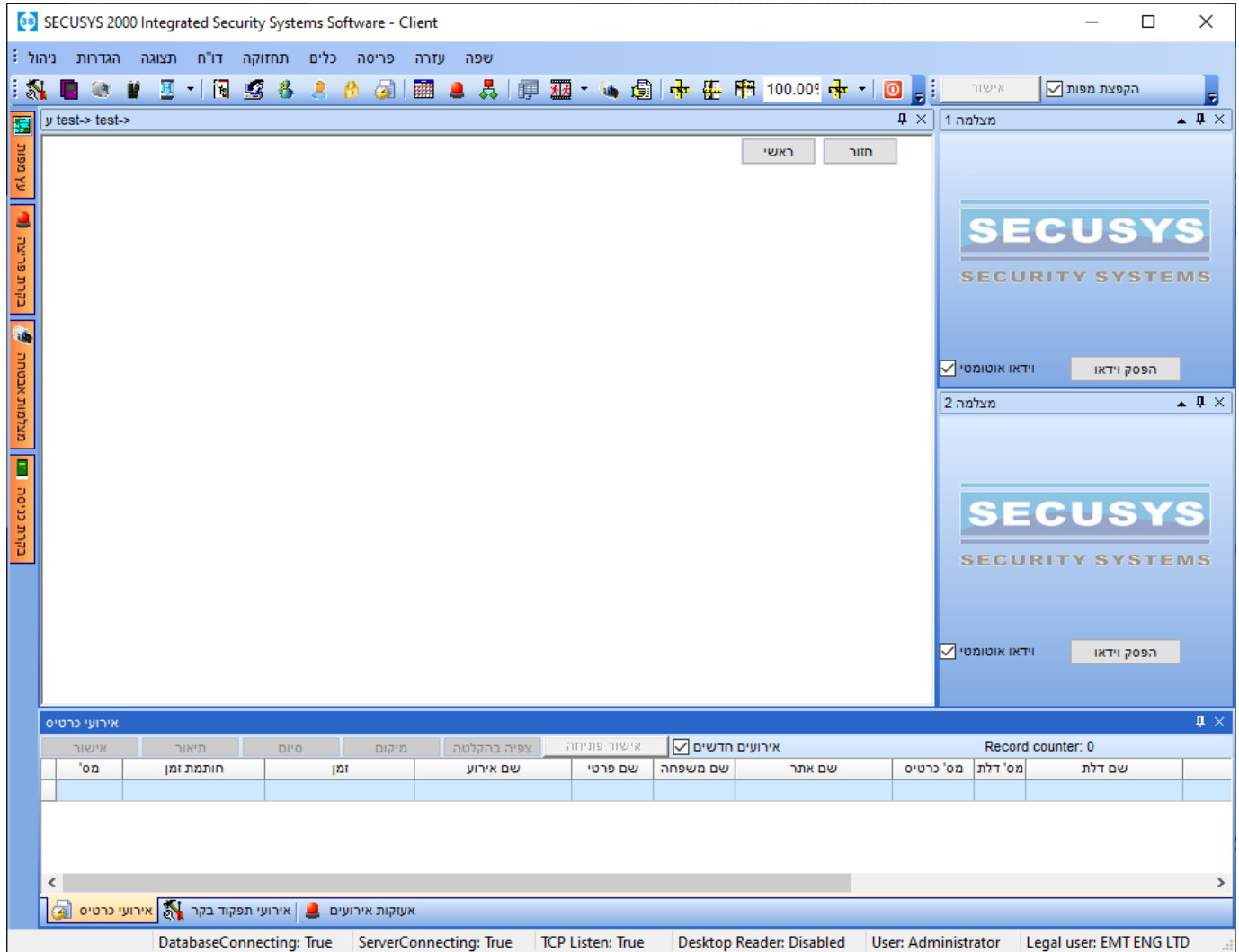


הוראות שימוש לתוכנת SECUSYS 2000



ההוראות כתובות בלשון זכר, אך פונות לכולם

תוכן העניינים

2.....תוכן העניינים.....

4..... פרק 1 – הפעלה ומסך ראשי.....

4..... 1.1 הפעלת התוכנה

4..... 1.2 התחברות לתוכנה

5..... 1.3 מסך ראשי

5..... 1.4 תפריט ראשי

6..... 1.5 תפריט קיצורי דרך

6..... 1.6 תפריט ניווט מפה וניהול רכיבים

7..... 1.7 רישום כניסות ואזעקות

7..... 1.8 חלונות מצלמה

8..... 1.9 פרטי חיבור למערכת

9..... פרק 2 – הוספת וניהול רמות הרשאה.....

10..... 2.1 הוספת רמת הרשאה חדשה

10..... 2.2 הוספת דלת לרמת הרשאה

10..... 2.3 בחירת לו"ז מעבר בדלת

10..... 2.4 הסרת דלת מקבוצת הרשאה

10..... 2.5 הסרת קבוצת הרשאה

12..... פרק 3 – מחלקות.....

13..... 3.1 הוספת מחלקה חדשה

13..... 3.2 הוספת תת-מחלקה חדשה

13..... 3.3 חזרת מחלקה

13..... 3.4 עריכת מחלקה קיימת

13..... 3.5 מחיקת מחלקה

14..... פרק 4 – הוספת עובדים וכרטיסים.....

4.0 קיימת האופציה לבחירת מחלקה להצגה בטבלה המרכזית, יש ללחוץ על המחלקה הרצויה בצד שמאל למעלה. הטבלה תציג את כל העובדים המשתייכים למחלקה ולתתי-המחלקות שלה. בתצוגה יופיעו הפרמטרים החשובים של העובדים, כגון שם, מס' כרטיס, שיוך מחלקתי וכו'.

15..... 4.1 כניסה לחלון הוספת עובד

15..... 4.2 לשונית א' – מידע בסיסי

16..... 4.3 לשונית ב' – כרטיס

16..... 4.4 לשונית ג' – רמת אבטחה

17..... 4.5 לשונית ד' – טביעת אצבע

17..... 4.6 לשונית ה' – זיהוי פנים

17..... 4.7 עריכת עובד קיים

18..... 4.8 מחיקת עובד

18..... 4.9 א- איתור ערך

18..... 4.9 ב- סינון עובדים

19..... פרק 5 – אירועים ואזעקות.....

19..... 5.1 אירועי כרטיס

19..... 5.2 אירועי תפקוד בקר

20..... 5.3 אזעקות אירועים

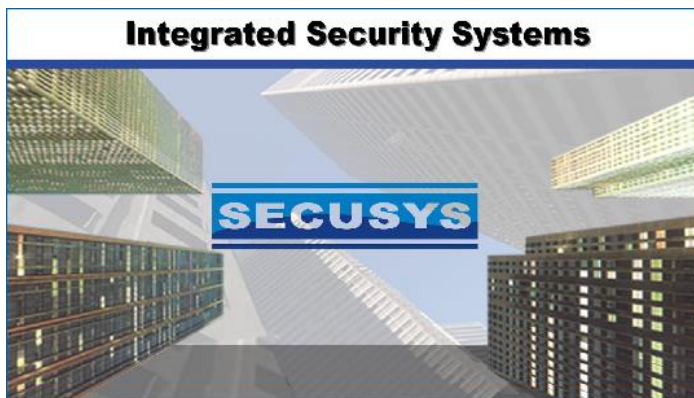
20..... 5.4 טיפול באזעקות אירועים בכנסות

21	פרק 6 – שליטה בדלתות מעץ בקרת הכניסה.....
21	6.1 אפשרויות מתקדמות של עץ בקרת כניסה.....
22	פרק 7 – מפה וניווט.....
23	7.1 תפריטי מפה
24	7.2 ניווט למפה באמצעות הלחצנים
24	7.3 ניווט למפה באמצעות עץ הניווט
25	פרק 8 – מצלמות אבטחה.....
25	8.1 תצוגת מצלמות
26	פרק 9 – דוחות.....
26	9.1 כל אירועי הכרטיסים
27	9.2 דו"ח אירועי כרטיסים מהיר
28	9.3 סנן אירועי כרטיסים
29	פרק 10 תפריט תצוגה.....
29	10.1 החזרת עצים ש"נעלמו" מצד שמאל
30	10.2 החזרת מסכי אירועים ש"נעלמו"
30	10.3 החזרת מצלמות ש"נעלמו"
31	10.4 החזרת מסך מפה ש"נעלם"
32	פרק 11 - שפה.....
33	פרק 12 – עזרה.....

פרק 1 – הפעלה ומסך ראשי

1.1 הפעלת התוכנה

להפעלת התוכנה, יש ללחוץ פעמיים על האייקון **SECUSYS 2000**, ולהמתין להופעת מסך העלייה



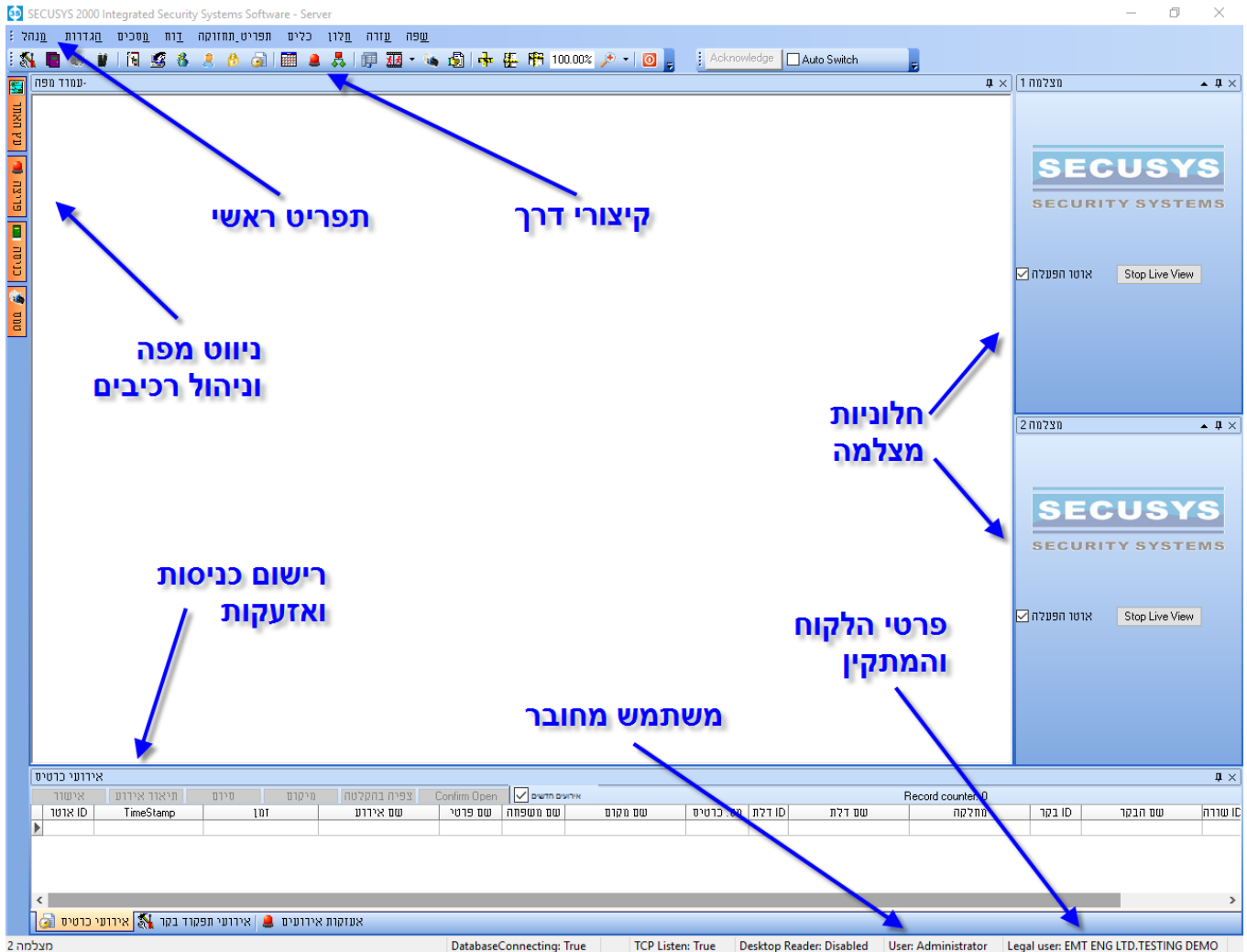
1.2 התחברות לתוכנה

להתחברות לתוכנה, יש לבחור בשדה **משתמש** את המשתמש הרצוי, ולהזין את הסיסמה בשדה **סיסמה**. לאחר מכן יש ללחוץ על **כניסה**.



1.3 מסך ראשי

בעת יופיע המסך הראשי של התוכנה:



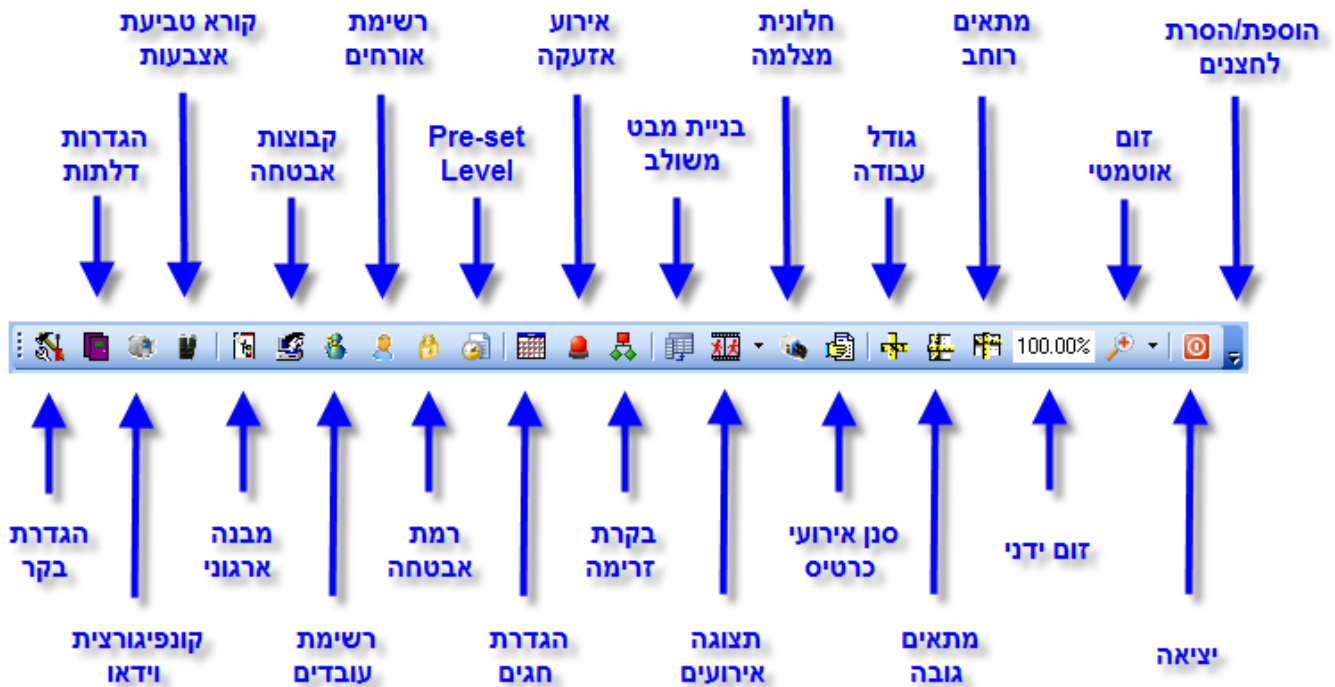
1.4 תפריט ראשי

התפריט הראשי מאפשר גישה לכל הכלים וההגדרות במערכת. חלקים ממנו יכולים להיות מוגבלים עבור משתמשים מסוימים.



1.5 תפריט קיצורי דרך

תפריט זה מאפשר גישה קלה לאגפים במערכת בהם נעשה שימוש קבוע. התפריט מגיע עם הקיצורים המוצגים כאן כברירת מחדל:



ניתן להסיר ולהוסיף לחצנים באמצעות לחיצה על החץ הקטן בצד הימני של התפריט

1.6 תפריט ניווט מפה וניהול רכיבים

תפריט זה מיועד לאפשר למשתמש לאתר ולשנות מצב של רכיב מערכת. התפריט מחולק לפי סוגי המערכות (בקרת בניסה, אזהרה, טמ"ס, וכו'), וכן מכיל תפריט **מפה**, המאפשר לאתר רכיב לפי המפה בה הוא מופיע:



1.7 רישום כניסות ואזעקות

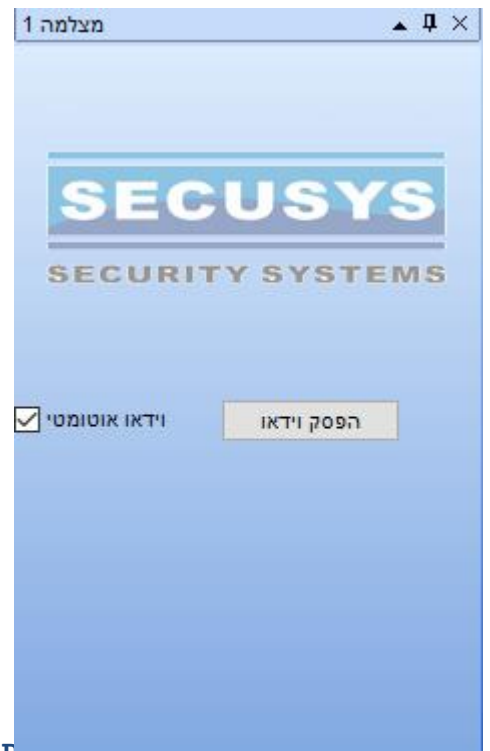
חלק זה מציג את אירועי הכניסה של כרטיסים בזמן אמת, וכן אירועי אזעקה ואירועי חומרה. לפרטים נוספים, נא לעיין בפרק מס' 5

אירועי כרטיס													Record counter: 0		
אישור	תאריך	סיווג	מיקום	עצירה בהקלטה	אישור פתיחה	אירועים חדשים						שם	שם		
מס'	חודמת זמן	זמן	שם אירוע	שם פרטי	שם משפחה	שם אתר	מס' כרטיס	מס' דלת	שם דלת	מחלקה	כתובת	שם בקר	#	מס' עובד	קוד עובד



1.8 חלוניות מצלמה

חלק זה מציג עד 2 מצלמות בבת אחת, ומאפשר הקפצת תמונה במקרה של אזעקה



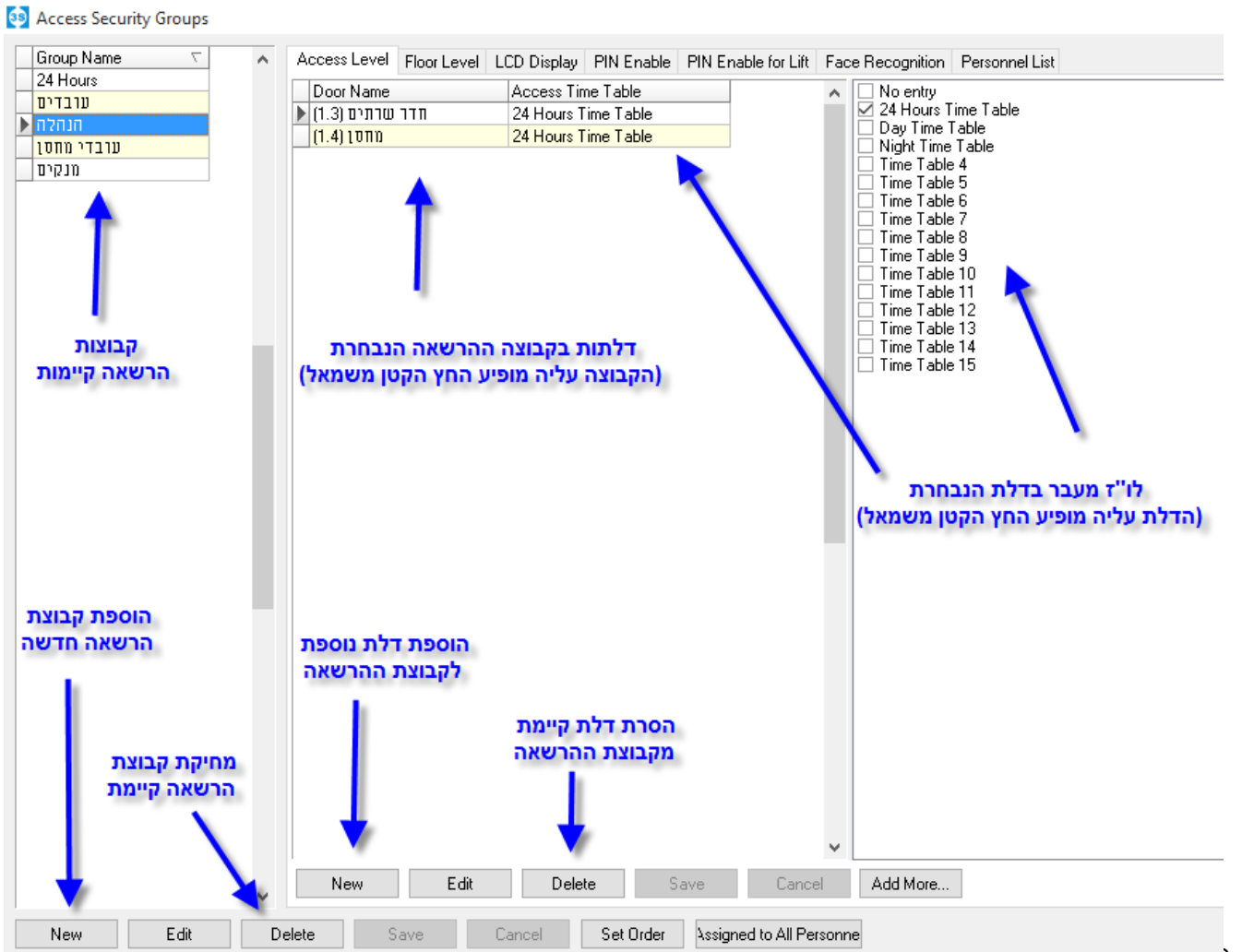
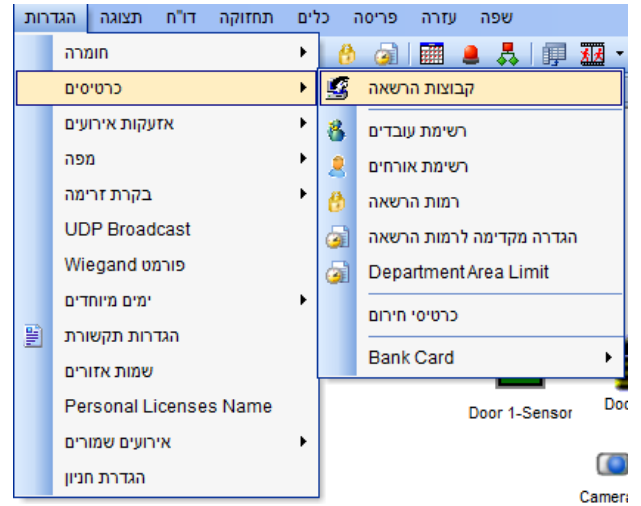
1.9 פרטי חיבור למערכת

חלק זה מציג את פרטי החיבור של המערכת, כגון שם המשתמש, שם המתקין, שם מסד הנתונים, ועוד. התצוגה בחלק זה היא באנגלית בלבד:

DatabaseConnecting: True	ServerConnecting: True	TCP Listen: True	Desktop Reader: Disabled	User: Administrator	Legal user: EMT ENG LTD
--------------------------	------------------------	------------------	--------------------------	---------------------	-------------------------

פרק 2 – הוספת וניהול רמות הרשאה

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על **הגדרות**, בחר באפשרות **כרטיסים**, ובתת-התפריט שנפתח, בחר באפשרות **קבוצות הרשאה**



המסגרת מוגנת על ידי זכויות יוצרים © EMT Engineering Ltd., 2008. כל הזכויות שמורות.

המסגר 7 אור יהודה

טל': 03-9700001 – Email: sales@emt-eng.com

2.1 הוספת רמת הרשאה חדשה

להוספת קבוצת הרשאה, יש ללחוץ בצד שמאל למטה על **New**, ולהזין שם בשורה הריקה שמופיעה בעמודה משמאל. לאחר הוספת השם, ניתן להוסיף דלתות לקבוצה.

2.2 הוספת דלת לרמת הרשאה

להוספת דלת לקבוצת הרשאה, יש ללחוץ במרכז למטה על **New**, ללחוץ על השורה הריקה המופיעה בעמודה המרכזית ולבחור את הדלת הרצויה מהרשימה שנפתחת

2.3 בחירת לוו"ז מעבר בדלת

לבחירת הלו"ז, יש לסמן את הדלת הרצויה, ולהעביר את סמן ה V בעמודה השמאלית אל הלו"ז הרצוי. הלו"ז הנבחר יופיע בחלונית מימין לדלת

2.4 הסרת דלת מקבוצת הרשאה

להסרת דלת, יש לבחור בדלת הרצויה וללחוץ על **Delete** במרכז למטה

שים לב! הסרת דלת עלולה למנוע גישה בדלת עבור כרטיסים בעלי רמת הרשאה ממנה הוסרה הדלת

2.5 הסרת קבוצת הרשאה

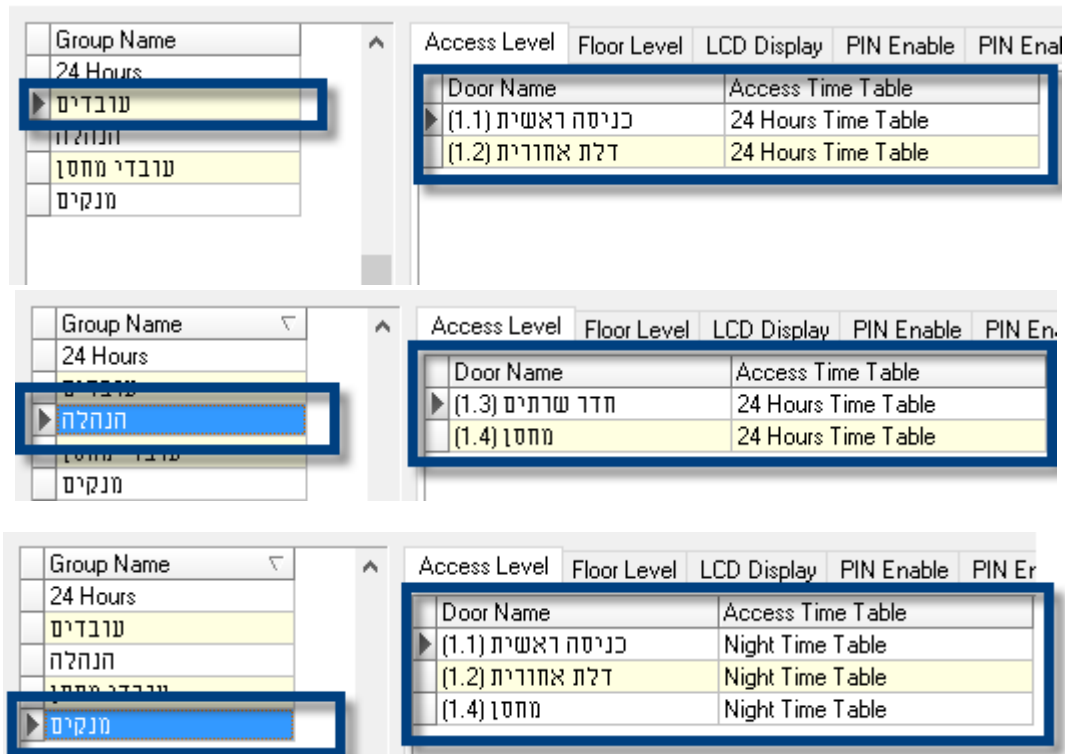
להסרת קבוצת הרשאה, יש לבחור בקבוצת ההרשאה הרצויה וללחוץ על **Delete** בצד שמאל למטה

שים לב! הסרת קבוצת הרשאה עלולה למנוע גישה בדלתות שהופיעו ברמת ההשאה, עבור כרטיסים שהיו בעלי ההרשאה שהוסרה

חשוב לדעת:

ניתן לצרף דלת מסוימת למספר רמות הרשאה שונות, ולהקצות לו"ז גישה שונה לכל רמת הרשאה. בנוסף, ניתן ומומלץ להקצות מספר רמות הרשאה לעובד בודד, ובכך לאפשר לו לעבור בדלתות השייכות לכמה אגפים או מחלקות במקביל, ללא צורך בהקמת קבוצת הרשאה מיוחדת רק עבורו. במקרה בו אותה הדלת מופיעה עם לו"ז גישה שונה 2ב קבוצות הרשאה ששיוכו לעובד, הם יחולו על העובד במקביל, והוא יוכל לעבור בדלת כל עוד לפחות אחד מהלו"זים פעיל באותו הרגע.

ניתן לראות כאן את הדוגמא:



לפנינו 3 קבוצות הרשאה:

קבוצת הרשאה "עובדים" מאפשרת מעבר בדלתות 1.1 ו 1.2, לאורך כל היום (24/7)
 קבוצת הרשאה "הנהלה" מאפשרת מעבר בדלתות 1.3 ו 1.4 לאורך כל היום
 קבוצת הרשאה "מנקים" מאפשרת לעבור בדלתות 1.1, 1.2 ו 1.4, רק בשעות הלילה

עובד מס' 1 קיבל את קבוצת ההרשאה "עובדים", ולכן הוא יוכל לעבור בדלתות 1.1 ו 1.2 בלבד, בכל שעות היום

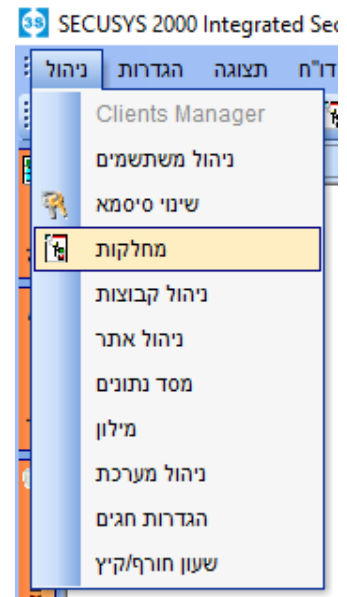
עובד מס' 2 קיבל את קבוצות ההרשאה "עובדים" + "הנהלה", ולכן יוכל לעבור בכל 4 הדלתות (1.1,1.2,1.3,1.4) בכל שעות היום

עובד מס' 3 קיבל את קבוצת ההרשאה "מנקים", ולכן יוכל לעבור בדלתות 1.1, 1.2 ו 1.4 בשעות הלילה בלבד

עובד מס' 4 קיבל את קבוצות ההרשאה "עובדים" + "מנקים", ולכן יוכל לעבור בדלתות 1.1 ו 1.2 בכל שעות היום, ובדלת 1.4 בשעות הלילה בלבד

פרק 3 – מחלקות

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על **ניהול**, ובחר באפשרות **מחלקות**



הערה	מס אישי	מחלקה מנהל	מחלקה	ID מחלקה
	0		מכירות	22
	0		כספים	23
	0		מספר	25
	7		משרד ראשי	21
	0		יז	26
	0		הנהלה ראשית	24
	0		תחזוקה	27
	0		מבקרים	2

הוספת מחלקה חדשה

"עץ" המחלקות

מחיקת מחלקה קיימת

חשוב לדעת:

המחלקות מיועדות ע"מ ליצור סדר במערכות בעלות מספר עובדים גבוה. המחלקות הן לנוחות בלבד, ולא משפיעות באופן ישיר על הרשאות מעבר בדלתות. במערכות עם פחות מ-200 עובדים, ניתן לדלג על בניית המחלקות, ולשייך את כל העובדים למחלקה הראשית (Head Office)

3.1 הוספת מחלקה חדשה

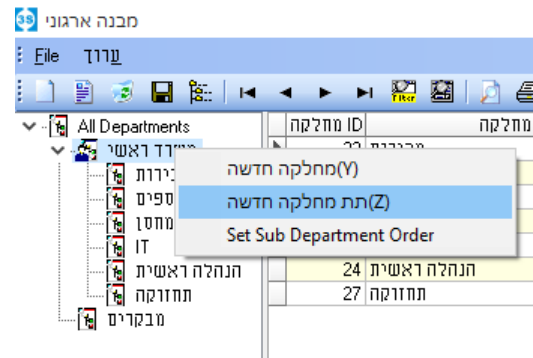
להוספת מחלקה, יש ללחוץ על אייקון הדף משמאל למעלה



בחלון שנפתח להזין את שם המחלקה (חובה), את שם המנהל, ואת ההערות, ולאחר מכן ללחוץ על **אשר**.

3.2 הוספת תת-מחלקה חדשה

להוספת תת-מחלקה, יש ללחוץ עם לחצן ימני על המחלקה הראשית אליה תשתייך התת-מחלקה, ובתפריט שנפתח יש לבחור **תת מחלקה חדשה**, לאחר מכן יפתח החלון כמו בהוספת מחלקה חדשה.



3.3 הזזת מחלקה

ניתן להזיז מחלקות קיימות, וכן להפוך אותן לתת-מחלקות או מחלקות-אם, פשוט ע"י גרירה שלהן ע"י העכבר אל או מתוך מחלקות אחרות, בצורה דומה לקבצים ותיקיות במחשב.

3.4 עריכת מחלקה קיימת

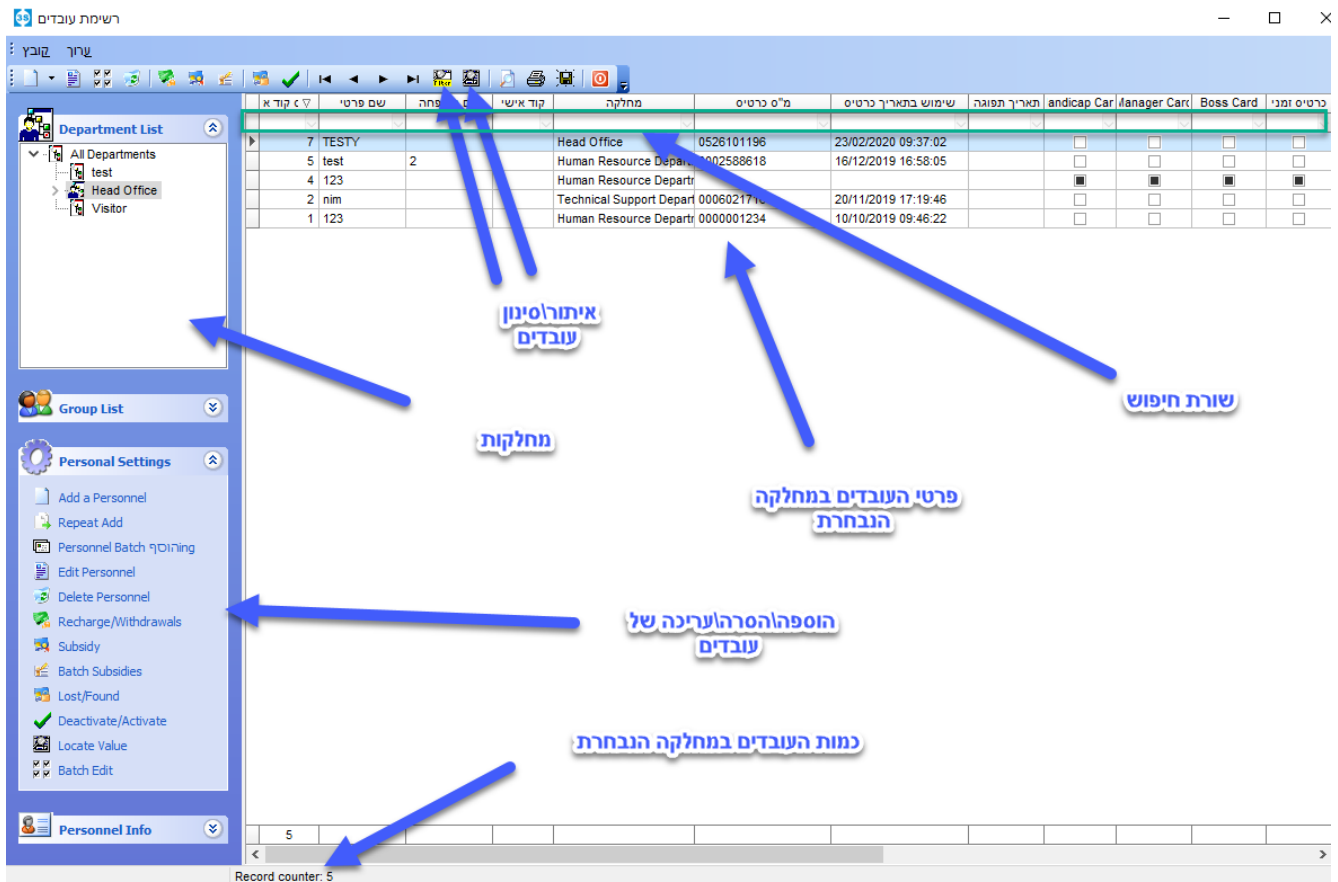
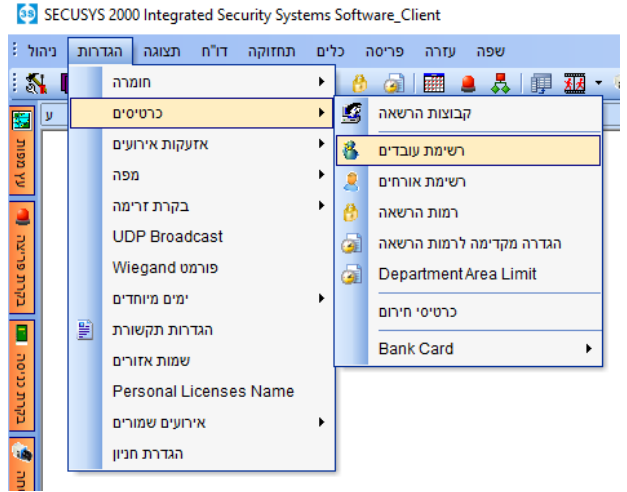
לשינוי שם ופרטים של מחלקה קיימת, יש לבחור במחלקה הרצויה, וללחוץ על אייקון הדף המלא בצד שמאל למעלה. חלון המחלקה יפתח, ויהיה ניתן לערוך את פרטי המחלקה. בסיום יש ללחוץ על **אשר**

3.5 מחיקת מחלקה

למחיקת מחלקה, יש לבחור במחלקה הרצויה, וללחוץ על אייקון סל המחזור בצד שמאל למעלה. שים לב! לא ניתן למחוק מחלקה במידה ויש בה עובדים, או תתי-מחלקות. ניתן למחוק רק מחלקה ריקה לחלוטין

פרק 4 – הוספת עובדים וכרטיסים

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על **הגדרות**, בחר באפשרות **כרטיסים**, ובתת-התפריט שנפתח, בחר באפשרות **רשימת עובדים**



4.0 קיימת האופציה לבחירת מחלקה להצגה בטבלה המרכזית, יש ללחוץ על המחלקה הרצויה בצד שמאל למעלה. הטבלה תציג את כל העובדים המשתייכים למחלקה ולתתי-המחלקות שלה. בתצוגה יופיעו הפרמטרים החשובים של העובדים, כגון שם, מס' כרטיס, שיוך מחלקתי וכו'.

ניתן למצוא את מספר העובדים המוצגים בתחתית המסך בצד שמאל

4.1 כניסה לחלון הוספת עובד

להוספת עובד, לחץ על **Add a Personal** בצד שמאל במרכז, או לחץ על אייקון הדף הריק בצד שמאל למעלה. חלון הוספת העובד יופיע מיד.

4.2 לשונית א' – מידע בסיסי

בלשונית זו חובה להזין את השם הפרטי ושם המשפחה של העובד, וכן לבחור עבורו מחלקה אליה הוא משתייך. ניתן להוסיף פרטים נוספים כגון תמונה, תאריך לידה, מס' ת.ז. ועוד.

שים לב! אין לשנות את הערך בשדה "ID", הערך נבחר באופן אוטומטי ע"י התוכנה. במידה ורוצים להזין מס' עובד, יש להזין אותו אל השדה "קוד"

4.3 לשונית ב' – כרטיס

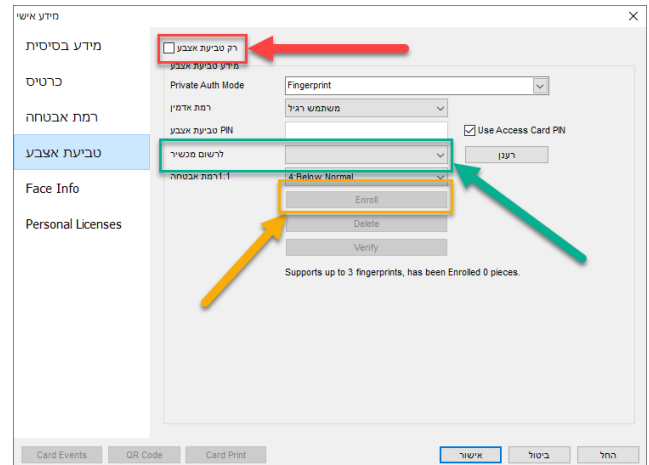
בלשונית זו, תחילה יש לסמן V את האפשרות **שימוש בכרטיס Access**, ולהניח את סמן ההקלדה בשדה **מס' כרטיס**. לאחר מכן יש להעביר את הכרטיס ע"ג קורא הכרטיסים השולחני, לאחר הצפצוף יופיע מספר הכרטיס בשדה. ניתן להוסיף כללים נוספים לכרטיס, כגון תאריך תפוגה, קוד אישי, וכו'.

4.4 לשונית ג' – רמת אבטחה

בלשונית זו ניתן לבחור את קבוצות הרשאה הנבחרות עבור העובד. ניתן לבחור מס' קבוצות הרשאה במקביל (ראה פרק 2). הקבוצות שנבחרו יופיעו בצד ימין, והקבוצות שלא נבחרו יופיעו בצד שמאל. ניתן להזיז קבוצה מצד לצד ע"י סימון או הסרת סימן V שלה. פלאחר בחירת רמות הרשאה, יש ללחוץ על אשר. החלון ייסגר, והעובד יופיע כעת במערכת, ויוכל לעבור בדלתות שנבחרו לו.

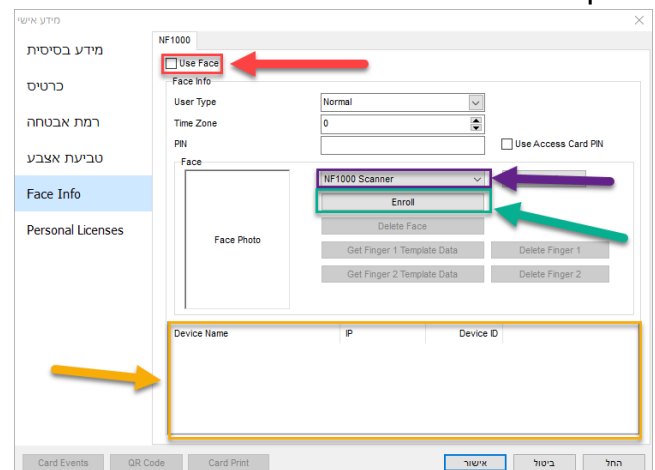
4.5 לשונית ד' – טביעת אצבע

יש לסמן את "רק טביעת אצבע" (אדום)
לבחור מכשיר הרשמה על ידי תפריט "לרשום מכשיר" (ירוק)
ואז ללחוץ על "Enroll" (צהוב)
המערכת תבקש מכם להזין את טביעת האצבע כמה פעמים עד שתיתן אישור.
ללחוץ על "החל" וניתן להמשיך לשלב הבא.



4.6 לשונית ה' – זיהוי פנים

יש לסמן "Use Face" בצד שמאל למעלה (אדום)
לאחר מכן יש לבחור את הסורק פנים עליו מבצעים את הרישום (סגול)
לאחר מכן יש ללחוץ "Enroll", יש לוודא שהמשתמש נמצא במרחק נכון מהמצלמה (כחצי מטר) על מנת שהתמונה תהיה תקינה. (ירוק)
לפני שמסיימים, יש לבחור את המכשירים עליהם רוצים לבצע את הרישום (במידה ויש יותר ממכשיר אחד) (צהוב)
ללחוץ על "החל" ואז על "אישור" והמשתמש רשום.



4.7 עריכת עובד קיים

לעריכת עובד קיים, ניתן לבחור במשתמש וללחוץ על **Edit Personal** בצד שמאל במרכז, או ללחוץ פעמיים (דאבל קליק) על העובד. חלון העובד יופיע, ויאפשר עריכה של כל הנתונים. בסיום העריכה, יש ללחוץ על **אשר**

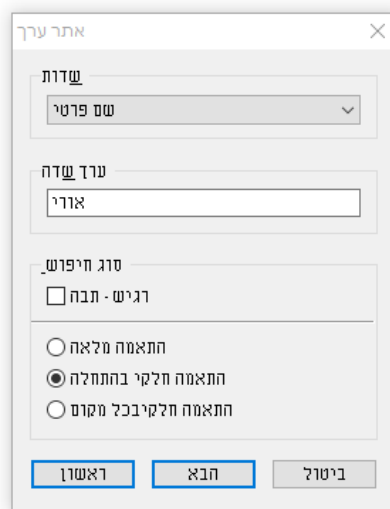
4.8 מחיקת עובד

למחיקת עובד מהמערכת לחלוטין, יש לבחור עובד, וללחוץ על **Delete Personal** במרכז משמאל, או ללחוץ על אייקון סל המחזור למעלה משמאל.

שים לב! מחיקת עובד אינה מומלצת. ניתן להסיר הרשאות גישה עבור עובד שעזב, או להסיר את הכרטיס של עובד. מחיקת עובד תמנע גם גישה לרשומות השמורות עבור העובד, כגון זמני כניסה ויציאה.

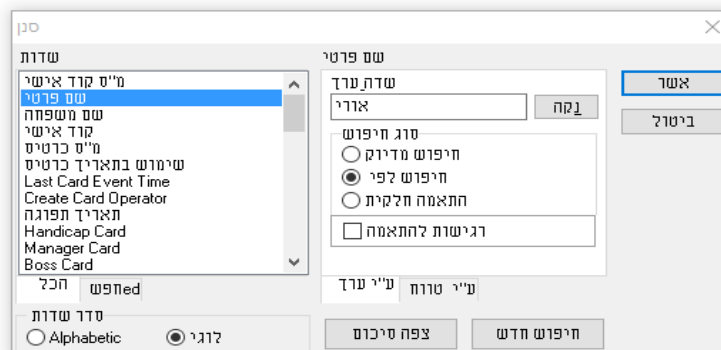
4.9 - א איתור ערך

לשם איתור ערך ספציפי בטבלה (כגון מס' כרטיס, או תאריך לידה) ניתן להשתמש באפשרות **אתר ערך** (למעלה מצד שמאל). יש לבחור את השדה בו צריך להופיע הערך, להזין את הערך הרצוי, וללחוץ על **הבא**, הטבלה תקפוץ לעובד הבא בתור אשר הערך מופיע בכרטיס שלו. במידה ולא מדובר בעובד הנכון, יש ללחוץ שוב על **הבא**, כדי לקבל את העובד הבא המכיל את הערך.



4.9 - ב סינון עובדים

לשם צמצום התצוגה בטבלה רק לעובדים המכילים ערך מסוים או טווח ערכים מסוים, ניתן להשתמש באפשרות **סנן** הנמצאת למעלה בצד שמאל. יש לבחור את השדות הרצויים, ולהזין את הערכים או טווחי הערכים הרצויים, ולבסוף ללחוץ על **אשר**, הטבלה תציג כעת רק עובדים העומדים בתנאי החיפוש.



פרק 5 – אירועים ואזעקות

איך נכנסים: במסך הראשי, בחלק התחתון. סרגל עם 3 סימניות: **אירועי כרטיס, אירועי תפקוד בקר, אזעקות אירועים.**

אירועי כרטיס												Record counter: 6				
מס'	תאריך	זמן	מיקום	צפיה בהקלטה	שם אירוע	שם משפחה	שם אחר	מס' דלת	שם דלת	מחלקה	כתובת	שם בקר	#	מס' עובד	קוד עובד	מס' כרטיס
291	27/02/2020	15:46:55	27/02/2020 15:46:57	נרטיס לא חוקי	נרטיס	nim	Secusys Group	2	Door 2	Technical Support Depart	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	0	0006021716	5331183456
280	27/02/2020	15:46:54	27/02/2020 15:46:55	נרטיס מאושר	nim		Secusys Group	2	Door 2	Technical Support Depart	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	2	0006021716	
279	27/02/2020	15:46:37	27/02/2020 15:46:38	נרטיס מאושר	nim		Secusys Group	2	Door 2	Technical Support Depart	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	2	0006021716	
278	27/02/2020	15:46:13	27/02/2020 15:46:14	נרטיס מאושר	TESTY		Secusys Group	2	Door 2	Head Office	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	7	0526101196	
277	27/02/2020	15:46:11	27/02/2020 15:46:12	נרטיס לא חוקי	נרטיס	TESTY	Secusys Group	2	Door 2	Head Office	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	0	4026900575	
276	27/02/2020	15:46:05	27/02/2020 15:46:06	נרטיס מאושר	TESTY		Secusys Group	2	Door 2	Head Office	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	7	0526101196	

אירועי כרטיס | אירועי תפקוד בקר | אזעקות אירועים

5.1 אירועי כרטיס

חלק זה מציג את כל העברות הכרטיס הנרשמות במערכת בזמן אמת, כולל מגוון נתונים כגון שם הדלת, שם העובד, זמן המעבר, מחלקה, וכו'. העברת כרטיס תקינה תופיע בצבע שחור על רק לבן, העברת כרטיס לא תקינה תופיע בצבע לבן על רקע אדום. ההעברות החדשות ביותר יופיעו בראש הרשימה בדוגמא שלפנינו, ניתן לראות כי בוצעו 2 העברות כרטיס לא חוקיות. הסיבה מופיעה בעמודה **שם אירוע**:

אירועי כרטיס												Record counter: 2				
מס'	תאריך	זמן	מיקום	צפיה בהקלטה	שם אירוע	שם משפחה	שם אחר	מס' כרטיס	מס' דלת	שם דלת	מחלקה	כתובת	שם בקר	#	מס' עובד	קוד עובד
291	01/03/2020	10:47:08	01/03/2020 10:47:10	נרטיס לא חוקי	נרטיס לא חוקי		Secusys Group	4026900575	2	Door 2		1	DPU1044Controller(4 Doc	1	0	
290	01/03/2020	10:47:02	01/03/2020 10:47:03	לוח זמנים לא נכון	לוח זמנים לא נכון	TESTY	Secusys Group	0526101196	2	Door 2	Head Office	1	DPU1044Controller(4 Doc	1	7	

אירועי כרטיס | אירועי תפקוד בקר | אזעקות אירועים

ההעברה החדשה ביותר (העליונה) אינה חוקית מכיוון **שכרטיס לא חוקי**. הכוונה היא שהכרטיס אינו נרשם מעולם במערכת, ואינו מזוהה **ההעברה הישנה ביותר** (התחתונה) אינה חוקית מכיוון **שלוח זמנים לא נכון**, הכוונה היא שלכרטיס אין הרשאה לעבור בדלת. ניתן לראות למי שייך הכרטיס (אורי אביב), מכיוון שכרטיס זה כבר מופיע במערכת.

שים לב! בראש החלון במרכז מופעה תיבת סימון אירועים חדשים, במידה והתיבה אינה מסומנת V, לא יופיעו אירועי כרטיס חדשים.

5.2 אירועי תפקוד בקר

חלק זה מיועד ברובו עבור טכנאים, וכולל תצוגה בזמן אמת של כל אירועי החומרה שנרשמים במערכת. למשתמש הרגיל אין שימוש בחלק זה.

שים לב! בראש החלון במרכז מופעה תיבת סימון אירועים חדשים, במידה והתיבה אינה מסומנת V, לא יופיעו אירועי תפקוד בקר חדשים.

אירועי תפקוד בקר												Record counter: 15				
מס'	תאריך	זמן	מיקום	צפיה בהקלטה	שם אירוע	מס'	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע	מס' אירוע
11829	26/02/2020	12:44:50	26/02/2020 12:44:51	Connected		V										
11828	26/02/2020	12:42:49	26/02/2020 12:42:50	Disconnect												
11827	26/02/2020	11:57:46	26/02/2020 11:57:47	Connected		V										
11826	26/02/2020	11:57:42	26/02/2020 11:57:42	Disconnect												
11825	26/02/2020	11:38:42	26/02/2020 11:38:43	Connected		V										
11824	26/02/2020	11:38:38	26/02/2020 11:38:39	Disconnect												
11823	26/02/2020	11:38:36	26/02/2020 11:38:37	Connected		V										
11822	26/02/2020	11:38:31	26/02/2020 11:38:32	Disconnect												

אירועי כרטיס | אירועי תפקוד בקר | אזעקות אירועים

5.3 אזהרות אירועים

חלק זה מיועד עבור אירועי מערכת חריגים, הדורשים התייחסות. ההחלטה אילו אירועים יופיעו כאן ובאיזה צבע, מתבצעת ע"י מתקין המערכת.

בדוגמא שבאן, ניתן לראות 3 צבעים שונים של אירועים:

האירועים בצהוב הם אירועי פתיחת דלת באופן חריג (בבוה, לדוגמא) הנקראים **Unusual Door Open**, שעדיין לא טופלו האירועים באדום הם אירועי השארת דלת פתוחה זמן רב מידי הנקראים **Door Open Too Long** שעדיין לא טופלו האירועים בלבן הם אירועים משני הסוגים, שטופלו כבר

שים לב! בראש החלון במרכז מופעה תיבת סימון אירועים חדשים, במידה והתיבה אינה מסומנת בV, לא יופיעו אירועי אזהרות חדשים.

אישור	תיאור	סיווג	מיקום	צפייה בחקלטה	אירועים חדשים	Record counter: 9			
ID	TimeStamp	חוראות	מצב אירוע	זמן	Site Name	מנובכת	יחידה תת מנובכת	סוג אירוע	תקיפה
14	02/04/2017 16:27:51			02/04/2017 16:27:51	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	
13	02/04/2017 16:27:47			02/04/2017 16:27:48	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Door Opened DDTL	
12	02/04/2017 16:27:13			02/04/2017 16:27:13	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	
11	02/04/2017 16:27:06			02/04/2017 16:27:07	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Door Opened DDTL	
10	02/04/2017 16:26:31			02/04/2017 16:26:32	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	
9	02/04/2017 16:26:28			02/04/2017 16:26:28	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	
8	02/04/2017 16:26:14			02/04/2017 16:26:15	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Door Opened DDTL	02/04/2017
7	02/04/2017 16:25:40			02/04/2017 16:25:41	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	02/04/2017
6	02/04/2017 16:25:36			02/04/2017 16:25:36	Secusys Group	Controller(4 Doors.In)001	Sensor 4(001)	Unusual Door Open	02/04/2017

5.4 טיפול באזהרות אירועים נכנסות

כשאזהרה חדשה נכנסת, היא בד"כ מלווה בצליל מהמחשב, בהקפצות תמונה ומפה, ובחלון אתראה. כדי להפסיק את הצליל, יש לטפל באזהרה: תחילה, יש לזהות את סוג האזהרה, המופיע בעמודה **סוג אירוע**, ולאחר מכן יש לנקוט פעולות בהתאם לכללים שנקבעו באתר (שליחת סייר, עדכון מוקד, וכו') ע"מ לפתור את גורם האזהרה. לאחר הפתרון, יש לבחור באזהרה הרצויה, וללחוץ על **אישור** מצד שמאל למעלה. צבע השורה ישתנה, וצליל האזהרה יפסק. כעת האזהרה נרשמה כ"מטופלת", ולא צריך לחזור אליה.

ניתן להשתמש בכלים מתקדמים לצורך טיפול באזהרה:

- לחיצה על **תיאור** מאפשרת הזנת טקסט שיתלווה לאירוע האזהרה בדו"חות לאחר מכן (לדוגמא: נשלח סייר לסגור את הדלת)
- לחיצה על **מיקום** תקפיץ את המפה בה מופיע הגורם לאזהרה
- לחיצה על **צפייה בהקלטה** תפתח חלון הכולל את הצילומים וההקלטות שבוצעו עבור האזהרה (במידה והוגדרו כאלה)

כדי לרוקן את הרשימה, יש ללחוץ באמצעות הלחצן הימני בעכבר על האזהרות, ולבחור באפשרות **לנקות**. האזהרות הקיימות ימחקו מהרשימה.

7.1 תפריטי מפה

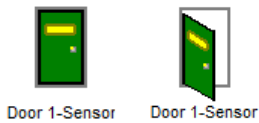
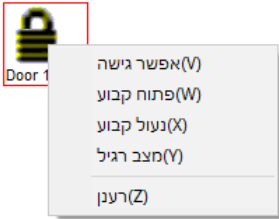
*מנעול משמש לשינוי מצבי דלת מסוימת ישירות מהמפה

אפשר גישה – פותח את המנעול באופן רגעי (5 שניות)

פתוח קבוע – המנעול יפתח עד להוראה חדשה

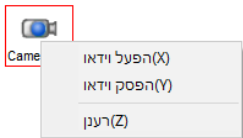
נעול קבוע – המנעול לא יפתח בשום מצב, גם לא בעת העברת כרטיס או לחיצה על לחצן היציאה (מומלץ לא להשתמש)

מצב רגיל – המנעול יחזור למצב המקורי כפי שהוגדר במערכת (בד"כ נעול, ויפתח ע"י כרטיס מאושר או לחצן יציאה)



*חיישן דלת (sensor) משמש לצפייה במצב הדלת (האם היא פתוחה או סגורה)

*מצלמה מאפשרת להפעיל ולעצור צפייה בווידאו על ידי לחיצה כפולה על האייקון, או מקש ימני והפעל וידאו\הפסק וידאו



*גלאי אזעקה מציג אינדיקציה למצב הגלאי, בנוסף מאפשר לעקוף או לבטל עקיפה של הגלאי

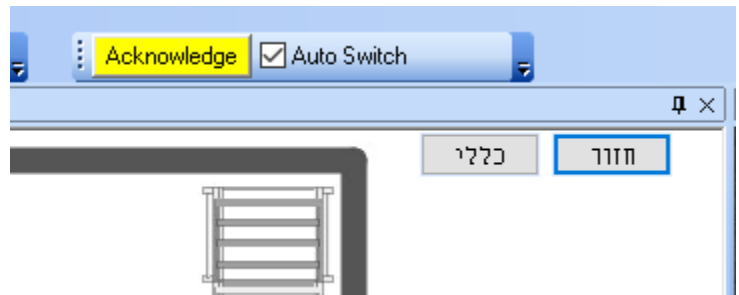


*מדור אזעקה מאפשר דריכה ונטרול של מערכת האזעקה או מדורים ספציפיים בה



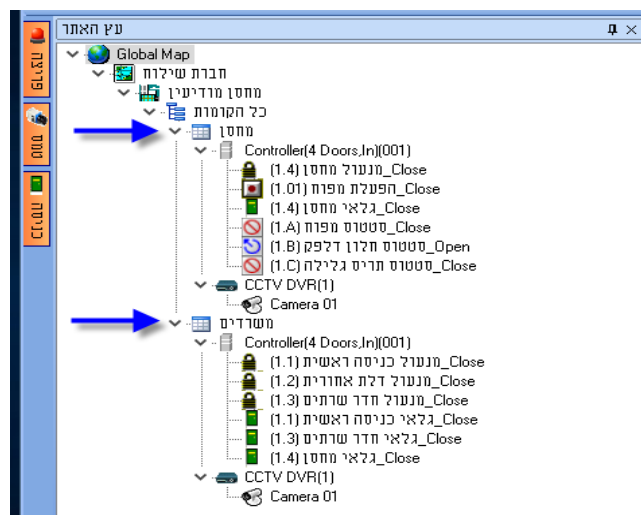
7.2 ניווט למפה באמצעות הלחצנים

בעת פתיחת התוכנה, יופיע המסך הראשי, ועליו לחצנים למפות השונות. לחיצה על הלחצן הרצוי, תפתח את המפה. בפינה הימנית העליונה של המפה, יופיעו הלחצנים **חזור** עבור חזרה למפה הקודמת, ו**כללי** עבור חזרה למסך הראשי.



7.3 ניווט למפה באמצעות עץ הניווט

לפתיחת עץ הניווט, יש ללחוץ על **עץ אתר** בסרגל שצד שמאל, הסרגל יפתח, ויציג את מבנה האתר כולו. לחיצה על המפה הנבחרת תביא את המפה אל החלון הראשי



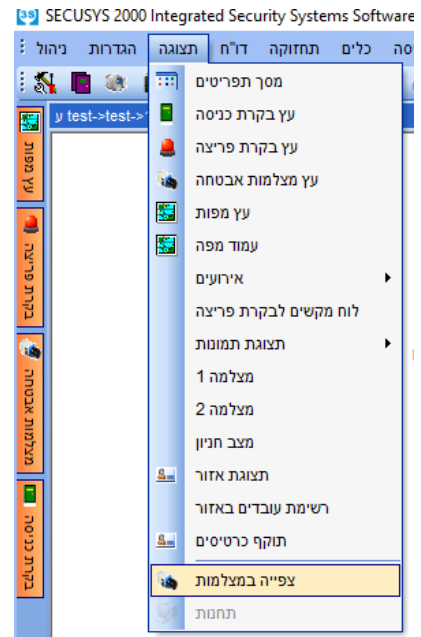
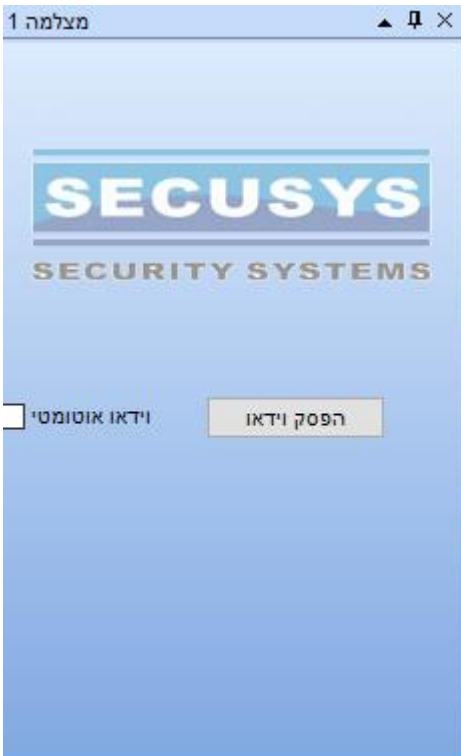
פרק 8 – מצלמות אבטחה

8.1 תצוגת מצלמות

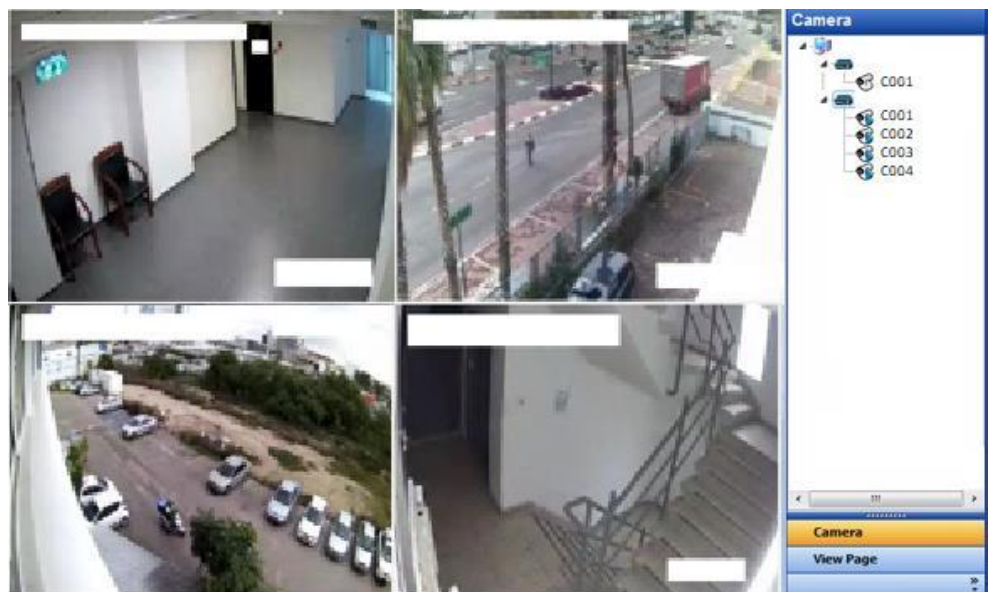
מצלמות יוצגו ב-2 אופנים:

האופן הראשון הוא לחיצה כפולה על אייקון המצלמה במפה כמו שראינו בסעיף

האופן השני הוא לגשת לתפריט **תצוגה** ואז **צפייה במצלמות**



על מנת לבחור מצלמה, לוחצים על קובייה ולחיצה כפולה על המצלמה בצד ימין

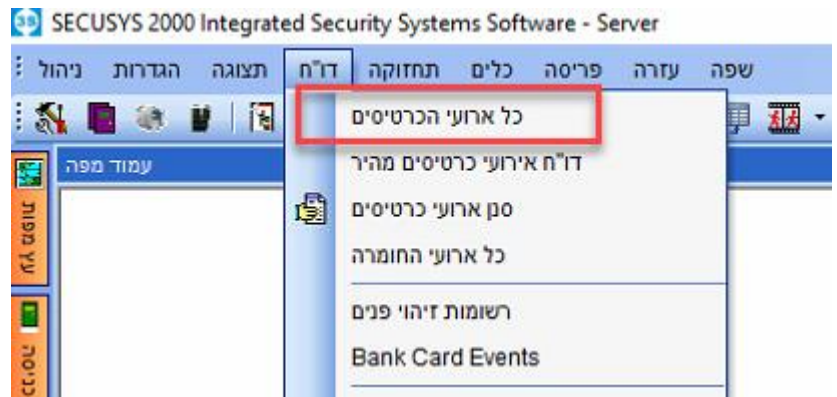


פרק 9 – דוחות

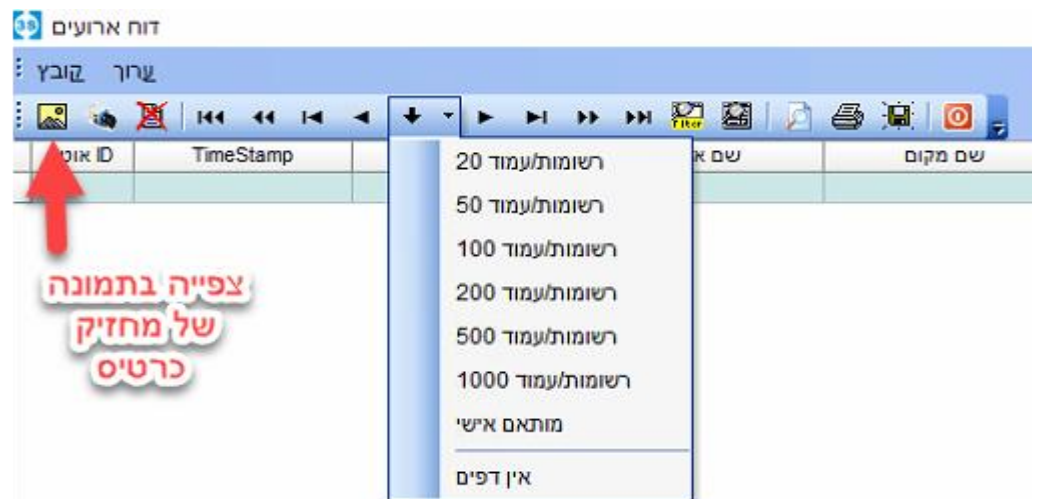
איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על דו"ח



9.1 כל אירועי הכרטיסים



דרכו ניתן לראות את כל אירועי העברת הכרטיס במערכת, ללא סינון



בלחצן המסומן ניתן לצפות בתמונה שהוגדרה מראש למחזיק כרטיס.

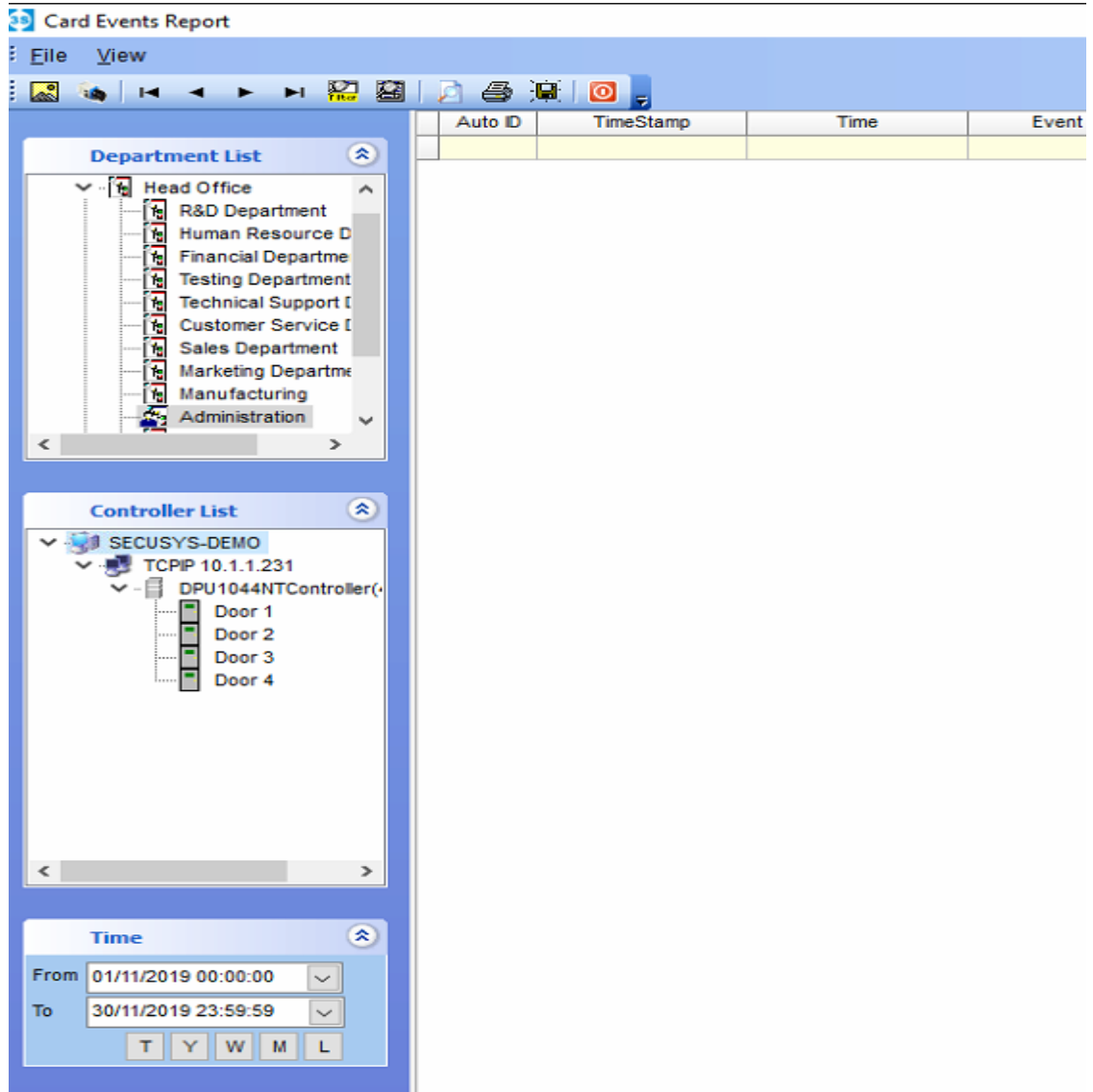
ניתן לראות גם את השעה של האירוע, המיקום, מספר הבקר, שם הבקר, שם הדלת ועוד פרטים על אותו אירוע.

ניתן לנווט בין הדפים בעזרת החיצו וניתן לשנות את כמות הרשומות המוצגות בעמוד באמצעות החץ כלפי מטה (לדוגמא: להציג עד 1000 רשומות בעמוד, במקום 50)

9.2 דו"ח אירועי כרטיסים מהיר

דו"ח אירועי כרטיסים מהיר

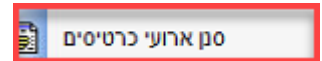
מציג אירועי העברת כרטיס לפי בחירה של דלתות, מחלקות, וטווח זמנים. מסייע במציאת אירועים ספציפיים.



המבנה דומה למבנה הדו"ח **כל אירועי הכרטיסים** אבל מאפשר לקבוע טווח זמן ספציפי, בקרים או דלתות ספציפיות ובמובן מחלקות\אתרים ספציפיים, ע"מ להקל על המשתמש לאתר אירוע נקודתי.

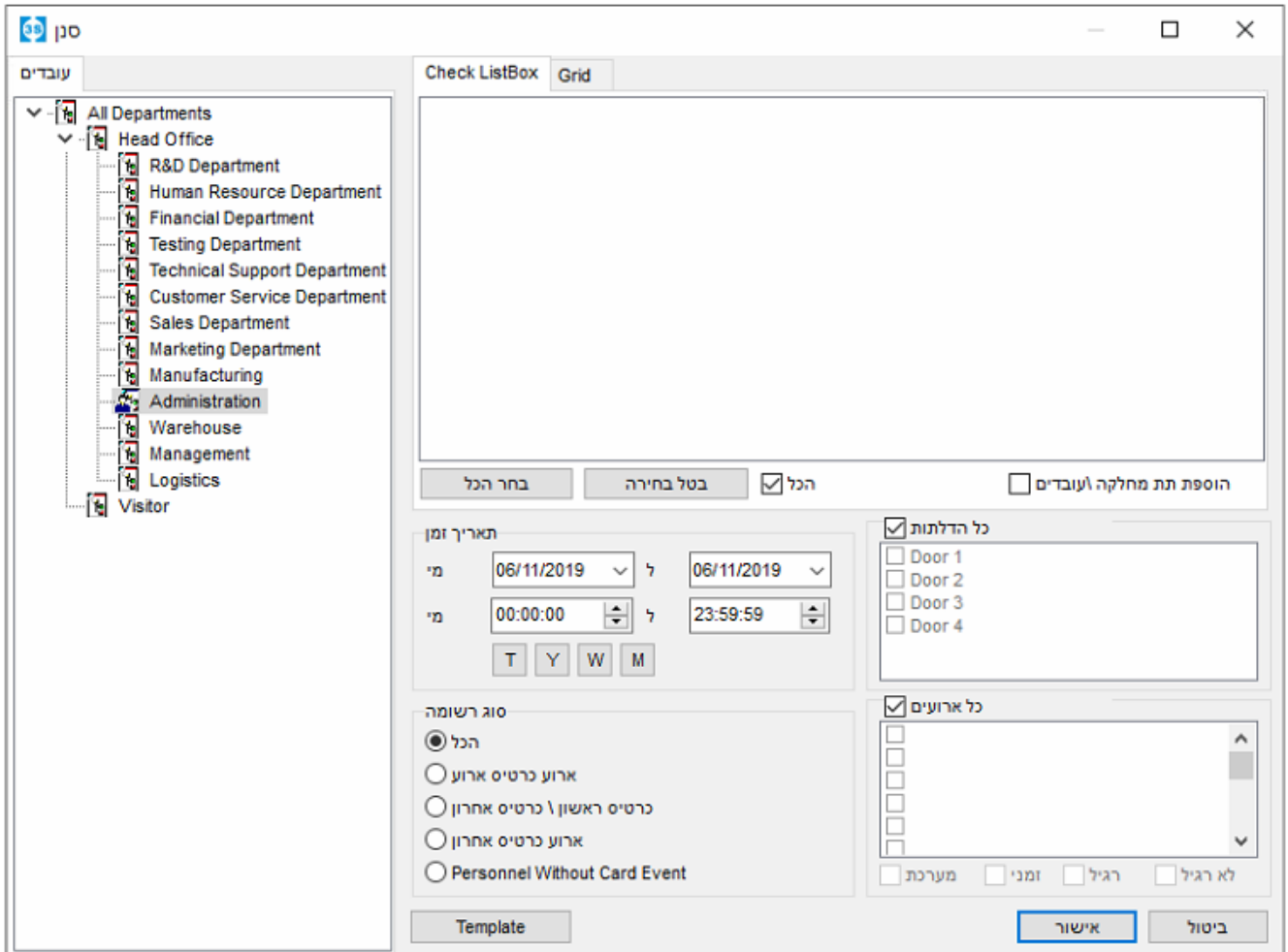
בדו"ח זה אין חלוקה לעמודים

9.3 סנן אירועי כרטיסים



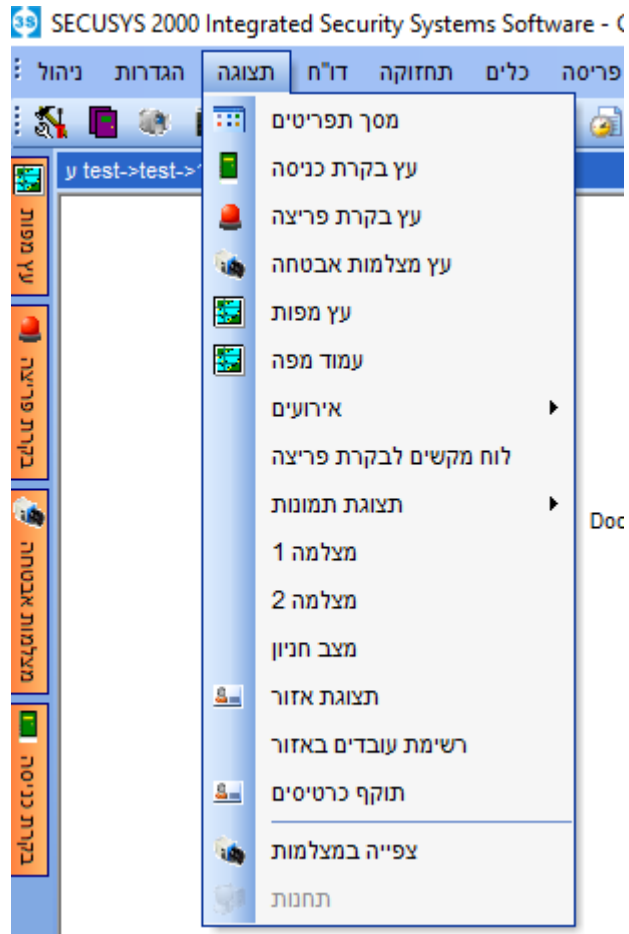
מנגנון להגשת שאילתה מורכבת, ויצירת דו"חות מותאמים אישית

ניתן גם לשמור את המבנה של דו"חות שעושים בהם שימוש באופן קבוע באמצעות הלחצן **Template**



פרק 10 תפריט תצוגה

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על **תצוגה**



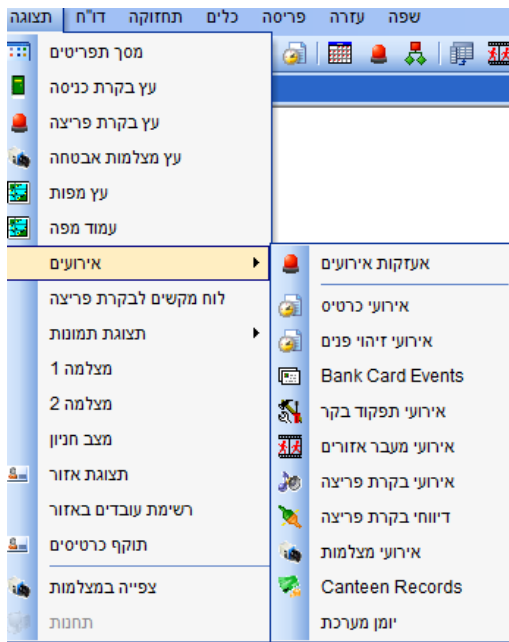
10.1 החזרת עצים ש"נעלמו" מצד שמאל

לעיתים, מסכים מסויימים לא יופיעו במסך הראשי, עקב הגדרה או סגירה יזומה שלהם
ניתן להחזיר לתצוגה כל מסך שבחרים, באמצעות לחיצה על שם המסך בתפריט התצוגה

10.2 החזרת מסכי אירועים ש"נעלמו"

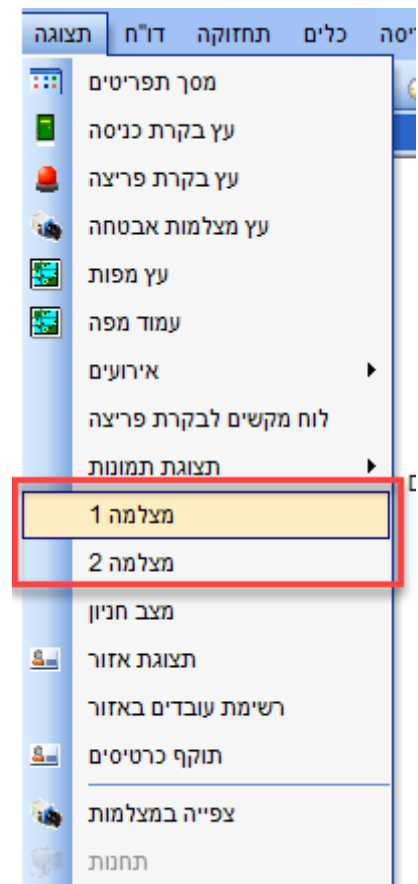
במידה ונעלמו תפריטי האירועים (כרטיסים, אזעקות או תפקודי בקר)

יש להיכנס לתפריט תצוגה -> אירועים ולבחור את המסך החסר



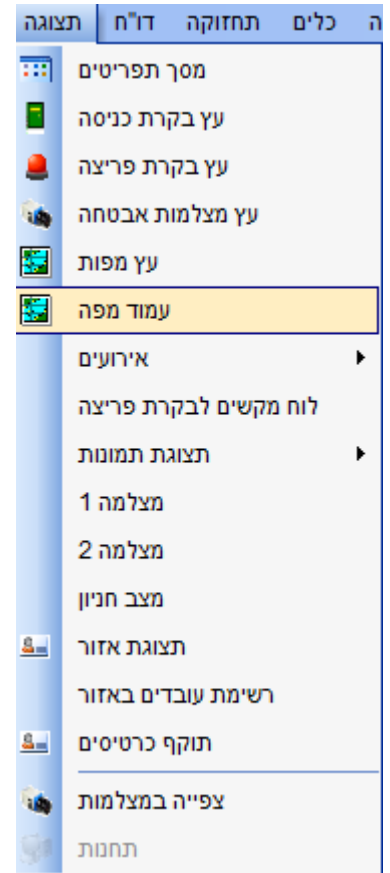
10.3 החזרת מצלמות ש"נעלמו"

בצד ימין, בד"כ, קיימים 2 ריבועי "מצלמה", כאשר לא רואים אותן, ניתן להוסיף אותן חזרה דרך תצוגה -> מצלמה 2\1



10.4 החזרת מסך מפה ש"נעלם"

במידה ונעלמה המפה עם האייקונים השונים, יש ללכת למסך תצוגה -> עמוד מפה

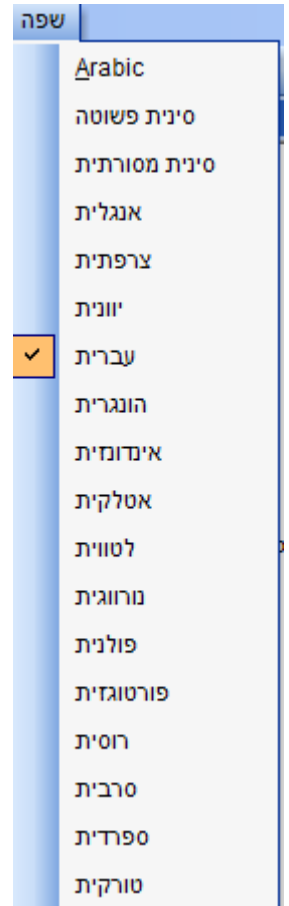


פרק 11 - שפה

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על **שפה**

בתפריט זה ניתן לבחור את שפת התצוגה של התכנה

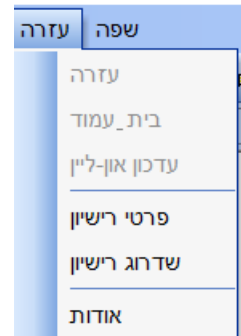
השפות הראשיות הן עברית ואנגלית, אך ניתן לשנות לשפות נוספות.



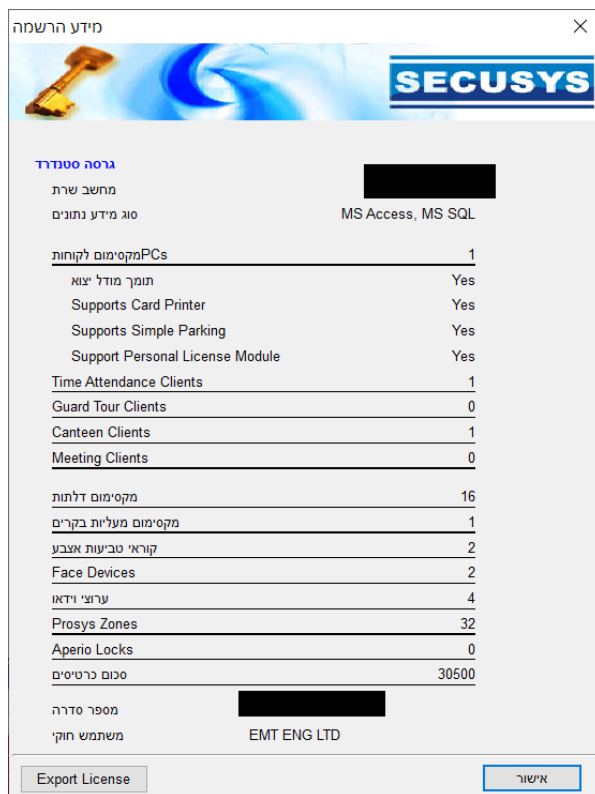
פרק 12 – עזרה

איך נכנסים: בתפריט הראשי לחץ על עזרה

בתפריט זה ניתן לראות נתונים שונים הקשורים למערכת, לדוגמא:



את המספר הסידורי ופרטי הרישיון של המערכת



את גירסת ההתקנה של המערכת

