

## Настройка учета рабочего времени на примере терминала доступа HiWatch ACT-T1341-MF

**Устройство:** HiWatch ACT-T1341-MF, v. 3.2.30 build 220117

**ПО:** IVMS-4200 v. 3.7.0.5, SADP Tool v. 3.0.4.3.

1. Активируем терминал в SADP Tool, задаем пароль и сетевые параметры (вручную или dhcp)

The screenshot shows the SADP Tool interface. On the left, a table lists devices. The first device is highlighted:

ID	Device Type	Status	IPv4 Address	Port	Enhanced SDK Service Port	Software Version	IPv4 Gateway	HTTP
011	ACT-T1341MF	Inactive	192.0.0.64	8000	N/A	V3.2.30build 220...	192.0.0.1	80

On the right, a dialog box indicates that the device is not activated and provides options to activate it now or modify network parameters.

2. Добавляем терминал в IVMS-4200, при добавлении обязательно ставим галочки в пунктах **Время синхронизации** и **Импорт в группу**, если данные введены верно, устройство добавится со статусом **В сети**.

The screenshot shows the 'Добав.' (Add) dialog box in IVMS-4200. The fields are filled with the following information:

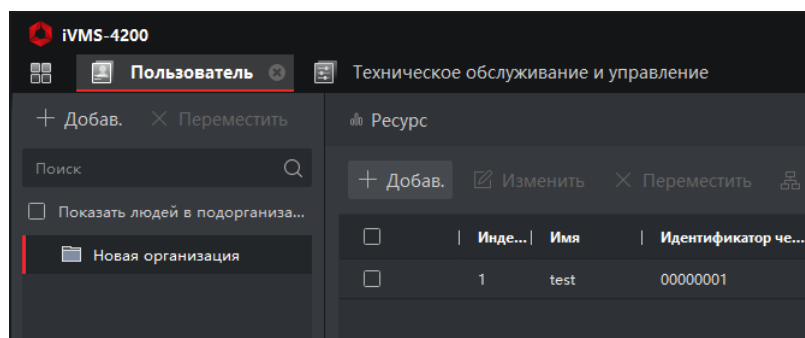
- Название файла: 1341
- IP адрес: 192.168.88.14
- Шифрование передач...: ☐
- Порт: 8000
- Пользователь: admin
- Пароль: [masked]
- Время синхронизации: ☒
- Импорт в группу: ☒

Below the checkboxes, there is a note: "Установить имя устройства в качестве названия группы и добавить все каналы, подключенные к устройству в группу." At the bottom, there are two buttons: "Добав." (Add) and "Отмена" (Cancel).

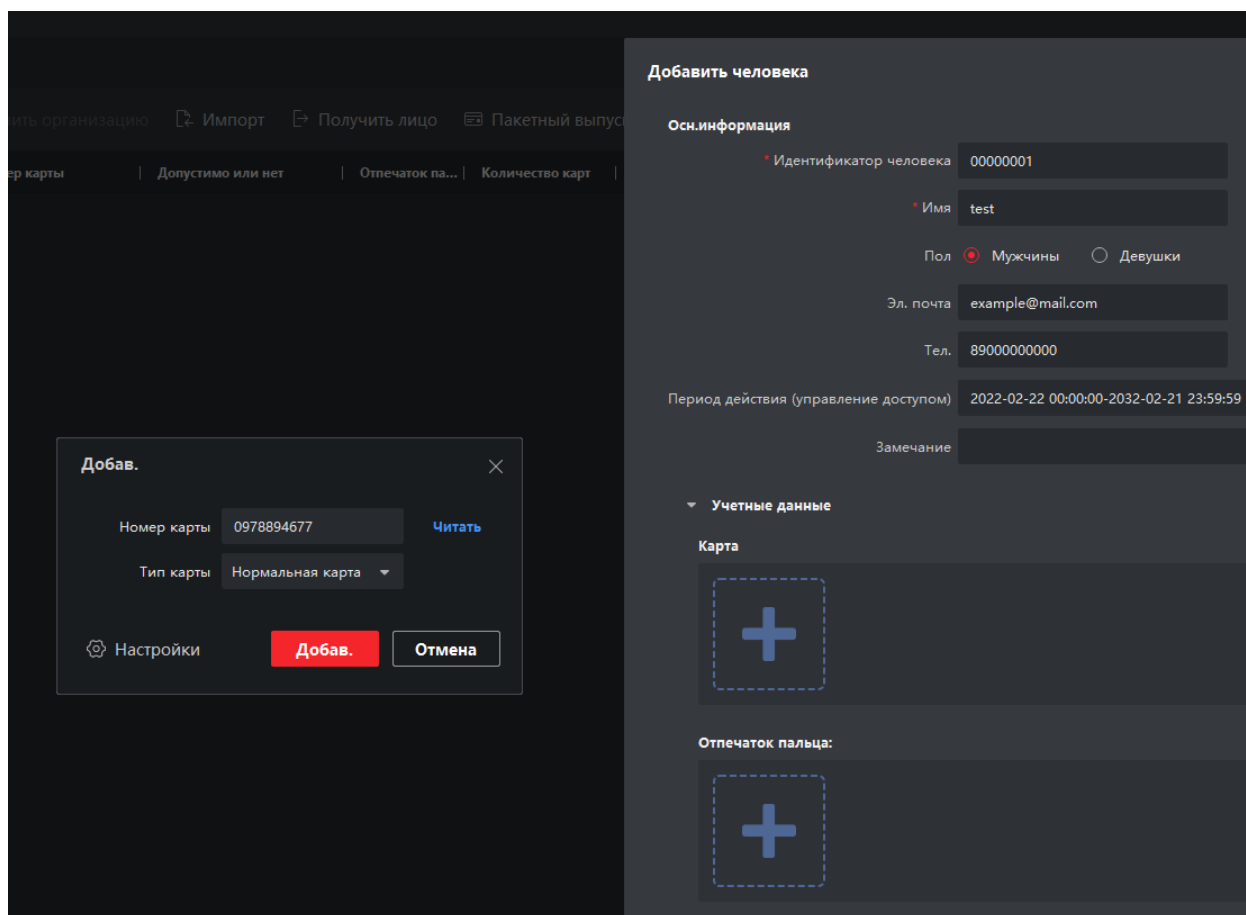
The screenshot shows the main interface of IVMS-4200. The top bar contains various icons and buttons. The main area displays a table of devices:

Название файла	Тип подклю...	Сетевые п...	Тип устройс...	Серийный номер	Уровень без...	Статус польз...	Обновление прошивки	Операция
1341	Имя IP/дом...	192.168.8...	Контролле...	ACT-T1341MF2022...	Надежный	В сети	Нет доступной версии	[Icons]

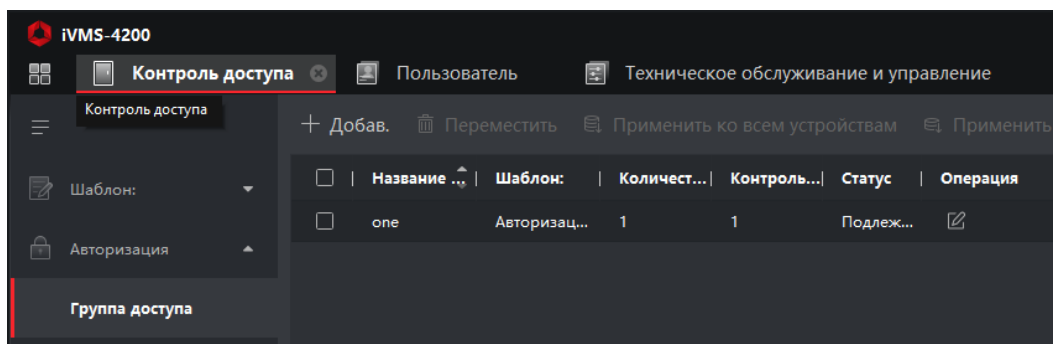
3. В IVMS-4200 переходим во вкладку **Пользователь** и создаем пользователя. В данном случае пользователем будет являться сотрудник, на основании авторизации (проходов) которого и будет строиться учет рабочего времени.



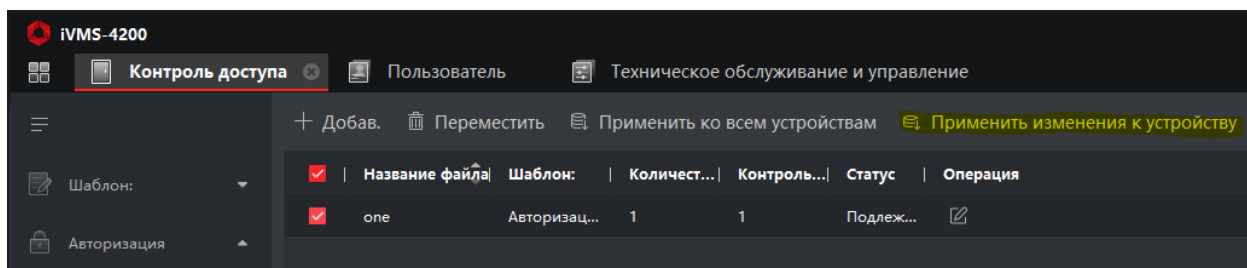
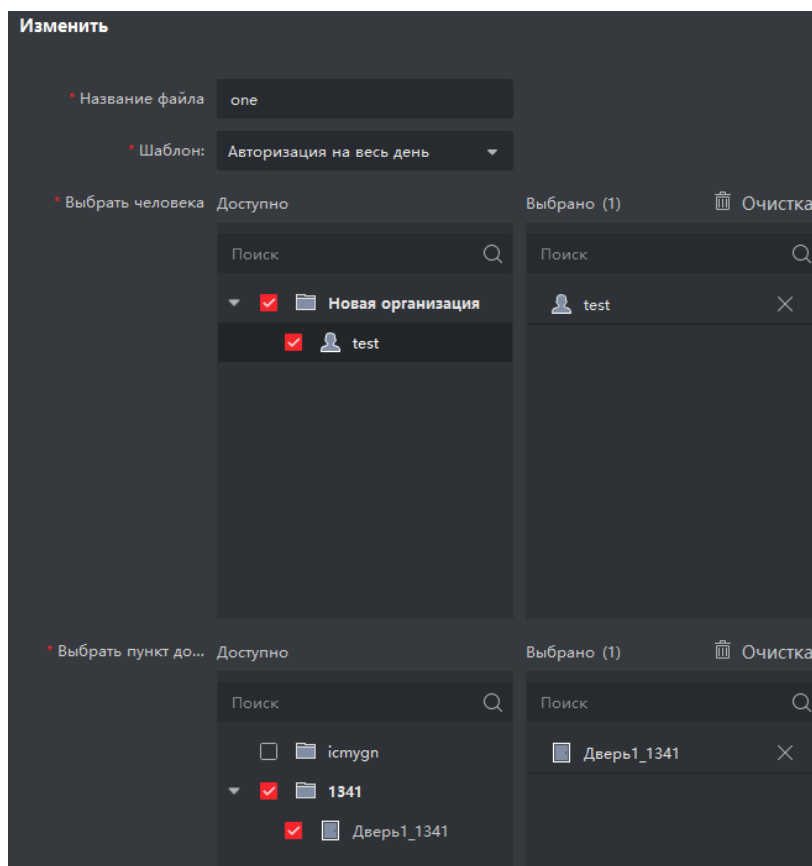
Далее добавляем сотруднику карту доступа/лицо/отпечаток пальца исходя из того, что именно будет использовать сотрудник для авторизации.



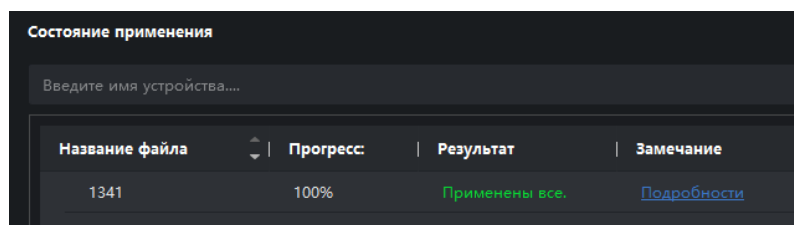
Затем необходимо применить изменения к устройству, для этого переходим в раздел Контроль доступа – Авторизация – Группы доступа и создаем правило прохода.



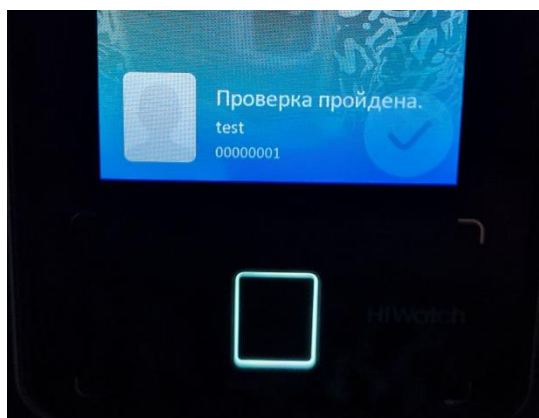
В названии вводим произвольное название данного правила, шаблон – **Авторизация на весь день**, выделяем сотрудника и устройство и применяем правило.



4. Убедимся, что правило применилось к устройству:

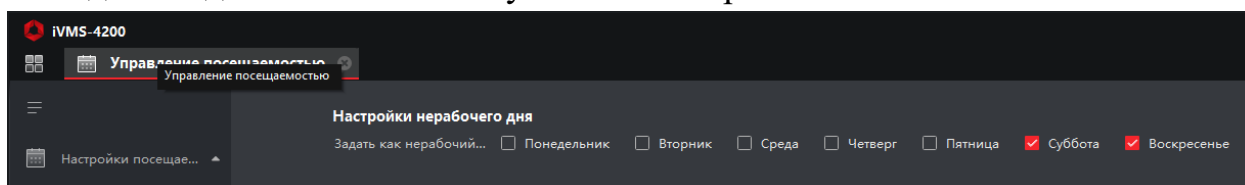


Пробуем авторизоваться по карту/отпечатку/лицу перед терминалом. При успешной авторизации внизу экрана появится сообщение:



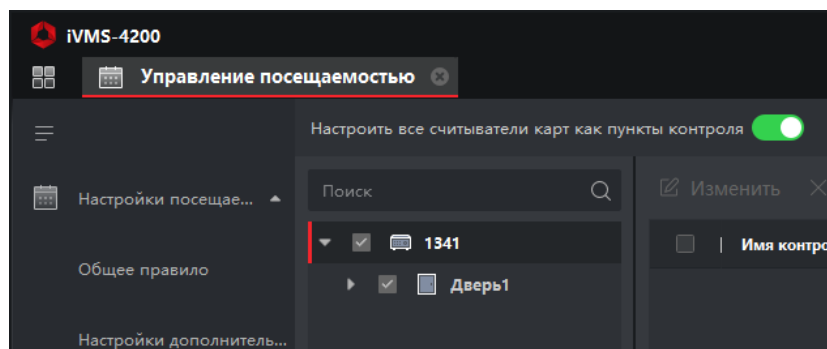
5. Возвращаемся к IVMS-4200 и переходим в Управление посещаемостью.

В разделе **Общее правило** выделим выходные дни. В данном примере выходными днями считаются суббота и воскресенье.



В настройках дополнительного времени строится время сверхурочной работы сотрудника

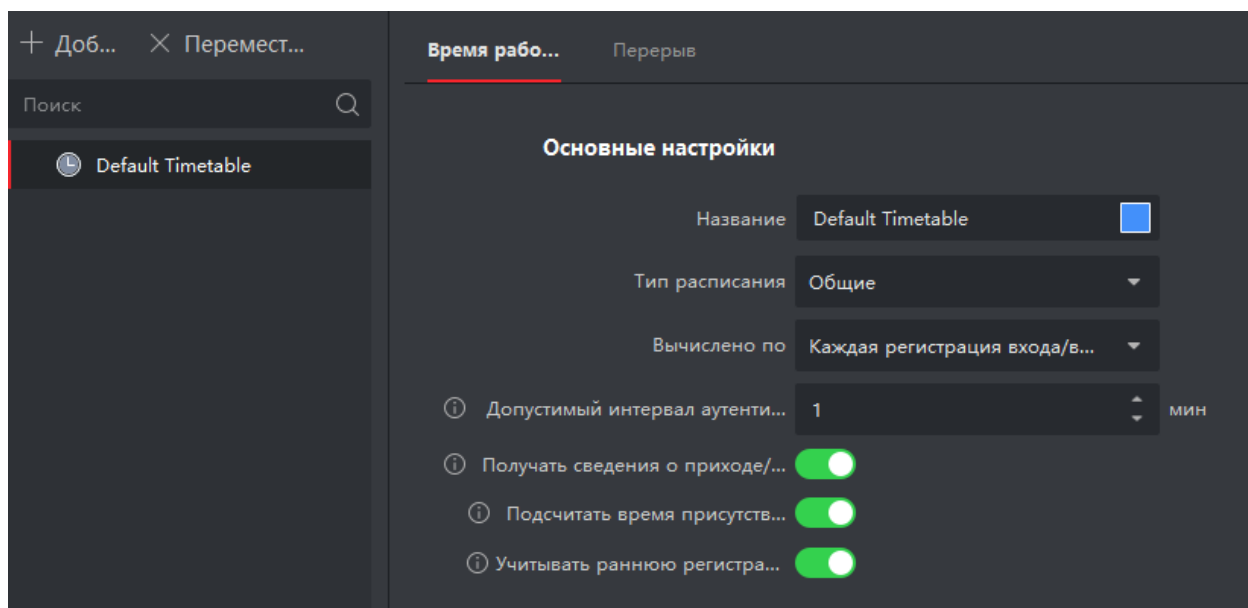
В разделе **настройки контрольного пункта посещаемости** можно выставить, какая из точек прохода будет являться для сотрудников входом и выходом. В данном примере используется один терминал, поэтому выставлен параметр настройки всех считывателей как пунктов контроля.



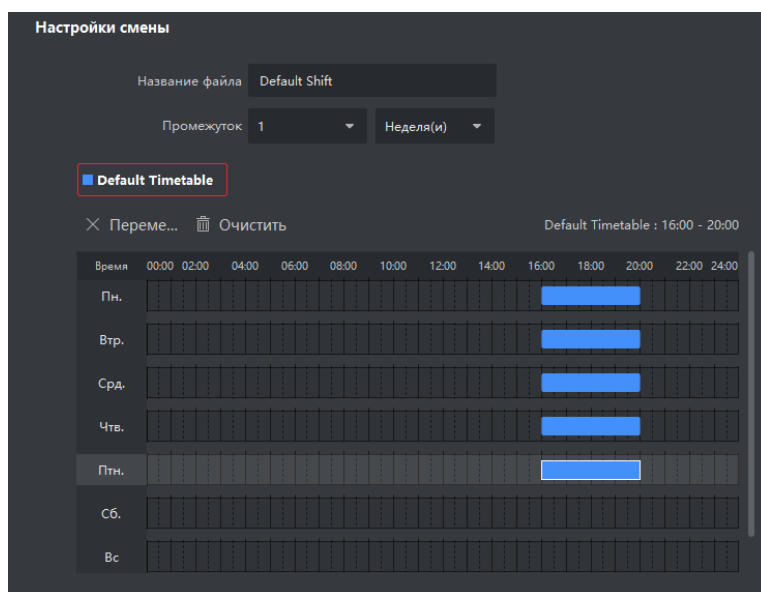
В разделе **Расписание** мы строим расписание рабочего времени сотрудника. Здесь указывается время начала и окончания рабочего дня и допустимые периоды прибытия/убытия.

Основные настройки необходимо выделить как на скриншоте ниже, а именно:

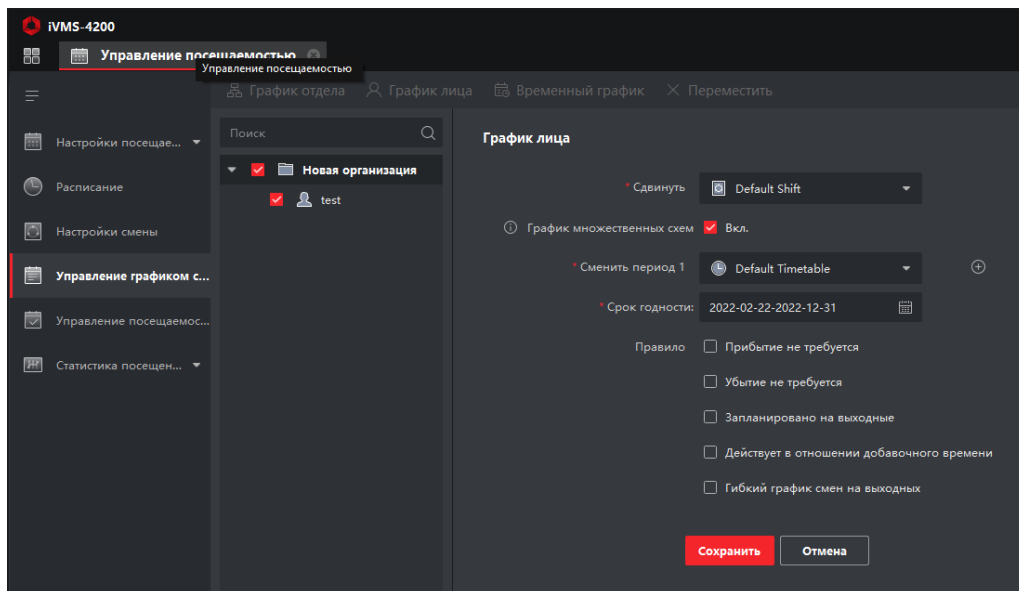
Каждая регистрация входа/выхода, интервал аутентификации и все чекбоксы. Сохраняем параметры.



В разделе **Настройка смены** задаем расписание на рабочие дни (в данном примере суббота и воскресенье являются выходными)



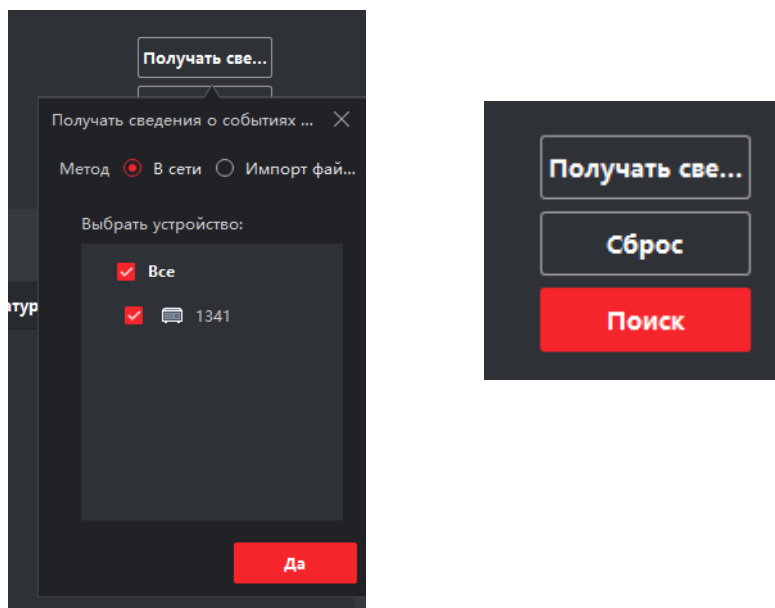
Переходим в раздел **Управление графиком смен**, выделяем организацию и сотрудников, выбираем пункт **график множественных схем**, сохраняем параметры.



Раздел **Управление посещаемостью** служит для ручной корректировки прибытия/убытия сотрудников.

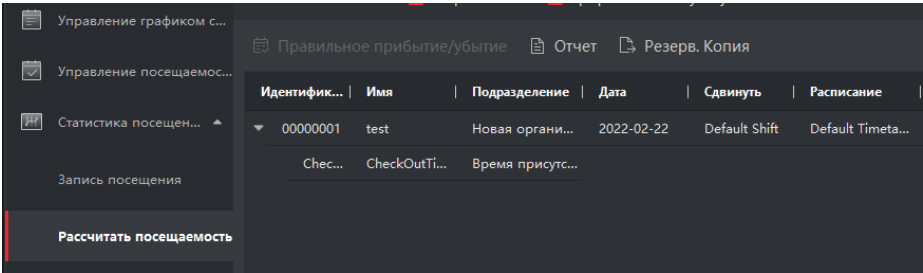
6. Переходим в раздел **Статистика посещения – Запись посещения**.

Здесь необходимо выбрать устройство для синхронизации (в данном случае терминал), нажать **Да** и **Поиск**. Данные о проходе уже должны быть отображены, поскольку ранее мы уже тестировали авторизацию данного сотрудника.

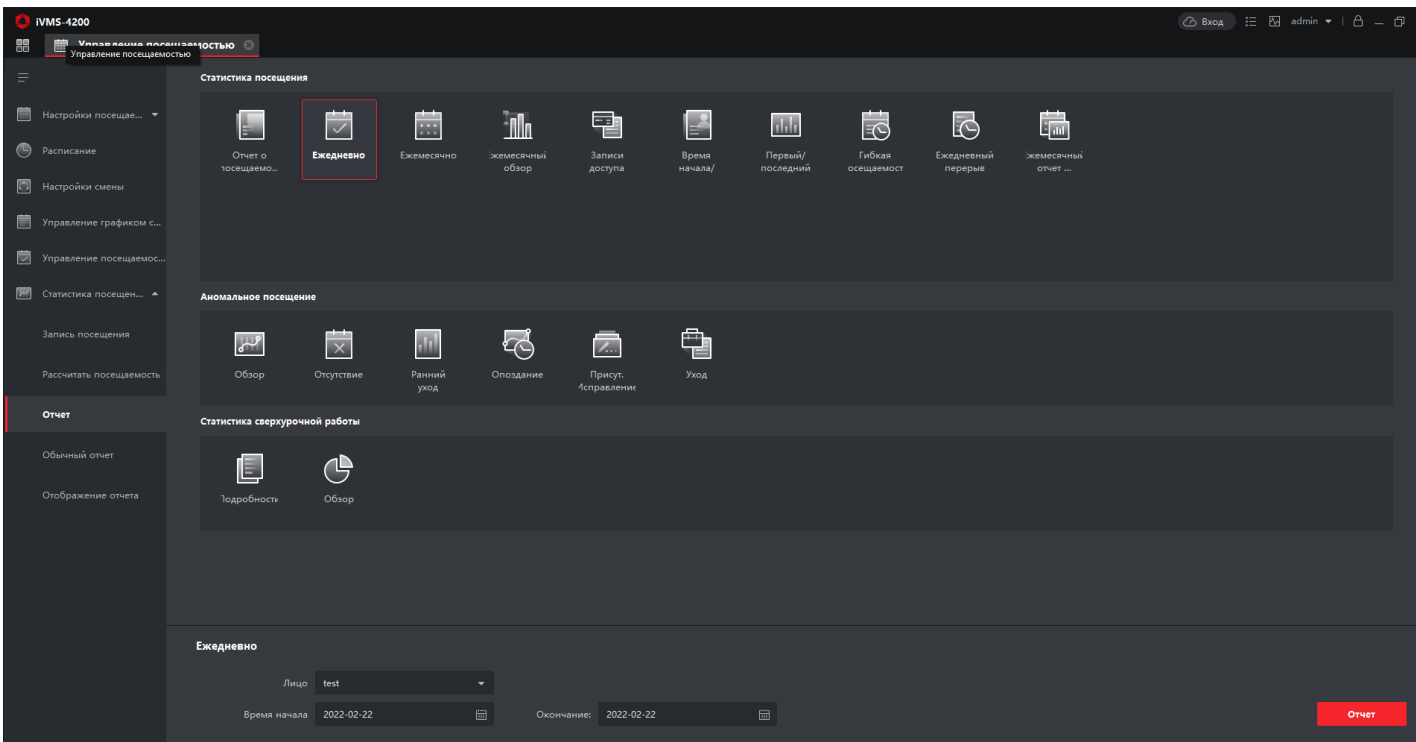


<a href="#">Изменить статус учета рабочего времени</a> <a href="#">Отчет</a> <a href="#">Резерв. Копия</a> <a href="#">Настройка экспорта</a>										
<input type="checkbox"/>	Идентификат...	Имя	Департамент	Время	Состояние посещения	Точка проверки посещения	Пользователь...	Источник дан...	Ти	
<input type="checkbox"/>	00000001	test	Новая организация	2022-02-22 15:29:35	Нет	1341_Дверь1_Устройство сч...	-	Журнал прове...	-	
<input type="checkbox"/>	00000001	test	Новая организация	2022-02-22 15:29:41	Нет	1341_Дверь1_Устройство сч...	-	Журнал прове...	-	

Переходим в раздел **Рассчитать посещаемость** и нажимаем **Рассчитать**, появляется информации для составления отчета по сотруднику.



7. Переходим в раздел **Отчет**, выбираем необходимый тип отчета из доступных пресетов, организацию или сотрудника, дату и время отчета.



Пример отчета:

Ежедневный отчет о посещаемости										
2022-02-22 00:00:00 - 2022-02-22 23:59:59										
Индекс:	Идентификатор человека	Имя	Департамент	Должность	Пол	Дата:	Неделя	Расписание	Приход	Уход
1	00000001	test	Новая организация	-	Мужчины	2022-02-22	Втр.	Default Timetable(16:00:00-20:00:00)	16:01:13	-

Примечание: LV = Подать заявку на отпуск/командировку; L = Опоздание; E = Ранний уход; W = Посещено; OT1 = Сверхурочное время 1; OT2 = Сверхурочное время 2; Мин. число единиц: Работа-мин; Сверхурочное время-мин; Посещено-мин; Опоздание-мин; Ранний уход-мин; Отсутствует-мин; Уход-мин;  
Формат времени: Работа-MM; Сверхурочное время-MM; Посещено-MM; Опоздание-MM; Ранний уход-MM; Отсутствует-MM; Уход-MM;  
Дата/время: 2022-02-22 16:04:57

Выгрузка отчета доступна в формате .pdf, .xls и .svg.