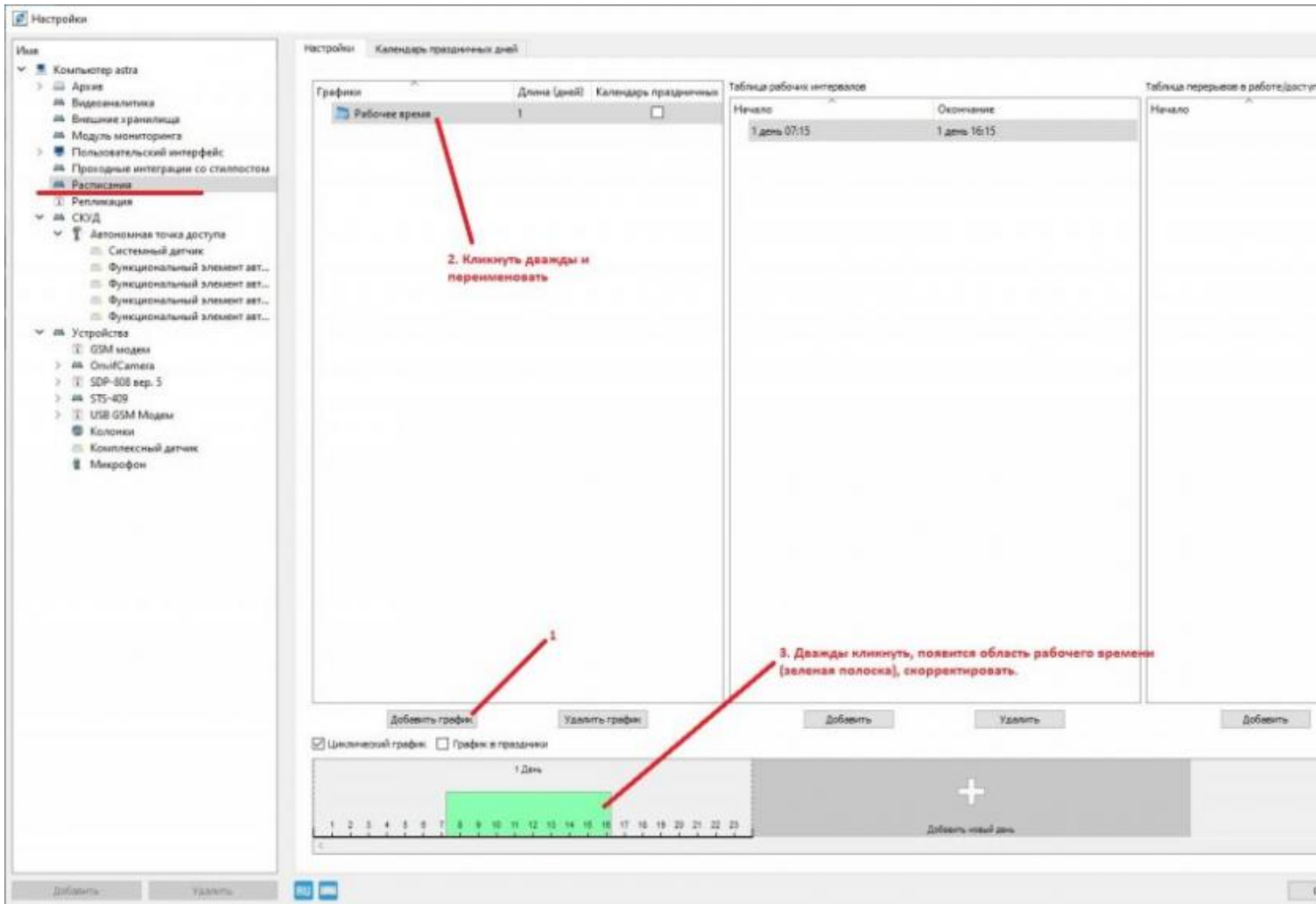


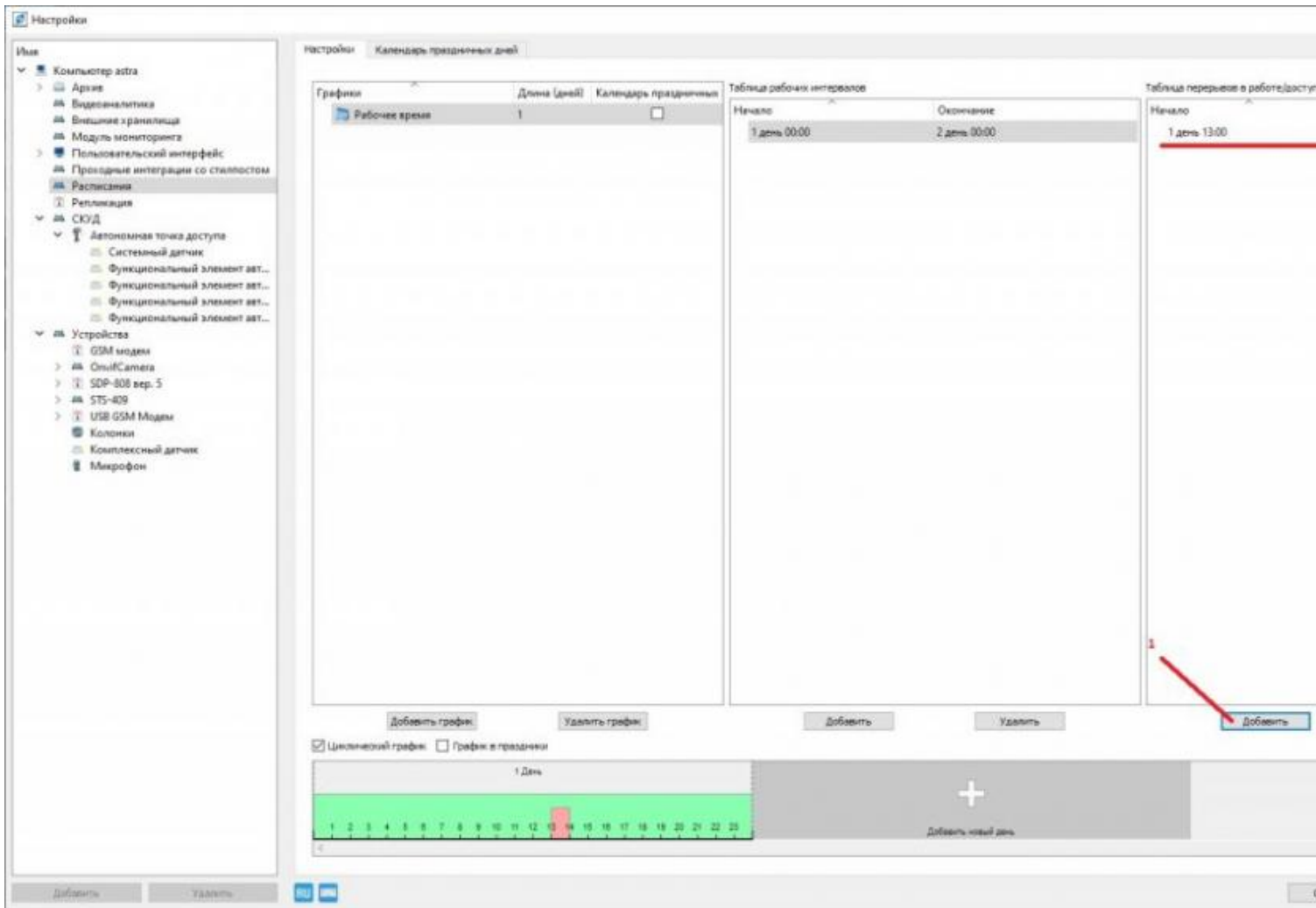
# Настройка рабочего времени СКУД

1. Для настройки рабочего времени сначала необходимо создать график рабочего времени. Зайдите в «Настройки», откройте раздел «Компьютер» и выберите пункт «Расписания».



2. Нажмите «Добавить график», в разделе «Графики» отобразится «Новый график». Переименуйте «Новый график» в «Рабочее время». Необходимо добавить рабочий интервал. Нажмите на «День 1», появится зеленая область. Растяните ее на период вашего рабочего времени.

3. Теперь необходимо добавить интервал обеденного перерыва. Нажмите «Добавить» в разделе «Таблица перерывов в работе/доступов». Появится интервал первого дня. Интервал можно скорректировать в таблице или растянуть (красная область во временном интервале рабочего дня).



4. Добавьте еще 4 рабочих дня, нажмите «Добавить новый день».

Настройка календаря праздничных дней и рабочего времени.

Левый панель: Имя, Компьютер аэра, Архив, Видеонаблюдение, Внешние экраны, Модуль мониторинга, Пользовательский интерфейс, Прочие интеграции со станцией, Репликация, СКУД, Автономная точка доступа, Системный датчик, Функциональный элемент авт..., Устройства (GSM модем, OnufCamera, SDP-808 ver. 5, STS-809, USB GSM Модем, Колонки, Комплексный датчик, Микрофон).

Центральная панель: Календарь праздничных дней. Таблица рабочего времени: 4 дня. Таблица рабочих интервалов:

Начало	Окончание
1 день 00:00	2 день 00:00
2 день 00:00	3 день 00:00
3 день 00:00	4 день 00:00
3 день 23:45	5 день 00:00

Панель управления: Добавить график, Удалить график, Циклический график, График в праздники. Визуализация: 3 День, 4 День.

5. Скорректируйте интервалы рабочего времени (зеленая область). Выберите двойным кликом в соответствующей области таблицы начало и конец интервала или растяните/сожмите зеленую область.

Настройки

Имя

- Компьютер astra
  - Архив
  - Видеоаналитика
  - Внешние хранилища
  - Модуль мониторинга
  - Пользовательский интерфейс
  - Прокладные интеграции со с...
  - Расписания
  - Репликация
  - СКУД
  - Устройства

Настройки Календарь праздничных дней

Графики	Длина (дней)	Календарь праздничных
Рабочее время	5	<input type="checkbox"/>

Добавить график

Удалить график

Таблица рабочих интервалов

Начало	Окончание
1 день 09:00	1 день 18:00
2 день 09:00	2 день 18:00
3 день 09:00	3 день 21:00
4 день 11:00	4 день 20:00
5 день 11:00	5 день 20:00

Добавить

Удалить

Таблица перерывов в работе/досугу

Начало
1 день 13:00
2 день 13:00
3 день 13:00
4 день 13:00
5 день 13:00

Добавить

Циклический график  График в праздники



Добавить

Удалить



OK

Настройки

Имя

- Компьютер astra
  - Архив
  - Видеоаналитика
  - Внешние хранилища
  - Модуль мониторинга
  - Пользовательский интерфейс
  - Примодные интеграции со с...
  - Расписания
  - Репликация
  - СКУД
  - Устройства

Настройки Календарь праздничных дней

Графики

Длина (дней) Календарь праздничных

Рабочее время 5

Таблица рабочих интервалов

Начало	Окончание
1 день 09:00	1 день 18:00
2 день 09:00	2 день 18:00
3 день 09:00	3 день 18:00
4 день 11:00	4 день 20:00
5 день 11:00	5 день 20:00

Таблица перерывов в работе/досугу

Начало
1 день 13:00
2 день 13:00
3 день 13:00
4 день 13:00
5 день 13:00

Добавить график Удалить график

Добавить Удалить

Добавить

Циклический график  График в праздники

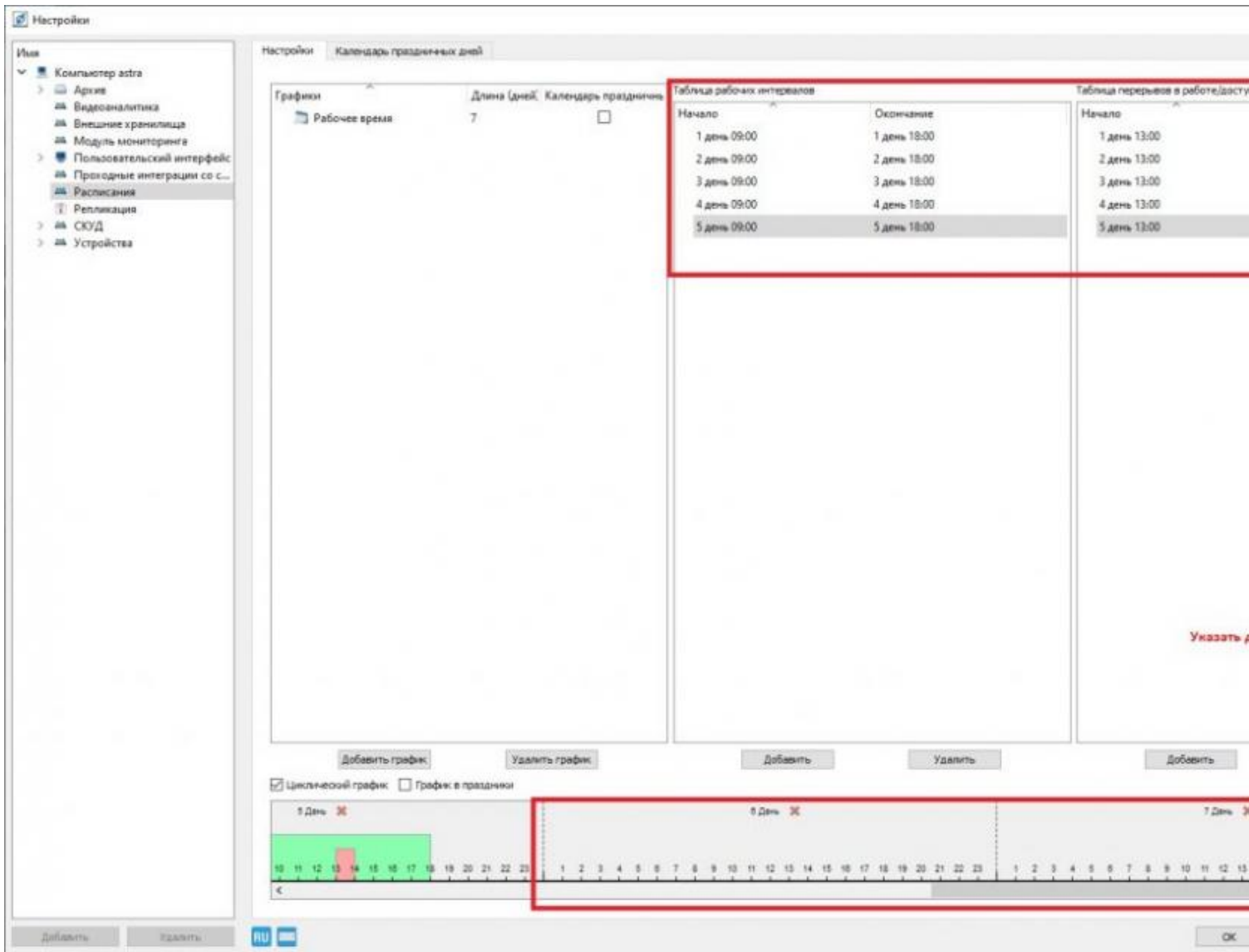
1 День 2 День

Добавить Удалить

RU

OK

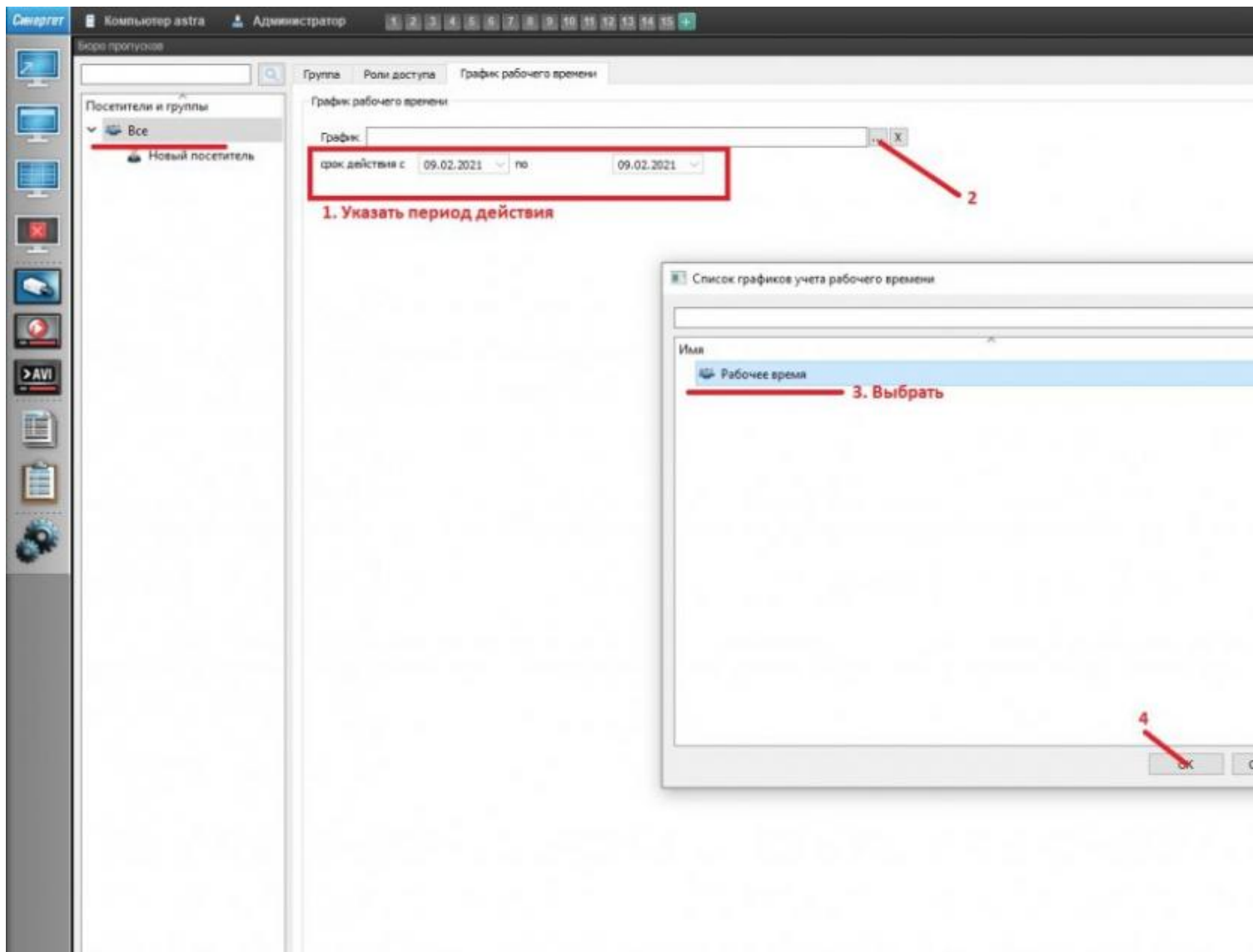
6. Необходимо добавить два выходных. Нажмите «Добавить новый день», указывать интервалы не следует.



7. График готов. Укажите дату привязки первого дня к реальному календарю. Выберите понедельник, чтобы первый день привязался к нему, второй ко вторнику и так далее.

8. Настройка графика закончена. Нажмите «ОК» и закройте «Настройки».

9. Откройте «Бюро пропусков» и установите курсор на группу, в которую добавлен новый сотрудник. Перейдите в «График рабочего времени».



10. Укажите период действия, нажмите на три точки и выберите созданный график. График распространится на всех людей, которые находятся в этой группе.

11. Если требуется исключить какого-то человека из общего графика или назначить индивидуально свой, то перейдите на данного сотрудника, затем на вкладку «График рабочего времени». Уберите галочку «Использовать график рабочего времени группы» и измените в верхней части таблицы график рабочего времени.

