

Общество с ограниченной ответственностью «Спектр»  
(ООО «Спектр»)

**СПО «Страж-Терминал»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
(ОПЕРАТОРА)**

Омск

2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	Введение.....	4
<b>2</b>	Системные требования.....	5
<b>2.1</b>	Минимальные системные требования к ПК (ЭВМ).....	5
<b>2.2</b>	Рекомендуемые системные требования к ПК (ЭВМ).....	5
<b>2.3</b>	Прочие требования к ПК (ЭВМ) .....	5
<b>3</b>	Установка СПО на ПК (ЭВМ).....	6
<b>4</b>	Запуск СПО и авторизация.....	9
<b>4.1</b>	Запуск СПО.....	9
<b>4.2</b>	Авторизация.....	9
<b>4.3</b>	Выход из учетной записи пользователя, смена текущего пользователя.....	10
<b>4.4</b>	Вызов экранной клавиатуры.....	11
<b>4.5</b>	Вызов Руководства пользователя (оператора) СПО.....	11
<b>5</b>	Главный экран СПО.....	12
<b>6</b>	Изучение функционала СПО.....	16
<b>7</b>	Настройка СПО.....	17
<b>7.1</b>	Перед началом эксплуатации.....	17
<b>7.2</b>	Настройка архивирования данных.....	17
<b>7.3</b>	Настройка портов.....	19
<b>7.4</b>	Работа с пользователями.....	22
<b>7.4.1</b>	Управление группами.....	22
<b>7.4.2</b>	Управление подразделениями.....	26
<b>7.4.3</b>	Управление пользователями.....	28
<b>7.4.4</b>	Экспорт и импорт базы данных пользователей.....	33
<b>7.5</b>	Настройка даты, времени и часового пояса.....	35
<b>7.6</b>	Уведомление на электронную почту.....	36
<b>8</b>	Завершение работы СПО.....	38
<b>9</b>	Настройка и выдача ПВР.....	39
<b>9.1</b>	Настройка ПВР.....	39
<b>9.2</b>	Выдача ПВР.....	43
<b>9.3</b>	Сдача ПВР и практика эксплуатации.....	47
<b>10</b>	Взаимодействие с электрозамком двери терминала.....	48
<b>11</b>	Взаимодействие с видеокамерой терминала.....	48
<b>12</b>	Работа с архивом данных.....	49
<b>12.1</b>	Поиск данных в архиве.....	50
<b>12.2</b>	Просмотр файлов.....	54
<b>12.2.1</b>	Воспроизведение файла.....	57

<b>12.2.2</b>	Скриншот фрагмента видеозаписи.....	58
<b>12.2.3</b>	Обрезка фрагмента видеозаписи.....	58
<b>12.2.4</b>	Отделение аудиодорожки от видеозаписи.....	59
<b>12.2.5</b>	Работа с логами событий.....	60
<b>12.3</b>	Управление файлами.....	61
<b>12.3.1</b>	Добавление комментария к файлу.....	61
<b>12.3.2</b>	Удаление файла.....	62
<b>12.3.3</b>	Защита файла от удаления.....	63
<b>12.3.4</b>	Экспорт файлов.....	64
<b>12.4</b>	Экспорт отчетов о файлах и времени записи.....	65
<b>12.5</b>	GPS / ГЛОНАСС.....	67
<b>13</b>	Журнал событий.....	69
<b>13.1</b>	Поиск в журнале событий.....	71
<b>13.2</b>	Добавление или изменение заметки события.....	73
<b>13.3</b>	Экспорт отчетов журнала событий.....	74
<b>14</b>	Удаленное управление функционалом СПО.....	75
<b>15</b>	Решение возможных проблем.....	76
	Приложение №1 (справочное).....	79
	Приложение №2 (справочное).....	82
	Помощь.....	90
	Контактная информация.....	90

# 1 Введение

Настоящее Руководство пользователя (оператора) распространяется на специализированное программное обеспечение «Страж-Терминал» (далее – СПО) для операционной системы Windows 10, предназначенное для работы с носимыми персональными видеорегистраторами серии «Страж-ПВР», терминалами зарядки, настройки и архивации данных серии «Страж-Терминал», а также совместимыми ПК (ЭВМ) или иными устройствами. Основная задача СПО «Страж-Терминал» – упорядочивание доступа к видеорегистраторам, а также файлам, хранящимся на них. Также СПО имеет ряд вспомогательных функций, позволяющих контролировать множество параметров.

Перед эксплуатацией программного обеспечения СПО «Страж-Терминал» необходимо внимательно ознакомиться со всеми разделами данного Руководства пользователя, паспортов и руководств пользователя используемых устройств, а также иметь практический опыт работы.

Запрещается использовать поставляемые поставщиком рабочие компакт-диски, установочные файлы и эксплуатационную документацию для снятия копий с целью передачи третьим лицам.

Программное исполнение СПО может быть изменено производителем без предварительного уведомления. Рисунки могут быть общими для разных исполнений и версий СПО с незначительными функциональными отличиями, вследствие чего они могут визуально отличаться от данной версии СПО. В случае отсутствия понимания процессов, описанных в данном Руководстве пользователя, обратитесь за консультацией в службу технической поддержки.



**Внимание!** При проведении первоначальной настройки СПО на терминале «Страж-Терминал», полученном от поставщика или завода-изготовителя, пункты №3, №7.2 и №7.3 данного Руководства выполнять не нужно! Данные настройки СПО уже выполнены на заводе-изготовителе.



**Внимание!** Категорически запрещено использовать стандартные средства форматирования накопителей данных ПВР, предназначенных для взаимодействия с СПО, даже если операционная система требует выполнения этого процесса. Игнорирование этого предписания неминуемо приведет к порче ПВР и необходимости проведения перепрограммирования или ремонта.

---

## 2 Системные требования

### 2.1 Минимальные системные требования к ПК (ЭВМ)

- **Операционная система:** Windows 10 (требуется все последние обновления ОС и предустановленными библиотеками Microsoft Visual C++ Redistributable Hybrid)
- **Процессор:** Intel LGA 1151 / LGA 1200 2×2,9 ГГц с интегрированным видеоядром
- **Память (RAM):** 8 Гб
- **Свободное место на жестком диске (HDD или SSD):** не менее 10 Гб для установки СПО; не менее 500 Гб для хранения информации

### 2.2 Рекомендуемые системные требования к ПК (ЭВМ)

- **Операционная система:** Windows 10 (требуется все последние обновления ОС и предустановленная библиотека Microsoft Visual C++ Redistributable Hybrid)
- **Процессор:** Intel LGA 1151 / LGA 1200 2×2,9 ГГц с интегрированным видеоядром
- **Память (RAM):** 8 - 16 Гб
- **Свободное место на жестком диске (HDD или SSD):** не менее 10 Гб для установки СПО; более 1 Тб для хранения информации (в зависимости от требуемой глубины архива)
- **Разрешение экрана:** не менее 1280×1024 пикс.

### 2.3 Прочие требования к ПК (ЭВМ)

Для корректной работы СПО может потребоваться установка всех дистрибутивов библиотек Microsoft Visual C++ начиная с 2006 года. Скачать данные дистрибутивы можно на сайте компании Microsoft.

### 3 Установка СПО на ПК (ЭВМ)

Установку и настройку СПО должны выполнять авторизованные изготовителем или поставщиком сотрудники.

Для установки СПО необходимо запустить установочный файл, расположенный на физическом или электронном носителе, имеющимся в комплекте поставки. Запуск и установку СПО необходимо производить от имени администратора операционной системы (рис. №1).

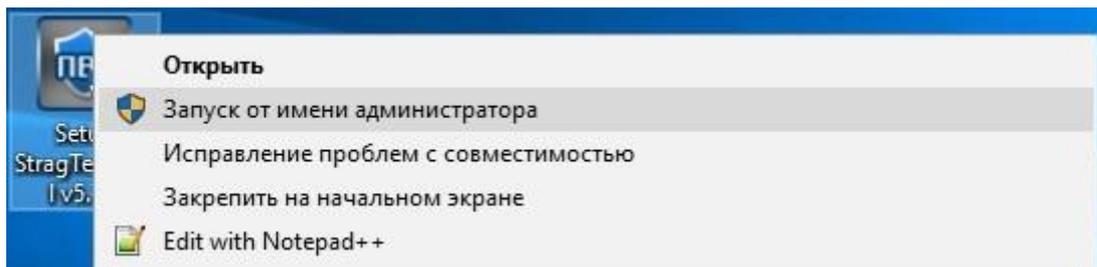


Рис. №1

Перед установкой некоторых версий СПО может быть предложен выбор языка интерфейса СПО (рис. №2).

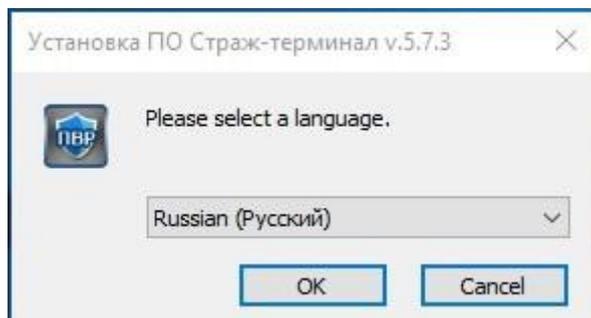


Рис. №2

Следуя инструкциям мастера установок, необходимо выбрать или оставить заводскую директорию для установки ПО (рис. №3).

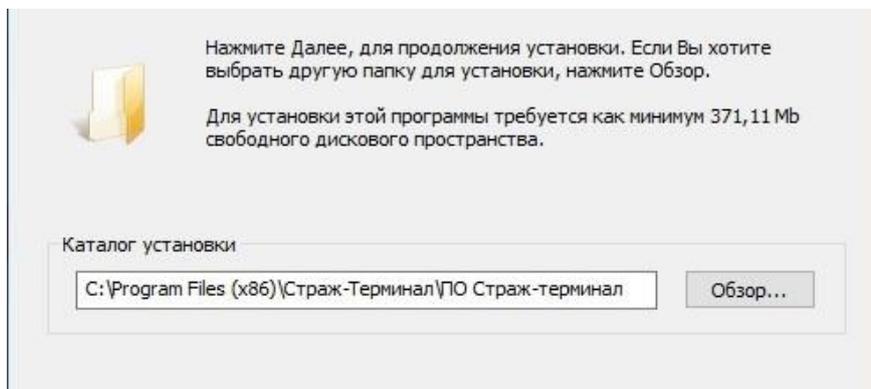


Рис. №3

Также необходимо выбрать папку (директорию) меню «Пуск», в которую будут помещены ярлыки СПО (рис. №4), и подтвердить создание ярлыка СПО на рабочем столе операционной системы (рис. №5):

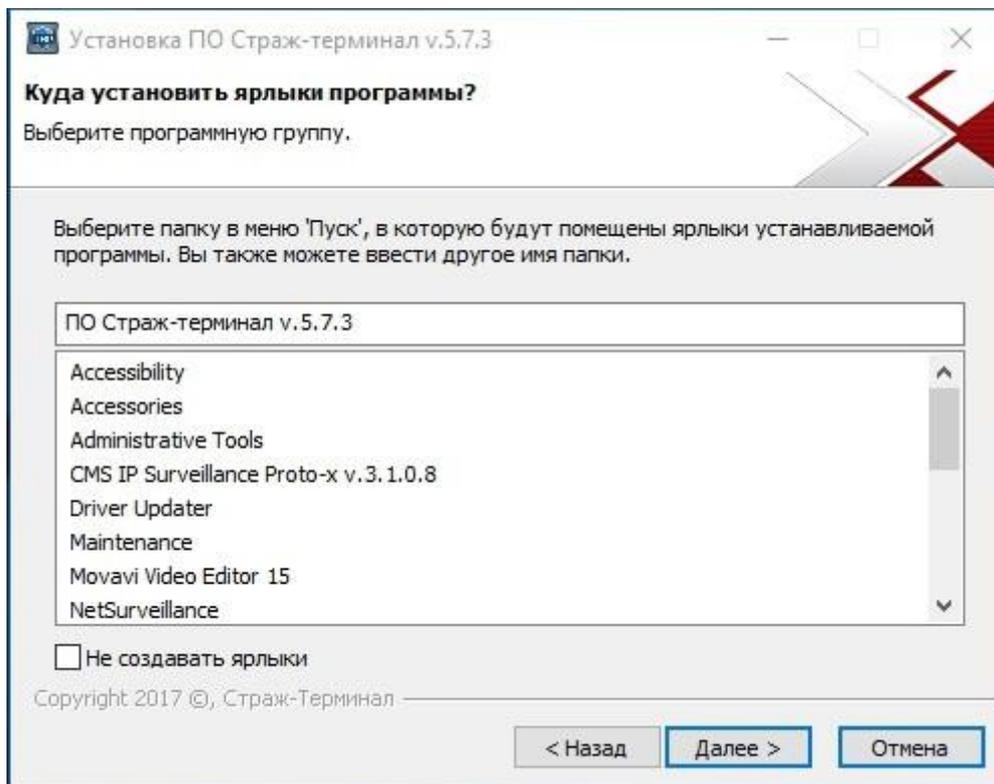


Рис. №4

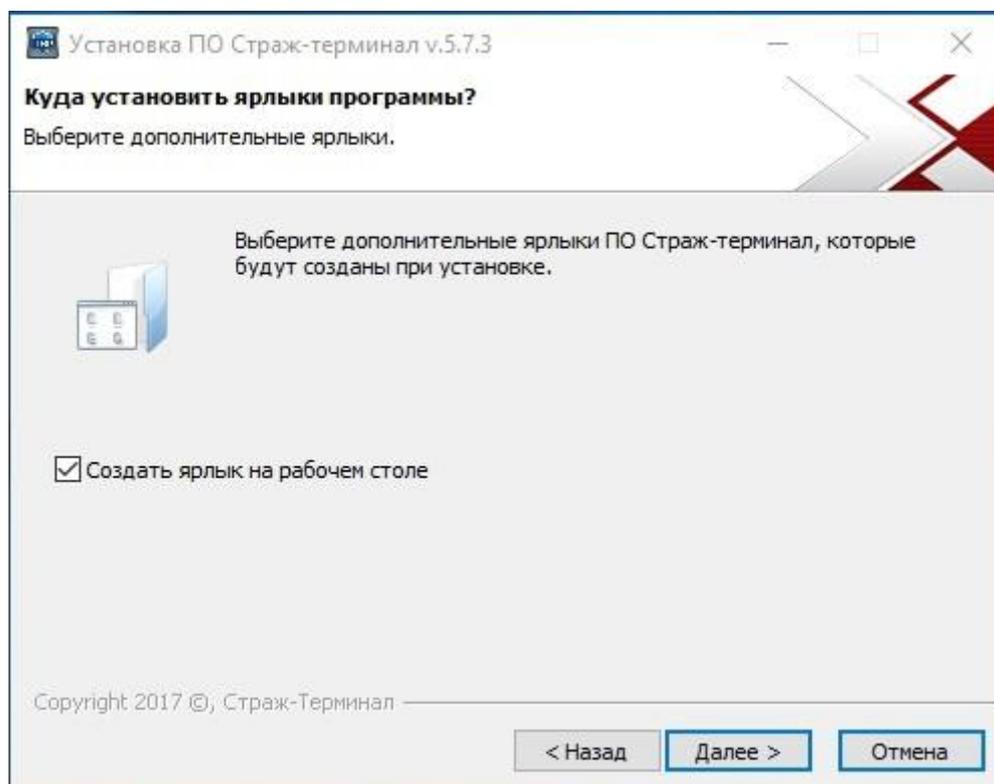


Рис. №5

После подтверждения всех действий начнётся установка СПО в автоматическом режиме. По окончании установки СПО можно закрыть окно программы установки и приступить к настройке (рис. №6). В некоторых случаях СПО может быть добавлено в программу автозагрузки операционной системы.

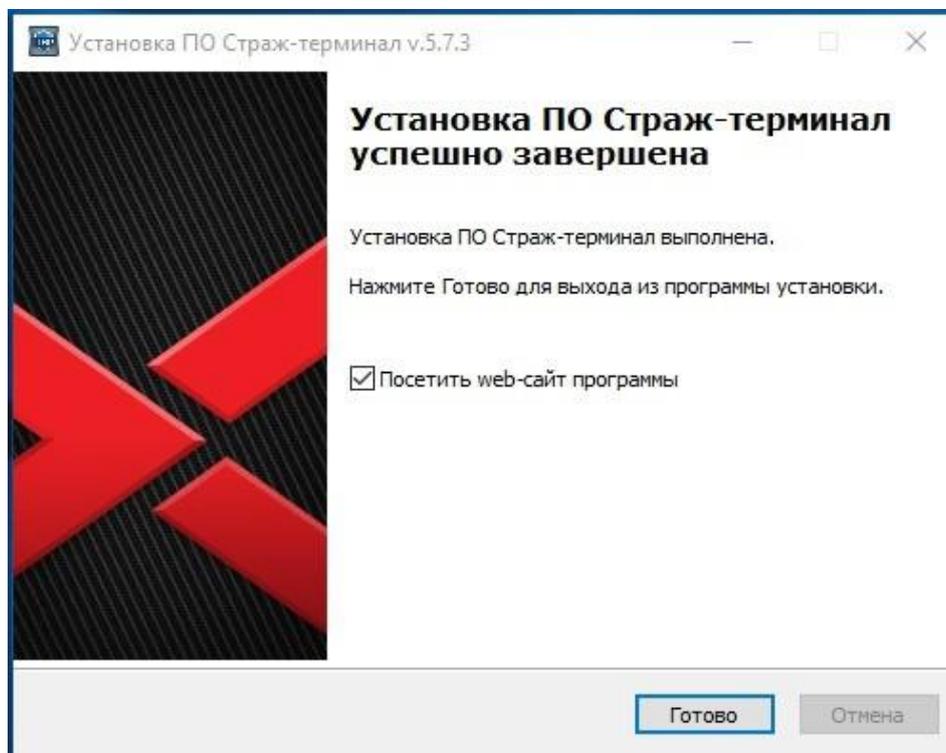


Рис. №6

Внешний вид окон установки СПО может отличаться от предложенного в зависимости от версии СПО. Некоторые указанные выше этапы установки СПО могут происходить в автоматическом режиме, поэтому их визуализация может отсутствовать.



**Внимание!** На терминалах серии «Страж-Терминал» СПО необходимой версии уже предустановлено, производить его установку на терминал не требуется!



**Внимание эксплуатантам некоторых специализированных версий СПО!** После установки СПО «Страж-Терминал» диспетчер задач операционной системы **будет заблокирован**. В случае необходимости разблокировки диспетчера задач необходимо связаться со службой технической поддержки изготовителя или поставщика. Стандартные версии СПО «Страж-Терминал» диспетчер задач не блокируют.

## 4 Запуск СПО и авторизация

### 4.1 Запуск СПО

Запуск СПО может происходить двумя способами: автоматически при старте операционной системы (если СПО добавлено в программу автозагрузки операционной системы), или с помощью ярлыка, установленного на рабочем столе.

### 4.2 Авторизация

СПО предполагает разграничение прав доступа сотрудников к определенному функционалу (подробнее о разграничении прав доступа см. в разделе «Управление группами»). Для реализации разграничения прав доступа каждый пользователь СПО должен быть авторизован в СПО – иметь свою учетную запись пользователя с индивидуальными данными авторизации.

Для авторизации в СПО необходимо заполнить поля всплывающего окна авторизации (рис. №7). В соответствующих полях нужно ввести корректные логин и пароль, после чего нажать «Вход» или «ОК». Имеется возможность вызова экранной клавиатуры нажатием на соответствующую кнопку (актуально для сенсорных мониторов терминалов, не имеющих физической клавиатуры).

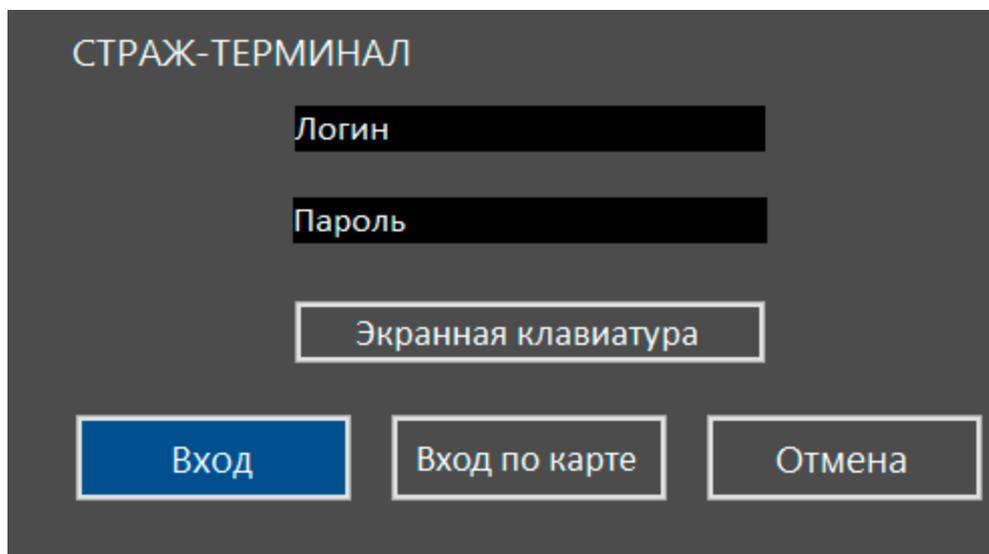


Рис. №7

Если в терминале / ПК (ЭВМ) имеется подключенный считыватель карт доступа, процесс авторизации в СПО можно автоматизировать с помощью карт доступа HID / Em-Marine. Привязка карт доступа к пользователю описана в разделе «Управление пользователями». Если к пользователю привязана карта доступа, для авторизации достаточно нажать на кнопку «Вход по карте», после чего приложить карту доступа к считывателю карт доступа.

При корректном вводе логина и пароля (либо успешного считывания карты доступа) произойдет авторизация в СПО, окно авторизации закроется, СПО отобразит главный экран. В случае ввода некорректных данных, СПО сообщит об ошибке авторизации.

Все действия, связанные с авторизацией в СПО (как корректные, так и некорректные), фиксируются в журнале событий в виде соответствующих записей (подробнее см. в разделе «Журнал событий»).

По умолчанию в СПО имеется только один пользователь – администратор. Для авторизации от имени администратора по умолчанию используются следующие данные:

- **Логин:** admin
- **Пароль:** 123456



**Внимание!** Настоятельно рекомендуется сменить пароль пользователя с правами администратора на более надежный сразу после первой авторизации в СПО.

---

Администратор обладает полными правами по управлению функционалом СПО. Перед эксплуатацией СПО с помощью учетной записи администратора требуется произвести настройку СПО исходя из условий эксплуатации (подробнее см. в разделе «Перед началом эксплуатации»).

Авторизация в СПО может потребоваться не только в начале работы с СПО, но и во время выполнения некоторых действий с СПО. Необходимо это для защиты функционала СПО от возможных неправомерных или некорректных действий. В таких случаях окно авторизации появится повторно; необходимо повторить корректный ввод данных авторизации или воспользоваться авторизацией с помощью карты доступа.

### **4.3 Выход из учетной записи пользователя, смена текущего пользователя**

Для выхода из учетной записи текущего пользователя или смены текущего пользователя необходимо нажать на кнопку  (логин) в правом верхнем углу главного экрана. Сразу после нажатия на эту кнопку авторизация в СПО под текущим пользователем будет прекращена; отобразится окно авторизации (см. раздел «Авторизация»); СПО перейдет в режим ограниченного функционала –

никакие функции без проведения повторной авторизации не будут доступны, при этом часть информации главного экрана всё равно будет отображаться.



**Внимание!** После окончания взаимодействия с СПО всегда необходимо выходить из своей учетной записи! Это необходимо для того, чтобы никакой другой сотрудник, эксплуатирующий СПО, впоследствии не смог неправомерно воспользоваться этой учетной записью пользователя.

---

#### 4.4 Вызов экранной клавиатуры

В СПО встроена экранная клавиатура, которая может заменить физическую клавиатуру при работе на оборудовании с сенсорными устройствами ввода (актуально для сенсорных мониторов терминалов, не имеющих физической клавиатуры) или при отсутствии физического устройства ввода.

Для вызова экранной клавиатуры необходимо нажать на кнопку  (клавиатура) в правом верхнем углу окна, после чего поверх интерфейса СПО появится мини-окно экранной клавиатуры. Также экранная клавиатура может вызываться в некоторых других окнах и интерфейсах с помощью нажатия на кнопку этого интерфейса.

Экранную клавиатуру можно передвинуть в удобное место экрана аналогично перемещению окон в операционной системе Windows 10. Закрыть экранную клавиатуру можно нажатием на символ  (крестик) в правом верхнем углу окна клавиатуры.

#### 4.5 Вызов Руководства пользователя (оператора) СПО

В СПО встроена цифровая версия Руководства пользователя (оператора), дублирующая информацию данного Руководства.

Для вызова цифровой версии Руководства пользователя (оператора) СПО необходимо нажать на иконку , расположенную в правом верхнем углу главного экрана СПО (подробнее см. в разделе «Главный экран СПО»). Также вызов цифровой версии Руководства доступен по нажатию клавиши F1.

# 5 Главный экран СПО

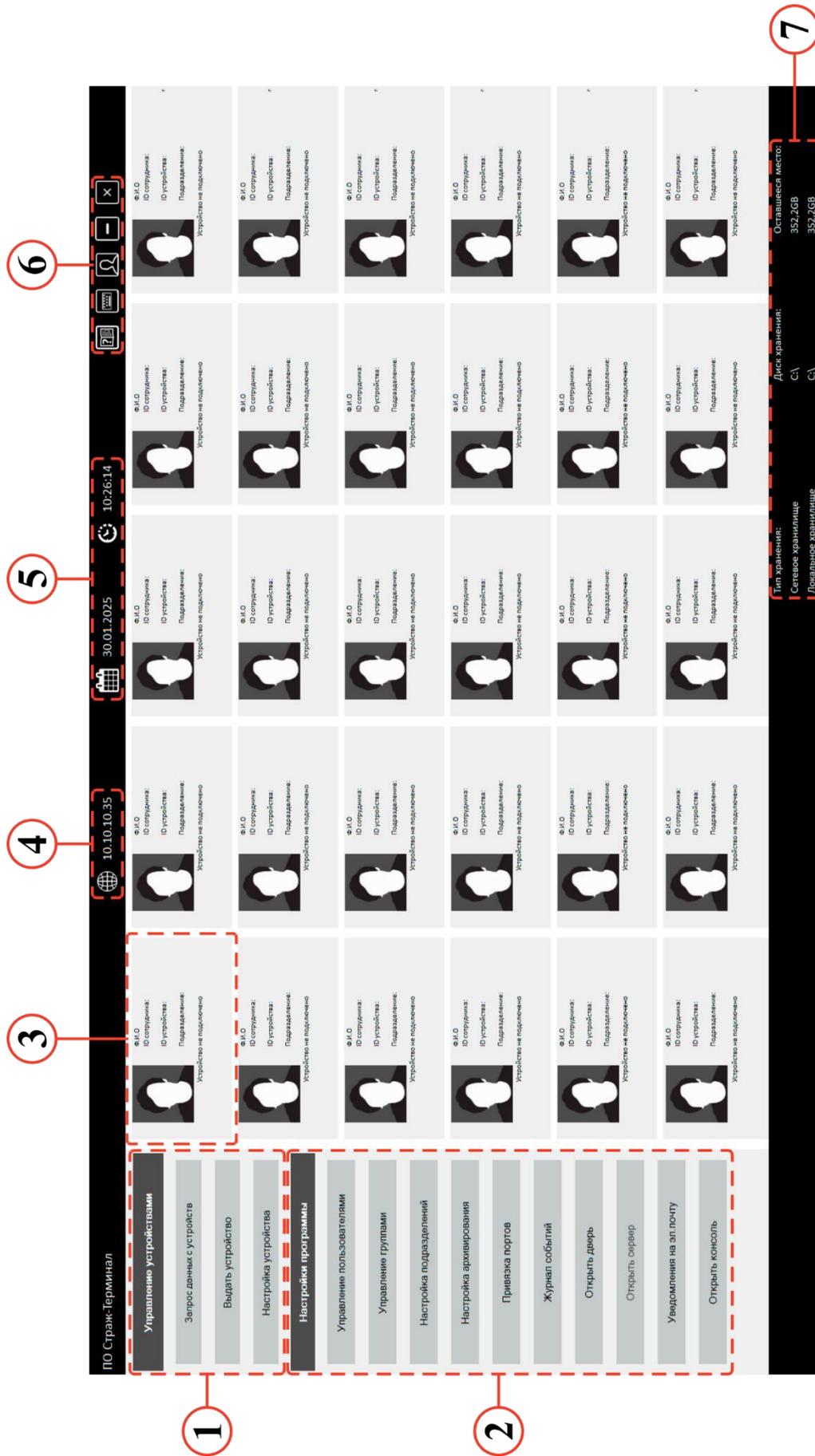


Рис. №8

На главном экране СПО отображаются все основные элементы управления и визуализации функционала СПО (см. рис. №8). Часть элементов может быть недоступна некоторым пользователям в зависимости от разграничения прав доступа, установленных администратором. Ниже приведено описание основных элементов главного экрана СПО (нумерация согласно рис. №8).

### ① Управление устройствами

В этом разделе сгруппированы кнопки функционала, связанного непосредственно с устройствами – видеорегистраторами серии «Страж-ПВР» (далее – ПВР), которые эксплуатируются в связке с СПО.

- **Запрос данных с устройств:** обращение к архиву данных, хранящемуся на данном терминале или ПК (ЭВМ) и полученному с ПВР в процессе их эксплуатации (подробнее см. в разделе «Работа с архивом данных»).

- **Выдать устройство:** привязка ПВР к определенному пользователю СПО с последующим разрешением изъятия ПВР из терминала или ПК (ЭВМ) и выдачей непосредственно сотруднику (пользователю). Без корректного проведения процедуры выдачи ПВР невозможна корректная каталогизация и архивация данных, получаемых с ПВР (подробнее см. в разделе «Выдача ПВР»).

- **Настройка устройства:** просмотр и изменение текущих настроек ПВР (подробнее см. в разделе «Настройка ПВР»).

### ② Настройки программы

В этом разделе сгруппированы кнопки функционала, связанного с настройкой СПО, а также некоторым его функционалом.

- **Управление пользователями:** добавление, редактирование и удаление учетных записей пользователей СПО (подробнее см. в разделе «Управление пользователями»).

- **Управление группами:** добавление, редактирование и удаление групп пользователей СПО, объединенных едиными правами доступа к функционалу СПО (подробнее см. в разделе «Управление группами»).

- **Настройка подразделений:** добавление, редактирование и удаление подразделений, в которые входят пользователи СПО по эксплуатационному признаку (подробнее см. в разделе «Управление подразделениями»).

- **Настройка архивирования:** установка и редактирование параметров основного и резервного (сетевое) хранилищ данных, получаемых с ПВР (подробнее см. в разделе «Настройка архивирования данных»).

- **Привязка портов:** подключение к СПО физических портов (разъемов или док-станций), с помощью которых ПВР подключаются к ПК (ЭВМ) или терминалу (подробнее см. в разделе «Настройка портов»).
- **Журнал событий:** просмотр всех действий, произведенных пользователями с помощью СПО с возможностью сортировки по определенным критериям (подробнее см. в разделе «Журнал событий»).
- **Открыть дверь:** функция открытия двери отсека хранения ПВР терминала, оснащенного электромагнитным замком (подробнее см. в разделе «Взаимодействие с электрозамком двери терминала»).
- **Открыть сервер:** специализированный функционал, отключенный в стандартной версии СПО (кнопка деактивирована).
- **Уведомления на эл. почту:** функция уведомления ответственного лица об ошибках в работе ПВР или об их нештатном отключении путем отправки сообщений по электронной почте (подробнее см. в разделе «Уведомление на электронную почту»).
- **Открыть консоль:** специализированный отладочный функционал, предназначенный для решения некоторых возможных технических проблем. Активируется только с помощью сотрудников службы технической поддержки. При эксплуатации СПО в обычном режиме данный функционал не используется.

### ③ Ячейка ПВР

В этих ячейках отображается информация о текущем статусе ПВР, подключенных к СПО в привязанные порты (подробнее см. в разделах «Выдача ПВР» и «Настройка портов»). Количество ячеек ПВР, отображаемых на главном экране, зависит от настроек, выбранных в функционале «Настройка портов».

### ④ Текущий IP-адрес СПО в локальной сети

Отображение текущего IP-адреса необходимо для возможности удаленного подключения к СПО (подробнее см. в Руководстве «Удаленное управление функционалом СПО»).

### ⑤ Текущие время и дата

Отображение текущего времени и даты. Совпадают со временем, установленным в операционной системе. При двойном нажатии на дату можно открыть интерфейс изменения настроек текущего времени (подробнее см. в разделе «Настройка даты, времени и часового пояса»).

## ⑥ Системные кнопки

5 кнопок, ответственных за системные функции (рис. №9).



Рис. №9

- **Вызов Руководства пользователя (оператора) СПО:** откроется цифровая версия данного Руководства пользователя (оператора), встроенная в СПО. Также вызов цифровой версии Руководства доступен по нажатию клавиши F1.
- **Вызов экранной клавиатуры:** подробнее см. в разделе «Вызов экранной клавиатуры».
- **Авторизация:** подробнее см. в разделе «Авторизация».
- **Свернуть СПО:** подробнее см. в разделе «Завершение работы СПО».
- **Завершить работу СПО:** подробнее см. в разделе «Завершение работы СПО».

## ⑦ Сведения о хранилищах данных

Информация о заданном пути к основному (локальному) и резервному (сетевому) хранилищам данных, а также отображение оставшегося свободного места в хранилищах данных (см. также раздел «Настройка архивирования данных»).

## 6 Изучение функционала СПО

Дальнейший уровень углубления в понимание работы СПО зависит от должностных обязанностей сотрудника, взаимодействующего с СПО. Для упрощения процесса обучения сотрудников, некоторые разделы данного Руководства допускается не изучать в зависимости от уровня взаимодействия сотрудника с СПО. Условно сотрудники по уровню взаимодействия и, соответственно, уровню прав доступа, делятся на три группы:

- **эксплуатанты ПВР**, которые используют видеорегистраторы во время исполнения своих должностных обязанностей и взаимодействуют с СПО только на уровне получения и сдачи ПВР из / в терминал или ответственному сотруднику, при этом не имея доступа к просмотру архива данных (опционально) и другому функционалу;
- **проверяющие (начальство)**, которые помимо эксплуатации ПВР (или без таковой) имеют доступ к просмотру архива данных, журналу событий и некоторым другим функциям (конкретные права доступа этой группы сотрудников зависят от внутренних требований эксплуатанта);
- **администраторы СПО (ответственные сотрудники)**, которые имеют полные права доступа ко всему функционалу СПО и, помимо всех описанных выше возможностей, занимаются настройкой СПО, работой с базой данных пользователей, групп и подразделений, решением возможных технических проблем (совместно со службой технической поддержки) и т.д.

Для указанных выше групп пользователей СПО рекомендуется предложенная ниже программа дальнейшего изучения данного Руководства. Предыдущие разделы «Запуск СПО и авторизация» и «Главный экран СПО» должны быть изучены всеми сотрудниками.

Эксплуатанты ПВР	Проверяющие	Администраторы СПО
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выдача ПВР</li> <li>• Сдача ПВР и практика эксплуатации</li> <li>• Взаимодействие с электрозамком двери терминала</li> <li>• Работа с архивом данных (опционально)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Все разделы, изучаемые эксплуатантами ПВР</b></li> <li>• Настройка ПВР</li> <li>• Работа с пользователями</li> <li>• Работа с архивом данных</li> <li>• Журнал событий</li> <li>• Уведомление на эл. почту</li> </ul>	<p><b>Все разделы данного Руководства обязательны к изучению</b></p>

Стоит заметить, что конкретный уровень изучения функционала СПО зависит от организации эксплуатации ПВР, которая принята эксплуатантом исходя из своих внутренних требований к разграничению прав доступа.

## 7 Настройка СПО

### 7.1 Перед началом эксплуатации

Прежде чем эксплуатировать СПО, необходимо произвести его первоначальную настройку. Уровень первоначальной настройки зависит от устройства, на котором установлено СПО. К первоначальной настройке относятся:

- **настройка архивирования данных** (подробнее см. в разделе «Настройка архивирования данных»);
- **настройка портов** (подробнее см. в разделе «Настройка портов»);
- **настройка текущего времени и даты**, актуальных для места эксплуатации (подробнее см. в разделе «Настройка даты, времени и часового пояса»);
- **добавление пользователей СПО, групп и подразделений, настройка разграничения прав доступа к функционалу СПО** (подробнее см. в разделе «Работа с пользователями»);
- **настройка уведомлений на электронную почту** (производится только в случае, если эта функция требуется при эксплуатации; подробнее см. в разделе «Уведомление на электронную почту»).

Если СПО установлено на терминале серии «Страж-Терминал», полученном непосредственно с завода-изготовителя, производить настройку архива данных и настройку портов в общем случае не требуется. Однако, может потребоваться редактирование этих настроек в случае, например, наличия внешнего сетевого хранилища данных или изменения конфигурации портов ПВР непосредственно эксплуатантом исходя из собственных нужд.

### 7.2 Настройка архивирования данных

Для корректного архивирования данных, получаемых с видеорегистраторов, необходимо произвести настройку локального хранилища. Для входа в интерфейс настройки необходимо нажать на кнопку «Настройка архивирования» на главном экране СПО (расположение кнопки показано на рис. №8).

Открывшийся интерфейс (рис. №10) разделен на две части, ответственные за основное (локальное) и резервное (сетевое) хранилища данных. Сначала необходимо настроить основное (локальное) хранилище, а именно настроить следующие параметры:

- указать путь к папке / диску, который будет являться местом хранения данных путем нажатия на кнопку «Обзор»;
- указать длительность хранения данных в локальном хранилище путем выбора требуемого значения в выпадающем меню (по истечению указанного

срока данные будут удалены из локального хранилища; если установить значение «Выкл.», при полном заполнении хранилища появится окно с предупреждением о заполнении, и хранилище необходимо очистить вручную);

- разрешить или запретить СПО перезаписывать наиболее старые данные при полном заполнении архива путем установки или снятия «галочки» возле пункта «Автоперезапись при заполнении диска» (если «галочка» установлена, предыдущий пункт настройки будет автоматически считаться как «Выкл.»).

Затем нужно настроить резервное (сетевое) хранилище (при наличии такового), а именно настроить следующие параметры:

- указать локальный или сетевой путь к папке / диску, который будет являться местом резервного хранения данных путем нажатия на кнопку «Обзор» либо введения пути вручную (**подробнее см. в Приложении №1**);

- установить периодичность резервного копирования с основного хранилища в резервное путем выбора требуемого значения в выпадающем меню – каждый день, каждую неделю, каждый месяц или никогда. В зависимости от сделанного выбора будут предложены дополнительные выпадающие меню, в которых необходимо выбрать значения времени и/или даты / дня недели. Если установить периодичность резервного копирования в значение «Никогда», резервное копирование осуществляться не будет.

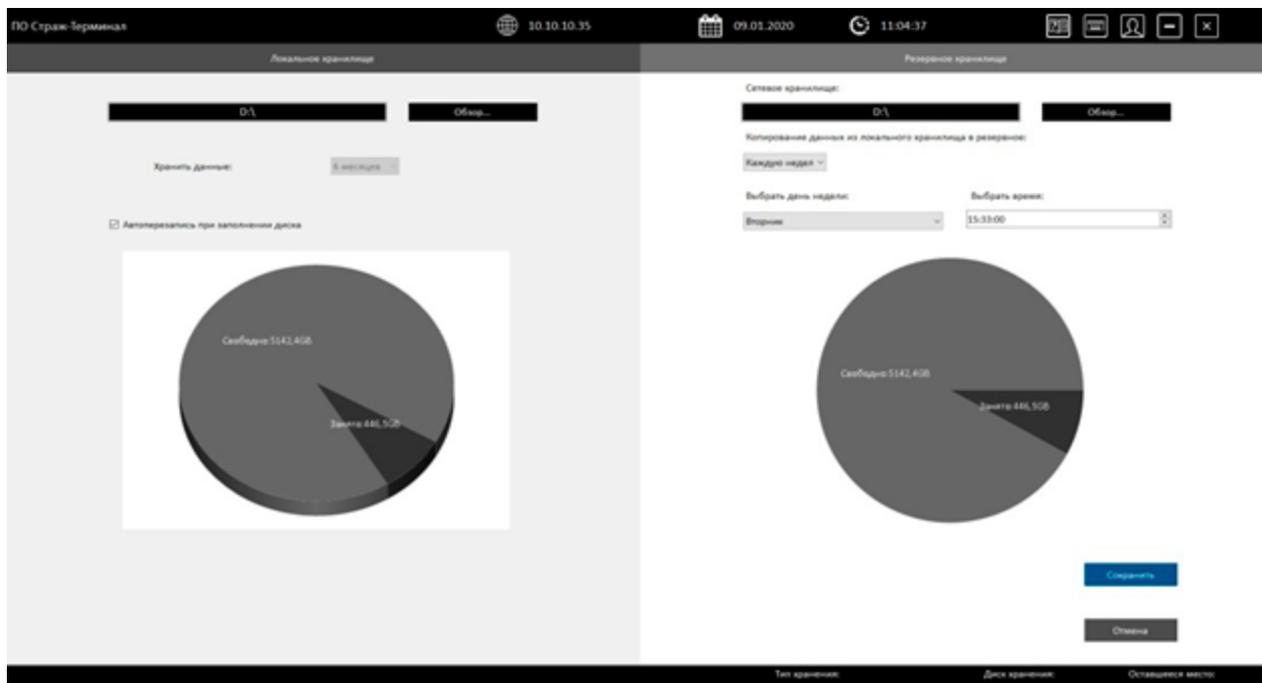
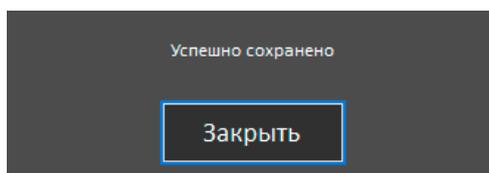


Рис. №10

После установки требуемых параметров необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижнем правом углу экрана. Если настройки сохранились успешно, СПО отобразит информационное окно (рис. №11).



**Рис. №11**

В интерфейсе настройки архивирования данных указываются параметры занятости основного и резервного хранилищ данных, отображающие свободное и занятое место в виде круговой диаграммы.



**Внимание!** Настоятельно не рекомендуется менять локальный и резервный путь хранилищ данных во время эксплуатации терминала или ПК (ЭВМ). В противном случае имеется риск потери доступа к имеющимся файлам через удаленное подключение.

Для выхода из интерфейса настройки архивирования данных необходимо нажать на кнопку «Отмена» в нижнем правом углу экрана.

### 7.3 Настройка портов

Настройка портов производится для синхронизации виртуальной ячейки СПО с физическим USB-портом ПК (ЭВМ) или терминала. После выполнения данной процедуры каждый физический интерфейс ПК (ЭВМ) или терминала будет подключен к конкретной ячейке ПВР, указываемой на главном экране СПО (см. также раздел «Выдача ПВР»).



**Обращаем внимание!** Как уже было сказано ранее, если СПО установлено на терминале серии «Страж-Терминал», полученном непосредственно с завода-изготовителя, производить настройку портов в общем случае не требуется. Изменение параметров портов терминала может потребоваться только в случае изменения конфигурации портов ПВР непосредственно эксплуатантом исходя из собственных нужд (это может противоречить гарантийным обязательствам).

Для входа в интерфейс настройки портов необходимо нажать на кнопку «Привязка портов», находясь в главном экране СПО (расположение кнопки показано на рис. №8).

В интерфейсе привязки портов (рис. №12) сначала необходимо выбрать размерность сетки ячеек ПВР (рис. №12, выделено пунктиром). Этот параметр

задает количество виртуальных ячеек СПО, в каждую из которых возможно будет подключить физический интерфейс и, соответственно, видеорегистратор для последующей одновременной работы. Возможная размерность сетки – от 15 (3×5) до 30 (6×5) ячеек. При выборе определенного значения размерности сетки в окне отображения ячеек ПВР сразу отобразится выбранное количество.



Размерность сетки рекомендуется выбирать исходя из имеющегося в ПК (ЭВМ) или терминале количества физических интерфейсов (портов) подключения видеорегистраторов (USB, док-станция). Если количество интерфейсов меньше 15, рекомендуется выставлять минимальное значение размерной сетки – 3×5.

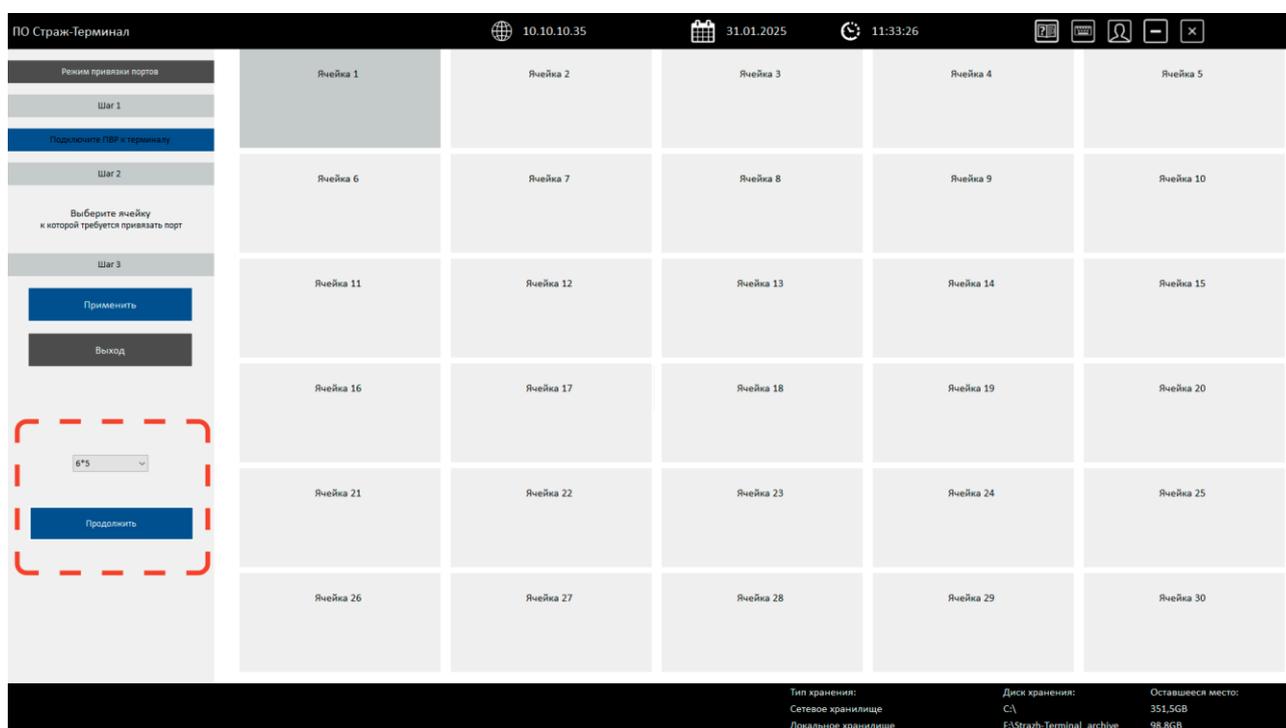


Рис. №12

Привязка каждого физического порта (интерфейса) к ячейке СПО производится индивидуально в несколько шагов (рис. №12):

- **Шаг 1:** подключить устройство серии «Страж-ПВР» к нужному физическому порту (интерфейсу) ПК (ЭВМ) и дождаться его подключения. При корректном выполнении данной операции надпись: «Подключите ПВР к терминалу» (см. рис. №12 – «Шаг 1») подсветится синим цветом.

- **Шаг 2:** выбрать ячейку СПО, к которой будет привязан физический порт (она сменит цвет на синий).

- **Шаг 3:** нажать на кнопку «Применить» (см. рис. №12 – «Шаг 3»).

При корректности привязки ячейки появится всплывающее окно «Успешная

операция» (рис. №13), которое необходимо закрыть. Привязанная ячейка сменит цвет со светло-серого на серый (см. рис. №12 – «Ячейка 1»).

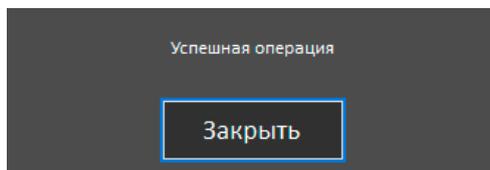


Рис. №13

Необходимо выполнить вышеуказанным способом операцию привязки портов к ячейкам ПВР для **всех имеющихся физических портов** (интерфейсов), соблюдая при этом их нумерацию относительно размещения физических ячеек. После завершения привязки необходимо нажать на кнопку «Продолжить». При корректности сохранения настроек появится всплывающее окно «Настроено успешно» (рис. №14), которое необходимо закрыть, после чего можно выйти из интерфейса настройки портов с помощью кнопки «Выход».

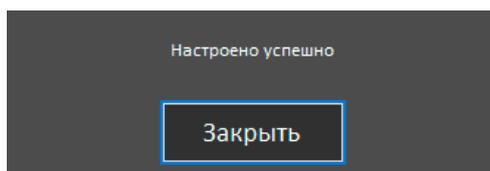


Рис. №14



**Внимание!** Во время процедуры привязки портов в физических ячейках должен находиться только один видеорегистратор! Вся периферия (кроме клавиатуры и мыши) также должна быть отключена!



**Внимание!** Если после выполнения процедуры привязки портов будет изменена размерность сетки ячеек ПВР, старый вариант привязки портов сбрасывается и процедуру придется повторить заново (с шага 1). Не рекомендуется менять размерность сетки ячеек ПВР без необходимости, если порты уже привязаны.



Рекомендуется привязывать физические порты (интерфейсы) к СПО согласно их порядка расположения в пространстве для большего удобства эксплуатации. К примеру, если имеется 5 док-станций, расположенных в линию (или имеющих физическую нумерацию), рекомендуется в ячейку 1 привязать самую левую док-станцию (№1), в ячейку 2 – следующую за ней док-станцию (№2) и т.д. Это упростит процесс выдачи ПВР.

## 7.4 Работа с пользователями

Для реализации разграничения прав доступа каждый пользователь СПО должен быть авторизован в СПО – иметь свою учетную запись пользователя с индивидуальными данными авторизации. Каждая учетная запись пользователя входит в определенную **группу**, отвечающую за разграничение прав доступа к функционалу СПО (подробнее см. в разделе «Управление группами»), а также в **подразделение**, отвечающее за разграничение пользователей по эксплуатационному или профессиональному признаку – подразделение / отдел / цех и т.д. (подробнее см. в разделе «Управление подразделениями»). Включение каждого пользователя в определенную группу и подразделение позволяет производить более подробный поиск по архиву данных.



Каждая учетная запись пользователя СПО должна быть привязана к определенному подразделению и группе. Новая учетная запись пользователя СПО может быть создана только пользователем, имеющим соответствующие права доступа.

---

При первоначальной настройке программы необходимо сначала создать группы и подразделения, в которые впоследствии будут включаться учетные записи пользователей.

Перед созданием групп и подразделений рекомендуется провести хотя бы примерную каталогизацию сотрудников, которые будут взаимодействовать с СПО, по двум признакам: принадлежности к подразделению / отделу / цеху (впоследствии из этого признака будут сформированы подразделения) и степени предоставления доступа к функционалу СПО (из этого признака сформируются группы).

### 7.4.1 Управление группами

Группы выполняют функцию разграничения прав доступа пользователей (сотрудников) к функционалу СПО.

Для управления группами необходимо нажать на кнопку «Управление группами» на главном экране СПО (расположение кнопки показано на рис. №8). В появившемся интерфейсе (рис. №15) в виде строчек отобразятся все имеющиеся группы пользователей, а также права доступа к функционалу СПО каждой из групп.

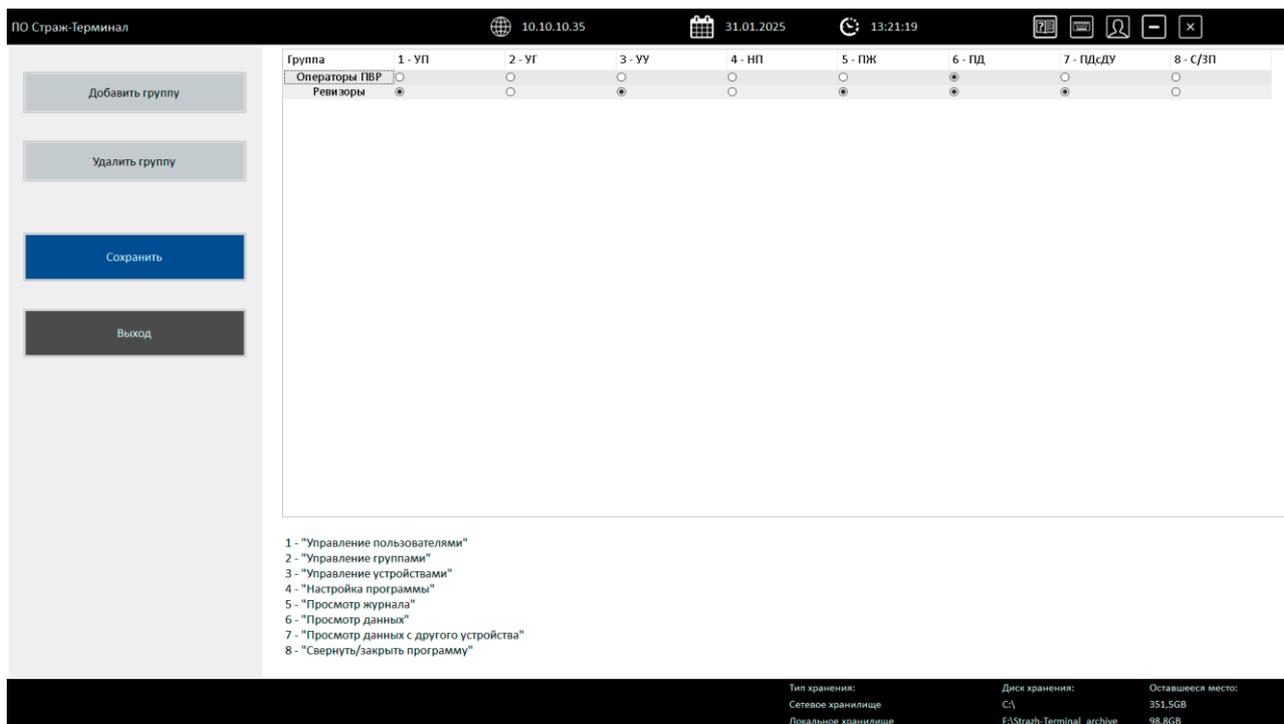


Рис. №15

Для создания новой группы необходимо нажать на кнопку «Добавить группу» в верхнем левом углу окна. В появившемся окне (рис. №16) необходимо заполнить название группы, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Группа добавится в базу данных СПО, о чем сообщит всплывающее окно (см. рис. №13), которое необходимо закрыть. Добавленная группа отобразится в общем списке групп, при этом все права доступа у только что созданной группы будут отключены.

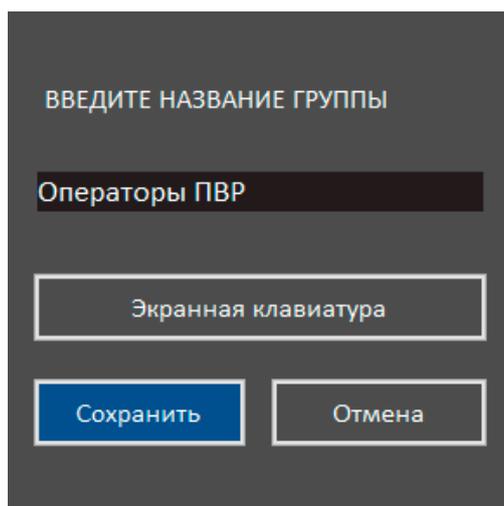


Рис. №16

Для редактирования названия существующей группы необходимо дважды нажать на название этой группы (в каждой строчке оно расположено слева), за-

тем заменить или исправить название непосредственно в окне названия строчки, после чего нажать на кнопку «Ввод» («Enter») на клавиатуре.

Для удаления группы необходимо нажать на строчку группы в списке групп и нажать на кнопку «Удалить группу» в верхнем левом углу окна. СПО запросит подтверждение операции в виде всплывающего окна (рис. №17), в котором необходимо нажать на кнопку «Да» (или «Нет» в случае ошибочного выбора). Если выбрать «Да», группа будет удалена, о чем сообщит всплывающее окно (см. рис. №13), которое необходимо закрыть.

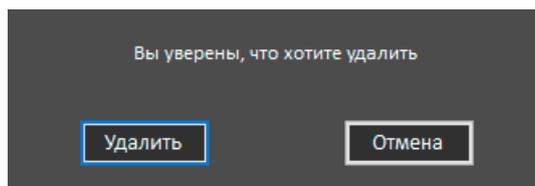


Рис. №17

Также в данном интерфейсе производится разграничение прав доступа для пользователей, включенных в группы. В каждой строчке группы имеется ряд круглых кнопок, соответствующих пронумерованным столбцам прав доступа (см. рис. №15). У каждой кнопки есть два положения: ● – данное право доступа назначено этой группе; ○ – данное право доступа не назначено этой группе. Каждый столбец определенного права доступа подписан в виде аббревиатуры, расшифровка которой приведена для справки в нижней части интерфейса (см. рис. №15 снизу).

Ниже приведено описание прав доступа, предлагаемых в СПО к разграничению для различных групп пользователей.

**1 – Управление пользователями (УП):** возможность добавления, редактирования и удаления учетных записей пользователей и подразделений; назначение пользователей в группы; возможность выдачи ПВР сотрудникам (подробнее см. в разделе «Выдача ПВР»).

**2 – Управление группами (УГ):** возможность добавления, редактирования и удаления групп пользователей; возможность редактирования прав доступа для групп пользователей.

**3 – Управление устройствами (УУ):** возможность настройки различных параметров ПВР (подробнее см. в разделе «Настройка ПВР»).

**4 – Настройка программы (НП):** возможность настройки различных параметров СПО.

**5 – Просмотр журнала (ПЖ):** возможность просмотра журнала событий (подробнее см. в разделе «Журнал событий»).

**6 – Просмотр данных (ПД):** возможность просмотра архива данных (подробнее см. в разделе «Работа с архивом данных»), накопленного **только с ПВР текущего пользователя СПО**. Данные с ПВР других пользователей СПО, накопленные в архиве, для группы пользователей только с этим правом доступа отображаться не будут. Проще говоря, пользователь СПО с этим правом доступа сможет увидеть в архиве только свои файлы, а чужие – нет.

**7 – Просмотр данных с другого устройства (ПДСДУ):** возможность просмотра архива данных (подробнее см. в разделе «Работа с архивом данных»), накопленного с ПВР **всех пользователей СПО, включая данного пользователя СПО**. Данное право доступа фактически включает в себя предыдущее (6). Если группа пользователей наделена текущим правом доступа, право доступа **6** допускается не включать (хотя всё же настоятельно рекомендуется в таком случае выдавать права **6** и **7** одновременно).

**8 – Свернуть/закрыть программу (С/ЗП):** возможность сворачивания или закрытия пользователем СПО с последующим выходом на рабочий стол операционной системы (подробнее см. в разделе «Завершение работы СПО»).

Если группа пользователей не обладает никакими правами доступа (все кнопки выставлены в значение ) , пользователи данной группы смогут открывать дверь отсека хранения ПВР терминала, оснащенного электромагнитным замком (подробнее см. в разделе «Взаимодействие с электрозамком двери терминала»), а также сдавать ПВР в СПО в конце смены, установив его в ячейку ПВР. Для выдачи ПВР в начале смены (подробнее см. в разделе «Выдача ПВР») сотрудникам, не обладающим никакими правами доступа, потребуется отдельный сотрудник (нарядчик смены и т.д.) с правом управления пользователями.

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в боковом меню интерфейса (см. рис. №15). Все пользователи, включенные в выбранную группу, получают указанные права доступа. Для выхода из интерфейса необходимо нажать на кнопку «Выход» в боковом меню интерфейса.



Права доступа 1, 3, 5 и 7 рекомендуется выдавать только группам сотрудников, ответственных за надзор и личный состав (начальству, проверяющим и т.д.), а также администраторам СПО. Права доступа 2, 4 и 8 рекомендуется выдавать только администраторам СПО. Исходя из этой логики написаны рекомендации в разделе «Изучение функционала СПО». Если указанная выше логика присвоения прав доступа отличается от применяемой эксплуатантом, рекомендации раздела «Изучение функционала СПО» становятся несостоятельными и эксплуатанту необходимо самостоятельно разработать программу обучения сотрудников функционалу СПО.

---



**Внимание!** Не рекомендуется выдавать права доступа по управлению группами / пользователями / подразделениями, настройке программы (СПО) и возможности закрытия / сворачивания СПО сотрудникам, непосредственно эксплуатирующим ПВР! Данные права доступа рекомендуется выдавать только персоналу, ответственному за работоспособность СПО, терминала / ПК (ЭВМ) и сопутствующего оборудования. В противном случае имеется шанс нарушения или фальсификации архива данных, а также несанкционированное изменение важных настроек СПО.



Обращаем внимание, что **права доступа 6 и 7 не дают право на удаление файлов из архива данных**. Выдача права на удаление данных из архива производится только в интерфейсе управления пользователями (подробнее см. в разделе «Управление пользователями»), причем выдается это право каждому пользователю индивидуально.

## 7.4.2 Управление подразделениями

Подразделения выполняют функцию упорядочивания сотрудников исходя из их профессиональных обязанностей (должности, принадлежности к подразделению / отделу / цеху и т.д.). При поиске в архиве данных или журнале событий подразделение можно использовать как один из критериев поиска.

Для настройки подразделений в главном экране СПО необходимо нажать на кнопку «Настройка подразделений» (см. рис. №8). В появившемся интерфейсе (рис. №18) в виде строчек отобразятся все имеющиеся подразделения, а также краткое описание каждого из них.

Для добавления подразделения необходимо нажать на кнопку «Добавить подразделение» в боковом меню интерфейса. В появившемся окне (рис. №19) необходимо заполнить название подразделения и его краткое описание, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Подразделение добавится в базу данных СПО, о чем сообщит всплывающее окно (см. рис. №13), которое необходимо закрыть. Добавленное подразделение отобразится в общем списке подразделений.

Для редактирования подразделения необходимо выбрать строчку подразделения в списке подразделений и нажать на кнопку «Редактировать подразделение» в боковом меню интерфейса. Откроется окно, аналогичное окну добавления подразделений (рис. №19), в котором необходимо изменить требуемые па-

раметры, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Параметры подразделения изменятся, о чем сообщит всплывающее окно (рис. №20), которое необходимо закрыть.

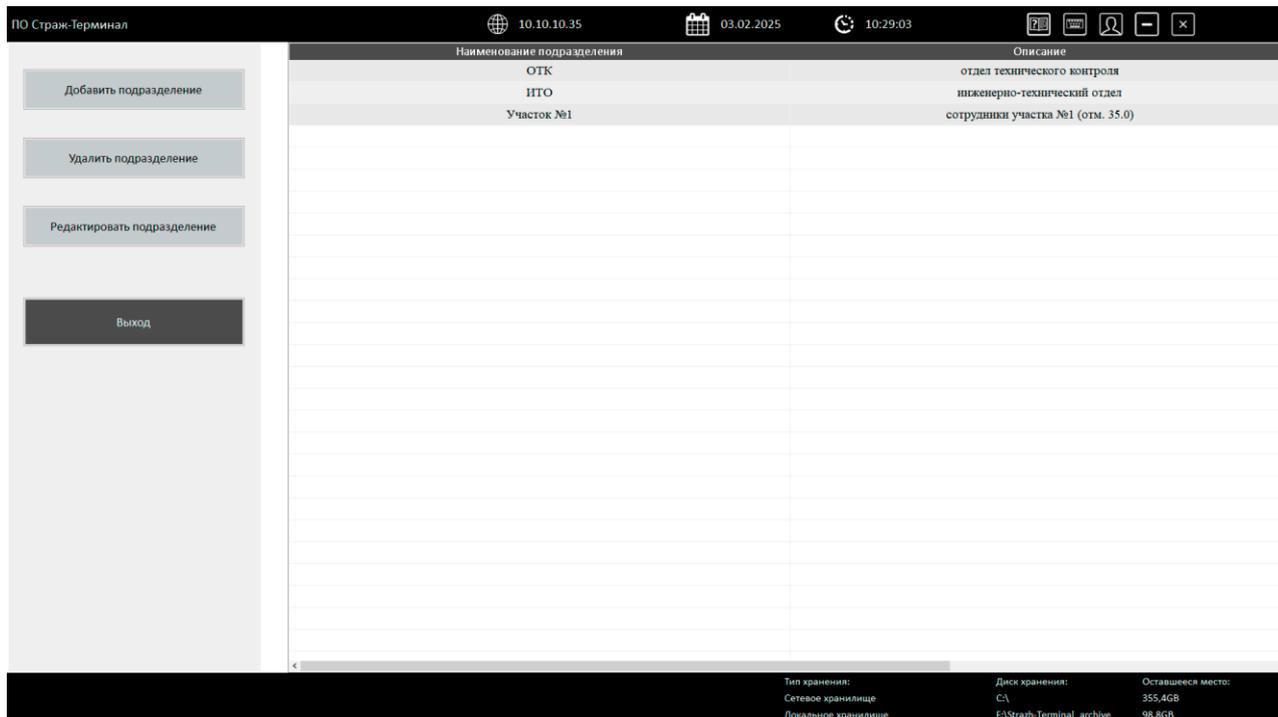


Рис. №18

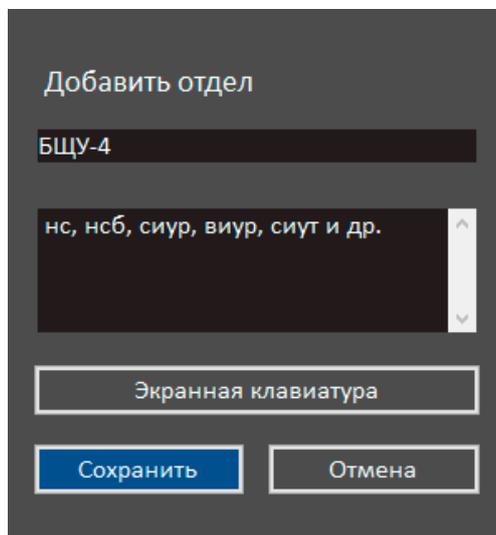


Рис. №19

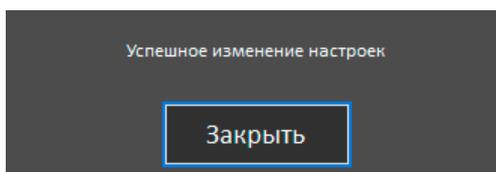


Рис. №20

Для удаления подразделения необходимо выбрать строчку подразделения в списке подразделений и нажать на кнопку «Удалить подразделение» в боковом меню интерфейса. СПО запросит подтверждение операции в виде всплывающего окна (рис. №21), в котором необходимо нажать на кнопку «Да» (или «Нет» в случае ошибочного выбора). Если выбрать «Да», подразделение будет удалено.

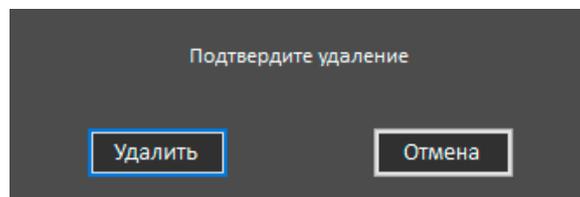


Рис. №21

Для выхода из интерфейса необходимо нажать на кнопку «Выход» в боковом меню интерфейса.

### 7.4.3 Управление пользователями

Учетная запись пользователя СПО включает в себя: ФИО сотрудника, его учетные данные для авторизации в СПО, подразделение и группу (права доступа сотрудника к функционалу СПО). Пользователю может быть выдан (присвоен) ПВР (подробнее см. в разделе «Выдача ПВР»), который будет производить фото-, аудио- и видеофиксацию его рабочего процесса, и данные с которого по окончании смены будут скопированы в архив СПО. Эти данные (фотографии, видеозаписи, логи событий и др.) могут быть найдены в архиве данных как привнесенные именно этим пользователем СПО. Для обеспечения корректной привязки файлов, получаемых с ПВР, каждый сотрудник, эксплуатирующий ПВР, должен иметь свою учетную запись пользователя в СПО.

Для управления пользователями в главном экране СПО необходимо нажать на кнопку «Управление пользователями» (см. рис. №8). В появившемся интерфейсе (рис. №22) в виде строчек отобразятся все имеющиеся пользователи, а также принадлежность пользователя к подразделению и группе, статус активности учетной записи и логин.

Для добавления нового пользователя необходимо нажать на кнопку «Добавить пользователя» в боковом меню интерфейса. В появившемся окне (рис. №23) необходимо заполнить требуемую информацию.

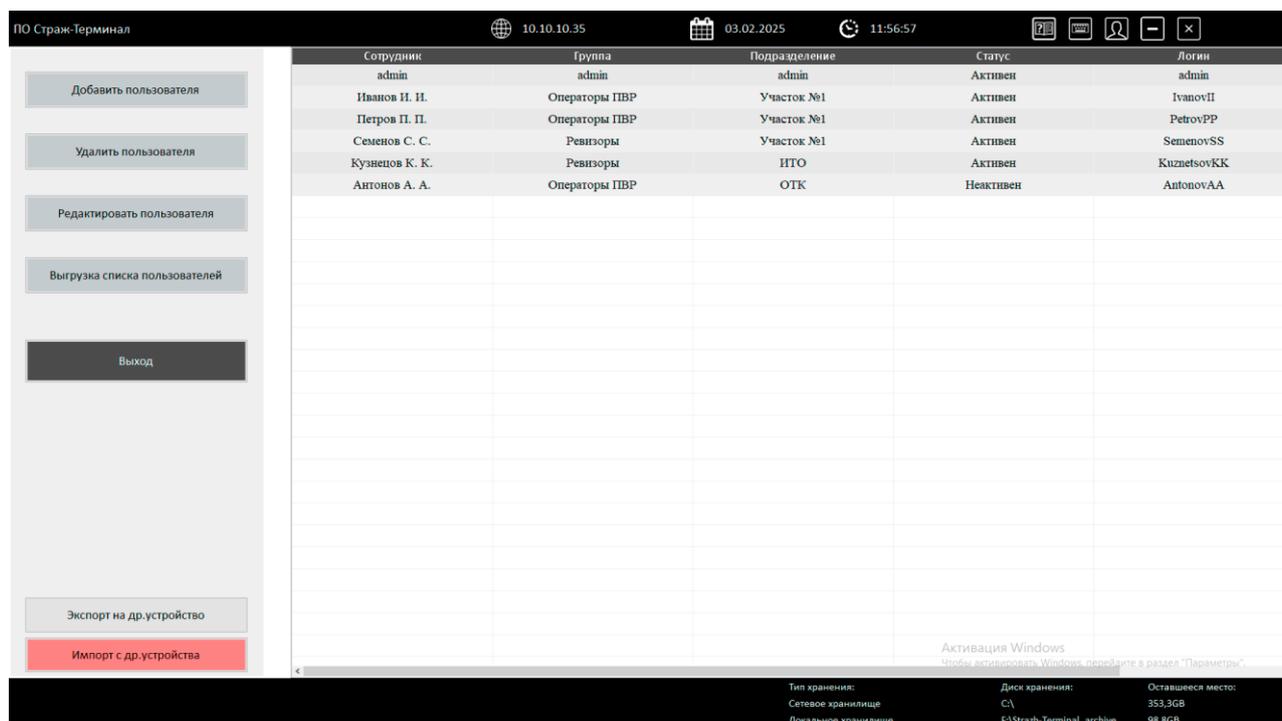


Рис. №22

The screenshot shows the 'ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ' (Add User) form. It includes the following fields and controls:

- Ф.И.О сотрудника** (Employee FIO) - text input field.
- ID сотрудника** (Employee ID) - text input field.
- Логин** (Login) - text input field.
- Пароль** (Password) - text input field.
- Группа** (Group) - dropdown menu.
- Подразделение** (Department) - dropdown menu.
- Добавить фотографию** (Add photo) - button with 'Обзор...' (Browse...) sub-button.
- Права на удаление файлов** (File deletion rights) - dropdown menu.
- Активность** (Activity) - checkbox.
- Привязка к карточке контроля доступа** (Link to access card) - button.
- Сохранить** (Save) - blue button.
- Виртуальная клавиатура** (Virtual keyboard) - button.
- Отмена** (Cancel) - button.

Рис. №23

Ниже приводится список полей окна добавления пользователя. Символом «\*» помечены поля, обязательные к заполнению.

- **ФИО сотрудника\***: фамилия, имя и отчество сотрудника. Эти данные будут отображаться в списке всех пользователей, в том числе в ячейке ПВР, а также в поиске по архиву данных и журналу событий.

- **ID сотрудника\* (6 цифр)**: индивидуальный уникальный цифровой код, необходимый для отождествления фотографий и видеозаписей, произведенных данным пользователем. ID сотрудника записывается в ПВР при его выдаче со-

труднику и накладывается поверх фотографий и видеозаписей наравне с датой и временем съемки.

- **Логин и пароль:** данные, необходимые для авторизации пользователя в СПО. Допустимо использовать только цифры и латинские буквы.



**Обращаем внимание:** в некоторых случаях допускается создание пользователя без логина и пароля в принципе. Такой пользователь не сможет авторизоваться в СПО и пользоваться его базовым функционалом, однако сможет взять уже выданный ему ПВР и вернуть ПВР в СПО (подробнее см. в разделах «Выдача ПВР» и «Сдача ПВР и практика эксплуатации»).

---

- **Группа\*:** выбор группы, в которой будет состоять пользователь.
- **Подразделение\*:** выбор подразделения, в котором будет состоять пользователь.

- **Добавить фотографию:** возможность добавления фотографии сотрудника. Фотография будет отображаться в ячейке ПВР. Для добавления фотографии необходимо нажать на кнопку «Обзор» и выбрать фотографию с помощью стандартного интерфейса файловой системы терминала или ПК (ЭВМ). Допустимы изображения в форматах .jpg и .bmp. Файл с изображением должен находиться непосредственно на терминале или ПК (ЭВМ); загрузка изображений с внешних или сетевых накопителей данных невозможна. Рекомендуется использовать изображения не очень большого объема (не более 1-2 Мб) и с соотношением сторон 1 к 1.

- **Права на удаление файлов\*:** установка пользователю права на удаление файлов из архива данных. Необходимо в выпадающем меню выбрать требуемое значение. Если при добавлении пользователя не выставить в выпадающем меню никакого значения, СПО по умолчанию присвоит пользователю запрет на удаление файлов. При добавлении пользователя необходимо быть особенно внимательным, заполняя данный пункт.



**Внимание! Не рекомендуется выдавать право на удаление файлов сотрудникам, непосредственно эксплуатирующим ПВР!** Данное право рекомендуется выдавать только персоналу, ответственному за работоспособность СПО, терминала / ПК (ЭВМ) и сопутствующего оборудования. В противном случае имеется шанс нарушения или фальсификации архива данных.

- **Активность\*:** установка статуса активности или неактивности учетной записи пользователя. Неактивная учетная запись теряет возможность авторизоваться в СПО и пользоваться всем функционалом СПО, включая выдачу и сдачу ПВР в СПО. Если напротив пункта установлена «галочка», значит учетная запись активна, если «галочки» нет – не активна.



**Внимание!** После создания пользователя не забывайте активировать его. В противном случае пользователь не будет иметь доступ к СПО. Также необходимо снимать активацию у пользователей, которые временно или полностью прекращают работу с СПО. Файлы неактивных пользователей в архиве данных всё равно доступны для взаимодействия.

- **Привязка к карточке контроля доступа:** сопряжение учетной записи пользователя СПО с определенной картой доступа. Если пользователь имеет привязанную к его учетной записи карту доступа, он может производить авторизацию в СПО не только с помощью прямого ввода логина и пароля, но и с помощью карты доступа (подробнее см. в разделе «Авторизация»). Привязка карт доступа возможна только в случае, если в терминале или ПК (ЭВМ) имеется считыватель карт формата НІD или EM-Marine. Для привязки карты доступа к пользователю необходимо нажать на кнопку «Привязка к карточке контроля доступа», после чего приложить необходимую карту доступа к считывателю карт.

Для сохранения данных учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Пользователь добавится в базу данных СПО, о чем сообщит всплывающее окно (см. рис. №13), которое необходимо закрыть. Добавленный пользователь отобразится в общем списке пользователей.

Для редактирования учетной записи пользователя необходимо выбрать строчку пользователя в списке пользователей и нажать на кнопку «Редактировать пользователя» в боковом меню интерфейса. Откроется окно, аналогичное окну добавления пользователя (см. рис. №23), в котором необходимо изменить требуемые параметры, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Параметры пользователя изменятся, о чем сообщит всплывающее окно (рис. №24), которое необходимо закрыть.

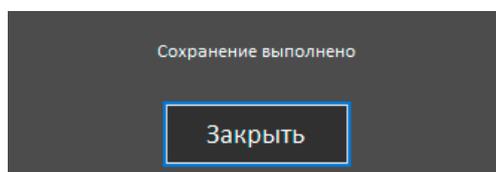


Рис. №24

Для удаления учетной записи пользователя необходимо выбрать строчку пользователя в списке пользователей и нажать на кнопку «Удалить пользователя» в боковом меню интерфейса. СПО запросит подтверждение операции в виде всплывающего окна (см. рис. №17), в котором необходимо нажать на кнопку «Да» (или «Нет» в случае ошибочного выбора). Если выбрать «Да», пользователь будет удален, о чем сообщит всплывающее окно (рис. №25), которое необходимо закрыть.

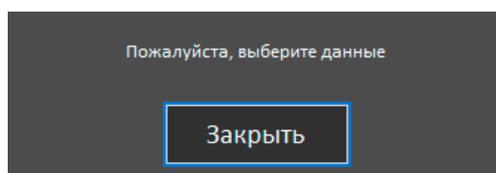


Рис. №25



Данные удаленного пользователя, хранящиеся в архиве, удалены не будут, однако осуществление поиска в архиве данных или в журнале событий по имени данного пользователя станет невозможным. Удалять пользователей, к которым привязаны какие-либо данные в архиве, рекомендуется только в случае малозначимости этих данных. В противном случае рекомендуется вместо удаления деактивировать пользователя.



Учетная запись администратора (admin), по умолчанию имеющаяся в СПО (см. раздел «Авторизация»), является встроенной в СПО и входит в собственные системные группу и подразделение. У данной учетной записи **допускается только изменение пароля**. Никакие другие действия с данной учетной записью производить нельзя, так как данная учетная запись является «главной» учетной записью СПО с полным доступом ко всему функционалу, включая функционал разработчика, с помощью которого могут решаться некоторые технические проблемы. Удаление или перемещение этой учетной записи в другую группу или подразделение невозможно. Допуск к актуальному паролю учетной записи администратора должен иметь только администратор СПО.

## 7.4.4 Экспорт и импорт базы данных пользователей

В интерфейсе управления пользователями (см. рис. №22) имеется возможность экспорта и импорта базы данных учетных записей пользователей.

Экспорт и импорт текущего списка пользователей в формате .sql предусмотрен для возможности установки списка пользователей на другие устройства или с других устройств (терминалы или ПК (ЭВМ)) с установленным СПО для удобства взаимодействия.

Для экспорта базы данных пользователей необходимо нажать на кнопку «Экспорт на др. устройство» в боковом меню интерфейса. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать путь сохранения, после чего нажать на кнопку «Ок» или «Сохранить». Появится всплывающее окно с оповещением об успешности сохранения базы данных по указанному пути (рис. №26), которое необходимо закрыть.

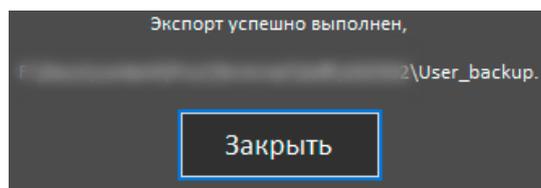


Рис. №26

Для импорта базы данных пользователей необходимо нажать на кнопку «Импорт с др. устройства» в боковом меню интерфейса (кнопка красного цвета). Появится всплывающее окно с предупреждением «Не перепутайте файл!» (рис. №27), которое необходимо закрыть. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать файл базы данных и нажать «Открыть». Появится всплывающее окно с оповещением об успешности импорта базы данных (рис. №28), которое необходимо закрыть. Список пользователей будет заменен на тот, который содержался в файле базы данных.

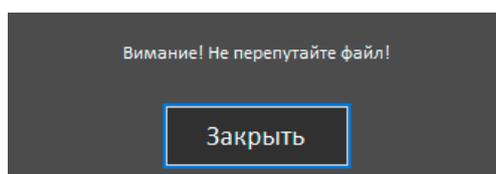
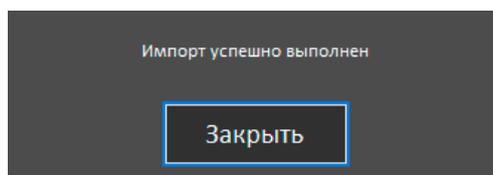


Рис. №27

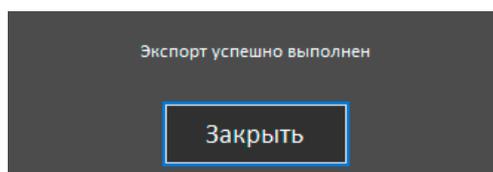
**Рис. №28**

**Внимание!** При импорте базы данных необходимо быть внимательным и выбирать именно тот файл базы данных, который необходим, так как при процедуре импорта все текущие учетные записи пользователей будут заменены на те, которые содержатся в импортируемом файле базы данных. Если допустить ошибку, имеется риск потери текущей базы данных пользователей. Рекомендуется периодически производить резервное копирование (экспорт) актуальной базы данных пользователей в надежное место для возможности последующего восстановления.

Экспорт текущего списка пользователей в формате .xls (Excel) предусмотрен для справочного ознакомления – например, для предоставления текущего списка пользователей начальству или другим отделам в доступном формате. Файл содержит следующую информацию о каждом пользователе:

- логин пользователя;
- ФИО;
- ID сотрудника;
- подразделение;
- активность учетной записи пользователя.

Для экспорта базы данных пользователей необходимо нажать на кнопку «Выгрузка списка пользователей» в боковом меню интерфейса. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать путь сохранения, а также присвоить название экспортируемому файлу базы данных, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Появится всплывающее окно с оповещением об успешности сохранения базы данных по указанному пути (рис. №29), которое необходимо закрыть.

**Рис. №29**

Для выхода из интерфейса необходимо нажать на кнопку «Выход» в боковом меню интерфейса.

## 7.5 Настройка даты, времени и часового пояса

Корректная настройка текущей даты, времени и часового пояса на терминале или ПК (ЭВМ) необходима для возможности автоматической установки даты и времени на ПВР при их подключении к СПО. От корректности установки параметра времени будут зависеть как данные, получаемые с ПВР (дата и время накладываются в виде текста поверх фотографий и видеозаписей наравне с ID сотрудника), так и интерфейсы архива данных и журнала событий. Корректно установленные параметры времени являются основой доказательной базы.

Для настройки даты, времени и часового пояса в главном экране СПО (см. рис. №8) необходимо нажать на значок календаря (рис. №30), расположенный в верхней части экрана.

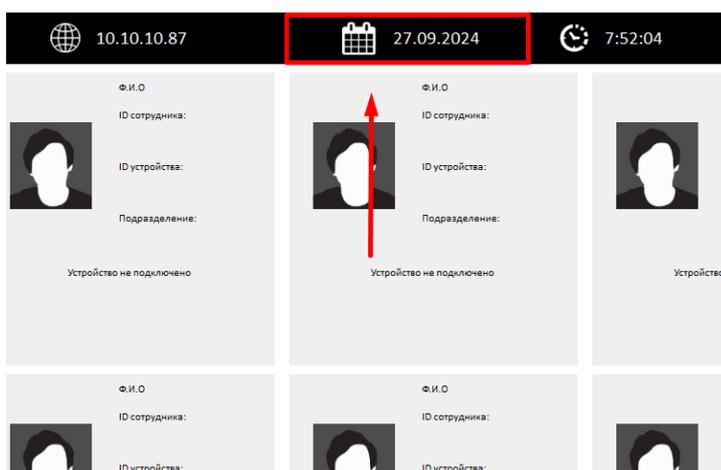


Рис. №30

В появившемся системном окне необходимо установить корректные дату, время и часовой пояс региона эксплуатации СПО и оборудования (рис. №31).

Для сохранения параметров необходимо нажать на кнопку «ОК». Если СПО установлено и эксплуатируется на ПК (ЭВМ), на котором ранее уже были установлены корректные дата, время и часовой пояс, дополнительная настройка данных параметров не требуется – СПО использует их по умолчанию.

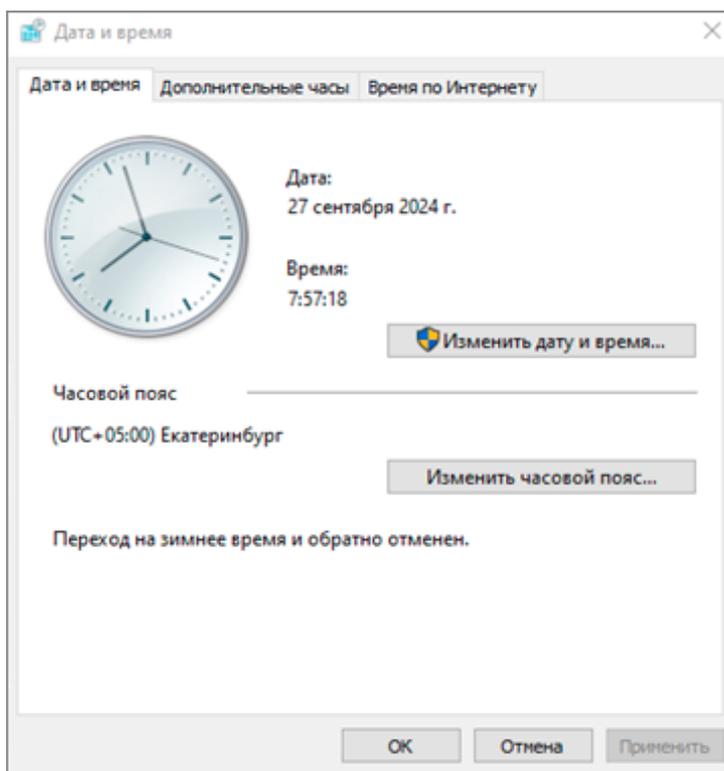


Рис. №31

## 7.6 Уведомление на электронную почту

В СПО предусмотрена отправка сообщений по электронной почте об ошибках в работе устройств или об их нештатном отключении. Функция позволяет систематически отслеживать проблемы и события в работе ПВР, вызванные как техническими сбоями оборудования, так и несанкционированным вмешательством со стороны сотрудника или внешнего воздействия, фиксирующиеся в логах событий ПВР (подробнее про логи событий см. в разделе «Работа с логами событий»). Также отслеживается наличие папки «SOS» на накопителе данных ПВР, в которой хранятся видеозаписи, снятые при срабатывании G-сенсора (подробнее про G-сенсор см. в Паспорте ПВР).

Для настройки уведомлений необходимо в главном экране СПО нажать на кнопку «Уведомления на эл. почту» (см. рис. №8). В появившемся окне (рис. №32) необходимо заполнить требуемую информацию.

- **Вкл. / Выкл.:** включение или выключение данного функционала. Если напротив данного пункта стоит «галочка», значит функционал включен.
- **Пользователь:** в этом пункте необходимо присвоить уникальное название текущему терминалу или ПК (ЭВМ). По этому названию получатель рассылки будет понимать, какой конкретно терминал или ПК (ЭВМ) послал уведомление. Рекомендуется присваивать разные названия оборудованию с СПО,

эксплуатируемому в одной организации – например «Страж-Терминал-28 №1», «Страж-Терминал-28 №2», «Компьютер №7» и т.д.

Эл.почта для отправки уведомлений

Вкл/Выкл

Логин	Пользователь
адрес_отправителя@mail.pф	Адрес эл.почты
Пароль	Пароль от эл.почты
smtp.доменmail.ru	Сервер исходящей эл.почты
465	Номер порта сервера
адрес_получателя@mail.ru	Адрес эл.почты получателя

SSL/TLS

Экранная клавиатура

OK      Заккрыть

Рис. №32

- **Адрес эл. почты:** адрес электронной почты, с которой будут посылаться письма с уведомлением.
- **Пароль от эл. почты:** пароль от электронной почты, с которой будут посылаться письма с уведомлением.
- **Сервер исходящей эл. почты:** адрес сервера электронной почты, с которой будут посылаться письма с уведомлением. Узнать адрес сервера можно у системного администратора или в службе поддержки хостинга, предоставляющего услуги почтовой рассылки.
- **Номер порта сервера:** номер порта сервера электронной почты, с которой будут посылаться письма с уведомлением. Узнать порт сервера можно у системного администратора или в службе поддержки хостинга, предоставляющего услуги почтовой рассылки.
- **Адрес эл. почты получателя:** адрес электронной почты, на которую будут посылаться письма с уведомлением.
- **SSL / TLS:** включение криптографических протоколов SSL или TLS, которые используются для защиты данных при их передаче через сеть Интернет. Они обеспечивают безопасность связи между двумя компьютерами, гарантируя, что информация не будет перехвачена или подделана. Если напротив пунк-

та установлена «галочка», значит данные протоколы используются. Необходимость использования данных протоколов необходимо уточнять у системного администратора или в службе поддержки хостинга, предоставляющего услуги почтовой рассылки. Не рекомендуется снимать «галочку» с данного пункта без необходимости.

Для сохранения параметров уведомления необходимо нажать на кнопку «ОК» в левом нижнем углу окна (см. рис. №32).

## 8 Завершение работы СПО

При необходимости завершения работы СПО необходимо нажать на символ  (крестик) в правом верхнем углу окна (см. рис. №9). СПО потребует ввести логин и пароль пользователя для выполнения процедуры завершения работы.

При необходимости сворачивания окна СПО без завершения работы необходимо нажать на символ  (свернуть) в правом верхнем углу окна (см. рис. №9). При сворачивании СПО его работа продолжается в фоновом режиме, при этом происходит выход из учетной записи пользователя. Развернуть окно СПО обратно можно из панели задач ОС.

Для сворачивания СПО и возобновления работы СПО после сворачивания потребуется авторизация. При разворачивании программы из панели задач ОС необходимо сначала нажать на кнопку  (логин) и только после этого начинать процесс авторизации. Если начать процесс авторизации без нажатия на кнопку , СПО вновь будет свернуто.



**Внимание!** Процедуры завершения работы СПО и сворачивания окна СПО доступны только пользователям с соответствующими правами доступа (подробнее см. в разделе «Управление группами»).



**Внимание!** На терминалах серии «Страж-Терминал» по умолчанию отключен интерфейс операционной системы (кроме диспетчера задач и некоторых других системных функций). Включение интерфейса операционной системы возможно только с помощью отладочного функционала и только при взаимодействии со службой технической поддержки.

---

## 9 Настройка и выдача ПВР

### 9.1 Настройка ПВР

Для перехода в интерфейс настройки ПВР необходимо в главном экране СПО нажать на кнопку «Настройка устройства» (см. рис. №8). В данном интерфейсе имеется (рис. №33):

- **фотография ПВР;**
- **колонка с текущими параметрами настроек ПВР** (левая колонка с названием «Параметры устройства»);
- **колонка изменения текущих настроек ПВР** (правая колонка с названием «Настроить устройство»).

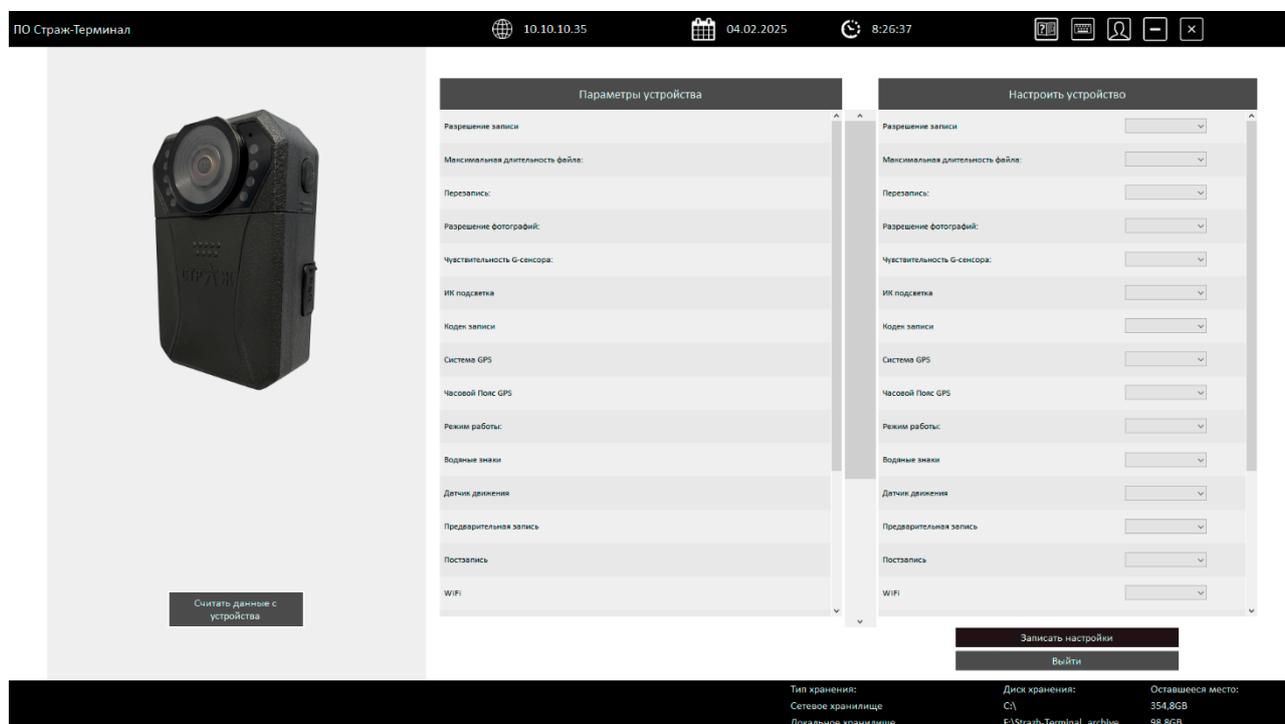


Рис. №33

Для выполнения настройки ПВР необходимо:

- отключить все ПВР от СПО и подключить один ПВР, который требуется настроить, в любую привязанную ячейку СПО;
- считать текущие настройки ПВР нажатием на кнопку «Считать данные с устройства» (рис. №34), расположенную в левом нижнем углу интерфейса настройки ПВР;

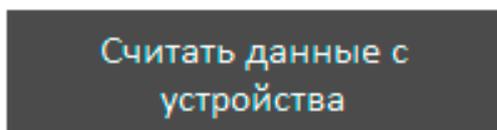
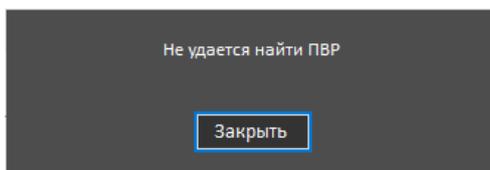


Рис. №34



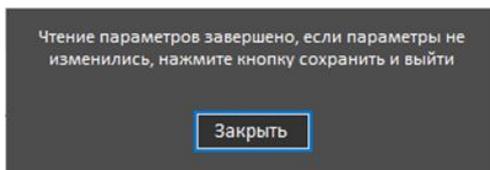
**Внимание!** При настройке ПВР к физическим портам ПК (ЭВМ) должен быть подключен только один (настраиваемый) ПВР. Все остальные ячейки должны быть пустыми!

• в случае ошибки подключения ПВР или наличия более одного подключенного ПВР, появится всплывающее окно с сообщением об ошибке (рис. №35). Необходимо закрыть это окно и повторить все действия по подключению ПВР заново;



**Рис. №35**

• в случае корректного подключения ПВР и считывания данных появится всплывающее окно с предупреждением (рис. №36), которое необходимо закрыть;



**Рис. №36**

• после закрытия всплывающего окна в левой колонке будут отображены текущие параметры настроек ПВР (рис. №37). Исходя из полученных текущих параметров ПВР необходимо настроить требуемые параметры путем изменения искомым пунктов настроек в правой колонке. Для изменения любого параметра необходимо открыть выпадающее меню рядом с этим параметром и выбрать требуемое значение настройки. Пункты настроек в левой и правой колонке совпадают построчно, что удобно для сравнения текущих и изменяемых настроек. Для сохранения настроек необходимо нажать на кнопку «Записать настройки». После успешной настройки ПВР появится всплывающее окно (рис. №38), которое необходимо закрыть.

В стандартной версии СПО имеется возможность настройки следующих параметров ПВР (зависят от модели ПВР):

- разрешение записи видео;
- максимальная длительность файла (длительность сегментов, на которые разбивается поток видеозаписи ПВР, измеряемая в минутах);

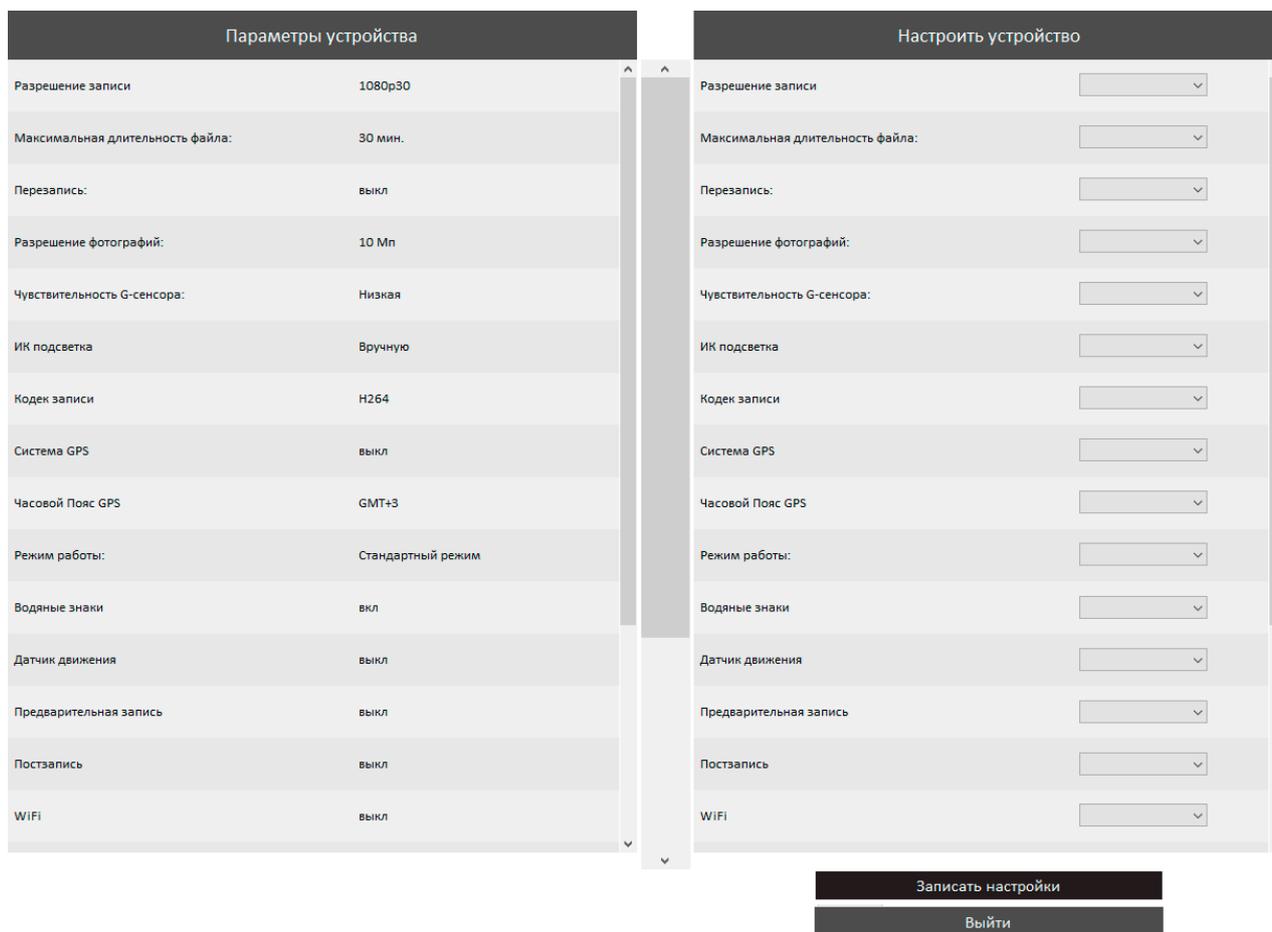


Рис. №37

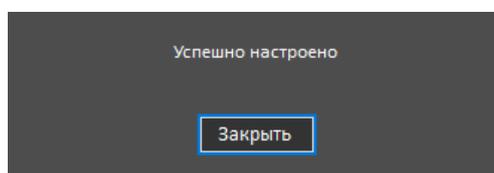


Рис. №38

- перезапись (удаление наиболее старых файлов при заполнении накопителя данных ПВР для возможности продолжения видеофиксации);
- разрешение фотографий;
- чувствительность G-сенсора (подробнее см. в Паспорте ПВР);
- режим работы ИК подсветки (подробнее см. в Паспорте ПВР);
- кодек видеозаписи (формат сжатия видео);
- вкл. / выкл. опции GPS / ГЛОНАСС (настройка доступна только при наличии опции в ПВР; подробнее см. в разделе «GPS / ГЛОНАСС», а также в Паспорте ПВР);
- часовой пояс эксплуатации ПВР, указание которого требуется для корректного функционирования опции GPS / ГЛОНАСС (в отличие от даты и времени, этот параметр не синхронизируется при подключении ПВР к терминалу или ПК (ЭВМ), поэтому его необходимо устанавливать вручную);



**Внимание!** Без корректной установки параметра временной зоны относительно UTC (GMT  $\pm$  0) работоспособность опции GPS / ГЛОНАСС не гарантируется. Текущее значение часовой зоны UTC для региона эксплуатации ПВР можно узнать в открытых интернет-источниках.

- режим работы ПВР (имеется 4 основных режима, доступных не для всех моделей ПВР; подробнее см. в Паспорте ПВР):
  - режим хранения: ПВР не реагирует на органы управления и не включается вне подключения к СПО; имеется только возможность зарядки аккумуляторной батареи ПВР и архивирования данных в СПО;
  - стандартный режим: ПВР функционирует в стандартном режиме;
  - постоянная запись: при включении ПВР автоматически включается видеофиксация без возможности её остановки с помощью выделенных для этого кнопок; остановка видеофиксации происходит только при выключении ПВР;
  - автоматическая запись: сразу после отключения от СПО, ПВР автоматически включается и автоматически включает видеофиксацию; выключить ПВР или остановить видеофиксацию с помощью выделенных для этого кнопок невозможно, остановка видеофиксации и выключение ПВР происходит только при подключении ПВР к СПО.
- водяные знаки (наложение идентификационной информации – даты и времени, ID сотрудника, ID ПВР и др. – поверх фотографий и видеозаписей);
- датчик движения (подробнее см. в Паспорте ПВР);
- предварительная запись (при включении данной настройки ПВР будет записывать фрагмент видео настраиваемой длительности до включения основной видеозаписи, который он автоматически записывает в буфер процессора; подробнее см. на рис. №39);



Рис. №39

- постзапись (работает аналогично предварительной записи, но записывает фрагмент после остановки основной видеозаписи);
- вкл. / выкл. опции Wi-Fi (настройка доступна только при наличии опции в ПВР; подробнее см. в Паспорте ПВР);
- выбор режима работы опции Wi-Fi:
  - AP Mode: ПВР работает в режиме точки доступа (для взаимодействия со смартфоном; подробнее см. в Паспорте ПВР);
  - Station Mode: ПВР работает как приемник сигнала (для работы в сетях, организованных эксплуатантом).
- настройки точки доступа опции Wi-Fi (имя и пароль), необходимые для подключения;
- режим озвучки действий (голосовые комментарии) – если включено, каждое взаимодействие с ПВР (вкл. / выкл. ПВР; вкл. / выкл. видеозаписи; фотосъемка и т.д.) озвучивается голосовым оповещением о данном взаимодействии; если отключено, вместо озвучки используются стандартные звуки нажатия кнопок;
- битрейт (количество бит в видеозаписи на единицу времени; чем больше битрейт – тем лучше качество видеозаписи и больше размер файла, то же справедливо и наоборот).

Для выхода из интерфейса настройки нужно нажать на кнопку «Выход».

Каждый ПВР также имеет индивидуальный ID ПВР, который необходим для идентификации ПВР в системе и отображения в виде водяного знака (см. выше). ID ПВР устанавливается на заводе-изготовителе и обычно соответствует последним 7 цифрам серийного номера ПВР. Изменение ID ПВР средствами СПО невозможно.



В случае необходимости изменения ID ПВР рекомендуется обратиться в службу технической поддержки. Замена ID ПВР может быть произведена только в случае конфликта ID (наличия в эксплуатации ПВР с двумя одинаковыми ID ПВР).

---

## 9.2 Выдача ПВР

Выдача ПВР необходима для присвоения ПВР определенному сотруднику, который будет его эксплуатировать. При выдаче ПВР присваивается ID сотрудника, учетной записи которого был выдан ПВР. Все файлы, полученные с помощью ПВР в процессе эксплуатации, при последующем подключении ПВР к

СПО будут присвоены пользователю, который получил этот ПВР, что позволит производить корректный поиск этих файлов в архиве данных СПО.

Все ПВР, доступные для выдачи сотрудникам, должны быть подключены к СПО в привязанную ячейку (подробнее про привязку ячеек / портов см. в разделе «Настройка портов»). По умолчанию все пустые ячейки ПВР на главном экране СПО, как привязанные к физическому порту терминала или ПК (ЭВМ), так и не привязанные, имеют вид, показанный на рис. №40. В пустых ячейках указано, что ПВР к ним не подключен («Устройство не подключено»).

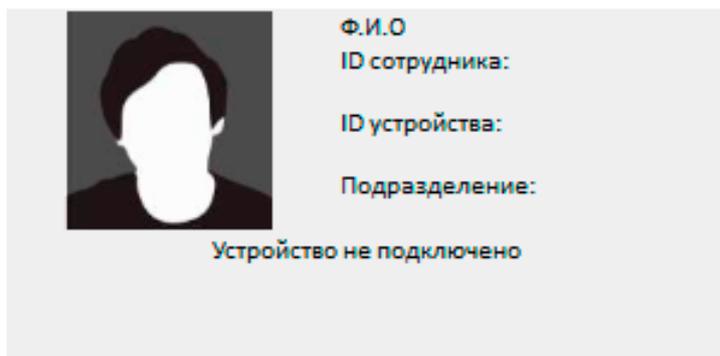


Рис. №40

При подключении ПВР к привязанной ячейке отобразится информация о ПВР, доступная в его текущем статусе. Если ПВР установлен в ячейку впервые и/или ещё ни разу не был выдан какому-либо сотруднику, он будет отображаться как незарегистрированный в СПО (рис. №41). При этом будет отображаться информация о статусе зарядки аккумуляторной батареи ПВР, а также ID этого ПВР.

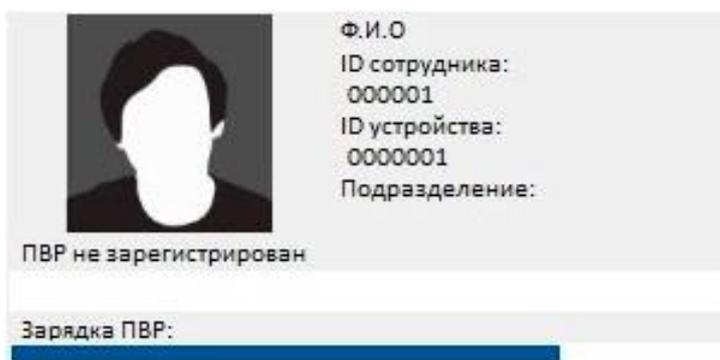


Рис. №41

Если ID ПВР отображается в ячейке, значит этот ПВР готов к выдаче сотруднику. Регистрация незарегистрированного ПВР в СПО произойдет автоматически после первой выдачи этого ПВР сотруднику.

Для выдачи ПВР с привязкой к пользователю (сотруднику) необходимо нажать на кнопку «Выдать устройство» (см. рис. №8) в главном экране СПО.

В появившемся окне (рис. №42) необходимо выбрать в полях требуемые значения.

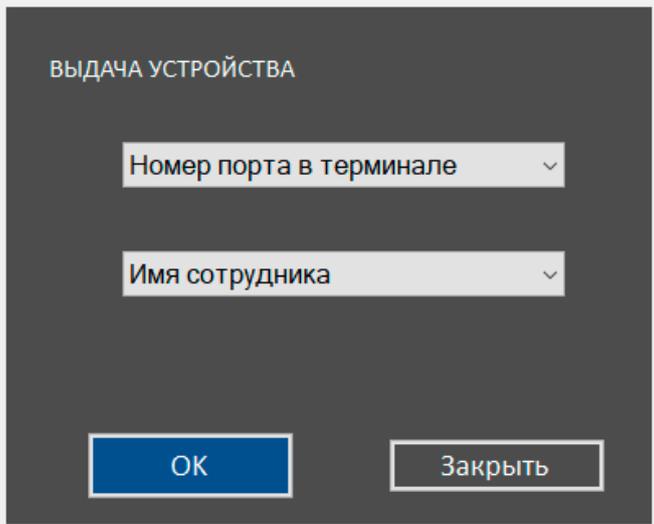


Рис. №42

- **Номер порта в терминале:** выбор ячейки (порта), в которой установлен ПВР, готовый к выдаче. Номер порта соответствует порядковому номеру ячейки на главном экране СПО. К примеру, если ПВР установлен в док-станцию №1, необходимо выбрать 1 ячейку (порт).



**Памятка для администратора СПО:** соответствие портов ячейкам зависит от привязки портов (подробнее см. в разделе «Настройка портов»). В терминалах серии «Страж-Терминал» все док-станции пронумерованы по порядку и привязаны к ячейкам ПВР в соответствии с этой нумерацией. Конфигурация портов, настроенная вручную администратором СПО, может быть иной, однако всегда рекомендуется привязывать порты к ячейкам ПВР в логическом порядке.

- **Имя сотрудника:** выбор пользователя (сотрудника), которому будет выдан ПВР. В этом поле отображаются ФИО сотрудников, указанные в учетных записях пользователей.

Для завершения процедуры выдачи ПВР необходимо нажать на кнопку «ОК». Появится всплывающее окно с оповещением об успешной выдаче ПВР (рис. №43), которое необходимо закрыть. В ячейке ПВР отобразятся дополнительные данные, относящиеся к пользователю, которому был выдан ПВР: ФИО, ID сотрудника, подразделение (рис. №44). Также у ПВР, выданного сотруднику, отображается шкала процесса копирования в архив данных. 100% заполнение данной шкалы означает, что все файлы с накопителя данных ПВР успешно загружены в архив данных.

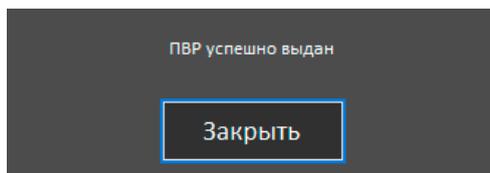


Рис. №43

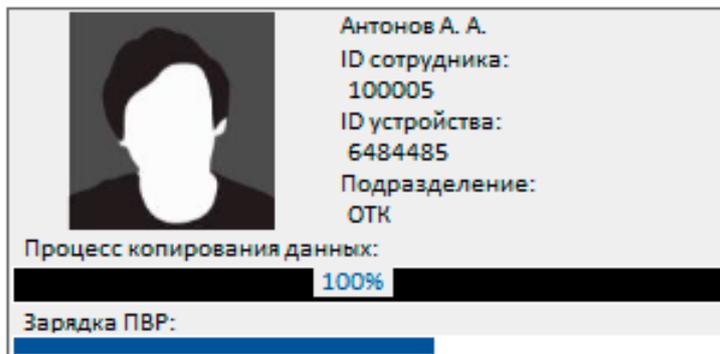


Рис. №44



**Внимание!** Автоматическое копирование данных с ПВР в хранилище данных доступно только после прохождения процедуры выдачи устройства сотруднику.



**Допускается выдача двух и более ПВР одному и тому же сотруднику.** Файлы, получаемые со всех выданных сотруднику ПВР, будут доступны при поиске по учетным данным этого сотрудника. Определение конкретного ПВР, с которого сотрудник вел ту или иную фото-видеофиксацию, возможно по ID ПВР, указанному в водяном знаке.



**Внимание!** Перед отключением выданного сотруднику ПВР от СПО всегда **рекомендуется дождаться полной выгрузки файлов с ПВР в архив данных!** В противном случае данные, имеющиеся в накопителе данных ПВР, могут быть перезаписаны в следующую рабочую смену сотрудника, либо на ПВР может не хватить места в накопителе данных для видеофиксации всей рабочей смены (зависит от вкл. / откл. функции перезаписи).

Выданный ПВР можно отключить от СПО и эксплуатировать. Присвоение ID сотрудника, которому выдан ПВР, сохраняется вплоть до следующей выдачи ПВР, которое **потребуется только при смене пользователя**, которому будет выдан ПВР (подробнее см. в разделе «Сдача ПВР и практика эксплуатации»).

### 9.3 Сдача ПВР и практика эксплуатации

После окончания рабочей смены ПВР необходимо сдать (в терминал или ответственному лицу), подключив его к СПО для зарядки аккумуляторной батареи ПВР и копирования файлов в архив данных.

Для сдачи ПВР достаточно в конце рабочей смены подключить выданный ПВР к СПО. Процесс зарядки аккумуляторной батареи ПВР и копирования файлов в архив данных начнется автоматически с отображением статуса процессов (рис. №45). После завершения процесса архивирования данных и зарядки аккумуляторной батареи, ПВР готов к повторной эксплуатации.

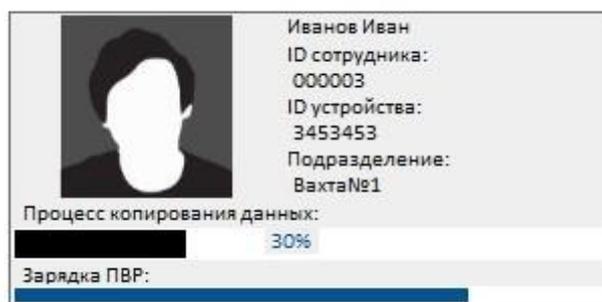


Рис. №45



При копировании данных в архив СПО приоритет имеют файлы, находящиеся в папке «SOS» накопителя данных ПВР. Эти файлы созданы при срабатывании G-сенсора (подробнее см. в Паспорте ПВР).

**Если ПВР будет эксплуатироваться сотрудником, которому ПВР был выдан ранее, повторная выдача ПВР не требуется:** сотрудник может просто дождаться завершения вышеуказанных процессов и отключить ПВР от СПО, продолжив эксплуатацию. Это очень удобно в случае, если ПВР закреплены за одним сотрудником, а не за несколькими. В таком случае учетной записи пользователя, эксплуатирующего ПВР, не требуется выдавать прав доступа на выдачу ПВР (подробнее см. в разделе «Управление группами»), а произвести выдачу ПВР необходимо только один раз каждому сотруднику (её может выполнить ответственный сотрудник или администратор СПО).

Если ПВР невозможно закрепить за конкретными сотрудниками (например, количество эксплуатируемых ПВР меньше, чем сотрудников, эксплуатирующих ПВР, или по другим причинам), **выдачу ПВР необходимо производить только когда меняется пользователь, эксплуатирующий ПВР.** В таком случае выдачу ПВР сотрудникам должен производить ответственный сотрудник (нарядчик смены и т.д.) или администратор СПО непосредственно перед каж-

дой рабочей сменой. Выдавать право выдачи ПВР сотрудникам, эксплуатирующим ПВР, крайне не рекомендуется (подробнее см. в разделе «Управление группами»).

## **10 Взаимодействие с электрозамком двери терминала**

В стационарных терминалах серии «Страж-Терминал» установлена дверь отсека хранения ПВР, которая в зависимости от исполнения терминала может быть оснащена электрозамком (подробнее см. в Паспорте терминала).

Для открытия электрозамка двери отсека хранения устройств терминала необходимо в главном экране СПО нажать на кнопку «Открыть дверь» (см. рис. №8). СПО потребует пройти авторизацию – повторно ввести логин и пароль пользователя. Также можно воспользоваться картой контроля доступа (если имеется считыватель карт доступа) для авторизации без ручного ввода логина и пароля. После успешной авторизации дверь автоматически откроется.

Открытие электрозамка двери отсека хранения ПВР доступно любому пользователю вне зависимости от разграничения прав доступа (подробнее см. в разделе «Управление группами»). Каждое открытие электрозамка фиксируется в журнале событий (подробнее см. в разделе «Журнал событий»).

## **11 Взаимодействие с видеокамерой терминала**

В некоторых исполнениях стационарных терминалов серии «Страж-Терминал» может быть установлена видеокамера, предназначенная для видеофиксации момента открытия электрозамка двери отсека хранения ПВР (подробнее про видеокамеру см. в Паспорте терминала). Полученная видеозапись позволяет визуально идентифицировать сотрудника, получившего ПВР.

Видеокамера автоматически включает видеозапись в момент успешного прохождения авторизации (подробнее см. в разделе «Взаимодействие с электрозамком двери терминала») и открытия электрозамка двери отсека хранения ПВР. Длительность видеозаписи – 10 секунд. Видеозапись сохраняется в архиве данных и доступна для поиска по пользователю, логин и пароль которого использовались при авторизации для открытия электрозамка. Формат видеозаписи и её наименование отличаются от файлов, полученных с ПВР, что облегчает идентификацию таких видеозаписей в общем списке файлов.

Видеокамера, установленная в терминал, не требует настройки в процессе эксплуатации со стороны СПО.

## 12 Работа с архивом данных

В архиве данных хранятся все файлы, полученные в процессе эксплуатации:

- аудио- и видеозаписи с ПВР;
- фотографии с ПВР;
- видеозаписи момента открытия электрозамка двери отсека хранения ПВР (подробнее см. в разделе «Взаимодействие с видеочамерой терминала»);
- нарезки видеозаписей, аудиодорожки видеозаписей и скриншоты, созданные непосредственно в СПО (подробнее см. в разделе «Просмотр файлов»);
- логи событий (текстовые файлы, содержащие протокол всех действий и событий, происходивших с ПВР; подробнее см. в разделе «Просмотр файлов»);
- файлы геолокации (содержат данные о позиционировании ПВР во время ведения видеофиксации с временной привязкой к конкретному видео; подробнее см. в разделе «GPS / ГЛОНАСС»).

Для перехода в интерфейс работы с архивом данных необходимо в главном экране СПО нажать на кнопку «Запрос данных с устройств» (см. рис. №8). Открывается интерфейс работы с архивом данных (рис. №46).

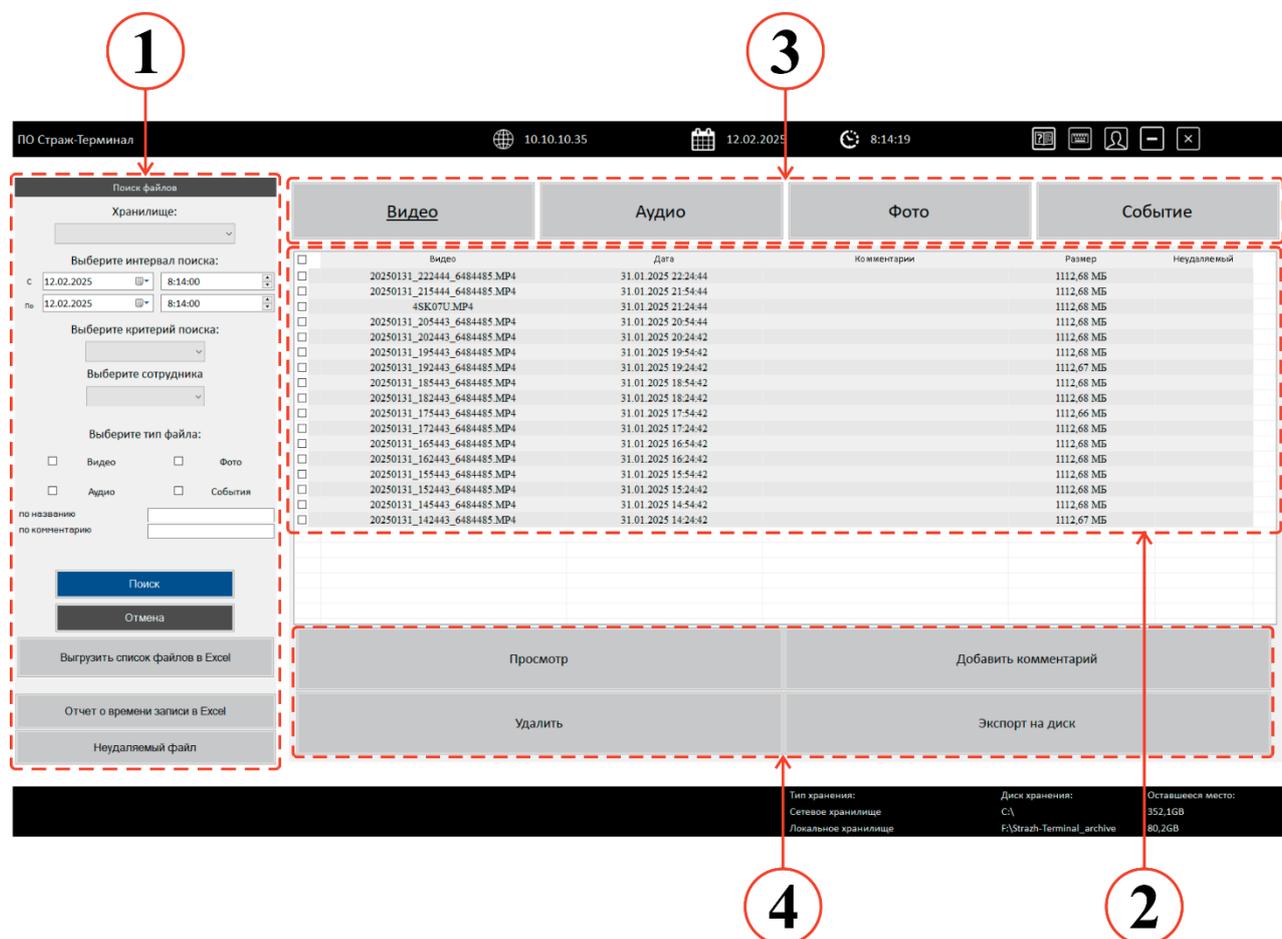


Рис. №46

## ① Поиск файлов и системные функции

В этом интерфейсе (рис. №48) задаются критерии поиска по архиву данных, а также имеются некоторые системные функции (подробнее см. в разделах «Поиск данных в архиве» и «Экспорт отчетов о файлах и времени записи»).

## ② Список файлов

В этом окне (рис. №53) сформирован список файлов в виде строк, соответствующий заданным критериям поиска. Если критериев поиска не задано, отображаются все файлы определенного типа, заданного в верхней строке выбора типа файла ③, доступные пользователю СПО исходя из его прав доступа.

## ③ Строка выбора типа файла

Навигационные кнопки (рис. №47), позволяющие быстро отобразить список файлов ② определенного типа (видео, фото, аудио или логи событий).



Рис. №47

## ④ Просмотр и управление файлами

Кнопки (рис. №61), отвечающие за определенные действия с файлами – просмотр, удаление файла, добавление комментария к файлу и экспорт файла на встроенный или подключенный накопитель данных (подробнее см. в разделах «Просмотр файлов» и «Управление файлами»).

## 12.1 Поиск данных в архиве

Для выполнения поиска файлов в архиве данных по заданным критериям необходимо заполнить требуемые критерии поиска в боковом интерфейсе (рис. №48). Часть критериев обязательна к заполнению при выполнении поиска. Критерии, обязательные к заполнению, помечены символом «\*».

- **Хранилище:** указание места хранения искомого файла – локальное или сетевое хранилище. Если не производить выбор данного критерия, поиск будет производиться во всех доступных хранилищах.

- **Интервал поиска\*:** указание временного интервала создания или сохранения файла. В верхних двух окнах задается начальная точка времени, в нижних двух – конечная. Указание даты производится с помощью специального интерфейса (календаря), показанного на рис. №49. Указание времени воз-

Поиск файлов

Хранилище:

Выберите интервал поиска:

с 12.02.2025 8:14:00

по 12.02.2025 8:14:00

Выберите критерий поиска:

Выберите сотрудника:

Выберите тип файла:

Видео  Фото

Аудио  События

по названию

по комментарию

Поиск

Отмена

Выгрузить список файлов в Excel

Отчет о времени записи в Excel

Неудаляемый файл

Рис. №48

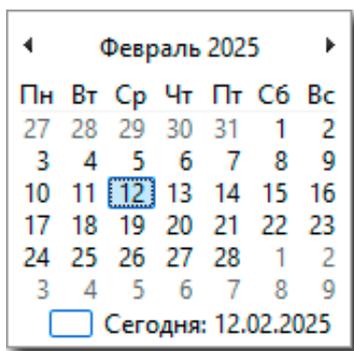
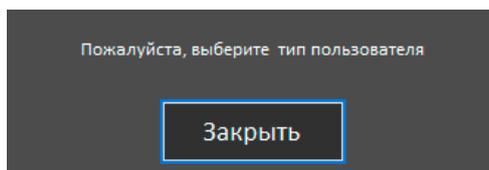


Рис. №49

можно как с помощью написания вручную, так и с помощью стрелок при выборе значения часов, минут и секунд.

- **Ключевой критерий поиска\***: выбор типа поиска по ключевому критерию – **пользователю** или **подразделению**. В зависимости от сделанного выбора, ниже будет предложен список пользователей или подразделений (см. ниже). Если не произвести выбор данного критерия, СПО выдаст сообщение об ошибке (рис. №50).



**Рис. №50**

- **Выбор пользователя / подразделения\***: выбор конкретного пользователя или подразделения в качестве критерия поиска. Если в качестве критерия поиска ранее было выбрано подразделение, поиск будет осуществляться только по файлам, привязанным к сотрудникам одного выбранного подразделения. Если в качестве критерия поиска ранее был выбран пользователь, поиск будет осуществляться только по файлам, привязанным к выбранному пользователю. Пользователи и подразделения отображаются в виде названий или ФИО. Файлы, привязанные к системной учетной записи администратора (admin) также доступны к поиску по обоим критериям.

- **Выбор типа файла\***: указание типов файла, среди которых будет проводиться поиск (рис. №51). Допускается выбор нескольких типов файла одновременно, при этом хотя бы какой-то один тип файла должен быть выбран в любом случае. Если не произвести выбор типа файла, СПО выдаст сообщение об ошибке (рис. №52). Выбор, сделанный в данном интерфейсе, будет визуально отображаться в верхней строке выбора типа файла. Доступны следующие типы файлов:

- **Видео**: поиск будет производиться по всем видеозаписям (видеозаписи с ПВР, видеокамеры терминала, а также нарезки видеозаписей, созданные непосредственно в СПО);
- **Фото**: поиск будет производиться по всем фотографиям и скриншотам (фото с ПВР и скриншоты, созданные непосредственно в СПО);
- **Аудио**: поиск будет производиться по всем аудиофайлам (звукозаписям с ПВР);
- **События**: поиск будет производиться по всем файлам логов событий, полученным с ПВР.

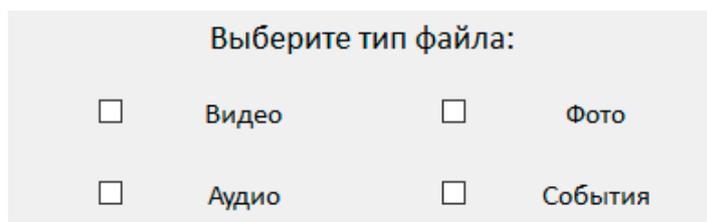


Рис. №51

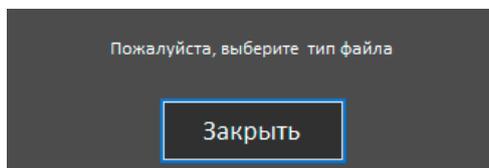


Рис. №52

• **Дополнительные параметры поиска:** поиск отдельных файлов по названию или по комментарию (подробнее про комментарии см. далее, а также в разделе «Управление файлами»). Поиск по комментариям работает как по полной фразе / комментарию, так и по части фразы или ключевому слову (тэгу). Для выполнения поиска необходимо ввести в поля название или ключевое слово, по которому будет доступен поиск искомых файлов.

После заполнения всех требуемых критериев поиска необходимо нажать на кнопку «Поиск» в боковом меню интерфейса. В окне списка файлов (рис. №53) отобразятся файлы, удовлетворяющие заданным критериям поиска.

<input type="checkbox"/>	Видео	Дата	Комментарии	Размер	Неудаляемый
<input type="checkbox"/>	20250131_222444_6484485.MP4	31.01.2025 22:24:44		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	20250131_215444_6484485.MP4	31.01.2025 21:54:44		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	4SK07U.MP4	31.01.2025 21:24:44		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	20250131_205443_6484485.MP4	31.01.2025 20:54:44		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	20250131_202443_6484485.MP4	31.01.2025 20:24:42		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	20250131_195443_6484485.MP4	31.01.2025 19:54:42		1112,68 МБ	
<input type="checkbox"/>	20250131_192443_6484485.MP4	31.01.2025 19:24:42		1112,67 МБ	

Рис. №53

Каждая строка файла содержит:

- **выбор данного файла** (окно  в левой части строки) для последующего взаимодействия с ним (подробнее см. в разделах «Просмотр файлов» и «Управление файлами»); доступен выбор всех доступных в окне файлов одновременно (окно  слева сверху);
- **наименование файла и его расширение;**
- **дата** создания или сохранения файла;
- **созданный вручную комментарий** или примечание к файлу, в котором можно описать какую-либо особенность данного файла для ускорения идентификации и упрощения поиска (оставить комментарий к файлу можно с помощью кнопки «Комментарий»; подробнее см. в разделе «Управление файлами»);

- **размер файла** (с указанием единиц измерения);
- пометка о **невозможности удаления файла**, установленная вручную для защиты файла от возможной перезаписи при заполнении архива или случайного удаления (подробнее см. в разделе «Защита файла от удаления»).



**Обращаем внимание:** формирование списка файлов как при входе в интерфейс работы с архивом данных, так при проведении поиска файлов, может занимать некоторое время (несколько минут).

Для выхода из интерфейса работы с архивом данных необходимо нажать на кнопку «Отмена» (рис.№ 48).

## 12.2 Просмотр файлов

В интерфейсе работы с архивом данных имеется возможность просмотра файлов из списка, сформированного по критериям поиска (см. рис. №53).

Для просмотра необходимо выбрать файл путем установки «галочки» в окне  в левой части строки файла, после чего необходимо нажать на кнопку «Просмотр», расположенную в нижней части интерфейса (см. рис. №46 и рис. №61). Имеется возможность выбора нескольких файлов одновременно, которые будут добавлены в своеобразный плейлист при просмотре. Также можно выбрать все файлы из списка одновременно – для этого необходимо установить «галочку» в самом верхнем окне  (рядом с заголовком; см. рис №54). Доступен одновременный просмотр только какого-то одного типа файлов (только видео; только аудио и т.д.).

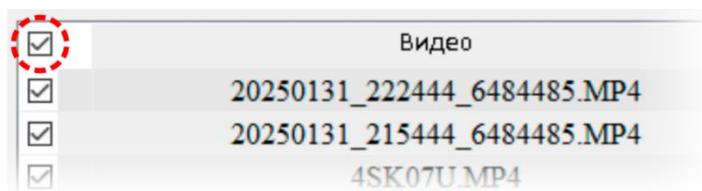


Рис. №54

Если не выбрать никакого файла для воспроизведения вышеуказанным способом, СПО выдаст ошибку (рис.№55).

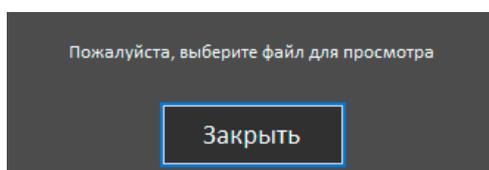


Рис. №55

После нажатия на кнопку «Просмотр» откроется средство просмотра файлов (рис. №56). В левой части средства просмотра будет отображен список файлов, выбранных для просмотра. Если было выбрано несколько файлов, они будут представлены в виде списка (плейлиста); между ними можно переключаться в процессе просмотра. В верхнем левом углу может отображаться окно с картой, на которой нанесен трек передвижения ПВР во время съемки данной видеозаписи (подробнее см. в разделе «GPS / ГЛОНАСС»); если к видеозаписи не было привязано геолокационных данных, окно с картой отображаться не будет.

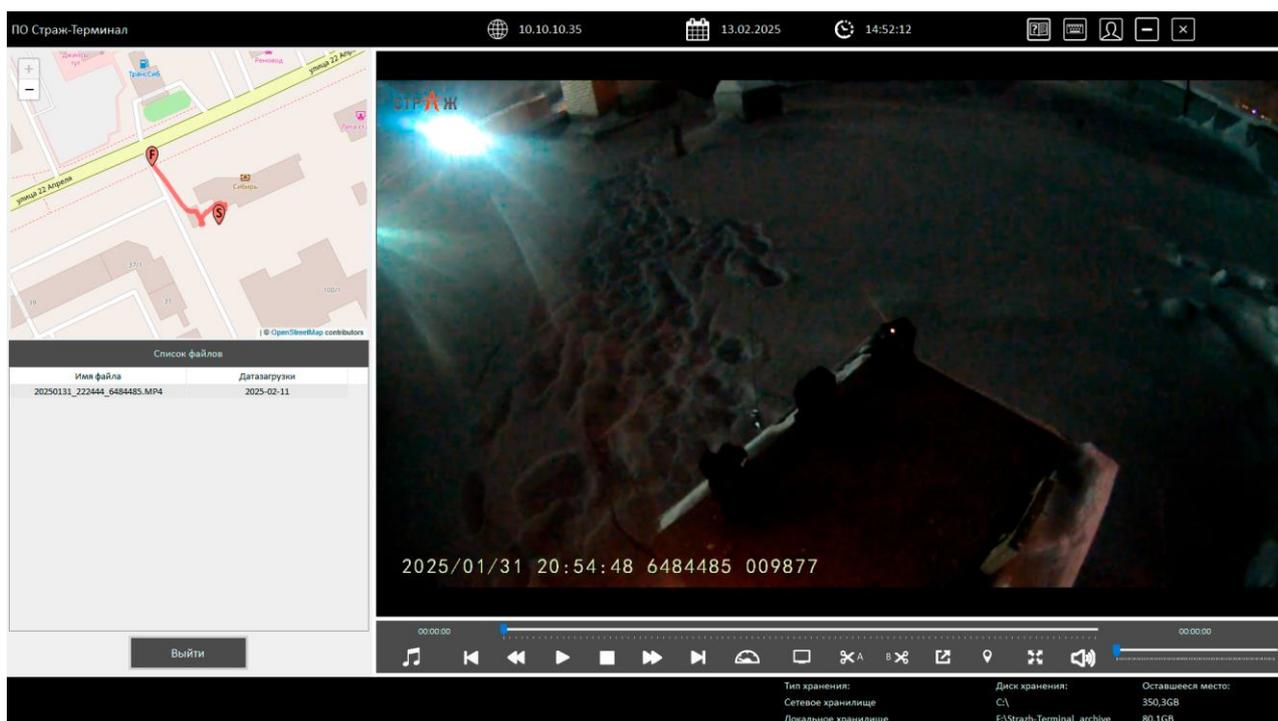


Рис. №56

В правой части средства просмотра отображается плеер. В общем случае в верхней части плеера отображаются непосредственно данные файла (видеозапись; фотография / скриншот; спектрограмма аудиозаписи; текст файла лога событий и т.д.). В нижней строке плеера (рис. №57) расположены шкалы и кнопки, позволяющие управлять просмотром и выполнять действия с файлом.



Функционал плеера, а также количество и тип шкал и кнопок в нижней строке плеера зависят от типа просматриваемых файлов. На рис. №57 представлен вариант плеера для видеозаписей и аудиофайлов.

Для выхода из средства просмотра необходимо нажать на кнопку «Выйти».

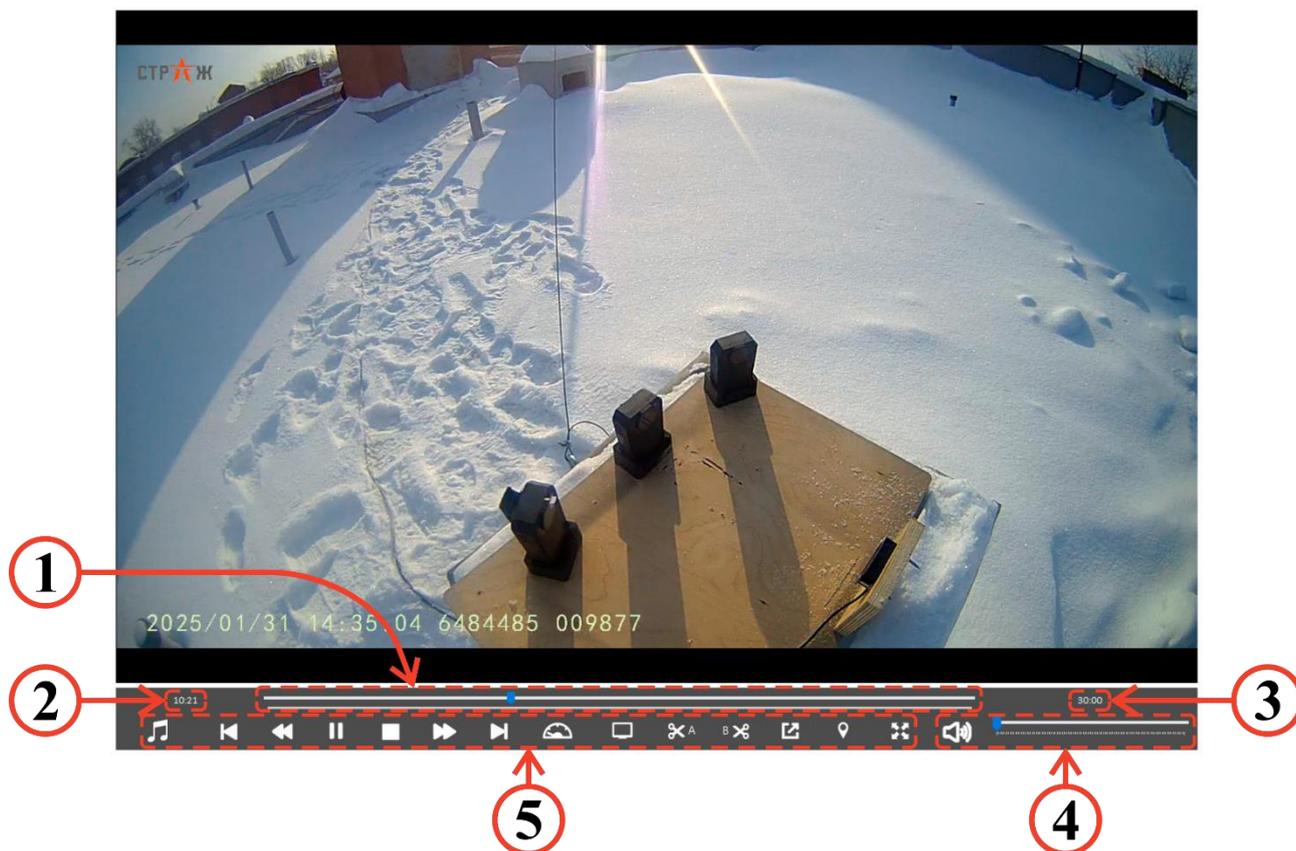


Рис. №57

**① Шкала длительности (хронометража) файла с возможностью выбора места воспроизведения**

С помощью бегунка на шкале можно выбрать конкретный момент в хронометраже. Актуально только для видеозаписей и аудиофайлов.

**② Отсчет хронометража от начала воспроизведения**

Время, пройденное с начала воспроизведения файла. Актуально только для видеозаписей и аудиофайлов.

**③ Общий хронометраж файла**

Длительность (хронометраж) файла от начала до конца. Актуально только для видеозаписей и аудиофайлов.

**④ Уровень громкости**

С помощью бегунка на шкале можно установить требуемый уровень громкости воспроизведения звуковой дорожки файла. Актуально только для видеозаписей и аудиофайлов.



Рекомендуется убедиться в исправности и корректности подключения устройств воспроизведения звука к ПК (ЭВМ) перед воспроизведением звуковой дорожки. Терминалы серии «Страж-Терминал» по умолчанию оснащены встроенными устройствами воспроизведения звука (конкретный тип устройства воспроизведения звука зависит от модели терминала).

## 5 Функциональные кнопки

Кнопки, отвечающие за управление просмотром и выполнение действий с файлом. Актуально для всех типов файлов. Количество и назначение кнопок зависит от типа файла.

### 12.2.1 Воспроизведение файла

Для воспроизведения или просмотра файла **необходимо выбрать требуемый файл в списке файлов (плейлисте)** в левой части средства просмотра. В общем случае воспроизведение или отображение файла начнется автоматически. Если воспроизводится видеозапись или аудиофайл, по окончании воспроизведения текущего файла начнет воспроизводиться следующий файл из списка (плейлиста).

Для начала или возобновления воспроизведения видеозаписи или аудиофайла необходимо нажать на кнопку «Воспроизведение» .

Для перехода к конкретному моменту в хронометраже видеозаписи или аудиофайла необходимо использовать бегунок на шкале хронометража .

Для паузы (приостановки воспроизведения видеозаписи или аудиофайла на данном моменте хронометража) необходимо нажать на кнопку «Пауза» .

Для остановки воспроизведения видеозаписи или аудиофайла и сброса хронометража в самое начало файла необходимо нажать на кнопку «Стоп» .

Для ступенчатой перемотки видеозаписи или аудиофайла на несколько секунд назад необходимо нажать на кнопку «Перемотка назад» .

Для изменения скорости воспроизведения видеозаписи или аудиофайла необходимо нажать на кнопку «Увеличение скорости»  или на кнопку «Уменьшение скорости» . При наведении курсора на эти кнопки будет отоб-

ражаться текущая скорость воспроизведения в виде коэффициента ускорения (нормальная скорость воспроизведения = 1.00).

Для просмотра следующего или предыдущего файла, имеющегося в списке (плейлисте), необходимо нажать на кнопку «Предыдущий файл»  или «Следующий файл» .

Для отображения воспроизводимого файла на весь экран необходимо нажать на кнопку «Полноэкранный режим» .

### 12.2.2 Скриншот фрагмента видеозаписи

Для получения скриншота фрагмента видеозаписи необходимо приостановить воспроизведение видеозаписи (поставить на паузу ) на требуемом моменте в хронометраже и нажать на кнопку «Скриншот» . СПО отобразит окно с сообщением об успешном сохранении скриншота (рис. №58), которое необходимо закрыть.

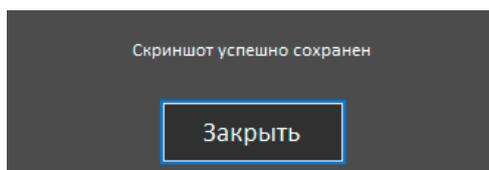


Рис. №58

Скриншот сохранится в архив данных и будет доступен для поиска по критерию «Фото»; также он будет «привязан» к пользователю, с видеозаписи которого делался скриншот.

Видеозапись, с которой был сделан скриншот, остается в изначальном состоянии (не изменяется и не перезаписывается).

### 12.2.3 Обрезка фрагмента видеозаписи

Данная функция позволяет вырезать фрагмент видеозаписи и сохранить его отдельным файлом.

Для выполнения обрезки фрагмента видеозаписи необходимо:

- приостановить воспроизведение видеозаписи (поставить на паузу ) на моменте в хронометраже, который будет являться начальной точкой (А) будущего фрагмента, и нажать на кнопку «Начало обрезки»  («ножницы» с лит. «А»);

- с помощью средств управления воспроизведением (подробнее см. в разделе «Воспроизведение файла») переместиться на момент в хронометраже, который будет являться конечной точкой (Б) будущего фрагмента, приостановить воспроизведение видеозаписи, если оно ведется (поставить на паузу )<sup>В</sup>, и нажать на кнопку «Начало обрезки»  («ножницы» с лит. «Б»);
- нажать на кнопку «Экспорт» . СПО отобразит окно с сообщением об успешном сохранении фрагмента видеозаписи, о чем оповестит всплывающее окно (см. рис. №11), которое необходимо закрыть.

Фрагмент видеозаписи сохранится в архив данных и будет доступен для поиска по критерию «Видео»; также будет «привязан» к пользователю, с видеозаписи которого был вырезан фрагмент.

Видеозапись, с которой был вырезан фрагмент, остается в изначальном состоянии (не изменяется и не перезаписывается).



Для получения скриншота или выполнения обрезки фрагмента видеозаписи необязательно приостанавливать воспроизведение видеозаписи (ставить видеозапись на паузу); допускается определять моменты А и Б в хронометраже непосредственно при воспроизведении видеозаписи. Тем не менее, остановка воспроизведения может увеличить точность позиционирования моментов А и Б и нужного момента для скриншота.

#### 12.2.4 Отделение аудиодорожки от видеозаписи

Данная функция позволяет сохранить аудиодорожку видеозаписи отдельным файлом, доступным для прослушивания.

Для отделения аудиодорожки от видеозаписи необходимо выбрать искомую видеозапись в списке (плейлисте), после чего нажать на кнопку «Сохранить аудиодорожку» . СПО отобразит окно с сообщением об успешном сохранении аудиодорожки (рис. №59), которое необходимо закрыть.

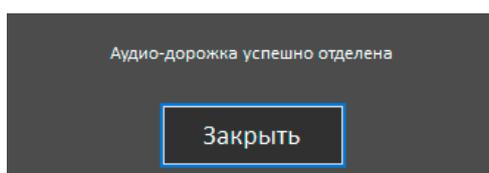


Рис. №59

Аудиодорожка видеозаписи сохранится в архив данных и будет доступна для поиска по критерию «Аудио»; также она будет «привязана» к пользователю, с видеозаписи которого была отделена.

Видеозапись, аудиодорожку которой сохранили отдельным файлом, остается в изначальном состоянии (не изменяется и не перезаписывается).

### 12.2.5 Работа с логами событий

В архиве данных хранятся логи событий – текстовые файлы, содержащие протокол всех действий и событий, происходивших или произведенных с ПВР в течение всего периода эксплуатации (смены) с привязкой всех фиксируемых данных ко времени. Логи событий могут быть полезны как для выявления неправомерных или некорректных действий со стороны персонала, эксплуатирующего ПВР, так и для выявления сбоев в работе оборудования.

При просмотре логов событий вместо плеера открывается встроенный в СПО текстовый редактор, отображающий содержимое логов событий в исходном виде. Редактирование логов событий недопустимо; возможен только просмотр или копирование текста в буфер обмена операционной системы (например, для последующего использования вне СПО). Некоторые логи событий могут не содержать информации (быть пустыми); как правило, в таких случаях полезная информация заложена в названии файла лога события.

В логах событий фиксируются:

- время включения и выключения ПВР;
- включение и выключение видеозаписи;
- выполнение фотосъемки;
- подключение внешнего зарядного устройства или интерфейсного кабеля к интерфейсу USB;
- нештатное (аварийное) событие, произошедшее с ПВР – например, отсоединение блока видеофиксации от блока аккумуляторной батареи во время работы ПВР;
- иные события (зависят от модели ПВР).

Информация о наличии аварийных событий может быть автоматически отправлена в виде уведомления по электронной почте (подробнее о уведомлениях см. в разделе «Уведомление на электронную почту»). При наличии аварийного события, произошедшего с ПВР, в ячейке этого ПВР на главном экране СПО шкала процесса копирования в архив данных становится индикатором наличия аварийного события и будет окрашена в красный цвет (рис. №60).

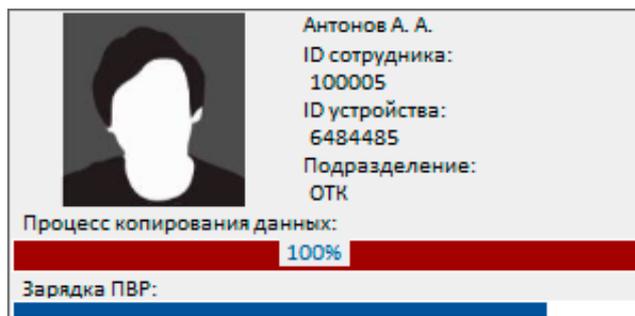


Рис. №60

При невозможности самостоятельной расшифровки логов событий рекомендуется обратиться в службу технической поддержки.

### 12.3 Управление файлами

В интерфейсе работы с архивом данных имеется возможность выполнения следующих операций с файлами:

- добавление комментария;
- удаление файлов;
- защита файлов от удаления;
- экспорт на внешний носитель или диск.

Для выполнения любой операции с файлами необходимо в списке выбрать файл путем установки «галочки» в окне  в левой части строки файла, после чего необходимо нажать на кнопку (рис. №61; также см. рис. №46), отвечающую за требуемое действие с файлами. Можно выбрать все файлы из списка одновременно – для этого необходимо установить «галочку» в самом верхнем окне  (рядом с заголовком; см. рис №54); в таком случае выбранная операция будет применена ко всем выбранным файлам.

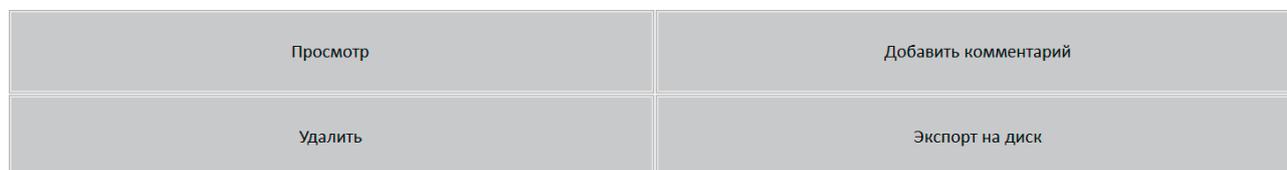


Рис. №61

#### 12.3.1 Добавление комментария к файлу

Добавление комментария к файлу позволяет описать какую-либо особенность данного файла для ускорения идентификации и упрощения поиска.

Для добавления комментария необходимо после выбора файлов нажать на кнопку «Добавить комментарий» (см. рис. №61). Откроется окно добавления комментария (рис. №62), в котором необходимо написать текст комментария, после чего нажать на кнопку «Сохранить». СПО отобразит окно с сообщением об успешном сохранении комментария (см. рис. №11), которое необходимо закрыть.

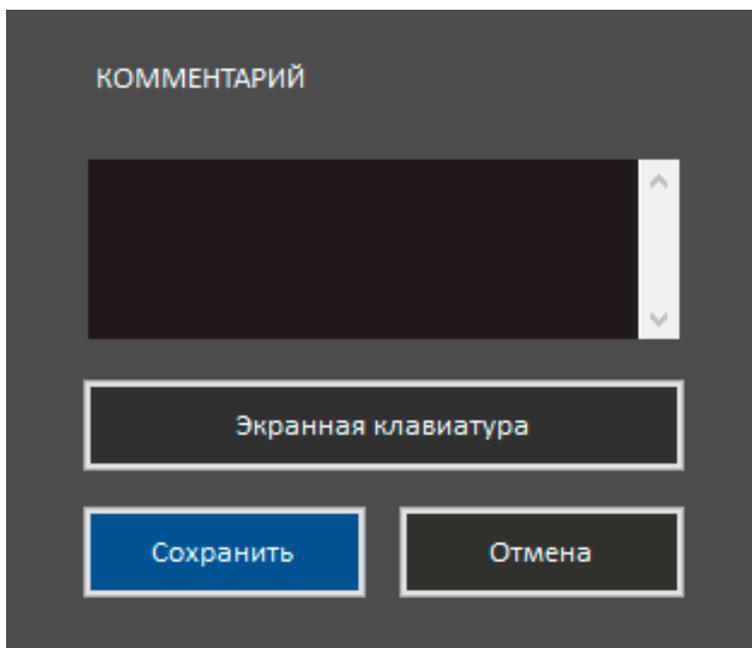


Рис. №62



Рекомендуется всегда создавать такие комментарии к файлам, которые четко и внятно описывают суть файла (или связанного с ним события) и которые будут доступны для поиска не только по цельной фразе, но и по ключевым словам.

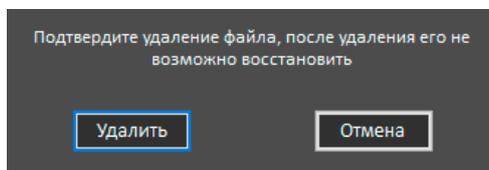
Добавленный к файлу комментарий отобразится в колонке «Комментарий» списка файлов.

### 12.3.2 Удаление файла



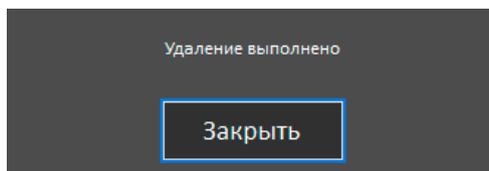
**Внимание!** Удаление файлов из архива данных СПО доступно только пользователям, имеющим соответствующее право доступа (подробнее см. в разделе «Управление пользователями»). Данное право выдается каждому пользователю индивидуально и по умолчанию есть только у учетной записи администратора (admin).

Для удаления необходимо нажать на кнопку «Удалить» (см. рис. №61) после выбора всех файлов, подлежащих удалению. СПО отобразит окно с предупреждением и просьбой подтвердить запрашиваемое действие (рис. №63). Для подтверждения удаления необходимо нажать на кнопку «Удалить» в этом окне.



**Рис. №63**

СПО отобразит окно с сообщением об успешном удалении файлов (рис. №64), которое необходимо закрыть. Выбранные файлы будут успешно удалены из архива данных СПО. Файлы, защищенные от удаления (подробнее см. в разделе «Защита файла от удаления»), удалить таким способом нельзя.

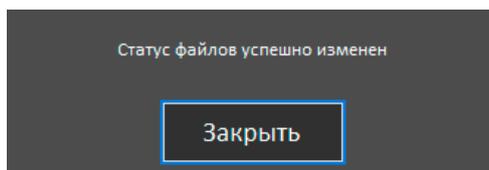


**Рис. №64**

### 12.3.3 Защита файла от удаления

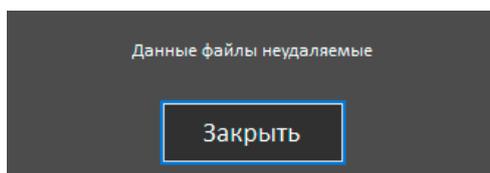
Данная функция предназначена для защиты важных файлов, хранящихся в архиве данных СПО, от возможного удаления (подробнее см. в разделе «Удаление файла») или перезаписи, происходящей при полном заполнении архива (подробнее см. в разделе «Настройка архивирования данных»).

Для защиты от удаления необходимо после выбора файлов нажать на кнопку «Неудаляемый файл» (см. рис. №46). СПО отобразит окно с сообщением об успешном изменении статуса файла (рис. №65), которое необходимо закрыть.



**Рис. №65**

Защищенный файл теперь недоступен для удаления или перезаписи. Если попытаться удалить файл способом, описанным в разделе «Удаление файла», СПО выдаст ошибку (рис. №66).



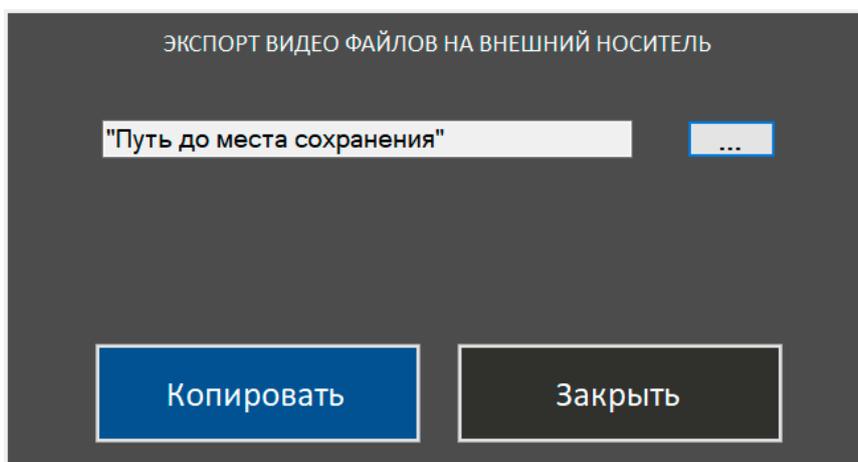
**Рис. №66**

Снятие защиты с файла производится аналогично включению защиты. При снятии защиты с файла СПО отобразит окно с сообщением об успешном изменении статуса файла (рис. №65), которое необходимо закрыть. После снятия защиты появится возможность удаления файла.

### 12.3.4 Экспорт файлов

Файлы, хранящиеся в архиве данных СПО, можно экспортировать на внешний накопитель данных для последующей работы с этими файлами на другом устройстве. Перед экспортом файлов необходимо подключить накопитель данных к терминалу или ПК (ЭВМ) и дождаться его определения в операционной системе.

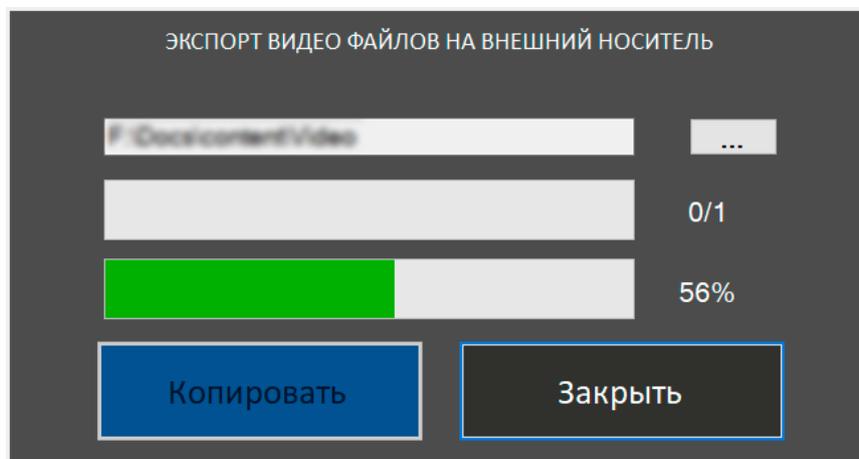
Для выполнения экспорта файлов необходимо нажать на кнопку «Экспорт на диск» (см. рис. №61) после выбора всех файлов, которые планируется экспортировать. Откроется окно интерфейса экспорта файлов (рис. №67), в котором необходимо нажать на кнопку с тремя точками «...» и с помощью средств операционной системы произвести выбор пути к накопителю данных, на который планируется произвести экспорт файлов, после чего необходимо нажать на кнопку «Копировать».



**Рис. №67**

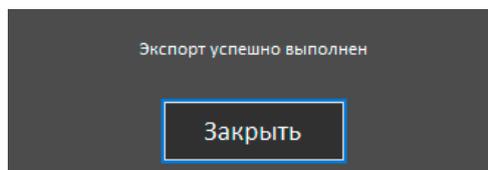
Начнется процесс копирования (экспорта) на внешний накопитель данных, статус которого (процент загрузки и количество уже скопированных файлов)

будет отображаться в интерфейсе (рис.№ 68). В зависимости от количества и размера файлов, процесс экспорта может занимать некоторое время. Если закрыть данный интерфейс с помощью кнопки «Закрыть», процесс копирования файлов продолжится в фоновом режиме.



**Рис. №68**

По окончании копирования файлов СПО отобразит окно с сообщением об успешном экспорте (рис. №69), которое необходимо закрыть.



**Рис. №69**

Файлы, экспорт которых был произведен, остаются в архиве данных СПО в изначальном состоянии (не изменяются и не удаляются после копирования).

## 12.4 Экспорт отчетов о файлах и времени записи

В интерфейсе работы с архивом данных имеется возможность формирования двух видов отчетов:

- экспорт текущего списка файлов, отображенных в списке файлов по текущим критериям поиска;
- экспорт отчета о времени записи ПВР.

Оба вида отчетов формируются в формате .xls (Excel) и предусмотрены для справочного ознакомления – например, для предоставления информации начальству (проверяющим) или другим отделам в доступном формате.

**Отчет о текущем списке файлов**, отображенных по текущим критериям поиска, содержит следующую информацию о каждом файле:

- имя файла;
- время загрузки файла в СПО;
- ID сотрудника, загрузившего файл;
- подразделение сотрудника, загрузившего файл;
- ФИО сотрудника, загрузившего файл;
- тип файла;
- размер файла (с указанием единиц измерения);
- комментарий или примечание.

Для экспорта текущего списка файлов необходимо нажать на кнопку «Выгрузить список файлов в Excel» в боковом меню интерфейса. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать путь сохранения, а также присвоить название экспортируемому файлу, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Появится всплывающее окно с оповещением об успешности сохранения базы данных по указанному пути (рис. №29), которое необходимо закрыть.

**Отчет о времени записи** формирует список всех пользователей СПО, производивших видеофиксацию с помощью ПВР за определенный период времени, заданный в критериях поиска, и указывает длительность видеофиксации, произведенной каждым пользователем СПО с помощью ПВР за этот период времени. Отчет содержит следующую информацию о каждом пользователе СПО:

- ID сотрудника;
- подразделение сотрудника;
- ФИО сотрудника;
- длительность видеофиксации в часах и минутах.

Для экспорта отчета о времени записи необходимо нажать на кнопку «Отчет о времени записи в Excel» в боковом меню интерфейса. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать путь сохранения, а также при необходимости изменить название файла отчета, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Название файла отчета, по умолчанию предлагаемое СПО при сохранении, содержит информацию об отчетном периоде (временных рамках), поэтому менять название файла вручную при сохранении не рекомендуется. Появится всплывающее окно с оповещением об успешности сохранения базы данных по указанному пути (рис. №29), которое необходимо закрыть.

## 12.5 GPS / ГЛОНАСС

Некоторые модели ПВР оснащаются опцией GPS / ГЛОНАСС, которая позволяет автоматически фиксировать местоположение ПВР в пространстве с помощью сервисов геопозиционирования GPS и ГЛОНАСС во время эксплуатации. При воспроизведении видеозаписи, снятой на ПВР с включенной опцией GPS / ГЛОНАСС, данные о местоположении ПВР будут автоматически отображаться в виде трека на карте местности в верхнем левом углу средства просмотра файлов (рис. № 70; также см. рис. №56). Путь ПВР будет отображаться на карте в виде линии (или точки – в случае нахождения на одном месте в течение всего времени видеофиксации).

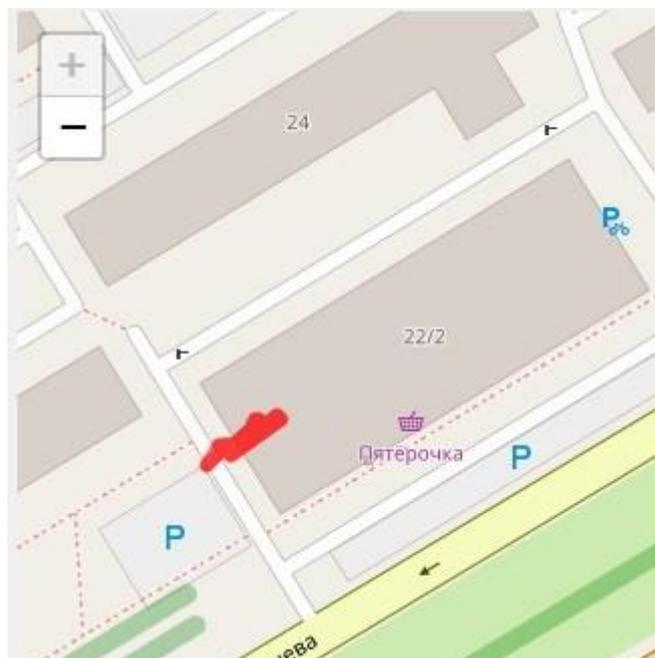


Рис. №70



**Внимание!** Для корректного отображения данной функции требуется карта-подложка, на которой будут отображаться данные о местоположении ПВР. По умолчанию СПО получает карту-подложку автоматически из доступного картографического сервиса при наличии подключения к сети Интернет. В случае, если автоматическая загрузка карты-подложки из сети Интернет недоступна (например, ввиду внутренней политики безопасности эксплуатанта или невозможности подключения оборудования к сети Интернет), для корректного отображения геолокационных данных **необходимо установить специальный патч для СПО, а затем вручную сгенерировать карту региона, в котором будет происходить эксплуатация ПВР (подробнее см. в Приложении №2).**

При приеме сигнала со спутников систем GPS или ГЛОНАСС автоматически производится синхронизация времени, установленного в ПВР, со временем систем GPS или ГЛОНАСС, после чего ПВР использует время этих систем в качестве базового. Для корректной синхронизации времени необходимо настроить часовой пояс эксплуатации ПВР (этот параметр не синхронизируется при подключении ПВР к терминалу или ПК (ЭВМ), поэтому его необходимо устанавливать вручную; подробнее см. в разделе «Настройка ПВР»).



**Внимание!** Без корректной установки параметра временной зоны относительно UTC (GMT  $\pm$  0) работоспособность опции GPS / ГЛОНАСС не гарантируется. Текущее значение часовой зоны UTC для региона эксплуатации ПВР можно узнать в открытых интернет-источниках.

---



**Поиск событий**

Выберите интервал поиска:

с

по

Выберите подразделение:

Выберите пользователя:

Выберите тип события:

Ф.И.О сотрудника

**Поиск**

**Выход**

Выгрузить список файлов в Excel

Расписание выгрузки отчетов

Путь выгрузки

**Путь**

Время

Сохранить как

**Сохранить**

Рис. №72

## 13.1 Поиск в журнале событий

Для выполнения поиска событий в журнале по заданным критериям необходимо заполнить требуемые критерии поиска в боковом интерфейсе (см. рис. №72). Часть критериев обязательна к заполнению при выполнении поиска. Критерии, обязательные к заполнению, помечены символом «\*».

- **Интервал поиска\***: указание временного интервала, в котором произошло событие. В верхних двух окнах окне задается начальная точка времени, в нижних двух – конечная. Указание даты производится с помощью специального интерфейса (календаря), показанного на рис. №49. Указание времени возможно как с помощью написания вручную, так и с помощью стрелок при выборе значения часов, минут и секунд.

- **Выбор пользователя и/или подразделения**: включение в критерии поиска конкретных пользователей и/или подразделения. Допускается выбрать либо только подразделение, либо подразделение и пользователя этого подразделения. Если в качестве критерия поиска выбрано только подразделение, но не выбран пользователь, поиск будет осуществляться по событиям, связанным с сотрудниками только одного выбранного подразделения. Если в качестве критерия поиска выбран пользователь, поиск будет осуществляться по событиям, связанным только с выбранным пользователем. Пользователи и подразделения отображаются в виде названий или ФИО. Файлы, привязанные к системной учетной записи администратора (admin) также доступны к поиску по обоим критериям.

- **Выбор события**: включение конкретного типа события в критерии поиска. Возможен выбор следующих событий:

- **Вход в систему** (успешная авторизация в СПО пользователем СПО);
- **Неудачная авторизация** (фиксация факта выполнения авторизации в СПО с введением некорректных учетных данных пользователя СПО);
- **Поиск файлов** (вход пользователя СПО в интерфейс работы с архивом данных и выполнение им поиска файлов по заданным критериям);
- **Управление сотрудниками** (изменение пользователем СПО параметров учетной записи какого-либо пользователя);
- **Управление подразделениями** (изменение пользователем СПО параметров какого-либо подразделения);
- **Управление группами** (изменение пользователем СПО параметров какой-либо группы, в т.ч. изменение разграничения прав доступа);
- **Открытие двери** (открытие электрозамка двери отсека хранения ПВР терминалов серии «Страж-Терминал» пользователем СПО);

- **Привязка портов** (выполнение настройки портов или изменение размерной сетки ячеек ПВР пользователем СПО);
- **Системные настройки** (выполнение пользователем СПО настройки каких-либо параметров СПО);
- **Журнал событий** (вход пользователя СПО в интерфейс журнала событий и выполнение им поиска событий по заданным критериям);
- **Экспорт журнала** (выполнение экспорта записей из журнала; подробнее см. в разделе «Экспорт отчетов журнала событий»);
- **Выход из СПО** (оповещение о сворачивании или завершении работы СПО, произведенном пользователем СПО);
- **Подключение ПВР** (оповещение о подключении ПВР к СПО с фиксацией учетных параметров – ID ПВР и ID/ФИО сотрудника, которому был выдан ПВР);
- **Отключение ПВР** (оповещение об отключении ПВР от СПО в момент архивирования данных с фиксацией учетных параметров);
- **Настройка ПВР** (выполнение настройки параметров ПВР пользователем СПО);
- **Выдача ПВР** (присвоение ПВР определенному сотруднику, который будет его эксплуатировать; событие фиксирует как сотрудника, который получил ПВР, так и пользователя СПО, который произвел выдачу ПВР);
- **Журнал ПВР** (фиксация состояния ПВР, подключенного к СПО);
- **Выгрузка с ПВР** (выполнение копирования данных из ПВР в архив данных СПО);
- **Удаление файлов** (фиксация факта удаления файла из архива данных пользователем СПО с указанием названия удаленного файла);
- **Скриншот** (фиксация факта получения скриншота фрагмента видеозаписи с указанием пользователя СПО, сделавшего скриншот);
- **Обрезка видео** (фиксация факта обрезки фрагмента видеозаписи с указанием пользователя СПО, выполнившего обрезку);
- **Все события** (поиск будет осуществляться по всем доступным типам событий).

- **Поиск по ФИО сотрудника:** вместо выбора сотрудника (пользователя) из списка (см. выше), можно произвести поиск конкретного сотрудника по ФИО, который будет использоваться в качестве критерия поиска.

После выбора необходимых критериев поиска необходимо нажать на кнопку «Поиск» (см. рис. №72). В правой части отобразится список событий, удовлетворяющих критериям поиска (рис. №73). Список может формироваться некоторое время, о чем оповестит всплывающее окно (рис. №74), которое автоматически закроется по окончании формирования списка событий.

Тип события	Дата	Пользователь	Подразделение	Заметка
Вход в систему	09.01.2020 11:02:32	admin	admin	admin admin(с правами admin) авторизован
Системные настройки	09.01.2020 11:02:50	admin	admin	
Просмотр логов	09.01.2020 11:03:27	admin	admin	
Привязка портов	09.01.2020 11:03:37	admin	admin	
Системные настройки	09.01.2020 11:04:33	admin	admin	

Рис. №73

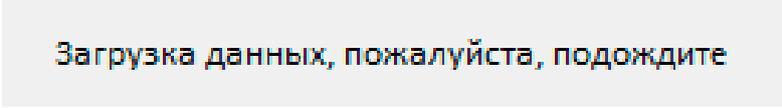


Рис. №74

В списке записей журнала событий, имеющихся в архиве данных СПО, отображается информация по каждому имеющемуся событию.

- **Тип события:** наименование типа события, произошедшего в СПО. В некоторых случаях событие может создавать уточняющую заметку, в которой содержится более подробное описание произошедшего события (см. далее).

- **Дата и время,** в которое случилось событие.

- **Пользователь:** ФИО сотрудника (пользователя СПО), действие которого (или ПВР которого) создало данное событие.

- **Подразделение:** название подразделения, в которое входит сотрудник (пользователь СПО), действие которого (или ПВР которого) создало данное событие.

- **Заметка:** поле, в котором отображается уточняющая заметка (комментарий) с описанием подробностей произошедшего события (если таковые имеются). Некоторые события генерируют данную заметку автоматически. Имеется возможность добавления или изменения заметки (подробнее см. далее).

Для выхода из журнала событий необходимо нажать на кнопку «Выход».

## 13.2 Добавление или изменение заметки события

Имеется возможность создания или редактирования заметки к событию вручную. Для этого необходимо выделить строку события и нажать на правую кнопку мыши (в случае с сенсорным дисплеем – удерживать выделенную строку в течение короткого времени). Появится выпадающее меню с пунктом «Изменить заметку» (рис. №75), на который необходимо нажать.

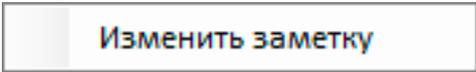
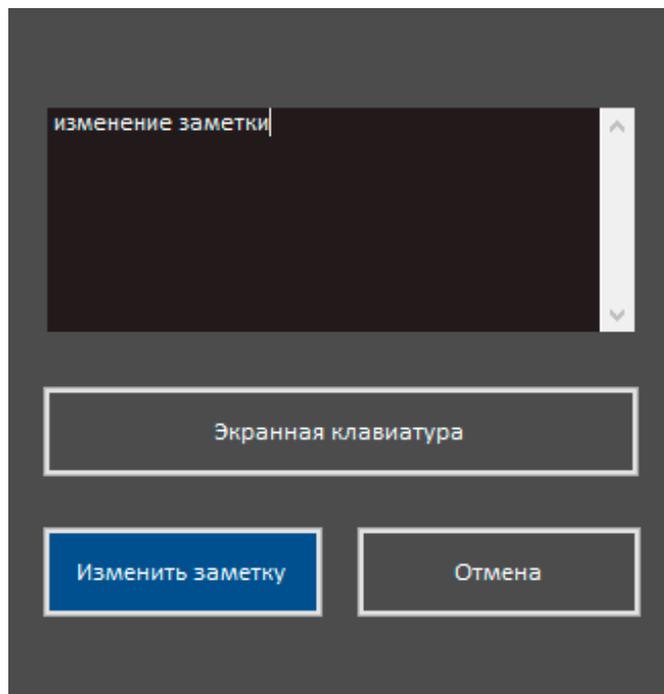


Рис. №75

Откроется интерфейс добавления или редактирования заметки к данному событию (рис. №76). Необходимо написать текст заметки (или изменить текст уже имеющейся заметки), после чего необходимо нажать на кнопку «Изменить заметку».



**Рис. №76**

СПО отобразит окно с сообщением об успешном изменении заметки (рис. №11), которое необходимо закрыть. Измененная заметка отобразится в списке событий.

### **13.3 Экспорт отчетов журнала событий**

В интерфейсе работы с архивом данных имеется возможность формирования отчета о событиях, содержащихся в журнале событий (см. рис. №72). Отчет формируется в формате .xls (Excel) или .txt и предусмотрен для справочного ознакомления – например, для предоставления информации начальству (проверяющим) или другим отделам в доступном формате. Отчет содержит информацию, аналогичную отображаемой в журнале событий.

Имеется возможность формирования отчета двумя способами: вручную по заданным критериям поиска или автоматически по расписанию.

Для экспорта отчета вручную (в такой отчет попадут только события, соответствующие текущим заданным критериям поиска; подробнее см. в разделе «Поиск в журнале событий») необходимо нажать на кнопку «Выгрузить список файлов в Excel» в боковом меню интерфейса. Откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо вы-

брать путь сохранения, а также присвоить название экспортируемому файлу, после чего нажать на кнопку «Сохранить». Появится всплывающее окно с оповещением об успешности сохранения базы данных по указанному пути (рис. №29), которое необходимо закрыть. Такой отчет может быть сохранен только в формате .xls (Excel).

Для автоматического экспорта отчета (в такой отчет попадут все события, имеющиеся в журнале событий на текущий момент) необходимо настроить расписание экспорта. Все поля обязательны к заполнению.

- **Путь выгрузки:** необходимо указать путь к диску и/или папке, куда будет сохраняться отчет. Можно указать путь вручную, вписав его в окно, либо воспользоваться кнопкой «Путь» – откроется стандартный интерфейс файловой системы терминала или ПК (ЭВМ), в котором необходимо выбрать путь сохранения.

- **Время:** указание временных параметров сохранения отчета. В левом окне необходимо выбрать частоту сохранения отчета (каждый месяц или каждую неделю), в среднем окне выбирается день месяца или недели (зависит от выбранной частоты сохранения), в который будет сохраняться отчет, в правом окне выбирается конкретный час сохранения отчета в 24-часовом формате.

- **Сохранить как:** выбор формата сохранения отчета – .xls (Excel) или .txt.

Для сохранения параметров расписания автоматического экспорта отчета необходимо нажать на кнопку «Сохранить». СПО отобразит окно с сообщением об успешном сохранении параметров (рис. №77), которое необходимо закрыть. Для применения настроек необходимо перезапустить СПО (завершить работу СПО и запустить его заново).

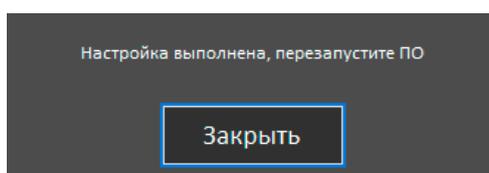


Рис. №77

## 14 Удаленное управление функционалом СПО

Некоторые версии СПО могут иметь возможность удаленного управления функционалом с помощью браузера ПК (ЭВМ), находящегося в одной сети с оборудованием, на котором установлено СПО. Подробнее о данном функционале см. в Руководстве «Удаленное управление функционалом СПО». По умолчанию данный функционал СПО недоступен.

## 15 Решение возможных проблем

В случае возникновения проблем при работе с СПО рекомендуется полностью ознакомиться с разделом данного Руководства, соответствующим возникшей проблеме. В данном разделе приведены наиболее вероятные причины и решения возможных проблем.

Проблема	Возможная причина или решение
СПО не принимает ввод логина или пароля	<ul style="list-style-type: none"> <li>● При вводе пароля необходимо соблюдать регистр букв</li> <li>● Учетная запись пользователя деактивирована или удалена из базы данных СПО</li> </ul>
Порт (интерфейс) не привязывается к СПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>● К терминалу или ПК (ЭВМ) одновременно подключено более одного ПВР или иная периферия (кроме клавиатуры и мыши)</li> <li>● Некорректное выполнение требований данного Руководства</li> </ul>
Привязка портов сбросилась	Была изменена размерность ячеек (такое изменение автоматически сбрасывает привязку портов)
ПВР не определяется в СПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Накопитель данных ПВР был отформатирован стандартными средствами ОС; после этого ПВР может потребовать перепрограммирования на заводе-изготовителе</li> <li>● Физический порт не подключен (не привязан) к СПО</li> <li>● Не установлены все требуемые библиотеки Microsoft Visual C++</li> </ul>
ПВР не архивирует данные (или архивирует данные некорректно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ПВР не был выдан какому-либо сотруднику</li> <li>● Несколько ПВР (больше одного) были выданы одному и тому же сотруднику</li> </ul>
Сетевое (резервное) хранилище не подключается	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Некорректно введены учетные данные или сетевой адрес диска (подробнее см. в Приложении №1)</li> <li>● Имеется запрет на выполнение действий в сетевом окружении, определенный внутренней политикой компании-эксплуатанта</li> </ul>

Проблема	Возможная причина или решение
Не работает авторизация с помощью карты доступа	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Карта доступа повреждена</li> <li>● Карта доступа не привязана к учетной записи пользователя СПО</li> <li>● Считыватель карт доступа ПК (ЭВМ), на котором установлено СПО, подключен некорректно</li> </ul>
Невозможно воспроизвести файл из архива данных в средстве просмотра	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Необходимо проставить «галочки» напротив файлов, которые требуется просмотреть, затем нажать на кнопку «Просмотр», после чего выбрать файл в появившемся слева списке; файл воспроизведется автоматически</li> <li>● Воспроизведение формата данного файла стандартными средствами СПО не поддерживается</li> </ul>
При воспроизведении видеозаписи не воспроизводится звук	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Не подключено устройство вывода аудио (или подключено некорректно)</li> <li>● Звук в принципе не был записан (причины могут быть различными)</li> </ul>
Не отображаются координаты, полученные с помощью систем GPS / ГЛОНАСС	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Координаты не были записаны (опция GPS / ГЛОНАСС отсутствует в ПВР или не была включена)</li> <li>● Отсутствует подключение к сети Интернет, либо карты не загружаются из картографического сервиса по иным причинам (не зависящим от СПО)</li> <li>● Не была сгенерирована карта-подложка или карта-подложка была сгенерирована некорректно (актуально только для терминалов или ПК (ЭВМ), не имеющих доступ к сети Интернет)</li> <li>● Некорректная установка часового пояса в настройках ПВР</li> </ul>
Список (событий в журнале событий; файлов в интерфейсе работы с архивом данных) не формируется при поиске	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Не заполнены (или заполнены некорректно) обязательные критерии поиска</li> <li>● Файлы или события по заданным критериям отсутствуют</li> </ul>

Проблема	Возможная причина или решение
Файлы, содержащие важную информацию, были удалены из архива данных СПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Файлы были перезаписаны при полном заполнении объема основного хранилища и не были защищены от удаления</li> <li>● Файлы были удалены вручную пользователем СПО, обладающим правом удаления файлов; отследить пользователя, удалившего файл, можно с помощью журнала событий</li> </ul>
Нет возможности зайти в какой-либо раздел СПО	Права доступа пользователя СПО недостаточны для совершения данной операции
Нет возможности выполнить определенную операцию	Права доступа пользователя СПО недостаточны для совершения данной операции
Совершаются неправомерные действия с СПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Пароль учетной записи пользователя, обладающего правами доступа к функционалу, в котором совершаются неправомерные действия, недостаточно надежный</li> <li>● Права доступа к функционалу, в котором совершаются неправомерные действия, ошибочно выданы сотрудникам, заинтересованным в неправомерных действиях</li> </ul>
Не приходят уведомления на электронную почту	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Некорректно настроены параметры отправки уведомлений</li> <li>● Событий, требующих уведомления по почте, не происходило</li> </ul>
Не получается завершить работу или свернуть СПО	Права доступа пользователя СПО недостаточны для совершения данной операции
При сворачивании СПО недоступен интерфейс операционной системы	На терминалах серии «Страж-Терминал» интерфейс операционной системы по умолчанию отключен (кроме диспетчера задач и некоторых других системных функций)

## Приложение №1 (справочное)

### Настройка подключения сетевого хранилища

Перед настройкой архивирования, а именно подключением резервного (сетевого) хранилища данных к СПО, необходимо убедиться, что данное хранилище данных настроено и готово к работе; к нему имеется доступ по адресу и учетным данным для авторизации.

Сетевой адрес хранилища данных, который требуется ввести вручную в окно ввода адреса в настройках пути резервного (сетевого) хранилища СПО, обычно имеет следующий формат:

`\\имя_пользователя:пароль@адрес_сервера\имя_папки ,`

где **имя\_пользователя** и **пароль** – данные для авторизации на сетевом диске; **адрес\_сервера** – адрес (в том числе IP-адрес) или имя сервера, по которому сетевой диск доступен; **имя\_папки** – указание конкретной папки на сетевом диске, в которую будет производиться архивирование данных (эта папка уже должна быть создана и доступна для взаимодействия).

Если сетевое хранилище данных доступно без ввода логина и пароля, сетевой адрес хранилища данных обычно имеет следующий формат:

`\\адрес_сервера\имя_папки ,`

где **адрес\_сервера** – адрес (в том числе IP-адрес) или имя сервера, по которому сетевой диск доступен; **имя\_папки** – указание конкретной папки на сетевом диске, в которую будет производиться архивирование данных (эта папка уже должна быть создана и доступна для взаимодействия).

Все указанные символы («\», «:», «@» и т.д.) должны вводиться в указанных местах и без пробелов перед или после них. При заполнении учетных данных необходимо соблюдать регистр.



Учетные параметры сетевого хранилища (сетевой адрес или папка диска, логин и пароль для подключения и т.д.) необходимо уточнять у системного администратора организации, в которой эксплуатируется СПО.

---

Сетевое хранилище может быть доступно для подключения к операционной системе в качестве сетевого диска. Такой метод подключения позволит избежать прописывания сетевого адреса диска в СПО вручную. Если сетевое хранилище подключилось к операционной системе как сетевой диск, достаточно

выбрать путь к нему путем нажатия на кнопку «Обзор» в настройках пути резервного (сетевое) хранилища.



**Обращаем внимание!** Подключение сетевого хранилища к операционной системе в качестве диска недоступно для терминалов серии «Страж-Терминал» ввиду блокировки интерфейса операционной системы. Для выполнения данной процедуры на терминале необходимо обратиться в службу технической поддержки для разблокировки интерфейса.

Для подключения сетевого хранилища данных к операционной системе в качестве сетевого диска (если оно не было произведено ранее) необходимо:

- если СПО запущено – свернуть или закрыть СПО (подробнее см. в разделе «Завершение работы СПО»);
- на рабочем столе операционной системы вызвать контекстное меню иконки «Этот компьютер», кликнув по её ярлыку правой кнопкой мыши, и в появившемся контекстном меню выбрать пункт «Подключить сетевой диск...»;
- отобразится окно интерфейса подключения сетевого диска (рис. №78), в котором необходимо выбрать букву диска (например, X:), а в предложенной для заполнения строке «Папка:» необходимо ввести адрес сетевого диска (ресурса) или выбрать путь к нему вручную с помощью файлового менеджера операционной системы нажатием на кнопку «Обзор...»;

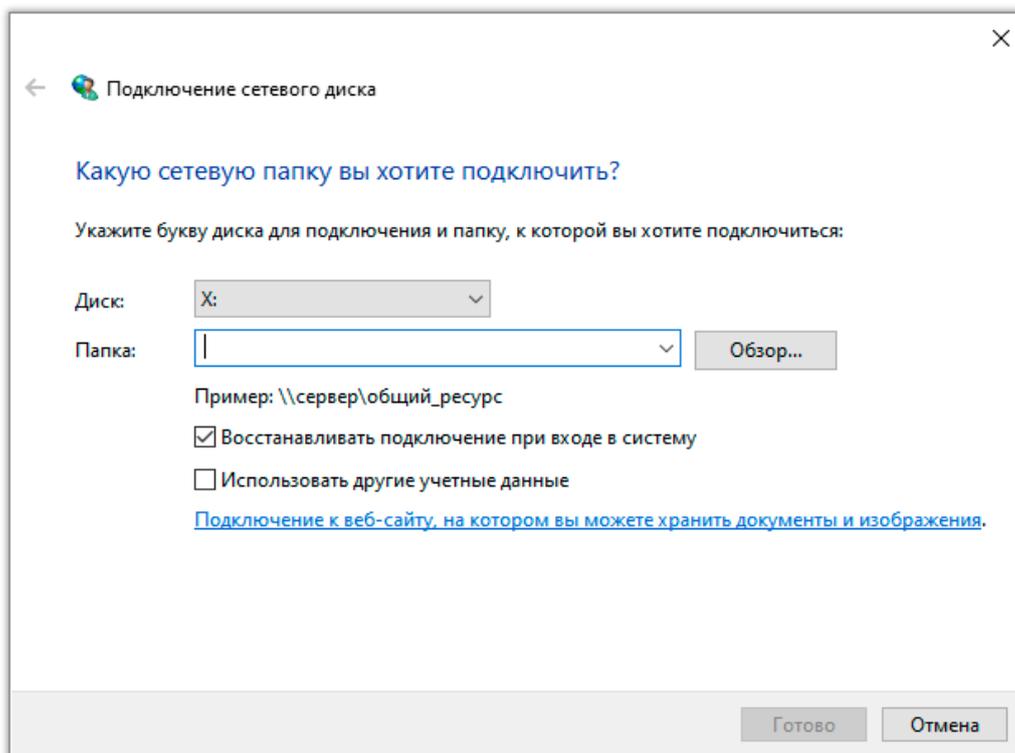
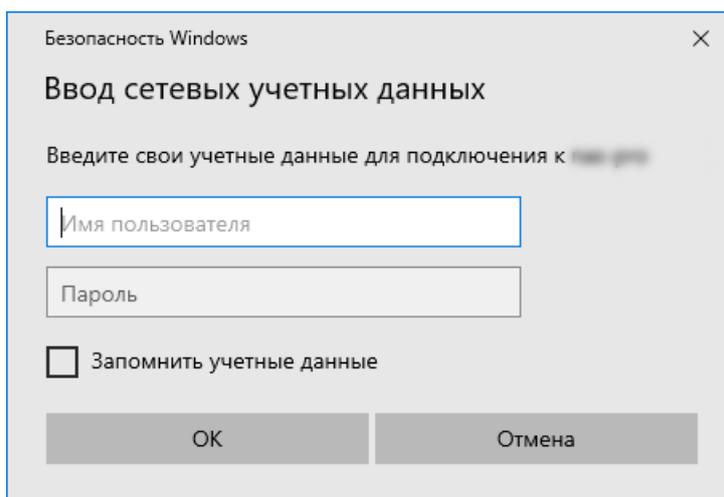


Рис. №78

- установить отметку «Восстанавливать подключение при входе в систему», если она не установлена;
- для подтверждения нажать на кнопку клавиатуры «Enter» или кнопку «Готово» в окне интерфейса подключения сетевого диска;
- если на сетевом диске настроен доступ через логин и пароль, то операционная система дополнительно откроет окно аутентификации (рис. №79), в котором необходимо ввести данные для входа на сетевой диск (логин и пароль) и установить отметку в пункте «Запомнить учетные данные», после чего нажать на кнопку клавиатуры «Enter» или кнопку «ОК»;



**Рис. №79**

- при успешном применении введенных данных автоматически откроется папка сетевого диска в файловом менеджере операционной системы.

После успешного подключения сетевого хранилища в качестве диска необходимо запустить или развернуть СПО (подробнее см. в разделе «Завершение работы СПО»), зайти в раздел «Настройка архивирования данных» и указать локальный или сетевой путь к диску, который будет являться местом резервного хранения данных (подробнее также см. в разделе «Настройка архивирования данных»).

Если сетевое хранилище подключилось к операционной системе как сетевой диск, необходимо выбрать данный диск путем нажатия на кнопку «Обзор» в настройках пути резервного (сетевого) хранилища.



В случае возникновения ошибок подключения сетевого диска (при условии соблюдения корректности ввода адреса) необходимо обратиться к системному администратору организации, в которой эксплуатируется СПО.

---

## Приложение №2 (справочное)

### Генерация карты для GPS/ГЛОНАСС

Карта-подложка, необходимая для корректного отображения местоположения ПВР во время эксплуатации (подробнее см. в разделе «GPS / ГЛОНАСС»), должна быть сгенерирована эксплуатантом СПО вручную в случаях, если автоматическая загрузка карты-подложки из сети Интернет недоступна ввиду политики безопасности эксплуатанта, либо невозможности подключения терминала или ПК (ЭВМ) с установленным СПО к сети Интернет.

Перед генерацией карты-подложки **необходимо установить специальный патч для СПО**. Установочный файл данного патча можно запросить у службы технической поддержки. В стандартный комплект поставки СПО установочный файл данного патча входит только в случае наличия в ПВР опции GPS / ГЛОНАСС. Для установки патча достаточно запустить установочный файл патча, после чего установка произойдет автоматически.



**Обращаем внимание!** Если в техническом задании или в иных документах (договорах, контрактах и т.д.) на поставку терминала серии «Страж-Терминал» был оговорен способ получения карты-подложки без подключения к сети Интернет, то производить установку патча для СПО и генерацию карты-подложки не требуется, так как они уже установлены на заводе-изготовителе. В таком случае генерация карты-подложки может потребоваться только для изменения территории, охватываемой картой-подложкой.

---

Для генерации карты-подложки **потребуется подключение к сети Интернет**, а также установка программы **SAS.Планета (SAS.Planet)**. Скачать данную программное обеспечение можно на официальном сайте программы, доступном по адресу: <https://www.sasgis.org/download/>.



**Обращаем внимание!** Процесс установки программного обеспечения SAS.Планета описан непосредственно на официальном сайте программы и в файле readme.txt, имеющемся в архиве программы.



Установка программного обеспечения SAS.Планета и последующая генерация карты-подложки может производиться на стороннем ПК (ЭВМ). Сгенерированные файлы карты-подложки впоследствии можно скопировать на терминал или ПК (ЭВМ) с установленным СПО.

---

После установки программы SAS.Планета необходимо запустить эту программу. Если при запуске программы появляется ошибка «Unable to load map(s)! Aborting...», значит установка программы произведена некорректно (не добавлены сами карты, подробнее см. на официальном сайте программы и в файле readme.txt, имеющемся в архиве программы).

Также необходимо открыть папку, в которой расположены файлы установленной программы SAS.Планета. Это можно сделать с помощью ярлыка программы (если он был добавлен на рабочий стол): необходимо выбрать ярлык программы и нажать на правую кнопку мыши, после чего выбрать в контекстном меню пункт «Расположение файла» (рис. №80).

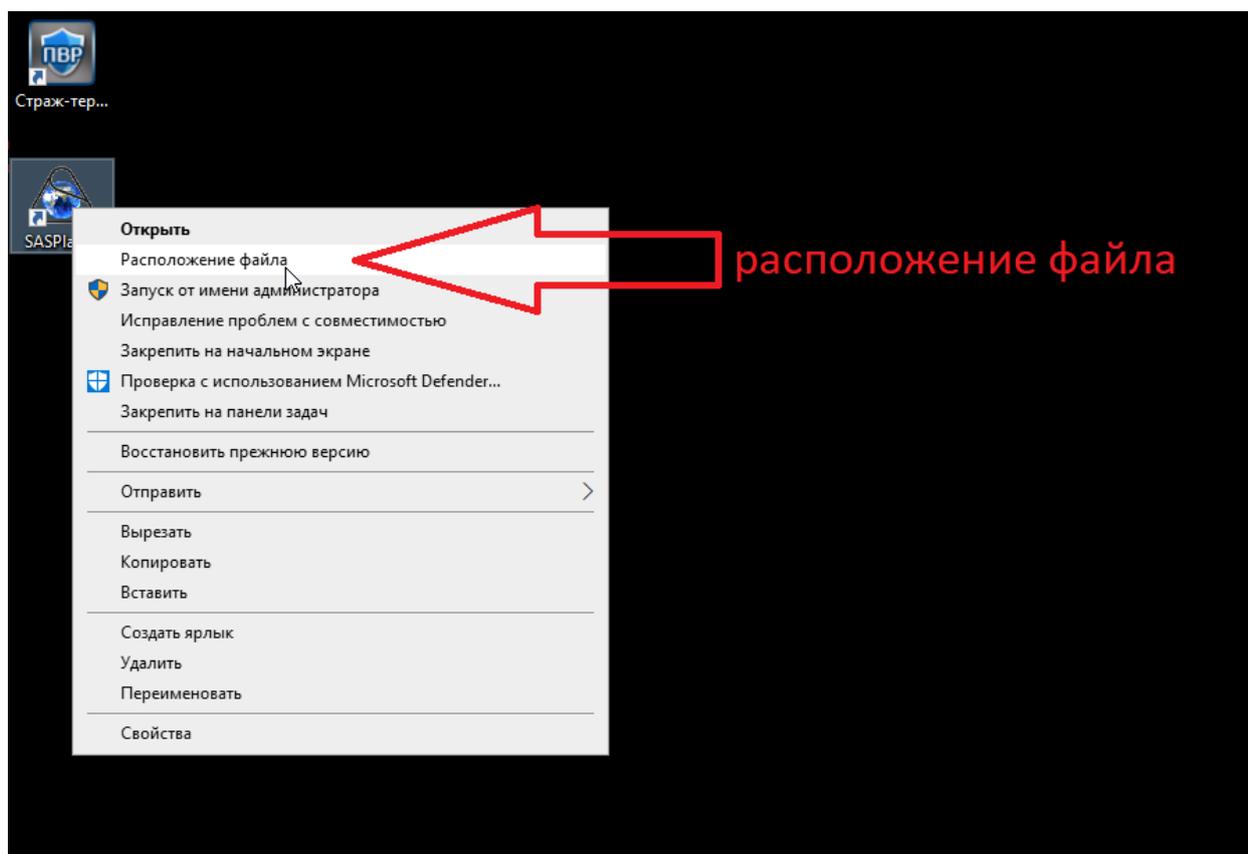


Рис. №80

Перед работой с программой SAS.Планета рекомендуется ознакомиться с инструкцией по эксплуатации, предложенной на официальном сайте программы. В данном Приложении будут описаны только те аспекты взаимодействия с программой SAS.Планета, которые требуются для непосредственной генерации карт-подложек.

Интерфейс программы SAS.Планета по умолчанию может быть на английском языке. Для смены языка необходимо в главном окне программы перейти в раздел «Settings» => «Language». В появившемся меню выбора языков интерфейса необходимо выбрать русский язык («Russian»).

В главном окне программы важны три элемента интерфейса (рис. №81).

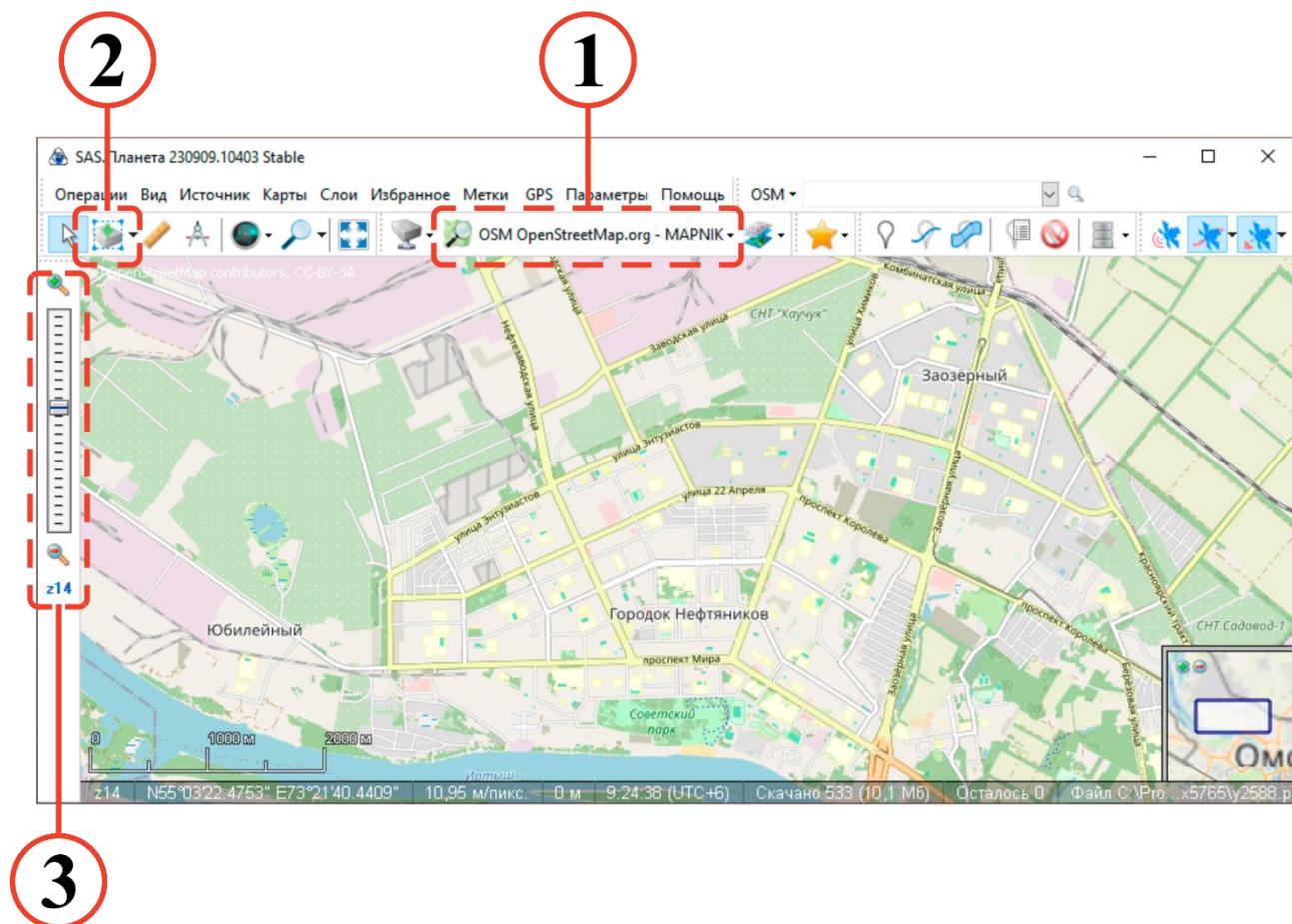


Рис. №81

### ① Выбор картографического сервиса

В данном выпадающем меню можно выбрать требуемый картографический сервис, данные которого будут использоваться в качестве карты-подложки. При выборе определенного сервиса изменится отображение карты в главном окне. Рекомендуемые сервисы: OSM (OpenStreetMap) – MAPNIK, Yandex – Карта, Google – Карта. Если при выборе сервиса карта перестала отображаться, значит данный картографический сервис недоступен для выбора в качестве карты-подложки.

### ② Инструмент для выбора области карты

С помощью данного инструмента производится выбор области карты, которую необходимо сгенерировать в качестве карты-подложки (см. далее). В выпадающем меню справа от иконки инструмента можно выбрать тип области – прямоугольный, полигональный (очертания области будут задаваться с помощью отдельных полигонов), по географическим координатам и т.д. (подробнее

см. в инструкции по эксплуатации, предложенной на официальном сайте программы).

### ③ Уровень приближения (масштаб карты)

Указатель текущего уровня приближения (масштаба карты) с цифровым значением вида «zXX», где XX – число, соответствующее текущему отображаемому масштабу. Масштабирование карт в картографических сервисах производится ступенчатым образом. Чем меньший масштаб выбран, тем больше будет доступная область карты (это же справедливо и наоборот). Масштаб карты с числом 1 – самый мелкий, на таком масштабе доступна карта всего земного шара. Число уровня приближения пригодится впоследствии при генерации карты-подложки (см. далее).

С помощью инструмента выбора области карты необходимо выбрать область карты, требуемую для генерации (рис. №82). Все уровни приближения (см. далее) будут генерироваться также только для этой выбранной области.

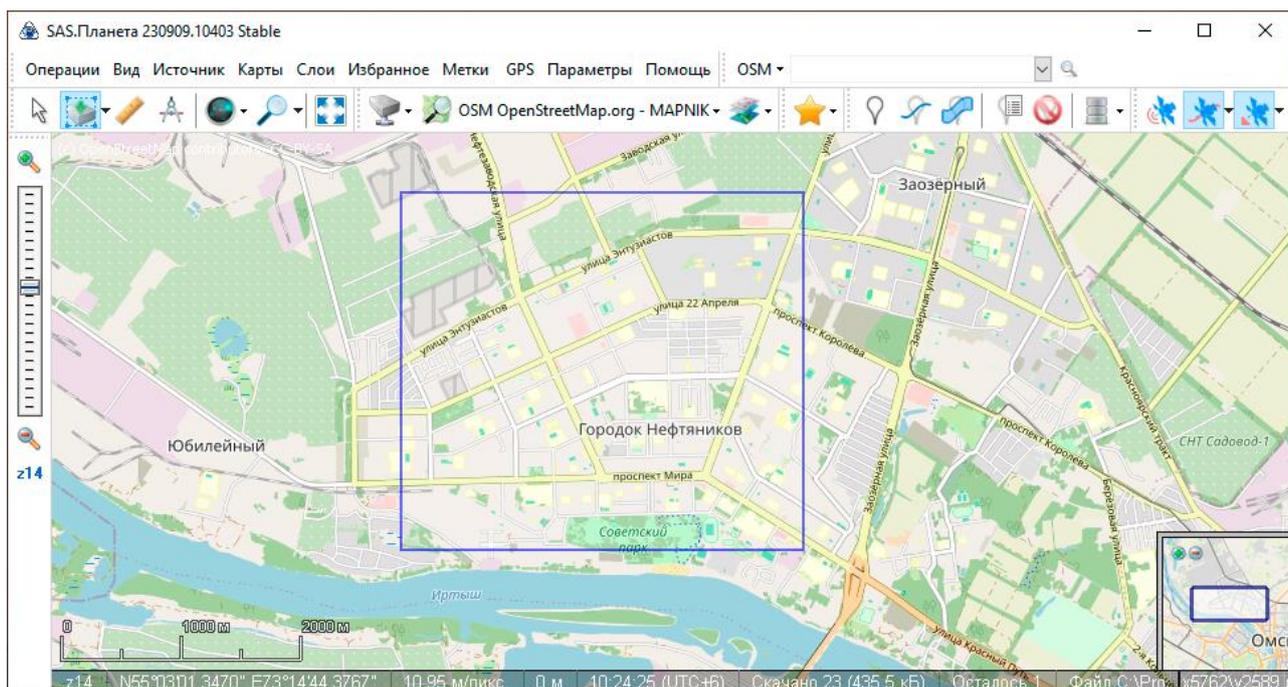


Рис. №82



Рекомендуется выбирать область для карты-подложки, примерно соответствующую территории, на которой эксплуатируются ПВР. Чем больше размер области карты подложки (и чем больше уровней приближения встроено при генерации), тем больший объем она будет занимать на накопителе данных.

Сразу после выделения откроется интерфейс операций с выделенной областью карты (рис. №83). Во вкладке «Загрузить» необходимо убедиться в корректности выбора картографического сервиса («Карта/Слой»), а также произвести выбор уровней приближения («Масштабы»). Требуемые уровни приближения для каждого конкретного случая можно определить с помощью просмотра карты в главном окне программы.



В общем случае рекомендуется выбирать уровни приближения от 4-5 до 20. Допускается в целях экономии места на накопителе данных не выбирать некоторые промежуточные уровни приближения, однако это может вызвать проблемы с отображением при определенном масштабе.

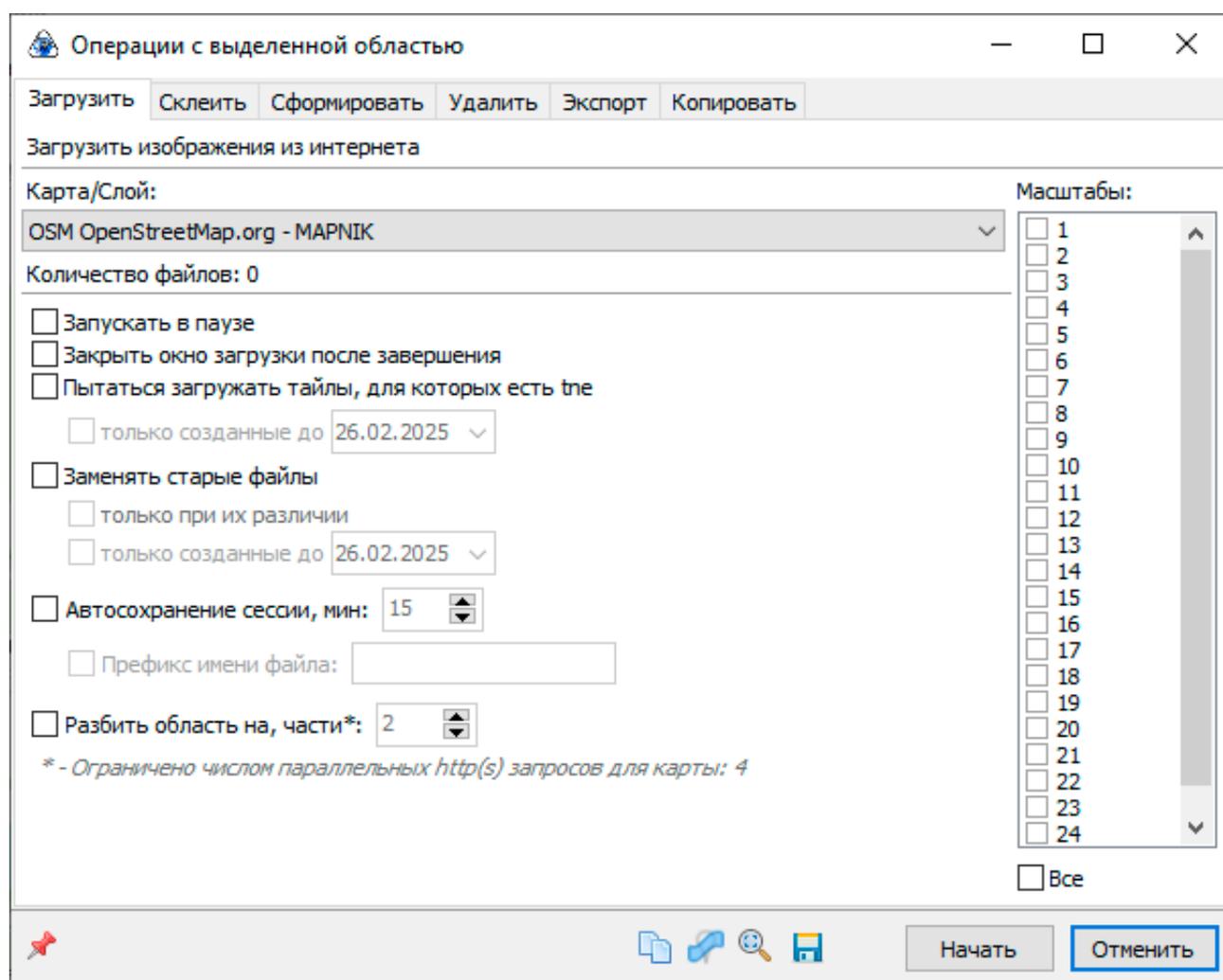


Рис. №83

Для начала процесса генерации карты подложки необходимо нажать на кнопку «Начать» в нижнем правом углу данного интерфейса. Отобразится окно с процессом генерации (рис. №84), где отобразится информация о примерном времени, количестве и объеме загружаемой информации. Генерация может за-

нимать некоторое время, зависящее от размера области и количества уровней приближения.

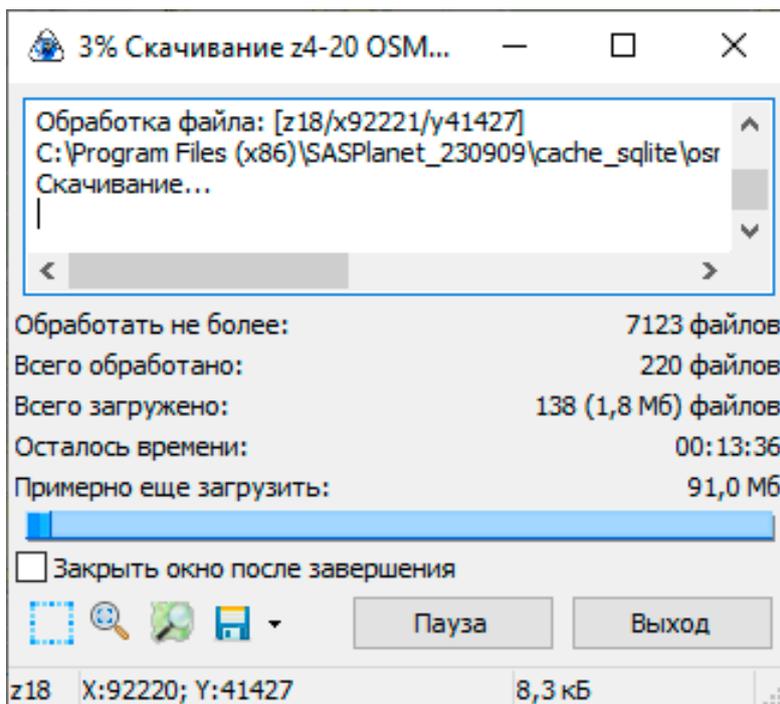


Рис. №84

Когда генерация завершится, в окне генерации появится сообщение «Обработка файлов завершена» (рис. №85). Окно процесса генерации можно закрыть, нажав на кнопку «Выход». Подключение к сети Интернет больше не требуется.

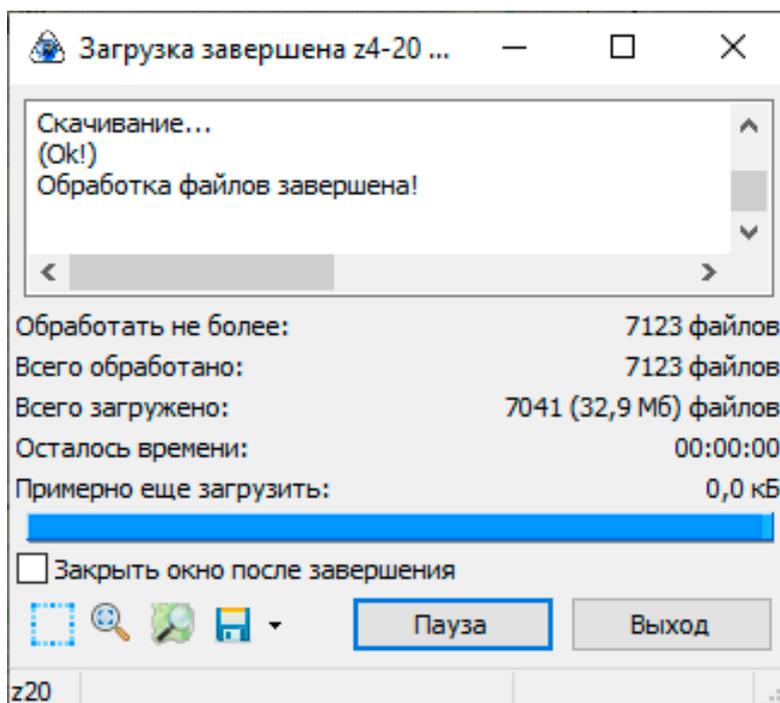


Рис. №85

Для копирования сгенерированных файлов карт-подложек необходимо перейти в папку, в которой расположены файлы программы SAS.Планета (рис. №86).

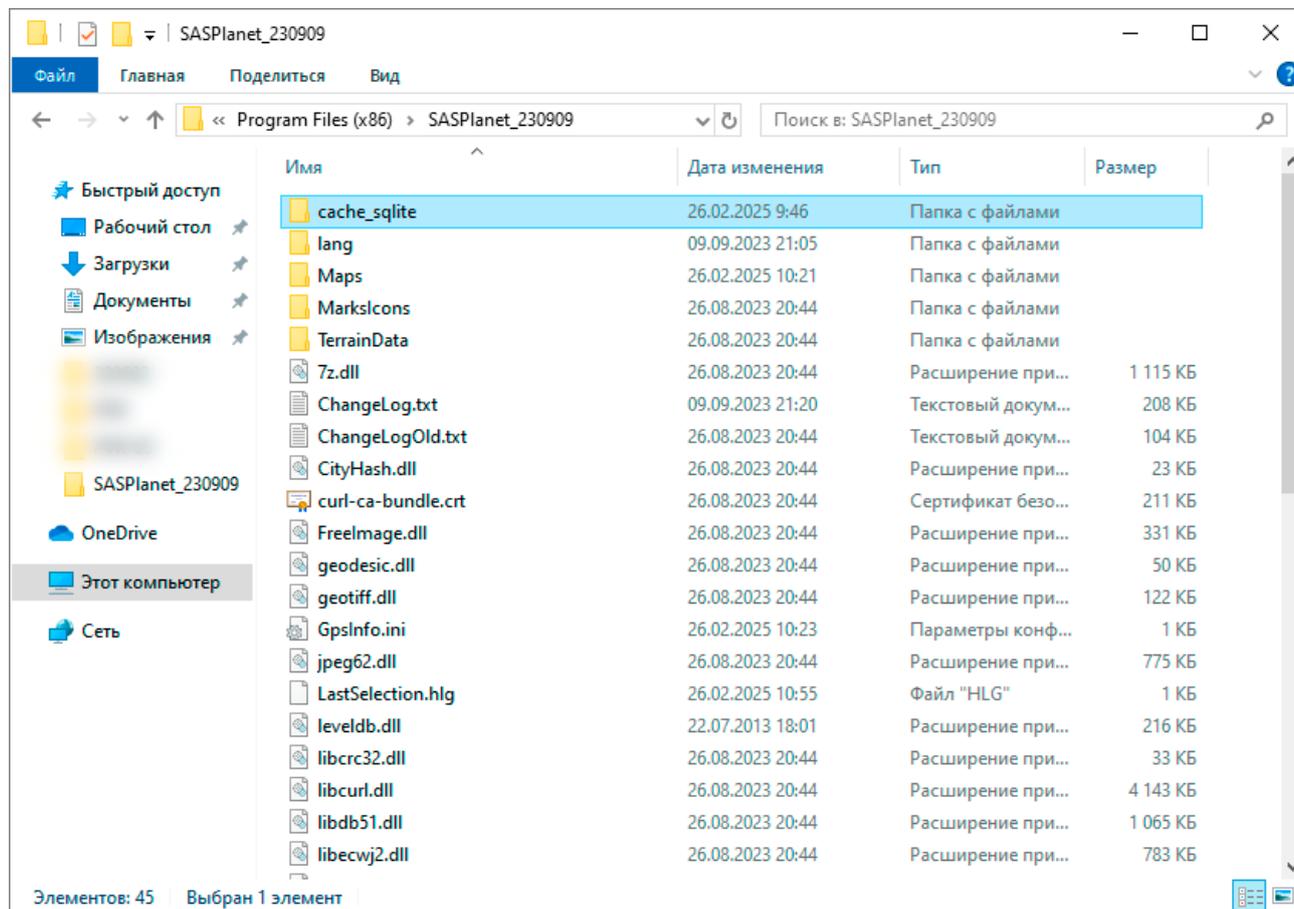


Рис. №86

В данной папке нужно перейти по пути «cache\_gmt / [папка использованного картографического сервиса]» или «cache\_sqlite / [папка использованного картографического сервиса]» (точное наименование первоначальной папки зависит от версии программы). В открывшейся папке отобразится множество папок с названиями вида «zXX», где XX – число, соответствующее одному из использованных при генерации уровней приближения (масштабу). Все эти папки необходимо скопировать и вставить в папку СПО (само СПО в этот момент должно быть выключено), расположенную по следующему пути:

**C:\ms4w\Apache\htdocs\map**

Примерный итоговый вид указанной папки СПО после копирования сгенерированных карт-подложек показан на рис. №87. После успешного копирования можно запускать СПО. Если все действия были выполнены корректно, при просмотре видеозаписей, во время которых производилась фиксация местоположения ПВР в пространстве с помощью сервисов геопозиционирования GPS и

ГЛОНАСС, в верхнем левом углу средства просмотра файлов будет отображаться трек на карте местности (см. рис. № 70; также см. рис. №56).

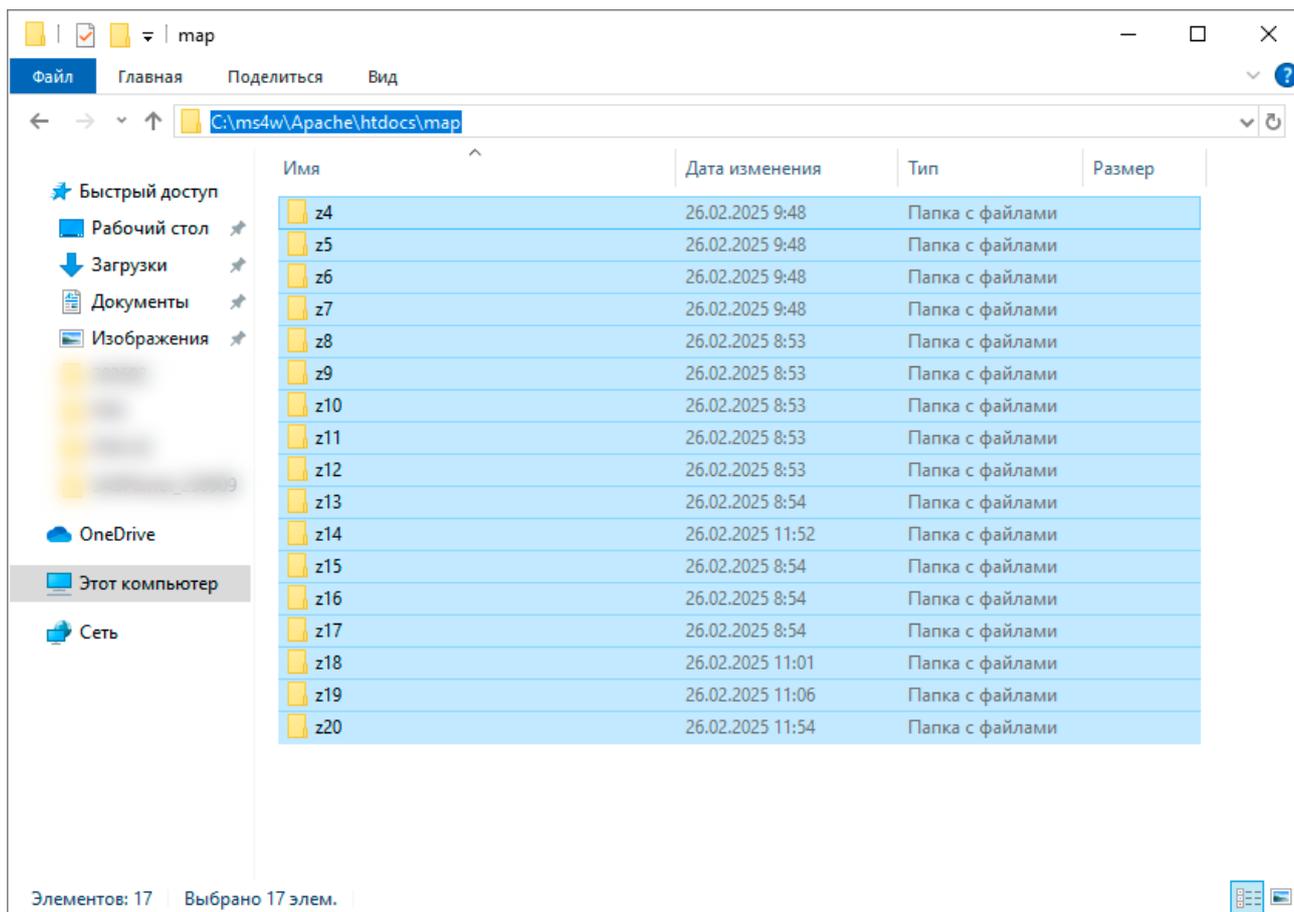


Рис. №87

## Помощь

В случае появления вопросов, связанных с эксплуатацией и обслуживанием оборудования, программного обеспечения, а также в случае неисправности или некорректного функционирования, обратитесь в службу технической поддержки изготовителя (см. раздел «Контактная информация»).

Для получения более подробной информации о нашей продукции посетите сайт в сети Интернет: [strazhpvr.ru](http://strazhpvr.ru)



На сайте Вы можете:

- найти инструкции по эксплуатации оборудования;
- посмотреть каталоги оборудования;
- получить квалифицированную помощь в любом вопросе, связанном с продукцией.

Скачать данное Руководство пользователя (оператора) СПО «Страж-Терминал» в формате PDF можно по ссылке: [strazhpvr.ru/spo-strazh-terminal](http://strazhpvr.ru/spo-strazh-terminal) (раздел «Документация»).

## Контактная информация

### ООО «Спектр» (г. Омск)

- **Адрес:** 644065, Российская Федерация, Омская обл., г. Омск, ул. 22 Апреля, 35
- **Телефон в Омске:** 8 (3812) 32-53-66
- **Электронная почта службы тех. поддержки:** [support@strazhpvr.ru](mailto:support@strazhpvr.ru)
- **Электронная почта коммерческого отдела:** [e.lenskaya@spectr-tech.ru](mailto:e.lenskaya@spectr-tech.ru)
- **WhatsApp:** + 7 (913) 674-60-13 (служба технической поддержки)
- **Сайт:** [strazhpvr.ru](http://strazhpvr.ru)

