



**Бастион-3 – Бюро пропусков. Руководство
оператора**

Версия 2024.2

(16.05.2024)



Самара, 2023

Оглавление

1. Общие сведения.....	7
1.1. Перечень сокращений.....	7
1.2. Возможности системы.....	7
1.3. Основные понятия и принципы работы системы.....	8
2. Настройка параметров работы системы.....	10
2.1. Настройка параметров пропускного режима.....	10
2.1.1. Общие параметры пропускного режима.....	10
2.1.2. Настройка параметров работы с картами доступа.....	11
2.1.2.1. Поддерживаемые режимы работы с картами доступа.....	11
2.1.2.2. Характеристики карт доступа.....	12
2.1.2.3. Настройка режима работы с картами доступа.....	13
2.1.3. Нумерация пропусков.....	14
2.1.4. Параметры протоколирования доступа к персональным данным.....	15
2.1.5. Настройка дополнительных полей.....	16
2.1.6. Настройка параметров QR-пропусков.....	18
2.1.7. Настройка транспортных пропусков.....	18
2.1.8. Настройка материальных пропусков.....	20
2.1.9. Настройка подключения считывателя.....	21
2.2. Настройка категорий пропусков.....	23
2.2.1. Общие сведения.....	23
2.2.2. Общие параметры категорий пропусков.....	23
2.2.3. Видимость данных в свойствах пропуска.....	25
2.2.4. Настройка параметров категорий пропусков для разных подразделений.....	25
2.2.5. Настройка использования профилей СКУД для категорий пропусков.....	27
2.2.6. Настройка параметров учёта рабочего времени для категорий пропусков.....	28
2.3. Настройка печатных форм пропусков.....	28



2.4. Настройка разграничения доступа к функциям.....	29
2.5. Поддержка биометрии.....	29
2.5.1. Общие сведения.....	29
2.5.2. Настройка считывателя Suprema Face Station 2.....	31
3. Выполнение основных операций с пропусками.....	32
3.1. Запуск бюро пропусков.....	32
3.2. Основное окно «Бюро пропусков».....	32
3.3. Добавление заявок на пропуска.....	33
3.4. Свойства пропуска.....	33
3.5. Автоматизация ввода фотографий.....	39
3.6. Управление списком карт доступа.....	41
3.6.1. Окно настройки списка карт доступа.....	41
3.6.2. Групповое добавление карт доступа.....	42
3.6.3. Замена карты.....	42
3.7. Работа с настольными считывателями.....	44
3.7.1. Подключение и отключение считывателя.....	44
3.7.2. Настройка автоматического подключения считывателя Elsys-SW-USB-Multi в Astra Linux.....	44
3.7.3. Работа с настольным считывателем в режиме без эмиссии карт.....	45
3.7.3.1. Общие сведения о режиме без эмиссии карт.....	45
3.7.3.2. Обработка предъявления карты в главной форме.....	46
3.7.3.3. Обработка предъявления карты в справочнике «Карты доступа».....	47
3.7.3.4. Обработка предъявления карты при выдаче пропуска.....	48
3.7.3.5. Обработка предъявления карты при возврате пропуска.....	48
3.7.3.6. Обработка предъявления карты при замене карты доступа.....	49
3.7.4. Работа с настольным считывателем в режиме с эмиссией карт.....	49
3.7.4.1. Поддерживаемые считыватели при работе в защищенном режиме.....	49



3.7.4.2. Работа в защищенном режиме со считывателями Elsys-SW-USB-Multi и Elsys-PW-USB-NFC.....	49
3.7.4.3. Обработка предъявления карты – общие сведения.....	50
3.7.4.4. Обработка предъявления карты в транспортном состоянии.....	50
3.7.4.5. Обработка предъявления предварительно эмитированной карты.....	51
3.7.4.6. Эмиссия карты при выдаче пропуска.....	52
3.7.4.7. Эмиссия новой и очистка старой карты при замене карты доступа.....	52
3.7.4.8. Поточные операции с картами в справочнике карт доступа.....	53
3.8. Работа с биометрическими идентификаторами.....	55
3.8.1. Вкладка «Биометрия» в свойствах пропуска.....	55
3.8.2. Suprema Face Station 2 – добавление сигнатуры лица.....	56
3.9. Редактирование организационной структуры.....	57
3.10. Работа со справочниками.....	58
3.11. Выдача пропусков.....	59
3.12. Продление пропусков.....	61
3.13. Возврат пропусков.....	61
3.14. Изъятие пропусков.....	62
3.15. Блокировка пропусков.....	62
3.16. Удаление пропусков.....	63
3.17. Стоп-лист.....	63
3.18. Поиск пропусков.....	64
3.19. Групповое изменение статуса пропусков.....	67
3.20. Групповые операции с пропусками.....	67
3.21. Возможности фильтрации.....	68
3.22. Настройка отображаемых полей.....	68
3.23. Информированное согласие на обработку персональных данных.....	70
3.24. Отчёты о доступе к персональным данным.....	74



4. Выполнение основных операций с транспортными пропусками.....	74
4.1. Общие сведения о транспортных и материальных пропусках.....	74
4.2. Справочник автотранспорта.....	76
4.3. Добавление заявок на транспортные пропуска.....	77
4.4. Выдача транспортных пропусков.....	79
4.5. Продление транспортных пропусков.....	79
4.6. Изъятие транспортных пропусков.....	80
4.7. Выдача пропуска на основании автотранспорта.....	80
5. Выполнение основных операций с материальными пропусками.....	80
5.1. Добавление заявок на материальные пропуска.....	81
5.2. Выдача материальных пропусков.....	83
5.3. Продление материальных пропусков.....	83
5.4. Изъятие материальных пропусков.....	83
6. Настройка уровней доступа.....	84
6.1. Понятие уровня доступа.....	84
6.2. Ограничение числа уровней доступа.....	84
6.3. Настройка праздничных дней.....	85
6.4. Настройка временных блоков.....	86
6.5. Настройка уровней доступа.....	88
6.6. Планировщик уровней доступа.....	92
6.7. Очистка автоматических уровней доступа.....	95
7. Подготовка и печать отчётов.....	95
7.1. Общие сведения о подсистеме отчётов.....	95
7.2. Виды отчётов.....	95
7.3. Персонализация пропусков.....	96
7.3.1. Общие сведения.....	96
7.3.2. Подготовка шаблонов пропусков.....	96



7.3.3. Печать пропусков.....	97
8. Взаимодействие с внешними программами.....	98
8.1. Импорт данных.....	98
8.2. Экспорт данных.....	104
8.3. Замечания по работе с форматом XML.....	106
9. Перенос баз данных пропусков между филиалами организации.....	106
10. Приложения.....	107
Приложение 1. Настройка считывателя Elsys-PW-USB-NFC в мобильном приложении ProxWay Config.....	107

1. Общие сведения

1.1. Перечень сокращений

ПК	Программный комплекс
БД	База данных
БП	Бюро пропусков
ПД	Персональные данные
ПО	Программное обеспечение
СКУД	Система контроля и управления доступом
УД	Уровень доступа

1.2. Возможности системы

Модуль «Бастион-3 – Бюро пропусков» («Бюро пропусков») предназначен для автоматизации операций, производимых со всеми видами пропусков, поддерживаемых в системе.

Основные возможности системы:

- Раздельная работа с различными настраиваемыми категориями пропусков (по умолчанию – сотрудники, контрагенты, посетители).
- Возможность настройки пользовательских категорий пропусков.
- Возможность настраивать пользовательский интерфейс операторов бюро пропусков в зависимости от требований конкретного рабочего места.
- Широкие возможности разграничения доступа к функциям системы и данным.
- Настройка уровней доступа, временных зон и праздничных дней.
- Настройка полномочий пользователей СКУД по управлению охранной системой.
- Работа более чем с 20 основными параметрами персон и пропусков, а также возможность использовать до 20 дополнительных настраиваемых параметров пропуска.
- Использование настольных считывателей для автоматизации операций с пропусками (выдача, поиск, возврат).
- Централизованное внесение биометрических идентификаторов в систему.
- Возможность работы с защищенной областью памяти карт Mifare.
- Протоколирование выполняемых операций с пропусками.
- Учет получения информированного согласия на обработку ПД, отслеживание срока его действия. Возможность удаления персональных данных.
- Поиск и групповые операции с персонами и пропусками.
- Хранение архива пропусков и личных карт.
- Взаимодействие с внешними источниками данных (импорт и экспорт данных о сотрудниках).
- Совместная работа с подсистемой репликации пропусков ПК «Бастион-3».
- Синхронизация списка пропусков с каталогами пользователей LDAP (при наличии лицензии «Бастион-3 – LDAP»).
- Блокировка/разблокировка пропусков.
- Поддержка стоп-листа персон.

- Создание макетов пропусков и печать на картах доступа непосредственно из программы, а также получение фотографий со сканера, цифрового фотоаппарата, или USB-видеокамеры, подключенных к компьютеру.

Функционал модуля «Бастион-3 – Бюро пропусков» может быть расширен при использовании дополнительных модулей:

- *Модуль «Бастион-3 – Регула»* обеспечивают ввод персональных данных с использованием сканирования документов (паспорт, водительское удостоверение).
- *Модуль «Бастион-3 – МТП»* предоставляет возможность работы с материальными и транспортными пропусками.
- *Модуль «Бастион-3 – Репликация»* предоставляет возможность синхронизации баз данных пропусков между филиалами организации.
- *Модуль «Бастион-3 – Веб-заявка»* обеспечивает возможности создания заявок на пропуска без установки ПК «Бастион-3». Дополнительно, реализуется механизм многоуровневого утверждения заявок на пропуска.
- *Модуль «Бастион-3 – LDAP»* поддерживает синхронизацию списка пропусков ПК «Бастион-3» и каталогов пользователей LDAP.
- *Модуль «Бастион-3 – ИКС»* обеспечивает возможность интеграции различных кадровых и бухгалтерских систем с ПК «Бастион-3».

1.3. Основные понятия и принципы работы системы

Модуль позволяет автоматизировать работу бюро пропусков только при использовании системы контроля и управления доступом (СКУД) с *персональными идентификаторами* пропусков.

Непосредственными *носителями идентификаторов* могут быть электронные карты доступа любых видов, мобильные идентификаторы или QR-коды.

Также, идентификатор может не иметь носителя, но ставиться в соответствие биометрическим данным (биометрическим шаблонам) любых видов или регистрационному номеру транспортного средства.

Для упрощения далее в тексте можно считать взаимозаменяемыми понятия «карта доступа», «номер карты доступа» и «персональный идентификатор пропуска».

Персональный пропуск (далее – пропуск) определяет права *персоны* в рамках СКУД. У каждого активного пропуска в системе есть один основной персональный идентификатор (карта доступа). Также, каждый пропуск может быть связан с одним или несколькими транспортными средствами. Для каждой персоны в системе могут быть внесены различные виды биометрических шаблонов, которые будут связаны со всеми пропусками, которые выданы этой персоне.

На каждую персону может быть выдано несколько одновременно активных пропусков.

Карты доступа могут использоваться повторно только после их возврата (но не изъятия из обращения) и фиксации этого факта в программе. В системе не могут присутствовать несколько карт доступа с одинаковыми или нулевыми идентификаторами. Также имеются ограничения на допустимые диапазоны номеров карт.

Категория пропуска определяет правила обработки определённой группы пропусков. Категория соответствует *видам пропусков* реальных объектов. Например, если на объекте применяются

«пропуска для сотрудников», «пропуска для подрядчиков» и «пропуска для посетителей», то именно такие *категории пропусков*, с соответствующими правилами их обработки, и могут быть настроены в ПК «Бастион-3».

Система поддерживает различные виды правил, которые устанавливаются для категорий пропусков:

1. Срок действия пропусков по умолчанию.
2. Возможность использования категории в тех или иных организациях.
3. Значения по умолчанию для различных полей.
4. Возможность указывать те или иные параметры для категории пропуска.
5. Обязательность заполнения полей. Проверяется перед выдачей пропуска.

Механизм правил является расширяемым. Дополнительные модули системы, такие как драйверы СКУД, Репликация, УРВ имеют возможность дополнить набор доступных правил. Например, драйвер СКУД может дополнить список действий в правилах установкой «Профиля драйвера СКУД ХХХ». Для Репликации может потребоваться установка «Глобального уровня доступа» и «Маршрута» по умолчанию. И т. д.

Каждый пропуск может находиться в одном из следующих состояний:

- отказано в утверждении,
- требует утверждения,
- не активен,
- активен,
- просрочен,
- возвращён,
- утерян,
- списан с учёта,
- пришёл в негодность.

Статусы «отказано в утверждении» и «требует утверждения» используются только при совместной работе с модулем «Бастион-3 – Веб-заявка».

При создании новой заявки в «Бюро пропусков» создаётся «неактивный» пропуск, отображающийся на странице «*Заявки*», при этом ему не присвоена карта доступа. После выдачи карты пропуск переводится в активное состояние, ему присваивается карта доступа и он переходит на страницу «*Выданные*». После этого пропуск может быть *сдан* (при этом карта доступа должна быть реально возвращена в бюро пропусков в рабочем состоянии) или *изъята*. После изъятия карту доступа повторно использовать нельзя (но можно отдельно вернуть карту в обращение). Возвращённые и изъятые пропуска отображаются на странице «*Архив*». По окончании срока действия пропуска ему автоматически присваивается состояние «просрочен», при этом он отображается на отдельной странице – «*Просроченные*».

Дополнительно, пропуск можно заблокировать и разблокировать. Блокировка не влияет на текущий статус пропуска в системе, но доступ по такому пропуску будет заблокирован.

Права доступа на территорию определяются *уровнем доступа* пропуска. Изначально, уровень доступа представляет собой совокупность пар «Считыватель – Временной блок», которыми

определяется, в какое время по картам с данным уровнем доступа будет предоставляться считывателем доступ к точке прохода. Для удобства использования предусмотрена возможность назначения прав не по отдельным считывателям, а сразу по *территориям*.

2. Настройка параметров работы системы

2.1. Настройка параметров пропускного режима

2.1.1. Общие параметры пропускного режима

Общие настройки подсистемы пропускного режима системы доступны в панели управления на странице «Пропускной режим».

Права для доступа к общим настройкам определяются полномочиями оператора ПК «Бастион-3».

На форме «Параметры» представлено несколько вкладок, первая из которых – «Общие» (Рис. 1).

Бастион-3 – Панель управления Оператор: q

Основное меню > Пропускной режим > Параметры

Общие

Карты доступа

Нумерация пропусков

Дополнительные поля

QR-пропуска

Протоколирование доступа к ПД

Транспортные пропуска

Материальные пропуска

Общие

Длина PIN-кода

4

Изменение длины PIN-кода доступно только в случае, если в системе нет неархивных пропусков с заданными PIN-кодами.

Размер фотографий

Выберите размер, к которому будут преобразовываться добавляемые в систему фотографии персон.

150x200

240x320

480x640

600x800

Организации/подразделения

Настройки категорий пропусков

Выберите способ изменения настроек категорий пропусков для подразделения при его перемещении.

Копировать настройки
При перемещении подразделения для него копируются настройки категорий пропусков, заданные для нового родительского подразделения или организации.

Сохранять настройки
При перемещении подразделения заданные для него ранее настройки категорий пропусков не изменяются.

Выводить запрос
При перемещении подразделения для оператора будет выведен запрос о том, что необходимо будет сделать с настройками категорий пропусков.

Персоны

Критерии сопоставления

Выберите параметры персон, которые используются для сопоставления персон. Сопоставление используется при поиске идентичных персон в механизмах импорта, стоп-листов, репликации и т.п.

ФИО

Дата рождения

Место работы

Табельный номер

Обработка персональных данных

Срок действия согласия на обработку

Выберите срок действия, используемый по умолчанию при получении согласия на обработку персональных данных.

Не ограничивать

Ограничивать

Срок действия (дней): 1095

Рис. 1. Форма настройки общих параметров пропускного режима

Здесь можно задать следующие настройки:

Длина PIN-кода. Определяет, сколько символов система будет требовать при вводе PIN-кодов. Все используемые в системе PIN-коды должны быть одной длины. Настройку нельзя менять, если есть хотя бы один неархивный пропуск с назначенным PIN-кодом.

Размер фотографий. Определяет, какого размера фотографии (в пикселях) будут храниться в базе данных. По умолчанию – 480x640.

Настройки категорий пропусков для организаций / подразделений. Настройка определяет поведение системы при переносе организаций и подразделений в дереве организационной структуры. Часть параметров категорий пропусков может задаваться для каждого подразделения отдельно. Поэтому, при переносе подразделения в другой узел дерева важно знать, какие настройки категорий будут использоваться для перенесенного подразделения. Возможны следующие варианты:

- *Копировать настройки.* В этом случае, после переноса подразделения к нему будут применены настройки категорий новой родительской записи (по умолчанию).
- *Сохранять настройки.* В этом случае будут сохранены настройки копируемого подразделения без изменений.
- *Выводить запрос.* В этом случае оператору каждый раз будет выдаваться запрос с двумя перечисленными выше вариантами действий.

Критерии сопоставления персон. Эти настройки определяют, какие поля будут использоваться для сравнения персон «по значению». Такое сравнение необходимо при работе со стоп-листами персон, при разрешении конфликтов репликации, при импорте пропусков и т. п.

ФИО персоны всегда участвует в идентификации персон. Дополнительно можно выбрать:

- Сравнить по дате рождения;
- Сравнить по месту работы (организация / подразделение);
- Сравнить по табельному номеру.

Персоны будут считаться идентичными, если все выбранные условия сравнения выполнены.

Срок действия согласия на обработку персональных данных. Можно не ограничивать этот срок, при этом в тексте документа «Информированное согласие на обработку персональных данных» должна быть указана соответствующая формулировка. Также можно указать срок действия согласия в календарных днях.

2.1.2. Настройка параметров работы с картами доступа

2.1.2.1. Поддерживаемые режимы работы с картами доступа

В ПК «Бастион-3» поддерживается 2 режима работы с картами:

- *Обычный* – чтение серийного номера карты. В этом режиме настольный считыватель может использоваться для автоматизации ввода номеров карт доступа.
- *Защищенный* – чтение номера из защищенной (программируемой) памяти карты, эмиссия карты.

Внимание! Режим работы с настольными считывателями в «Бюро пропусков» должен быть таким же, как и у настенных считывателей на точках прохода.

«Бастион-3 – Бюро пропусков» поддерживает работу со следующими считывателями:



- Elsys-SW-USB-Multi;
- Elsys-PW-USB-NFC.

Настройка режима работы с картами относится к глобальным и устанавливается для всей системы в целом. Настройка подключения конкретного считывателя для автоматизации ввода номеров карт и (или) для эмиссии карт относится к локальным настройкам рабочего места.

2.1.2.2. Характеристики карт доступа

Информация о карте включает 3 характеристики:

- Серийный номер карты;
- Код карты;
- Тип карты.

Серийный номер представляет собой уникальный идентификатор карты (UID), заданный производителем. Длина серийного номера зависит от типа карты. Например, UID карт Mifare Classic 1K может иметь длину 4 байта или 7 байт.

Код карты в обычном режиме равен ее серийному номеру, если не применяется специальное форматирование кода карты (см. п. 2.1.9). При применении форматирования он может представлять собой серийный номер с обратным порядком байт и (или) обрезанный серийный номер. В защищенном режиме код карты представляет собой информацию, полученную из защищенной памяти карты. Это может быть либо ее серийный номер (правила форматирования, если они заданы, в этом случае тоже применяются), либо автоматически генерируемый номер (см. п. 2.1.2.3).

Внимание! В ПК «Бастиян-3» вносятся и учитываются только коды карт доступа (те коды, которые передают используемые считыватели). Серийный номер карты не используется системой.

Тип карты – справочная информация от производителя о типе карты. «Бастиян-3 – Бюро пропусков» распознает следующие типы карт:

- Em-Marine
- Hid
- iCode
- Mifare UltraLight
- Mifare Mini
- Mifare Classic 1K
- Mifare Classic 4K
- Mifare DESFire
- Mifare ProX
- Mifare Plus

- Mifare Plus 1K
- Mifare Plus 2K
- Mifare Plus 4K
- Cod433 Fix
- Cod433
- MobileId (мобильный идентификатор)

Если тип карты не входит в приведенный список, тип будет считаться неопределенным, но на работу с картой это не повлияет.

2.1.2.3. Настройка режима работы с картами доступа

Настройка режима работы с картами доступа осуществляется в приложении «Панель управления», в разделе «Пропускной режим → Параметры» на странице «Карты доступа» (Рис. 2).

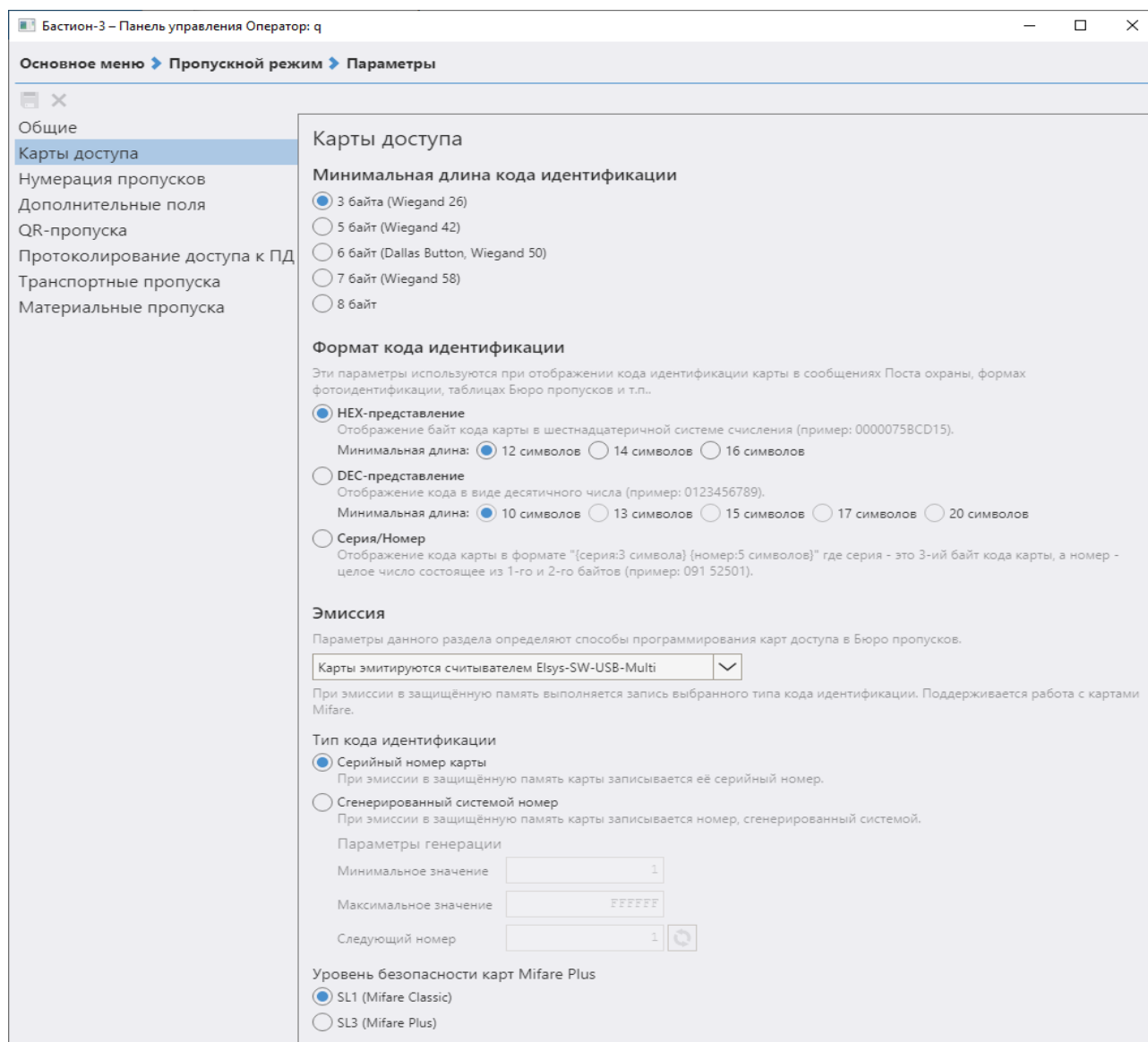


Рис. 2. Настройка режима работы с картами доступа

Минимальная длина кода идентификации – должна соответствовать используемому настенными считывателями интерфейсу Wiegand.

Настройка минимальной длины кода идентификации также учитывается при работе с пропусками в формате QR-кодов, но только если на вкладке «QR-пропуска» выбран пункт, отличный от Elsys Mobile. Поэтому, если там выбран пункт «Код карты в DEC (“DECD”）」, то QR-код будет генерироваться с учётом настройки минимальной длины кода идентификации и, при выборе усечения до 3 или до 5 байт, будет содержать в себе соответствующий усечённый номер карты.

Формат кода идентификации – влияет на режим отображения кодов карт доступа в тексте сообщений в модуле «Бастион-3 – Пост охраны», а также в отчётах системы. Если полученный код карты меньше настроенной минимальной длины, он будет дополнен ведущими нулями. Если длина кода карты больше заданной минимальной длины — код карты будет выведен полностью.

Параметры эмиссии карт доступа влияют на действия, выполняемые системой при программировании (эмиссии) карт.

Если используются непрограммируемые карты (HID, EM-Magine и подобные), то следует выбрать параметр «Карты не эмитируются». При этом система не будет пытаться что-либо записывать на карты при их выдаче.

Также, если используются карты Mifare в режиме чтения серийного номера, или те же карты Mifare, запрограммированные при помощи сторонних утилит, то также следует выбирать параметр «Карты не эмитируются».

Если же программирование карт должно выполняться непосредственно из модуля «Бюро пропусков» ПК «Бастион-3», то следует выбрать, каким считывателем будет производиться запись на карты, и указать параметры для этого считывателя.

Внимание! В системе нельзя одновременно использовать разнотипные настольные считыватели (Elsys-SW-USB-Multi и Elsys-PW-USB-NFC).

Настройка защищенного режима с эмиссией карт для считывателя Elsys-PW-USB-NFC

Считыватель Elsys-PW-USB-NFC нужно предварительно настроить с помощью мобильного приложения (см. Приложение 1). В Панели управления единственная настройка, которую необходимо указать – «Уровень безопасности карт Mifare Plus» (этот параметр должен совпадать с выбранным в мобильном приложении алгоритмом шифрования для карт Mifare Plus). Обычно для карт Mifare Plus используется алгоритм SL3.

2.1.3. Нумерация пропусков

Система позволяет автоматически формировать дополнительный порядковый номер для пропусков. Для каждой категории персональных пропусков, а также отдельно для материальных и транспортных пропусков, можно настроить свою нумерацию. Одна и та же нумерация может использоваться для нескольких категорий пропусков. В рамках одной нумерации всем создаваемым пропускам будет назначаться следующий порядковый номер.

Нумерация может включать год (тогда формат номеров будет «NNNNNN/гггг»), либо не включать его (тогда формат будет «NNNNNN»), см. Рис. 3.

Если включена опция «Сбрасывать 1 января», то номера NNNNNN будут начинаться с 1 каждый год. Поле является текстовым и носит информационный характер. Оно может быть использовано для учёта пропусков, а также в шаблонах печати пропусков.

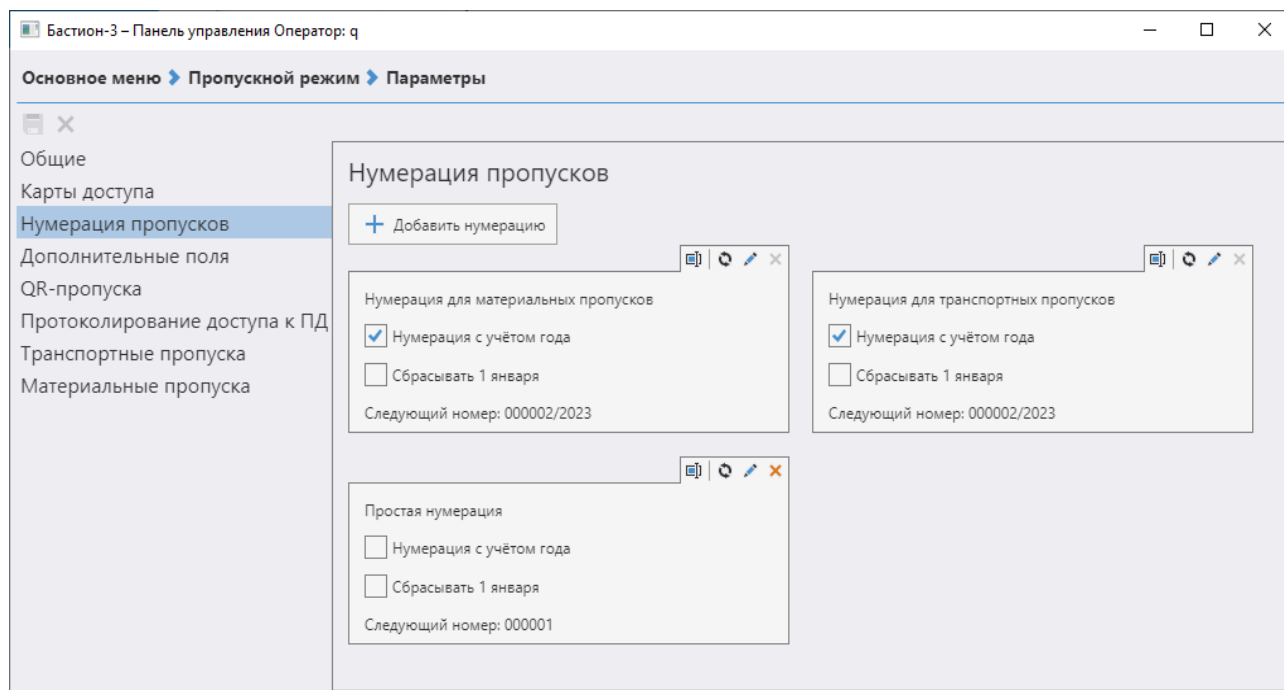


Рис. 3. Настройка нумерации пропусков

2.1.4. Параметры протоколирования доступа к персональным данным

Система позволяет отслеживать и протолировать доступ к персональным данным, вносимым в систему. Доступ к персональным данным происходит в любой момент, когда оператор любым способом просматривает персональные данные. Например, если в основном окне модуля «Бюро пропусков» отображается фотография персоны — это просмотр ПД типа «Фотография».

Система протоколирует события добавления, просмотра и удаления ПД.

В параметрах протоколирования доступа к персональным данным можно включить или выключить аудит доступа к данным о пропусках, а также настроить ряд параметров (Рис. 4):

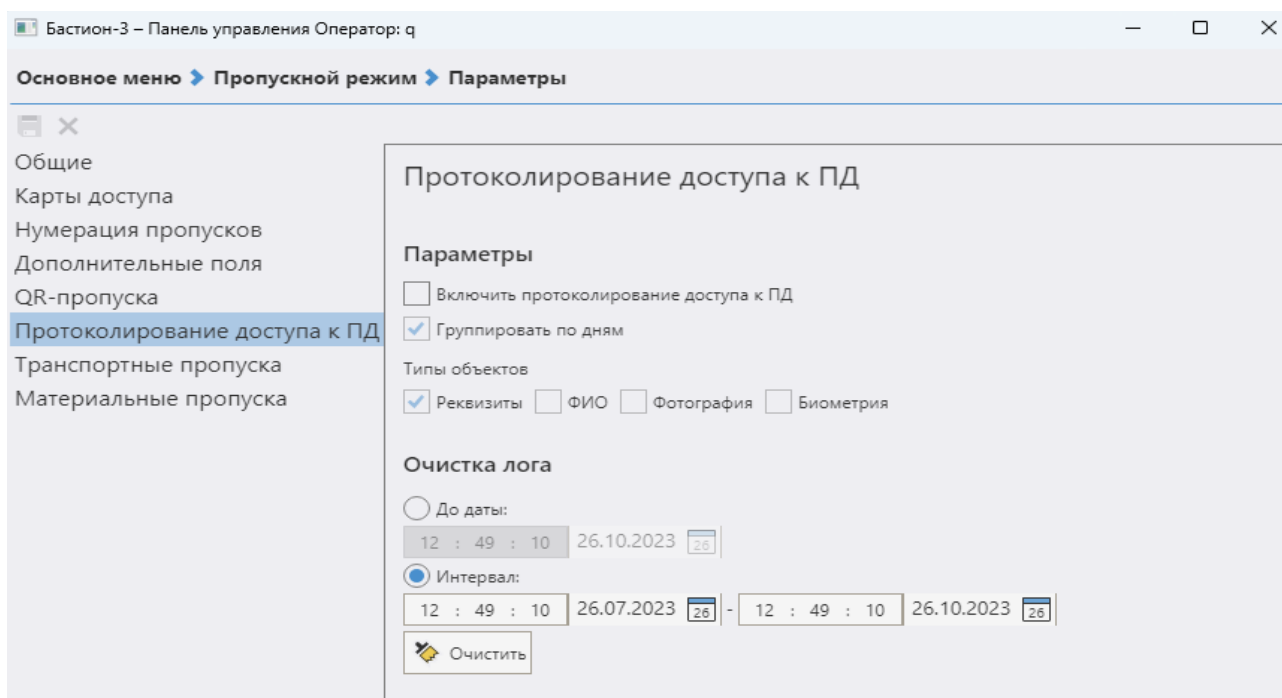


Рис. 4: Настройки протоколирования доступа к ПД

Группировать по дням — при включенной настройке будет записываться не более 1 события за сутки о доступе к однотипным данным одного и того же субъекта персональных данных одним и тем же оператором ПК «Бастион-3».

Внимание! *Протоколирование доступа к персональным данным без группировки по дням может требовать значительных объемов дискового пространства и приводить к существенному росту объема БД.*

Типы объектов — позволяет настроить, доступ к каким типам персональных данных будет протоколироваться. Для каждого типа объекта будет записываться по одному отдельному событию при доступе к соответствующей группе полей БД.

Диалог в нижней части формы обеспечивает возможность очистки лога протоколирования доступа к персональным данным.

2.1.5. Настройка дополнительных полей

В системе можно использовать до 20 дополнительных полей, связанных с Персоной.

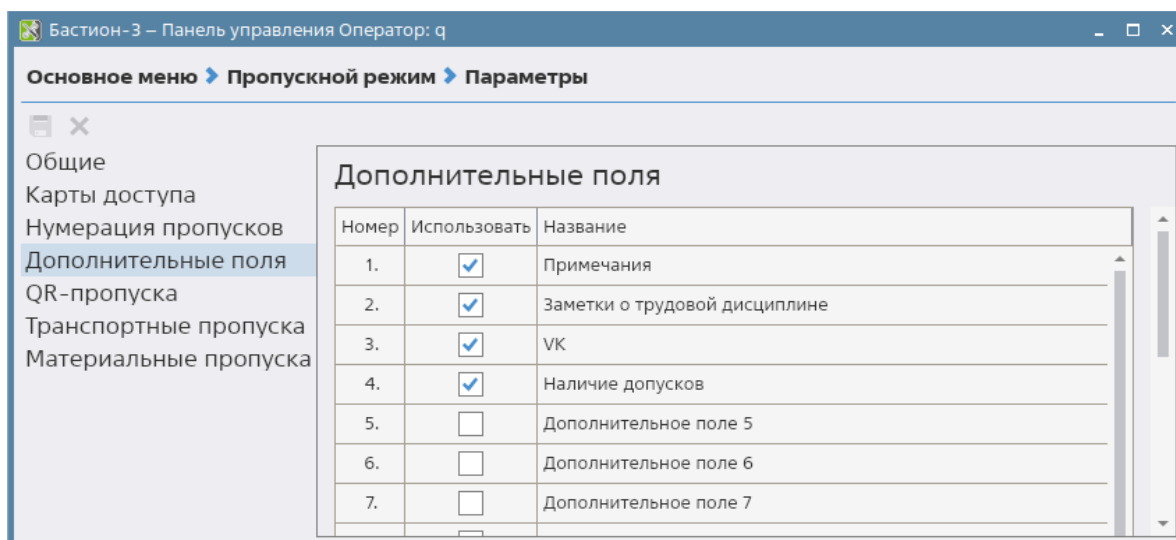


Рис. 5. Настройка дополнительных полей для персон

Для каждого поля можно задать название и установить флаг «Использовать» (Рис. 5). Если поле используется и разрешено для данной категории пропусков, оно будет отображаться на форме свойств пропуска во вкладке «Дополнительные поля».

Дополнительные поля являются текстовыми, длиной 255 символов.

Также, набор полей, используемых с каждой категорией пропусков, настраивается отдельно в окне настройки категорий пропусков (Рис. 6). Там же можно задать обязательность и значение по умолчанию для этих полей.

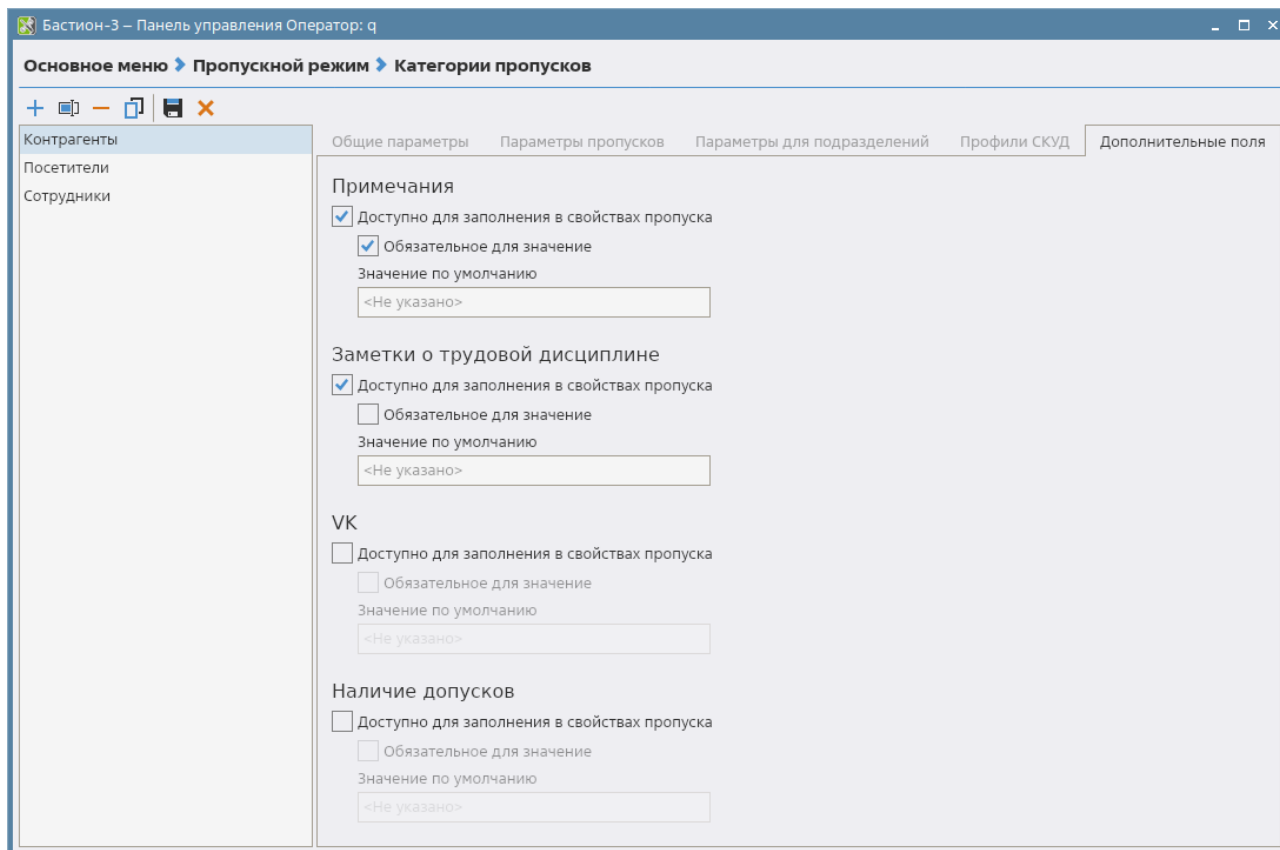


Рис. 6. Настройка использования дополнительных полей для категорий пропусков

Внимание! Дополнительные поля привязаны к персоне, а не к пропуску. Поэтому, при создании новой заявки на пропуск для существующей персоны дополнительные поля в новой

заявке будут ссылаться на ту же самую запись личной карты. Другими словами, если на лицо оформлено несколько пропусков – у этих пропусков всегда будут одинаковые значения дополнительных полей. У пропуска есть только одно дополнительное поле «Примечание к пропуску».

2.1.6. Настройка параметров QR-пропусков

В качестве пропусков в системе могут быть использованы QR-коды, содержащие номера карт доступа. Система поддерживает работу с QR-кодами двух форматов – ELSM и DECD.

Формат ELSM может быть использован только с системой Elsys Mobile. При этом обеспечивается дополнительный уровень защиты за счет шифрования строки с номером карты в QR-коде.

Форматы DECD и HEXD совместимы с любыми считывателями QR-кодов. При этом строка с номером карты в десятичном или шестнадцатеричном формате соответственно записывается в QR-код без какого-либо шифрования.

Выбрать формат используемых QR-кодов можно на странице QR-пропуска (Рис. 7).

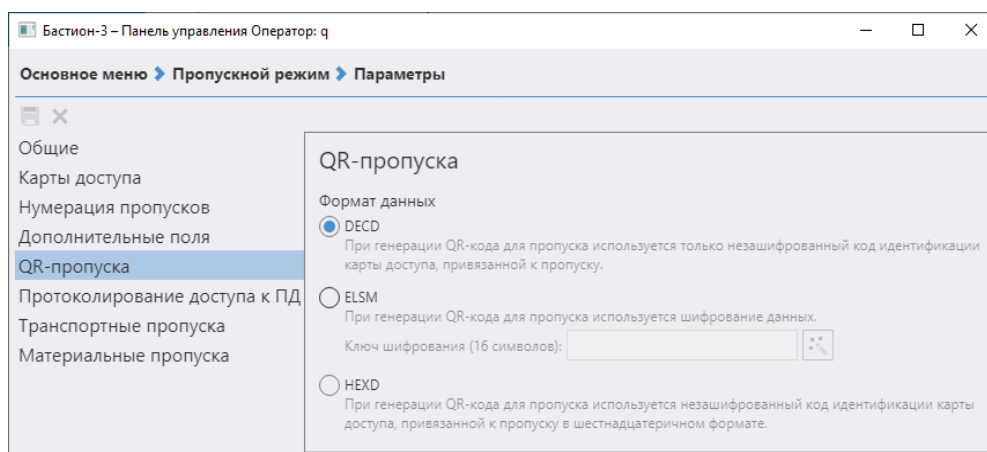


Рис. 7. Настройка параметров QR-пропусков

Дополнительно, в случае выбора формата ELSM необходимо указать 16-значный ключ шифрования. Ключ может состоять из символов латинского алфавита, цифр и спецсимволов.

2.1.7. Настройка транспортных пропусков

Для транспортных пропусков можно выполнить следующие настройки (Рис. 8):

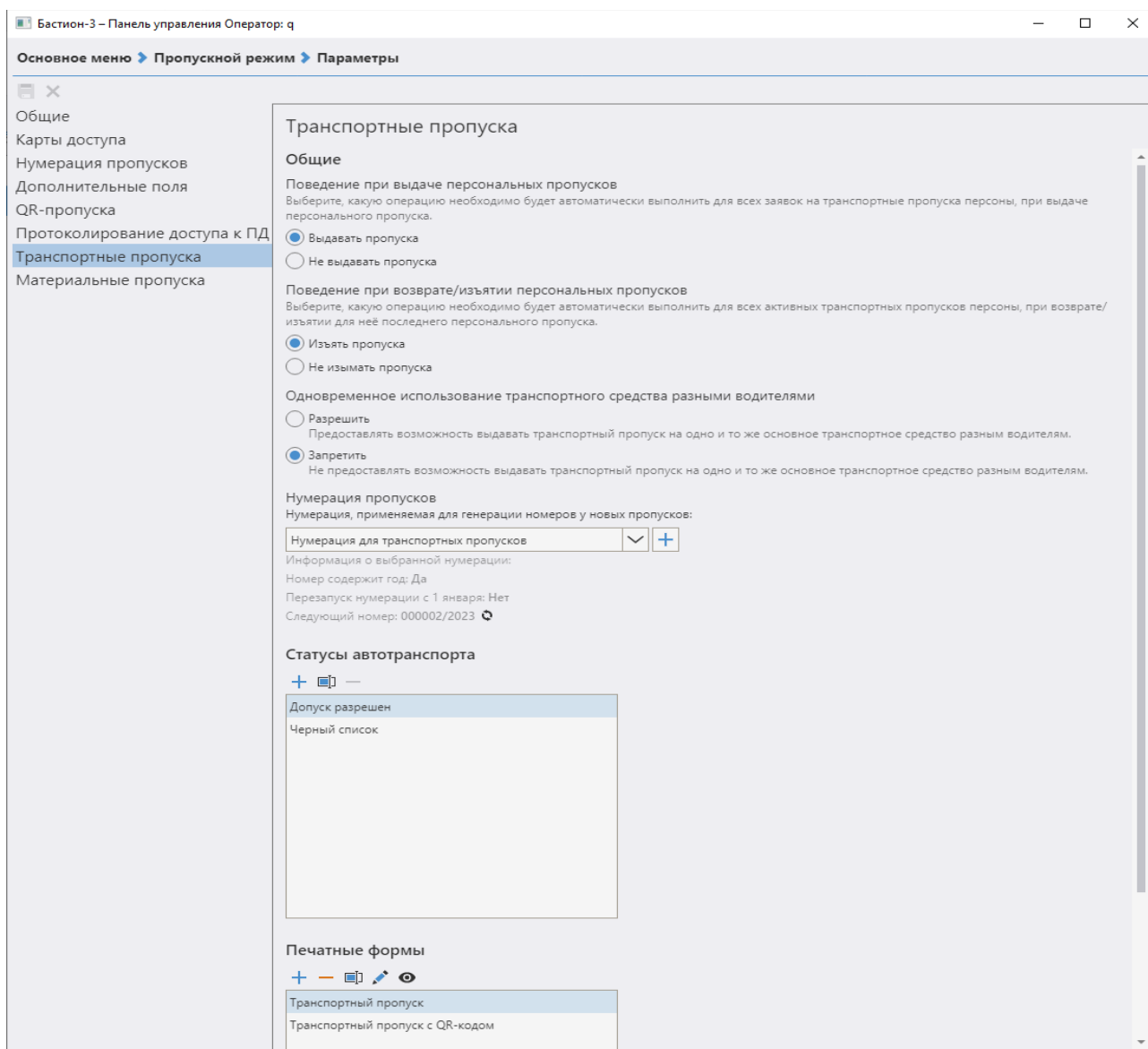


Рис. 8. Настройка параметров работы с транспортными пропусками

Поведение при выдаче персональных пропусков. Система может быть настроена так, что при выдаче персонального пропуска персоны, все заявки на транспортные пропуска для этой персоны будут автоматически выданы.

Поведение при возврате/изъятии персональных пропусков. Система может быть настроена так, что при возврате или изъятии последнего активного персонального пропуска персоны, все транспортные пропуска для этой персоны будут автоматически изъяты. Также можно указать, что система не должна автоматически изымать из оборота транспортные пропуска в такой ситуации.

Нумерация пропусков. Здесь можно указать используемый формат автоматической нумерации транспортных пропусков. Форматы нумерации задаются на странице «Нумерация пропусков» (см. п. 2.1.3).

Статусы автотранспорта. Система поддерживает настраиваемый список статусов автотранспорта. При добавлении транспортного средства указывается, в каком статусе оно добавляется в систему. В зависимости от статуса система может разрешать или запрещать проезд автотранспорта.

Печатные формы. В этом блоке можно настроить печатные формы транспортных пропусков. По умолчанию в системе присутствует 2 шаблона — «Транспортный пропуск» и «Транспортный пропуск с QR-кодом». Последний шаблон содержит QR-код с номером транспортного пропуска, который может быть считан мобильным приложением Elsys Mobile.

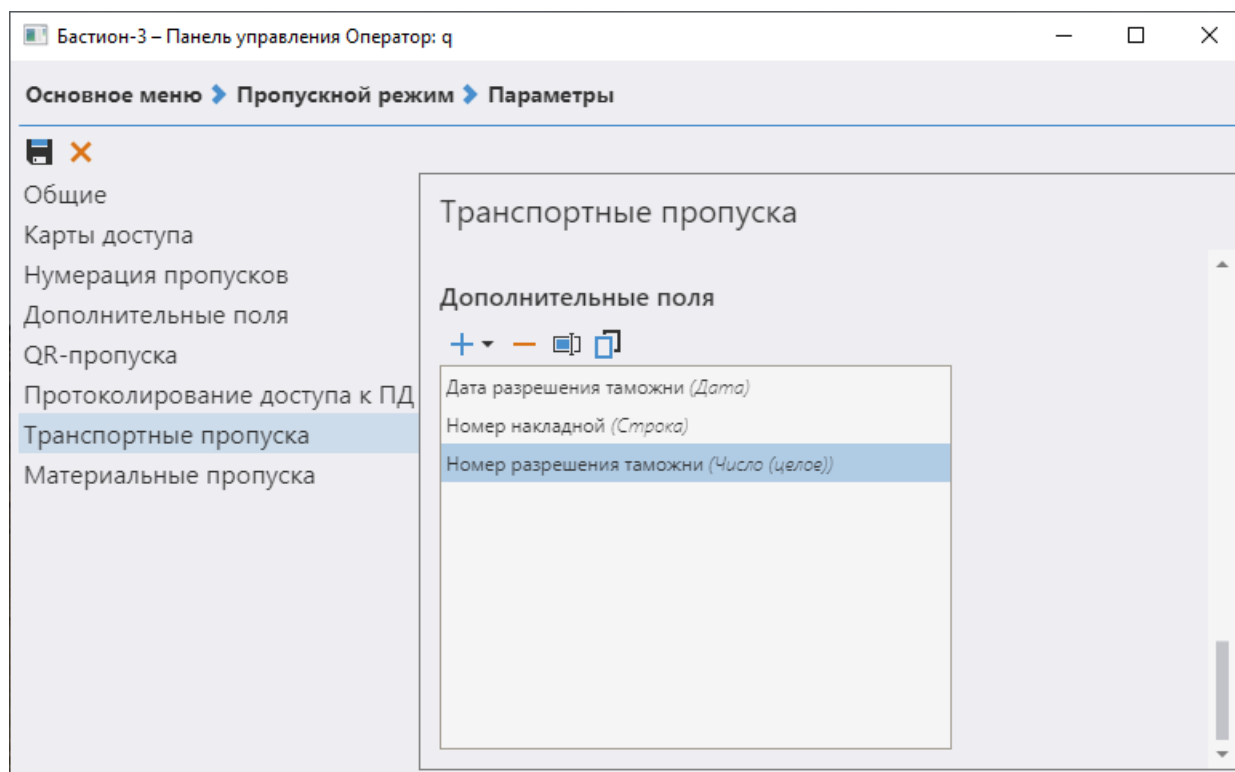


Рис. 9. Настройка дополнительных полей для транспортных пропусков

В нижней части формы настройки параметров можно добавить дополнительные поля для пропуска. Они могут иметь различные типы: число, строка, логический тип, время или дата. При редактировании транспортного пропуска можно задать или поменять значения этих полей.

2.1.8. Настройка материальных пропусков

Для материальных пропусков можно выполнить следующие настройки (Рис. 10):

Поведение при выдаче персональных пропусков. Система может быть настроена так, что при выдаче персонального пропуска персоны, все заявки на материальные пропуска для этой персоны будут автоматически выданы.

Поведение при возврате/изъятии персональных пропусков. Система может быть настроена так, что при возврате или изъятии последнего активного персонального пропуска персоны, все материальные пропуска для этой персоны будут автоматически изъяты. Также можно указать, что система не должна автоматически изымать из оборота материальные пропуска в такой ситуации.

Нумерация пропусков. Здесь можно указать используемый формат автоматической нумерации материальных пропусков. Форматы нумерации задаются на странице «Нумерация пропусков» (см. п. 2.1.3).

Дополнительные поля. Для материальных пропусков можно задать до 20 дополнительных полей. Список задействованных полей по умолчанию приведен на Рис. 10.

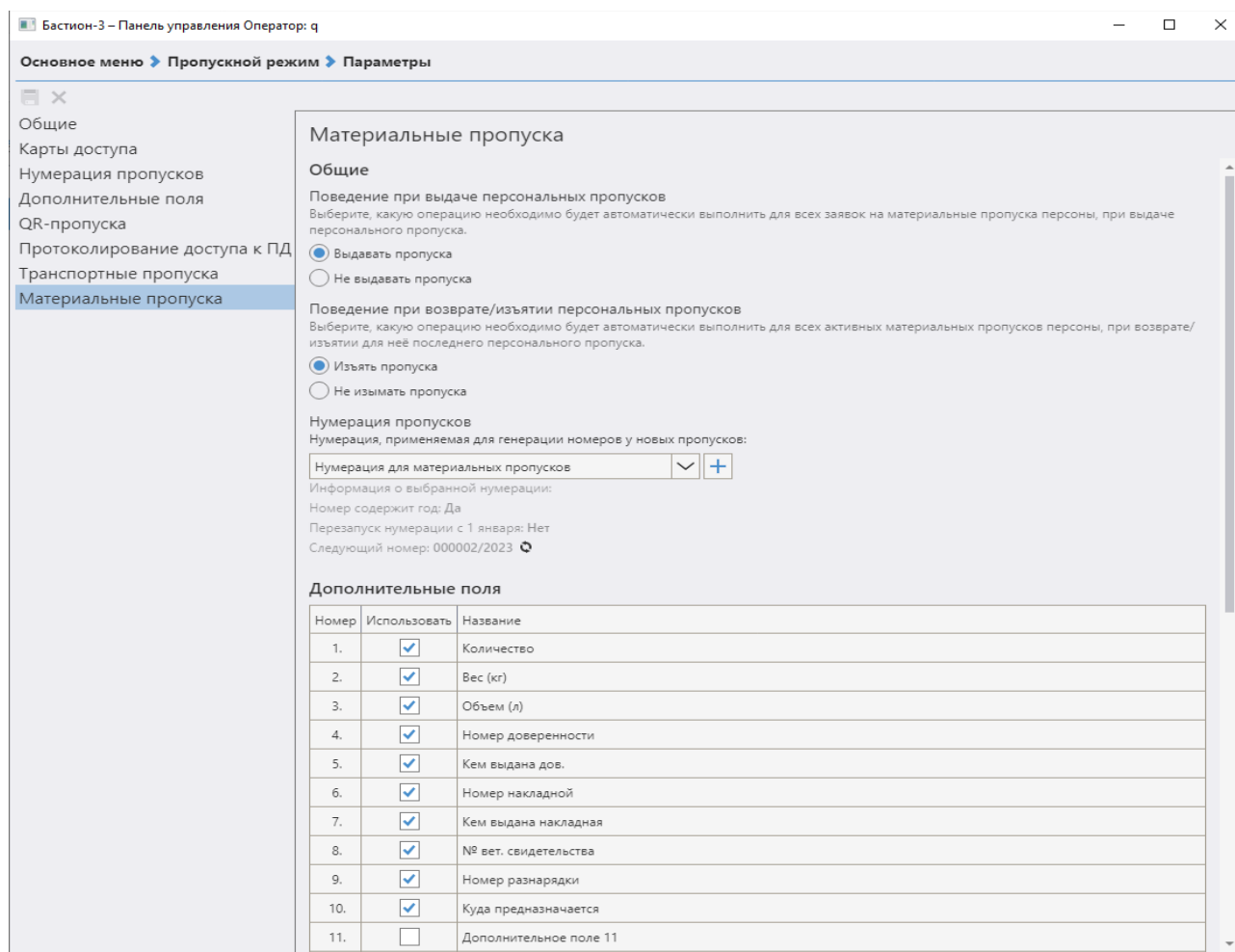


Рис. 10. Настройка параметров работы с материальными пропусками

2.1.9. Настройка подключения считывателя

Для работы с настольным считывателем на конкретном рабочем месте необходимо указать тип считывателя и параметры его подключения в приложении «Локальные настройки». Для доступа к локальным настройкам необходимо обладать правами администратора ОС.

В приложении «Локальные настройки» необходимо выбрать страницу «Настольный считыватель» (Рис. 11), указать тип считывателя, который будет подключен к этому рабочему месту. Если выбран считыватель «Elsys-PW-USB-NFC», необходимо дополнительно указать COM-порт, к которому он подключен.

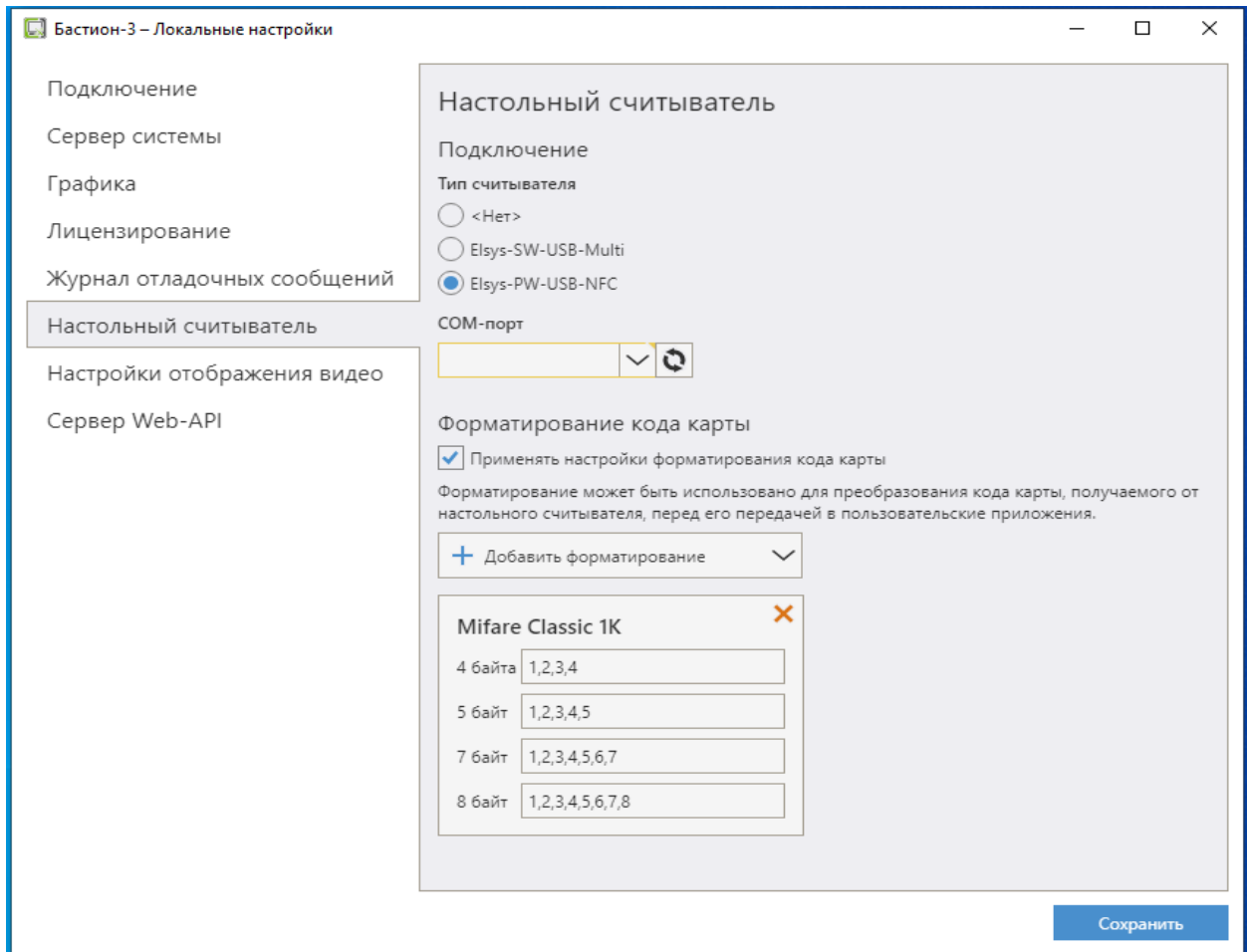


Рис. 11. Страница настроек настольного считывателя в приложении «Локальные настройки»

Внимание! Если в разделе «Пропускной режим» основного меню панели управления выбран режим эмиссии карт и определен тип считывателя, в локальных настройках следует указать тот же тип считывателя, либо «<Нет>».

Настройка форматирования кода карты может понадобиться либо по причине разного порядка чтения байт кода карты у настольных и настенных считывателей, используемых в одной системе, либо для обрезания кода карты до определенного количества байт.

Разный порядок чтения байт кода карты у настольных и настенных считывателей, используемых в одной системе

Эталонном считается порядок чтения от старшего байта к младшему. Например, для 4-байтовой карты Mifare Classic 1K с серийным номером 019AC180 нумерация байт для большинства моделей считывателей имеет следующий порядок:

Номер байта	4	3	2	1
Значение	01	9A	C1	80

Но некоторые модели считывателей читают байты в обратном порядке. Для данного примера настольный считыватель может получить код карты = 019AC180, а настенный прочитает код той же карты как 80C19A01.

Для того, чтобы считыватели в одной системе читали код одной и той же карты одинаково, нужно изменить порядок байт для данного типа карты.

Для этого в выпадающем списке следует выбрать тип карты и разрядность карты (Рис. 12). Затем изменить порядок байт.

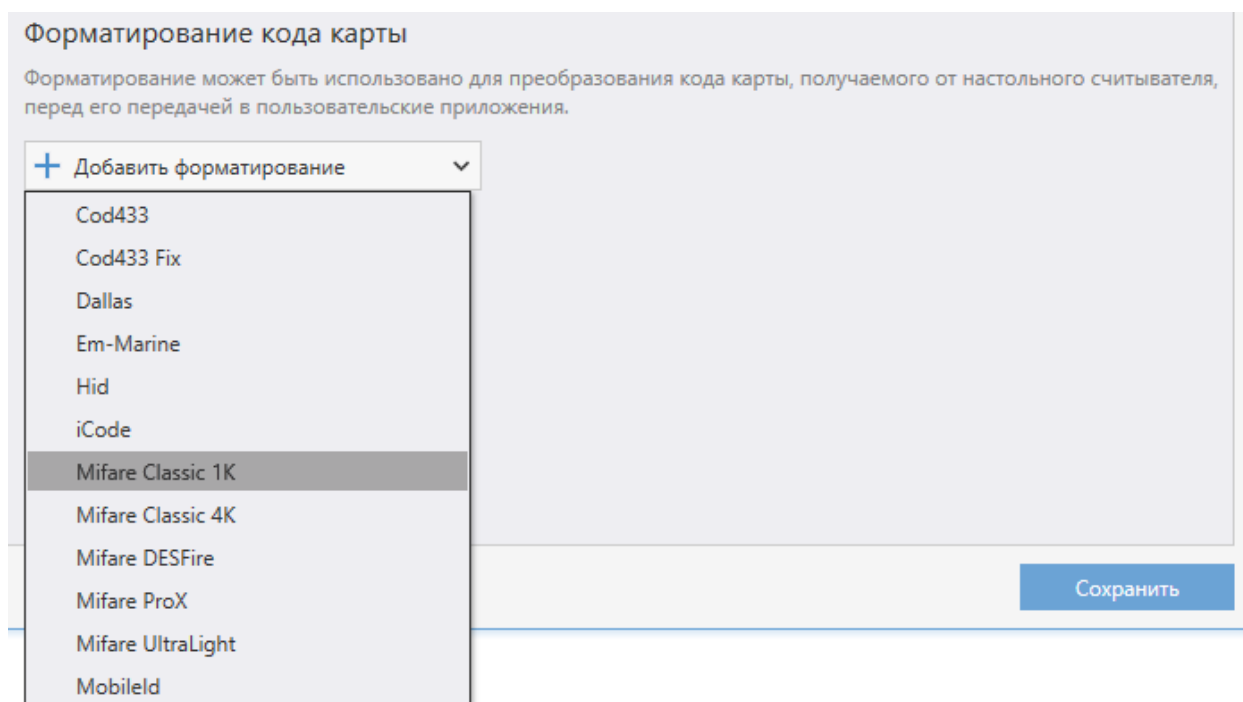


Рис. 12. Выбор типа карты для форматирования кода карты

После выбора типа карты появится область для настройки разных видов карт этого типа. По умолчанию указан порядок от старшего байта к младшему. Номера байт разделяются запятыми без пробелов. На Рис. 13 порядок байт для 4-байтовых карт Mifare Classic 1K изменен на обратный – от младшего к старшему.

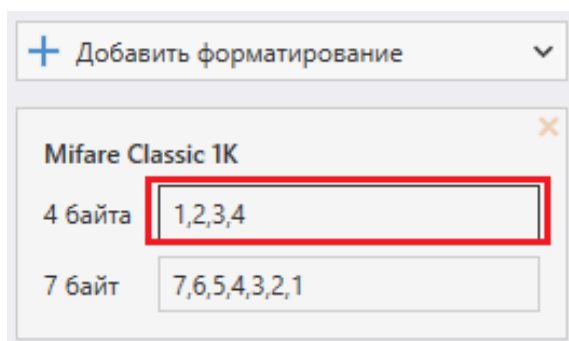


Рис. 13. Изменение порядка байт кода карты при чтении

Обрезание кода карты

Другая ситуация, в которой может понадобиться форматирование кода карты, когда настенный считыватель по интерфейсу Wiegand может считать не более 6 байт кода карты, но на предприятии используются 7-байтовые карты. В этом случае для настольного считывателя для 7-байтовых карт нужно указать порядок 6,5,4,3,2,1.

Для считывателей Elsys-SW-USB-Multi и Elsys-PW-USB-NFC количество считываемых байт кода карты также определено настройкой интерфейса Wiegand в мобильном приложении (см. Приложение 1). В настольном и настенных считывателях должен быть выбран одинаковый выходной интерфейс.

2.2. Настройка категорий пропусков

2.2.1. Общие сведения

Категория пропуска определяет правила обработки определённой группы пропусков. По умолчанию в системе определены 3 категории пропусков – для контрагентов, для посетителей, для сотрудников.

Оператор может создавать, редактировать и удалять категории пропусков с помощью кнопок в панели инструментов в верхней части окна на Рис. 14. Категории «Контрагенты» и «Сотрудники» удалить нельзя.

Для каждой категории можно задать ряд параметров, сгруппированных по вкладкам.

2.2.2. Общие параметры категорий пропусков

На вкладке «Общие параметры» можно установить (Рис. 14):

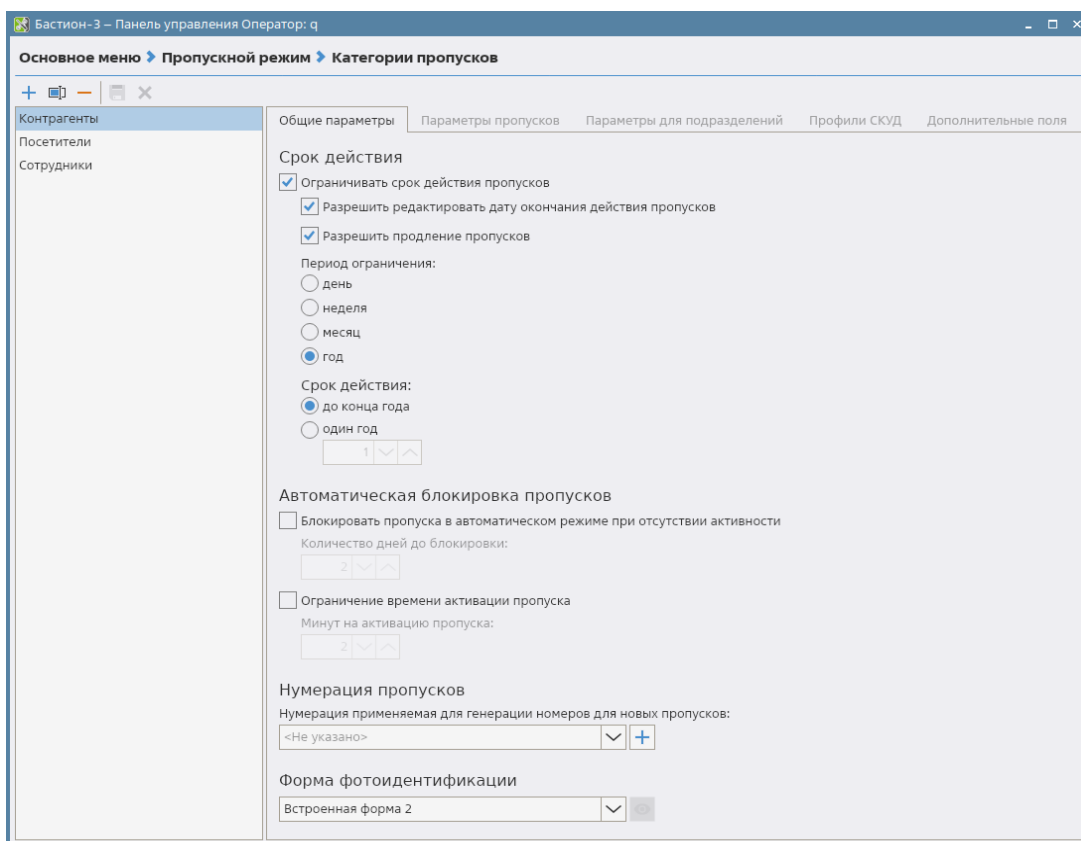


Рис. 14. Общие параметры категорий пропусков

Политику ограничения срока действия пропусков выбранной категории. Срок действия может быть ограниченным или неограниченным (флаг «Ограничивать срок действия пропусков»).

Можно разрешить или запретить оператору менять автоматически назначенный системой срок действия пропуска (флаг «Разрешить редактировать дату окончания действия пропусков»).

Можно разрешить или запретить операцию продления пропусков для выбранной категории (флаг «Разрешить продление пропусков»).

Также, если срок действия пропусков ограничивается, то можно установить *срок действия пропусков по умолчанию*, который будет назначаться системой при создании заявки на пропуск. Срок можно устанавливать в днях, неделях, месяцах и годах. При этом можно выбрать срок действия либо до конца текущего периода (дня, недели, месяца или года), либо указать явное число периодов (дней, недель, месяцев или лет).

Для категории пропусков можно настроить *автоматическую блокировку пропусков* при отсутствии активности. То есть, пропуск может блокироваться системой в автоматическом режиме, если в течение заданного количества дней в системе не было событий с этим пропуском.

Также, можно указать *ограничение времени активации пропуска* – это максимальное время с момента выдачи пропуска до первого прохода по этому пропуску. Если проход не состоялся – пропуск автоматически блокируется.

Для каждой категории пропусков можно задать отдельную нумерацию. При этом можно использовать одну и ту же нумерацию для нескольких категорий пропусков. О настройке нумерации подробнее см. п. 2.1.3.

Для каждой категории пропуска можно указать свой макет формы фотоидентификации.

2.2.3. Видимость данных в свойствах пропуска

В системе можно задать, какие данные будут видны и доступны для редактирования в форме «Свойства пропуска» отдельно для каждой категории пропусков. Эти параметры задаются на вкладке «Параметры пропусков» (Рис. 15):

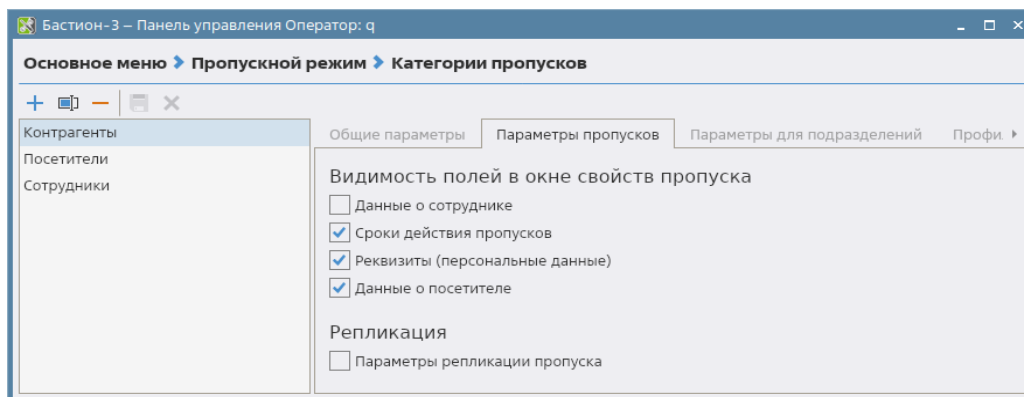


Рис. 15. Настройка видимости вкладок формы свойств пропуска

Если какие-то данные для категории пропусков не требуются, лучше скрыть соответствующую вкладку в окне свойств пропуска.

Данные о сотруднике – включение флага позволяет редактировать табельный номер, должность и подразделение персоны. Рекомендуется оставлять этот блок для сотрудников и отключать для посетителей и контрагентов.

Срок действия пропусков – включение флага позволяет редактировать даты начала и окончания действия пропуска. Рекомендуется включать для всех категорий с ограничением срока действия пропусков.

Реквизиты (персональные данные) – включение флага позволяет редактировать сведения о паспорте, дате и месте рождения, гражданстве, поле, а также контактные данные (адреса, телефоны, почта и т. д.).

Данные о посетителе – включение флага позволяет редактировать такие поля как «Цель посещения», «Принимающее подразделение», «Пригласившее лицо».

Параметры репликации пропуска – при включенном флаге будет отображаться закладка «Репликация» в свойствах пропуска.

Внимание! Система не проверяет согласованность настроек обязательности заполнения полей и их видимости. Если какое-либо поле отмечено как обязательное для заполнения, убедитесь, что соответствующий блок будет виден в свойствах пропуска.

2.2.4. Настройка параметров категорий пропусков для разных подразделений

Для каждой категории пропусков в системе можно настроить ряд параметров, которые будут применяться при обработке пропусков отдельно для каждого подразделения. К числу таких параметров относятся:

- Доступность использования категории для разных подразделений;
- Обязательность заполнения ряда полей;
- Значение по умолчанию для ряда полей;

- Группа управления охраной по умолчанию.

Для настройки этих параметров следует открыть страницу «Параметры для подразделений» в форме настройки категорий пропусков (Рис. 16).

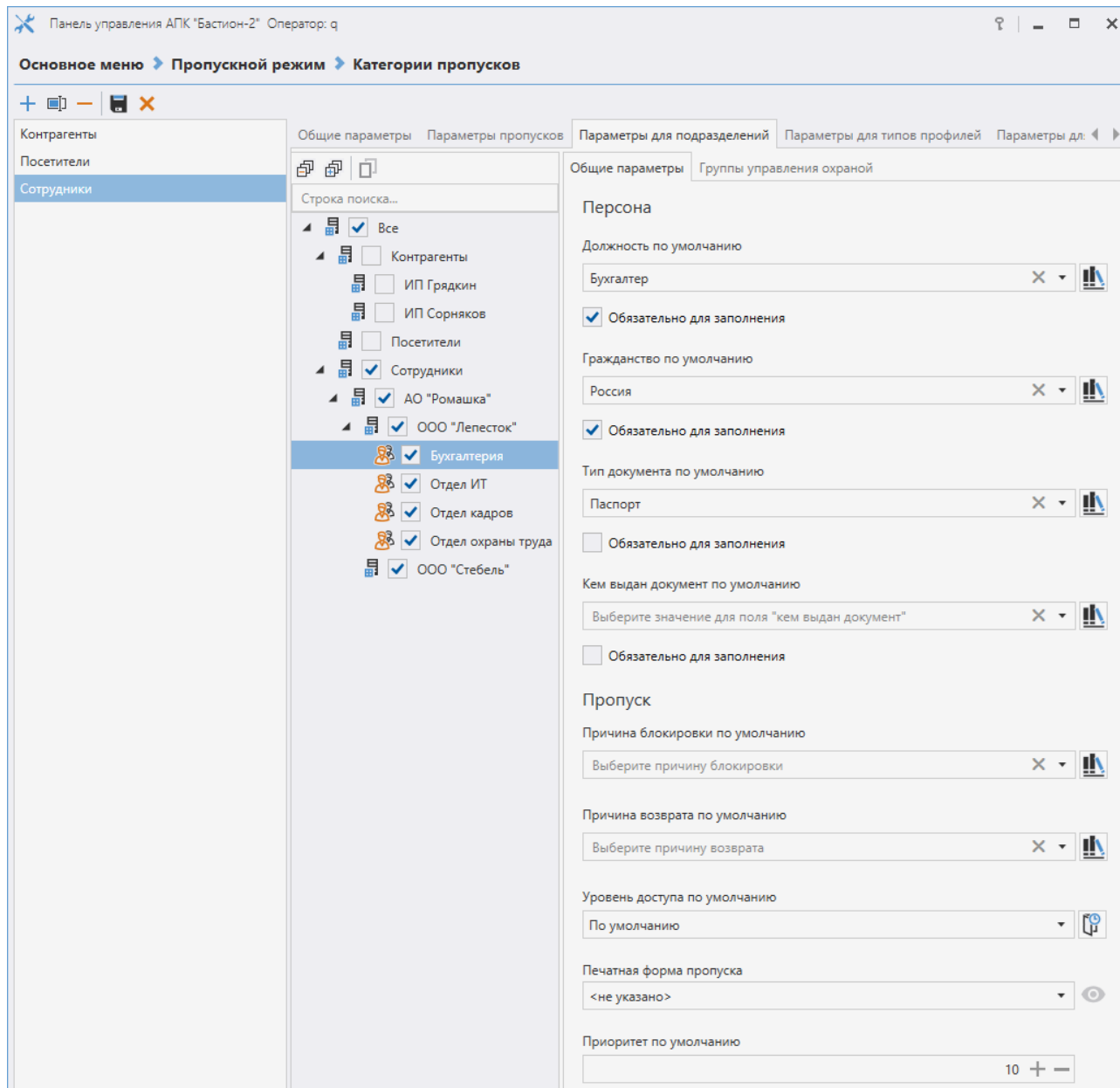


Рис. 16. Настройка параметров категорий пропусков для подразделений

В левой части окна представлен список категорий пропусков. В средней – дерево подразделений. Справа производится настройка параметров для выбранной пары «Категория пропуска – подразделение».

В примере на Рис. 16, для категории пропусков «Сотрудники» и отдела «Бухгалтерия» установлено:

- Должность и гражданство должны быть заполнены обязательно.
- Указаны значения по умолчанию для должности и гражданства.
- Для категории пропусков «Сотрудники» разрешены все организации и подразделения, дочерние по отношению к корневому узлу «Сотрудники» в дереве организационной структуры.

На отдельной странице можно для пары «Категория пропуска – Подразделение» установить параметры группы управления охраной по умолчанию (Рис. 17).

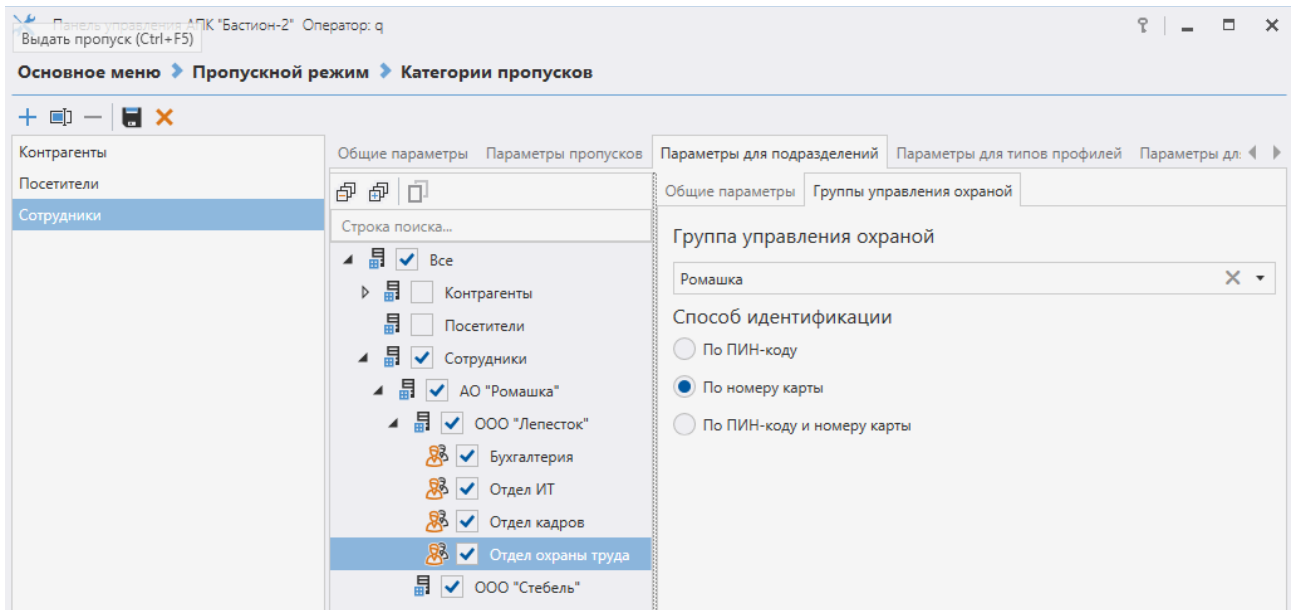



Рис. 17. Настройка группы управления охраной для пропусков выбранного подразделения и категории

Можно указать, какая группа управления охраной по умолчанию будет назначаться для новых пропусков выбранной категории и подразделения. Также можно задать способ идентификации для ГУО по умолчанию.

Настроенные параметры можно скопировать для дочерних подразделений. Для этого выберите родительское подразделение и настройте его параметры. После этого нажмите кнопку «». Копировать параметры для дочерних подразделений» над деревом организационной структуры. В окне параметров копирования выберите, какие параметры следует скопировать (Рис. 18) и нажмите кнопку «Копировать».

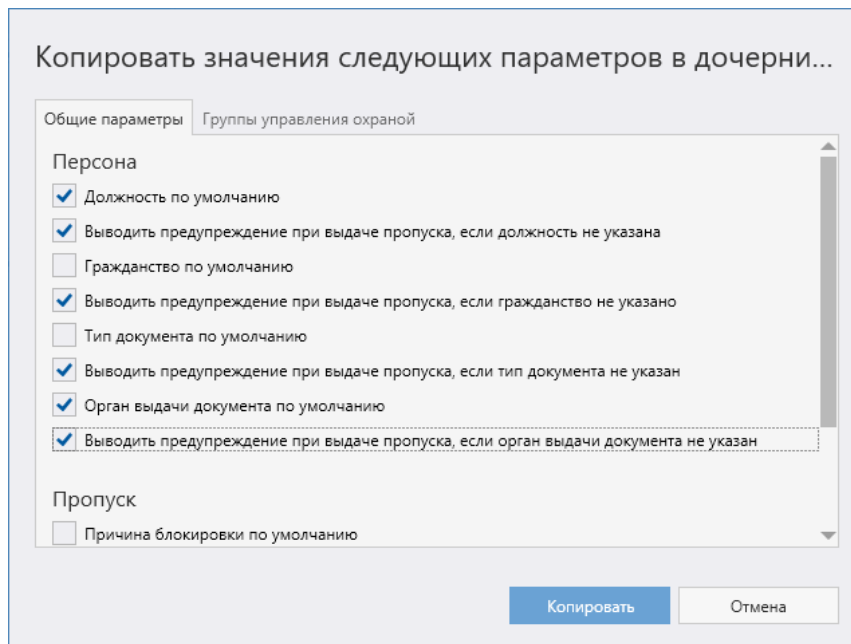


Рис. 18. Параметры копирования настроек подразделений

2.2.5. Настройка использования профилей СКУД для категорий пропусков

Для каждой категории пропусков можно установить набор используемых профилей СКУД по умолчанию. Набор доступных типов профилей зависит от конфигурации конкретной системы и установленный драйверов СКУД.

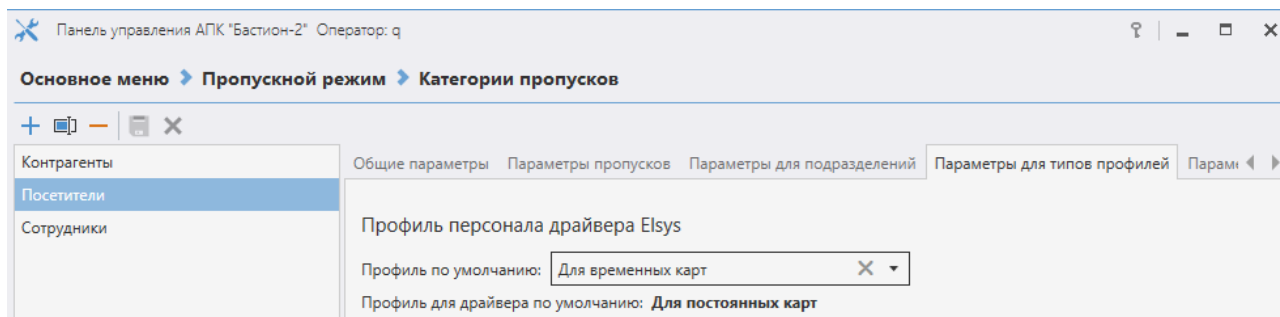


Рис. 19. Настройка профилей СКУД для категорий пропусков

На Рис. 19 приведена форма настройки профилей в случае наличия драйвера СКУД Elsys.

В поле «Профиль для драйвера по умолчанию» отображается название профиля, который будет применяться для новых пропусков, если для категории не установлено свое значение по умолчанию.

2.2.6. Настройка параметров учёта рабочего времени для категорий пропусков

Отдельно для каждой категории пропусков можно включить или выключить учёт рабочего времени. Эта настройка влияет на то, будут ли события входов и выходов для пропусков выбранной категории дополнительно копироваться в систему учёта рабочего времени. Если для выбранной категории УРВ не требуется, следует выключить этот флаг.

2.3. Настройка печатных форм пропусков

В системе предусмотрена возможность печати пропусков на основе предварительно настроенных шаблонов печатных форм пропусков.

Для настройки списка шаблонов можно перейти на страницу «Пропускной режим – Печатные формы» в «Панели управления» (Рис. 20).

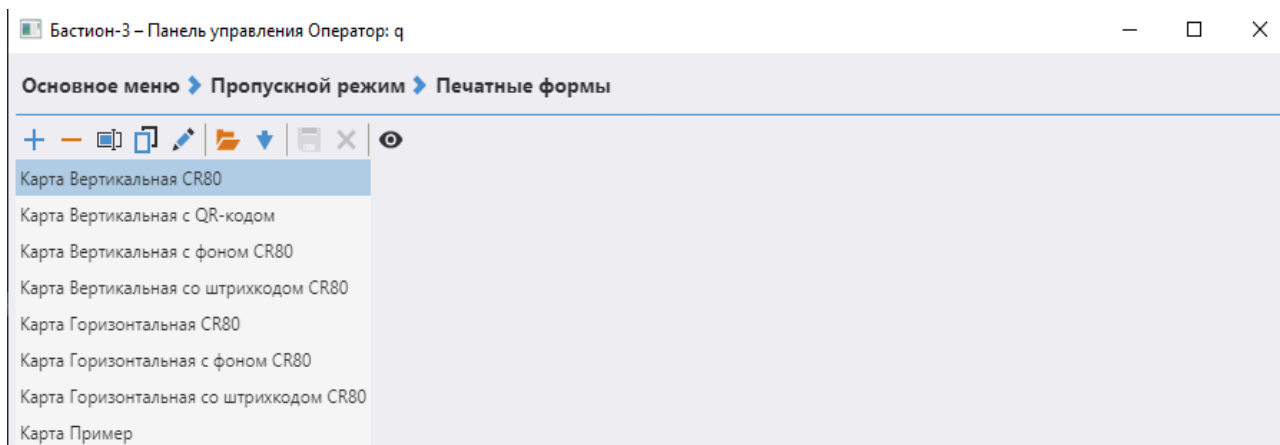


Рис. 20. Настройка шаблонов печатных форм пропусков

Каждому шаблону можно задать собственное имя и отредактировать.

Редактирование шаблонов производится в модуле «Бастион-3 — Дизайнер отчётов» (доступен только в ОС Windows). Для редактирования шаблона следует сохранить его в файл, изменить в модуле «Бастион-3 — Дизайнер отчётов», а затем загрузить из файла в форме настройки печатных форм.

Также, форму можно отредактировать в текстовом виде, нажав кнопку с карандашом или F4.

По кнопке «Предпросмотр» (F3) можно вызвать предварительный просмотр дизайна шаблона выбранного пропуска.

В шаблон печатной формы можно вывести и номер пропуска в виде штрих-кода или QR-кода.

Печатную форму, используемую по умолчанию для разных пар «Категория пропуска – Подразделение», можно задать в настройках категорий пропуска (Рис. 16).

Печать пропусков может вызываться при выдаче пропуска или как отдельная операция из контекстного меню пропуска в основном окне «Бюро пропусков».

2.4. Настройка разграничения доступа к функциям

Доступ к функциям управления пропусками настраивается в «Панели управления». Доступ разграничивается на уровне ролей операторов. Для каждой роли может быть определён свой набор полномочий. Подробнее о настройке разграничения доступа см. документ «Бастион-3. Руководство администратора».

2.5. Поддержка биометрии

2.5.1. Общие сведения

Для поддержки контроля и управления доступом с использованием биометрических данных, в системе есть возможность централизованного хранения биометрических идентификаторов персон. Поддерживаются такие типы сигнатур (биометрических идентификаторов), как отпечатки пальцев, геометрия лица и рисунки вен ладони.

Биометрические идентификаторы сканируются с использованием различных контроллеров (список поддерживаемого оборудования является расширяемым).

В базу данных записываются не сами изображения, а так называемые шаблоны – изображения, преобразованные в цифровую модель с помощью специального алгоритма.

В системе могут параллельно использоваться разные типы биометрических идентификаторов. На каждую персону в ПК «Бастион-3» можно сохранить несколько таких идентификаторов.

Для работы с биометрическими считывателями в «Бюро Пропусков» оператор должен обладать необходимыми правами (настраиваются в панели управления ПК «Бастион-3», Рис. 21).

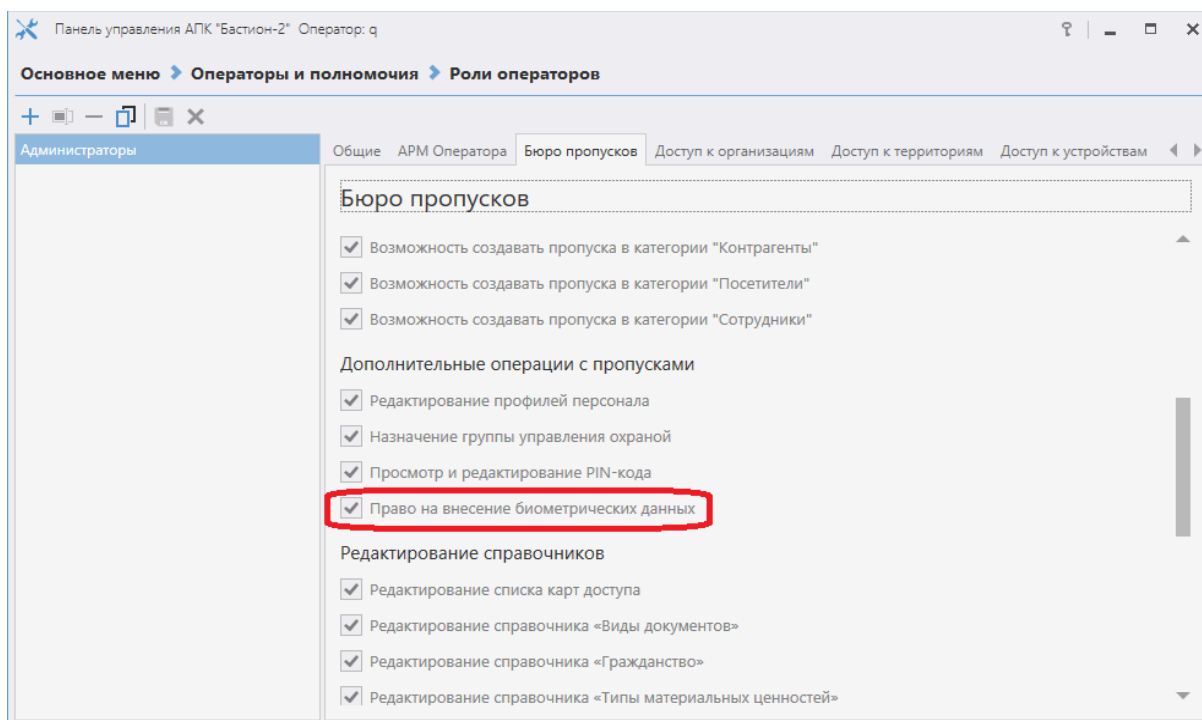


Рис. 21. Настройка права на запись в базу биометрических данных

Для работы с биометрическими считывателями в «Бюро Пропусков» необходимо предварительно ввести и сохранить параметры каждого считывателя, который будет использоваться. На каждом рабочем месте допускается использование только одного считывателя каждого вида.

Использование биометрических считывателей для ввода биометрических шаблонов можно настроить в приложении «Локальные настройки», на странице «Бюро пропусков» (Рис. 22).

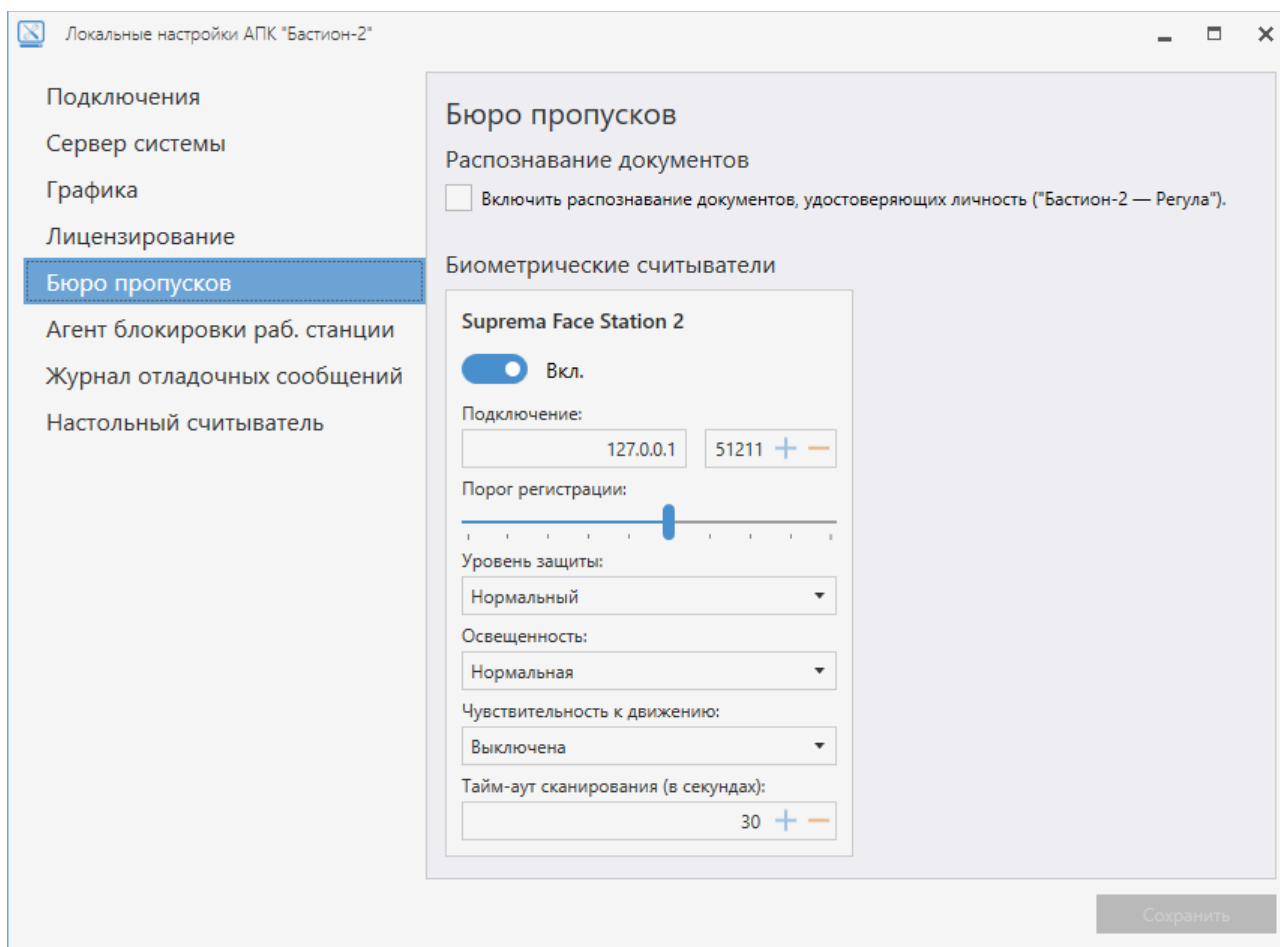


Рис. 22. Форма настройки биометрических считывателей

Каждый считыватель может находиться в активном или в пассивном состоянии (переключатель «Вкл.»). Активные считыватели будут доступны на вкладке «Биометрия» в свойствах пропуска.

Кнопка «Настроить...» открывает окно настройки параметров выбранного считывателя. Также в окне настройки каждого считывателя есть возможность проверить подключение с текущими настройками до их сохранения.

2.5.2. Настройка считывателя Suprema Face Station 2

Внимание! Один и тот же считыватель Suprema Face Station 2 не может использоваться одновременно и драйвером Suprema, и модулем «Бюро пропусков». При попытке подключения из «Бюро пропусков» к считывателю, с которым уже работает драйвер (и наоборот), произойдет ошибка.

В блоке настройки считывателя Face Station 2 (Рис. 22) можно указать следующие параметры:

В блоке «Подключение» указываются IP-адрес считывателя и порт для обмена данными (по умолчанию 51211).

Порог регистрации – необходимый уровень качества биометрического шаблона.

Уровень защиты учитывается при построении шаблона и влияет на его качество.

Освещенность выставляется в зависимости от освещения в помещении для оптимизации распознавания.


Чувствительность к движению – определяет, будет ли считыватель реагировать на движение в кадре и автоматически запускать сканирование лиц. Рекомендуется этот параметр переключить в состояние «Выключен», чтобы предотвратить ненужные срабатывания.

Тайм-аут сканирования (в секундах) – максимальное время, в течение которого считыватель будет пытаться сформировать шаблон.

3. Выполнение основных операций с пропусками

3.1. Запуск бюро пропусков

Запуск бюро пропусков производится:

1. Из основного меню модуля «Бастиян-3 – Пост охраны» пункт «Инструменты – Пропуска – Бюро пропусков».
2. Запуском ярлыка  «Бюро пропусков» из программной группы «Бастиян-3» в меню «Пуск».

Пример основного окна «Бюро пропусков» представлен на Рис. 23:

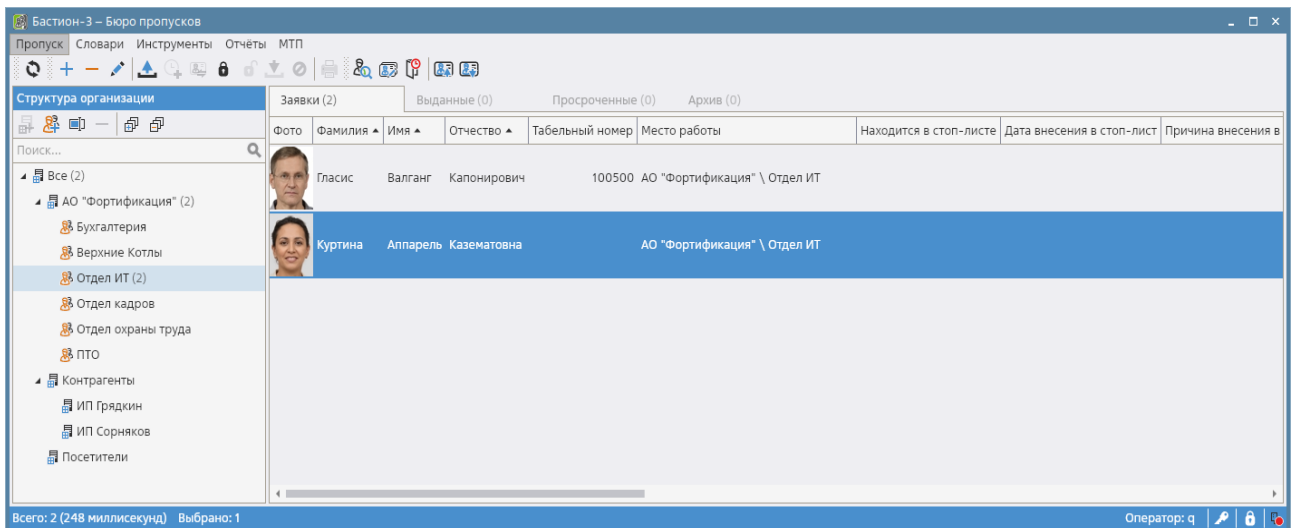


Рис. 23. Вид главного окна «Бюро пропусков»

3.2. Основное окно «Бюро пропусков»

В основном окне «Бюро пропусков» присутствуют следующие основные элементы (Рис. 23):

- Меню, расположенное сверху, в котором доступны все ключевые функции управления пропусками и прочие команды «Бюро пропусков».
- Дерево организационной структуры, расположенное в левой части. В дереве будут отображаться всегда все элементы, внесённые в систему.
- Закладки со списками пропусков, расположенные справа. Закладки группируют пропуска по их статусу – заявки, выданные, просроченные, архив (сданные и изъятые пропуска). Заблокированные пропуска отображаются на красном фоне.

Для каждой организационной единицы в дереве в скобках отображается общее число пропусков всех категорий, имеющих в этой организации / подразделении. Указывается общее число, независимо от прав доступа текущего оператора.

В заголовке каждой закладки отображается число пропусков всех категорий, доступных текущему оператору на этой закладке для выбранной организационной единицы.

Список столбцов, выводимых в закладках, можно настроить через контекстное меню в свободном месте рабочей закладки. Это же меню доступно в заголовках столбцов.

Настроить ширину и порядок следования полей, а также сортировку, можно через заголовки столбцов таблицы со списком пропусков. Можно задать сортировку по нескольким полям, если щёлкнуть по их заголовкам с зажатой клавишей Shift. Все эти настройки являются общими для всех закладок и сохраняются локально.

3.3. Добавление заявок на пропуски

Новая заявка может быть создана как на новую персону, так и на лицо, информация о котором уже есть в базе данных ПК «Бастион-3».

Для создания заявки с нуля перейдите на страницу «Заявки» и выберите пункт меню «Пропуск – Новая заявка...» или с помощью сочетания клавиш Ctrl+N.

Для создания заявки на пропуск на персону, информация о которой уже есть в системе, найдите нужную личную карту (например, с помощью глобального поиска), выделите её и выполните команду «Новая заявка» как описано выше. При этом будет создана заявка той же категории, что и имеющийся пропуск. Также, заявку можно создать, воспользовавшись функцией поиска пропусков (см. п. 3.18).

Система допускает оформление одновременно нескольких активных пропусков на одно лицо.

3.4. Свойства пропуска

В этом разделе описаны параметры персональных пропусков.

Для редактирования заявки выделите нужную запись и дважды щёлкните по ней или выберите пункт меню «Пропуск – Свойства пропуска». Также можно нажать сочетание Alt+Enter, либо вызвать контекстное меню для данного пропуска, и выбрать пункт «Свойства пропуска».

После выполнения одного из этих действий появится окно редактирования (см. пример на Рис. 24).

Внимание! Поскольку форма редактирования пропусков обладает настраиваемым интерфейсом, её вид может отличаться от приведенного на Рис. 24. Далее рассматривается работа с формой, поставляемой по умолчанию.

Свойства пропуска

Персона Пропуск Уровень доступа Профили Реквизиты Материальные пропуски

Фамилия: Гласис

Имя: Валганг

Отчество: Капонирович

Организация: АО "Фортификация"

Подразделение: Отдел ИТ

Табельный номер: 100500

Должность: Инженер

Комментарий:

Личная карта создана: 21.03.2023 09:52:28
Пропуск создан: 21.03.2023 09:52:28

OK Отмена

Рис. 24. Первая страница формы редактирования пропуска по умолчанию


Внимание! Возможность редактирования записей определяется полномочиями оператора. Если полномочий оператора недостаточно для редактирования конкретного пропуска, окно свойств пропуска откроется в режиме «только для чтения».

Окно редактирования заявок имеет несколько страниц. Страницы «Персона», «Реквизиты» и «Дополнительные поля» (если они имеются) содержат данные личной карточки персоны. Страница «Пропуск» и «Уровень доступа» – данные о пропуске. Информация о присвоенных пропуску профилям СКУД находится на вкладке «Профили» окна свойств пропуска. Информация о группах управления охраной находится на вкладке «Управление охраной». Более подробную информацию смотрите в документации на соответствующий драйвер.

Основной список параметров личной карточки персоны приведён ниже:

- **Ф.И.О.** Фамилия – всегда обязательное поле. Каждое поле – до 100 символов.
- **Табельный номер.** Длина до 20 символов. ПК «Бастион-3» не генерирует табельные номера и не проверяет их формат.
- **Должность.** Список значений содержится в словаре.
- **Организация и Подразделение.** Указываются организация и подразделение, список которых содержится в дереве организационной структуры.
- **Фотография.** Сохраняется в формате JPEG и имеет пропорции 3x4. Данные в поле можно вводить следующими способами:
 - из файла;
 - из буфера обмена (Ctrl+V);
 - с помощью системы сканирования документов («Бастион-3 – Regula»);

- с видеокамер, подключаемых к компьютеру (см. п. 3.5).

Очистить изображение можно, нажав кнопку «» сверху от поля фотографии. Фотографии большого разрешения будут автоматически уменьшаться в соответствии с настройками системы (по умолчанию – до 480x640). Это сделано для предотвращения задержек при работе фотоидентификации и сокращения размера базы данных.

- *Комментарий.* Хранит произвольную текстовую информацию. Может выводиться в окне фотоидентификации.

На странице «Реквизиты» доступны следующие параметры:

- *Дата рождения.*
- *Место рождения.*
- *Адрес проживания.*
- *Гражданство.* Список значений содержится в справочнике.
- *Телефон, дополнительный телефон.*
- *Электронная почта.*
- *Пол.*
- *Тип документа.* Список значений содержится в справочнике.
- *Номер и серия документа.*
- *Кем выдан документ.* Список значений содержится в справочнике.
- *Дата выдачи документа.*

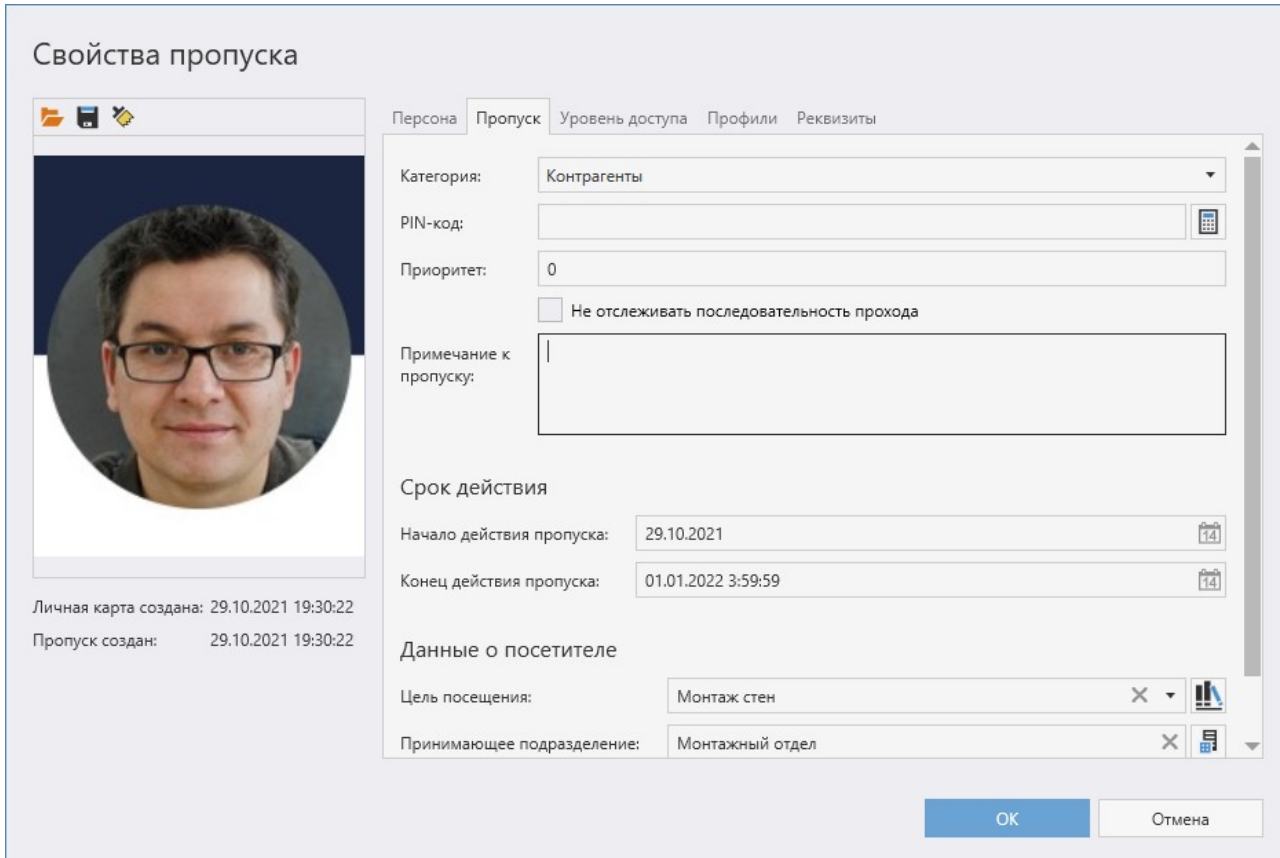





Рис. 25. Страница свойств пропуска

Список параметров пропуска:

- *Категория пропуска.* Например – для сотрудников, для клиентов. Определяет правила обработки пропусков. Список значений содержится в справочнике. При смене категории пропуска может потребоваться ввести значения полей, обязательных для выбранной новой категории пропуска.
- *PIN-код.* Цифровая последовательность, набираемая на клавиатуре для осуществления доступа перед предъявлением карты. Каждый пропуск может иметь только один PIN-код для всех точек прохода. PIN-коды должны быть уникальными. Можно воспользоваться генератором PIN-кодов, нажав на кнопку генерации () , которая расположена справа от поля для ввода PIN-кода.
- *Начало действия пропуска.* Определяет дату начала действия пропуска.
- *Конец действия пропуска.* Поле доступно для разовых и временных пропусков и для постоянных пропусков в случае установки ограничения срока их действия.
- *Не отслеживать последовательность прохода.* Эта опция предназначена для отключения пропуска режима отслеживания последовательности прохода (Global Antipassback). По умолчанию выключено.

Для некоторых категорий пропусков (для посетителей) дополнительно могут вноситься следующие поля:

- *Цель посещения.* До 100 символов. Список значений содержится в словаре.
- *Принимающее подразделение.* Список значений содержится в словаре подразделений.
- *Пригласившее лицо.* Один из сотрудников выбранного принимающего подразделения.

Данные для полей, рядом с которыми расположена кнопка «», хранятся в отдельных справочниках. Новое значение для таких полей можно ввести непосредственно в соответствующем поле редактирования окна свойств пропуска. После нажатия на Enter это значение сохранится в справочнике. Для редактирования словаря нажмите кнопку «» рядом с соответствующим полем.

Свойства пропуска

Персона Пропуск **Уровень доступа** Профили Реквизиты

Способ задания: Задать вручную

Время доступа Состав

Указать время доступа вручную

Начало 5:55:00 Окончание 16:15:00

Дни недели Праздники

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пр	Кд.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Добавить временную зону

OK Отмена

Рис. 26. Страница «Уровень доступа» формы редактирования пропуска

Страница «Уровень доступа» позволяет задать для пропуска режим доступа (см. п. 6).

Уровень доступа можно либо выбрать из списка имеющихся, либо задать вручную (Рис. 26).

Для установки уровня доступа вручную следует установить время доступа, дни доступа и выбрать территории доступа на странице «Состав» (Рис. 27).

При настройке времени доступа можно создать и использовать несколько временных зон (например, с 8:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00) прямо в окне свойств пропуска. Для этого можно нажать кнопку «Добавить временную зону» и настроить дополнительную временную зону.

При настройке состава территорий для каждого элемента (для территории целиком или отдельных считывателей) можно установить свое время доступа, если выбрать пункт «Задать особое время доступа». По умолчанию для всех добавленных элементов уровня доступа будет применяться основная настройка времени доступа, заданная на странице «Время доступа» (Рис. 27).

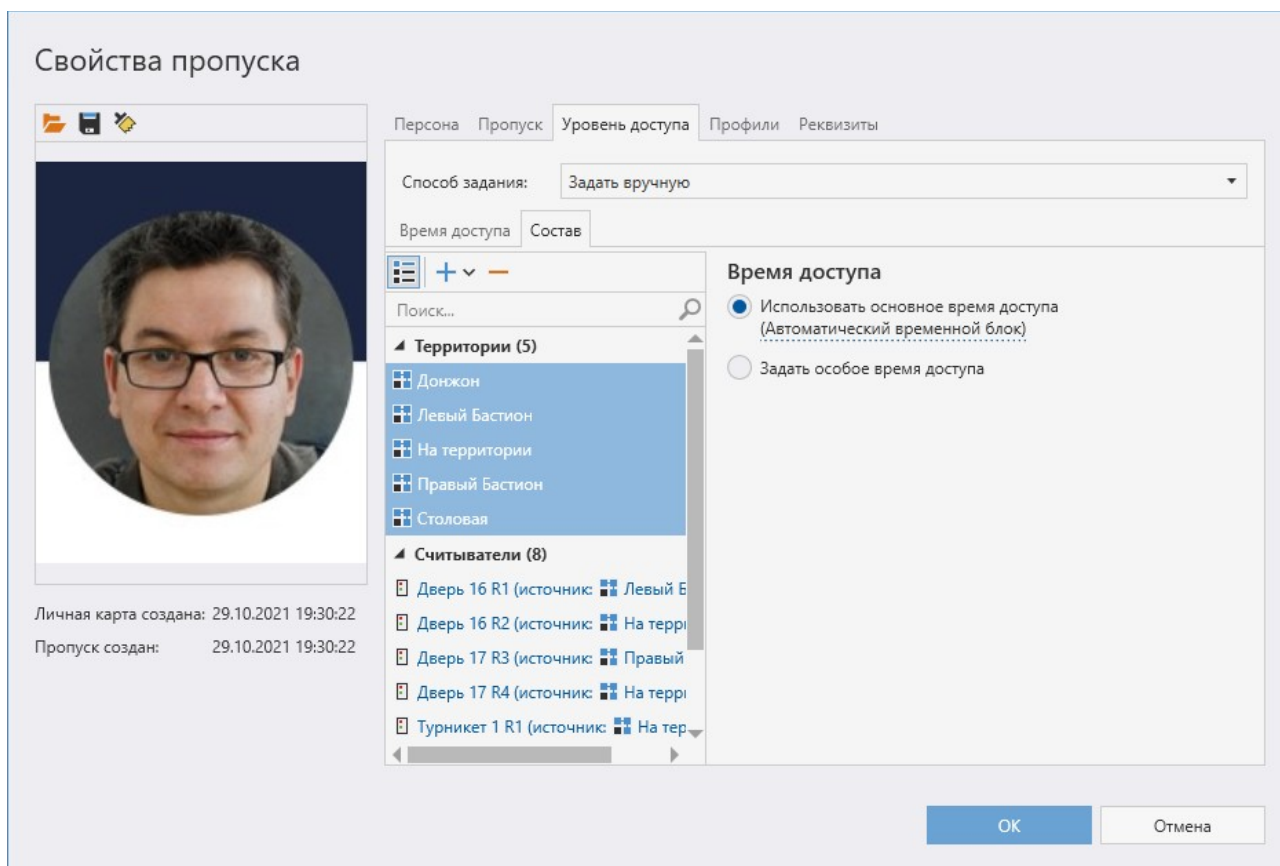


Рис. 27. Настройка состава территорий доступа в свойствах пропуска

Следует учитывать, что при задании уровня доступа вручную система автоматически создаст новый уровень доступа в системе, если такого уровня доступа ещё нет. Идентичность уровней доступа проверяется по идентичности их территориальных и временных настроек.

Внимание! Число физических уровней доступа, поддерживаемых контроллерами СКУД, может быть ограничено. Необходимо консультироваться с производителем СКУД для выяснения конкретных ограничений. Не рекомендуется создавать бесконтрольно большое число уровней доступа – это может привести к неработоспособности системы. Предпочтительно использовать набор заранее созданных уровней доступа под каждую категорию пропусков.

Более подробно о настройке уровней доступа см. раздел 6.

Страница «Профили» позволяет установить персональные профили СКУД для каждой подсистемы СКУД, используемой на объекте. Профили могут определять специфические параметры пропусков для конкретной СКУД – например, возможность подтверждать проход своей картой, возможности постановки на охрану и т. п.

Страница «Дополнительные поля» содержит список полей, определенных пользователем (см. п. 2.1.5).

Страница «Управление охраной» становится доступной, если в системе настроена хотя бы одна группа управления охраной. На этой странице для пропуска можно выбрать его полномочия по управлению охраной (выбрать одну из заранее созданных групп управления охраной), а также определить режим идентификации для управления охраняемыми функциями (Рис. 28). Подробнее о группах управления охраной см. «Бастион-3. Руководство администратора».

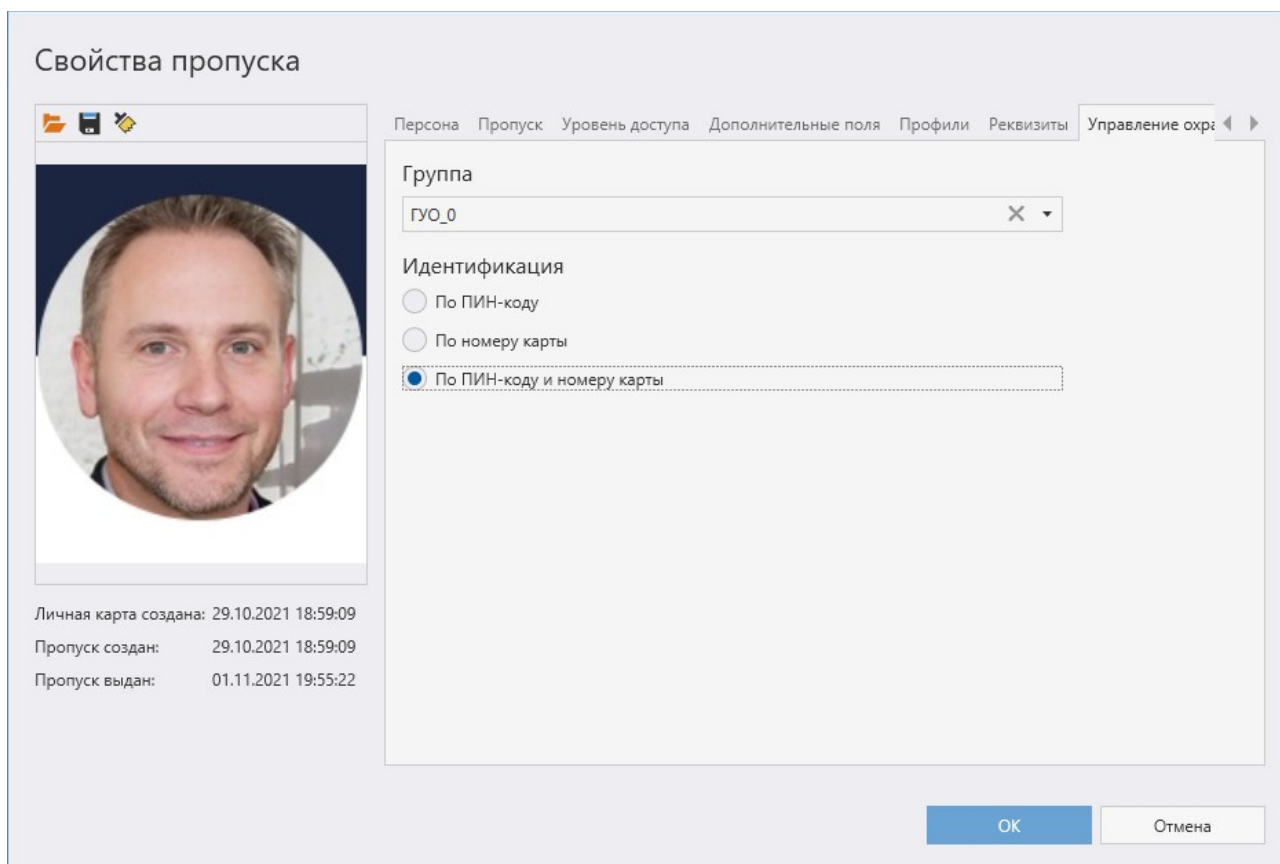


Рис. 28. Настройка полномочий по управлению охраной в свойствах пропуска

После завершения работы с заявкой или пропуском нажмите кнопку «ОК» для сохранения информации или «Отмена» для отмены внесённых изменений.

3.5. Автоматизация ввода фотографий

Система позволяет получать фотографии для пропусков разными способами:

- Выбор фотографий из файлов;
- Вставка из буфера обмена;
- Ввод фотографий с камер, подключенных к компьютеру по USB или другим интерфейсам;
- Сканирование фотографий с документов (при наличии модуля распознавания документов «Бастион-3 – Регула»). Более подробно см. руководство на соответствующий модуль.

Для того, чтобы сделать фотографию лица, следует открыть форму свойств пропуска и нажать кнопку со значком камеры. Откроется форма «Сделать снимок» (Рис. 29).

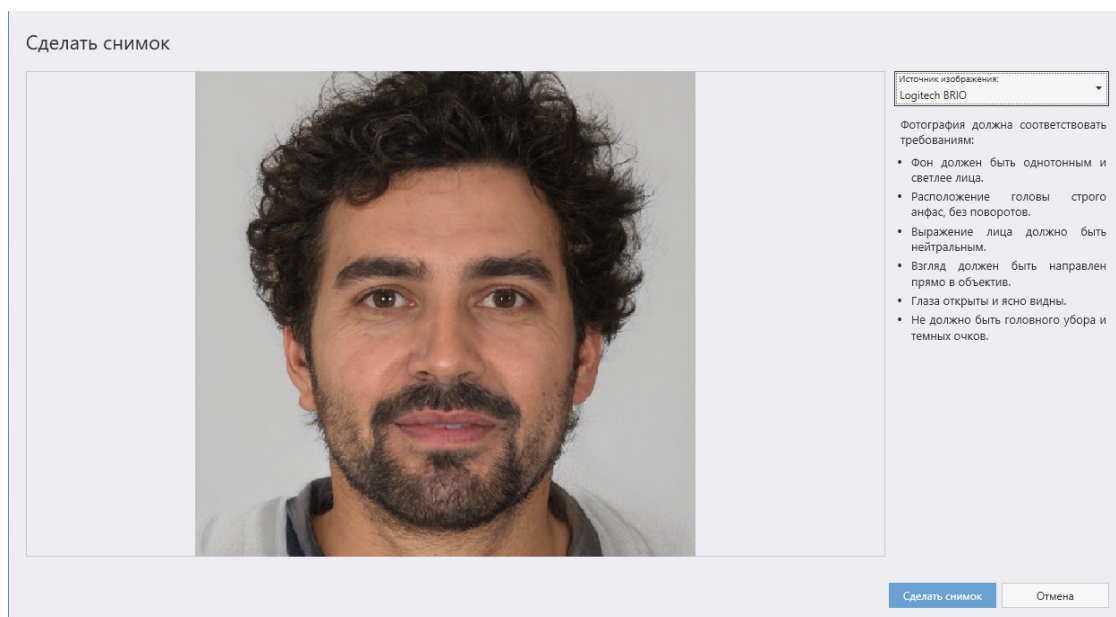


Рис. 29. Окно фотографирования

В этой форме сверху справа необходимо выбрать источник изображения. Видеоизображение с источника появится в основном поле окна. Далее следует нажать кнопку «Сделать снимок».

После этого откроется окно редактирования сделанной фотографии (Рис. 30).

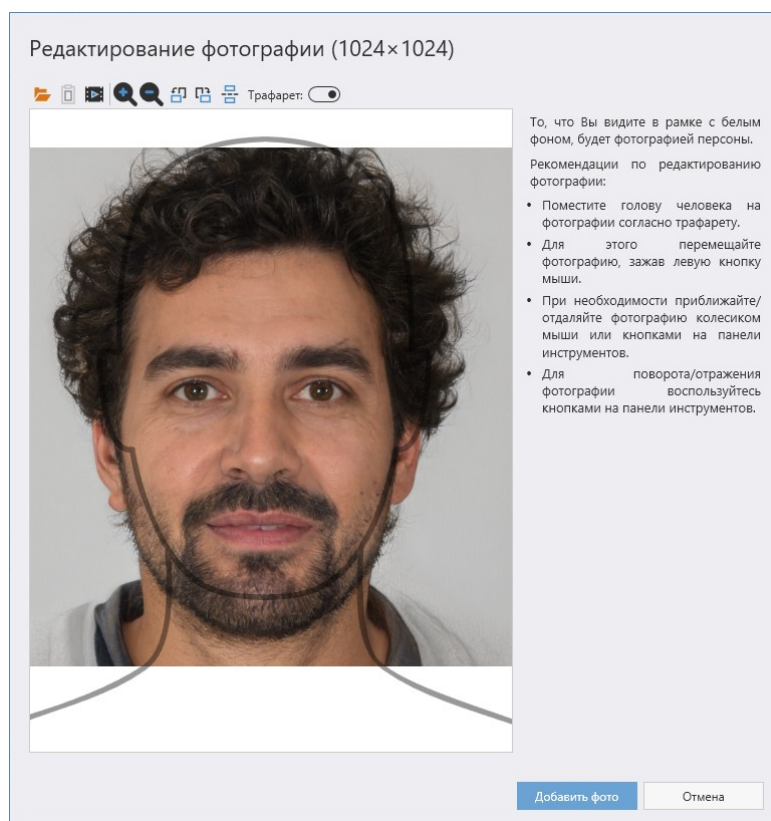


Рис. 30. Окно редактирования фотографии


Расположите голову человека по трафарету. Для этого можно перетаскивать фотографию мышью. Для приближения / удаления фотографии можно пользоваться колесом мыши или кнопками на форме. Также кнопки на форме позволяют поворачивать и выполнять зеркальное отображение фотографии.

После завершения редактирования нажмите кнопку «Добавить фото» для сохранения фотографии.

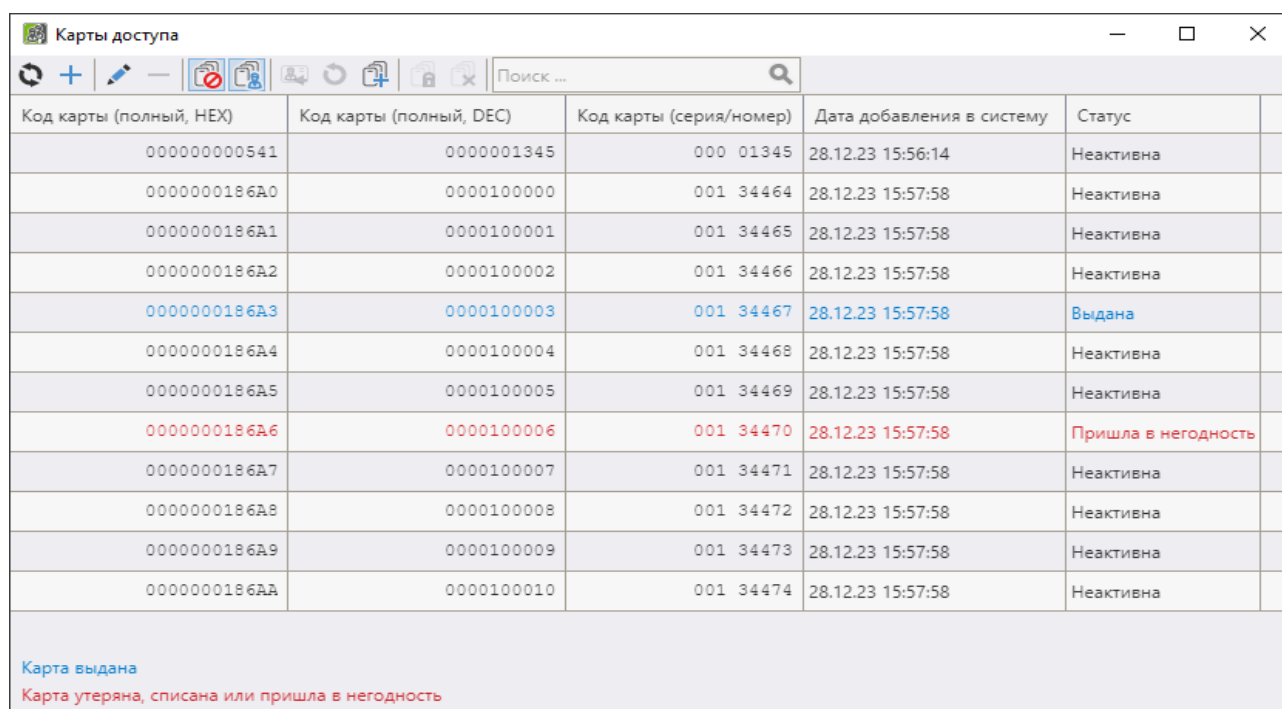
То же самое окно редактирования фотографии будет появляться и при вставке изображения из буфера обмена или из файла.

3.6. Управление списком карт доступа

3.6.1. Окно настройки списка карт доступа

Список карт доступа ведётся отдельно от пропусков. Его можно редактировать, выбрав пункт меню «Словари – карты доступа ». Окно редактирования списка карт имеет вид, представленный на Рис. 31.

Вносить карты доступа в систему можно как заранее, так и непосредственно при выдаче пропусков (см. п. 3.11).



Код карты (полный, HEX)	Код карты (полный, DEC)	Код карты (серия/номер)	Дата добавления в систему	Статус
000000000541	0000001345	000 01345	28.12.23 15:56:14	Неактивна
0000000186A0	0000100000	001 34464	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A1	0000100001	001 34465	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A2	0000100002	001 34466	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A3	0000100003	001 34467	28.12.23 15:57:58	Выдана
0000000186A4	0000100004	001 34468	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A5	0000100005	001 34469	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A6	0000100006	001 34470	28.12.23 15:57:58	Пришла в негодность
0000000186A7	0000100007	001 34471	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A8	0000100008	001 34472	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186A9	0000100009	001 34473	28.12.23 15:57:58	Неактивна
0000000186AA	0000100010	001 34474	28.12.23 15:57:58	Неактивна

Карта выдана
Карта утеряна, списана или пришла в негодность

Рис. 31. Окно редактирования карт доступа

Карты доступа обладают следующими параметрами:



Код карты – основной идентификатор. Номер карты можно вводить в одном из трех форматов: в шестнадцатеричном, десятичном, или в виде серии и номера. Номера карт выводятся в соответствии с настройками форматирования, заданными в системе (см. п. 2.1.2.3).


Дата добавления в систему – заполняется автоматически.

Тип идентификатора – информационное поле. Заполняется автоматически при внесении карты с помощью настольного считывателя.

Пред-эмиссия – показывает, была ли карта эмитирована в ПК «Бастион-3».


Статус – текущий статус карты доступа.

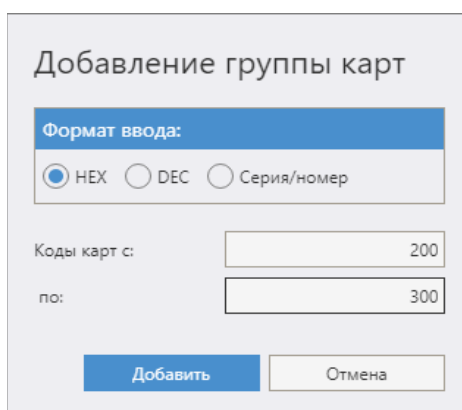
По умолчанию в окне отображаются только те карты, которые можно выдать. Включить отображение изъятых карт можно, нажав кнопку «», а активных карт – с помощью кнопки «». Следует учитывать, что добавлять, редактировать и удалять можно только неактивные и возвращённые карты. Выданные и изъятые карты доступа нельзя редактировать и удалять. Нельзя удалить карту, если она привязана к пропуску, даже если такой пропуск находится в архиве.

Изъятые карты доступа можно вернуть в обращение. Для этого выберите в списке требуемую карту и нажмите кнопку «». После возврата в оборот карту снова можно выдавать.

При наличии настольного считывателя вносить информацию о карте можно с его помощью. Для внесения новой карты поднесите её к считывателю. Считанный номер и серия появятся в новой записи. Для изменения информации о текущей карте перейдите в режим редактирования и предъявите карту считывателю.

3.6.2. Групповое добавление карт доступа

Для добавления списка карт с последовательными номерами, нажмите кнопку «». В появившемся окне укажите диапазон номеров и нажмите кнопку «ОК». Диапазон номеров будет предложено ввести в одном из трех форматов (в соответствии с последней настройкой, используемой в форме «Карты доступа»). Варианты форматов: шестнадцатеричный, десятичный или серия и диапазон номеров. Вид формы представлен на Рис. 32.



Добавление группы карт

Формат ввода:


HEX DEC Серия/номер

Коды карт с:

по:

Рис. 32. Групповое добавление карт доступа с разными форматами ввода диапазона

3.6.3. Замена карты

Для замены карты используется форма, открывающаяся из меню «Пропуск – Замена карты доступа» или по кнопке «» в главном меню «Бюро пропусков». Кнопка становится доступной, когда выбран один из выданных пропусков.

Форма замены карты выглядит следующим образом (Рис. 33):

Замена карты доступа

Информация о пропуске
 Карта №: 806AA212509F
 Пропуск выдан на: Гласис Валганг Капонирович

Причина замены

Возврат карты: Замена дубликата по усеченному коду пропуска

Изъятие карты: Пришла в негодность

Замена

На новую карту доступа

HEX: 000000BC614F

DEC: 12345679

Серия/номер: 188 24911

На существующую карту доступа

12345679		
Код карты (HEX)	Код карты (DEC)	Код карты (серия/номер)

Рис. 33. Окно замены карты доступа

Здесь можно указать причину замены карты, а также выбрать, на какую карту будет произведена замена.

При замене старая карта, в зависимости от указанной причины, будет либо возвращена (карту можно повторно использовать), либо изъята (карту нельзя повторно использовать). Новая карта будет автоматически выдана.

Заменить можно либо на новую карту, либо на карту из списка, отображаемого в виде таблицы в нижней области формы.

Об использовании настольных считывателей при операции замены карты доступа см. п. 3.7.3.6, п. 3.7.4.7.

3.7. Работа с настольными считывателями

3.7.1. Подключение и отключение считывателя

Если в приложении «Локальные настройки» был выбран считыватель, подключаемый к этому рабочему месту, при запуске модуля «Бастион-3 – Бюро пропусков» проверяется наличие подключения к считывателю. При его отсутствии выводится предупреждающее сообщение (Рис. 34).

Во всех окнах приложения, где можно использовать настольный считыватель, при отсутствии подключения отображается информация об этом. В главной форме «Бастион-3 – Бюро пропусков» в строке статуса отображается специальный значок, указывающий на то, подключен ли считыватель.

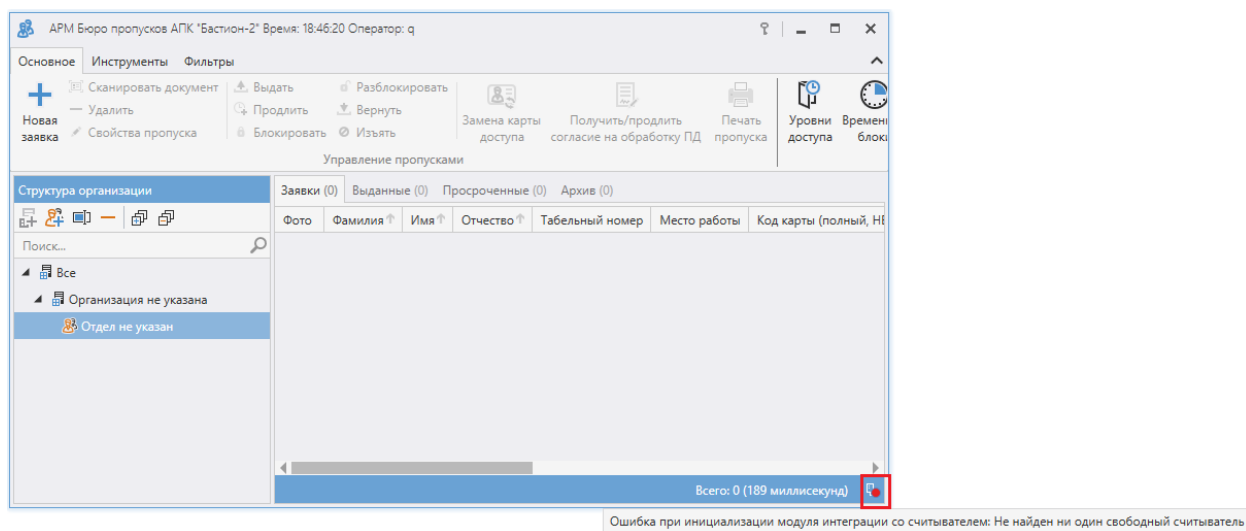



Рис. 34. Отображение состояния подключения настольного считывателя

3.7.2. Настройка автоматического подключения считывателя Elsys-SW-USB-Multi в Astra Linux

Для считывателя Elsys-SW-USB-Multi в ОС Astra Linux нужно дополнительно настроить автоматическое подключение к виртуальному COM-порту. Пока оно не настроено, COM-порт считывателю не назначается.

Внимание! Для работы со считывателями, использующими виртуальный COM-порт, необходимо, чтобы пользователь операционной системы входил в группу *dialout*. Также нужны права на чтение и запись для используемых COM-портов.

Для настройки необходимо выполнить следующие действия:

1. Подключить считыватель.
2. В приложении «Локальные настройки» перейти на вкладку «Настольный считыватель», выбрать Elsys-SW-USB-Multi. На странице появятся дополнительные поля для настройки.
3. В списке «ID устройства» выбрать идентификатор подключенного считывателя. После выбора будет сформирован скрипт правила *udev* для автоматического подключения устройства с заданным идентификатором. Текст скрипта можно скопировать в буфер обмена и создать правило вручную, либо можно нажать на кнопку  («Создать правило *udev*»), тогда оно будет прописано и применено автоматически.

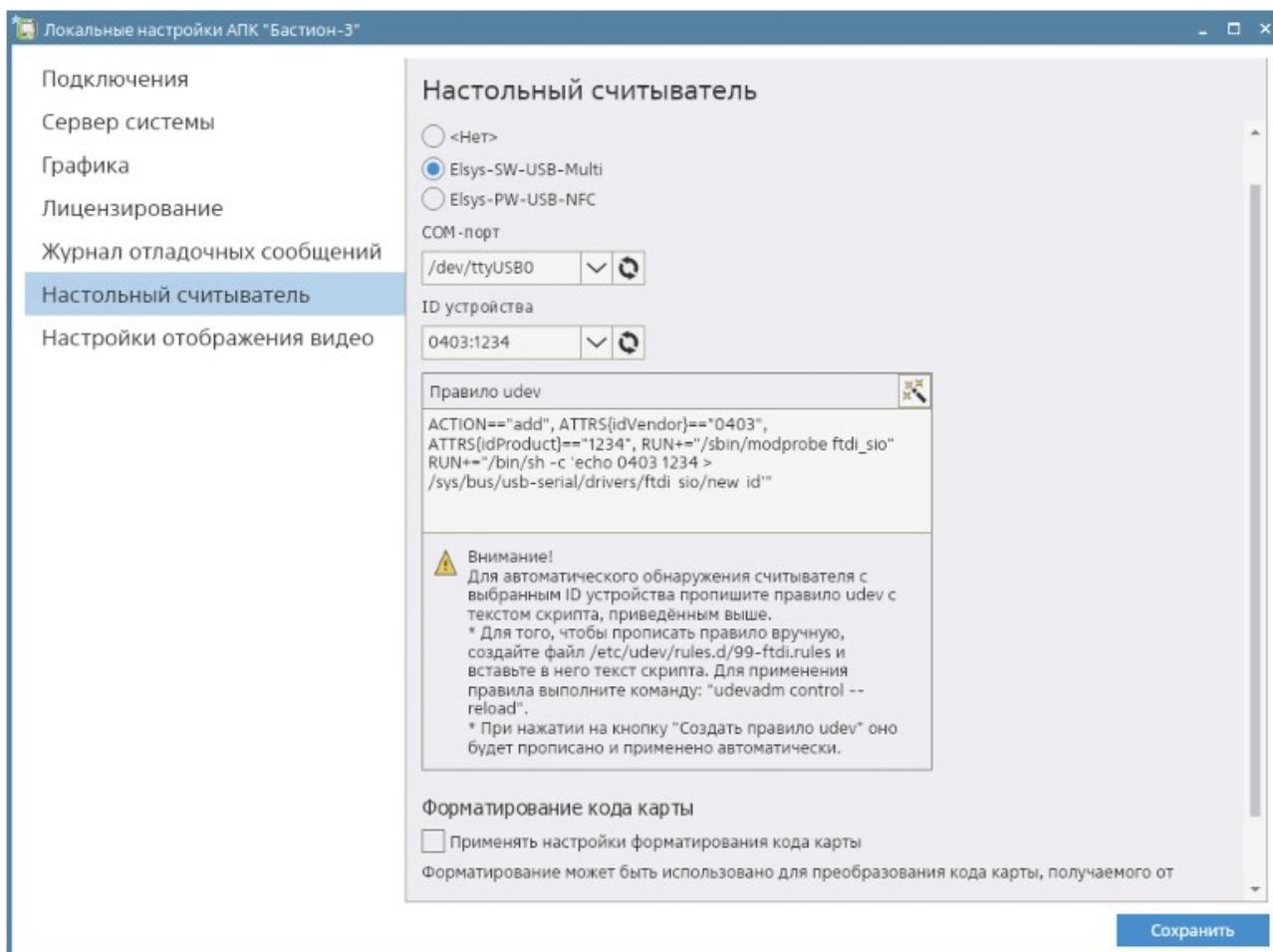


Рис. 35. Настройка настольного считывателя в Astra Linux

После создания и применения правила будет выведено сообщение:

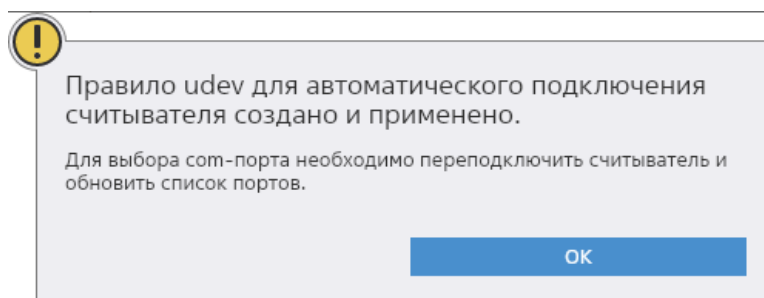


Рис. 36. Сообщение о подключении считывателя

4. Для завершения настройки необходимо отключить/подключить считыватель, нажать на кнопку «Обновить список COM-портов», выбрать COM-порт и сохранить изменения.

Настройка выполняется один раз для конкретного устройства. Если на рабочем месте будет использоваться считыватель с другим идентификатором, нужно будет прописать новое правило udev.

3.7.3. Работа с настольным считывателем в режиме без эмиссии карт

3.7.3.1. Общие сведения о режиме без эмиссии карт

В этом режиме можно использовать любой из поддерживаемых считывателей для чтения номеров карт. При чтении карты настольным считывателем в «Бастион-3 – Бюро пропусков» поступает информация о ее серийном номере, коде и типе. Возможны разные сценарии при получении

информации о прочитанной карте. Сценарий зависит от наличия или отсутствия карты в системе и предшествующих действий пользователя. Информация о карте, поступающая от считывателя, обрабатывается в следующих случаях:

- Когда открыта главная форма «Бастион-3 – Бюро пропусков», и она же является активной, т. е. в приложении нет открытых диалогов и справочников;
- При открытом справочнике «Карты доступа»;
- В диалоге «Выдача пропуска»;
- В диалоге «Возврат пропуска»;
- В диалоге «Замена карты доступа».

3.7.3.2. Обработка предъявления карты в главной форме

При активном основном окне приложения, информация о карте, поступающая от считывателя, автоматически запускает в системе поиск карты с этим кодом, и, в зависимости от результата, предлагает оператору варианты действий:

1. Карта в системе не найдена.

Если карта в системе не найдена, будет предложено добавить ее в систему:

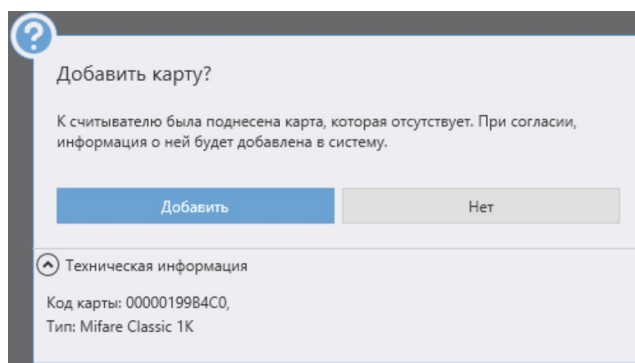


Рис. 37. Обработка предъявления карты, информация о которой отсутствует в системе

2. Карта найдена по коду.

Если информация о карте в системе есть, но карта не привязана к пропуску, будет выведено информационное сообщение об этом:

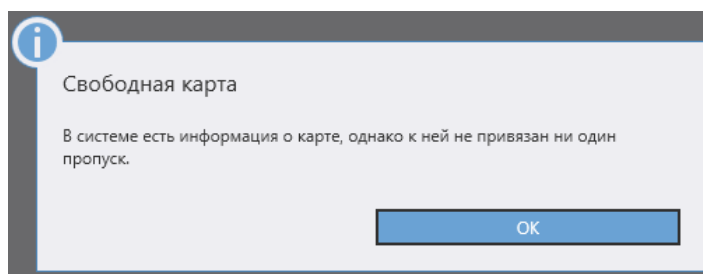


Рис. 38. Сообщение в главной форме при предъявлении неактивной карты

Если карта привязана к пропуску – находится в статусе «Выдана» или «Возвращена» (пропуск в архиве) – автоматически открывается окно свойств пропуска, к которому привязана карта.

Если статус карты один из: «Списана», «Утеряна», «Пришла в негодность» - будет предложено вернуть карту в оборот:

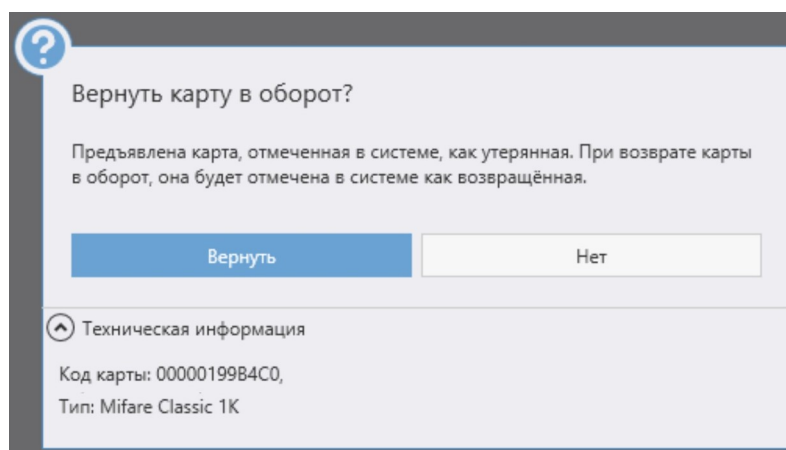


Рис. 39. Обработка предъявления карты в статусе «Утерянная» в главной форме

3.7.3.3. Обработка предъявления карты в справочнике «Карты доступа»

Предъявление карты к считывателю при открытом справочнике карт доступа автоматически запускает поиск кода предъявленной карты в системе. Если карта найдена, происходит автоматический переход к соответствующей записи в справочнике карт. Сообщение при этом не выводится.

Внимание! Часть записей в справочнике может быть скрыта из-за используемых фильтров. Если сообщения нет, но переход к нужной записи не произошел, это означает, что запись скрыта. Отключите фильтры и приложите карту еще раз.

Если карта не найдена, выводится запрос на ее добавление. При согласии карта будет добавлена в статусе «Неактивна».

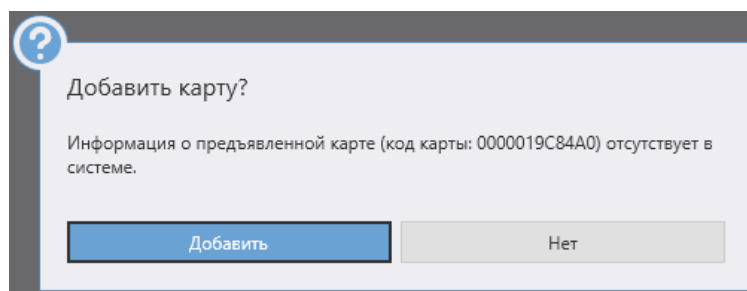


Рис. 40. Запрос на добавление новой карты в справочнике карт доступа

Если карта в системе есть, но информация о ней неполная, будет выведен запрос на заполнение недостающих полей.

3.7.3.4. Обработка предъявления карты при выдаче пропуска

Если на рабочем месте используется настольный считыватель, в диалоге «Выдача пропуска» можно предъявить карту считывателю. Карта может быть внесена в систему (допускаются статусы «Неактивна», «Возвращена»), либо это может быть новая карта. При поднесении новой карты или существующей карты в подходящем статусе, происходит автоматическая выдача пропуска и диалог закрывается.

Если предъявленная карта уже привязана к существующему пропуску, будет выведено сообщение об ошибке.

Если предъявленная карта имеет статус «Списана», «Утеряна», «Пришла в негодность», будет выведено сообщение о поднесении некорректной карты.

3.7.3.5. Обработка предъявления карты при возврате пропуска

Возврат пропуска можно выполнить, открыв форму возврата и предъявив считывателю карту, привязанную к этому пропуску, без нажатия на кнопку «Вернуть». Предварительно необходимо указать причину возврата. Если предъявлена карта, привязанная к пропуску, операция выполнится автоматически и диалог закроется.

При предъявлении некорректной карты будет выведено предупреждающее сообщение. Диалог останется открытым до предъявления корректной карты или нажатия на кнопку «Вернуть».

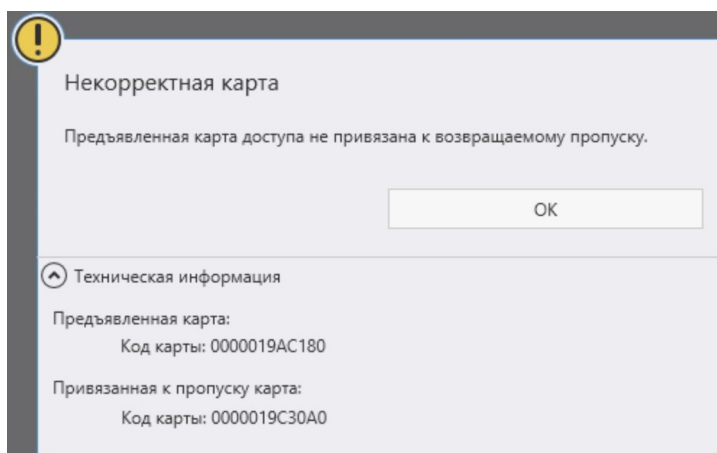


Рис. 41. Сообщение о поднесении некорректной карты при возврате пропуска

3.7.3.6. Обработка предъявления карты при замене карты доступа

Замену карты доступа можно выполнить автоматически, используя считыватель. Для этого нужно открыть диалог замены карты доступа, выбрать причину замены (возврат или изъятие карты), и приложить новую карту к считывателю. Карта должна быть новая или существующая в системе с подходящим статусом. Статус существующей карты может быть «Неактивна» или «Возвращена».

Если все условия соблюдены, при предъявлении карты считывателю операция будет выполнена автоматически и диалог закроется. Старая карта будет откреплена от пропуска и приведена к статусу, соответствующему выбранной причине возврата (изъятия).

Если предъявленная карта привязана к другому пропуску, будет выведено сообщение об ошибке и операция не выполнится.

Также будет выведено предупреждающее сообщение о некорректной карте при предъявлении карты в неподходящем статусе («Утеряна», «Списана с учета»). Диалог при этом останется открытым, можно сделать повторную попытку.

3.7.4. Работа с настольным считывателем в режиме с эмиссией карт

3.7.4.1. Поддерживаемые считыватели при работе в защищенном режиме

В защищенном режиме имеются отличия в работе считывателей.

В настоящее время «Бастион-3 – Бюро пропусков» поддерживает работу со следующими считывателями:

- Elsys-SW-USB-Multi,
- Elsys-PW-USB-NFC.

3.7.4.2. Работа в защищенном режиме со считывателями Elsys-SW-USB-Multi и Elsys-PW-USB-NFC

Elsys-SW-USB-Multi переводится в защищенный режим с помощью мобильного приложения Elsys-SW-Config.

Elsys-PW-USB-NFC - с помощью мобильного приложения «ProxWay Config» (см. Приложение 1).

Для доступности операций «Эмиссия» и «Очистка карт» в Бюро пропусков - в приложении «Панель управления» на вкладке «Пропускной режим» должно быть выбрано каким считывателем эмитируются карты доступа, и в локальных настройках конкретного рабочего места выбран тот же считыватель. Состояние считывателя, в частности, находится ли он в защищенном режиме, проверяется один раз при подключении считывателя. Если в настройках эмиссии указан один из считывателей: Elsys-SW-USB-Multi или Elsys-PW-USB-NFC, но считыватель не переведен в защищенный режим, операции эмиссии и очистки карт будут недоступны. После перевода считывателя в защищенный режим с помощью мобильного приложения необходимо его переподключить, чтобы Бюро «подхватило» новые настройки.

Elsys-PW-USB-NFC не поддерживает работу со статусами карт Mifare. Elsys-SW-USB-Multi умеет определять, находится ли карта в транспортном состоянии.

Работа с мастер-картами для этих считывателей в Бюро пропусков не поддерживается.

3.7.4.3. Обработка предъявления карты – общие сведения

Событие предъявления карты настольному считывателю обрабатывается, когда фокус находится в главной форме или в справочнике карт доступа. В зависимости от статуса карты система предлагает разные варианты действий.

3.7.4.4. Обработка предъявления карты в транспортном состоянии

При предъявлении карты в транспортном состоянии, система предлагает эмитировать карту.

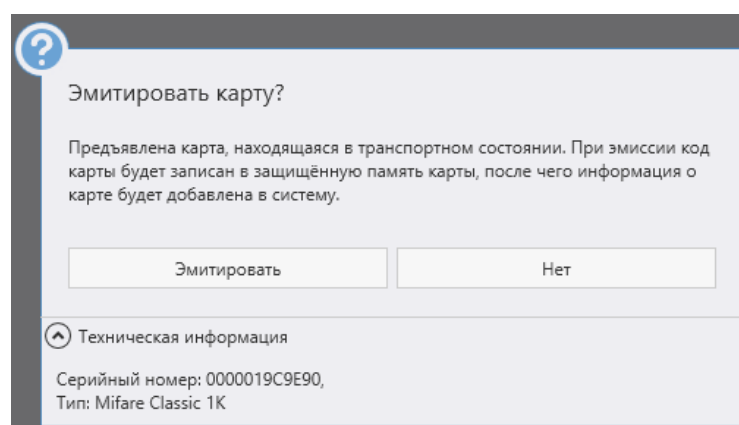


Рис. 42. Запрос на эмиссию при предъявлении карты в транспортном состоянии

После эмиссии карта будет добавлена в систему со статусом «Неактивна» и признаком «Пред-эмиссия».

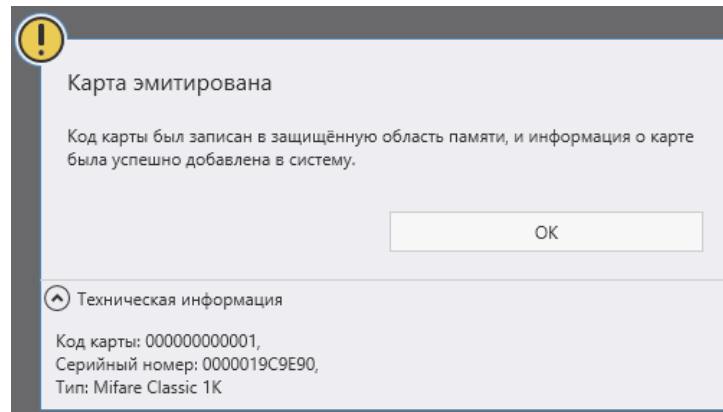


Рис. 43. Сообщение об успешном завершении предварительной эмиссии

Код карты (полный, HEX)	Серийный номер	Дата добавления в систе	Тип идентификатора	Пред-эмиссия	Статус
000000000001	0000019C9E90	24.04.2022 23:47:46	Mifare Classic 1K	<input checked="" type="checkbox"/>	Неактивна

Рис. 44. Информация о предварительно эмитированной карте в справочнике карт доступа

3.7.4.5. Обработка предъявления предварительно эмитированной карты

Если фокус находится в главной форме «Бастион-3 – Бюро пропусков», при предъявлении предварительно эмитированной карты можно увидеть одно из следующих сообщений:

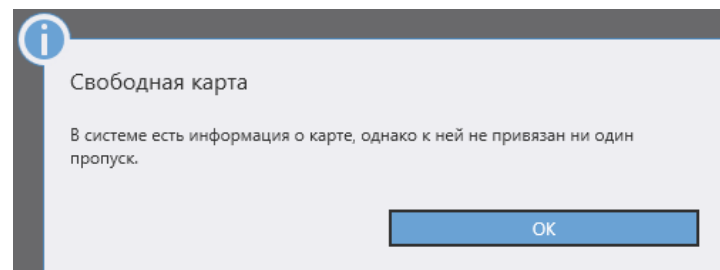


Рис. 45. Сообщение о предъявлении существующей предварительно эмитированной карты не привязанной к пропуску

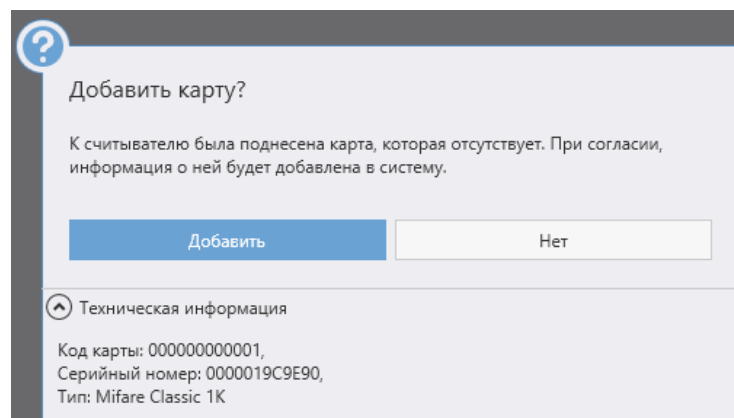


Рис. 46. Сообщение о предъявлении предварительно эмитированной карты, отсутствующей в системе

При нажатии на кнопку «Добавить» карта будет добавлена в систему со статусом «Неактивна» и признаком «Пред-эмиссия».

Если предъявленная карта привязано к пропуску, будет открыто окно свойств пропуска.

Когда фокус находится в справочнике карт доступа, при предъявлении существующей предварительно эмитированной карты соответствующая запись станет активной. Если такая карта отсутствует, система предложит добавить ее.

3.7.4.6. Эмиссия карты при выдаче пропуска

В диалоге «Выдача пропуска» эмиссия карты выполняется автоматически при предъявлении карты в транспортном состоянии (Рис. 47).

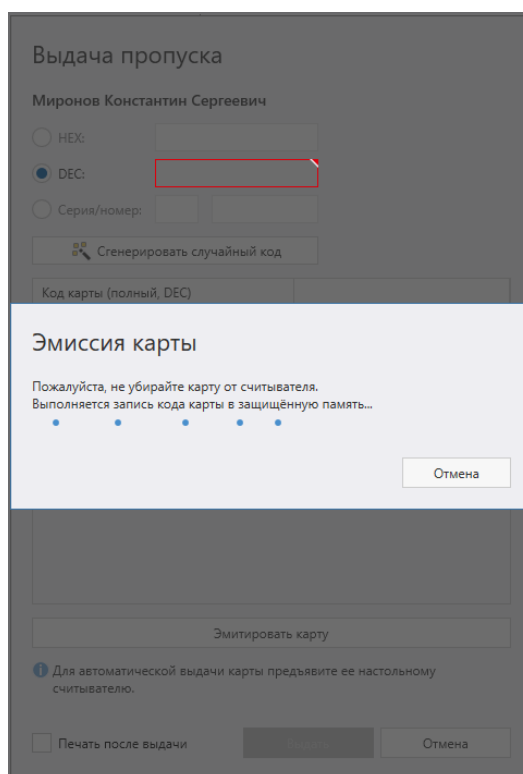


Рис. 47. Эмиссия карты при выдаче пропуска

При успешном завершении эмиссии диалог закрывается.

3.7.4.7. Эмиссия новой и очистка старой карты при замене карты доступа

В диалоге «Замена карты доступа» эмиссия карты выполняется автоматически при предъявлении карты в транспортном состоянии, либо предварительно эмитированной карты (Рис. 48). Это может быть новая карта, которой нет в системе, либо карта, имеющаяся в системе, в состоянии «Неактивна» или «Возвращена».

При предъявлении карты с неверным статусом либо карты, привязанной к другому пропуску, будет выведено сообщение об ошибке.

После успешного завершения эмиссии диалог «Замена карты доступа» будет закрыт, и система предложит очистить старую карту.

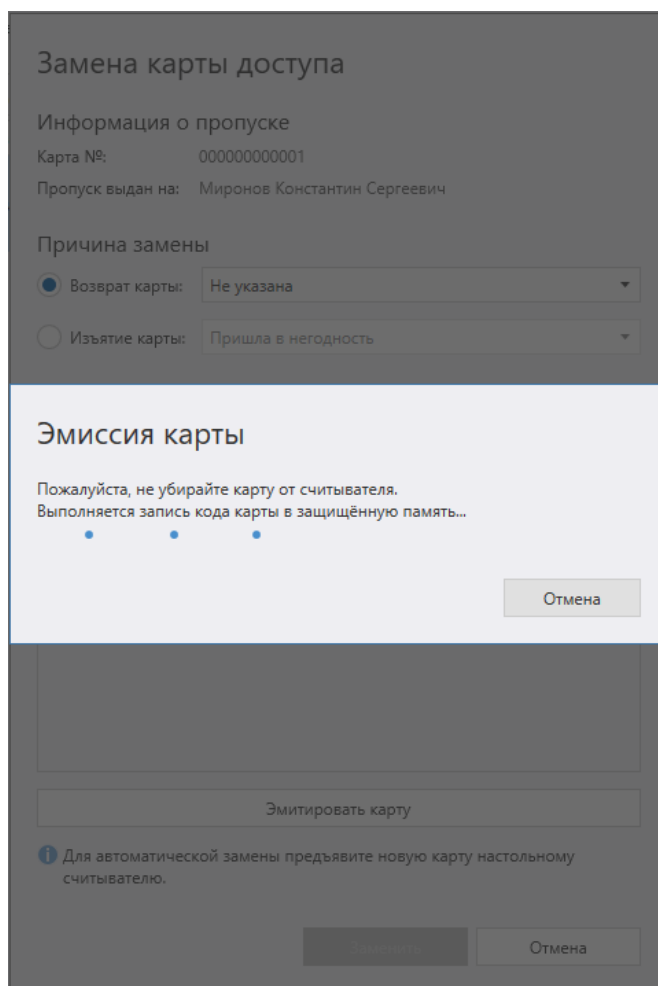


Рис. 48. Эмиссия карты при выполнении операции «Замена карты доступа»

3.7.4.8. Поточные операции с картами в справочнике карт доступа

Поточная операция подразумевает выполнение однотипной операции над множеством карт доступа, путем предъявления каждой следующей карты после обработки предыдущей, без каких-либо дополнительных действий.

В справочнике карт доступа можно запустить на выполнение 2 вида таких операций: «Поточная эмиссия карт» и «Поточная очистка карт».

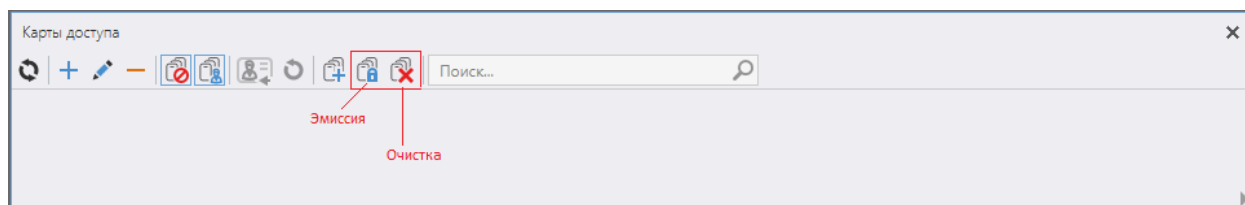


Рис. 49. Поточные операции в справочнике карт доступа

При нажатии на кнопку «Предварительная эмиссия карт» запускается процесс эмиссии – система переходит в ожидание предъявления очередной карты в транспортном состоянии. Появляется модальное окно с сообщением «Поднесите чистую карту к считывателю...».

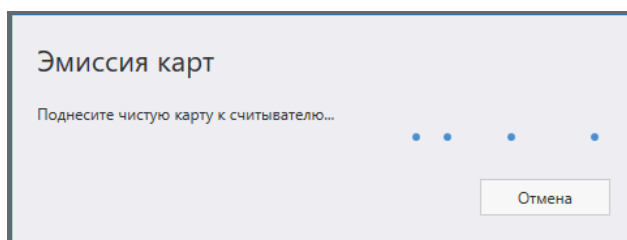


Рис. 50. Сообщение об ожидании карты при запуске поточной эмиссии

При предъявлении карты в транспортном состоянии появляется сообщение о выполнении эмиссии карты.

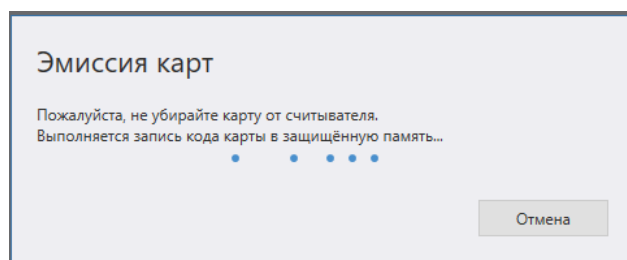


Рис. 51. Сообщение о выполнении эмиссии карты

После завершения операции появляется сообщение о результате и необходимости приложить следующую карту для эмиссии.

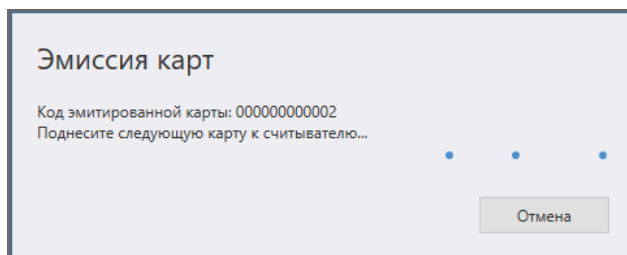


Рис. 52. Сообщение о результате эмиссии карты и продолжение поточной эмиссии

Для остановки процесса нужно нажать на кнопку «Отмена».

При поднесении карты с неверным статусом система выведет предупреждение, после чего выполнение поточной операции будет продолжено.

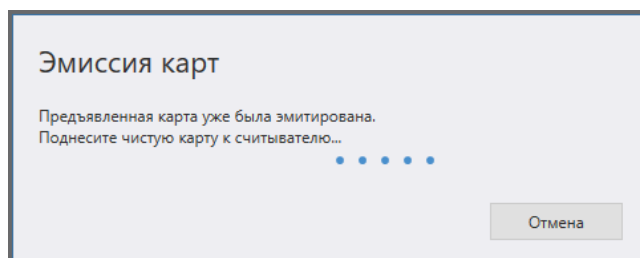


Рис. 53. Сообщение об ошибочном статусе карты при выполнении поточной эмиссии

Поточная операция очистки карт выполняется по той же схеме.

3.8. Работа с биометрическими идентификаторами

3.8.1. Вкладка «Биометрия» в свойствах пропуска

Вкладка «Биометрия» (Рис. 54) в окне свойств пропуска становится доступна, если у оператора есть необходимые права. Также, для внесения биометрических идентификаторов, должен быть подключен хотя бы 1 биометрический считыватель (см. п. 2.5).

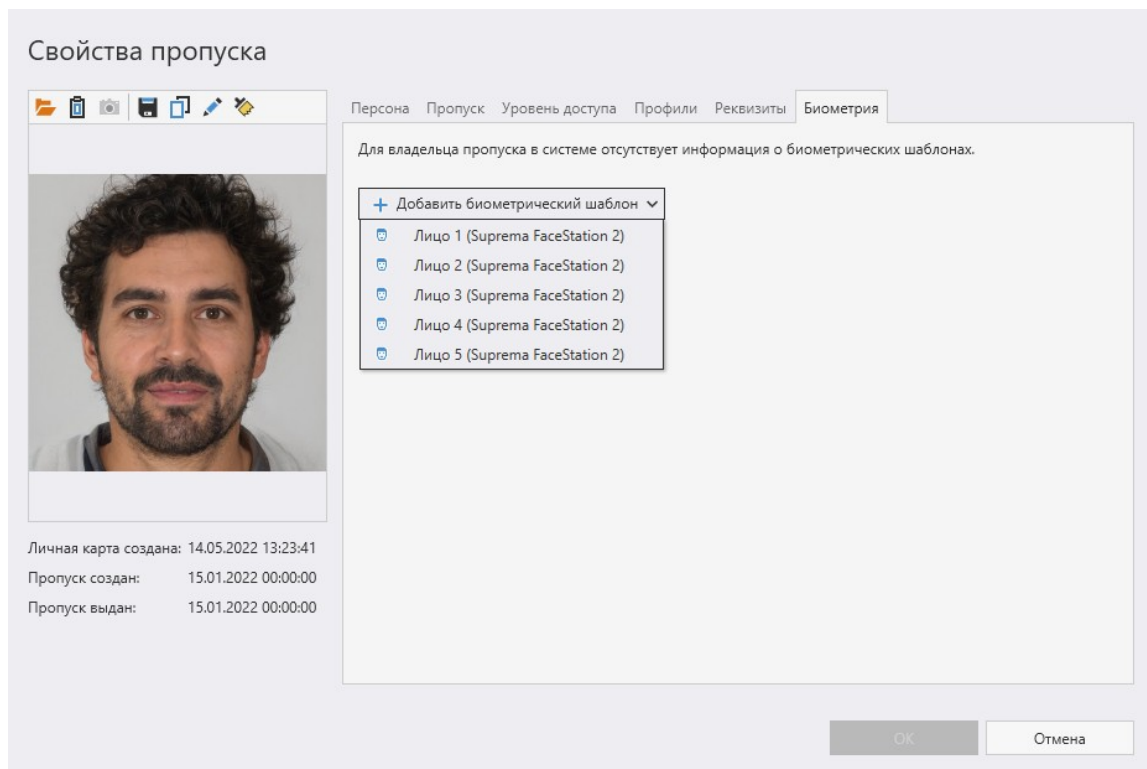


Рис. 54. Вкладка «Биометрия» в свойствах пропуска

В верхней части вкладки «Биометрия» находится поле выбора биометрического считывателя.

В средней части – список, в котором перечислены внесенные биометрические идентификаторы сотрудника (Рис. 55).

В нижней части – область выбора сигнатуры и управления получением биометрического шаблона.

Кнопка «Добавить» доступна, если выбран биометрический считыватель и есть биометрические образцы, поддерживаемые этим считывателем, которые можно добавить. (Например, если выбран считыватель отпечатков пальцев Suprema Face Station 2, но все 5 шаблонов лиц уже введены, кнопка «Добавить» будет недоступна).

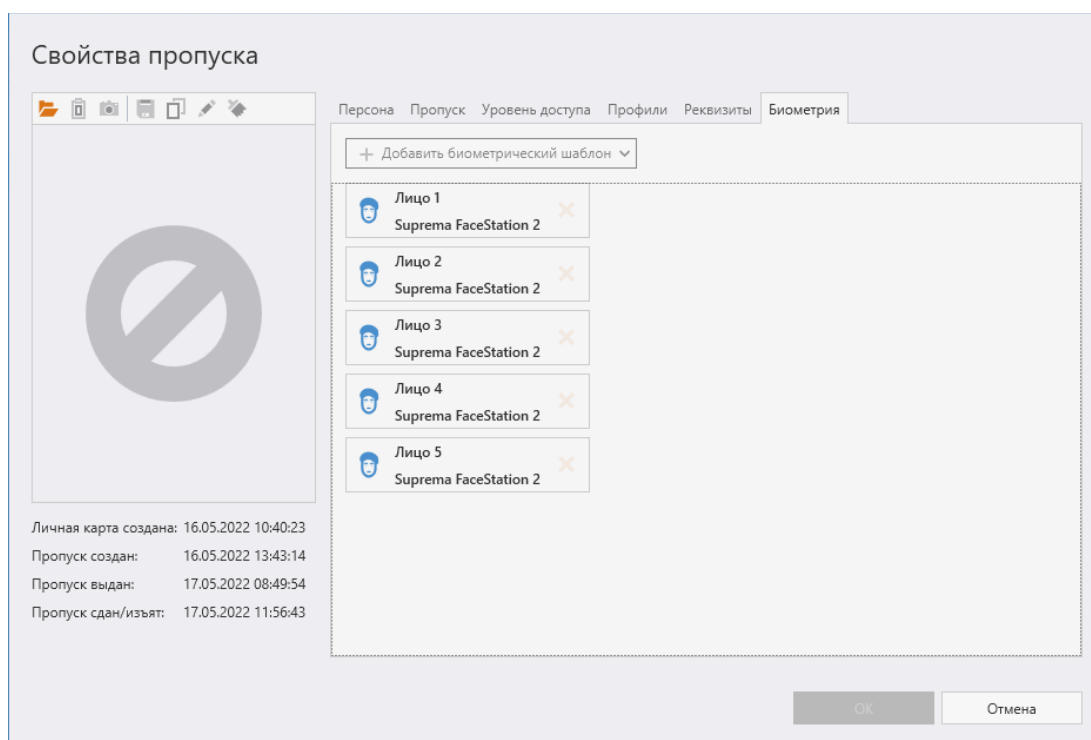


Рис. 55. Вкладка «Биометрия» с внесенными шаблонами

3.8.2. Suprema Face Station 2 – добавление сигнатуры лица

Считыватель «Suprema Face Station 2» допускает сохранение от одной до пяти сигнатур лица для одной персоны. Биометрические образцы для этого считывателя сохраняются под названиями «Лицо 1», «Лицо 2», «Лицо 3», «Лицо 4» и «Лицо 5».

Для добавления сигнатуры лица можно на вкладке «Биометрия» в свойствах пропуска из выпадающего меню выбрать один из доступных шаблонов (Рис. 55). Откроется окно построения шаблона считывателя Suprema Face Station 2 (Рис. 56).

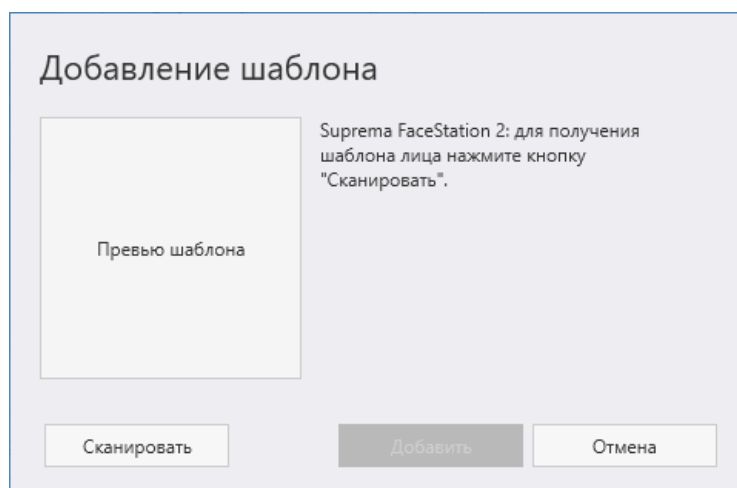


Рис. 56. Окно построения шаблона считывателя Face Station 2

Следуйте инструкциям. При удачном формировании шаблона, в окне построения появится фотография и уведомление об успешном завершении процесса сканирования. Далее можно сохранить шаблон (кнопка «Добавить»), или выполнить повторную попытку получения шаблона.

Обратите внимание, что при закрытии окна построения шаблона процесс сканирования на считывателе не будет остановлен. Для корректной отмены сканирования необходимо нажать на изображение крестика на экране устройства в правом верхнем углу, после чего соответствующее сообщение будет выведено в окне добавления шаблона.

3.9. Редактирование организационной структуры

Дерево организаций и подразделений является общим для всех категорий пропусков. Число уровней вложенности программно не ограничено. Подразделения не могут содержать в своём составе организации. Длина названия каждого отдельного элемента – не более 255 символов. По умолчанию, в системе присутствуют 3 узла для более удобной группировки персон – Контрагенты, Посетители, Сотрудники. Эти узлы можно переименовать или удалить.

Редактировать дерево организаций и подразделений можно несколькими способами:

1. Из основного окна «Бюро пропусков»;
2. Из модуля «Панель управления» – Структура объекта – Организационная структура.

Окно редактирования представлено на Рис. 57. Рядом с названием каждого элемента в скобках указано сколько всего пропусков зарегистрировано в этом и всех дочерних подразделениях.

Для редактирования элементов организационной структуры у роли оператора должны быть полномочия на редактирование этих элементов.

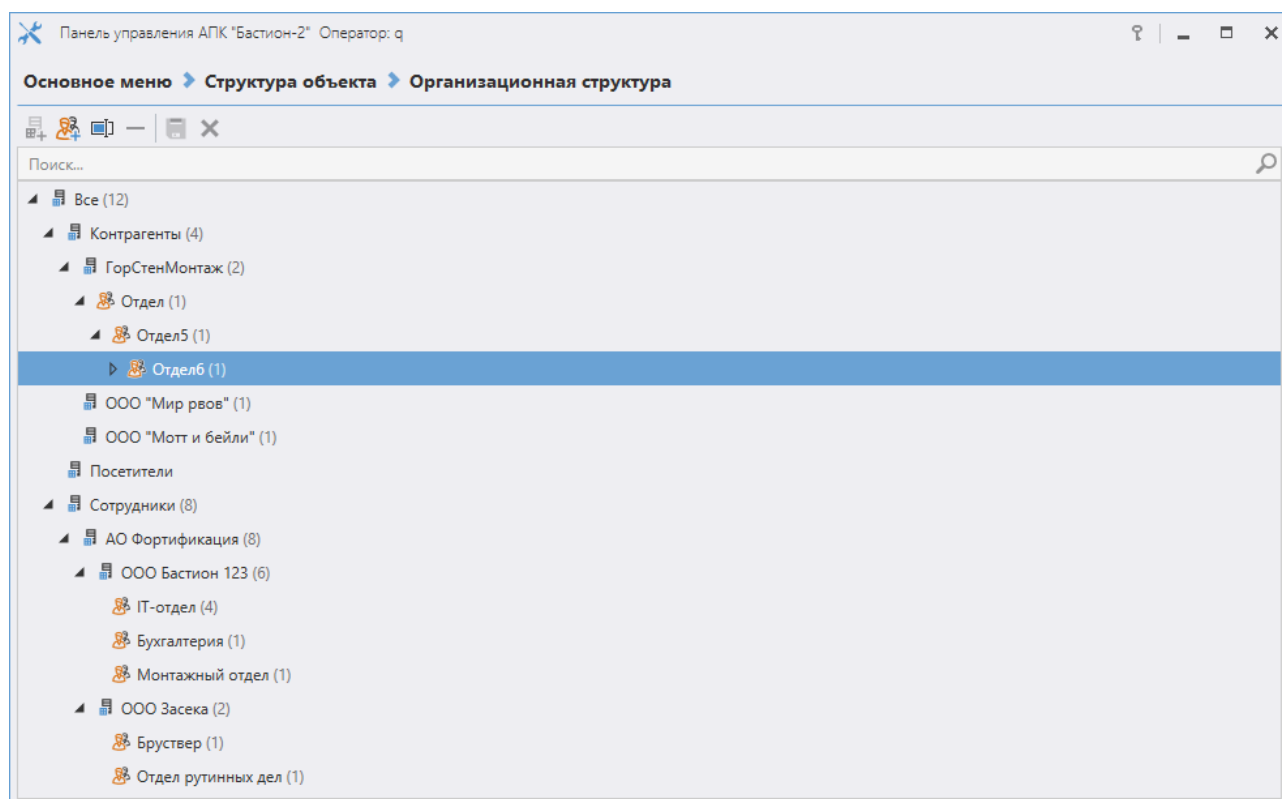






Рис. 57. Окно редактирования организационной структуры

Для создания новой организации выберите родительский узел (это может быть только элемент с пиктограммой организации ) , нажмите кнопку «» в панели инструментов и введите название организации.

Для создания нового подразделения выберите в дереве родительскую организацию или подразделение и нажмите кнопку «», после чего введите название подразделения.

Для того чтобы изменить название подразделения или организации, выберите требуемую строку в дереве и щелкните по ней левой кнопкой мыши или F2.

Для удаления подразделения или организации выберите строку в дереве и нажмите кнопку «». Удалить подразделения или организацию, к которой относятся один или несколько пропусков, нельзя.

Для того чтобы переместить подразделение из одной организации в другую, перетащите подразделение мышью в новую организацию. При перемещении организаций и подразделений права операторов по работе с ними не меняются. Настройки категорий для организаций и подразделений при этом могут измениться. Это зависит от параметров, установленных в общих настройках пропускного режима. Подробнее см. «Бастион-3. Руководство администратора».

3.10. Работа со справочниками

Система содержит следующие справочники:

- виды документов;
- гражданство;
- должности;
- причины возврата пропусков;
- орган, выдавший документ;
- цель посещения;
- причины блокировки.

Работа со справочниками (за исключением организаций и подразделений, см. п. 3.9) производится в окнах одинакового вида (см. Рис. 58). Длина значений в справочниках ограничена 255 символами.

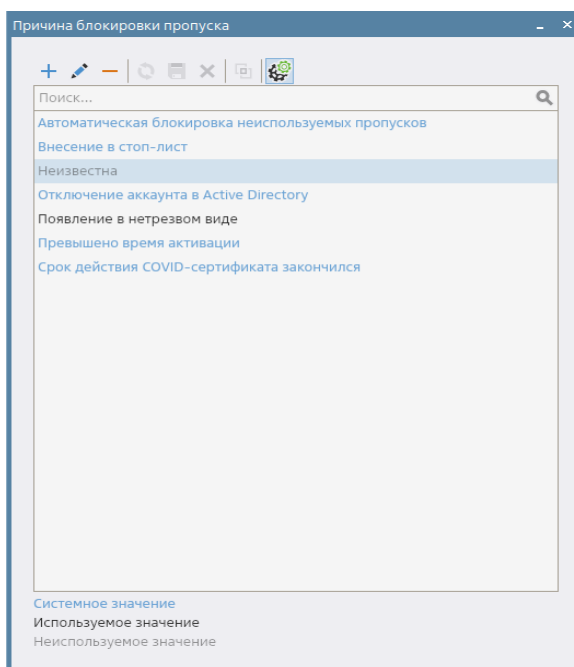



Рис. 58. Окно редактирования справочников


Редактировать справочники можно, выбрав пункт меню «Словари» в разделе «Словари».

В случае, если были введены несколько повторяющихся значений справочников, их можно объединить. Для этого следует выделить эти значения в списке и нажать кнопку « Объединение словарных значений». Система запросит, какое из выбранных значений оставить, а затем произведет объединение. Лишние записи будут удалены из справочника, а все ссылки будут исправлены на новое выбранное значение. Следует учитывать, что объединение с системными значениями (выделены голубым цветом) невозможно.

Для отображения в списке системных значений, следует нажать кнопку «».

Для поиска конкретных значений можно воспользоваться строкой поиска в верхней части формы.

3.11. Выдача пропусков

После подготовки заявки пропуск может быть *выдан*. Для этого выделите требуемую заявку и выберите пункт меню «Пропуск – Выдать » или нажмите Ctrl+F5 на клавиатуре.

Окно выдачи пропуска представлено на Рис. 59.

Выдача пропуска

Гласис Валганг Капонирович

Выдать новую карту доступа

HEX: 00000001E240

DEC: 123456

Серия/номер: 001 57920

Выдать существующую карту доступа

Поиск...

Код карты (HEX)	Код карты (DEC)	Код карты (серия/номер)
000000003E8	1000	000 01000
000000003E9	1001	000 01001
000000003EA	1002	000 01002
000000003EB	1003	000 01003
000000003EC	1004	000 01004
000000003ED	1005	000 01005
000000003EE	1006	000 01006
000000003EF	1007	000 01007
000000003F0	1008	000 01008
000000003F1	1009	000 01009
000000003F2	1010	000 01010

Печать после выдачи

Рис. 59. Окно выдачи пропуска

Номер карты можно вводить в одном из трех форматов: шестнадцатеричном, десятичном или в виде серии и номера.

Найдите в списке требуемую карту, дважды щёлкните по ней и нажмите кнопку «ОК». Также можно набрать код карты вручную. В случае использования настольного считывателя просто поднесите карту к нему. Если нужной карты нет в списке, программа предоставит возможность внести карту в БД.

В случае, когда реальной карты доступа нет (например, при использовании биометрии или QR-кодов для пропуска), номер фиктивной карты доступа можно сгенерировать, нажав соответствующую кнопку.

Внимание! При использовании программируемых номеров карт в защищенной области (Mifare) без предварительной эмиссии необходимо приложить карту к считывателю и обязательно дождаться окончания операции (закрытия формы выдачи). Только после этого карту со считывателя можно убирать.

Внимание! Если используются программируемые номера карт в защищенной области (Mifare) и выбран считыватель «Elsys-PW-USB-NFC», но в считывателе не установлен соответствующий профиль безопасности (SL1 или SL3), будет выведено сообщение об ошибке, после чего форма выдачи пропуска будет закрыта.

Для выдачи пропуска следует либо поднести соответствующую карту доступа к настольному считывателю, либо нажать кнопку «Выдать».


Сразу после выдачи пропуск может быть распечатан. Для этого надо установить флаг «Печать после выдачи» в окне выдачи пропуска (Рис. 59). При этом будет предложено выбрать шаблон для печати.

Шаблоны печати пропусков настраиваются в «Панели управления», блок «Пропускной режим – Печатные формы» (см. п. 2.3).

После выбора шаблона и формата экспорта будет создан и открыт средством просмотра по умолчанию соответствующий файл, после чего его можно распечатать.

После успешного завершения операции выдачи пропуск перейдёт на страницу «Выданные». Информация о выдаче пропуска будет занесена в протокол, а карточка будет внесена в базы данных контроллеров СКУД.

3.12. Продление пропусков

Активный или просроченный пропуск может быть *продлён*. Для этого выберите необходимый пропуск на странице «Выданные» или «Просроченные». Для продления нескольких пропусков сразу выделите предварительно требуемые записи. Нажмите кнопку « Продлить» или F6 на клавиатуре. При этом на экране появится окно, в котором можно указать новый срок действия пропуска, а также основание для его продления. После внесения необходимой информации нажмите кнопку «ОК», а в случае использования настольного считывателя предъявите карту ему.


Информация о продлении пропуска будет внесена в протокол, а новый срок действия – в контроллеры СКУД. При этом пропуск снова окажется на странице «Выданные».

Таким же образом можно продлить сразу группу пропусков, предварительно выделив их.

Продление пропуска может быть произведено с помощью поднесения карты к настольному считывателю при открытой форме «Продление пропусков».

3.13. Возврат пропусков

Операция возврата доступна только для активных и просроченных пропусков. После возврата карта доступа может быть повторно использована для других пропусков.

Для осуществления возврата выберите требуемый пропуск. Для возврата нескольких пропусков сразу выделите предварительно требуемые записи с помощью мыши и удержания клавиши Shift. Нажмите кнопку « Вернуть » или F7 на клавиатуре. После этого появится окно возврата пропуска. Для подтверждения операции укажите причину возврата пропуска и нажмите кнопку «ОК», а в случае использования настольного считывателя предъявите карту ему.

Информация о возврате пропуска будет внесена в протокол, а карточка – удалена из БД контроллеров СКУД. При этом пропуск будет перенесён в архив. В зависимости от настроек системы, информация о пропуске может быть удалена из протокола.

Возврат пропуска может быть произведен с помощью поднесения карты к настольному считывателю при открытой форме «Возврат пропуска».


Внимание! При использовании программируемых номеров карт в защищенной области (Mifare) без предварительной эмиссии необходимо приложить карту к считывателю и обязательно дождаться окончания операции (закрытия формы возврата пропуска). Только после этого карту со считывателя можно убирать. Преждевременное изъятие карты со

считывателя может привести к некорректному переводу карты в транспортное состояние и невозможности возврата пропуска штатными методами.

3.14. Изъятие пропусков

Изъять можно активный либо просроченный пропуск.


Внимание! После изъятия карта доступа не может быть повторно использована для других пропусков. Для повторного использования изъятной карты её необходимо предварительно вернуть в обращение (См. п. 3.6).

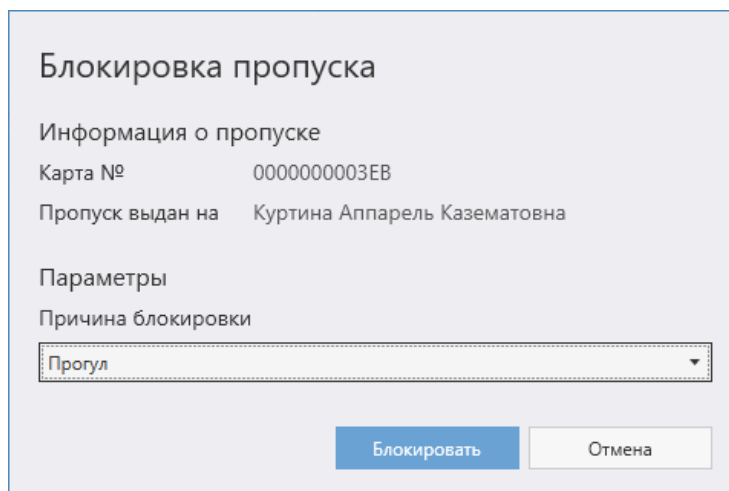
Для изъятия пропуска выберите требуемый пропуск. Для изъятия нескольких пропусков сразу выделите предварительно требуемые записи с помощью мыши и удержания клавиши Shift. Нажмите кнопку «  Изъять » или F8 на клавиатуре. После этого появится окно изъятия пропуска. Укажите одну из доступных причин изъятия (утеряна, пришла в негодность, списана с учёта). Для подтверждения операции нажмите кнопку «ОК».

Информация об изъятии пропуска будет внесена в протокол, а карточка – удалена из БД контроллеров СКУД. При этом пропуск будет перенесён в архив. В зависимости от настроек системы, информация о пропуске может быть удалена из протокола.

3.15. Блокировка пропусков

Блокировать можно любой пропуск.

Для блокировки пропуска выберите его в списке. Для блокировки нескольких пропусков сразу выделите предварительно требуемые записи с помощью мыши и удержания клавиши Shift или Ctrl. Нажмите кнопку «  Блокировать » или F9 на клавиатуре. После этого появится окно блокировки пропуска. Укажите одну из доступных причин блокировки. Для подтверждения операции нажмите кнопку «ОК».



Блокировка пропуска

Информация о пропуске

Карта № 0000000003EB

Пропуск выдан на Куртина Аппарель Казематовна

Параметры

Причина блокировки

Прогол

Блокировать Отмена

Рис. 60. Окно блокировки пропуска

При блокировке выданного или просроченного пропуска производится его удаление из контроллеров. При попытке прохода по заблокированному пропуску будет формироваться сообщение «Блокированная карта при входе «Полный код карты»».

Заблокированную заявку можно выдать. При этом после выдачи пропуск будет по-прежнему заблокирован.

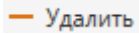
После блокировки пропуск будет подсвечиваться красным в списке в основном окне.

В окне фотоидентификации для заблокированного пропуска может выводиться причина и время блокировки, а также специальный красный значок.

Доступ по заблокированному пропуску в системе СКУД будет запрещен.

3.16. Удаление пропусков

Удалить можно либо заявку, либо пропуск из архива. Активные пропуска не подлежат удалению – они должны быть предварительно возвращены или изъяты.

Для удаления пропуска выберите соответствующую запись и нажмите кнопку « Удалить» или Ctrl+D на клавиатуре. Для удаления нескольких пропусков сразу выделите предварительно требуемые записи с помощью мыши и удержания кнопки Shift.

Заявку можно либо удалить совсем, либо перенести в архив, о чём будет выдан соответствующий запрос.

Внимание! После удаления из архива данные о пропуске не подлежат восстановлению. Также будут удалены все сведения о пропуске из протокола.

3.17. Стоп-лист

Стоп-лист предназначен для ведения списка персон, доступ которым на территорию организации должен быть запрещён. Для персон в стоп-листе запрещено создавать заявки на пропуска и выдавать пропуска. При создании новой заявки на пропуск, данные персоны проверяются по стоп-листу. Если персона с аналогичными идентификаторами обнаружена в стоп-листе, система не даст создать такую заявку. Набор проверяемых идентификаторов соответствует критериям сопоставления персон, указанных в общих настройках пропускного режима.

При помещении персоны в стоп-лист все права доступа у неё отзываются, активные пропуска прекращают действовать.

Для добавления имеющейся в БД персоны в стоп-лист следует выделить её в списке в основном окне «Бюро пропусков» и из контекстного меню выбрать «Добавить в стоп-лист». При добавлении в стоп-лист необходимо указать причину этого действия. В основном окне «Бюро пропусков» персоны из стоп-листа отображаются на красном фоне.

Если необходимо добавить новую персону для стоп-листа, сначала следует внести её в БД системы, то есть – создать новую заявку на пропуск. Рекомендуется создать отдельную организацию «Стоп-лист», куда вносить такие заявки. В этом случае, персон в стоп-листе легко будет найти в основном окне «Бюро пропусков».

Просмотреть содержимое стоп-листа можно в отдельной форме. Для её вызова следует выбрать пункт меню «Инструменты – Стоп-лист» (Рис. 61).

Фото	Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Дата внесения	Причина внесения в стоп-лист
	Гласис	Валганг	Капонирович	ООО Бастион 123	19.05.2022 12:57:36	Приказ генерального директора
	Куртина	Аппарель	Казематовна	ООО Засека	19.05.2022 13:03:49	Нежелательная персона

Рис. 61. Просмотр стоп-листа

В этой форме, кроме просмотра данных, можно удалить персону из стоп-листа, а также сформировать отчёт с содержимым стоп-листа (Рис. 62).

Бастион-2 Стр. 1

Оператор: q
Дата: 19.05.2022
Время: 13:21

Стоп-лист

ФИО	Место работы	Время блокировки	Причина блокировки
Гласис Валганг Капонирович	Сотрудники\АО Фортификация\ООО Бастион 123	19.05.2022 12:57:36	Приказ генерального директора
Куртина Аппарель Казематовна	Сотрудники\АО Фортификация\ООО Засека	19.05.2022 13:03:49	Нежелательная персона

Всего сотрудников: 2

Страница 1 из 1

Рис. 62. Отчёт о содержимом стоп-листа

Внимание! Если персона находится в стоп-листе, и при этом с ней не связано ни одного пропуска, то для этой персоны нельзя будет выполнить операцию отзыва согласия на обработку персональных данных до исключения персоны из стоп-листа и создания заявки на пропуск на эту же персону.

3.18. Поиск пропусков

Поиск пропусков позволяет искать записи во всей базе данных пропусков, независимо от их категории и статуса. Для вызова поиска нажмите Ctrl+F, или выберите пункт меню «Инструменты – Поиск пропусков». В появившемся окне введите строку поиска (Рис. 63). По умолчанию, поиск производится по вхождению подстроки без учёта регистра в поля ФИО, табельный номер, номер карты доступа, номер пропуска, комментарий к персоне и примечание к пропуску.

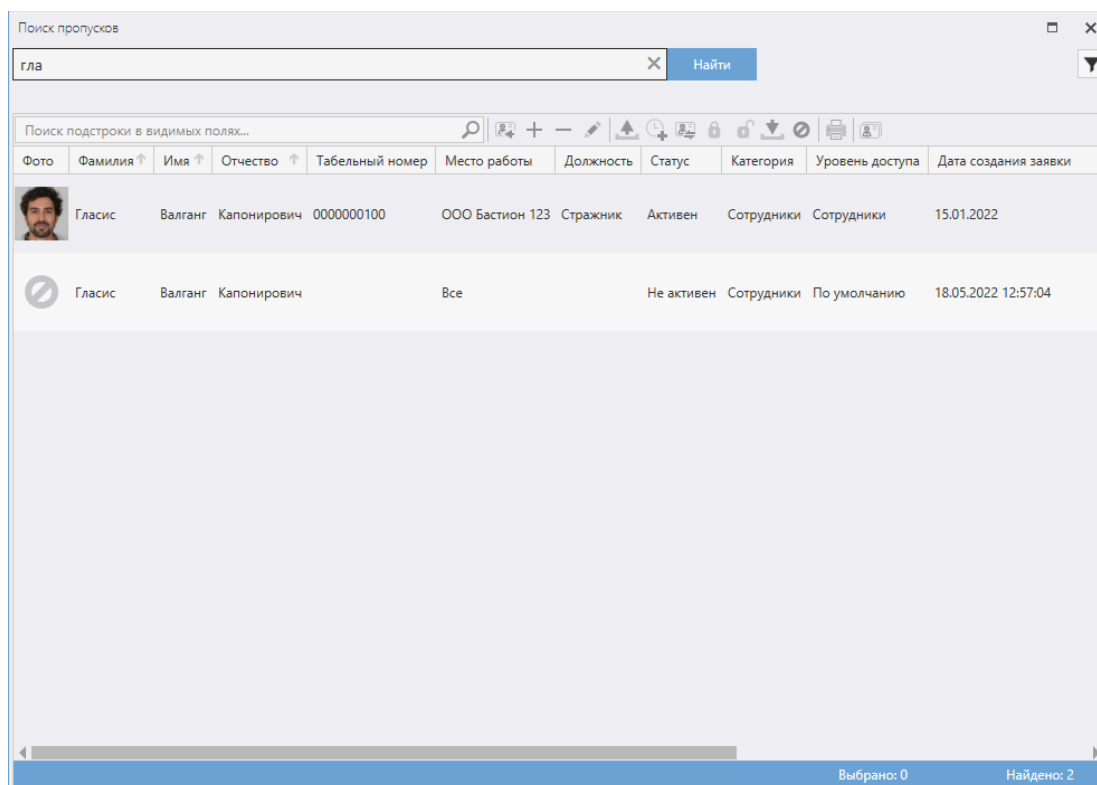



Рис. 63. Форма поиска пропусков

Для установки дополнительных фильтров поиска, нажмите кнопку  в левом верхнем углу окна поиска. В форме появится панель установки фильтров (Рис. Рис. 64). Выбранные фильтры будут отображаться в основном окне поиска.

Эти фильтры можно использовать для решения, например, следующих задач поиска:

- Найти пропуска с заданным уровнем доступа;
- Найти пропуска, имеющие доступ на выбранную территорию;
- Найти пропуска, имеющие доступ на выбранном считывателе;
- Найти пропуска с заканчивающимся сроком действия согласия на обработку ПД;
- Найти пропуска, которые не использовались длительное время (дата последнего прохода меньше заданной);
- Найти пропуска с потенциальными конфликтами по номерам карт доступа;
- Найти пропуска с заданным профилем СКУД;
- Найти пропуска посетителей по принимающему подразделению.

Список может быть дополнен.

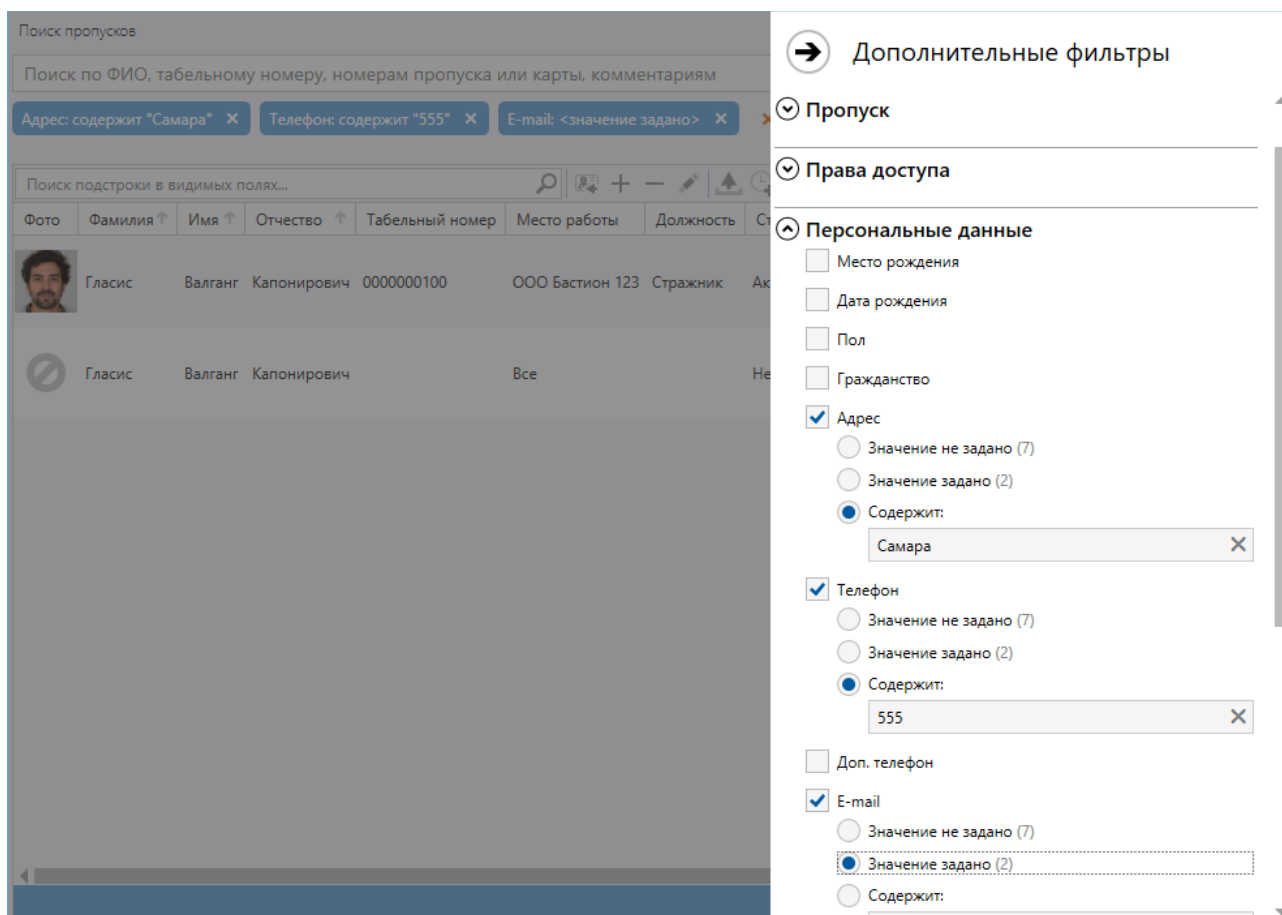















Рис. 64. Форма поиска пропусков. Установка дополнительных фильтров

Если необходимо дополнительно отфильтровать результаты, можно ввести строку с дополнительным фильтром в поле «Поиск подстроки в видимых полях...».

Непосредственно в форме поиска доступен целый ряд операций с найденными пропусками:

-  Перейти к пропуску (Ctrl+G);
-  Создать новую заявку на пропуск (Ctrl+N);
-  Удалить пропуск (Ctrl+D);
-  Открыть свойства пропуска (Alt+Enter);
-  Выдать пропуск (Ctrl+F5);
-  Продлить пропуск (F6);
-  Заменить карту (Ctrl+Shift+F2);
-  Заблокировать пропуск (F9);
-  Разблокировать пропуск (F10);
-  Вернуть пропуск (F7);
-  Изъять пропуск (F8);
-  Печать пропуска (Ctrl+P);
-  Групповые операции с выбранными пропусками (Ctrl+O);

3.19. Групповое изменение статуса пропусков

Все операции по сдаче, продлению, возврату, изъятию, удалению и блокировке / разблокировке пропусков могут производиться в групповом режиме.

Для групповой операции следует либо выделить несколько пропусков и выбрать требуемую операцию.

Выбор пропусков можно производить как в главной форме, так и в форме поиска.

И в главной форме, и в форме результатов поиска можно выделить как отдельные записи (левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Ctrl), так и группы записей в диапазоне (левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Shift).

3.20. Групповые операции с пропусками

В «Бюро пропусков» есть возможность изменения основных полей сразу для нескольких пропусков. Для этого сначала выделите нужные записи, а затем выберите пункт меню «Инструменты – Групповые операции» или нажмите Ctrl+O, после чего появится окно, показанное на Рис. 65. Следует учитывать, что при смене страницы основного окна бюро пропусков выделение пропадает.

Групповые операции

Персона Пропуск Профили

Общие поля

Место работы: <Без изменений>

Должность: Лучник

Реквизиты

Тип документа: Паспорт

Кем выдан документ: <Без изменений>

Гражданство: <Без изменений>

Персональные данные

Очистить персональные данные

Удаляемые данные:

Ф.И.О. Адрес проживания



Фото Гражданство

Паспортные данные Пол

Дата рождения Контакты (телефон, e-mail)

Место рождения

Список пропусков (2), к которым будут применены операции:

Фото	Фамилия ↑	Имя ↑	Отчество ↑	Табельный номер	Место работы	Категория пропуска	Статус пропуска	Номер карты (Hex)	Номер пропуска
	Гласис	Валганг	Капонинович	0000000100	ООО Бастион 123	Сотрудники	Активен	806AA212509F	
	Куртина	Аппарель	Казематовна	0000000103	ООО Засека	Сотрудники	Активен	0000F99BB7C1	

Применить Отмена

Рис. 65. Окно групповых операций

Внимание! Групповые операции с большим количеством пропусков могут занимать длительное время.

С помощью групповых операций можно производить очистку персональных данных для персон. При этом можно указать, какие данные требуется очистить. Для персон, у которых есть активные (или просроченные) пропуска, нельзя очищать данные ФИО.

В случае, если при выполнении групповых операций возникнут ошибки, будет выведено окно со списком этих ошибок (Рис. 66). Ошибки могут быть вызваны установленными в системе ограничениями на изменения персональных данных или данных пропусков и часто не являются ошибками функционирования системы.

Например, на Рис. 66 ошибки вызваны тем, что оператор попытался очистить персональные данные при наличии у персоны активного пропуска. Такие действия считаются в системе недопустимыми. Для очистки персональных данных необходимо сначала вернуть активный пропуск.

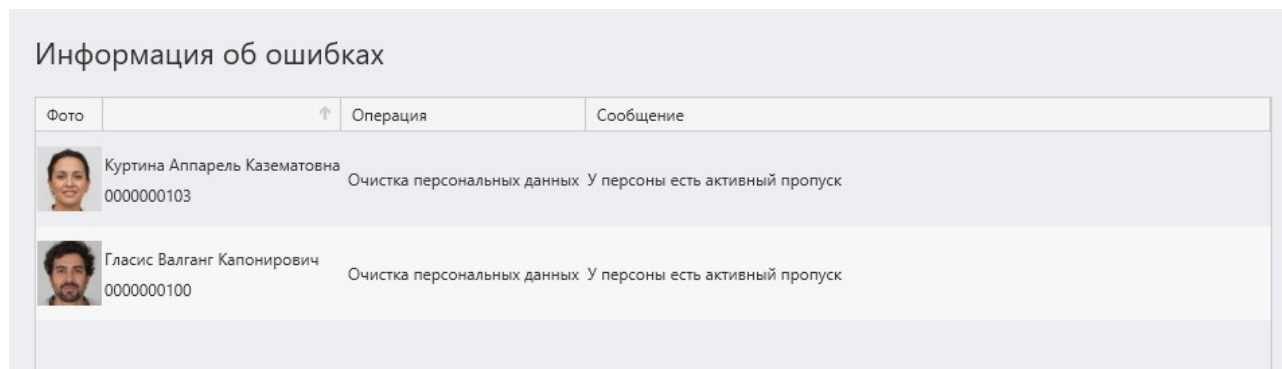


Рис. 66. Окно с информацией об ошибках применения групповых операций

3.21. Возможности фильтрации

Список пропусков можно отфильтровать по следующим признакам:

- *Организация/Подразделение.* Для установки фильтра выберите один из элементов в дереве «Место работы» в левой части основного окна «Бастион-3 – Бюро пропусков». Для снятия фильтра выделите строчку «<Все>» вверху дерева. Текущее значение фильтра отображается в средней части статусной строки окна.
- *Дата создания заявки и дата выдачи пропуска.* Для установки таких фильтров установите соответствующие галочки и выберите интересующий вас диапазон дат в окне дополнительного фильтра. После этого нажмите кнопку «Обновить данные». Для снятия фильтра снимите установленные флаги и снова нажмите кнопку «Обновить данные».

Кроме того, часть пропусков может быть выделена. Выделение используется для формирования отчётов, группового изменения полей и удаления пропусков. Для выделения группы записей удерживайте клавишу Shift на клавиатуре и с помощью мыши выделяйте необходимые строки, либо удерживайте клавишу Ctrl и выделяйте отдельные необходимые строки. Снять выделение можно повторным выделением строки мышью с удержанием клавиши Ctrl.

3.22. Настройка отображаемых полей

Система позволяет настраивать список, порядок и ширину отображаемых полей. Все эти настройки сохраняются при выходе из программы. Для настройки списка полей можно щелкнуть правой кнопкой мыши по заголовку любого столбца и из контекстного меню выбрать пункт «Настроить отображение». При этом откроется окно, представленное на Рис. 67.

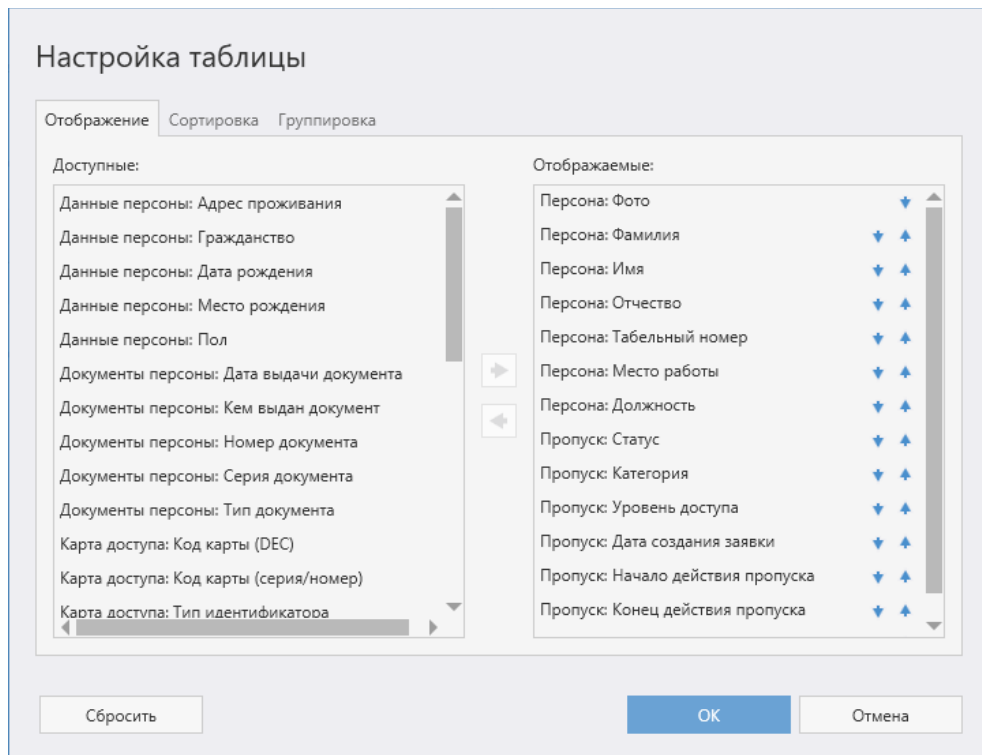


Рис. 67. Настройка отображаемых полей

В этом окне можно задать список и порядок отображения полей, используемую сортировку и группировку. При создании группировки по каким-либо полям список пропусков в основном окне «Бюро пропусков» будет выглядеть так, как показано на Рис. 68 (включена группировка по категориям пропусков).

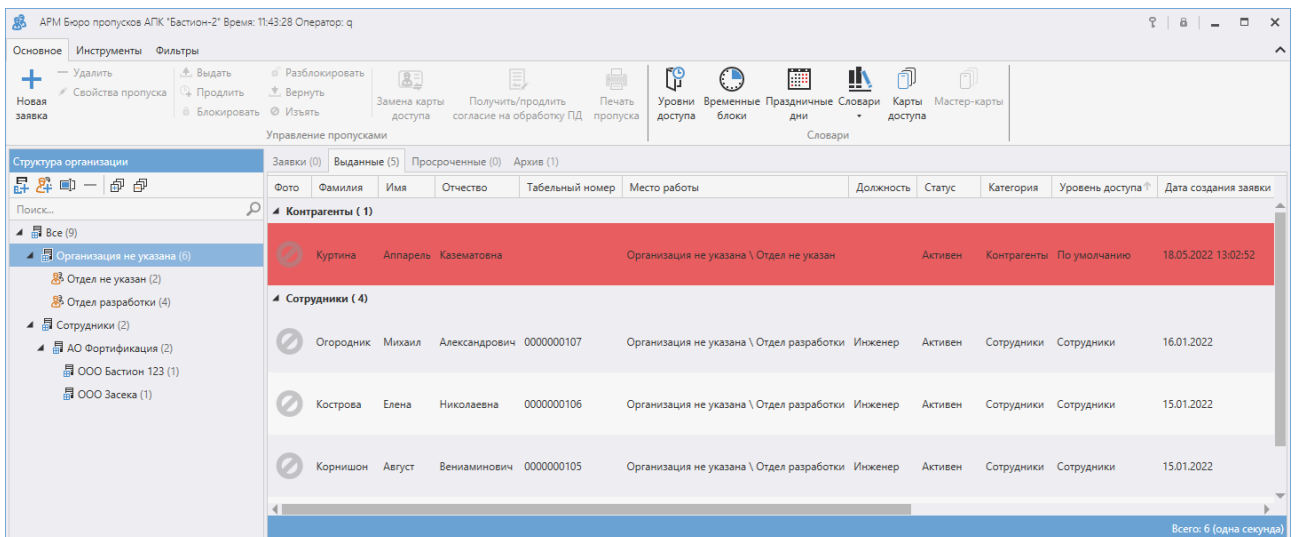


Рис. 68. Основное окно «Бюро пропусков» при включенной группировке

Некоторые действия по настройке отображения можно выполнить непосредственно в главном окне:

- Можно менять порядок полей, перетаскивая их за заголовок.
- Можно изменять ширину полей.
- Можно удалить поле из списка отображаемых. Для этого можно щелкнуть правой кнопкой мыши по заголовку столбца и из контекстного меню выбрать пункт «Скрыть столбец».
- Установить сортировку по большинству полей. Для этого можно щелкнуть левой кнопкой мыши по заголовку поля. Повторный щелчок изменит порядок сортировки на обратный.

3.23. Информированное согласие на обработку персональных данных

ПК «Бастион-3» позволяет вести учёт получения информированного согласия на обработку персональных данных (ПД).

Для этого система предоставляет следующие возможности:

1. Получение информированного согласия на обработку ПД (отдельной операцией или при выдаче пропуска).
2. Продление срока действия информированного согласия на обработку ПД.
3. Поиск персон с заканчивающимся сроком действия информированного согласия на обработку ПД.
4. Печать отчёта по списку персон с заканчивающимся сроком действия информированного согласия на обработку ПД.
5. Настройка шаблона бланка информированного согласия на обработку ПД.
6. Очистка ПД при отзыве информированного согласия с возможностью печати акта об уничтожении ПД.

Глобальная настройка срока действия согласия на обработку персональных данных находится в общих настройках пропускного режима (см. раздел 2.1.1). Значение по умолчанию – 1095 дней.

Для получения/продления согласия на обработку персональных данных следует выбрать требуемые пропуска и из главного меню выбрать пункт «Пропуск – Получить/продлить согласие на обработку ПД» (Рис. 69).

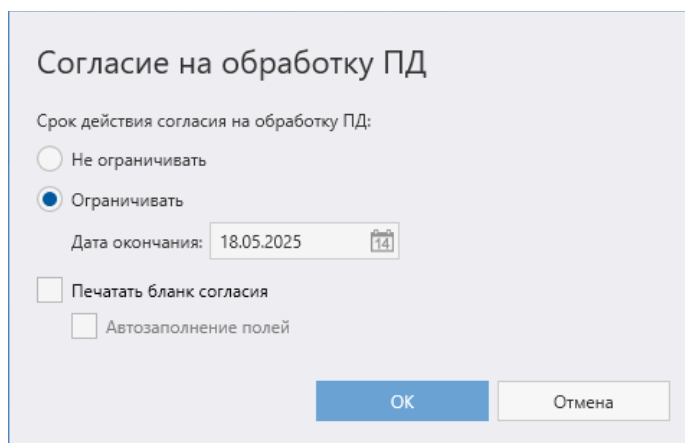


Рис. 69. Форма получения/продления согласия на обработку ПД

Имеется возможность распечатки бланка информированного согласия на обработку ПД с автозаполнением полей (Рис. 70). Если снять флаг «Автозаполнение полей», пользователю необходимо будет вписать свои персональные данные в бланк от руки.

Также, этот бланк может быть отредактирован в отдельном приложении «Бастион-3 — Дизайнер отчётов». Следует выполнить изменения шаблона и сохранить его под исходным именем.

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, Куртина Аппарель Казематовна, проживающий(ая) по адресу: ул. Бастионная, д. 21, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) 0011 110000 выдан МВД г. Казематовск, на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу):

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

N пп	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общая информация			
1	Фамилия	✓	
2	Имя	✓	
3	Отчество	✓	
4	Год, месяц, дата и место рождения	✓	
5	Адрес места жительства	✓	
6	Гражданство	✓	
7	Контактная информация (телефон, эл. почта)	✓	
8	Пол	✓	
9	Информация о документе (тип, серия, номер, дата и орган выдачи)	✓	
2. Биометрические данные			
10	Дактилоскопическая информация	✓	
11	Рисунок вен ладони	✓	
12	Геометрия лица	✓	

Настоящее согласие действует до 27.12.2026 0:00:00

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

28.12.2023

дата

подпись

Рис. 70. Бланк согласия на обработку ПД

Просмотреть информацию по срокам действия согласия можно в главном окне «Бастион-3 – Бюро пропусков», сделав видимыми соответствующие поля в нижней сетке.

Для поиска пропусков с заканчивающимися сроками действия согласия в форме поиска (см. п. 3.18) в дополнительных фильтрах предусмотрен соответствующий раздел (Рис. 71).

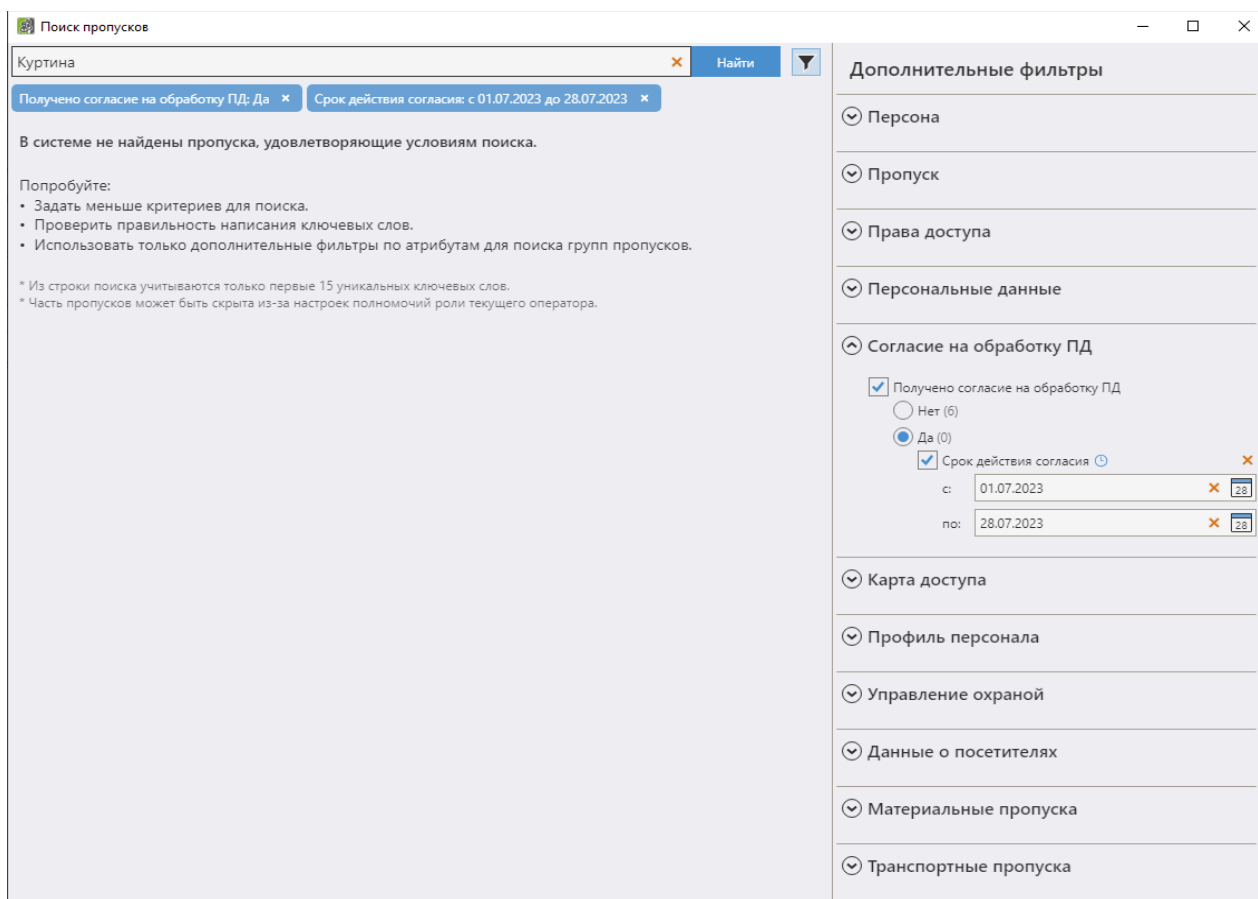



Рис. 71. Поиск персон с заканчивающимся сроком действия согласия на обработку ПД

Для получения списка сотрудников с истекающим сроком действия согласия на обработку персональных данных также есть соответствующий отчет (Рис. 72).

Оператор:	q	АО "Фортификация"	
Дата:	28.12.2023	г. Казематовск, ул. Бастионная, д.1	
Время:	11:04	ИНН 631000001 КПП 631000001	

Сотрудники с истекающим сроком действия согласия на обработку ПД					Бастион-3 Бюро пропусков
ФИО	Таб. №	Место работы	Должность	Дата окончания	
Куртина Казематовна	Аппарель 024564513	АО "Фортификация"\Бухгалтерия	Бухгалтер	01.02.2024	

Всего сотрудников: 1

Рис. 72. Отчёт «Сотрудники с истекающим сроком действия согласия на обработку ПД»

В соответствии с ФЗ 152, субъект персональных данных может отозвать свое согласие на обработку ПД. В этом случае организация, выступающая оператором ПД, должна предусмотреть регламент удаления ПД. В ПК «Бастион-3» для этого предусмотрен специальный сценарий. Оператору необходимо выбрать требуемую персону в списке и из контекстного меню выбрать пункт «Отозвать согласие на обработку ПД». В появившейся форме можно сгенерировать акт об уничтожении ПД (Рис. 73). В акте будут перечислены персональные данные, реально введенные в систему. После этого следует нажать кнопку «Заккрыть». Будет запрошено подтверждение уничтожения персональных данных. Если его подтвердить, данные о персоне будут удалены из системы.



АО "Фортификация"

г. Казематовск, ул. Бастионная, д.1

**ИНН 6310000001
КПП 631000001**

Акт об уничтожении персональных данных

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», в связи с отзывом субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных в информационной системе на основе ПК «Бастион-3», оператор **Специалист отдела кадров Гласис Валганг Капонирович** принял решение об уничтожении персональных данных:

Куртина Аппарель Казематовна

Уничтожены следующие персональные данные:

Дата рождения
Место рождения
Документ

Персональные данные уничтожены путем удаления их из базы данных ПК «Бастион-3» и стирания с информационных носителей.

Для уничтожения персональных данных не требуется уничтожение материальных носителей.

Специалист отдела кадров

Гласис Валганг Капонирович

28.12.2023

подпись

Рис. 73: Форма акта об уничтожении персональных данных

Если требуется не удалять данные, то можно очистить персональные данные через групповые операции (см. п. 3.20).

3.24. Отчёты о доступе к персональным данным

Для просмотра отчётов о доступе к персональным данным служит специальная форма, доступная из основного меню модуля «Бюро пропусков» (Рис. 74).


Аудит доступа к персональным данным						
Интервал:	10.08.2023 13:26:57	-	10.08.2023 14:26:57	Встроенные интервалы		
Дата	Действие	Персона	Тип объекта	Оператор	Приложение	
10.08.2023 13:55:11	Добавление	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:55:11	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:55:11	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:55:12	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:55:12	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	Фотография	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:57:40	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	Реквизиты	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:13	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:13	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	Реквизиты	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:13	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:13	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:13	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	Фотография	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 13:58:26	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	Реквизиты	q	Бюро пропусков	
10.08.2023 14:02:16	Просмотр	Гласис Валганг Капонинович	ФИО	q	Бюро пропусков	


Загружено записей: 28

Рис. 74: Форма просмотра данных аудита доступа к ПД

Для каждого события отображаются дата и время доступа, вид доступа (добавление, просмотр, удаление), Персона (субъект ПД), тип объекта к которому был осуществлен доступ, оператор ПК «Бастион-3» и приложение из которого был осуществлён доступ к ПД.

Список событий можно отфильтровать по датам и времени доступа с использованием настройки «Интервал» в верхней панели инструментов. По умолчанию отображаются события за последний час.

Также, нажав кнопку « Фильтры», можно дополнительно установить фильтры по оператору и по субъекту ПД (персоне). Фильтры могут включать несколько операторов и персон.

Настроенный отчёт можно распечатать, нажав кнопку « Печать».

4. Выполнение основных операций с транспортными пропусками

4.1. Общие сведения о транспортных и материальных пропусках

Модуль «Бастион-3 – Бюро пропусков» допускает возможность работы с транспортными и материальными пропусками при наличии серверной лицензии «Бастион-3 – МТП».

Транспортные и материальные пропуска всегда относятся к персональным пропускам, поэтому нельзя создать ни транспортный, ни материальный пропуск без привязки к персональному пропуску.

В рамках СКУД, транспортный пропуск может быть использован для идентификации водителя при использовании системы распознавания автомобильных номеров. Номер транспортного средства (ТС) может выступать в качестве одного из идентификаторов водителя, но только в том случае, если в настройках транспортных пропусков запрещено использование одного ТС разными водителями (см. п. 2.1.7). Номер ТС также может использоваться при многофакторной аутентификации.

Транспортный пропуск может выдаваться на несколько ТС. При этом одно из ТС в пропуске должно быть основным (категория ТС - «Основное ТС»), а остальные должны быть прицепами или полуприцепами.

На каждый персональный пропуск может быть выдано несколько транспортных и материальных пропусков, которые могут быть активными одновременно.

Существует две возможности работы с транспортными пропусками. Первая – через свойства персонального пропуска. Для этого в свойствах пропуска следует перейти на закладку «Транспортные пропуска» и осуществить требуемые действия.

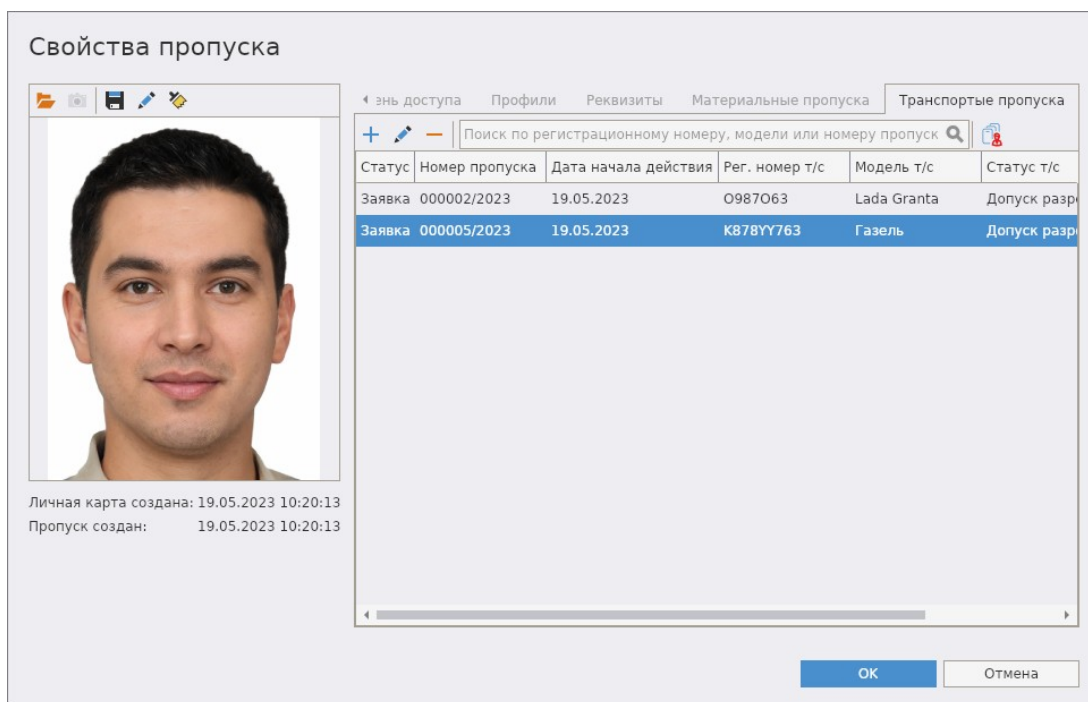


Рис. 75. Работа с транспортными пропусками через свойства персонального пропуска

Вторая – это использование специальной формы для работы с транспортными пропусками, которая запускается из меню «МТП — Транспортные пропуска» в главном окне модуля. Внешний вид формы работы с транспортными пропусками приведен на Рис. 76.

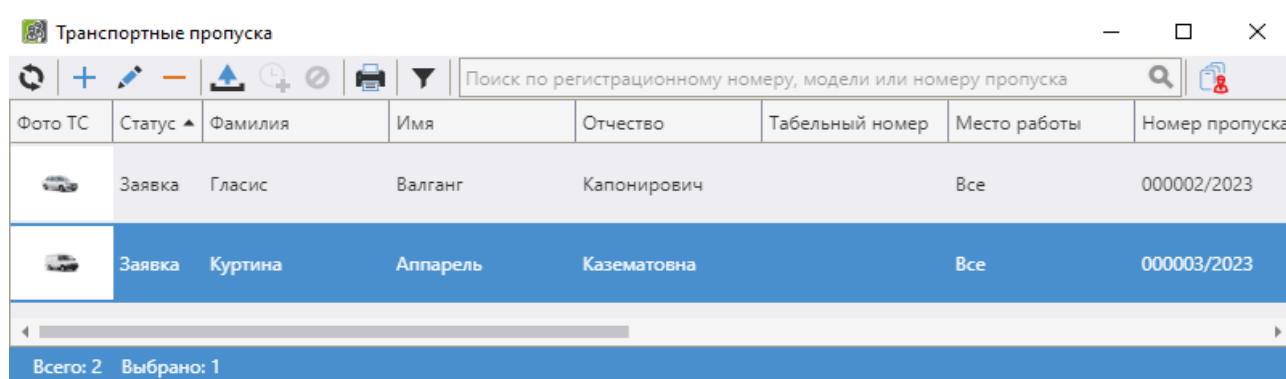
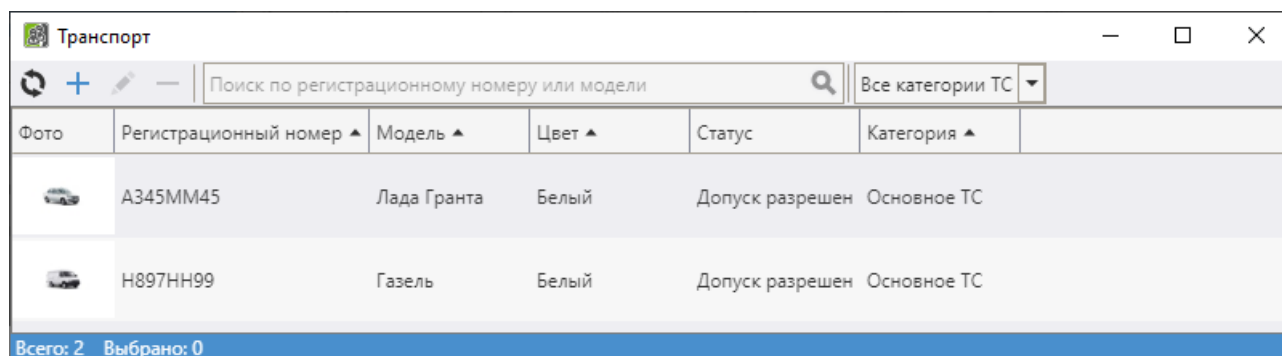




Рис. 76. Транспортные пропуска

4.2. Справочник автотранспорта

Все транспортные средства (ТС) в системе вносятся в справочник автотранспорта. Для работы с ним можно выбрать пункт меню «МТП — Автотранспорт» в главном окне бюро пропусков Рис. 77.



The screenshot shows a window titled 'Транспорт' with a search bar and a table of vehicles. The search bar contains the text 'Поиск по регистрационному номеру или модели' and a dropdown menu set to 'Все категории ТС'. The table has columns for 'Фото', 'Регистрационный номер', 'Модель', 'Цвет', 'Статус', and 'Категория'. Two vehicles are listed: a Lada Granta (A345MM45) and a Gazelle (H897HH99).

Фото	Регистрационный номер ▲	Модель ▲	Цвет ▲	Статус	Категория ▲
	A345MM45	Лада Гранта	Белый	Допуск разрешен	Основное ТС
	H897HH99	Газель	Белый	Допуск разрешен	Основное ТС

Всего: 2 Выбрано: 0

Рис. 77. Справочник автотранспорта

Для транспортных средств можно указать следующие параметры (Рис. 78):

Регистрационный номер — государственный регистрационный номер транспортного средства. Используется как идентификатор ТС в системе. Номер следует вводить без пробелов, с кодом региона. Вводить можно как на кириллице, так и на латинице. В системе номера ТС хранятся с использованием латиницы. При вводе номера, система автоматически не позволит ввести недопустимые кириллические символы.

Категория ТС — основное ТС, полуприцеп или прицеп.

Статус — определяет, в какой список будет добавлено ТС. Набор таких списков — настраиваемый (см. п. 2.1.7). Принадлежность к определенному статусу будет влиять на предоставление доступа ТС, а также на вид формируемых сообщений о проезде ТС. Например, если ТС добавлена в статусе «Черный список», то доступ такому ТС не будет предоставляться.

Следующие параметры указываются для справки и могут быть выведены в отчётах и формах со сведениями о ТС или транспортном пропуске:

- Модель ТС;

- Цвет ТС;
- Год выпуска ТС;
- Вес;
- Версия (кузов);
- Владелец;
- Тип;
- Описание.

Транспортное средство

Регистрационный номер: O987O63

Категория: Основное ТС

Статус: Допуск разрешен

Модель: Lada Granta

Цвет: Белый

Год выпуска: 2000

Вес: 1200

Версия (кузов):

Владелец: ООО "Лютик"

Тип:

Описание:

OK Отмена

Рис. 78. Свойства транспортного средства

Также, для транспортного средства может быть добавлена фотография формата 3 x 4 в альбомной ориентации. Система будет использовать для фотографий ТС те же настройки преобразования размеров фото, что и для персональных фотографий (см. п. 2.1.1).

4.3. Добавление заявок на транспортные пропуска

Добавить заявки на транспортные пропуска можно одним из двух способов. В первом случае в свойствах пропуска следует переключиться на закладку «Транспортные пропуска...» и в ней нажать на кнопку «+». Далее следует выбрать ТС из списка добавленных в систему или ввести данные нового ТС, после чего будет открыта форма добавления транспортного пропуска (Рис. 79). Здесь следует ввести сроки начала и окончания действия транспортного пропуска, а также ввести данные дополнительных ТС (полуприцепов и/или прицепов).

Транспортный пропуск может быть одного из трех типов: постоянный, временный или разовый.

Добавление транспортного пропуска

Общие Дополнительные поля

Тип пропуска: Постоянный

Номер: 000003/2024

Персона: Гласис Валганг Капонинович

Основное ТС: А455АА67 (Лада, цвет: Белый)

Начало действия: 16.05.2024

Окончание действия: <dd.MM.yyyy>

Дополнительные ТС:

+ -

OK Отмена

Рис. 79. Добавление транспортного пропуска

Добавить заявку можно также с помощью кнопки «+» формы транспортных пропусков (Рис. 76). После её нажатия на экране появится форма поиска и выбора персоны, для которой следует добавить транспортный пропуск (Рис. 80).

Выбор персоны-владельца транспортного пропуска

кур Найти

Найденные персоны

Куртина Аппарель Казематовна
Место работы: ЗАО "Фортификация": Бух
Должность: Бухгалтер

Выбранные персоны

Куртина Аппарель Казематовна
Место работы: ЗАО "Фортификация": Бух
Должность: Бухгалтер

Выбрать Отмена

Рис. 80. Выбор персоны для транспортного пропуска

В строке поиска сверху можно ввести часть ФИО, табельный номер, номер пропуска или карты доступа. Результаты поиска отобразятся в списке «Найденные персоны». Следует выбрать нужную

персону и нажать на кнопку со стрелкой вправо для её выбора. После нажатия на кнопку «Выбрать» появится форма выбора транспортного средства. Здесь можно выбрать ТС из имеющихся или добавить новое, после чего нажать кнопку «Выбрать» (Рис. 81).

Фото	Рег.номер	Модель	Статус
	A55500777	Mercedes S500	Допуск разрешен
	K878YY763	Газель	Допуск разрешен
	O987O63	Lada Granta	Допуск разрешен

Рис. 81. Выбор транспортного средства для пропуска

На следующем этапе следует указать срок действия транспортного пропуска и список дополнительных ТС (Рис. 79), после чего нажать кнопку «ОК». Транспортный пропуск будет добавлен.


На отдельной вкладке «Дополнительные поля» можно задать значения дополнительных полей пропуска.

Параметр	Значение
Номер накладной	AБ12345
Дата разрешения таможи	03.05.2024
Номер разрешения таможи	456789

Рис. 82. Редактирование дополнительных полей транспортного пропуска

4.4. Выдача транспортных пропусков

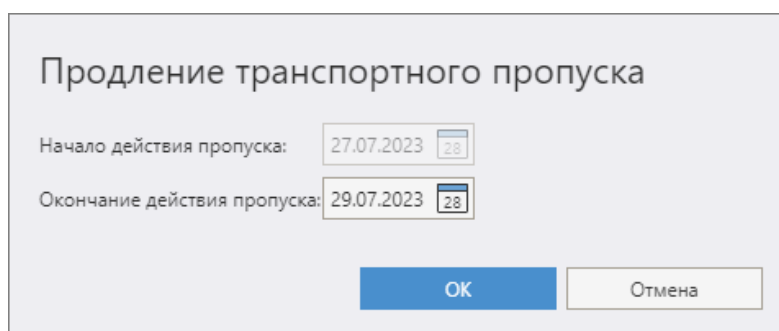
Выдачу транспортного пропуска можно осуществить несколькими способами. Если заявка на транспортный пропуск прикреплена к *заявке* на персональный пропуск, то при выдаче персонального пропуска может быть автоматически выданы и транспортные пропуска, если в настройках системы указана соответствующая опция (см. п. 2.1.7).

Если заявка на транспортный пропуск прикреплена к *уже выданному пропуску персоны*, то выдача транспортного пропуска осуществляется по нажатию на кнопку « Выдать» в форме просмотра транспортных пропусков (Рис. 76).

После выдачи пропуска его редактирование возможно только при наличии полномочия «Транспортные пропуска. Возможность редактировать выданные пропуска и прикрепленные транспортные средства».


4.5. Продление транспортных пропусков

Если текущая дата становится больше даты окончания действия транспортного пропуска, он становится просроченным. Для того, чтобы его продлить, следует воспользоваться операцией продления транспортного пропуска в форме работы с транспортными пропусками (Рис. 76).



Форма «Продление транспортного пропуска» с полями для ввода дат: «Начало действия пропуска: 27.07.2023» и «Окончание действия пропуска: 29.07.2023». Внизу расположены кнопки «ОК» и «Отмена».


Рис. 83. Форма продления транспортного пропуска

При нажатии на кнопку «» появится форма, представленная на Рис. 83. Здесь следует задать новую дату окончания действия пропуска и нажать «ОК».

Продлевать можно несколько пропусков одновременно, если предварительно их выделить.

Операция продления доступна только для просроченных пропусков. Если требуется изменить дату окончания действия активного пропуска, следует воспользоваться формой свойств транспортного пропуска (Рис. 79).

4.6. Изъятие транспортных пропусков

Изъятие транспортных пропусков производится из формы работы с транспортными пропусками (Рис. 76). Для выполнения изъятия следует выделить один или несколько пропусков и нажать кнопку .

Следует обратить внимание на то, что при изъятии персонального пропуска могут автоматически изыматься и все соответствующие транспортные пропуска, в зависимости от настроек (см. п. 2.1.7).

4.7. Выдача пропуска на основании автотранспорта

В системе можно выдать персональный пропуск на основании автотранспорта. При этом номер карты будет сгенерирован из регистрационного номера основного транспортного средства транспортного пропуска по специальному алгоритму.

Для выполнения операции необходимо, чтобы была создана заявка на персональный пропуск, а также заявка на транспортный пропуск для этой же персоны. При выполнении этих условий, сначала необходимо в списке заявок на пропуска выбрать необходимую заявку, из меню основного окна выбрать «Пропуск — Выдать пропуск на основании автотранспорта». В появившемся окне выбрать транспортное средство, номер которого будет использован для генерации номера карты и нажать «Выбрать». После этого пропуск будет выдан.

Внимание! Система не может гарантировать, что номер, сгенерированный на основании автотранспорта, не совпадет с каким-либо номером карты, используемой в системе. Номер карты может быть сгенерирован по регистрационному номеру ТС длиной не более 9 символов.

5. Выполнение основных операций с материальными пропусками

Материальные пропуска всегда соотносятся с персональными пропусками, поэтому нельзя создать материальный пропуск без соответствующей привязки. Основная работа с материальными пропусками осуществляется через свойства персонального пропуска. Для этого предназначена закладка «Материальные пропуска» (Рис. 84).

Также, список материальных пропусков можно посмотреть в форме «МТП — Материальные пропуска» (Рис. 86).

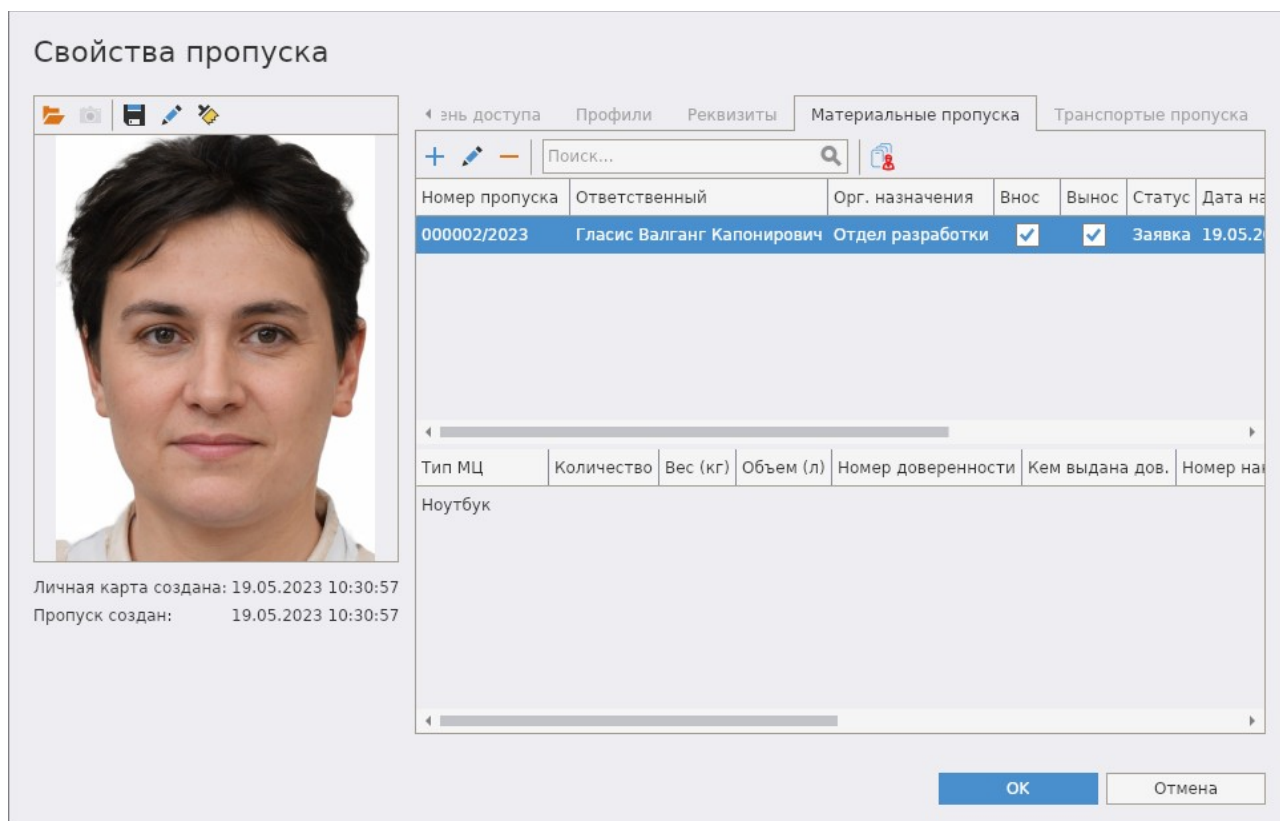


Рис. 84. Работа с материальными пропусками через свойства персонального пропуска

5.1. Добавление заявок на материальные пропуска

Для добавления заявки на материальные пропуска в свойствах пропуска на закладке «Материальные пропуска» (Рис. 84) необходимо нажать на кнопку «**+** Добавить пропуск». В появившейся форме редактирования вводится материально-ответственное лицо, организация назначения, сроки действия пропуска, а также уточняется область действия пропуска — на внос, на вынос (Рис. 85).

В этой же форме в нижней части вводится набор материальных ценностей, на которые выдается пропуск. Список полей, доступных для материальных ценностей, является настраиваемым, см. п. 2.1.8.

Добавление материального пропуска

Основные параметры

Персона:
Гласис Валганг Капонирович

Организация назначения:
АО "Фортификация"

Материально-ответственное лицо:
Куртина Аппарель Казематовна

Срок действия пропуска

Дата начала действия:
28.07.2023

Дата окончания действия:
<dd.MM.yyyy>

Область действия пропуска

Направление:
 Внос Вынос

Тип МЦ	Количество	Вес (кг)	Объем (л)	Номер доверенности	Кем выдана дов.	Номер накладной	Кем выдана накладная	№ вет. с
Лук	1	1,5	125					
Стрелы	10	1	125					

OK
Отмена

Рис. 85. Форма добавления / редактирования материального пропуска

Также, добавление материальных пропусков доступно в отдельной форме работы с материальными пропусками, доступной из меню основного окна «Бюро пропусков»: «МТП — Материальные пропуска» (Рис. 86).

Материальные пропуска

Поиск по ФИО, таб. номеру, номеру пропуска, ответственному и месту раб:

Фамилия	Имя	Отчество	Табельный номер	Статус	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата выдачи
Гласис	Валганг	Капонирович	0000000100	Заявка	28.07.2023		
Куртина	Аппарель	Казематовна	0000000103	Заявка	28.07.2023		

Тип МЦ	Количество	Вес (кг)	Объем (л)	Номер доверенности	Кем выдана дов.	Номер накладной	Кем выдана накладная	№ вет. свидетельства
Лук	1	1,5	125					
Стрелы	10	1	125					


Всего: 2 Выбрано: 1

Рис. 86. Форма работы с материальными пропусками

В этой форме добавление работает аналогично, за исключением того, что для пропуска сначала необходимо выбрать персону.

5.2. Выдача материальных пропусков

Материальные пропуска могут выдаваться автоматически вместе с выдачей персонального пропуска (зависит от настроек системы, см. п. 2.1.8).

Кроме того, материальные пропуска можно выдавать отдельно, из формы «МТП — Материальные пропуска» (Рис. 86). Для выдачи следует выбрать один или несколько пропусков и нажать кнопку «», после чего подтвердить действие.

После выдачи материального пропуска его редактирование возможно только при наличии полномочия «Материальные пропуска: Возможность редактировать выданные пропуска».

5.3. Продление материальных пропусков

Если текущая дата становится больше даты окончания действия материального пропуска, он становится просроченным. Для того, чтобы его продлить, следует воспользоваться операцией продления материального пропуска в форме работы с материальными пропусками (Рис. 86).

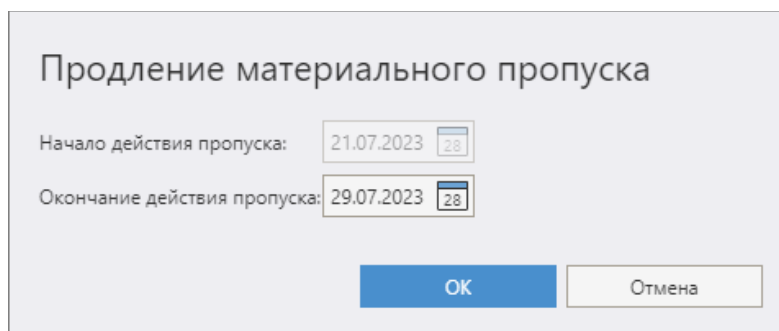




Рис. 87. Форма продления материального пропуска

При нажатии на кнопку «» появится форма, представленная на Рис. 87. Здесь следует задать новую дату окончания действия пропуска и нажать «ОК».

Продлевать можно несколько пропусков одновременно, если предварительно их выделить.

Операция продления доступна только для просроченных пропусков. Если требуется изменить дату окончания действия активного пропуска, следует воспользоваться формой свойств материального пропуска (Рис. 85).

5.4. Изъятие материальных пропусков

Изъятие материальных пропусков производится из формы работы с материальными пропусками (Рис. 86). Для выполнения изъятия следует выделить один или несколько пропусков и нажать кнопку «».

Следует обратить внимание на то, что при изъятии персонального пропуска могут автоматически изыматься и все соответствующие материальные пропуска, в зависимости от настроек (см. п. 2.1.8).

6. Настройка уровней доступа

6.1. Понятие уровня доступа

Уровень доступа (УД) определяет, в какое время, в какие дни и на какие территории имеет право проходить владелец пропуска. УД формируется из элементов, содержащих пары «считыватель – временной блок», пар «территория – временной блок», а также из других уровней доступа. На системном уровне всё это преобразуется в базовые элементы «считыватель – временной блок».

Временной блок представляет собой набор временных зон. В свою очередь, *временная зона* – это интервал времени, в который может быть осуществлён доступ. Временная зона может быть активна либо во все дни графика, либо только в определённые, задаваемые дни. Период временной зоны может изменяться в пределах от 1 до 31 дня (если это поддерживается оборудованием СКУД) и включать 2 типа исключительных дней («праздник» и «короткий день»).

Для каждого считывателя или территории можно указать отдельный временной блок.

Уровень доступа может быть присвоен пропуску одним из 2-х способов:

- явным указанием названия заранее созданного уровня доступа («Выбрать из имеющихся»);
- задать вручную в свойствах пропуска.

В обоих случаях у оператора будут одинаковые возможности по настройке прав доступа, но во втором случае создается *автоматический уровень доступа*, который нельзя будет использовать для других пропусков через выбор из имеющихся. При указании времени доступа в свойствах пропуска вручную можно создавать только недельные временные блоки.

Просмотреть список всех уровней доступа можно в окне их редактирования и в специальном отчёте.

6.2. Ограничение числа уровней доступа

Все системы СКУД, в том числе СКУД ELSYS, имеют аппаратные ограничения по числу уровней доступа и временных зон. Поэтому, при администрировании системы на крупных объектах следует выработать правила, ограничивающие число создаваемых уровней доступа.

Внимание! «Бюро пропусков» ПК «Бастион-3» не отслеживает превышение числа созданных уровней доступа и временных зон над аппаратными возможностями контроллеров. Это может приводить к тому, что при превышении аппаратных ограничений выданный пропуск не попадет в контроллеры СКУД.

Внимание! Создание большого числа уровней доступа (более 1000) может отрицательно сказываться на производительности системы. В частности, может существенно увеличиваться время от выдачи пропуска в «Бюро пропусков» до реальной выдачи пропуска в СКУД. В отдельных случаях это время может достигать 20–30 минут.

ПК «Бастион-3» содержит встроенные средства ограничения числа уровней доступа:

1. При создании автоматических УД всегда производится проверка, есть ли уровень доступа с точно такими же параметрами. Если такой УД уже есть, то нового УД не создается.
2. Такой же поиск идентичных УД производится и при создании уровней доступа через внешние системы, такие как «Бастион-3 – ИКС», «Бастион-3 – Веб-заявка» и пр.

3. В контроллеры передаются только УД, присвоенные хотя бы одному активному пропуску. Если УД не используется активными пропусками, он не инициализируется в СКУД.
4. Если автоматический уровень доступа не используется ни одним пропуском (ни активным, ни в архиве), он всегда удаляется системой.

Тем не менее, для крупных объектов, где число УД может превышать 1000 штук, рекомендуется применять дополнительные административные правила ограничения числа УД. В частности, рекомендуется:

1. Ограничивать дискретность временных зон. Например, установить, что время доступа на всех считывателях ограничивается с точностью до 1 часа.
2. Использовать крупные группы считывателей в заявках на пропуска. Например, «Турникеты входной группы», «помещения первого этажа» и т. п.
3. Объединять пользователей СКУД по их ролям, которым назначаются разные права доступа и ограничивать число этих ролей. Например, принять, что пользователи с одними и теми же должностями всегда должны иметь один набор прав доступа.
4. Запретить рядовым операторам «Бюро пропусков» создавать новые УД, а давать только выбор из имеющихся. Право создания уровней доступа оставить за администратором СКУД.
5. Регулярно очищать неиспользуемые автоматические УД (см. п. 6.7).

6.3. Настройка праздничных дней

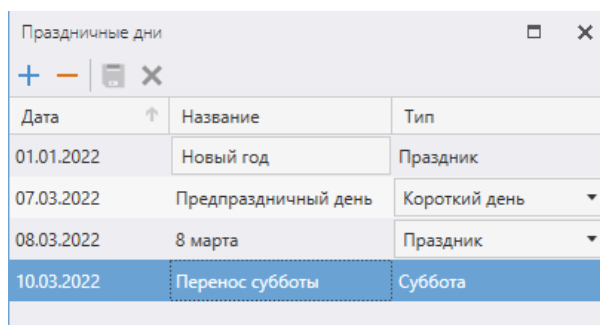
Для входа в режим настройки праздников следует выбрать пункт меню «Словари – Праздничные дни». Окно настройки праздников приведено на Рис. 88.

Информация о праздничном дне включает следующие параметры:

Дата. Следует иметь в виду, что год праздника не учитывается системой, поэтому достаточно один раз настроить базу данных праздников.

Название. Поле носит информационный характер.

Тип. Праздничные дни могут использоваться системой в качестве исключений из обычных графиков доступа (например, для организации переноса праздничных дней). Исключения могут быть вида «Праздник», «Короткий день» или день недели, которым будет считаться выбранная дата.



Дата	Название	Тип
01.01.2022	Новый год	Праздник
07.03.2022	Предпраздничный день	Короткий день
08.03.2022	8 марта	Праздник
10.03.2022	Перенос субботы	Суббота

Рис. 88. Настройка праздничных дней

6.4. Настройка временных блоков

Временной блок представляет собой набор интервалов времени (временных зон), активных в определённые (заданные) дни. В ПК «Бастион-3» есть три вида временных блоков: недельные, скользящие и автоматические.

Для входа в режим настройки временных блоков можно выбрать пункт меню «Словари – Временные блоки». При этом будет выведено окно, приведенное на Рис. 89.

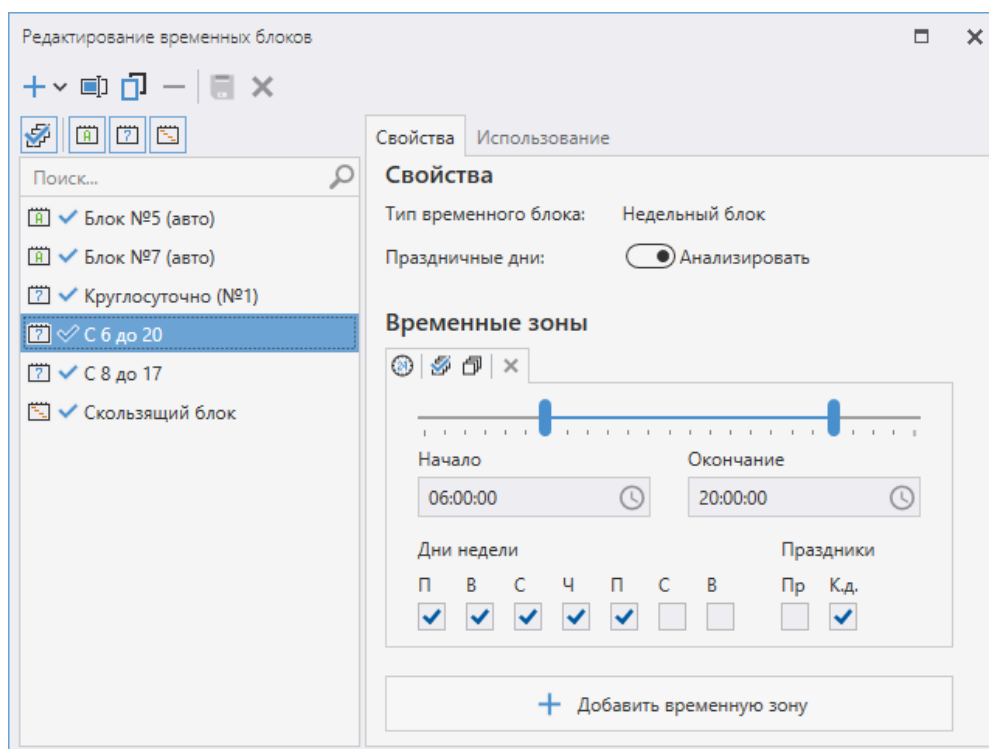



Рис. 89. Окно настройки временных блоков

Для добавления временного блока можно нажать кнопку  и из выпадающего меню выбрать тип добавляемого блока – недельный или скользящий. Для добавления недельного блока также можно нажать Shift+Insert, а для добавления скользящего – Ctrl+Shift+Insert.

Автоматические временные блоки создаются, когда оператор указывает время доступа непосредственно в форме свойств пропуска. Такие временные блоки автоматически удаляются системой, если они не используются. Имена автоматических блоков имеют формат «Блок №N (авто)».

Временной блок имеет следующие параметры:

Название блока – до 100 символов. Для редактирования названия можно нажать кнопку  (F2).

Периодичность. Актуально только для скользящих блоков (Рис. 90). Значение этого параметра может быть в диапазоне от 2 до 31. Периодичность недельных блоков всегда равна 7. Следует учитывать, что не все системы контроля доступа поддерживают графики, отличные от недельных.

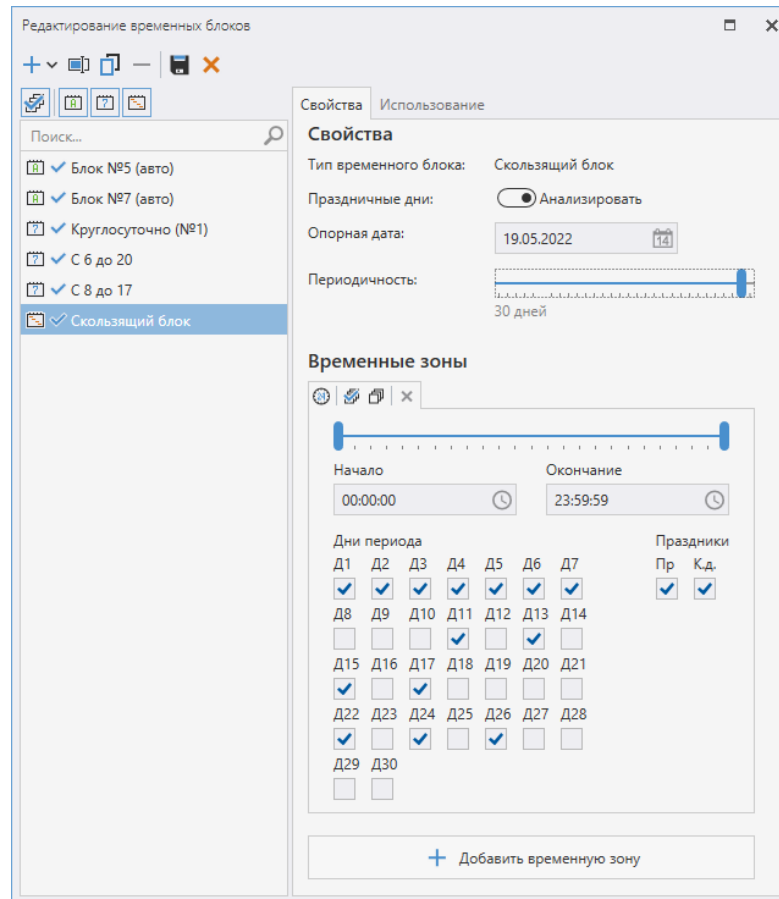


Рис. 90. Настройка скользящего временного блока

Опорная дата. При использовании скользящих временных блоков необходимо указать опорную дату, начиная с которой будет активизироваться блок.

Праздничные дни. Переключатель определяет, будут ли учитываться (анализироваться) праздничные и короткие дни во временном блоке.

Недельный или скользящий временной блок всегда содержит, по крайней мере, 1 *временную зону*. При добавлении нового блока автоматически добавляется и временная зона (по умолчанию – круглосуточная). Удалить единственную временную зону из блока нельзя.



Для добавления временной зоны необходимо выбрать блок, в который требуется её добавить, и нажать кнопку «Добавить временную зону» в нижней части формы.


Временная зона имеет следующие параметры:


Время начала и время окончания. Кнопкой « Круглосуточно» время начала выставляется в 00:00:00, а время окончания в 23:59:59.

Внимание! При настройке этих параметров следует иметь в виду, что временная зона всегда ограничивается одними сутками. Если необходимо создать непрерывный временной

интервал, начинающийся в одних сутках, и заканчивающийся в других (например, с 22:00 до 6:00), необходимо создать 2 временных зоны – с 22:00 до 23:59 и с 0:00 до 6:00 в одном временном блоке.

Активные дни. Дни недели (или периода), в которые данная временная зона активна. Видимое число дней зависит от периодичности временного блока. Кнопка  позволяет активировать сразу все дни во временной зоне, а кнопка  – снять галочки со всех дней во временной зоне.

Для удаления временной зоны можно нажать кнопку  в блоке редактирования временной зоны. Нельзя удалять последнюю временную зону из блока.

Если временные зоны в одном блоке будут иметь пересечения по времени, то система выведет значок предупреждения  рядом с надписью «Временные зоны». Блок с пересечениями можно сохранить. В этом случае доступ также будет предоставляться во все указанные интервалы времени, если это поддерживается контроллерами используемой СКУД.


Временной блок можно скопировать, нажав кнопку . При этом будет создан новый блок с идентичным содержимым.

Для удаления временного блока можно нажать кнопку  или сочетание клавиш Shift+Delete.

Внимание! Нельзя удалить временной блок, используемый хотя бы в одном уровне доступа.


На закладке «Использование» можно посмотреть, в каких уровнях доступа используется временной блок. Если этой закладки нет – значит блок не используется и его можно удалить.


Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку  или сочетание клавиш Ctrl+S.

Для отмены текущих изменений следует нажать кнопку  или сочетание клавиш Ctrl+Z.

6.5. Настройка уровней доступа

Для редактирования уровней доступа можно выбрать пункт меню «Словари – Уровни доступа». Окно редактирования представлено на Рис. 91.

Слева отображается список уровней доступа. Значком  отмечены уровни доступа, на которые у оператора нет прав. Права на уровень доступа определяются на основе прав на территории. Если у оператора нет прав хотя бы на одну из территорий, входящих в уровень доступа, то оператор не сможет редактировать такой уровень доступа и назначать его для пропусков.

Значком  отмечены автоматические уровни доступа. Отображение недоступных и автоматических уровней доступа можно отключить, отжав кнопки с соответствующими значками в панели инструментов в верхней части формы.

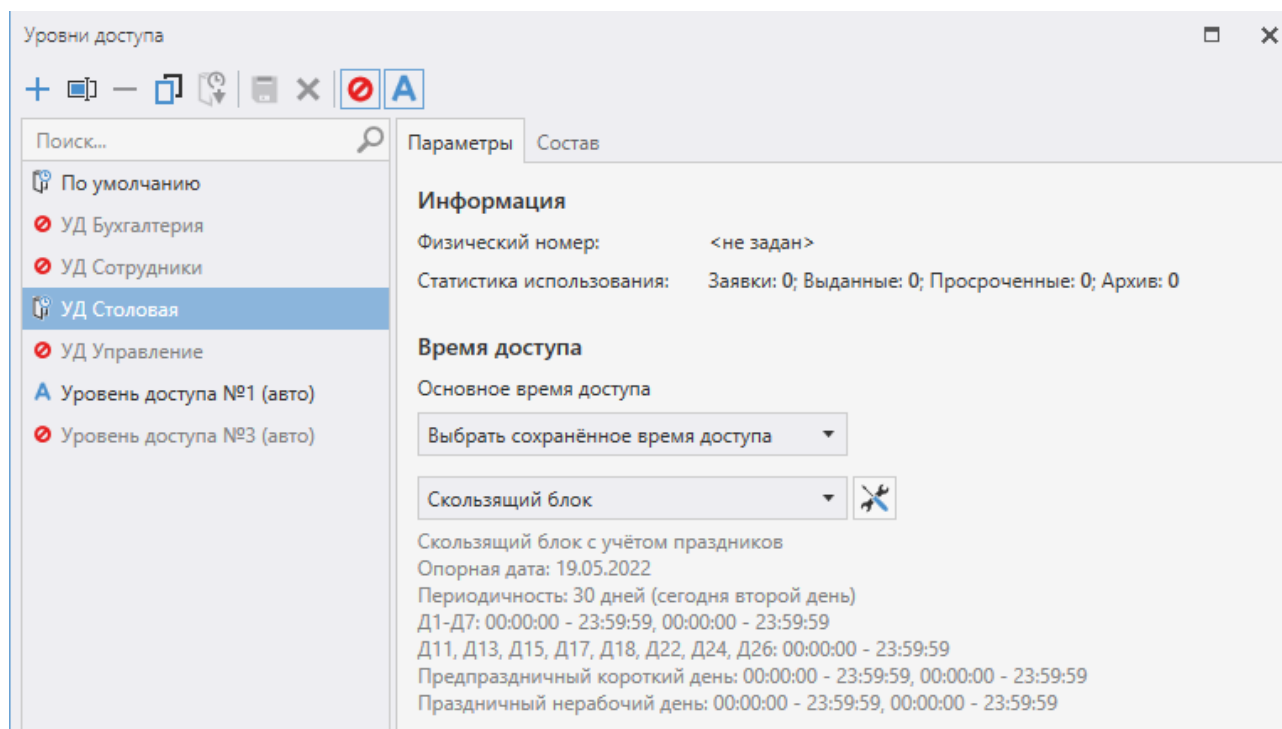



Рис. 91. Настройка уровней доступа. Страница "Параметры"

Для добавления уровня доступа следует выполнить следующие действия:

1. Нажмите кнопку **+** в панели инструментов.
2. Ввести название уровня доступа и установить требуемые параметры.
3. Добавить 1 или несколько элементов уровня доступа на странице «Состав».

Параметр «*Физический номер*» имеет справочный характер и изменять его вручную нельзя. Физический номер определяет порядковый номер уровня доступа в контроллерах СКУД. Если физический номер <Не задан>, то уровень доступа не используется ни для одного активного пропуска.

Статистика использования показывает, сколько пропусков в разных статусах используют выбранный уровень доступа.

На странице параметров можно установить *основное время доступа*, которое будет использоваться по умолчанию для добавляемых территорий и считывателей. Установить его можно либо выбрав сохранённый временной блок из списка, либо задать вручную. В последнем случае будет создан автоматический временной блок. Здесь же можно перейти к редактированию выбранного временного блока, нажав кнопку . В нижней части страницы «Параметры» отображается сводная информация о выбранном временном блоке.

На странице «Состав» (Рис. 92) можно настроить территориальный состав уровня доступа (куда будет предоставлен доступ) и задать время доступа для каждого элемента.

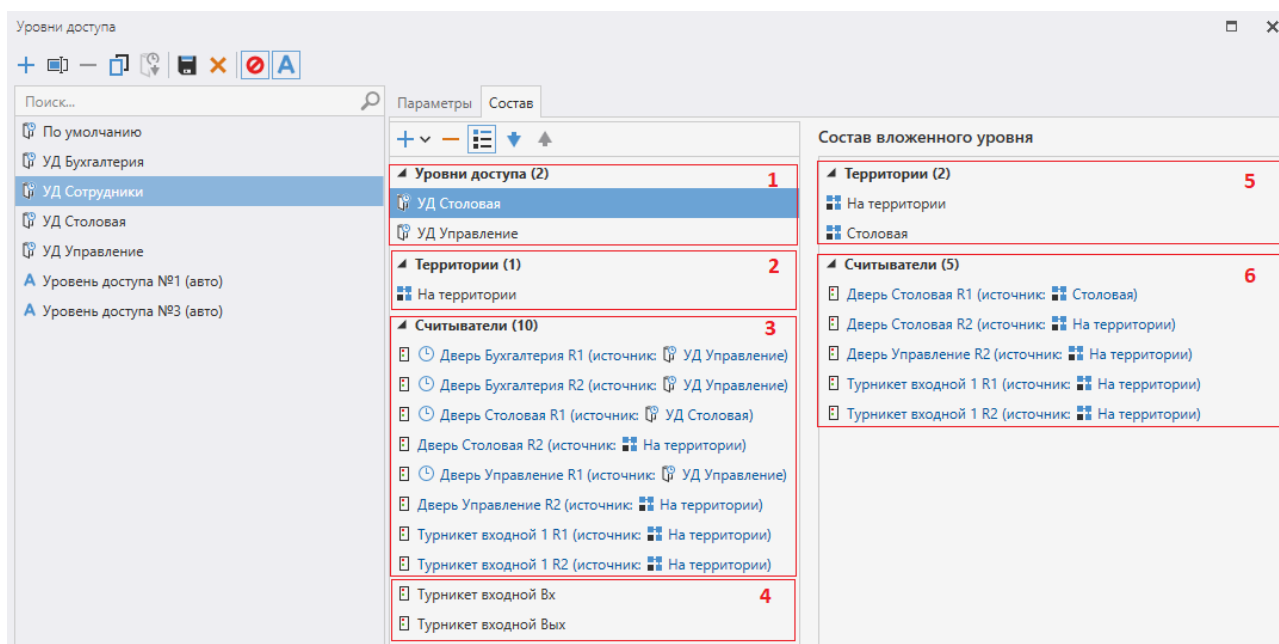


Рис. 92. Настройка состава уровня доступа

В уровень доступа можно добавлять:

- Территории (Insert);
- Считыватели (Alt+Insert);
- Другие уровни доступа (Ctrl+Alt+Insert).

В блоке 1 на Рис. 92 отображаются вложенные уровни доступа, добавленные в текущий уровень. В блоке 2 – территории, добавленные в текущий уровень доступа, в блоке 3 – считыватели, добавленные на основе вложенных уровней доступа и территорий (для них указан источник, цвет шрифта – синий), в блоке 4 – считыватели, добавленные в уровень доступа явным образом (для них не указан источник, цвет шрифта – чёрный). В правой части окна (блоки 5 и 6) отображается состав выбранного вложенного уровня доступа (территории и считыватели соответственно).

При добавлении территории доступ будет предоставляться:

- На все считыватели точек прохода, обозначенных как входные на территорию.
- На все считыватели, обозначенные как выходные в смежные территории, на которые у пользователя уже есть доступ.
- На все внутренние считыватели территории (те считыватели, для которых параметры «Откуда вход» и «Куда вход» установлены в эту одну и ту же территорию).
- На все входные считыватели точек прохода, обозначенных как входные в эту территорию из территории «Вне территории».
- На все считыватели точек прохода, обозначенных как выходные в территорию «Вне территории».

Следует учитывать, что для предоставления прав на доступ во внутренние территории, необходимо также дать доступ и на внешние территории. Например, на Рис. 93, для предоставления доступа на территорию «Бухгалтерия», необходимо также дать доступ на территории «Управление» и «На территории».

При добавлении территории для всех входящих в неё считывателей будет установлен временной блок, указанный по умолчанию для этой территории. Это можно поменять, выбрав конкретный считыватель и назначив ему другое время доступа, как показано на Рис. 94. При этом можно либо использовать основное время доступа, либо задать особые параметры времени.

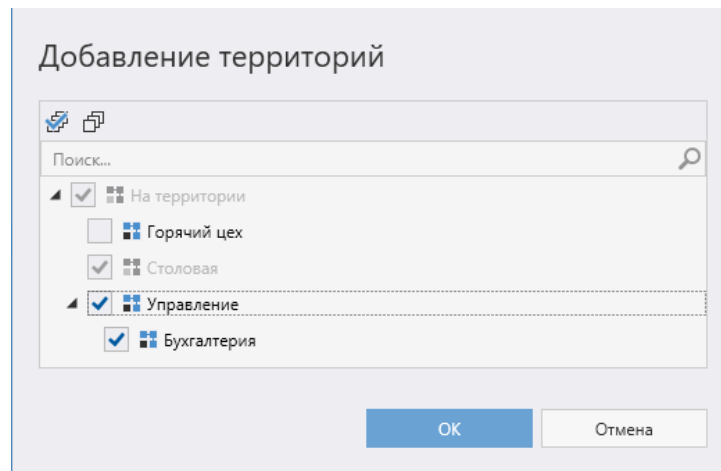


Рис. 93. Форма добавления территорий в уровень доступа

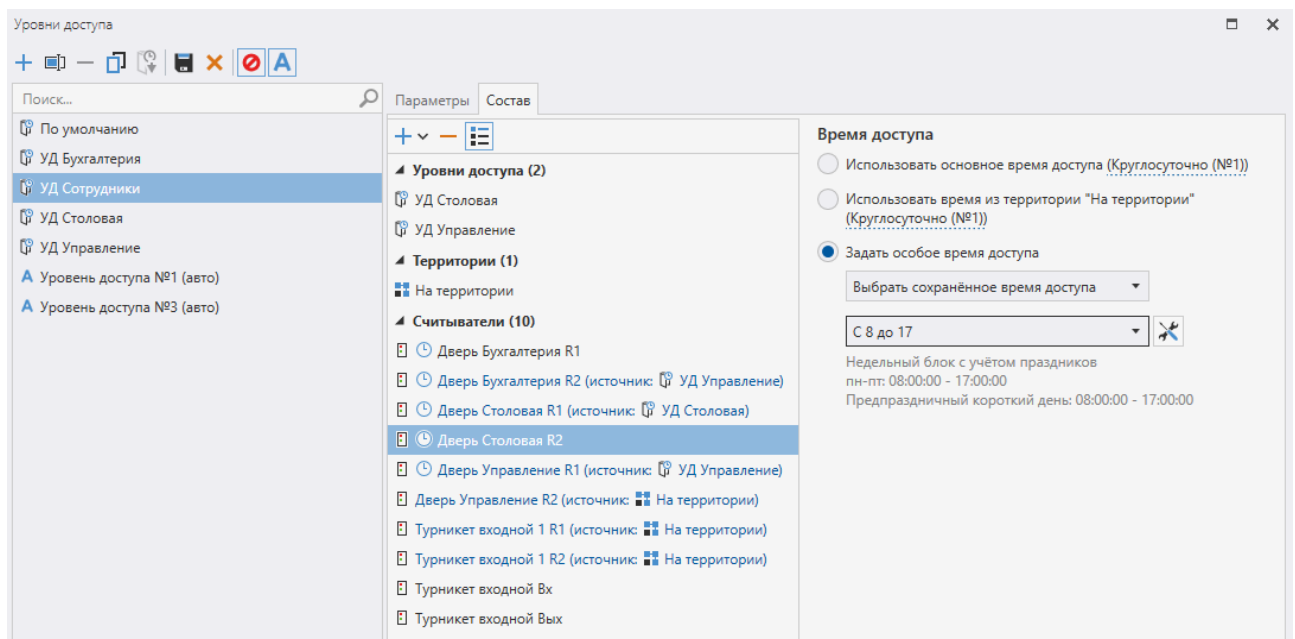




Рис. 94. Переопределение времени доступа для считывателя из территории

При добавлении вложенных уровней доступа параметры времени доступа будут взяты из вложенного уровня. Как и в случае с территориями, это можно поменять, как показано на Рис. 95.

Набор считывателей, добавляемых из территорий и вложенных уровней доступа, может быть (и обычно будет) пересекающимся. При этом система отображает источник добавления. Источник определяет временные параметры, применяемые для считывателя по умолчанию. Если источник не указан – временные параметры для считывателя назначены непосредственно в самом уровне доступа. Если считыватель входит и во вложенный уровень доступа, и в одну из добавленных территорий, временные параметры будут взяты из территории.

Если считыватель входит в несколько вложенных уровней доступа, то временные параметры будут взяты от уровня доступа, который находится выше в списке вложенных уровней доступа. Порядок следования вложенных уровней доступа можно поменять, используя стрелки   (Рис. 92).

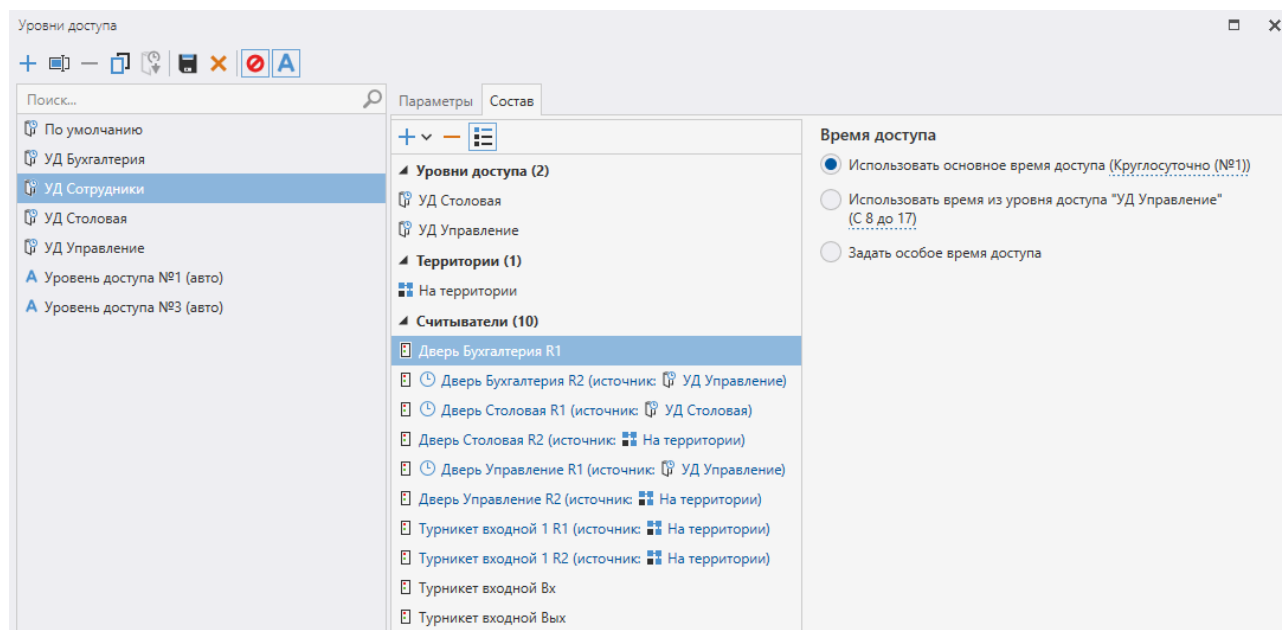






Рис. 95. Переопределение времени доступа для считывателя из уровня доступа


Считыватели, для которых указано время доступа, отличное от основного, помечаются значком .

Система предоставляет возможность задать время доступа сразу для нескольких считывателей. Для этого можно выделить несколько считывателей в списке и указать для них параметры времени.

Автоматические уровни доступа можно преобразовать в обычные. Обычно это делается, чтобы предотвратить удаление неиспользуемого автоматического уровня. Для выполнения этой операции следует выбрать в списке слева автоматический уровень доступа и нажать кнопку .

Уровни доступа можно копировать, для этого предназначена кнопка .

Для сохранения изменений следует нажать кнопку  (Ctrl+S).

Для отмены всех внесенных изменений можно нажать кнопку  (Ctrl+Z).

6.6. Планировщик уровней доступа

ПК «Бастион-3» предоставляет возможность заранее планировать изменение уровней доступа. Для этого предназначен инструмент «Планировщик уровней доступа», доступный в «Бюро пропусков».

Поскольку смена уровней доступа может приводить к большому числу команд для контроллеров СКУД, то рекомендуется применять этот инструмент, когда требуется снизить нагрузку на систему в часы активной работы. Например, если по внутренним регламентам на обработку служебных записок на смену уровней доступа отводится несколько дней, то работник бюро пропусков может запланировать такую смену УД на время наименьшей нагрузки на систему (например, на ночное время).

Для добавления задания на смену уровня доступа следует выделить требуемый пропуск (или несколько пропусков), вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Создать план изменений уровней доступа...». Откроется окно, представленное на Рис. 96.

Добавление смены уровня доступа

Для следующих пропусков:

ФИО	Табельный номер	Текущий УД
Иванов Иван Иванович		По умолчанию
Сидорова Анна Валерьевна		По умолчанию

Установить уровень доступа:
По умолчанию

Начиная с:
27.07.2022 14:50:22

Дополнительная смена уровня доступа
Дополнительно установить уровень доступа:
<вернуть на исходный>

Начиная с:
28.07.2022 14:50:22

Основание

Добавить Отмена

Рис. 96. Окно добавления задания на смену уровня доступа

Здесь следует выбрать, какой уровень доступа следует установить, выбрать время, начиная с которого должен быть установлен новый уровень доступа, а также обязательно ввести основание для этой смены.

Дополнительно, в этом же окне можно указать вторую смену уровня доступа. Например, можно вернуть исходный уровень доступа через какое-то время.

Для просмотра всех созданных заданий на смену уровней доступа можно выбрать пункт меню «Инструменты – Планировщик уровней доступа». Будет отображена форма, представленная на Рис. 97.

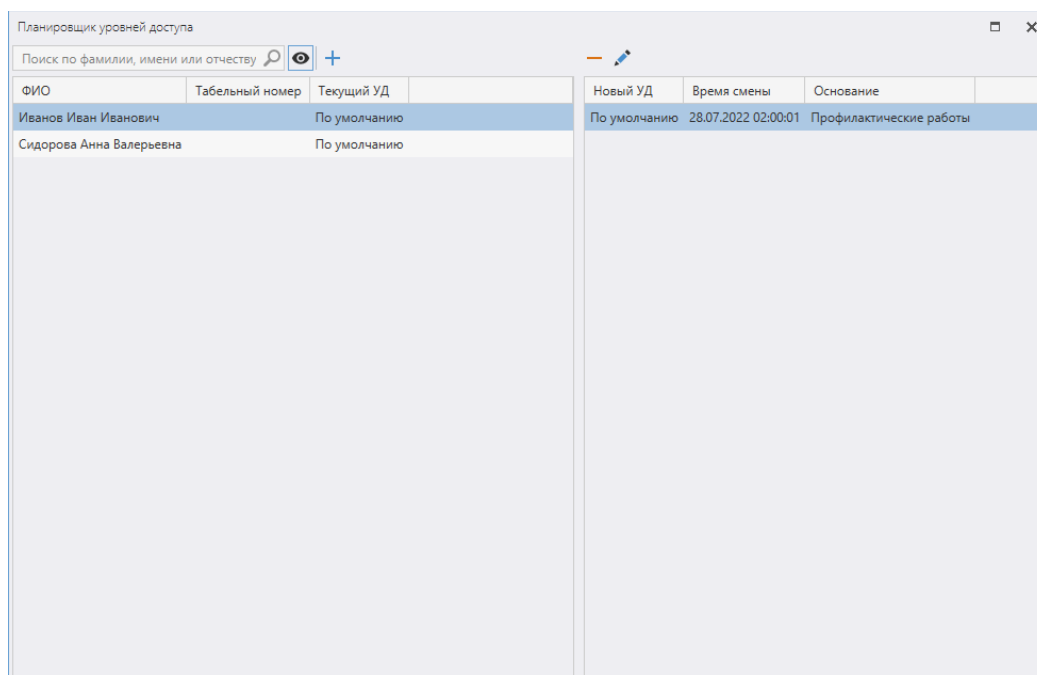




Рис. 97. Окно планировщика уровней доступа

В левой части окна расположен список пропусков, для которых есть задания. В списке отображена следующая информация:


1. Фамилия Имя Отчество сотрудника.
2. Табельный номер.
3. Название текущего уровня.

Также в левой части расположена панель инструментов:

1. Поле поиска по Фамилии, Имени или Отчеству среди пропусков, для которых уже есть назначенные задания по смене уровня доступа.
2. Кнопка  для отображения/скрытия пропусков, для которых уже есть задания по смене уровня доступа.
3. Кнопка  для добавления задания по смене уровня доступа для выбранного пропуска.

В правой части окна снизу отображается список заданий для выбранного пропуска.

В правой части окна сверху можно изменить параметры выбранного задания.

Для удаления задания можно нажать кнопку  (Shift+Delete).

Все изменения применяются сразу, без отложенного редактирования, т. е. без возможности отменить внесенные изменения.

Внимание! Проверка и установка изменений уровней доступа для пропусков происходит в момент запуска сервера системы ПК «Бастион-3» и раз в 15 минут при запущенном сервере системы ПК «Бастион-3» при наличии связи с основной базой данных. Чтобы результат изменения уровня доступа попал в контроллер, должен быть запущен сервер оборудования.

В модуле «Бастион-3 – Отчёт» можно посмотреть отчёт по всем изменениям УД с помощью планировщика УД, с указанием основания изменения в комментариях.

6.7. Очистка автоматических уровней доступа

В ряде случаев, например при создании пропусков через систему «Бастион-3 - ИКС», в ПК «Бастион-3» создаются автоматические уровни доступа. Эти УД остаются в системе до тех пор, пока хотя бы одному из пропусков назначен такой УД, даже если пропуска просрочены или находятся в архиве. При большом количестве таких пропусков количество автоматических УД в системе также растёт, что может снизить производительность системы.

На крупных объектах для снижения количества уровней доступа рекомендуется раз в месяц выполнять очистку с помощью назначения пропускам в архиве пустого УД. Ниже приведен алгоритм необходимых действий для проведения этой процедуры.

1. В модуле «Бюро пропусков» необходимо открыть вкладку «Основное» и открыть инструмент «Уровни доступа».
2. Создать новый УД без точек прохода (считывателей) и назвать его, например, «Пустой УД». Эту операцию следует проводить только один раз, в дальнейшем создавать пустой УД нет необходимости.
3. После того, как создан пустой УД, в «Бюро пропусков» можно перейти на вкладку «Архив» и выделить все необходимые пропуска. Также можно воспользоваться поиском.
4. Выбрать «Групповые операции» и изменить уровень доступа на «Пустой УД». После чего нажать кнопку «ОК».

7. Подготовка и печать отчётов

7.1. Общие сведения о подсистеме отчётов

Для создания отчётов выберите пункт меню «Отчёты» основного окна «Бастион-3 – Бюро пропусков». В выпадающем меню появится полный список доступных отчётов.

Шаблоны отчётов могут быть отредактированы в отдельном приложении «Бастион-3 — Дизайнер отчётов», после чего их необходимо загрузить в БД ПК «Бастион-3».

7.2. Виды отчётов

Система предоставляет следующие виды отчётов для «Бюро пропусков»:

- *Карточки учёта.* Отчёт предназначен для вывода на печать полных сведений о каждом сотруднике. На каждую запись формируется отдельная страница формата А4. Отчёт создаётся по выделенным записям.
- *Список сотрудников.* Отчёт предназначен для вывода на печать краткого списка сотрудников. Отчёт создаётся только по выделенным записям. Отчёт содержит поля: Ф.И.О., табельный номер, место работы (подразделение), должность, категория, уровень доступа.
- *Сотрудники с истекающим сроком действия информированного согласия на обработку ПД.* Отчёт позволяет просмотреть сотрудников, у которых срок действия информированного согласия на обработку ПД подходит к концу. При формировании отчёта у пользователя есть возможность выбрать, сколько дней должно остаться до окончания этого срока, чтобы сотрудник попал в отчёт (1, 7, 30, 60, 365 дней).

- *Согласие на обработку персональных данных.* Позволяет сформировать форму информированного согласия на обработку персональных данных.
- *Стоп-лист.* Позволяет сформировать отчёт о персонах, находящихся в стоп-листе.
- *Организации/подразделения.* Отчёт предназначен для просмотра и распечатки полного дерева организаций/подразделений.
- *Временные блоки.* Содержит полную информацию о созданных в системе временных блоках и зонах, включая число уровней доступа, в которых используется каждый из блоков.
- *Уровни доступа.* Содержит сводную информацию о созданных в системе уровнях доступа и их элементах.
- *Точки прохода, используемые в уровнях доступа.* Отчёт показывает, в какие уровни доступа и с каким временным блоком входят считыватели системы. Если точка прохода не входит ни в один уровень доступа, она не отобразится в отчёте.
- *Статистика по подразделениям.* Отчёт показывает, сколько персон и пропусков в каждом статусе приходится на каждое из подразделений.
- *Статистика по категориям пропусков.* Отчёт показывает, сколько персон и пропусков в каждом статусе приходится на каждую категорию пропусков.
- *Транспортные пропуска по выбранной персоне.* Отчёт содержит все транспортные пропуска и заявки, которые были созданы для выбранной персоны.
- *Транспортные пропуска по выбранному автомобилю.* Отчёт содержит все транспортные пропуска и заявки, которые были созданы для выбранного автомобиля.
- *Транспортные пропуска для организации.* Отчёт содержит все транспортные пропуска и заявки, которые были созданы для выбранной организации и её подразделений. Отчёт может включать или не включать изъятые пропуска (настраивается).
- *Материальные пропуска по выбранной персоне.* Отчёт содержит все материальные пропуска и заявки, которые были созданы для выбранной персоны.
- *Материальные пропуска для организации.* Отчёт содержит все материальные пропуска и заявки, которые были созданы для выбранной организации и её подразделений. Отчёт может включать или не включать изъятые пропуска (настраивается).

7.3. Персонализация пропусков

7.3.1. Общие сведения

Подсистема персонализации пропусков позволяет подготавливать произвольный набор шаблонов дизайна пропусков и печатать пропуска, как на специализированном принтере (непосредственно на картах доступа), так и на обычных бумажных принтерах.

7.3.2. Подготовка шаблонов пропусков

Редактирование шаблонов пропусков описано в п. 2.3. Подробное руководство по использованию дизайнера отчётов находится в отдельном документе «FastReport. Руководство пользователя.pdf».

В комплект поставки ПК «Бастион-3» входят примеры шаблона дизайна пропуска. Их рекомендуется использовать в качестве основы для создания собственных шаблонов.

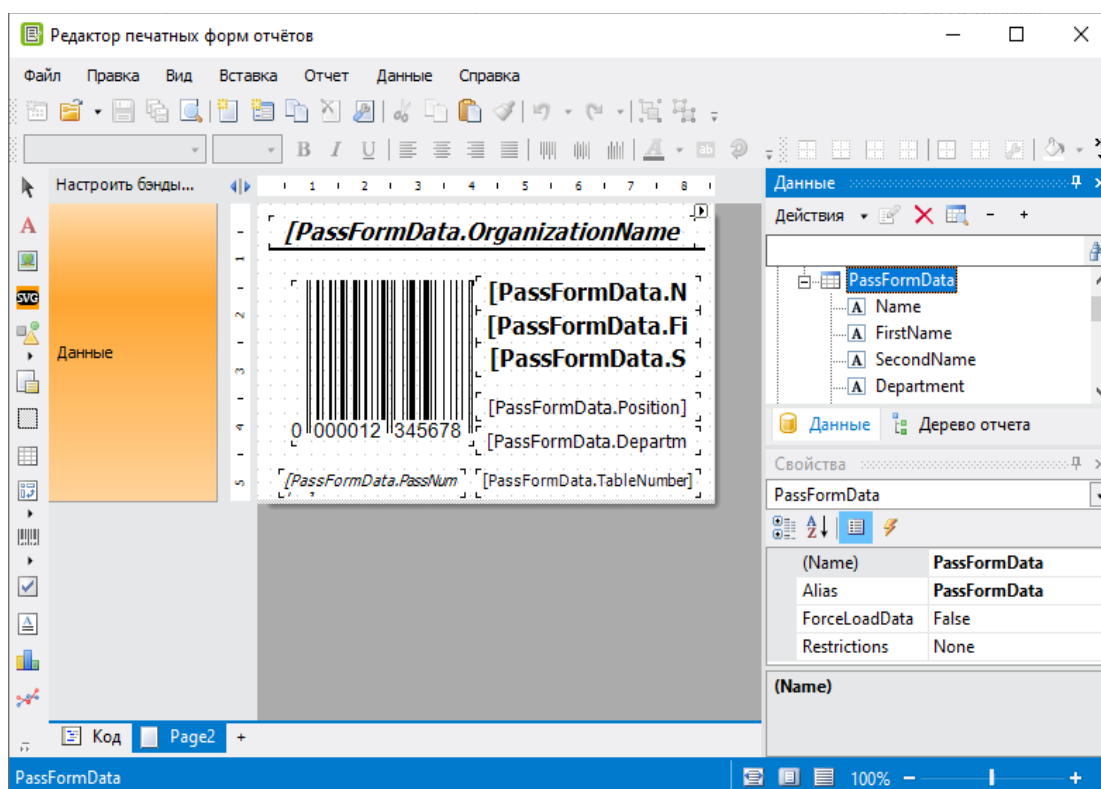



Рис. 98. Общий вид редактора шаблонов пропусков


Если требуется изменить формат бумаги шаблона, необходимо нажать кнопку  в редакторе шаблонов и указать формат, поддерживаемый принтером. После этого необходимо блок MasterData позиционировать так, чтобы он помещался на странице, и указать число колонок, равное 0 (Поле Columns в инспекторе объектов, см. Рис. 98). Блок Master data определяет повторяемую для каждой записи БД форму отчёта.

Для вставки поля БД перетащите его из дерева «Источники данных» появившейся формы в требуемое место шаблона.

Редактор шаблонов также может использоваться для подготовки произвольных форм отчётов по персоналу таким же образом, как и для подготовки пропусков.

7.3.3. Печать пропусков

Перед проведением печати пропусков выделите те пропуска, которые вы хотите напечатать.

Для печати пропуска выберите из контекстного меню пункт «Печать» (Ctrl+P). Также можно воспользоваться кнопкой  в панели инструментов. Затем необходимо выбрать форму печати

(Рис. 99).

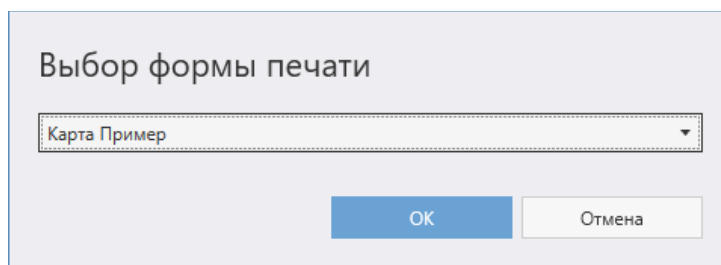



Рис. 99. Выбор формы печати пропуска

Если вас устраивают отображаемые данные, нажмите кнопку «  Печать ». При этом задание будет отправлено на печать.

Для удобства оператора и сокращения времени выдачи пропуск можно распечатать непосредственно в форме «Выдача карты».

8. Взаимодействие с внешними программами

8.1. Импорт данных

Для внесения данных о сотрудниках, подготовленных в других программах, предусмотрена возможность импорта данных из файлов DBF (Dbase), CVS или XML. При импорте система пытается проверить, есть ли запись на эту персону в базе данных ПК «Бастион-3». Если запись найдена – она обновляется, если нет – добавляется новая. Соответствие записей в импортируемом файле и записей в БД ПК «Бастион-3» проверяется в соответствии с настройкой правил сопоставления персон (см п. 2.1.1).

Для импорта пропусков выберите пункт меню «Инструменты — Импорт пропусков». Импорт производится при помощи специального мастера.

Внимание! При выполнении импорта данных применяются все ограничения текущей роли оператора. Помимо права «Импорт и экспорт пропусков» будут учитываться полномочия на доступ персональным данным, редактированию свойств пропуска, доступ к организациям и подразделениям и настройки категорий пропусков.

Есть несколько полномочий, которые влияют на отдельные параметры импорта.

- редактирование временных зон и уровней доступа — если отключено, нельзя импортировать пропуск с уровнем доступа, которого нет в БД;
- право получать/продлевать согласие на обработку персональных данных — если отключено, то нельзя импортировать пропуск, у которого заполнено согласие на обработку ПД;
- просмотр и назначение PIN-кода — если отключено, то нельзя импортировать пропуск, у которого заполнен PIN-код;
- право на изменение статуса пропуска — если отключено, то все пропуска создаются в виде заявок, даже если на форме "Импорт пропусков" была поставлена галка в поле "Активировать пропуск";
- ограничен доступ к территориям — нельзя импортировать пропуск с "запрещенными" для оператора территориями;

- ограничено создание пропусков в отдельных категориях — нельзя импортировать пропуск в "запрещенные" для оператора категории;
- ограничено редактирование списка пропусков в отдельных организациях/подразделениях — нельзя импортировать пропуск в "запрещенные" для оператора организации и подразделения;
- если у организации "Все" отсутствует полномочие "редактирование (название и внутренняя структура)", то не удастся создать пропуска с добавлением организаций и подразделений;
- при ограничении доступа к словарям не удастся создать пропуска с добавлением словарных значений, которых нет в БД и не удастся импортировать пропуска с одновременной активацией, так как нельзя будет добавить карты доступа.

На первом шаге необходимо выбрать файл, из которого будут импортированы данные, и источник данных. Правильное указание источника данных позволит системе корректно определить соответствие полей импортируемого файла полям базы данных ПК «Бастион-3». Для DBF-файла дополнительно указывается его кодировка. Затем следует нажать кнопку «Далее» (Рис. 100).

Импорт пропусков

Укажите параметры для импорта пропусков в базу данных.

Источник данных
Бастион 2.2.x

Путь к файлу импорта
C:\Users\Andrey\Downloads\Export_2022_02_23once.XML

Назад Далее Отмена

Рис. 100. Импорт данных о персонале – шаг 1

На следующем шаге необходимо определить соответствие полей БД системы «Бастион-3» полям в импортируемом файле (Рис. 101, Рис. 102). Для словарных полей можно указать общее для всего импортируемого списка значение.

Импорт пропусков

Исходные данные

VERSION	NAME	FIRSTNAME	SECONDNAME	TABLENO	FULLCARDCODE	ALNAME	WDEP2	WDEP3	WDEP
2.1.12.28322	Потапов	Юлиан	Макарович	14589635	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Белозёрова	Таисия	Филипповна	7894561	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Шанский	Еремей	Вадимович	1218643	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Куртина	Аппарель	Казематовна	8979323846	000000000000	По умолчанию			

Укажите параметры соответствия полей

Персона | Пропуск | Карта доступа | Доп. поля

Фамилия	NAME	Фото	PHOTO
Имя	FIRSTNAME	Пол	SEX
Отчество	SECONDNAME	Согласие на обработку ПД	IS_PERSON_AGREEMENT_EXISTS
Дата рождения	BIRTHDATE	Срок действия согласия	PERSON_AGREEMENT_DATE
Место рождения	BIRTHPLACE	Телефон	PHONE
Табельный номер	TABLENO	Доп. телефон	
Адрес проживания	ADDRESS	Номер документа	DOCNO

Назад Импортировать Отмена

Рис. 101. Импорт данных о персонале – шаг 2, страница «Персона»

Вверху формы в таблице «Исходные данные» отображаются первые десять записей из данных из импортируемого файла. Следует убедиться, что данные отображаются корректно. В противном случае следует вернуться к предыдущему шагу и выставить корректную кодировку.

Внимание! Если осуществляется импорт пропусков из Бастион 2.0.5 и выше, то следует обратить особое внимание на корректное выставление кодировки. По умолчанию данные экспортируются в кодировке «FoxLangIdRussia1251»

Внимание! При экспорте данных из внешних систем для дальнейшего импорта в ПК «Бастион-3» необходимо убедиться, что дата и время экспортируются в формате dd.MM.yyyy hh:mm:ss.

Импорт пропусков

Исходные данные

BYVERSION	NAME	FIRSTNAME	SECONDNAME	TABLENO	FULLCARDCODE	ALNAME	WDEP2	WDEP3	WDEP
2.1.12.28322	Потапов	Юлиан	Макарович	14589635	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Белозёрова	Таисия	Филипповна	7894561	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Шанский	Еремей	Вадимович	1218643	000000000000	По умолчанию			
2.1.12.28322	Куртина	Аппарель	Казематовна	8979323846	000000000000	По умолчанию			

Укажите параметры соответствия полей

Персона **Пропуск** Карта доступа Доп. поля

Активировать пропуск после импорта

Дата создания личной карты: CREATEDATE

Дата создания пропуска: ALTERDATE

Дата выдачи пропуска: PASSCDATE

Примечание к пропуску: PS_COMMENT

Заблокирован: IS_BLOCKED

Дата блокировки: BLOCKEDDATA

Дата возврата:

Начало действия пропуска: STARTDATE

Время начала доступа: STARTTIME

Конец действия пропуска: ENDDATE

Время окончания доступа: ENDTIME

Категория пропуска: Из файла Для всех: Сотрудники

Способ задания сроков действия пропусков: Из файла

Назад **Импортировать** Отмена

Рис. 102. Импорт данных о персонале – шаг 2, страница «Пропуск»

Список импортируемых полей и соответствующие им типы данных приведены в Таблице 1. Длина полей не обязательно должна соответствовать принятой в базе данных «Бастион-3». Однако при её превышении данные будут обрезаны. Тип данных DATE может быть преобразован из строки в соответствующем формате (dd.mm.yyyy).

Система попытается сама определить соответствие полей на основе имён по умолчанию.

При выполнении импорта также необходимо указать уровень доступа, который будет присвоен всем импортируемым записям, а также тип пропусков (постоянные, временные или разовые).

Если в импортируемом файле есть сведения о номере и серии карт доступа, то импортируемые пропуска можно сразу активировать. Для этого необходимо установить флаг «Активировать пропуск после импорта» в мастере импорта данных (Рис. 102). Действие будет произведено только для вновь добавляемых записей.

При импорте пропусков, в случае отсутствия каких-либо данных в импортируемом файле, будут применены значения по умолчанию, указанные для соответствующей категории пропусков.

На последней закладке можно определить соответствие дополнительным (пользовательским) полям пропуска (до 20 полей).

После завершения установки соответствия полей нажмите кнопку «Импортировать». Начнётся операция импорта, при этом на экране будет отображаться статус операции.

После завершения процедуры импорта будет выведено окно с результатом (Рис. 103). Здесь можно просмотреть возникшие конфликты, а также сохранить результат импорта в текстовый файл.

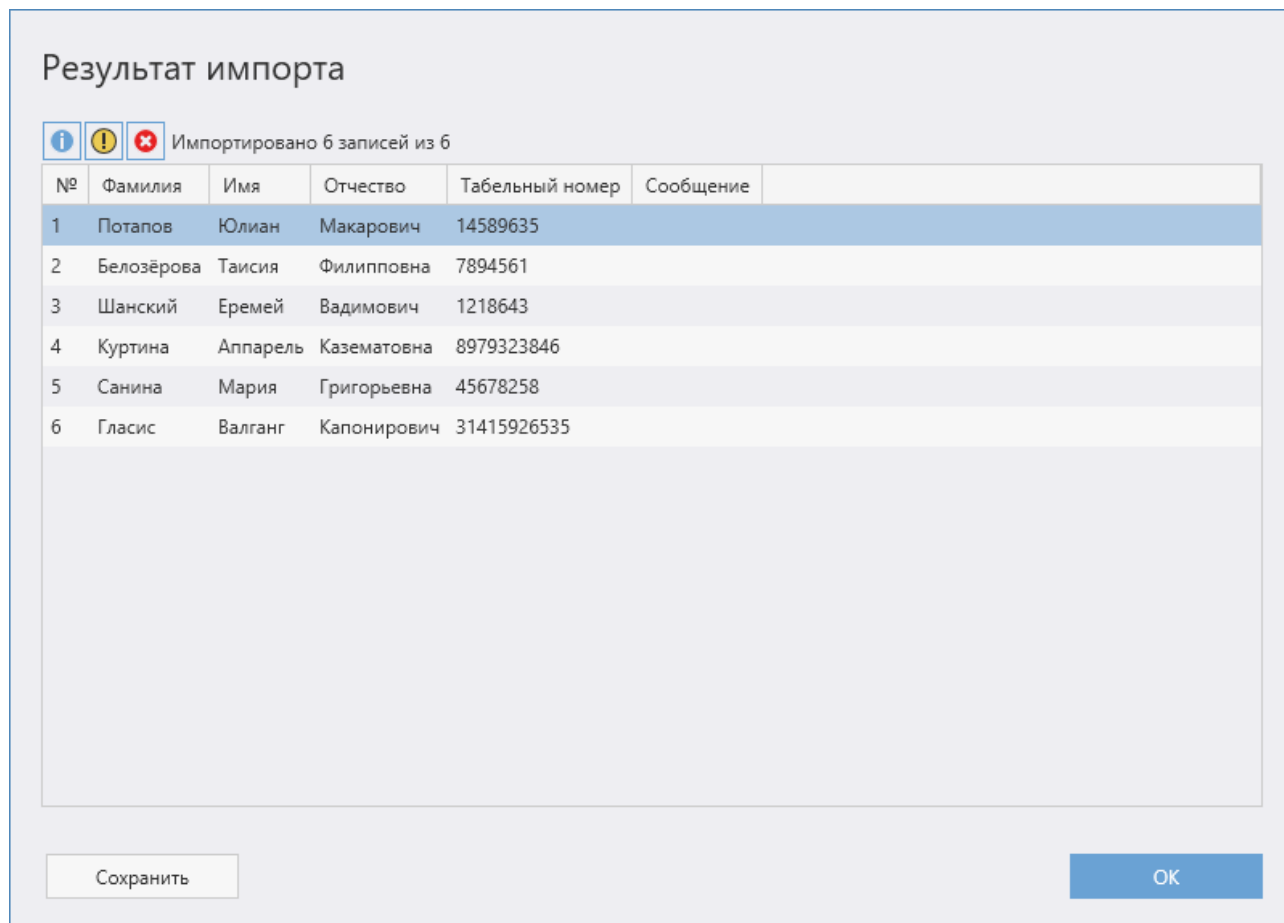


Рис. 103. Результаты выполнения импорта данных

Ниже (Таблица 1) приводится список и формат импортируемых полей с указанием названий полей в файлах экспорта формата XML. В колонках «Поле» и «Тип данных» содержатся смысловые значения импортируемых полей и их тип. В колонке «XML 2.x» и «XML 1.7» содержится названия соответствующих XML-тегов при импорте из Бастион-3 и Бастион 1.7.x соответственно.

Файл импорта в формате DBF имеет примерно такие же названия полей, что и при импорте через XML-файлы. Единственное отличие в наименованиях полей связано с ограничением на размер поля в DBF-таблице до 10 символов. Поэтому если XML-тег какого-либо поля имеет большую длину, то при экспорте в DBF-файл он будет обрезан до первых 10 символов.

Таблица 1. Список и формат импортируемых полей

Поле	Тип данных	XML 2.x	XML 1.7.x	Комментарий
Фамилия	Строка	NAME		
Имя	Строка	FIRSTNAME		



Отчество	Строка	SECONDNAME		
Табельный номер	Строка	TABLENO		
Тип пропуска	Число	PASSTYPE		
Полный номер карты	Строка	FULLCARDCODE	-	
Номер карты	Строка	-	CARDNO	
Серия карты	Число	-	SITECODE	
Организация	Строка	WORKPLACEORG	ORGANIZATION	Значения для словаря
Подразделение	Строка	WORKPLACEDEP	DEPARTMENT	
Должность	Строка	POST		
Дата рождения	Дата	BIRTHDATE		
Место рождения	Строка	BIRTHPLACE		Значения для словаря
Адрес проживания	Строка	ADDRESS		
Приоритет персоны	Число	PRIORITY		Значение от 1 до 99
Фото	Бинарный	PHOTO		
Комментарий к персоне	Строка	COMMENTS		
Тип документа	Строка	DOCTYPE		Значения для словаря
Серия документа	Строка	DOCSEK		
Номер документа	Строка	DOCNO		
Дата выдачи документа	Дата	DOCISSUEDATE		
Орган, выдавший документ	Строка	DOCISSUEORGAN		Значения для словаря
Номер телефона	Строка	PHONE		
Категория персоны	Строка	PERSONCAT		Значения для словаря
Гражданство	Строка	SITIZENSHIP		
Категория пропуска	Строка	PASSKIND		
Дата начала действия пропуска	Дата	STARTDATE		
Дата окончания действия	Дата	ENDDATE		

пропуска				
Доп. поля	Строка	ADDFLD1... ADDFLD20		
Уровень доступа	Строка	ALNAME	ACCESSLEVELNAME	
Корп. код персоны	Строка	CORP_CODE		
Корп. код пропуска	Строка	PASSCC		
Пин-код пропуска	Строка	PINCODE		
Пол	Число	SEX		
Комментарий к пропуску	Строка	PS_COMMENT		
Причина блокировки	Строка	BLOCKEDREASON		Значения для словаря
Дата блокировки	Дата	BLOCKEDDATA		
Серийный номер карты	Строка	SERIALNUMBER	-	
Тип идентификатора карты доступа	Число	CARD_IDENTIFIER_TYPE_ID	-	
Режим работы (обычный/программируемый)	Число	CARDACC_TYPE_CARD	-	
Признак предварительной эмиссии	Число	CARDACC_ISSUE	-	
Серийный номер мастер-карты-Mifare	Строка	MIFARE_SERIALNO	-	
Предыдущий статус карты Mifare	Число	PRIOR_MIFER_CARD_STATUS	-	
Цель посещения	Строка	VISITGOAL	-	Значения для словаря
Дата создания персоны	Дата	CREATEDATE		
Дата создания заявки	Дата	ALTERDATE		
Дата выдачи пропуска	Дата	PASSCDATE		

8.2. Экспорт данных

Для использования во внешних программах данных о пропусках, подготовленных в «Бюро пропусков», предусмотрена возможность экспорта списка пропусков в файлы DBF (DBase), XML и CSV.

Перед проведением экспорта выделите те пропуска, которые требуется экспортировать. Для запуска мастера экспорта выберите пункт меню «Инструменты – Экспорт пропусков».


В появившемся окне (Рис. 104) укажите имя файла для экспорта и формат файла экспорта.

Экспорт пропусков

Параметры Поля

Основные




Формат экспорта
 DBF XML CSV

Путь к файлу экспорта
 

Дополнительные

Кодировка dbf-файла

Путь сохранения фотографий

Формат имени файла фотографии 
  

Отладка формата

Рис. 104. Экспорт пропусков

Внимание! Если указанный файл уже существует, он будет перезаписан, и все содержавшиеся в нём данные будут утеряны.

При использовании формата DBF, фотографии будут экспортированы в виде отдельных JPG-файлов с именами xxx.jpg в подкаталоге «имя_файла_экспорта.DBF_PHOTO» каталога с выходным файлом. Имена файлов фотографий будут установлены в соответствии с заданным форматом. Ссылка на файл с фотографией будет сохранена в текстовом поле PHOTO выходного файла.

В формате имени файлов фотографий можно использовать следующие подстановки:

%NAME% – фамилия;

%FIRSTNAME% – имя;

%SECONDNAME% – отчество;

%TABLENO% – табельный номер;

%BIRTHYEAR% – год рождения;

%BIRTHMONTH% – месяц даты рождения;

%BIRTHDAY% – день месяца даты рождения.

Можно указывать число используемых символов поля, например %NAME.3% позволяет вставить 3 первых символа фамилии. Символы «/ \ : * ? " < > |» будут заменены на «_». В конец имени файла через «_» будет добавлено значение PERSONID.

В случае использования XML или CSV фотографии будут сохранены внутри файла в формате Base64.

Все дополнительные поля будут иметь имена вида ADDFLDXX.

Список экспортируемых полей можно настроить на странице «Поля».

Для запуска экспорта нажмите кнопку «ОК». При этом будет отображаться ход операции. После завершения процедуры экспорта отобразится её результат.

8.3. Замечания по работе с форматом XML

Текстовые поля в XML файлах должны быть в формате UTF-8. Бинарные поля (фотография) кодируются в Base64.

Так же, как и в случае с DBF, в XML-файле могут отсутствовать некоторые поля.

***Внимание!** Чтобы получить эталон файла XML, который можно импортировать в бюро пропусков, просто выгрузите один пропуск из бюро пропусков в формат XML.*

9. Перенос баз данных пропусков между филиалами организации

Для ПК «Бастион-3» рекомендуется использовать механизмы репликации (модуль «Бастион-3 – Репликация») для синхронизации баз данных пропусков между филиалами вместо механизма импорта/экспорта изменений.

Подробную информацию смотрите в документации на систему «Бастион-3 – Репликация».

10. Приложения

Приложение 1. Настройка считывателя Elsys-PW-USB-NFC в мобильном приложении ProxWay Config

Доступ к настройкам считывателя в мобильном приложении ProxWay Config открывается при нажатии на кнопку «Настройки», которая находится на главном экране приложения после подключения к считывателю.

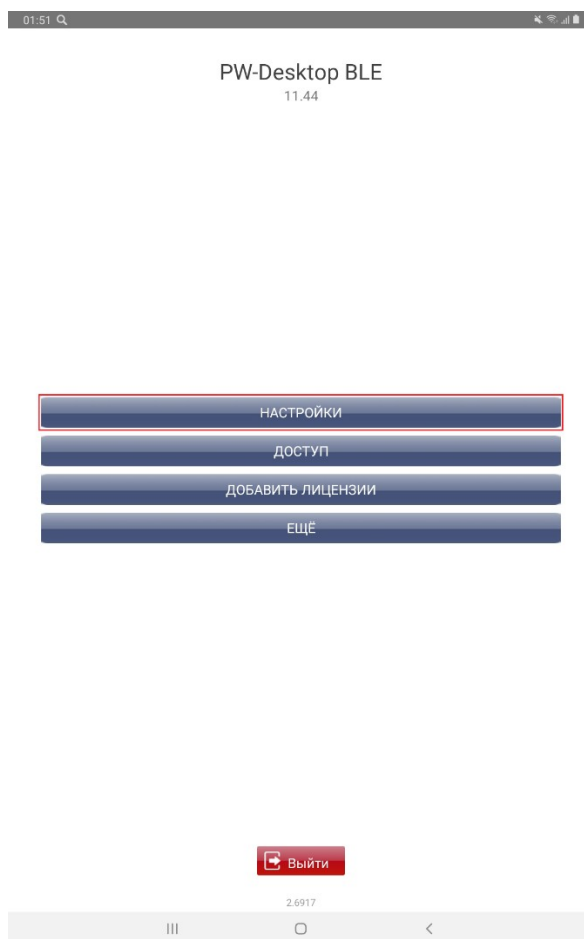


Рис. 105. Переход к настройкам считывателя в мобильном приложении ProxWay Config

При нажатии на кнопку «Настройки» открывается экран настроек считывателя. В зависимости от типа и модели считывателя он может отличаться от представленного на скриншоте. В этом документе будет дано описание основных настроек, необходимых для работы в обычном и защищенном режимах.

Параметры режимов работы и профилей безопасности находятся в разделе «Доступ».

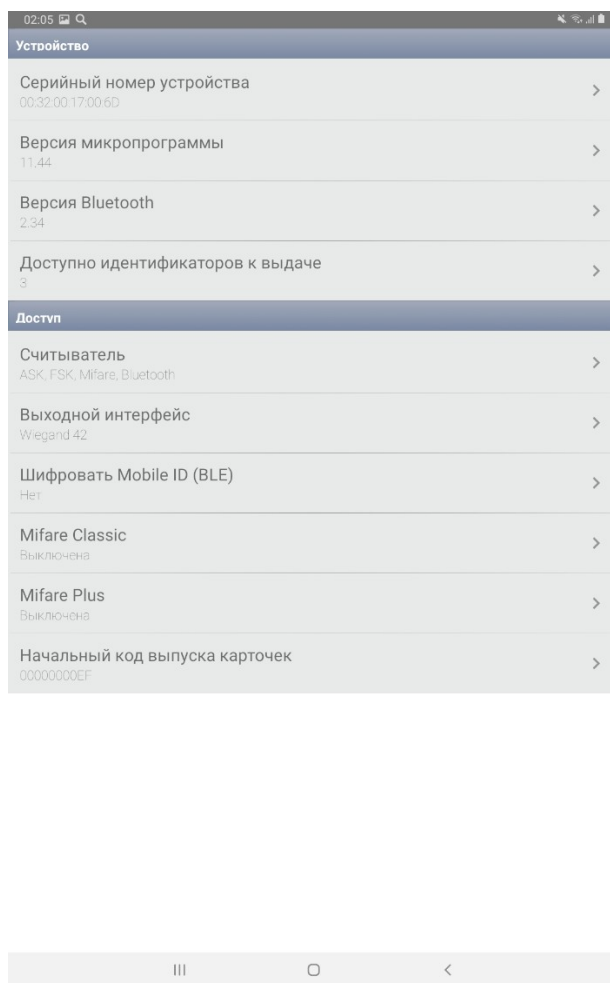


Рис. 106. Экран настроек считывателя в мобильном приложении ProxWay Config

Режимы работы считывателя

Первый параметр в разделе «Доступ — Считыватель». Здесь перечислены режимы работы считывателя. По умолчанию выбраны 4 режима: ASK, FSK, Mifare, Bluetooth.



Рис. 107. Режимы работы считывателя

- Режимы ASK/FSK предназначены для работы с картами, поддерживающими соответствующий тип модуляции радиосигнала;
- Режим Mifare – для работы с картами Mifare;
- Режим Bluetooth (BLE ID) нужен для работы с мобильными идентификаторами (для обмена данными со смартфонами по Bluetooth Low Energy). Также этот режим используется для доступа к считывателю через мобильное приложение.

Внимание! Не отключайте Bluetooth в настройках считывателя для доступа к нему через мобильные приложения ProxWay Config и ProxWay ID.

Выходной интерфейс

В разделе «Выходной интерфейс» выберите тип интерфейса, используемый в контроллерах Elsys. Это может быть Wiegand 26 или Wiegand 42. В зависимости от выбранного интерфейса считыватель будет возвращать 3-байтовые (в случае Wiegand 26) или 5-байтовые (в случае Wiegand 42) номера карт. При настройке Elsys-PW-USB-NFC должно быть выбрано то же значение выходного интерфейса, что и при настройке настенных считывателей Elsys-PW, интегрируемых с контроллером Elsys.

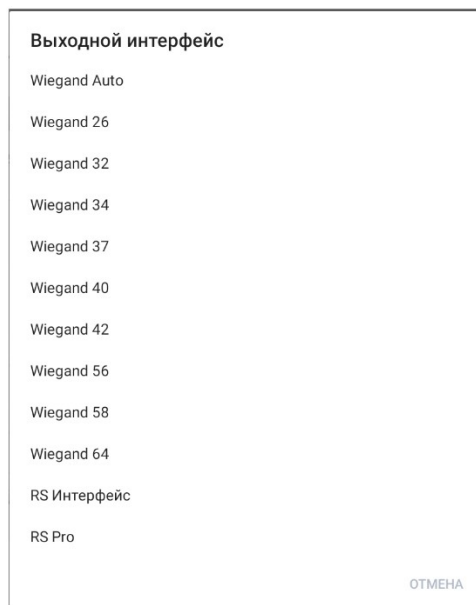


Рис. 108. Выбор выходного интерфейса

Профиль безопасности SL1 для работы с картами Mifare Classic в защищенном режиме

Профиль безопасности SL1 предназначен для работы с картами Mifare Classic в защищенном режиме. Для защиты данных используется алгоритм шифрования Crypto 1. Настройка этого профиля находится в разделе Mifare Classic на экране настроек считывателя (см. Рис. 106).

Профиль безопасности SL1 включает в себя настройку следующих параметров:

- Выбор режима безопасности («SL1 6 байт» или «SL1 6 байт диверсификация»);
- Установку 6-байтового ключа доступа;
- Выбор используемых секторов памяти карты;
- Выбор чтения кода карты (чтение по адресу не поддерживается в модуле «Бастион-3 – Бюро пропусков»);
- Выбор порядка байт кода карточки (прямой или обратный).

Еще один параметр - «Использовать адрес» - становится активным при выборе «Читать адрес». Чтение по адресу подразумевает возврат автоматически сгенерированного номера карты вместо заводского кода карты. Поскольку в модуле «Бастион-3 – Бюро пропусков» всегда считается, что возвращаемое считывателем значение – это заводской код карты, представленный в 3-байтовом или 5-байтовом виде, данный параметр рассматриваться не будет.

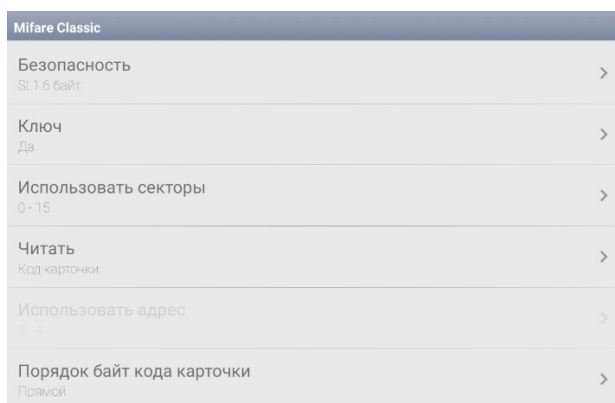


Рис. 109. Настройка профиля безопасности SL1 для работы с картами Mifare Classic

В разделе «Безопасность» может быть выбран режим «SL1 6 байт» или «SL1 диверсификация».

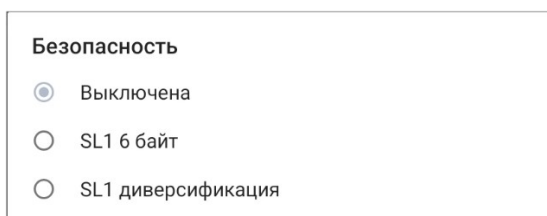


Рис. 110. Выбор режима безопасности для работы с картами Mifare Classic

Как уже было сказано, выбор режима безопасности «SL1 6 байт» означает применение алгоритма шифрования «Crypto 1». Режим диверсификации обеспечивает дополнительный уровень защиты. Если каким-то образом будет получен ключ шифрования с потерянной карты доступа, вероятность его использования для вскрытия криптозащиты других карт, будет стремиться к нулю, т.к. при использовании режима диверсификации, ключи являются уникальными для каждого идентификатора. Поэтому, даже если несколько пропусков будут утеряны, а ключи взломаны, эти ключи шифрования будут неприменимы для других пропусков.

Внимание! В настольном и настенных считывателях Elsys-PW настройка режима безопасности должна быть полностью идентичной.

При выборе параметра «Ключ» откроется область для ввода 12-разрядного 16-ричного ключа.



Рис. 111. Ввод 16-ричного ключа шифрования для карт Mifare Classic

Внимание! В настольном и настенных считывателях Elsys-PW должны быть введены одинаковые ключи шифрования.

Параметр «Использовать секторы» настраивается в том случае, если есть необходимость использовать не все секторы памяти карт, например, если карты имеют дополнительное предназначение, помимо контроля доступа, или используются в другой системе контроля доступа. Здесь также настройки настольного и настенных считывателей Elsys-PW должны быть идентичны.

Параметр «Читать» задает возвращаемое значение. При выборе значения «Код карточки» считыватель будет возвращать заводской код карты, преобразованный в соответствии с выбранным интерфейсом Wiegand и параметром «Порядок байт кода карточки». Так, например, если мы имеем карту «Mifare Classic 1K» с 7-байтовым заводским номером 8064D86AEAC004, при выборе выходного интерфейса «Wiegand 42» и прямого порядка байт кода карты, будет возвращено значение 0000D86AEAC004 (младшие 5 байт заводского кода карты). При выборе интерфейса «Wiegand 26» и прямого порядка байт кода карты, будет возвращено значение 00000000EAC004 (младшие 3 байта заводского кода карты).



Рис. 112. Настройка возвращаемого значения

При выборе опции «По адресу» считыватель будет возвращать автоматически сгенерированный номер, сохраненный по заданному адресу.

Внимание! Модуль «Бастион-3 – Бюро пропусков» настроен на работу с уникальными кодами карт, входящими в заданный диапазон значений (диапазон зависит от ожидаемого количества байт кода карты). Выбор опции «Читать по адресу» может привести к дублированию идентификаторов карт и к ошибкам, связанным с нарушением заданного диапазона. Поэтому настоятельно рекомендуем всегда выбирать опцию «Читать код карточки».

Аналогичное значение должно быть выбрано при настройке настенных считывателей Elsys-PW.

Параметр «Использовать адрес» рассматриваться не будет, т. к. при выборе рекомендуемого значения («Читать код карточки») в предыдущем пункте, он не настраивается.

В параметре «Порядок байт кода карточки» можно задать прямой или обратный порядок байт кода карты. Значение этого параметра в настольном и настенных считывателях Elsys-PW должно быть одинаковым.

Профиль безопасности SL3 для работы с картами Mifare Plus в защищенном режиме

Профиль безопасности SL3 предназначен для работы с картами Mifare Plus в защищенном режиме. Для защиты данных используется алгоритм шифрования AES, считающийся более надежным. Настройка этого профиля находится в разделе Mifare Plus на экране настроек считывателя (см. Рис. 106).

Параметры профиля безопасности SL3 — те же, что и профиля безопасности SL1. Ключ безопасности для карт Mifare Plus имеет большую разрядность (задается 32-разрядный 16-ричный ключ).

Ключ

FF890A10

C65BD007

94EE3B7D

A0045F93

A B 1 2 3

C D 4 5 6

E F 7 8 9

X 0 <

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Рис. 113. Ввод 16-ричного ключа шифрования для карт Mifare Plus

Внимание! При настройке профиля безопасности SL3 важно, чтобы все установленные параметры были идентичны параметрам, установленным в настенных считывателях Elsys-PW.

Сохранение настроек считывателя в мобильном приложении ProxWay Config

При выходе из мобильного приложения нужно сохранить настройки, нажав на кнопку «Записать в устройство».



Рис. 114. Сохранение настроек в мобильном приложении ProxWay Config