

# VAR-NET INTEGRAL

verze 0.2

## Manuál uživatele

---



**VARIANT plus, spol. s r.o., U Obůrky 5, 674 01 TŘEBÍČ, tel.: 565 659 600**  
**technická linka 565 659 655 (pracovní doba 7:30 – 15:00)**  
[www.variant.cz](http://www.variant.cz)    [isb@variant.cz](mailto:isb@variant.cz)

Tato dokumentace je vytvořena pro potřeby společnosti VARIANT plus, spol. s r.o. a jejich zákazníků. Dokumentace je určena pouze a výhradně pro řádně proškolené pracovníky. Žádná její část nesmí být dále jakkoli šířena nebo dále zveřejňována bez předchozího písemného souhlasu společnosti VARIANT plus. Přestože bylo vynaloženo veškeré úsilí, aby informace v tomto manuálu byly úplné a přesné, nepřebírá naše firma žádnou odpovědnost v důsledku vzniklých chyb nebo opomenutí. Společnost VARIANT plus si vyhrazuje právo uvést na trh zařízení se změněnými softwarovými nebo hardwarovými vlastnostmi kdykoliv a bez předchozího upozornění.



Dokumentace vytvořena dne 29.4.2011  
poslední korekce dne 13.4.2012



VARIANT plus s.r.o.

# OBSAH

1.	Úvod .....	3
1.1.	Architektura systému VNI .....	3
1.2.	Role a práva uživatelů ve VNI .....	3
1.3.	Přístup do systému VNI prostřednictvím PC .....	4
1.4.	Evidence docházky .....	4
1.5.	Základní menu uživatele docházky .....	4
2.	Menu uživatel .....	5
2.1.	Uživatel – Nastavení profilu .....	5
2.2.	Uživatel – Nastavení mobilního režimu .....	6
2.3.	Uživatel – Virtuální terminál .....	6
2.3.1.	Postup příchodu nebo odchodu z pracoviště .....	7
2.3.2.	Postup odchodu z pracoviště na docházkové přerušení a příchod zpět .....	7
2.4.	Uživatel – Plánovací kalendář .....	8
2.4.1.	Postup rychlého celodenního plánování na jeden nebo více dnů .....	9
2.4.2.	Postup naplánování krátkodobého přerušení na jeden den .....	10
2.4.3.	Postup editace docházky .....	10
2.4.4.	Postup vymazání docházky .....	10
2.5.	Uživatel – Výpis docházky .....	11
2.6.	Uživatel – Přehled pohybů .....	12
3.	Menu Stravování .....	13
3.1.	Stravování – Jídelní lístek .....	13
3.1.1.	Postup objednání / změna objednávky / zrušení objednávky .....	13
4.	Menu Návštěvy (Recepční) .....	14
4.1.	Návštěvy – Editace návštěv .....	14
4.1.1.	Postup vytvoření nové návštěvy .....	14
4.1.2.	Postup vytvoření opakované návštěvy .....	15
4.1.3.	Postup uzavření návštěvy .....	16
4.2.	Návštěvy – Přehled návštěv .....	16
4.2.1.	Postup zobrazení seznamu návštěv .....	16
4.2.2.	Postup rychlého vyhledání údajů o návštěvě .....	16
5.	Menu Monitorování (Operátor) .....	17
5.1.	Monitorování – Real time .....	17
5.1.1.	Postup vyhledání HW prvku v podkladu .....	20
5.1.2.	Postup zobrazení pohledu z monitoru událostí .....	20
5.1.3.	Postup vytvoření zásahu .....	20
5.1.4.	Postup monitorování prostoru kamerou naživo .....	21
5.1.5.	Postup přehrávání videozáznamu z vybrané kamery .....	21
5.1.6.	Postup přehrávání historie události z monitoru událostí, logu událostí .....	21
5.2.	Monitorování – Monitor událostí .....	22
5.3.	Monitorování – Prostor – Prostory – Terminály .....	23
5.3.1.	Postup přidání terminálu do prostoru .....	24
5.4.	Monitorování – Prostor – Aktuální stav prostoru .....	24
5.5.	Monitorování – Sestavy – Počet povolení na terminál .....	24
5.5.1.	Detaily povolení na terminál .....	25
5.6.	Monitorování – Přehled pohybů – Přehled pohybů osob .....	26
5.6.1.	Postup vyhledání osoby a zobrazení jejích pohybů .....	27
5.7.	Monitorování – Přehled pohybů – Pohyby na terminálech .....	27
5.8.	Monitorování – Přehrávání .....	27
5.8.1.	Postup volby na definovaného pohledu .....	29
5.8.2.	Postup přidání pohledu .....	29
5.8.3.	Postup přehrávání záznamu z historie .....	29
5.8.4.	Postup digitálního ovládní kamery .....	30
5.8.5.	Postup hardwarového ovládní PTZ kamery .....	30
6.	Menu Nápověda .....	31
6.1.	Nápověda – O aplikaci .....	31
6.2.	Nápověda – Příručka uživatele .....	31
6.3.	Nápověda – Nastavit jako startovací stránku .....	31

# 1. Úvod

Manuál je určen pro běžné uživatele VNI 5.2. První část manuálu zároveň slouží i jako základní příručka pro všechny role uživatelů VNI – **recepční, operátor, zpracovatel, schvalovatel a správce**. V druhé části jsou zařazeny kapitoly týkající se recepčních a operátorů. Pro zpracovatele, schvalovatele a správce jsou dostupné samostatné manuály – **Manuál zpracování docházky a Manuál správce**.

VNI je moderní elektronický bezpečnostní systém typu klient-server, který je určen pro sledování, správu a vyhodnocování elektronických systémů budov a rozlehlých objektů. Na jeho ovládání je možné použít libovolné PC připojené na internet. Vzhledem k nabídce podpory TCP/IP protokolu není instalace VNI limitovaná na lokální síť. Uvedená možnost nabízí jedinečnou možnost centralizace databáze nebo obsluhy i možnost dalšího zefektivnění investic. Flexibilitu a přístupnost systému umocňuje možnost ovládat vybrané funkce SBI pomocí mobilních zařízení (např. mobilního telefonu).

Škála dostupnosti funkcí aplikace je dána zejména flexibilitou definování práv na aplikaci, která umožňuje velmi detailně definovat rozsah uživatelských oprávnění pro práci se systémem. Výsledkem nastavení požadovaných práv na aplikaci jsou tzv. role, které představují ucelené soubory činností. Role v systému nejsou chápány jako pevné neměnné sady práv dané systémem, ale jako možnost pružného a flexibilního nastavení práv a oprávnění, která je kdykoliv možné přizpůsobit požadavkům uživatelů nebo potřebám organizační struktury.

## 1.1. Architektura systému VNI

Aplikace VNI umožňuje centralizované řízení, vzdálený přístup uživatelů, jednoduchou a rychlou implementaci, intuitivní nenáročnou obsluhu ze strany koncového uživatele, minimální hardwarové nároky na klientské stanice (důsledně využití architektury klient/server) a dostatečný počet klientských stanic bez licenčních poplatků.

Pro provoz systému jsou nezbytné následující komponenty nebo jejich novější verze:

Microsoft Windows 2003 Server a vyšší

Windows 7 Professional – omezený počet současně připojených klientů

Microsoft IIS

MS SQL 2008 Express

MS Internet Explorer 7

.NET Framework 3.5

Silverlight 4.0

## 1.2. Role a práva uživatelů ve VNI

Jsou definované na základě přidělených práv v systému.

**Uživatel** – je osoba se sledovanou docházkou a přístupem do systému VNI prostřednictvím docházkového terminálu nebo PC. Má oprávnění prohlížet svou docházku a plánovat si docházkové přerušení

**Recepční** – v souladu s vnitřními předpisy a směrnicemi dané firmy zodpovídá za chod recepce. Při své činnosti využívá zejména menu **Návštěvy**, konkrétně stránky **Editace návštěv** a **Přehled návštěv**

**Operátor** – plní úlohy a povinnosti vyplývající z vnitřních předpisů a směrnic dané firmy. Při své činnosti využívá zejména menu **Monitorování**, konkrétně stránky **Real Time**, **Monitor událostí**, **Prostory**, **Sestavy**, **Přehled pohybů** a **Přehrávání**

**Zpracovatel** – má právo prohlížet a upravovat docházku určeným zaměstnancům. Průběžně v daném měsíci kontroluje přítomnost zaměstnanců, edituje jednotlivé případy odchylek v docházce na základě doručených dokladů, jako je např. potvrzení od lékaře, propustka. Zpracovatel na konci měsíce docházku uzavírá

**Schvalovatel** – je vedoucí pracovník. Má právo prohlížet, upravovat a svalovat docházku všem podřízeným. V plné míře zodpovídá za vedení evidence pracovního času. Role Zpracovatele a Schvalovatele mohou být sloučeny

**Správce** – je osoba, která ve VNI 5.1 plní úlohy vyplývající z rolí: Administrátora, Personálního administrátora, Bezpečnostního administrátora a Administrátora systému

**Administrátor** – je uživatel systému, který spravuje nastavení docházky. Má právo otevřít již zpracovanou a schválenou docházku

**Personální administrátor** – je zodpovědný za nastavení typu pracovní doby, zavedení zaměstnance do systému a údržbu jeho dat. Personální administrátor přiřazuje zaměstnancům lokality, role uživatele, zpracovatele a schvalovatele

**Bezpečnostní administrátor** – je osoba zodpovědná za nastavení bezpečnostních parametrů, tj. oprávnění vstupu do objektů, přidělování bezpečnostních kódů. Definuje a kontroluje plnění bezpečnostních směrnic pro ochranu objektů, osob a materiálu. Kontroluje výkon osob pověřených fyzickou bezpečností v objektech SPP. Definuje přístupová oprávnění

**Administrátor systému** – definuje všechna ostatní technická a aplikační nastavení systému. Na roli je vyžadován odborný IT pracovník. Definuje oprávnění na senzory, aplikační práva a docházková oprávnění

### 1.3. Přístup do systému VNI prostřednictvím PC

Aby se uživatel mohl přihlásit do systému VNI prostřednictvím PC musí mít v systému přiřazeno přihlašovací jméno a heslo, pomocí kterých se potom může přihlásit prostřednictvím webového rozhraní. Přihlašovací okno umožňuje v pravé dolní části volbu jazyka pro přihlašovací okno. Po přihlášení se do VNI má uživatel možnost nastavit svůj profil. Správcem nebo administrátorem systému jsou mu přidělena práva v souladu s jeho kompetencemi.

Po vyplnění přihlašovacího jména, hesla a stisku tlačítka Přihlášení dojde k přihlášení do systému. Pokud přihlášení proběhne při zaškrtnutém políčku Neodhlašovat, nebude uživatel muset 30 dní do posledního přihlášení znovu vyplňovat přihlašovací údaje.

### 1.4. Evidence docházky

Zpracování údajů z identifikačních snímačů ve formě docházky se zabezpečuje podle personálních, mzdových a informačních požadavků. Všichni uživatelé VNI používají docházkový systém pro evidenci svých docházkových pohybů prostřednictvím docházkových nebo virtuálních terminálů.

**Docházkový terminál** – je fyzicky nainstalován na pracovištích a není součástí VNI

**Virtuální terminál** – jde o softwarový docházkový terminál, který je součástí VNI a může pro uživatele s trvalým přístupem k PC, svou funkcí nahradit fyzický docházkový terminál

### 1.5. Základní menu uživatele docházky

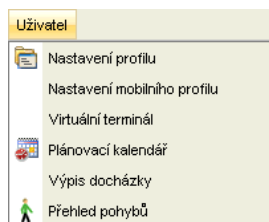
Je tvořeno standardním uživatelským rozhraním, které umožňuje prostřednictvím jednotlivých položek menu využívat přidělená oprávnění. Obsahuje jen tři volby a to **Uživatel**, **Nápověda** a **Odhlásit** (pro odhlášení se po ukončení práce s aplikací). Vzhled a rozsah menu závisí na přidělení uživatelských práv na aplikaci, proto mohou být u jednotlivých uživatelů odlišné.

Uživatel Monitorování Stravování Ostatní Nápověda

[Odhlásit](#)

VNI se ovládá pomocí standardního menu, kde je možné ze základní nabídky pomocí polohovacího zařízení (myš, touchpad apod.) otevřít další úroveň menu. Po kliknutí na vybranou položku menu se zobrazí příslušná stránka, na které je možné prohlížet, vkládat nebo modifikovat data, například schéma patřící aplikaci a na které jsou i ovládací prvky pro interaktivní práci s aplikací.

## 2. Menu uživatel




Slouží pro základní komunikaci v systému VNI. Uživatel má možnost definovat některé vlastnosti v **Nastavení profilu**, **Nastavení mobilního profilu**, využívat **Virtuální terminál** na registraci docházkových pohybů jako je např. příchod do práce a odchod z práce. Lze také plánovat docházková přerušení v **Plánovacím kalendáři**, zobrazovat **Výpis docházky** a **Přehled pohybů**.

### 2.1. Uživatel – Nastavení profilu

Na stránce Nastavení profilu se zobrazují údaje o uživateli vložené Administrátorem/Správce v menu Osoby. Uživatel má možnost v bílých políčkách upravit údaje dle vlastní potřeby a preferencí.

**Můj profil** Uložit

Nastavení profilu Nastavení RealTimeu

Informace o uživateli	
	Účet: _____
Jméno: Pavel Zelený	Osobní číslo: _____
Středisko: Vedení	E-mail: _____
Telefon: _____	Mobil: _____
Adresa: _____	Přihlašovací jméno: z
Heslo: *****	

Pro bližší popis použijte tootipy.

Obecné nastavení	
Jazyk: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Česky</span>	
Edice VNI: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Easy verze</span>	
Zakázat animace: <input type="checkbox"/>	
Detailní zobrazení snímačů: <input type="checkbox"/>	
Zobrazit události v kompaktním módu: <input type="checkbox"/>	
Startovací stránka: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Virtuální terminál</span> <span style="float: right;">Reset</span>	

Nastavení profilu Nastavení RealTimeu

Nastavení RealTimeu	
Zobrazovat Knowledge Base: <input type="checkbox"/>	
Ozvučení RealTimeu: <input type="checkbox"/>	
Reverzní zobrazení událostí: <input type="checkbox"/>	
Filtr událostí:	<input checked="" type="checkbox"/> Chyba <input checked="" type="checkbox"/> Poplach <input checked="" type="checkbox"/> Upozornění <input checked="" type="checkbox"/> Stav <input checked="" type="checkbox"/> Informace <input type="checkbox"/> Stav dveří
Zobrazovat lištu aktuálních stavů: <input checked="" type="checkbox"/>	
Zobrazovat náhled na podklad: <input checked="" type="checkbox"/>	
Seznam vrstev, které se nebudou zobrazovat: _____	Reset
Resetovat rozložení oken: _____	Reset

#### Tlačítka

**Uložit** – uložení změn

#### Informace o uživateli

Tato část obsahuje informativní údaje o osobě, jako jsou Účet, Jméno, Osobní číslo, Středisko, E-mail, Telefon, Mobil a Adresa. Editovatelné jsou Přihlašovací jméno a Heslo pro webovou autentifikaci. V levé části je zobrazena fotografie osoby, jak je uložena v databázi VNI.

#### Obecné nastavení

**Jazyk** – vybírá se jazyk, ve kterém se má uživateli zobrazovat prostředí VNI

**Edice VNI** – verze aplikace VNI, nelze nastavovat

**Zakázat animace** – zakázat animace v celé aplikaci

**Detailní zobrazení snímačů** – pokud je políčko zaškrtnuté, budou se v informacích o senzorech zobrazovat podrobné údaje

**Zobrazit události v kompaktním módu** – políčko slouží pro nastavení režimu zobrazování logovaných událostí. Pokud je zaškrtnuto, jsou stejné opakující se události zobrazeny jen jednou s uvedením počty výskytů události

**Startovací stránka** – zobrazuje název startovací stránky, která se otevře po přihlášení do aplikace. Tlačítkem **Reset** lze zrušit předvolbu startovací stránky

#### Nastavení RealTimeu

**Zobrazovat Knowledge Base** – povolí zobrazení dodatečných informací při události, např. dokumentu s instrukcemi

**Ozvučení RealTimeu** – povolí na stránce RealTime zvukovou signalizaci událostí typu **Chyba**, **Poplach** a **Upozornění**

**Filtr událostí** – určuje výchozí nastavení filtrování v logu událostí na stránce RealTime

**Zobrazovat lištu aktuálních stavů** – povolí zobrazení lišty aktuálních stavů

**Zobrazovat náhled na podklad** – povolí zobrazení náhledu na podklad

**Seznam vrstev, které se nebudou zobrazovat** – tlačítkem Reset lze zrušit poslední volbu nezobrazovat vybrané vrstvy v RealTime

**Resetovat rozložení oken** – tlačítkem Reset lze obnovit výchozí rozložení oken

## 2.2. Uživatel – Nastavení mobilního režimu

Na stránce je možné změnit nebo nastavit některé vlastnosti přístupu přes mobilní telefon dle potřeby a preferencí uživatele.

**Nastavení mobilního profilu** Uložit

Jazyk : Česky

Nastavení RealTimu

Ozvučení RealTimu

Filtr událostí :

Poplach  Chyba  Upozornění  Stav  Informace  Stav dveří

Zařízení  Pohyby EKV  Realtime  Servisy  Úkoly (Jobs)

Startovací stránka : Log událostí

[Moje mobilní zařízení](#)

Tlačítko **Uložit** – uložení změn

**Jazyk** – výběr jazyka pro zobrazení na mobilním zařízení

**Ozvučení RealTimu** – zaškrtnutí políčko slouží k zapnutí zvukové signalizace událostí typu **Poplach, Chyba a Upozornění**

**Filtr událostí** – pomocí zaškrtnutých políček nastavujeme, které události se mají zobrazovat

**Startovací stránka** – výběr startovací stránky v aplikaci

Odkaz **Moje mobilní zařízení** – otevře další okno se seznamem mobilních zařízení, příslušejících uživateli

Zařízení							Vložit	Vymazat	Obnovit	Uložit
Povoleno	Osobní číslo	Uživatel	ID	PIN	Platforma	Popis	Poznámka			
<input checked="" type="checkbox"/>		Zelený Pavel	0020BF0370F74454	123456	Windows Mobile	Generic Windows Mobile (WM 20				

Tlačítko **Vložit** – přidání nového zařízení

Tlačítko **Vymazat** – odstranění vybraného řádku

Tlačítko **Obnovit** – znovunačtení informací z databáze

Tlačítko **Uložit** – uložení změn

Sloupec **Povoleno** – určuje, zda je možné se příslušným zařízením připojit k VNI

Sloupec **ID** – identifikační číslo zařízení, zobrazuje se na mobilním zařízení po spuštění aplikace

Sloupec **PIN** – je třeba jej zadat při každém spuštění aplikace na mobilním zařízení


## 2.3. Uživatel – Virtuální terminál


Stránka svou funkčností nahrazuje fyzický docházkový terminál na pracovištích. Jde o softwarový docházkový terminál, který je součástí aplikace VNI 5.2.


VNI - docházkový terminál Pavel Zelený () A Uložit Info


10. dubna 2012 9:40:42 B1


Příchod B2 B


  
Příchod


  
Oběd


  
Lékař


  
Služebně


  
Studium

  
OČR

  
Nemoc

  
Dovolená

  
Soukromě

  
Odchod


Přehled posledních pohybů: C		
Čas	Terminál	Mód
10.04.2012 09:39:37	Virtuální terminál	Příchod - Práce
10.04.2012 09:39:24	Virtuální terminál	Odchod - Služebně
10.04.2012 09:39:15	Virtuální terminál	Příchod - Práce
10.04.2012 09:39:10	Virtuální terminál	Odchod - Oběd
10.04.2012 09:38:56	Virtuální terminál	Příchod - Práce

### A – Tlačítka

**Uložit** – uloží pohyb nastavený v oblasti **B1** a **B2**. Současně zobrazí na 5 sekund informace o odpracovaném čase, který se aktualizuje až po přepočítání docházky. Ukládaný pohyb ještě započítaný není

**Info** – zobrazí na 5 sekund v oblasti **B1** informace o odpracovaném čase, který se aktualizuje až po přepočítání docházky

## B – Datum a čas, ikony

**B1 Datum a čas** – kliknutím na ikonu  se zobrazí okno kalendáře, ve kterém může uživatel s právem update nastavit datum a čas




**Měsíc** – vybereme v rozbalovacím seznamu

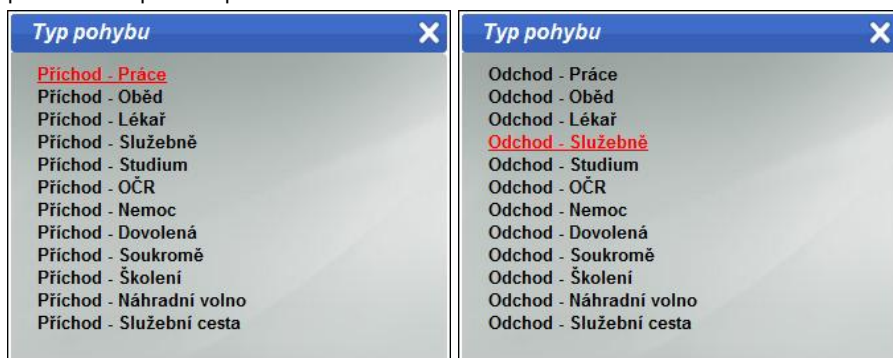
**Rok** – vybereme v rolovacím seznamu

**Datum** – zvolíme kliknutím na konkrétní den v tabulce

**Čas** – zadáváme ve spodních textových polích ve tvaru „hodiny : minuty“. Zadaný čas musí být v dvouciferném tvaru, například „08:05“ a ne „8:5“. Zadaný čas nemůže být starší než poslední pohyb v docházce. Po zadání nekorektního času se zvolený čas zobrazí červeně

**OK** – tlačítkem potvrdíme nastavené datum a čas. Po potvrzení se okno s kalendářem zavře a a stránce Virtuálního terminálu se nastaví zadaný čas

**B2 Typ pohybu** – přednastaveným typem pohybu je příchod. Kliknutím na ikonu  se zobrazí okno se seznamem typů pohybu. Při výběru se aktuálně vybraná položka přebarví na červeně. Po potvrzení výběru se okno zavře a vybrané přerušení zapíše do prostoru **B2**



**Ikony docházkových přerušení** – typ docházkového pohybu se volí kliknutím na vybranou ikonu

## C – Přehled posledních pohybů

V tabulce může být zobrazeno až deset posledních pohybů daného uživatele. V případě, že jde o pohyb na terminálu, na kterém nemá uživatel povolen přístup a pohyb byl vyhodnocen jako zakázaný, je záznam červený. Korektní záznamy jsou modré.

**Datum** – datum konkrétního pohybu

**Čas** – čas konkrétního pohybu

**Terminál** – označuje název terminálu, na kterém byl pohyb realizován

**Mód** – označuje typ pohybu, např. Příchod – Práce

### 2.3.1. Postup příchodu nebo odchodu z pracoviště


1. Klikneme na ikonu **Příchod B** nebo **Odchod B**
2. Klikneme na tlačítko **Uložit A**

### 2.3.2. Postup odchodu z pracoviště na docházkové přerušení a příchod zpět

#### Pomocí ikon docházkových přerušení

1. Klikneme na ikonu **Odchod B**
2. Klikneme na ikonu vybraného typu přerušení, například **Lékař B**
3. Klikneme na tlačítko **Uložit A**
4. Pro návrat z docházkového přerušení klikneme na ikonu **Příchod B**. Není potřeba znovu klikat na ikonu Lékař
5. Klikneme na tlačítko **Uložit A**

#### Pomocí oken Typ pohybu

1. Klikneme na ikonu **Odchod B1**
2. Klikneme na ikonu  **B2**
3. V okně **Typ pohybu** vubere požadované docházkové přerušení, např. **Odchod – Lékař**
4. Klikneme na tlačítko **Uložit A**
5. Pro návrat z docházkového přerušení klikneme na ikonu **Příchod B**. Systém si pamatuje poslední záznam docházkového přerušení, které chceme příchodem ukončit, takže není potřeba jej vybírat
6. Klikneme na tlačítko **Uložit A**

## 2.4. Uživatel – Plánovací kalendář

Plánovací kalendář slouží k plánování žádostí o docházková přerušení pro běžného uživatele. Žádat (plánovat) docházkové přerušení může každý uživatel jen sám za sebe. Aktuální stav žádosti si uživatel může zjistit prostřednictvím této stránky. Schválená žádost o přerušení docházky je barevně odlišena od žádosti neschválené.

Plánovací kalendář Duben 2012 B Všechny kromě zamítnutých A Vložit Vymazat Obnovit Uložit

Tyč	Datum																				Fond	Práce	+/-	Proplácit
13.	01.04.2012																							
	02.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:11 - 10:49*		O*	Pr*	Pr									00:00	00:00	00:00	00:00
	03.04.2012							Pr 06:16 - 11:03			Pr	*	Pr								08:00	07:15	00:16	00:00
	04.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:12 - 10:55				Pr									07:41	08:01	01:09	00:00
	05.04.2012							Pr 06:14 - 10:54				Pr									07:53	08:12	00:56	00:00
	06.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:15 - 11:05				Pr									07:56	07:50	00:28	00:00
	07.04.2012																				00:00	00:00	00:00	00:00
	08.04.2012																				00:00	00:00	00:00	00:00
	09.04.2012	0	1	2	3	4	5														00:00	00:00	00:00	00:00
	10.04.2012							Pr													08:00	00:00	00:00	00:00
	11.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	12.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	13.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	14.04.2012	0	1	2	3	4	5														00:00	00:00	00:00	00:00
	15.04.2012	0	1	2	3	4	5														00:00	00:00	00:00	00:00
	16.04.2012																				08:00	00:00	00:00	00:00
	17.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	18.04.2012																				08:00	00:00	00:00	00:00
	19.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	20.04.2012	0	1	2	3	4	5														08:00	00:00	00:00	00:00
	21.04.2012	0	1	2	3	4	5														00:00	00:00	00:00	00:00
	22.04.2012																				00:00	00:00	00:00	00:00

**E** Editace docházkových přerušení

Datum, čas od: 02.04.2012 06:11 Přerušení: Pr - Práce Vytvořit: Malý Václav - 10.04.2012 10:06:54

Datum, čas do: 02.04.2012 10:49 Harmonogram: PRUZNA\_0700\_1530 - Pružná pracovní doba 07:00 - 15:30 Schválit: Zelený Pavel - 10.04.2012 10:09:14

Délka: 04:38 Poznámka:

Schválený:  Zamítnutý:

### A – Tlačítka

**Vložit** – vložení nového docházkového přerušení. Stejnou funkci má i klávesa **Insert**

**Vymazat** – odstranění vybraného přerušení. Stejnou funkci má i klávesa **Delete**

**Obnovit** – opětovné načtení, aktualizace dat docházky

**Uložit** – uložení provedených změn. Stejnou funkci má i klávesa **Enter**

### B – Filtrační kritéria

**Pole měsíce a roku** – výběr měsíce a roku, který chceme zobrazit

**Rozbalovací seznam filtrů** – výběr filtru, podle kterého se mají zobrazit docházková přerušení

### C – Ikony přerušení

slouží pro vkládání celodenních přerušení



D – Dovolená  
PR – Práce  
ŠK – Školení  
SC – Služební cesta  
PN – Nemoc



V – Neplacené volno  
LE – Lékař  
S – Služebně  
NV – Náhradní volno

### D – Grafický editor

Barvy přerušení

Šedá	Práce
Modrá	Pracovní výkon, např. služební cesta, školení, atd.
Zelená	Dovolená a jiná omluvená nepřítomnost
Fialová	Neschválené přerušení
Červená	Absence

Značky na přerušení

- \* Přerušení bylo editováno nebo vloženo ručně
- ? Přerušení nebylo ještě schváleno nebo zamítnuto
- X Přerušení bylo zamítnuto



## E – Editace docházkových přerušení

**Datum, Čas od** – editace počátku přerušení

**Datum, Čas do** – editace konce přerušení

**Délka** – zobrazení a editace délky přerušení (vypočítá se)

**Přerušení** – výběr nebo změna typu přerušení

**Harmonogram** – výběr harmonogramu pracovní doby nebo změna harmonogramu

**Poznámka** – zaznamenání komentáře k přerušení

### 2.4.1. Postup rychlého celodenního plánování na jeden nebo více dnů

Plánovací kalendář Duben 2012 B Všechny kromě zamítnutých A Vložit Vymazat Obnovit Uložit

Týd	Datum	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Fond	Práce	+/=	Proplátě
13	01.04.2012	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	00:00	00:00	00:00	00:00
	02.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:11 - 10:49 <sup>*</sup> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">D</span> Pr Pr										08:00	07:15	00:16	00:00								
	03.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:16 - 11:03 Pr *										07:59	08:12	00:44	00:00								
	04.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:12 - 10:55 Pr										07:41	08:01	01:09	00:00								
14	05.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:14 - 10:54 Pr										07:53	08:12	00:56	00:00								
	06.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr 06:15 - 11:05 Pr										07:56	07:50	00:28	00:00								
	07.04.2012	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	00:00	00:00	00:00	00:00
	08.04.2012	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	00:00	00:00	00:00	00:00
	09.04.2012	0	1	2	3	4	5	D - Dovolená										00:00	00:00	00:00	00:00								
	10.04.2012	0	1	2	3	4	5	Pr - Práce										08:00	00:00	00:00	00:00								
	11.04.2012	0	1	2	3	4	5	SOU - Soukromě										08:00	00:00	00:00	00:00								
	12.04.2012	0	1	2	3	4	5	ŠK - Školení										08:00	00:00	00:00	00:00								
15	13.04.2012	0	1	2	3	4	5	OČR - OČR										08:00	00:00	00:00	00:00								
	14.04.2012	0	1	2	3	4	5	SC - Služební cesta										08:00	00:00	00:00	00:00								
	15.04.2012	0	1	2	3	4	5	PN - Nemoc										08:00	00:00	00:00	00:00								
	16.04.2012	0	1	2	3	4	5	O - Oběd										08:00	00:00	00:00	00:00								
	17.04.2012	0	1	2	3	4	5	ST - Studium										08:00	00:00	00:00	00:00								
	18.04.2012	0	1	2	3	4	5	PV - Placené volno										08:00	00:00	00:00	00:00								
	19.04.2012	0	1	2	3	4	5	V - Neplacené volno										08:00	00:00	00:00	00:00								
	20.04.2012	0	1	2	3	4	5	LE - Lékař										08:00	00:00	00:00	00:00								
	21.04.2012	0	1	2	3	4	5	S - Služebně										08:00	00:00	00:00	00:00								
	22.04.2012	0	1	2	3	4	5	Ú - Pracovní úraz										08:00	00:00	00:00	00:00								
16	23.04.2012	0	1	2	3	4	5	NV - Náhradní volno										08:00	00:00	00:00	00:00								
	24.04.2012	0	1	2	3	4	5	PD - Pohotovost doma										08:00	00:00	00:00	00:00								
	25.04.2012	0	1	2	3	4	5	PP - Pohotovost v práci										08:00	00:00	00:00	00:00								
	26.04.2012	0	1	2	3	4	5	PNV - Přesčas na náhradní volno										08:00	00:00	00:00	00:00								
	27.04.2012	0	1	2	3	4	5	PKP - Přesčas k proplacení										08:00	00:00	00:00	00:00								
	28.04.2012	0	1	2	3	4	5	PKM - Přesčas k proplacení mimořádný										08:00	00:00	00:00	00:00								

Plánování přerušení na celý den

Přerušení: D

Harmonogram:

Poznámka:

Schválený:  Zamítnutý:

1. Na stránce **Plánovací kalendář** zvolíme měsíc **B**, případně rok **B**
2. Ve sloupci **Datum E** klikneme myší na řádek dne, pro který plánujeme celodenní přerušení. Zvolený den se ve sloupci **Datum E** podbarví žlutou barvou
3. Pokud plánujeme přerušení na více dní, stiskneme levé tlačítko myši na počátečním dni ve sloupci **Datum E** a táhneme myší až na koncový den. Zvolené dny se ve sloupci **Datum E** podbarví žlutou barvou. Plánovat můžeme i přes víkend a svátky, přerušení se vloží jen na pracovní dny
4. Myší klikneme na ikonu **C** požadovaného přerušení. Systém docházkové přerušení automaticky uloží a zobrazí
5. Pokud chceme plánovat přerušení, které není dostupné v ikonách **C**, vybereme požadované přerušení v rozbalovacím seznamu **D**. Změny potvrdíme tlačítkem **Uložit A** nebo stiskem klávesy **Enter**

### 2.4.2. Postup naplánování krátkodobého přerušení na jeden den

Plánovací kalendář Duben 2012 B [Všechny kromě zamítnutých] A Vložit Vymazat Obnovit Uložit

Týd	Datum	Fond	Práce	Proplác
13	01.04.2012			00:00
	02.04.2012	Pr 06:11 - 10:49*	0*	00:00
	03.04.2012	Pr 06:16 - 11:03	Pr *	00:16
	04.04.2012	Pr 06:12 - 10:55	Pr	01:09
14	05.04.2012	Pr 06:14 - 10:54	Pr	00:56
	06.04.2012	Pr 06:15 - 11:05	Pr	00:00
	07.04.2012			00:00
	08.04.2012			00:00
	09.04.2012			00:00
	10.04.2012	Pr		00:00
	11.04.2012			00:00
15	12.04.2012			00:00
	13.04.2012			00:00
	14.04.2012			00:00
	15.04.2012			00:00
	16.04.2012			00:00
	17.04.2012			00:00
	18.04.2012			00:00
16	19.04.2012			00:00
	20.04.2012			00:00
	21.04.2012			00:00
	22.04.2012			00:00

Editace docházkových přerušení

Datum, Čas od:

Datum, Čas do:

Délka:

Přerušení: D SC - Služební cesta

Harmonogram:

Poznámka:

Schválený:  Zamítnutý:

1. Na stránce **Plánovací kalendář** zvolíme měsíc **B**
2. Ve sloupci **Datum E** klikneme myší na řádek dne, pro který plánujeme krátkodobé přerušení. Zvolené datum se podbarví žlutě. Stiskneme tlačítko **Vložit A** nebo klávesu **Insert**
3. V části **Editace docházkových přerušení F** nastavíme v políčkách **Čas od, Čas do** začátek a konec přerušení
4. Myší klikneme na ikonu **C** požadovaného přerušení
5. Pokud chceme plánovat přerušení, které není dostupné v ikonách **C**, vybereme požadované přerušení v rozbalovacím seznamu **D**. Změny potvrdíme tlačítkem **Uložit A** nebo stiskem klávesy **Enter**

### 2.4.3. Postup editace docházky

Na stránce je možné editovat neuzavřenou docházku, respektive neschválená docházková přerušení a to buďto v Editaci docházkových přerušení nebo v Grafickém editoru

#### Standardní editace docházky

1. V **grafickém editoru** klikneme na zvolené přerušení, které chceme editovat. Jeho barva se změní na žlutou
2. V **Editaci docházkových přerušení** podle potřeby upravíme hodnoty v políčkách **Datum, Čas od, do**

Editace docházkových přerušení

Datum, Čas od:

Datum, Čas do:

Délka:

Přerušení:

Harmonogram:

Poznámka:

Schválený:  Zamítnutý:

3. Typ přerušení změním pomocí rozbalovacího seznamu **Přerušení**
4. Pro uložení změn stiskneme tlačítko **Uložit**. Změna se automaticky zobrazí v grafickém editoru

04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 07:00 - 15:30 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
------------	---	---	---	---	---	---	---	--------------------	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

#### Grafická editace docházky

1. V **grafickém editoru** klikneme na zvolené přerušení, které chceme editovat. Jeho barva se změní na žlutou
2. Pomocí myši „chytíme“ okraj přerušení a taháním změním počáteční nebo koncový čas přerušení
3. Přerušení můžeme přemístit v rámci daného dne pomocí myši. Stiskneme levé tlačítko myši a pohybem myši přemístíme přerušení. Délka přerušení zůstává stejná, změní se jen začátek a konec přerušení

04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 07:00 - 15:30 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 07:00 - 15:30 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 07:00 - 16:00 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 07:00 - 15:30 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
04.05.2011	0	1	2	3	4	5	6	Pr 06:30 - 15:00 ?	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

### 2.4.4. Postup vymazání docházky

V plánovacím kalendáři uživatel může vymazat jen naplánované a dosud neschválené přerušení

1. Myší vybereme konkrétní den, dny nebo klikneme přímo na konkrétní přerušení
2. Klikneme na tlačítko **Vymazat** nebo stiskneme tlačítko **Delete**
3. Změny uložíme tlačítkem **Uložit** nebo stiskem klávesy **Enter**

## 2.5. Uživatel – Výpis docházky

Na stránce je zobrazen stav denní docházky přihlášeného uživatele s týdenními a měsíčními součty. Docházka je vyhodnocována na základě zaevidovaných pohybů a přidělené pracovní doby. Výpis je tvořen výpisem přerušení v rámci jednotlivých dnů ve sloupci **Docházka**, plánovaným pracovním fondem ve sloupci **Fond**, skutečně odpracovanými hodinami ve sloupci **Práce**, jejich rozdílu ve sloupci **+/-** a schváleným odpracovaným časem k proplacení nad rámec pracovního fondu ve sloupci **Proplatit**. Ve spodní části výpisu jsou zobrazeny sumy jednotlivých docházkových přerušení za vybraný kalendářní měsíc.

Osobní číslo: <b>A</b>		<b>B</b> Václav Malý	
Pracovní poměr: TH		Duben 2012	
Středisko: Podpora			

Den	Docházka	Fond	Práce	+/-	Proplatit
1 Ne		0:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>
2 Po	Pr 06:11-10:49* O 10:49-11:50* Pr 11:50-13:16* Pr 13:16-15:28	8:00	7:15	0:16	0:00
3 Út	Pr 06:16-11:03 O 11:03-11:33 NV 11:33-11:34 Pr 11:35-12:39 Pr 12:39-12:57* Pr 12:57-15:30	7:59	8:12	0:44	0:00
4 St	Pr 06:12-10:55 O 10:55-11:25 NV 11:25-11:44 Pr 11:44-15:32	7:41	8:01	1:09	0:00
5 Čt	Pr 06:14-10:54 O 10:54-11:24 NV 11:24-11:31 Pr 11:31-14:44 PNV 14:44-15:33	7:53	8:12	0:56	0:00
6 Pá	Pr 06:15-11:05 O 11:05-11:35 NV 11:35-11:39 Pr 11:39-14:45 PNV 14:45-15:09	7:56	7:50	0:28	0:00
7 So		0:00	0:00	0:00	0:00
8 Ne		0:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>39:29</b>	<b>39:30</b>	<b>3:33</b>	<b>0:00</b>
9 Po		0:00	0:00	0:00	0:00
10 Út	Pr 06:13-	8:00	0:00	0:00	0:00
11 St		8:00	0:00	0:00	0:00
12 Čt		8:00	0:00	0:00	0:00
13 Pá		8:00	0:00	0:00	0:00
14 So		0:00	0:00	0:00	0:00
15 Ne		0:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>32:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>
16 Po		8:00	0:00	0:00	0:00
17 Út		8:00	0:00	0:00	0:00
18 St		8:00	0:00	0:00	0:00
19 Čt		8:00	0:00	0:00	0:00
20 Pá		8:00	0:00	0:00	0:00
21 So		0:00	0:00	0:00	0:00
22 Ne		0:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>40:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>
23 Po		8:00	0:00	0:00	0:00
24 Út		8:00	0:00	0:00	0:00
25 St		8:00	0:00	0:00	0:00
26 Čt		8:00	0:00	0:00	0:00
27 Pá		8:00	0:00	0:00	0:00
28 So		0:00	0:00	0:00	0:00
29 Ne		0:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>40:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>
30 Po		8:00	0:00	0:00	0:00
<b>Celkem za týden:</b>		<b>8:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>
<b>Celkem za měsíc:</b>		<b>159:29</b>	<b>39:30</b>	<b>3:33</b>	<b>0:00</b>
Lékař za rok: 2:00		Doprovod rodinného příslušníka: 0:00			

Uznané přesčasy		Hod	Dny	Práce přes		Hod	Dny	Práce během		Hod	Dny
Z minula		3:03	0,38	Sobota (0:00 - 24:00)		0:00	0	Ráno (6:00 - 14:00)		0:00	0
Proplatit	<b>E</b>	0:00	0	Neděli (0:00 - 24:00)		0:00	0	Odpoledne (14:00 - 22:00)		0:00	0
Převod		0:00	0	Svátky (začátek směny +24h)		0:00	0	Noc (22:00 - 6:00)		0:00	0

Kód	Přerušení	Hod	Dny	Kód	Přerušení	Hod	Dny	Kód	Přerušení	Hod	Dny
D	Dovolená	0:00	0	O	Oběd	3:01	0,38	OZ	Obecný zájem	0:00	0
Pr	Práce	41:18	4,86	ST	Studium	0:00	0	PD	Pohotovost doma	0:00	0
SOU	Soukromě	0:00	0	PV	Placené volno	0:00	0	SPR	Sprevádzanie	0:00	0
A	Absence	0:00	0	V	Neplacené volno	0:00	0	PP	Pohotovost v práci	0:00	0
ŠK	Školení	0:00	0	LE	Lékař	0:00	0	PNV	Přesčas na náhradní volno	1:13	0,14
OCR	OCR	0:00	0	S	Služebně	0:00	0	PKP	Přesčas k proplacení	0:00	0
SC	Služební cesta	0:00	0	U	Pracovní úraz	0:00	0	PKM	Přesčas k proplacení mimořádný	0:00	0
PN	Nemoc	0:00	0	NV	Náhradní volno	0:31	0,06				

Vytisknul : , 10. 4. 2012 10:48 Podpis :

### A – Základní údaje o uživateli

### B – Výběr měsíce a roku

### C – Výpis docházky

V levé části jsou zobrazeny dny v měsíci, ve střední části docházka a vpravo denní sumy ve sloupcích **Fond**, **Práce**, **+/-** a **Proplatit**. Vždy na konci týdne jsou zobrazeny i týdenní sumy.

### D – Sumy docházky za měsíc

V pravé části jsou zobrazeny sumy za měsíc, vlevo dole **Lékař za rok** a uprostřed **Doprovod za rok**

### E – Uznané přesčasy

Zobrazuje přesčasy v hodinách, minutách a dnech za měsíc v řádcích **Z minula**, **Proplatit** a **Převod**

### F – Práce přes

Zobrazuje práci v **Sobotu**, **Neděli** a **Svátek** v hodinách, minutách a dnech za měsíc

### G – Práce během

Zobrazuje sumy pro práci na směny v hodinách, minutách a dnech za měsíc

## H – Typy přerušení

Zobrazuje přerušení v hodinách, minutách a dnech za měsíc dle kódů a typů přerušení

Kód	Název	Přerušení Popis	Schvaluje role	
			Zpracovatel	Schvalovatel
PR	Práce	Odpracovaná práce	✓	
A	Neomluvená absence	Nepřítomnost na pracovišti bez udání důvodu	Neschvaluje se	
D	Dovolená	Řádná dovolená dle zákona, počítá se v půldnech		✓
SOU	Soukromě		✓	
SC	Služební cesta	Tuzemská nebo zahraniční služební cesta	✓	
PN	Nemoc	Pracovní neschopnost uznaná lékařem	✓	
OČR	Ošetřování člena rodiny	Zaměstnanec musí ke zpracování docházky doložit doklad od lékaře	✓	
LE	Lékař	Vyšetření / ošetření ve zdravotnickém zařízení. Zaměstnanec dokladuje potvrzením od lékaře	✓	
ŠK	Školení			
ST	Studium	Studijní volno	✓	
PV	Placené volno	Důležité osobní překážky v práci na straně zaměstnance, např. darování krve		✓
O	Oběd	Přerušení v trvání max. 30 minut	Neschvaluje se	
V	Neplacené volno	Nepřítomnost na pracovišti s písemným souhlasem zaměstnavatele	✓	
NV	Náhradní volno	Volno jako náhrada za přesčasy	✓	
S	Služebně	Krátkodobé opuštění pracoviště v průběhu dne za účelem řešení služebních záležitostí	✓	
Ú	Pracovní úraz		✓	
PD	Pohotovost doma		✓	
PP	Pohotovost v práci		✓	
PNV	Přesčas na náhradní volno	Odpracovaný přesčas, za který si pracovník vybere náhradní volno		✓
PKP	Přesčas k proplacení	Odpracovaný přesčas, který je zaměstnanci proplacen dle Zákoníku práce		✓
PKM	Přesčas k proplacení mimořádný	Mimořádný přesčas na proplacení dle Zákoníku práce		✓

### 2.6. Uživatel – Přehled pohybů

Stránka zobrazuje skutečné pohyby na všech terminálech, na kterých se uživatel identifikoval. Pohyby na docházkových nebo virtuálních terminálech jsou zobrazeny modrou barvou. Šedou barvou jsou zobrazeny docházkové pohyby, které nebyly vzaty v úvahu při výpočtu docházky. Pokud jde o pohyb na terminálu, na kterém nemá uživatel povolen přístup a pohyb byl vyhodnocen jako zakázaný, je záznam červený.

Přehled pohybů		Ing. Franta Nový ()		<input checked="" type="checkbox"/> Jen docházkové	
Pozice	Datum	Čas	Zákaz	Mod	
Čtečka 01 - Příchod	22.03.2011	14:25:00	0	Příchod - Práce	
Čtečka 02 - Odchod	22.03.2011	14:25:00	0	Odchod - Práce	
Čtečka 01 - Příchod	22.03.2011	14:40:00	0	Příchod - Práce	
Čtečka 02 - Odchod	22.03.2011	15:02:00	0	Odchod - Práce	

Pokud odstraníme zaškrtnutí Jen docházkové, zobrazí se i pohyby na přístupových terminálech. Přístupové pohyby se zobrazují černou barvou. Pohyby můžeme prohlížet i zpětně pro jednotlivé měsíce v roce.

## 3. Menu Stravování

Stravování

Jídelní lístek

### 3.1. Stravování – Jídelní lístek

Stránka slouží k zobrazení týdenních jídelních lístků a objednávání stravy prostřednictvím PC. Objednaná jídla jsou zvýrazněna tučným písmem. V políčku je uvedeno datum vzniku nebo změny objednávky.

Jídelní lístek			
A Vytisknout			
Předcházející týden B 9.4.2012 - 15.4.2012 Následující týden			
Datum	Oběd	Večeře	Noční jídlo
Pondělí 9.4.2012			
Úterý 10.4.2012 C	1. Játra na cibulce, rýže 2. Znojenská hovězí pečeně, houskový knedlík		D
Středa 11.4.2012	1. <b>Krůtí medajlonky s bylinkovou omáčkou, pečené brambory</b> Obj.(10.4.2012) 2. Zapečené palačinky s ovocem a tvarohem		
Čtvrtek 12.4.2012	1. Zbojnická vepřová roláda, rýže 2. <b>Langoše se šunkou, kečupem a sýrem</b> Obj.(10.4.2012)		
Pátek 13.4.2012	1. Kuřecí řízek naruby, štouchané brambory 2. <b>Sunkofleky, salát z čínské zeli</b> Obj.(10.4.2012)		
Sobota 14.4.2012			
Neděle 15.4.2012			

#### A – tlačítko

**Vytisknout** – vytiskne zobrazený jídelní lístek

#### B – navigace po týdnech

**Předchozí týden** – zobrazí jídelní lístek z předchozího týdne

**Následující týden** – zobrazí jídelní lístek pro následující týden

#### C – sloupec **Datum** – význam podbarvení jednotlivých dní

Bílá Pracovní den

Modrá Státní svátek

Růžová Víkend

#### D – sloupce **Oběd**, **Večeře** a **Noční jídlo** – význam podbarvení

Bílá Plánována nepřítomnost v práci

Šedá Plánována přítomnost v práci

Modrá Vybrané jídlo

#### 3.1.1. Postup objednávky / změna objednávky / zrušení objednávky

1. V jídelním lístku vybraného týdne klikneme na stravu, kterou chceme objednat. Dojde ke zvýraznění tučným písmem a podbarvení modře
2. Pro změnu objednávky klikneme na jinou stravu v témž dni a téhož typu. Dojde ke změně objednávky a změně zvýraznění na nový výběr
3. Pro zrušení objednávky klikneme na již objednané jídlo a dojde ke zrušení objednávky

## 4. Menu Návštěvy (Recepční)

### Návštěvy

Editace návštěv  
Správa návštěv  
Přehled návštěv

Prostřednictvím menu se zajišťuje zjednodušení a zpřehlednění procesu evidence návštěv a jejich pohybu po objektu.

Tato kapitola je určena pro všechny recepční využívající aplikaci VNI, aby komfortněji, efektivněji a rychleji zvládli problematiku na recepcích, editaci a vedení přehledu návštěv. Nabízený produkt nahrazuje písemnou evidenci vedenou ve formě knihy návštěv v malých, ale i středně velkých firmách, u kterých je přesná a operativní evidence návštěv nevyhnutelná. Mimo jiné umožňuje dokonalý přehled o aktuálních a minulých návštěvách. Role recepčního předpokládá i znalost předcházejících kapitol **Manuálu uživatele**.

### 4.1. Návštěvy – Editace návštěv

Stránka slouží pro zadání údajů o návštěvách do aplikace VNI a je rozdělena na dvě části. V horní části **B** vlevo se vyplňují informace o návštěvě. Položky zvýrazněné tučným písmem jsou povinné. Systém automaticky vyhodnotí, jestli návštěva nemá zakázaný nebo omezený přístup. Pokud má, zobrazí se informace **Přístup: Zakázán** nebo **Platnost do 14.04.2011**. V těchto případech systém nedovolí vytvořit návštěvu. Zákaz vstupu a časové omezení návštěvy zadává **Správce** na stránce **Návštěvy / Správa návštěv**. Ve spodní části **Aktuální návštěvy C** jsou zobrazeny údaje o všech aktuálních návštěvách v monitorovaném objektu.

**Editace návštěv - Default** **A** Změnit Vymazat Uzakázat návštěvu Uložit

Příjmení:		Adresa:		Společnost:	
Jméno:		Město:	PSČ:	Ulice:	
Identifikační doklad:		Stát:		Město:	PSČ:
Spolunávštěvníci:		Poznámka:		Parkovací místo:	
Navštívený:				SPZ:	
Identifikátor:		Důvod:	<input checked="" type="radio"/> Služebně <input type="radio"/> Soukromě		

**B**

---

**Aktuální návštěvy:** **C**

Čas	Jméno návštěvy	Identifikační doklad	Spolunávštěvníci	Společnost	ID	Navštívený	SPZ	Park:
15.04.2011 08:56:48	Zvědavý Tonda	nemá			Návštěva_1	Malý Václav		

#### A – tlačítka

**Změnit** – změna údajů zaevidované návštěvy

**Vymazat** – vymazání informací vyplněných v políčkách v části **B**

**Uzakázat návštěvu** – ukončení návštěvy

**Uložit** – uložení informací zapsaných do políček. Návštěva se zobrazí v tabulce aktuálních návštěv **C**

#### B – údaje o návštěvě

**Příjmení, Jméno** – identifikace návštěvy – povinný údaj

**Identifikační doklad** – číslo občanského průkazu nebo pasu – povinný údaj

**Adresa, Město, PSČ, Stát** – adresa návštěvy

**Společnost, Ulice, Město, PSČ** – informace o společnosti, ze které je návštěva

**Parkovací místo, SPZ** – identifikace parkovacího místa a evidenční číslo vozidla

**Poznámka** – poznámka k návštěvě

**Navštívený** – jméno navštívené osoby – povinný údaj

**Identifikátor** – jméno karty přiřazené návštěvě – povinný údaj

**Důvod** – lze zvolit důvod návštěvy – **Služebně** pro služební návštěvu a **Soukromě** pro soukromou návštěvu

#### C – seznam **Aktuální návštěvy** – seznam osob, které jsou v objektu na návštěvě

##### 4.1.1. Postup vytvoření nové návštěvy

1. Vyplníme údaje o návštěvě do políček v části údaje o návštěvě **B**. Položky zvýrazněné tučným písmem jsou povinné
2. Klikneme na tlačítko vedle políčka **Navštívený**. Zobrazí se dialogové okno se seznamem všech osob v podniku. Do políčka **Jméno / Os. číslo** napíšeme příjmení nebo počáteční písmena příjmení navštíveného a stiskneme tlačítko **OK**. Systém automaticky nalezne navštíveného nebo nabídne seznam příjmení odpovídající zadaným písmenům

Jméno / Os.číslo: N

Jméno	Osobní číslo	Prostor	Adresa	Telefon	Mobil	Přítomnost
Nový Franta Ing.		Default				0

OK Storno

- V seznamu vybereme navštíveného a klikneme na tlačítko **OK**. V **Editaci** návštěv se v políčku **Navštívený** zobrazí jeho jméno
- Klikneme na tlačítko **...** vedle políčka **Identifikátor**. Zobrazí se nové dialogové okno se seznamem návštěvních karet. Do políčka **Jméno** napíšeme název karty nebo počáteční písmeno názvu karty a stiskneme klávesu **Enter**. Systém automaticky vyhledá kartu nebo nabídne seznam karet odpovídající zadaným písmenům

Jméno:

Jméno	Osobní číslo	Poznámka
Návštěva - Podpora	dddd	
Návštěva_1		
Návštěva_10		
Návštěva_2		
Návštěva_3		
Návštěva_4		
Návštěva_5		
Návštěva_6		
Návštěva_7		
Návštěva_8		
Návštěva_9		

OK Storno

- V seznamu vybereme požadovanou identifikační kartu a klikneme na tlačítko **OK**. Název identifikační karty se automaticky zobrazí v editaci návštěv v políčku **Identifikátor**
- Po kontrole a doplnění ostatních údajů stiskneme tlačítko **Uložit A**. Údaje o návštěvě se zobrazí v tabulce **Aktuální návštěvy C**

#### 4.1.2. Postup vytvoření opakované návštěvy

- Pokud osoba zopakovala návštěvu v průběhu posledních sedmi dní, do políčka **Příjmení B** napíšeme počáteční písmeno jejího příjmení a stiskneme tlačítko **...** za políčkem **Příjmení**. Otevře se nové dialogové okno se seznamem návštěv začínajících na zadané písmeno

Jméno:

Jméno	Identifikační doklad	Společnost	Poznámka
Zvědavý Tonda	nemá		

OK Storno

- V seznamu vyhledáme a vybereme opakovanou návštěvu a stiskneme tlačítko **OK**. Údaje o návštěvě se automaticky vyplní do políček v části **údaje o návštěvě B**
- Dle výše uvedeného postupu vyplníme políčka **Navštívený** a **Identifikátor**. Stiskneme tlačítko **Uložit A**. Údaje o návštěvě se zobrazí v tabulce **Aktuální návštěvy C**

### 4.1.3. Postup uzavření návštěvy

1. V seznamu **Aktuální návštěvy C** vyhledáme a označíme návštěvu, kterou chceme uzavřít  
Aktuální návštěvy:

Čas	Jméno návštěvy	Identifikační doklad	Spolunávštěvníci	Společnost	ID	Navštívený	SPZ	Parko
06.05.2011 13:37:47	Zvědavý Tonda	nemá			Návštěva_1	Nový Franta Ing.		

2. Stiskneme tlačítko **Uzavřít Návštěvu A**. Systém návštěvu automaticky uzavře, vymaže ze seznamu a přiřazenou identifikační kartu uvolní pro další použití. Informace o návštěvě zůstanou v **Přehledu návštěv**

## 4.2. Návštěvy – Přehled návštěv

Stránka slouží pro zobrazení a rychlé vyhledání údajů o návštěvách během zvoleného období.

Přehled návštěv **A** Obnovit

**Filtr B**

Recepce:  Datum od:  Navštěvník:  Hledejte:

Datum do:  Navštívený:

Důvod	Recepce	Recepční	Začátek návštěvy	Konec návštěvy	Navštěvník	Adresa	Společn.	Adresa	Navštívený	Spolunávštěvníci	SPZ	Parková	Poznám	Jméno k
Služebně	Default	Malý Václav	06.05.2011 13:37:4	06.05.2011 13:47:1	Zvědavý Tonda	- . - .	<b>C</b>		Nový Franta					Návštěva

#### A – tlačítka

**Obnovit** – opětovné načtení seznamu, třeba po změně v nastavení **filtru B**

#### B – filtr

**Recepce** – ve VNI je možná pouze jedna recepce

**Datum od** – počáteční datum pro výpis záznamů o návštěvách

**Datum do** – koncové datum pro výpis záznamů o návštěvách

**Navštěvník** – vyhledání záznamů dle příjmení návštěvy. Stačí napsat počáteční písmena s kliknout na tlačítko

**Obnovit A** nebo stisknou klávesu **Enter**

**Navštívený** – hledání záznamů o návštěvách podle příjmení navštíveného pracovníka

**Hledej** – vyhledání záznamů dle poznámky

#### C – tabulka návštěv

**Důvod** – soukromý nebo služební důvod návštěvy

**Recepce** – název recepce, která vyřizovala návštěvu. Ve VNI je pouze jedna s názvem **Default**

**Recepční** – jméno recepčního, který návštěvu vyřizoval

**Začátek návštěvy** – datum a čas začátku návštěvy

**Konec návštěvy** – datum a čas ukončení návštěvy

**Navštěvník** – jméno návštěvníka

**Adresa návštěvníka** – adresa návštěvníka

**Společnost** – jméno společnosti, ze které je návštěvník

**Adresa firmy** – adresa firmy, ze které je návštěvník

**Navštívený** – jméno navštívené osoby

**Spolunávštěvníci** – jména spolunávštěvníků

**SPZ** – státní poznávací značka návštěvníkova vozidla

**Parkovací místo** – identifikace parkovacího místa, kde návštěvník zanechal vozidlo

**Poznámka** – doplňkový komentář k návštěvníkovi

**Jméno karty** – název identifikační karty, která byla návštěvníkovi zapůjčena

### 4.2.1. Postup zobrazení seznamu návštěv

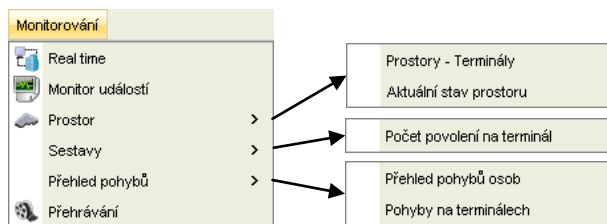
1. Do políček filtru **B Datum od** a **Datum do** zadáme časové období, za které chceme vyhledat návštěvy, ve tvaru den.měsíc.rok např. 02.05.2011
2. Po kliknutí na tlačítko **Obnovit A** se v tabulce návštěv **C** zobrazí seznam všech návštěv v zadaném časovém období

### 4.2.2. Postup rychlého vyhledání údajů o návštěvě

1. Do políček filtru **B Datum od** a **Datum do** zadáme časové období, za které chceme vyhledat návštěvy, ve tvaru den.měsíc.rok např. 02.05.2011
2. Do políčka **Navštěvník B** napíšeme příjmení vybraného návštěvníka a klikneme na tlačítko **Obnovit A** nebo stiskneme klávesu **Enter**. V tabulce návštěv **C** se zobrazí seznam všech návštěv hledaného návštěvníka
3. Podobně postupujeme i v případě hledání údajů o návštěvě podle navštívené osoby vyplněním políčka **Navštívený B** nebo podle poznámky vyplněním políčka **Hledej B**



## 5. Menu Monitorování (Operátor)



Umožňuje pomocí jednotlivých voleb menu dokonale monitorovat chráněný objekt a okamžitě řešit vzniklou situaci.

Tato kapitola je určena pro všechny operátory využívající VNI ke komfortnějšímu, efektivnějšímu a rychlejšímu zvládnutí problematiky vyplývající z jejich zařazení na pracovišti. VNI operátorovi poskytuje dokonalý přehled o dění v monitorovaném prostoru a možnost aktivně zasahovat do řešení vzniklých událostí prostřednictvím dálkového ovládání konkrétních zařízení nainstalovaných v monitorovaném prostoru. Nespornou výhodou VNI je mimo jiné to, že operátor může v případě potřeby přehrát historii záznamů konkrétní události, má okamžitý přehled o prvcích s vyšší prioritou stavů s možností rychlého zásahu a volbu zobrazení prvků po vrstvách v jednotlivých podkladech.

### 5.1. Monitorování – Real time

Stránka slouží k monitorování konkrétního prostoru zabezpečeného systémem VNI. Plně poskytuje dokonalý přehled o dění v monitorovaném prostoru a možnost aktivně zasahovat do řešení vzniklých událostí prostřednictvím dálkového ovládání nainstalovaných zařízení. V případě potřeby je možné přehrát historii záznamů konkrétní události. Umožňuje okamžitý přehled i o prvcích s vyšší prioritou stavů **F** s možností rychlého zásahu. Změny aktuálních stavů aktivních prvků se automaticky zobrazují změnou jejich zbarvení.

Monitorovaný objekt s nainstalovanými prvky je na stránce zobrazen grafickým podkladem. Jednotlivé HW prvky jsou na něm zobrazeny zástupnými symboly, které jsou pro větší přehlednost, uspořádány ve vrstvách. Grafický podklad monitorovaného prostoru se zástupnými symboly prvků na stránce se vybírá pomocí záložek **B** nebo ve stromové struktuře **Podklady c1**. Kliknutím na záložku **B** nebo položku stromové struktury **c1** se zobrazí vybraný podklad s vrstvami prvků.

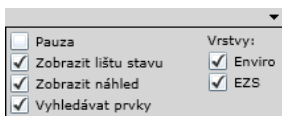
Nainstalovaná zařízení se dálkově ovládají pomocí pravého tlačítka myši. Myši vybereme zástupný symbol a klikneme na něj pravým tlačítkem myši, zobrazí se nabídka příkazů. Kliknutím na vybraný příkaz z nabídky, se příslušný příkaz vykoná. Pod půdorysem se zobrazuje log událostí a monitor událostí v monitorovaném prostoru. Stránka **RealTime** plně nahrazuje pulty centrální ochrany a v konečném důsledku převyšuje jejich možnosti.

Schválit	Uzavřít	Datum	Popis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.05.2011 07:28:00	DIGIPEX EVO 192: P
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.05.2011 07:12:00	DIGIPEX EVO 192: P

#### Barevné stavy aktivních prvků

Modrá	Klidový stav
Zelená	Pohyb v odstřežené skupině
Oranžová	Porucha
Červená	Poplach
Šedá	Přemostění
Černá	Chyba v komunikaci

## A – rozbalovací tlačítko Grafické zobrazení



**Pauza** – pokud není označena, zobrazení výpisu nových událostí se aktualizuje každých 5 sekund. Pokud je zaškrtnuta, nové události se nevypisují

**Zobrazit lištu stavu** – zobrazí se lišta stavů **F**

**Zobrazit náhled** – v půdorysu vlevo nahoře se zobrazí celkový náhled **a1** na vybraný půdorys

**Vyhledávat prvky** – v půdorysu vlevo dole se zobrazí vyhledávací pole HW prvků **a2**. Do pole napíšeme název prvku a stiskneme klávesu **Enter**. Symbol hledaného prvku se zvýrazní v půdorysu

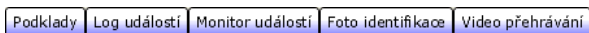
**Vrstvy** – zaškrávací políčka pro zobrazení nebo skrytí jednotlivých vrstev s HW prvky v půdorysu objektu

## B – lišta záložek pro výběr podkladu



Slouží pro výběr podkladu, který se má zobrazit

## C – lišta záložek pro zobrazení oken



**Podklady** – zobrazí okno **Podklady c1**. V okně se zobrazí seznam jednotlivých objektů. Kliknutím na vybraný objekt se zobrazí jeho půdorys s HW prvky. Pokud ve stromové struktuře označíme hlavní větev, nad půdorysem se zobrazí lišta záložek s půdorysy, které patří pod označenou větev

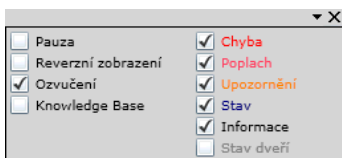
**Log událostí** – zobrazí tabulku **Log událostí c3** ve spodní části obrazovky. Zobrazení událostí v tabulce **Log událostí** je závislé na nastavení filtru skrytého pod rozbalovacím tlačítkem **D**. V tabulce se zobrazí vždy posledních 100 událostí a ukazatel se nastaví na poslední událost

**Monitor událostí** – zobrazí tabulku **Monitor událostí c5** ve spodní části obrazovky. Zobrazení událostí v tabulce **Monitor událostí** je závislé na nastavení filtru skrytého pod rozbalovacím tlačítkem **E**. V tabulce se zobrazí vždy maximálně posledních 100 událostí a ukazatel se nastaví na poslední událost

**Foto identifikace** – zobrazí fotografii osoby **c4**. Pokud uživatel nemá přiřazenu fotografii, zobrazí se prázdná silueta

**Video přehrávání** – zobrazí okno **Video přehrávání c2**


## D – rozbalovací tlačítko Log událostí





**Pauza** – pokud není označena, zobrazení výpisu nových událostí se aktualizuje každých 5 sekund. Pokud je zaškrtnuta, nové události se nevyepisují. Po odznačení se nové události dodatečně vypíší

**Reverzní zobrazení** – pokud je označeno, události se zobrazují odspodu nahoru. Pokud není zaškrtnuto, události se zobrazují shora dolů

**Ozvučení** – aktivuje zvukovou signalizaci při příchodu nové události typu **Chyba**, **Poplach** a **Upozornění**

**Knowledge Base** – pokud je označeno, otevře se při vzniku události automaticky nové okno s nápovědou, pokud ji má událost přiřazenu. Tyto události jsou v **Log událostí c3** a **Monitor událostí c5** označeny ikonou . Okno s nápovědou se dá otevřít i výběrem takto označené události. Nápověda může obsahovat například postup pro odstranění poruchy

**Chyba** – povolí vypisování chyb. Zobrazuje se červenou barvou a je označena ikonou 

**Poplach** – povolí vypisování poplachů. Zobrazuje se růžovou barvou a je označen ikonou 

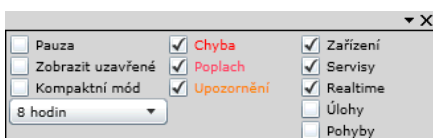
**Upozornění** – povolí vypisování upozornění. Zobrazuje se oranžovou barvou a je označen ikonou 

**Stav** – povolí vypisování stavových událostí. Zobrazuje se modrou barvou

**Informace** – povolí vypisování informativních událostí. Zobrazuje se černou barvou

**Stav dveří** – povolí vypisování stavu dveří. Zobrazuje se šedou barvou

## E – rozbalovací tlačítko Monitor událostí



**Pauza** – pokud není označena, zobrazení výpisu nových událostí se aktualizuje každých 5 sekund. Pokud je zaškrtnuta, nové události se nevyepisují. Po odznačení se nové události dodatečně vypíší

**Zobrazit uzavřené** – pokud je označeno, zobrazují se i uzavřené události

**Kompaktní mód** – povolí zobrazení velkého množství opakujících se událostí jako jeden záznam s počtem opakování v hranatých závorkách a časem posledního výskytu

**Výběrový seznam** – určení jak staré události se mají zobrazovat s možností výběru v rozmezí 8 hodin až 1 měsíc

**Chyba** – povolí vypisování chyb v monitoru událostí

**Poplach** – povolí vypisování poplachů v monitoru událostí

**Upozornění** – povolí zobrazení upozornění v monitoru událostí

**Zařízení, Servisy, Realtime, Úlohy, Pohyby** – výběr událostí, které se mají vypisovat v monitoru událostí

## Monitor událostí c3

Monitor událostí slouží k přehlednému zobrazení závažných událostí. Umožňuje monitorování kritických chyb a poplachů na zařízení a řešení těchto událostí obsluhou. K události můžeme zapsat informace související s řešením události pomocí příkazu **Vytvořit zásah**, na který se dostaneme kliknutím pravým tlačítkem myši na vybrané události a výběrem příkazu v nově otevřené nabídce. Činnost obsluhy se archivuje, je možné filtrovat události pro jednotlivé operátory.

Monitor událostí									
	Schválit	Uzavřít	Datum	Popis	Priorita přerušení	Řešitel	Schváleno uživatelem	Uzavřeno uživatelem	NP
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.05.2011 11:54:00	Ústředna 2: Porucha činnosti baterie ústředny CU - Na stole (0000)					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2011 11:49:00	DIGIPLEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)			Malý Václav	Malý Václav	✓
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2011 11:49:00	DIGIPLEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)					✓
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2011 07:28:00	DIGIPLEX EVO 192: Poplach vyvolaný narušením zóny Zóna 003 - EVO 192 (3) v sk				Malý Václav	✓
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2011 07:12:00	DIGIPLEX EVO 192: Poplach vyvolaný narušením zóny Zóna 004 - EVO 192 (4) v sk				Malý Václav	✓

1. sloupec – **Výstražné značky**: - Chyba, - Poplach, - Upozornění

2. sloupec – ikona **Knowledge Base**. Ve VNI se nepoužívá

**Schválit** – zaškrtnutí políčko pro označení schválených událostí. Zaškrtnutím je událost schválena

**Uzavřít** – zaškrtnutí políčko pro uzavření události. Zaškrtnutím je událost uzavřeno

**Datum** – datum a čas vzniku události

**Popis** – popis události. Barvou je odlišen typ události

**Priorita přerušení** – stupeň závažnosti události – Kritická, Nekritická, Info

**Řešitel** – jméno řešitele události

**Schváleno uživatelem** – jméno uživatele, který událost schválil

**Uzavřené uživatelem** – jméno uživatele, který událost uzavřel

**NP** – zkratka No Pair, událost nemá definovanou uzavírací událost v části párování událostí, ve VNI není dostupná

## F – Lišta prvků s prioritním stavem



Je umístěna po pravé straně půdorysu. Tvoří ji ikony jednotlivých HW prvků s vyšší prioritou stavů. Slouží k rychlému vyhledávání a ovládní důležitých HW prvků pomocí myši a příkazů.

Barva HW prvku na liště vyjadřuje jeho stav. Barevně rozlišuje následující typy stavů: **Odpojený**, **Alarm**, **Varování**, **Aktivita**, **Normál**, **Neaktivní**.

Rychlé příkazy na prvku s prioritním stavem:

- 1x klik levým tlačítkem myši – vyhledá zařízení v půdorysu a potvrdí stav
- 2x klik levým tlačítkem myši – potvrdí stav
- 1x klik pravým tlačítkem myši – zobrazí okno nabídky příkazů

## G – prvky HW topologie

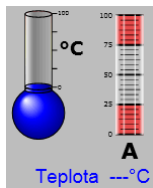
Jsou v půdorysu zobrazeny pomocí zástupných symbolů. Můžeme je dálkově ovládat pomocí pravého tlačítka myši. Myši vybereme symbol a klikneme na něj pravým tlačítkem. Zobrazí se nabídka příkazů a detaily pro ovládní zařízení.

Zastřežit	
Odstřežit	
Načti status	
Reset	
Reinit	
-----	
Události za posledních 24 hodin	
Servisní stránka	
<b>Zobrazení 2</b>	
-----	
Podsystem 2 - EVO 192	

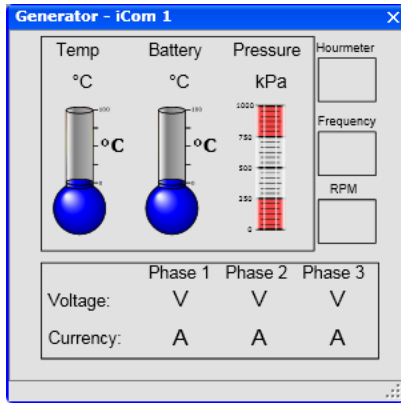
Příkazy jsou seskupeny do dvou až čtyř skupin, v závislosti na typu zařízení:

1. skupina (vrchní) – přímé příkazy k ovládní vybraného zařízení
2. skupina – aplikační odkazy, po kliknutí na odkaz se otevře nové okno s požadovanými informacemi
3. skupina – navigační příkazy jednotlivých pohledů
4. skupina – navázané senzory, které zároveň barevně zobrazují stav

## H – Hodnotové prvky

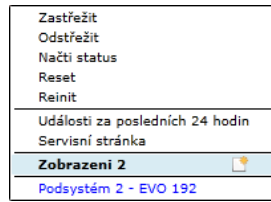


V **RealTime** slouží k zobrazení hodnoty základních veličiny navázaného HW prvku. V půdorysu jsou zobrazeny pomocí zástupných symbolů. Může to být například teploměr, lineární zobrazovač, text nebo jiný symbol. Pro podrobné zobrazení všech sledovaných hodnot se používá **Panel prvků**, ve kterém jsou graficky, slovně a číselně zobrazeny všechny sledované hodnoty a vlastnosti vybraného prvku.

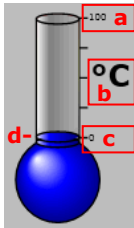


Panel prvků otevíráme dvěma způsoby:

1. Klikneme levým tlačítkem myši na symbol hodnotového prvku
2. Klikneme pravým tlačítkem myši na symbol hodnotového prvku a v nově otevřené nabídce příkazů klikneme na příkaz označený ikonou

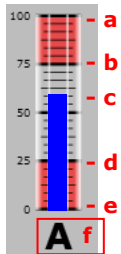


Hodnoty jednotlivých sledovaných vlastností jsou zobrazeny symbolem konkrétního měřícího zařízení, například teploměr pro zobrazení teploty, lineární zobrazovač nebo text pro zobrazení obecných hodnot.



**Teploměr** – zobrazuje následující hodnoty:

- a** – maximální teplota
- b** – fyzikální jednotka
- c** – minimální teplota
- d** – reálná hodnota



**Lineární zobrazovač** – slouží pro zobrazení vybrané vlastnosti navázaného HW prvku, např. elektrického napětí, elektrického proudu, vlhkosti a podobně. Zobrazuje následující hodnoty:

- a** – maximální hodnota
- b** – kritická maximální hodnota
- c** – reálná hodnota
- d** – kritická minimální hodnota
- e** – minimální hodnota
- f** – fyzikální jednotka



**Text** – slouží k textovému a číselnému zobrazení vybrané vlastnosti navázaného HW prvku. V plovoucím okně dynamického podkladu číselně a textem zobrazuje hodnotu vlastnosti prvku



**Aplikační tlačítko h1** – slouží k odeslání konkrétní hodnoty nebo příkazu na vykonání činnosti. Skládá se z editačního textboxu a tlačítka

## Z – ovladač posunu obrazu

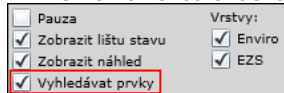


Slouží pro:

- posun obrazu podkladu do stran pomocí šipek
- zvětšení nebo zmenšení (zoomování) obrazu pomocí symbolu lupy – a +

### 5.1.1. Postup vyhledání HW prvku v podkladu

1. Klikneme na rozbalovací tlačítko **Grafické zobrazení A**. V okně označíme zaškrtnutím políčko Vyhledat prvky

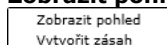


2. Do vyhledávacího políčka vlevo dole **a2** napíšeme název hledaného prvku a stiskneme klávesu **Enter**. Hledaný prvek se zvýrazní v podkladu čtyřmi žlutými body, stejně jako při výběru



### 5.1.2. Postup zobrazení pohledu z monitoru událostí

1. V **Monitoru událostí c5** 2x klikneme levým tlačítkem myši na vybranou událost, automaticky se zobrazí pohled na monitorovanou událost
2. Další možností je otevřít nabídku příkazů kliknutím pravým tlačítkem myši na vybranou událost a kliknout na příkaz **Zobrazit pohled**. Automaticky se zobrazí pohled na monitorovanou událost



### 5.1.3. Postup vytvoření zásahu

1. V Monitoru událostí klikneme pravým tlačítkem myši na vybranou událost. Otevře se nabídka příkazů

Zobrazit pohled  
Vytvořit zásah

- Klikneme na příkaz **Vytvořit zásah**. Zobrazí se okno s informacemi o zásahu. V případě potřeby napíšeme do textového pole příspěvek řešitele a stiskneme tlačítko **Vložit příspěvek**

#### Informace

10.05.2011 11:49:00 - Poplach

10.05.2011 11:49:00 DIGIPLEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)  
Uživatel:  
Senzor: Installation\LOCAL) CardsMonitor\DIGIPLEX EVO 192\Dveře 01 - EVO 192

Dveře jsou opraveny, záškodník zneškodněn

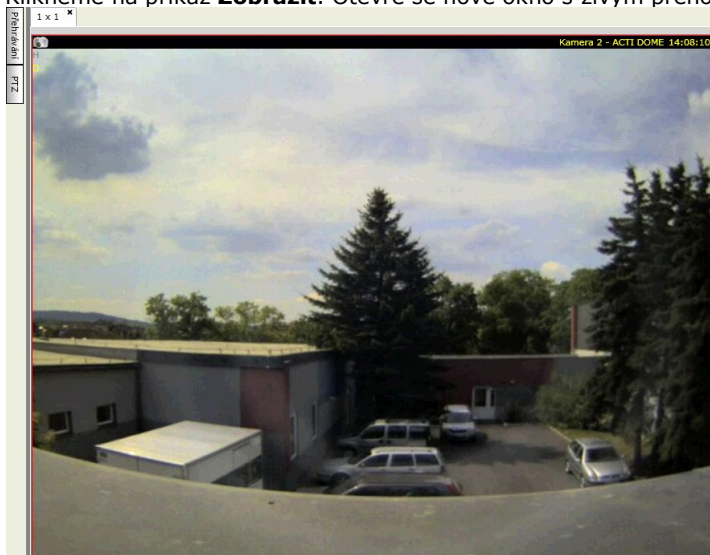
Vložit příspěvek

### 5.1.4. Postup monitorování prostoru kamerou naživo

- V podkladu vyhledáme zástupný symbol kamery a klikneme na něj pravým tlačítkem myši. Zobrazí se nabídka příkazů

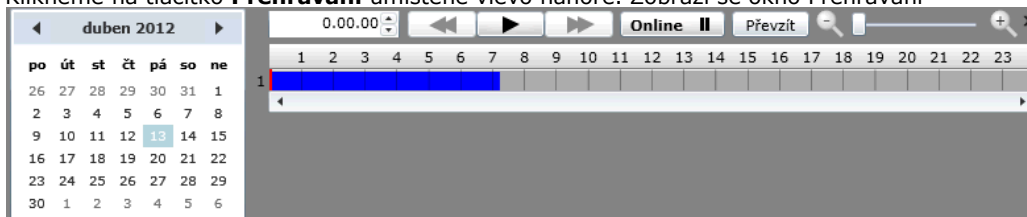
Načti status  
Zobrazit  
Události za posledních 24 hodin  
Servisní stránka  
Kamera 2 - ACTI DOME

- Klikneme na příkaz **Zobrazit**. Otevře se nové okno s živým přenosem monitorovaného prostoru



### 5.1.5. Postup přehrávání videozáznamu z vybrané kamery

- Provedeme všechny kroky z kapitoly **Postup monitorování prostoru kamerou naživo**
- Klikneme na tlačítko **Přehrávání** umístěné vlevo nahoře. Zobrazí se okno Přehrávání



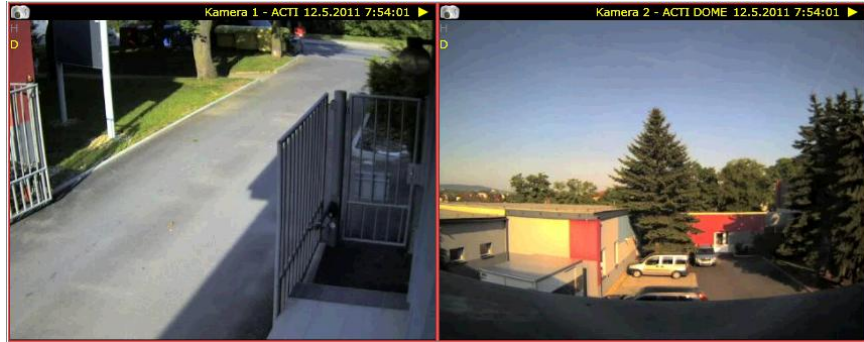
- V kalendáři vybereme den, ze kterého chceme zobrazit záznam. Dostupnost záznamu je zobrazena pomocí modrého pruhu pod časovou osou. V tomto pruhu klikneme na čas, od kterého chceme záznam zobrazit, případně můžeme pomocí lupy přiblížit zobrazení časové osy a požadovaný čas vybrat přesněji
- Pro zahájení přehrávání záznamu klikneme na tlačítko

### 5.1.6. Postup přehrávání historie události z monitoru událostí, logu událostí

- Po označení vybrané události v **Monitoru událostí** nebo v **Logu událostí**, na kterou je navázána kamera, se její historický záznam automaticky přehraje v okně **Video přehrávání** v rozmezí 10 sekund před událostí a 10 sekund po události. Zároveň se se zobrazí i fotografie uživatele v okně Foto identifikace, pokud je v databázi VNI



- Pokud je na událost navázáno více kamer, klikneme na rozbalovací tlačítko v okně **Video přehrávání** a v nabídce vybereme jinou kameru. Pokud klikneme v nabídce na **Přehrávání**, zobrazí se nové okno zobrazující záznam ze všech kamer současně



## 5.2. Monitorování – Monitor událostí

Monitor událostí slouží k přehlednému zobrazení závažných událostí. Stránka umožňuje monitorování kritických chyb a poplachů na zařízeních a potvrzování těchto událostí operátorem. Činnost operátora se archivuje. Po přečtení události operátor zaškrtně políčko ve sloupci **Schválit**. Následně vyřeší událost a potom ji potvrdí označením políčka ve sloupci **Uzavřít**. Postup schválit a uzavřít slouží k větší přehlednosti evidence událostí. Informaci související s řešením události může operátor zapsat do okna, které se otevře po stisknutí tlačítka **Zásah**.

**Monitor událostí** Zásah   Zavřít všechny   Hromadné uzavření   Zastavit 2   Obnovit

Filtr: 2 dny **b1**

**B**

Výstup:  Kompaktní mód  Zobrazit uzavřené události

Chyba    Zařízení  
 Poplach    Servis  
 Varování    Realtime  
 Úkoly    Pohyby

Schválit	Uzavřít	Datum	Popis	Priorita přerušení	Řešitel	Schváleno uživatelem	Uzavřeno uživatelem	NP
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.05.2011 07:54:00	DIGIPEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.2011 15:19:00	Ústředna 2: Porucha činnosti baterie ústředny CU - Na stole (0000)					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.05.2011 06:53:00	DIGIPEX EVO 192: Poplach vyvolaný narušením zóny Zóna 004 - EVO					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.05.2011 11:54:00	Ústředna 2: Porucha činnosti baterie ústředny CU - Na stole (0000)					<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2011 11:49:00	DIGIPEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)			Malý Václav	Malý Václav	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.05.2011 11:49:00	DIGIPEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)					<input checked="" type="checkbox"/>

### A - tlačítka

**Zásah** – pokud je označena některá událost, otevře okno s možností zápisu informací souvisejících s událostí

**Informace**

10.05.2011 11:49:00 - Poplach

10.05.2011 11:49:00 DIGIPEX EVO 192: Vyražené dveře Dveře 01 - EVO 192 (D1)

Uživatel: Installation\LOCAL\CardsMonitor\DIGIPEX EVO 192\Dveře 01 - EVO 192

Senzor: Installation\LOCAL\CardsMonitor\DIGIPEX EVO 192\Dveře 01 - EVO 192

Dveře jsou opraveny, záškodník zneškodněn

Vložit příspěvek

**Zavřít všechny** – umožňuje hromadné uzavírání vybraných událostí

**Hromadné uzavření** – otevře se nové okno, zobrazující počty neuzavřených událostí pro jednotlivé okruhy. Pro uzavření událostí stačí vybrat okruh a stisknout tlačítko **Uzavřít otevřené události**

Popis	Okruh	Počet otevřených událostí
Detectomat	7	1
EZS1	3	17
EZS2	5	11
Kamery ACTI	4	3
Virtuální docházkový terminál	2	1
ZK	6	2

**Zastavit / Spustit** – zastaví nebo spustí automatické obnovování stránky

**Obnovovací interval** - slouží pro nastavení periody automatického obnovování stránky v sekundách

Nastavte novou hodnotu

Interval:

OK

**Obnovit** – tlačítko pro ruční obnovení informací na stránce

**B – Filtr**

**Rozbalovací seznam b1** – výběr jaký časový interval nazpět se má zobrazovat v tabulce seznamu událostí **C**

**Kompaktní mód** – umožňuje zobrazovat velké množství opakujících se událostí jako jeden záznam s počtem opakování v hranatých závorkách a časem posledního výskytu

**Zobrazit uzavřené události** – zobrazí se uzavřené záležitosti

**Chyba** – povolí zobrazení chybových událostí

**Poplach** – povolí zobrazení poplachových událostí

**Varování** – povolí zobrazení varovných událostí

**Zařízení, Servisy, Realtime, Úlohy, Pohyby** – výběr událostí, které se mají vypisovat v tabulce **C**

**C – tabulka seznamu událostí**

Pro rychlejší orientaci v jednotlivých událostech jsou na začátku řádků ikony vyjadřující: - Chyba, - Poplach, - Upozornění

**Schválit** – zaškrtneme po přečtení události

**Uzavřít** – zaškrtneme po vyřešení události

**Datum** – datum a čas vzniku události

**Popis** – popis události

**Priorita** – priorita řešení události, ve VNI není dostupné

**Řešitel** – osoba, která má událost řešit, ve VNI není dostupné

**Schváleno uživatelem** – jméno a příjmení osoby, která potvrdila událost ve sloupci Schválit

**Uzavřeno uživatelem** – jméno a příjmení osoby, která uzavřela událost

**NP** – zkratka No Pair – událost nemá definovanou uzavírací událost v části párování událostí, ve VNI není dostupné

**5.3. Monitorování – Prostor – Prostory – Terminály**

Stránka slouží k přiřazení terminálů a PSN skupin do prostorů. Na levé straně je zobrazen seznam terminálů **C** vybraného okruhu, ve středu tlačítka pro přesun **D** a vpravo seznam terminálů v prostoru **E**.

**Přiřazení terminálu do prostoru** **A** Uložit

**Filtr**

Okruh:  **B** Prostor:

Hledejte:

Terminál	>	<	>>	<<	Terminál	Vstupní termir	Výstupní termin	Ovládaný terminál
CU - EZS2					Dvere D1 Příchod - EZS2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podsystem 1 - EZS2					Dvere D2 Odchod - EZS2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podsystem 3 - EZS2					Podsystem 2 - EZS1	<input type="checkbox"/>	<b>E</b> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Podsystem 4 - EZS2 <b>C</b>					Podsystem 2 - EZS2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zóna 1 - EZS2					Podsystem 3 - EZS1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zóna 2 - EZS2								

**A - Tlačítka**

Uložit – uložení změn

**B – Filtr**

**Okruh** – slouží jako filtr pro seznam terminálů **C**

**Prostory** – určuje cílový region, který se zobrazuje v seznamu **E**, případně do něj přidáváme nebo odebíráme terminály. Ve VNI je dostupný pouze prostor default

Políčko **Hledejte** – slouží pro hledání terminálu v rámci okruhu, musí být zadány minimálně 2 znaky

Tlačítko **Hledejte** – použití filtru z políčka **Hledejte**

**Zrušit filtr** – zrušení vyhledávacího filtru

**C – Seznam terminálů ve vybraném okruhu****D – Tlačítka pro přesun**

– přidání terminálu označeného v seznamu **C** do seznamu terminálů v prostoru **E**

– odebrání terminálu označeného v seznamu **E** z prostoru

– přidání všech terminálů z vybraného okruhu do vybraného prostoru

– odebrání všech terminálů z vybraného prostoru

**E – Seznam terminálů v prostoru**


**Terminál** – název terminálu

**Vstupní terminál** – použití terminálu přidá osobu do prostoru

**Výstupní terminál** – použití terminálu odebere osobu z prostoru

**Ovládaný terminál** – terminál může být prostorem ovládaný, např. při změně počtu osob v prostoru

### 5.3.1. Postup přidání terminálu do prostoru

1. Ve výběrovém seznamu **Okruh B** vybereme okruh, ze kterého chceme přiřadit terminál do vybraného prostoru
2. V seznamu terminálů **C** kliknutím označíme vybraný terminál. V případě potřeby použijeme vyhledávání. Zadáme minimálně 2 znaky názvu terminálu a stiskneme tlačítko **Hledat**
3. Stiskneme tlačítko  pro přesun terminálu do prostoru, v seznamu **E** zaškrtneme příslušné políčko **Vstupní / Výstupní / Ovládaný** podle požadovaného typu terminálu
4. Změny potvrdíme tlačítkem **Uložit A**

### 5.4. Monitorování – Prostor – Aktuální stav prostoru

Stránka dle filtrů zobrazuje Prostory nebo Skupiny všech osob v daném prostoru. Také informuje o aktuálním počtu osob ve vybraném prostoru.

**Aktuální stav prostoru** Vytisknout Příchod Odchod Zastavit 29

▼ Filtr: Obnovit

**Zaměstnanci**

Prostor	Uživatel
Default	Malý Václav

**Externisti**

Prostor	Uživatel

**Návštěvy**

Prostor	Uživatel

#### Tlačítka

**Vytisknout** – vytiskne **Aktuální stav prostoru**

**Příchod** – zaeviduje příchod vybrané osoby do prostoru

**Odchod** – zaeviduje odchod vybrané osoby z prostoru

**Zastavit / Spustit** – zastaví nebo spustí automatickou obnovování informací na stránce

**Obnovit** – ruční obnovení informací na stránce

#### Filtrační kritéria

**Uživatelé** – výběr kategorie uživatelů, jejichž přítomnost v prostoru se má zobrazit

**Prostory** – nepoužívá se, protože ve VNI je pouze jeden prostor

### 5.5. Monitorování – Sestavy – Počet povolení na terminál

Stránka umožňuje pro každý terminál zjistit počet oprávnění přidělených na jednotlivé terminály. Oprávnění na terminál se přidělují na stránce **Bezpečnost / Přístup – Definice přístupů**. Operátor ze sestavy zjistí, zda na terminál má přístup jen pár jednotlivců nebo stovky lidí, což mu ulehčí kontrolu správy přístupů. Stránka též umožňuje zjistit, které osoby mají na terminál přístup, jestli je přístup platný nebo proč nemá konkrétní osoba přístup. Pokud má nějaká osoba odepřen přístup do budovy nebo části budovy, lze rychle zjistit příčinu, případně osobu na základě informací ze stránky vpustit. Tato funkcionality poslouží i při poruše terminálu, pokud např. vrátný musí kontrolovat přístup manuálně. Terminál na této stránce mohou být například dveře, závory nebo turnikety se čtečkou karet

Jedna osoba může mít přiděleno více oprávnění a ne všechna musí být aktuálně platná. Některá mohou být platná například jen v omezeném časovém rozmezí nebo daná osoba nemá platný identifikátor (např. čipová karta). Oprávnění má, ale přes terminál se nedostane. Stránka neinformuje kolik osob má oprávnění v reálném čase a kolik osob terminál skutečně „pusť dál“. Stránka jen informuje kolik oprávnění pro daný terminál je definováno pro osoby v systému. Teoreticky je možné mít např. 100 oprávnění na jeden terminál pro jednu osobu, ale ani jedno nemusí být aktuálně platné.

Pokud bylo oprávnění definované např. pro středisko, potom ho automaticky dědí všechny osoby v daném středisku. Každá osoba, která ze střediska zdědila oprávnění, bude započítána do počtu povolení na terminál.

**Počet povolení na terminál** Posouzené žádosti Zobrazit detaily

▼ Filtr: Obnovit

Terminál	Počet
Dvere D1 - EZS1	9
Dvere D1 Příchod - EZS2	9
Dvere D2 - EZS1	9
Dvere D2 Odchod - EZS2	9
Dvere D3 - EZS1	9
Dvere D4 - EZS1	9

**Název terminálu** – slouží k filtrování dle názvu terminálu. Napíšeme počáteční písmena názvu hledaného terminálu a klikneme na tlačítko **Obnovit** nebo stiskneme klávesu **Enter**

**Okruh** – slouží pro filtrování dle okruhu nebo CardsMonitoru, do kterého terminály patří. Po kliknutí na rozbalovací tlačítko se zobrazí seznam okruhů a CardsMonitorů. Po výběru okruhu nebo CardsMonitoru se automaticky zobrazí seznam hledaných terminálů

Tlačítko **Obnovit** – slouží pro aktualizaci seznamu terminálů po změně nastavení filtru

Tlačítko **Zobrazit detaily** – slouží pro zobrazení detailního přehledu přidělených práv na vybraný terminál. Po kliknutí na tlačítko Zobrazit detaily nebo



### 5.5.1. Detaily povolení na terminál

Po výběru terminálu a kliknutí na tlačítko **Zobrazit detaily** nebo dvojkliku na zvolený terminál se zobrazí nová stránka **Povolení na terminál**. Na stránce je zobrazen seznam oprávnění, resp. osob, které mají na daný terminál přidělena oprávnění a také informace, zda mají na terminál i reálný přístup, tj. zda je např. dveře pustí do místnosti. Pokud osoba s daným identifikátorem reálný přístup na terminál nemá, potom je řádek červený a zobrazí se i důvod odepření přístupu.

#### Povolení na terminál Dveře 01 - EVO 192

A Obnovit

**Filtr**

Datum:       Středisko:       Identifikátor osoby:

Čas:       Skupina:       Povolení osoby:

Čas od:  čas do:        Zobrazit detaily      Jméno / Os. číslo:

Id	St	Pr	Ex	Ch	Rd	Jb	Da	Ti	Jméno	Osobní číslo	Středisko	Ze střediska	Ze senzoru	Časové omezení
■									Administrátor		System	Administrátor	Dveře 01 - EVO 192	
									Malý Václav	1111	38-00001	System	Administrátor	Dveře 01 - EVO 192
									Malý Václav	1111	38-00002	System	Administrátor	Dveře 01 - EVO 192
									Malý Václav	1111	PIN	System	Administrátor	Dveře 01 - EVO 192
■									Návštěva - Podpora	dddd		Podpora	Podpora	Dveře 01 - EVO 192
									Nový Franta Ing.		39-32261	Podpora	Podpora	Dveře 01 - EVO 192
									Tomek Miloš		38-00003	Podpora	Podpora	Dveře 01 - EVO 192
									Tomek Miloš		PIN	Podpora	Podpora	Dveře 01 - EVO 192
									Zelený Pavel		38-00004	System	Administrátor	Dveře 01 - EVO 192

D Zobraz legendu

#### A – tlačítka

**Obnovit** – obnovení stránky, např. po změně nastavení filtru

#### B – filtr

**Datum** – při otevření stránky se automaticky vyplní aktuální datum. Používá se při vyhodnocení platnosti přístupu na terminál. Některá oprávnění pro přístup nebo některé identifikátory mohou mít časově omezenou platnost. Neověřuje se, zda k zadanému datu byl identifikátor již osobě přidělen, v tomto směru se bere jen aktuální stav přidělení identifikátorů. Formát data musí být ve tvaru „den.měsíc.rok“. Po zadání 1.5.2011 stránka datum sama opraví na 01.05.2011

**Čas, Čas od, Čas do** – časová kritéria pro filtr

**Středisko** – filtrování osob zobrazených v seznamu **C** dle středisek

**Skupina** – filtrování osob zobrazených v seznamu **C** dle skupiny

**Zobrazit detaily** – zobrazí v seznamu **C** detailní informace. Pokud není zaškrtnuto, zobrazují se pouze sloupce **Jméno**, **Osobní číslo** a **Ze senzoru**

**Identifikátor osoby** – umožní filtrování podle platnosti identifikátoru osob. Osoba může mít přiřazeno více identifikátorů a ne všechny musí být platné. Při použití filtru budou zobrazeny např. pouze identifikátory, které budou na daném terminálu fungovat

**Povolení osoby** – umožní filtrování podle platnosti povolení přístupu na terminál z pohledu časového omezení přístupu

Pokud chceme zobrazit jen osoby, které mají reálný přístup na terminál, zvolíme ve výběrovém seznamu

**Identifikátor osoby** volbu „Platný“ a ve výběrovém seznamu **Povolení osoby** volbu „Platné“. Zobrazí se jen černé řádky, tedy osoby a identifikátory s povoleným přístupem.

**Jméno / Os. číslo** – slouží pro vyhledání osoby dle příjmení nebo osobního čísla. Stačí jen napsat počáteční písmena a stisknout klávesu **Enter**

#### C – seznam oprávnění a osob

Tabulka se seznamem oprávnění a osob. Barevně jsou odlišeny záznamy s povoleným nebo zakázaným přístupem.

## D – odkaz zobrazit legendu

Otevře nové okno s legendou

Zavřít legendu

### Legenda

Detaily - Neplatný identifikátor

■ - osoba nemá přidělený identifikátor    
 ■ - 1 - , 2 - ztracený, 3 - poškozený, 4 - zadřizený    
 ■ - typ identifikátoru nemá definována práva na tento terminál    
 ■ - expirovaný identifikátor    
 ■ - neplatný přidružený podidentifikátor    
 ■ - tato čtečka neumí číst tento typ identifikátoru

Detaily - Neplatné povolení

■ - osobě v zadaném datumu vypršel termín "práce do"    
 ■ - v daném datumu je povolení neplatné. Povolení je definováno pro jiný datum.    
 ■ - v daném čase v rámci dne je povolení neplatné. Povolení je definováno pro jiný čas.

**Červené řádky:** Neplatné povolení nebo neplatný identifikátor - pro tento terminál v zadaném datumu.  
 Jedna osoba se v detailním zobrazení zobrazí vícenásobně, pokud má zadaných nebo zděděných více povolení, nebo má přidělených více identifikátorů.

**Sloupec zděděné "Ze střediska"** - Pokud je povolení definováno pro celé středisko, povolení získávají všechny osoby v daném středisku.  
**Sloupec zděděné "Ze senzoru"** - Pokud je povolení pro osobu definováno pro jiný terminál, pak všechny terminály, které pod něj patří toto povolení "zdědí".

**Filtr:**

Ukládání filtru: Nastavení filtru se vždy automaticky uloží pro každého uživatele zvlášť.    
 Vyhledávání v seznamu středisek: Pro rychlejší hledání v seznamu stací kliknout do comba "Středisko" a začít psát na klávesnici název hledaného střediska. Po stisknutí "Enter" se stránka obnoví.    
 Čas se zadává v rámci jednoho dne. Tz., že čas "od" musí být menší než čas "do".

## Důvody proč osoba s přiděleným identifikátorem nemá reálný přístup na terminál

### Platnost identifikátoru

Neplatný přidružený identifikátor – může to být např. neplatnost identifikátoru čipové karty, karta je na terminálu neplatná

### Platnost přístupu

**Osobě vypršel termín „Práce do“** – definuje se na stránce **Osoby/Seznam osob**. Např. brigádníkovi nebo údržbáři budovy se dá nastavit parametr „Práce do“. Po uplynutí stanoveného termínu již nebude mít do budovy přístup

**Sloupec „Ze střediska“ a „Ze senzoru“** – oprávnění na terminál nemusí být definované konkrétně pro osobu, ale častěji se definuje pro skupinu osob nebo středisko. Toto oprávnění osoby automaticky dědí, pokud se nachází v příslušné skupině nebo středisku. Ve sloupcích se zobrazuje název úrovně, ze které osoba zdědila dané oprávnění.

Pokud má osoba definováno více přístupů nebo má přiděleno více identifikátorů, zobrazí se osoba v tabulce opakovaně, aby byly pokryty všechny kombinace oprávnění+identifikátor. Pro každou z kombinací se vyhodnocuje, jestli z ní má osoba povolený přístup na terminál

**Příklad:** Osoba má dva identifikátory, jeden je platný, druhý je zakázaný. Dále má definována dvě oprávnění na terminál, platnost jednoho z nich však skončila před rokem. Druhé je platné. Potom tato osoba má povolený přístup přes terminál jen s platným oprávněním v kombinaci s platným identifikátorem, který použije. Tři řádky v tabulce budou červené a jeden černý pro tuto jedinou kombinaci, díky které má osoba povolený přístup přes terminál. Pokud má jiná osoba jen červené řádky, skutečný přístup na terminál nemá.

## 5.6. Monitorování – Přehled pohybů – Přehled pohybů osob

Stránka slouží k zobrazení pohybů osob za zvolené období.

Přehled pohybů osob				
Filtr: 05.04.2012 00:00 - 12.04.2012 23:59; Skupina / Středisko: Všechny; Povolení; Nepovolené				Obnovit
Jméno	Pozice	Datum a čas	Zákaz	Mód
Malý Václav	S900 - ZK	12.04.2012 11:59:16	0	Příchod - Práce
Malý Václav	S900 - ZK	12.04.2012 11:07:57	0	Odchod - Oběd
Malý Václav	S900 - ZK	12.04.2012 06:18:21	0	Příchod - Práce
Malý Václav	S900 - ZK	11.04.2012 15:38:15	0	Odchod - Práce
Malý Václav	S900 - ZK	11.04.2012 11:41:01	0	Příchod - Práce

### Tlačítka

**Obnovit** – obnovení seznamu pohybů, např. po změně nastavení filtru

### Sloupce tabulky

**Jméno** – jméno osoby

**Pozice** – název terminálu

**Datum a čas** – datum a čas pohybu

**Zákaz** – stav přístupu. 0 pro povolený a 1 pro zamítnutý

**Mód** – název docházkového pohybu

## Filtrační kritéria

**Filtr:** 05.04.2012 00:00 - 12.04.2012 23:59; **Skupina / Středisko:** Všechny; Povoleny; Nepovolené Obnovit

Datum, Čas od:   Skupina / Středisko:   Povoleny

Datum, Čas do:   Vyhledat:   Nepovolené

Typ pohybu:  Jméno:

Políčka **Datum, čas od, do** – období, za které chceme zobrazit seznam pohybů

Rozbalovací seznam **Skupina / Středisko** – slouží pro výběr skupiny nebo střediska

Políčko **Vyhledat** – slouží pro rychlé vyhledání osoby podle příjmení

Rozbalovací seznam **Jméno** – slouží pro výběr osoby, jejíž pohyb chceme zobrazit

### 5.6.1. Postup vyhledání osoby a zobrazení jejích pohybů

1. Kliknutím na řádek **Filtr** zobrazíme nastavení filtru
2. Do políček **Datum, Čas od do** vyplníme časové období, za které chceme zobrazit seznam pohybů
3. V rozbalovacím seznamu **Skupina / Středisko** vybereme požadované středisko
4. Do políčka **Vyhledat** napíšeme příjmení hledané osoby a klikneme na tlačítko **Obnovit**
5. Po výběru požadované osoby v rozbalovacím seznamu **Jméno**, se zobrazí v tabulce seznam jejích pohybů

## 5.7. Monitorování – Přehled pohybů – Pohyby na terminálech

V tabulce jsou dle času seřazeny pohyby osob, které procházely skrz jednotlivé terminály. Můžeme vybrat konkrétní terminál nebo zobrazit pohyby na všech terminálech nebo vybrat období, za které chceme pohyby osob zobrazit.

### Přehled pohybů na terminálech

**Filtr:** Zobrazit jen za poslední 4 Hodiny, Povoleny, Nepovolené, Obnovit

Datum	Čas	Zákaz	Osoba	Středisko	Mód	Terminál
12.04.2012	11:59:16	0	Malý Václav (u-3)	Podpora	Příchod - Práce	S900 - ZK
12.04.2012	11:07:57	0	Malý Václav (u-3)	Podpora	Odchod - Oběd	S900 - ZK

### Tlačítka

**Obnovit** – opětovné načtení dat do výsledné tabulky, např. po změně v nastavení filtru

### Sloupce tabulky

**Datum** – den, měsíc a rok pohybu

**Čas** – hodina, minuta a sekunda pohybu

**Zákaz** – hodnota 0 znamená povolený pohyb. Hodnota 1 znamená zamítnutý pohyb, pokud osoba nemá na terminál přístup, nebo pokud systém nepozná identifikátor. Ten je potom zobrazen ve sloupci **Osoba**. Řádky s nepovolenými pohyby jsou zobrazeny červenou barvou

**Osoba** – jméno osoby, které patří identifikátor použitý k přístupu přes terminál. V závorce je uvedeno číslo použitého identifikátoru

**Mód** – zobrazuje typ pohybu z pohledu docházky, např. **Příchod-Práce, Odchod-Oběd, Odchod-Práce**

**Terminál** – název terminálu, na kterém došlo k pohybu

## Filtrační kritéria

**Filtr:** Zobrazit jen za poslední 4 Hodiny, Povoleny, Nepovolené, Obnovit

Datum, Čas od:    **a1** Zobrazit jen za poslední:

Datum, Čas do:   HW Skupina / Okruh:   Povoleny

Terminál:   Nepovolené

**Časový interval a1** – slouží k nastavení libovolného časového intervalu pro zobrazení pohybu na terminálech pomocí políček **Datum, Čas od** a **Datum, Čas do**, pokud není označeno zaškrtnuté políčko **Zobrazit jen za poslední**. Pokud je zaškrtnuto, lze si vybírat časové omezení vypsaných informací ve výběrovém seznamu např. zobrazení pohybu za poslední 4 hodiny

**HW skupina / Okruh** – rozbalovací seznam HW skupin a HW topologie pro zobrazení pohybů z vybrané skupiny nebo části HW topologie. Pokud nechceme použít toto filtrační kritérium, vybereme možnost **Všechny**

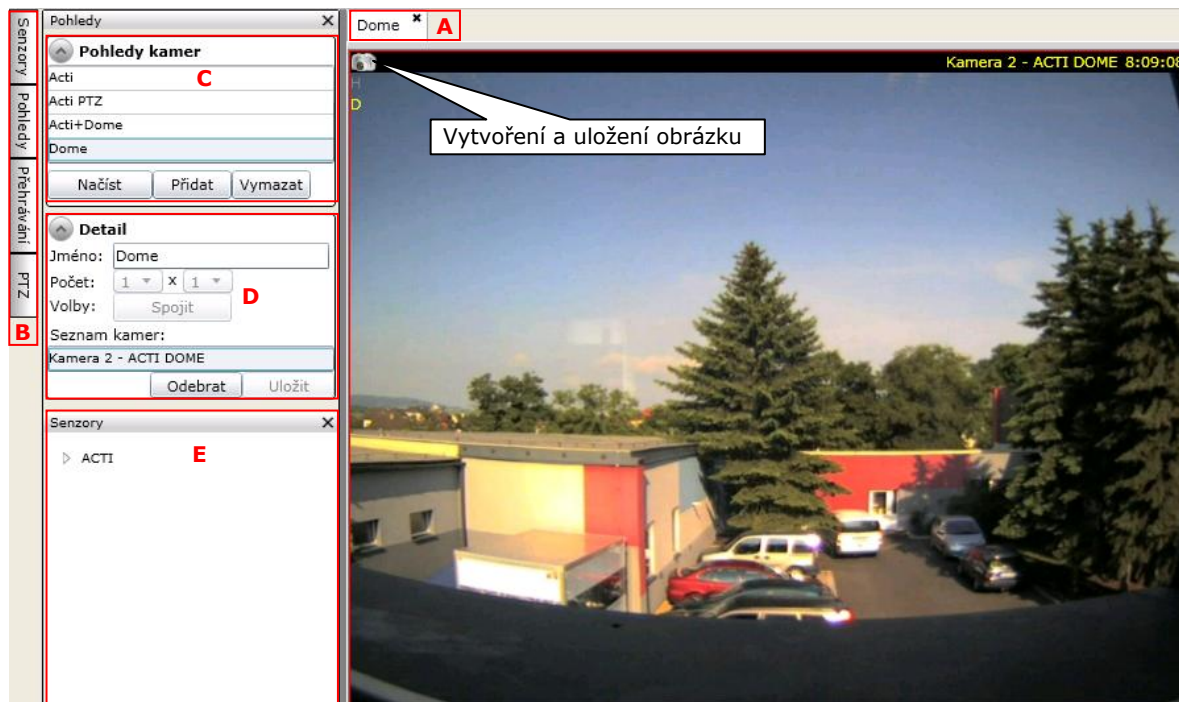
**Terminál** – rozbalovací seznam pro výběr terminálu, pro který chceme zobrazit pohyby. Pokud chceme zobrazit pohyby na všech terminálech, vybereme v seznamu možnost **Všechny terminály**

**Povoleny** – zobrazí se povolené pohyby na terminálech

**Nepovolené** – zobrazí se nepovolené pohyby na terminálech

## 5.8. Monitorování – Přehrávání

Stránka slouží k online zobrazení kamer, přehrávání historie záznamů a definování pohledů kamer.



### A – záložky nadefinovaných pohledů

slouží pro přepínání mezi jednotlivými pohledy, pokud jich máme zobrazeno více současně

### B – lišta záložek

**Senzory** – zobrazí okno Senzory

**Pohledy** – zobrazí okno pohledy

**Přehrávání** – zobrazí okno přehrávání

**PTZ** – zobrazí okno pro ovládání PTZ kamery

### C – okno Pohledy kamer

seznam pohledů

Tlačítko **Načíst** – načte vybraný pohled

Tlačítko **Přidat** – přidá nový pohled

Tlačítko **Vymazat** – odstranění vybraného pohledu

### D – okno Detail

detail vybraného pohledu

**Jméno** – název pohledu

**Počet** – volba počtu kamer pro zobrazení 1 až 6 krát 1 až 8

**Volby** – tlačítko **Spojít** umožňuje spojení výběru 2x2 až 6x6 do většího okna s možností vytváření různě velkých náhledů na jednotlivé kamery v rámci jednoho pohledu. Při výběru spojených oken se text tlačítka **Spojít** změní na **Rozdělit** a je možné dříve spojená okna zase rozdělit

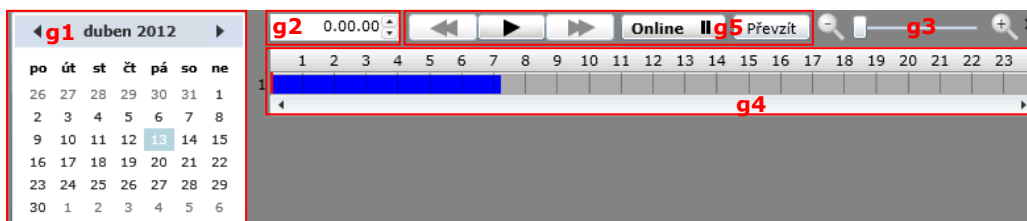
**Seznam kamer** – seznam kamer přiřazených do pohledu

### E – okno Senzory

výběr kamer pro přiřazení do pohledu

### Okno Přehrávání

slouží pro přehrávání online nebo přehrávání z historie záznamů







**Kalendář g1** – slouží pro výběr dne, ze kterého chceme zobrazit záznam

**Čas záznamu g2** – zobrazuje čas aktuálně vybrané pozice v časové ose g4

**Lupa g3** – změna nastavení přiblížení časové osy g4 pro přesnější výběr času, při hledání záznamu z historie

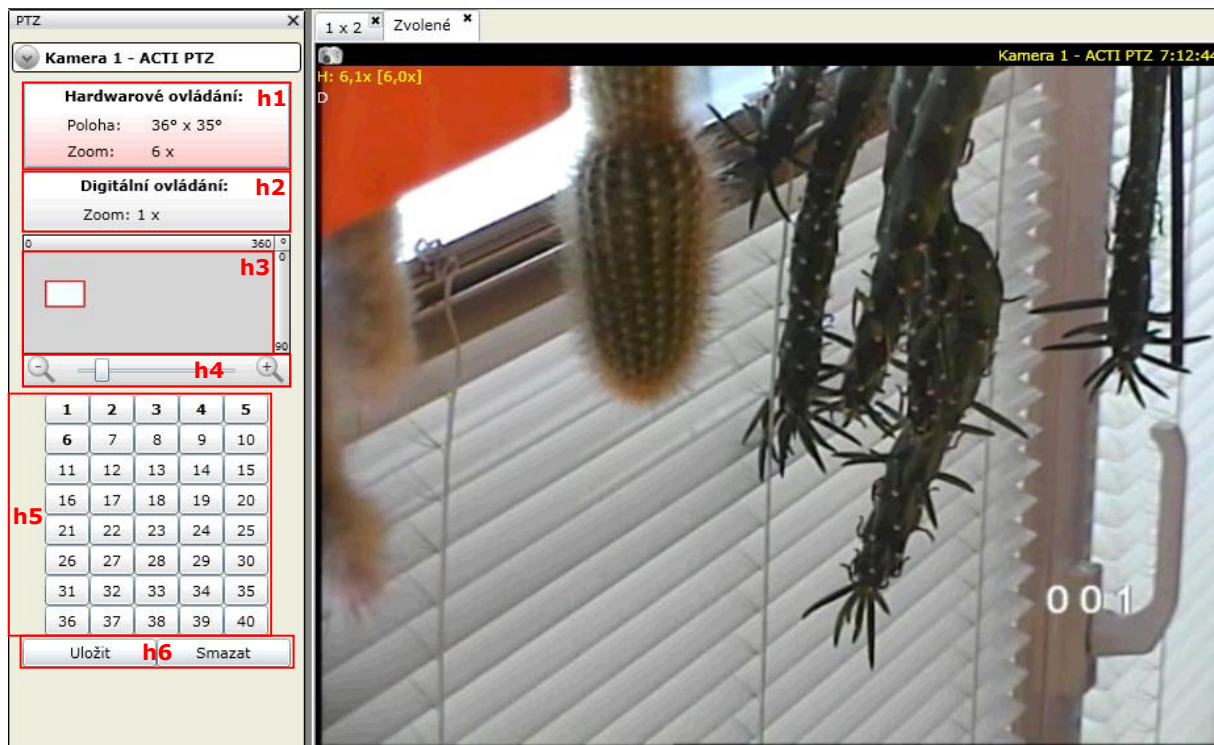
**Časová osa g4** – modrou barvou zobrazuje dostupnost historického záznamu. Červená čára signalizuje aktuální vybranou pozici pro přehrávání záznamu

#### Tlačítka g5

-  - zpětné zrychlené přehrávání záznamu
-  - přehrávání záznamu
-  - zrychlené přehrávání záznamu
-  - slouží pro přechod z prohlížení historie zpět do zobrazení aktuálního obrazu

## Okno PTZ

informace o nastavení kamery PTZ, ovládání kamery



#### Hardwarové ovládání h1

**Pozice** – horizontální a vertikální nastavení kamery ve stupních  
**Zoom** – zoom kamery

#### Digitální ovládání h2

**Zoom** – zoom kamery

**Pole ovládání kamery h3** – při navoleném hardwarovém ovládání lze použít pro pohyb kamerou. Při digitálním slouží pro nastavení výřezu

**Ovladač Zoomu h4** – ovládání hardwarového nebo digitálního zoomu

**Pozice pohledů h5** – tučným písmem jsou zvýrazněna tlačítka s přednastavenými pozicemi pohledů

#### Tlačítka h6

**Uložit** – pro uložení pozice pod některé z tlačítek **h5**  
**Smazat** – pro odstranění pozice zapsané pod některým z tlačítek **h5**

### 5.8.1. Postup volby na definovaného pohledu


1. V seznamu okna **Pohledy kamer C** vybereme pohled
2. Klikneme na tlačítko **Načíst**. Vybraný pohled se zobrazí v pravé části stránky

### 5.8.2. Postup přidání pohledu

1. V okně **Pohledy kamer C** klikneme na tlačítko **Přidat**
2. V **Detailech D** napíšeme do políčka **Jméno** název pohledu
3. Pomocí rozbalovacích seznamů **Počet** nastavíme potřebný počet a uspořádání políček pro zobrazení náhledu na kameru. Držením tlačítka **Shift** a klikáním levým tlačítkem myši lze označit čtverec 2x2 až 6x6 políček a tyto následně spojit kliknutím na tlačítko **Spojit**. Výběr pro spojení lze provést také kliknutím na políčko, které má být levým horním rohem, stisknout a držet tlačítko **Shift** a kliknout do pravého dolního rohu požadovaného výběru
4. V okně **Senzory E** myši uchopíme vybranou kameru a tažením ji přesuneme do volného políčka pohledu. Úkon opakujeme i pro další vybrané kamery a políčka pohledu
5. Klikneme na tlačítko **Uložit**. Název pohledu se zobrazí v seznamu pohledů v okně **C**

### 5.8.3. Postup přehrávání záznamu z historie

1. V seznamu okna **Pohledy kamer C** vybereme pohled
2. Po kliknutí na tlačítko **Načíst** se pohled zobrazí

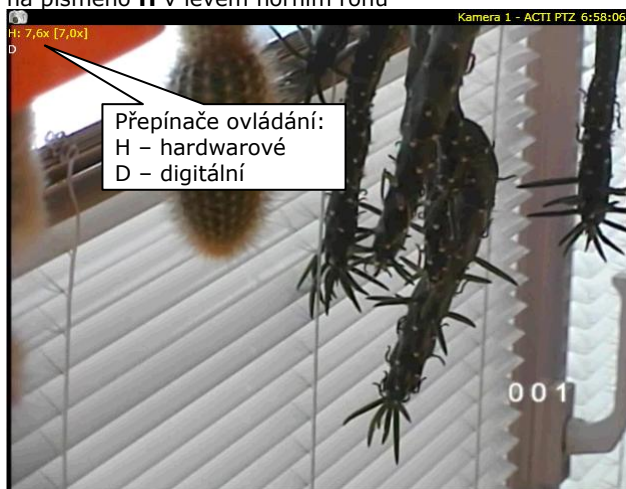
3. V seznamu kamer okna **Detail D** vybereme kameru, pro kterou chceme přehrát záznam z historie
4. Klikneme na záložku **Přehrávání B**. Ve spodní části stránky se zobrazí okno, ve kterém v kalendáři **g1** vybereme datum a v časové ose **g4** čas, ze kterého chceme záznam přehrát. Vybraný čas historie záznamu se zároveň zobrazí v políčku **g2**
5. Klikneme na tlačítko spuštění přehrávání  **g5**. Záznam se přehraje v okně vybraného pohledu

#### 5.8.4. Postup digitálního ovládání kamery

1. V seznamu kamer okna **Detail D** vybereme kameru, kterou chceme ovládat. Výběr kamery lze také provést kliknutím na obraz příslušné kamery v zobrazeném pohledu
2. Klikneme na záložku **PTZ B**. V levé části stránky se zobrazí okno **PTZ**
3. Nastavíme požadovaný zoom pomocí ovládacího prvku **h4** nebo otáčením kolečka myši. Posouváním obrazu pomocí myši nebo tažením výřezu obrazu v ovládání kamery **h3** nastavíme požadovaný výřez obrazu
4. Nové nastavení obrazu pohledu uložíme kliknutím na tlačítko **Uložit h6** a následným kliknutím na volné tlačítko pozic pohledů **h5**. Uvedeným způsobem můžeme uložit i několik předvoleb pozic pohledů z jedné kamery

#### 5.8.5. Postup hardwarového ovládání PTZ kamery


1. V seznamu kamer okna **Detail D** vybereme kameru PTZ, kterou chceme ovládat. Výběr kamery lze také provést kliknutím na obraz příslušné kamery v zobrazeném pohledu
2. Klikneme na záložku **PTZ B**. V levé části stránky se zobrazí okno **PTZ**
3. V okně **PTZ** klikneme na **Hardwarové ovládání**. Výběr lze provést i přímo v obrazu pohledu na monitoru kliknutím na písmeno **H** v levém horním rohu



4. Přiblížení a oddálení obrazu pohledu (Zoom) lze provést otáčením kolečka myši nebo pomocí ovládacího prvku **h4**
5. Kamerou lze pohybovat tažením výřezu obrazu v ovládání kamery **h3** pomocí levého tlačítka myši
6. Nové nastavení obrazu pohledu uložíme kliknutím na tlačítko **Uložit h6** a následným kliknutím na volné tlačítko pozic pohledů **h5**. Uvedeným způsobem můžeme uložit i několik předvoleb pozic pohledů z jedné kamery

## 6. Menu Nápořěda

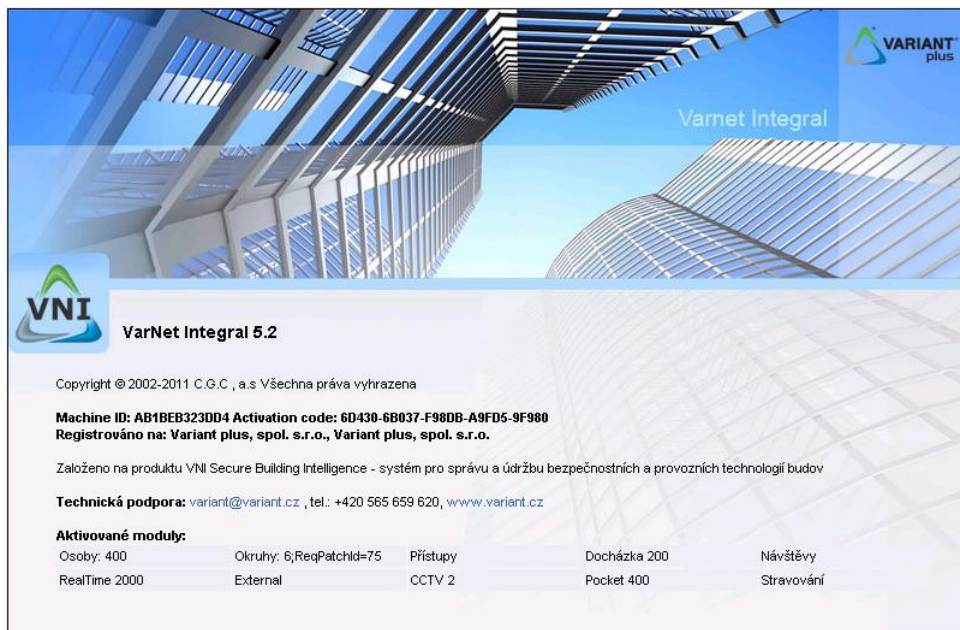
**Nápořěda**

- O aplikaci
-  Příručka uživatele
- Nastavit jako startovací stránku

Menu nápořěda se zobrazuje všem uživatelům. Slouží pro zobrazení základních informací o aplikaci, zpřístupnění základních uživatelských příruček k systému VNI a pro nastavení výchozí stránky systému VNI.

### 6.1. Nápořěda – O aplikaci

Stránka nabízí základní informace o aplikaci jako je verze, licenční údaje, seznam aktivních modulů a kontakt na dodavatele.



Copyright © 2002-2011 C.G.C., a.s. Všechna práva vyhrazena

**Machine ID:** AB1BEB323DD4 **Activation code:** 6D430-6B037-F98DB-A9FD5-9F980  
**Registrováno na:** Variant plus, spol. s.r.o., Variant plus, spol. s.r.o.

Založeno na produktu VNI Secure Building Intelligence - systém pro správu a údržbu bezpečnostních a provozních technologií budov

**Technická podpora:** variant@variant.cz, tel.: +420 565 659 620, www.variant.cz

**Aktivované moduly:**

Osoby: 400	Okruhy: 6; ReqPatchId=75	Přístupy	Docházka 200	Návštěvy
RealTime 2000	External	CCTV 2	Pocket 400	Stravování

### 6.2. Nápořěda – Příručka uživatele

Stránka slouží k vyhledání uživatelských příruček. Příručku lze otevřít kliknutím na příslušný odkaz. Na stránce lze také nalézt **Běžné postupy**, které se po kliknutí zobrazí v pravé části okna.

#### Uživatelské příručky:

[Manuál uživatele docházky, recepčního a operátora SBI](#)  
[Manuál zpracování docházky SBI](#)  
[Manuál správce SBI](#)

#### Běžné postupy:

1. Ako pripojiť zariadenie
2. Ako vytvorit osobu

### 6.3. Nápořěda – Nastavit jako startovací stránku

Po kliknutí na Nastavit jako startovací stránku se aktuálně zobrazená stránka přednastaví jako výchozí, která se otevře při každém novém přihlášení do systému VNI.