

**Система контроля  
и управления  
доступом**



# **PERCo-S-600**

**С разграничением доступа по времени**

**Руководство пользователя  
по модулю «Импорт данных»**





СИСТЕМА КОНТРОЛЯ  
И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ  
**PERCo-S-600**

С разграничением доступа по времени

Руководство пользователя  
по модулю  
**«Импорт данных»**

## 1. ВВЕДЕНИЕ

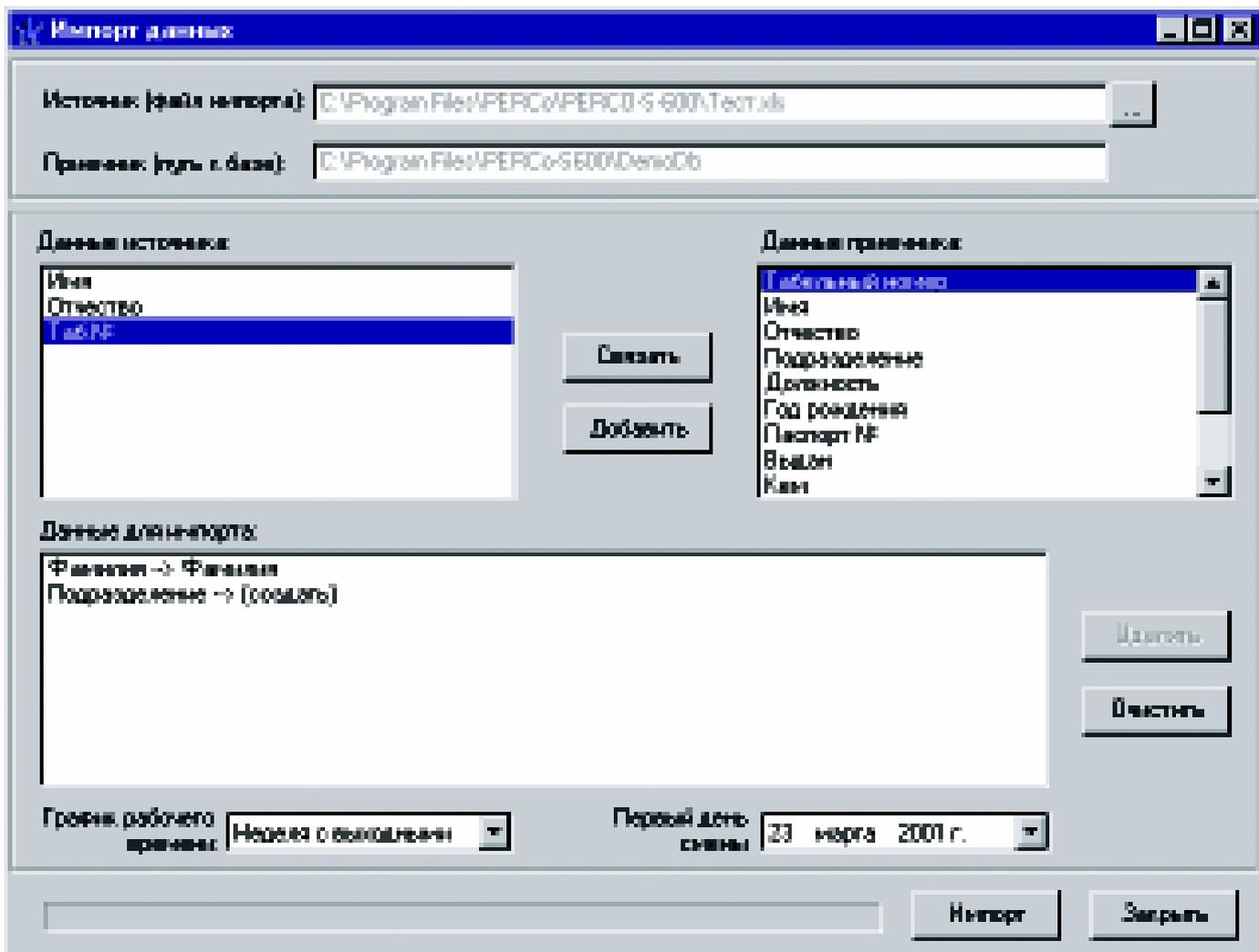
Модуль импорта данных PERCo-SPI-600 (в дальнейшем — модуль) предназначен для импорта данных о сотрудниках из внешних файлов формата Excel в базу данных системы контроля и управления доступом PERCo-S-600 (в дальнейшем — система).

Модуль устанавливается и может работать только на том компьютере, на котором установлено основное программное обеспечение системы. Запуск модуля осуществляется независимо от основного программного обеспечения.

Для осуществления импорта данных необходимо, чтобы программное обеспечение системы хотя бы раз было запущено на компьютере и был прописан путь к базе данных системы. В этом случае модуль импорта прочтет этот путь автоматически.

## 2. ОПИСАНИЕ ОКНА ПРОГРАММЫ

При запуске модуля открывается окно "Импорт данных". Все операции по выбору данных и запуску их импорта из формата Excel в формат программы производятся из данного окна.



В верхней части окна "Импорт данных" располагаются название файла-источника, из которого будут импортированы данные, и пути к приемнику - базе данных, в которую будут скопированы данные о сотрудниках.

В центральной части окна расположены списки полей. Слева список полей файла-источника, справа — список полей базы данных. Между списками располагаются две кнопки "Связать" и "Добавить". Кнопка "Связать" позволяет сопоставить выбранные поля файла-источника и базы данных системы. В случае, если файл-источник содержит поле, которому нельзя сопоставить поле в базе данных, используется кнопка "Добавить". При импорте таких данных будет создано новое поле в разделе "Дополнительные данные" основного программного обеспечения (см. "Руководство пользователя для оператора системы").

В нижней части окна "Импорт данных" располагается список "Данные для импорта". В нем показан список готовых для импорта данных. С помощью кнопок "Удалить" и "Очистить" из списка можно удалить внесенные в него данные построчно, либо очистить весь этот список.

Под списком "Данные для импорта" располагаются выпадающие списки "График рабочего времени" и "Первый день смены". В списке "График рабочего времени" устанавливается график работы сотрудников, данные о которых будут импортированы. В списке "Первый день смены" с помощью календаря для сотрудников устанавливается первый день смены, с которого данные о них будут вноситься в отчеты.

Расположенная внизу окна "Импорт данных" кнопка "Импорт" запускает процесс импорта данных. Данная кнопка будет активна только в том случае, если для импорта данных по меньшей мере выбрано поле "Фамилия".

Кнопка "Закрыть" закрывает окно "Импорт данных".

### 3. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕССА ИМПОРТА ДАННЫХ

Прежде чем осуществлять импорт данных необходимо подготовить файл с информацией о сотрудниках в формате MS Excel. Подготовка файла осуществляется в следующей последовательности:

3.1. Запустите приложение Microsoft Excel.

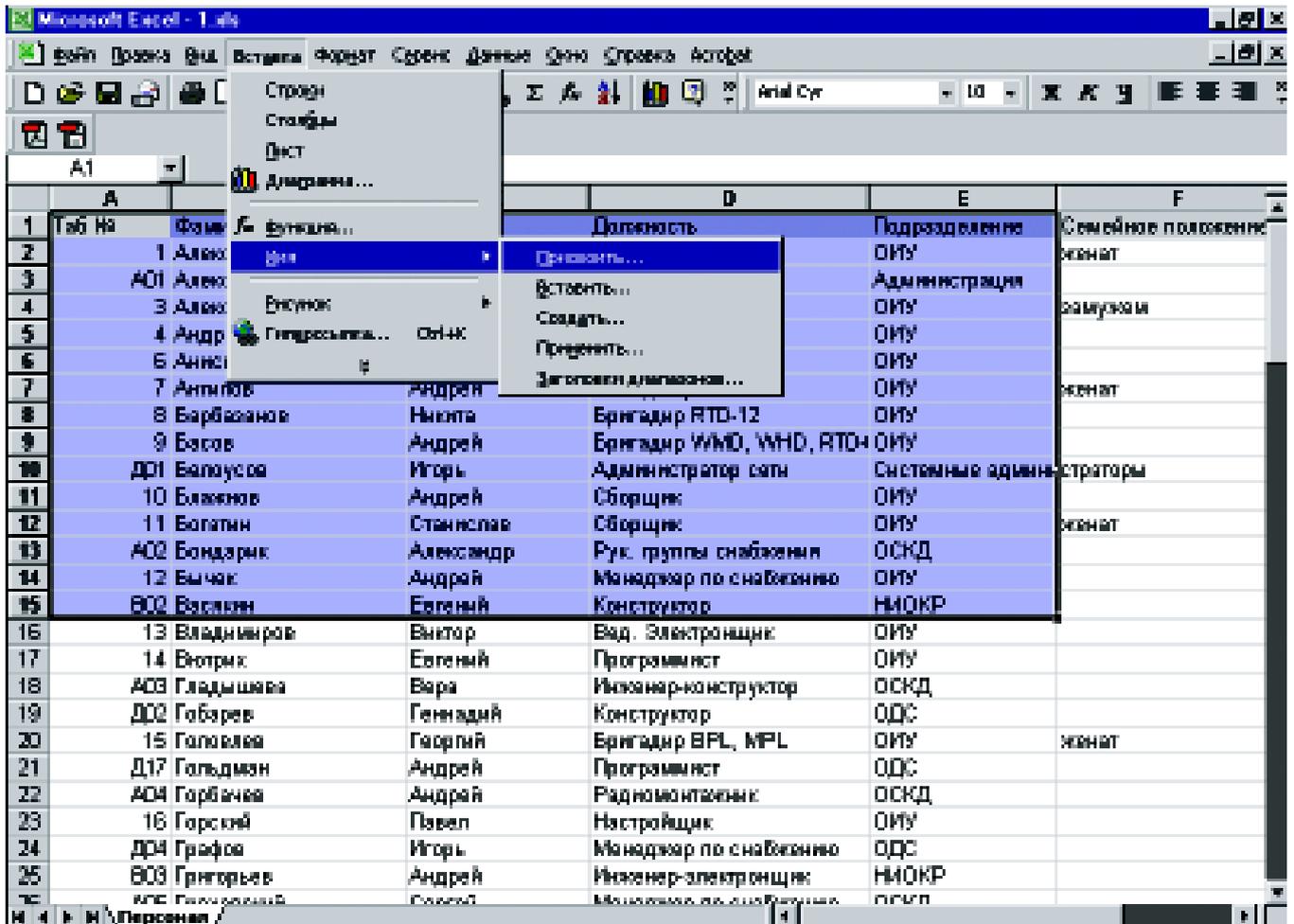
3.2. Откройте файл с данными, предназначенными для импорта в базу данных системы. В случае, если данные о сотрудниках хранятся в файле с другим табличным форматом, экспортируйте эти данные в формат MS Excel и сохраните их.

3.3. Организуйте данные для импорта таким образом, чтобы первая строка таблицы содержала имена столбцов переносимых данных.

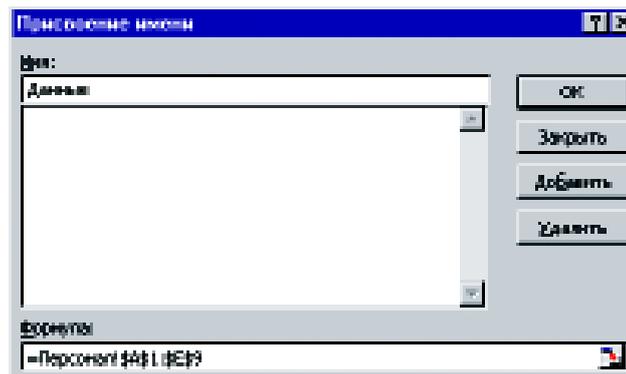
| Таб № | Фамилия         | Имя       | Должность                  | Подразделение            | Семейное положение |
|-------|-----------------|-----------|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1     | Алексеев        | Владимир  | Упакщик                    | ОМУ                      | женат              |
| AD1   | Алексеев        | Владимир  | Вице-президент             | Администрация            |                    |
| 3     | Александровская | Марина    | Уборщица                   | ОМУ                      | замужем            |
| 4     | Андреева        | Ирина     | Нормоконтролер             | ОМУ                      |                    |
| 6     | Анисимов        | Павел     | Бригадир ТТР               | ОМУ                      |                    |
| 7     | Антюев          | Андрей    | Менеджер-технолог          | ОМУ                      | женат              |
| 8     | Барбазанов      | Никита    | Бригадир RTD-12            | ОМУ                      |                    |
| 9     | Басов           | Андрей    | Бригадир WMD, WND, RTD-ОМУ |                          |                    |
| DD1   | Белюсов         | Игорь     | Администратор сети         | Системные администраторы |                    |
| 10    | Блаженко        | Андрей    | Сборщик                    | ОМУ                      |                    |
| 11    | Богатын         | Станислав | Сборщик                    | ОМУ                      | женат              |
| A02   | Бондаренко      | Александр | Рук. группы снабжения      | ОСКД                     |                    |
| 12    | Бычек           | Андрей    | Менеджер по снабжению      | ОМУ                      |                    |
| B02   | Васильев        | Евгений   | Конструктор                | НИОКР                    |                    |
| 13    | Владимиров      | Виктор    | Вед. Электронщик           | ОМУ                      |                    |
| 14    | Витряк          | Евгений   | Программист                | ОМУ                      |                    |
| A03   | Гладышева       | Вера      | Инженер-конструктор        | ОСКД                     |                    |
| DD2   | Гобарев         | Геннадий  | Конструктор                | ОДС                      |                    |
| 15    | Голованов       | Георгий   | Бригадир BPL, MPL          | ОМУ                      | женат              |
| DD7   | Гольдман        | Андрей    | Программист                | ОДС                      |                    |
| A04   | Горбачев        | Андрей    | Радиомонтажник             | ОСКД                     |                    |
| 16    | Горский         | Павел     | Настройщик                 | ОМУ                      |                    |
| DD4   | Графов          | Игорь     | Менеджер по снабжению      | ОДС                      |                    |
| B03   | Григорьев       | Андрей    | Инженер-электронщик        | НИОКР                    |                    |
| A05   | Григорьев       | Сергей    | Менеджер по снабжению      | ОСКД                     |                    |

3.4. Выделите таблицу с импортируемыми данными и присвойте имя. Присвоение имени импортируемым данным необходимо для того, чтобы при импорте данные были определены системой. Последовательность действий для сохранения данных:

- выберите таблицу или область для сохранения и выделите ее;
- выберите в основном меню программы MS Excel в разделе "Вставка" строку "Имя" и "Присвоить";



- в появившемся окне "Присвоение имени" в поле "Имя" введите название сохраняемой области, например "Данные";
- нажмите кнопку "ОК", выделенной области будет присвоено имя.



Рекомендуется при создании таблицы вносить в нее только данные предназначенные для импорта в базу данных системы. Примечание: если в таблице имеется несколько сохраненных областей, то программа импорта данных потребует оставить только одну из них, а остальные удалить.

### 3.5. Сохраните файл и закройте его.

## 4. ИМПОРТ ДАННЫХ

Предварительно запустите программу импорта данных PERCo\_IMP\_S600.exe. Запуск программы осуществляется из командной строки Windows: "Пуск" → "Программы" → "PERCo S 600" → "Импорт данных". При этом откроется окно программы "Импорт данных" (см. п. 2).

### 4.1. Выбор файла для импорта

Для импорта данных необходимо предварительно выбрать файл, из которого будут импортированы данные, и базу данных, в которую они будут импортированы.

В строке "Источник (файл импорта)" выберите файл-источник, из которого будут импортированы данные. Для этого нажмите на кнопку . В появившемся окне "Файл импорта данных" выберите заранее подготовленный файл. После нажатия кнопки "Открыть" в строке появится запись с описанием пути к этому файлу.

В строке "Приемник (путь к базе)" указан путь к базе данных системы на вашем компьютере. В случае, если строка пуста, то необходимо запустить основное программное обеспечение системы и определить путь к базе данных.

В дальнейшем запись в строке будет выводиться автоматически.

### 4.2. Выбор полей для импорта

Для того, чтобы при импорте данные о сотрудниках были перенесены в соответствующие поля базы данных системы, необходимо сопоставить поля файла-источника с полями базы данных.

Отметьте в списке "Данные источника" мышью поле, например, "Фамилия". В списке "Данные приемника" также отметьте поле "Фамилия". Нажмите кнопку "Связать". В списке "Данные для импорта" появится запись "Фамилия → Фамилия". Данная запись означает, что данных из поля файла-источника будут импортированы в поле "Фамилия" базы данных системы. Аналогично проведите сопоставление других полей.

В случае, если в списке "Данные источника" имеется поле, которому нет сопоставляемого поля в списке "Данные приемника", то после выбора поля в списке "Данные источника" необходимо нажать кнопку "Добавить". В списке "Данные для импорта" появится запись, например, "Подразделение → (создать)". Данная запись означает, что при импорте данных из поля файла-источника в базе данных системы в разделе "Дополнительные данные" основного программного обеспечения будет создано новое поле "Подразделение".

При необходимости записи в списке "Данные для импорта" можно удалять.

### 4.3. Выбор графика работы

Для задания графика работы для сотрудников, данные которых будут импортироваться, в нижней части окна "Импорт данных" предусмотрен выпадающий список "График рабочего времени". В данном списке указаны все графики работы сотрудников принятые на предприятии (см. "Руководство пользователя для оператора системы").

Для задания графика работы сотруднику откройте выпадающий список "График рабочего времени" и выберите нужный график работы. После импорта данных выбранный график работы будет задан этим сотруднику.

### 4.4. Выбор даты первого дня смены

Для выбора даты, с которой данные о сотрудниках будут вноситься в отчеты, в нижней части окна "Импорт данных" предусмотрено календарь "Первый день смены".

Для выбора даты нажмите кнопку . При этом на экране появится календарь. С помощью стрелок  и  выберите месяц и мышью щелкните по нужной дате. В поле "Первый день смены" появится выбранная дата.

Первый день смены используется в отчетах для расчета времени присутствия, времени опоздания и времени нарушения.



### 4.5. Запуск процесса импорта данных

После того как сопоставлены импортируемые поля, график работы и дата первого дня смены можно запускать процесс импорта данных. Для запуска процесса служит кнопка "Импорт". При нажатии на данную кнопку будет осуществлен импорт данных из файла-источника в базу данных системы. По окончании процесса система сообщит о переносе данных в базу.

В случае, если при выборе импортируемых полей в списке "Данные приемника" не было выбрано и сопоставлено поле "Фамилия", кнопка "Импорт" импорт данных невозможен. Кнопка "Импорт" будет не активна.

## ООО «Завод ПЭРКо»

Тел.: (812) 329-89-24, 329-89-25

Факс: (812) 292-36-08

Юридический адрес:

180600, г. Псков, ул. Леона Поземского, 123 В

Техническая поддержка:

Тел./факс: (812) 321-61-55, 292-36-05

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>system@perco.ru</b>    | – по вопросам обслуживания электроники систем безопасности   |
| <b>turnstile@perco.ru</b> | – по вопросам обслуживания турникетов, ограждений            |
| <b>locks@perco.ru</b>     | – по вопросам обслуживания замков                            |
| <b>soft@perco.ru</b>      | – по вопросам технической поддержки программного обеспечения |

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

Утв. ~~№~~ .FG200G  
Кор. ~~№~~ .FG200G  
Отп. 11 .€ .2001

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