает данные в базе с образом контроллера и посылает только изменения в сам контроллер. Если Вы меняете расположение



контроллера, его подключение, пишете в него карты напрямую, сервер об этом не знает и процесс синхронизации «сбивается».

Если вы заменяете контроллер, ставите новый контроллер на старое место и пр., для исправления синхронизации нужно:

1) Вычитать все данные и карты из контроллера:

- кликнуть по кнопке «Перечитать»;



- после окончания, подождать пару минут, затем кликнуть по кнопке «Вычитать все карты»;



- когда в зеленом квадрате, слева от типа контроллера, появится галочка, нужно запустить синхронизацию контроллера.



2) Проверить общее количество и количество карт в памяти контроллера.

Эту процедуру крайне рекомендуем делать при установке новых контроллеров на сервер. Состояние контроллера можно определить по цвету квадрата слева от типа контроллера.

Зеленый цвет – контроллер в режиме онлайн

Оранжевый цвет – контроллер в режиме оффлайн



В списке контроллеров предоставлена следующая информация: тип, серийный номер, описание, название объекта, состояние. В некоторых случаях, контроллер можно деактивировать. Для этого нажмите кнопку «Параметры» конкретного контроллера, затем нажмите «Отключить». После этого события этого контроллера не будут отображены в отчетах. После деактивации контроллер может быть также удален.

Ваше оборудование настроено, и Вы можете приступить к вводу сотрудников и назначению карт.

Режимы контроллера (норма/блокировка/свободный проход)

Для работы с режимами нужно кликнуть по кнопке «Режимы» на нужном контроллере.

II Список контроллеров [4]											
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	РЕЖИМ	ДЕЙСТВИЕ					
~	Z5R- Web	44504			Норма						

Откроется окно подраздела «Режимы».

I≡ Режимы Текущий режим									
Режим: Норма									
Расписание режимов									
Режим: Норма								~	
пн	BT	СР	чт	т	СБ	BC	с	по	
							00:00	00:00	
Режим: Норма 🗸									
пн	BT	СР	чт	ш	СБ	BC	с	по	
							00:00	00:00	
Сохранить									

В этом окне можно установить вручную текущий режим работы контроллера (норма, блокировка, ожидание свободного прохода, свободный проход). Также можно установить нужный режим в расписании режимов по времени и дню недели.

Норма – рабочий режим по умолчанию.

Блокировка – режим блокировка прохода по картам.

Ожидание свободного прохода – режим, ожидания карты прохода для перехода в режим «Свободный проход».

Свободный проход – режим свободного прохода через дверь (турникет), замок обесточен. *Текущий режим*

В «Текущем режиме» можно установить вручную нужный режим работы контроллера, также и вернуть режим «Норма». Если режим установлен в подразделе «Режимы», то и отключить его можно только через этот подраздел.

Текущий ре	жим		Текущий режим		
Режим:	Норма	~	Режим:	Блокировка	~
Текущий ре	жим		Текущий реж	ким	
Режим:	Ожидание св. пр	ox. 🗸	Режим:	Свободный проход	~

Расписание режимов

В окне «Расписание режимов» можно установить автоматическое переключение в нужный режим работы контроллера по расписанию, учитывая дни недели и время включения режима. Можно установить два режим для включения по расписанию. Если режим установлен в подразделе «Режимы», то и отключить его можно только через этот подраздел.

Pad	списа	ание	реж	имо	3												
Pex	ким:			ŀ	Норм	ıa		~									
пн	BT	СР	чт	ш	СБ	BC	с	по									
							00:00	00:00									
Pex	ким:			I	Норм	ıa		~	Pa	спис	ание	реж	имо	в			
		-		-					Pe	жим:				Блок	иров	ка	
	ы	0	41		CB	BC	00:00	00:00	пн	BT	СР	чт	ш	СБ	BC	с	по
							00.00	00.00								00:00	23:59
Pa	спис	ание	реж	имов	3				Pa	спис	ание	реж	имо	в			
Pe	ким:			(Ожид	ание	е св. прох.	~	Pe	жим:			(Своб	однь	ій проход	
пн	вт	СР	чт	ш	СБ	BC	с	по	пн	BT	СР	чт	m	СБ	BC	с	по
~							08:00	20:00								09:00	18:00

Не все прошивки контроллеров поддерживают включение режимов. Для Matrix-II Net и Z-5R Net прошивка с поддержкой режимов 2.10 и выше. Необходимо обновление прошивки. Мы можем в большинстве случаев обновить прошивку удаленно.



Обновление прошивок оборудования

Система рекомендует обновить прошивку контроллера. Не все прошивки работают правильно с GuardSaaS. Если конкретная прошивка не поддерживается системой или замечены проблемы при ее использовании, в списке контроллеров Вы увидите сообщение «Обновите прошивку». Система при этом работает.



Обновить прошивку можно через ПО Guard Commander или ПО Guard Light. Для этого нужно в настройках файла конфигурации конвертера изменить режим работы с WEB на SERVER.

Оборудо	Версия						
Z-397 (мод. Web)		<u>3.0.75 +</u>					
Z-5R (мод. Net)	Z-5R (мод. Net)						
Z-5R (мод. Net 8000)	Z-5R (мод. Net 8000)						
Z-5R (мод. Net 16000)	<u>3.4 +</u>						
Matrix-II (мод. Е K Net)		<u>2.25 +</u>					
Matrix-III (мод. MF K Net)		<u>2.8 c</u>					
Matrix-VI (мод. NFC K Net)		<u>3.3</u> +, <u>2.11</u> +					
Matrix-VI (мод. EH K Net)	<u>2.4</u> +						
Guard (мод. Net)	<u>1.15 Дверь,</u> <u>1.11 Турникет,</u> <u>1.21 Шлагбаум,</u> <u>1.11 Шлюз</u>						
Z-Eurolock		<u>11 +</u>					
7 5P (Nor Web)	Модуль связи	<u>1.0.168+</u>					
Z-3K (MOJ. WED)	Модуль контроллера	<u>3.48+</u>					
7 5P (NOT Web PT)	Модуль связи	<u>1.34+</u>					
Z-3K (MOZ. WED B1)	Модуль контроллера	<u>2.33+</u>					
Matrix II (NOT E K Wi Ei)	Модуль связи	<u>1.72+</u>					
	Модуль контроллера	<u>2.52+</u>					
7 5D (NOT Wi Ei)	Модуль связи	<u>1.72+</u>					
Z-JK (мод. w1-Г1)	Модуль контроллера	<u>2.52+</u>					

Рекомендуемые версии прошивок

Прошивки загружайте с сайта производителя <u>https://ironlogic.ru/</u>.Также можно некоторые прошивки скачать по ссылке из таблицы.

Инструкция по прошивке конвертера Z-397 (мод. WEB)

1. Подключите конвертер к компьютеру по USB кабелю.

2. Запишите в корень появившегося диска новую прошивку (рядом с файлом CONFIG.CFG).

3. Корректно отключите диск и кабель.

4. Подключите внешнее питание. Конвертер обновит прошивку самостоятельно.

Мы имеем возможность обновлять прошивки конвертеров Z-397 (мод. WEB) удаленно. Конвертер должен быть на связи с сервером.

Для этого, напишите нам заявку на адрес support@ironlogic.ru, указав:

1) Ваш логин.



- 2) Серийный номер конвертера.
- 3) Конвертер при этом должен находиться в состоянии UNLOCK (переключатель на корпусе) и подключен к серверу Guardsaas.

Инструкция по прошивке контроллеров Z-5R (мод. Net), Z-5R (мод. Net 8000), Z-5R

(мод. Net 16000), Matrix-II (мод. Е К Net), Matrix-VI (мод. ЕН К Net)

- 1. Подключите контроллеры к конвертеру.
- 2. Скачайте и установите программу Guard Light или Guard Commander.
- 3. Запустите программу Guard Light или Guard Commander.

4. Подключитесь к конвертеру и контроллеру в программе и по Руководству к ПО Guard Light или Руководству к ПО Guard Commander выполните обновление прошивки. (Режим SERVER) *Мы имеем возможность обновлять прошивки контроллеров* Z-5R (мод. Net), Z-5R (мод. Net 16000), Matrix-II (мод. E K Net), Matrix-VI (мод. EH K Net) (только этих!) удаленно.

Для этого, напишите нам заявку на адрес <u>support@ironlogic.ru</u>, указав:

1) Ваш логин.

- 2) Серийные номера конвертера и нужных контроллеров в его линии.
- 3) Конвертер при этом должен находиться в состоянии UNLOCK (переключатель на корпусе).

Инструкция по прошивке IP-контроллеров Z-5R (мод. Web), Z-5R (мод. Web BT),

Matrix-II (мод. Е К Wi-Fi), Z-5R (мод. Wi-Fi)

Инструкция по прошивке контроллеров Z-5R (мод. Web)

Инструкция по прошивке контроллера Z-5R (мод. Web BT) через WEB-интерфейс

Инструкция по прошивке контроллера Matrix-II (мод. Е К Wi-Fi)/Matrix-II Wi-Fi через webинтерфейс

Инструкция по прошивке контроллера Matrix-II (мод. Е К Wi-Fi)/Matrix-II Wi-Fi через microUSB

Инструкция по прошивке контроллера Z-5R (мод. Wi-Fi) через web-интерфейс Инструкция по прошивке контроллера Z-5R (мод. Wi-Fi) через microUSB

Мы также можем обновить прошивки удаленно при условии рабочего состояния контроллеров и версий прошивок модулей связи не ниже указанных.

Z-5R (мод. Web) – 1.0.164

Z-5R (мод. Web BT) – 1.29

Matrix-II (мод. Е К Wi-Fi) – 1.59

Z-5R (мод. Wi-Fi) – 1.59

Для этого, напишите нам заявку на адрес support@ironlogic.ru, указав:

- 1) Ваш логин.
- 2) Серийные номера нужных ІР-контроллеров.
- 3) Конвертер при этом должен находиться в рабочем состоянии и подключен к серверу Guardsaas.

Проблемы связи оборудования с сервером.

В системе GuardSaaS оборудование само периодически выходит на связь с сервером.





Если конвертер не связывается с сервером в течение нескольких минут, то индикатор связи становится **оранжевым** (**красным**) и время последнего соединения не меняется. Если индикатор связи **оранжевый** (**красный**) и по крайней мере индикатор одного из **конвертеров оранжевый**, то этот конвертер не связывается с сервером. При отсутствии связи новые карты не попадают в контроллеры и не работают. Также на сервер не приходит информация о проходах.



Решение проблемы связи Конвертера Z-397 (мод. Web)

(модуля связи IP-контроллеров)

1) Перезагрузите конвертер путем временного отключения питания.

2) Проверьте интернет в локальной сети конвертера (IP-контроллера). Подключитесь своим компьютером к локальной сети и откройте страницу <u>http://hw.guardsaas.ru/test.html</u>. Если в ответ нет сообщения «Successful Connect!», то ищите проблему в настройках сети.

3) Если получили «Successful Connect!», то смотрите настройки конвертера (IP-контроллера):

- конвертер (IP-контроллер) должен иметь актуальную прошивку (firmware);

- режим конвертера (IP-контроллера) должен быть WEB;

- имя сервера **hw.guardsaas.ru**;

- порт 80 или 81;

- путь /data.php;

- правильность адреса poyrepa (default gateway). (Адрес по умолчанию 192.168.1.1. Иногда бывает, что адрес 192.168.0.1 или даже другой.);

- работу DHCP - присваивается ли правильный IP-адрес конвертеру (IP-контроллеру);

- убедитесь, что конвертер (IP-контроллер) виден в локальной сети роутера, используя программу Find для ПК или IP Find для android;

- DNS сервер 8.8.8.8 может не поддерживаться в сети - проверьте. Попробуйте DNS сервер провайдера.

- конвертер (IP-контроллер) не должен использовать Proxy Server.

Решение проблемы связи Контроллеров

Если индикаторы конвертеров зеленые, а одного или нескольких контроллеров оранжевые, это значит, что связи нет по линии RS-485 между этим контроллером и его конвертером. Попробуйте для начала перезагрузить контроллер и конвертер путем временного отключения питания. Если проблема не решиться, то ищите обрыв провода. Если обрыва нет, то вероятен выход из строя контроллера. В этом случае нужно заменить контроллер.



Вкладка «Объекты»

Чтобы упросить настройку правил доступа, в GuardSaaS введено понятие Объект.

Объекты — это независимые помещения, в которые регулируется доступ. Как минимум, в системе должен существовать один объект.

Для каждого объекта назначаются контроллеры, управляющие доступом в помещения объекта. Все настройки контроллеров одного объекта одинаковые.

Добавление объекта

По умолчанию создается один объект. Вы можете задать свое наименование объекта и/или создать новые объекты.

Для управления объектами, перейдите на вкладку «Объекты».

Стикск объектов Добашить изовий объекто Ихавлине Ф. Д. К.Т. кинныку и должен участок Объекты - это названомые помещения, в которые рузлирится досуп. Как имнику и должен участок Объекты - это названомые помещения, в которые участовать один объекта. Главный офис Главный офис Главный офис Главный офис Сборонный участок Редопировать Удалить Удалить Электитов на странице: 2 В Один контролеер может быть привязан только к одоку объекту.	Главная Сотрудники Отделы Объекты О		Последнее соединение: 2013-05-27 18:34:04
Главный офис Родиторовать Удаить Сборонный участок Ридиторовать Удаить Элементов на странице: 2 3	Список объектов название	Добавить новый объект ф действие	Объекты - это независимые помещения, в которые регулируется доступ. Как минимум, должен существовать один объект.
	Главный офис Сборочный участок Элементов на сгранице: 2	Редактировать Удолить Редактировать Удолить	Если у Вас есть несколько независимых объектов, нужно создать их и указать, какие контроллеры упраляют доступом каждого объекта. Один контроллер может быть привязан только к одному объекту.

Вы можете создать новый объект, удалить или редактировать существующий объект. Для создания объекта нажмите кнопку «Добавить новый объект».

При создании/редактировании объекта задается название объекта, например, «Главный офис», «Бухгалтерия», а также цвет, который облегчает дальнейшую работу с отчетами.

📥 Добавление объекта									
			0						
	Подробная информация	Контроллеры	Временные зоны						
Подробная информация:									
Название Цвет объекта	Главный офис #00FF00		Назовите объект, чтобы было понятно всем пользователям. Например, "Столовая", или "Администрация".						
			Назад Вперед Сохранить						

Для продолжения нажмите на кнопку «Вперед» внизу экрана.

Контроллеры

В подразделе «Контроллеры» нужно назначить, какие контроллеры обслуживают данное помещение. Один контроллер может принадлежать 2-м сопряженным помещениям (дверь между помещениями). Но обычно один контроллер принадлежит одному помещению.

њ До	🎄 Добавление объекта									
		Подробная инфор	эмация		Контроллеры	Временные зоны				
Кон	нтроллерь	J:								
	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ИНВЕРСИЯ		Выберите только те контроллеры, которые установлены на				
	Z5R-Net	6318				данном объекте и управляют доступом к нему.				
	Matrix II Net	2687				Инверсия - это логический обмен местами входа и выхода. Используйте для смежных помещений или при ошибках				
V	GuardNet	20177				монтажа.				



www.ironlogic.ru

Привязать контроллеры к объектам можно двумя способами: в подразделе «Контроллеры» на вкладке «Объекты» и на вкладке «Оборудование» - «Контроллеры» кнопкой «Объекты».

Следует учитывать, что на новых аккаунтах объекты назначаются контроллерам на вкладке «Оборудование» - «Контроллеры» кнопкой «Объекты».

Объек	гы 🕶 Конт	роллерн	ы			📥 Объекты
🔳 Cn	исок контро	ллеров	[79] (71-79)		Конвертеры Синхронизировать все	Зоны
	тип 💠	S∕N \$	ОПИСАНИЕ	РЕЖИМ	ф действие	Вход
×	Z5R-Net	50448		Норма	🌣 🏭 🗿 🙆 🗁 😂	Офис
4	Z5R-Net	27583		Норма		Инверсия
<u> </u>						Реверс Кнопки
~	Z5R-Net	19133		Норма	* # 0 0 > 2	Сохранить
×.	Z5R-Net	50427		Норма	* # 0 0 5 3	

Если данная опция не нужна, то её можно выключить во вкладке «Кабинет» - «Общие настройки» - «Смежные зоны доступа», сняв флаг напротив этой опции.

De seure se ser l'un ser s Suur			
Гедактировать настроики			
Название компании:			
Traductivic Romitarian.			
E-mail			Сменить
Временная зона		~	
Телефон:			
Адрес:			
		1	
Максимум сотрудников:			
Макси вал карт:			
максимум карт.			
Максимум карт у сотрудника:			
Редактирование событий:			
	100		
смежные зоны доступа:			
Количество месяцев хранения			
истории событий:			
Taxasun0 managers			

Кроме этого, задается направление или расположение входа. При монтаже оборудования, вход и выход могут быть перепутаны, и данная функция позволяет исправить ситуацию без переделки монтажа.

Кликните чек-бокс «Инверсия», если контроллер принадлежит 2-м сопряженным помещениям (дверь между помещениями).

Для продолжения нажмите на кнопку «Вперед» внизу экрана.

Временные зоны

Далее задайте необходимые временные зоны. Временные зоны позволяют задать стандартные промежутки времени и дни недели, которые можно затем использовать при настройке правил доступа.

Например:

Первая временная зона может указывать рабочее время - в рабочие дни, с 07:00 до 18:00. Вторая - вечерние часы - в рабочие дни с 18:00 до 24:00

В дальнейшем, при задании правил доступа, вы сможете только выбрать одну из существующих зон.



www.ironlogic.ru

Назад Вперёд Сохранить

					_		-	<u>.</u>			
					п	одро	бная	я информа	ция	Контроллеры	Временные зоны
3p	bei	ле	нн	ые	: 30	он	ы:				
	пн	вт	CP	47	пт	C5	вс	с	no		
1					0	0		00:00	23:59	Задайте врег Временные зоны по	ИЕННЫЕ ЗОНЫ. раволяют задать стандартные промежутки
2	•	۲		•	•	•		00:00	23:59	времени и дни неде настройке правил д	и дни недели, которые можно затем использовать п ке правил доступа.
3		0			0			00:00	23:59	Например: Первая временная	юна может ухазывать рабочее время - в
4	•	•		۲	•		•	00:00	23:59	рабочие дни, с 07:0 Вторая - вечерние ч) до 18:00 насы - в рабочие дни с 18:00 до 24:00
5		0						00:00	23:59	В дальнейшем, при	задании правил доступа, вы сможете тольк
6	0	0		0		1		00:00	23:59	выорать одну из су	цествующих зон.
7						0	~	00:00	23:59		

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

После сохранения информации настройка объектов закончена, и Вы можете приступить к вводу сотрудников и назначению карт.



Вкладка «Отделы»

Добавление отдела

Для управления группами сотрудников, в системе используются Отделы. Должен существовать по крайней мере один отдел. Для управления группами сотрудников перейдите на вкладку «Отделы».

Главная Сотрудники Отделы Объекты	ан ФС У	Последнее соединение: 2013-05-28 19:58:11
III Отделы наименование отдела	Добавить новый отдел ф Действие	Отделы - это группы сотрудников, для которых регулируется доступ. Как минимум, должна очиствлявать оли глягола
Дирекция Бухгалтерия	Редактировать Удалить Редактировать Удалить	существовато орие групна. Если у Вас есть несколько групп с разными расписаниями долуска, нужно создать их и указать расписание прохода данной группы для каждого
Элементов на странице: 2		объекта организации.

Вы можете создавать, удалять или редактировать Отделы. Для создания отдела нажмите кнопку «Добавить новый отдел».

Сначала нужно ввести название Отдела. Назовите отдел так, чтобы было понятно всем пользователям, например, «Бухгалтерия», или «Администрация».

🚓 Редактирование отде	ла [Отдел]		
	-		0
Подро	бная информация	Распорядок работы	Управление доступом
Подробная ин	формация:		
Наименование отдела: Комментарий:	Отдел		Назовите отдел, чтобы было понятно всем пользователям. Например, "Бухгалтерия", или "Администрация".
Максимум сотрудников:			
Максимум карт: Максимум карт у сотрудника:			
			Назад Вперед Сохранить

Для продолжения нажмите на кнопку «Вперед» внизу экрана.

Распорядок работы

Вперёд

В подразделе «Распорядок работы» можно ввести данные для контроля рабочего времени. Эти параметры будут использовании при создании отчетов.

Дополнительно представлены следующие параметры:

Ранний приход – время (в мин.), на сколько раньше начала рабочего дня допустимо появление работника. По умолчанию, 30 минут.

Опоздание – время (в мин.), на сколько позже начала рабочего дня допустимо появление работника. По умолчанию, 10 минут.

Ранний уход – время (в мин.), на сколько раньше окончания рабочего дня допустим уход работника. По умолчанию, 10 минут.

Поздний уход – время (в мин.), на сколько позже окончания рабочего дня допустим уход работника. По умолчанию, 30 минут.



Вперёд Сохрани

(|

Назад

Отсутствие – время (в мин.), на сколько суммарно допустимо отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время в течение дня. По умолчанию, 30 минут.

По этим данным можно получать отчеты о посещаемости и времени, проведенном сотрудником на работе.

По	дробная	информац	ия		Pacr	юрядок работы						Упра	влени	ие доступом
аспорядок	рабо	гы:												
Начало работы:	08:00	чч:мм	Ранний приход:	30	мин	Рабочие дни								
Окончание работы:	17:00	чч:мм	Опоздание:	10	мин		пн	вт	СР	чт	т	СБ	BC	
Начало обеда:	12:00	чч:мм	Ранний уход:	10	мин	Полный	۲	۲	۲	۲	۲	0	0	
Окончание обеда:	13:00	чч:мм	Поздний уход:	30	мин	Короткий Выходной	0	0	0	0	0	0	0	
Окончание	16:00	чч:мм	Отсутствие:	30	мин									
сокращенного дня:						Укажите ра	аспој	рядо	к ра	бот	ыот	дела	a.	
						Распорядок ис	польз	уется	для к	онтро	оля тр	удово	ой дис	циплины,
						но не огранич	ивает	врем	я дост	ryna.				
						По этим даннь времени, пров	ім мо» еденн	кно п юм со	олуча отрудн	ть от ником	четы о 1 на ра	о посе аботе	ещаем	юсти и

Для продолжения нажмите на кнопку «Вперед» внизу экрана.

Управление доступом

В разделе «Управление доступом» можно задавать параметры доступа всех сотрудников отдела в каждое помещение.

	Подробная инф	ормация	Распорядок работы	 Управление доступом
равлен	ие доступ	DM:		
Доступ	 Везд По об 	е 5ъектам		Задайте правила доступа
зый объект	Рабочая зона Доступ	 О Никогда Всегда О по расписанию 		Доступ везде - одинаковые правила для как помещений. По объектам - правила задаются для какдого помещения отдельно. Рабочая зона - если установлен флаг для помещения, то времи нахождения в нем входит в чистое рабочее время сотрудника Доступ по расписканию - ухажите галочкой в какие временные промекуто и из имеющихся в списке доступ сотрудникам разрешен.

Верхнее меню «Доступ» позволяет выбрать следующие разрешения: «Везде» или «По объектам». Если выбрать вариант «По объектам», то нужно назначить разрешения на каждый объект, созданный в системе.

Варианты доступа:

- Никогда;
- Всегда (по умолчанию);
- По расписанию.

Опция «**Рабочая зона**» используется для учета рабочего времени. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

Почему некоторые отделы в списке отмечены красным цветом?

В списке отделов некоторые записи помечены красным цветом.

Система контролирует настройку правил доступа и помечает отделы, у которых правила доступа не настроены, красным цветом. Это может быть если:



- Добавлено новое оборудование.
- У отдела нет действующих правил доступа к одному или нескольким объектам. Последнее может произойти, если Вы добавили в систему один или более объектов. Система не знает, нужно ли предоставлять доступ к новым объектам существующим отделам. Вам следует открыть карточку такого отдела, проверить все настройки доступа по всем объектам и сохранить карточку отдела.

После этого, индикация красным цветом этого отдела прекратится.



Вкладка «Сотрудники»

Добавление сотрудников

Для управления Сотрудниками, перейдите на вкладку «Сотрудники».

En	авная		а Сотрудни	ĸи	Отде	а 2лы	0	бъект	ы	Отн	II эты	06	ф <mark>с</mark> іорудов	⊱ ⊱ іание	Ka	у С ібинет				i	ł				Пос 2	ледне 024-0	e co 3-17 1	едине 19:22:	ние: 35	E
=	Сотр	удник	а [5] (1-3	3) 0	тдель	•	Сотр	у <mark>дн</mark> ия	ки					٩	B								Добави	пь с	отру	дника	и	мпорт		Экспор
	BCE		Б	в	Г	Д	E	ж	3	И	К	Л	М	н	0	П	c			У	Φ	x	Ц		ш	щ	Э	К		Я
0	9	٥	Ne \$	сотру	идник					от,	qen			¢	долж	ность								1	¢ ĸ	арты	¢ ,	цейств	ИЕ	
			15	Иван	юва О	льга И	1ванс	вна		Пр	оизв	одство			монт	ажник из	целий з	элект	ронн	юй т	ехни	ки			2	/ 2	1	Ø	×	3
			105	Иван	нов Ив	ван Ив	анов	ич		Te	книче	еский о	отдел		инже	енер									1	/1		Ø	×	C
			99	Ивки	на Ю	ля Отч	ество			Пр	оизв	одство			сбор	щица									2	/2	1	Ø	×	C
Эл	емент	ов на	странице	e: 3]						o Here o				and is only a									15			2	>	~>

Вы можете создавать, удалять или редактировать сотрудников. Для добавления нового сотрудника, кликните «Добавить сотрудника».

М Главная	Сотрудники	отделы	Сбъекты	 Отчеты	фр Оборудование	кабине т		Последнее соединение: 2024-03-17 19:31:48
Добавл	ение сотрудник	a				🔅 Управление	доступом	
	Сотрудник:					Доступ	● Везде ○ По объектам	r.
	Должность:					Все объекты	Рабочая зона	⊖ Нет ⊖ Да
Ko	Отдел: омментарий:	ІТ-отдел			•		Доступ	 По отделу Никогда Всегда
И	зображение:	Выберите с	райл Файл не	е выбран				● По отделу

В окне «Добавление сотрудника» введите личные данные сотрудника, назначьте права доступа.

М Главная	Сотрудники	отделы	Объекты	 Отчеты	Ф <mark>р</mark> Оборудование	урс Кабинет		Последнее соединение: 2024-03-17 19:39:25
🔒 Добавл	ение сотрудник	a				🔅 Управление	е доступом	
	Сотрудник:	Иванов Ив	ан Иванович			Доступ	● Везде ○ По объектам	a
	Должность:	инженер				Все объекты	Рабочая зона	О Нет Ода ⊛По отделу
K	омментарий:	таст	ии отдел				Доступ	О Никогда О Всегда
N	зображение:	Выберите о	файл Файл н	е выбран				• по огделу
	Coxpa	ить Сохр	анить и продс	олжить				

Доступ назначается либо «Везде», либо отдельно для каждого помещения и может быть выбран из списка:

- Никогда доступ запрещен;
- Всегда доступ разрешен всегда;
- По расписанию выберите необходимые временные зоны;
- По расписанию отдела будет использоваться расписание отдела.

—	будет	использо	ваться	🖲 Всегда	
	5,,,			○ По отделу	
	DIATO	HHG LHHLHLHLHLHLHLHLHHLHHLHHLHHHHHHHHHHHHH			

Доступ 💿 Везде

Все объекты Рабочая зона О Нет

Доступ

○По объектам

● Да ○ По отделу

О Никогда

Опция «Рабочая зона» используется для учета рабочего времени:

- По отделу время нахождения на объекте/объектах сотрудников учитывается согласно настройкам отдела;
- Нет время нахождения на объекте/объектах не учитывается как рабочее;
- Да время нахождения на объекте/объектах учитывается как рабочее.

Если назначен доступ по «По объектам» и «По расписанию», нужно назначить временные зоны, во время которых доступ сотрудника в указанное помещение разрешен. Например,



сотрудник имеет право на доступ по 5-й временной зоне с 09:30 по 17:30. Для этого устанавливается флаг на 5-й зоне.

Управление	доступ	ом											
Достуг	1	0	Везде										
			То объ	ектам									
Офис	Рабоч	ая зона	О Нет										
			04	⊖Да									
			0	То отде	елу								
	Досту	1	0	Никогд	а								
			0	Зсегда									
				To orge	элу тисани	ю							
				io paci	in carry								
		пн	BT	CP	чт	m	СБ	BC	с	по			
		*	~	*	~	*	~	~	00:00	23:59			
		~	~	~	~	~	0	0	08:00	16:00			
		*	~	~	~	~	0	0	09:00	17:00			
		~	~	~	~	~	0	0	10:00	18:00			
		*	~	*	~	*	0	0	09:30	17:30			
		*	~	*	~	*	0	Ø	08:00	20:00			
		*	~	~	~	~	0	0	12:00	13:00			

Для завершения процедуры добавления нового сотрудника нажмите кнопку «Сохранить». Если Вы хотите еще назначить карточку для сотрудника, нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

Для удобного поиска сотрудников, можно использовать специальные фильтры: «Отделы», «Сотрудники», «Удаленные», «Поиск по номеру карты».



Редактирование сотрудников

Для редактирования сотрудника, перейдите на вкладку «Сотрудники».

Fa	авная	c	отрудники	отделы	объекты		С борудо	р р вание	Каби	5 нет				Последнее соединение: 2024-12-12 15:54:31
:=	Сотру	удник	и [12] (1-10)	Отделы 🕶	Сотрудники			Удал	тенные				Добавить с	отрудника Импорт Экспорт
						BCE	Б	3	M	п	СТ			
0	9	٥	Ne		сотрудник		0	отдел		0	должность	¢	карты ф	ДЕЙСТВИЕ
			Таблеткин	ИО	Таблеткин Имя	Отчество		Отлел	2		Доктор		2/2	X X 2
0			Счёткин И	c	Счёткин Имя О	тчество		Управ	ление		Бухгалтер		171	C × C
0			Смелый ИС)	Смелый Имя О	тчество		Отдел	1		Испытатель		1/1	18 × 3

Кликните по кнопке «Редактировать». Откроется окно «Редактирование сотрудника».

😭 🔒 авная Сотрудні	ики Отделы	Объекты	Отчеты	Сборудование	у Кабинет		Пос 2	леднее соед 024-12-12 15:	инение: 54:31
Редактирование с	отрудника <30905	8>		🔙 Карты					Добавить карт
Corpusition	Factorian Mars Or	0.000		код	НАЗНАЧЕНА	ДЕЙСТВУЕТ С	по	проходы	действие
сотрудник.	Плазкин имя ОТ	чество		088,10642	2015-02-20 14:56:14		2016-02-10 03:00	98	8 ×
Номер:	Глазкин ИО								
Должность:	Охранник 2			123,00456	2016-02-16 13:38:12				× N
Отдел:	Охрана		~	000,00002	2019-01-25 14:28:43				8 ×
Комментарий:				123,45600	2018-01-16 16:26:24				8 ×
			10						
Изображение:	Выберите файл]Файл не выб	ран	🗘 Управл	ение доступом				
	Сохранить			Д	оступ 🖲 Ве О Па	зде объектам			
				Breofice	Рабочая зона	() Нет			
				Die oober		🔾 Да			
						💿 По отделу			
					Доступ	○ Никогда			
						🔿 Всегда			
						💿 По отделу			

В окне «Редактирование сотрудника» измените личные данные сотрудника, права доступа и назначенные карты. Для завершения процедуры редактирования сотрудника нажмите кнопку «Сохранить».



Удаление сотрудников

Для удаления сотрудника, перейдите на вкладку «Сотрудники».

Гла	м авная	c	отрудники	Ст делы	Объекты	Стчеты Оборудо	8- 8- вание Кабинет				Последнее соединение: 2024-12-12 15:54:31
:=	Сотр	удник	a [12] (1-10)	Отделы •	Сотрудники		Удаленные 🖂	۹ 🖃	1	Добавить	сотрудника Импорт Экспорт
						BCE 6	змп	CT			
	٩	۵	Ne		сотрудник	\$	отдел	должность	\$	карты (ф действие
			Таблеткин і	10	Таблеткин Имя	Отчество	Отлел 2	Доктор		2/2	🔽 🗙 😂
0			Счёткин ИС	i i	Счёткин Имя О	тчество	Управление	Бухгалтер		1/1	Удалить
			Смелый ИО		Смелый Имя О	тчество	Отдел 1	Испытатель		1/1	🕜 🗙 😂

Кликните по кнопке «Удалить». Откроется окно «Удалить сотрудника ...?».

Удалить сотрудника «Бумажкин Имя Отчество»?
Да Нет

В этом окне кликнуть по кнопке «Да». Вверху появится строка информации «Информация о сотруднике удалена».

Информация	а о сотруднике уда	алена
------------	--------------------	-------

Следует помнить, что вместе с удалением сотрудника удаляются все его карты. Желательно эти карты не занимать в течение года, если планируется восстановить данного сотрудника или сделать по нему отчет.

Восстановление удаленных сотрудников

Для удаления сотрудника, перейдите на вкладку «Сотрудники». Установите флаг «Удаленные» и кликните по кнопке «Искать».

😭 Гланная		Сотрудники		Ст делы		аба Объекты	объекты Отчеты С		фр Оборудование		у к. Кабимет			Последнее соеди 2024-12-12 15:5				Последнее соединение: 2024-12-12 15:54:31	
🔳 Сотрудники [96] (1-10		и [96] (1-10))) Отделы •		Сотрудники					Удаленные 🗹 🔾		٩			Добави	ть со	трудника Импорт Экспорт		
								BCE	Б	Г	3	М	П	C	Т				
0	٩	٥	Ne	\$	сотру	дник					•	отдел		0	должность	0	карты	0	действие
			+		Алекс	сандрова Ксени	ия Констан	тинов	зна						Должность		2-7-2		2024-11-12 12:55:46
			2		Архи	пов Александр	Владимир	ювич							Должность		27-2		2024-11-12 12:55:49
			з		Бакут	шкина Ксения <i>(</i>	імитриевн	+a							Должность		2/2		2024-11-12-12:55:50

При сортировке по сотрудникам все удаленные сотрудники появятся в начале списка в перечеркнутом виде.

Бл	A	ç	Сотрудники	Отде	лы	объекты Объекты		0	ŝ Gopy,	араан Араан	ие	¢ Kač	у с Зинет					Последнее соединение: 2024-12-12 15:54:31
:=	Сотрудники [96] (1-10)				лы▼	Сотрудники					Уда	ленны	e 🛛	۹	8	Добав	ить со	отрудника Импорт Экспорт
							BC	E	Б	Г	3	М	П	C	T			
	0	۵	Ne	0	COTPY	дник					•	отдел		\$	должность	ф КАРТЬ	•	действие
			+		Алек	сандрова Ксен	ия Константі	нөөн	a						Должность	2/2		2024-11-12 12:55:46
			£		Архи	пов Александр	Владимиро	вич							Должность	2/2		0 -2024-11-12 12:55:49
			з		Баку	шкина Ксения	Дмитриевна								Должность	2/2		ວ <mark>2024-11-12 12:55:50</mark>

Для восстановления нужного сотрудника нужно кликнуть по кнопке «Восстановить».



В окне «Восстановить сотрудника...» кликнуть по кнопке «Да».



www.ironlogic.ru

em	embinAcerulezealle ministere"2000e22													
:=	🇮 Сотрудники [96] (1-10) Отделы • Сотрудники Удаленные 💋 Q 📄 Добавить сотрудника Импорт Экспорт											грудника Импорт Экспорт		
							BCE	AF	3	мп	T			
	۲	٥	Ne	φ	сотруд	дник			^ c	отдел 🖨	должность	\$ КАРТЫ	ф	действие
			1		Алекс	андрова Ксени	я Константино	вна			Должность	0/0		🕜 🗙 😂

У восстановленного сотрудника нужно вручную добавить удаленные вместе с ним карты.

едактирование с	отрудника <241259>	🔚 Карты	Добави										
_		код	НАЗНАЧЕНА	ДЕЙСТВУЕТ С	по	проходы	действие						
Сотрудник:	Александрова Ксения Константиновн	000 29903	2024-08-02 16:04-19				2024-11-12-12-55-46						
Номер:	1												
Лолжность:	Лолжность	000,29903	2024-08-02 16:01:26				2024-08-02 16:04:19						
Отдел:	Отдел 1 👻	🌣 Управл	Управление доступом										
Комментарий:													
		Д	Доступ 💿 Везде										
Изображение:	Выберите файл Файл не выбран		0116	объектам									
		Все объе	Рабочая зона	⊖ Нет									
	Сохранить			⊖ Да									
				🖲 По отделу									
			Доступ	🔾 Никогда									
				🔾 Всегда									
				По отделу									

После добавления карты кликнуть по кнопке «Назначить».

Новая карта		×		
Проведите другой картой п использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначить" для	*	Редактирование со	отрудника <241259>
	Назначена:		Сотрудник:	Александрова Ксения Константинов
Ручной ввод			Номер:	1
🖌 Не перезаписывать суц	цествующую карту		Должность:	Должность
1ля назначения новой карт троведите картой по ближа	гы сотруднику, введите ее идентификатор или ийшему считывателю.		Отдел:	Отдел 1
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine		Комментарий:	
Код подтверждения:			Изображение:	Выберите файл Файл не выбран
Действительна с:		*		
	Отмена Назнач	нить		Сохранить

Для завершения процедуры восстановления в окне «Редактирование сотрудника» нажмите кнопку «Сохранить».

Назначение карты

Для добавления карты, нажмите кнопку «Добавить карту».

Главная Сотрудн	ики Отделы	Объекты	 Отчеты	С борудовани	ie Ka	р б абинет				Последне 2024-03	е соединение:				
Редактирование с	сотрудника <15269	5>		🗔 Kap	ты						Добавить карту				
Сотрудник:	Иванов Иван Ив	анович		код	НАЗНАЧ	EHA	ДЕЙ	ствует с Карт не на	по айдено	проходы	действие				
Номер: Должность:	105 инженер	инженер				Управление доступом									
Отдел: Комментарий:	Технический от	дел	~	Доступ 💿 Везде 🔿 По объектам											
Изображение:	ображение: Выберите файл Файл не выбран		Bce o	бъекты	Рабочая	зона	⊖ Нет ⊖ Да ● По отделу								
	Сохранить					Доступ		○ Никогда ○ Всегда ● По отделу							

В данном окне также доступно «Управление доступом». Если на предыдущем шаге была допущена ошибка при назначении прав доступа, то здесь можно это исправить.

Появиться окно «Новая карта» для ввода номера карты. При создании сотрудника номер карты ещё можно исправить, после сохранения (кнопка «Назначить») номер карты изменить нельзя.



Новая карта										
Проведите другой картой по считывателю или нажмите "Назначить" для использования этой карты.										
000,00000 С Назначена: Ручной ввод Не перезаписывать существующую карту										
Для назначения новой карті проведите картой по ближа	ы сотруднику, введите ее идентифика йшему считывателю.	тор или								
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	~								
Код подтверждения:										
Действительна с:										
	Отмена	Назначить								

При вводе карты можно выбрать:

• Тип кода карты – Ввод номера карты в форматах: Wiegand/EM-Marine, Hex/Dallas 3/6 байт, пин-код (до 6 цифр), номер телефона (6 последних цифр).

Новая карта		×							
Проведите другой картой п использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначить" для	Î							
222.01819									
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	- 1							
ил кода карты: Wiegand/EM-Marine Код подтверждения: Леяствитерька с ПИН код (до 6 цифр)									
Отмена Назначить									

• Код подтверждения – Ввести код подтверждения для прохода по карте и коду. Например, 222,01819+1234.

Новая карта											
Проведите другой картой по считывателю или нажмите "Назначить" для использования этой карты.											
222,01819 ■ Назначена: не назначена ✓ Ручной ввод Не перезалисывать существующую карту Для назначения новой карты сотруднику, введите ее идентификатор или											
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine										
Код подтверждения:	1234										
Действительна с:		-									
	Отмена Назначит	ъ									

• Период действия карты. («Действительна с:» и «Действительна до:»)

٢...

новая карта			^
Для назначения новой карт проведите картой по ближа Тип кода карты: Код подтверждения: Действительна с:	ты сотруднику, введите ее ійшему считывателю. Wiegand/EM-Marine 2024-03-17 00:00	идентификато	р или •
Действительна до: Макс. использований: Карта активна:	2024-03-17 00:00		
Блокирующая карта:	0	Отмена	Назначить

• Макс. Использований – Максимальное количество использований карты для прохода. Счетчик в графе «Проходы» после каждого прохода будет уменьшаться на единицу.

Guardsa	Guardsaas				iron 🔃 Logic			www.ironlogic.ru			
Новая карта		×									
Для назначения новой кар проведите картой по ближ	ты сотруднику, введите ее идентифик. айшему считывателю.	атор или									
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	~									
Код подтверждения:											
Действительна с:	2024-03-17 00:00										
Действительна до:	2024-03-17 00:00										
Макс. использований:	100										
Карта активна:				Карты				Д	бавить карту		
Блокирующая карта:		-	код		НАЗНАЧЕНА	ДЕЙСТВУЕТ С	по	проходы	действие		
	Отмена	Назначить	222,0	1819	2024-03-17 21:02:30	2024-03-17 00:00	2024-03-17 00:00	100	Z ×		

• Флаг «Карты активна» - устанавливается, если карту нужно активировать сразу после ввода.



• Флаг «Блокирующая карта» – устанавливается если нужно создать блокирующую карту.

Новая карта			×
			•
Для назначения новой кар проведите картой по ближа	ты сотруднику, введите е айшему считывателю.	е идентификато	р или
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine		~
Код подтверждения:			
Действительна с:	2024-03-17 00:00		
Действительна до:	2024-03-17 00:00		
Макс. использований:	100		
Карта активна:			
Блокирующая карта:	✓		•
		Отмена	Назначить

Возможны следующие 3 способа назначения карты:

- Ручной ввод номера карты;
- Автоматический ввод карты;
- Ввод карты через USB считыватель.

Ручной ввод номера карты

Введите с клавиатуры ее 8-значный идентификатор. Используйте опцию «Ручной ввод», чтобы считывания карт других сотрудников не мешали вводу идентификатора.

Если введенная карта уже назначена на другого сотрудника, это выводится на экран. Но Вы можете переназначить ее на нового сотрудника.

071,09664	Назначена:
🗇 Ручной ввод	

В поле «Действительна до» введите дату окончания действия карты. В поле «Макс. Использования» введите максимальное количество использования карты.

Новая карта		×
Проведите другой картой п использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначить" для	Â
222,01819	Назначена: не назначена цествующую карту	
Для назначения новой карт проведите картой по ближа	ы сотруднику, введите ее идентификатор или йшему считывателю.	
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine 🗸	
Код подтверждения:		
Действительна с:		•
	Отмена Назна	чить



Для сохранения введенной карты нажмите кнопку «Назначить». Карта появится в списке. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

▲ Редактирование сотрудника <152695> Е Карты // Добази Сотрудник: Иванов Иван Иванович изничени действие тс по проходы действие	 Главная Сотрудни
Сотрудник: Иванов Иван Иванович	Редактирование со
Карт не найдено	Сотрудник:
Помер: Поз Должность: Инженер Управление доступом	номер: Должность:
отдел: Технический отдел v Комментария: тест Доступ ® Везде Опо объектам	Отдел: Комментарий:
Изображение: Выберите файл файл не выбран Сохранить Сохранить Все объекты Рабочая зона О Нет О Да е По отделу Доступ О Никогда © Все трану	Изображение:

Автоматический ввод карты

Автоматический ввод карты – проведите картой по ближайшему считывателю, подключенному к контроллеру. Номер карты сразу отобразится.

Новая карта		×
Проведите другой картой по использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначить" д/	19
222,01819 🗦 🕞 ☐ Ручной ввод ✓ Не перезаписывать суш	Назначена: не назначена ествующую карту	
Для назначения новой карт проведите картой по ближа	ы сотруднику, введите ее идентификатор и йшему считывателю.	пи
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	~
Код подтверждения:		
Действительна с:		-
	Отмена н	азначить

Система опрашивает только те контроллеры, которые имеют настройку «Использовать для ввода карт» в настройке оборудования.

Для сохранения введенной карты нажмите кнопку «Назначить». Карта появится в списке. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

Редактирование с	отрудника <152696>	🚍 Карты					Добавить карту
Сотрудник: Номер: Должность:	Иванов Иван Иванович 105 инженер	код 222,01819 Ф Управлени	назначена 2024-03-17 21:14:13 не доступом	ДЕЙСТВУЕТ С 3	no	проходы	действие
Отдел: Комментарий:	Технический отдел	Дост	у п 	зде объектам			
Изображение:	Выберите файл Файл не выбран Сохранить	Все объекты	Рабочая зона Доступ	О Нет О Да ● По отделу О Никогда О Всегаа			
				 По отделу 			

Ввод карты через USB считыватель

Настольный считыватель позволяет вводить идентификаторы (карты, брелоки и т.д.) сотрудникам в аккаунте.

На сервере добавлена поддержка настольных считывателей. Работает на форме добавления карты сотруднику и в поиске по картам. Добавлена кнопка справа от окна ввода карты, которая позволяет выбрать настольный ооо,ооооо считыватель.



Кликаем по кнопке справа от поля ввода карты «Подключить настольный считыватель».

Новая карта		×	Новая карта		
Проведите другой картой по считывателю использования этой карты.	или нажмите "Назначить" для	A	Проведите другой картой п использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначи	ть" для
000.00000 Ручной ввод Не перезаписывать существующую кај Для назначения новой карты сотруднику, проведите картой по бликайшему считыв.	Назначена: 		000,00000 Ручной ввод па Не перезалисывать суш Для назначения новой карт проведите картой по ближа	Назначена: одилючить настольный считыватель нествующую карту ы сотруднику, введите ее идентифика йшему считывателю.	тор или
Тип кода карты: Wiegand/EM	Marine 👻		Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	~
Код подтверждения:			Код подтверждения:		
Действительна с:		.	Действительна с:		
	Отмена Назнач	ить		Отмена	Назна

На экране появится запрос браузера на подключение к последовательному порту. Выбираем порт, на котором установлен настольный считыватель и нажимаем кнопку «Подключение».

https://app.guardsaas.ru/employee/150524/edit	https://app.guardsaas.ru/employee/150524/edit
прашивает разрешение подключиться к последовательному порту	 прашивает разрешение подключиться к последовательному порту
Последовательный порт (COM1)	Последовательный порт (СОМ1)
Подключено устройство: USB Serial Port (COM7)	Подключено устройство: USB Serial Port (COM7)
О Подключение Отмена	О Подключение Отмена

Кнопка «Подключить настольный считыватель» подсветится зеленым цветом. Прикладываем карту к настольному считывателю, номер карты отобразится в окне добавления. Далее нужно назначить карту, кликнув по кнопке «Назначить».

Новая карта	×	Новая к	карта	
Проведите другой картой г использования этой карты	ю считывателю или нажмите "Назначить" для	 Проведите др. использовани 	угой картой по считывателю и ія этой карты.	или нажмите "Назначить"
000,00000 🗐	Назначена:	222,01819 ☑ Ручной ве	B	Назначена: не назначена
Не перезаписывать сус Для назначения новой кар	цествующую карту ты сотруднику, введите ее идентификатор или	Пе переза Для назначені прополята каз	ия новой карты сотруднику, ве	у ведите ее идентификатор
Не перезаписывать сул Для назначения новой кар проведите картой по ближ Тип кода карты:	цествующую карту ты сотруднику, введите ее идентификатор или айшему считывателю. Wiegand/EM-Marine	Не переза Для назначен проведите кар Тип к	иия новой карты сотруднику, ве отой по ближайшему считыва: ода карты: Wiegand/EM-I	"У ведите ее идентификатор телю. Marine
Не перезаписывать сус Для назначения новой кар проведите картой по ближ Тип кода карты: Код подтверждения:	цествующую карту ты сотруднику, введите ее идентификатор или айшему считывателю. Wiegand/EM-Marine	Не переза Для назначен проведите кар Тип к Код подтв	писывать существующую кар ия новой карты сотруднику, ве отой по ближайшему считыват ода карты: Wiegand/EM- ерждения:	ту ведите ее идентификатор телю. Marine

Для сохранения введенной карты нажмите кнопку «Назначить». Карта появится в списке. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

Сотрудник:	Иванов Иван Иванович
Номер:	105
Должность:	инженер
Отдел:	Технический отдел
Комментарий:	таст
Этот метод работает только в Chromium браузерах (Chrome, Edge, Opera и т.д.), и не работает в Firefox и Safari. Для использования настольного считывателя в других браузерах нужно скачать и установить <u>ПО PlaceCard</u> по <u>Руководству к ПО</u>. Далее нужно настроить ПО согласно Руководству. Обязательно на вкладке «Формат» выбирается формат «Guardsaas».



Затем на вкладке «Передача» нужно выбрать режим «Эмуляция набора на клавиатуре.

PlaceCard v2.2	2.15		_	\square X
Þ 🗉 🖒 🕴	COM5 Z-2 USB	✓ → Несколько 3	→ 🚎 Набор на клавиатуре 🛛 ∨	🔨 🔗 ≡
Передача Считыватель	Передача			
Список ключей Форматы	Включен	COM5 Z-2 USB c/H 30761 v231	~ ¢	
Чтение ключей Дополнительно	Метод перед	ачи 💠		
	• Эмуляция	набора на клавиатуре		

На вкладке «Дополнительно» должны быть установлены флаги: «Сворачивать в область уведомлений», «Автозапуск с Windows», «Автостарт передачи».

PlaceCard v2.2	2.15 (Запущен)	-	□ ×
🕨 🗆 C 🛛 🔮	СОМ5 Z-2 USB → Несколько 3	→ ☐ Набор на клавиатуре ∨	≪ 😗 😑
Передача Считыватель	Дополнительно		
Список ключей		Показывать настройки: 🔘 Простые	OBce
Форматы Чтение ключей	Интерфейс		
Дополнительно	Язык Язык Яначок в области уведомлений Сворачивать в область уведомлений © Всегда показывать в области уведомлений Пол тветкоения	Поверх всех окон Показывать версию в заголовке	
a	Выйти из PlaceCard Сохранение при закрытии конфигурации Удаление элемента У Замена элемента У Замена элемента У Запуск команды считывателя	Преобразование предустановленного формата	
	Общие ☑ Автозапуск с Windows ☑ Авто старт передачи		

После окончания настройки нужно установить флаг «Включен».

PlaceCard v2.2	2.15 (Запущен)		-		×
🕨 🗆 C 🔮	СОМ5 Z-2 USB → Несколько 3 → 🖾 Набор на клавия	атуре 🗸		S. (? ≡
Передача	Передача				
Список ключей Форматы	☑ Включен СОМ5 Z-2 USB с/н 30761 v231	~ 💠			

ПО PlaceCard будет передавать номер карты в активное окно (там должен мигать курсор) добавления карты сотруднику.

Новая карта		×
Проведите другой картой п использования этой карты.	о считывателю или нажмите "Назначить" для	*
071,22190 ○ Ручной ввод ✓ Не перезаписывать суш	Назначена: не назначена ествующую карту	
Для назначения новой карт проведите картой по ближа	ы сотруднику, введите ее идентификатор или йшему считывателю.	
Тип кода карты:	Wiegand/EM-Marine	
Код подтверждения:		
Действительна с:		+
	Отмена Назначит	ъ



Групповое редактирование карт

Для группового изменения карт нужно поставить флаги в первой графе перед нужными сотрудниками на вкладке «Сотрудники».

:=	Сотр	удник	и [70]	(1-10) Отделы • Сотрудники	Уд	аленные 🗆 🔍 🖃 Удалить 😑	Добавить с	отрудника Импорт Экспорт
				пповое редактирование карт				
	9	٥	Ne 🌩	сотрудник	отдел 🜲	должность 🜲	карты 🌲	действие
				Абдишарофидин Туракулович Адинаев		Хитрец	2/2	() × (2)
		2		Абдурахмонджон Рахимжон Угли Араббоев		Разнорабочий	2/2	() × 2
				Айсада Досумова		Главарь по сборкам маркетплэйсов	2/2	🕜 🗙 😂

В панели инструментов появятся две кнопки: «Удалить» и «Групповое редактирование карт». *Групповое удаление выбранных сотрудников с картами*

При нажатии на кнопку «Удалить», появится окно предупреждения «Вы действительно хотите удалить выбранных сотрудников?». Нужно кликнуть по кнопке «Да».

Вы действительно хотите удалить выбранных сотрудников?
Да Нет

Выбранные сотрудники удалятся из списка. Сверху появится информация «Отобранные сотрудники были удалены. Нажмите на значок «+», чтобы просмотреть список.»

т отобранное сотруктит болт удалены. Нажанте но им но - , поба просактрето список.														
 🔣 Сотрудники [68] (1-10) Отделы 🗸 Сотрудники Удаленные 🗋 🔍 🕞 Добавить сотрудника Импорт Экспорт														
				ВСЕАВГД	Е З	КМНПРСТУХ	ш							
)	9	Ø	No \$	сотрудник	отдел 🜲	должность	карты 💠	ДЕЙСТВИЕ						
)				Айсада Досумова		Главарь по сборкам маркетплэйсов	2/2	x 2						

После нажатия на значок «+» развернется список удаленных сотрудников.

-0	— Отобранные сотрудники Были удалены. Нажиите на значок '+', чтобы просмотреть список. • Абдидарофидин Туракульович Адинаев • Абдурахмонджон Ракимжон Угли Араббоев													
:=	Сотру	дникі	1 [68]	(1-	10) Отделы - Сотрудники		Удаленные 🗆 🭳 🚍	Добавит	ть со	отрудника Импорт Экспорт				
					ВСЕ А В Г Д	E 3	КМНПРСТУХ	ш						
	9	٥	Ne (¢	сотрудник	отдел 🜲	должность 🜲	карты	¢	ДЕЙСТВИЕ				
					Айсада Досумова		Главарь по сборкам маркетплэйсов	2/2		🧭 🗙 😂				

Групповое редактирование карт у выбранных сотрудников

Для группового редактирования карт нужно выбрать сотрудников, поставив флаги в первой графе перед нужными сотрудниками на вкладке «Сотрудники».

🎛 Сотрудники [68] (1-10) Отделы - Сотрудники Удаленные 🗋 🔍 📄 Удалить 📄 Добавить сотрудника Импорт Экспо												
ВСЕ А В Г Д Е З К М Н П Р С Т У Х Ш												
	9	٥	Na \$	СОТРУДНИК	отдел 🜲	должность 💠	карты 🌲	действие				
				Айсада Досумова		Главарь по сборкам маркетплэйсов	2/2	🕜 🗙 😂				
<				Александр Шецко		Разнорабочий	🕜 🗙 😂					

При нажатии на кнопку «Групповое редактирование карт» появится окно «Параметры карт». В этом окне можно активировать или деактивировать карты, указать период действия карт, максимальное количество использований.

Параметры ка	рт		×
Карта активна:			*
Действительна с:			
Действительна до:			
Макс. использований:			
			~
		Отменить	Сохранить

Параметры ка	рт		×
Карта активна:			<u>^</u>
Действительна с:	2025-04-08 08:00		
Действительна до:	2026-04-08 00:00		
Макс. использований:			
			v
		Отменить	Сохранить



www.ironlogic.ru

Для применения всех изменений нужно кликнуть по кнопке «Сохранить». После сохранения вверху появится информация «Карты отмеченных сотрудников были изменены. Нажмите «+», чтобы увидеть список.»

+ Ka	◆Карты отмеченных сотрудников были изменены. Нажмите '+' чтобы увидеть список.																								
:=	🗄 Сотрудники [68] (1-10) Отделы 🗸 Сотрудники Удаленные 🗌 🔍 📄 Добавить сотрудника Импорт Экспорт																								
						BCE	Α	в	r	Д	E	3	k	< N	Н	П	Р	С	Т	У	x	ш			
	0	٥	No 🍝	сотруд	дник					•	от	гдел	ŧ	должно	ость						÷	карты	\$ действие		
				Айсад	ца Досумо	зва								Главар	оь по се	боркам	марке	тплэй	сов			2/2	8	C 🕄	
				Алекс	андр Шеі	цко								Разној	рабочи	а						1/1	6	C	

После нажатия на значок «+» развернется список измененных сотрудников.

- Ка	арты с Айсад Алекс	отмече а Досу андр Ц	нных со мова Цецко	трудников были изменены. Нажмите '+' чтобы у	видеть спи	сок.		
:=	Сотру	дник	и [68] (1	-10) Отделы - Сотрудники		Удаленные 🗆 🔍 🚍	Добавить с	отрудника Импорт Экспорт
				ВСЕ А В Г Д	E 3	КМНПРСТУХ	ш	
	9	٥	Ne \$	сотрудник	отдел 🔶	должность 🖨	карты ф	действие
				Айсада Досумова		Главарь по сборкам маркетплэйсов	2/2	🧭 🗙 😅
				Александр Шецко		Разнорабочий	171	🧭 🗙 😅

Деактивация карты

Для деактивации карты, нужно открыть окно «Редактирование карты» и строке «Карта активна» снять флаг и кликнуть по кнопке «Сохранить».

Редактирован	ие карты ×	💄 Редактирование о	сотрудника <309058>
Номер карты:	125524	Сотрудник:	Глазкин Имя Отчество
Тип кода карты:	Номер телефона (6 последних цифр) 🛛 🗸	Номер:	Глазкин ИО
Код подтверждения:		Должность:	Охранник 2
Действительна с: Действительна до:		Отдел:	Охрана
Макс. использований:		Комментарий:	
Карта активна:			
Блокирующая карта:	0	Изображение:	Выберите файл Файл не выбран
	Отменить Сохранить		Сохранить

Затем для завершения процедуры редактирования в окне «Редактирование сотрудника» нажмите кнопку «Сохранить».

Удаление карты

Для удаления карты, нужно кликнуть по красной кнопке с крестом «Удалить» в списке назначенных карт.

🚍 Карты					Добавить карту
код	НАЗНАЧЕНА	ДЕЙСТВУЕТ С	по	проходы	действие
059,60763	2023-04-20 13:03:53				X
					Удалит

Появится окно предупреждения «Вы уверены?», в котором нужно нажать кнопку «Да». После подтверждения карта будет удалена из системы.

Вы уверены?	
	Да Нет

Возможные проблемы при назначении карт и работе с ними

Проблемы с синхронизацией карт

При появлении проблем синхронизации карт нужно вычитать все карты из контроллера принудительно и потом заново его синхронизировать.

Для надежности надо повторить эту процедуру для всех контроллеров (по одному и по очереди):

1) Вычитать все карты;

2) Синхронизировать контроллер.

Не получается зарегистрировать новую карту

При поднесении новой карты к считывателю ее код не появляется в поле номера карты. Нужно проверить:

1) Наличие связи с оборудованием – индикатор связи в правом верхнем углу экрана. Если он красный, то с ним нет связи;

2) Если связь есть и индикатор зеленый, то обновите прошивки контроллеров на актуальные.

Не отображается код карты при поднесении к считывателю

При поднесении карты к считывателю и в списке событий не отображается код карты. Считыватель издает сигнал, но в поле кода карты пусто. В списке событий указано «Ключ не найден» и пустое поле кода.

Считыватель может быть неправильно подключен к контроллеру. Также такая проблема проявляется при использовании устаревших прошивок контроллеров. Рекомендуем обновить прошивки контроллеров до версий:

- Z-5R (мод. Net) 2.21 +
- Z-5R (мод. Net 8000) 2.25 +
- Z-5R (мод. Net 16000) 3.4 +
- Matrix-II (мод. Е К Net) 2.25 +
- Z-5R (мод. Web) 3.44
- Z-5R (мод. Web BT) 2.33
- Matrix-II (мод. Е К Wi-Fi) 2.52
- Z-5R (мод. Wi-Fi) 2.52

После регистрации новой карты она не открывает дверь

Если после регистрации новой карты она не открывает дверь, нужно:

1) Проверить состояние конвертера. Если иконка конвертера выглядит как красный замок в закрытом состоянии, то конвертер находится в режиме LOCK и не позволяет серверу записывать в него информацию. Переключите конвертер в режим UNLOCK с помощью переключателя на корпусе.

2) Проверить какое событие создается – «Отчет» – «События».

- Если события нет, то скорее всего есть проблемы связи с оборудованием. Нужно проверить индикатор связи в правом верхнем углу.

- Если индикатор связи красный, то нет связи с оборудованием.
- Если индикатор зеленый, а события нет, то скорее всего тип карты несовместим со считывателем. Нужно использовать совместимые типы карты.
- Если событие есть, но номер карты отсутствует, то нужно обновить прошивку контроллера.
- Если событие есть, и его тип «Доступ Запрещен», то необходимо сделать синхронизацию контроллера. Если это не помогает, то проверить правильность настройки прав доступа и прошивку контроллера.

Почему некоторые сотрудники в списке отмечены красным цветом?

В списке сотрудников некоторые записи помечены красным цветом.

Система контролирует настройку правил доступа и помечает сотрудников, у которых правила доступа не настроены, красным цветом. Это может быть если:

• У сотрудника нет ни одной назначенной карты.



 У сотрудника нет действующих правил доступа к одному или нескольким объектам. Последнее может произойти, если Вы добавили в систему один или более объектов. Система не знает, нужно ли предоставлять доступ к новым объектам существующим сотрудникам. Вам следует открыть карточку такого сотрудника, проверить все настройки доступа по всем объектам и сохранить карточку сотрудника.

После этого, индикация красным цветом этого сотрудника прекратится.

Как узнать, какому сотруднику принадлежит карточка?

Откройте список карт любого сотрудника, затем нажмите кнопку «Добавить карту». Появится окно ожидания ввода номера карты. Поднесите карту к любому считывателю, назначенному регистрировать новые карты. Также можно использовать считыватель Z-2 USB. После определения номера карты появится имя сотрудника, которому назначена карта на данный момент.

Новая карта	×
Проведите другой картой по счит использования этой карты.	гывателю или нажмите "Назначить" для
071,09664 Ручной ввод	Назначена: Петров Виктор Семенович
Для назначения новой карты сот картой по бликайшему считыват Действительна до: Макс. использований: Карта активна: ☑	руднику, введите ее идентификатор или проведите телю.
	Отмена Назначить

В сервисе также добавлена возможность поиска по картам в списке сотрудников.

											Последн 2017-1	ee co 1-14	единение:
Гла	вная	C	труд	ники Отделы	Объекты	Отчеты	Оборудование	Кабинет					_
=	Сотруд	цники	[7] (1-7) Отделы -	Сотрудники			поиск по	О КАРТАМ	Добавить нового	сотрудника		Импорт Экспор
							все и н	п Р С Т					
9	۵	Ne	0	сотрудник		•	отдел			должность	ф КАРТЫ	Φ	действие
	1	02		Иванов Семен и	Лванович		бухгалтерия			Бухгалтер	4/7		🕜 🗙 🖸
	2			Наливайко Оле	ся Тарасовна		GigaMax			Кассир	3/3		🕜 🗙 😂
	HRS			Новый сотрудн	ик						3/4		🕜 🗙 😂
	S.	12		Петров Виктор	Семенович		11111			Слесарь	3/3		🕜 🗙 😂
	9			Роман Петрови	ч		бухгалтерия			директор	4/4		🕜 🗙 😂
	Ð			Сидоров Юрий	Михайлович		Отдел труда, режи	иа и безопасности		Сторож	171		🕜 🗙 😂
		1111		TECT			TECT				3/3		7 × 3



Импорт/ Экспорт сотрудников

В система GuardSaaS предусмотрен также импорт и экспорт сотрудников.

🔳 Сотр	рудни	ıки [4]	(1-4)	0	тделы 🗸 Сотрудники	۹ 🖃		Добавить с	отру	дника	Импор	эт Экспорт
						BCE S A (су					
	•	٥	Na	\$	СОТРУДНИК	*	отдел	\$ должность	\$ 1	арты	дейст	ТВИЕ
					sefdw		Отдел		1	71	C	×C

Импорт

Для импорта нажмите кнопку «Импорт». Далее кликните по кнопке «Выберите файл» и вставьте из проводника файл с сотрудниками. Поддерживаемый формат – **XLS**, **XML**, **ZIP**. Затем нажмите кнопку «Импортировать».

Файл	Выберите файл Файл не выбран
Первая строка содержит заголовок	2
Правила доступа	~
Перезаписать информацию	
агрузить образец файл	ла для импорта.

До импорта в окне «Правила доступа» можно указать права доступа для загружаемого списка сотрудников (Нет доступа, Полный доступ, По Отделу).

Файл	Выберите файл Файл не выбран
Первая строка содержит заголовок	
Правила доступа	~
Перезаписать информацию	Нет доступа Полный доступ По Отделу
Загрузить образец файла	а для импорта.

Если уже была загружена база, её можно перезаписать, установив флаг «Перезаписать информацию».

Для примера можно скачать образец файла для импорта, кликнув по ссылке «Загрузить».

Загрузить образец файла для импорта.

В папку с загрузками скачается файл «employees-sample-ru.xls».

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Справка ABBYY FineReader 12	
	—
Lalibri v 11 v A A = = = = = = = = = = = = = = = = =	Условное Форматирова
✓ Формат по образцу К К Ц (Шаця́х) Била во образцу Била во образци Била во образц	матирование ч как таблицу
вуфер обмена за шрифт за выравнивание за число за	Стили
$[A5 \qquad \checkmark] : [\times \checkmark f_x][$	
A B C D E F G H	I J
1 Номер Имя Должность Отдел Комментарий Карты ПИН С	ПО Проходы
2 1 Иванов Иван Иванович Грузчик СКЛАД Дополнительная информаi 010,24782 010,55363	10
3 2 Петров Петр Петрович Экспедитор СКЛАД 010,43817 2233	
4 Сидоров Сидор Сидорович Директор ОФИС +79991234567 2020-01-01	1 2020-02-05
5 Волков Игорь Сергеевич Бухгалтер ОФИС #12345	

Нужно заполнить этот файл, не изменяя формата столбцов. Затем заполненный файл можно вставить при импорте.

В систему GuardSaaS можно, например, импортировать XML файл сотрудников из Guard Light. Этот функционал облегчит Вам переход с Guard Light на облачную систему GuardSaaS.



Экспорт

Для экспорта нажмите кнопку «Экспорт». Появятся дополнительные кнопки «XML» и «ZIP».

🔳 Сот	рудни	1ки [4]	(1-4)	0	тделы 🗸 Сотрудники	Q 🗖		Добавить сотрудника	Им	торт	Эксі	торт XML ZIP
						BCESA	У					
	۲	٥	Ne	\$	сотрудник	•	отдел 🗳	должность	φ	КАРТЫ	φ	действие
					sefdw		Отдел			171		🕜 🗙 😂

Для сохранения списка сотрудников в формате **XML** кликните по кнопке «XML». В «Загрузки» браузера скачается файл вида «employees-20240315143737.xml»

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

<pre>*(Export> *(Sase) *(Group Name="orkang" Pos="" ID="126269" Number="" Comment="" Picture=""></pre>
<pre>v<group comment="" id="6605" name="orgen 4"> v<group comment="" id="6605" name="orgen 4"> v<group comment="" id="126269" name="Vxang" number="" picture="" pose"=""> </group> </group> v<group comment="" id="6606" name="Orgen"> v<group comment="" id="6606" name="Orgen"> v<group comment="" id="6606" name="Orgen"> v<group comment="" id="126267" name="Orgen" number=""> v<group id="126267" name="Orgen" number="" picture=""> </group> </group> </group> </group> </group> </group> </pre>
<pre>v<group comment="" id="6605" name="organ 4"> v<group "="" comment=" Picture=" name="(123,04522)" num="AA 11 76"> </group> v<group comment="" id="6606" name="Organ"> v<group comment="" id="126267" name="Organ" number="" picture=""> </group></group></group></pre>
<pre>v<user comment="" id="126268" name="Vkanp" number="" picture="" pose""=""></user></pre>
<pre><card assigned="2024-01-31 16:20:25" comment="Добавлена 01.31.24" name="(123,04522)" num="AA 11 78" type="0"></card> v<group comment="" id="6606" name="Organ"> v<group comment="" id="126267" name="Organ" number="" picture=""> </group></group></pre>
<pre>v<group comment="" id="6606" name="07gen"> v<user "="" comment=" Picture=" id="126267" name="sefdw" number="" pos=""> <<user 0"="" assigned="2024-01-31 15:06:18" comment="Comment=" name="(123,04567)" num="07 11 78"></user> </user> v<group comment="" id="6607" name="orgen3"> v<group comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> v<user comment="" id="6607" name="orgen3"> v<user comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> v<user comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> v<user id="126268" name="orgen3" number=""> v<user comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> v<user comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> v<user assigned="2024-01-31 15:06:57" name="0"></user> v<user assigned="2024-01-31 15:06:57" name="0"></user> </user></user></user></user></user></user></user></user></user></user></user></user></user></user></group></group></group></pre>
<pre>v<user comment="" id="126267" name="sefdw" number="" picture="" pose""=""></user></pre>
<card assigned="2024-01-31 15:06:18" comment="Добавлена 01.31.24" name="(123,04567)" num="D7 11 78" туре="0"></card> /Group Name="orgen3" ID="6607" Comment="" ▼ <group comment="" id="6607" name="orgen3"> ▼<group comment="" id="126268" name="orgen3" number=""> </group></group>
* <group comment="" id="6607" name="orgen3"> *<group comment="" id="6607" name="orgen3"> *<group comment=" Picture=" id="126568" name="orgen3" number=""> *<user assigned="2024-01-31 15:06:57" comment=" Lobanewa 01.31.24" id="126568" name="aaaa" number="" pos="" type="0"></user> </group></group></group>
 ▼ <group comment="" id="6607" name="отдел3"> ▼<user comment="" id="126268" name="aaaa" number="" picture="" pos=""> <<arc assigned="2024-01-31 15:06:57" comment="Добавлена 01.31.24" dlame="(234,05678)" num="2E 16 EA" type="0"></arc></user></group>
▼ <group comment="" id="6607" name="orgen3"> ▼<user comment="" id="126266" name="aaaa" number="" pos=""> <(ard Name="(234,05678)" Num="2E 16 EA" Comment="Добавлена 01.31.24" Type="0" Assigned="2024-01-31 15:06:57"/></user></group>
▼ <user comment="" id="126268" name="aaaa" number="" picture="" pos=""> <card assigned="2024-01-31 15:06:57" comment="Добавлена 01.31.24" name="(234,05678)" num="2E 16 EA" type="0"></card></user>
<card assigned="2024-01-31 15:06:57" comment="Добавлена 01.31.24" name="(234,05678)" num="2E 16 EA" type="0"></card>
<card assigned="2024-01-31 16:29:45" comment="Добавлена 01.31.24" name="(255,03434)" num="6A 0D FF" type="0"></card>
▼ <group comment="" id="6609" name="04/4"></group>
▼ <user comment="" id="126272" name="Сидоров Сидор Сидорович" number="" picture="aa90e67d5fc41662173525b8d4e02ba9b3f5fccf.jpeg" pos="Директор"></user>
<card assigned="2024-01-31 16:25:42" comment="Добавлена 01.31.24" name="(234567)" num="67 45 23" validfrom="2020-01-01 00:00:00" validto="2020-02-05 00:00:00" туре="4"></card>

Для сохранения списка сотрудников с фотографиями в формате **ZIP** кликните по кнопке «ZIP». В «Загрузки» браузера скачается архив вида «employees-20250326142902.zip» В этом архиве находятся папка с фотографиями «img» и файл с базой «employees.xml».



Папка с файлами Документ XML



Вкладка «Кабинет»

Для управления своим счетом, аккаунтом, оплатой и другими настройками, используется раздел «Кабинет». Для управления Профилем, перейдите на вкладку «Кабинет».

Общие настройки

В подразделе «Общие настройки» можно изменить текущие настройки профиля: название компании, адрес электронной почты, временную зону, телефон, страну, адрес.

М Главная	Сотрудники	отделы	Объекты	ліп Отчеты	Сборудование	р Кабинет		Последнее соединение: 2024-03-17 21:20:23
Общие настр	юйки Настрой	ки отчетов	Уведомления	Пользователи	Мой счет Г	Тополнения	Списания Со	общения Шлюз СМС
着 Мои нас	тройки					Редактироват	ь настройки	Вы можете редактировать информацию о себе.
Название ког	ипании:				IronLogic			Правильные настройки необходимы для
Электронная	іектронная почта:				karpow@irc	onlogic.ru		
Временная з	она				(GMT+3) Eu	(GMT+3) Europe/Moscow		
Телефон:								
Страна:					Россия			
Адрес:								
Максимум со	трудников:							
Максимум ка	рт:							
Макси <mark>м</mark> ум ка	рт у сотрудника:							
Редактирова	ние событий:				0			
Смежные зон	ны доступа:				0			
Количество м	иесяцев хранени	я истории соб	ытий:					

Для доступа к этому разделу, у Вашего пользователя должны быть установлены соответствующие права.

Для редактирования профиля нажмите кнопку «Редактировать настройки».

Обязательными для профиля являются следующие настройки:

- Электронная почта для входа в систему (задается при регистрации);
- Временная зона для правильности отображения времени в системе;
- Страна тариф и валюта оплаты зависят от страны (задается при регистрации).

Окно редактирования настроек профиля представлено ниже:

Название компании:	IronLogic	
E-mail	karpow@ironlogic.ru	Сменить
Временная зона	(GMT+3) Moscow	~
Телефон:		
Адрес:		
Максимум сотрудников:		
Максимум карт:		
Максимум карт у сотрудника:		
Редактирование событий:		
Смежные зоны доступа:		
оличество месяцев хранения истории событий:		
Текущий пароль:		

Доступны для изменения следующие настройки:

- Название компании: Введите название Вашей компании.
- E-mail Нажмите кнопку «Сменить» и введите новый адрес электронной почты. На указанный адрес придет письмо. Подтвердите смену e-mail, кликнув по ссылке в этом письме.
- Временная зона Выберите Вашу временную зону.
- Телефон: Укажите по Вашему желанию телефон для контакта.



- Адрес: Укажите по Вашему желанию адрес для контакта.
- Максимум сотрудников: Максимальное количество сотрудников в системе.
- Максимум карт: Максимальное количество карт в системе.
- Максимум карт у сотрудника: Максимальное количество карт у одного сотрудника.
- Редактирование событий: Возможность редактировать события в отчете «События».
- Смежные зоны доступа: Флаг устанавливается для смежных помещений и для показа кнопки «Объекты» на вкладке «Оборудование/Контроллеры».
- Количество месяцев хранения истории событий: Задается период хранения всех событий в системе.
- Текущий пароль: введите текущий пароль для разрешения внесенных изменений.

Для вступления изменений в силу нажмите кнопку «Обновить».

Настройки отчетов

Управление общими параметрами вывода отчетов осуществляется в разделе «Настройки отчетов». Для управления Отчетами, перейдите на вкладку «Кабинет».

Firefox 🔻 🥪 Мой профиль 🕇	and the American Street	
e app.guardsaas.com/profile/		☆ マ C 🗧 - Google 🔎 🖡 🎓 🗳 - G
Guard SaaS [Valery&Co.]		🚃 💥 🖃 русский 👻 🔺 Вы вошли как Valery&Co. *
Главная Сотрудники Огделы Объ	ала оборудование Кабинет	Последнее соединение: 2013-08-02 16:12:23
Общие настрояки Настрояки отчетов Уведомле	ния Пользователи Мойсчет История платежей	
🛔 Мои настройки	Редактировать настрой	вы можете редактировать информацию о себе.
Название компании:	Valery&Co.	Правильные настройки необходимы для
Электронная почта:		
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow	
Телефон:		
Страна:	Ниуе	
Адрес:		

Далее кликните на разделе «Настройка отчетов». Измените необходимые настройки вывода отчетов.





Представлены следующие настройки:

Показывать всех сотрудников - если у сотрудника нет данных по фактическим проходам за выбранный период, то он все равно показывается в списке отчета.

Показывать удаленных сотрудников – показывать удаленных ранее сотрудников.

Показывать Номер сотрудника - показывать колонку с номером сотрудника

Показывать Отдел сотрудника - показывать колонку с отделом сотрудника

Показывать Объект - показывать колонку с названием объекта

Показывать Контроллер - показывать колонку с названием контроллера

Сброс места нахождения сотрудника в конце дня - в списке сотрудников показывать индикатор положения сотрудника только за текущий день, если сотрудник не входил ни на один объект в текущие сутки, то индикатор ничего не показывает. Если галочка не установлена, то показывается положение сотрудника по последнему входу без ограничения срока (например, он мог войти на объект 2 дня назад).

Таблицы без прокрутки - при выводе табеля и отчета о приходах и уходах используется «широкий» формат отчета. Такой отчет выводится существенно быстрее и более удобен для больших отчетов.

Отнимать время обеда при расчете Общего времени - если для вывода табеля используется настройка «Общее Время», то от него будет отниматься время обеда сотрудника согласно расписанию его отдела.

Показывать нормативное время – показывать время, которое должен отработать сотрудник по норме.

Учитывать только подтвержденные проходы – показывать только проходы, подтвержденные датчиком двери или датчиком турникета.

Показывать переработку и недоработку в Табеле - в табеле кроме отработанного времени будет показываться сколько времени сотрудник переработал или недоработал согласно расписанию его отдела.

Время, показываемое в Табеле как отработанное за день - установить тип времени, показываемый в Табеле:

- Общее время время между первым и последним проходом за день;
- Чистое время сумма времени каждого посещения объектов (от входа до выхода на объект);
- Рабочее время сумма времени посещения рабочих объектов (отмеченных как Рабочий объект в настройках доступа. Например, Офис может быть отмечен как Рабочий объект, а Коридор не отмечен как Рабочий объект).

Ключ доступа (для получения отчетов без логина) - автоматически генерируемый ключ, используемый при автоматическом получении отчетов по ссылке без логина.

Рекомендации по настойке отчетов

В зависимости от настройки отчеты могут показывать:

Чистое время. Это сумма всех промежутков времени присутствия сотрудника в помещении.

Присутствие сотрудника в помещении считается от события ВХОД до события ВЫХОД из помещения, при этом неважно, какую из карт или кодов сотрудник использует.

Не учитывается время, если сначала было событие ВЫХОД, а затем ВХОД.

Не учитывается время, если ВХОД был в одно помещение, а ВЫХОД из другого.

Не учитывается время, если вход был по карте, а выход по КНОПКЕ.

Для учета чистого времени нужно организовать четкое использование сотрудниками карт при каждом входе и выходе.

Если используются контроллеры с одним считывателем, направление прохода определить нельзя, и нужно устанавливать настройку контроллера «ОДИН СЧИТЫВАТЕЛЬ», чтобы система автоматически меняла направление прохода при каждом последующем проходе сотрудника.

Если такое четкое использование карт невозможно организовать, то можно считать ОБЩЕЕ ВРЕМЯ.

Если нужно учитывать время нахождения не во всех помещениях, то те помещения, в которых нужно учитывать время нужно указать как «РАБОЧЕЕ ПОМЕЩЕНИЕ», и установить расчет РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

Общее время. Это время между ПЕРВЫМ ВХОДОМ и ПОСЛЕДНИМ ВЫХОДОМ сотрудника в ЛЮБОЕ помещение за смену.

В случае, если направление прохода неважно, то можно использовать настройку «Общее время от любого первого события до любого последнего события». В этом случае будет считаться время между ПЕРВЫМ и ПОСЛЕДНИМ ПРОХОДАМИ (независимо от направления) сотрудника в ЛЮБОЕ помещение за смену.

Нормативное время. Это время, которое должен отработать сотрудник согласно графику работы отдела. Если расчетное время превышает нормативное, то показывается нормативное время, иначе - расчетное.

Для того, чтобы иметь некоторую гибкость в расчете нормативного времени, применяется установка «Считать ранний/поздний приход/уход нормой». Тогда если приход и уход сотрудника попадает в интервал ранний/поздний, то указывается нормативное время.

По умолчанию в табеле указываются только сотрудники, у которых есть хоть какие-то данные за месяц. Чтобы выводить BCEX сотрудников, даже тех, кто не посещал помещения в течение месяца, применяется настройка «Показывать всех сотрудников».

По умолчанию данные удаленных сотрудников НЕ ПОКАЗЫВАЮТСЯ. Чтобы их увидеть, используется настройка «Показывать удаленных сотрудников».

Ключ доступа (для получения отчетов без логина)

Для получения ключа доступа нужно перейти на вкладку «Кабинет» в раздел «Настройка отчетов». В разделе перейти к пункту «Ключ доступа (для получения отчетов без логина)» и кликнуть по кнопке «Сгенерировать новый ключ».

Ключ доступа (для получения отчетов без логина)	Ключ доступа (для получения отчетов без логина)
Сгенерировать новый ключ	6MQxM7ilvPWUikTKRZgUqg2lpArnRcpU
Сохранить Назад	Сохранить Назад

В окне появится сгенерированный ключ. Для сохранения настроек нужно кликнуть по кнопке «Сохранить».

Настройка уведомлений

Уведомления - автоматические сообщения на электронную почту или по СМС на телефон о случившихся событиях. В уведомлении можно указать несколько адресов электронной почты или телефонов, разделив их запятой.

Уведомления настраиваются в подразделе «Уведомления». Для управления Уведомлениями, перейдите на вкладку «Кабинет».

app.guardsaas.com/profile/						1	C 🛛 🗧 🛪 Google		٩	+ :	
uard SaaS [V	/alery&Co.]					_	🗮 🗖 русский				
Главная Сотрудн	ники Отделы	Объекты	 Отчеты	Сборудование	Кабинет			Последнее 2013-08	е соединен -02 16:12:2	ие: 3	
Общие настройки	Настройки отчетов	Уведомления	Пользователи	Мой счет И	Істория платежей						
Мои настройки				•	Редактировать нас	тройки	Вы можете редакти;	ровать инф	ормацию о	о себе.	
Мои настройки Название компании:		Va	alery&Co.	I	Редактировать нас	тройки	Вы можете редактир Правильные настро	ровать инф Ики необхо системы	ормацию о одимы для	о себе.	
Мои настройки Название компании: Электронная почта:		Va	alery&Co.	l	Редактировать нас	тройки	Вы можете редактир Правильные настро работоспособности	ровать инф йки необхо системы.	ормацию (одимы для	о себе.	
Мои настройки Название компании: Электронная почта: Временная зона		Va (G	alery&Co. MT+4) Europe/I	Moscow	Редактировать нас	тройки	Вы можете редакти; Правильные настро работоспособности	ровать инф Ики необхо системы.	ормацию (одимы для) себе.	
Мои настройки Название компании: Электронная почта: Временная зона Телефон;		Va (G	alery&Co. MT+4) Europe/I	Moscow	Редактировать нас	тройки	Вы можете редактир Правильные настро работоспособности	ровать инф йки необхо системы.	ормацию () себе.	
Мои настройки Название компании: Электронная почта: Временная зона Телефон; Страна:		Va (G	alery&Co. IMT+4) Europe/J nye	Moscow	Редактировать нас	тройки	Вы можете редактиј Правильные настро работоспособности	ровать инф Ики необхо системы.	ормацию о димы для) себе.	

Далее кликните раздел «Уведомления».



Вы можете создавать, удалять или редактировать уведомления. Для добавления нового уведомления, кликните «Добавить».

Ofu	цие настройки	Настройки отчетов Уведомлен	ия Пользователи	Мой счет История платежей		
	Уведомления	a				Добавить
ID	тип	ДЕТАЛИ		ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	E-MAIL ADPECA	действия
29	Отчет	Тип : Табель Периодичность : Ежемесячн Формат : XLS	0	Valery&Co.	_	Изменить Удалить

События для уведомлений можно выбирать по разным критериям. Выберите тип уведомления:

- Событие;
- Потеря связи с оборудованием;
- Низкий баланс;
- Отчет;
- Опоздание на работу;
- Отсутствие на работе;
- Лицензия заканчивается.

Активно:	
Email адрес:	ooo_oemen@mail.ru
Email 2 SMS:	
Phone 2 SMS:	
Тип:	О Событие
	Потеря связи с оборудованием
	🔿 Низкий баланс
	О Отчет
	 Опоздание на работу
	 Отсутствие на работе
	О Лицензия заканчивается

Тип «Событие» – используется для уведомления о конкретном совершенном событии. Выберите одно или несколько событий, конкретных сотрудников, объекты. Если не выбраны



никакие опции, придет полный отчет: по всем событиям, сотрудникам, объектам. События могут отфильтровываться по времени, сотруднику, объекту.

Тип:	💿 Событие						
	🔿 Потеря связи	с оборудованием					
	🔿 Низкий баланс						
	🔿 Отчет						
	🔿 Опоздание на	а работу					
	🔿 Отсутствие на	работе					
	 Лицензия заканчивается 						
COGNITING	Poena						
COOBITIVE.	О Рабочее время						
		О интервал					
	События:	Выбрать все Очистить все					
		🗌 Открыто кнопкой					
		🗌 Ключ не найден					
		🗌 Доступ Разрешен					
		🗌 Доступ Запрещен					
		🗌 Открыто командой по сети					
		🗌 Дверь заблокирована					
		🗌 Дверь взломана					
		🗌 Дверь оставлена открытой					
		🗌 Дверь открыта					

События можно фильтровать по сотрудникам и объектам.

Сотрудники:	Выбрать все Очистить все
	🗆 Бумажкин
	🗌 Глазкин
	🗌 Законкин
	🗌 Знайкин Имя Отчество
	🗌 Клюков
	🗌 Клюшкин Имя Отчество
	🗌 Мороз Илья Николаевич
	🗌 Мороз Николай Петрович
	🗌 Находкин Имя Отчество
	🗌 Пилюлькин Имя Отчество
Объекты:	🗆 Основной офис

🗆 Дверь закрыта

Тип «Потеря связи с оборудованием» – используется для уведомления о том, что связь с оборудованием потеряна. Через определенные промежутки времени осуществляется обмен информацией с оборудованием. Если ответ не получен, связь с оборудованием считается потерянной. В поле «Таймаут» укажите количество минут, после истечения которых связь считается потерянной. Если Таймаут=0, то придет уведомление сразу после того, как с оборудованием была потеряна связь. Значение по умолчанию – 5 минут.

Тип:	🔘 Событие		
	🔘 Потеря связи (с оборудованием	
	🔘 Низкий балан	5	
	🔿 Отчет		
	🔿 Опоздание на	работу	
	🔿 Отсутствие на	работе	
	🔿 Лицензия зака	нчивается	
Потеря связи с оборудованием	Таймаут	5	Минут

Тип «Низкий баланс» – используется для уведомления о том, что скоро закончатся средства на Вашем счете, и после этого функциональность будет ограничена. Средства списываются со счета в конце каждого дня равными частями. В поле «Период» укажите, за сколько дней предупреждать Вас об окончании средств. Если Период=0, то уведомление придет сразу на следующий день. Значение по умолчанию - 3 дня.

Guardsaas		iron	🕕 Logic	www	.ironlogic.ru
	Тип:	🔘 Событие			
		🔘 Потеря связи с	оборудованием		
		🔘 Низкий баланс			
		🔿 Отчет			
		🔘 Опоздание на	работу		
		🔘 Отсутствие на	работе		
		🔿 Лицензия зака	нчивается		
	Низкий баланс	Период	3	Дней	

Тип «Отчет» – используется для отсылки определенного отчета. Выберите тип отчета, периодичность, формат отчета.

_		
Тип:	○ Событие	
	Потеря связи с	с оборудованием
	🔿 Низкий балано	c
	💿 Отчет	
	Опоздание на	работу
	🔿 Отсутствие на	работе
	🔿 Лицензия зака	анчивается
Отчет	Тип отчета	● События
		🔿 Табель
		🔿 Приходы и уходы
		🔿 Статистика
		🔿 Посещаемость
		○ Перемещения
		🔿 Трудовая дисциплина
	Периодичность	• Ежедневно
		○ Еженедельно
		○ Ежемесячно
	Формат	XLS
		O PDF
		⊖ XML
		O HTML
		⊖ CSV
	Отделы	🗌 Отдел 1
		🗌 Охрана
		🗌 Спец. Отдел
		🗌 Управление

Тип «Опоздание на работу» – используется для уведомления об опоздании сотрудника на работу.

	 Опоздание на Отсутствие на 	работу работе	
	🔾 Лицензия зака	нчивается	
Опоздание на работу	Более	30	Минут
	Сотрудники:	Выбрать все	Очистить все
		🗆 Бумажкин	A
		🗌 Глазкин	
		🗌 Законкин	
		🗌 Знайкин Имя Отчество)
		🗌 Клюков	
		🗌 Клюшкин Имя Отчеств	0
		🗌 Мороз Илья Николаев	ич
		🗌 Мороз Николай Петро	вич
		🗌 Находкин Имя Отчесте	30
		🗌 Пилюлькин Имя Отчес	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •



Тип «Отсутствие на работе» – используется для уведомления об отсутствии сотрудника на работе свыше трех часов.

Тип:	 Событие Потеря связи с Низкий баланс Отчет Опоздание на Отсутствие на Лицензия зака 	: оборудов : работу работе ннчивается	анием	
Отсутсвие на работе	Более Сотрудники:	30	Выбрать все	Минут Очистить все
		 Бумаж Глазки Закон Знайк Клюкс Клюкс Клюш Мороз Наход Пилю. 	скин ин ин Имя Отчество ув кин Имя Отчеств з Илья Николаев з Николай Петро кин Имя Отчеств лькин Имя Отчеств	ю ич вич зо тво

Тип «Лицензия заканчивается» – используется для уведомления о приближении окончания времени действия лицензии.

Тип:	🔘 Событие				
	🔿 Потеря связи с	оборудованием			
	🔘 Низкий баланс				
	О Отчет				
	🔿 Опоздание на р	аботу			
	🔿 Отсутствие на р	аботе			
	Лицензия заканчивается				
Лицензия заканчивается через	Период	3	Дней		

После того, как вы настроили уведомление, нажмите кнопку «Добавить».





Настройка уведомлений по Telegram

Для получения уведомлений по Телеграм, нужно сначала выяснить свой Telegram ID. Для этого нужно послать запрос «/start» в Telegram боту «'Get My ID Bot' @check_myId_bot».

12:24 🖸 🖪	0	1 🗟 al al 🛙 🚺	
← 🤗 Get M	My ID Bot		
1 Telegram Chat ID is	3 ноября 5 : 177023230 19:	2	DELE P. C. D. R. N. C. D. D. C. B. D. C. B. C.
₲₣ Сообщение		0),
Ξ		\triangleleft	

Полученный ID нужно запомнить или записать для дальнейшего использования.

Далее в настройках уведомлений Вы можете использовать этот Telegram ID вместо или вместе со своим email адресом, разделяя их запятыми. Перед своим Telegram ID нужно добавить латинскую букву «Т».

Например, в поле ввода Email адреса можно ввести info@domain.com, T1234567879 где T1234567879 = T+TelegramID.

Главная Сотрудники	Отделы	объекты	 Отчеты	оборудование	кабинет	
Общие настройки Настр	ойки отчетов Уве	домления	Пользователи	Мой счет	Пополнения	Списан
Релактирование						
Активно:						
Email адрес:	guardsaas.com	, <mark>T22</mark> =	and a			
Email 2 SMS:						
Phone 2 SMS:						
Ture	Cofiuma					
1011.	 Потеря связи 	и с оборуд	ованием			
	 Низкий бала 	нс				
	О Отчет					
	 Опоздание н 	на работу				
	О Отсутствие н	на работе				
	 Лицензия за 	канчивает	гся			
Потеря связи с оборудованием	Таймаут	5		Минут		



ВАЖНО!

Для борьбы со спамом Telegram не посылает сообщения людям, которые не подписались на них! Для подписки на сообщения от GuardSaaS бота «@guardsaas_bot» Вам нужно послать ему ЛЮБОЕ сообщение из Вашего Telegram. Например, сообщение «/start». После этого сообщения от GuardSaaS начнут приходить в этот чат.



Результат отсылки всех уведомлений можно видеть на странице: https://app.guardsaas.ru/account/logs

Получение отчета по http запросу

Иногда удобно автоматизировать получение отчетов из командной строки или из браузера по http запросу. Такая возможность реализована в GuardSaaS.

Формат запроса такой: **CODE: SELECT ALL**

 $https://app.guardsaas.ru/reports/export/{REPORT}/{FORMAT}?{PARAMETERS}&appkey=utPZHIuIv4WO4ia3K5s0VpglO9ityDwA}$

арркеу – Автоматически генерируемый ключ, используемый при автоматическом получении отчетов по ссылке без логина. Ключ доступа генерируется на вкладке «Кабинет» в разделе «Настройка отчетов». В разделе перейти к пункту «Ключ доступа (для получения отчетов без логина)» и скопировать сгенерированный ключ.

Ключ доступа (для получения отчетов без логі	1на)
6MQxM7ilvPWUikTKRZgUqg2lpArnRcpU	

Сохранить Назад

Далее это ключ вставляется в http-запрос как appkey.

Возможные значения:

{REPORT}

- events События
- timesheet Табель
- inout Входы и Выходы
- discipline Дисциплина
- statistics Статистика
- attendance Посещаемость
- movement Перемещения

{FORMAT}

- csv текстовый, через запятую
- xls Excel
- html HTML
- xml XML
- pdf PDF

{PARAMETERS}

dateFrom=YYYY-MM-DD – дата начала отчета, месяц отчета dateTo=YYYY-MM-DD – дата конца отчета (если нужна)

Примеры:

CODE: <u>SELECT ALL</u>

Список событий http://app.guardsaas.ru/reports/export/events/xls?dateFrom=2016-12-05&dateTo=2016-12-06&appkey=utPZHIuIv4WO4ia3K2u0VpglO9ityDwA

Табель

http://app.guardsaas.ru/reports/export/timesheet/html?dateFrom=2016-09-01&appkey=utPZHIuIv4WO4ia3K2u0VpglO9ityDwA

Дисциплина

http://app.guardsaas.ru/reports/export/discipline/pdf?appkey=utPZHIuIv4WO4ia3K2u0VpglO9ityDwA



Пользователи

Добавление пользователей системы

Для управления Пользователями, перейдите на вкладку «Кабинет». Управление пользователями и их правами осуществляется в разделе «Пользователи».

) spp.guarosaas.com/profile/					fr ≠ C 🚷 + Google	P ♣ ♠ 10
uard SaaS [Valery&Co.]					🔲 💥 🗖 русския 🔹	
 Сотрудники 	19 Ла Объекты	(dil) Orversa	Ф В Оборудование	у Кабинет	По 2	следнее соединение: 013-08-02 16:12:23
Общие настройки Настройки отчето	ов Уведомления	Пользователи	Мой счет и	Істория платежей		
Мои настройки				Desarrupopara uarroa	йки	
				сцактировата настро	вы можете редактирова	ть информацию о себе.
lазвание компании:		Valery&Co.		- segure apolante mara po	Вы можете редактирова Правильные настройки работоспособности сист	ть информацию о себе. необходимы для вмы
lазвание компании: илектронная почта:		Valery&Co.		a strange a longer he	вы можете редактирова Правильные настройки работоспособности сист	ть информацию о себе. необходимы для емы.
Газвание компании: илектронная почта: Гременная зона		Valery&Co. (GMT+4) Europe/I	Moscow		вы можете редактирова Правильные настройки работоспособности сист	ть информацию о себе. необходимы для емы.
название компании: электронная почта: эременная зона гелефон:		Valery&Co. (GMT+4) Europe/P	Moscow	. effort allocards and he	вы можете редактирова Правильные настройки работоспособности сист	ть информацию о себе. необходимы для емы.
название компании: лектронная понта: Эременная зона Гелефон: Трана:		Valery&Co. (GMT+4) Europe/P Huye	Moscow	. effort all construction	вы можете редактирова Правильные настройки работоспособности сист	ть информацию о себе. необходимы для емы.

Далее кликните «Пользователи».

общистверонки пасронки отчетов эледонистии пользователи инонечет истории пистежен	Общие	настройки	Настройки отчетов	Уведомления	Пользователи	Мой счет	История платежей
---	-------	-----------	-------------------	-------------	--------------	----------	------------------

Для того, чтобы дать возможность работы с системой нескольким сотрудникам, добавьте каждого человека как Пользователя.

Вы можете создавать, удалять или редактировать пользователей. Для добавления нового пользователя, кликните «Добавить пользователя».

E Cn	исок пользователей		Добавить г	ользонателя Для того, чтобы дать возможность работы с
RMN	E-MAIL	СТАТУС	действия	системой нескольким сотрудникам, введите каждо
iser			Изменить Удалить	Укажите действительный адрес электронной почть
				чтобы сотрудник подтвердил регистрацию в

Укажите имя пользователя, действительный адрес электронной почты, пароль для входа. Нажмите «Добавить».

Для регистрации в системе на указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой. Нажав на нее, пользователь подтвердит свою регистрацию и автоматически войдет в систему. После создания пользователя, нажав на кнопку «Изменить» в списке пользователей, задайте права на доступ и изменение. Нажмите «Сохранить».

Каждому пользователю можно задать права доступа к функциональным областям GuardSaaS.

uardSaaS [Demo Acc					*	русскі		
Сотрудники.	араны боло	4. ј.) екты Отчењ	фр Оборудование	Ди. Kaбumer				Последнее соединение: 2018-03-24 11:15:05
Общие настройки Настройки е	отчетов Уведоми	пения Пользователи	Мой счет	Пополнения	Списания	Сосбщения	Шлиса СМС	
Редактирование пользование польз	ателя							
Имя								
ШКОЛА - установщик								
E-mail								
info_install@guardsaas.com		Сменить						
 Сотрудники Уламнение сотруднико Отделы Уламнение отделов Объекты Объекты Объекты Оборазние Коворазние Коворазние вобрудование Соворазновие профиля Сиска Естава 	648							
Ограничить доступ по отдела	ам							
Выбл	ать все Очи	стить все						



Мой счёт

В подразделе «Мой Счет» можно видеть текущее состояние аккаунта, его размер, текущий баланс. Чтобы пополнить счет или узнать его состояние, перейдите на вкладку «Кабинет».

бох 🐂 🛹 Мой профиль		
🛞 app.guardsaas.com/profile/		☆ = C 🔒 - Google 👂 🗍 🖬 🖬 ▪
Guard SaaS [Valery&Co.]		🔲 💥 🗖 русский 🔹 🔺 🛦 Вы вошли как Valery&Co. *
Гланная Сотрудника Стри	и объекты Отчети Оборудошание	Последичес соединение:
Общие настройки Настройки отчетов	Уведомления Пользователи Мой-счет Ис	тория платежей
着 Мои настройки		Редактировать настройки Вы можете редактировать информацию о себе.
Название компании:	Valery&Co.	Правильные настройки необходимы для
Электронная почта:		pader contractor for the terms.
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow	
Временная зона Телефон:	(GMT+4) Europe/Moscow	
Временная зона Телефон: Страна:	(GMT+4) Europe/Moscow Hurye	

Далее кликните на разделе «Мой счет».

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ		VL	.K-NICK@YANI	DEX.RU			ПОДРОБНО ОБ ОПЛАТЕ И РАСЦЕНКИ
ата регистрации			019-02-04				Стоимость услуг рассчитывается в кредитах. Кр
следний вход			2024-03-20 14:20:41				оказываемых услуг. Стоимость кредита и скидк
							регулируются курсом к выбранной валюте расч Все данные показаны из расчета за 30 дней
Текущий баланс:	0 кр						Оплата снимается со счета пользователя в кон
Обещанный платеж:	0 кр					дня за прошедшие сутки. При достижении	
Оплачено месяцев:	00						отрицательного баланса, система продолжает работать, но предоставляет ограниченный дос
							Вы не можете пользоваться отчетами и изменя
Пополнить счет Обещан	ный платеж Поде	питься баланся	М				настройки оборудования (вводить и удалять ка
КОНФИГУРАЦИЯ		количест	BO	БЕСПЛАТНО	ТАРИФ, КР.	LIEHA, KP.	работоспособность восстанавливается.
Kousantanu		4		0	0	0	
Контертеры		2		10	0.5	0	
Контроллеры		26		250	0.01	0	
-		50		230	0.01		
Сотрудники		15		0	0	0	
дополнительные услуги							
Нет дополнительных услуг							
ИТОГО В МЕСЯЦ				0 KP	0 BYR		
Активные лицензии							
начало	конец		контро	ллеры	к	АРТЫ	
2023-02-16	2038-02-15		10		2	50	
PCETO			10			50	

Здесь представлена следующая информация:

- Информация о пользователе дата регистрации, время последнего входа;
- Текущий баланс обещанный платеж, оплачено месяцев;
- Конфигурация количество оборудования, тарифы, рассчитанная стоимость;
- Дополнительные услуги количество зарегистрированных пользователей, стоимость;
- Итого в месяц общая рассчитанная стоимость в месяц;
- Активные лицензии действующие лицензии.

Стоимость услуг рассчитывается в кредитах. Кредит — это условная единица, отражающая количество оказываемых услуг. Стоимость кредита и скидки регулируются количеством выбранных для покупки кредитов. Все данные показаны из расчета за месяц.

Оплата снимается со счета пользователя в конце дня за прошедшие сутки. При достижении отрицательного баланса, система продолжает работать, но предоставляет ограниченный доступ. Вы не можете пользоваться отчетами и изменять настройки оборудования (вводить и удалять карты). После пополнения счета, полная работоспособность восстанавливается.

Для пополнения счета можно перейти по кнопкам «Пополнить счет» или «Обещанный платеж». Для того, чтобы поделиться балансом нужно перейти по кнопке «Поделиться балансом».

56



Пополнить счёт

Чтобы пополнить счет, нажмите кнопку «Пополнить счет».

Оплат	мальная сумма оплаты: 1,800 RUB ить -
Сплат	RUB
Выбер	ите метод оплаты
_	iron 🕕 Logic, Банковсий перевод компании IronLogic (ironlogic.ru)
0	Оплата по безналичному расчету юридическими лицами. Работает в России.
	iron DLagic Интернет-магазин shop.ironlogic.ru.
	Оплата физическими и юрилическими лицами картой, через интернет-банк или платежный терминал

Если Вы юридическое лицо, выберите метод оплаты для юридического лица и укажите сумму. Нажмите кнопку «Оплатить».

Миним Оплаті	мальная сумма оплаты: 1,800 RUB 1ить -
1800	RUB
Зыбер	рите метод оплаты
	iron 🕕 мент Банковсий перевод компании IronLogic (ironlogic.ru)
٢	Оплата по безналичному расчету юридическими лицами. Работает в России.
۲	Оплата по безналичному расчету юридическими лицами. Работает в России.

Откроется окно «Реквизиты плательщика». Заполните свои реквизиты. Юридическому лицу необходимо заполнить:

- Плательщик название компании, ИНН;
- Банк название банка, БИК, кор. счет, расчетный счет;
- Адрес доставки документов;
- Контактная информация электронная почта, телефон.

Затем нажмите кнопку «Сохранить и продолжить».

Общие настройки Настр	ойки отчетов Уведомления Пользователи Мой счет Пополнения Списания С	сообщения Шлюз СМС
Реквизиты плательц	рика	
Плательщик, ИНН:		
Банк, счет:	<u>#</u>	
Адрес доставки документов:	#	
Контактная информация:		
	Сохранить и продолжить	

Если Вы физическое или юридическое лицо, и оплата будет производиться картой, выберите метод оплаты «Оплата физическими или юридическими лицами картой...». Нажмите кнопку «Оплатить».



В открывшемся окне Интернет-магазина зайдите в свою учетную запись и выберите нужную лицензию.

iron 🕕 Logic sho	p.ironlogic.ru	
	Каталог товаров I Софт и серенсы I GuardSaas.RU	
Каталог товаров Распродажа Софт и сервисы Инцензии Guard Light Анцензии Guard Plus GuardSaas.RU	Оплата сервиса GuardSaas.RU - пополнение баланса кредитов Актичи: 0.4472 Узаккална: Клисита	Бесплатная доставка по России при заказе от 5'000 рубле Вход на сайт Иня пользователя: "
 Сервис smartkey.one Лицензия для ПО АКЕА Замия RFID Контроллеры Автоонные контроллеры Сетевые контроллеры 	тенические спламатся викаут али необщартор плиты, при переног данных. При спене середо СОИ на RU балас серасте нубла дейстрошен пърекая переноста за полно белеки. И а дополнови вы получите в подарки 3 неския бесплатното обслужавания, если акауит на середне былобав 5-ли рапостроучется апремо. Песле оплоты заказа пенедацке попланит беланото обслужавания, если акауит на середне былобав 5-ли рапостроучется апремо. Песле оплоты заказа пенедацке попланит беланото в вышен вклаунте, Спедать за балаксати середатата на сипкавлениет стоков. Песле оплоты заказа пенедацке попланит белансе зрадате в вышен вклаунте, Спедать за балаксати середата на си стискични наконо в личном кабинете серекса Сцияббав в разделе "Кабинет" - "Май Счёт". Соложие состе в вредети:	Boins Boins Boins d. Boins no OpenD 3 366urss rapons?
 Считывателя Консертеры Идентификаторыя Прочне Карты Браслеты Браслеты Кончи 	66 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; 55 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; 52 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; • 46 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; • 46 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; • 46 pyGre8 - reput sancase or 300 repeatrine; • 1 non-typotring is exclusive = 0.5 rep. • 1 non-typotring is exclusive = 0.5 rep.	Технологии Mifare Classic 4K Temic US Mifare Classic 13.56MHz Mifare Ultralight инже Iwa Ethernet/IP HID EM-Marine иrc Mifare Classic 14 КВ-44 Wiegand26 125KHz Dallas TM 433MHz Mifare
 ○ Комплекты с ПО ○ Комплект "СтражЪ+" ○ Комплекты Авангард 	Принерс к аколунту параголном 4 контралтера, в базу замесено 500 колонай. Такая конфитуриция за 1 лека, будет распарявать 7 кредитов (2 кр. за контралтеры и 5 кр за ключи). На дан тад для такой конфитурация потребуется 64 кредита на балансе.	

Обещанный платёж

Для запроса обещанного платежа нажмите кнопку «Обещанный платеж».

Общие настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи Мойсчет Пополнения Списания	Сообщения Шлюз СМС
066	
	Обещанный платеж до 10 кредитов на 1 неделю.
Сумма кредитов	
10	
Зарегистрировать	

Появится окно подтверждения, в котором нужно нажать кнопку «Да».

Вы уверены?		
	_	

Откроется подраздел «Пополнения» с записью Ваших пополнений.

	RPCATION .								
Общие настройки	Настройки о	тчетов 3	/ведомления	Пользователи	Мой счет	Пополнения	Списания	Сообщения	Шлюз СМС
Пополнения									
Пополнения	кредиты	сумма	скидка	детали					



Поделиться балансом

При необходимости поделиться балансом с другим аккаунтом нажмите кнопку «Поделиться балансом».

Общее настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи Мой счет Пополнения Списан	ния Сообщения Шлюз СМС
Поделиться балансом	
	Поделиться балансом с другим аккаунтом.
Аккаунт получателя	
daria@ironlogic.ru	
Сумма кредитов	
1¢	
Ваш текущий пароль	
Поделиться	

Появится окно подтверждения, в котором нужно нажать кнопку «Да».

Подтвердите действие на сайте ар	op.guardsaas.ru	
Вы уверены?		
	Да	Нет

Откроется подраздел «Пополнения» с записью «Перевод на ...».

послано то кредитов на аккајин оапаештоподк. то										
Общие настройки	Настройки о	тчетов Уве	домления	Пользователи Мой счет Пополнения Списания	Сообщения Шлюз СМС					
Пополнения										
дата	кредиты	СУММА	скидка	детали						
2024-03-07 16:14:19	-10	0	096	Перевод на daria@ironlogic.ru						
2024-03-07 16:13:02	10	60 RUB	096	для тестирования и инструкции						
2024-03-07 15:53:02	10	0	0%	Обешана оплата 10 кредитов к 2024-03-14						

Сообщения

В подразделе «Сообщения» можно видеть список отосланных на email уведомлений.

Общие настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи Мой счет Пополнения Списания Сообщения Шлюз СМС											
Дата Сегодня		✓ От 2024-03-15 До 2024	-03-15								
🔳 Сообщения [2	III Сообщения [202]										
ДАТА	тип	ТЕЛЕФОН	текст	послано	РЕЗУЛЬТАТ	стоимость					
2024-03-15 18:54:04	email	interierplus@gmail.com	Вход Ключ у бармена 2024-03-15 18:53:41 Доступ Разрешен	ок	email sent	0 (0)					
2024-03-15 18:35:04	email	interierplus@gmail.com	Вход Ключ у бармена 2024-03-15 18:34:28 Доступ Разрешен	ок	email sent	0 (0)					
2024-03-15 18:14:04	email	interierplus@gmail.com	Вход Ключ у бармена 2024-03-15 18:13:47 Доступ Разрешен	ок	email sent	0(0)					

Шлюз СМС

Для настройки шлюза СМС используется подраздел «Шлюз СМС».

GuardSaaS [D	emo Account]					ж	📕 🖃 русс	жий –	🛔 Вы вошли как info@guardsaas.com 👻
Сотру,	аники Отделы	объекты Объекты	Jil Orverni	Ф <mark>В</mark> Оборудование	ус Кабинет				Последнее соединение: 2018-03-24 11:20:27
Общие настройки	Настройки отчетов	Уведомления	Пользователи	Мой счет	Пополнения	Списания	Сообщения	Шлюз СМС	
🕑 Настройки шлк	оза СМС						Вве,	дите настройкі	и СМС шлюза
Активн	ый 💿								
Провайд	ep				ŧ]			
Аккаунт/Ток	info@guar	dsaas.com							
Парс	ль		-	1					
Альфа и	RM		5						
Транслитерац	RNI S								
		Сохранит	Назад						



Здесь вводится провайдер, имя аккаунта, пароль и др. Для включения шлюза нужно поставить флаг на чек-боксе «Активный». Пользователь может использовать уведомления по email и попробовать подключить опцию email2sms своего мобильного оператора.

Кроме этого, СМС отправляется не сотруднику, а на email администратора системы.

На данный момент система поддерживает ограниченный список шлюзов для отсылки CMC. GuardSaaS может отсылать уведомления о событиях также в виде CMC прямо на Ваш телефон. Настроить это можно двумя способами:

1) Используя СМС шлюз Вашего мобильного оператора.

2) Через шлюзы провайдеров, к которым подключен GuardSaaS, при этом есть шлюзы, которые могут использовать Ваш мобильный телефон для отправки сообщений.

СМС через шлюз Вашего мобильного оператора

Многие мобильные операторы во всем мире предоставляют своим клиентам услугу СМС шлюза с использованием адреса электронной почты. При подключении этой услуги (примерное название «email на SMS») Вашему телефону присваивается адрес электронной почты. Сообщения, которые посланы на этот адрес приходят на Ваш телефон в виде СМС. Вы указываете этот адрес в поле «Email 2 SMS» GuardSaaS, и наша система будет посылать на него специально отформатированные уведомления.

При этом Вы оплачиваете эту услугу только Вашему мобильному оператору.

Использование СМС шлюза с собственным логином

Если Вы уже имеете регистрацию на одном из распространенных СМС шлюзов (<u>sms.ru</u>, <u>smsc.ru</u>, <u>sms-fly.com</u>, <u>htmlweb.ru</u>) и желаете использовать его для рассылки своих СМС из GuardSaaS, Вы оплачиваете услуги по рассылке СМС непосредственно шлюзу. GuarSaaS не берет оплату за такие СМС.

Чтобы подключить свой аккаунт для использования собственного СМС шлюза, пришлите запрос на электронную почту <u>support@ironlogic.ru</u>

Шлюз <u>htmlweb.ru</u> может использовать ВАШ смартфон для отсылки СМС сообщений.

Прямые СМС

Этот вариант больше не поддерживается.

Списание оплаты за СМС и возврат денег

Технология доставки СМС не является гарантированной, поэтому сообщение в некоторых случаях может не дойти, хотя деньги списаны. GuardSaaS НЕ ВОЗВРАЩАЕТ денег на баланс аккаунта, кроме случаев, связанных с ошибкой работы самого GuardSaaS.

Если СМС шлюз списал деньги за отсылку сообщения, то GuardSaaS не будет принимать претензии по их возврату. Учитывайте это, пожалуйста, при использовании данной услуги.



Вкладка «Отчёты»

Для получения полезной информации в отчетах GuardSaaS необходимо их настроить в соответствии со спецификой используемой конфигурации оборудования и правил посещения. Для работы с отчетами перейдите на вкладку «Отчеты».

					\mathbf{Q}_{0}^{0}		<Нет активных конвертеров>
Все отч	іеты						📰 Информация
События							Для получение отчета нужно кликнуть на его
События		Список собы	ітий с возможн	остью поиска			название.
Фотоверифи	кация	Визуальное	сравнение про	ходящего сот	рудника с фотогра	фией в базе.	
Табель							
Табель		Общее врем	я присутствия	сотрудников н	на объектах по дня	ім за месяц.	
Приходы и у	ходы	Время прихо	ода и ухода сот	рудников с об	ъектов по дням за	месяц.	
Статисти	ка						
Статистика		Статистика з	за период. Сред	цнее время пр	исутствия сотрудн	иков, прихода и	и ухода.
Посещаемос	ть	График сред	него времени	присутствия с	отрудников за пер	оид.	
Дисциплина		График посе	щений сотрудн	ников за меся.	ц с указанием опоз	зданий и ранних	х уходов.
Использова	ние карт	Статистика и	использования	карт. Поиск р	едко или часто исг	тользуемых карт	т.
Перемеш	цения						
Перемещен	ия	График пере	мещений сотр	удников по об	њектам в течение	дня.	
Посещения		Посещение	объектов сотру	дниками в те	чение дня.		
На объекте		Список прис	утствующих со	трудников в у	казанное время на	а объектах.	
Вспомога отчеты	ательные						
Права досту	па	Отчет о пра	вах доступа в п	омещения.			

Доступны следующие виды отчетов:

- События Список событий с возможностью поиска.
- Фотоверификация Визуальное сравнение проходящего сотрудника с фотографией в базе.
- Табель Общее время присутствия сотрудников на объектах по дням за месяц.
- Приходы и уходы Время прихода и ухода сотрудников с объектов по дням за месяц.
- Статистика Статистика за период. Среднее время присутствия сотрудников, прихода и ухода.
- Посещаемость График среднего времени присутствия сотрудников за период.
- Дисциплина График посещений сотрудников за месяц с указанием опозданий и ранних уходов.
- Использование карт Статистика использования карт. Поиск редко или часто используемых карт.
- Перемещения График перемещений сотрудников по объектам в течение дня.
- Посещения Посещение объектов сотрудниками в течение дня.
- На объекте Список присутствующих сотрудников в указанное время на объектах.
- Права доступа Отчет о правах доступа в помещения.

Для всех отчетов возможно:

- Устанавливать конкретную дату, период для фильтрации;
- Скачивать файл в форматах xls, xml, html, pdf, csv;
- Выслать системой по электронной почте.



События

Отчёт «События»

Отчёт «События» представляет следующие данные: время, контроллер, объект, направление, событие, номер карты, сотрудник.

А Главная	Сотрудники	Отделы	Объекты	. []] Отчеты	С борудование	у Кабинет		Последнее соединение: 2024-03-15 19:19:08
Дата Сегод	ня	✓ OT 2024	4-03-15 Å	2024-03-15	События -	Объекты 👻 С	отделы 👻 Сотрудн	ики
🔳 Событи	เя [174]							Скачать отчет
ВРЕМЯ		КОНТРОЛЛЕР		ОБЪЕКТ	НАПРАВЛЕНИЕ	СОБЫТИЕ	НОМЕР КАРТЫ	сотрудник
2024-03-	15 19:12:42	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Вход	Дверь закрыта		
2024-03-	15 19:12:38	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Вход	Дверь открыта		
2024-03-	15 19:12:37	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Вход	Вход совершен	065,30641	Казаков Алексей Владимирович
2024-03-	15 19:12:37	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Вход	Доступ Разрешен	065,30641	Казаков Алексей Владимирович
2024-03-	15 18:22:01	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Выход	Дверь закрыта		
2024-03-	15 18:21:55	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Выход	Дверь открыта		
2024-03-	15 18:21:54	Z5R-WEB BT	(Цех SMD)	Цех SMD	Выход	Выход совершен	065,30641	Казаков Алексей Владимирович
2024-03-	15 18:21:54	Z5R-WEB BT	(Цex SMD)	Цех SMD	Выход	Доступ Разрешен	065,30641	Казаков Алексей Владимирович

Используйте фильтрацию событий следующим образом:

1) выберите дату из выпадающего меню;



2) выберите любую дату в календаре, кликнув левой кнопкой мыши на окне календаря (внешне окно серое и видится, как неактивное);

	От	2025	-04-(01	4	До 2	025-	04-01		До	202	5-04-	01		Соб	ытия	•
		÷		Ар	ril 20	25		→			÷		Ар	ril 20	25		→
		Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su			Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
		31	1	2	3	4	5	6	СОБ	АВЛІ	31	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12	13			7	8	9	10	11	12	13
		14	15	16	17	18	19	20			14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27			21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30	1	2	3	4			28	29	30	1	2	3	4
		5	6	7	8	9	10	11			5	6	7	8	9	10	11
выберите конкретное	e co	об	ыт	ие													
Дата Сегодня	~	OT	2024-	03-15		До	2024	03-15	Событи	я • Об	ъекть		Отде	лы -	Co	трудн	ики

Нажмите кнопку «Применить».

Добавление события вручную

В систему добавлена возможность редактирования и добавления события в отчете «События». После установки флага «Редактирование событий:» в «Кабинете»/«Общие настройки» на панели дополнительно появится кнопка «Добавить событие», слева от кнопки «Скачать отчет».

=	События [0]				+ Ска	чать отчет 🔅
	ВРЕМЯ	НАПРАВЛЕНИЕ	СОБЫТИЕ	НОМЕР КАРТЫ	сотрудник	действие
			Нет со	бытий		



Кликните по кнопке «Добавить событие» и откроется окно «Данные события».

Время:	2024-03-17 21:38:04	
Тип:	-> Вход по кнопке 🗸 🗸	
Объект:	Основной офис	
Контроллер:	44504 🗸	
Сотрудник:	~	
Код карты:		

В этом окне можно указать: время события, тип, объект, контроллер, сотрудник, код карты.

Данные событи	я	×
Время:	2024-03-17 15:20:59	A
Тип:	-> Вход по кнопке 🗸 🗸	
Объект:	Основной офис 🗸 🗸	
Контроллер:	44504 🗸	
Сотрудник:	~	
Код карты:		
	Отменить	Сохранить

Выберите тип события из разворачивающегося списка.

Данные событи	я	×
Время:	2024-03-17 21:38:04	î
Тип:	-> Вход по кнопке	•
Объект:	-> Вход по кнопке <- Выход по кнопке	-
Контроллер:	-> Ключ не найден <- Ключ не найден	
Сотрудник:	<- Доступ Разрешен <- Доступ Разрешен -> Доступ Запрещен	
Код карты:	<- Доступ Запрещен -> Открыто командой по сети	
	<- Открыто командой по сети -> Дверь заблокирована	
	<- Дверь заблокирована -> Дверь взломана	Сохранить
	<- Дверь взломана -> Дверь оставлена открытой	
	<- Дверь оставлена открытой -> Вход совершен	
	<- Выход совершен -> Замок включен	
	<- Замок включен	~



Укажите объект и контроллер для прохода.

Данные событи	R		×
Время:	2024-03-17 21:38:04		
Тип:	-> Вход по кнопке	~	
Объект:	Основной офис	~	
Контроллер:	44504	~	
Сотрудник:	44504 52265 45000216		
Код карты:	46001126		
	OT	менить	ранить

анные событи	R			
Время:	2024-03-17 21:38:04			
Тип:	-> Вход по кнопке	~		
Объект:	Основной офис	~		
Контроллер:	44504	~		
Сотрудник:	Знайкин Имя Отчество	~		
Код карты:	Бумажкин Глазкин Законкин			
	Знайкин Имя Отчество			
	Клюков Клюшкин Имя Отчество Мороз Илья Николаевич Мороз Николай Петрович Находкин Имя Отчество		Сохранит	•
	Пилюлькин Имя Отчество Порошков Имя Отчество Пробиркин Смелый			
	Счёткин Таблеткин Имя Отчество			



Укажите сотрудника и его карту.

Данные событи	я			×
Время:	2024-03-17 22:25:52			
Тип:	-> Вход совершен	•		
Объект:	Основной офис	~		
Контроллер:	44504	•		
Сотрудник:	Знайкин Имя Отчество	•		
Код карты:	123,45678			
				-
	Отме	енить	Сохрани	ть

После ввода всех данных кликните по кнопке «Сохранить». В окне «События» появится введенное вручную событие.

Дат	а Сегодня 🗸	От	2024-03-17	До	2024-03-17	События 🕶	Объекты 🕶	Отделы •	• Сотрудники				
:=	События [1]									+	Ска	чать отчет	٢
	ВРЕМЯ		направление		СОБЫТИЕ		НОМЕР КАРТЫ	COTPS	идник			действие	
	2024-03-17 22:25:52		Вход		Вход совери	цен	123,45678	Знай	ікин Имя Отчество			()	J

Редактирование событий

Добавленное или любое другое событие можно отредактировать, кликнув по кнопке «Редактировать» в строке выбранного события. Эта опция включается на вкладке «Кабинет» в «Общих настройках».



Откроется окно ввода «Данные события», в котором можно ввести откорректированные данные по событию.

Время:	2024-03-17 22:25:52		
Тип:	-> Вход совершен	~	
Объект:	Основной офис	~	
Контроллер:	44504	~	
Сотрудник:	Знайкин Имя Отчество	~	
Код карты:	123,45678		

Введите корректировки и сохраните их, кликнув по кнопке «Сохранить».

Удаление событий

Любое событие можно удалить из отчета «События», кликнув по кнопке «Удалить» в строке выбранного события.

Дата	Текущий год 🗸 🗸	От	2024-01-01	До	2024-12-31	События •	Объекты 🕶	Отдел	ы • Сотрудники			
:=	События [2]									+ Cx	ачать отчет	•
	время	НАПРАВЛЕНИЕ СОБЫТИЕ НОМЕР КАРТЫ СОТРУ		отрудник		действие						
	2024-04-06 21:34:48		Вход		Доступ Разре	шен	123,45678	ſ	лазкин		8 ×	J
	2024-03-17 22:25:52		Вход		Вход соверше	ЭН	123,45678	3	найкин Имя Отчество		× S	l .

Появится окно предупреждения с вопросом «Удалить это событие?». Кликните по кнопке «Да» для подтверждения удаления события.



Удалить это событие?	
	Да Нет

Выбранное событие будет удалено из отчета.

Дата	а Текущий год 🗸 🗸	От	2024-01-01	До	2024-12-3	1 События •	Объекты 🕶	Отделы 🕶	Сотрудник	и			
:=	II События [1] + Сканать отчет												
	время		НАПРАВЛ	ение		СОБЫТИЕ		НОМЕР КАРТЫ		сотрудник	д	ЕЙСТВИЕ	
	2024-04-06 21:34:48		Вход			Доступ Разрешен		123,45678		Глазкин		8 ×	

Смещение времени событий

Время событий может отображаться со смещением в 1 (2,3) часа.

В информации о контроллере время отображается корректное, а в отчетах о прибытии/убытии время прихода сотрудников сдвинуто, например на 3 часа назад.

Время событий задается контроллером согласно состоянию внутренних часов. Часы контроллера синхронизируются с сервером периодически при соединении. Так как система позволяет соединять удаленные (иногда очень далеко) объекты, необходимо устанавливать часовой пояс оборудования, который задается в настройках конвертера.

В системе есть также установка часового пояса аккаунта, в личном кабинете. Эти установки разные, так как часовой пояс аккаунта и оборудования может быть разный.

Время последнего соединения оборудования показано в часовом поясе аккаунта. Время событий - в локальном времени часового пояса оборудования.

В списке событий не показывает фамилию сотрудника

В отчете «События» не показывается фамилия сотрудника. При этом номер карты определяется.

Фамилия сотрудника определяется не только кодом карты, но и временем назначения. Если карта еще не назначена сотруднику на время регистрации события, то поле Фамилии будет пустым. Это может произойти, например, при неправильной установке часового пояса конвертера. Время события устанавливается контроллером в локальном часовом поясе, и если он установлен неправильно, то время события не попадет в интервал времени назначения карты конкретному сотруднику, и система будет считать, что карта на момент прохода никому не назначена.

«Ключ не найден», но Имя сотрудника указано

В списке событий указана Фамилия сотрудника, но тип события «Ключ не найден».

Решение о проходе принимает контроллер по номеру карты. Если ключ не найден - его нет в памяти контроллера. Фамилия показывается сервером по коду карты и не зависит от наличия ключа в контроллере. Ключ попадает в память контроллера не сразу. Некоторое время (обычно до нескольких минут) может быть ситуация, когда карта уже ассоциирована с человеком, но ключ еще не попал в контролер. Также такое может случиться из-за временного обрыва связи контроллера с сервером. Иногда такая ситуация происходит из-за устаревшей или проблемной прошивки контроллера, или даже его сбоя.

Если такое происходит случайно и редко, достаточно повторно сохранить карточку сотрудника, чья карта не попала в контроллер. При постоянных проблемах проверить прошивку и прошить контроллер рекомендуемой прошивкой. Если не помогает, то следует заменить контроллер.



Отчёт «Фотоверификация»

Фотоверификация – это визуальное сравнение проходящего сотрудника с фотографией в базе.



Если кликнуть по кнопке «Настройки» откроется окно, в котором выбираются контроллеры и сотрудники из списка.

Настройки	×
(46001126)	*
(52265)	
(45000216)	
Контроллеры 🗌 (44504)	
Выбрать все Очистить все	
П Глазкин	
🗌 Законкин	
🗌 Знайкин Имя Отчество	
🗌 Клюков	
🗌 Клюшкин Имя Отчество	
🗋 Мороз Илья Николаевич	
🗌 Мороз Николай Петрович	
	-
Закрыть Применит	Ъ

Размер фото не должен быть более 1,5 Мб, и параметры не выше, чем рекомендовано:

Код изображения	
Разрешение	3072 x 2048
Ширина	3072 пикселей
Высота	2048 пикселей
Горизонтальное разреше	300 точек на дюйм
Разрешение по вертикали	300 точек на дюйм
Глубина цвета	24



Табель

Отчёт «Табель»

Отчет «Табель» показывает общее время нахождения сотрудников в помещениях.



В зависимости от настройки отчеты могут показывать:

• Чистое время.

Это сумма всех промежутков времени присутствия сотрудника в помещении. Присутствие сотрудника в помещении считается от события ВХОД до события ВЫХОД в помещение, при этом неважно, какую из карт или кодов сотрудник использует.

- Не учитывается время, если сначала было событие ВЫХОД, а затем ВХОД
- Не учитывается время, если ВХОД был в одно помещение, а ВЫХОД из другого
- Не учитывается время, если вход был по карте, а выход по КНОПКЕ.

Для учета чистого времени нужно организовать четкое использование сотрудниками карт при каждом входе и выходе.

Если используются контроллеры с одним считывателем, направление прохода определить нельзя, и нужно устанавливать настройку контроллера «ОДИН СЧИТЫВАТЕЛЬ», чтобы система автоматически меняла направление прохода при каждом последующем проходе сотрудника.

Если такое четкое использование карт невозможно организовать, то можно считать ОБЩЕЕ ВРЕМЯ.

Если нужно учитывать время нахождения не во всех помещениях, то те помещения, в которых нужно учитывать время нужно указать как «РАБОЧЕЕ ПОМЕЩЕНИЕ», и установить расчет РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

• Общее время.

Это время между ПЕРВЫМ ВХОДОМ и ПОСЛЕДНИМ ВЫХОДОМ сотрудника в ЛЮБОЕ помещение за смену. В случае, если направление прохода неважно, то можно использовать настройку «Общее время от любого первого события до любого последнего события». В этом случае будет считаться время между ПЕРВЫМ и ПОСЛЕДНИМ ПРОХОДАМИ (независимо от направления) сотрудника в ЛЮБОЕ помещение за смену.

• Нормативное время.

Это время, которое должен отработать сотрудник согласно графику работы отдела. Если расчетное время превышает нормативное, то показывается нормативное время, иначе - расчетное. Для того, чтобы иметь некоторую гибкость в расчете нормативного времени, применяется установка «Считать ранний/поздний приход/уход нормой». Тогда если приход и уход сотрудника попадает в интервал ранний/поздний, то указывается нормативное время.

По умолчанию в табеле указываются только сотрудники, у которых есть хоть какие-то данные за месяц. Чтобы выводить BCEX сотрудников, даже тех, кто не посещал помещения в течение месяца, применяется настройка «Показывать всех сотрудников».

По умолчанию данные удаленных сотрудников НЕ ПОКАЗЫВАЮТСЯ. Чтобы их увидеть, используется настройка «Показывать удаленных сотрудников».

iron	il) Logic
------	-----------

			H	Іастр	ройкі	1 0די	ета							×				
				Учить	вать тол	ько про	ходы	по рабоч	ним обт	ъектам				*				
				Показ	ывать во	ех сотр	уднико	рв										
				Показ	ывать уд	аленнь	іх сотр	удников										
				Табли	цы без п	рокруті	ш											
			0	Отним	ать вре	ия обед	а при ј	расчете	Общег	о време	ни							
			0	Показ	ывать но	рмати	вное вр	ремя										
			0	Счита	ть ранни	ій/позд	ний пр	иход/ух	од нори	мой								
			П	оказыва	ть перер	аботку и	недор	аботку в	Табеле:									
				Пер	реработи	a												
				<u>О</u> не,		.a												
				событ	ия	ллюос	nonep	8010 000	зытия д	10 11000	0 1100/16	еднего		-				
										Отм	енить	Cox	ранить					
ата 2025-02	Объекты •	От	делы -	Сот	рудники				►									
Табель [0]										Примен	ить					Ска	чать отчет	8
																CKa	and of set	

Для фильтрации табеля по дате выберите дату, кликнув левой кнопкой мыши на окне календаря (внешне окно серое и видится, как неактивное) и нажмите «Применить».

Дата	2025-04		Объе	екты 🕶
	¢	20	25	,
сотруд	Jan	Feb	Mar	Apr
	May	Jun	Jul	Aug
	Sep	Oct	Nov	Dec



Отчёт «Приходы и уходы»

Отчет «Приходы и Уходы» – показывает время прихода и ухода соответственно. В зависимости от настройки отчеты могут показывать:



Для фильтрации по объекту, отделу или сотруднику выберите нужный объект, отдел или сотрудника и нажмите «Применить».

Объекты • Отделы • Сотрудники	Отделы - Сотрудники		
Выбрать все Очистить все	Выбрать все Очистить все		
🗌 Основной офис	Отдел 1		
Офис 2	🗆 Отлел 2		
🗌 Офис 3	🗆 Охрана		
🗆 Стенд	🗆 Спец. Отдел		
	🗆 Управление		
		Сотрудники	Глазкин
Дата 2025-04	Объекты • Отделы • Сотрудники Глазкин		
		STREET CONTINUES OF STREET	Применить

Для фильтрации отчета по дате кликните левой кнопкой мыши на окне календаря (внешне окно серое и видится, как неактивное) и нажмите «Применить».



В открывшемся отчете показано время прихода и ухода сотрудника за каждый день в течение месяца.

М Главная	Сотрудники	Отделы	Объе	а о	 гчеты	Фание Оборудование	Кабинет		Последнее соединение: 2024-04-01 16:12:46						
Дата 2024-03 Объекты • Отделы • Сотрудники															
III Приходы и уходы [82] Скачать отчет 🔅															
	сотрудник		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
отк														-	
Мягков Иван /	Александрович		8:12-17:33			8:11-17:23	8:14-17:20	8:06-17:21	8:07-16:22				8:07-17:40	ŧ	
Румянцев Ник	олай Юрьевич		7:57-17:00			7:54-17:00	7:54-14:02	7:57-17:00	8:00-16:00				7:56-16:59		

При необходимости просмотра всех приходов и уходов за день у конкретного сотрудника, нужно кликнуть по времени проходов за выбранный день. Откроется окно «Проходы за день», в котором подробно расписаны все перемещения сотрудника в течение дня.



Проходы за день													
	Мягков Иван Александрович 2024-03-01												
	ОБЪЕКТ	РАБОЧАЯ ЗОНА	вход	выход	время								
	5 этаж 166	х	2024-03-01 08:12:20	2024-03-01 08:23:30	00:11:10								
	Производство	х	2024-03-01 08:24:48	2024-03-01 09:06:52	00:42:04	1							
	Производство	х		2024-03-01 09:06:53									
	Производство	х	2024-03-01 09:14:54										
	Производство	х	2024-03-01 09:14:55	2024-03-01 12:10:04	02:55:09	-							
					Отменить								

Статистика

Отчёт «Статистика»

В отчете «Статистика» показывается Статистика за период. Среднее время присутствия сотрудников, прихода и ухода.

События Табель Приходы и уходы Статистика Посещаемо	сть Перемещения Дис	циплина			
Дата Предыдущий месяц 💽 От 2013-07-01 Д	lo 2013-07-31	Применить			
🔳 Статистика Отделы: Все					Скачать отчет
сотрудник	дни	ЧАСЫ	В ДЕНЬ	ПРИХОД	уход
Беззубец Кирилл В	2	7:45	3:52	13:48	15:57
Бобкова Елена Николаевна	8	30:06	3:45	12:53	16:39
Жеребцов Алексей Леонидович	6	16:31	2:45	15:14	17:30
Журавский Александр Николаевич	21	35:56	1:42	11:10	17:26
Зиганшин Мурат Фагимович	15	50:28	3:21	11:42	16:47
Кайнов Сергей Николаевич	17	78:30	4:37	12:42	17:04

Для фильтрации выберите дату или период и нажмите «Применить».

Дата	• OT	2013-07-01	До	2013-07-31	Применить

Отчёт «Посещаемость»

В отчете «Посещаемость» показывается график среднего времени присутствия сотрудников за период.

События Табель Приходы и ухода	ы Статистика	П	осеща	емості		Перем	ещені	ия	Дисци	плина														
Дата Текущий месяц 💽 От	2013-08-01			До	2013	3-08-3	31)	іриме	енить												
Посещаемость Отделы: Все																						Скача	ать отч	нет
		Ди	апазо	он пр	оиход	ов	Ди	апазо	н раб	оты	Д	иапаз	зон ух	одов										
сотрудник	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:0
Aleksandr Goncharov																								
Alexander Logvinenko																								
Allan																								
Anatolii Pobezhymov																								
Anatoliy Razgonyayev																								
Andriy Yushkov																								
Andriy Zaytsev																								
Anna Palii																								
Borshenko Sergei																								
Dmitriy Zamkov																								

Для фильтрации выберите дату или период и нажмите «Применить».

Дата От 2013-07-01 До 2013-07-31 Применить



Отчёт «Дисциплина»

В отчете «Дисциплина» показывается график посещений сотрудников за месяц с указанием опозданий и ранних уходов.

События Табель Приходы куходы Статистика Посещаемость Перемещения Дисциплина																															
Дата 2013-07	Прим	ени	ть																												
Трудовая дисциплина Отд	целы: Е	Bce																										Ск	ачать	ь отче	т
Полный день Опоздание — Ранний уход Отсутствие																															
сотрудник	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Астраткова Елена Васильевна							\Box																								
Базелюк Неля Ивановна																															
Башлыкова Татьяна Матвеевна						\Box	\Box																								
Буран Зинаида Степановна							\square																								
Губина Наталья Григорьевна						$\overline{\Box}$	$\overline{\bigcirc}$		Ō																						
Гулькина Жанна Геннадьевна							$\overline{\bigcirc}$		Ō				\Box							Ō											
Данилова Татьяна Борисовна						\Box	$\overline{\bigcirc}$						\Box	$\overline{\bigcirc}$						Ō	$\overline{\bigcirc}$						$\overline{\bigcirc}$	$\overline{\bigcirc}$			
Драбкина Анастасия Александровна						\Box	\Box													Ō							$\overline{\Box}$				
Духанина Елена Владиславовна						Ī	$\overline{\bigcirc}$																								
Евдокимов Евгений Викторович							$\overline{\bigcirc}$																								

Для фильтрации выберите дату и нажмите «Применить».



Отчёт «Использование карт»

В отчете «Использование карт» показывается статистика использования карт. Поиск редко или часто используемых карт.

А Главная	Сот	рудники	Отд	елы	Объекты		Отчет	П	О бору,	ОВ дование	у Кабинет					П	юследнее соединение: 2024-02-15 09:25:26
Дата Теку	щий ме	есяц	• o	т 202	4-03-01	До	2024	4-03-31		Объекты	• Отде	ль	• Сотрудн	ики	1		
📰 Испол	њзован	ние карт [35]														Скачать отчет
КАРТА	\$	сотрудни	١K				•	HOMEP	\$	отдел		\$	проходы	\$	ПЕРВЫЙ ПРОХОД	¢	последний проход
000,62493		Бумажки	ин					30		Спец. От	дел		0				
000,10632		Законкин						31		Спец. От	дел		0				
000,10623	0623 Знайкин Имя Отчество							25		Отдел 1			0				

Перемещения

Отчёт «Перемещения»

В отчете «Перемещения» показывается график перемещений сотрудников по объектам в течение дня.

Co	обытия Табель Приходы и	и уходы Стати	стика	П	осещае	емость	C	Перем	ещени	я	Дисци	плина														
Дата	2013-07-30	Применить																								
:=	Перемещения Отделы: І	Bce																						Скача	ть отч	ет
COTF	удник	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	
жур	авский Александр Николаевич	ч																								
Зига	аншин Мурат Фагимович																									
Кар	пов Николай Викторович																									
Козл	пов Алексей Алексеевич																									
Май	оров Валентин Владимирович																									
Мих	кайлова Лидия Викторовна																									

Для фильтрации выберите дату и нажмите «Применить».





Отчёт «Посещения»

В отчете «Посещения» показывается посещение объектов сотрудниками в течение дня.



Отчёт «На объекте»

В отчете «На объекте» показывается список присутствующих сотрудников в указанное время на объектах.

А Главная					С борудование		Последнее соединение: 2024-02-15 09-25-26
Дата 2024-0)3-13 От,	делы 🗸 🛛 Об	ъекты 👻 Со	трудники			
🔳 На объ	екте [0]						Скачать отчет
сотрудник			HOME	P		отдел	время входа
					Het	данных	

Вспомогательные отчеты

Отчёт «Права доступа»

В отчете «Права доступа» показывается отчет о правах доступа в помещения.

А Главная	Сотрудники	Стделы	06	бъекты	0	 тчеты	С борудовани	e	ус Кабинет	После 202	едн 14-0	ее соединение:)2-15 09:25:26	
Объекты •	Отделы 🗸	Сотрудники											
🔳 Права д	оступа [15]											Скачать отче	т
сотрудник			•	HOMEP	\$	отдел	4	÷	ОБЪЕКТ	\$ доступ сотрудника	¢	доступ отдела	\$
Бумажкин				30		Спец. От	дел		Основной офис	По отделу		Всегда	
Глазкин				1		Охрана			Основной офис	По отделу		Всегда	


Наиболее частые проблемы с отчетами

Отчеты пустые, не показывается информация

В GuardSaaS контроллеры создают события в системе при получении сигнала от карты через считыватель. Если связи контроллера с сервером нет, то события хранятся в памяти контроллера, пока не будет возможности передать их на сервер. Емкость памяти контроллеров различная и может быть от 2 до 32 тысяч событий. Обычно контроллер связывается с сервером несколько раз в секунду. Но при обрыве связи или неисправности интернета, или сбое контроллера, передача событий прерывается. В этом случае индикатор контроля оборудования в правом верхнем углу экрана становится красным, и время последнего соединения с сервером не обновляется. Вы легко можете понять, когда в последний раз контроллеры передали информацию на сервер. Соответственно отчеты нашего сервера показывают ту информацию, которую они получили от контроллеров, до момента нарушения связи.

Для устранения проблемы необходимо восстановить связь контроллеров с сервером.

В отчетах «Табель», «Приходы и уходы» и других нет данных за текущий день,

или они неполные.

Статистические отчет (все, кроме отчета «События») формируются несколько раз в день. Окончательно данные пересчитываются в конце дня. Чтобы получить актуальные данные, воспользуйтесь кнопкой «Пересчитать».

Вкладка «Главная»

На вкладке «Главная» находятся последние новости по сервису и информация по аккаунту.



Новости

В разделе «Новости» показываются актуальные новости по работе с облачным сервисом.

Новости
Добро пожаловать в Облачную СКУД GuardSaaS!
Это региональный сервер для России, Ваши данные хранятся на территории Российской Федерации.
Для использования этого сервера Вам необходимо настроить оборудование на адрес hw.guardsaas.ru и использовать учетную запись, зарегистрированную на сервере app.guardsaas.ru
Вы можете использовать систему согласно Правилам использования
Вся информация о системе доступна на нашем сайте www.guardsaas.ru По всем вопросам пишите нам, пожадуйста по адресу: support@guardsaas.ru
2022-12-14. Обещанный платеж
Появилась возможность зарегистрировать обещанный платеж в кабинете. Теперь не нужно ждать, пока придет
счет или поступят деньги на баланс. максимальный размер обещанного платежа 10 кредитов на 1 неделю.
2022-11-16. Расширение настроек прав доступа пользователей.
В целях расширения возможностей по тонкой настройке прав пользователей права на редактирование и
удаление сотрудников были выделены в отдельные настройки. Теперь некоторым пользователям можно
ограничивать права на удаление или создание сотрудников при разрешении редактирования сотрудников и карт.
Однако мы, к сожалению, не можем автоматически исправить права уже существующих пользователей и у них нужно вручную разрешить добавление и удаление сотрудников в случае необходимости. Это можно сделать на
странице https://app.guardsaas.ru/user/list
Элементов на странице: 3



Информация

В разделе «Информация» отображается имя аккаунта, количество пользователей системы, количество подключенного оборудования, количество сотрудников и карт, а также дата регистрации и время последнего входа в систему.

В разделе «Лицензии» показаны актуальные лицензии.

🔳 Информация	
Аккаунт:	vlk-nick@yandex.ru
Пользователи:	1
Конвертеры:	4
Контроллеры:	3 / 10
Сотрудники:	15
Карты:	35 / 250
Дата регистрации:	2019-02-04
Последний вход:	2024-03-07 16:10:44
Оплачено до:	60
📰 Лицензии	
10/250	2023-02-16 - 2038-02-15
10/250	BCEFO

Смена пароля аккаунта

Для смены пароля нужно кликнуть левой кнопкой мыши на «Вы вошли как...» и выбрать «Сменить пароль».



Откроется окно «Изменение пароля». Введите текущий пароль, а затем новый пароль и подтвердите его.

Текущий пароль:	
Новый пароль:	
Подтвердите пароль:	

После ввода нового пароля кликните по кнопке «Обновить».

Интеграция GuardSaaS и систем видеонаблюдения

Интеграция предоставляет возможность быстрого просмотра видео, привязанное к событиям по месту и времени прямо из системы GuardSaaS. При этом GuardSaaS не подключается к камерам напрямую и не хранит видео на своем сервере, а получает видеопоток напрямую из системы видеонаблюдения. Для этого система видеонаблюдения должна уметь транслировать поток в интернет по заданной временной метке.

В настоящее время поддерживаются такие системы видеонаблюдения:

- MySpotCam.com (<u>https://www.myspotcam.com/ru</u>)
- Ivideon.com (<u>https://ru.ivideon.com</u>)
- Любые системы, предоставляющие встраиваемый код HTML для показа потока в Интернете.

Камеры

Для привязки видеокамеры к контроллеру нужно кликнуть по кнопке Камеры».



Далее в окне «Новая камера» выбирается тип камеры: «Универсальный HTML», «MySpotCam.com», «Ivideon.ru».

🗮 Камеры	
🗮 Новая камера	
🔘 Универсальный HTML	
 MySpotCam.com 	
O lvideon.ru	
	Добавить
Внешние считыватели	
🗮 Добавить считыватель	
Виртуальный считыватель	
	Добавить

После выбора типа камеры нужно кликнуть по кнопке «Добавить».



Универсальный НТМL

Существует большое количество систем и интегрироваться специально с каждой довольно сложно. Если система поддерживает возможность размещения HTML кода камеры на внешних сайтах, то этот код можно использовать в поле «HTML код камеры»:

GuardSaaS [Dem	o Account]		₩∎∎	русский - 🔺 🛔 Вы вошли как Demo Account +
Главная Сотрудник	отделы Объекты Отчеты	С Оборудование	ур. Кабинет	Последнее соединение:
Настройки камеры	- Универсальный HTML		• Информация по нас	тройке камеры
Имя Направление НТМL код Камерь	2. MySpotCam HTML		Введите информацию о Имя - Название камеры. Направление - Вход или HTML Embed code - Сору Используйте параметр (фрагмента. Offset - Offset in Seconds	камере: выход, and Paste here HTML code of your camera output. код) ?t=[TimeStamp] для задания временной метки with Event time when video should start.
Смещение, с	стоните по сохранить			

Для позиционирования потока на определенную временную метку используется параметр ?t=[TimeStamp] который размещается в нужном месте HTML кода. Такой параметр должен поддерживаться системой видеонаблюдения.

MySpotCam

https://www.myspotcam.com/ru

Вы должны иметь рабочий аккаунт в системе MySpotCam и подключить как минимум 1 камеру в систему.

Камеры настраиваются таким же образом, как и для других систем. При Выборе типа, нужно указать MySpotCam и задать все требуемые параметры:



В поле «HTML код камеры» нужно скопировать embedded HTML code из настроек камеры в системе MySpotCam. Больше ничего делать не надо.

Нажмите «Просмотр» для получения текущей картинки:



И далее сохраните настройки.

Дальнейшее использование аналогично другим типам систем видеонаблюдения.



Ivideon

https://ru.ivideon.com/

Вы должны иметь рабочий аккаунт в системе Ivideon и подключить как минимум 1 камеру в систему.

Для привязки камеры к контроллеру нужно открыть список оборудования и нажать на кнопку «Камеры» контроллера.

ardSaa	IS [Demo	Accoun	it]					*=∎=	🚍 русскозій 👻 🌢 Вы вошли как Demo Account *
1	Сотрудники	Orge	iu.	ай. Объекти	ulul Orvena	Сборудование	у Кабин) 95)	Посляднее соединение: 2016-11-02 18:10:59
t≣ Cn	исок конверте	ров [1]			Доба	вить новый кон	вертер	инхронизировать все	Для связи контроллеров доступа и сервера.
	тип			5/N	описание		KOHTP,	действие	управляющего оборудованием необходим как минимум IP-конвертор.
•	Z397 Web			11	test		3	Детали	IP-конвертор устанавливается в любом безопасном месте Вашего объекта и подсоединяется к покальной сотя, маеющей ваков в Интернет.
III Cr	исок контролл	еров [3]							Чтобы зарегистрировать новый конвертер, нажмит
	тип	5/N	описани	тиалао эн	PEKIM	ДЕЙСТВИЕ			Соодвить новыи конвертер Кнопка "Синхронизировать все" перезаписывает
*	GuardNet	20177	Turnstil	le Офис	Норма	•		2	ВСЕ карты во ВСЕХ контроллерак в соответсвии с установленными правами доступа.
0	Z5R-Net	6318	Door N	2 Офис	Блокировка	• 0		b 3	
0	Matrix II Net	2687	Door N	1 Офис	Блокировка	\$ 0		B C	Список доступных контроллеров обновляется АВТОМАТИЧЕСКИ. Если какой-то контроллер не виден в списке, схорее всего связь по 485 линии с ним отсустятият.
									Вы можете отключать или включать контроллеры при необходимости.
ardsaas.co	m/equipment/con	troller/8/ca	meras/						Количество доступных контроллеров ограничено и

Выберите тип системы Ivideon и нажмите кнопку «Добавить». Введите название камеры, направление прохода, логин и пароль к системе Ivideon. Затем нажмите кнопку «Обновить», чтобы стал доступен список камер Ivideon.

GuardSaa	S [Demo	Accour	t]					₩∎∎∎	📕 📄 русский 👻 🕹 Вы вошля как Demo Account *
						Сборудование			Последнее соединение: 2016-11-02 18:10:59
I≣ Cr	исок конверте	ров [1]			Доба	анть новый коне	вертер С	июронизировать все	🗮 Камеры
	тип		5	<i>I</i> N	описание		KOHTP.	действие	
-	Z397 Web		1	1	test		3	Detana	III Новая камера
_							-		 Универсальный HTML
III Cr	исок контролл	еров [3]							MySpotCam.com Mideon.ru
	тип	S/N	описания	е объект	РЕКИМ	действие			Добавить
~	GuardNet	20177	Turnstile	Офис	Норма	• 6		2	
0	Z5R-Net	6318	Door N2	Офис	Блокировка	• 0		a	
0	Matrix II Net	2687	Door N1	Офис	Блокировка	• 0		b 3	

Введите информацию о камере:

- Имя название камеры;
- Направление вход или выход;
- Логин/Пароль данные доступа к Вашему аккаунту в системе Ivideon;
- Камера выберите одну из доступных Вам камер в системе Ivideon;
- Смещение число секунд (обычно отрицательное) для задания смещения (упреждения) по времени при просмотре события.

GuardSaaS [Demo	Account]		💥 🚃 🚺 🚃 pyccostil 🔹 🌢 Buł Boultos sak Derrio Account *
Главная Сотрудники	отделы Объекты Отчеты	Фр Оборудование	Последне соединение:
Новая камера - Ivideo	in.ru		О Информация по настройке камеры
Имя: Направление:	Камера 1 е Не выбрано Вход Вход		Веерите информацию о камере: Имя - Название камеры. Направление - Вюд или выход.
Логин: Пароль: Камера:	login@gmail.com	•	употили пролы - данные доступа к зашиму акозунту в системе Мовел. Камера - выберите одну из доступных Ван камер в системе Мовел. Для получения списоа камер или для возможности продварительного просмотра камеры нажите кнопку "Обновить список камер". Смещение - Число в серундах (обычно отрицательное) для задания смещения (преждение) по времени при просмотре события.
Смещение,с:	о Просмотр Сохранить		



При правильном вводе данных доступа в Ivideon станет доступной кнопка «Просмотр», и Вы сможете просмотреть изображение с камеры.



Далее нажмите кнопку «Сохранить». После чего можно перейти в список событий. Напротив события контроллера появится иконка просмотра, нажав на которую можно будет посмотреть видеофрагмент события из системы видеонаблюдения.

				Orvena 06					2016-11-02 18	10:59
События Фотовери	фикация Табел	ь Приходы и	уходы	Статистика	Посещаемость	Перемещения	Дисциплина			
ата Последние 7 дн	ей 🗘 От 💈	016-10-28	До	2016-11-04	События •	Объекты •	Сотрудники •	Применить		
🔳 События [21] О	тделы: Все									Скачать отче
BPEMR	KOP	ПРОЛЛЕР		OFLEKT	направление	СОБЫТИЕ			НОМЕР КАРТЫ	сотрудник
2016-11-02 18:00	0:00 Ma	Matrix II Net (Door N1)		Офис		Переключ	ключение режимов работы			
2016-11-02 18:0	0:00 259	Z5R-Net (Door N2)		Офис		Переключ	еключение режимов работы			
2016-11-02 16:5	1:00 25	Z5R-Net (Door N2)		Офис		Управлен	ие питанием			
2016-11-02 16:0	1:00 Ma	trix II Net (Door	N1)	Офис		Переключ	ение режимов рабо	ты		
2016-11-02 08:0	0:00 25	R-Net (Door N2)		Офис		Управлен	ие питанием			
2016-11-02 08:0	0:00 Ma	trix II Net (Door	N1)	Офис		Переключ	ение режимов рабо	ты		
2016-11-02 06:0	1:00 Ma	trix II Net (Door	N1)	Офис		Переключ	ение режимов рабо	ты		
2016-11-02 00:0	0:00 Z51	R-Net (Door N2)		Офис		Управлен	ие питанием			