



**СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОСТУПА**  
**PERCo-SYSTEM-12000**  
**Программа**  
**«Администратор»**

---

**Руководство пользователя**

# 1. ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство пользователя является справочником по работе с программой «Администратор» (в дальнейшем — «программой») при использовании ее в составе системы контроля доступа PERCo-SYSTEM-12000 (в дальнейшем — «системы»). Оно предназначено для ознакомления с особенностями данной программы операторов, а также лиц, осуществляющих установку и обслуживание системы.

- Глава 2 содержит сведения о назначении и возможностях программы.
- Глава 3 содержит описание основных терминов и понятий, используемых в данном руководстве и программе.
- Глава 4 содержит описание функциональных частей программы и интерфейса пользователя.
- Глава 5 содержит ссылки на использованные при ее разработке программные продукты.

# 2. О ПРОГРАММЕ

Программа предназначена для реализации следующих функций:

- создания новых баз данных (БД);
- определения путей к БД системы;
- создания и восстановления резервных копий БД системы;
- восстановления поврежденных индексов и структур БД системы;
- восстановления поврежденных портретов, дополнительных полей и групп допуска в БД системы;
- установки и редактирования паролей системы, а также прав доступа по ним к управлению системой;
- проверки наличия работающих программных модулей и закрытия любого из них при необходимости;

Примечание. Программа должна быть запущена сразу после завершения процесса инсталляции программного обеспечения.

# 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

## 3.1. Права доступа пароля

Права доступа пароля к управлению системой в целом складываются из прав доступа его к управлению отдельными программными модулями (программами).

Права доступа пароля к управлению конкретным программным модулем системы могут быть как абсолютно полными, так и ограниченными (вплоть до возможности использования только отдельных его частей и функций).

Целесообразно предоставить права доступа пароля ко всем модулям ответственному за систему. Работникам отдела охраны нужно разрешить доступ к программе управления и программе «Генератор отчётов», работникам отдела кадров и бюро пропусков — к программам «Отдел кадров» и «Оформление пропусков», сотрудникам бухгалтерии — к программе «Генератор отчётов».

### 3.2. Приоритет пароля

Пароли в системе различаются по приоритетности. Пароль с более высоким приоритетом имеет большие права по управлению системой. Работа с программным модулем одного пользователя может быть прервана или остановлена другим пользователем ПО, пароль которого имеет более высокий приоритет.

При задании приоритетов паролей необходимо учитывать индивидуальные особенности Вашего предприятия: распределение обязанностей и ответственности между сотрудниками, а также их ранг в служебной иерархии.


## 4. СОСТАВ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Основное окно программы

В основном окне программы расположено пять кнопок. Для вызова соответствующего диалогового окна достаточно щелкнуть по одной из них левой кнопкой мыши.



#### Назначение общих (для всех диалоговых окон) кнопок:

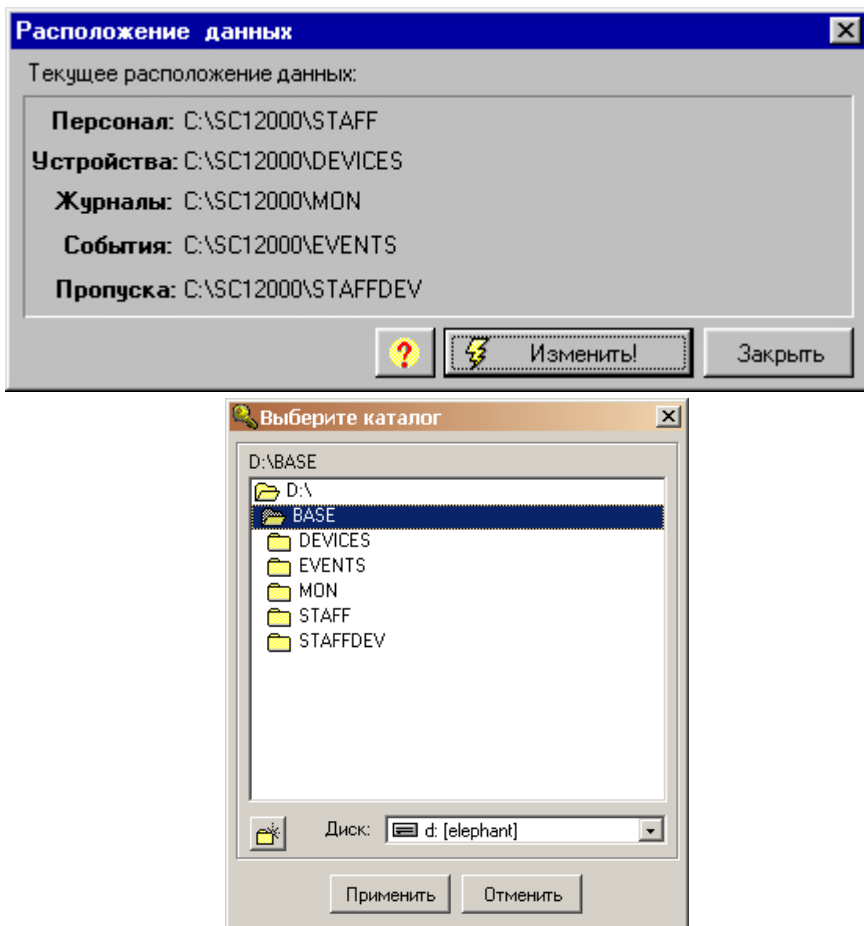
Кнопка  вызывает окно помощи по работе с текущим окном.

Кнопки «Выход» и «Отмена» предназначены для закрытия текущего окна и выхода в предыдущее.

Кнопка «Ввод» предназначена для закрытия текущего окна и перехода в предыдущее с одновременным вводом в него всех выбранных, отредактированных или введенных данных.

### 4.2. Расположение данных

Для корректной работы ПО системы важно точно указать пути к БД. Задание ошибочного пути приводит к конфликту уже на стадии запуска сервера и предопределяет невозможность работы со всеми программными модулями системы до внесения необходимых изменений.

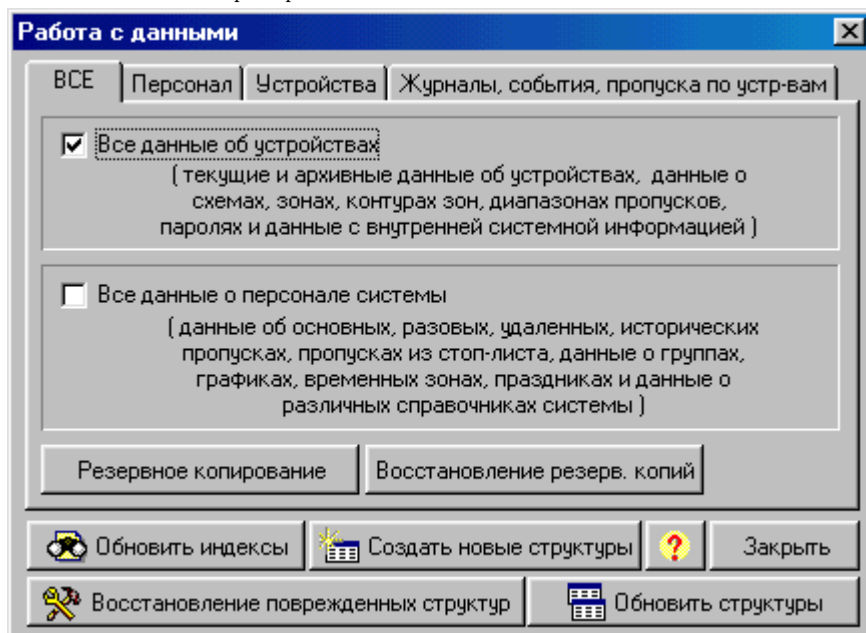


Для изменения пути к БД щелкните по кнопке «Расположение данных» основного окна программы. На экране появится одноименное окно. Щелкните по кнопке «Изменить!». В ответ на предупреждение об ответственности этого шага подтвердите щелчком по кнопке «Да», что Вы уверены в правильности своих действий. В появившемся окне выберите диск и папку, в которой расположены БД, и щелкните по кнопке «Применить».

### 4.3. Работа с данными

Щелкните по кнопке «Работа с данными» основного окна программы. На экране появится одноименное окно. Здесь Вы можете:

- создать новые БД;
- восстановить индексы;
- восстановить поврежденные структуры;
- создать резервные копии;
- восстановить БД с резервных копий.



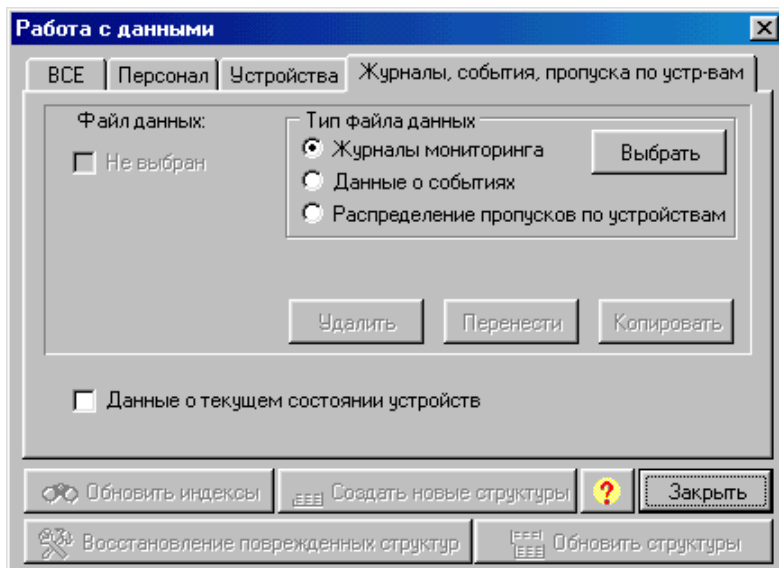
Данное окно имеет четыре вкладки: «Все», «Персонал», «Устройства» и «Журналы, события, пропуска по устройствам». Каждая из них описывает виды данных, с которыми Вы можете работать.

В результате аварийных ситуаций данные могут быть потеряны. Алгоритм их восстановления следующий:

- а) Попробуйте обновить индексы нужных БД.
- б) Если данные не восстановились, попробуйте восстановить поврежденные структуры.
- в) Если данные не восстановились, попробуйте восстановить БД из резервных копий.
- г) Если данные не восстановились, создайте новые структуры.

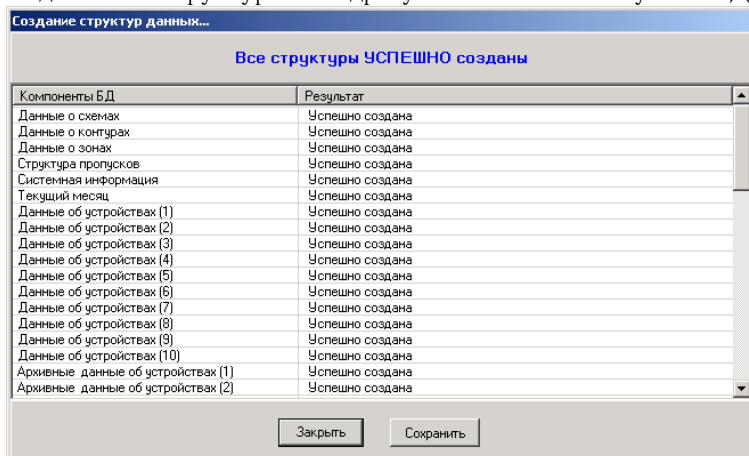
**Примечание.** Работа ведется с данными, выделенными Вами на вкладках.

Для работы с вкладкой «Журналы, события, пропуска по устройствам» выберите интересующий «Тип файла данных» и щелкните по кнопке «Выбрать». В появившемся окне откройте нужный файл — его имя появится в рамке «Файл данных». Установите флажок рядом с именем этого файла. При этом активизируются кнопки рамки. Проведите необходимые операции с содержимым выбранного файла.



### Создание новых структур

Под новыми структурами подразумеваются новые пустые БД.



На начальном этапе работы с системой установите оба флажка на вкладке «Все» и щелкните по кнопке «Создать новые структуры». Если после предупреждения об ответственности этого шага Вы подтвердите свое решение, программой будут созданы новые пустые БД. Их список появится в окне «Создание структуры данных».

Для сохранения отчета о произведенных операциях, выведенного в этом окне, щелкните по кнопке «Сохранить». Выберите в следующем окне подходящую для этого папку и щелкните по кнопке «Сохранить».

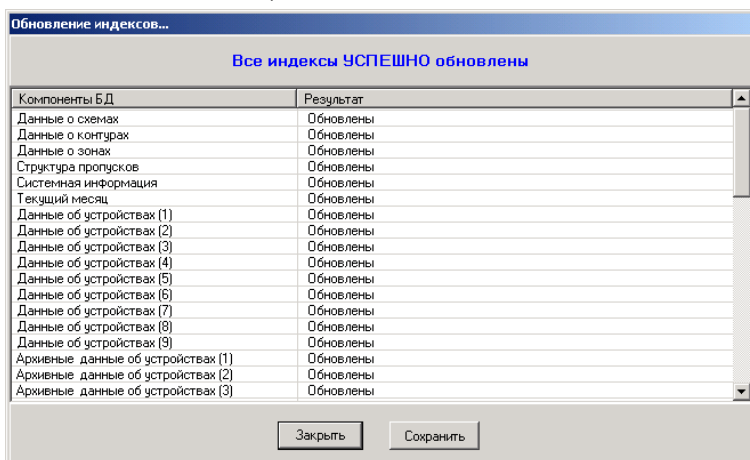
Щелкните по кнопке «Закрыть».

## Восстановление поврежденных индексов

Для восстановления поврежденных индексов на одной из вкладок установите флажки напротив нужных БД и щелкните по кнопке «Обновить индексы» — в специальном окне будут показаны результаты работы программы.

Для сохранения отчета о произведенных операциях, выведенного в этом окне, щелкните по кнопке «Сохранить». Выберите в следующем окне подходящую для этого папку и щелкните по кнопке «Сохранить».

Щелкните по кнопке «Закрыть».



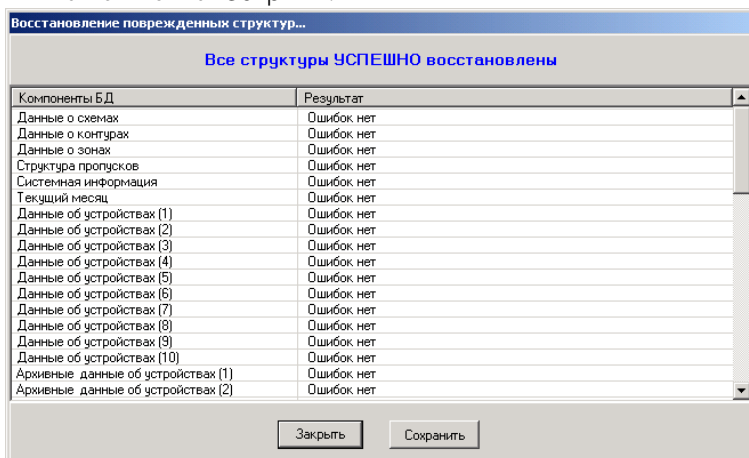
## Восстановление поврежденных структур

Для восстановления поврежденных структур на одной из вкладок установите флажки напротив нужных БД и щелкните по кнопке «Восстановление поврежденных структур» — в специальном окне будут показаны результаты работы программы.

Для обновления структур, на одной из закладок установите флажки напротив нужных БД и щелкните по кнопке «Обновить структуры» — в специальном окне будут показаны результаты работы программы.

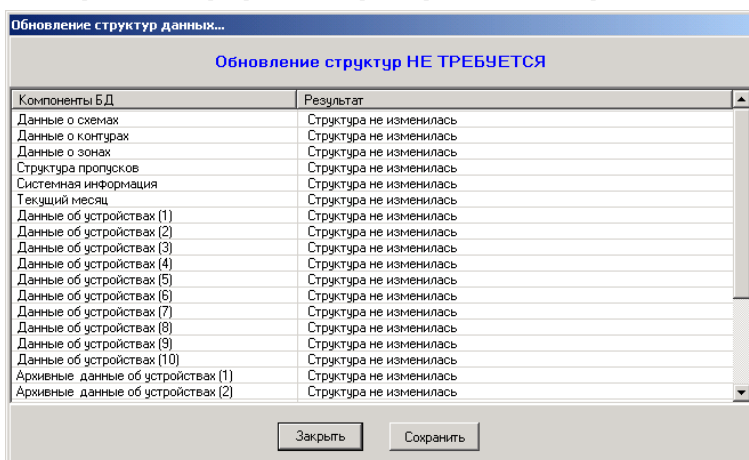
Для сохранения отчета о произведенных операциях, выведенного в этом окне, щелкните по кнопке "Сохранить". Выберите в следующем окне подходящую для этого папку и щелкните по кнопке "Сохранить".

Щелкните по кнопке "Закреть".



## Обновление структур

Для приведения структур баз данных к эталону (при переходе от версии к версии могут добавляться поля в таблицах), щелкните на кнопке "Обновить структуры". Если после предупреждения об ответственности этого шага Вы подтвердите свое решение, программой структуры БД будут приведены к эталону.



Для сохранения отчета о произведенных операциях, выведенного в этом окне, щелкните по кнопке "Сохранить". Выберите в следующем окне подходящую для этого папку и щелкните по кнопке "Сохранить". Щелкните по кнопке "Закреть".



## Резервное копирование

Время от времени (желательно в конце каждого рабочего дня) рекомендуется проводить резервное копирование БД. В случае аварийных ситуаций у Вас появится возможность восстановить БД из резервных копий.

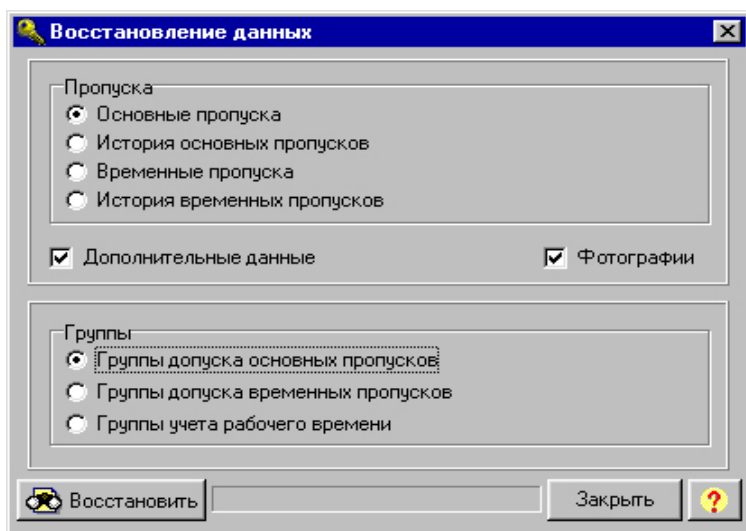
Для проведения резервного копирования выберите необходимые разделы вкладки «Все» и щелкните по кнопке «Резервное копирование». Выберите диск и папку, в которую будет производиться копирование. Щелкните по кнопке «Ввод».

## Восстановление БД из резервных копий

Для восстановления БД системы из резервных копий выберите необходимые разделы вкладки «Все» и щелкните по кнопке «Восстановление резерв. копий». Выберите диск и папку, из которой будет производиться копирование. Щелкните по кнопке «Ввод».

### 4.4. Восстановление дополнительных данных

Щелкните мышью по кнопке «Дополнительные данные» основного окна программы. В появившемся окне «Восстановление данных» Вы можете:



- восстановить испорченные фотографии и дополнительные данные в БД пропусков системы;
- восстановить поврежденные поля БД групп системы.

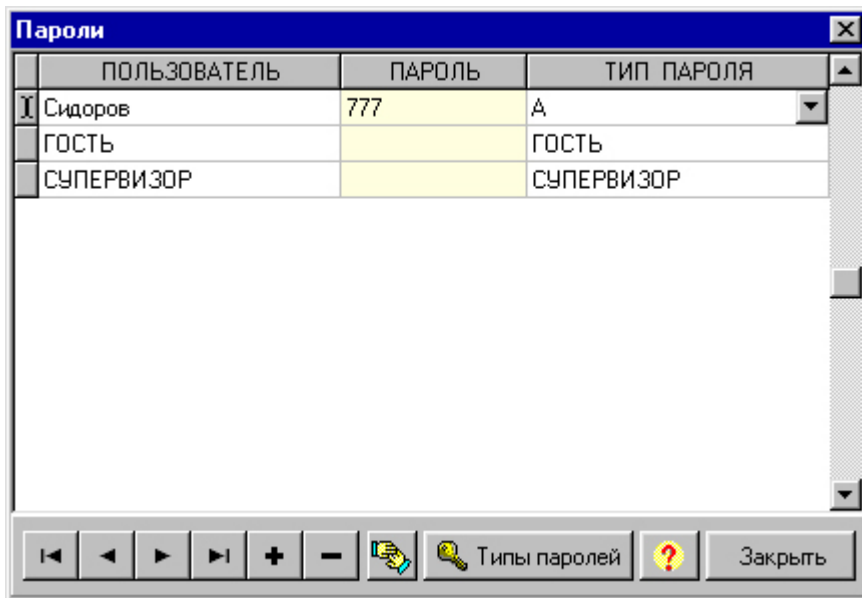
Выберите название БД в рамках «Пропуска» и (или) «Группы» и поля, которые были повреждены. Щелкните по кнопке «Восстановить».


### 4.5. Пароли


На этой странице Вы можете установить:

- список пользователей ПО системы;
- их пароли;
- права доступа в систему (определяются типом пароля).

Щелкните по кнопке «Пароли» основного окна. В вызванном окне появится список пользователей ПО, представленный в виде таблицы.



Блок кнопок  называется навигатором. Первые четыре кнопки — это кнопки листания записей таблицы; «+» — кнопка добавления пустой строки; «-» — кнопка удаления текущей строки.

Кнопка  служит для гашения таблицы пользователей. Вместо нее появляется сообщение «Секретно!». Для повторного вывода этих данных на экран щелкните по этой кнопке еще раз.

Для редактирования любого из полей таблицы дважды щелкните в нем мышью.

#### Добавление пользователя ПО системы

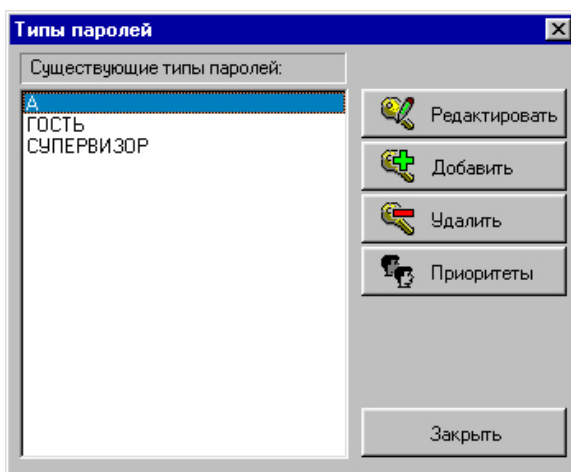
Для выполнения этой операции щелкните по кнопке навигатора «Плюс». В появившейся пустой строке таблицы введите имя нового пользователя ПО, его пароль и права доступа.

Для ввода прав доступа щелкните мышью в поле «Тип пароля». Щелкните мышью по кнопке в этом поле. В выпадающем меню выберите наиболее подходящий тип пароля.

### **Редактирование типа и прав доступа пароля**

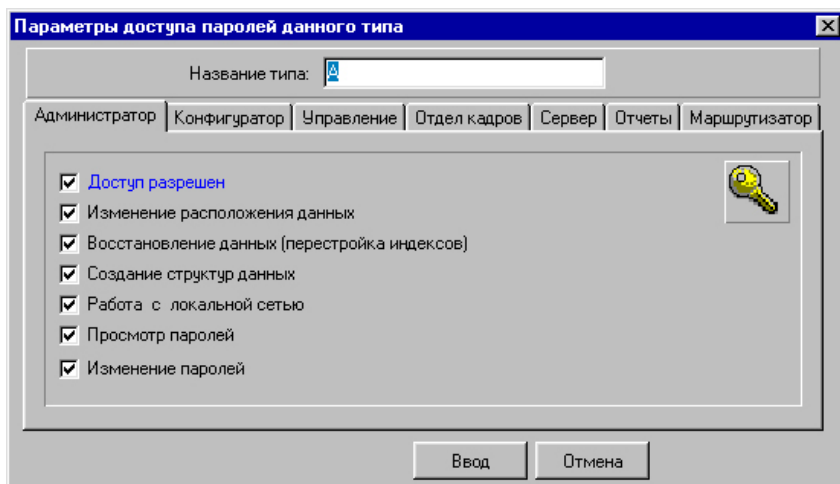
Вызовите окно «Типы паролей», щелкнув по одноименной кнопке.

Для добавления нового типа пароля щелкните по кнопке «Добавить». На экране появится окно «Параметры доступа паролей данного типа». Каждая вкладка в этом окне соответствует определенному программному модулю системы. Пройдя по всем вкладкам, определите права доступа к управлению системой для нового типа пароля и щелкните по кнопке «Применить». Список типов паролей пополнится еще одной записью.




Для редактирования прав доступа того или иного типа пароля выберите нужный и щелкните по кнопке «Редактировать». На экране появится окно «Параметры доступа паролей данного типа». Пройдя по всем вкладкам окна, отредактируйте права доступа к управлению системой для выбранного типа пароля и щелкните по кнопке «Применить».

Для удаления текущего типа пароля щелкните по кнопке «Удалить» и подтвердите свое решение после появления окна с уточняющим вопросом.



Для установления приоритетов типов паролей щелкните по кнопке «Приоритеты». На экране появится окно, в котором все установленные типы паролей представлены в порядке убывания приоритетности.

Кнопка  позволяет увеличить приоритет текущего типа паролей.

Кнопка  — уменьшает приоритет.

После изменения приоритетности типов паролей щелкните по кнопке ««Применить»».

Примечание:

1. Типы паролей «Гость» и «Супервизор» являются фиксированными.
2. Права доступа пароля «Супервизор» максимальны и изменению не подлежат. Владелец пароля такого типа имеет доступ ко всем программам системы и может вносить в их установки любые допустимые изменения.
3. Тип пароля «Супервизор» всегда обладает высшим приоритетом.

## 5. «Лицензионные соглашения»

При разработке программы были использованы программные продукты Borland DELPHI Developer фирмы Borland International Inc. (лицензия HDB 1320 MO 23680).

**Санкт-Петербург, пр. Просвещения, 85**  
**Тел.: (812) 329-89-24, 329-89-25**  
**Техническая поддержка: (812) 321-61-55**  
**Факс: (812) 597-68-84**  
**E-mail: [system@perco.ru](mailto:system@perco.ru)**

**Москва, Ленинградский пр-т, 80, корп. Г, офис 701**  
**Тел.: (095) 729-35-23**  
**Факс: (095) 729-35-19**  
**E-mail: [moscow@perco.ru](mailto:moscow@perco.ru)**

**[www.perco.ru](http://www.perco.ru)**

