



АПК «Бастион»

Web-заявки

Руководство оператора

Версия 2.1.2

Оглавление

1	Основные понятия	3
2	Создание и редактирование заявок через web-интерфейс.....	4
3	Утверждение заявок через web-интерфейс	9

1 Основные понятия

Модуль «Web-заявки» позволяет создавать и утверждать заявки на пропуски на компьютере без установленного рабочего места АПК «Бастион» через web-интерфейс.

В системе контроля и управления доступом (СКУД) различаются следующие понятия:

- личная карточка,
- пропуск,
- карта доступа.

На каждого человека (то есть личную карту) может быть заведено несколько пропусков, но только один из них может быть активным в текущий момент. Каждому активному пропуску (такому, по которому может быть осуществлен доступ в текущий момент времени) соответствует ровно *одна* карта доступа. Карты доступа могут использоваться повторно только после их возврата (но не изъятия из обращения) и фиксации этого факта в программе. В системе не могут присутствовать несколько карт доступа с одинаковыми номерами и сериями.

Система различает три типа пропусков, с каждым из которых работа осуществляется отдельно:

- *Постоянные пропуска* могут быть как бессрочными, так и с ограниченным сроком действия (в зависимости от настроек системы).
- *Временные пропуска* всегда имеют ограниченный срок действия.
- *Разовые пропуска* имеют срок действия до конца дня выдачи. В течение этого дня по данному пропуску может быть осуществлено любое число проходов, если не предусмотрены дополнительные организационные меры.

Каждый пропуск может находиться в одном из следующих состояний (статусов): неактивен, активен, просрочен, возвращён, утерян, списан с учёта, пришёл в негодность. При создании новой заявки создаётся «неактивный» пропуск, отображающийся на странице «Заявки», при этом ему не присвоена карта доступа. В процессе выдачи карты пропуск переводится в активное состояние, ему присваивается карта доступа и его статус становится «активен». Это осуществляется оператором через Бюро пропусков АПК «Бастион».

Определение прав доступа на территорию определяется *уровнем доступа* пропуска. Уровень доступа представляет собой совокупность пар «Временной блок – Считыватель», которыми определяется, в какое время карты с данным уровнем доступа будут пропущены данным считывателем.

2 Создание и редактирование заявок через web-интерфейс

Запуск программного обеспечения «Web-заявки» производится из интернет-браузера (рекомендуется Internet Explorer версии не ниже 6).

Для запуска следует набрать электронный адрес системы (URL). Обычно он выглядит так:

<http://<имя или IP-адрес сервера, где расположен сервис web-заявок>/wp>.

Например, <http://websrv/wp>. Появится окно входа в систему. Выглядит оно следующим образом:

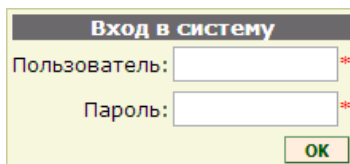
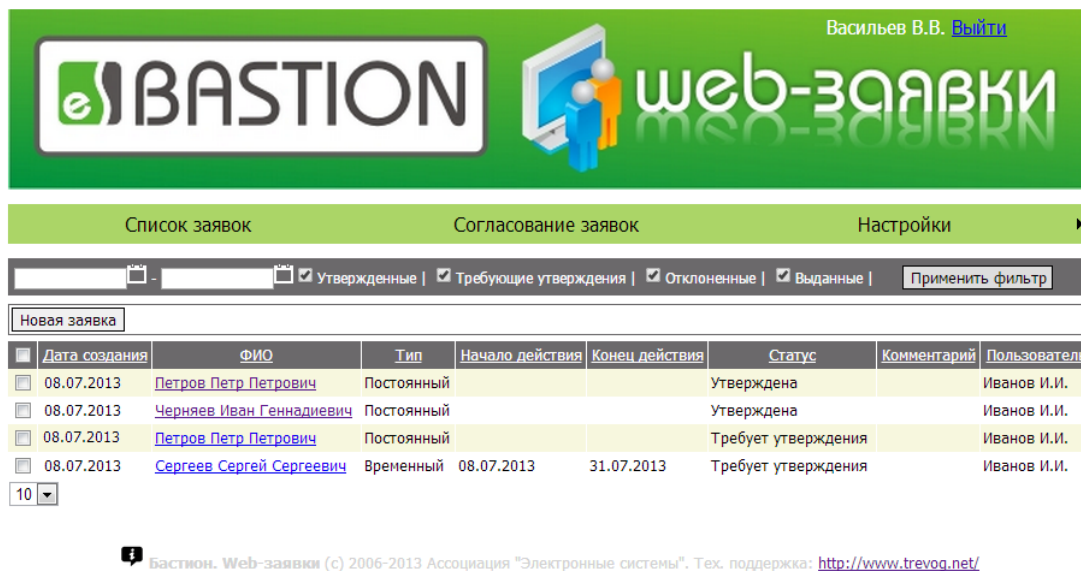


Рис. 1. Окно входа в систему

После ввода правильных идентификационных данных система переадресует пользователя на страницу с заявками на пропуск, созданными данным пользователем, а так же другими пользователями, входящими в то же подразделение. Заявки, созданные другими пользователями, доступны только для просмотра.



Дата создания	ФИО	Тип	Начало действия	Конец действия	Статус	Комментарий	Пользователь
08.07.2013	Петров Петр Петрович	Постоянный			Утверждена		Иванов И.И.
08.07.2013	Черняев Иван Геннадиевич	Постоянный			Утверждена		Иванов И.И.
08.07.2013	Петров Петр Петрович	Постоянный			Требует утверждения		Иванов И.И.
08.07.2013	Сергеев Сергей Сергеевич	Временный	08.07.2013	31.07.2013	Требует утверждения		Иванов И.И.

Бастيون. Web-заявки (с) 2006-2013 Ассоциация "Электронные системы". Тех. поддержка: <http://www.trevog.net/>

Рис. 2. Страница с заявками на пропуска

Поля таблицы на этой странице содержат следующие данные:

- Дата создания – дата создания пропуска;
- ФИО – Фамилия, имя, отчество;
- Тип – тип пропуска (постоянный / временный / разовый);
- Начало действия – начало действия временного/разового пропуска, либо постоянного, если включена опция «ограничивать время действия постоянных пропусков»;
- Конец действия – конец действия временного/разового пропуска, либо постоянного, если включена опция «ограничивать время действия постоянных пропусков»;

- Статус – текущий статус пропуска;
- Комментарий – обычно содержит причину отклонения заявки на пропуск;
- Пользователь – логин оператора, создавшего заявку (отображается, если включена опция web-персонала «отображать заявки всех пользователей из одного подразделения»);

Для создания заявки следует нажать кнопку «Новая заявка». Для редактирования выделенной заявки на странице «Заявки» нужно нажать кнопку «Редактировать выделенную». Для удаления выделенных заявок на странице «Заявки» нужно нажать кнопку «Удалить выделенные». Для просмотра данных в уже созданной заявке следует щелкнуть на ней левой кнопкой мыши в поле «ФИО».

Создание и редактирование заявки производится в окне следующего вида:

The screenshot shows the 'web-заявки' application interface. At the top, there is a header with the logo 'e BASTION' and the text 'web-заявки'. Below the header, there are three tabs: 'Список заявок', 'Согласование заявок', and 'Настройки'. The 'Основные' tab is selected, showing a form with the following fields:

Фамилия*	Иванов
Имя*	Иван
Отчество*	Ивановиччч
Табельный номер*	0222578832
Организация	ООО "НИЦ ФОРС"
Подразделение	ДС
Должность	администратор проекта
Категория	Работник
Телефон	Телефон
Приоритет	0
Уровень доступа	!Врем. ТП(Сев+Южн+ТП)

There is also a section for uploading a photo, labeled 'Фотография', with the text 'Нет фотографии' and a button 'Выберите файл'. Below the form, there are buttons 'Сохранить' and 'Отменить', and a search button 'Найти по введённым данным (ФИО или табельный номер)'.

Рис. 3. Окно создания и редактирования заявки, закладка «Основные»

Окно создания и редактирования заявок имеет несколько закладок. Закладки «Основные», «Реквизиты» и «Дополнительно» содержат данные личной карточки. Закладка «Пропуск» – данные о пропуске.

Поля, отмеченные звездочкой (*) – обязательны для заполнения.

Поля, содержащие ниспадающие списки имеют функцию поиска. Для использования нужно вводить текст при свернутом ниспадающем списке. Система предложит первый вариант, содержащий введенную строку. Выглядит это следующим образом:

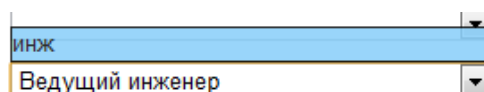
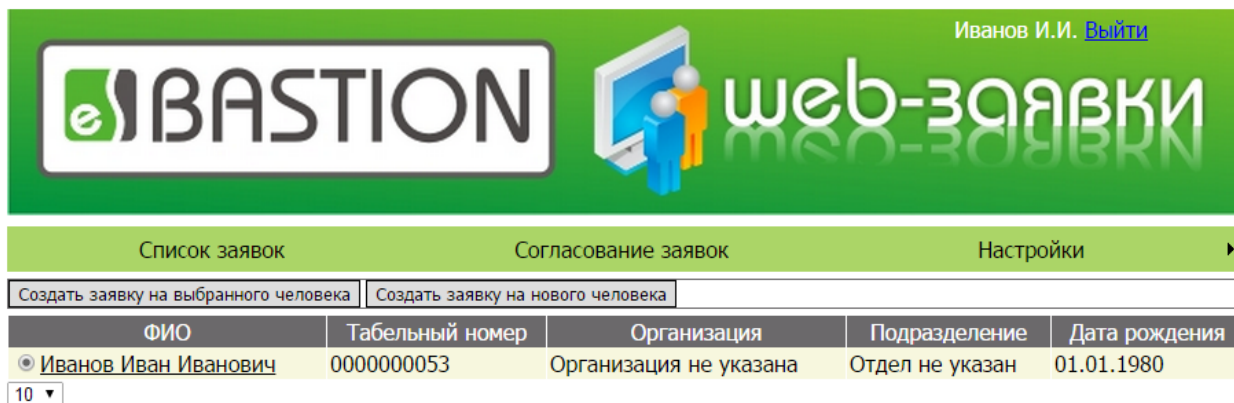


Рис. 4. Строка поиска в полях, содержащих ниспадающие списки

Список параметров **личной карточки** с необходимыми комментариями приведён ниже:

1. *Фамилия, имя, отчество.* Обязательные для заполнения поля. Каждое поле может занимать до 20 символов.
2. *Табельный номер.* Обязательное для заполнения поле. Значение подставляется автоматически, может быть изменено. Может занимать до 20 символов.
3. *Организация.* Указывается организация места работы. Содержит только значения, разрешенные администратором системы.
4. *Подразделение.* Указывается подразделение места работы. Содержит только значения, разрешенные администратором системы.
5. *Должность.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
6. *Категория.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
7. *Телефон.*
8. *Приоритет.* Используется при выводе окна фотоидентификации. Можно настроить систему таким образом, чтобы окно фотоидентификации не отображалось для пропусков с приоритетом выше заданного (см. «Руководство системного администратора»).
9. *Уровень доступа.* Указывается уровень доступа пропуска. Содержит только значения, разрешенные администратором системы.
10. *Фотография.* Для добавления или изменения фотографии необходимо нажать на кнопку «Обзор...» и указать путь до файла с фотографией. Не рекомендуется загружать фотографии размером более 200 Кб, т.к. это может существенно снизить производительность системы. При попытке загрузки фотографии размером более 2 Мб система выведет сообщение об ошибке.

На вкладке "Основные" так же доступна функция поиска личной карточки по Ф.И.О. Чтобы воспользоваться ей, необходимо заполнить поля *Фамилия*, *Имя* и *Отчество* (разрешается заполнить любое из полей Ф.И.О.), либо ввести табельный номер, затем нажать кнопку «Найти по введённым данным (ФИО или табельный номер)». В результате этого действия откроется страница с результатами поиска (рисунок 5).



The screenshot shows the Bastion web-requests interface. At the top, there is a header with the Bastion logo and the text "web-заявки". Below the header, there are three tabs: "Список заявок", "Согласование заявок", and "Настройки". Under the "Список заявок" tab, there are two buttons: "Создать заявку на выбранного человека" and "Создать заявку на нового человека". Below the buttons, there is a table with the following data:

ФИО	Табельный номер	Организация	Подразделение	Дата рождения
Иванов Иван Иванович	0000000053	Организация не указана	Отдел не указан	01.01.1980

At the bottom left of the screenshot, there is a dropdown menu showing the number "10".

Рис. 5. Страница с найденными людьми

Страница выводит найденных людей в виде списка, детализируя следующую информацию: Ф.И.О., табельный номер, организация, подразделение и дату рождения каждого человека.

Чтобы создать заявку на найденную персону, необходимо выбрать человека в списке и нажать кнопку **Создать заявку на выбранного человека**. Чтобы вернуться в окно создания заявки, не подставляя ничьи данные, нужно нажать кнопку **Создать заявку на нового человека**.

Васильев В.В. [Выйти](#)

Список заявок Согласование заявок Настройки ▶

Основные **Пропуск** Реквизиты Дополнительно

Тип пропуска Временный

Вид пропуска Для клиентов

Pin-код Не отслеживать последовательность прохода

Начало действия 08.04.2013 00:00

Конец действия 30.04.2013 23:59

Цель посещения В приемную

Принимающая организация ООО "ИТСК"

Принимающее подразделение Служба телекоммуникаций

Пригласившее лицо Кузьмин Олег Федорович

Руководитель, утвердивший заявку Аллашев Ильсур Чапарович

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Бастيون. Web-заявки (с) 2006-2013 Ассоциация "Электронные системы". Тех. поддержка: <http://www.trevog.net/>

Рис. 6. Окно создания и редактирования заявки, закладка «Пропуск»

11. *Тип пропуска.* Постоянный, временный или разовый.
12. *Вид пропуска.* Например, для служащих, для клиентов. Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
13. *Pin-код.* Цифровая последовательность, набираемая на клавиатуре для осуществления доступа перед предъявлением карты. Каждая карта доступа может иметь только один pin-код для всех точек прохода.
14. *Начало действия пропуска.* Поле доступно для разовых и временных пропусков. Для постоянных пропусков – только в случае установки ограничения срока их действия.
15. *Конец действия пропуска.* Поле доступно для временных и разовых пропусков, а так же для постоянных пропусков в случае установки ограничения срока их действия.
16. *Цель посещения.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
17. *Принимающая организация.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе, и входящих в список доступных для текущего пользователя.

18. *Принимающее подразделение.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе, и входящих в список доступных для текущего пользователя.
19. *Пригласившее лицо.* Доступен выбор из списка персон, существующих в системе.
20. *Гостевой.* Это поле используется для разделения «своих» и «чужих» пропусков при синхронизации баз данных между филиалами организации.
21. *Не отслеживать последовательность прохода.* Эта опция предназначена для отключения отдельным пропуском режима отслеживания последовательности прохода. Используется только драйвером Бастион-Elsys. По умолчанию выключено.

Васильев В.В. [Выйти](#)

BASTION web-заявки

Список заявок Согласование заявок **Настройки**

Основные Пропуск **Реквизиты** Дополнительно

Тип документа: Паспорт гражданина РФ +

Серия: 112233

Номер документа: 11233445

Кем выдан: ОТДЕЛОМ УФМС РОССИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ +

Дата выдачи: 23.02.1996

Дата рождения: 22.08.1980

Место рождения: Место рождения

Адрес проживания: Адрес проживания

Гражданство: Россия +

Пол: Мужской

Сохранить **Отменить**

Бастион. Web-заявки (с) 2006-2013 Ассоциация "Электронные системы". Тех. поддержка: <http://www.trevog.net/>

Рис. 7. Окно создания и редактирования заявки, закладка «Реквизиты»

22. *Тип документа.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
23. *Серия и Номер документа.*
24. *Кем выдан документ.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
25. *Дата выдачи документа.*
26. *Дата рождения.*
27. *Место рождения.*
28. *Адрес проживания.*
29. *Гражданство.* Доступен выбор из вариантов, существующих в системе.
30. *Пол.*

На закладке «Дополнительно» можно заполнить дополнительные поля (до 20), если они определены в системе.

После заполнения необходимых реквизитов нужно сохранить заявку нажатием на соответствующий пункт меню, после чего произойдет возврат на основную страницу с заявками.

Можно распечатать историю заявок, созданных пользователем за определенный промежуток времени. Для этого следует воспользоваться командой «Печать» в меню браузера.

3 Утверждение заявок через web-интерфейс

Web-интерфейс позволяет утверждать и отклонять заявки на пропуски, если необходимость согласования заявок настроена в системе.

Утверждение и отклонение заявок производится на странице следующего вида:

<input type="checkbox"/>	Дата создания	ФИО	Тип	Начало действия	Конец действия	Пользователь
<input checked="" type="checkbox"/>	08.07.2013	Сергеев Сергей Сергеевич	Постоянный			Васильев В.В.
<input type="checkbox"/>	29.07.2013	Леонтьев Леонид Петрович	Постоянный			Васильев В.В.

10 ▾

Бастيون. Web-заявки (с) 2006-2013 Ассоциация "Электронные системы". Тех. поддержка: <http://www.trevog.net/>

Рис. 8. Страница утверждения заявок

Список содержит все заявки, доступные пользователю.

Это заявки на разовые или временные пропуска, поля «Принимающая организация» и «Принимающее подразделения» (либо поля «Организация» и «Подразделение» у постоянных пропусков), значения которых входят в список доступных текущему пользователю (настраивается администратором на странице создания/редактирования пользователя).

Для утверждения или отклонения выделенных заявок служат кнопки «Утвердить» и «Отклонить». Утвердить или отклонить заявку можно только один раз. При нажатии на одну из кнопок система запросит подтверждение.

При отклонении заявки требуется ввести причину.

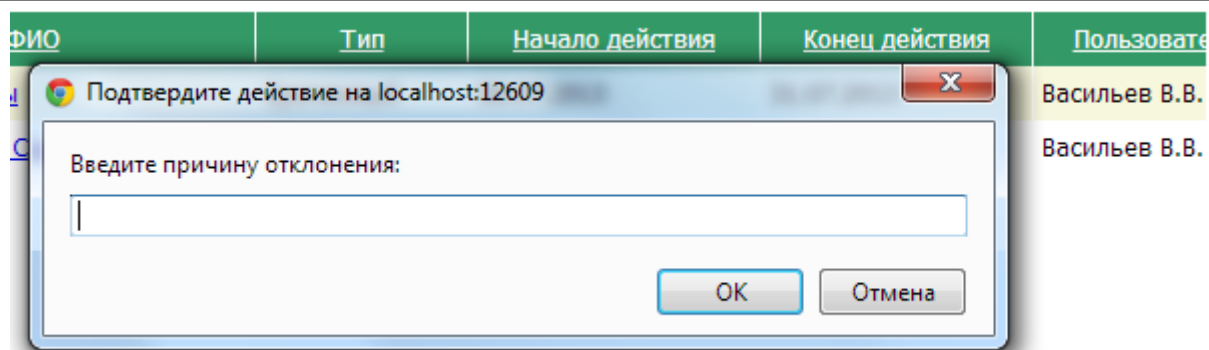


Рис. 9. Запрос причины отклонения заявки

По завершении работы с заявками необходимо выйти из системы, щелкнув по надписи «Выйти» в правом верхнем углу окна (рядом с логином пользователя).

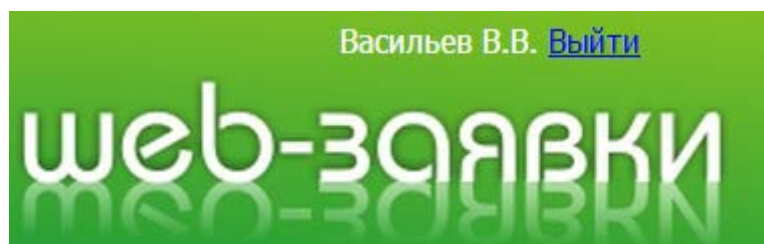


Рис. 10. Кнопка выхода из системы