

STEKOP S.A.

www.stekopsa.pl
Białystok 2003

INSTRUKCJA OBSŁUGI TERMINALA KONTROLI DOSTĘPU SYSTEMU INTEGRUJĄCEGO ULISSES

wersja 1.2
01.05.2003

Spis treści:

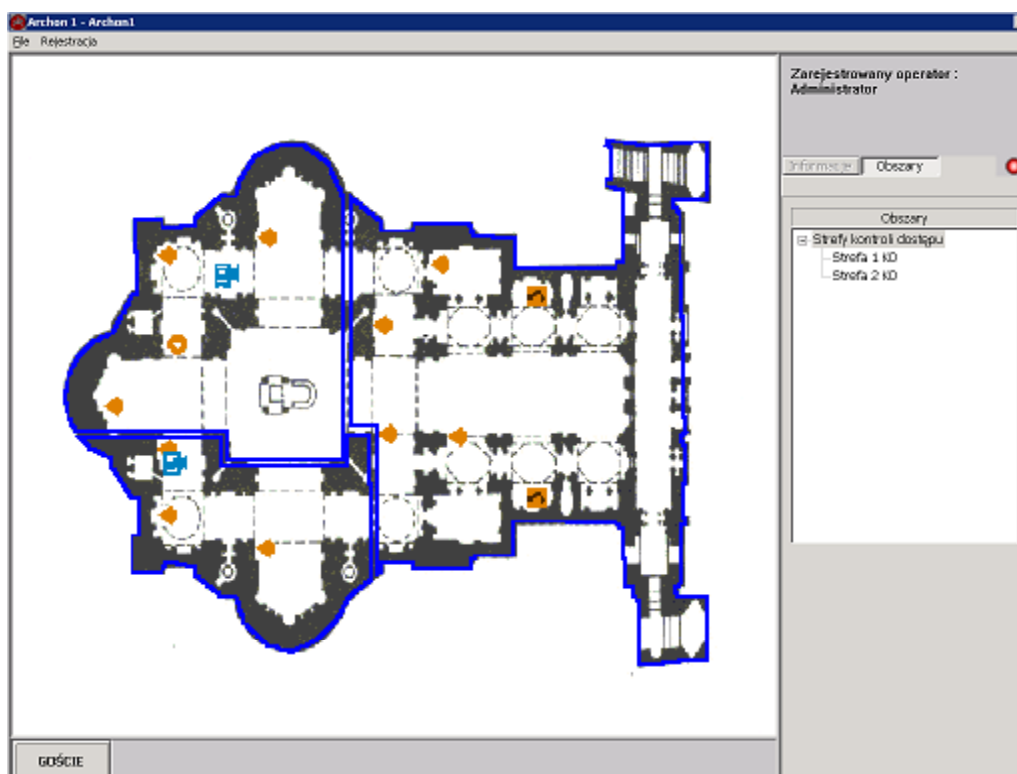
- 1. Terminal Kontroli Dostępu**
 - 1.1 Opis terminala i uruchomienie**
 - 1.2 Funkcje podstawowe**
 - 1.3 Edycja i dodawanie osób**

1. Terminal Kontroli Dostępu

1.1 Opis terminala i uruchomienie

Terminal kontroli dostępu jest jednostką zapewniającą rejestrującą osoby, oraz nadającą uprawnienia dostępu na określone obszary.

Po uruchomieniu jednostki centralnej pojawia się żądanie o zalogowanie użytkownika z podaniem prawidłowego identyfikatora i hasła. Po poprawnym zalogowaniu się powinniśmy uzyskać następujący ekran, różniący się jedynie załadowanymi innymi planami budynku:

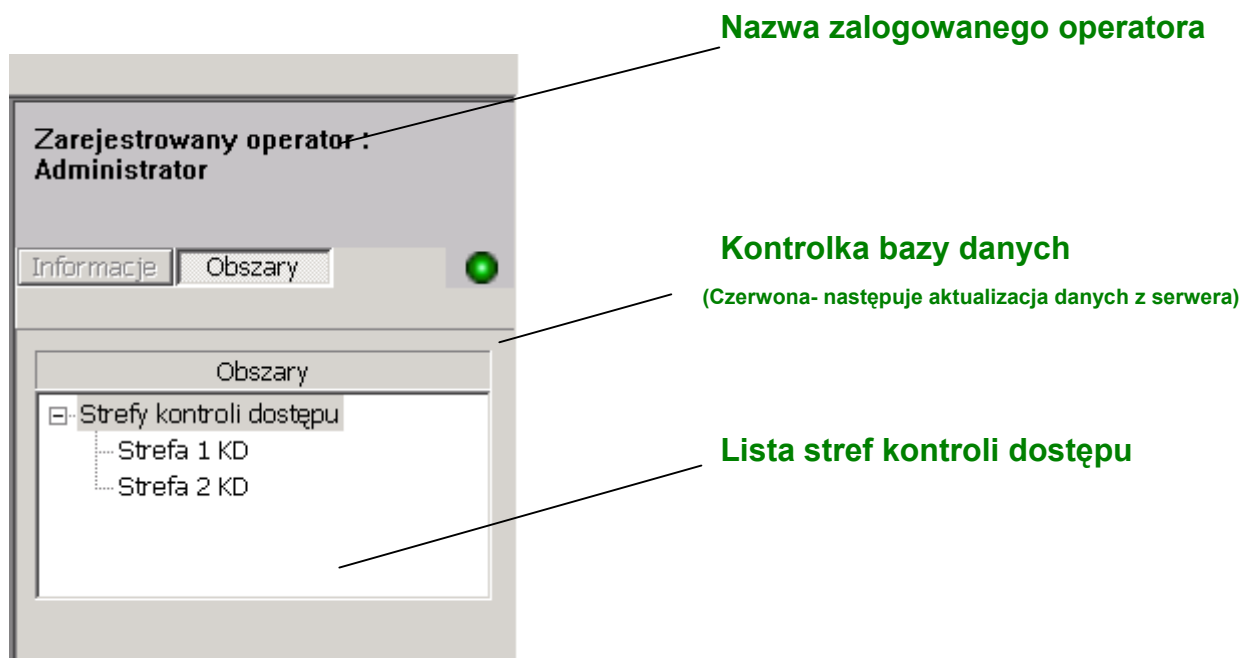


W podstawowej wersji ekran terminala jest podzielony na dwie główne części. Okno znajdujące po lewej stronie, zajmujące większą część ekranu przedstawia plan całego obszaru będącego pod kontrolą systemu Ulisses. Na planie zaznaczone zostały różnymi kolorami aktywne elementy systemu takie jak np.: czujniki, kamery, czytniki kontroli dostępu.

Lewa część okna dostarcza informacji o zdefiniowanych podobszarach- strefach kontroli dostępu.

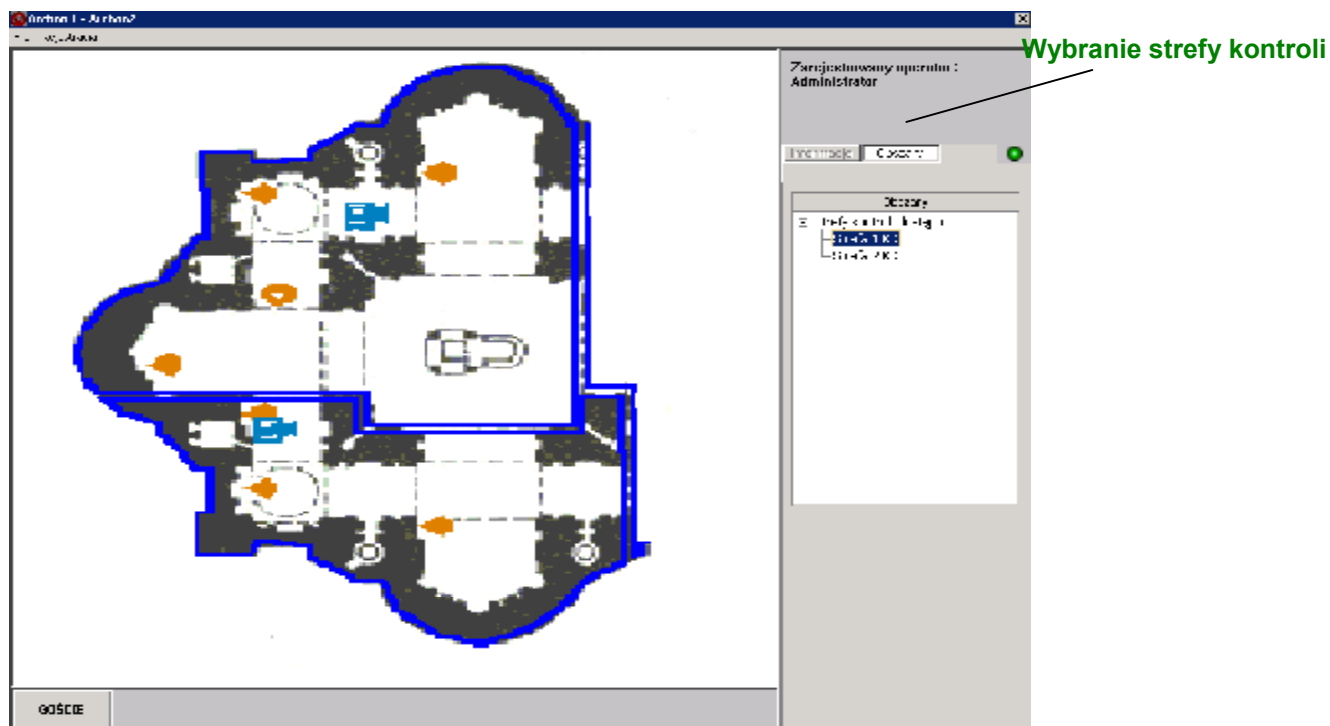
Podczas pracy terminala, stale jest utrzymywana i kontrolowana łączność z jednostką centralną. W razie utraty łączności użytkownik zostaje o tym poinformowany, zostaje on wówczas wylogowany, ale program terminala nie wyłącza się. Ponowne rozpoczęcie pracy, możliwe jest po przywróceniu połączenia i zalogowaniu się.

1.2 Funkcje podstawowe



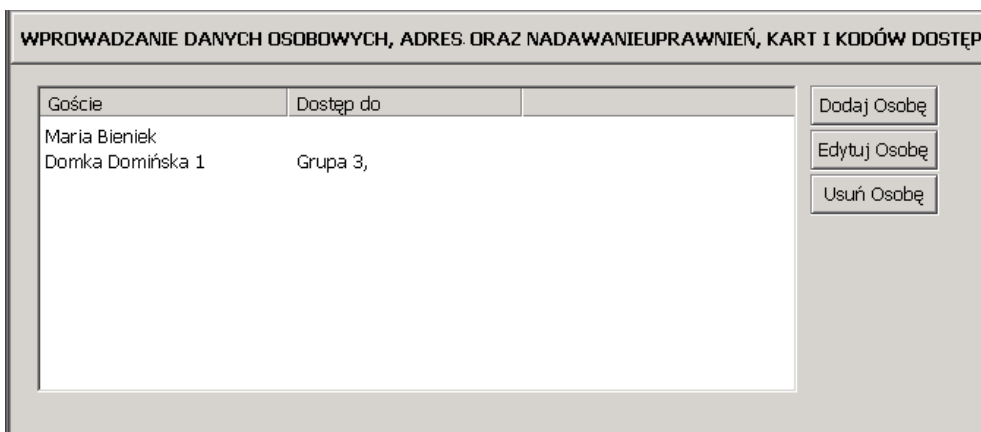
Przy poprawnej pracy terminala co ok. 20 sekund następuje aktualizacja danych z serwera, efektem jest wyświetlana czerwona kontrolka.

W tej części okna jest również lista załadowanych z jednostki centralnej stref kontroli dostępu. Klikając na poszczególne elementy listy możemy oglądać w lewym oknie plany danej strefy np.:



1.2 Edycja i dodawanie osób

Edycja i dodawanie osób jest głównym zadaniem terminala. Przedstawione poniżej okno otwiera się po naciśnięciu przycisku "Goście" (znajduje się on w lewym dolnym rogu ekranu).



W oknie wyświetlana jest lista osób zarejestrowanych w bazie danych tylko jako klienci. Z poziomu tego terminala nie dostępne są informacje o innych osobach (np. Pracownicy).

Dwie pierwsze dostępne funkcje “Dodaj Osobę” i “Edytuj Osobę” są do siebie bardzo zbliżone. Wyświetlane są kolejne okna w których podajemy dane użytkownika, bądź je modyfikujemy.

Okno I: Zmiana danych osobowych:

Wprowadzenie daty urodzin **Wypełnienie wniosku**

ZMIANA DANYCH OSOBOWYCH

Imię *	<input type="text" value="Maria"/>	<input type="checkbox"/> Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych
Nazwisko *	<input type="text" value="Bieniek"/>	<input type="button" value="Wniosek o zaprzestanie przetwarzania danych"/>
Data Urodzin *	<input type="text" value="Jan 01, 1950"/>	
Płeć *	<input type="text" value="Kobieta"/>	
Pesel	<input type="text" value="7878789"/>	Źródło pozyskania danych <input type="text" value="Dowód Osobisty"/>
Nr dokumentu *	<input type="text" value="789798"/>	
Komentarz	<input type="text"/>	
Cel przybycia	<input type="text"/>	

* - Pola które MUSZĄ być wypełnione.

W pierwszym oknie wprowadzane są podstawowe dane osobowe i ewentualnie wniosek o zaprzestanie przetwarzania danych.

Do każdego następnego przechodzimy wciskając “Następnny Ekran”. Do każdego poprzedniego okna przechodzimy wciskając “Poprzedni Ekran”, jednak wówczas nie zostają zapamiętane ustawienia z aktualnego okna.

W każdym z etapów jest możliwe zrezygnowanie z wprowadzania danych osobowych bez zapisywania ich w bazie przyciskiem “Przerwij”.

Okno II: Zmiana danych adresowych:

ZMIANA DANYCH ADRESOWYCH	
Imię i Nazwisko	Maria Bieniek
Ulica	LIPOWA 16
Miasto	BIĄŁYSTOK
Kod pocztowy	XX-XX-XX
Województwo	PODLASKIE
Kraj	POLSKA
Typ Adresu	Zamieszkania

Dodanie nowego adresu
Modyfikacja bieżącego adresu
Usuwanie adresu

Okno III: Uprawnienia wejścia dla osoby:

UPRAWNIENIA WEJŚCIA DLA OSOBY	
Imię i Nazwisko	Maria Bieniek
Wszystkie	Dozwolone
Informaki	
bankowcy	
Grupa 1	
Grupa 2	
Grupa 3	

W oknie nadajemy uprawnienia wejścia dla osoby, nadając jej prawa dostępu określonej grupy.

Okno z lewej strony zawiera listę "Wszystkie" - wszystkich dostępnych uprawnień, które możemy nadać osobie. Natomiast z prawej strony listę "Dozwolone" – listę nadanych osobie uprawnień wejścia.

"Dodaj wybrany"- dodaje wybrane uprawnienie dla osoby.

"Dodaj wszystkie" – dodaje wszystkie uprawnienia dla osoby.

"Usuń wybrany"- usuwa wybrane uprawnienie dla osoby.

"Usuń wszystkie" – usuwa wszystkie uprawnienia dla osoby.

Okno IV: Uprawnienia wejścia dla osoby:

Informacje o użytkowniku

(posiadane karty i kody)

The screenshot shows a software interface for assigning access cards or codes. The title bar reads "NADAWANIE KARTY LUB KODU". A text field at the top left is labeled "Imie i Nazwisko" and contains the name "Maria Bieniek". Below this are two empty list boxes: "Numery kodów" and "Numery kart". To the right of these lists are two buttons: "Dodaj numer karty" and "Usuń kartę". Further right are two buttons: "Nadaj Kartę" and "Nadaj Kod". Below "Nadaj Kartę" is a "Czekam..." status box. Below "Nadaj Kod" is a "Numer" text field with "Dodaj" and "Del" buttons. At the bottom are three buttons: "Przerwij", "<< Poprzedni Ekran", and "Zakończ".

W oknie tym odbywa się nadawanie osobie kart i kodów dostępu. W lewej części okna są dwie listy: "Numery kodów " i "Numery kart" zawierają one nadane dotychczas użytkownikowi karty i kody. W przypadku dodawania nowego użytkownika listy te są puste.

"Nadaj kartę" – przejście do trybu nadawania nowej karty, numer karty musi być wcześniej zarejestrowany w bazie danych.

"Dodaj numer karty" – dodanie numeru karty do listy posiadanych numerów kart.

"Usuń kartę" – usunięcie zaznaczonej karty z listy posiadanych.

"Nadaj kod" – przejście do trybu nadawania nowego kodu.

"Dodaj kod" – dodanie kodu dla użytkownika.

"Usuń kod" – usunięcie kodu użytkownika.