

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

**СПО «Страж-Терминал»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
(ОПЕРАТОРА)**

Омск

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	Перечень сокращений.....	3
<b>2</b>	Назначение программы.....	4
<b>2.1</b>	Функциональное назначение программы.....	4
<b>2.2</b>	Эксплуатационное назначение программы.....	4
<b>2.3</b>	Состав функций.....	4
<b>2.3.1</b>	Загрузка данных с ПВР на сервер хранения данных.....	4
<b>2.3.2</b>	Функция выдачи ПВР.....	4
<b>2.3.3</b>	Функция поиска по сохранённым файлам.....	4
<b>2.3.4</b>	Функция открытия двери терминала «СТРАЖ-Терминал-28».....	4
<b>2.3.5</b>	Функция настройки ПВР.....	4
<b>2.3.6</b>	Функция добавления подключенных дисков в список дисков архивирования.....	5
<b>2.3.7</b>	Функция настройки и администрирования терминала.....	5
<b>2.3.8</b>	Функция просмотра данных с камеры терминала «СТРАЖ-Терминал-28»..	5
<b>2.3.9</b>	Функция копирования данных на внешний носитель.....	5
<b>3</b>	Условия выполнения программы.....	6
<b>3.1</b>	Минимальный состав аппаратных средств.....	6
<b>3.2</b>	Минимальный состав программных средств.....	6
<b>3.3</b>	Требования к персоналу (пользователю).....	6
<b>4</b>	Выполнение программы.....	7
<b>4.1</b>	Загрузка и запуск программы.....	7
<b>4.2</b>	Выполнение программы.....	8
<b>4.2.1</b>	Выполнение функции настройки и администрирования терминала.....	8
<b>4.2.2</b>	Настройка даты и времени.....	25
<b>4.2.3</b>	Выполнение функции открытия двери терминала «СТРАЖ-Терминал-28»..	26
<b>4.2.4</b>	Подключение ПВР.....	27
<b>4.2.5</b>	Выполнение функции выдачи ПВР.....	28
<b>4.2.6</b>	Настройка ПВР.....	29
<b>4.2.7</b>	Выполнение функции поиска по сохраненным файлам.....	32
<b>4.2.8</b>	Выполнение функции просмотра данных с камеры терминала «СТРАЖ-Терминал-28».....	35
<b>4.2.9</b>	Просмотр журнала событий терминала.....	35
<b>4.2.10</b>	Выполнение функции копирования данных на внешний носитель.....	37
<b>4.3</b>	Завершение работы программы.....	37
<b>5</b>	Сообщения оператору.....	38
<b>5.1</b>	Сообщения об ошибках.....	38
<b>6</b>	Помощь.....	41
<b>7</b>	Контактная информация.....	41

## 1 Перечень сокращений

- ОЗУ – оперативное запоминающее устройство; ОС – операционная система;
- ПВР – персональный видеорегистратор; ПО – программное обеспечение;
- СПО – специализированное программное обеспечение;
- ActiveMQ – брокер сообщений с открытым исходным кодом, реализующий спецификацию JMS 1.1;
- ID – идентификационный номер;
- Dotnet – кроссплатформенная среда для разработки приложений.
- Cifs-utils – средство обмена файлами между компьютерами под управлением Microsoft Windows, OS X и систем Unix. Этот пакет содержит утилиты для монтирования сетевых файловых систем CIFS.
- MySQL – реляционная система управления базами данных;
- Nginx – веб-сервер и почтовый прокси-сервер, работающий на Unix-подобных операционных системах;
- ПК – персональный компьютер (ЭВМ);
- QT – мультиплатформенный графический C++ фреймворк;
- USB – последовательный интерфейс для подключения периферийных устройств к вычислительной технике;
- СХД – сервер хранения данных.

## **2 Назначение программы**

### **2.1 Функциональное назначение программы**

- администрирование пользователей и контроль изъятия и возврата ПВР;
- поиск и просмотр данных, хранящихся в архиве;
- обеспечение защиты и разграничения доступа к архивным файлам и функциям системы;
- копирование данных архива на внешние носители;
- просмотр трансляции видеопотока с ПВР.

### **2.2 Эксплуатационное назначение программы**

Программа представляет собой оболочку взаимодействия ПВР с хранилищем данных с возможностью настройки ПВР из оболочки программы.

### **2.3 Состав функций**

Все перечисленные функции доступны из главного окна программы.

#### **2.3.1 Загрузка данных с ПВР на сервер хранения данных**

Функция предназначена для выгрузки и сохранения данных с ПВР на СХД.

#### **2.3.2 Функция выдачи ПВР**

Функция предназначена для выдачи ПВР конечному пользователю.

#### **2.3.3 Функция поиска по сохранённым файлам**

Функция предназначена для поиска и просмотра скопированных на терминал данных.

#### **2.3.4 Функция открытия двери терминала «СТРАЖ-Терминал-28»**

Функция предназначена для получения доступа в отсек зарядки, синхронизации и копирования данных терминала «СТРАЖ-Терминал-28».

#### **2.3.5 Функция настройки ПВР**

Функция предназначена для отображения действующих настроек ПВР и их корректировки в зависимости от требуемых условий.

### **2.3.6 Функция добавления подключенных дисков в список дисков архивирования**

Функция позволяет производить настройку СПО после замены дисков хранения архива или подключения внешних устройств.

### **2.3.7 Функция настройки и администрирования терминала**

Функция предоставляет доступ к серверу СПО для управления базой данных с возможностью сбора или отображения статистики.

### **2.3.8 Функция просмотра данных с камеры терминала «СТРАЖ-Терминал-28»**

Функция позволяет осуществлять просмотр архива видеофайлов, содержащих информацию о лицах, ранее получавших доступ к терминалу.

### **2.3.9 Функция копирования данных на внешний носитель**

Функция позволяет осуществлять копирование данных из архива на внешний носитель.

## **3 Условия выполнения программы**

### **3.1 Минимальный состав аппаратных средств**

Минимальный состав используемых технических (аппаратных) средств:

- ПК, совместимый с двухядерным процессором Intel, AMD или Baikal, поддерживающими архитектуру x86;
- ОЗУ не менее 8 Гбайт;
- 512 Мбайт видеопамяти и выше;
- наличие свободного места на жестком диске более 100 Мбайт для функционирования СПО.

### **3.2 Минимальный состав программных средств**

Системные программные средства, используемые СПО, должны быть представлены локализованной версией операционной системой Astra Linux. Также для функционирования СПО необходимо предустановленное программное обеспечение стороннего разработчика: Dotnet, Cifs-utils, MySQL, Nginx, ActiveMQ, QT.

### **3.3 Требования к персоналу (пользователю)**

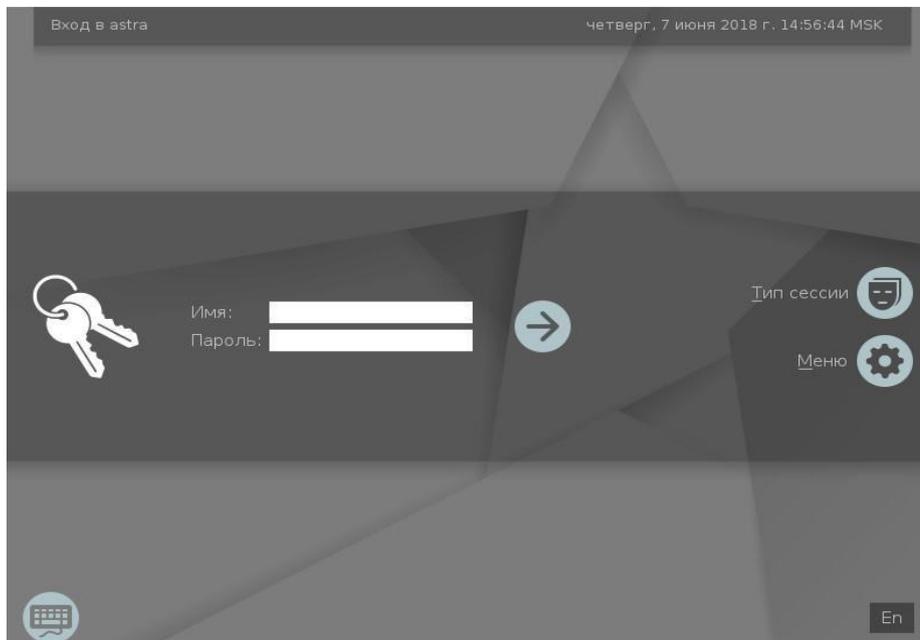
Конечный пользователь программы (оператор) должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом ОС.

Персонал должен быть аттестован на II квалификационную группу по электробезопасности.

## 4 Выполнение программы

### 4.1 Загрузка и запуск программы

В процессе включения терминала на мониторе отобразится окно авторизации в операционной системе (рисунок 1).



**Рисунок 1** – Запуск ОС Linux Astra

Для запуска ОС Linux Astra на терминале необходимо ввести «Имя» и «Пароль».



**Обращаем внимание:** данные, необходимые для авторизации («Имя» и «Пароль») предоставляются в комплекте поставки оборудования.

---

После авторизации в ОС Linux Astra загрузка и запуск СПО происходят в автоматическом режиме. На мониторе должен отобразиться главный экран СПО (рисунок 2).

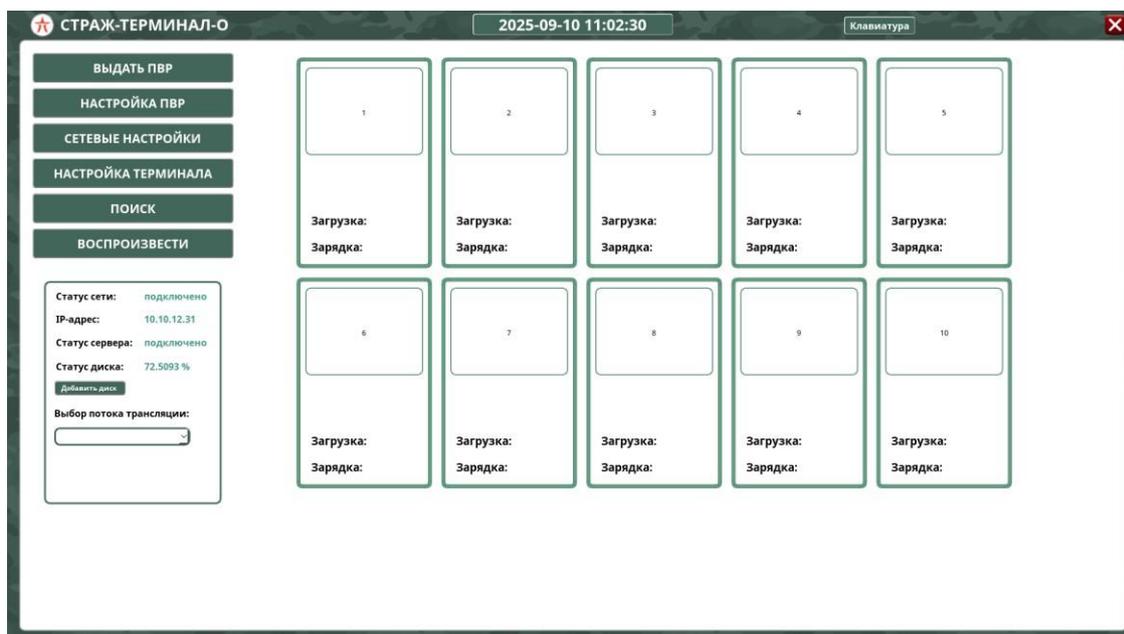


Рисунок 2 – Главный экран

## 4.2 Выполнение программы

### 4.2.1 Выполнение функции настройки и администрирования терминала

Перед непосредственной эксплуатацией необходимо настроить терминал исходя из условий эксплуатации: добавить требуемые группы доступа (отвечают за разграничение прав доступа к функционалу СПО), добавить подразделения (отвечают за разграничение пользователей по профессиональному признаку), добавить непосредственно пользователей СПО, а также настроить срок хранения данных.

Для выполнения функции настройки и администрирования терминала необходимо выбрать пункт меню на главном экране СПО «Настройка терминала» (рисунок 3) и пройти авторизацию в появившемся окне (рисунок 4).



Рисунок 3 – Пункт «Настройка терминала»

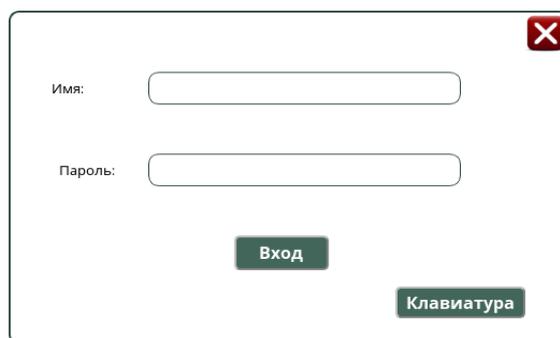


Рисунок 4 – Окно авторизации

После успешной авторизации открывается интерфейс администрирования СПО, организованный в виде системы вкладок с различными модулями управления (рисунок 5).

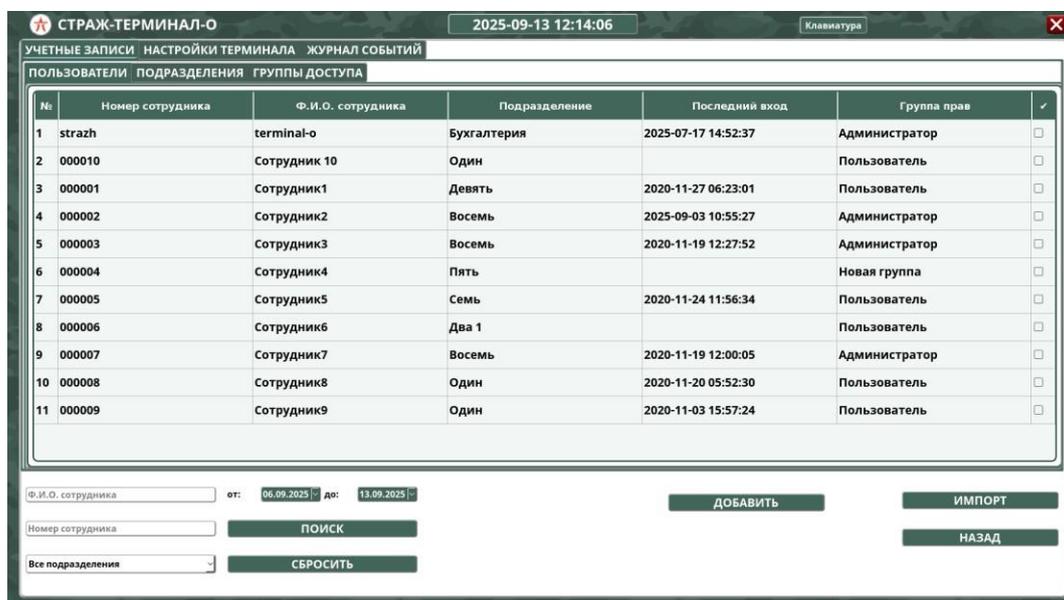


Рисунок 5 – Главное окно настроек терминала

#### 4.2.1.1 Настройка групп доступа и разграничение прав доступа

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

Для входа в интерфейс настройки групп доступа необходимо последовательно выбрать пункты меню «Учетная запись» – «Группы доступа» в верхнем левом углу интерфейса настройки терминала.

Для добавления новой группы доступа необходимо нажать на кнопку «Добавить» в нижней части интерфейса. Новая группа без назначенных прав доступа отобразится в списке групп доступа (рисунок 6), а область, в которой отображается название группы, будет автоматически выделена курсором.

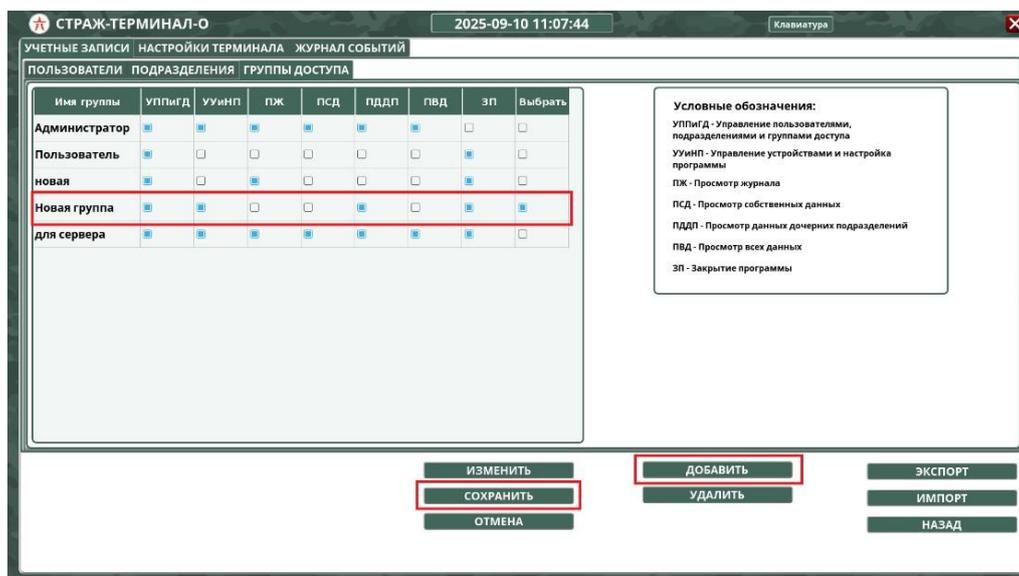


Рисунок 6 – Добавление группы доступа

В этот момент необходимо с помощью клавиатуры ввести имя группы доступа, после чего выбрать права доступа, которые требуется установить для пользователей, входящих в данную группу доступа:

- **УПШГД:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность управления пользователями, подразделениями и группами доступа;
- **УУиНП:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность управления устройствами, а также могут производить настройку терминала и СПО;
- **ПЖ:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность просмотра журнала событий;
- **ПСД:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность просмотра только собственных данных, накопленных в архиве данных;
- **ПДДП:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность просмотра собственных данных, накопленных в архиве данных, а также данных других сотрудников подразделения, в которое входят данные пользователи;
- **ПВД:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность просмотра всех данных, накопленных в архиве данных;



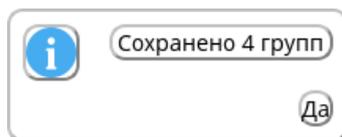
**Обращаем внимание:** если у группы не будет прав доступа ПСД, ПДДП или ПВД, пользователи данной группы не смогут производить поиск по архиву данных.

- **ЗП:** пользователи, входящие в данную группу, получают возможность завершения работы СПО.



**Примечание:** расшифровка списка прав доступа приведена в интерфейсе настройки групп доступа справа от списка групп пользователей.

После установки имени группы и всех требуемых прав доступа, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса. На экран будет выведено сообщение об успешном сохранении (рисунок 7).



**Рисунок 7** – Подтверждение успешной записи изменений групп доступа

Для изменения настроек групп доступа необходимо в списке групп выбрать группу, для которой требуется изменить настройки, нажав на квадрат в столбце «Выбрать» напротив названия этой группы, после чего необходимо нажать на кнопку «Изменить» в нижней части интерфейса. Откроется доступ к изменению прав доступа данной группы (производятся по методу, аналогичному добавлению группы пользователей), а также к изменению имени группы, для чего необходимо дважды нажать на имя группы и с помощью клавиатуры ввести новое имя. После внесения требуемых изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса.

Для удаления группы доступа необходимо в списке групп выбрать группу, которую нужно удалить, нажав на квадрат в столбце «Выбрать» напротив названия этой группы, далее необходимо нажать на кнопку «Удалить» в нижней части интерфейса (рисунок 8).

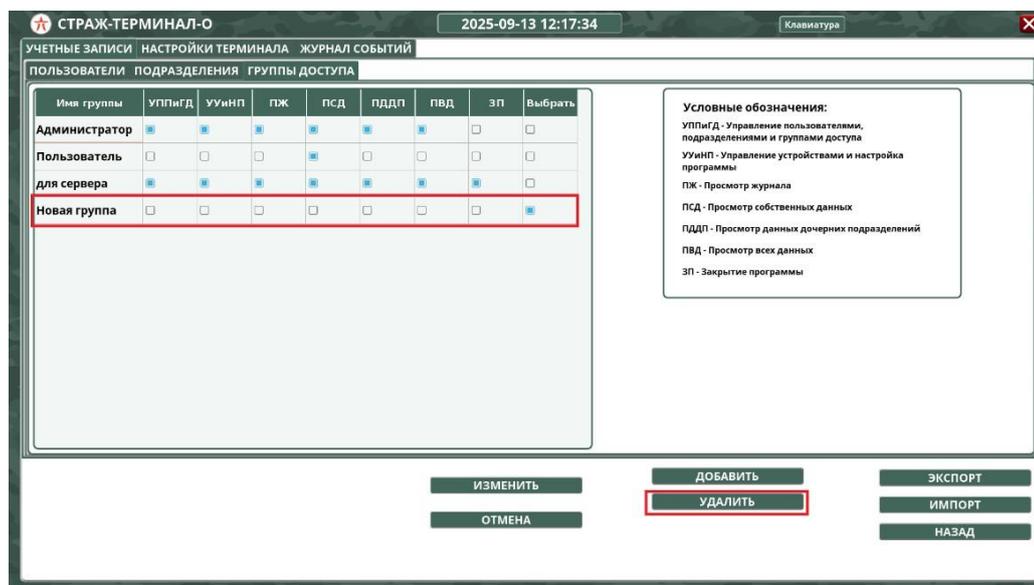


Рисунок 8 – Удаление группы доступа

СПО запросит подтверждение процедуры (рисунок 9). Необходимо согласиться с удалением выбранной группы и нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне. Выбранная группа доступа удалится из списка.

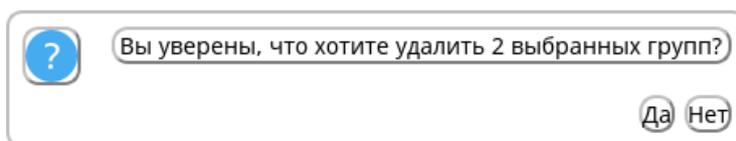


Рисунок 9 – Запрос подтверждения удаления групп доступа



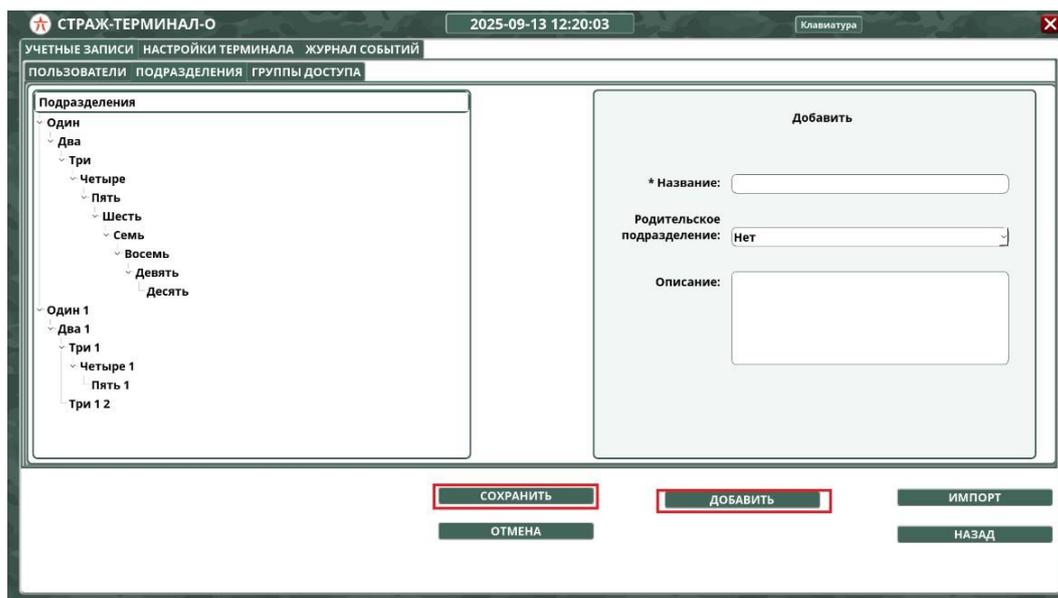
**Внимание!** При удалении группы доступа все пользователи, которые в нее входят, остаются без прав доступа к СПО. Такие пользователи больше не смогут пройти авторизацию в СПО. Присвоение существующей группы доступа таким пользователям возможно через функцию настройки пользователей.

#### 4.2.1.2 Настройка подразделений

Подразделения выполняют функцию упорядочивания сотрудников исходя из их профессиональных обязанностей. Подразделения могут быть упорядочены по иерархии от родительского к дочерним.

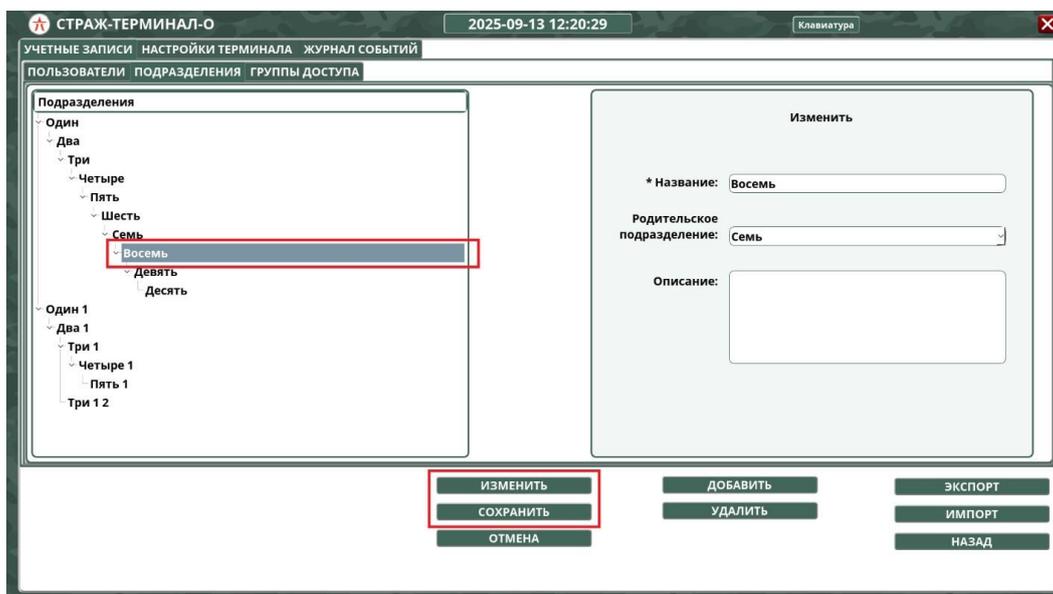
Для входа в интерфейс настройки подразделений необходимо последовательно выбрать пункты меню «Учетная запись» – «Подразделения» в верхнем левом углу интерфейса настройки терминала (рисунок 5).

Для добавления новой группы пользователей необходимо нажать на кнопку «Добавить» в нижней части интерфейса. Откроется окно добавления подразделения (рисунок 10), в котором необходимо заполнить название подразделения, указать при необходимости родительское подразделение (в таком случае это подразделение иерархически будет входить в состав родительского подразделения), а также добавить описание подразделения. Для сохранения подразделения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса. Подразделение отобразится в списке подразделений.



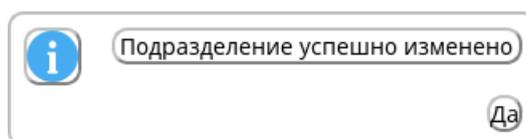
**Рисунок 10** – Добавить подразделение

Для изменения параметров подразделения необходимо в списке выбрать подразделение, параметры которого требуется изменить, после чего нажать на кнопку «Изменить» в нижней части интерфейса. Откроется окно изменения подразделения (рисунок 11), в котором необходимо изменить требуемые параметры аналогично методике добавления подразделения, после чего нужно нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса.



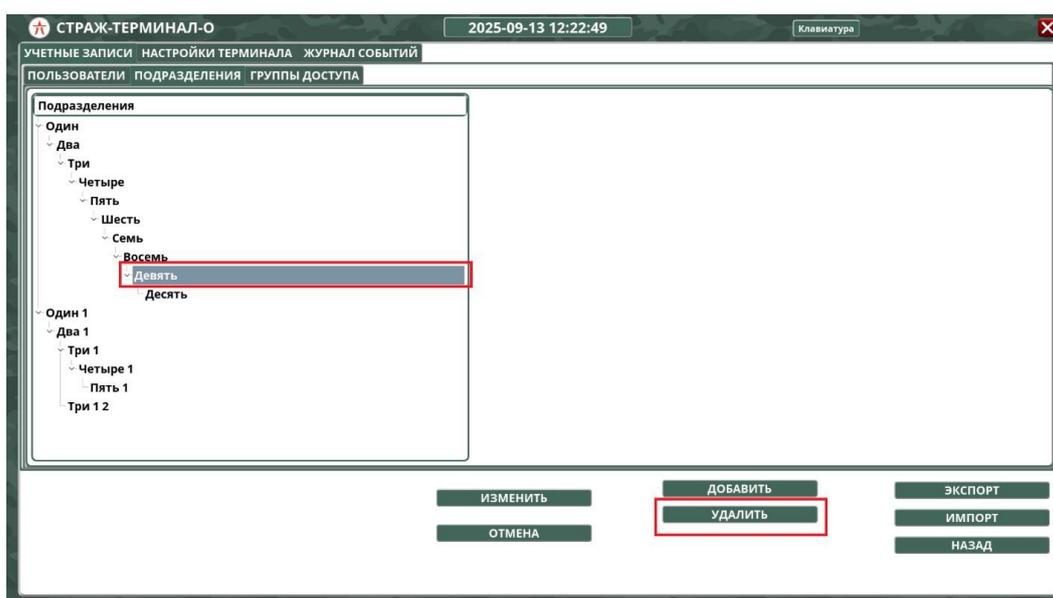
**Рисунок 11** – Изменения параметров подразделения

СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 12). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.



**Рисунок 12** – Подтверждение успешной записи изменений подразделения

Для удаления подразделения необходимо в списке выбрать подразделение, которое требуется удалить, после чего нужно нажать на кнопку «Удалить» в нижней части интерфейса (рисунок 13).

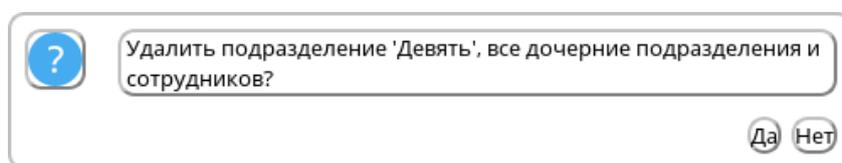


**Рисунок 13** – Удаление подразделения



**Внимание!** При удалении родительского подразделения, у которого в иерархии имеются дочерние подразделения, произойдет удаление как родительского, так и всех дочерних подразделений. Также будут удалены все пользователи, которые входят в подразделения, попадающие под удаление.

СПО запросит подтверждение удаления подразделения (рисунок 14). Необходимо согласиться с удалением выбранного подразделения и нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне. Выбранное подразделения и все его дочерние подразделения удалятся из списка.



**Рисунок 14** – Запрос подтверждения удаления подразделения

### 4.2.1.3 Настройка пользователей

Пользователю СПО может быть выдан (присвоен) 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 входа в интерфейс настройки пользователей необходимо последовательно выбрать пункты меню «Учетная запись» – «Пользователи» в верхнем левом углу интерфейса настройки терминала (рисунок 5).

Для добавления нового пользователя необходимо нажать на кнопку «Добавить» (рисунок 15) в нижней части интерфейса.



**Рисунок 15** – Кнопка добавить пользователя

Откроется окно добавления пользователя (рисунок 16), в котором необходимо:

- заполнить номер сотрудника (6 цифр), который будет являться индивидуальным идентификатором данного пользователя и использоваться при авторизации в СПО в качестве имени учётной записи;



**Обращаем внимание:** в качестве номера сотрудника допускается использовать только сочетание из 6 символов – цифр и/или букв латинской раскладки клавиатуры.

- 
- заполнить ФИО сотрудника;
  - установить пароль, который будет использоваться пользователем при авторизации в СПО (необходимо ввести два раза);



**Обращаем внимание:** допускается создавать пользователя без пароля. Это может потребоваться для большего удобства авторизации в случаях, когда с СПО работает только одно ответственное лицо (администратор), а вмешательство других лиц в работу СПО не предусмотрено. Для создания пользователя без пароля необходимо маркировать поле «Пользователь без пароля».

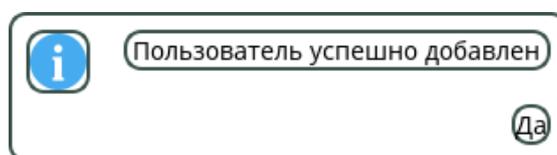
- 
- выбрать группу, в которую будет входить пользователь исходя из предполагаемых прав доступа (поле «Роль»);
  - выбрать подразделение, в которое будет входить пользователь исходя из профессиональных обязанностей;
  - заполнить заметку о пользователе (если потребуется);
  - добавить фото сотрудника (при необходимости), для добавления которого необходимо нажать на кнопку «Загрузить фото» и в появившемся интерфейсе файловой системы ОС выбрать искомое фото.



The screenshot shows a form titled "Добавить сотрудника" (Add Employee) with a close button in the top right corner. The form includes a profile picture placeholder with a "Загрузить фото" (Load photo) button. Below this are several input fields: "\* Номер сотрудника" (Employee ID), "\* ФИО:" (Full name), "\* Пароль:" (Password), a checkbox for "Пользователь без пароля" (User without password), "\* Подтвердите:" (Confirm password), "Роль:" (Role) with a dropdown menu showing "Администратор" (Administrator), "Подразделение:" (Department) with a dropdown menu showing "Восемь" (Eight), and "Заметка:" (Note). A "Добавить" (Add) button is located at the bottom center.

**Рисунок 16** – Карточка добавления пользователя

Для сохранения пользователя необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса. СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 17). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.



**Рисунок 17** – Подтверждение успешного добавления пользователя

Пользователь отобразится в списке пользователей.

Для изменения параметров пользователя необходимо в списке выбрать пользователя, параметры которого требуется изменить, после чего нажать на кнопку «Изменить» в нижней части интерфейса. Откроется окно изменения пользователя (рисунок 18), в котором необходимо изменить требуемые параметры аналогично методике добавления пользователя, после чего нужно нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса.

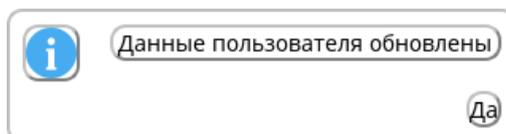


**Обращаем внимание:** в СПО по умолчанию имеется стандартный пользователь с полными правами доступа к функционалу СПО. Этого пользователя невозможно удалить из СПО. При первоначальной настройке СПО необходимо изменить пароль этого пользователя во избежание возможного несанкционированного доступа к функционалу СПО и утечки данных.



**Рисунок 18** – Изменения параметров пользователя

После сохранения измененных параметров пользователя СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 19). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.



**Рисунок 19** – Подтверждение сохранения изменений карточки пользователя

Для удаления пользователя из СПО необходимо в списке выбрать пользователя, которого требуется удалить, после чего нажать на кнопку «Удалить» (рисунок 20) в нижней части интерфейса.

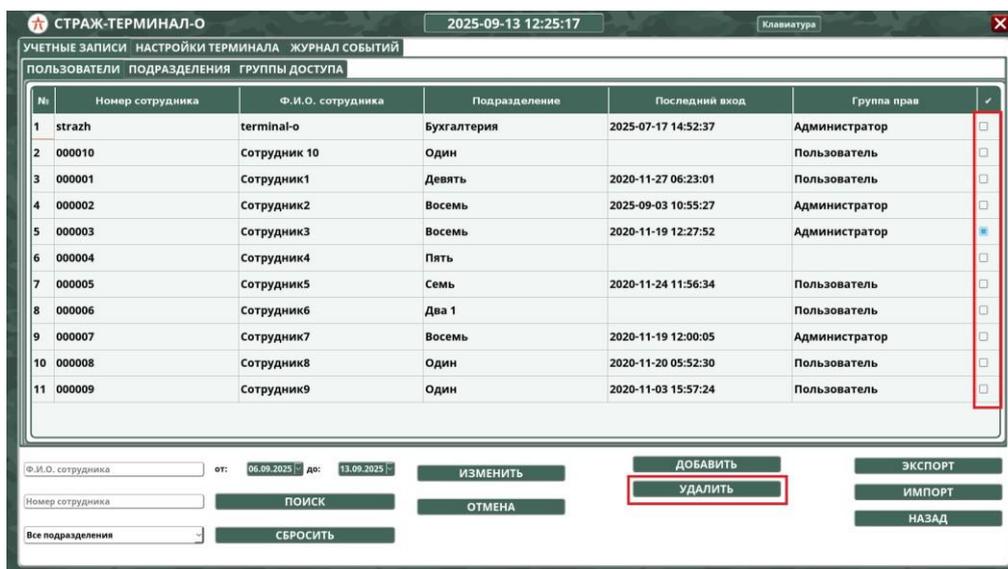


Рисунок 20 – Удаление пользователя

СПО запросит подтверждение процедуры (рисунок 21). Необходимо согласиться с удалением выбранного пользователя и нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне. Выбранный пользователь удалится из списка.

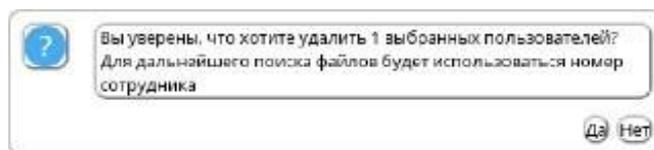


Рисунок 21 – Запрос подтверждения удаления пользователя

СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 22). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.

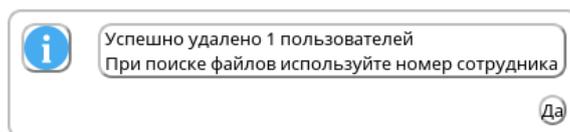


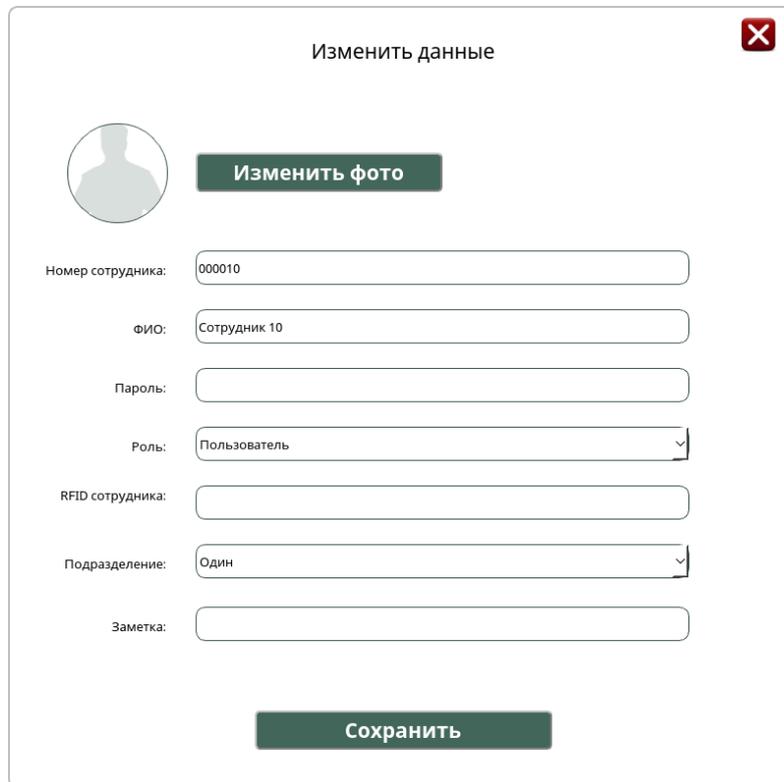
Рисунок 22 – Подтверждение успешного удаления пользователя



**Обращаем внимание:** после удаления пользователя файлы, выгруженные в архив СПО его учетной записью, останутся видны в разделе «Поиск»; запись об удаленном пользователе останется в списке фильтров поиска до момента удаления файлов, связанных с данным пользователем, из архива данных.

СПО поддерживает взаимодействие с картами доступа, оснащенными RFID-совместимыми метками. Такие карты доступа могут значительно упростить процесс авторизации в СПО. Для привязки карты доступа к пользователю

необходимо в списке выбрать пользователя, к которому будет привязана карта доступа, после чего нужно нажать на кнопку «Изменить» в нижней части интерфейса. Откроется окно изменения пользователя (рисунок 23), в котором необходимо установить курсор в строку «RFID сотрудника», после чего приложить карту доступа к считывателю карт доступа.



Изменить данные

Изменить фото

Номер сотрудника: 000010

ФИО: Сотрудник 10

Пароль:

Роль: Пользователь

RFID сотрудника:

Подразделение: Один

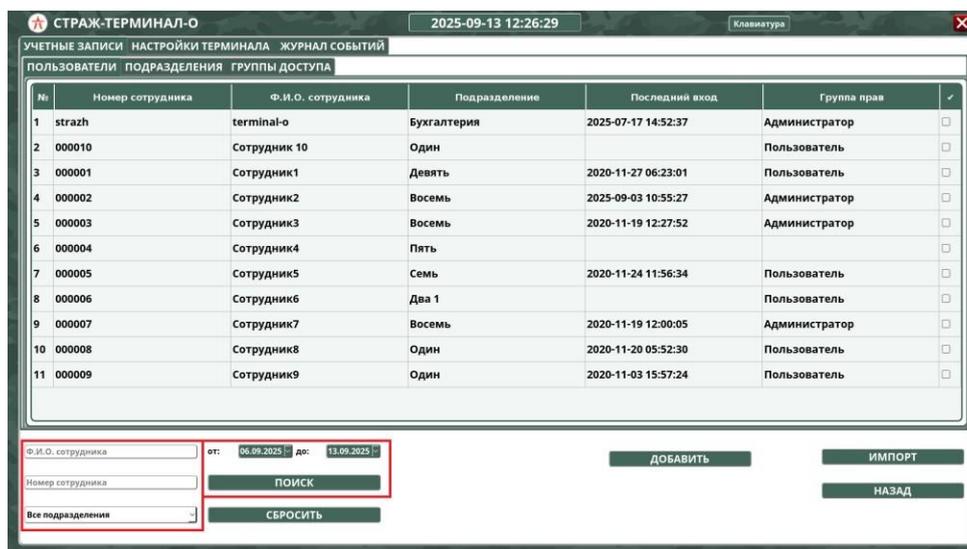
Заметка:

Сохранить

**Рисунок 23** – Окно изменения пользователя

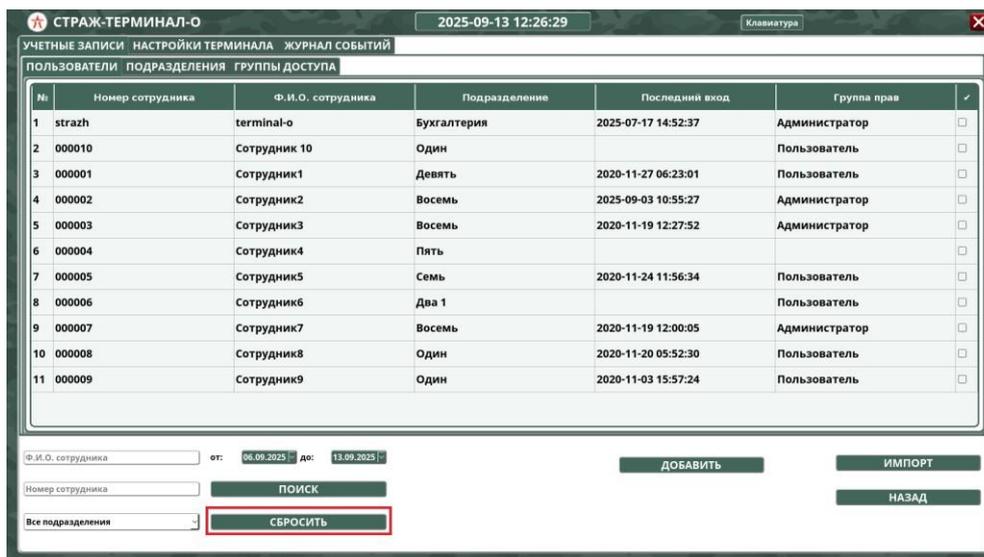
В строке «RFID сотрудника» автоматически заполнятся данные, считанные с карты доступа. Для сохранения привязки карты доступа к пользователю нужно нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса.

В интерфейсе настройки пользователей имеется возможность поиска по списку пользователей. Для поиска необходимо ввести требуемые критерии поиска (ФИО сотрудника, номер сотрудника, подразделение, диапазон срока последнего входа в СПО) в поля, расположенные в нижнем левом углу интерфейса (рисунок 24), после чего нужно нажать на кнопку «Поиск» в нижней части интерфейса. Отобразится список пользователей, удовлетворяющих заданным критериям поиска.



**Рисунок 24** – Поиск по списку пользователей

Для сброса заданных критериев поиска и возврата к полному списку пользователей необходимо нажать на кнопку «Сбросить» (рисунок 25) в нижней части интерфейса.



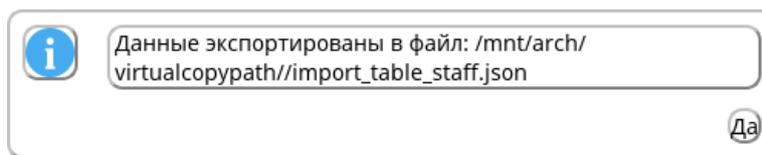
**Рисунок 25** – Сброс заданных критериев поиска

В интерфейсе настройки пользователей имеется возможность импорта и экспорта списка пользователей. Для экспорта списков (пользователи, подразделения и группы доступа) необходимо выбрать соответствующий пункт меню «Учетная запись» и отметить необходимые к экспорту данные в столбце «Выбрать» (рисунок 26) для разделов «Пользователи» и «Группы доступа», и отметить подразделение, которое будет экспортировано вместе с дочерними подразделениями.



**Рисунок 26** – Выбор экспортируемых данных

После завершения экспорта СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 27). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.



**Рисунок 27** – Подтверждение проведения успешного экспорта

Для импорта записей разделов необходимо выбрать соответствующий пункт меню «Учетная запись» и нажать на кнопку «Импорт» (рисунок 28), после чего СПО в автоматическом режиме добавит записи из файлов в директории архива СПО по пути «/mnt/arch/virtualcopypath».



**Рисунок 28** – Импорт

После завершения импорта СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 29). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.

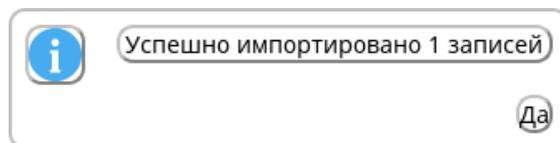


Рисунок 29 – Подтверждение проведения успешного импорта



**Обращаем внимание:** для осуществления функции импорта записей требуется предварительное выполнение функции экспорта записей. Каждый раздел экспортируется и импортируется обособленно от остальных. Файлы для экспорта/импорта расположены в директории архива СПО "Страж-терминал" по пути «/mnt/arch/virtualcopyрath».

#### 4.2.1.4 Настройка срока хранения данных

СПО позволяет настроить срок хранения данных в архиве в течение определенного времени, по истечению которого данные будут автоматически удалены из архива, а также настроить возможность автоматического удаления наиболее старых файлов их архива при его заполнении.

Для входа в интерфейс настройки срока хранения данных необходимо выбрать пункт меню «Настройки терминала» в верхнем левом углу интерфейса настройки терминала (рисунок 30).

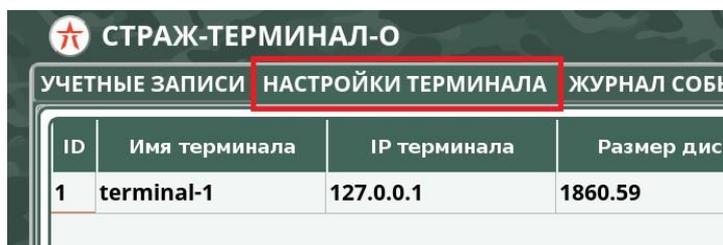


Рисунок 30 – Настройки терминала

Во вкладке «Настройки терминала» отображаются системные параметры терминала, такие как: информация о состоянии дискового пространства (общий размер и свободное место), настройка периода хранения архивных данных, управление автоматическим удалением наиболее старых файлов из архива (рисунок 31).

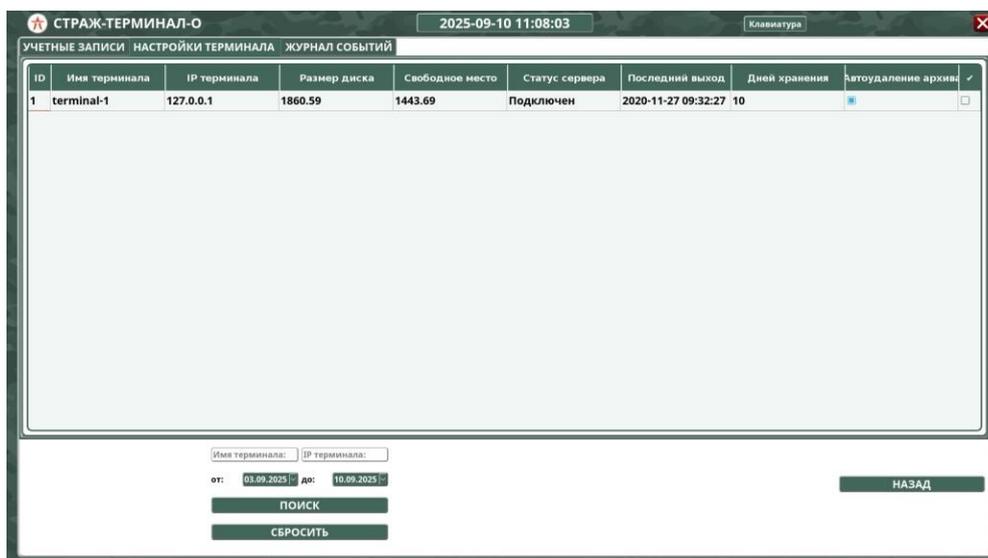


Рисунок 31 – Настройка периода хранения данных

Для изменения настроек срока хранения данных необходимо в списке выбрать терминал, после чего нажать на кнопку «Изменить» (рисунок 32) в нижней части интерфейса. Затем выбором соответствующих пунктов необходимо установить требуемые настройки:

- «Дней хранения» – установка срока хранения файлов в архиве (в днях), после достижения установленного срока хранения данные будут автоматически удалены из архива;
- «Автоудаление архива» — включение или выключение настройки позволяет автоматически удалять самые старые файлы из архива, когда свободное пространство на архивном диске достигает минимального уровня.

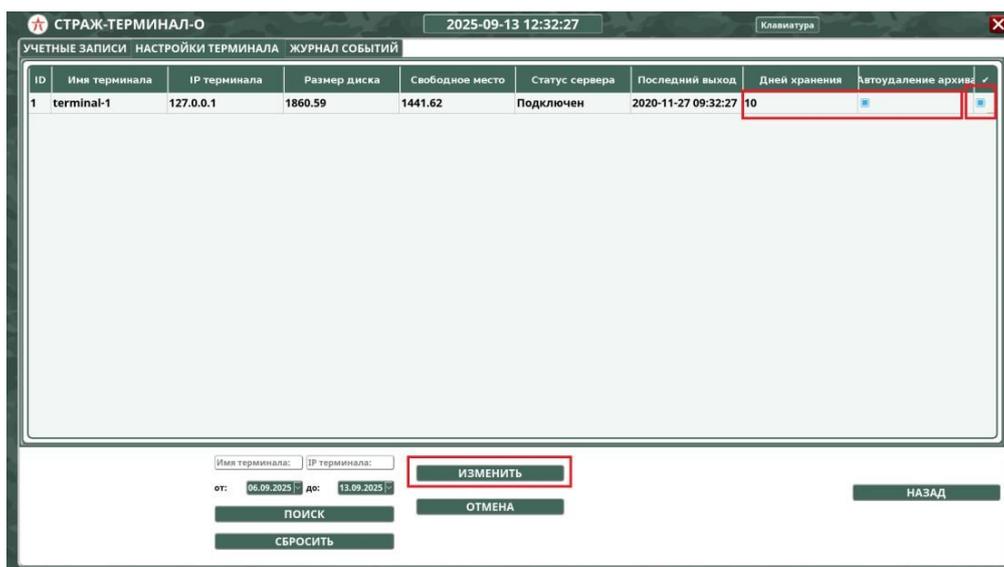


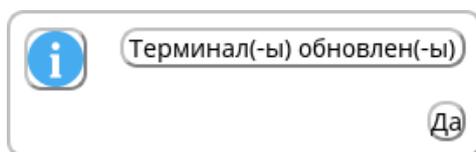
Рисунок 32 – Изменение настроек хранения данных



**Обращаем внимание:** при включении автоматического удаления наиболее старых файлов из архива при его заполнении, удаление файлов из архива по сроку, установленному в настройке «Дней хранения», производиться не будет.

Для сохранения настройки необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части интерфейса.

После сохранения настроек хранения данных СПО оповестит об успешном выполнении процедуры (рисунок 33). Необходимо нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.

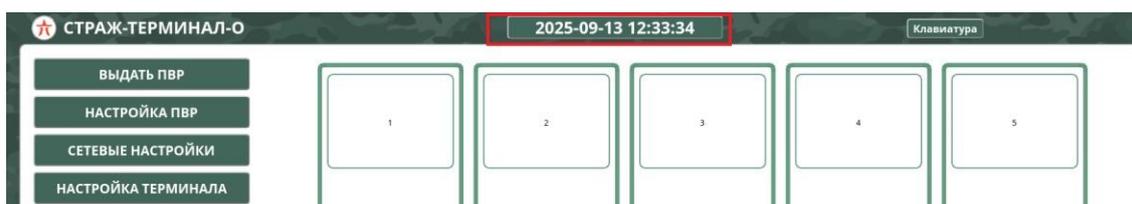


**Рисунок 33** – Подтверждение успешной записи настроек терминала

Если требуется отменить ввод настроек без их сохранения, необходимо нажать на кнопку «Отмена» в нижней части интерфейса (рисунок 32).

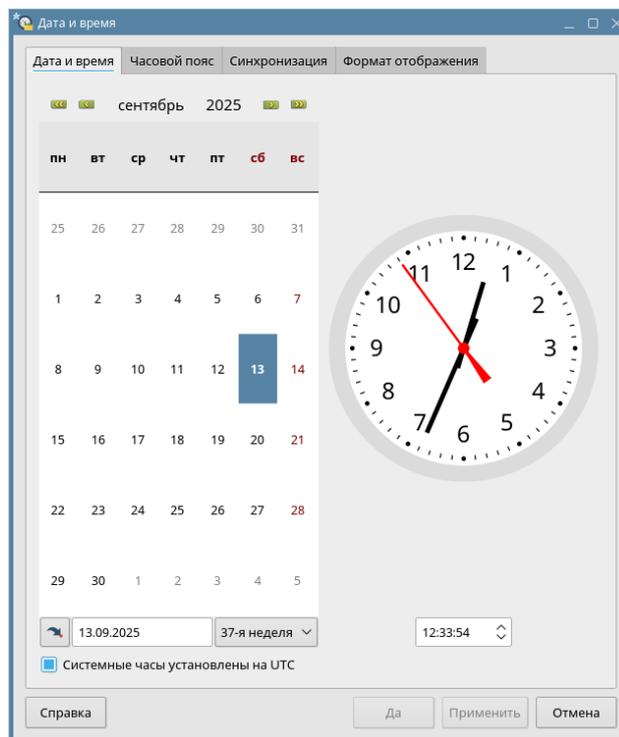
## 4.2.2 Настройка даты и времени

Для настройки актуальной даты и времени необходимо нажать на строку с датой и временем в верхней части интерфейса СПО (рисунок 34).



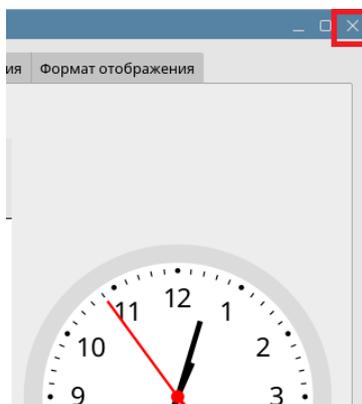
**Рисунок 34** – Строка даты и времени

Откроется окно интерфейса настройки даты и времени ОС (рисунок 35), в котором необходимо выставить требуемые значения, после чего нажать на кнопку «Применить» в нижней части окна интерфейса.



**Рисунок 35** – Окно интерфейса настройки даты и времени

По окончании настройки окно данного интерфейса необходимо закрыть с помощью кнопки «Закреть» в форме крестика в верхнем правом углу окна интерфейса (рисунок 36).



**Рисунок 36** – Закрываете окно интерфейса настройки даты и времени

### 4.2.3 Выполнение функции открытия двери терминала «СТРАЖ-Терминал-28»

Для выполнения функции открытия двери терминала «СТРАЖ-Терминал-28» необходимо выбрать пункт «Открыть дверь» в главном экране СПО (рисунок 37) и пройти авторизацию в СПО (рисунок 4).

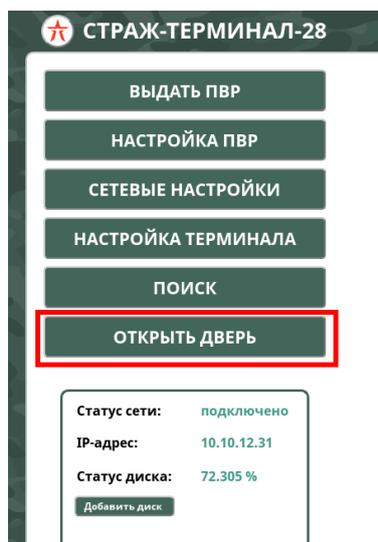


Рисунок 37 – Кнопка «Открыть дверь»

#### 4.2.4 Подключение ПВР

ПВР подключается в любую свободную ячейку терминала. В процессе подключения ПВР определится в соответствующей ячейке СПО (рисунок 38), где отобразятся данные о процессе зарядки аккумуляторной батареи ПВР и процессе архивирования данных с ПВР в архив терминала.

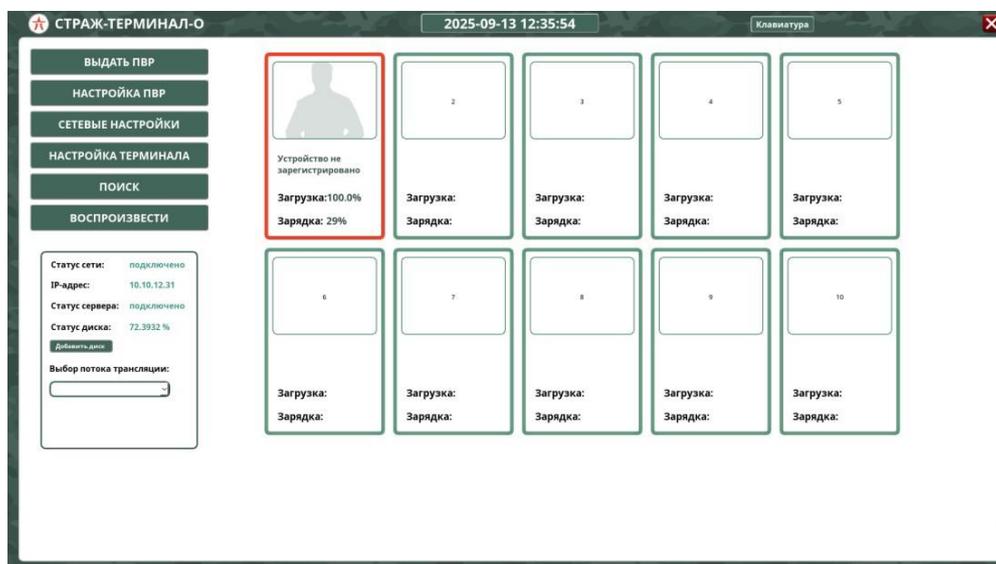


Рисунок 38 – Подключение ПВР



СПО).

**Обращаем внимание:** при первом подключении к СПО ПВР может определиться как незарегистрированное устройство (то есть устройство, которое ещё не было выдано никому из пользователей СПО).

## 4.2.5 Выполнение функции выдачи ПВР

Для выполнения функции необходимо:

- установить ПВР в любой свободный порт отсека хранения ПВР;
- дождаться определения устройства в установленной ячейке СПО;
- выбрать ячейку, в которую был установлен ПВР, щелчком левой кнопки мыши по ячейке или однократным касанием по сенсорному монитору;
- нажать на клавишу «Выдать ПВР» в главном экране программы (рисунок 39);

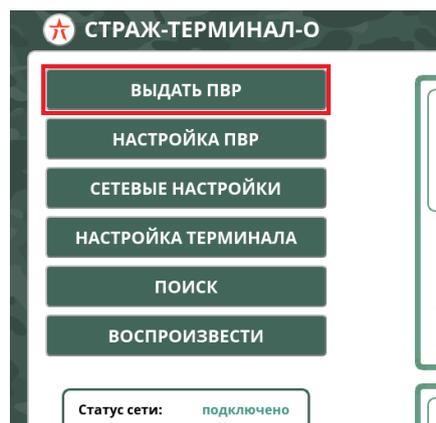


Рисунок 39 – Выдача ПВР

- пройти авторизацию в СПО, введя «Имя» и «Пароль» во всплывающем окне авторизации (рисунок 40);

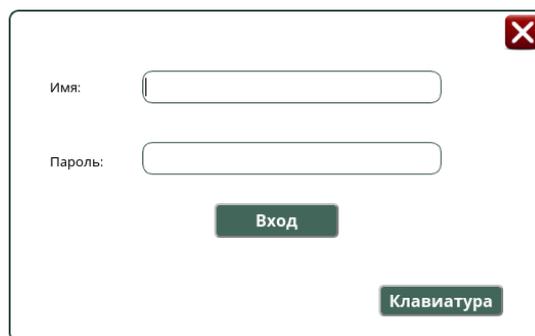
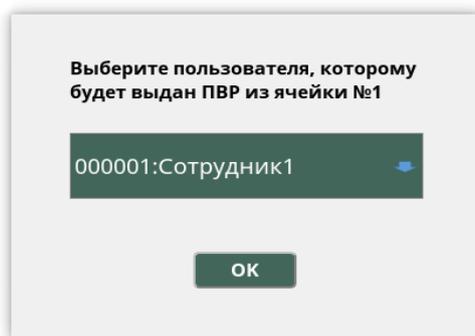


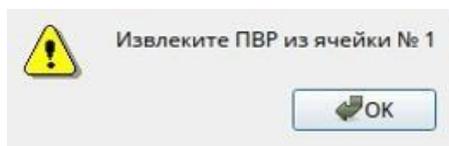
Рисунок 40 – Окно авторизации

- выбрать сотрудника нажатием на поле «Укажите сотрудника» в выпадающем списке, после чего нажать на клавишу «ОК» (рисунок 41);



**Рисунок 41** – Окно выбора сотрудника

- в появившемся окне (рисунок 42) нажать на клавишу «ОК», дождаться изменения цвета указанной в окне ячейки на зеленый и извлечь ПВР из указанного порта.



**Рисунок 42** – Сообщение системы с указанием порта

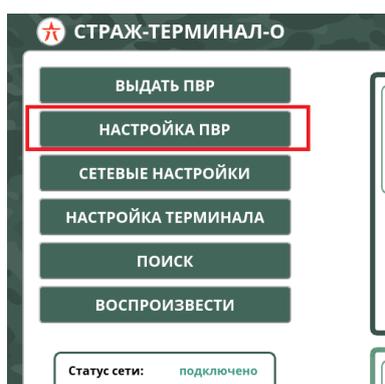
Для выдачи нового ПВР или смены сотрудника, привязанного к ПВР, процедуру необходимо повторить.

## 4.2.6 Настройка ПВР

Перед эксплуатацией ПВР необходимо произвести настройку основных параметров исходя из условий эксплуатации.

Для настройки ПВР необходимо:

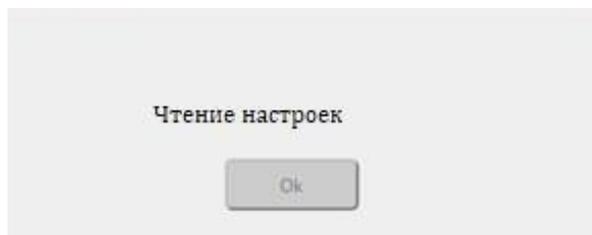
- подключить ПВР к СПО;
- нажать на кнопку «Настройка ПВР» (рисунок 43) в главном экране СПО;



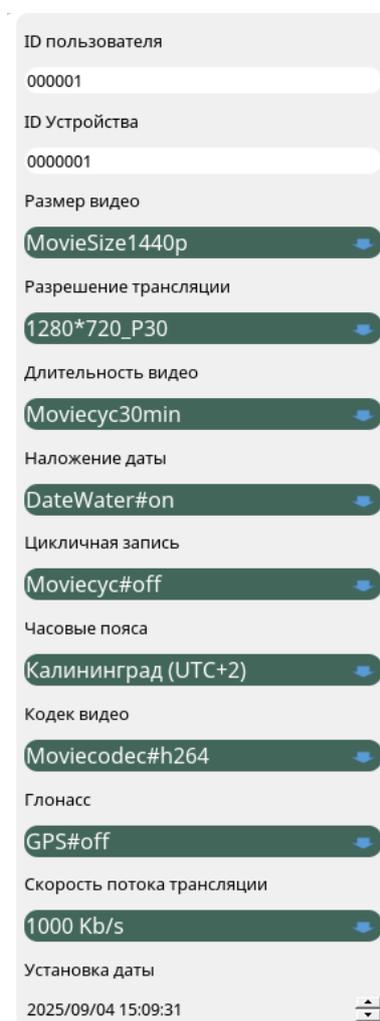
**Рисунок 43** – «Настройка ПВР»

- пройти авторизацию в СПО;
- выбрать ячейку, в которую был установлен ПВР.

СПО считывает настройки выбранного ПВР (рисунок 44), после чего в левой части экрана появится меню настройки ПВР (рисунок 45).



**Рисунок 44** – Чтение настроек ПВР



**Рисунок 45** – Настройки ПВР

В данном окне необходимо установить требуемые параметры:

- разрешение видеозаписи;
- длительность фрагмента видеозаписи;
- наличие штампа даты и времени, накладываемого поверх видеозаписи;

- включение или отключение циклической перезаписи файлов в случае полного заполнения встроенного накопителя данных ПВР;
- часовой пояс, в котором будет эксплуатироваться ПВР;
- кодек видеозаписи;
- включение или отключение фиксации местоположения с помощью геолокационных систем GPS / ГЛОНАСС;
- установка текущей даты и времени.



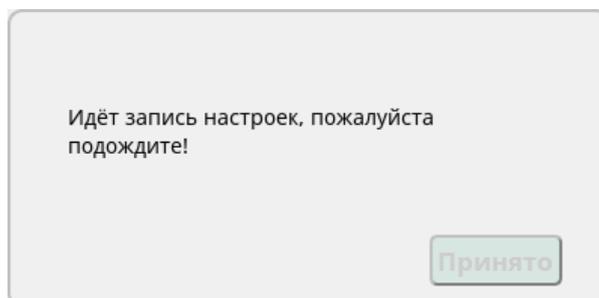
**Обращаем внимание:** параметр «ID пользователя» задается с помощью выдачи ПВР сотруднику; параметр «ID устройства» присваивается каждому ПВР на заводе-изготовителе.

Для сохранения настройки необходимо нажать на кнопку «Применить» в нижнем левом углу интерфейса (рисунок 46).

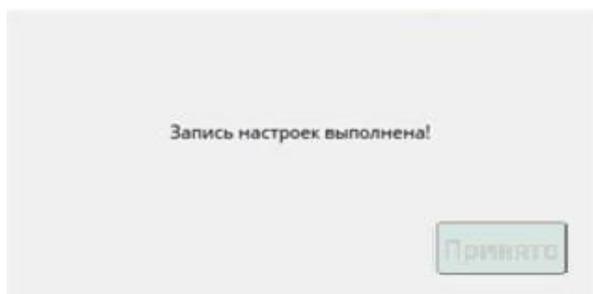


**Рисунок 46** – Подтверждение применения настроек ПВР

Если к СПО в данный момент подключено несколько ПВР, имеется возможность применить текущие настройки сразу ко всем подключенным ПВР. Для этого необходимо нажать на кнопку «Применить для всех» (рисунок 46) в нижнем левом углу интерфейса. Программа оповестит пользователя о применении настроек двумя поочерёдными сообщениями (рисунки 47, 48).



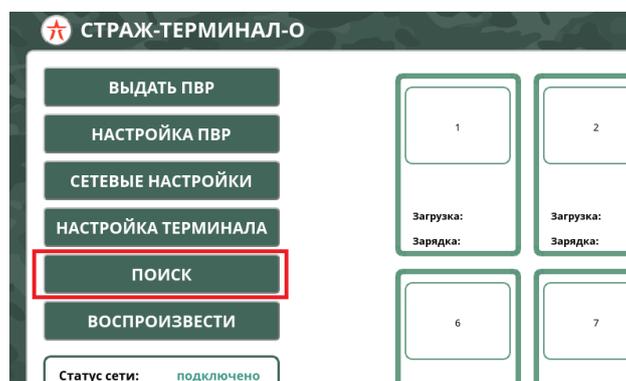
**Рисунок 47** – Сообщение о записи настроек на ПВР



**Рисунок 48** – Сообщение о выполнении записи настроек на ПВР

#### 4.2.7 Выполнение функции поиска по сохранённым файлам

Для выполнения функции поиска и просмотра файлов необходимо выбрать пункт «Поиск» в главном экране программы (рисунок 49) и пройти авторизацию в СПО.



**Рисунок 49** – Пункт «Поиск»

В появившемся окне поиска следует использовать один или несколько из предложенных типов поиска: по типу файлов; по дате; по пользователю (рисунок 50). После выбора требуемого параметра поиска необходимо нажать на кнопку «Применить». Нажатие кнопки «Назад» во всех случаях приводит к возврату в предыдущее окно.



Рисунок 50 – Окно «Поиск»

Результаты поиска отобразятся в правой части окна СПО (рисунок 51). Для взаимодействия с конкретным файлом его необходимо маркировать. Для выбора или отмены выбора всех файлов в поиске требуется нажать кнопку «Маркировать все».



Рисунок 51 – Окно выбора файлов

Для воспроизведения необходимо выбрать файл двойным нажатием, либо отметить необходимые для воспроизведения видео- и аудиофайлы и нажать кнопку «Воспроизвести» (рисунок 52). Система сформирует список из выбранных файлов и откроет их в видеоплеере (рисунок 53).

В окне видеоплеера доступны опции управления файлом: воспроизведение, пауза, скриншот.



Рисунок 52 – Кнопка «Воспроизвести»

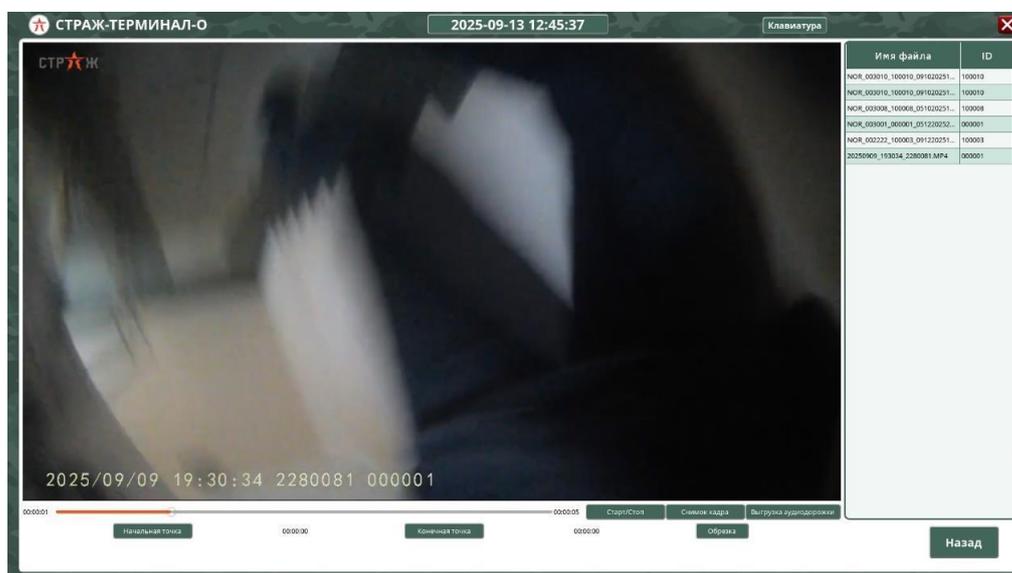


Рисунок 53 – Окно воспроизведения файлов

Имеется возможность сделать файл, находящийся в архиве данных, неудаляемым. Такой файл не будет перезаписан по истечению срока хранения или при полном заполнении архива, а также не может быть удален пользователями СПО (кроме администратора). Для выполнения данной функции необходимо маркировать требуемые файлы, после чего нажать на кнопку «Неудаляемый файл» в нижнем левом углу интерфейса. Файлы, защищенные от удаления, имеют символ «\*» перед названием файла. Для снятия защиты от удаления необходимо повторить данную процедуру с таким файлом.

Имеется возможность формирования отчета о файлах, отвечающих данным критериям поиска. Отчет сохраняется в формате «.ods». Для экспорта отчета необходимо произвести поиск файлов исходя из требуемых критериев, после

чего нажать на кнопку «Отчет» в левой части окна поиска файлов. Откроется интерфейс файловой системы ОС, в котором необходимо выбрать место сохранения отчета.

#### 4.2.8 Выполнение функции просмотра данных с камеры терминала «СТРАЖ-Терминал-28»

Для просмотра данных с камеры, фиксирующих открытие двери терминала, необходимо выбрать пункт «Поиск» в главном экране программы (рисунок 49) и пройти авторизацию (рисунок 4). В открывшемся меню необходимо нажать на клавишу «Архив доступа к двери» (рисунок 54).

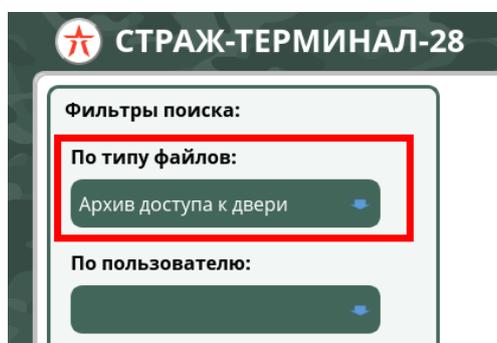


Рисунок 54 – «Архив доступа к двери»

На экране должно отобразиться окно просмотра аудио-видеофайлов, где находятся видеозаписи по каждой из попыток открытия двери. Сохраненный файл получает название по дате и времени записи.

#### 4.2.9 Просмотр журнала событий терминала

В журнале событий отображаются действия и события, произведенные или случившиеся в СПО во время его эксплуатации, как штатные, так и нештатные. Благодаря наличию журнала событий можно установить точное время совершенных с СПО действий и установить пользователя, который эти действия совершил, что позволит отследить все действия пользователей и выявить любую неправомерную попытку вмешательства в работу СПО.

Для входа в интерфейс просмотра журнала событий необходимо в главном экране СПО нажать на кнопку «Настройка терминала», после чего необходимо выбрать пункт меню «Журнал событий» (рисунок 55) в верхнем левом углу интерфейса настройки терминала.

№	Номер сотрудника	Имя сотрудника	Подразделение	Тип операции	Время операции
1	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Системные настройки	2025-09-13 12:48:54
2	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Поиск файлов	2025-09-13 12:43:42
3		Работа системы		Вход в систему	2025-09-13 12:43:28
4		Работа системы		Вход в систему	2025-09-13 12:43:22
5		Работа системы		Вход в систему	2025-09-13 12:43:13
6		Работа системы		Вход в систему	2025-09-13 12:42:22
7	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Поиск файлов	2025-09-13 12:40:25
8	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Поиск файлов	2025-09-13 12:39:51
9	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Настройка ПВР	2025-09-13 12:38:52
10	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Настройка ПВР	2025-09-13 12:37:07
11	strazh	terminal-o	Бухгалтерия	Выдача ПВР	2025-09-13 12:36:28
12	100003			Выгрузка с ПВР	2025-09-13 12:35:02
13	100003			Подключение ПВР	2025-09-13 12:34:57

Рисунок 55 – Пункт меню «Журнал событий»

Интерфейс отображает события, произошедшие в СПО, в хронологическом порядке. Имеется возможность поиска записей в журнале событий по нескольким критериям: ФИО сотрудника; номеру сотрудника; типу события; временному периоду, в который произошло событие. Установив требуемые критерии, необходимо нажать на кнопку «Поиск» (рисунок 56) в нижней части интерфейса.

Рисунок 56 – Поиск по журналу событий

В списке событий отобразятся только события, соответствующие выбранным критериям. Для сброса поиска по выбранным критериям необходимо нажать на кнопку «Сбросить» в нижней части интерфейса (рисунок 57).

Рисунок 57 – Сброс поиска

## 4.2.10 Выполнение функции копирования данных на внешний носитель

Для выполнения функции копирования данных на внешний носитель необходимо предварительно подключить к терминалу внешний USB- накопитель. Затем необходимо выбрать пункт меню «Поиск» в главном экране программы (рисунок 49), пройти авторизацию (рисунок 4) и выбрать файлы для копирования, пометив их в столбце «✓» таблицы. Далее необходимо нажать на клавишу «Экспорт» (рисунок 58) и выбрать место сохранения в открывшемся окне файловой системы ОС.



Рисунок 58 – Экспорт выбранных файлов

## 4.3 Завершение работы программы

Для завершения работы СПО необходимо нажать на клавишу «Закрыть» в правом верхнем углу экрана (рисунок 59).



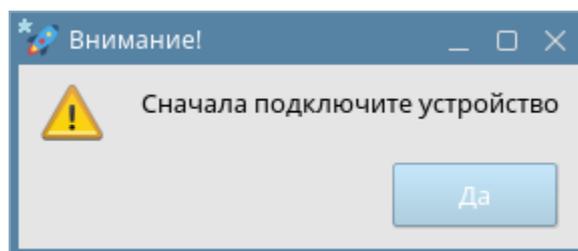
Рисунок 59 – Завершение работы СПО

## 5 Сообщения оператору

### 5.1 Сообщения об ошибках

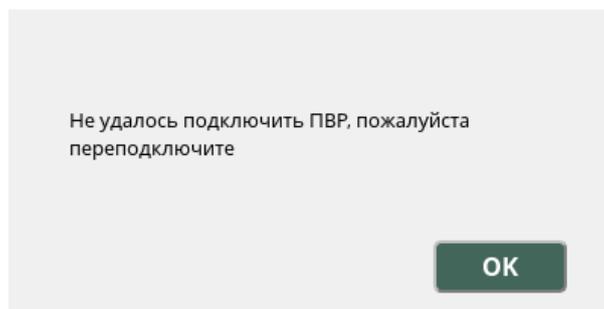
5.1.1 Варианты сообщений об ошибке при попытке выдачи или подключения ПВР к терминалу:

- при выборе пустой ячейки во время выполнения функции «Выдать ПВР» (рисунок 60);



**Рисунок 60** – Выполнение функции «Выдать ПВР» при выборе пустой ячейки

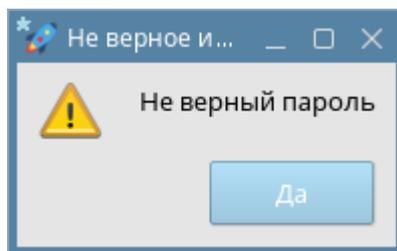
- ошибки при подключении ПВР (рисунок 61).



**Рисунок 61** – Ошибка подключения ПВР

В случае отсутствия подключения ПВР к терминалу в течение 1 часа или более требуется повторно подключить ПВР и дождаться появления информации о данном ПВР в соответствующей ячейке в главном экране программы. Если этого не произошло, следует перезагрузить терминал и осуществить повторное подключение ПВР. При повторении ошибки необходимо проверить контактную часть ПВР и порта подключения ПВР в терминале, либо воспользоваться другим свободным портом терминала для подключения ПВР. Если данные действия не привели к устранению ошибки, необходимо связаться с технической поддержкой производителя.

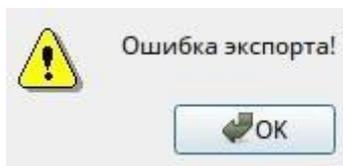
- 5.1.2 Сообщение о неверно введённом пароле (рисунок 62).



**Рисунок 62** – Ошибка ввода пароля в окне авторизации

Для устранения ошибки необходимо скорректировать вводимые символы.

5.1.3 Сообщение об ошибке копирования файлов на внешний носитель (рисунок 63).



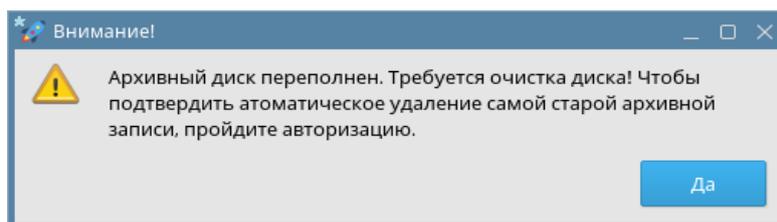
**Рисунок 63** – Ошибка экспорта файла

Причиной ошибки является некорректная директория для копирования, неисправность внешнего носителя или отсутствие смонтированного внешнего носителя.

Для устранения ошибки необходимо скорректировать место экспорта, заменить внешний носитель или повторно смонтировать внешний носитель.

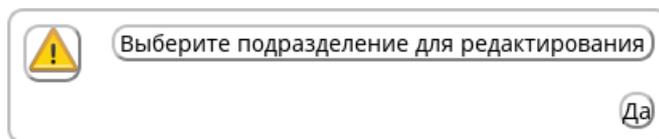
5.1.4 Сообщение о заполнении архивного диска (рисунок 64):

- при заполнении архивного диска более чем на 85%, появляется уведомление о заполнении, после которого появляется окно авторизации;
- в случае успешной авторизации из архива удаляется директория наиболее старых данных по дате и ПО продолжит работу в штатном режиме, но при перезагрузке терминала архивный диск заменится на следующий по списку, а прежний диск удалится из списка;
- в случае отмены авторизации ПО продолжит работу в штатном режиме, но сообщение о заполнении повторно появится через 3 минуты.

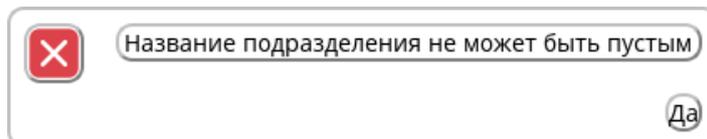


**Рисунок 64** – Уведомление о заполнении

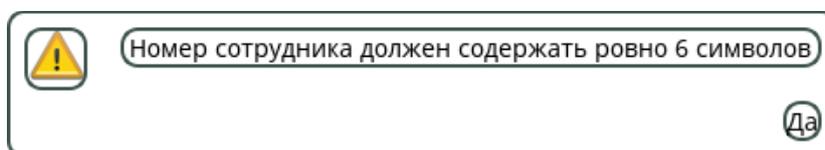
5.1.5 Сообщения об ошибках при внесении изменений в настройки терминала (рисунки 65-67).



**Рисунок 65** – Предупреждение о не выбранном подразделении



**Рисунок 66** – Ошибка изменения подразделения



**Рисунок 67** – Предупреждение о неверно введенном номере сотрудника

## 6 Помощь

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

Для получения более подробной информации о продукции посетите сайт в сети Интернет: **strazhpvr.ru**

На сайте Вы можете:

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



## 7 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
- **Электронная почта коммер. отдела:** e.lenskaya@spectr-tech.ru
- **Сайт:** strazhpvr.ru

