



FIRESTOP MAGYARORSZÁG KFT.

H-4024 DEBRECEN, WESSELÉNYI U. 2.

MOBIL: +36 30 349 7835

E-MAIL: INFO@FIRESTOPKFT.HU

WEB: WWW.FIRESTOPKFT.HU

 **SEAWING**

ASSA ABLOY

Seawing Integrated Solution (SIS)

Felhasználói leírás

v2.3

Tartalom

Bevezetés	9
A program indítása	11
Bejelentkezés	11
Rendszergazdai feladatok	13
A rendszer első indítása	13
SIS kliens munkaállomások	15
Rendszer paraméterek beállítása	17
<i>Helyi beállítások – csak ezen a munkaállomáson</i>	<i>17</i>
<i>Helyi beállítások – Felhasználó</i>	<i>19</i>
<i>Rendszerszintű beállítások</i>	<i>20</i>
<i>Feliratozható, egyedi mezők definiálása</i>	<i>24</i>
<i>Személy előnevek szerkesztése</i>	<i>26</i>
Felhasználói jogok	28
<i>Felhasználók</i>	<i>28</i>
<i>Szerepkörök</i>	<i>35</i>
Feladatkezelő (Prémium)	39
<i>Új ütemezett feladat</i>	<i>39</i>
<i>Adatbázis mentés</i>	<i>41</i>
<i>Adatvédelmi törvény</i>	<i>42</i>
<i>Analitika futtatás</i>	<i>44</i>
<i>Balansz letöltés</i>	<i>46</i>
<i>Erőforrás ellenőrzés</i>	<i>47</i>
<i>Időszinkron</i>	<i>47</i>
<i>Interfész futtatás</i>	<i>48</i>
<i>Kártyaadatbázis lekérdezés</i>	<i>48</i>
<i>Kártyaadatbázis szinkronizálás</i>	<i>49</i>
<i>Kártyaletöltés</i>	<i>50</i>
<i>Konfiguráció letöltés</i>	<i>50</i>
<i>Lejárt jogosultság ellenőrzés</i>	<i>51</i>

<i>Lejárt kártya ellenőrzés.....</i>	<i>51</i>
<i>Plugin hívás.....</i>	<i>52</i>
<i>Tárolt eljárás végrehajtás.....</i>	<i>52</i>
<i>Fénykép átméretezés.....</i>	<i>53</i>
A program általános kezelése	55
Új bejelentkezés.....	55
Jelszócsere	55
Kijelentkezés	55
Kilépés	56
Menürendszer	56
Gyakori funkciók	57
<i>Gyakori funkciók szerkesztése.....</i>	<i>57</i>
<i>Gyakori funkciók módosítása</i>	<i>59</i>
Törzsadatok szerkesztése	61
Kamera nézetek	61
Eseménytípus szerkesztő.....	62
<i>Eseménytípusok általános jellemzői</i>	<i>63</i>
<i>Csoportos eseménytípus szerkesztő.....</i>	<i>64</i>
Képek kezelése	65
Hangok	67
Személyek adatainak szerkesztése	68
<i>Személy adatok import</i>	<i>68</i>
<i>Személyek adatainak szerkesztése</i>	<i>72</i>
<i>Csoportos személyszerkesztés</i>	<i>76</i>
<i>Személy szűrés mentés.....</i>	<i>78</i>
<i>Belépési jogok szerkesztése.....</i>	<i>82</i>
Szervezeti egységek	83
<i>Szervezeti egység felvitele</i>	<i>83</i>
<i>Szervezeti egység adatainak módosítása</i>	<i>83</i>
<i>Szervezeti egység törlése.....</i>	<i>84</i>
<i>Szervezeti egységek áthelyezése.....</i>	<i>84</i>
<i>Személyek áthelyezése más szervezeti egységhez.....</i>	<i>85</i>
Gépjármű adatok szerkesztése.....	86

<i>Gépjármű adatok csoportos szerkesztése</i>	87
<i>Gépjármű belépési (behajtási) jogainak szerkesztése</i>	90
Kártyaadatok	91
<i>Kártyaraktárak</i>	91
<i>Kártyák szerkesztése</i>	95
<i>Csoportos kártyakiadás</i>	98
<i>Csoportos kártya áthelyezés</i>	98
<i>Csoportos kártyaérvényesítés</i>	99
<i>Kártyaműveletek</i>	99
Időzónák	102
<i>Időzóna szerkesztése</i>	103
Ünnepnapok kezelése	104
<i>Ünnepnap felvitele</i>	104
<i>Ünnepnap törlése</i>	105
Belépési jogcsoportok szerkesztése	107
<i>Jogosultság csoport felvétel</i>	107
<i>Jogosultság csoport adatainak módosítása</i>	108
<i>Jogosultság csoport törlése</i>	109
Vendég belépési jogcsoportok	110
<i>Új vendégjog felvétele</i>	110
<i>Vendégjog csoport módosítása</i>	111
<i>Vendégjog törlése</i>	111
Térkép	112
Térkép nézet / térkép szerkesztő rendszerparaméterei.....	113
Térkép nézet	116
<i>Térképlapok közötti navigáció</i>	117
<i>Eszközök megjelenítése / elrejtése a térképen</i>	117
<i>Eszközstátusz felület</i>	119
<i>Eszközök csoportos kijelölése</i>	120
<i>Eszközműveletek a térkép nézetben</i>	121
<i>Eszközstátusz felületről elérhető eszköz műveletek sorrendjének szerkesztése</i>	124
<i>3D nézet</i>	125
<i>Osztott térkép nézet</i>	127
<i>Eszközök és területek a térképen</i>	130

Térkép szerkesztő	131
<i>A felület felépítése</i>	131
<i>Térképlapok</i>	133
<i>Fólia</i>	135
<i>Eszközikonok</i>	136
<i>Címke fóliára történő helyezése</i>	138
<i>Térkép link fóliára történő helyezése</i>	139
<i>Elemek (eszköz ikon, címke, térkép link) fóliáról történő eltávolítása</i>	139
<i>Elemek mozgatása</i>	140
<i>Területek</i>	140
<i>3D nézet szerkesztése</i>	145
<i>Térképlapok, fóliák áthelyezése</i>	151
Dolgozói kártya kezelés	152
Dolgozói kártya kiadása, visszavonása	152
<i>Dolgozói kártya kiadás</i>	152
<i>Dolgozói kártya visszavonása</i>	158
Dolgozói kártya érvényesítés, érvénytelenítés	159
<i>Dolgozói kártya érvényesítés</i>	159
<i>Dolgozói kártya érvénytelenítése</i>	161
Belépési jog szerkesztése	163
<i>Belépési jogok kiosztása, a személykarbantartó felületen</i>	163
<i>Belépési jogok kiosztása a „Belépési jogok” menüpontban</i>	167
Kártyamegszemélyesítés	182
PIN kód beállítás	183
<i>PIN kód felvitele</i>	183
<i>PIN kód módosítása</i>	184
<i>PIN kód törlése</i>	184
Kártya pótlás	184
<i>Pótkártya kiadás</i>	184
<i>Pótkártya visszaállítása az eredetire</i>	186
Vendégek beléptetése	188
Vendégkártya kiadás rendszer paraméterei	188
Vendég kártya kiadás	189

Vendég kártya kiadás másolással	192
Vendégkártya kiadás előjegyzés alapján.....	192
Kiadott vendégkártya érvényességének módosítása.....	192
Vendég kártya visszavonás.....	193
Vendégek előjegyzése.....	193
<i>Új vendég előjegyzés felvétele</i>	<i>194</i>
<i>Előjegyzések jóváhagyása</i>	<i>196</i>
Vendég kártya kiadás előjegyzés alapján.....	198
Gépjárművek belépési jogainak szerkesztése	199
Felügyeleti funkciók	200
Eszközcsoport szerkesztő (Prémium)	200
<i>Elsődleges átjárók</i>	<i>201</i>
Eszköz műveletek.....	202
Monitor	209
<i>Eseménymonitor</i>	<i>209</i>
<i>Riasztás monitor</i>	<i>213</i>
Kamera nézet	217
<i>Visszajátszás</i>	<i>220</i>
Intézkedés szerkesztő.....	222
<i>Intézkedési feladatok szerkesztése</i>	<i>223</i>
<i>Intézkedések kezelése</i>	<i>224</i>
Vészhelyzet programok definiálása, kezelése	226
<i>Vészhelyzet program definiálása</i>	<i>226</i>
<i>Vészhelyzet program indítása, leállítása SIS kliens alkalmazásból.....</i>	<i>228</i>
Nézetek	231
<i>Normál nézet.....</i>	<i>231</i>
<i>Ór nézet.....</i>	<i>231</i>
<i>Portai nézet.....</i>	<i>232</i>
<i>Saját nézet szerkesztés és törlés.....</i>	<i>233</i>
<i>Mini eszköztár szerkesztés és törlés.....</i>	<i>236</i>
Rendszer riport	240
Kártyamegszemélyesítés	244

Kártya hátterek.....	244
Kártya sablon	245
Kártyamegszemélyesítés.....	255
<i>Kártyanyomtatás.....</i>	<i>255</i>
<i>Fénykép készítése a kártyamegszemélyesítő felületen.....</i>	<i>257</i>
<i>A felületen elérhető kártyakezelési funkciók.....</i>	<i>257</i>
Varázslók	259
Csoportos kártyafelvitel.....	259
Új jogcsoport varázsló.....	260
Új személy / gépjármű varázsló	261
Csoportos kártyakiadás	264
Jogcsoport megadás személyeknek	267
Jogcsoport megvonás személyektől	270
Egyedi jogok megadása	271
Egyedi jogok megvonása.....	273
Csoportos kártyaérvényesítés	275
Csoportos kártyaérvénytelenítés	276
Csoportos személyszerkesztés	278
Listák	282
Szűrőfeltételek megadása	283
Mi található a kész listában.....	284
Egyedi listák mentése	285
Nyomtatási beállítások	286
SIS felületek kezelése.....	288
Karbantartó felületek felépítése.....	288
<i>Adat karbantartó felületrész elemei</i>	<i>289</i>
<i>Műveleti felületrész.....</i>	<i>289</i>
<i>Adat navigációs felületrész</i>	<i>290</i>
Táblázatok adatainak szűrése	291
<i>Auto szűrő sor</i>	<i>291</i>
<i>Keresőpanel.....</i>	<i>292</i>
<i>„Szűrő” gomb</i>	<i>293</i>
<i>Szűrő szerkesztő.....</i>	<i>294</i>

Táblázat adatainak rendezése	298
Táblázatok testre szabása	298
<i>Táblázatban szereplő adatok testre szabása</i>	298
Adatok csoportosítása	301
<i>Csoportosítás</i>	301
<i>Csoportosítási szempont eltávolítása</i>	302
<i>Csoportosítással kapcsolatos egyéb funkciók</i>	302
Előszűrő felület kezelése	303
<i>Szűrés időintervallumra</i>	304
<i>Szűrés egységre, eszközre, eseménytípusra, munkaállomásra, felhasználóra</i>	305
<i>Szűrés tulajdonosra</i>	306
<i>Tulajdonos érvényessége</i>	307
Elrendezések mentése	309

Bevezetés

A SiS (Seawing Integrated Solution) egy integrált biztonságtechnikai alkalmazás, amely egy egységes rendszerbe integrálja egy épület vagy országos kiterjedésű vállalat biztonságtechnikai alrendszereit.

A SiS az alábbi alrendszerek felügyeletét láthatja el:

- beléptető rendszer
- videó megfigyelő rendszer
- tűzjelző
- behatolás-jelző rendszer
- épület-felügyelet.

A **nyitott platformú** rendszerkonceptiónak köszönhetően a SiS olyan különböző típusú és gyártmányú berendezések integrálását teszi lehetővé, melyek gyártója az eszköz illesztéséhez szükséges információkat (SDK: Software Development Kit) a Seawing Kft. rendelkezésére bocsátja.

Rendszer szerkezet

A rendszer önálló modulokból épül fel. A modulok felügyeletét és üzemeltetését a keretrendszer látja el. A keretrendszer a munkaállomás konfigurációjának és a felhasználó jogainak megfelelően alakítja ki a felhasználói felületet.

Kommunikációs modul (SiSCom)

A SiS biztonságtechnikai rendszerben bekövetkező bármely esemény feldolgozása és kiértékelése egy **kétszintű eseménykezelési modellben** zajlik.

Ez a modell két különálló, jól meghatározott feladatkörrel rendelkező számítógépes programmodulból épül fel, melyek egymással folyamatos kapcsolatban állnak az informatikai hálózaton keresztül. A modell működésének lényege, hogy az események kezelése, az előre definiált munkamegosztás alapján kétfelé válik.

SISCOM Kommunikációs modul

Ezen a szinten az adatok elsődleges feldolgozása, kezdve az adatok hardver eszközökből való összegyűjtésétől, azok informatikai hálózaton való továbbításán át, egészen az információk számítógépes adatbázisban történő tárolásáig. Ugyanez a programmodul felelős a másik programmodulból érkező vezérlési utasítások és adatlekérések továbbításáért a biztonságtechnikai eszközök felé.

A kommunikációs modul tartja a kapcsolatot a rendszer hardver eszközeivel. Az eszközök által küldött események, valamint az eszközök felé küldendő utasítások fordítására a kommunikációs modul eszköztípus függő drivereket használ.

Kliens program (SIS Felügyeleti kliens)

Itt történik az adatbázisokban tárolt adatok rendezése, csoportosítása, illetve az adatok megjelenítése és karbantartása egy felhasználói interfészen keresztül. Ezen a szinten van lehetőség az adatok kiértékelésére, a szükséges felhasználói intézkedések és műveletek végrehajtására. A programmodul a termék szerves részét képező adatbázison keresztül kommunikál az alacsonyabb szintű modullal, úgy, hogy mindkét modul folyamatosan figyeli a másik fél által az adatbázisban elhelyezett bejegyzéseket.

A program felülete az aktuális munkahelyhez igazítható.

(Beléptető munkaállomás, Vendégekártya kiadó munkaállomás, Felügyeleti munkaállomás, Konfiguráló munkaállomás)

A program indítása

A program indításához kattintson a **Start** gombra, majd a **Minden program**, azon belül a **SiS** menüelemre, és kattintson **SIS kliens program** parancsra.

A program az ún. „Asztalon” elhelyezett  „**SIS kliens program**” programindító ikonra történő dupla kattintással is indítható.

Bejelentkezés

A bejelentkező felület beviteli mezőiben a felhasználónak bejelentkezési névvel és jelszóval azonosítania kell magát.

Fontos! A rendszer a kis és NAGY betűket megkülönbözteti!

5 érvénytelen belépési kísérlet után (ha rossz jelszót ad meg) 15 percre a rendszer letiltja a felhasználói fiókot, ez idő alatt nem lehet belépni azzal a felhasználóval. Az utolsó érvénytelen belépési kísérlet után 15 perccel újraindul a számláló.

Bejelentkezés

Normál	Windows autentikáció
---------------	-------------------------

Bejelentkezési név

Jelszó

Részletek >>	OK	Mégsem
--------------	-----------	--------

Részletek>> gomb megnyomásával megjeleníthető az adatbázis szerver és az adatbázis neve, ahova az alkalmazás csatlakozni fog. Ezek az adatok szükség szerint módosíthatók.

Megfelelő bejelentkezési paraméterek megadása után:

1. a rendszer ellenőrzi az alkalmazás verziószámát. Amennyiben talál az adatbázisban új verziót, akkor erről tájékoztatást küld a felhasználónak. Az **<OK>** gombra kattintva a kliens telepítése megkezdődik az adott munkaállomáson.
2. Megnézi, hogy a rendszergazda az adott számítógépen a SiS mely alrendszerének futtatását engedélyezte.

Amennyiben egy gépen több alrendszer is futtatható, az alábbi felület jelenik meg, ahol a bejelentkezett felhasználónak lehetősége van választani.



<Mindegyik> gombbal az összes felkínált alrendszer futtatható.

3. Az alkalmazás a bejelentkezett felhasználó rendszerkezelői jogainak, és a részére beállított megjelenítési nyelvnek megfelelően elindul.

Rendszergazdai feladatok

A rendszer első indítása

A rendszer első indításakor az alkalmazás automatikusan a munkaállomások felületet jeleníti meg, ahol be kell állítani, hogy a különböző számítógépeken (SiS munkaállomásokon) az alkalmazás mely alrendszere legyen futtatható.

A beállítás a [Munkaállomások](#) bekezdésben foglaltak szerint történik. Ezután újra kell indítani a programot.

A további bejelentkezésekkor a felhasználónév valamint a jelszó megadása után egy modulválasztó felület jelenik meg abban az esetben, ha a gépen több modul indítása is engedélyezésre került.

Automatikus verziófrissítés

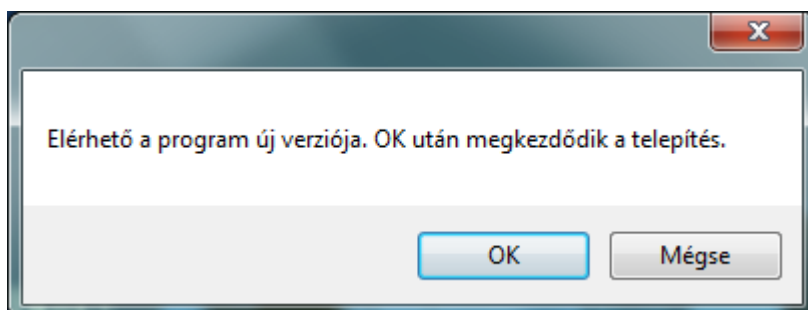
Az automatikus verziófrissítési funkció lényege, hogy mindegyik SIS munkaállomáson, felhasználói beavatkozás nélkül megtörténjen a rendszer új verziójának telepítése.

Fontos! Ez a funkció a SIS Kliens programra vonatkozik, a kommunikációs programra nem!

Ehhez a központi gépen (Vezérlőgép) el kell indítani a Patch.exe programot. (Ugyanezen a gépen a SiSComSetup.exe-vel a kommunikációs programot is le kell cserélni.)

A SISPatch.exe egy olyan telepítőprogram, ami elvégzi, a hozzá adott leírófájlban szereplő utasításokat. Feladatai: adatbázis script-ek futtatása, bináris adatok (képek, exe-k, dll-ek, stb.) feltöltése az adatbázisba.

Amikor egy rendszerkezelő elindítja a SIS Kliens programot, az alkalmazás a bejelentkezési paraméterek ellenőrzése után megnézi, hogy az adatbázisba került-e feltöltésre új verzió. Ha igen, akkor erről tájékoztatást küld a felhasználónak:



<OK> gombra kattintva a kliens telepítése megkezdődik az adott munkaállomáson.

Regisztrációs kulcs betöltése

RENDSZER / Regisztráció / Regisztrációs kulcskezelés menüpont felületén a regisztrációs kulcs adatai jelennek meg, úgymint:

- Szériaszám
- Változat: Standard / Premium / Enterprise
- Adatbázis motor: Adatbázis típusa: MSSQL / Oracle
- Adatbázis verziószáma
- Termékek: Azok a SIS modulok verziószámmal melyek megvásárlásra kerültek.
- Opciók: Nem fizetős opciók listája
- Fizetős opciók: Megvásárolt opciók
- FC-k: A kártyák FC száma
- Eszköz liszenszek: A rendszerbe felvehető eszközök száma eszköztípusonként.

Regisztrációs kulcskezelés X	
Funkciók	Szériaszám: SIS2.0
	Változat: Premium (v2 . 0 . 1 . 1002)
	Adatbázis motor: MSSQL
	Adatbázis verzió: 2 . 0 . 1 . 0
	Lejáratási időpont: 2019.04.15. 0:00:00
	Termékek:
	Beléptető - 2 (felhasznált: 2)
	Felügyeleti - 2 (felhasznált: 2)
	Kártyamegszemélyesítő - 1 (felhasznált: 1)
	Opciók:
	Eseménylistában megjegyzés írás
	Rekeszes tároló
	Távoli asztal használat
	Tűzvédelmi monitor
	Vendég előjegyzés
	Vendégkártya nyomtatás
	Vendégkártyához fotó készítés
	Átvizsgálás
	E3
	Benntöltött idő lista
	Dokumentum olvasó (OCR)
	Benntöltött idő lista parkoló használatához
	FC-k:
	00255
	Eszköz liszenszek:
	Beléptető - 50 (felhasznált: 0)
	Kamera - 10 (felhasznált: 0)
	Vagyonvédelmi zóna - 50 (felhasznált: 0)
	Tűzjelző eszköz - 20 (felhasznált: 0)
	Rendszámfelismerő - 5 (felhasznált: 0)
	NFC - 0 (felhasznált: 0)

A regisztrációs kulcs betöltése a **SisCom kommunikációs modul konfigurációs alkalmazásában** történik.

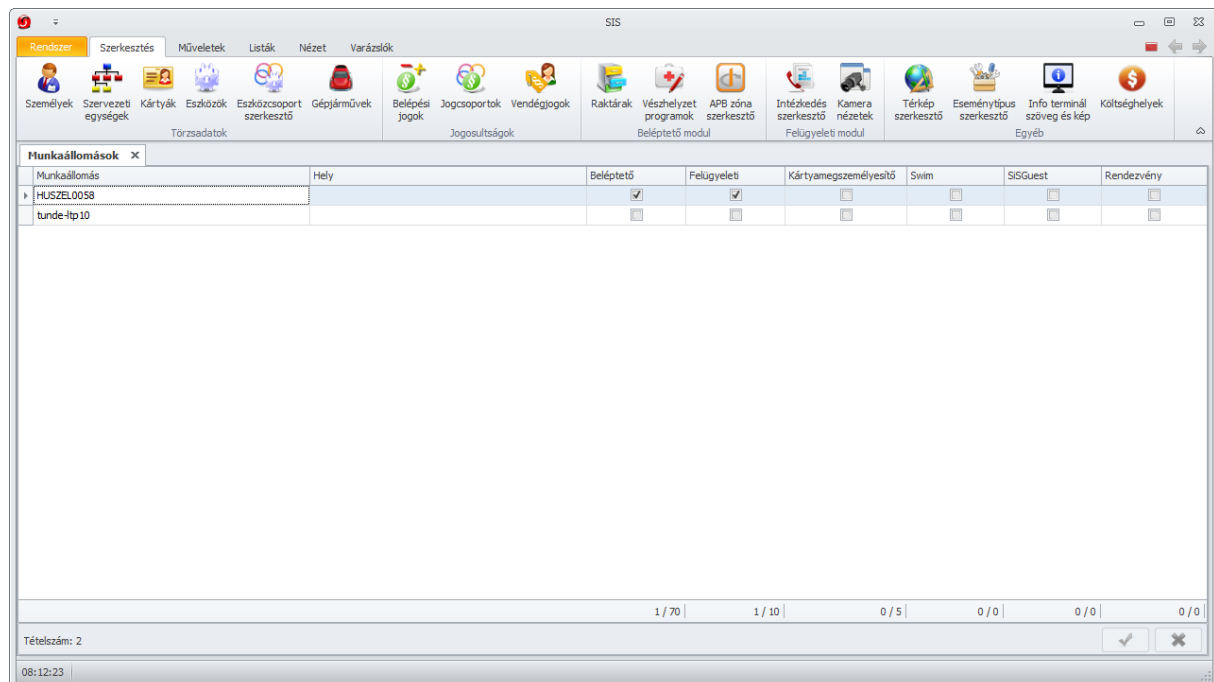
SIS kliens munkaállomások

SIS rendszerben kétszintű jogosultság kezelés van. Az egyik PC, azaz munkaállomás szintű, mely azt határozza meg, hogy egy adott munkaállomáson a SiS mely termékei (alrendszerek) indíthatók el.

A másik szint a felhasználói jogosultság kezelés, mely a munkaállomáson futtatható alrendszer(ek)en belüli funkciók, műveletek elérési jogosultságát tartalmazza.

A rendszergazda, a **RENDSZER / Regisztráció / Munkaállomások** menüpontban állíthatja be, hogy egy adott gépen a SiS melyik alrendszere(i) legyen(ek) futtatható(k). A munkaállomásokat a rendszer, a SISKliens telepítésekor veszi fel automatikusan. Mindegyik olyan számítógép neve ebben a listában meg fog jelenni, ahova a SIS kliens alkalmazás telepítésre került.

A menüpont indításakor az alábbi felület jelenik meg:



Munkaállomás	Hely	Beléptető	Felügyeleti	Kártyamegsemmélyesítő	Swim	SISGuest	Rendezvény
HUSZEL0058		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tunde-ftp10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 / 70 | 1 / 10 | 0 / 5 | 0 / 0 | 0 / 0 | 0 / 0

Tételszám: 2

08:12:23

A munkaállomásokon futtatható alrendszerek, a felületen látható listában **jelölőnégyzetek** segítségével állíthatók be.

A felület táblázatának oszlopai jelenítik meg a SIS azon alrendszereit, melyek futtatásához az adott munkaállomáson a rendszergazda jogot adhat.

- Beléptető: Beléptető alrendszer
- Felügyeleti: Vagyonvédelmi alrendszer
- Kártyamegsemmélyesítés: Kártya megsemmélyesítő alrendszer

Fontos információt mutatnak a táblázat alsó sorában látható indexszámok, melyek azt jelzik, hogy jelenleg a rendszergazda a különböző alrendszerek futtatását hány gépen engedélyezte már, és egy-egy alrendszer maximálisan hány gépen futtható.

1 / 70	1 / 10	0 / 5	0 / 0	0 / 0	0 / 0
--------	--------	-------	-------	-------	-------

A maximális értéknél több gépre a modul futtatása nem engedélyezhető.

A munkaállomásokhoz az alrendszerek futtatási jogának hozzárendelését a SIS rendszer ellenőrzi, és túllépés esetén a módosítást nem engedi érvényesíteni azzal, hogy a **<Rendben>** funkciógombot nem aktiválja.

A felület alsó részén figyelmeztető üzenet jelenik meg.

„A termékre vonatkoztatott munkaállomás korlát túl lett lépve! Csökkentse a használt munkaállomások számát vagy kérjen új licenc-et.”

Rendszer paraméterek beállítása

A rendszer paraméterek a **RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek** menüpontban állíthatók be. Ezek:

Helyi beállítások – csak ezen a munkaállomáson

FELHASZNÁLÓI FELÜLET

Felhasználói felületekkel kapcsolatos, munkaállomás szintű paraméterek.

Indításkor lehet terméket választani:	A paraméter beállításának hatására, azon munkaállomások esetén, ahol a SIS több alrendszere is futtatható, feljön a termékválasztó felület.
---------------------------------------	---

Indításkor a főablak méretben nyílik meg
--

Széles monitor (egyreszerkesztők függőlegesen felosztva):	Ezzel a paraméterrel állítható be az adat navigációs valamint az adatkarbantartó felületek alapértelmezett megjelenítési módja. A jelölőnégyzetet kijelölve a két panel egymás mellett, nem kijelölve egymás alatt jelennek meg.
---	--

Szűrők szerkesztőkben:	használata	Vannak olyan funkciók, melyek sok adatot kezelnek, azaz az adatbázisból az összes rekord lekérdezése hosszú időt vesz igénybe. Ezzel a paraméterrel állítható be, hogy a funkciók meghívásakor, az adatok megjelenítése előtt, automatikusan jelenjen-e meg egy előszűrő felület.
------------------------	------------	---

Intézkedések eseménymonitorokban:	az	A paraméter beállításának hatására, a monitorokban egy eseményt kijelölve, megjelenik az ahhoz kapcsolódó intézkedések listája.
-----------------------------------	----	---

Kamera megjelenítés indításkor a második képernyőn (ha van második képernyő)
--

Alapértelmezett rendszámfelismerő csoport	Rendszámfelismerő opcióhoz kötött beállítási paraméter. Lásd.: opciós leírás
---	--

Egyablakos üzemmód	Az adott munkaállomáson a SIS kliens csak a térképnézettel indul el, egyéb műveletek nem elérhetők.
--------------------	---

FELHASZNÁLÓI FELÜLET STÍLUSA

Rádiógombokkal választható ki a megfelelő stílus, mely a paraméter mentése után azonnal érvényre is jut.

TŰZVÉDELMI MONITOR paramétere

Opcióhoz kötött PEREMÉTEREK. Lásd.: opciós leírás

Belső terület A mező lenyíló listájából a rendszerben definiált területek közül kiválasztható a tűzvédelmi monitor alapértelmezett veszélyeztetett területe.

Gyülekezési terület. A mező lenyíló listájából a rendszerben definiált területek közül választható ki.

KÁRTYANYOMTATÁS

CR-80 és CR-79 típusú kártya méretek (szélesség, magasság, X és Y eltolás) beállítását teszi lehetővé.

Kártyanyomtatás				
	Szélesség	Magasság	X eltolás	Y eltolás
CR-80	87,7	56	0	0
CR-79	83,9	52,1	0	0

ALAPÉRTELMEZETT NÉZET

Alapértelmezett nézet: Rádiógombbal választható ki a SIS kliens alapértelmezett nézete. Lehet: Normál nézet; Portai nézet; Őr nézet

VENDÉG \ ELŐJEGYZÉS

Raktár szűrés a vendégkártya kezelésben Amennyiben ebben a paraméterben kiválaszt egy, a rendszerbe felvett vendégkártya raktárak közül egyet, úgy az adott munkaállomáson vendég kártya kiadáskor csak az ehhez a kártyarakthoz tartozó vendégkártyákat ajánlja fel a rendszer.

Telephely szűrés a vendég előjegyzés kiválasztásánál Előjegyzés alapján történő vendégkártya kiadáskor a rendszer csak azokat az előjegyzéseket ajánlja fel, melyhez tartozó vendégjogok a kiválasztott telephelyhez tartozik.
Opcióhoz kötött paraméter.

TÉRKÉP

Felhasználói felületekkel kapcsolatos, munkaállomás szintű paraméterek.

Új térképes nézet használata: A paraméter kijelölésével a SIS kliens a 2.1 verzió új térképes nézetet alkalmazza, jeleníti meg.

Riasztott eszköz mindig látszódjon A paraméter bejelölésének hatására a térképen a riasztásban lévő eszköz mindig látható akkor is, ha a fóliát - amin szerepel - a felhasználó elrejtette.

TÉRKÉP

Felhasználói felületekkel kapcsolatos, munkaállomás szintű paraméterek.

Előző állapot/elrendezés elmentése	A térképnézet utolsó állapotát a rendszer megtartja. Ez vonatkozik arra, hogy melyik térképlap és milyen beállításokkal (eszközök és fóliák elrejtése, zoom) volt utoljára megjelenítve.
------------------------------------	--

Háttérkép csempékre bontása a megadott méret felett:	A nagyobb felbontású háttér képeknél, mint ahogy a vektorgrafikus (SVG) képeknél is, a nagyítási szinteknek megfelelően a rendszer a képet képkockákra darabolja, és mindig csak a szükséges képkockákat jeleníti meg. A határérték, ami feletti méret esetén a rendszer alkalmazza ezt a képkockákra darabolást, ebben a rendszer paraméterben adható meg megapixelben.
--	---

Helyi beállítások – Felhasználó

FELHASZNÁLÓI FELÜLET

Felhasználói felület: Felhasználói felületekkel kapcsolatos, felhasználó szintű paraméterek. A felhasználó bármelyik munkaállomáson indítja el az alkalmazást, ezek a beállítások érvényre jutnak.

Esemény buborékok az „Eszköz műveletek” ablakban:	Egy esemény bekövetkeztekor, a rendszer egy ún. buborékba azt azonnal megjeleníti a kezelő részére. Ebben a paraméterben lehet ezt a lehetőséget kikapcsolni.
---	---

A térképen a riasztást jelző kör mérete (képpont)

Ha a térkép ikon felett áll az egér, buborékban megjelenik a neve.

Jelölőnégyzet segítségével állítható be.

Térképlapra ugrás esemény hatására:

Jelölőnégyzet. Bejelölésekor a program, a rendszerben bekövetkezett olyan események hatására, melyeknél az eseménytípus szerkesztőben az „Ugrás térképlapra” paraméter be lett állítva, automatikusan azt a térképlapot fogja megjeleníteni, amelyik az eseményt küldte.

Térképlapra ugrás csak akkor, ha a térképlap aktív

Bejelölésének hatására csak akkor ugrik a megfelelő térképlapra a rendszer, ha a térkép nézet aktív.

Kamerakép megjelenítés esemény hatására:

Jelölőnégyzet. Bejelölésekor a program, a rendszerben bekövetkezett olyan események hatására, melyeknél az eseménytípus szerkesztőben az „Előugró kamerakép” paraméter be lett állítva, automatikusan annak a kamerának az élő képét jeleníti meg, ami az adott eszközhöz hozzá lett rendelve (Eszközszerkesztő).

Kamerakép megjelenítés csak akkor, ha a kamerafül aktív:

Bejelölésének hatására csak akkor jelenik meg a kamerakép, ha a kamera nézet aktív.

FELHASZNÁLÓI FELÜLET

Felhasználói felület: Felhasználói felületekkel kapcsolatos, felhasználó szintű paraméterek. A felhasználó bármelyik munkaállomáson indítja el az alkalmazást, ezek a beállítások érvényre jutnak.

Kamerakép megjelenítés Eseménylistából az esemény előtt ennyi másodperccel:	A SIS-ben, az eseménylistából lehetőség van kamerakép visszajátzásra abban az esetben, ha az eszközhöz, amelyikhez az esemény tartozik, kamera lett hozzárendelve. Ebben a paraméterben az adható meg, hogy az esemény dátuma és időpontjához képest, hány másodperccel korábban induljon el a visszajátzás.
Alapértelmezett főmenü üzemmód:	Egy funkcióhoz egy ablak: Bejelölve ez egy ablakos üzemmód lesz az alapértelmezett beállítás. Lásd.: Menürendszer
A program bezárásakor üzenet:	Amennyiben ez a paraméter be van jelölve, a program kilépés előtt rákérdez, hogy biztos bezárja-e az alkalmazást.
<Mentett képernyő állapot másolás>	Egy kiválasztott felhasználó által korábban mentett képernyő állapotot állítja be saját normál nézetnek. Ez hasonló jogosultságú és/vagy olyan felhasználóknak hasznos, akiknek nincs joga saját képernyő állapot mentéshez.

Rendszerszintű beállítások

LISTÁK.

Listákkal kapcsolatos globális beállítások. Itt adható meg, hogy egy listában maximálisan hány sort jelenítsen meg a rendszer, valamint hogy minimum hány napra kell szűrni az adatokat ahhoz, hogy a megadott sor limit érvényre jusson.

... Alapértelmezett sor limit a listákban.	Gépeléssel adható meg.
... A lista szűrési feltételben a minimális napok száma, amelyre érvénybe lép a sor limit	Gépeléssel adható meg.
... Az eseménymonitor legfeljebb az ennyi órája történt eseményeket listázza	Gépeléssel adható meg.
Bentlét lista: minden egység új lapon szerepel a nyomtatásban	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter.
Eseménylisták: Rejtett tulajdonosok is szűrhetőek.	A személy adatok között, a „Rejtett” kategóriával beállítható, hogy bizonyos személyek mozgásai ne legyenek látható. Ennek a paraméternek a beállításával a rejtett személyek mozgásai is megjeleníthetők az eseménylistában.
Nettó benntöltött idő: Munkaidő vége	Nettó benntöltött idő lista opciójának paramétere

JELSZÓ SZABÁLYOK: Felhasználói jelszavak formai követelményei állíthatók be.

Minimális jelszó hossz:	Gépeléssel adható meg.
Jelszó lejáratási idő(nap):	Ebben a paraméterben megadható, hogy a felhasználó jelszava hány napig legyen érvényes. Ezután kötelező annak megváltoztatása. Ha 0, akkor a felhasználói jelszavaknak nincs lejáratása.
Figyelmeztetés a felhasználónak ennyi nappal a jelszó lejáratása előtt	Napban megadandó paraméter.
A jelszónak kötelezően tartalmaznia kell számokat és betűket	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter.
A jelszónak kötelezően tartalmaznia kell kis és nagy betűket	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter.

VENDÉG: Vendégekártya kiadással kapcsolatos paraméterek. Lásd még: [Vendégekártya kiadással kapcsolatos rendszer paraméterek](#)

Alapértelmezett vendég távoztatási időpont	Gépeléssel adható meg.
Távozás az érkezés után X órával	Rádiógombbal és gépeléssel megadandó paraméter. Ebben az esetben a vendégekártya kiadás időpontjától, a kiadás időpontja+az itt megadott óra-ig lesz érvényes a vendégekártya.
Az új vendég előjegyzésének automatikusan jóváhagyva jönnek létre.	Opcióhoz kötött paraméter. Lásd.: Vendégek előjegyzése
Új vendég előjegyzésének alapértelmezetten többszöri belépésre jogosult.	Opcióhoz kötött paraméter. Lásd.: Vendégek előjegyzése
Vendég gépjárművek rendszámfelismerés alapján minden szabad rendszámfelismerő átjárón áthaladhatnak	Opcióhoz kötött paraméter. Lásd.: SIS Rendszámfelismerő opciós leírás
Portai vendég gépjármű kezelés rendszámfelismerővel	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter. Rendszámfelismerő opció egyik paramétere.
A vendég kísérője változtatható	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter
A vendég fogadója változtatható	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter
Fogadó személy változtatásánál a kísérő személy megegyezik a fogadó személlyel (ha lehetséges)	
Új vendég bármely előjegyzésből jöhet (szűrés nélküli előjegyzés	Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter.

VENDÉG: Vendégekártya kiadással kapcsolatos paraméterek. Lásd még: [Vendégekártya kiadással kapcsolatos rendszer paraméterek](#)

kiválasztás)

<Szerkesztő mezők beállításai> A funkciógomb hatására egy olyan felület jelenik meg, ahol meghatározható, hogy vendégekártya kiadáskor mely adatokat legyen kötelező kitölteni.

SZEMÉLY \ GÉPJÁRMŰ

Személy kis fényképének maximális mérete (kbyte) A személyekhez betöltött (kis) képek mérete az itt megadott kbyte-nál nem lehet nagyobb.

PIN kód hossz Személyek PIN kódjának hossza

Csoportos öltözőszekrény max. tulajdonosok száma Opcióhoz kötött paraméter. A csoportos üzemmódú öltözőszekrényhez, maximum az itt megadott számú hány kártyát lehet kiadni.

Gépjármű szerkesztő: nemzetközi rendszámok Opcióhoz kötött paraméter. Kijelölésével a gépjármű szerkesztőben nemzetközi rendszámú gépjárművek is felvehetők.

Személy kiválasztás igazolványszám mutatása A paraméter bejelölésével, a rendszer a gépjármű szerkesztőben a nemzetközi rendszámokat is elfogadja

Személy (dolgozó, külsős): alvállalkozó mező Jelölőnégyzet kijelölésének hatására, a személy szerkesztő felületen a rendszer egy beviteli mezőt biztosít a személy alvállalkozójának felvitelére.

Kártya kiadáskor automatikus érvényesítés, ha lehetséges A paraméter beállításával a kártya kiadás után a rendszer azt automatikusan érvényesíti ha lehet, azaz ha a személy nem rendelkezik egy másik érvényes kártyával.

Személy adatok azonnali törlése A paraméter beállításával, a személy törlésekor, adatainak anonimizálása (adatvédelmi trv-nek megfelelően) azonnal megtörténik.

Billentyűzet emulációs USB olvasó használata a kártya kiadáshoz Ha a munkaállomáshoz csatlakoztatott USB olvasó billentyűzet emulációs olvasó (szöveges adatként olvassa fel a kártyaszámot), akkor ezt a paramétert ki kell jelölni.

Ennek hatására minden kártyakiadáskor a SIS felhoz egy kis felületet ahova a billentyűzet emulációs olvasóval be lehet olvasatni a kártyaszámot. A kártyaszám beolvasása után ez a felület eltűnik.

Az alap kártyakiadó felületen megjelenik a beolvasott kártyaszám amennyiben az kiadható. Ha nem, akkor azt a rendszer jelzi, és lehetőséget biztosít a felhasználónak, hogy a lenyíló listából válasszon ki egy, a rendszerbe felvett és kiadható kártyát.

Fénykép oldalarány 4:3 vagy egyéni

SZEMÉLY \ GÉPJÁRMŰ

<Feliratozható személy mezők> Lásd.: [Feliratozható, egyedi mezők definiálása](#)

<Személy kategóriák> A funkciógomb hatására megjelenő felületen megadható, hogy új személy felvitelkor automatikusan mely kategóriák legyenek kijelölve.

<Személy előnevek> Lásd: [Személy előnevek szerkesztése](#)

SW500: SW500 vezérlővel kapcsolatos paraméterek

... SW500 terminálókba (vezérlőkbe) Gépeléssel adható meg.
a max. kártyák száma

SW500 long kártya Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter.

SW500 maszkos időzóna Jelölőnégyzettel állítható be a paraméter
alapértelmezetten kiválasztva

FELHASZNÁLÓI FELÜLET: Felhasználói felületekkel kapcsolatos, rendszerszintű beállítási paraméterek.

Alapértelmezett kártyakódolás Lenyíló listás mező. Kártya felvételkor, az itt kiválasztott kódolás lesz az alapértelmezett érték.

NFC tag-ek indexe Lásd.: NFC opció leírás

Az új munkaállomások
automatikusan engedélyeződnek, ha
van szabad licenz

Rendezvény újrainyitható Lásd: SIS Aréna kezelési leírás

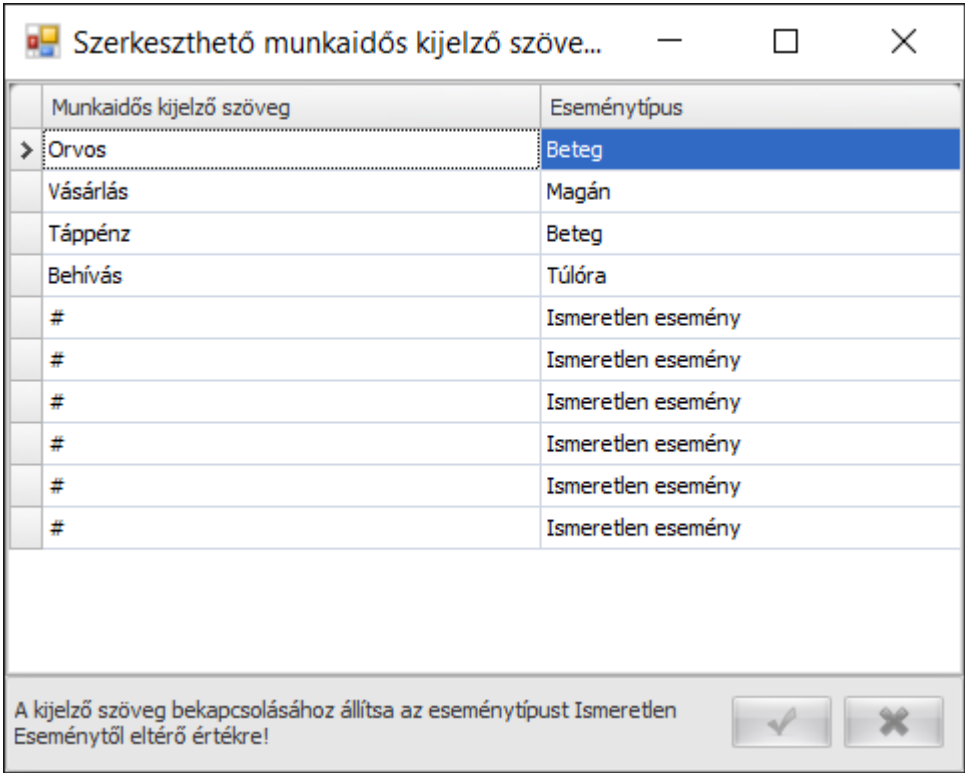
A megadott perc inaktivitás után a program leáll (műveleti inaktivitás figyelés) Jelölőnégyzettel, majd gépeléssel megadandó paraméter

Kulcskezelés ablak: bárki felvehet bármilyen kulcsot, nem kell hozzá jogot osztani Kulcskezelés opció egyik paramétere.

Munkaidős kijelző szövegek:

Lehetőség van a munkaidős belépési pontok kijelzőjén egyéni kifejezések megjelenítésére. 10 egyéni kifejezés vehető fel, és meg kell határozni azt is, hogy az adott kifejezés milyen típusú munkaidős eseménynek feleljen meg.

FELHASZNÁLÓI FELÜLET: Felhasználói felületekkel kapcsolatos, rendszerszintű beállítási paraméterek.

	
Szerkesztőfelület-elrendezések	Lásd.: Elrendezések mentése
Térkép: 2.1 ikonok	Jelölőnégyzet kijelölésekor a rendszer a térképnézetben valamit szerkesztőben az új 2.1-es eszközikonokat használja, ha a paraméter nincs kijelölve, akkor a régi eszközikonok lesznek a térképeken láthatók.
Régi térképes nézet használata	Ha ez a paraméter ki van jelölve, akkor a rendszer, a SIS 1.X verzióiban használt térképnézetet és térkép szerkesztőt használja.

Feliratozható, egyedi mezők definiálása

A SIS kliens lehetőséget ad a felhasználónak 5 + 1 (UNVAZ) egyedi mező definiálására. Ezek a mezők, a felhasználó által meghatározott megnevezéssel a **SZERKESZTÉS \ Személyek** felület Egyéb adatok felületrészén megjelennek, szerkeszthetők, a személy lista ezek a mezők alapján is szűrhető.


Rendszerparaméterekben állítható be az 5 feliratozható mező. Üresen hagyott mezők nem jelennek meg.

Egyedi mezők definiálása:

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek** menüpontot

- Menjen át a „Rendszerszintű beállítások” felületre, és kattintson a **<Feliratozható személy mezők>** funkciógombra. Hatására az alábbi felület jelenik meg:

Mező neve	Felirat
Mező 1	
Mező 2	
Mező 3	
Mező 4	
Mező 5	
Szűrő mező	

- Nevezze el valamelyik szabadon editálható mezőt a „**Felirat**” mezőbe történő gépeléssel.
- Nevezze el a mezőket, majd kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Személy szerkesztőben, személy listában látszanak. Kártyasablon szerkesztőben Adat 1-5 feliratokkal feldobható bármelyik.

Személy szerkesztő:

Felhasználó által elnevezett mező a **SZERKESZTÉS \ Személyek** felület **Egyéb adatok** felületrész „További adatok” munkalapján jelenik meg.

Az egyedi mezők, a **<Csoportos személyszerkesztő>** funkcióval is megadhatók, kitölthetők.

Kártyasablon szerkesztőben Adat 1-5 feliratokkal feldobható bármelyik (az üresek is. Ezen később még szépíthetünk, egyelőre jól használható így is).

Személy előnevek szerkesztése

A SIS személyek szerkesztő teljes nézetében a személyekhez "Előnév" is megadható.

A beviteli mező lenyíló listája minden, az eddig rögzítésre kerül előnevet tartalmazza, de a mező szabadon szerkeszthető, tehát a listában még nem szereplő előnév is felvihető.

Ilyenkor a rendszer megkérdezi, hogy bővítse-e az új elemmel a listát.

Vezetéknév	Középső név	Keresztnév	Előnév
Kutassy		Mária	

Név
Kutassy Mária

Kártyaszám	FC	Állapot	Index
12347	00255	Érvényes	Default

Az előnevek listája a BEÁLLÍTÁSOK / Paraméterek / Rendszerszintű beállítások <Személy előnevek> funkciógomb hatására megjelenő felületen is szerkeszthető:

Név	Leírás
dr.	doktor
id.	idősebb
ifj.	ifjabb

Új előnév felvétele:

1. Kattintson az **<Új>** funkciógombra.
2. Töltse ki a beviteli mezőket.
3. A **<Rendben>** gombbal mentse el a módosításokat.

Előnév módosítása:

1. Kattintson a módosítani kívánt beviteli mezőbe
2. Végezze el a módosítást.
3. A **<Rendben>** gombbal mentse el a módosításokat

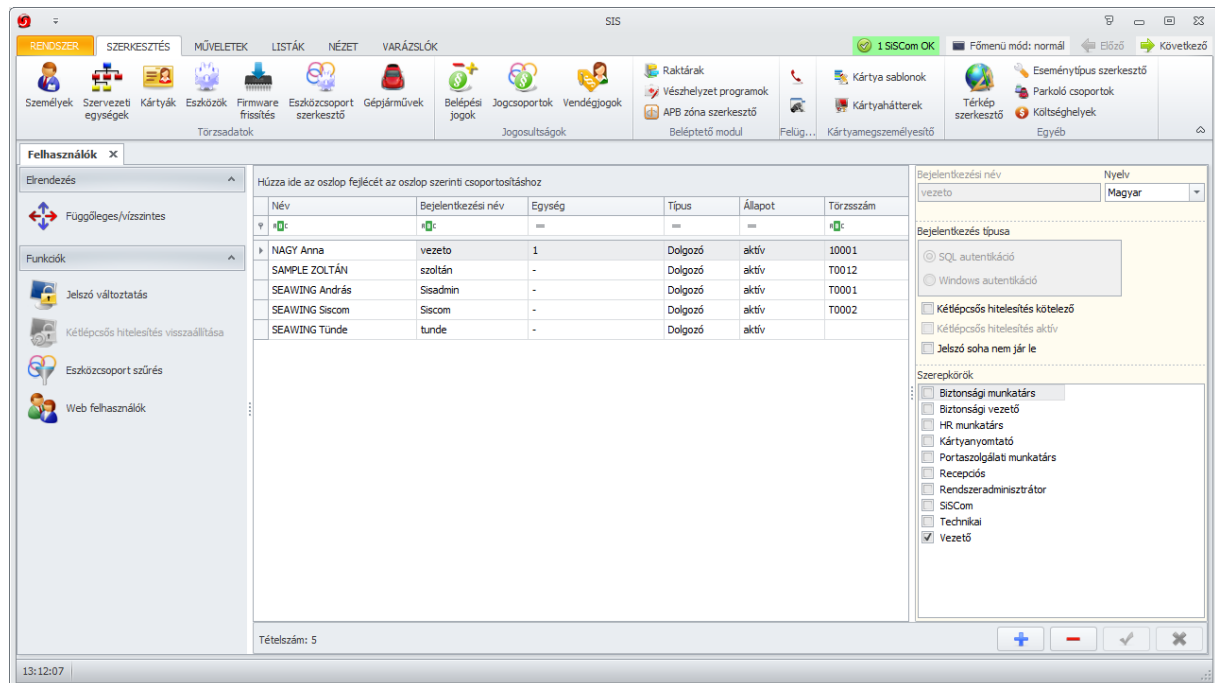
Előnév törlése:

1. Jelölje ki a törölni kívánt sort.
2. Kattintson a **<Töröl>** funkciógombra.
3. A biztonsági kérdés felületen kattintson az **<Igen>** funkciógombra.

Felhasználói jogok

Felhasználók

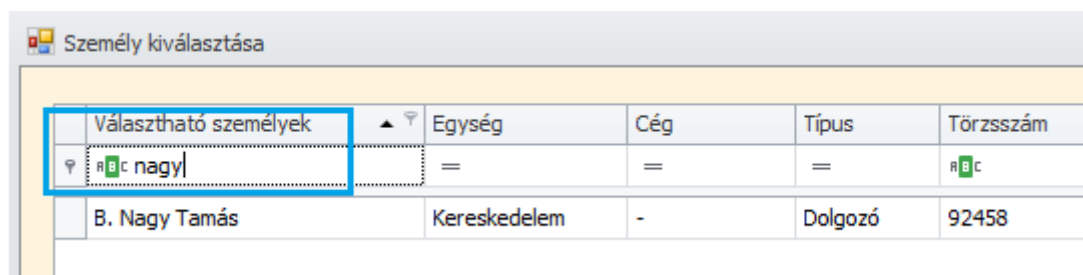
A SIS rendszer használatára jogosult személyek (rögzítő, karbantartó) adatbeviteli felületének funkciója. A felhasználók a rögzített személyek közül kerülnek ki, azaz minden felhasználó személyként is megjelenik a SIS rendszerben.




Felhasználó rögzítése ebben a menüpontban a fentiek miatt kicsit rendhagyó.


Új felhasználó felvitele:

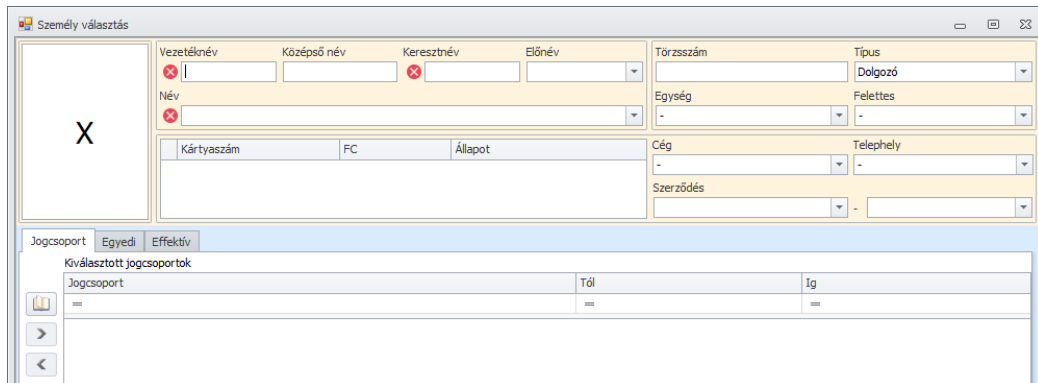
1. Indítsa el a **RENDSZER \ Felhasználók \ Felhasználók** menüpontot.
2. Kattintson a **+ <Új>** funkciógombra.
3. A „**Személy választó**” felületen keresse, és jelölje ki (egér kattintással) azt a személyt, akit a rendszer felhasználójaként kíván felvenni.
(A személyek listájának szűrése, a [Táblázat adatainak szűrése](#) bekezdésében leírtak alapján történik.)





4. A személy kiválasztása után kattintson a „**Személy választó**” felületen látható  <**Kiválaszt**> funkciógombra.

Abban az esetben, ha a keresett személy még nem került rögzítésre a rendszerbe:

- Kattintson az „**Új személy**” funkciógombra.
- Adja meg a szükséges adatokat. Kötelező kitöltésű mezői: Vezetéknév, keresztnév, név. Kötelező kitöltésű mezők  ikonnal jelölve vannak.




- A  <**Rendben**> funkciógombbal mentse az adatokat. A  <**Mégsem**> gomb segítségével mentés nélkül elhagyható a felület.
(Megjegyzés: Személy adatok rögzítésének részletes ismertetését, a [Személyek adatainak szerkesztése](#) bekezdés tartalmazza)

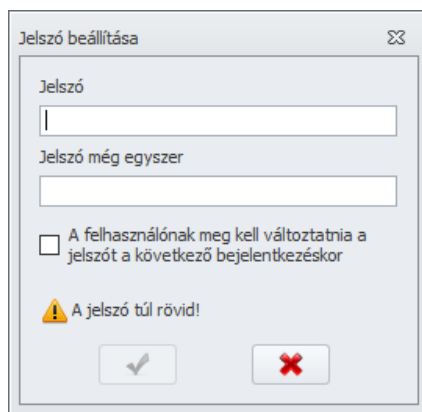
5. A „**Felhasználók**” felületen adja meg a szükséges adatokat.

- **Bejelentkezési név:** SIS rendszerbe való belépéshez szükséges felhasználónév. Kötelező kitöltésű mező!
- **Nyelv:** A SIS angol és magyar nyelven készült, de rendelkezik egy saját fordító felülettel, mellyel tetszőlegesen bővíthető a futtatási nyelvek köre.
Egy felhasználó felvitele során határozható meg, hogy az alkalmazás a felhasználó részére milyen nyelven induljon el függetlenül attól, hogy melyik munkaállomáson indítja el azt.
- **Bejelentkezés típusa:** Windows/ SQL autentikáció. A bejelentkezés kétféle felhasználó névvel történhet.
 - SQL autentikáció: A bejelentkezés, a programban felvett felhasználói névvel történik. A felhasználói névvel és jelszóval csak a SIS rendszerbe lehet bejelentkezni, az adatbázis szerveren nem.
 - Windows: Az operációs rendszerbe történő bejelentkezés során használt felhasználónévvel történik a bejelentkezés. Windows autentikáció esetén a felhasználónak nem kell a program indítása után begépelnie a bejelentkezési nevét és jelszavát.
Ebben az esetben természetesen a domain névvel együtt megadott felhasználói névhez tartozó jelszót a SIS rendszeren belül módosítani nem lehet, megadni nem szükséges.
Windows autentikáció beállítása: [Windows autentikáció beállítása](#)
- **„Kétlépcsős hitelesítés kötelező”:** lásd: [Multifaktoros autentikáció, azaz kétlépcsős azonosítás](#)

- **„Kétlépcsős hitelesítés aktív”**: csak tájékoztató jellegű paraméter ami azt jelzi, hogy a felhasználó aktiválta a kétlépcsős hitelesítést.
- **„Jelszó soha nem jár le”**: A rendszerparamétereknél beállítható jelszó lejáratási idő (lásd.: [Jelszó lejáratási idő kezelése](#)). Ha a felhasználónál ez a paraméter ki van jelölve, akkor a jelszó lejáratási idő figyelés rá nem fog vonatkozni.

FONTOS! Ha be van állítva jelszó lejáratási idő, akkor a **SISCOM** felhasználónál jelölje ki a **„Jelszó soha nem jár le”** paramétert.

- **Szerepkörök**: Speciális felhasználói szerepek, amelyekre a jogosultsági rendszer épül. Jelölőnégyzetek segítségével adható meg, hogy a kijelölt felhasználó, mely szerepkörökhöz tartozik.
6. Mentse az adatfelvitelt a  **<Rendben>** funkciógombbal.
 7. Ezután kéri az alkalmazás a felhasználói jelszót, melyet kétszer kell megadni. A jelszónak, a rendszerparaméterekben megadott formai követelményeknek eleget kell tennie!



A rendszergazda a felhasználói jelszó beállításakor, az **"A felhasználónak meg kell változtatnia a jelszót a következő bejelentkezéskor"** jelölőnégyzetbe meghatározhatja, hogy az általa adott jelszó ideiglenes legyen, ami azt jelenti, hogy a felhasználóknak első belépéskor azt meg kell változtatnia.

8. Mentse az adatfelvitelt a  **<Rendben>** funkciógombbal.

Felhasználó adatainak módosítása


1. Indítsa el a **RENDSZER \ Felhasználók \ Felhasználók** menüpontot.
2. A listából válassza ki a módosítani kívánt felhasználót.
3. Az egér bal gombjával történő kattintással jelölje ki a megfelelő sort. Hatására a felhasználó adatai a jobb oldali adatkarbantartó felületen megjelennek.
4. Módosítsa az adatokat a megfelelő beviteli mezőkbe. Módosítható adatok az alkalmazás nyelve valamint a felhasználó szerepköre

Amennyiben bejelentkezési nevét szeretné módosítani a felhasználónak, úgy először törölni kell a felhasználót, majd újra felvenni a már megfelelő bejelentkezési névvel.


A jelszó módosítására, a **<Jelszó változtatás>** funkcióval van lehetőség.

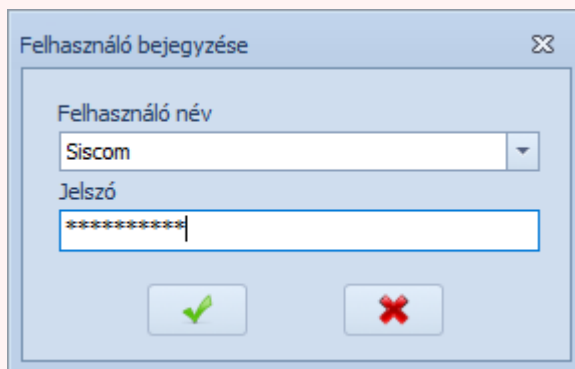
5. Mentse a módosítást a  **<Rendben>** funkciógombbal.

Felhasználó jelszavának módosítása

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Felhasználók \ Felhasználók** menüpontot.
2. A listából válassza, és az egér bal gombjával jelölje ki a megfelelő felhasználót.
3. Kattintson a felület bal oldali funkció listában található **<Jelszó változtatás>** funkcióra.
4. Kétszer adja meg az új felhasználói jelszót. A jelszónak, a rendszerparaméterekben megadott formai követelményeknek eleget kell tennie.
5. Mentse a módosítást a  **<Rendben>** funkciógombbal.

Fontos! A Siscom kommunikációs modul futtatásának feltétele, hogy a siscom felhasználó jelszava, a vezérlőgépen, egy INI állományban titkosítva szerepeljen. Amennyiben a siscom felhasználó jelszavát módosítja, az új jelszót a vezérlőgépen is be kell jegyeztetni az alábbi módon:

- a vezérlőgépen, rendszergazdaként indítsa el a SisCom konfigurációs alkalmazást,
- jelentkezzen be,
- kattintson a **<SisCom felhasználó bejegyzése>** funkcióra,
- A megjelenő felületen adja meg az új jelszót, majd kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.



Jelszó kezelési és formai szabályok a SIS-ben

A SIS-ben lehetőség van jelszó kezelési valamint formai szabályok beállítására.

Formai szabályok a RENDSZER / Beállítások / Paraméterek, „Rendszerszintű beállítások” munkalapján adhatók meg, ezek:

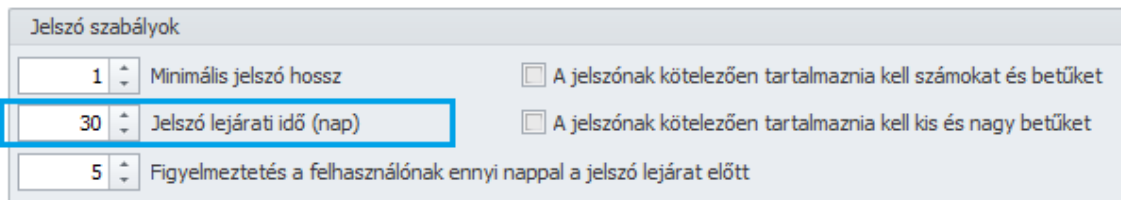
- jelszó minimális hossza,
- jelszó tartalmára vonatkozóan, beállítható, hogy tartalmaznia kell-e kötelezően kis és nagybetűket is, valamint hogy tartalmaznia kell-e számokat és betűket is egyaránt.

Jelszó lejáratási idő kezelése

A SIS lehetőséget ad megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó részére jelszó lejáratási idő beállítására.

A rendszer, SQL authetnikációs felhasználó bejelentkezésekor megvizsgálja, hogy mikor változtatta meg a felhasználó utoljára a jelszavát. Az utolsó jelszó módosítás után, hogy ha az azóta eltelt napok száma elérte a beállított lejáratási időt (nap), akkor a felhasználónak kötelezően meg kell változtatnia a jelszavát. Ha ez az érték 0-ra van állítva, akkor nincs jelszó lejárat ellenőrzés.

RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek: "Rendszerszintű beállítások" munkalap, "Jelszó szabályok" felületrészen a "**Jelszó lejáratási idő (nap)**" paraméterben megadott nap múlva kell a felhasználóknak a jelszavát módosítani.

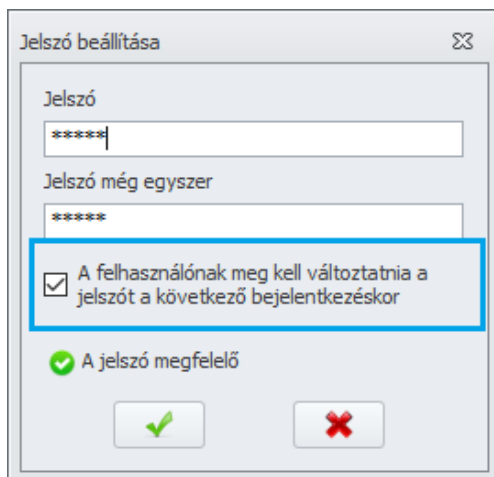


Ha a „**Figyelmeztetés a felhasználónak ennyi nappal a jelszó lejárat előtt**” paraméter be van állítva, akkor a felhasználó sikeres bejelentkezése után a rendszer küld egy figyelmeztetést, hogy jelszavát X nap múlva meg kell változtatnia.

FONTOS! Ha be van állítva jelszó lejáratási idő, akkor a **SISCOM** felhasználónál jelölje ki a „**Jelszó soha nem jár le**” paramétert.

Ideiglenes jelszó kezelése

A felhasználó mentése után megjelenő jelszó beállítási felületen meghatározható, hogy a rendszergazda által kiadott jelszó ideiglenes-e vagy nem. Az ideiglenes jelszót a felhasználónak az azzal történő sikeres bejelentkezés után azonnal meg kell változtatnia.



Multifaktoros autentikáció, azaz kétlépcsős azonosítás

A kétlépcsős azonosítás olyan tényezőket használ, amelyeket a felhasználó ismer (jelszó) és a második tényező pedig olyasmi, amije van. Példája lehet egy 6 számjegyű szám, amelyet egy alkalmazás hoz létre, amit a felhasználó és a hitelesítési rendszer ismer (értelmezni tud). A többtényezős hitelesítés a személyazonosság megállapítására azon a feltevésen alapul, hogy egy jogosulatlan személy valószínűleg nem képes hozzáférni a szükséges tényezőkhöz.

A SIS, a kétlépcsős azonosításkor a felhasználónév és jelszó megadása után egy számot is kér, amit a felhasználó az okostelefonjára kap meg.

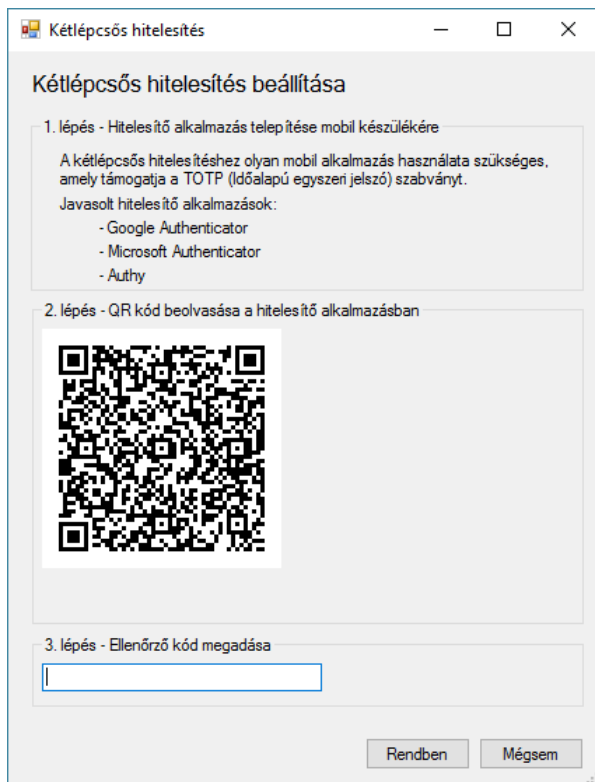
Ehhez a mobil készülékén telepíteni kell egy hitelesítő alkalmazást (pl. Google Authenticator), majd ebben az alkalmazásban be kell olvasatni, a SIS, kétlépcsős hitelesítés aktiválási felületén megjelenő QR-kódot.

A telepített hitelesítő alkalmazásban megjelenik egy, egyszer használatos, belépésre jogosító 6 számjegyű kód, ezt kell megadni az aktiváláshoz.

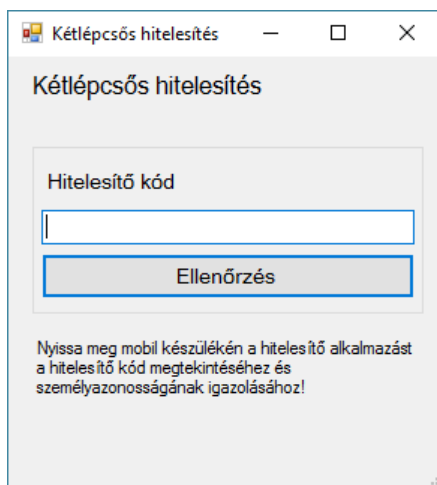
A multi faktoros hitelesítés aktiválása után a felhasználónak minden a SIS-be történő bejelentkezésekor érkezik a telefonjára egy ellenőrző kód, amit meg kell adnia. Ez a kód félpercenként változik, és 5 percig érvényes, addig fogadja el a SIS kliens érvényes kódként.

Kétlépcsős hitelesítés aktiválása

A SIS rendszer lehetőséget ad arra, hogy a felhasználók saját maguknak aktiválják a kétlépcsős hitelesítést. A RENDSZER / Felhasználók / **Kétlépcsős hitelesítés aktiválása** funkcióra kattintva megjelenik az **aktiváló felület**.



Az ellenőrző kód megadása után, a kétlépcsős hitelesítés aktiválódik, és az adott felhasználó, a SIS rendszerbe már csak - az érvényes felhasználói név, jelszó megadása után - az ellenőrző kód begépelésével tud belépni.



Természetesen a kétlépcsős hitelesítés – amennyiben az nincs kötelezővé téve - kikapcsolható, a RENDSZER / Felhasználók / **Kétlépcsős hitelesítés kikapcsolása** funkcióval.

„Kétlépcsős hitelesítés visszaállítása”:

Ha esetleg egy felhasználónál valamilyen probléma adódik, és nem tud belépni a kétlépcsős hitelesítés miatt (pl. elveszti a telefonját, letörli a hitelesítő alkalmazást) rendszergazdai joggal, a


„Felhasználók” menüpont, „**Kétlépcsős hitelesítés visszaállítása**” funkcióval (RENDSZER / Felhasználók / Felhasználók), a felhasználó által aktivált kétlépcsős hitelesítés kikapcsolható.

„**Kétlépcsős hitelesítés kötelező**” beállítása:

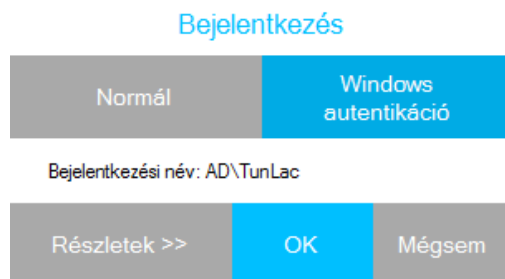
A rendszergazda kötelezővé teheti a SIS felhasználók számára külön-külön a kétlépcsős hitelesítést. Lásd.: [Felhasználók](#)

Ebben az esetben a felhasználó első bejelentkezési kísérletekor megjelenik az aktiváló felület, és csak akkor tud sikeresen bejelentkezni a SIS-be, ha az aktiválás sikeres.

Windows autentikáció beállítása

1. A **RENDSZER \ Felhasználók \ Felhasználók** menüpontban a [Felhasználók](#) pontban leírtak alapján vegyen fel egy felhasználót az alábbi paraméterekkel:
 - Bejelentkezési név: Windows-os <**DOMAIN NÉV**> \ <Felhasználónév>
 - Bejelentkezés típusa: Jelölje be a „**Windows autentikáció**” rádiógombot
2.  **<Rendben>** funkciógombbal mentse az adatokat.
3. SIS rendszerben történő bejelentkezéskor, a felületen kattintson a „Windows autentikációra”.

Hatására a bejelentkezési név megjelenik. Amennyiben az korrekt, kattintson az **<OK>** gombra. Sikeres bejelentkezés után, az adott munkaállomáson a rendszer alapértelmezett bejelentkezési típusa windows autentikáció lesz. Az alapértelmezett bejelentkezési típus, a „**SiS konfiguráció**” alkalmazásban módosítható. (Start menü \ SiS \ SiS konfiguráció)



Fontos! Nem a SisCom konfigurációs-s alkalmazásról van itt szó!

4. Kattintson a **<Mentés>** funkciógombra.

Szerepkörök

A szerepkörök speciális felhasználói szerepek, amelyekre a jogosultsági rendszer épül (adatrögzítők, gazdálkodók, felvételezők, stb.).

RENDSZER \ Felhasználók \ Szerepkörök menüpontban az állítható be, hogy egy adott szerepkörű felhasználó, a rendszer mely menüpontjait, funkciót érheti el.

Szerepkörök:

- Rendszeradminisztrátor
- Biztonsági munkatárs
- Biztonsági vezető
- HR munkatárs
- Kártyanyomtató
- Portaszolgálati munkatárs
- Vezető
- SisCom: Kommunikációs modul futtatására kijelölt felhasználó szerepköre.

Művelet neve	Leírás	Rendszeradminis...	Biztonsági munka...	Biztonsági vezető	HR munkatárs	Kártyanyomtató	Portaszolgálati m...	Vezető
Műveletek	Műveletek	✓						
Főmenü	Főmenü és elemek	✓						
Eszköz műveletek	Eszközökön végrehajtható m...	✓						
Rendszer műveletek	Rendszer műveletek	✓	✓	✓			✓	

A felületen látható táblázatban végezhető el a szerepkörök beállítása. A táblázat sorai a rendszer menüpontok és műveletek hierarchiája, oszlopai pedig a szerepkörök. A táblázat megfelelő cellájába történő kattintással adható meg vagy vehető el, az adott szerepkörtől a kiválasztott menüpont vagy művelet elérési joga. A jogot a cellában megjelenő ✓ ikon jelzi.

Kijelölések tételes visszavonása

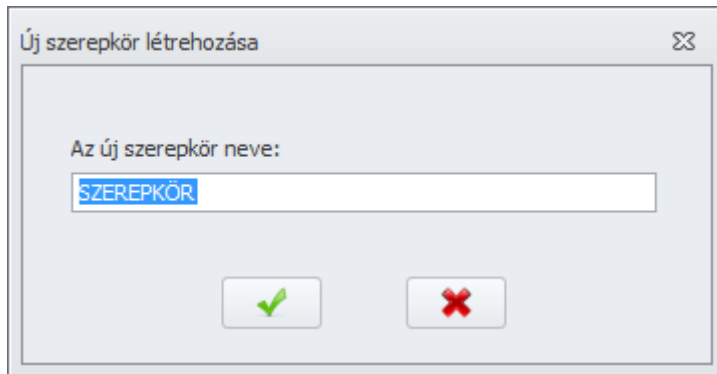
Szerepkörökhöz menüpont/funkció elérési jog adását követően a rendszer lehetőséget nyújt azok visszavonására.

A módosítást követően a módosított sorban megjelenő (lásd képernyőkép) ✗ **<Mégsem>** funkció segítségével az adott sorban történt változtatások - és csak azok -, míg a menüpont felületének alsó részén található ✗ **<Mégsem>** funkciógombbal az összes módosítás vonható vissza.

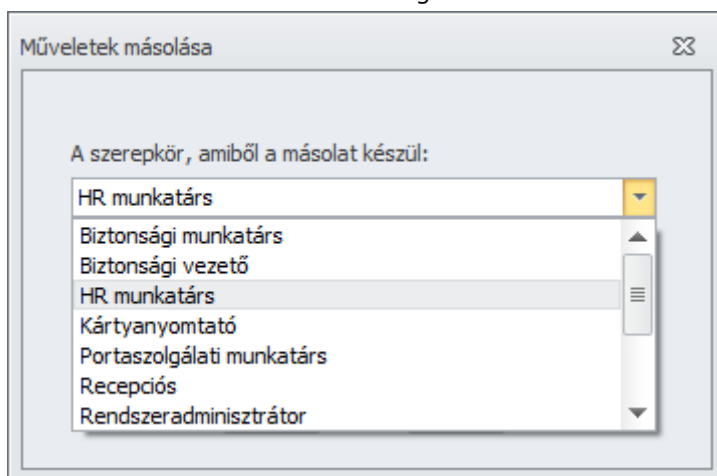
Munkaállomások	Munkaállomások termékszintű j...	✗	✓	✓	✓
Szoftverinformációk	Szoftverinformációk		✓		✓
Rendszerparaméterek	Rendszerparaméterek	✗	✓	✓	✓
Új bejelentkezés	Új bejelentkezés		✓	✓	✓

Új szerepkör létrehozása

1. Kattintson a felület bal oldali funkciólistájában található **<Új szerepkör létrehozása>** funkcióra.
2. A megjelenő felületen adjon egy nevet az új szerepkörnek, majd kattintson a **<Rendben>** funkciógombra.



3. Ezután válassza ki azt a már létező szerepkört, amelyikhez hasonlót kíván létrehozni, majd kattintson a **<Rendben>** funkciógombra.

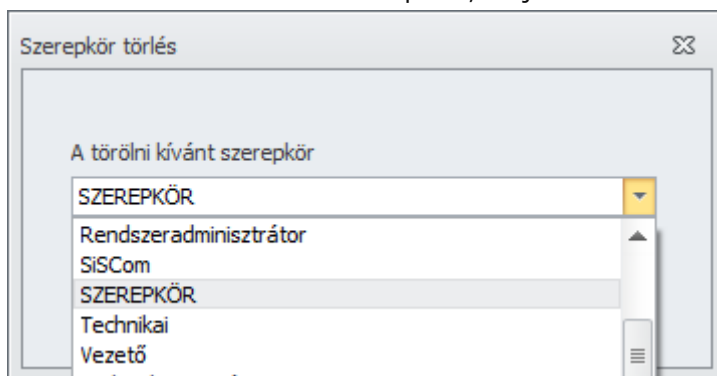


4. Mentés után az új szerepkör a felületen egy külön oszlopban megjelenik. Az ahhoz rendelt funkciók, műveletek a fentiekben ismertetett módon módosítható.

Szerepkör törlése

Csak olyan szerepkör törölhető, ami nincs egy felhasználóhoz sem rendelve.

1. Kattintson a felület bal oldali funkciólistájában található **<Használaton kívüli szerepkör törlése>** funkcióra.
2. Válassza ki a törölni kívánt szerepkört, majd kattintson a **<Rendben>** funkciógombra.



3. Törlés után a szerepkör felületen már nem látható.

Szerepkörök listájának exportálása

A szerepkörökhöz beállított jogosultságainak táblázata a **<Export Excel formátumba>** funkciógombra kattintva Excel táblázatba ki exportálható.

A funkciógombra kattintva megjelenik a fájl böngésző, ahol az Excel (xlsx) helye, és neve megadható.

	A	B	C	D
1	Művelet neve	Biztonsá	Biztonsá	HR mun
2	Műveletek			
3	Főmenü			
277	Eszköz műveletek			
390	Rendszer műveletek			
391	Bejelentkezés	1	1	
392	Riasztás új eseménynél	1	1	
393	E-mail küldés		1	
394	SMS küldés		1	
395	Riasztás kezelés	1	1	
396	Szabálytalan programleállítás	1	1	
397	Eszköz funkciók	1	1	

Feladatkezelő (Prémium)

Lehetőség van a SIS Prémiumban, bizonyos folyamatok automatizálására. Ezek:

- az adatbázis mentése,
- lejáráshoz kötött jogosultságok ellenőrzése,
- kapcsolat a külső rendszerekkel,
- óra szinkronizálás,
- konfigurációs paraméterek és belépési jogosultságok frissítése az eszközökön.


A feladatkezelő további feladatokat is elláthat, mint például:

- az adatvédelmi törvénnyel kapcsolatos adattörlések elvégzése,
- az eszközök működőképességének, a kommunikáció meglétének ellenőrzése,
- analitikai feladatok.

A speciális feladatok megoldására van olyan parancs, ami egy tetszőleges tárolt eljárást, vagy ami egy plug-in-t hív.

A különböző folyamatok végrehajtásának ütemezése a **Rendszer \ Feladatkezelő** menüpontban végezhető el.

Új ütemezett feladat

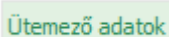
1. Indítsa el a **Rendszer \ Feladatkezelő** menüpontot.
2. Kattintson az  **<Új>** funkciógombra.
3. Adja meg az alábbi adatokat:

ALAPADATOK:

- **Feladat név:** Feladat neve. Célszerű informatív nevet adni.
- **Vezérlőgép:** Vezérlőgép neve. Lenyíló listából választható ki.

Fontos! A feladatokat, a kommunikációs modul futtatja, ezért mindenképpen szükséges megadni a vezérlőgépet!

- **Kategória:** Lehet: Karbantartás / Interfész / Plugin. Információs jellegű adat.
 - **Engedélyezve:** Jelölőnégyzet. Ha a mező ki van pipálva, akkor fogja csak a kommunikációs modul a rögzített folyamatokat (műveleteket) lefuttatni.
 - **Létrehozva / Módosítva / Utolsó futás dátuma:** Dátumok, melyeket a rendszer tölt ki.
 - **Leírás:** Tetszőlegesen editálható mező.
4. A feladat (műveletek) futtatási gyakoriságának beállításához, kattintson az **„Ütemező adatok”** panelkapcsolóra.











5. Adja meg az alábbi adatokat:

- **Ütemező típus:** Lehet:
 - **Ciklikus:** Időközönkénti futtatás. Ciklikus futtatás gyakorisága lehet napi, heti, havi.
Napi: Napi ciklikus futtatáskor megadható, hogy hány naponta fusson a feladat, valamint a napi gyakoriság, azaz:
 - mikor (időpont) vagy
 - naponta milyen időközönként. (pl.: minden 1. percen vagy órában stb.)**Heti:** Heti ciklikus futtatáskor megadható, hogy a feladat hány hetente, a hét mely napjain, és milyen gyakorisággal hajtódjon végre.
Havi: Havi ciklikus futtatáskor megadható, hogy hányadikán, hány havonta, **vagy** a hónap mely napján, milyen napi gyakorisággal hajtódjon végre a feladat.
 - **Egyszeri:** Értelmszerűen, a megadott nap megadott időpontjában fogja a rendszer a feladatot végrehajtani. Paraméterei a **Dátum és Idő**. A két beviteli mezőbe kell megadni a pontos dátumot és időt.
 - **Folyamatos:** A feladatot a vezérlőgépen futó kommunikációs program folyamatosan futtatja.
- **Érvényesség kezdete / vége:** A feladat futtatása, az itt megadott időintervallumban történik meg.
- **Összegzés:** A beállított paramétereknek megfelelően a rendszer kiírja a folyamat futásának gyakoriságát.

Összegzés


A feladat 1 havonta 1-n, minden 1. órában 13:05:30 és 13:05:30 között fut. Érvényes 2014.05.07.-től.

6. A feladat műveleteinek felviteléhez, kattintson a „**Műveletek**” felületrészen található  funkciógombra. „**Műveletek**” felületrészen szerkeszthetők a lefuttatandó műveletek adatai.      
7. Adja meg az alábbi adatokat:
 - **Művelet neve:** Értelmszerűen. Célszerű informatív nevet megadni.
 - **Parancs:** Lenyíló listából válassza ki a megfelelőt. A kiválasztott műveletnek megfelelően megjelent beviteli mezőkbe adja meg a szükséges paramétereket. (Lásd lentebb)
 - **Sikeres művelet esetén:** Folyamat futásának menete állítható be. Beállítható, hogy sikeres végrehajtást követően a feladatkezelő indítsa-e el a következő műveletet, vagy sikeresen avagy sikertelenül zárja-e le a feladatot. *Következő művelet / Sikeres befejezés / Sikertelen befejezés*
 - **Hiba esetén:** Folyamat futásának menete állítható be. Beállítható, hogy sikertelen végrehajtást követően a feladatkezelő indítsa-e el a következő műveletet, vagy sikeresen avagy sikertelenül zárja-e le a feladatot. *Következő művelet / Sikeres befejezés / Sikertelen befejezés.*
8. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse el a művelet, majd a feladat adatait.


Adatbázis mentés	41
Adatvédelmi törvény	42
Analitika futtatás	44
Balansz letöltés	46
Erőforrás ellenőrzés	47
Időszinkron.....	47
Interfész futtatás.....	48
Kártyaadatbázis lekérdezés.....	48
Kártyaadatbázis szinkronizálás	49
Kártyaletöltés.....	50
Konfiguráció letöltés	50
Lejárt jogosultság ellenőrzés.....	51
Lejárt kártya ellenőrzés.....	51
Plugin hívás	52
Tárolt eljárás végrehajtás	52
Fénykép átméretezés	53


Adatbázis mentés

Egy meghatározott adatbázis ütemezett mentését biztosítja a funkció.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)

Ne feledje, a vezérlőgép kiválasztása fontos!

3. Az **„Ütemező adatok”** panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben, adja meg a szükséges adatokat.
4. A **műveletek** felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg az alábbi adatokat:

Mező neve	Leírás
Művelet név:	Tetszőleges megnevezés.
Parancs:	„Ütemező: Adatbázis mentés”
PARAMÉTER FELÜLETRÉSZEN	
Adatbázis:	Az adatbázis neve.
Útvonal:	Ide kell megadni az adatbázis mentés útvonalát. Adja meg gépeléssel a billentyűzetről, vagy a  funkciógomb hatására megjelenő mappa tallózó felületen válassza ki a megfelelő mappát. Az <OK>

Mező neve	Leírás
	funkciógomb hatására, a mentés útvonala a beviteli mezőben megjelenik.
Fájl név:	A mentett adatbázis állomány neve. Pl.: SIS_DB.bak Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres művelet végrehajtása után, valamint hiba esetén.

6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Adatvédelmi törvény

Az adatvédelmi megfelelés beállításának célja, a SiS integrált vagyónvédelmi rendszer megfeleltetése az alábbi jogszabályoknak:

- 2016/679 EU rendelet: Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény: az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 2005. évi CXXXIII. törvény: a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól

A belépők személyes-, valamint a mozgásadatainak törlését egy ütemezett feladat végzi a SiSKliens Feladatütemező menüpontjában megadott paramétereknek megfelelően, mely paraméterek megfelelnek az adatvédelmi jogszabályban foglaltaknak.

Az ütemezett feladatnak három paramétere van:

Állandó belépők adatai: A rendszer az itt megadott nap után anonimizálja a törölt dolgozók/külsős személyek személyes adatait, azaz a személy tényleges törlése nem történik meg, de személyes adatait a rendszer '---'-ra módosítja.

Alapértelmezett értéke: 180 nap

Abban az esetben, ha a személy egyben SIS felhasználó is, akkor a felhasználót a rendszer azonnal törli, bejelentkezési paraméterei megszűnnek. Az adott felhasználói névvel a továbbiakban a SIS Kliens alkalmazásba nem lehet bejelentkezni.

Állandó belépők mozgásai: Dolgozók/külsős személyek mozgásait a rendszer az ebben a paraméterben megadott nap után törli. Minden személy, függetlenül attól, hogy törölt (és anonimizált) vagy aktív mozgásadatának törlése megtörténik.

Ezzel egy időben azon személyek adatainak a fizikai törlését is elvégzi, akiket az ebben a paraméterben megadott napnál korábban töröltek.

Alapértelmezett értéke: 0 nap

Vendégek mozgásai és adatai: Törölt vendégek mozgás és személyes adatait a rendszer az ebben a paraméterben megadott nap után törli. A vendég akkor lesz

„törölt”, ha a részére kiadott vendégkártyát visszaadja, a kártya a SIS rendszerben visszavonásra kerül.


Alapértelmezett értéke: 1 nap

Munkanaplós bejegyzések:


Az adatvédelmi ütemezett feladat munkanaplós bejegyzéseket nem töröl.

A törölt személyekre vonatkozó munkanaplós bejegyzések is megmaradnak, de személyes adatokat nem tartalmaz.

Adatvédelmi paraméterek beállítása

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)

Ne feledje, a vezérlőgép kiválasztása fontos!

3. Az **„Ütemező adatok”** panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg az alábbi adatokat:

Mező neve	Leírás
Művelet név:	Tetszőleges megnevezés.
Parancs:	„Ütemező: Adatvédelmi törvény”


PARAMÉTER FELÜLETRÉSZEN

Állandó belépők mozgásai (nap): Az állandó kártyával rendelkezők mozgásadatainak törlési paramétere. Meghatározza, hogy hány napnál régebbi dolgozó és külsős **mozgás adatok** kerüljenek törlésre. (Törvény szerinti értéke 180 nap)
Például, ha az aktuális dátum és idő 2007.05.24. 11:00 és a napszám 10, akkor a 2007.05.14 11:00-nál korábbi mozgásadatok kerülnek törlésre.
Amennyiben a megadott napszám 0, akkor a dolgozó és külsős mozgás adatok nem törlődnek.

Állandó belépők adatai (nap): Ebbe a paraméterben határozható meg, hogy a dolgozók vagy külsősök törlése után, az alkalmazás hány nap után anonimizálja a dolgozó személyes adatait.
A törvényi előírások szerint a személyi adatokat a személy törlésekor azonnal anonimizálni kell, azaz logikai törlésre kell hogy kerüljenek. Ez azt jelenti, hogy a dolgozók esetében:

- Név

Mező neve	Leírás
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefonszám ▪ Beosztás ▪ Fénykép, <p>a külsők esetében</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Név ▪ Anyja neve ▪ Igazolvány szám ▪ Állandó lakcím ▪ Ideiglenes lakcím ▪ Születési hely ▪ Születési dátum ▪ Fénykép, <p>„---” értéket kapnak. (Fizikai törlést azért nem végez a program, mivel a mozgásadatok 180 napig megőrizhetők, és bár nem fog megjelenni hozzá név, lakcím stb., de valamilyen módon a programnak azt azonosítania kell)</p>
Vendégek mozgásai és adatai (nap):	<p>Vendég kártyával rendelkezők, azaz a vendégek mozgásadatainak törlési paramétere.</p> <p>Meghatározza, hogy hány nappal korábban megszűnt belépési jogosultsággal rendelkező vendégek azonosító és mozgás adatai törlődjenek.</p> <p>Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres művelet végrehajtása után, valamint hiba esetén.</p>

6.  funkciógombbal mentse az adatokat.

Megjegyzések: Mozgásadatok törlését egy ütemezett job végzi az itt megadott paraméterekkel.

Amennyiben a programhoz a Seawing Kft. Seawork nevű munkaidő nyilvántartó programja is kapcsolódik, amely alkalmazás közvetlenül olvassa a program adatait, akkor a dolgozók és külsősök azonosító adatainak törlése esetén a munkaidő nyilvántartóban bizonyos adatok (például dolgozó neve) hiányozni fognak. A mozgás adatok törlésének ilyen hatása nincs, feltéve, hogy azokat hat hónapig megőrizzük a programban.

A job alapértelmezett paraméterezésének átállítása, illetve a job alapértelmezett futtatásának a leállítása vagy módosítása kizárólag az ügyfél saját felelősségére történik!

Analitika futtatás


Analitika az alábbi funkciókat foglalja magába:

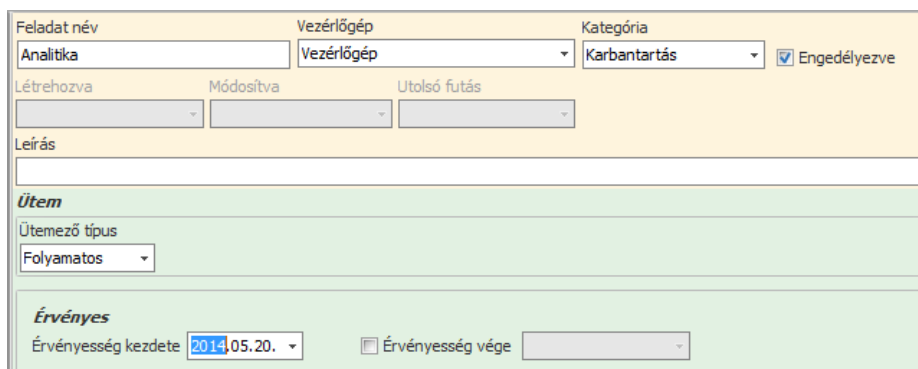
- **Érvénytelen azonosító jogosultságának ellenőrzése:** Egy érvénytelen azonosító a belépési pont olvasóján történő ismételt olvastatásakor a rendszer ellenőrzi az adatbázisban annak jogosultságát. Lehetnek esetek, amikor a

módosított belépési jogok nem tudnak eljutni a belépési pontokra (pl.: korábbi kommunikációs hiba). Ez az analitikai folyamat érvénytelen azonosító újraolvasztásakor az adatbázis alapján ellenőrzi és módosítja a belépési jogot, amennyiben eltérés van az adatbázisban és a belépési pont vezérlőjében tárolt jogok között.

- **Terminál programozás HW. reszet és RAM tartalom sérülés után:** A folyamat automatikusan leprogramozza (+jogokat letölti) azokra az eszközöket, melyek esetében hardver reszet illetve RAM tartalom sérülés történt.
- **Siscom életjel figyelés:** A job a rendszerben futó többi Siscom életjelét figyeli.
- **Letöltött blokkok törlése:** A job óránként törli a 4 napnál régebbi blokkokat.
- **Jelentős időeltérés figyelése:** A job az eszközökről vett események időpontját figyeli a szerveridőhöz képest. Ha ez 1 perccel eltér, akkor „Jelentős időeltérés” eseményt generál, és mutat a monitorban. Ha az eszköz ismeri az időletöltési parancsot, akkor a rendszer automatikusan letölti a szerver időt.
- **Áthaladás tiltás napi kvóta alapján:** A felhasználó által meghatározott belépési ponton történő mozgásokat korlátozza. A SIS rendszerben beállítható, hogy mely belépési pontokon, az érvényes belépési azonosítóval rendelkező személyek hányszor haladhatnak át egy nap.


Az analitikai folyamatok folyamatos futtatást igénylő feladatok. Ütemezésük az alábbi módon történik:

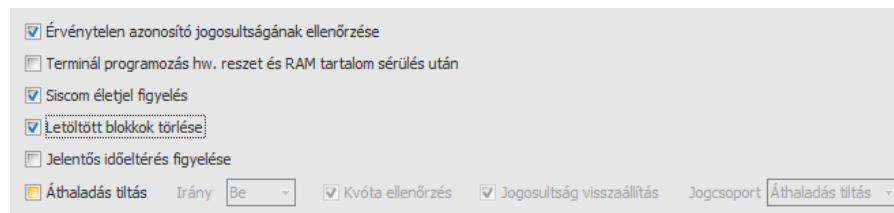
1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Kattintson az **„Ütemező adatok”** panelkapcsolóra.
4. Az Ütemező típus beviteli mezőbe állítsa be a „Folyamatos” értéket, és adja meg az érvényesség kezdete dátumot.



The screenshot shows a web-based configuration form for a task. It is divided into several sections:

- Task Name:** A text input field containing "Analitika".
- Controller:** A dropdown menu with "Vezérlőgép" selected.
- Category:** A dropdown menu with "Karbantartás" selected.
- Engedélyezve:** A checked checkbox.
- Metadata:** Three dropdown menus for "Létrehozva", "Módosítva", and "Utolsó futás", all currently empty.
- Leírás:** A text area for a description.
- Ütem (Scheduling):**
 - Ütemező típus:** A dropdown menu with "Folyamatos" selected.
 - Érvényes (Valid):**
 - Érvényesség kezdete:** A date picker showing "2014.05.20.".
 - Érvényesség vége:** A date picker that is currently empty.


5. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
6. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet** neve: Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „**Ütemező: Analitika futtatás**”
 - **Paraméter:** A jelölőnégyzetekben, jelölje be az elvégzendő feladatokat.





Áthaladás tiltás paramétere:


- **Irány:** BE / KI. Ebben a beviteli mezőbe kell megadni, hogy milyen irányú mozgásokat kívánja korlátozni a funkcióval.
- **Kvóta ellenőrzés:** A funkció „bekapcsolása”
- **Jogosultság visszaállítás és Jogcsoport:** A funkció a következő nap (éjfél után) nullázza az adott belépési pontokon történt mozgások számát, azaz minden nap újra számolja abban az esetben, ha ez a jelölőnégyzet be van jelölve. Egyéb esetben ha egy személy eléri a beállított kvótát, az adott belépési ponton nem fog tudni többet áthaladni.

A **Jogcsoport** beviteli mezőben pedig ki kell választani a megfelelő jogcsoportot, ami tartalmazza azokat a belépési pontokat, ahol a napi mozgások korlátozva vannak.

- Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres művelet végrehajtása után, valamint hiba esetén.
7.  funkciógombbal mentse az adatokat.




Balansz letöltés

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „Ütemező adatok” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „Ütemező: Balansz letöltés”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport
 - Az összes: Minden terminálra megtörténik az időletöltés egymás utáni sorrendben.
 - Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszközön végzi el a rendszer az időszinkront.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszközre történik meg az időletöltés. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a letöltéseket. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a folyamat.

- Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres művelet végrehajtása után, valamint hiba esetén.
6.  funkciógombbal mentse az adatokat.

Erőforrás ellenőrzés



Erőforrás ellenőrzési események kérése állítható be, az alábbi módon:

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „Ütemező: Erőforrás ellenőrzés”
 - Állítsa be a szükséges paramétereket, ezek:
 - Diszk foglaltság ellenőrzés: **Paraméterei:**
 - Meghajtók: Pl.: D vagy DC (D és C meghajtók)
 - Foglaltság (%) Pl.: 90A rendszer „Diszk megtelt” eseményt fog a monitorokban megjeleníteni, ha a vezérlőgépen megadott meghajtó foglaltsági szintje, a megadott %-ot eléri.
 - Fizikai memória ellenőrzés: **Paramétere:** Foglaltság (%)
A rendszer „Fizikai memória elfogyott” eseményt fog a monitorokban megjeleníteni, ha a vezérlőgépen a fizikai memória foglaltsági szintje a megadott %-ot eléri.
 - Virtuális memória ellenőrzés: **Paramétere:** Foglaltság (%)
A rendszer „Virtuális memória elfogyott” eseményt fog a monitorokban megjeleníteni, ha a vezérlőgépen a virtuális memória foglaltsági szintje a megadott %-ot eléri
 - Adatbázis méret ellenőrzés: **Paramétere:** Mérethatár (GB)
A rendszer „Adatbázis méret túllépés” eseményt fog a monitorokban megjeleníteni, ha az adatbázis mérete a megadott GB-ot eléri.
- Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres művelet végrehajtása után, valamint hiba esetén.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Időszinkron

Időszinkron ütemezése:

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.



2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „Ütemező adatok” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „Ütemező: Időszinkron”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport
 - Az összes: Minden terminálra megtörténik az időletöltés egymás utáni sorrendben.
 - Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszközön végzi el a rendszer az időszinkront.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszközre történik meg az időletöltés. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a letöltéseket. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a folyamat.
 - Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.


Interfész futtatás

Interfész futtatása az esemény átjelzés opcióval kapcsolatos feladat, ennek ismertetése a megfelelő opciós leírásokban található. (pl.: Mozgás adatok átadása külső rendszer felé)

Kártyaadatbázis lekérdezés




Kártyaadatbázis lekérdezés az eszközökről felolvassa a kártyaadatokat.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „Ütemező adatok” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „Ütemező: Kártya adatbázis lekérdezés”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport

- Az összes: Minden terminálról megtörténik a kártyaadatbázis lekérdezés egymás utáni sorrendben.
 - Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszköztől kerül a kártyaadatbázis lekérdezésre.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszköztől történik meg a lekérdezés. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a folyamatot. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a művelet.
 - Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.




Kártyaadatbázis szinkronizálás

Kártyaadatbázis szinkronizálás az eszközökön tárolt kártyaadatokat összehasonlítja az adatbázisban tároltakkal. Amennyiben eltérés van az adatbázis alapján módosítja azokat.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „**Ütemező: Kártya adatbázis lekérdezés**”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport
 - Az összes: Minden terminálra megtörténik az adatok szinkronizálása egymás utáni sorrendben.
 - Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszköz kártyaadatbázisának szinkronizálása történik meg.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszközre történik meg a szinkronizálás. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a folyamatot. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a művelet
 - Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.



Kártyaletöltés


A rendszerbe rögzített kártyák letöltése a vezérlőkre / terminálokra.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „**Ütemező: Kártyaletöltés**”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport
 - Az összes: Minden terminálra megtörténik a kártyaletöltés egymás utáni sorrendben.
 - Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszközre történik meg a kártyaletöltés.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszközre történik meg a kártyaletöltés. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a folyamatot. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a művelet.
 - Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Konfiguráció letöltés




Az eszközparaméterek letöltése az eszközökre.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet** neve: Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „**Ütemező: Konfiguráció letöltés**”
 - **Paraméter:** Az összes / Az utolsó / Kommunikációs csatornánként / Eszköz csoport
 - Az összes: Minden terminálra megtörténik a konfigurációs letöltés egymás utáni sorrendben.

- Az utolsó: Az utoljára konfigurált X számú eszköz kerül csak leprogramozásra.
 - Kommunikációs csatornánként: Minden kommunikációs csatornán található X számú eszközre történik meg a konfiguráció letöltése. A rendszer képes párhuzamosan elvégezni a folyamatot. Ezzel a beállítással gyorsítható, hatékonyabbá tehető a művelet.
 - Eszköz csoport: A megadott eszközcsoportba sorolt eszközökre hajtódik végre
- Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.



Lejárt jogosultság ellenőrzés


Érvényességi idővel rendelkező belépési jogok alkalmazásakor szükséges a „Lejárt jogosultság ellenőrzése” nevű eljárás futtatása naponta legalább egyszer. Feladata, hogy lejárt belépési jogokat elvegye a személyektől.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs:** „Ütemező: Lejárt jogosultság ellenőrzés”
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.




Lejárt kártya ellenőrzés

Ez az ütemező funkció a személy adatoknál megadott (megadható) szerződés –tól –ig dátumok alapján érvényteleníti a lejárt szerződésű kártyatulajdonosok érvényes kártyáját.

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
3. Az „Ütemező adatok” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.

- **Parancs: „Ütemező: Lejárt kártya ellenőrzés”**
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Plugin hívás

1. A **RENDSZER \ Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
 2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)
 3. Az **„Ütemező adatok”** panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben (lásd fenn) adja meg a szükséges adatokat.
 4. A műveletek felületrészen kattintson a  funkciógombra.
 5. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Művelet neve:** Tetszőleges megnevezés.
 - **Parancs: „Ütemező: Plugin hívás”**
- PARAMÉTEREI:**
- **Dll név:** A dll neve. Pontosán meg kell egyeznie a file (dll) nevével, azaz pl.: sapinterface.dll
 - **Útvonal:** dll elérési útvonala pl.: C:\SAPINTERFACES\. Amennyiben az útvonal nem kerül meghatározásra, a rendszer a megadott DLL-t a sis könyvtárban fogja keresni azaz a C:\Program Files\Seawing\SiSCom\
 - **Paraméterek:** DLL paraméterei szóközzel elválasztva.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét sikeres vagy sikertelen művelet végrehajtása után.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Tárolt eljárás végrehajtás

Tárolt eljárás végrehajtásához a művelettel kapcsolatban az alábbi adatokat kell megadni:


- **Művelet név:** Célszerű informatív nevet adni.
- **Parancs:** „Ütemező: Tárolt eljárás végrehajtás”
- **Tárolt eljárás:** Tárolt eljárás pontos neve.
- **Paraméterek:** Amennyiben a meghívott eljárásnak vannak paraméterei, azokat vesszővel elválasztva itt lehet megadni.
pl.:

Művelet név	
Esemény törlése	
Parancs	
Ütemező: Tárolt eljárás végrehajtás	
Paraméterek	
Tárolt eljárás	EVENT_ARCHIVING
Paraméterek	21,0
<input type="checkbox"/> Aszinkron futtatás	


- Sikeres művelet esetén / Sikertelen művelet esetén: lásd fenn.

Fénykép átméretezés

A rendszerbe a személyekhez felvett képet átméretezését végzi ez az ütemezett feladat.


1. A **RENDSZER / Feladatkezelő** felületen kattintson a  funkciógombra.
2. Adja meg a feladat „főbb adatait”. (Feladat név, vezérlőgép, kategória stb.)

Ne feledje, a vezérlőgép kiválasztása fontos!

3. Az „**Ütemező adatok**” panelkapcsoló hatására megjelenő beviteli mezőkben, adja meg a szükséges adatokat.
4. A **műveletek** felületrészen kattintson a  funkciógombra.
5. Adja meg az alábbi adatokat:

- **Művelet név:** Tetszőleges megnevezés.
- **Parancs:** „**Ütemező: Fénykép átméretezés**”

Paraméter felületrészen

- **Nagy fotó:**
 - Max. mérete (kByte): Ebbe a paraméterbe kell megadni a nagy fénykép maximális méretét.
 - Magasság, szélesség: Pixelben megadandó paraméter.
 - **Kis fotó:**
 - Max. mérete (kByte): Ebbe a paraméterbe kell megadni a kis fénykép maximális méretét.
 - Magasság, szélesség: Pixelben megadandó paraméter.
 - Állítsa be a folyamat futásának további menetét **sikeres** művelet végrehajtása után, valamint **hiba** esetén.
6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Művelet tulajdonságai

Művelet név
Photo resize

Parancs
Útemező: Fénykép átméretezés



Paraméterek

Nagy fotó					
Max. méret(kByte)	100	Magasság	640	Szélesség	480
Kis fotó					
Max. mérete(kByte)	20	Magasság	320	Szélesség	240

Sikeres művelet esetén
Következő művelet

Hiba esetén
Következő művelet

...

A program általános kezelése

Új bejelentkezés

RENDSZER \ Felhasználók \ Új bejelentkezés menüpont indításának hatására

- a bejelentkezett felhasználó kijelentkezése megtörténik
- új bejelentkezési paramétereket bekérő ablak megjelenik, ahol a felhasználónak a rendszer használatához ismét meg kell adnia a bejelentkezési nevét és jelszavát.

Jelszócsere

A felhasználói névhez tartozó jelszó a **RENDSZER \ Felhasználók \ Jelszócsere** menüpontban módosítható.

1. A megjelenő felületen adja meg a régi jelszót.
2. Lépjen az „**Új jelszó**” beviteli mezőbe (TAB billentyű vagy egér segítségével), és adja meg az új jelszavát.
3. Lépjen az „**Új jelszó még egyszer**” beviteli mezőbe (TAB billentyű vagy egér segítségével), és adja meg ismét az új jelszavát.

Az esetleges elírások elkerülése miatt minden új jelszót kétszer kell begépelni. A rendszer csak akkor nyugtázza a folyamatot, ha mind a két beírás karakterről karakterre megegyezik.

A jelszóval kapcsolatos formai és kezelési szabályait a rendszergazda állítja be a rendszerparaméterek valamint a felhasználói adatok karbantartó felületein.

Fontos! A jelszó begépelésekor a rendszer kis- és nagybetűket megkülönbözteti!

Kijelentkezés

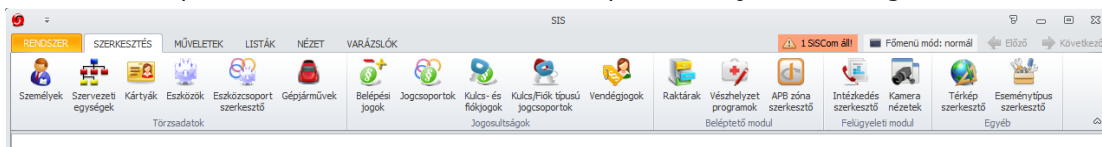
RENDSZER / Felhasználók / Kijelentkezés menüponttal, az alkalmazásból történő kijelentkezést (adatbázis kapcsolatbontást) végzi anélkül, hogy magát a programot bezárná a felhasználó. Hatására egyik funkció sem lesz elérhető a kezelő részére, ahhoz a felhasználónak az **<Új bejelentkezés>** funkcióval ismét be kell jelentkeznie.

Kilépés

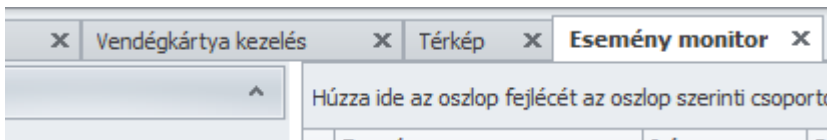
RENDSZER / Felhasználók / Kilépés menüpont kilépés a rendszerből. A program elvégzi a szükséges adminisztrációt (aktív funkciók lezárása, kijelentkezés naplózása stb.), és bezárja az alkalmazást

Menürendszer


Sikeres bejelentkezés után a rendszer főablaka jelenik meg. A felhasználói jogosultság alapján elérhető menüpontok funkcionálisan különálló csoportokban jelennek meg a fő ablak felső részén.



Menüpontok által meghívott felületek különálló lapokon jelennek meg.



Minden lap rendelkezik úgynevezett fülel, rajta a funkció nevével. Ezek a fülek az adatfelület felső részén jelennek meg. Az elől lévő lap, vagy aktív lap füle láthatóan kiemelkedik a többi közül, a neve pedig megkülönböztető módon, vastagított (félkövér) fekete színnel jelenik meg.

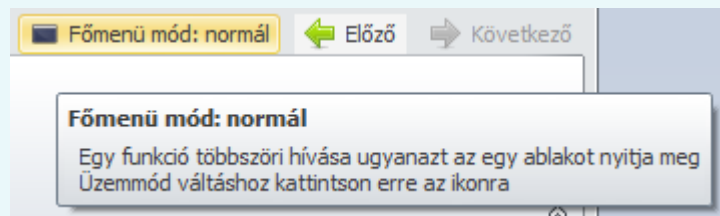
A felületek közötti váltás a lapokhoz tartozó fülekre történő kattintással végezhető el. A fülek jobb oldalán látható  ikonnal zárható a lap.

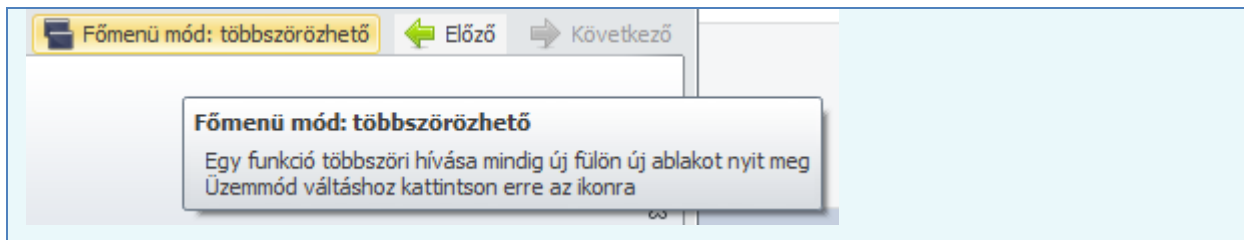
JÓ TUDNI! Főmenü üzemmódok

A SIS alkalmazásnak, a menüablakok megjelenítése szempontjából két üzemmódja van:

1. Az alapértelmezett beállítás az a normál főmenü mód. Ebben az esetben egy felület csak egyszer lehet aktív.
2. A másik mód, az ún.: **„többszörözhető”**. Ekkor, egy menüpont felülete több példányban is megnyitható.

Az üzemmódok közötti váltás, a főablak jobb felső részén látható piros négyzetes ikonnal történik.





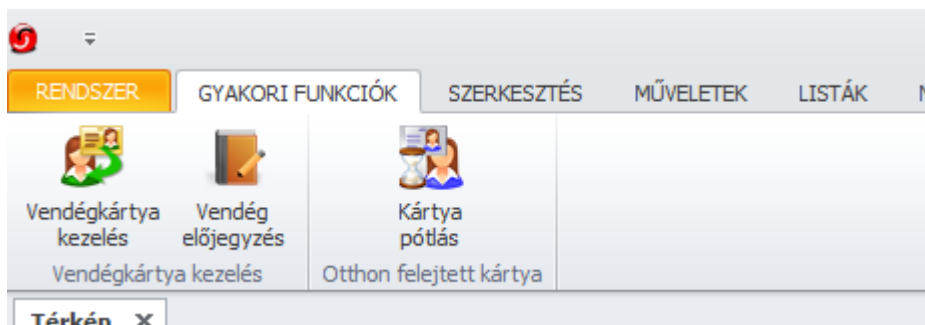
Gyakori funkciók

RENDSZER \ Beállítások \ Gyakori funkciók szerkesztése menüpontban a felhasználónak lehetősége van azokat a menüpontokat összegyűjteni, amiket munkája során gyakran használ.

Ezek a funkciók csoportokba szervezhetők és a SIS felület első, „**GYAKORI FUNKCIÓK**” fő menüpontjába kerülnek.

A beállítások, **új bejelentkezés** után jutnak érvényre.

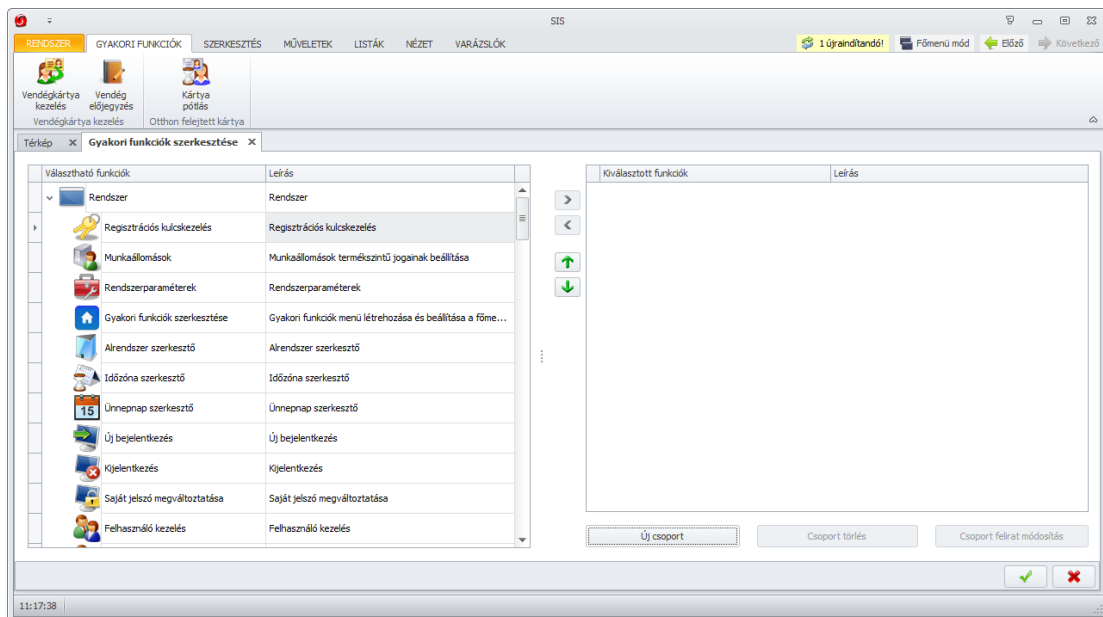
Például:



A Gyakori funkció beállítások, felhasználó szintű beállítások!

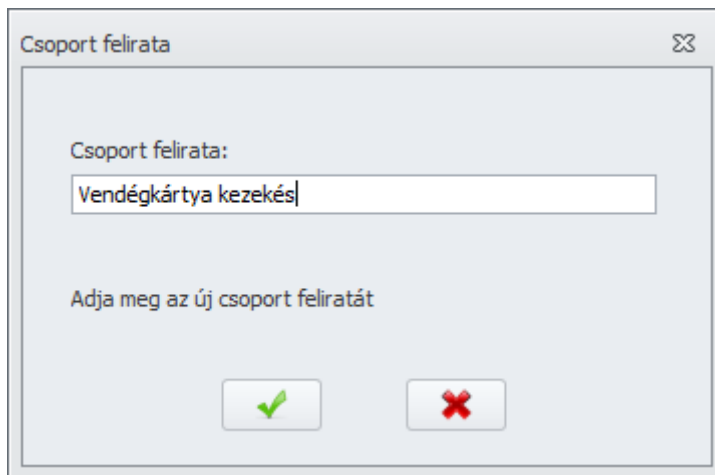
Gyakori funkciók szerkesztése


1. Indítsa el a **RENDSZER \ Beállítások \ Gyakori funkciók szerkesztése** menüpontot. Hatására az alábbi felület jelenik meg:

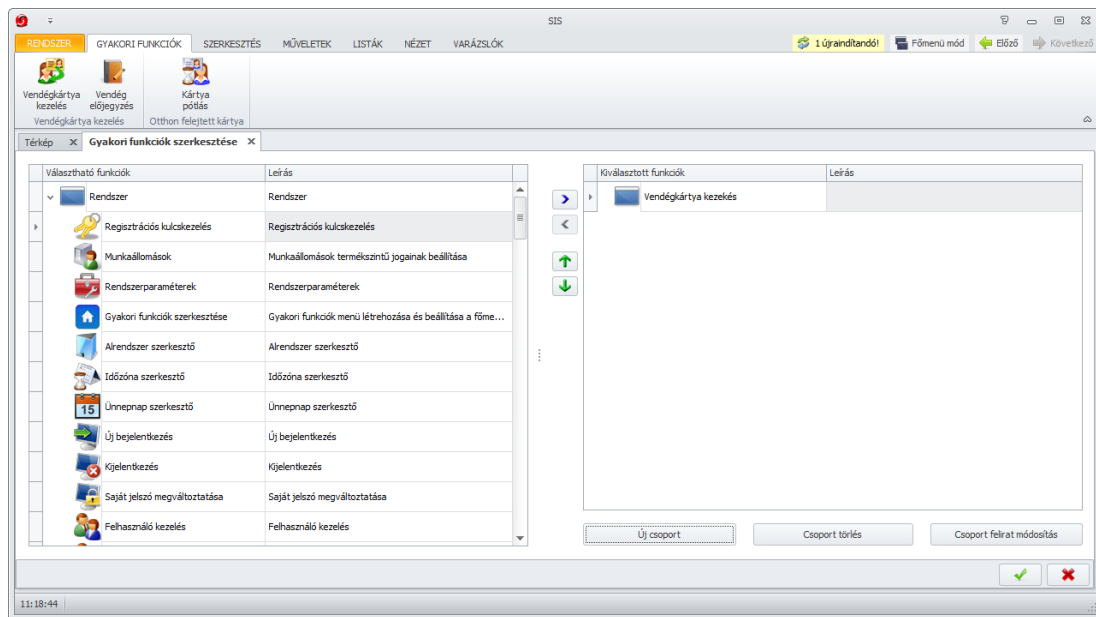


Mivel a menüpontok, csoportokba szervezve helyezhetők el a „GYAKORI FUNKCIÓK” fő menüpontban, így legalább egy csoportot létre kell hozni.

2. Kattintson az **<Új csoport>** funkciógombra.
3. Adja meg a csoport megnevezését

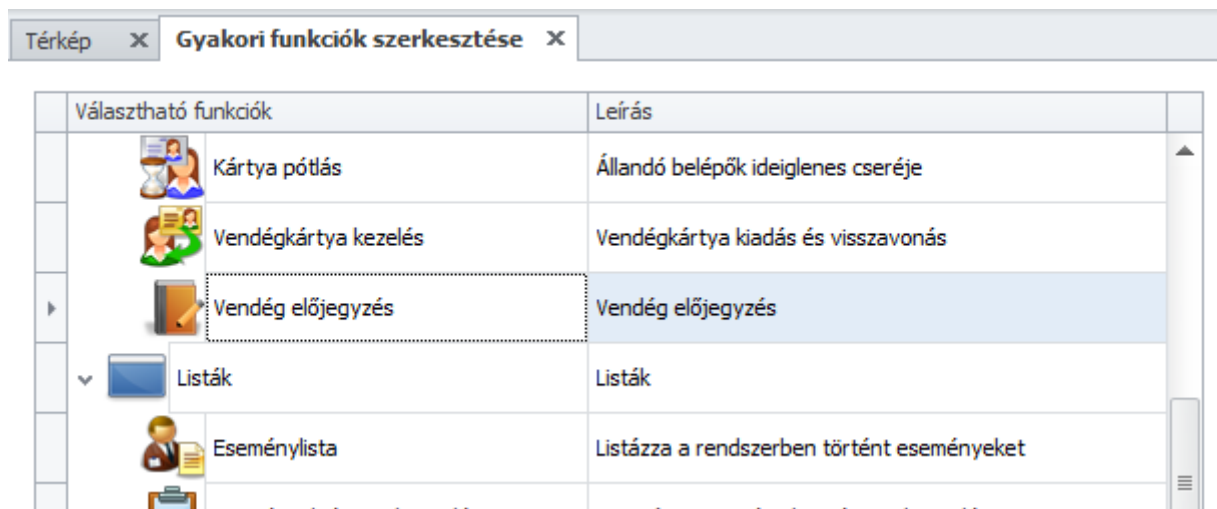


4. A  funkciógommal érvényesítse a módosítást.



5. A bal oldali menüpont listában jelölje ki azt a menüpontot, melyet meg kíván jeleníteni ebben a csoportban, majd kattintson a funkciógombra.

Természetesen ezek a menüpontok az eredeti helyükön is elérhetőek maradnak!



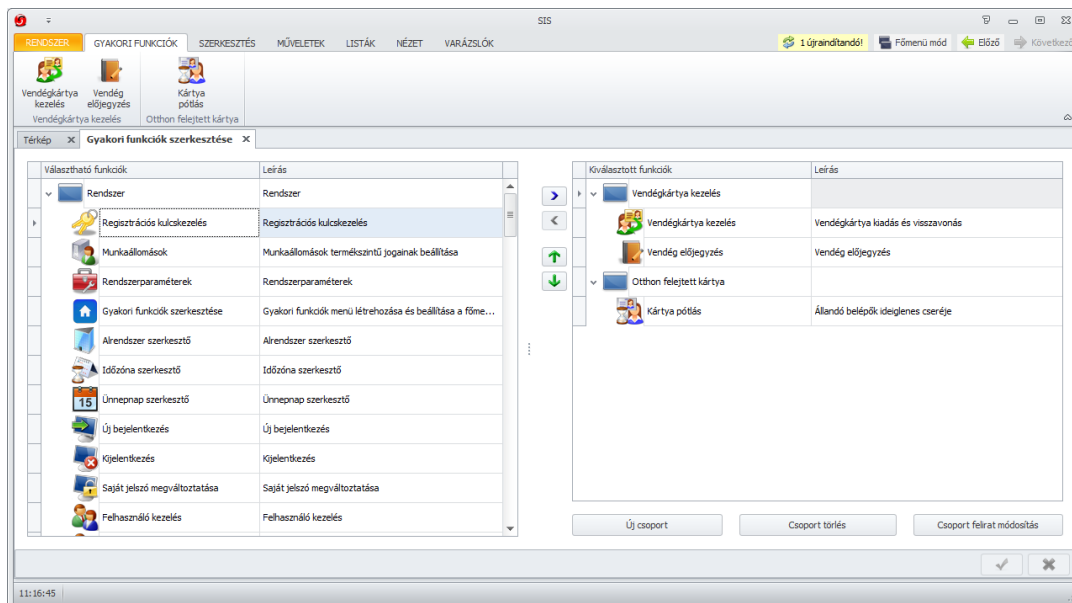
Ezeket a lépéseket folytassa mindaddig, amíg minden olyan menüpontot át nem mozgattott, amit a csoportban látni / használni szeretne.





Amennyiben több csoportot kíván létrehozni, használja az **<Új csoport>** funkciógombot.

6. A funkciógombbal érvényesítse a beállításokat.

A **GYAKORI FUNKCIÓK új bejelentkezés** után lesznek láthatók a menüsoron.

Gyakori funkciók módosítása



- Abban az esetben, ha **egy menüpontot már nem kíván szerepeltetni** a továbbiakban a „Gyakori funkciók” között, a jobb oldali felületrészen jelölje ki, majd kattintson a  funkciógombra.
- Abban az esetben, ha a **menüpont csoport megnevezését kívánja módosítani**, jelölje ki a módosítani kívánt csoportot a jobb oldali felületrészen, kattintson a **<Csoport felirat módosítás>** funkciógombra, majd a megjelenő felületen adja meg az új megnevezést. A  funkciógombbal érvényesítse a módosítást.
- **Megjelenítési sorrenden** úgy változtathat, hogy kijelöli azt a menüpontot vagy csoportot, melynek pozícióján változtatni kíván és a   funkciógombokkal lejjebb vagy feljebb helyezhető.

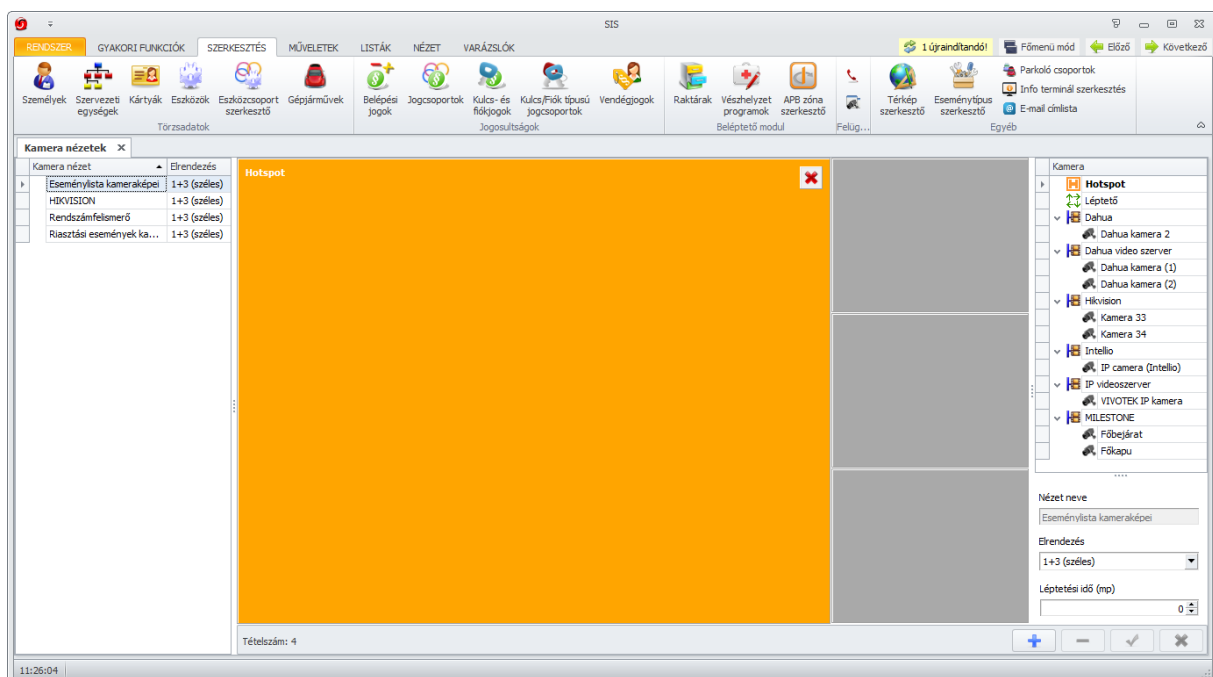
Amennyiben csoportot jelöl ki, a nyilak hatására természetesen a hozzárendelt menüpontokkal együtt történik meg az áthelyezés, a menüpontok sorrendje változatlan marad.

- Egy menüpont másik csoportba történő áthelyezésére úgy van lehetőség, hogy el kell távolítani, vagy vissza kell helyezni azt a bal oldali felületrészre, majd az új csoport kijelölése után át kell mozgatni a jobb oldalra.
- A kijelölt csoport, a hozzá rendelt menüpontokkal együtt, a **<Csoport törlés>** funkcióval távolítható el, a biztonsági kérdésre adott **„Igen”** válasz után.


Törzsadatok szerkesztése

Kamera nézetek


A **SZERKESZTÉS / Kamera nézetek** ablakban a rendszerbe telepített, és a program eszközszerkesztőjébe (lásd: SIS Eszközkonfigurációs leírás Eszközszerkesztő bekezdését) már felvett kamerák képei rendezhetők tetszés szerinti nézetekbe.



Új kameranézet létrehozása

1. Kattintson az  <Új> gombra.
2. Töltse ki a felület jobb alsó részén látható mezőket.
 - **Nézet neve:** A felvenni kívánt nézet neve adható meg.
 - **Elrendezés:** Legördülő mezőből választható a következő elrendezések közül: Teljes méret, 1+3 (széles), 1+5, 1+7 (széles), 2+4 (széles), 2*2, 3*3, 4*3 (széles), 4*4.
 - **Léptetési idő:** 2 és 1000 közötti szám lehet, ami másodpercben értendő. Megadható billentyűzet segítségével, vagy léptethető a mező melletti fel-le nyilakra kattintva. Akkor szükséges beállítani, ha a nézet valamely pozíciójában „léptető” van.
3. Miután a mezőket kitöltötte, a kamerák a jobb oldali hierarchiából a „fogd és vidd” módszerrel helyezhetők a kívánt pozícióba.


A nézet valamely pozíciói kijelölhetők hotspotként, vagy léptetőként, úgy hogy a jobboldali kamerafából a hotspot-ot, vagy léptetőt a kívánt pozícióba húzza, akárcsak a kamerákat.

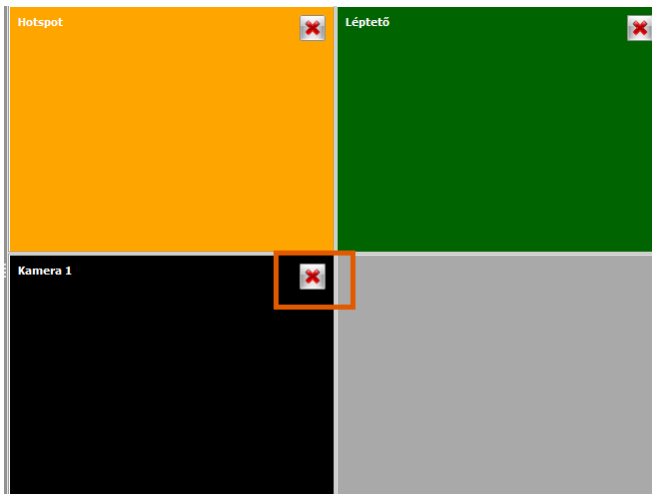
- **Hotspot**-ot alkalmazva: A [Kamera nézetek] (**MŰVELETEK \ Kamera**) ablakban az adott nézetbe felvett kamerák képei közül, a kiválasztott kameraképre kattintva, az, a hotspotként kijelölt pozícióban kerül.
 - Léptetőt alkalmazva: A [Kamera nézetek] ablakban a kamerák képei automatikusan egymás után jelennek meg a léptetőnek kijelölt pozícióban méghozzá a nézet konfigurálásakor, a léptetési időben megadott másodpercenként.
4. A  **<Rendben>** gombbal mentse az adatokat.


Kameranézet módosítása

1. A **SZERKESZTÉS / Kamera nézetek** menüpontban, a kameranézet listából (bal oldali lista) jelölje ki azt, amelyiket módosítani szeretné.
2. Kijelölés után végezze el a szükséges módosításokat:

Egy a kiválasztott nézethez rendelt kamera egyszerűen lecserélhető azzal, hogy a jobb oldali hierarchiából egy másik kamerát helyez a kívánt pozícióba.

A kamera a nézetről az  **<Bezár>** funkciógombbal tüntethető el. Ez esetben a kamerakép pozíció üresen marad.



3. A  **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse a változtatásokat.
Kameranézetek megjelenítése: Lásd: [Kamera nézet](#).

Eseménytípus szerkesztő

A különböző eszközökön bekövetkezett események csoportokba vannak rendezve.

Ezek a csoportok alkotják az eseménytípusokat.

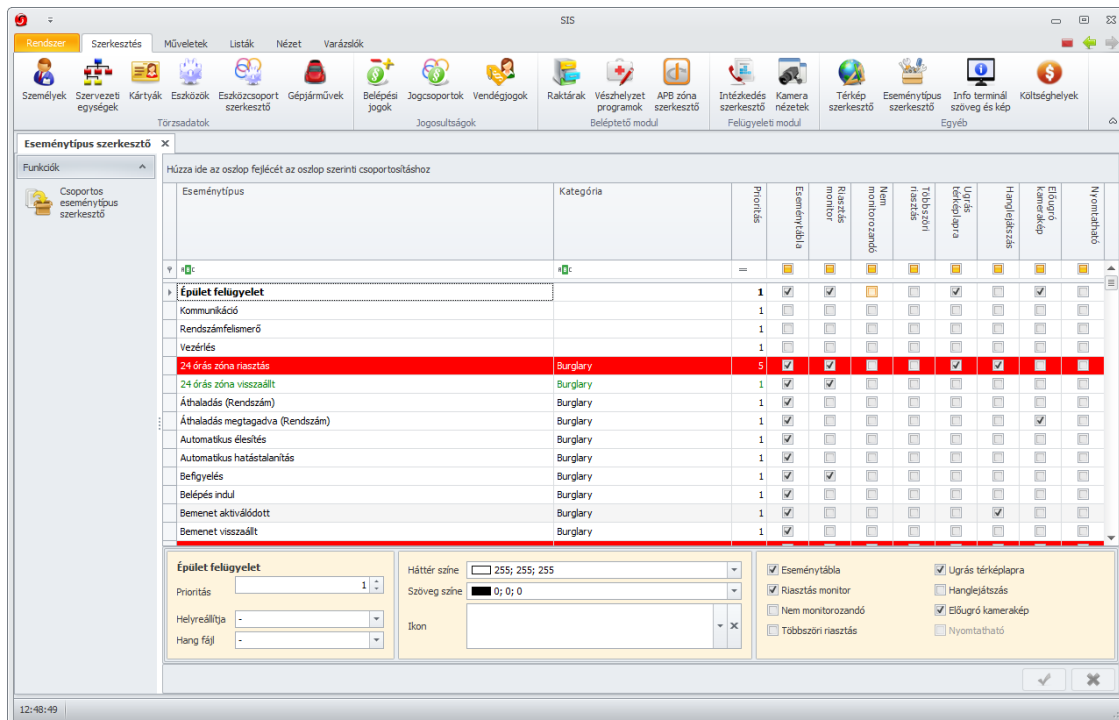
Eseménytípusok az alábbi osztályok alapján kerültek még csoportosításra:

- Tűzvédelem: A tűzjelző eszközökhöz tartozó események.
- Behatolás védelem: A riasztó rendszer eszközeinek eseményei.
- Hiba: Hibaesemények

Az eseménytípusok nem módosíthatók.

Figyelem! Az eseménytípusok „Eseménytábla”, „Riasztás monitor”, „Nem monitorozandó” valamint „Többszöri riasztás” tulajdonságainak módosításai, a kommunikációs modul újraindítása után jutnak érvényre!

SZERKESZTÉS / Eseménytípus szerkesztő menüpont indításakor az alábbi felület jelenik meg.



Eseménytípusok általános jellemzői

Az eseménytípusok tulajdonságainak állításával határozható meg, hogy hogyan viselkedjen a rendszer az egyes események bekövetkeztekor.

Az eseménytípusok alábbi tulajdonságai állíthatók be:

- **Prioritás:** Az esemény fontosságát adja meg. Az aktív események prioritásuknak megfelelő sorrendben jelennek meg a riasztás monitorban. 0-5-ig adható meg, ahol az 5 a legmagasabb prioritás.
- **Helyreállítja:** Minden eseménynél megadható egy ún.: „helyreállító” esemény, ami bekövetkeztekor a szerkesztés alatt álló esemény helyreállítva státuszt (dátumot) kap, és a riasztás monitorban megváltozik a pozíciója, lejjebb kerül. Megadását lenyíló lista segíti, mely ABC sorrendben minden esemény megnevezését tartalmazza.
- **Hang fájl:** A munkaállomás, az ebben a beviteli mezőben kiválasztott fájlt fogja lejátszani az esemény bekövetkeztekor.

Megadását lenyíló lista segíti, mely ABC sorrendben minden, a **RENDSZER \ Multimédia \ Hangok betöltése** menüpontban betöltésre került hang fájlt tartalmaz. (lásd.: [Rendszer / Multimédia / Hangok betöltése](#))

- **Háttér / szöveg színe:** Az esemény ezzel a háttér-és betűszínnel fog megjelenni az Eseménytáblában. Megadását szín paletta segíti, mely lehetőséget ad egyéni színek definiálására is.

A paletta alsó sorában látható üres négyzetek közül valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével van lehetősége a felhasználónak egyéni szín meghatározására.



- **Eseménytábla:** Amennyiben a jelölőnégyzet kijelölésre kerül, akkor az esemény, az esemény listában meg fog jelenni.
- **Riasztás monitor:** Amennyiben a jelölőnégyzet kijelölésre kerül, akkor az esemény riasztásnak minősül, és a riasztás monitorban meg fog jelenni.
- **Nem monitorozandó:** Bejelölésének hatására, az esemény, a monitorokban nem lesz látható, de az eseménylistában igen.
- **Többszöri riasztás:** Ugyanazon eszközön, a kiválasztott típusú esemény többszöri bekövetkezésekor, a riasztás csak egyszer kell nyugtázni. (Monitorban egyszer jelenik meg egy számlálóval)
- **Ugrás térképlapra:** Az esemény bekövetkezésekor, az eszközt ábrázoló térképlap automatikusan megjelenik.
- **Hanglejátszás:** A megadott hang fájl, az esemény bekövetkezésekor, lejátszásra kerül.

Megjegyzés: A hangfájl akkor kerül lejátszásra, ha:

- az esemény típus, a **riasztás monitorban** megjelenik,
- és az, monitor első sora, vagy a monitorban, az az esemény van kijelölve.

- **Előugró kamerakép:** Az adott esemény típus bekövetkezésekor automatikusan megjelenik a kameranézet, mely az **eszközhöz rendelt** kamera képet mutatja.

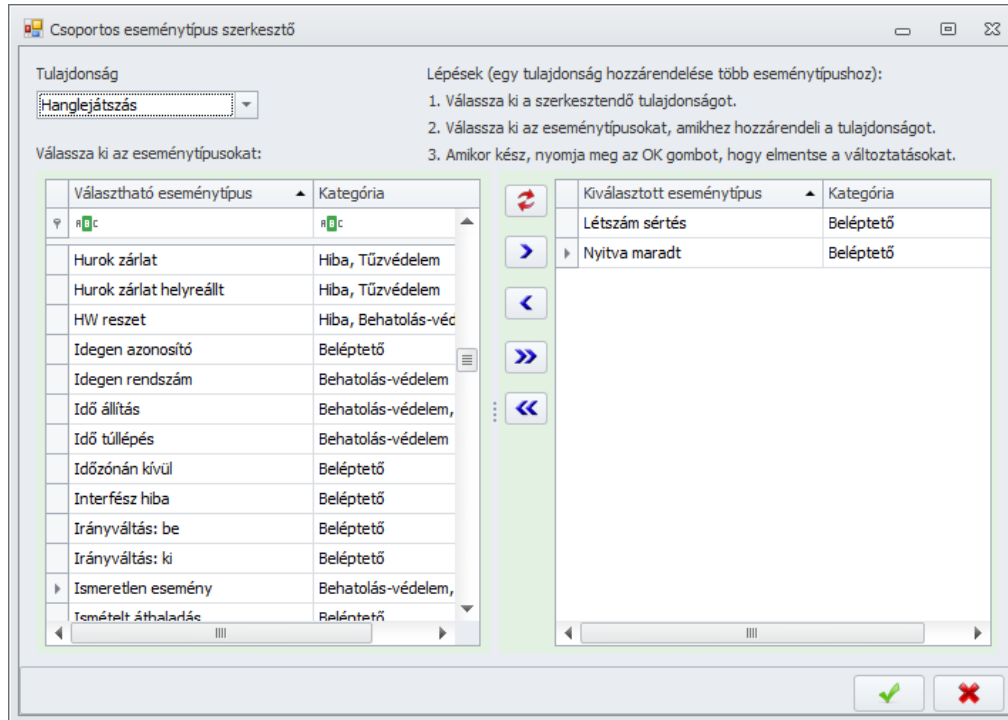
Megjegyzés: Az eszközökhöz, a **SZERKESZTÉS \ Eszközök** menüpontban rendelhető kamera.

Csoportos eseménytípus szerkesztő

A **<Csoportos eseménytípus szerkesztő>** funkció használatával az alkalmazás lehetőséget ad egyszerre több esemény paraméterezésére is, az alábbi módon:


1. A bal oldali funkciólistából kattintson a **<Csoportos esemény típus szerkesztő>** funkcióra.

2. A funkció hatására megjelenő felület felső részén látható **„Tulajdonság”** beviteli mező segítségével, válassza ki azt a tulajdonságot, melyet be szeretne állítani.
3. Jelölje ki azokat az eseményeket (típusokat), amelyek, az előző pontban kiválasztott tulajdonságát, módosítani szeretné, az alábbi módon:



- a **„Választható eseménytípus”** listából egér segítségével jelölje ki a módosítani kívánt eseménytípusokat, majd
- a két panel közötti funkciógombok segítségével helyezze át azokat a **„Kiválasztott eseménytípus”** panelre.

A **„Kiválasztott eseménytípus”** listából egy vagy több kijelölt eseménytípus szintén a két panel közötti funkciógombok segítségével helyezhetők vissza a **„Választható eseménytípusok”** közé. Ezzel lehet visszaállítani az eseménytípus kiválasztott paraméterét.

4. A  funkciógomb hatására a paraméterek beállítása megtörténik.

Képek kezelése

A **RENDSZER \ Multimédia \ Képek kezelése** menüpontban lehetőség van:

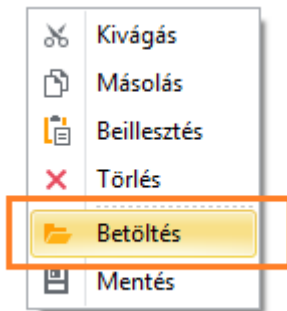
- Rendszer ikonok (Ide tartoznak a rendszer funkcióinak ikonjai.),
- Eszköz ikonok (Eszközhierarchiában, valamint a térképen megjelenő eszközök ikonjai.),
- Térképek (Térképlapokhoz rendelhető képek.),
- Kártya képek (Kártyasablonoknál felhasználásra kerülő képek.), valamint
- Egyéb képek

betöltésére, módosítására.

Képek betöltése

A rendszerben megadott rendszer valamint eszköz ikonokhoz felvett kép az alábbiak szerint lecserélhető:

1. A listából (szűrési mező segítségével) keresse ki azt a rendszer vagy eszköz ikont, melyhez képet szeretne felvenni.
2. Kijelölés után a jobb felső ablakrészben az egér jobb gombjának hatására megjelenő legördülő menü funkciói közül válassza a **<Betöltés fájlból>**-t.



3. A funkció hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg. A **<Megnyitás>** funkciógomb hatására a kiválasztott kép a megfelelő helyen azonnal megjelenik.

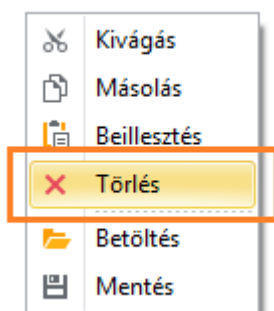
Új eszközikon betöltésekor, a felső ablakrészben 16x16-os, az alsóban 32x32 ICO kiterjesztésű file tölthető be!

4. A **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse a változtatásokat.

Képek törlése

A rendszerben rögzített képek az alábbi módon törölhetők:

1. A listából (szűrési mező segítségével) keresse ki azt a rendszer, vagy eszköz ikont, amelyhez hozzárendelt képet törölni szeretne.
2. Kijelölés után a jobb felső ablakrészben az egér jobb gombjának hatására megjelenő legördülő menü funkciói közül válassza a **<Törlés>**-t.





3. A funkció hatására a kép helyén " - " jelenik meg.
4. A **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse a változtatásokat.


Hangok

A SIS rendszer Eseménytípus szerkesztőjében beállítható, hogy bizonyos típusú események bekövetkeztekor a rendszer játsszon le egy hangfájrt. Ezek a hangfájlok vehetők fel a **RENDSZER \ Multimédia \ Hangok betöltése** menüpontban.

Új hang felvitele

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Multimédia \ Hangok betöltése** menüpontot
2. Kattintson a  funkciógombra
3. „**Hang név**” mezőbe gépeljen be egy nevet.
4. Kattintson a **<Hang fájl betöltés>** funkciógombra.
5. A funkció hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg. Az állományt a **<Megnyitás>** funkciógombbal be kell tölteni!
<Lejátszás> funkcióval a hang fájl meghallgatható.
6. A  **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse a változtatásokat.

Hang módosítása

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Multimédia \ Hangok betöltése** menüpontot.
2. A megjelenő listában (szűrés segítségével) keresse ki azt a hangot, amelyikhez hangfájrt szeretne rendelni, vagy a hozzárendelt hangfájlt cserélni.
3. Kijelölés után:
 - kattintson a **<Hang fájl betöltés>** funkciógombra amennyiben a hangfájlt kívánja cserélni, és/vagy
 - gépelje át a hang megnevezését amennyiben azt is módosítani szeretné.
4. A **<Hang fájl betöltés>** funkció hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg. Az állományt a **<Megnyitás>** funkciógombbal be kell tölteni! A kiválasztott hang a kijelölt megnevezéshez kapcsolódik.
5. **<Lejátszás>** segítségével ellenőrizhető.
6. A  **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse a változtatásokat.

Személyek adatainak szerkesztése

A személyek alatt azokat az állandó valamint külsős dolgozókat értjük, akik valamilyen szempontból szerepelnek a rendszerben, közlekednek a belépési pontokon, kezelik a szoftvert, vagy a rendszer által felügyelt eszközöket.

Személy adatok import

A rendszer, a **RENDSZER \ Adatimport \ Adatimport**, valamint a **VARÁZSLÓK \ Új személy/gépjármű varázsló** funkciókkal lehetőséget biztosít, a személyek adatainak XLSX-ből történő importálására.

[Minta XLSX letöltése>>](#)

[RENDSZER / Adatimport / Adatimport>>](#)

[Új személy / gépjármű varázsló>>](#)

Minta XLSX letöltése

A minta XLSX a **RENDSZER \ Adatimport \ Adatimport** menüpont felületén látható **<Formátum generálás>**, valamint a **VARÁZSLÓK \ Új személy varázsló** menüpontjának, az **„Import adatok előkészítése”** felületén található két funkciógomb segítségével letölthető.

Minta XLSX mezői:

Előnév	30 hosszú szöveges mező
Vezetéknév	30 hosszú szöveges mező
Keresztnév	30 hosszú szöveges mező
Középső név	30 hosszú szöveges mező
	De a név max 80 karakter lehet <Előnév>&<Vezeték név>&<Középső név>&<Keresztnév> nvarcar(80)
Azonosító = Törzsszám	30 hosszú szöveges mező
Beosztás	4000 hosszú szöveges mező
Egység kód	30 hosszú szöveges mező: Ha egy, a SiS-ben még nem létező egységkód szerepel az import XLSX-ben, akkor a rendszer az adott egységet felveszi úgy, hogy ha nincs kitöltve az egységnév abba az egység kódja kerül. Az új szervezeti egység típusa „Egység”, a felettese pedig a szervezeti hierarchia legfelsőbb eleme.
Érvényesség eleje	Dátum Amennyiben az XLSX nem tartalmazza a rendszer automatikusan kitölti a rendszer dátummal.
Érvényesség vége	Dátum

Kártyaszám*	numerikus (bigint)
Jog kód	80 hosszú szöveges mező
Fotó	<elérési útvonal>
Személy típuskód	1 karakter E vagy C
Fizikai kártyaszám*	numerikus (bigint)
FEOR	numerikus (bigint)
Munkahely	4000 hosszú szöveges mező
Telefon	4000 hosszú szöveges mező
Egyéb telefonok	4000 hosszú szöveges mező
Megjegyzés	4000 hosszú szöveges mező
Egységnev	100 hosszú szöveges mező

* bigint: -9,223,372,036,854,775,808 - 9,223,372,036,854,775,807

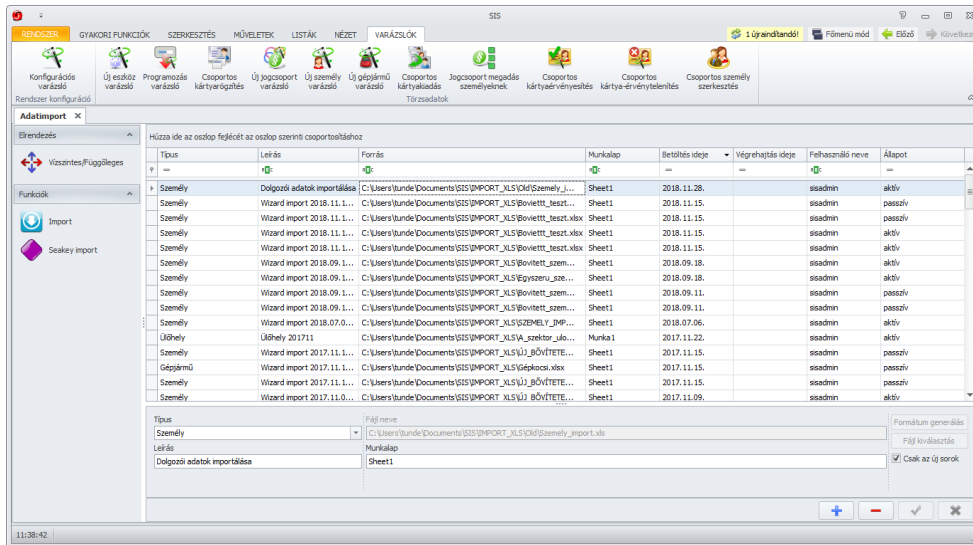
Megjegyzés: Az „Új személy / gépjármű varázsló”-ban egy ún.: egyszerű sablon is letölthető, mely csak alábbi mezőket tartalmazza.

- Előnév
- Vezetéknév
- Keresztnév
- Középső név
- Azonosító
- Beosztás
- Egység kód
- Érvényesség eleje
- Érvényesség vége

XLSX állomány betöltése **RENDSZER \ Adatimport \ Adatimport** felületen

1. Indítsa el a **RENDSZER ä Adatimport \ Adatimport** funkciót.
2. Kattintson az  **<Új>** funkciógombra.
3. A beviteli mezőkbe adja meg az új import feladat adatait, ezek:
 - **Típus:** Lenyíló listából válassza a „**Személy**”-t
 - **Leírás:** Tetszőlegesen szerkeszthető mező Pl.: munkatárs adatok importja
 - **Fájl neve:** Nem editálható mező. Az importálandó fájl elérési útvonalával és nevével, a rendszer tölti ki.
 - A **<Fájl kiválasztás>** funkciógomb segítségével válassza ki a betöltendő XLSX-t.
 - **Munkalap:** Az import XLSX állomány azon munkalapjának neve, ahonnan be kívánja tölteni az adatokat.
 - **”Csak az új sorok”** kapcsoló alkalmazásával csak azok a személyek kerülnek betöltésre, melyek azonosítója (törzsszáma) még nem szerepel a rendszerben. Amennyiben nincs kitöltve az XLSX-ben az azonosító, úgy a rendszer az Excel táblázatban szereplő személyt új személyként azonosítja, és betölti névegyezés esetén is.

- A változások a **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők.
- Az importálási feladatok listájában jelölje ki azt, amelyiket futtatni kívánja.



- Kattintson az **<Import>** funkcióra.
- Hatására megjelenő felület **<Betöltés>** funkciógombjára kattintva, az adatok importálása megtörténik.

Megjegyzés: Minden importálási feladat csak egyszer futtatható. A futtatás hatására annak állapota „**Passzív**”-ra módosul, az import ikon inaktívvá válik.

Húzza ide az oszlop fejecét az oszlop szerinti csoportosításhoz							
Típus	Leírás	Forrás	Munkalap	Betöltés ideje	Végrehajtás ideje	Felhasználó neve	Állapot
> Személy	Személy adatok im...	D:\SZEMÉLYEK.xls	Sheet1	2014.06.06.		sisadmin	passzív

XLSX állomány betöltése az „**Új személy varázsló**”-val

A varázsló megkönnyíti nagyobb mennyiségű személy vagy gépjármű törzsadatok importálását.

- Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Új személy varázsló** menüpontot
- Adja meg az import típusát: „**Személy**”: személy adatok import
- Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
- „**Import adatok előkészítése**” felületen, a betölthető XLSX állomány sablonja lementhető. Két féle sablont tud az alkalmazás feldolgozni, egyszerűt és bővítettet lásd.: Minta XLSX letöltés fejezetet
Nem kötelező a sablon mentése. Amennyiben már rendelkezésre áll a megfelelő formátumú XLSX állomány, akkor csak kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
- A következő felületen gépeléssel, vagy a funkciógomb segítségével adja meg a betölteni kívánt Excel állományt.
- Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
- Az „**Ellenőrzés**” felületen az alkalmazás még betöltés előtt megjeleníti az XLSX adatait.

Az adatok ezen a felületen módosíthatók. Kattintson a megfelelő cellába, majd gépeléssel végezze el a szükséges módosítást.

Fontos! Az alkalmazás által megjelenített figyelmeztetéseket kérem vegye figyelembe!
Az adatok, az ellenőrző táblázatban **editálhatók**, azaz javíthatók!

Új személy varázsló

Ellenőrzés

Az alábbiakban látható az Excel fájl tartalma. Ellenőrizze az adatokat, végezze el a szükséges változtatásokat, majd kattintson a Tovább gombra. Figyelem! Minden olyan sor, amelyben a Törzsszám mező üres, új adatként, azaz új személyként kerül rögzítésre! Meglévő törzsszámú érvényes személy adatai csak frissítve lesznek.

El...	Vezeték...	Kereszt...	Középső...	Törzsszám	Beosztás	Egység kód	Érvénye...	Érvénye...	Kártyasz...	Jogcsoport	Típus	Fizikai ká...	FC	FEC
	Agg	Aladár		12001	Gazdasági csoport ...	Gazdasági csop...			20001		E			
	Szabó	Panka		12002		Fejlesztés			20002		E			
	Szalóki	Zsombor		12003		Gazdasági csop...			20003		E			
	Szautner	Klára		12004	Fejlesztés vezető	Fejlesztés			20004		E			
	Szenczy	Anna		12005		Vevőszolgálat			20005		E			
	Ször	Móni		12006		Vevőszolgálat			20006		E			
	Tatai	Tamara		12007		Gazdasági csop...			20007		E			
	Tömör	Juliska		12008		Kereskedelem			20008		E			
	Tóth	Károly		12009		Gyártás			20009		E			

Figyelmeztetés: a megadott egységkód nem szerepel az adatbázisban

< Vissza Tovább > Mégse

A táblázat alatt megjelenik egy számláló is, amely az importált adatok számát mutatja.



8. Amennyiben elégedett a betöltésre szánt adatokkal, kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra. A varázsló megkezdje az adatok importálását, és ennek eredményét is megjeleníti: sikeres importálások- és a hibák száma.

Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható


Személyek adatainak szerkesztése

A személyek adatainak szerkesztéséhez indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot. Hatására a [**Személyek**] ablak jelenik meg, mely a szerkesztendő személy keresését, vagy új, még kártyával nem rendelkező dolgozó felvételét szolgálja.


Új személy felvitele

1. Kattintson a [**Személyek**] felületen látható  **<Új>** funkciógombra.
2. A beviteli mezőkbe gépelje be a szükséges adatokat. Lásd: [Személyek alapadatai](#), [Fénykép hozzárendelés](#), [Egyéb adatok szerkesztése](#)
3. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

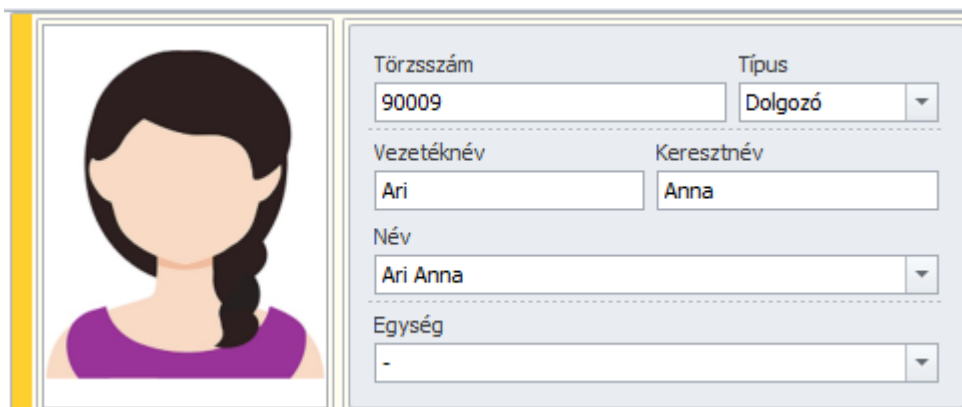
Személy adatainak módosítása

1. A listából válassza ki a módosítani kívánt személyt.
2. A kijelölés hatására a személy adatai a jobb oldali beviteli mezőkben megjelennek.
3. Végezze el a szükséges módosításokat.
4. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Személy törlése

1. A személyek listájában jelölje ki a törölni kívánt személyt.
2. A kijelölés hatására az személy adatai a karbantartó felületen megjelennek.
3. Kattintson a  **<Törlés>** funkciógombra.
4. Hatására egy biztonsági kérdést küld az alkalmazás. „Igen” válasz esetén, a személy adatainak törlése megtörténik.

Személyek alapadatai



A képen a személy adatai beviteli felület látható. Balra egy személy ikonja van, mellette a következő mezők találhatók:

Törzsszám	Típus
90009	Dolgozó
Vezetéknév	Keresztnév
Ari	Anna
Név	
Ari Anna	
Egység	
-	

- **Törzsszám:** A dolgozó egyedi törzsszáma.
- **Típus:** Dolgozó / Külsős. Információs jellegű adat.
- **Vezetéknév:** A dolgozó vezetéckneve. (Pl.: Vámosiné). Kötelező kitöltésű mező!


- **Középső név:** A dolgozó középsőneve, ha van. (Pl.: Kiss)
- **Keresztnév:** A dolgozó keresztnéve. (Pl.: Júlia) Kötelező kitöltésű mező!
- **Előnév:** A dolgozó előneve, ha van. (Pl.: Dr. vagy Prof.)
- **Név:** A név az alkalmazáson belüli megjelenítési formája. Legördülő mezőből választható ki, hogy a program felületein, és a listákban a személy neve milyen formában jelenjen meg. Kötelező kitöltésű mező!
- **Egység:** Az a szervezeti egység, melynek munkatársa az illető. Megadását lenyíló lista segíti, mely a rendszerbe felvett szervezeti egységeket (lásd: [Szervezeti egységek](#)) tartalmazza. A legördülő listában a keresett szervezeti egység kezdőbetűjét a billentyűzetten lenyomva, a kurzor az első ilyen megadott betűvel kezdődő egységnévre ugrik.

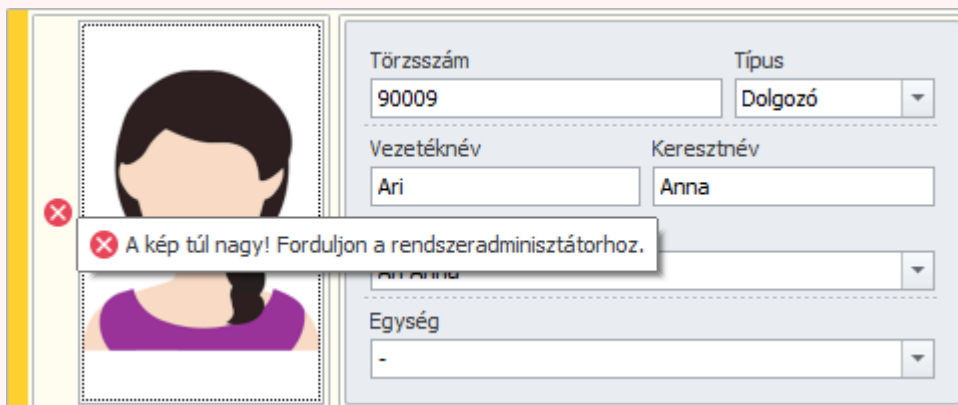
Személy fényképének felvitele

A rendszerben a személyekhez fénykép is felvehető. A fényképek, az esemény monitor fényképes nézeteiben megjeleníthetők, valamint kártyamegszemélyesítéskor a kártyára nyomtathatók.

Betöltés fájlból

1. Kattintson az egér jobb gombjával a fénykép helyén. Hatására megjelenik egy lebegő menü.
2. Válassza a **<Betöltés fájlból>** funkciót.
3. Hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg. Az állományt a **<Megnyitás>** funkciógombbal be kell tölteni!
4. A kiválasztott kép a megfelelő helyen azonnal megjelenik.

Figyelem! Ha a kép fájl kiválasztása után, a kép bár megjelenik, de a beviteli mező előtt  jel látható, az azt jelenti, hogy a kiválasztott kép mérete meghaladja a rendszergazda által megadott maximális képméretet.



A személy kis fényképének maximális mérete a **RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek** menüpontban állítható.

Fénykép felvitele webkameráról

1. Kattintson az egér jobb gombjával a fénykép helyén. Hatására megjelenik egy lebegő menü.

2. Válassza a **<Webkamera>** funkciót.
3. A funkció a munkaállomásra csatlakoztatott (beállított) webkamera képét jeleníti meg.
4. Amennyiben megfelelőek az eszköz beállításai a **<Kiválaszt>** funkciógomb hatására a kép a személyek szerkesztő felületen megjelenik.

Fénykép mentése fájlba

1. Kattintson az egér jobb gombjával a fénykép helyén. Hatására megjelenik egy lebegő menü.
2. Válassza a **<Mentés fájlba>** funkciót. Hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg.
3. Adja meg a fájl mentésének helyét és nevét, majd kattintson a **<Mentés>** funkciógombra.

Fénykép törlése

1. Kattintson az egér jobb gombjával a fénykép helyén. Hatására megjelenik egy lebegő menü.
2. Válassza a **<Törlés>** funkciót.
3. Hatására a személy adatai közt elmentett fénykép törlésre kerül.

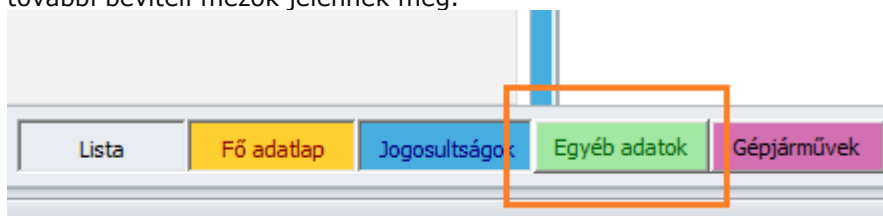
Megjegyzés: Fénykép ugyanúgy viselkedik mint bármelyik gépeléssel megadott adat. Módosítható, törölhető, mely módosításokat menteni kell!

Fotó kivágása

1. Kattintson az egér jobb gombjával a fénykép helyén. Hatására megjelenik egy lebegő menü.
2. Válassza a **<Fotó kivágás>** funkciót.
3. Hatására egy külön felületen megjelenik a fénykép
4. A kék keret jelzi a kép azon részét, mely mentésre kerül.
A kijelölt terület a keret átméretezésével (jobb alsó sarkánál megfogva), és a mozgatásával módosítható.
A keret aránya a rendszerparaméterekben meghatározott képaránynak felel meg.
5. A módosítás a **<Rendben>** funkciógombbal menthető el.

Egyéb adatok szerkesztése

A Kártyatulajdonosok karbantartó felületén található **„Egyéb adatok”** panelkapcsolóra kattintva, további beviteli mezők jelennek meg.



Egyéb adatok a következők:

Személyes adatok

- **Leánykori név:** A dolgozó leánykori neve
- **FEOR:** A dolgozó FEOR száma.
- **Lakcím:** A dolgozó lakcíme.
- **Ideiglenes lakcím:** A dolgozó ideiglenes címe
- **Születési hely:** A dolgozó születési helye
- **Születési idő:** A dolgozó születési dátuma, melynek megadása szükséges a munkaidő nyilvántartáshoz.
- **Személyi igazolvány szám:** A dolgozó személyi igazolványának a száma.

Kapcsolat

- **E-mail:** A dolgozó munkahelyi e-mail címe.
- **Telefon:** A dolgozó vállalati telefonszáma
- **Szoba:** A dolgozó szobájának száma
- **További telefonszámok**
- **Megjegyzés:** Tetszőleges szöveges megjegyzés helye.

Érvényesség

- **Szerződés érvényes:** -Tól, -Ig dátum intervallum, gépeléssel vagy a naptár segítségével adható meg.
- Orvosi érvényes: Orvosi vizsgálat érvényességi dátuma
- Munkavédelmi érvényes: Munkavédelmi oktatás érvényességi dátuma

Szervezeti adatok

- **Cég:** Megadását lenyíló lista segíti, mely a rendszerbe felvett „**Cég**” típusú szervezeti egységeket (lásd.: [Szervezeti egységek](#)) tartalmazza. A legördülő listában a keresett szervezeti egység kezdőbetűjét a billentyűzeten lenyomva, a kurzor az első ilyen megadott betűvel kezdődő cégnévre ugrik.
- **Telephely:** Megadását lenyíló lista segíti, mely a rendszerbe felvett „**Telephely**” típusú szervezeti egységeket (lásd.: [Szervezeti egységek](#)) tartalmazza. A legördülő listában a keresett szervezeti egység kezdőbetűjét a billentyűzeten lenyomva, a kurzor az első ilyen megadott betűvel kezdődő szervezeti egységnévre ugrik.

- **Munkahely:** A dolgozó munkahelye
- **Beosztás:** A dolgozó munkahelyi beosztása

<**Nagy FOTÓ**>: Lehetőség van a dolgozóhoz nagy méretű fénykép felvitelére is.

Figyelem! Kártyamegszemélyesítéskor a rendszer, – amennyiben van – a nagy fotót használja. Ezért, ha módosítja a személy fényképét, ügyeljen a nagy fotó cseréjére is, különben a régi fényképpel (nagy fotó) fog nyomtatni a rendszer. Ha nincs új nagy fotó a személyről, törölje a régit, így a kis fényképpel kerül a kártya kinyomtatásra.

Személy kategóriák

- **Fogadó személy:** A jelölőnégyzet bejelölése, és mentése után, a személy vendégeket fogadhat, azazhogy vendégkártya kiadáskor fogadó személyként kijelölhető. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)
- **Kísérő személy:** A jelölőnégyzet bejelölése, és mentése után, a személy vendégek kísérője lehet, azazhogy vendégkártya kiadáskor kísérő személyként kijelölhető. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)
- **Tiltott:** Tájékoztató jellegű adat. Azt jelzi, hogy az adott dolgozó valamilyen ok miatt kitiltásra került. A tiltott státuszú személy mozgásai a mozgásmonitoron kiemelt (piros) színnel jelennek meg. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)
- **Inaktív:** Tájékoztató jellegű adat. Azt jelzi, hogy az adott dolgozó pl.: szülési vagy beteg szabadságon van stb. Az inaktív státuszú személy mozgásai a mozgásmonitoron bordó betűszínnel jelennek meg. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)
- **Megfigyelt:** A megfigyelt státuszú személy mozgásai a mozgásmonitoron kiemelt (sárga) színnel jelennek meg. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)
- **Rejtett:** A rejtett státuszú személy mozgás adatai a mozgásmonitoron nem jelennek meg. (Eseménylistában igen) **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Csoportos személy szerkesztés>>](#)

A felületen, a „**Nézet**” blokkban található <**Teljes nézet**> funkció, a személy karbantartó felületet, a korábbi verziójú SIS Kliensben alkalmazott elrendezésben jeleníti meg.



Csoportos személyszerkesztés

Ezzel a funkcióval, egyszerre több személy bizonyos adatai módosíthatók. Ezek az adatok a következők:

- **Egység:** Azon szervezeti egység, melynek munkatársa a kiválasztott személy(ek).
- **Cég:** Az a cég, melynek munkatársa a kiválasztott személy(ek).
- **Telephely**

- **Kvóta:** Meghatározott belépési pontokon történő engedélyezett belépések száma. (lásd: a SiS „Áthaladás tiltás napi kvóta alapján” opciós leírást)
- **Szerződés kezdete:** Kiválasztott személy(ek) szerződésének kezdete.
- **Szerződés vége:** Kiválasztott személy(ek) szerződésének vége.
- Orvosi érvényes (dátum)
- Munkavédelmi érvényes (dátum)
- Egyedi felhasználói mezők
- **Kategóriák:** Kísérő; Fogadó; Tiltott; Inaktív; VIP; Megfigyelt; Rejtett

Megjegyzés: A csoportos adatmódosítást varázsló segíti. A folyamat, a **<Mégsem>** funkciógombbal bármikor megszakítható.

A **<Csoportos személy szerkesztés>** funkció a **VARÁZSLÓK** fő menüpontban is megtalálható, és indítható.

1. Kattintson a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpont bal oldali funkciólistájából a **<Csoportos személy szerkesztés>** funkcióra.
2. A megjelenő felületen kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
3. Jelölje ki azokat az adatokat, melyeket módosítani szeretne, majd a megfelelő jelölőnégyzetet melletti beviteli mezőbe adja meg a megfelelő értéket.

Csoportos személy/gépjármű szerkesztés varázsló

Adattípus választás és értékkadás

Az alábbiakban láthatóak a módosítható paraméterek. Ezek közül azokat a jelölőnégyzeteket kell bejelölni, amely paramétereket módosítani kell. Csak a bejelölt és érvényes értékre

Egység: Seawing Kft.

Cég: -

Telephely: -

Kvóta: 0

Szerződés kezdete: -

Szerződés vége: 2018.11.30.


Orvosi érvényes: -

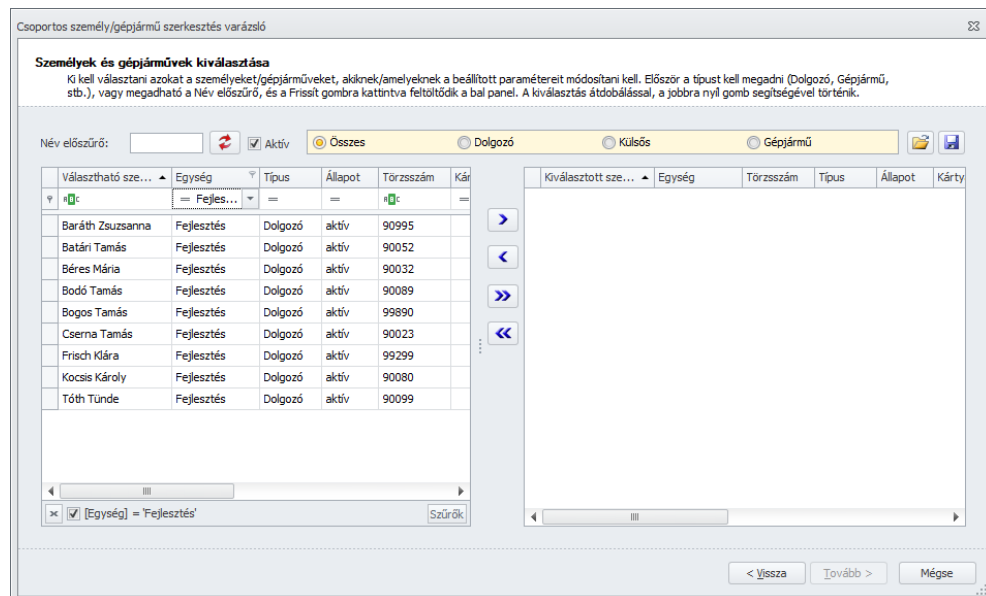
Munkavédelmi érvényes: -

< Vissza Tovább > Mégse

4. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

5. A következő felületen a „**Kategóriák**” listában jelölje ki azokat, melyeket a következő felületen kiválasztott személy(ek)nél ki kíván jelölni, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. A következő felületen, a rendszerbe felvett személyek közül ki kell választani azokat, akiknek, az előző felületeken megjelölt és megadott adatait módosítani szeretné.

Két panel áll erre a kezelő rendelkezésére. Választható és a kiválasztott személyek listája. A választható személyek listája – a megadott szűrési paramétereknek megfelelően – a  funkciógombbal jeleníthető meg.




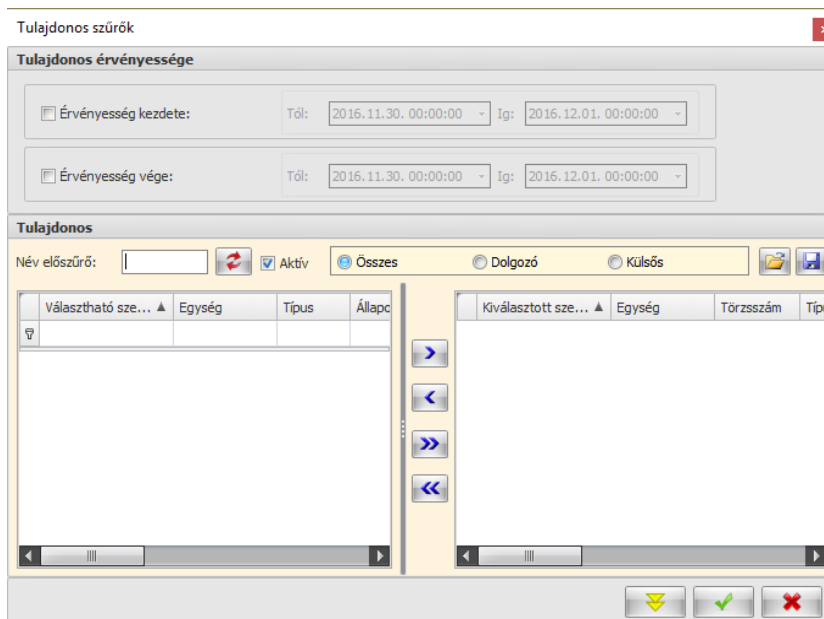
A két panel között látható nyilak segítségével végezhető el az adatmozgatások.

Választható személyek listájában jelölje ki a megfelelő személyeket és a megfelelő nyilas ikonnal mozgassa át azokat a másik panelbe.

7. Kattintson a **<Tovább>**, majd a módosítás végrehajtásához a **<Befejezés>** funkciógombra.

Személy szűrés mentés

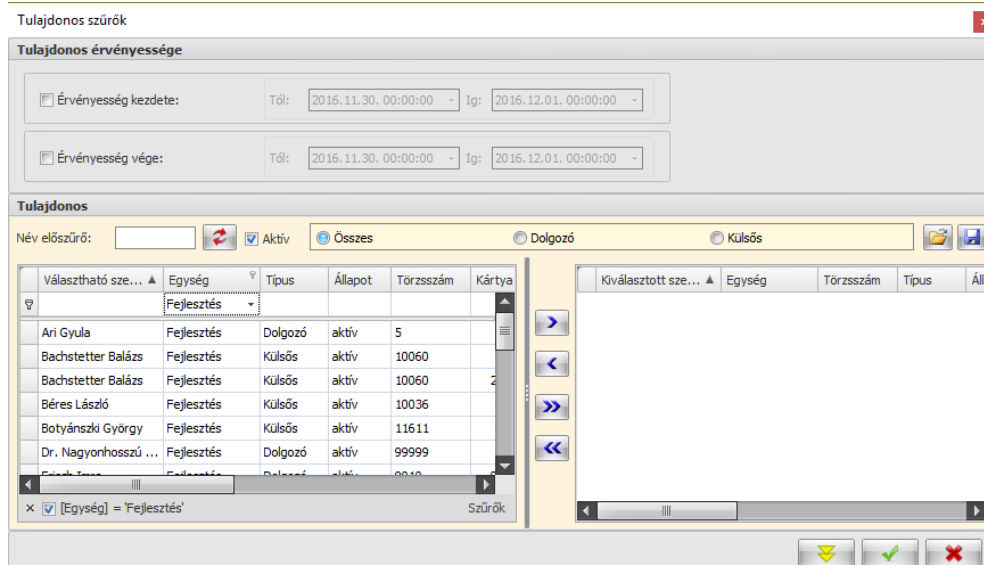
A SIS alkalmazás, az ún. előszűrő vagy szűrő felületen lehetőséget ad a személyekre megadott szűrő feltételek mentésére. Az előszűrő felület a menüpontok felületén látható **<Szűrő>**  funkciógombbal hívható elő.



SZERKESZTÉS \ Személyek -- <Szűrők> 


Szűrési beállítás mentése

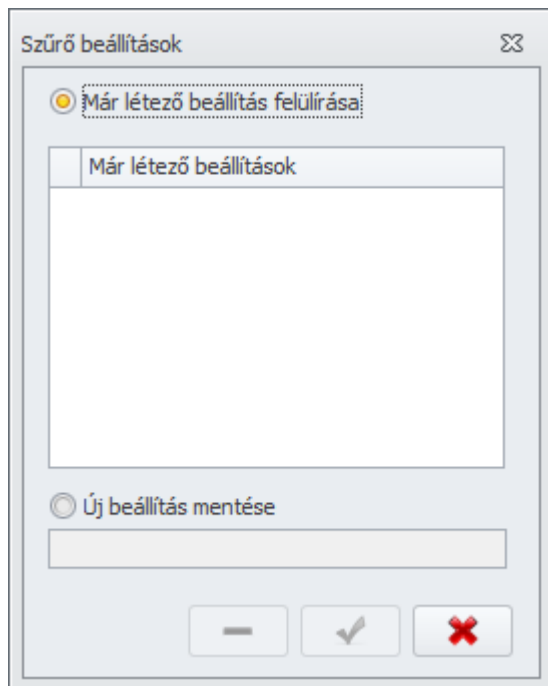
1. A „**Tulajdonos**” ablakrészben adja meg a megfelelő szűrőfeltételeket.
Pl.: A lenti képernyőképen, a **<Frissítés>** funkciógomb után megjelenő személyek listája szervezeti egység szerint lett szűkítve.




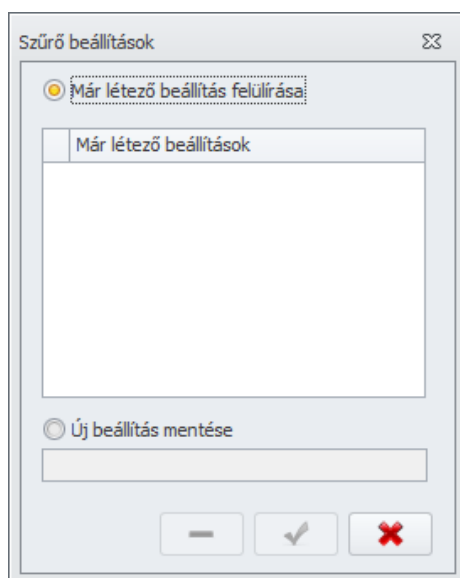
Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám	Kártya
	Fejlesztés				
Ari Gyula	Fejlesztés	Dolgozó	aktív	5	
Bachstetter Balázs	Fejlesztés	Külsős	aktív	10060	
Bachstetter Balázs	Fejlesztés	Külsős	aktív	10060	2
Béres László	Fejlesztés	Külsős	aktív	10036	
Botyánszki György	Fejlesztés	Külsős	aktív	11611	
Dr. Nagyonyhosszú ...	Fejlesztés	Dolgozó	aktív	99999	

Megjegyzés: A személyek listája - mint minden táblázatos lista - tovább szűkíthető a táblázat első szűrősorába történő gépeléssel, valamint a SIS kezelési leírás [SIS felületek kezelése / Táblázat adatainak szűrése](#) bekezdésében ismertetett egyéb szűrési lehetőségek alkalmazásával.



2. Kattintson a **<Mentés>**  funkciógombra, mely hatására az alábbi felület jelenik meg:

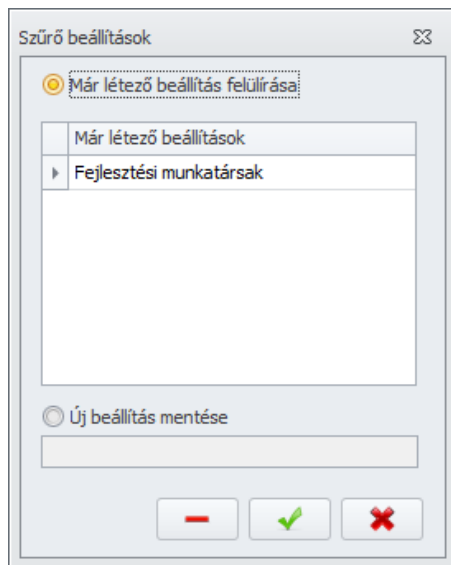


3. Új beállítás mentésekor jelölje ki az **„Új beállítások mentése”** rádiógombot, a hatására editálhatóvá vált beviteli mezőbe adjon nevet az új beállításnak.
4. Amennyiben egy korábbi mentett beállítást kíván felülírni, akkor jelölje ki a **„Már létező beállítás felülírása”** rádiógombot, majd a **„Már létező beállítások”** listából jelölje ki a megfelelőt.
5. Kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.

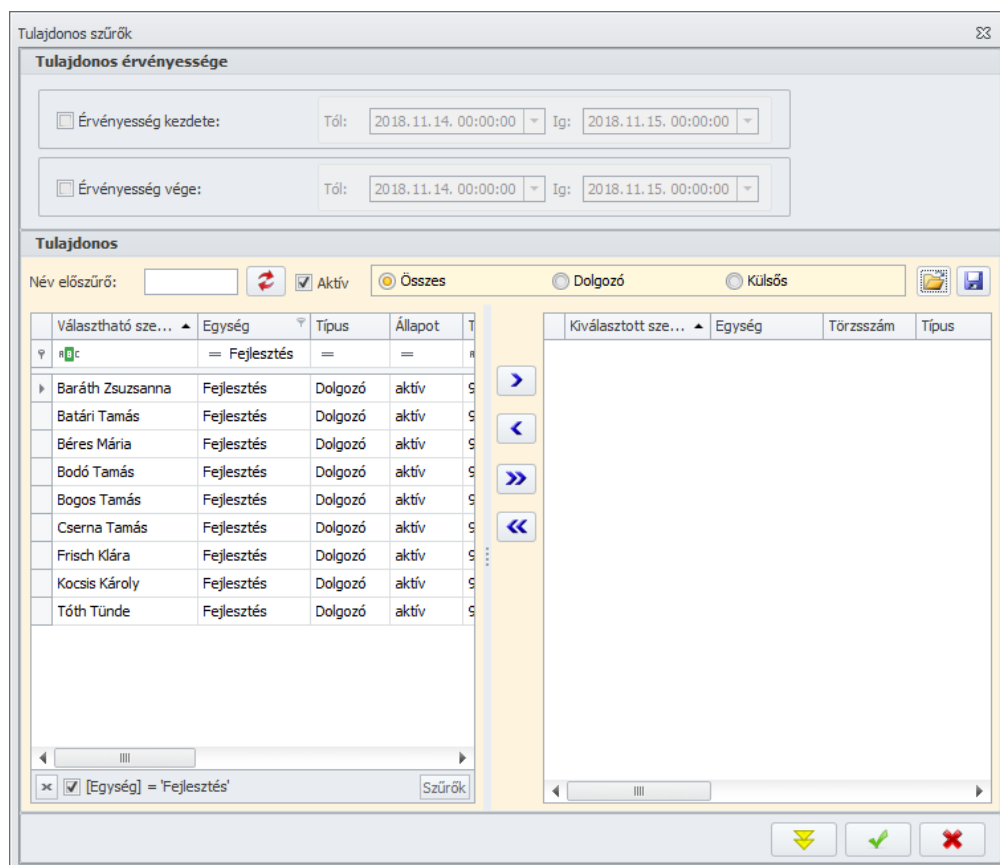


Mentett szűrési beállítás megnyitása


1. A szűrő felület **„Tulajdonos”** felületrészét kattintson a **<Megnyitás>**  funkciógombra.
2. A megjelenő **„Szűrő beállítások”** ablakon válassza ki a megfelelő elmentett szűrési beállítást, majd kattintson a **<Rendben>**  funkció gombra.



3. Hatására ez a felület bezáródik, és az előszűrő felületen megjelennek azok a személyek, akik a kijelölt szűrési feltételeknek eleget tesznek.



Szűrési beállítás törlése

Mind a mentési mind pedig a megnyitási felületen lehetőség van a mentett szűrési beállítások törlésére. A listából jelölje ki a törlendő beállítást, majd kattintson a **<Törlés>**  funkciógombra.

Belépési jogok szerkesztése

Személy felületen lehetőség van belépési jogok szerkesztésére abban az esetben, ha a SiS Beléptető modulja megvásárlásra került.

Belépési jog kiosztás leírását, a [Belépési jog szerkesztése](#) fejezet tartalmazza.

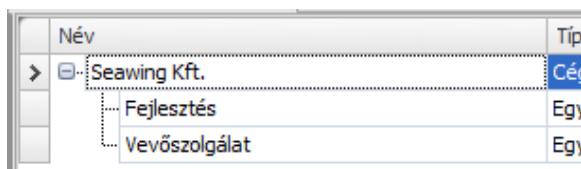
Szervezeti egységek

A **SZERKESZTÉS / Szervezeti egységek** menüpont szolgál a vállalat szervezeti egységeinek felvitelére, karbantartására.


A saját egységek, külsős dolgozók, és a vendégek által képviselt cég adatai is rögzíthetők.

A menüpont meghívásakor megjelenő felületen, a szervezeti egységek hierarchikusan jelennek meg.



A magasabb szinteken álló egységek előtti „+” gombra kattintva, az egységfa kibontható, így megjeleníthetők az alárendelt elemek, és elérhetőek a legalsóbb szinten lévők is.



Név	Típus
Seawing Kft.	Cég
Fejlesztés	Egy
Vevőszolgálat	Egy


A táblázatos (Elrendezés \  Táblázat) formában történő megjelenítéskor, lehetőség van a rendező/szűrő funkciók alkalmazására is. A Függőleges / vízszintes megcserélhető megjelenítés a jobb áttekinthetőséget biztosítja.

Szervezeti egység felvitele

1. A hierarchiában válassza ki azt a szervezeti egységet, melyhez a rögzíteni kívánt egység tartozik.
2. Kattintson a  **<Új>** funkciógombra.
3. A funkciógomb hatására megjelenő felületen adja meg a szükséges adatokat.
 - **Kód:** Az egység rövid elnevezése, ami az ikonok alatt látható. Kötelező kitöltésű mező!
 - **Név:** Az egység hosszú elnevezése, ami a listákban látható. Kötelező kitöltésű mező!
 - **Típus:** A legördülő menüből az egység típusa választható. Kötelező kitöltésű mező!
 - **Felettes:** A hierarchiában elfoglalt helye alapján a felettes egység megnevezése, amit a program ilyenkor kitölt.
 - **Telefon:** Az egység telefonszáma.
 - **Vezető:** Az egység vezető személyének neve.
 - **Cím:** Az egység címe.
 - **Megjegyzés:** Tetszőleges szöveges megjegyzés helye.
4. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők. Az új szervezeti egység a fa struktúrában megjelenik.

Szervezeti egység adatainak módosítása

1. A fastruktúrából - vagy a nézettől függően a listából - válassza ki a módosítani kívánt szervezeti egységet.

2. A kiválasztás – mely kattintással történik – hatására az egység adatai a karbantartó felületen megjelennek.
3. A megfelelő beviteli mezőkben végezze el a módosításokat.
4. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők.

Szervezeti egység törlése

1. A listából válassza ki a törölni kívánt szervezeti egységet. A kiválasztás – mely kattintással történik – hatására az egység adatai a karbantartó felületen megjelennek.
2. Kattintson a **<Törlés>** funkciógombra.
3. Hatására egy biztonsági kérdést küld az alkalmazás, melyre történő „Igen” válasz esetén, a szervezeti egység törlése megtörténik.

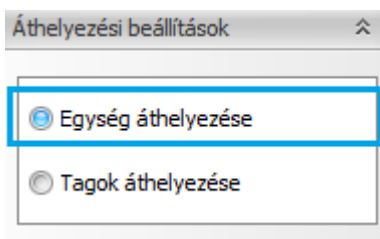
Figyelem! Csak azok az egységek törölhetők, amelyekhez nincs dolgozó rendelve, egyéb esetben a funkciógomb nem érhető el!

A felület alsó részén láthatók azoknak a személyeknek a listája, akik a kijelölt szervezeti egységhez tartoznak.


Tagok	Állapot
Filkorn József	aktív
Káp Andor	aktív

Szervezeti egységek áthelyezése


A műveletpanel „**Áthelyezési beállítások**” csoportban található **<Egység áthelyezése>** opciót választva, a táblázatban **kiválasztott szervezeti egység** „Fogd és vidd” technikával áthelyezhető a hierarchiában.



Az opció kiválasztását követően fogja meg a kérdéses egység sorának elejét, majd húzza a célhelyre.

1. Abban az esetben, ha a mozgatás helyét egy  sárga nyíl jelzi, akkor a mozgatott szervezeti egység, a célhelyen lévő elem **alárendelt** egységeként kerül a struktúrába.



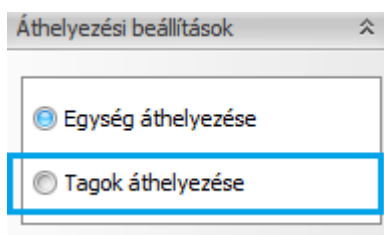
2. A  kék felfele mutató nyíl azt jelzi, hogy az áthelyezendő szervezeti egység, **azonos** szintre kerül azzal az egységgel amelyikre azt mozgattuk.

Név	Típus
Seawing	Vállalat
Biztonsági szolgálat	Egység
Gazdasági csoport	Egység
Dokumentációs csoport	Egység
Fejlesztés	Egység
Gazdasági csoport	Egység

3. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők.

Személyek áthelyezése más szervezeti egységhez

A műveletpanel „**Áthelyezési beállítások**” csoportban található „**Tagok áthelyezése**” opciót választva a táblázatban kiválasztott szervezeti egységhez rendelt összes személyek „Fogd és vidd” technikával áthelyezhetők másik szervezeti egység alá.



A módosítást, a  **<Rendben>** gombbal menteni kell.

A művelet megegyezik a fentiekben leírtakkal azzal a különbséggel, hogy maga a szervezeti egység helye nem változik, de a személyek, az új szervezeti egységhez kerülnek.

Megjegyzés: Ez a lehetőség, egyfajta csoportos személy szerkesztés, ugyanis ebben az esetben, több személy, szervezeti egység adatai kerülnek módosításra.

Gépjármű adatok szerkesztése

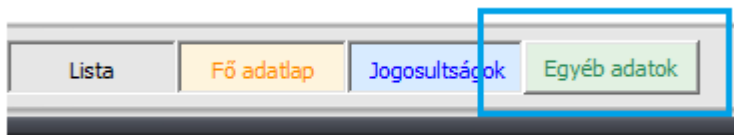
A gépjárművek adatai, a **SZERKESZTÉS / Gépjárművek** menüpontban szerkeszthetők.

Gépjárműadatok

- **Rendszám:** Gépeléssel adható meg. Kötelező kitöltésű mező!
- **Típus: "Gépjármű"**
- **Név:** Szabadon editálható mező. A rendszer, a rendszám beírása után, automatikusan kitölti: „<Tulajdonos neve> (<Rendszám>)”. A beviteli mező billentyűzettel módosítható.
- **Tulajdonos:** Megadását lenyíló lista segíti, mely a rendszerbe felvett személyek nevét tartalmazza. A legördülő listában a keresett személy nevének kezdőbetűjét a billentyűzeten lenyomva, a kurzor az első ilyen megadott betűvel kezdődő személyre ugrik.
- **Szervezet:** Azon szervezeti egység, melynek tulajdona a rögzített gépjármű. Megadását lenyíló lista segíti, mely a rendszerbe felvett szervezeti egységeket (lásd.: [Szervezeti egységek](#)) tartalmazza. A legördülő listában a keresett egység kezdőbetűjét a billentyűzeten lenyomva, a kurzor az első ilyen megadott betűvel kezdődő egységnévre ugrik.
- **Érvényesség dátumai:** Tájékoztató jelleg adat. -Tól, -Ig dátumintervallum gépeléssel vagy a naptár segítségével adható meg.

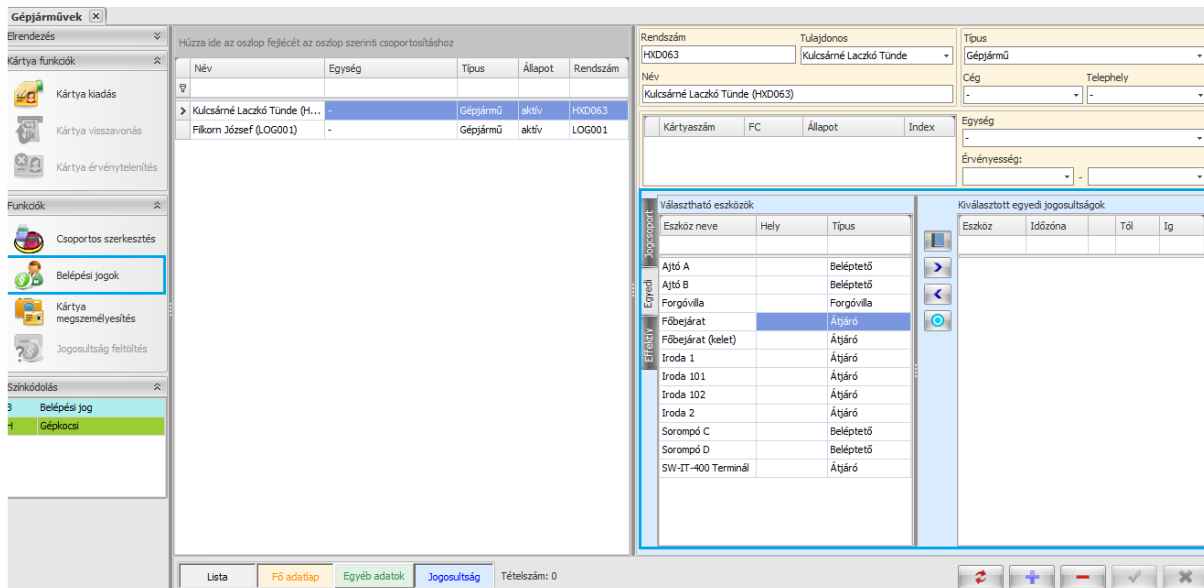
Egyéb adatok

A gépjárművek karbantartó felületén található **"Egyéb adatok"** panelkapcsolóra kattintva, további beviteli mezők jelennek meg.



- **Márka:** Gépjármű gyártója és típusa.
- **Országkód:** Gépeléssel adható meg.
- **Szín:** Gépjármű színe. Gépeléssel adható meg.
- **Megjegyzés:** Tetszőleges szöveg egyéb információk részére.
- **Forgalmi engedély:** A gépjármű forgalmi engedély száma
- **VIP:** Tájékoztató jellegű adat. Azt jelzi, hogy az adott gépjármű kiemelt fontosságú. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Gépjármű adatok csoportos szerkesztése>>](#)
- **Megfigyelt:** A megfigyelt státuszú gépjármű mozgásai a mozgásmonitoron kiemelt színnel jelennek meg. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Gépjármű adatok csoportos szerkesztése>>](#)
- **Rejtett:** A rejtett státuszú gépjárművek mozgás adatai a mozgásmonitoron nem jelennek meg. **Csoportosan is szerkeszthető paraméter!** [Gépjármű adatok csoportos szerkesztése>>](#)
- **Mindenki vezetheti:** A paraméter bejelölésével a gépjárművet bárki vezetheti.

Gépjármű felületen lehetőség van a gépjármű **belépési** (ebben az esetben inkább behajtási) **jogainak** szerkesztésére is a „**Jogosultságok**” panelen, valamint a **<Belépési jogok>** funkció hatására megjelenő felületen.




Gépjármű adatok csoportos szerkesztése

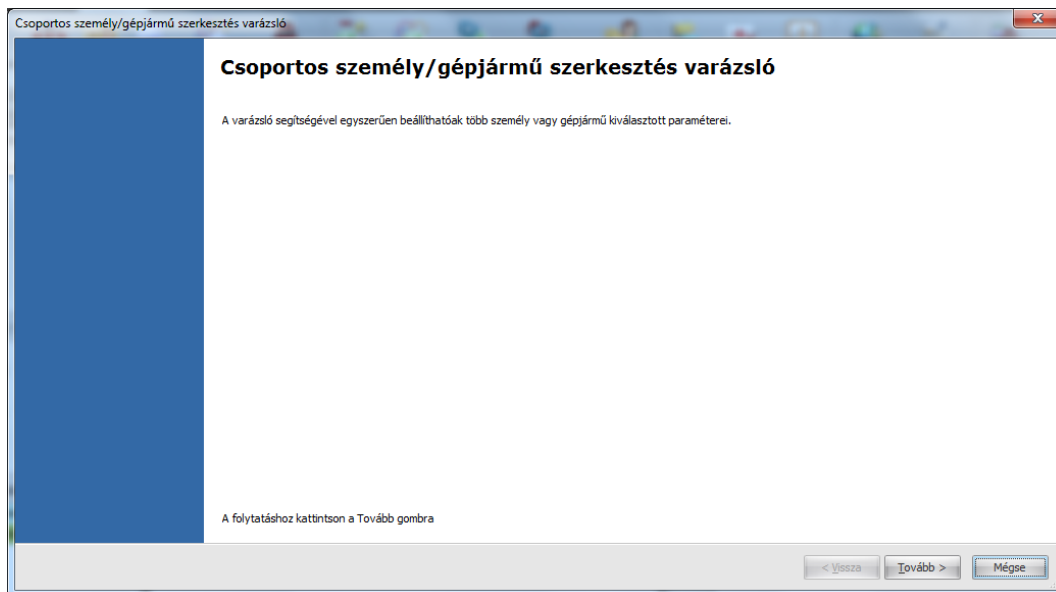
A [**Csoportos szerkesztés**] funkció lehetőséget ad, egyszerre több gépjármű, bizonyos adatainak módosítására.

Ezek a következők:

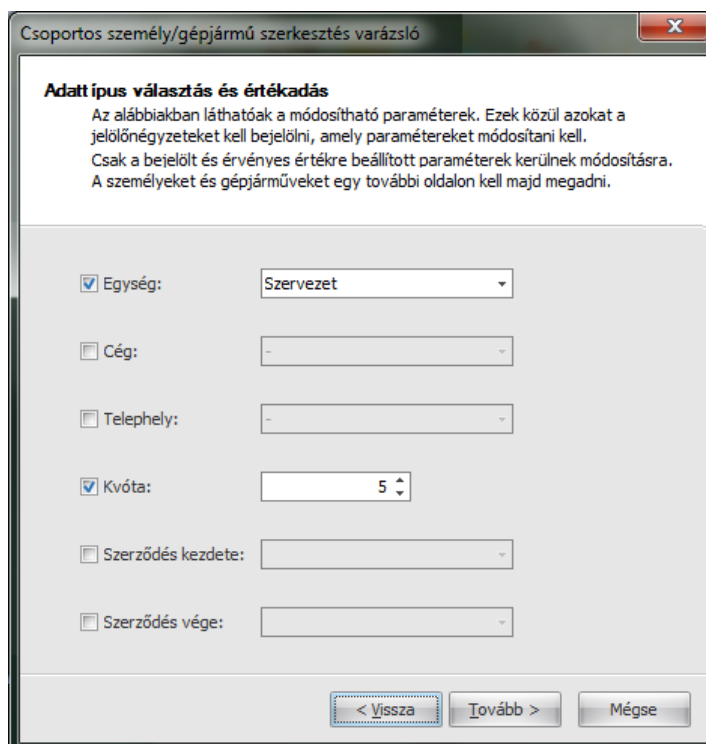
- **Egység, cég:** Szervezeti egység
- **Telephely:** A beviteli mező lenyíló listájában csak a „Telephely” típusú szervezeti egységek jelennek meg.
- **Kvóta:** Meghatározott belépési pontokon történő engedélyezett belépések száma. (lásd: a SiS „Áthaladás tiltás napi kvóta alapján” opciós leírást)
- **Szerződés kezdete:** Kiválasztott személy(ek) szerződésének kezdete.
- **Szerződés vége:** Kiválasztott személy(ek) szerződésének vége.
- **Kategóriák:** Kísérő; Fogadó; Tiltott; Inaktív; VIP; Megfigyelt; Rejtett

Megjegyzés: A csoportos adاتمódosítást varázsló segíti. A folyamat, a **<Mégsem>** funkciógombbal bármikor megszakítható.

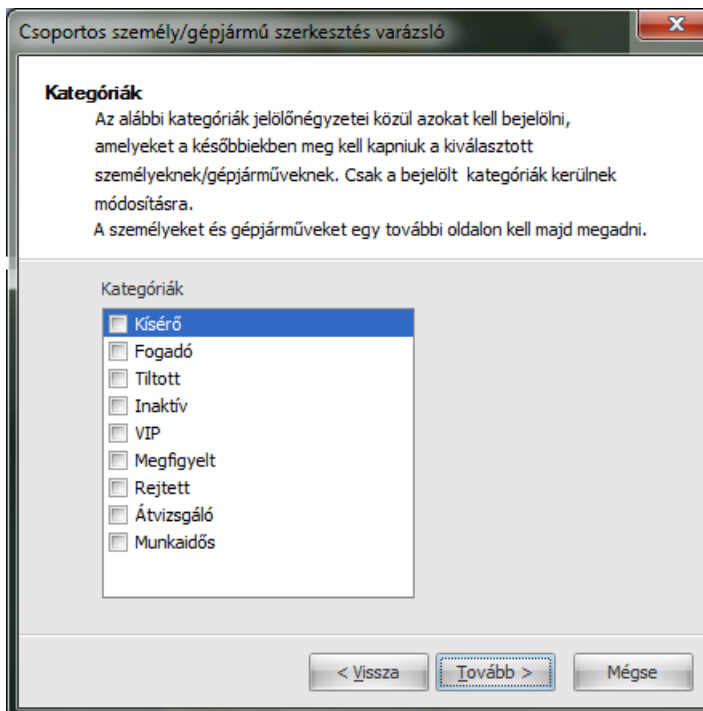
1. Kattintson a **SZERKESZTÉS \ Gépjárművek** menüpont bal oldali funkciólistájából a  **<Csoportos szerkesztés>** funkcióra.
2. Hatására az alábbi felület jelenik meg:



3. A **<Tovább>** funkciógomb hatására megjelenő felületen jelölje ki azokat az adatkategóriákat, melyeket módosítani szeretne, majd a jelölőnégyzet melletti beviteli mezőbe adja meg a megfelelő értéket.



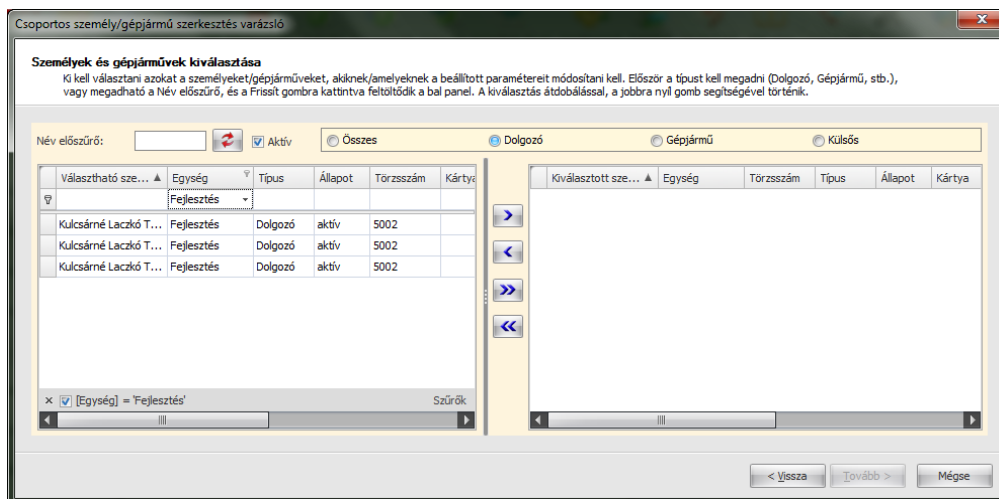
4. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
5. A következő felületen a „**Kategóriák**” listában jelölje ki azokat, melyeket a következő felületen kiválasztott gépjárművekhez kíván hozzárendelni.



6. A **<Tovább>** funkciógomb hatására megjelenő felületen a rendszerbe felvett gépjárművek közül válassza ki azokat, amelyeknek az előző felületeken megjelölt és megadott adatait módosítani szeretné.

Két panel áll erre a kezelő rendelkezésére. Választható és a kiválasztott lista.

Kattintson a **„Gépjárművek”** rádiógombra. Hatására a bal oldali listában a gépjárművek listája megjelenik.



A két panel között látható nyilak segítségével végezhető el az adatmozgatások.

Választható gépjárművek listájában jelölje ki a megfelelő gépjárműveket és a megfelelő nyilas ikonnal mozgassa át azokat a másik panelbe.

7. Kattintson a **<Tovább>**, majd a módosítás végrehajtásához a **<Befejezés>** funkciógombra.
8. A folyamat bármikor, a **<Mégsem>** funkciógombbal megszakítható.

Gépjármű belépési (behajtási) jogainak szerkesztése

A gépjárműveknek a belépési pontokra (sorompó) különféle időzónákkal adható belépési jog.

Gépjárművek belépési jogai

- a **SZERKESZTÉS \ Gépjárművek**, valamint
- a **SZERKESZTÉS \ Belépési jogok** menüpont felületén szerkeszthetők.

Lásd: [Gépjárművek belépési jogainak szerkesztése>>](#)

Kártyaadatok

SIS Beléptető alrendszer vendég és normál típusú kártyákat különböztet meg.


A belépési azonosítókat (kártyákat) a **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontban először fel kell venni.


A belépési azonosítók ún. **kártyaraktárakba** rendezhetők. A kártyaraktárak normál vagy vendégkártya raktár típusúak lehetnek.

Kártyaraktárak

A **SZERKESZTÉS \ Raktárak** menüpontban a kártyaraktárakkal kapcsolatos adatkarbantartó műveletek végezhetőek el.

Kártyaraktár felvétele

A hierarchiában a kiválasztott felsőszintű elemre kattintva újabb, alárendelt raktár hozható létre a **<Új>**  gomb megnyomásával.


1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Raktárak** menüpontot
2. A hierarchiában jelölje ki azt a kártyaraktárt, mely alárendelt elemeként kívánja az új kártya raktárt felvenni.
3. Kattintson a  **<Új>** funkciógombra.
4. A funkciógomb hatására megjelenő felületen adja meg a szükséges adatokat.

- **Név:** A kártyaraktár neve.
- **Leírás:** Tetszőleges szöveges megjegyzés helye.
- **Kártyaraktár típus:** A legördülő menüből választható ki.

A kártya raktár lehet „Normál kártyaraktár”, vagy „Vendégkártya raktár” típusú.

A „Normál kártyaraktár” típusú raktárakba sorolt kártyák a dolgozók, külsősök, míg a „Vendégkártya raktár” típusú raktárakba sorolt kártyák, a vendégek részére adható ki.

Megjegyzés: „NFC” valamint a „Rendezvény” típusú kártyaraktárak opciókhoz kapcsolódnak. Azok részletes ismertetése az opciók leírásokban szerepel.

- **Alapértelmezett jog:** Nem kötelező adat, viszont megadása esetén a vendég jogaihoz, a hozzárendelt kártyával együtt, az itt kiválasztott jogprofilba beállított jogok is automatikusan hozzáadódnak.
 - **Felettes:** A kártyaraktár felettes raktára.
5. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők. Az új kártya raktár a fastruktúrában megjelenik.

Kártyaraktár törlése

Kiválasztott kártyaraktár a  <Törlés> gombbal törölhető.


Figyelem! Kártyaraktár nem törölhető - a funkció inaktív - abban az esetben, ha

- az adott kártyaraktárhoz tartozik kártya, vagy
- a raktárnak van alárendelt raktára.

A felület alsó részén a rendszer megjeleníti a kijelölt kártyaraktárhoz rögzített kártyák számát.


Tételszám: 2

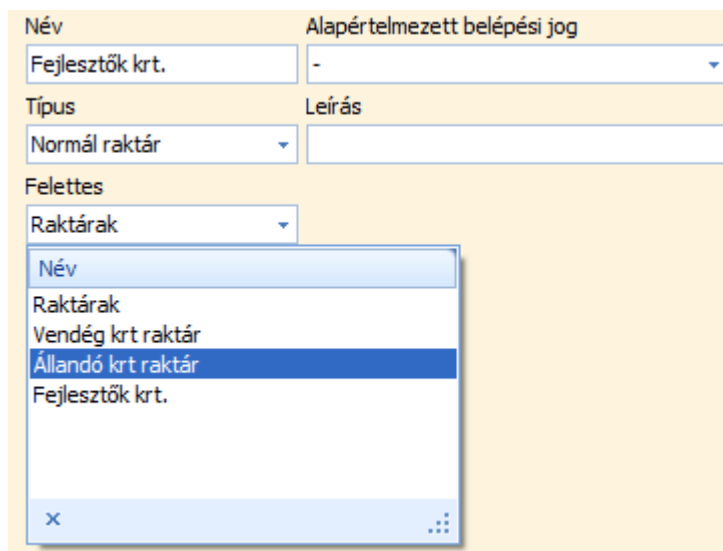
Kártyák száma: 10

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Raktárak** menüpontot
2. A hierarchiában jelölje ki a törölni kívánt kártya raktárat. A kiválasztás – mely egér kattintással történik – hatására a raktár adatai a bal oldali felületrészem megjelennek.
3. Kattintson a  <Törlés> funkciógombra.
4. A biztonsági kérdésre válaszoljon „Igen”-nel. („Mégsem” valamint a „Nem” válasz esetén a törlés nem hajtodik végre)

Kártyaraktár áthelyezése a hierarchiában

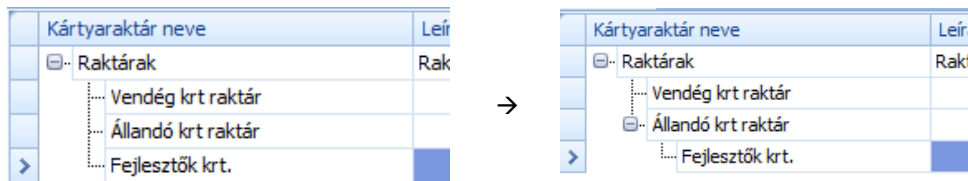
Egy kártyaraktár a hierarchiában elfoglalt helye **két módon** módosítható.

1. Az egyik mód a következő:
 - Jelölje ki a hierarchiában a módosítani kívánt raktárat. A felület jobb oldalán megjelennek a raktár adatai.
 - Adja meg a raktár új felettes raktárát a „**Felettes**” (felettes raktár megnevezése) beviteli mezőbe.
 - A <**Rendben**>  funkciógombbal mentse el a módosítást.



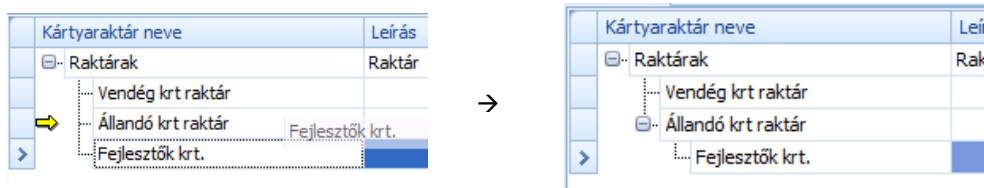
The screenshot shows a form for editing a warehouse. The 'Név' field contains 'Fejlesztők krt.' and the 'Alapértelmezett belépési jog' dropdown is set to '-'. The 'Típus' dropdown is set to 'Normál raktár'. The 'Leírás' field is empty. The 'Felettes' dropdown is set to 'Raktárak', and its menu is open, showing a list of options: 'Név', 'Raktárak', 'Vendég krt raktár', 'Állandó krt raktár' (highlighted), and 'Fejlesztők krt.'. The 'Állandó krt raktár' option is selected.

A módosítás mentése után, a kártyaraktár hierarchiában elfoglalt helye módosul.



2. A másik módja, a megfelelő raktár ún. Fogd és Vidd (Drag and Drop) technikával történő áthelyezése.

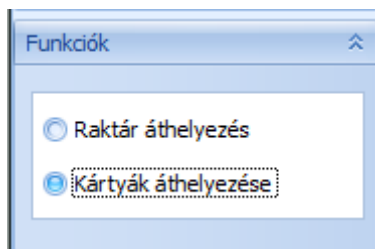
Az átmozgatás után az áthelyezett raktár adatai a felület jobb oldalán megjelenik, a „**Felettes**” beviteli mezőbe a cél raktár neve látható. A módosítást a **<Rendben>** funkciógombbal el kell menteni.



Kártyaraktár összes kártyáinak áthelyezése

Az előző bekezdésben megemlítésre került, hogy az ún. Fogd és Vidd (Drag and Drop) technikával a raktárak a hierarchia tetszőleges (ez alól természetesen kivétel a legfelső szint feletti pozíció) helyére átmozgathatók. Ugyanezzel a módszerrel a kártyaraktárhoz rögzített kártyák is áthelyezhetők egy másik raktárba az alábbi módon:

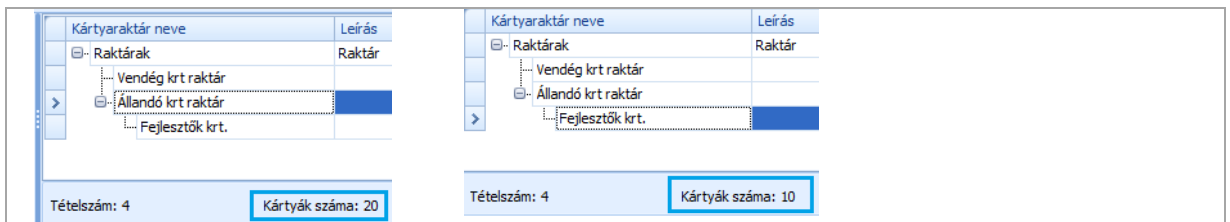
1. A bal oldali funkciólistában jelölje be a „**Kártyák áthelyezése**” rádiógombot.



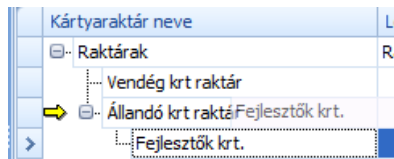
2. Fogd és vidd technikával, a azt a kártya raktárat, amelynek összes kártyáját át kívánja helyezni egy másikba, mozgassa át a cél raktárra.

Pl.: Cél, hogy a „Fejlesztők krt.” kártyaraktár MINDEN kártyája áthelyezésre kerüljön az „Állandó krt raktárba”.

Az „Állandó krt raktár” nevű kártyaraktárban jelenleg 20 kártya van. (felület alsó részén a rendszer jelzi), a „Fejlesztők krt.” nevű kártyaraktárban pedig 10.



„Kártyák áthelyezése” rádiógomb kijelölése után, kattintson a forrás – jelen esetben ez a **„Fejlesztők krt.”** – kártyaraktárra az egér bal gombjának folyamatos nyomva tartásával, az egérkurzort pozicionálja a cél, azaz az **„Állandó krt raktár”** nevű kártyaraktárra, majd engedje el a bal egérgombot.



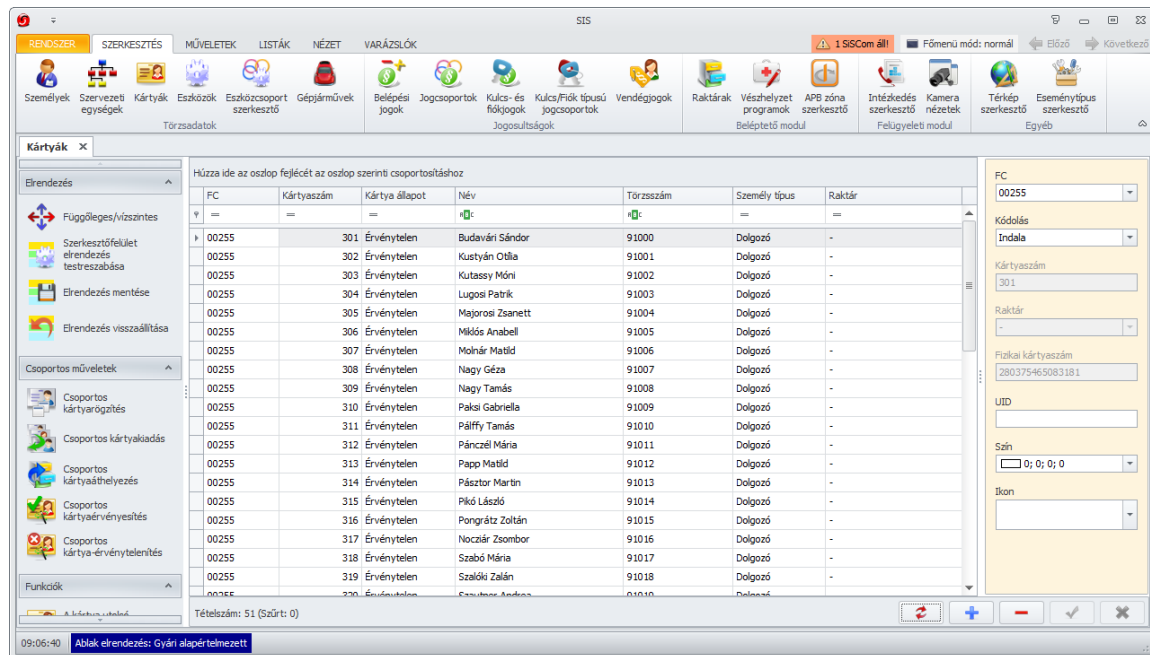
Ezzel, a „Fejlesztők krt.” kártyaraktár **ÖSSZES** kártyája, az „Állandó krt raktár”-ba került.

Megjegyzés: Vannak esetek, amikor egy kártyaraktárba sorolt kártyáknak csak egy részét kell másikba helyezni. Erre a rendszer a **SZERKESZTÉS / Kártyák** felületen biztosít lehetőséget.

Kártyák szerkesztése

A belépési pontokon, a személyek azonosítása belépőkártyával történik. Minden kártya egyedi sorszámú.

A **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontban a belépőkártyákkal kapcsolatos karbantartó műveletek végezhetőek el, úgymint: kártya felvétele a rendszerbe, a kártya állapotában bekövetkező változások felvétele, kártya adatainak lekérdezése.




FC	Kártyaszám	Kártya állapot	Név	Törzsszám	Személy típus	Raktár
00255	301	Érvénytelen	Budavári Sándor	91000	Dolgozó	-
00255	302	Érvénytelen	Kustayán Otília	91001	Dolgozó	-
00255	303	Érvénytelen	Kutassy Móni	91002	Dolgozó	-
00255	304	Érvénytelen	Lugosi Patrik	91003	Dolgozó	-
00255	305	Érvénytelen	Majorosi Zsanett	91004	Dolgozó	-
00255	306	Érvénytelen	Miklós Anabell	91005	Dolgozó	-
00255	307	Érvénytelen	Molnár Matild	91006	Dolgozó	-
00255	308	Érvénytelen	Nagy Géza	91007	Dolgozó	-
00255	309	Érvénytelen	Nagy Tamás	91008	Dolgozó	-
00255	310	Érvénytelen	Paksi Gabriella	91009	Dolgozó	-
00255	311	Érvénytelen	Pálffy Tamás	91010	Dolgozó	-
00255	312	Érvénytelen	Pánczél Mária	91011	Dolgozó	-
00255	313	Érvénytelen	Papp Matild	91012	Dolgozó	-
00255	314	Érvénytelen	Pásztor Martin	91013	Dolgozó	-
00255	315	Érvénytelen	Pikó László	91014	Dolgozó	-
00255	316	Érvénytelen	Pongrácz Zoltán	91015	Dolgozó	-
00255	317	Érvénytelen	Noczar Zsombor	91016	Dolgozó	-
00255	318	Érvénytelen	Szabó Mária	91017	Dolgozó	-
00255	319	Érvénytelen	Szalóki Zsolt	91018	Dolgozó	-
00255	320	Érvénytelen	Esztós András	91019	Dolgozó	-

Kártya felvétele

Ahhoz, hogy a rendszerben kártyát lehessen kiadni a dolgozók, vagy vendégek részére, először fel kell venni azokat.

A kártyák **csoportosan**, valamint **egyesével** is felvehetőek a rendszerbe.

Egy kártya felvétele

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot
2. Kattintson a  **<Új>** funkciógombra.
3. A funkciógomb hatására megjelenő beviteli mezőkben adja meg a szükséges adatokat.
 - **FC:** A kártya FC (Facility Code) száma. A rendszer telepítésekor bocsátja a Seawing Kft. rendelkezésre ezt az azonosítót.
 - **Kártyaszám:** A kártya azon száma, mely (a tanuló kártya kivételével) magán a kártyán is szerepel.
 - **Raktár:** A legördülő mezőben a kártya kezelését végző kártyaraktár (kártyakiadó hely) adható meg, a korábban felvett raktárak közül választva.

- **Kódolás:** A kártya kódolása. Az alkalmazott azonosító típusától függ!
Tanulós ; GRF/HRF ; Indala ; Vonalkód

Megjegyzés: RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek menüpontban beállítható a kártya alapértelmezett kódolása! **Célszerű is megadni!**

- **Fizikai kártyaszám:** A kártyákat két azonosító jellemzi:
 - A rendszerbe rögzített (és a kártyán is szereplő) kártyaszám.
 - A kártyába égetett fizikai azonosítószám


Ezek az azonosítók a legtöbb kártyatípus esetében megegyeznek (azaz a rendszer le tudja generálni az FC és a logikai kártyaszámból), így a fizikai kártyaszámot nem kell rögzíteni.

Vannak olyan típusú kártyák (**Tanulós**), melyek gyárilag felírt azonosítója nem egyezik meg annak logikai számával.

Ebben az esetben a fizikai kártyaszámot meg kell adni.

Ha rendelkezik a munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóval, akkor kattintson a „**Fizikai kártyaszám**” mezőbe, majd a kártyát közelítse a kártyaolvasóhoz. Amennyiben nincs munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasó, akkor a fizikai kártyaszámot billentyűzetről kell megadni.

- **Vonalkód:** Vonalkód billentyűzetről adható meg. A beviteli mező csak abban az esetben jelenik meg, ha a kártya kódolás beviteli mezőben „**Vonalkód**” lett megadva.
- **Szín:** A kártyához tartozó szín.
- **Ikon:** A kártyához rendelhető ikon.

4. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők. Az új kártya a listában megjelenik.

Csoportos kártyafelvétel

Egyszerre több - de azonos tulajdonsággal rendelkező - kártyát, a **<Csoportos kártyarögzítés>** funkcióval lehet felvenni, az alábbi módon:

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot
2. Kattintson a felület bal oldali funkciólistából a **<Csoportos kártyarögzítés>** funkcióra.
3. A megjelenő felületen adja meg a szükséges adatokat.

Tól, ig mezők: Kártyaszám intervallum. A rendszerbe felvenni kívánt kártyacsomag kezdő és záró kártyaszáma. Ezt megadva a program a Kártya darabszám mezőbe kiírja, hogy összesen hány darab kártya kerül majd felvételre, a művelet által.

Csoportos kártyarögzítés

FC: 00255

Kódolás: Indala

Raktár: Dolgozói kártyarak...

tól: 21001

ig: 21010

Kártya darabszám: 10


Generálás Mégsem

4. A kártyák felvételéhez kattintson a **<Generálás>** gombra.


Megjegyzés: Vonalkód csoportos felvitelekor, a „**Vonalkód**” mezőt az alkalmazás a kártyaszám alapján, ugyanazzal az értékkel kitölti.

Kártya törlése


Kiválasztott kártya téves rögzítése esetén a  **<Törlés>** gombbal mindaddig törölhető, amíg az személy részére még nem került kiadásra.

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot
2. A listában jelölje ki a törölni kívánt kártyát. A kijelölés hatására a felület jobb oldali részén a kártyaadatok megjelennek.
3. Kattintson a  **<Törlés>** funkciógombra.
4. A biztonsági kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Kártyaadatok módosítása

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot
2. A listából jelölje ki a módosítandó kártyát. Ennek hatására a felület jobb oldali részén a kártyaadatok megjelennek.
3. A beviteli mezőkbe végezze el a szükséges módosításokat.
4.  **<Rendben>** funkcióval mentse az adatokat.

Csoportos kártyakiadás


A  **<Csoportos kártyakiadás>** funkció segítségével egyszerre több személy részére adható ki kártya.

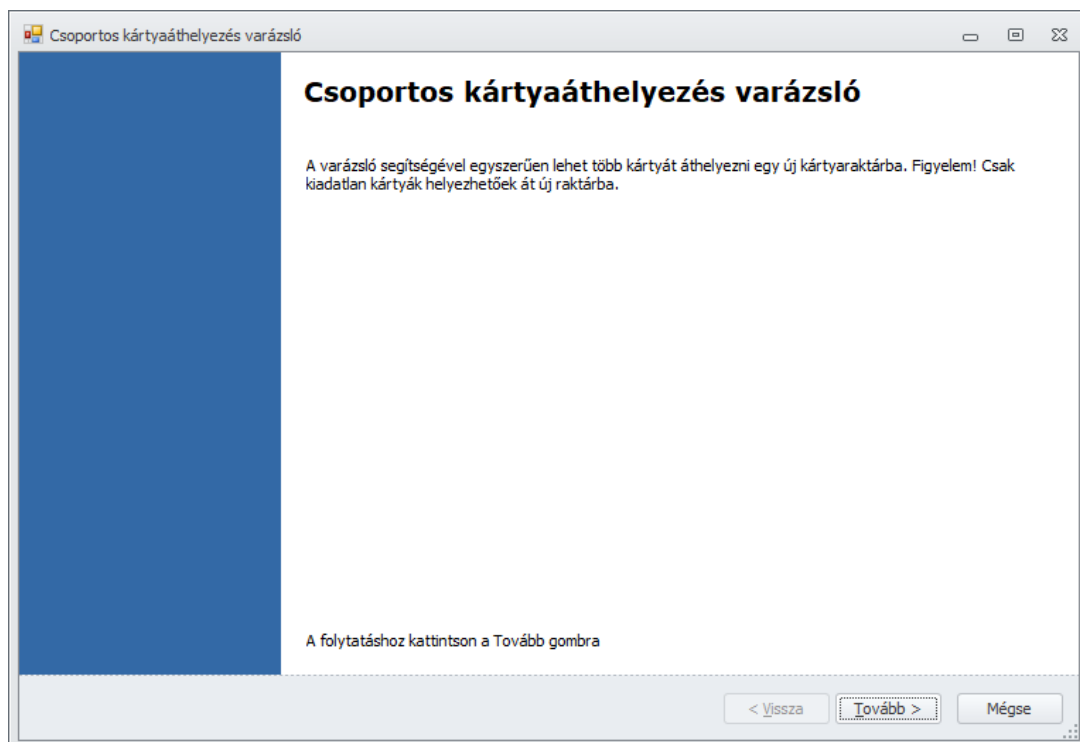
A funkciót a Dolgozói kártyakezelés [Csoportos kártyakiadás](#) bekezdése ismerteti.

Csoportos kártya áthelyezés

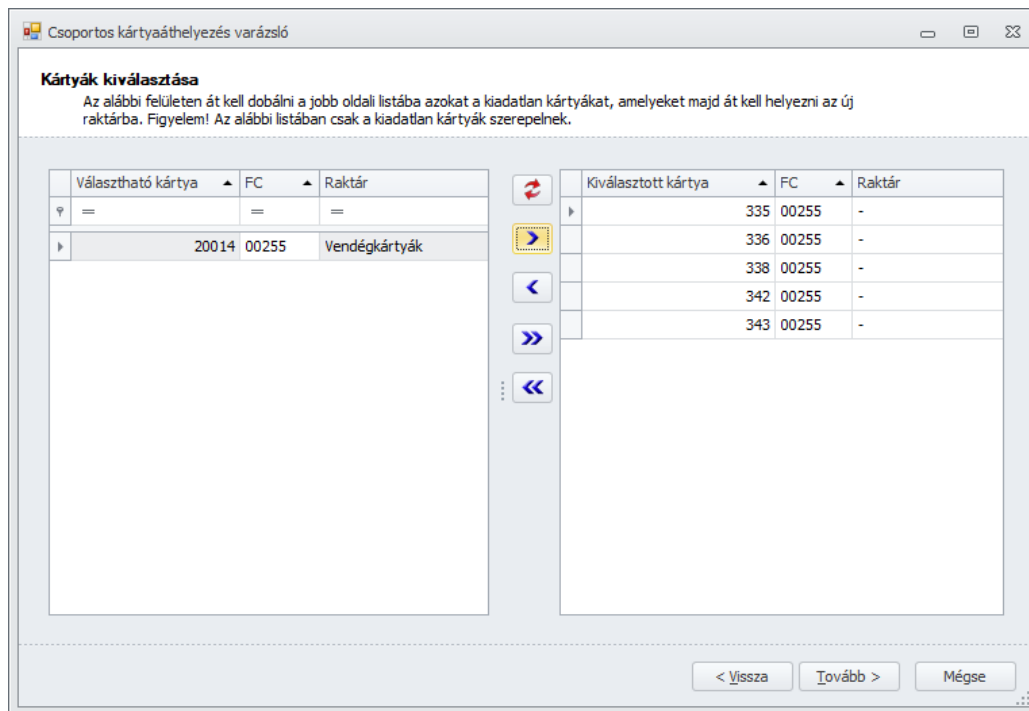
A **Kártyaraktárak** bekezdésben megemlítésre került, hogy lehetnek olyan esetek, amikor egy kártyaraktárba sorolt kártyáknak **csak egy részét** kell egy másik kártyaraktárba áthelyezni. Ezt a lehetőséget valósítja meg ez a funkció.

Megjegyzés: A csoportos kártyaáthelyezést varázsló segíti, a folyamat bármelyik szakaszban a **<Mégsem>** gombbal megszakítható.

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot.
2. A bal oldali funkciólistában kattintson a  **<Csoportos kártyaáthelyezés>** funkcióra.
3. A funkció indításának hatására egy varázsló felület jelenik meg



4. A művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
5. A következő feladat, a kártyák kiválasztása.
A rendszer csak a még ki nem adott kártyákat ajánlja fel.



A választható kártyák listájából jelölje ki azokat, amiket egy másik kártyaraktárba kíván helyezni, és mozgassa át a kijelölt sorokat a két felület között található kis funkciógombok segítségével.

6. A kártyák kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
7. Az „**Új kártyaraktár**” beviteli mezőben adja meg a cél kártya raktárát. A beviteli mező lenyíló listája, a rendszerbe felvitt kártyaraktárak nevét tartalmazza. A lenyíló lista tartalma gépeléssel szűkíthető.
8. Kattintson a **<Tovább>**, majd a **<Befejezés>** funkciógombra. A kiválasztott kártyák az új kártyaraktárba áthelyezésre kerülnek.

Csoportos kártyaérvényesítés

A funkciót a Dolgozói kártyakezelés [Csoportos kártyaérvényesítés](#) bekezdése ismerteti.

Kártyaműveletek

A **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontban, a kártya állapota módosítható.

A kártyaállapotok a következők:

- **Érvénytelen:** A rendszerbe felvett, de még tulajdonoshoz nem rendelt, vagy tulajdonoshoz rendelt de még nem érvényesített kártyák állapota
- **Érvényes:** Kártyák, melyek ki vannak adva (van tulajdonosuk) és jogot is megvalósíthatnak.
- **Megsemmisült:** Kártyák, melyek nincsenek kiadva (tulajdonos nélküliek) és jogot nem valósíthatnak meg.

- **Elveszett:** Kártyák, melyek nincsenek kiadva (tulajdonos nélküliek) és jogot nem valósíthatnak meg.

Elveszett

Amennyiben egy kártya elveszett, célszerű annak állapotát „**Elveszett**”-re állítani.

Egyrészt a kártyák listája pontosabb lesz, másrészt, a kártya állapotának „Elveszett”-re történő állításakor a kártya érvénytelenítésre is kerül, így a belépési pontokon nem lehet az adott kártyával közlekedni.

Az elveszett állapot beállításához:


1. A listában kattintson arra a kártyára, melynek állapotát módosítani szeretné.

Megjegyzés: Amennyiben a kártya még ki van adva, kattintson a **<Kártya visszavonás>** funkcióra. Hatására a kártya érvénytelen lesz.

2. A funkciók közül válassza az  **<Elveszett>** funkciót. A rendszer által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Megkerült

Amennyiben az elveszett kártya megkerül, a **<Megkerült>** funkcióval a kártya visszahelyezhető a kiadható kártyák közé

1. Kattintson a listában az elveszett állapotú kártyára.
2. A funkciók közül válassza a  **<Megkerült>** funkciót.
3. A rendszer által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Csak az „Elveszett” állapotú kártyán végrehajtható művelet!

Megsemmisült

A „Megsemmisült” állapot beállításával a kártya a rendszerben a továbbiakban nem lesz használható.


1. A táblázatban kattintson arra a kártyára, melynek állapotát módosítani szeretné.

Megjegyzés: Amennyiben a kártya még ki van adva, kattintson a **<Kártya visszavonás>** funkcióra. Hatására a kártya érvénytelen lesz.

2. A funkciók közül válassza a  **<Megsemmisült>** funkciót. A rendszer által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Megsemmisült vissza


„Megsemmisült” állapotú kártya esetében használható funkció, amellyel a kártya állapota visszaállítható „Érvénytelen” állapotúvá, és ismét kiadhatóvá.

1. Kattintson a listában a megsemmisült állapotú kártyára.
2. A funkciók közül válassza a  **<Megsemmisült vissza>** funkciót. A rendszer által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Kártyakiadás

A funkció a kijelölt kártya, személy részére történő kiadását végzi el.


Figyelem! A funkció csak akkor érhető el, ha „**Normál raktár**” típusú kártyarakárba sorolt kártya van kijelölve.

1. Kattintson a listában arra a kártyára, amit ki szeretne adni.
2. A funkciók közül válassza a **<Kártya kiadás>** funkciót.
3. A hatására megjelenő ablak **„Kiválasztott személy”** beviteli mező legördülő menüjéből válassza ki azt a személyt, aki részére a kártyát ki szeretné adni.
„Kártyával rendelkezők is” jelölőnégyzet kijelölésének hatására, a legördülő lista azokat a személyeket is tartalmazni fogja, akiknek már van kiadva kártya.
4. Kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Figyelem! A kártya személyhez történő hozzárendelése megtörténik. de ahhoz, hogy az illető a kártyával közlekedni tudjon, a kártyát a **<Kártya érvényesítés>** funkcióval érvényesíteni kell!

Kártya érvényesítés

Figyelem! A funkció csak akkor érhető el, ha kiadott „Érvénytelen” állapotú kártya van kijelölve.

1. Válassza ki a személyhez rendelt kártyák közül az érvényesíteni kívánt kártyát, majd kattintson a  **<Kártya érvényesítés>** funkcióra.

Figyelem! Egy személy részére több kártya is kiadható, de csak egy lehet érvényes!

Amennyiben a megfelelő kártya került kiválasztásra, válaszoljon az alkalmazás által feltett biztonsági kérdésre igennel. (Nemleges válasz esetén az érvényesítés nem történik meg)

2. A művelet hatására a kártya állapota „Érvényes”-re módosul.

	Kártyaszám	FC	Állapot
>	20011	00255	Érvényes
	20012	00255	Érvénytelen

Kártyavisszavonás

A funkcióval a kiadott, tulajdonossal rendelkező kártyát vonhatja vissza a tulajdonosától.

1. Kattintson a listában a visszavonandó kártyára.
2. A funkciók közül válassza a **<Kártya visszavonás>** funkciót. A rendszer által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel. Eredményként a kártya érvénytelen állapotú lesz, amit aztán a későbbiekben új személyhez rendelhető.

ÖSSZEFOGLALVA:

Funkció	Megelőző állapot	Megjegyzés	Állapot a funkció végrehajtása után
Megsemmisült	érvénytelen	Megsemmisítés.	megsemmisült
Megsemmisült vissza	megsemmisült	Megsemmisítés visszavonása.	érvénytelen
Elveszett	érvénytelen	Elveszett.	elveszett
Megkerült	elveszett	Elveszett visszavonása.	érvénytelen
Kártya visszavonás	érvényes, érvénytelen	Visszavonás.	érvénytelen

Időzónák


A belépési pontokhoz rendelt időzónák a belépés időbeni korlátozását valósítják meg a belépési pontokon.

Az időzónák megadásánál gondolja végig, hogy milyen időzónákra lesz szükség, figyelembe véve az esetlegesen több műszakban dolgozókat, éjszakai őrseget, stb. Az időzóna beállítások fogják meghatározni a kártyatulajdonosok számára, hogy milyen időintervallumban használhatják a belépőkártyájukat.

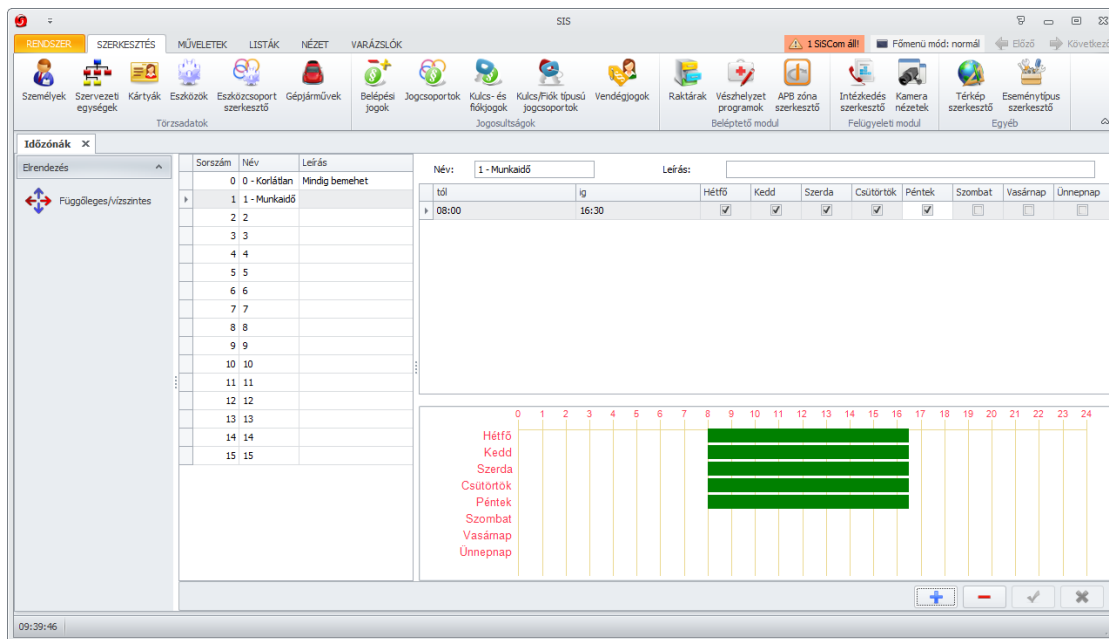
A rendszerben 15+1 időzóna definiálható, egyenként maximum 30 idősávval.

Az idősáv egy óra-perc érvényességi időintervallum, mely a hét napjaira, valamint a felvett ünnepekre (lásd: [Ünnepek kezelése](#)) vonatkozhat.

Fontos! Míg az SW500 vezérlő időzónánként 6 idősávot képes kezelni, addig az SC-1000 vezérlő 16-ot. Az időzónák a rendszerbe történő felvitelekor ezt a tényezőt figyelembe kell venni!

A **RENDSZER \ Időzónák \ Időzónák**  menüpont indítása után megjelenő, „**Időzónák**” felület bal oldali listájában jelennek meg a felvett időzónák sorszáma és megnevezése.

A rendszer alapbeállításaként tartalmaz egy „0 – Korlátlan időzónát” 0. sorszámmal, idősávok nélkül.



Időzóna szerkesztése

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Időzónák \ Időzónák** menüpontot.
2. A bal oldali listából válassza ki a módosítani kívánt időzónát.
3. A felület jobb felső részén látható beviteli mezőkbe módosítsa az időzóna adatait (Név, leírás).

Név: Leírás:

4. Kattintson a **<Rendben>** gombra.
5. Jelölje ki azt az időzónát, melyhez időszávot kíván felvenni. majd kattintson az **<Új>** funkciógombra.
6. Hatására, az időszáv felviteléhez szükséges sor megjelenik.

Név: Leírás:

tól	ig	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap	Ünnepnep
08:00	16:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Adja meg a szükséges időintervallumot, és jelölje be, hogy a hét napjai közül melyekre legyen érvényes.

Például egy vállalatnál 6 napos munkarend van, amelyben hétfőtől péntekig egy műszakos munkarendben (8-16,30 óráig) és szombaton is (8-12 óráig) dolgoznak. Ebben az esetben két időszávot kell megadni, a munka előtti és utáni esetleges bentlétek figyelembe vételével:

- 1. sáv: adja meg a 7.00 – 18:00 –ig terjedő időintervallumot, majd hétfőtől péntekig kattintson a napok jelölőnégyzetére,
- 2. sáv: adja meg a 7.00 – 13.00 –ig terjedő időintervallumot, majd kattintson a szombat jelölőnégyzetre.

Név: Munkaid5		Leírás:		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap	Ünnepnap
tol	ig			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:00	18:00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:00	13:00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Hétfő																									
Kedd																									
Szerda																									
Csütörtök																									
Péntek																									
Szombat																									
Vasárnap																									
Ünnepnap																									

8. Kattintson a  **<Rendben>** gombra.

Figyelem! Az időszavok módosítása után, ahhoz hogy azok érvényre jussanak, le kell programozni minden beléptetőt. Erről az alkalmazás figyelmeztetést küld.


Ünnepnapok kezelése

A **RENDSZER \ Időzónák \ Ünnepnapok** menüpontban az ünnepnapok felvétele, módosítása, törlése végezhető el.

Itt állítható be az is, ha egy napra vonatkozóan más napnak megfelelő időzóna korlátokat kíván érvényesíteni.

Jelen bekezdés egy példa segítségével ismerteti az ünnepnapok és cserenapok felvitelének módját.

Ünnepnap felvitele

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Időzónák \ Ünnepnapok** menüpontot.
2. Kattintson az „**Ünnepnapok**” felületen látható  **<Új>** gombra.
3. Töltse ki a megjelenő beviteli mezőket az alábbi példa szerint:

ÜNNEPNAP felvitele:

- **Ünnepnap neve** Pl.: március 15-dike
- **Dátum:** Ünnepnap dátuma: 2012.03.15.
- **Csere nap:** Lenyíló listából válassza az „Ünnep”-t.
- Évente ismétlődő Jelölje be a jelölőnégyzetet abban az esetben, ha azt szeretné, hogy a „**Dátum**” beviteli mezőben megadott nap minden évben ünnepnapnak számíts.

ÜNNEPNAP MIATTI SZABADNAP felvitele:

A hétvégéhez közel eső ünnepnapok előtti vagy utáni, szabadnapnak nyilvánított munkanap pl.: 2012.03.16. (Péntek)

- **Ünnepnap neve:** Pl.: március 15-dike miatti szabadnap
- **Dátum:** 2012.03.16.

- **Csere nap** Pl.: szombat, azaz bár a 16-dika pénteki nap az aktuális év naptár szerint, a rendszernek úgy kell kezelnie, mintha szombat lenne.
- **Évente ismétlődő: Jelölőnégyzet ne legyen kijelölve!** Csak az ismétlődő ünnepnapok esetében szükséges bejelölni.

SZOMBATI MUNKANAP felvitele:

A megkapott szabadnap miatt egy szombat munkanap lesz, azaz munkanapként fel kell venni.

- **Ünnepnap neve:** Pl.: március 15-dike miatti munkanap
- **Dátum:** 2012.03.10.
- **Csere nap:** Pl.: péntek
- **Évente ismétlődő: Jelölőnégyzet ne legyen bejelölve!**

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz				
Ünnepnap neve	Dátum	Csere nap	Évente ismétlődő	
▼	☐	=	=	☐
Március 15.	2014.03.15.	Ünnep		<input checked="" type="checkbox"/>
Ünnepnap miatti szabadnap	2014.03.16.	Szombat		<input type="checkbox"/>
> Szombati munkanap	2014.06.07.	Kedd		<input type="checkbox"/>

Ünnepnap neve
Szombati munkanap

Dátum
2014.06.07.


Csere nap
Kedd

Évente ismétlődő

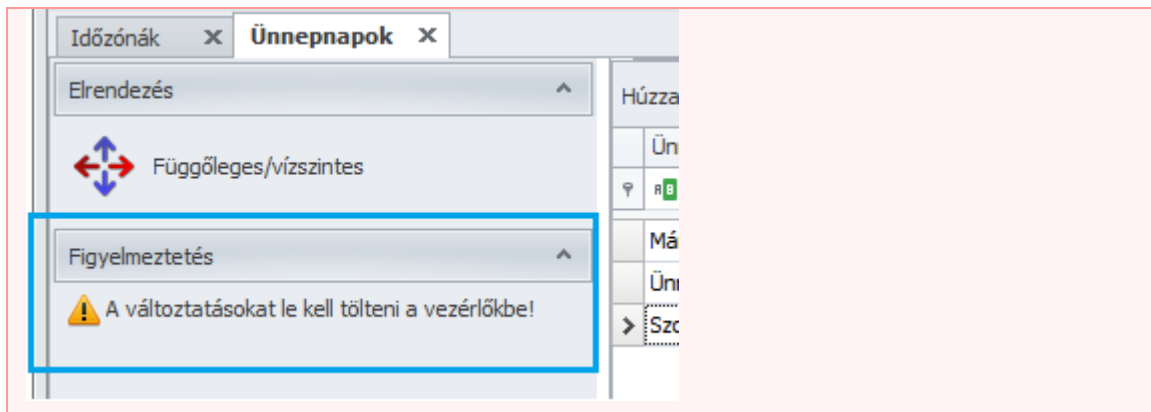
4. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők.

Ünnepnap törlése

Az „Ünnepnapok” felület listájában kiválasztott sor a  **<Törlés>** gombbal törölhető.

1. Indítsa el a **RENDSZER \ Időzónák \ Ünnepnapok** menüpontot
2. A listában jelölje ki a törölni kívánt ünnepnapot. A kijelölés hatására a felület jobb oldali részén az ünnepnap adatai megjelennek.
3. Kattintson a  **<Törlés>** funkciógombra.
4. A biztonsági kérdésre válaszoljon „**Igen**”-nel.

Figyelem! Az ünnepnapok módosításának érvényre juttatásához le kell programozni minden vezérlőt! Az alkalmazás a felület bal oldalán ezt jelzi is.

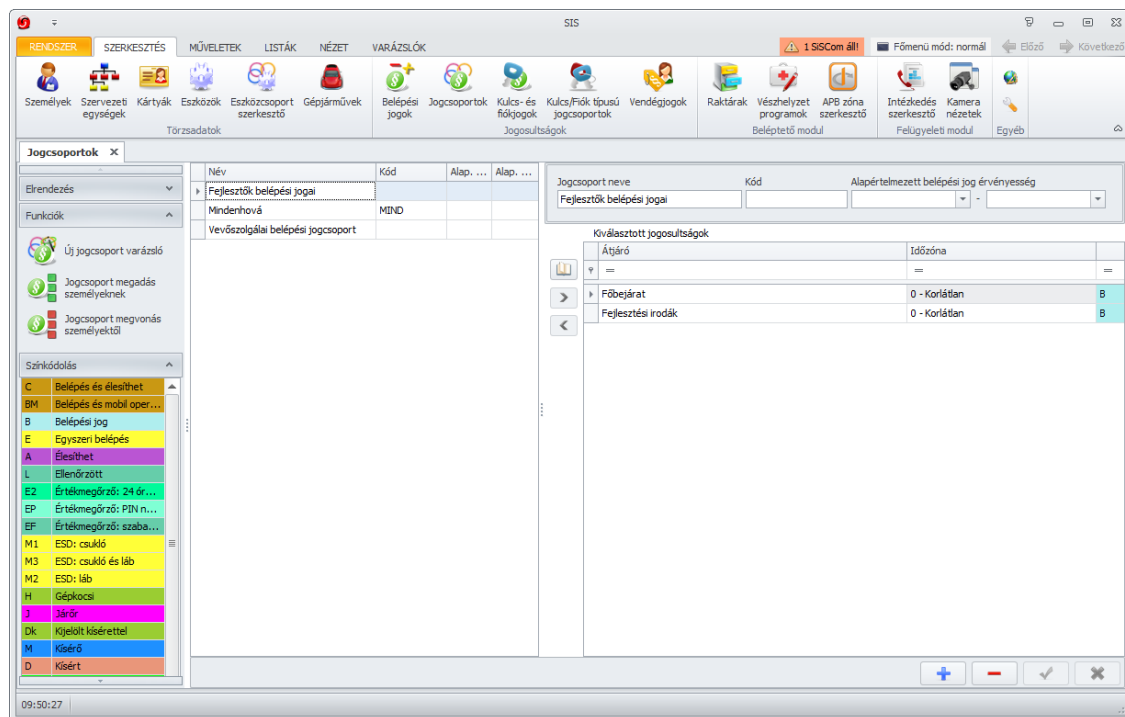


Belépési jogcsoportok szerkesztése

Figyelem! Belépési jogcsoportok csak a SIS Prémium verzióban szerkeszthetők



A jogcsoportok meghatározott átjárókon, meghatározott időben engedik a belépési pontokon történő mozgásokat.

A jogcsoportok karbantartását a **SZERKESZTÉS / Jogcsoportok** menüpont teszi lehetővé.



A menüpont indítása után megjelenő felületen az eddig rögzítésre került jogcsoportok listája látható.

Jogosultság csoport felvétel

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Jogcsoportok** menüpontot.
2. Kattintson az  **<Új>** funkciógombra.
3. A felület bal felső részén látható beviteli mezőkbe adja meg a szükséges adatokat. Jogcsoport neve, kódja, alapértelmezett belépési jog érvényessége, amennyiben szükséges.
4. Kattintson a választható eszközöket megjelenítő ikonra .
5. A (baloldali) *Választható eszközök* listából a navigációs gombok (> <) segítségével, a *Kiválasztott eszközök* listába helyezze át a megfelelő belépési pontokat.
6. A személy mozgásai időben is korlátozhatók. A „**Kiválasztott jogosultságok**” ablakban belépési pontonként megadható az az időzóna, amelyben definiált idő intervallumban kívánja engedélyezni az illető számára a be- illetve kilépést.

Az Időzóna kiválasztását legördülő menü segíti. (lásd: [Időzónák](#)>>)

Átjáró	Időzóna	
☿ =	=	=
🔗 Iroda	0 - Korlátlan	B
Főbejárat	0 - Korlátlan	B
Forgóvilla - Főbejárat	1 - Munkaidő 2 - 14:00 - 15:00 3	B

Lehetőség van alapértelmezett időzóna és belépési jogtípus megadására. Az **<Alapértelmezett értékek>** funkciógombra kattintva megjelenik egy kis felület, ahol a két mező alapértelmezett értéke beállítható.

Típus	Átjáró	Időzóna
=	☿ =	=
	▶ Iroda	0 - Kor
	Főbejárat	0 - Kor
	Forgóvilla ...	0 - Kor

Alapértelmezett értékek

Alapértelmezett értékek ΣΣ

Alapértelmezett értékek
jogosultság szerkesztéshez:

Időzóna


Jogtípus

Az értékek megadása után a kis felület bezárható. A jogcsoporthoz rendelt belépési pontokhoz az itt megadott időzóna és jog típus kerül automatikusan hozzárendelésre.


Kiválasztott jogosultságok		
Átjáró	Időzóna	
☿ =	=	=
Iroda	1 - Munkaidő	B
Főbejárat	1 - Munkaidő	B
▶ Forgóvilla - Főbejárat	1 - Munkaidő	B

7. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

Jogosultság csoport adatainak módosítása

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS / Jogcsoportok** menüpontot.
2. A bal oldali listából kattintson arra a jogcsoportra, amelyiket módosítani szeretné. Hatására a kijelölt jogcsoport adatai megjelennek az adatkarbantartó felületrészen.
3. A beviteli mezőkbe, vagy az eszközöket tartalmazó felületrészen végezze el a szükséges módosításokat. (A felső bekezdésben leírtak szerint módosítható a kiválasztott és a választható eszközök listája, illetve módosítható egy már kiválasztott eszközhöz rendelt időzóna)
4. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Jogosultság csoport törlése

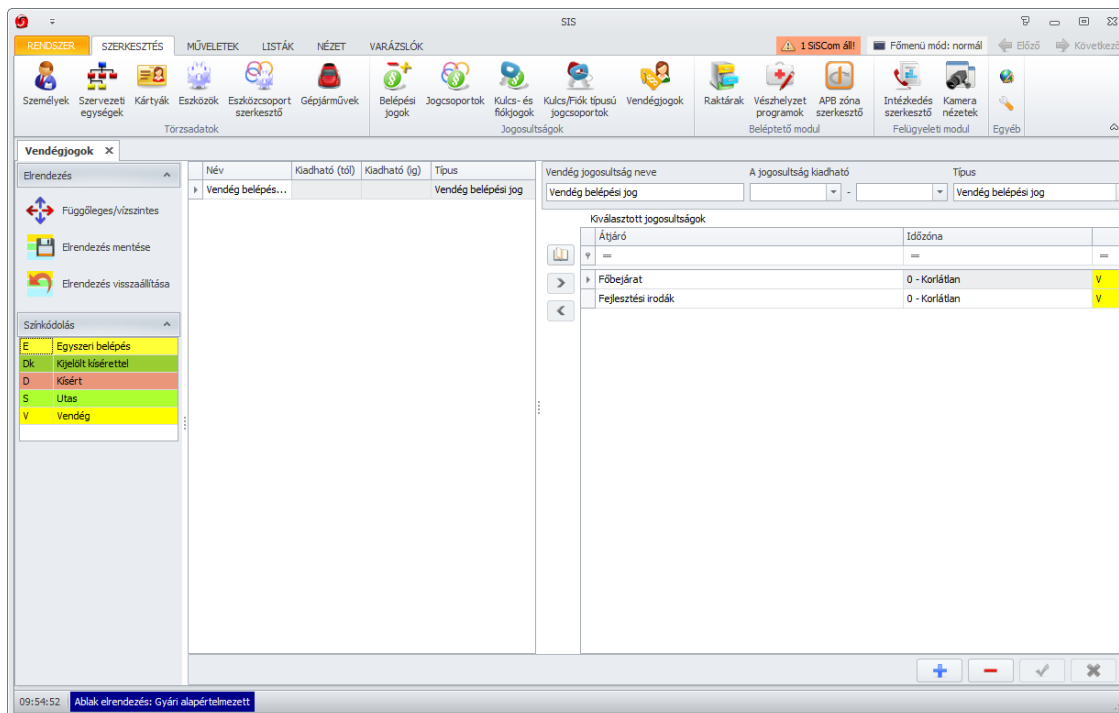
1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Jogcsoportok** menüpontot
2. A jogcsoportok listájában keresse meg azt, amelyiket törölni szeretné.
3. Kattintson a  **<Törlés>** funkciógombra.
4. A biztonsági kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Figyelem! Jogcsoport nem törölhető, ha egy személyhez, az épp törölni kívánt belépési jogcsoport hozzá van rendelve! Erről, a rendszer tájékoztatást küld.




Vendég belépési jogcsoportok

A **SZERKESZTÉS / Vendégjogok** menüpontban vehetők fel a vendégjogcsoportok. A vendégjogcsoportban meghatározott belépési pontokon, meghatározott időben engedik a vendégkártyával történő mozgásokat.


Vendég kártya kiadásakor (**MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés**) az itt felvett jogcsoportok közül választható a belépési jog.




Új vendégjog felvétele

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Vendégjogok** menüpontot.
2. Kattintson az  <Új> funkciógombra.
3. Adja meg a vendégjogcsoport nevét, érvényességét. (Vendégkártya kiadásakor csak az érvényes jogcsoportok lesznek kiválaszthatók!)
4. Az alapadatok megadását követően a jogosultság csoport paramétereit is meg kell adni, azaz hogy milyen belépési pontok, és milyen időzónák határozzák meg a vendégek mozgásait.
 - Kattintson  ikonra. Hatására megjelenik a „Választható eszközök” listája.
 - A **„Választható eszközök”** listájából egér segítségével jelölje ki azokat, melyeken történő mozgásokra jogot kíván adni a vendégeknek. Egyszerre több elem is kijelölhető a Ctrl + egérekattintás vagy a Shift + egérekattintás segítségével.
 - Kijelölés(ek) után kattintson a  funkciógombra. Hatására a kijelölt elemek a jobb oldali listába átkerülnek, alapértelmezett **„Korlátlan”** időzónával.




- A „**Kiválasztott jogosultságok**” listában az időzóna módosítható. Kattintson a módosítani kívánt adatra, és a megjelenő lenyíló listából válassza ki azt az időzónát, mely alapján a vendégmozgásokat, az adott belépési ponton engedélyezni kívánja.
5. A felvitt adatok a  gombbal érvényesíthetők.

Vendégjog csoport módosítása

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Vendégjogok** menüpontot.
2. A vendégjog csoportok listájából jelölje ki a módosítani kívánt vendégjog csoportot.
3. A kijelölés hatására annak adatai a felület bal oldalán megjelennek.
4. A beviteli mezőkben végezze el a módosításokat.
5. Mentse az adatokat a  funkciógombbal.

Vendégjog törlése

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Vendégjogok** menüpontot.
2. A vendégjog csoportok listájából jelölje ki a törlendő vendégjog csoportot.
3. A kijelölés hatására annak adatai a felület bal oldalán megjelennek.
4. Kattintson a **<Törlés>**  funkciógombra.

Figyelem! A kijelölt vendégjog nem törölhető, amennyiben azzal éppen van kiadva vendégkártya!

Térkép

A SiS egyik kiemelkedő funkciója, hogy a különböző berendezésekről érkező eseményeket, riasztásokat az épület alaprajzán, grafikus módon jeleníti meg, mellyel a felderítési idő lényeges csökkentésére képes.

A kezelő személyzetnek nem kell nehezebben áttekinthető szöveges kijelzőről tájékozódnia arról, hogy melyik eszköz jelzett.

Ebben a menüpontban van lehetőség a térképek rögzítésére, valamint az eszközök a megfelelő helyre történő helyezésére. A rendszer eszközeit (beléptető terminálok, érzékelők, kamerák) ikonok reprezentálják, melyek az eszköz típusától és állapotától függően különbözőek lehetnek.

Térképlapok hierarchikusan rögzíthetők (pl.: épület / 1. emelet / 101. szoba vagy Mo. ország / Fejér megye / Székesfehérvár / épület / emelet stb...)

Minden térképlapnak van legalább egy fóliája, erről a rendszer gondoskodik. A fóliára kerülnek rá a különböző eszközök.

Egy térképlaphoz felvehető több fólia is, például létrehozhatók fóliák a különböző eszköz típusonként. A „Vagyonvédelmi” fóliára a különböző vagyonvédelmi érzékelők, az „Belépési pontok” nevű fóliára pedig csak az átjárók (ajtók, forgóvilla stb.) kerülnek elhelyezésre.

A SIS 2.1 verziójában a térkép nézet valamint a szerkesztő új felületet kapott. Emellett az alábbi funkciókkal, lehetőségekkel bővült:

- A térkép szerkesztőben lehetőség van **területek** létrehozására is, a területekhez eszközök rendelhetők. Ha a terület egyik eszköze riasztási állapotba kerül, a riasztás, a térkép nézetben terület szinten is megjelenik.

Továbbá a területekhez rendelt eszközök állapota eszköztípusonként csoportosan kezelhető.

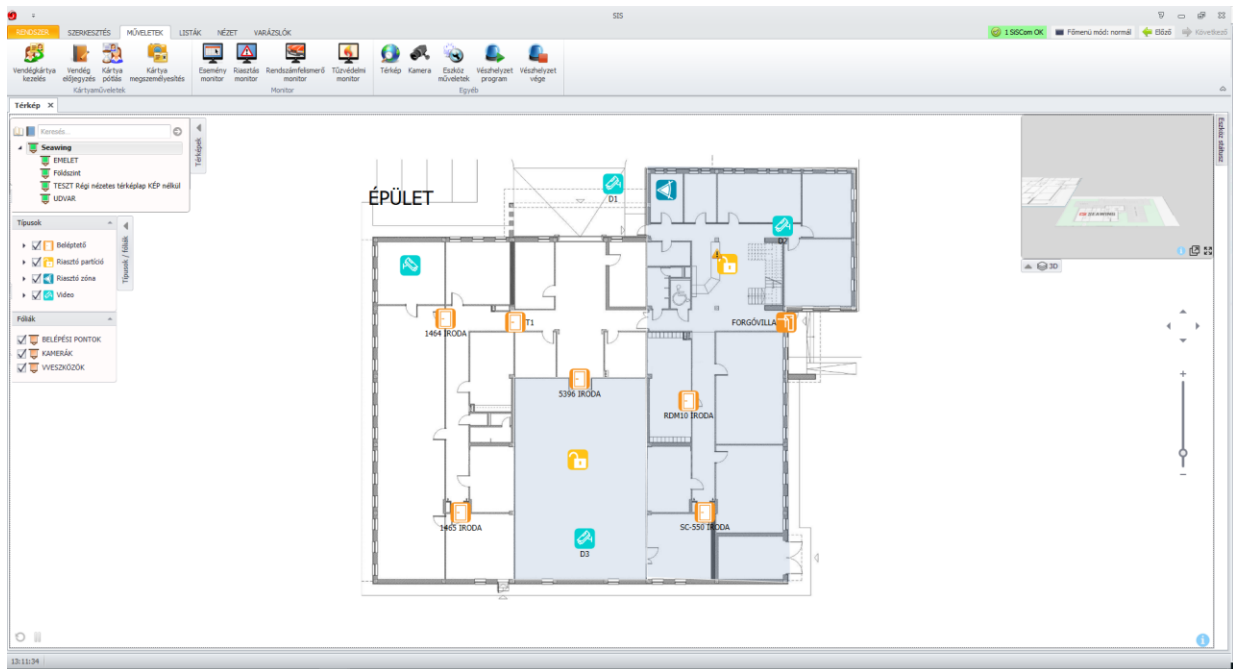
- Az új térképes nézetben az eszközök nem csak térképlap fóliái alapján jeleníthetők meg vagy rejthetők el. Eszköztípusonként is van lehetőség meghatározni, hogy mely eszközök legyenek láthatók a térképlapokon. Ez a beállítás térképlaptól független, azaz mindegyikre vonatkozik.

Beállítható, hogy a riasztásban lévő eszközök a fenti beállítások mellett is jelen legyenek a térképen. Ezt a SIS „Riasztott eszköz mindig látszódjon” paramétere biztosítja.

- A térképlapok, és az azokra helyett eszközikonok 3D nézetben is megjeleníthetők, a 3D nézetben eszközműveletek is – ugyanúgy mint a 2D-ben - elvégezhetők.
- A térképlapokra helyezett kameraikonok kameraképe kis felületen, magán a térképnézetben is megjeleníthető.
- Az új térkép nézetben lehetőség van egy, vagy akár több eszközt is kijelölni. A kijelölt eszközökről - eszköztípusonként külön munkalapon - információs felület jelenik meg az eszközök nevével, ahonnan csoportos eszközművelet indítható pl.: Riasztás nyugtázás.

Térképnézet / térkép szerkesztő rendszerparaméterei

A SIS 2.1 verziójától a térkép nézet valamint a térkép szerkesztő új felülettel, és új eszközikonokkal jelenik meg.



Beállítható, hogy a SIS Kliens az új, vagy a régi 2.0-s térképnézetet használja. Ez a beállítás rendszerszintű, azaz minden felhasználó minden munkállomáson érvényre fog jutni.

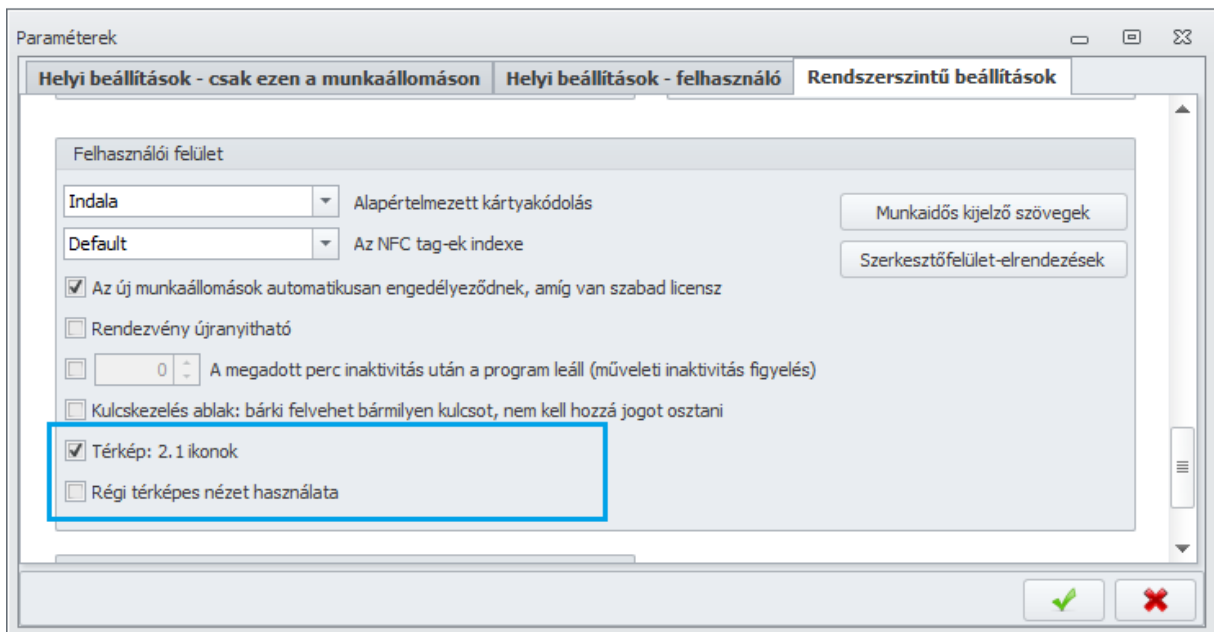
Térképnézet és szerkesztő felületek rendszerparaméterei

RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek menüpont felületének **„Rendszerszintű beállítások”** munkalapján a **„Régi térképes nézet használata”** jelölőnégyzetet kijelölve a módosítást elmentve a SIS Kliens újraindításakor a rendszer már a régi térképnézetrel és térképszerkesztővel fog elindulni.

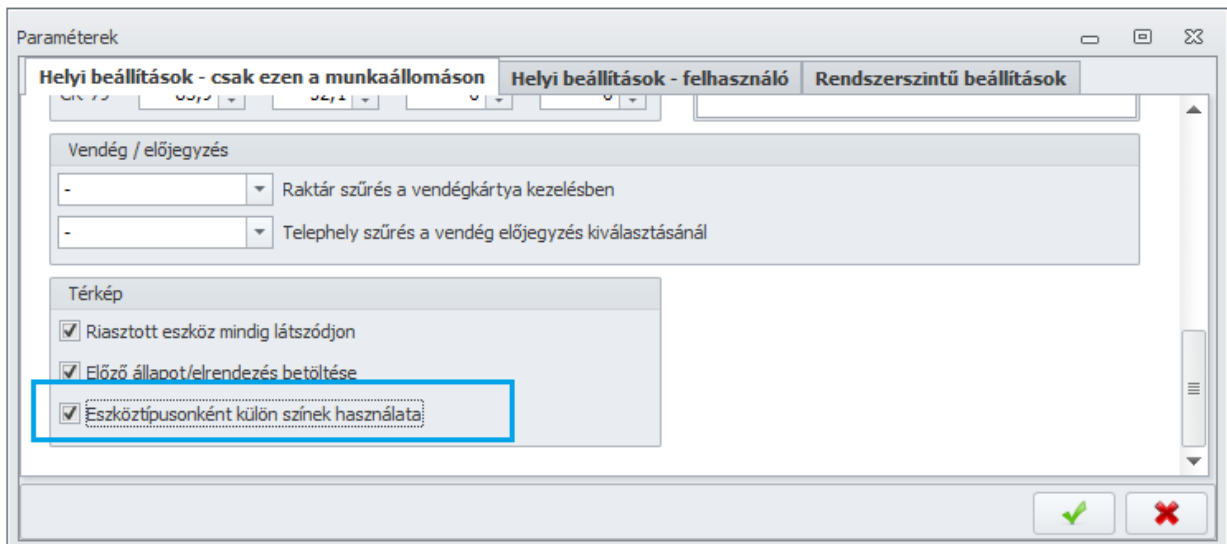
Eszközikonok rendszerparaméterei

„Térkép: 2.1 ikonok” paraméter csak akkor módosítható, ha az új térképnézetrel működik a szoftver. Az új térképnézetben (és szerkesztőben) beállítható hogy az eszközök, a régi 2.0-ig alkalmazott ikonokkal jelenjenek meg.

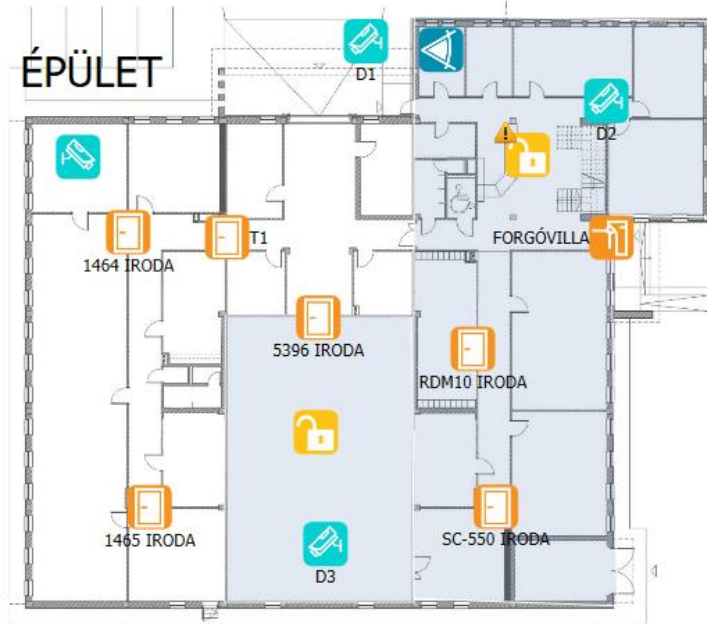
Ha a paraméter nincs kijelölve akkor a régi, ha ki van, akkor az új ikonok reprezentálják a térképen az eszközöket.



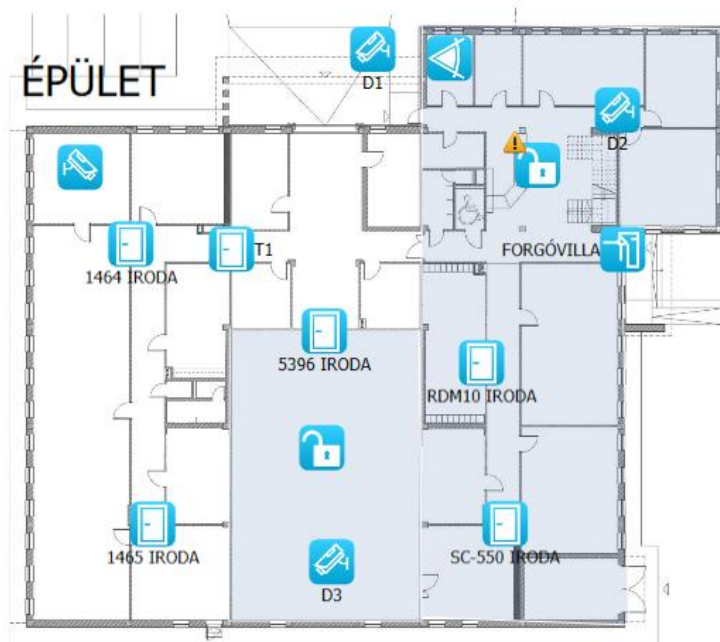
Az új eszközikon készlettel kapcsolatban van még egy paraméter a „Helyi beállítások – csak ezen a munkaállomáson” munkalapon, ez az „Eszköztípusonként külön színek használata”. Ha a paraméter ki van jelölve akkor az eszközikonok eszköztípusonként más színű háttérrel jelennek meg, ha nincs akkor mindegyik háttére kék.



Eszköztípusonként más szín használata:

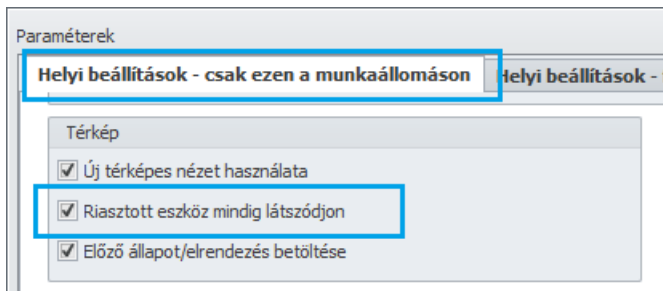


Egységes háttérszín használata:

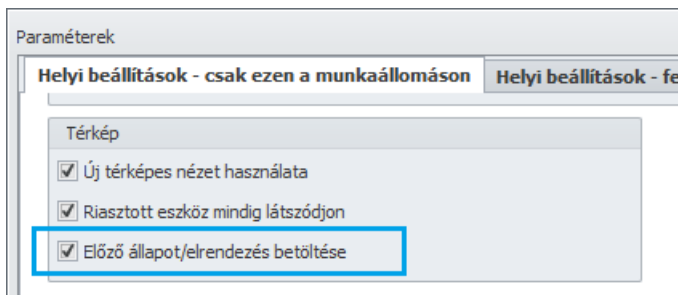


Riasztásban lévő eszköz megjelenítésének rendszerparamétere

A térképnézeten lehetőség van eszközök elrejtésére térképlap fólia és/vagy eszköztípus alapján. A **„Riasztott eszközök mindig látszódnak”** rendszer paraméter beállításával biztosítható, hogy a riasztásban lévő eszközök akkor is látszódnak, ha egyébként a beállított megjelenítési szűrővel a felhasználó nem kérte annak láthatóságát.

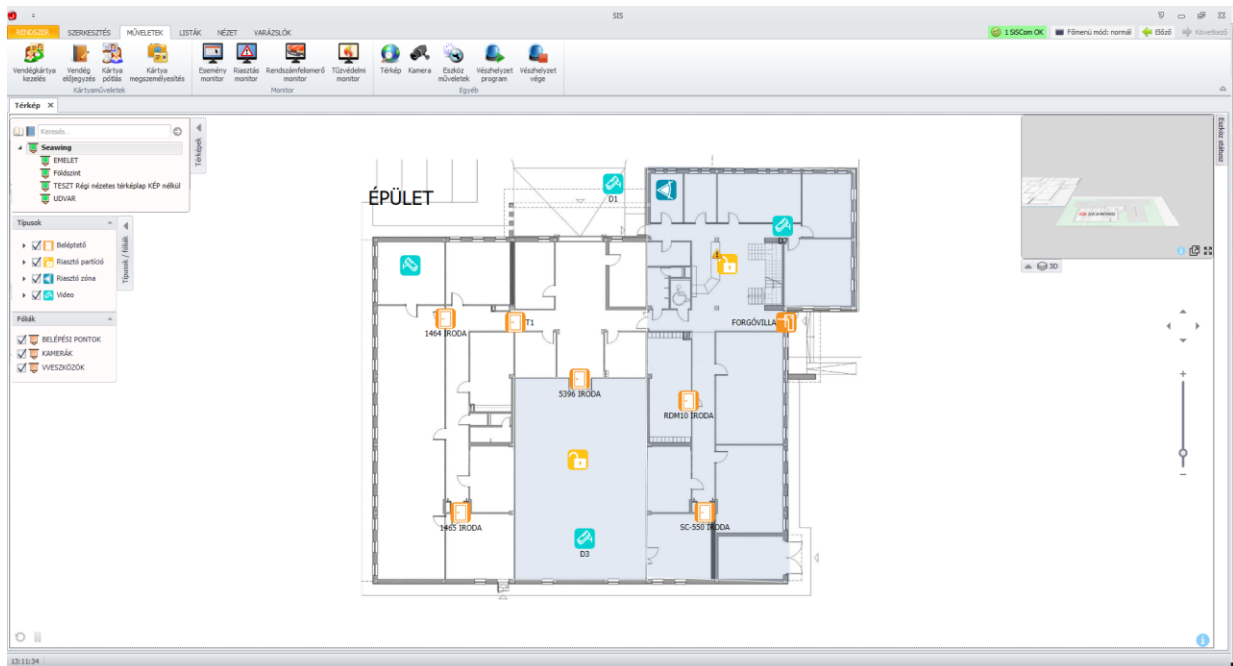


„Előző állapot/elrendezés betöltése” rendszerparaméter kijelölésével a térképnézet mindig, a menüpont bezárásakor állapotban indul el.



Térkép nézet

A térkép nézet a **MŰVELETEK / Térkép** funkció indításának hatására jelenik meg, ahol a rendszergazda által, a **térkép szerkesztő**ben létrehozott térképlapok (fóliák) és az azokra helyezett eszköz ikonok láthatók.

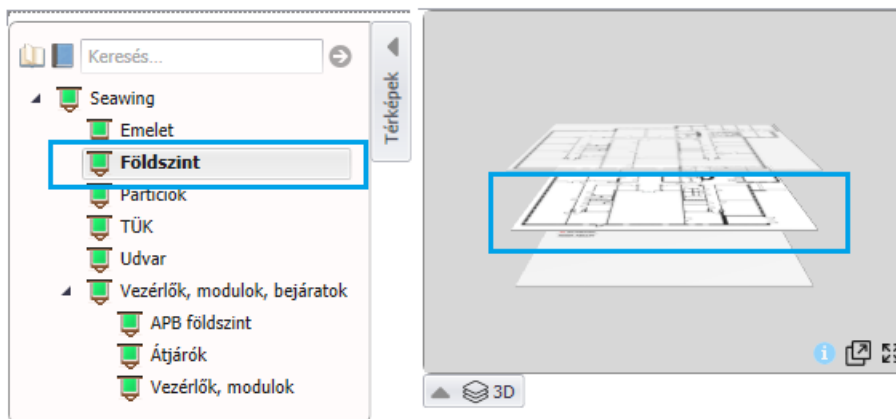


Térkép közelítése, távolítása (zoom) egér görgetéssel, mozgatása un.: „fogd és vidd” (drag and drop) technikával, vagy a felület jobb oldalán látható vezérlő elemek segítségével végezhető el.

Térképlapok közötti navigáció

A felület bal oldalán látható „**Térképek**” kis ablakrészben a térképlapok hierarchiája látható.

A térképnézet felületen, az ebben a listában, vagy a 3D nézet kis felületrészén megjelenő szintre történő bal egérgombbal történő kattintással kijelölt térképlap, és annak eszközei látható.



Térképlapok között a listában, azok megnevezésére, a 3D nézetben a megfelelő szintre történő kattintással lehet navigálni.

Térképlap keresés

A térkép hierarchia felső részén megjelenő keresés beviteli mezőben a rendszer lehetőséget ad térképalapok név alapján történő keresésére.



A beviteli mezőbe gépelje be a keresni kívánt térképlap megnevezését, vagy annak egy részét. Enter billentyű hatására, valamint a 🔍 funkcióra kattintva a rendszer megkeresi, és kijelöli az első olyan térképlapra, melynek a megnevezése a megadott feltételnek eleget tesz.



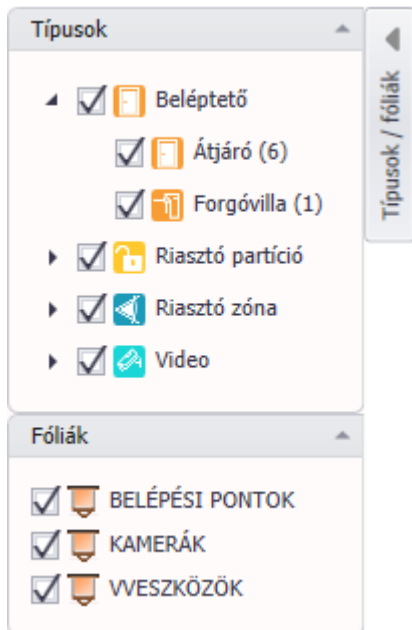
Amennyiben több térképlap is megfelel a feltételnek és nem azt keresi amit a rendszer elsőre kijelölt, úgy a 🔍 funkciógombbal a következő, a feltételnek megfelelő térképlapra lehet ugrani.

Eszközök megjelenítése / elrejtése a térképen

Ugyancsak a felület bal felső részén látható „Típusok / fóliák” megnevezéssel egy kis felületrész. A megnevezés melletti kis nyílra történő kattintással ezek a kis felületek kinyithatók valamint becsukhatók.

A „**Típusok**” listában a kijelölt térképre helyezett eszközök típusai láthatók, és csak azok az eszköz típusok.

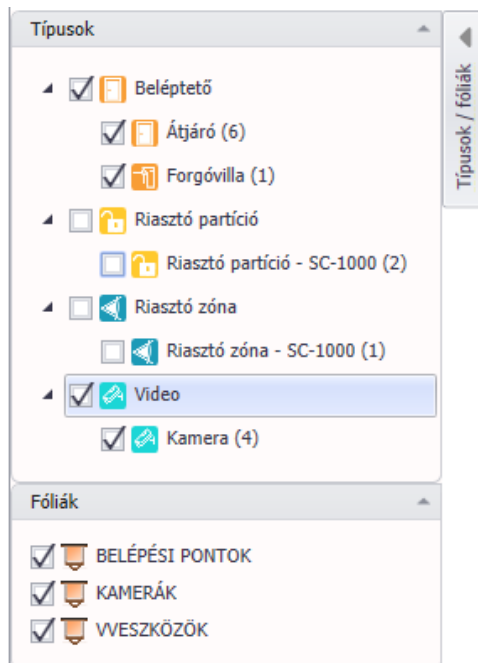
A fóliák listában a kijelölt térképlap fóliáinak megnevezései szerepelnek.



A kijelölt térképlapon csak azok az eszközök láthatók – ez alól kivétel a riasztásban lévők –, amik a jelölőnégyzetek segítségével kijelölt fólián szerepelnek, és a jelölőnégyzetekkel kijelölt eszköztípushoz tartoznak.

A jelölőnégyzetek módosításával van lehetősége a felhasználónak, hogy a térképen a számára nem releváns eszközöket elrejtse ezáltal a térkép áttekinthetőbbé, informatívabbá válik.

Az eszközök megjelenítésének **fólia** alapján történő szűrése (elrejtése) az adott térképlapról történő elnavigálás majd visszatérés után is érvényben marad.



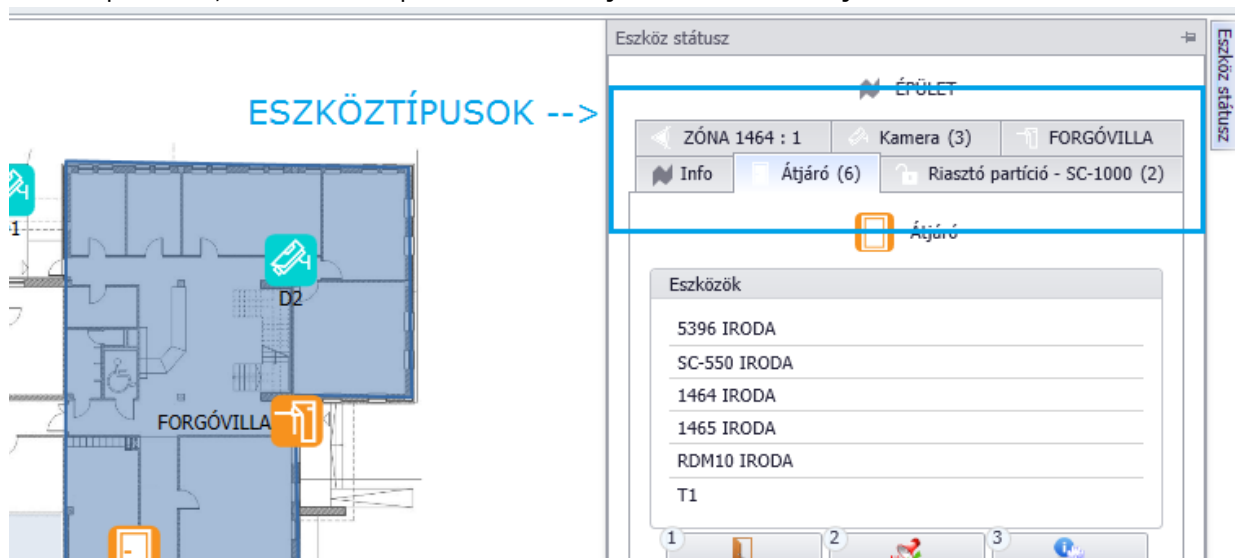
Az eszközök megjelenítésének **típus** szerinti szűrése (elrejtése) **független** a térképlaptól, térképlap váltások során az érvényben marad.

Eszközstátusz felület

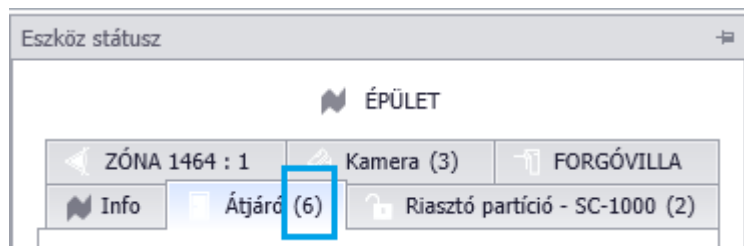
Egy (vagy több) eszközt a térképnézetben kijelölve, megjelenik az „Eszköz státusz” felület. Ez a felület munkalapokból áll.

Ha csak egy eszköz lett kijelölve, akkor van egy „Info” és egy „Eszköz állapot” munkalapja. Az „Info” munkalapon a kijelölt eszköz állapotai, az aktuális napon történt utolsó öt eseményei jelennek meg.

Ha több eszköz került kijelölésre (lásd majd: [Eszközök csoportos kijelölése](#)) az „Eszköz státusz” felületen minden kijelölt eszköztípusnak lesz egy munkalapja, mely munkalapokon az adott eszköztípus neve, és az eszköztípushoz tartozó kijelölt eszközök listája látható.



A munkalapok megnevezésében az eszköztípus neve mellett, az abba a típusba tartozó kijelölt eszközök darabszáma is megjelenik.

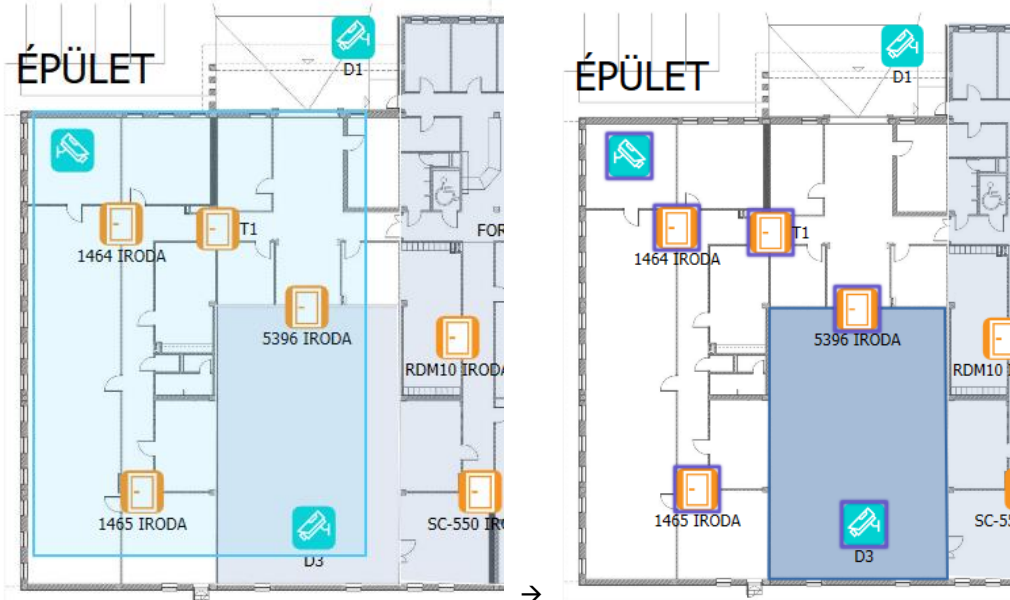


Abban az esetben, ha a csoportos kijelöléskor egy eszköztípusból (pl.: Riasztási partíció) csak egy eszköz van, akkor annak a munkalapján a konkrét eszköz neve, állapota és utolsó öt aktuális napi eseménye is megjelenik.

Az eszköztátusz felületről, eszköztípustól függően eszközműveletek is elvégezhetők. (lásd.: [Eszközműveletek a térképnézetben](#))

Eszközök csoportos kijelölése

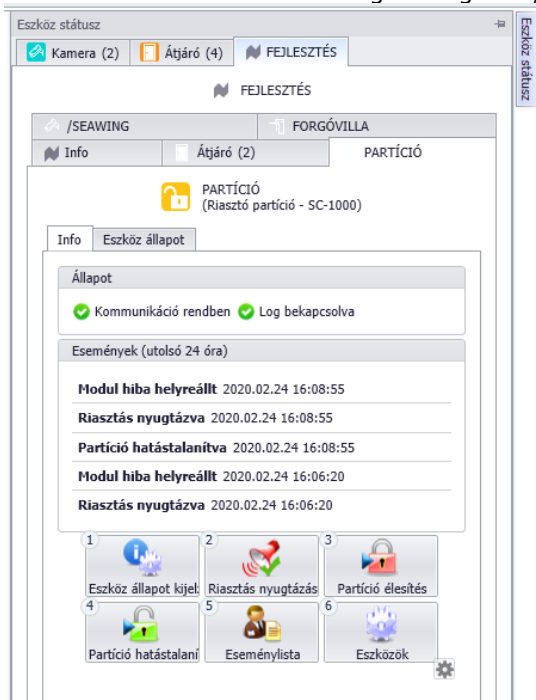
A térképen a Shift billentyűt, és az egér bal gombját lenyomva tartva, az egér mozgatásával, egy, a rendszer által is jelzett területbe tartozó minden eszköz kijelölhető.



A felhasználó által a térkép nézetén meghatározott területen lévő eszközök és területek csoportos kijelölése.

A képernyőképen az látható, hogy 2 kamera, 4 átjáró és egy terület lett kijelölve, így a eszköztátság felület rendelkezik egy „Átjáró”, és „Kamera” és egy „<Terület neve>” munkalappal

Mivel a terület több eszközt foglal magában, ezért az is munkalapokból áll:



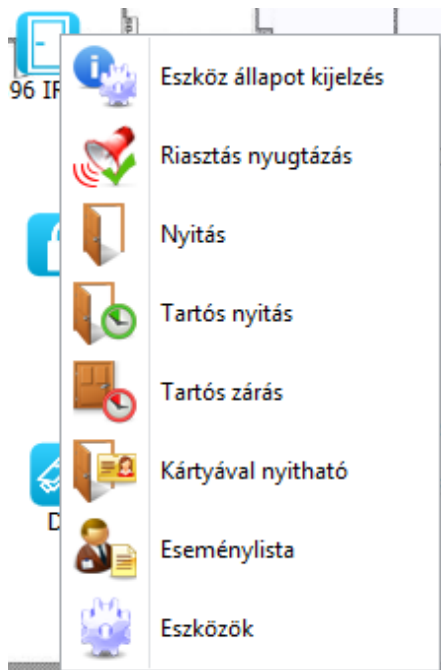
Eszközműveletek a térkép nézetben

A térkép nézetben többféle módon végezhető el az eszközműveletek.

1. Lebegő menüből, ami egy eszközikonján történő jobb egérgomb kattintás hatására jelenik meg.
2. Eszköztátság felületről, ami a térkép egy eszközikonjára történő kattintás hatására jelenik meg.
3. Gyorsbillentyűvel. Az eszköztátság felület - 2. pont - „Info” munkalapján érhető el azok az eszközműveletek, amelyek a kiválasztott eszközön annak típusa alapján (a felhasználó jogosultságát is figyelembe véve) elvégezhetőek.

Eszközművelet elvégzése lebegő menüből

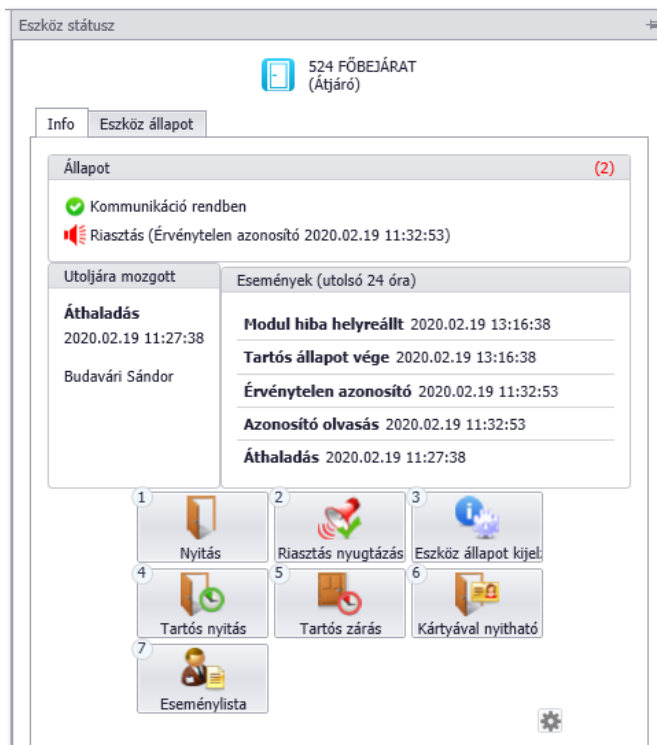
A térképen egy kiválasztott eszköz ikonjára jobb egér gombbal történő kattintás hatására megjelenik az eszközön elvégezhető eszközműveletek listája. Az egér bal gombjával ehelyett az eszközműveletre kattintva az végrehajtódik.



Eszközművelet eszköztátság felületről

A térképen egy kiválasztott eszköz, vagy eszközök illetve terület vagy területek kijelölésekor jelenik meg az eszköztátság felület. ([Eszköztátság felület](#))

Ez a felület több munkalapból áll, valamint tartalmazza az adott eszköztípuson elvégezhető eszközműveletek funkció gombjait a felhasználó által meghatározott sorrendben (lásd: [Eszköztátság felületről elérhető eszköz műveletek sorrendjének szerkesztése](#)). Az egér bal gombjával történő kattintással a kiválasztott eszközművelet végrehajtódik.



Eszközművelet elvégzése gyorsbillentyűvel

Az eszköztátság felületen az eszközműveletek négyzetének bal felső sarkában látható egy szám. Ez az eszközművelet un.: gyorsbillentyűje.

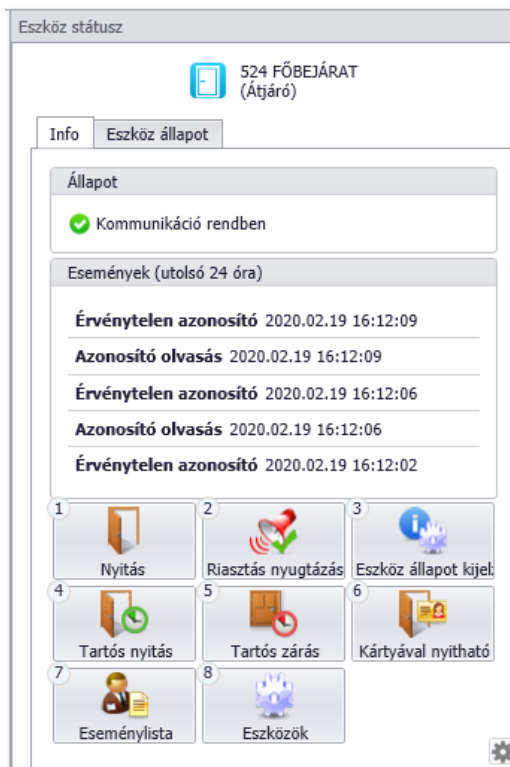
Az eszköz kijelölése után a megfelelő numerikus gyorsbillentyűt lenyomva, az ahhoz rendelt eszközművelet végrehajtódik.

Eszközművelet elvégzése egyszerre több eszközön

Az „Eszköz státusz” felületről indított eszközművelet az összes, az eszköztátság felületén megjelenített eszközre végrehajtódik.

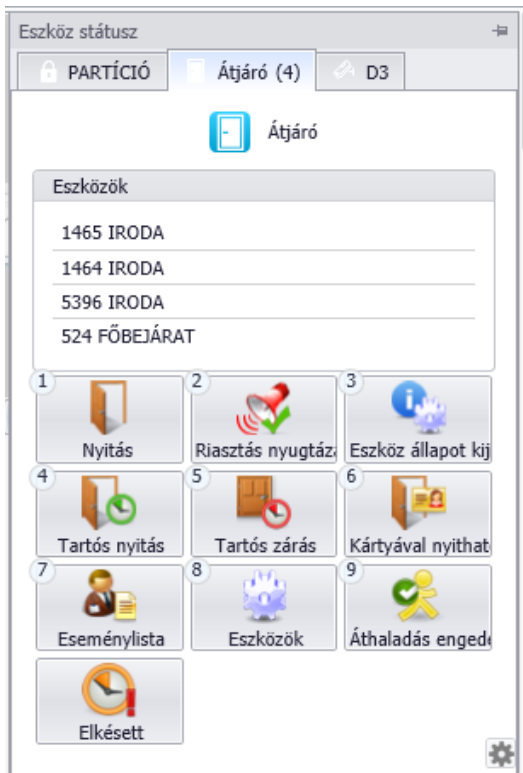
Például:

Riasztás nyugtázása ebben az esetben az 524 FŐBEJÁRAT nevű átjárón hajtódik végre,



Csoportos eszközkijelöléskor a kiválasztott eszközművelet, az eszköztípus munkalapon **felsorolt összes eszközön** végrehajtható.

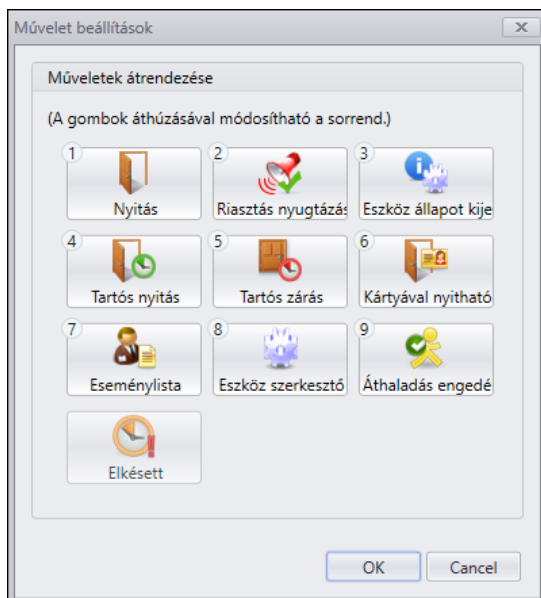
pl.: A lenti képernyőkép alapján az eszközművelet négy belépési pontra lesz végrehajtvva, ezek a 1465 IRODA, 1464 IRODA, 5396 IRODA és az 524 FŐBEJÁRAT.



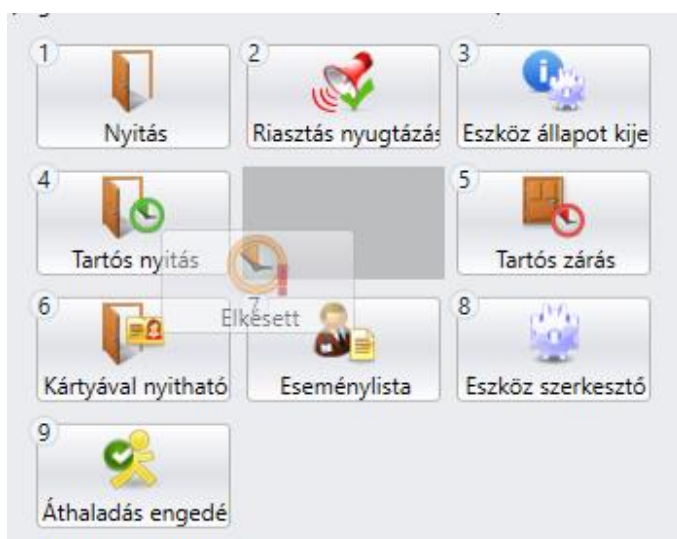
Természetesen ebben az esetben is használható az eszközművelet gyorsbillentyűje, azaz a fenti példánál maradva a 2-es billentyűvel négy belépési pont riasztása nyugtázható, a 4-essel pedig tartós nyitásba helyezhető.

Eszköztátság felületről elérhető eszköz műveletek sorrendjének szerkesztése

Az eszköz státusz felületen megjelenő eszközműveletek sorrendje változtatható a funkciógombok jobb alatt, jobb oldalon található beállítások funkciógombbal. Hatására megjelenik a „Művelet beállítások” felület.

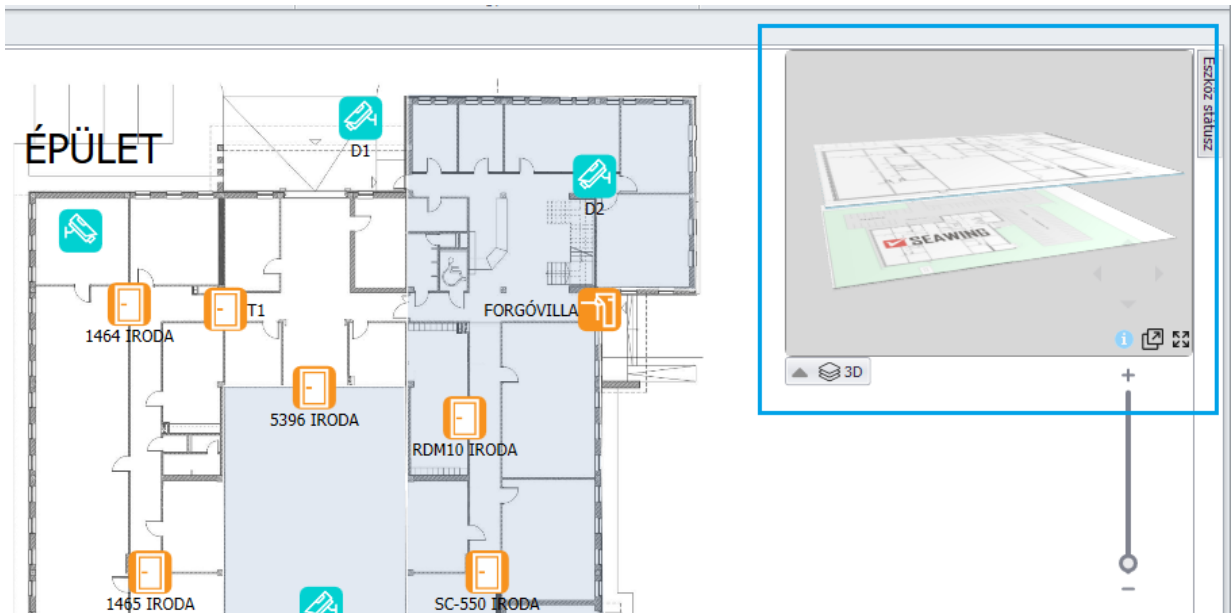


Az adott eszköztípusra vonatkozó eszközműveletek sorrendje fogd és vidd technikával változtatható. A hozzájuk tartozó gyorsbillentyűt a sorrend határozza meg.

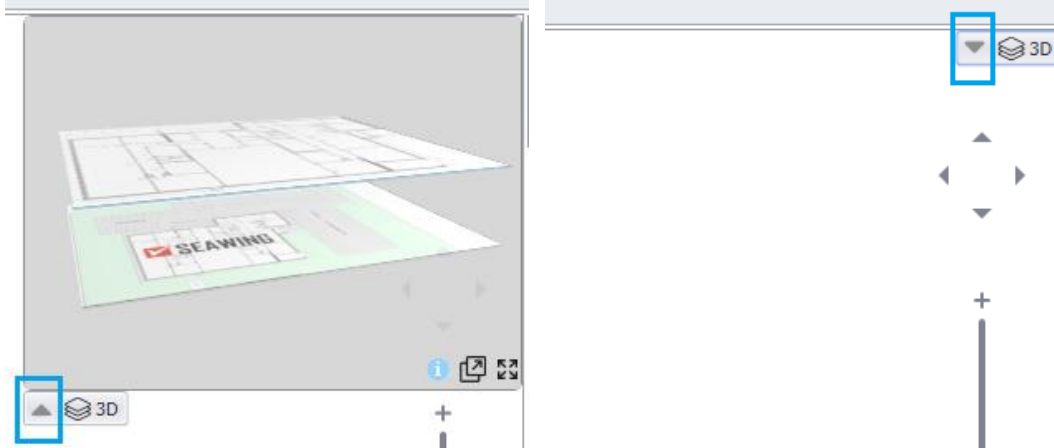


3D nézet

A térképnézet jobb felső részén, egy külön kis ablakban jelenik meg a térkép 3D nézete.



A 3D nézet felülete becsukható valamint kinyitható a felület „fülén” található nyíl ikonra kattintva.



Térképlap váltás 3D nézeten

A 3D felületen a térképlapok a térképszerkesztőben megadott paraméterek alapján egymás fölött láthatók. Szintekre történő kattintással lehet térképlapot váltani, a térképlap váltás a 2D-s térképnézetben érvényre is jut.

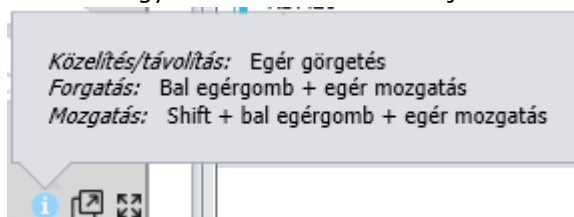
3D térkép mozgatása / forgatása / zoom


3D nézetben a térkép közelítése, távolítása (zoom) egér görgetéssel, **forgatása** un.: „fogd és vidd” (drag and drop) technikával, **mozgatása** **Shift+** „fogd és vidd” (drag and drop) technikával végezhető el.

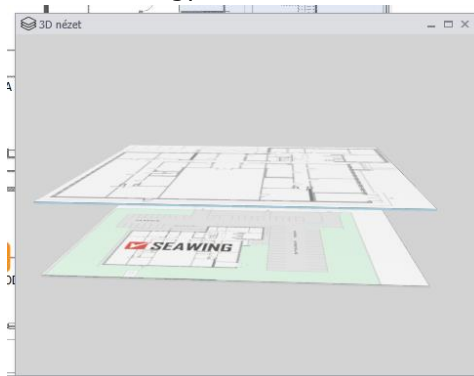
3D ablak funkciógombjai

A felület jobb alsó sarkában három funkciógomb található.

-  Hatására egy kis információs felület jelenik meg a 3D nézet kezelésével kapcsolatban:




-  A funkciógomb hatására a 3D nézet felülete egy külön, **un.: kiszakított ablakba** kerül. Ezáltal akár egy másik monitorra is átmozgatható.



A felület az szélek „megfogásával” átméretezhető, a fejlécre kattintva fogd és vidd technikával elmozgatható.

A felület bezáró **X** ikonnal a 3D nézet felülete visszahelyezhető az alap térképnézetre.


-  A 3D nézet teljes méretre történő nagyítása

3D nézetben végezhető eszközműveletek

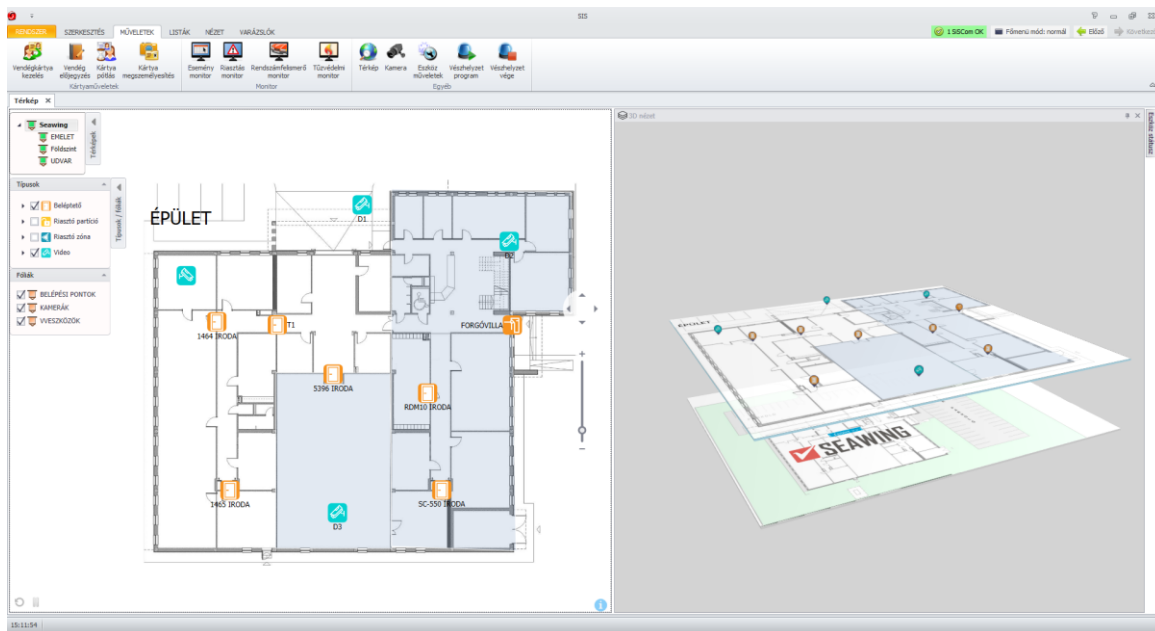
A 3D-s nézetben az eszközök riasztásai, állapotai is megjelennek. Eszközre történő kattintás hatására az eszköz státusz felület megjelenik, azon eszközművelet indítható. Egy eszközre jobb egérgombbal kattintva megjelenik a lebegő menü a megfelelő funkciókkal.

Osztott térképnézet

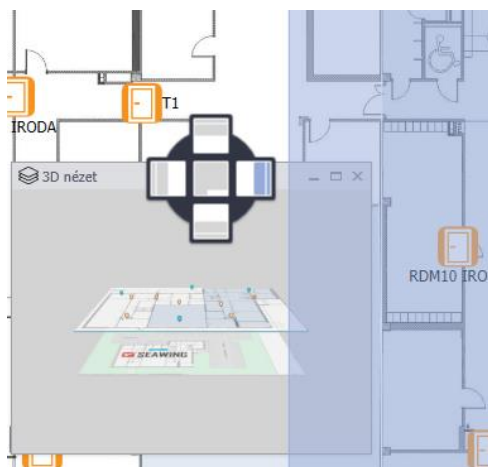
A térképnézetben lehetőség van a 2D és 3D nézet egyidejű megjelenítésére egy un.: osztott képernyőn.

A kiszakított  3D nézet fejlécére kattintva, fogd és vidd technikával történő mozgatásakor megjelennek azok az ikonok is, amik segítségével a 3D felület, a térképnézet egy meghatározott helyére helyezhető.

Például jobbra:



A 3D felület fejlécére kattintva, fogd és vidd technikával mozgassa az egeret a megfelelő helyet reprezentáló ikonra. A kiválasztott helyet a menüpont felületén is, és az ikonon is kék színnel jelzi. Amennyiben az megfelelő, engedje fel az egér gombját.



A középső lehetőséget választva a 3D nézet egy külön munkalapon megkapja a teljes felületet.



Ilyenkor a 3D és 2D nézet közti váltás, a felület bal alsó sarkában látható fülekre történő kattintással történik.

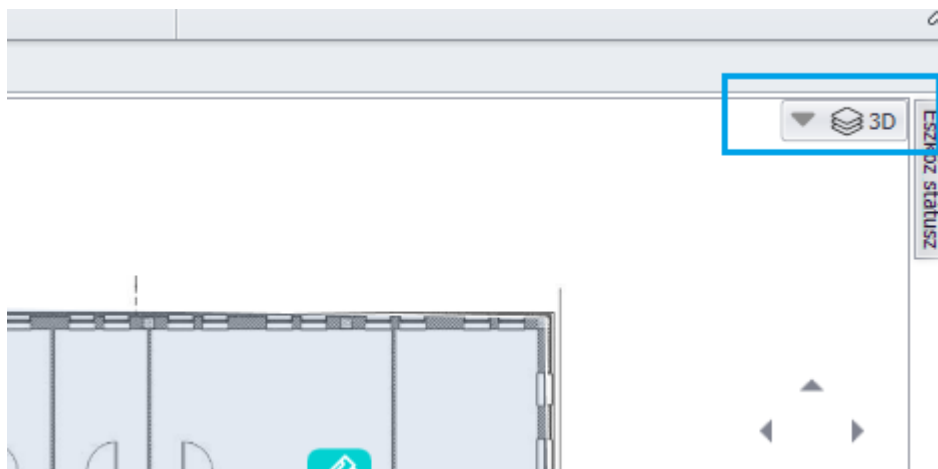


A rendszer eszközeit (beléptető, átjárók, riasztók, kamerák) ikonok reprezentálják. Az ikonok formája az eszköz típusától és állapotától függően különböző lehet.

A 3D nézet fejlécére történő kattintással, fogd és vidd technikával a felület pozíciója módosítható. Ha középen van elengedve úgy, hogy egy pozícióikon sincs kékkel jelölve, akkor az visszaugrik a kiszakított módba.



A 3D nézet az **X** (felület bezáró) ikonjával alapállapotba vissza helyezhető:



Eszközök és területek a térképen

Térképen ábrázolt eszközállapotok:



Nem kommunikál: Azokat az eszközöket, melyekkel a kommunikáció megszakadt a rendszer az ikonjuk áthúzásával jelöli.



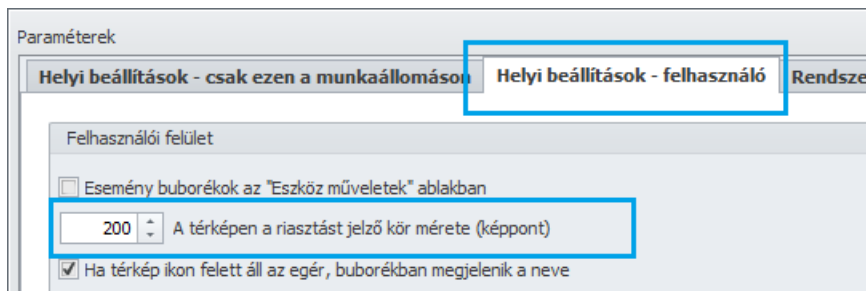
Felkiáltó jellel jelöli a rendszer a **meghibásodott** eszközöket.



A **riasztásban lévő eszközök** ikonja körül egy piros kör látható.

Riasztásban lévő eszközökkel kapcsolatos rendszerparaméterek:

A piros kör átmérője a rendszer paraméterek között állítható. Ez a beállítás felhasználó szintű, azaz csak azon felhasználó számára jut érvényre a módosítás, aki azt beállította.



Egyéb eszközállapotokat lásd.: [Eszköz műveletek](#)

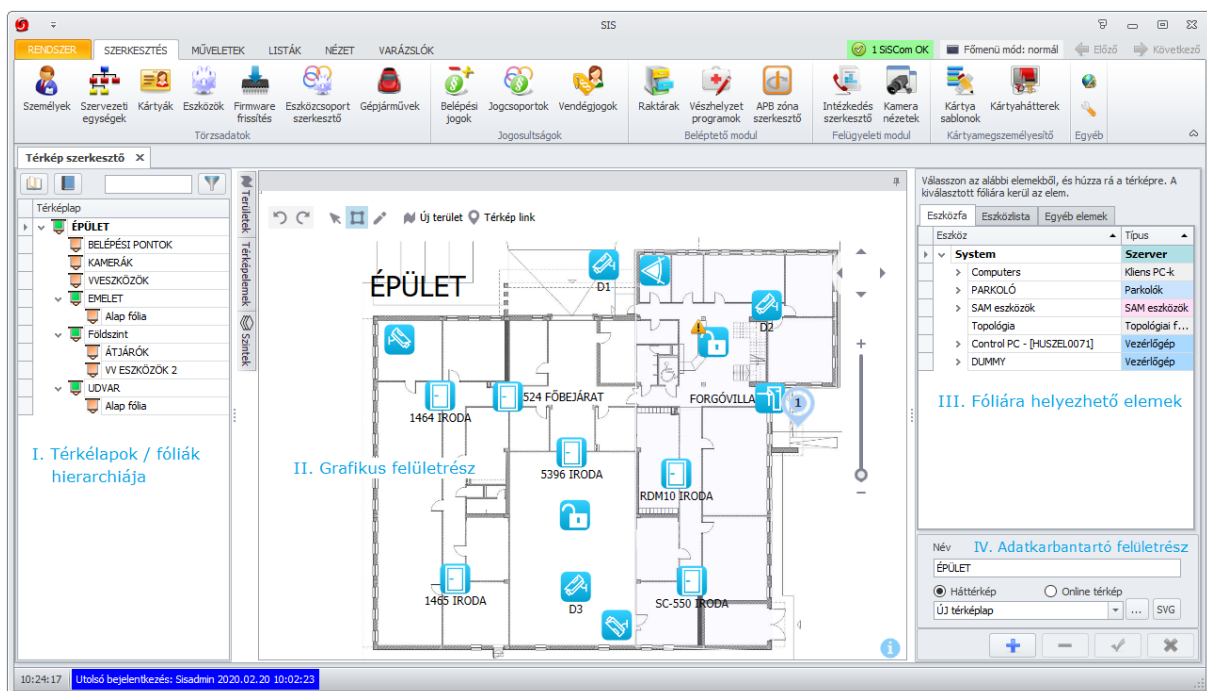
Térkép szerkesztő

A Térkép nézet bekezdésben ismertetett térképnézet ebben a menüpontban hozható létre és szerkeszthető.


A térképek a SIS 2.1-ben is térképlapok és fóliák hierarchiája.

Az új térképszerkesztőben lehetőség van területek és 3D nézet létrehozására is.

A felület felépítése

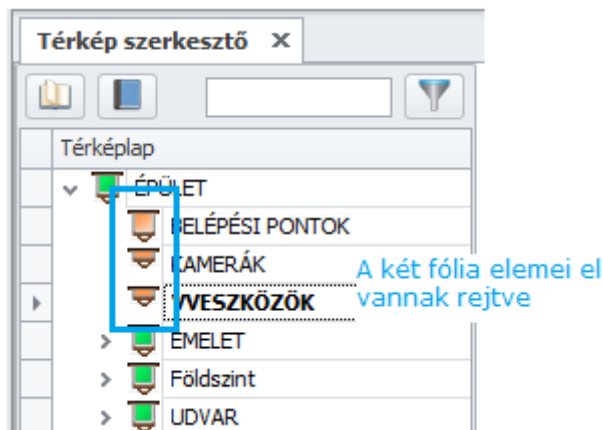


I. Térkép hierarchia: A térképlapok és a hozzájuk tartozó fóliák hierarchiája jelenik meg.

 térképlap: **A térképlaphoz rendelhető hozzá a kép** (ami célszerűen egy alaprajz). Eszközikon a térképlapra nem helyezhető! Minden térképlap tartalmaz egy alapfóliát, melyet a rendszer automatikusan létrehoz a térképlap mentésekor.

 fólia: **Eszköz ikonok, címkék a fóliákra kerülnek fel.**

A fóliára helyezett elemek (eszköz ikonok, címkék) elrejtethők valamint megjeleníthetők a fólia ikonjára történő kattintással.



Látható a fólia elemei, el van rejtve a fólia elemei

II. Grafikus panel: Ezen a felületrészen jelenik meg a térképlaphoz rendelt kép, valamint annak fóliáira ráhelyezett eszközök ikonjai. A felület jobb oldalán látható nagyítási sáv segítségével, vagy egérgörgetéssel a kép nagyítható/kicsinyíthető.

III. Fóliára helyezhető elemek: Fóliára, a rendszerben felvett eszközöket reprezentáló ikonok, valamint címkék helyezhetők.

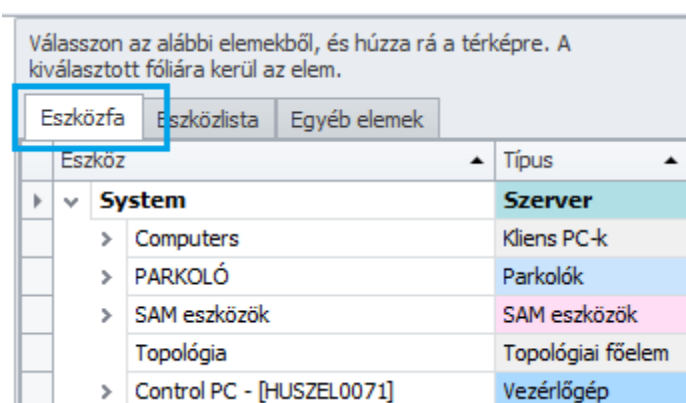
A SIS 2.1 új ikonkészletet tartalmaz, de lehetőség van a régi használatára is. A RENDSZER \ BEÁLLÍTÁSOK \ Paraméterek menüpont „Rendszerszintű beállítások” felület „Felhasználói felületek”-re vonatkozó paraméterek között található a „Térkép: 2.1 ikon” paraméter.

Ha ki van jelölve akkor az új, ha nincs akkor a régi eszköz ikonkészletet használja a rendszer. **Ez a beállítás rendszerszintű.**

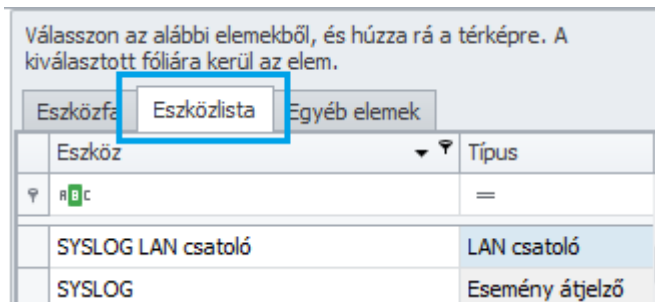
Eszközöket megjelenítő felületrész

Kétféle megjelenítést biztosít az alkalmazás:

1. Fa struktúra:



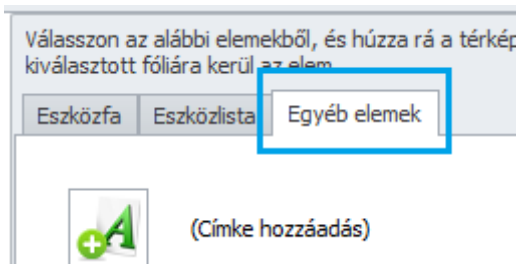
2. Lista (táblázat)



Megjegyzés: Erről a felületről eszközművelet nem indítható, valamint az eszközök adatai nem módosíthatók. Kizárólag a fóliára történő elhelyezést támogatja itt a rendszer.

Jó tudni: A táblázatban megjelenített adatok szűrhetők. Például ebben a menüpontban hasznos az eszköztípus alapján történő szűrés.



Fóliára helyezhető egyéb elemek: Címke.




IV. Adatkarbantartó felület: Az adatfelvitelhez, valamint a módosításhoz szükséges beviteli mezők ezen a felületrészen jelennek meg.

Térképlapok

Új háttérképes térképlap felvétele

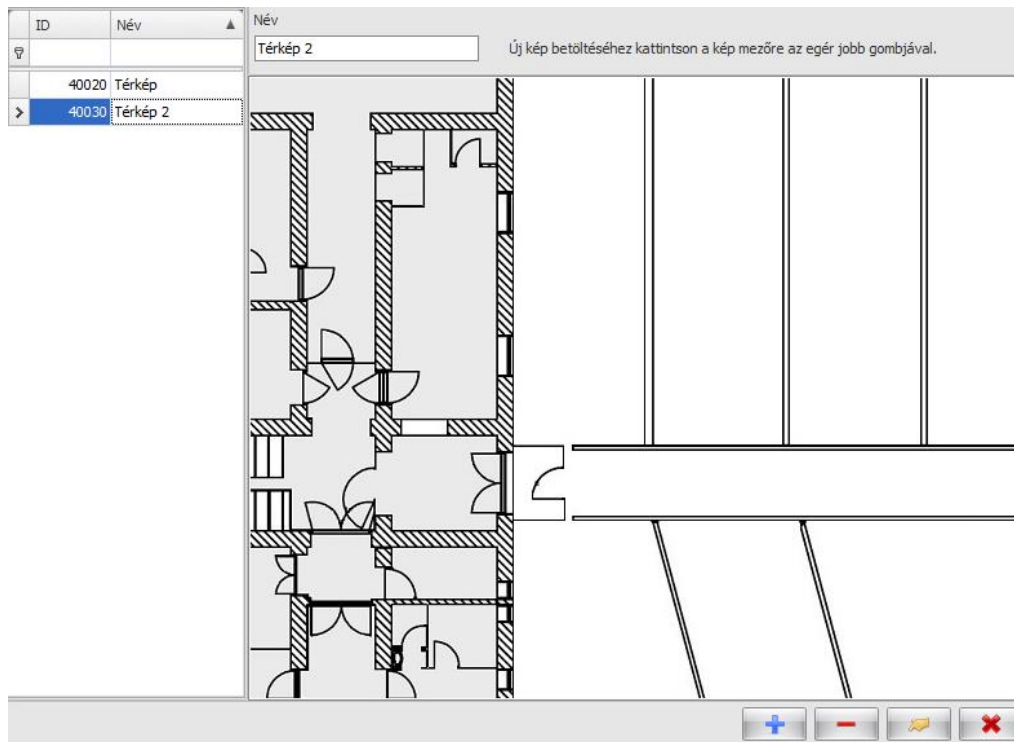
1. Jelölje ki a térkép hierarchia azon elemét, amely **alá** új elemet kíván felvenni.
2. Kattintson az  **<Új>** gombra.
3. A „**Térkép adat**” felületen jelölje ki a „**Térképlap**”-ot.
4. Kattintson a  **<Rendben>** gombra.
5. Töltse ki a felület jobb alsó részén megjelenő beviteli mezőket:
 - **Megnevezés:** Tetszőlegesen gépelhető. Térképlap neve.
 - Háttérkép / Online térkép: Rádiógombok közül jelölje ki a „Háttérkép”-et.
 - Az alsó beviteli mező lenyíló listája tartalmaz minden olyan képet, melyet a SIS Kliens alkalmazásban már rögzítésre kerültek.

A képek a RENDSZER/Multimédia/Képek betöltése (Lásd: [Képek kezelése](#)) menüpontban, vagy az ezen a felületen látható „**Kép választás**”  funkciógomb hatására megjelenő felületen vehetők fel. Lásd.: [Új kép felvétele](#)

6. Az új térképlap mentéséhez kattintson a **„Térkép szerkesztő”** felületen a **<Rendben>** funkciógombra.

Új kép felvitele

Amennyiben a kép még nincs a rendszerben, a beviteli mező jobb oldalán látható ikon hatására megjelenő **„Kép választás”** felületen lehetőség van annak felvételére.






A felület jobb oldalán a már rögzítésre került térképlap képek listája látható. A listában egy sorra történő kattintás hatására megjelenik a megfelelő kép.

- Kattintson a **„Kép választás”** felületen az **<Új>** funkciógombra.
- A **„Név”** beviteli mezőben adja meg a kép nevét.
A beviteli mező alatt látható fehér felületen, az egér jobb gombjával megjelenített lebegő menüből válassza a **<Betöltés>** funkciót.
- Válassza ki a megfelelő kép file-t.
- A **<Rendben>** funkciógombbal érvényesítse az adatfelvitelt.
- A **<Kiválaszt>** funkciógombbal az új (vagy a listában kiválasztott) kép a térképlaphoz hozzárendelhető.


Ezen a felületen lehetőség van még a listában kiválasztott kép

- *nevének módosítására (a kép feletti beviteli mező segítségével),*
- *térképlaphoz történő hozzárendelésére , valamint*
- *a kiválasztott elem törlésére .*

Új online térképlap felvétele

1. Jelölje ki a térkép hierarchia azon elemét, amely **alá** új elemet kíván felvenni.
2. Kattintson az  **<Új>** gombra.
3. A „**Térkép adat**” felületen jelölje ki a „**Térképlap**”-ot.
4. Kattintson a  **<Rendben>** gombra.
5. Töltse ki a felület jobb alsó részén megjelenő beviteli mezőket:
 - **Megnevezés:** Tetszőlegesen gépelhető. Térképlap neve.
 - Háttérkép / Online térkép: Rádiógombok közül jelölje ki a „Online térkép”-et.
Az alsó beviteli mező lenyíló listájából az alábbiak közül lehet választani:
BingMapHybrid, BingMapArea (műholdkép felirat, településnevek, utcanevek feltűntetése nélkül), BingMapRoad, OpenStreetMap
6. Az új térképlap mentéséhez kattintson a „**Térkép szerkesztő**” felületen a  **<Rendben>** funkciógombra.



Térképlap törlése

1. Jelölje ki a térkép hierarchiában a törölni kívánt térképlapot.
2. Kattintson a  **<Töröl>** gombra.
3. A rendszer biztonsági kérdést küld. Csak az „Igen” válasz esetén hajtódik végre a törlés.


Megjegyzés: Új térképlap központi ablakban történő megjelenítéséhez, újra kell indítani a **MŰVELETEK \ Térkép** menüpontot.

Fólia

Új fólia hozzáadása a térképlaphoz

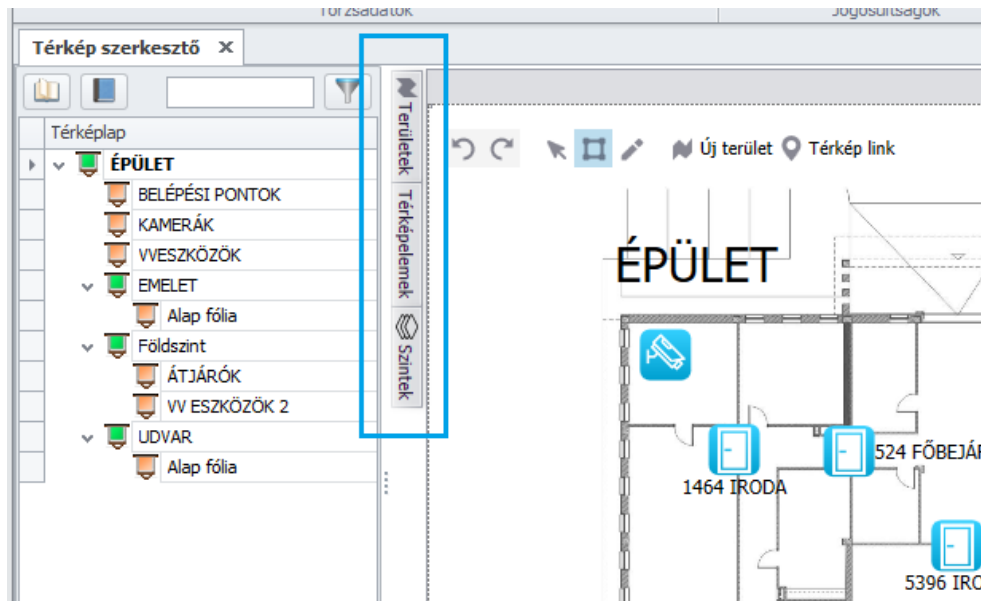
1. Jelölje ki a térkép hierarchia azon térképlapját, amelyhez fóliát kíván felvenni.
2. Kattintson az  **<Új>** funkciógombra.
3. A megjelenő felületen válassza a „Térkép fóliát”.
4. Töltse ki a „**Megnevezés**” beviteli mezőt. Térkép fólia esetén nem szerkeszthető a háttérkép.
5. A  **<Rendben>** gombbal mentse az adatokat.

Fólia törlése

1. Jelölje ki a térkép hierarchiában a törölni kívánt fóliát.
2. Kattintson a  **<Töröl>** gombra.
3. A rendszer biztonsági kérdést küld. Csak az „Igen” válasz esetén hajtódik végre a törlés.


Megjegyzés: Minden térképlanka rendelkezni kell legalább egy fóliával, ezért, egy térképlap utolsó fóliája nem törölhető!

Területek



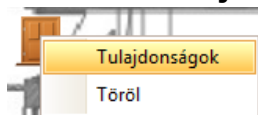
Eszközikonok

Eszközök fóliára történő helyezése

1. Jelölje ki a térkép hierarchiában a szerkesztendő fóliát.
2. „Fogd és Vidd” technikával, a jobb oldali eszközstruktúrában kijelölt elemet helyezze a fólia megfelelő helyére. Az eszközt reprezentáló ikon, „Fogd és Vidd” technikával bármikor áthelyezhető.
3. A  <Rendben> gombbal mentse a módosításokat.

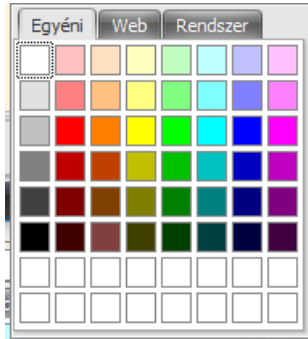
Eszközikonok tulajdonságainak beállítása

1. Az eszközikon elhelyezését követően, az ikonon történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenik egy lebegőmenü
2. Válassza a <Tulajdonságok> funkciót.

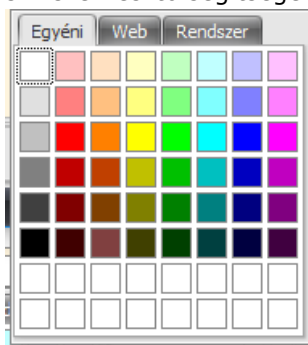


3. A megjelenő felületen állítsa be az **eszközikon** tulajdonságait, ezek:
 - **Felirat megjelenítése:** Jelölőnégyzet. Kijelölésének hatására az eszköz megnevezése a fólián megjelenik.
 - **Átlátszó háttér:** Jelölőnégyzet kijelölésének hatására az eszköz megnevezésének háttere átlátszó.
 - **Ikon pozíció:** Az eszköz ikonjának a eszköznévhez viszonyított helye. Szöveg felett / Szöveg alatt / Balra / Jobbra
 - **Háttér színe:** Az eszköznév háttérének színe. Az eszköz megnevezése ezzel a háttér színnel fog megjelenni a térképen. Megadását szín paletta segíti, mely

lehetőséget ad egyéni színek definiálására is. A paletta alsó sorában látható üres négyzetek valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével lehetőség van egyéni szín meghatározására.



- **Szöveg színe:** Az eszköznév betűszíne. Az eszköz megnevezése ezzel a betűszínnel fog megjelenni a térképen. Megadását szín paletta segíti, mely lehetőséget ad egyéni színek definiálására is. A paletta alsó sorában látható üres négyzetek valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével lehetőség van egyéni szín meghatározására.




- **Betű méret:** Az eszköznév betűmérete.
- **Minta felirat:** A beállításoknak megfelelően azt mutatja, hogy az eszköznév milyen formában fog megjelenni a fólián.

Megjegyzés: Az eszköznév megjelenítési paramétereit csak abban az esetben módosíthatók, ha kérte az eszköz nevének megjelenítését. (Fenti paraméter)

- **Műveletek:** Lenyíló listából adható meg, hogy hogyan viselkedjen a program az eszközikonon bal egérgombbal történő kattintás hatására. Választható lehetőségek: Nincs művelet / Ugrás térképlapra / Művelet végrehajtása.
 - **Ugrás térképlapra** művelet beállításának hatására, a térképnézetben, az eszközikonon, bal egérgombbal történő kattintás hatására, a **„Térképlap”** beviteli mezőben megadott térképlap fog megjelenni. A **„Térképlap”** beviteli mező csak akkor jelenik meg, ha „Ugrás térképlapra” művelet került kiválasztásra.
 - **„Művelet végrehajtása”:** Beállításának hatására, a térképnézetben, az eszközikonon, bal egérgombbal történő kattintás hatására, a **„Művelet”** beviteli mezőben megadott eszközművelet fog végrehajtódni. A **„Művelet”** beviteli mező csak akkor jelenik meg, ha „Művelet végrehajtása” került kiválasztásra.


Megjegyzés: Csak az adott eszköztípuson elvégezhető eszközműveletek közül

lehet választani.

- **Pozíció és méret:** A „Felső” és „Bal” beviteli mezőkbe az eszközön jobb felső sarkának pozíciója adható meg.
 - **Magasság / szélesség:** Az eszközön magassága és szélessége nem állítható be.
 - **Forgatás:** A beviteli mezőbe a forgatás szögét (fokban) kell beépelni.
 - **Fólia:** Az eszközön helyét (fólia megnevezését) mutatja. Módosítható, ennek a mezőnek a segítségével helyezhető át az eszközön egyik fóliáról a másikra.
4. A  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat.

Címke fóliára történő helyezése

1. Jelölje ki a térkép hierarchiában a szerkesztendő térkép **fóliát**.
2. A „Fóliára helyezhető elemek” ablakrészben kattintson az **„Egyéb elemek”** fülre.
3. Az Egyéb elemek felületrészben látható **„(Címke hozzáadás)”** ikonjára kattintva, „Fogd és Vidd” technikával helyezze azt a megfelelő helyre.
Később könnyedén átmozgatható, ha mégis módosítani kell a címke pozícióján.
4. A címke elhelyezését követően automatikusan megjelenik egy kis ablak, ahol a felirat paramétereit megadhatók, ezek:
 - **Felirat:** Az a megnevezés, amit a fólián meg kíván jeleníteni.
 - **Háttér színe:** A címke feliratának háttér színe.
Megadását szín paletta segíti. A paletta alsó sorában látható üres négyzetek valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével egyéni szín is megadható.
 - **Szöveg színe:** A címke feliratának színe.
Megadását szín paletta segíti. A paletta alsó sorában látható üres négyzetek valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével egyéni szín is megadható.
 - **Betű méret:** A címke feliratának betűmérete.
 - **Szövegtörés:** A jelölőnégyzet kijelölésekor a címke szélessége megadható. A rendszer a feliratok, a címke szélességének megfelelően tördelni fogja.
 - **Minta felirat:** A beállításoknak megfelelően azt mutatja, hogy a címke milyen formában fog megjelenni a fólián.
 - **Pozíció és méret:** A négy beviteli mezőbe a címke jobb felső sarkának pozíciója, valamint a címke szövegdozának mérete adható meg.
 - **Műveletek:** Lenyíló listából adható meg, hogy hogyan viselkedjen a program, a címkére történő kattintás hatására. Választható lehetőségek: Nincs művelet / Ugrás térképlapra.
 - **Ugrás térképlapra** művelet beállításának hatására, a térképnézetben, a címkén, bal egérgombbal történő kattintás hatására, a **„Térképlap”** beviteli mezőben megadott térképlap fog megjelenni. A **„Térképlap”** beviteli mező csak akkor jelenik meg, ha „Ugrás térképlapra” művelet került kiválasztásra.
 - **Fólia:** A címke helyét (fólia megnevezését) mutatja. Módosítható, ennek a mezőnek a segítségével helyezhető át a címke, az egyik fóliáról a másikra

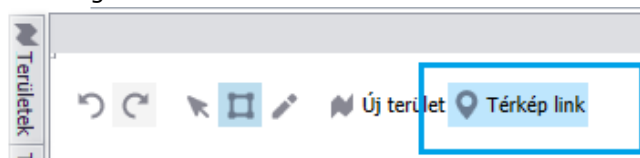
5. A  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat.


Térkép link fóliára történő helyezése

A térkép link a térképlapra történő ugrást teszi lehetővé. Ezt a funkciót címkével is meg lehet valósítani, az online térképlapra is helyezhető címke, de a térkép link megjelenési formája más.



1. Jelölje ki a térkép hierarchiában a szerkesztendő térkép **fóliát**.
2. Kattintson a térkép szerkesztő grafikus felületének felső részén található „Térkép link” funkciógombra.



3. A „Térkép link” kijelölése után (kék színnel látható a funkció gomb) kattintson a megfelelő helyre a térképlapon.
4. A Térkép link ikonja, valamint egy kis felület megjelenik. A felületen a beviteli mező lenyíló listájából kiválasztható a cél térképlap neve.
5. A  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat.

A cél térképlap kiválasztását biztosító felület a térkép szerkesztő menüpont grafikus felületrészén történő egérgattintással bezárható, a térkép link ikonja fogd és vidd technikával szabadon áthelyezhető.

Elemek (eszköz ikon, címke, térkép link) fóliáról történő eltávolítása

1. A térképnézet felületrészen, az eltávolítani kívánt elemen történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenik egy lebegőmenü.
2. Válassza a **<Töröl>** funkciót.
3. A program által feltett kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

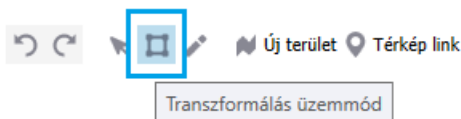
Figyelem! Eszköz ikon fóliáról történő eltávolításakor a <Töröl> funkció természetesen nem törli az eszközt.

Elemek mozgatása



A térképfoliára helyezett eszközök, területek fogd és vidd technikával bármikor áthelyezhető, ha a térképszerkesztő „Transzformálás üzemmód”-ban van.

Kattintson a térképnézet grafikus felületrészének a bal felső részén található négyzet ikonra: .



Területek

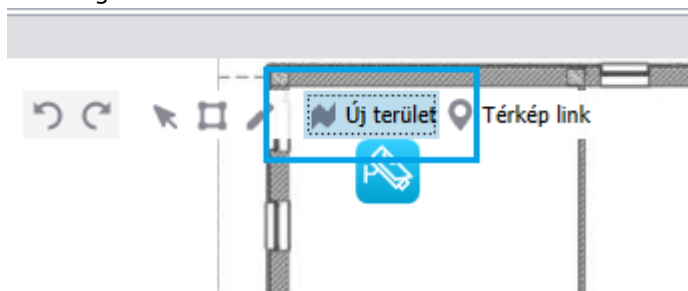
A SIS 2.1 térkép nézetének egyik új lehetősége a területek kezelése. Akármelyik térképlap bármelyik fóliáján tetszőleges számú, és alakzatú terület hozható létre.

Ha a területhez tartozó valamelyik eszköz riasztásba kerül, a rendszer a területen is jelzi a riasztást.

A térképnézetben egy területet kijelölve, a megjelenő „Eszköz státusz” felület, a területhez tartozó eszközöket - eszköztípusonként – munkalapokon megjeleníti, és biztosítja a csoportos eszközműveletek kiadását.

Új terület létrehozása

1. Kattintson a térkép szerkesztő grafikus felületének felső részén található „Új terület” funkciógombra.

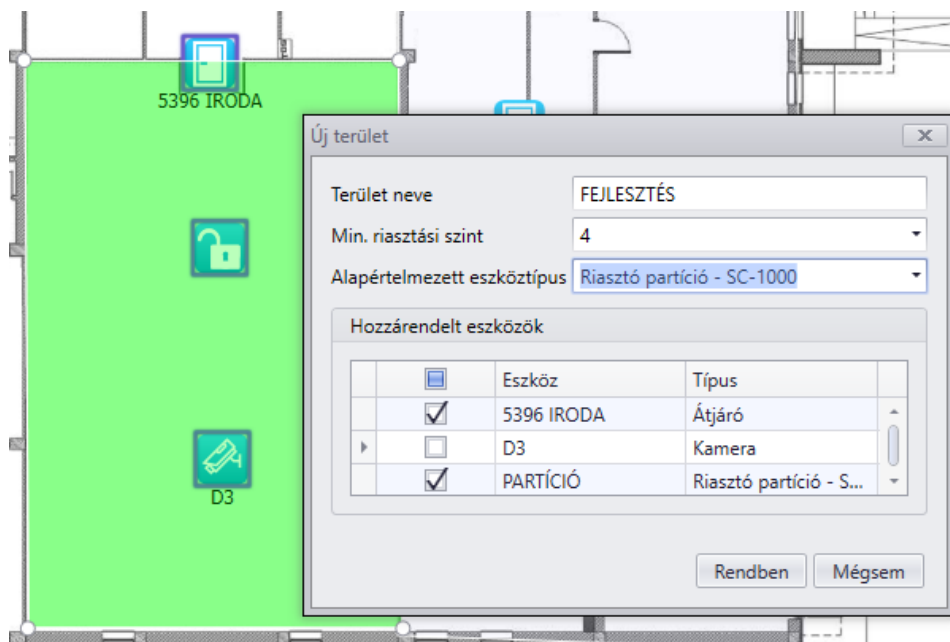


2. A térképlapon bal egérgomb kattintással jelölje ki a terület sarokpontjait.



A sarokpontok által határolt területet a rendszer zöld színnel jelzi.

3. Az utolsó sarokpontot kettő kattintással helyezze a térképre. A két egérekattintás hatására a terület létrehozásra kerül, és megjelenik egy felület ahol az alábbi adatok adhatók meg:



- **Terület neve:** Kötelező kitöltésű mező. Amíg a terület nem kapott nevet, addig a mentés nem engedélyezett
- **Min. riasztási szint:** 1-5. A SIS-ben minden riasztási eseményhez tartozik egy prioritási érték. Amikor egy eszköz egy riasztási esemény miatt riasztásba kerül, azt a rendszer a térképen az eszközikonon jelzi.

Ha a terület által magába foglalt eszközök közül bármelyik is riasztásba kerül, akkor a rendszer a riasztást a területen is jelzi de csak abban az esetben, ha a riasztási esemény az itt megadott prioritású számú vagy annál magasabb.

- **Alapértelmezett eszköztípus:** A beviteli mező lenyíló listája minden, a területhez tartozó eszköz típusának megnevezését tartalmazza.

Amikor a térkép nézeten egy terület kijelölésre kerül, megjelenik az „Eszköz státusz” felület, ahol a területhez tartozó eszközök eszköztípusonként külön munkalapon jelennek meg. Az, hogy melyik munkalap legyen azonnal látható ebben a paraméterben határozható meg.

Amennyiben nincs alapértelmezett eszköztípus kiválasztva, akkor az eszköz státusz felület az „Info” munkalapot fogja elsőre mutatni. Ezen a munkalapon a terület riasztásban lévő eszközeinek listája látható.

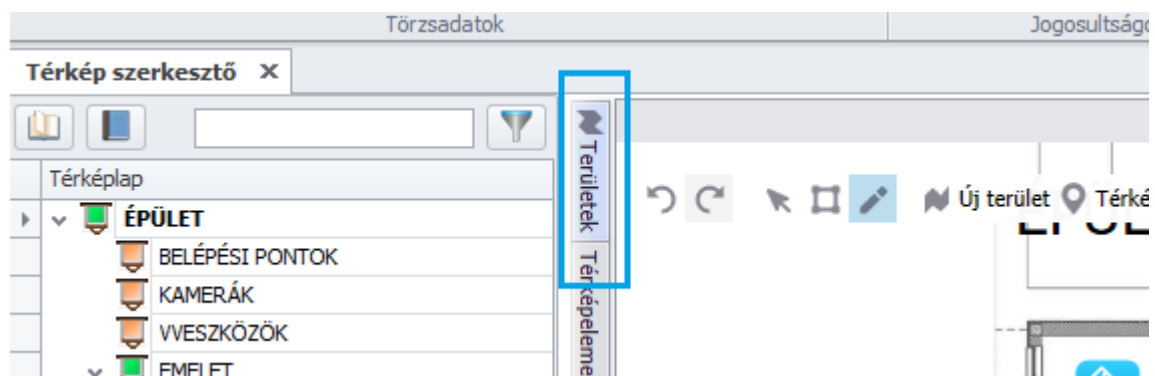
- **Hozzárendelt eszközök:** A rendszer a területhez, a terület által érintett eszközikonokhoz tartozó eszközöket automatikusan hozzárendeli.

A listában, a jelölőnégyzetek segítségével a hozzárendelés megszüntethető.

4. A **<Rendben>** gombbal mentse el a terület adatokat.
5. A **<Rendben>** gombbal mentse el a térkép módosításokat is.

Terület adatainak módosítása

A területek adatai, a „**Területek**” panelkapcsolóra történő kattintás hatására megjelenő felületen módosíthatók. A panelkapcsoló a térképszerkesztő grafikus felületének bal felső részén található.




A felület felső részén, a kijelölt térképlap területeinek listája jelenik meg az alábbi adatokkal:

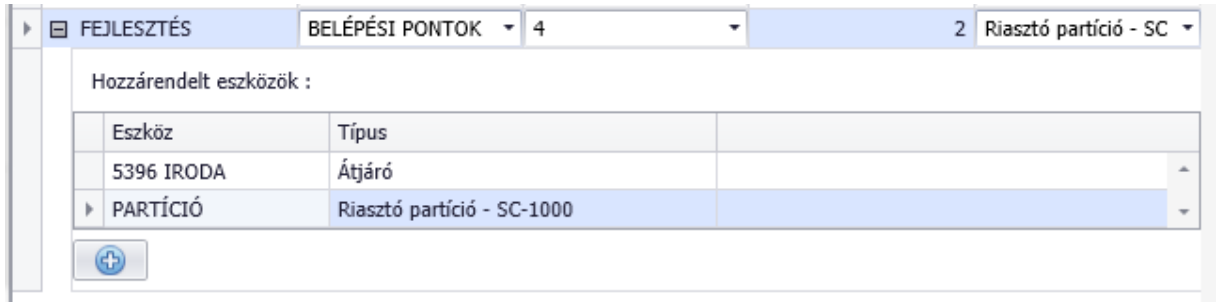
- Terület: Terület neve
- Réteg: Annak a térképlap fóliának a neve ahol a terület létre lett hozva
- Riasztási szint: Min. riasztási szint
- Eszközök (db): A terület által magába foglalt eszközök darabszáma
- Alapértelmezett eszköztípus: lásd fentebb

Ezek a beviteli mezők az eszköz darabszám kivételével módosíthatók.

Terület	Réteg	Riasztási szint	Eszközök (db)	Alapértelmezett eszk...
ÉPÜLET	BELÉPÉSI PONTOK	1	12	Átjáró
FEJLESZTÉS	BELÉPÉSI PONTOK	4	2	Riasztó partíció - SC

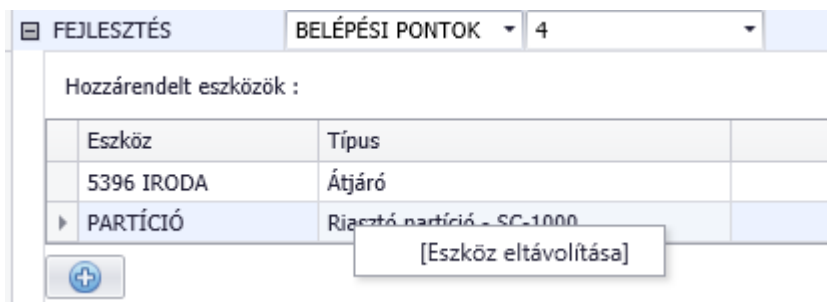
Területhez rendelt eszközök listájának módosítása

A terület megnevezése előtt található  gombra kattintva a területhez rendelt eszközök listája megjelenik.




Eszköz	Típus
5396 IRODA	Átjáró
PARTÍCIÓ	Riasztó partíció - SC-1000

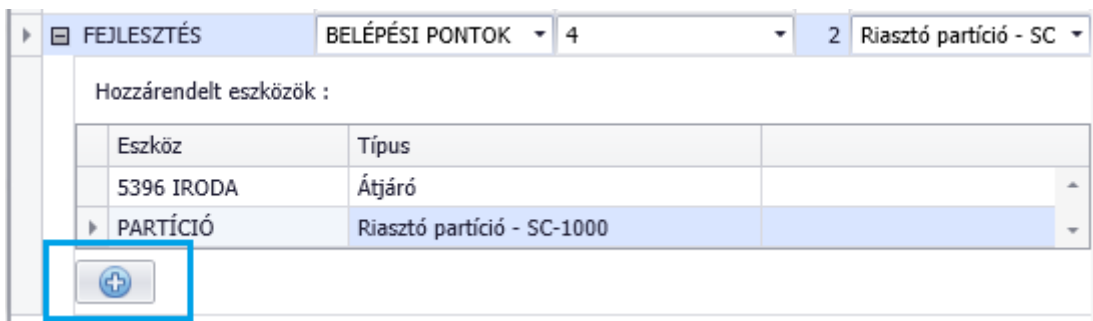
Egy eszköz területhez való **hozzárendelésének megszüntetése** az „**Eszköz eltávolítása**” funkcióval végezhető el. A funkció az eszközök listájában az adott eszközön végzett jobb egérgomb hatására jelenik meg.



Eszköz	Típus
5396 IRODA	Átjáró
PARTÍCIÓ	Riasztó partíció - SC-1000

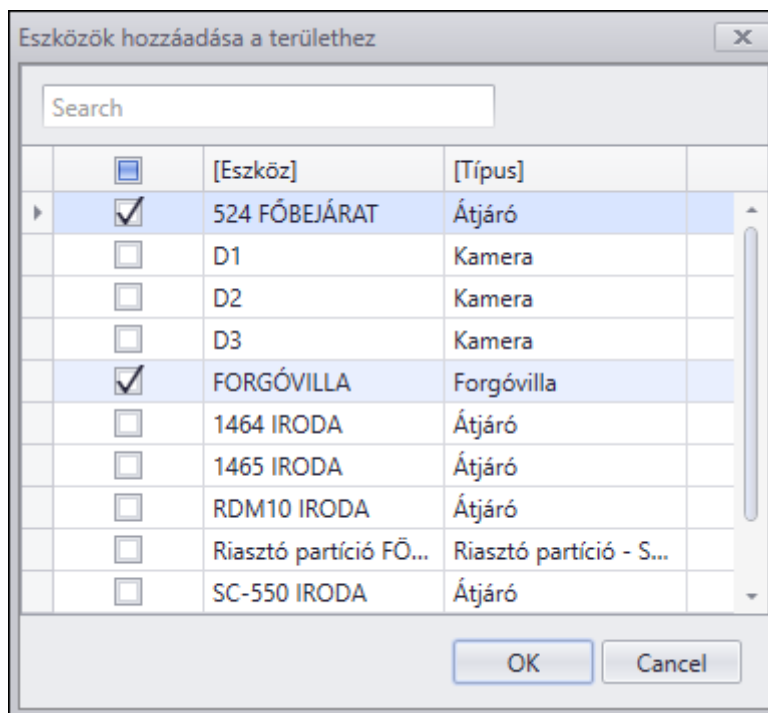
[Eszköz eltávolítása]

Új eszköz hozzárendelése a kiválasztott területhez, az eszközlista bal alsó részén található  funkciógombbal végezhető el.



Eszköz	Típus
5396 IRODA	Átjáró
PARTÍCIÓ	Riasztó partíció - SC-1000

A funkciógomb hatására egy lista jelenik meg a térképlap fóliáira helyezett azon eszközök nevével, amelyek a kiválasztott területhez még nem lettek hozzárendelve. A jelölőnégyzetekben válassza ki azokat, amelyeket a területhez hozzá kíván rendelni majd kattintson az **<OK>** funkciógombra.



Megjegyzés: Egy eszköz több területhez is hozzárendelhető.

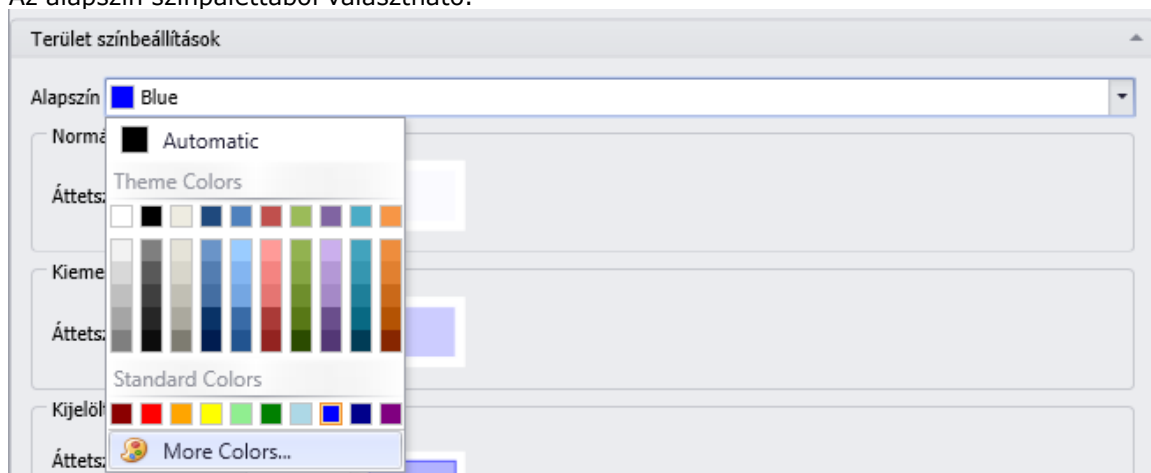
Ha a térkép szerkesztés során egy területre egy új eszközikon kerül, a rendszer rákérdez arra, hogy az új eszközt hozzárendelje-e a területhez.

Eszközikon elmozgatása a területről nem vonja maga után a hozzárendelés megszüntetését.

Területek megjelenítési tulajdonságainak módosítása

A „Területek” panelkapcsoló hatására megjelenő felület alsó részén a területek színbeállításai állíthatók be. Ez a beállítás a kiválasztott térképlap összes területére vonatkozik.

Az alapszín színpalettából választható.



A területnek három (+1 amikor riasztást jelöl, de az nem módosítható) állapota van.

Normál állapot a terület alapállapota. A terület kiemelt állapota az, amikor az egér a terület fölé kerül, a kijelölt állapota pedig amikor a terület egérekattintással kijelölésre kerül.



A térképen a terület különböző állapotainak megjelenítése az alapszín áttetszőség %-ával adható meg.

Beállítások átvétele innen: A beviteli mezőben kiválasztott térképlapnál beállított terület színbeállításokat veszi át a rendszer.

Terület módosítása

A kijelölt terület alakzata, a térképszerkesztő szerkesztés üzemmódjában módosítható.



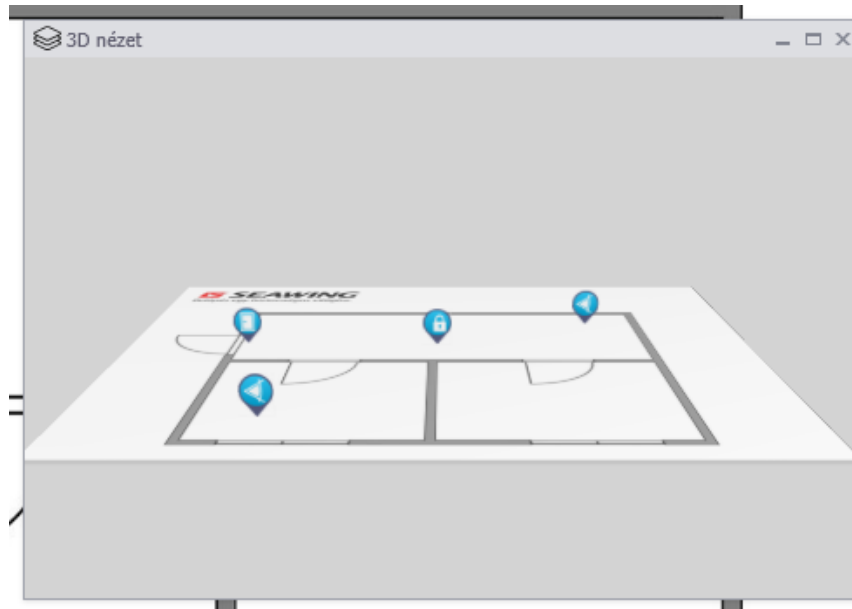
1. Kattintson a térképszerkesztő grafikus felületének bal felső részén található  ikonra.
2. Az egér bal gombjával jelölje ki a módosítani kívánt területet.
3. A terület sarokpontjait fogd és vidd technikával mozgassa az új pozícióba.
4. A  **<Rendben>** gombbal mentse el a módosításokat.

Sarokpont törlése: Kattintson kettőt az eltávolítani kívánt sarokpontra.

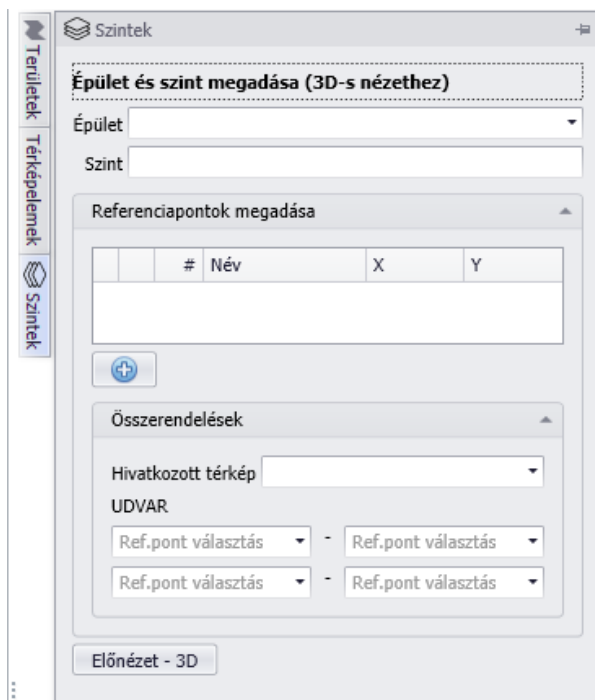
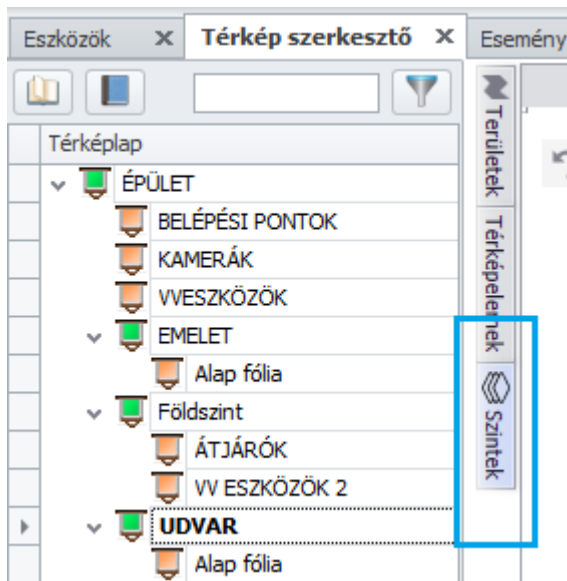
Kijelölt terület mozgatása az elemek mozgatása bekezdésben leírtak szerint végezhető el.

3D nézet szerkesztése

A rendszerben minden térképlapnak van 3D nézete, melyben alapértelmezetten csak az adott térképlap látható.



Többszintes épületek egy 3D-s megjelenítéséhez a térképszerkesztő "**Szintek**" panelkapcsoló hatására megjelenő felületen kell beállítani a megfelelő adatokat:

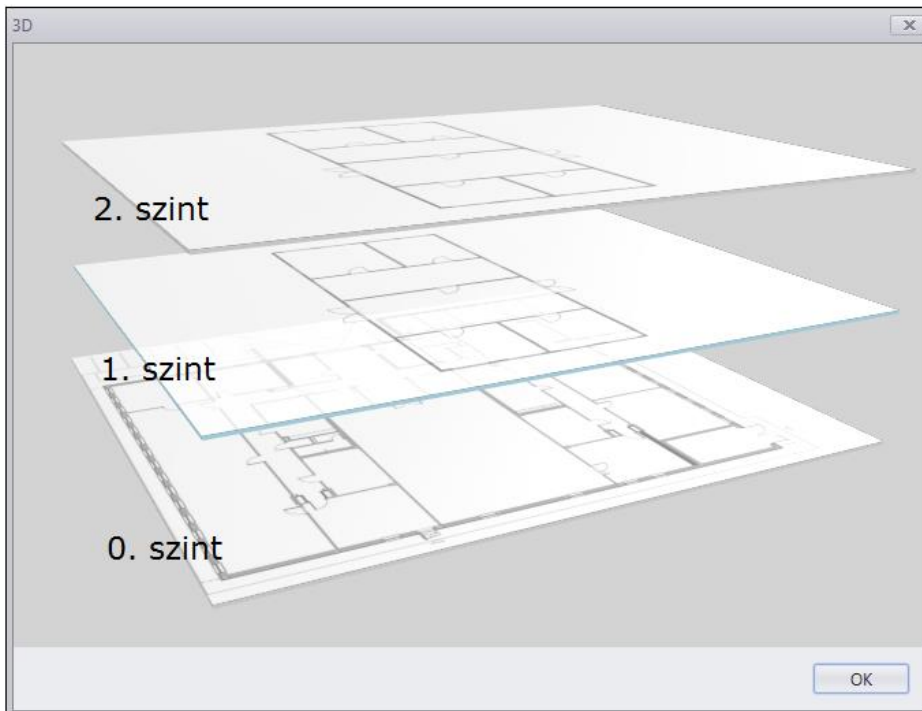


Az „**Épület**” beviteli mező alapértelmezetten üres. Ebben a beviteli mezőben lehet megadni, hogy az adott térképlap melyik épülethez – avagy 3D nézethez - tartozik.

Az egy épülethez tartozó szinteknél ugyanazt az **épületet** – 3D nézetet - kell megadni, a megfelelő szintszámmal.

Az „Épület” beviteli mező lenyíló listája minden megadott épület elnevezését tartalmaz.

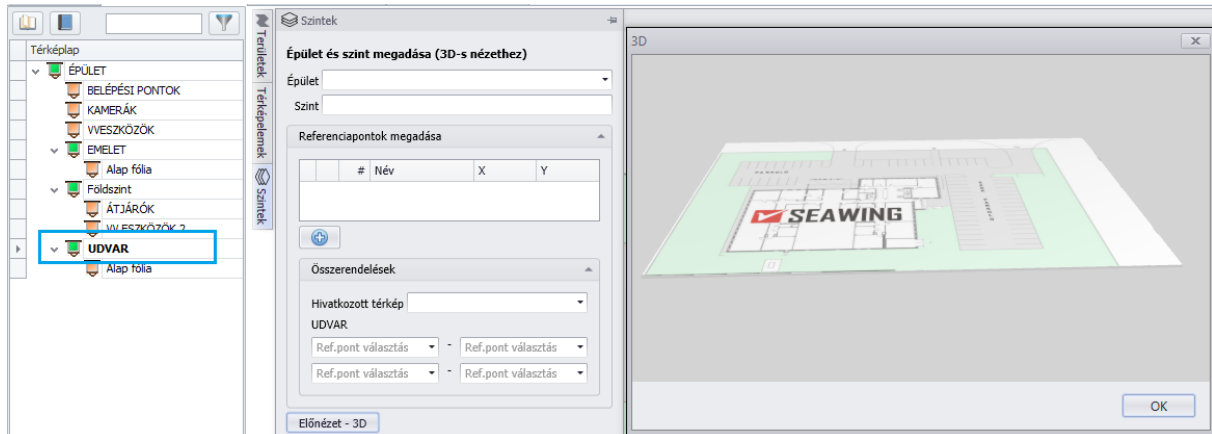
A rendszer, az ugyanarra az épületre – 3D nézetre – hivatkozott térképlapokat egymás fölött jeleníti meg, azok pozíciója a „**Szint**” beviteli mezőben határozható meg.



Megjegyzés: Egy szintre csak egy térképlap helyezhető

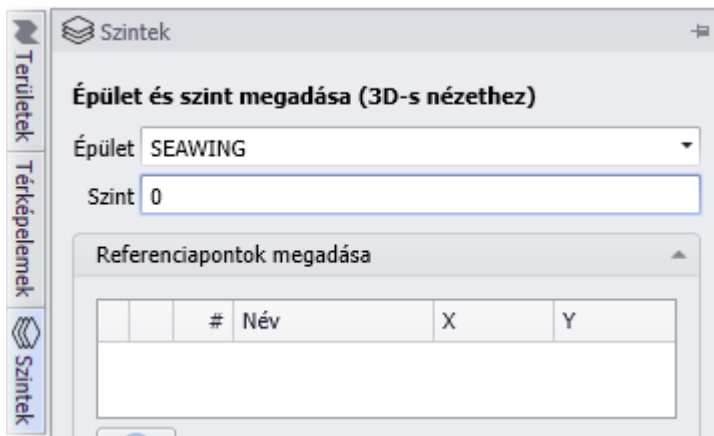
Például:

UDVAR térképlap jelenleg nincs egy elnevezett 3D nézethez sem rendelve.

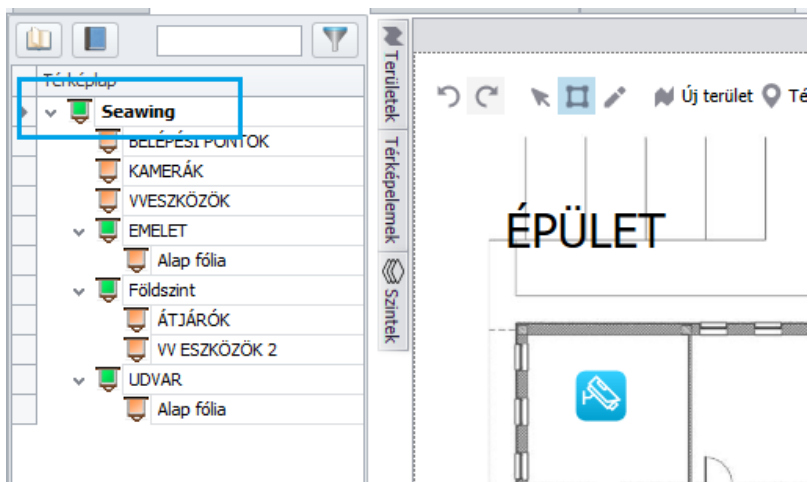


Az „**Épület**” mezőben a 3D-s nézetét elnevezve, majd arra egy másik térképlapnál hivatkozva a 3D nézet így fog kinézni:

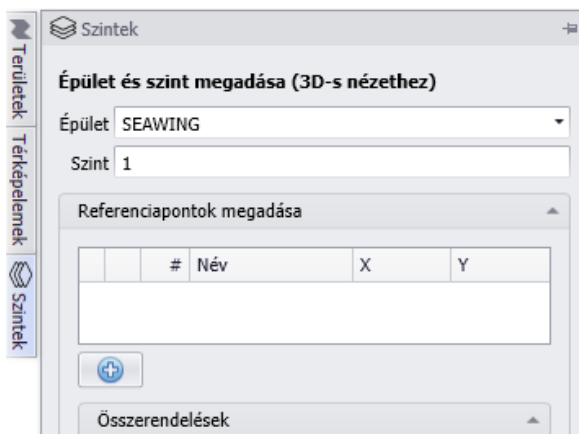
- Az UDVAR térképlap 3D nézetének elnevezése



- Egy másik („Seawing”) térképlap kijelölése



- A „Szintek” felületrészen az UDVAR térképlap 3D nézetének kiválasztása



- 3D nézet megtekintése az **<Előnézet – 3D>** funkciógombbal:

Szintek

Épület és szint megadása (3D-s nézethez)

Épület SEAWING

Szint 0

Referenciapontok megadása

#	Név	X	Y

Összerendelések

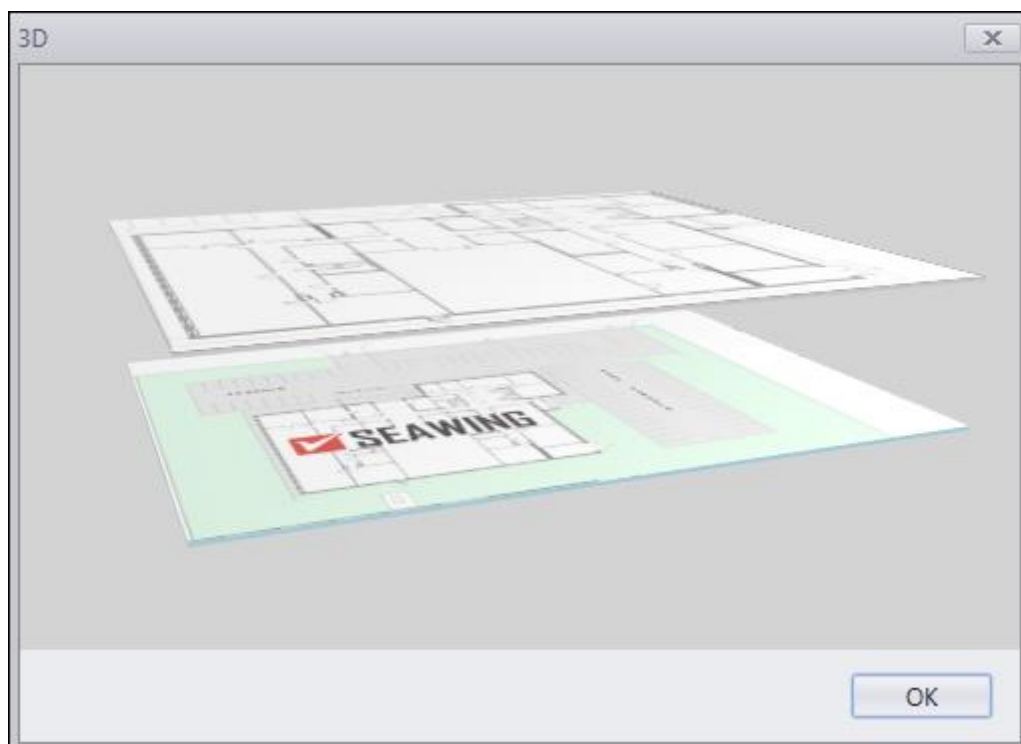
Hivatkozott térkép

UDVAR

Ref.pont választás - Ref.pont választás

Ref.pont választás - Ref.pont választás


Előnézet - 3D

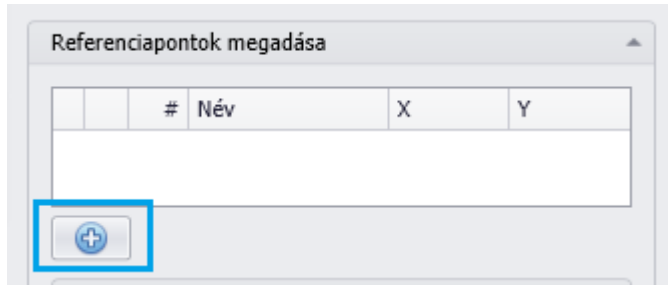


Referencia pontok

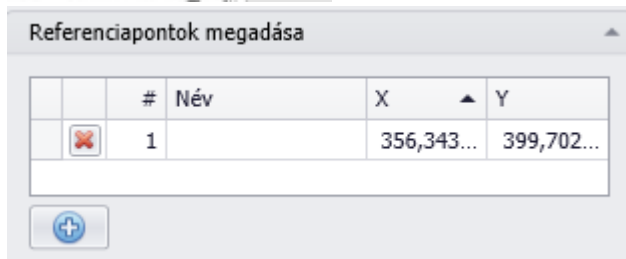
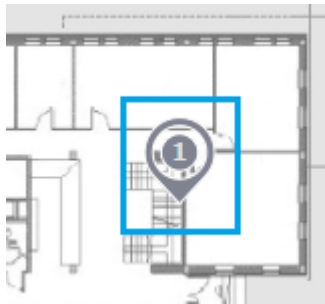
A szintek egymáshoz képesti igazításához referenciapontokat kell megadni a térképlapon, és a szintek megfelelő referenciapontjait össze kell rendelni egymással.


Referencia pont megadása

1. Jelölje ki a megfelelő térképlapot
2. Kattintson a „Szintek” panelkapcsolóra.
3. Kattintson a „Referenciapontok megadása” felületrészen található a  funkciógombra



4. Hatására a referenciapont ikonja megjelenik a térképen, valamint a referenciapontok listában

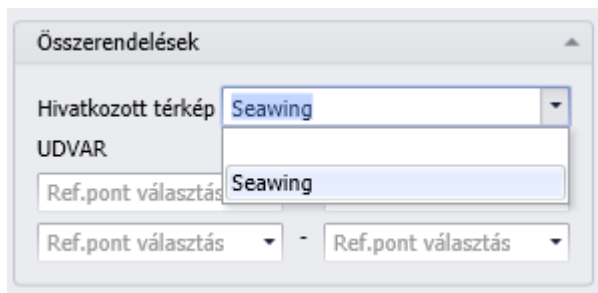


5. Fogd és vidd technikával helyezze a kívánt helyre.
6. A  <Rendben> gombbal mentse az adatokat.

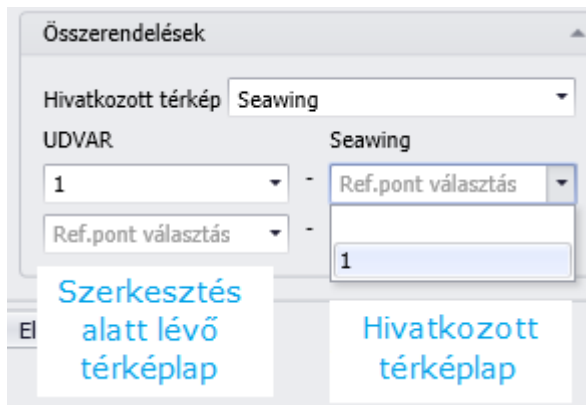
Egy térképlapra több referencia pont is helyezhető

Térképlapok referenciapontjainak összerendelése

1. A Jelölje ki a megfelelő térképlapot
2. Kattintson a „Szintek” panelkapcsolóra.
3. Az „**Összerendelések**” felületrész „**Hivatkozott térkép**” beviteli mező lenyíló listájából válassza ki az adott térképlapot. A lenyíló lista csak, a kijelölt térképlap épületéhez (3D nézetéhez) tartozó térképlapokat tartalmazza.



4. A hivatkozott térkép kiválasztása után adja meg hogy a kijelölt térképlap melyik referenciapontját, a hivatkozott térképlap melyik referenciapontjával kívánja összerendelni.



Térképlapok, fóliák áthelyezése

A térkép hierarchia elemei az ún.: „Fogd és Vidd” technikával áthelyezhetők.

Térképlap átmozgatásakor annak összes alárendelt térképlapja, és minden fóliája áthelyezésre kerül az adott helyre. Fólia esetén csak a fólia kerül át az egyik térképlap alól egy másikhoz.

Dolgozói kártya kezelés

A fejezet, a rendszerbe felvett dolgozók részére belépési azonosítók, valamint belépési jogok kiadását és kezelését ismerteti.

Figyelem! A dolgozói kártyakezelést megelőzően, a személyek adatait, a [Személyek adatainak szerkesztése](#) bekezdésben foglaltak szerint fel kell venni.

[Dolgozói/állandó kártya kiadás>>](#)

[Kártya visszavonása>>](#)

[Kártya érvényesítés>>](#)

[Kártya érvénytelenítés>>](#)

[Belépési jog szerkesztése>>](#)

[Kártya pótlás>>](#)

[Kártyamegszemélyesítés>>](#)

[PIN kód beállítás>>](#)

Dolgozói kártya kiadása, visszavonása

Egy, a rendszerben felvett személy részére belépő kártya a SIS-ben két menüpontban is kiadható. Ezek, a **SZERKESZTÉS / Személyek**, valamint a **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontok.

Dolgozói kártya kiadás


Kártyakiadás: **SZERKESZTÉS / Személyek** felületen

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS / Személyek** menüpontot
2. A listában jelölje ki azt a személyt, aki részére kártyát kíván kiadni.
3. Kattintson a **<Kártya kiadás>** gombra.
4. Hatására megjelenő ablakon található beviteli mező legördülő menüjéből válasszon, a már korábban felvett, **normál típusú** kártyaraktárhoz tartozó, és még ki nem adott kártyák közül egyet.

A választás

- egérrel: A listából a megfelelőre kattintva,
- gépeléssel: kezdje el gépelni a kiadandó kártya számát. Hatására a rendszer a lista tartalmát a begépelte értékeknek megfelelően jeleníti meg.
- kártyaolvasó segítségével: A munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóhoz közelítse a kiadandó kártyát., A beolvasott kártya száma a beviteli mezőbe megjelenik, abban az esetben, ha az kiadható (azaz érvénytelen állapotú, és nincs még személy részére kiadva), és 'Normál kártyaraktár' típusú kártyaraktárba tartozik.

5. Kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

A kártya személyhez történő hozzárendelése megtörténik ugyan, de ahhoz hogy az illető azt használni is tudja szükséges annak a  **<Kártya érvényesítés>** funkcióval történő érvényesítése.

A belépési jogosultságok kiosztása [Belépési jog szerkesztése](#) bekezdésben kerül ismertetésre.

Kártyakiadás: **SZERKESZTÉS / Kártyák** felületen

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontot.
2. A listában jelölje ki azt a kártyát, amelyiket ki szeretné adni.
3. Kattintson a **<Kártya kiadás>** funkcióra.
4. Hatására megjelenő ablak beviteli mezőjének legördülő menüjéből válasszon, a rendszerbe már felvett (SZERKESZTÉS \ Személyek), személyek közül egyet.


A választás

- egérrel: A listából a megfelelőre kattintva,
- gépeléssel: kezdje el gépelni a személy nevét. Hatására a rendszer a lista tartalmát a begépelte értékeknek megfelelően jeleníti meg.


5. Kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

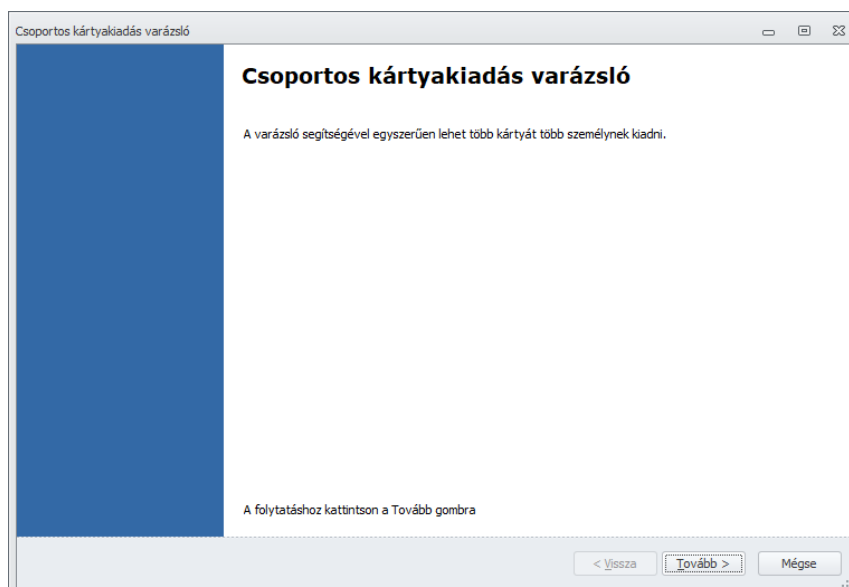
A kártya személyhez történő hozzárendelése megtörténik ugyan, de ahhoz hogy az illető azt használni is tudja szükséges annak a **<Kártya érvényesítés>** funkcióval történő érvényesítése.

Csoportos kártyakiadás

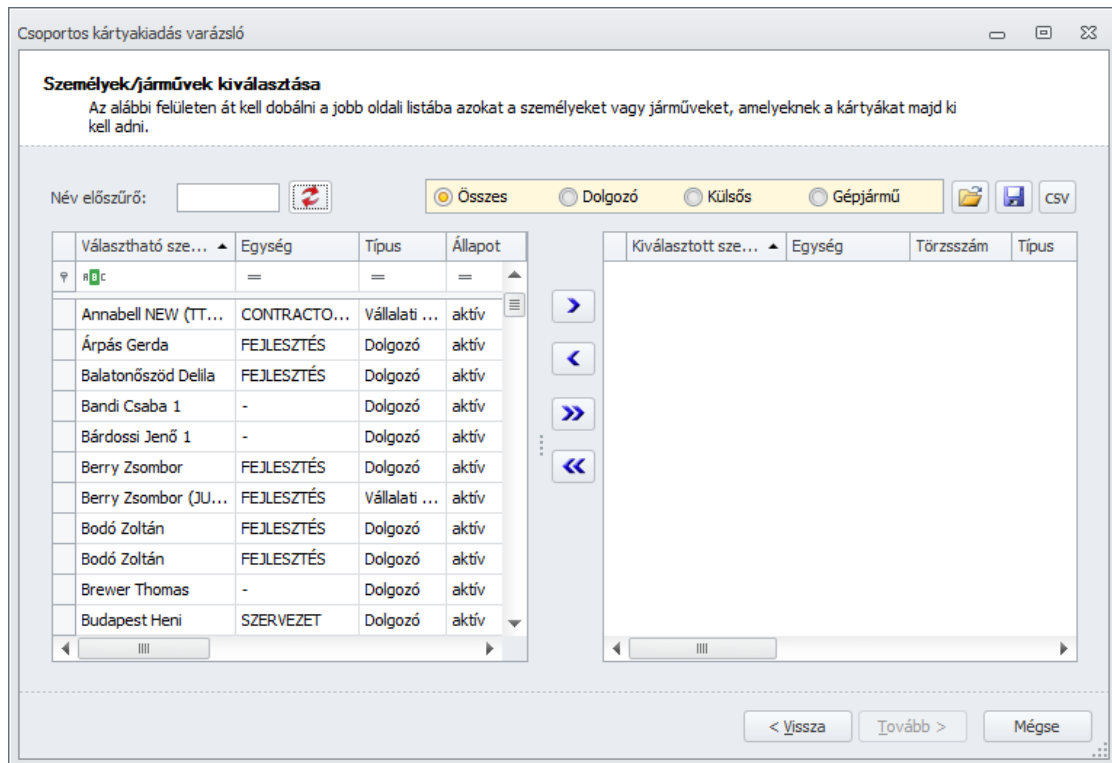
A  **<Csoportos kártyakiadás>** funkció segítségével egyszerre több személy részére adható ki kártya.


Ebben egy Varázsló segíti a felhasználót.

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot.
2. A bal oldali funkciólistában kattintson a  **<Csoportos kártyakiadás>** funkcióra.
3. Hatására az alábbi felület jelenik meg:




4. A **<Tovább>** funkciógomb hatására megjelenő felületen a rendszerbe rögzített személyek közül ki kell választani azokat, akik részére kártyát szeretne kiadni.

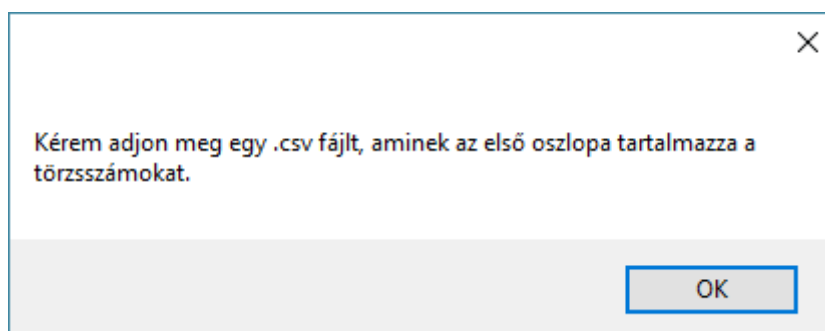


Két panel áll erre a kezelő rendelkezésére. Választható és a kiválasztott személyek listája. A választható személyek listája – a megadott szűrési paramétereknek megfelelően – a  funkciógombbal jeleníthető meg.

A két panel között látható nyilak segítségével végezhető el az adatmozgatások. Választható személyek listájában jelölje ki a megfelelő személyeket és a megfelelő nyilas ikonnal mozgassa át azokat a másik panelbe, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégzés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:







Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

Csoportos kártyakiadás varázsló

Személyek/járművek kiválasztása
Az alábbi felületen át kell dobálni a jobb oldali listába azokat a személyeket vagy járműveket, amelyeknek a kártyákat majd ki kell adni.

Név előszűrő: 

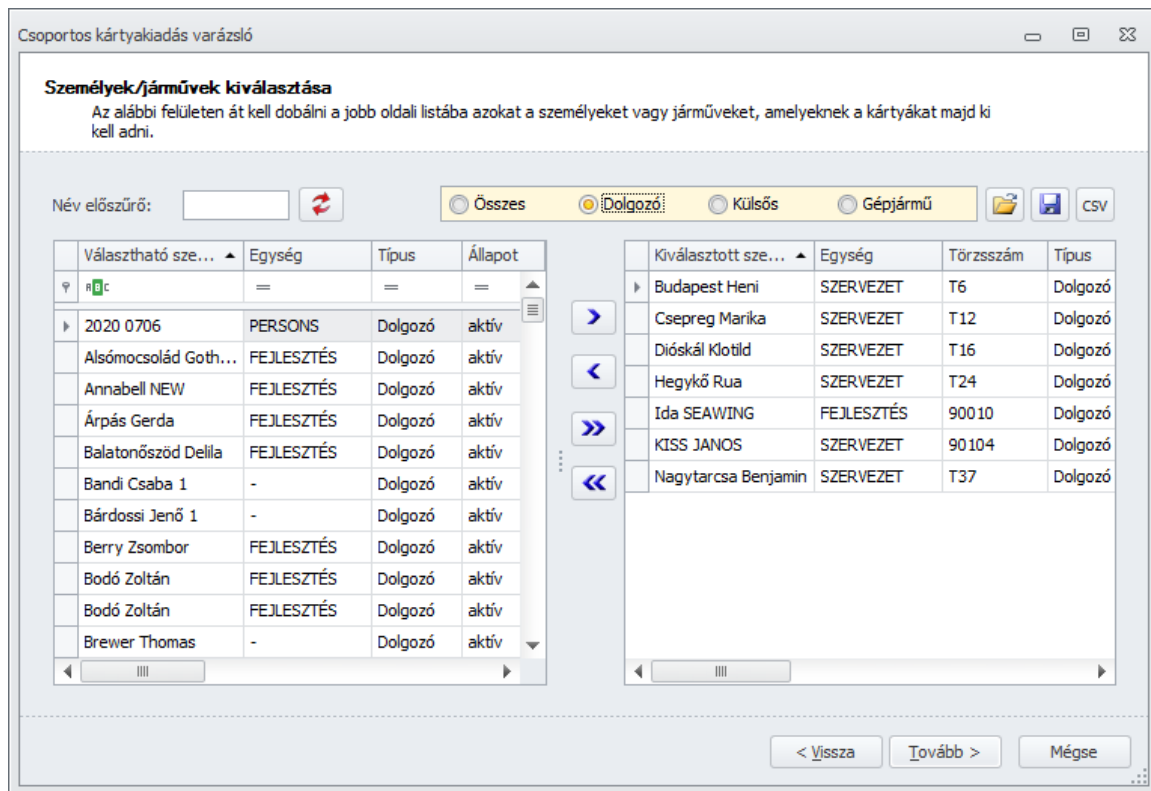
Összes
 Dolgozó
 Külsős
 Gépjármű
 



Választható sze...	Egység	Típus	Állapot
☺	=	=	=

Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típus
▶ Budapest Henri	SZERVEZET	T6	Dolgozó
▶ Csepreg Marika	SZERVEZET	T12	Dolgozó
▶ Dióskál Klotild	SZERVEZET	T16	Dolgozó
▶ Hegykő Rúa	SZERVEZET	T24	Dolgozó
▶ Ida SEAWING	FEJLESZTÉS	90010	Dolgozó
▶ KISS JANOS	SZERVEZET	90104	Dolgozó
▶ Nagytarcsa Benjamin	SZERVEZET	T37	Dolgozó

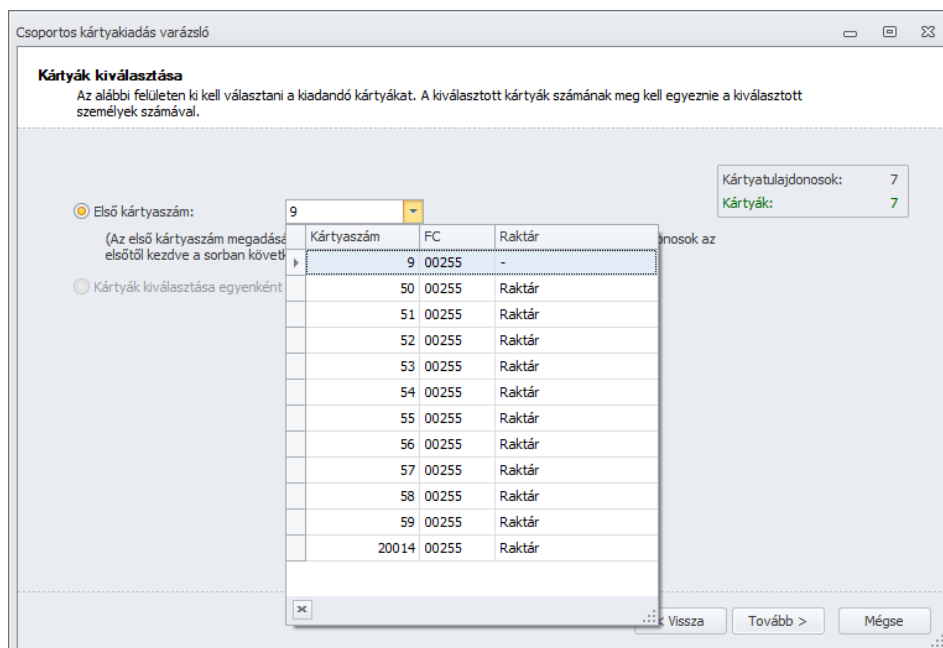
< Vissza Tovább > Mégse

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető. Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.



5. A harmadik felületen a kártyákat kell megadni. Ennek két módja van:

- Az egyik, hogy megadja az első kártya számát. Ehhez a rendszer egy lenyíló listás beviteli mezőt biztosít, mely lenyíló listája minden, MÉG KI NEM ADOTT kártyaszámot tartalmaz. Ebben az esetben az alkalmazás, az adott kártyaszámtól kezdve a kiválasztott személyek részére sorban fogja kiadni a még szabad kártyákat.



- b. A másik módja, hogy a felhasználó listából kijelöli azokat a kártyákat, amelyeket kiadásra szánt. Ehhez ki kell jelölni a „**Kártyák kiválasztása egyenként**” rádiógombot.
6. **<Tovább>** funkciógomb hatására egy lista jelenik meg, mely tartalmazza a kezelő által kiválasztott személyeket, a nekik szánt kártyákkal együtt. Itt lehetőség van az adatok ellenőrzésére.

Csoportos kártyakiadás varázsló

Ellenőrzés
Ellenőrizze az alábbi listában, hogy a kártyatulajdonosoknak a megfelelő kártyák vannak-e kijelölve kiadásra. Hibás adat esetén kattintson a Vissza gombra, és végezze el a módosításokat. Ha sikeres az ellenőrzés, kattintson a Tovább gombra.

Név	Típus	Egység	Kártyaszám	FC	Raktár
▶ Balog János	Külsős	Gyártás		9 00255	-
Budavári Sándor	Dolgozó	Műszaki osztály		50 00255	Raktár
Kustyán Otília	Dolgozó	Kereskedelem		51 00255	Raktár
Kutassy Mária	Dolgozó	Gyártás		52 00255	Raktár
Lugosi Patrik	Dolgozó	Gyártás		53 00255	Raktár
Majorosi Zsuzsanna	Dolgozó	Gyártás		54 00255	Raktár
Miklós Anabell	Dolgozó	Gyártás		55 00255	Raktár

< Vissza **Tovább >** Mégse

7. A művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra. Ekkor megadható a kártyakiadási művelettel kapcsolatban az, hogy a kártyák érvényesek legyenek-e, vagy „csak” kiadásra kerüljenek.

A jelölőnégyzet bejelölésekor a kiadás után a kártyák azonnal érvényessé is válnak.

Csoportos kártyakiadás varázsló

További információk
Adja meg az alábbi információkat.

Kártyák érvényesítése a kiadás után

< Vissza **Tovább >** Mégse

8. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra. A megjelenő felületen a művelet végrehajtásához pedig kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.

Megjegyzés:

1. A folyamat bármelyik szakaszban a **<Mégsem>** gombbal megszakítható
2. Az érvényesítése a kiadott kártyáknak – amennyiben azt kérte a felhasználó – csak akkor sikeres, ha az adott személynek nincs még érvényes kártyája! Amennyiben van, a kártya kiadása megtörténik, de érvényesítése nem.

Dolgozói kártya visszavonása

A funkcióval személy részére kiadott kártyát vonja vissza a tulajdonosától. Két felületen is elérhető a funkció. A **SZERKESZTÉS / Személyek**, valamint a **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpontban.

1. **SZERKESZTÉS / Személyek** felületen a személyek listában keresse meg azt a személyt, akitől a kártyát vissza kívánja vonni.

VAGY

SZERKESZTÉS / Kártyák felületen a kártyák listájában keresse meg azt a kártyát, melyet vissza kíván vonni.

2. A bal oldali funkciólistában kattintson **<Kártya visszavonás>** funkcióra.
3. A program biztonsági kérdésére igennel válaszolva, annak a kártya állapota Érvénytelenre módosul, és a személytől elvételre kerül.

Figyelem! A visszavont kártyával a belépési pontokon a továbbiakban nem lehet közlekedni.

Dolgozói kártya érvényesítés, érvénytelenítés

Egy személy akkor tud közlekedni egy adott belépési ponton, ha **belépési jogot** kapott az adott átjáróra, és a **belépési azonosítója érvényes**.

A **<Kártya érvényesítés>** funkcióval, egy személyhez rendelt, de még érvénytelen kártya érvényesíthető.

A funkció a **SZERKESZTÉS / Személyek** és a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** felületeken is elérhető

Dolgozói kártya érvényesítés

Kártyaérvényesítés a SZERKESZTÉS \ SZEMÉLYEK felületen

1. **SZERKESZTÉS / Személyek** menüpont felületen, a személyek listájában keresse meg azt a személyt, akinek a kártyáját érvényesíteni szeretné.

Megjegyzés: A személy keresést a táblázat első ún.: szűrősora segíti.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Név	Egység	Típus	Tő
Sza	=	=	B
Szabó Mária	Fejlesztés	Dolgozó	90

2. Válassza ki a személyhez rendelt kártyák közül az érvényesíteni kívánt kártyát, majd kattintson a **<Kártya érvényesítés>** funkcióra.

Kártyaszám	FC	Állapot
20011	00255	Érvénytelen
20012	00255	Érvénytelen

Fontos! Egy személy részére több kártya is kiadható, **de csak egy lehet érvényes!**

3. Amennyiben a megfelelő kártya került kiválasztásra, válaszoljon az alkalmazás által feltett biztonsági kérdésre igennel. (Nemleges válasz esetén az érvényesítés nem történik meg)
4. A művelet hatására a kártya állapota Érvényes-re módosul.

Kártyaszám	FC	Állapot
20011	00255	Érvényes
20012	00255	Érvénytelen

Kártyaérvényesítés a SZERKESZTÉS \ KÁRTYÁK felületen

1. **SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpont felületen, a kártyák listájában keresse meg azt a már kiadott kártyát, amit érvényesíteni szeretne.

Megjegyzés: A kártya keresést a táblázat első ún.: szűrősora segíti.

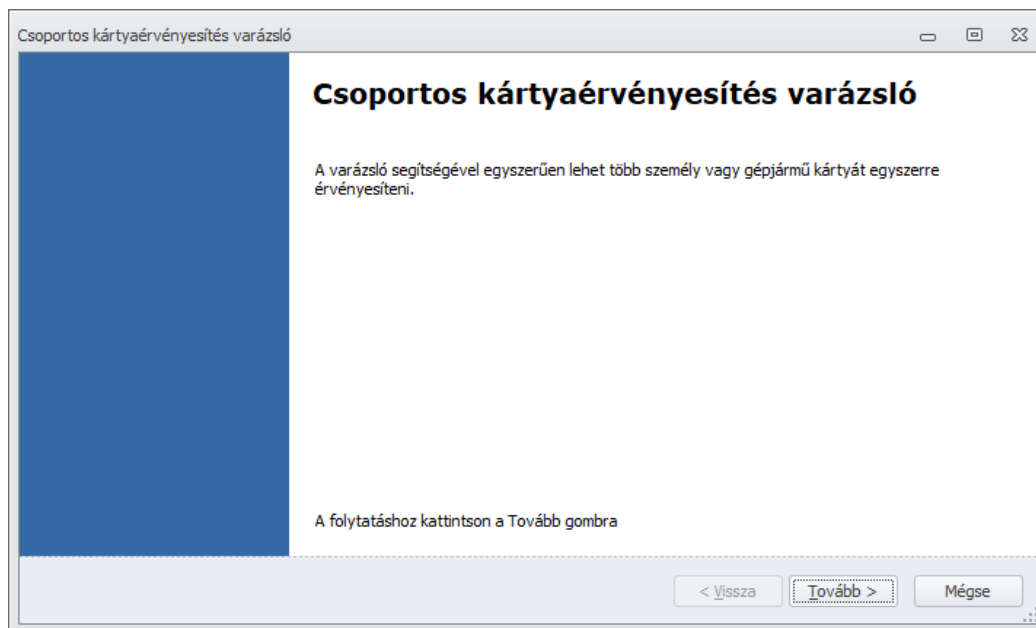
FC	Kártyaszám	Kártya állapot	Név	Törzsszám	Személy típus
=	=	=	FC	FC	=
00255		1 Érvényes	Budavári Sándor	90039	Dolgozó
00255		2 Érvényes	Kustyán Otília	90920	Dolgozó
00255		3 Érvénytelen	Kutassy Mária	90072	Dolgozó
00255		4 Érvénytelen	Lugosi Patrik	92548	Dolgozó

2. Kattintson a **<Kártya érvényesítés>** funkcióra.
3. Amennyiben a megfelelő kártya került kiválasztásra, válaszoljon az alkalmazás által feltett biztonsági kérdésre igennel. (Nemleges válasz esetén az érvényesítés nem történik meg)
4. A művelet hatására a kártya állapota Érvényes-re módosul.

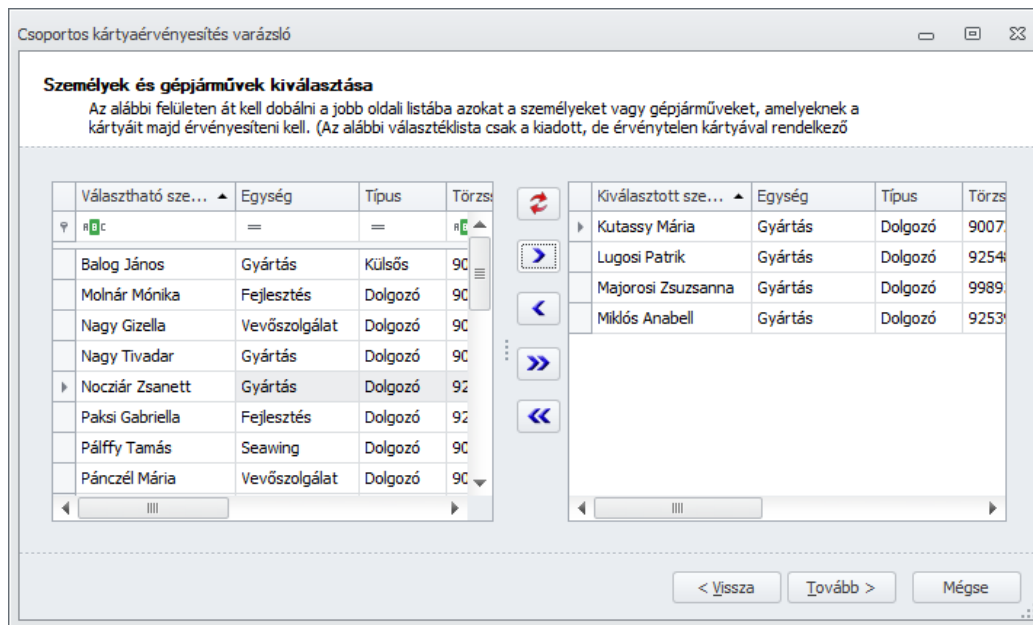
Csoportos kártyaérvényesítés

Megjegyzés: A folyamat bármelyik szakaszban a **<Mégsem>** gombbal megszakítható.

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** menüpontot.
2. A bal oldali funkciólistában kattintson a **<Csoportos kártyaérvényesítés>** funkcióra.
3. A funkció indításának hatására egy varázsló felület jelenik meg



4. A művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
5. A következő feladat, azon kártyák kiválasztása melyeket érvényesíteni kíván:



A választható kártyák listájában csak azok a kártyák szerepelnek,

- amelyek már kiadásra kerültek, és állapotuk érvénytelen, és
- amelyek tulajdonosa még nem rendelkezik érvényes belépési azonosítóval.

Mozgassa át a megfelelő sorokat a két felület között található kis funkciógombok segítségével a Kiválasztott felületre.

6. A kártyák kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
7. A kártyák érvényesítése a **<Befejezés>** funkciógomb hatására megtörténik

Dolgozói kártya érvénytelenítése

A **Kártya érvénytelenítés** funkcióval, egy személy részére kiadott, érvényes kártya érvényteleníthető.

A funkció a **SZERKESZTÉS / Személyek** és a **SZERKESZTÉS \ Kártyák** felületeken is elérhető.

Fontos! Ezzel a funkcióval a kártya továbbra is a személynél marad, és a személy belépési jogait a művelet nem érinti, de az érvénytelen kártyával a felügyelt belépési pontokon **közlekedni nem lehet!**

Kártyaérvénytelenítés a SZERKESZTÉS \ SZEMÉLYEK felületen

1. **SZERKESZTÉS / Személyek** menüpont felületen, a személyek listájában keresse meg azt a személyt, akinek a kártyáját érvényteleníteni szeretné.

Megjegyzés: A személykeresést a táblázat első ún.: szűrősora segíti.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Név	Egység	Típus	Tö
Sza	=	=	B
Szabó Mária	Fejlesztés	Dolgozó	90

- Válassza ki a személyhez rendelt kártyák közül az érvényes állapotú kártyát, majd kattintson a **<Kártya érvénytelenítés>** funkcióra.

Kártyaszám	FC	Állapot
20011 00255		Érvényes
20012 00255		Érvénytelen

- Amennyiben a megfelelő kártya került kiválasztásra, válaszoljon az alkalmazás által feltett biztonsági kérdésre igennel. (Nemleges válasz esetén a művelet nem hajtódik végre)
- A művelet hatására a kártya állapota Érvénytelen-re módosul.

Kártyaszám	FC	Állapot
20011 00255		Érvénytelen
20012 00255		Érvénytelen

Kártyaérvénytelenítés a SZERKESZTÉS \ KÁRTYÁK felületen

- SZERKESZTÉS / Kártyák** menüpont felületen, a kártyák listájában keresse meg azt a már kiadott kártyát, amit érvényteleníteni szeretne.

Megjegyzés: A kártya keresést a táblázat első ún.: szűrősora segíti.

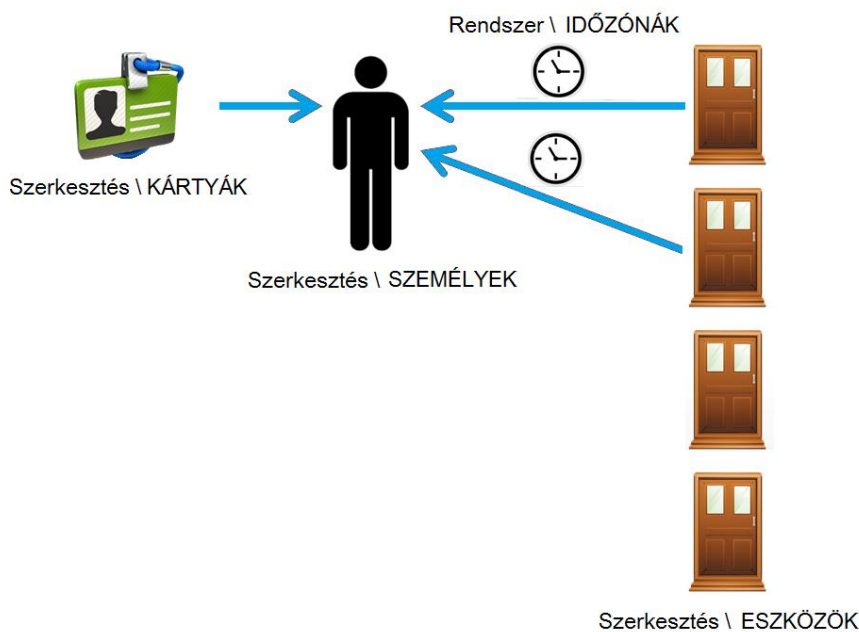
- Kattintson a **<Kártya érvénytelenítés>** funkcióra.
- Amennyiben a megfelelő kártya került kiválasztásra, válaszoljon az alkalmazás által feltett biztonsági kérdésre igennel. (Nemleges válasz esetén az érvénytelenítés nem történik meg)
- A művelet hatására a kártya állapota „**Érvénytelen**”-re módosul.

Belépési jog szerkesztése

A személyek, a belépési pontokon, az integrált rendszer beléptető alrendszerében felvett belépési jogok alapján tudnak közlekedni.

Belépési jog határozza meg, hogy KI, HOL és MIKOR mozoghat a beléptető rendszer által felügyelt területen.

- KI: az a személy, aki a belépési jogot kapja. A személyek adatai a SZERKESZTÉS / Személyek menüpontban rögzíthetők.
- HOL: azok a belépési pontok, amiket a megfelelő szakemberek a SZERKESZTÉS / Eszközök menüpontban konfigurálnak.
- MIKOR: Időzónák. Időzónákat a RENDSZER / Időzónák / Időzónák menüpontban lehet beállítani.



Személy részére belépési jog két menüpontban is adható a SiS alkalmazásban:

1. **SZERKESZTÉS / Személyek** menüpont, azaz a Személykarbantartó felületről,
2. **SZERKESZTÉS / Belépési jogok** menüpont.

*Belépési jogok kiosztása, a **személykarbantartó** felületen >>*

Egyedi belépési jogok (SIS Standard és Prémium) >>

Belépési jogcsoport szerinti jogosztás (SIS Prémium) >>

*Belépési jogok kiosztása a „**Belépési jogok**” menüpontban >>*

Egyedi belépési jogok szerkesztése (SIS Standard és Prémium) >>

Belépési jog kiosztás jogcsoport alapján (SIS Prémium) >>

Belépési jogok kiosztása, a **személykarbantartó** felületen

A **SZERKESZTÉS / Személyek** menüpont „**Jogosultságok**” adatlapján, a személy belépési jogosultságát lehet megadni. A rendszerben konfigurált eszközök közül ki kell választani azokat, melyeken történő mozgásokat az illető számára engedélyezni kíván, mindezt időbeli korlátozással (időzóna).

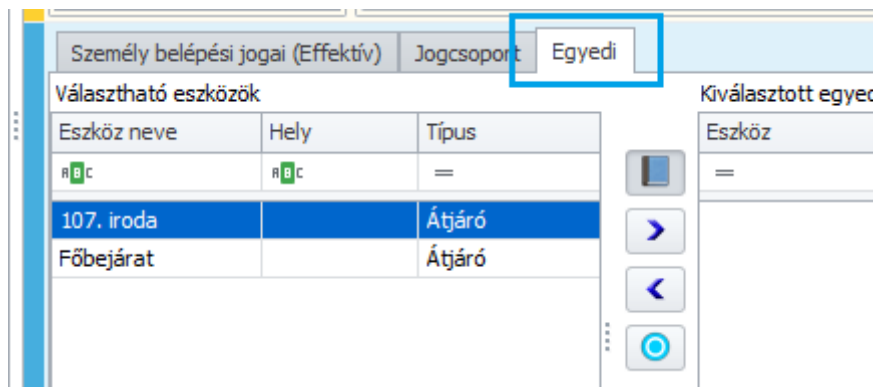
Belépési jog kétféleképpen adható egy személynek.


1. **Egyedi belépési jogként:** Ebben az esetben a belépési jog, a belépési pontok kiválasztásával, időzóna megadásával történik.
2. **A SIS Prémiumban belépési jogcsoport alapján:** A megfelelő, korábban felvett belépési jogcsoportok kiválasztásával. Belépési jogcsoport több belépési pontot tartalmaz időkorláttal (időzóna). Lásd: [Belépési jogcsoportok szerkesztése](#)>>

Megjegyzés: Belépési jogcsoport alapján történő belépési jog adására, a SIS **Prémium** ad lehetőséget. A SIS **Standard** alkalmazásban egyedi jogok alapján történik a belépési jog adás.

Egyedi belépési jogok (SIS Standard és Prémium)

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot.
2. Amennyiben **SIS Prémium**mal rendelkezik, a „**Jogosultságok**” felületrészen jelölje ki az „**Egyedi jog**” munkalapot.



3. A (baloldali) „**Választható eszközök**” listában jelölje ki a megfelelő belépési pontokat, majd a  navigációs gombbal mozgassa át a „**Kiválasztott egyedi jogosultságok**” listába.
4. Az időzóna mezőbe adja meg, hogy a kiválasztott személy áthaladása, az adott belépési ponton mikor legyen engedélyezett.

A lenyíló lista a **RENDSZER / Időzónák / Időzóna** menüpontban felvett időzónák megnevezéseit tartalmazza.

Kiválasztott egyedi jogosultságok

Eszköz	Időzóna	Tól	Ig
=	=	=	=
107. iroda	0 - Korlátlan	3	
Főbejárat	0 - Korlátlan		
	1 - Munkaidő		
	2 - 14:00-16:00		
	3 - Ebéidő		
	4		

- Kiválasztott egyedi joghoz érvényességi idő is megadható. Amennyiben nem kerül meghatározásra, úgy a személy a kártya visszavonásáig, vagy érvénytelenítéséig tud közlekedni a kiválasztott belépési ponton.

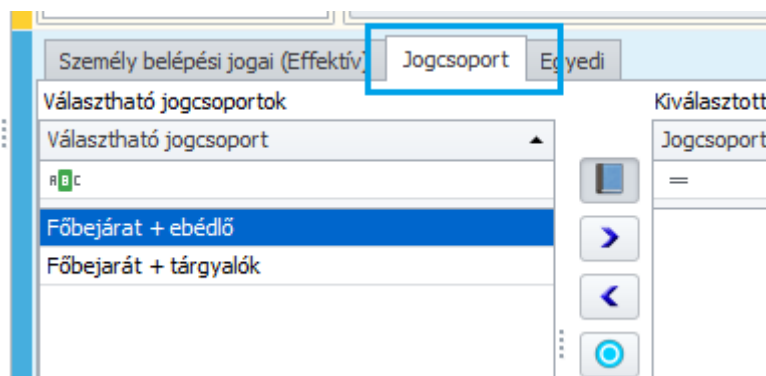
Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaletöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaletöltés](#) bekezdés)


- A változtatások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Figyelem! Az ezen a felületen adott belépési jogokat a rendszer automatikusan letölti a vezérlőbe.

Belépési jogcsoport szerinti jogosztás (SIS Prémium)

- Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot.
- A „**Jogosultságok**” felületrészen jelölje ki a „**Jogcsoport**” munkalapot



- A (baloldali) „**Választható jogcsoportok**” listában jelölje ki a megfelelő belépési jogcsoportokat, majd a  navigációs gombbal mozgassa át a „**Kiválasztott jogcsoportok**” listába.
- Kiválasztott jogcsoporthoz érvényességi idő is megadható. Amennyiben nem került meghatározásra, úgy a személy a kártya visszavonásáig, vagy érvénytelenítéséig tud közlekedni a kiválasztott jogcsoport alapján.

Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi

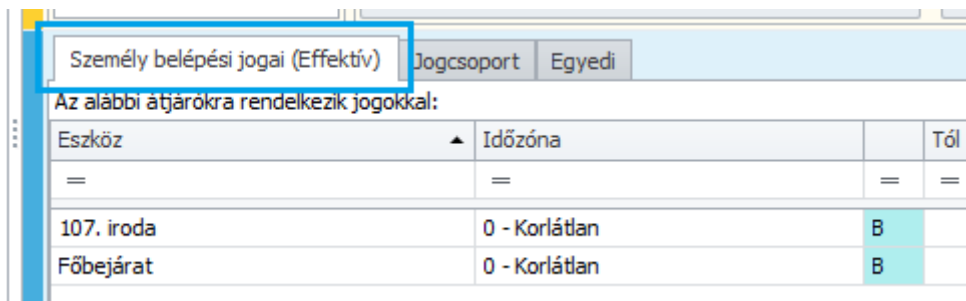
időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaletöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaletöltés](#) bekezdés)

5. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

SIS Prémium: Effektív jogok

A személykarbantartó felület „**Jogosultságok**” részén megtekinthető az **effektív jog**, azaz hogy a kiválasztott személy, a számára kiosztott belépési jogcsoportok, valamint egyedi jogok alapján, ténylegesen hol és mikor közlekedhet.

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot.
2. A „**Jogosultságok**” felületrészen jelölje ki a „**Személy belépési jogai (Effektív)**” munkalapot



Eszköz	Időzóna	Tól
=	=	=
107. iroda	0 - Korlátlan	B
Főbejárat	0 - Korlátlan	B

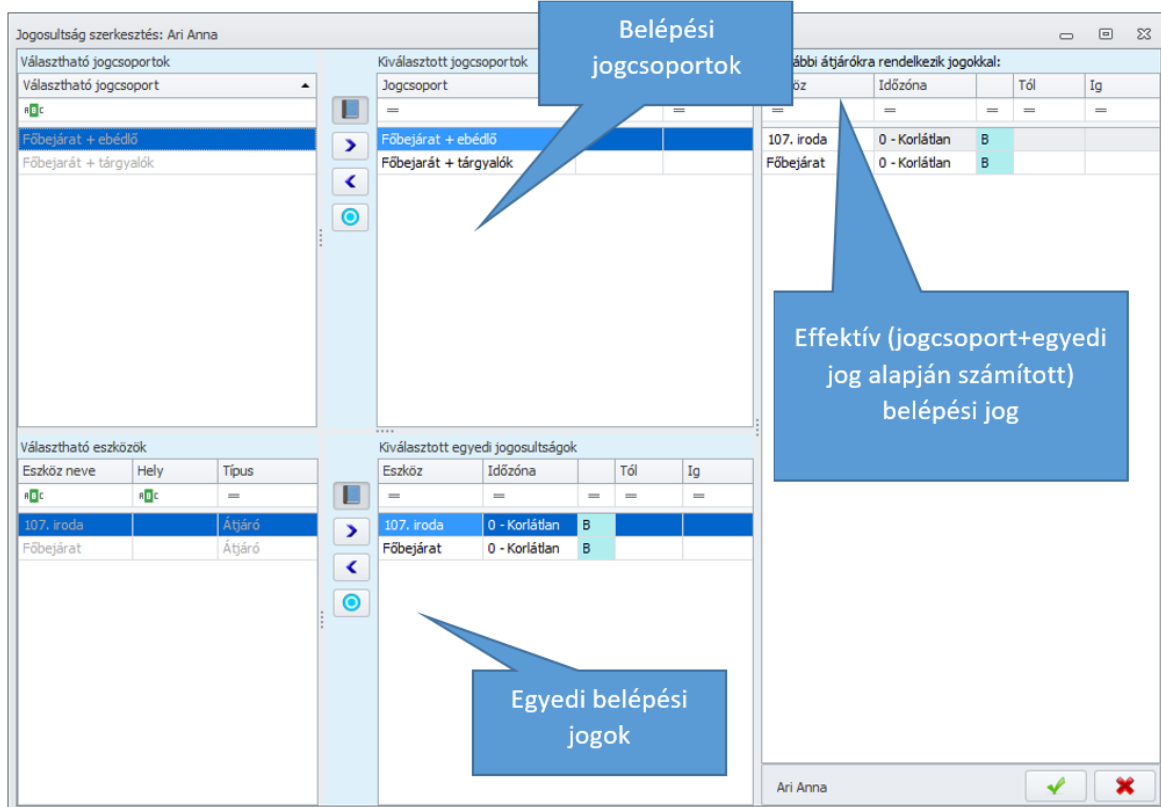
A munkalapon belépési pontonként jelennek meg a kiválasztott személy belépési jogai függetlenül attól, hogy jogcsoport vagy egyedi jog alapján kapott belépési jogot az adott átjáróra. Ezen a felületen a belépési jogok nem módosíthatók.

Fontos! Minden esetben az **egyedi jog az erősebb**, ami azt jelenti, hogy ha egy átjáróra, jogcsoport alapján, belépési jogot kapott a dolgozó munkaidőben, de egyedi jogot kapott korlátlan belépéssel ugyanazon átjáróra, akkor az effektív joga ezen belépési ponton korlátlan lesz. Részletesebben lásd később: [Effektív jogok \(SIS Prémium\)](#)

SIS Prémium: <Belépési jogok> funkció

A **SZERKESZTÉS \ Személyek** felület funkció listájában található **<Belépési jogok>** funkció hatására, egy külön felületen is megjeleníthető a **jogszerkesztő** felület, ahol az egyedi jogok és a jogcsoport alapján történő belépési jog adás is elvégezhető. Használata egyezik a **fentiekben ismertetett móddal**.

Indításakor a személy számára kiosztott egyedi, valamint a jogcsoport szerinti belépési jogok is láthatók:



Belépési jogcsoportok

Egyedi belépési jogok

Effektív (jogcsoport+egyedi jog alapján számított) belépési jog

Érkező átjárókra rendelkezik jogokkal:	Időzóna	Tól	Ig
107. iroda	0 - Korlátlan	B	
Főbejárat	0 - Korlátlan	B	

Belépési jogok kiosztása a „Belépési jogok” menüpontban

A **SZERKESZTÉS / Belépési jogok** menüpontban, a belépési jogok beállítása egy táblázatban történik.

A táblázat sorában, a felhasználó által, a menüpont indításakor automatikusan megjelenő előszűrő felületen kiválasztott személyek, oszlopában pedig a belépési pontok láthatók. Lásd: [Előszűrő felület kezelése](#).

Mivel a **SIS Standard** alkalmazásban nincs lehetőség jogcsoport szerint belépési jog adására, így a belépési jog táblázatban minden személy egy-egy sorban jelenik meg.

Egyedi jogok szerkesztésére van lehetőség a lenti bekezdésben ismertetett módon.

Személy	Típus	Egység		IRODA (A)		Főbejárat (NFC)
Andics Balázs	Dolgozó			B 0 - Korlátlan	▼	B 0 - Korlátlan
Ari Zoltán	Dolgozó			-	▼	-
Nagy Zoltán	Dolgozó			-	▼	-
Balog Balázs	Dolgozó			-	▼	-
Bachstetter József	Dolgozó			-	▼	-
Balog Zoltán	Dolgozó			-	▼	-
Balogh Balázs	Dolgozó			-	▼	-

SIS Prémiumban a belépési jogok táblázatban, minden személynél több sor jelenik meg:

- Egyedi jog:** Ebben a sorban az egyedi jogok láthatók. Ezek a jogok módosíthatók.
- A személyhez rendelt **jogcsoport**(ok). Minden jogcsoport, mellyel a személy rendelkezik, egy-egy sorban jelenik meg.
- Effektív jogok:** A jogcsoportok valamint az egyedi jogok összesítése. Nem módosítható!

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Személy	Típus	Egység	Jog		Fejlesztési irodák		Főbejárat
Kovács Sándor	Dolgozó	Kereskedelem	Egyedi		B 1 - Munkaidő	▼	-
			Effektív		B 1 - Munkaidő	▼	-
Kovács Sarolta	Dolgozó	Kereskedelem	Egyedi		-	▼	-
			Effektív		-	▼	-
Kustván Otília	Dolgozó	Kereskedelem	Egyedi		-	▼	B 1 - Munkaidő
			Effektív		-	▼	B 1 - Munkaidő
Kustván Ottó	Dolgozó	Kereskedelem	Egyedi		-	▼	-
			Effektív		-	▼	-
Kutassy Mária	Dolgozó	Gyártás	Egyedi		-	▼	-
			Effektív		-	▼	-
Kutassy Móni	Dolgozó	Gyártás	Egyedi		B 1 - Munkaidő	▼	-
			Effektív		B 1 - Munkaidő	▼	-

Személy	Típus	Egység	Index	Jog
Kovács Sarolta	Dolgozó	Fejlesztés	Alapértelmezett	Egyedi
				Alapjog
				Fejlesztők
				Effektív

Belépés jogcsoportok megnevezései

[Egyedi belépési jogosultságok beállítása \(SIS Standard és Prémium\)>>](#)

[Belépési jog kiosztás jogcsoport alapján \(SIS Prémium\)>>](#)

Egyedi belépési jogok szerkesztése (SIS Standard és Prémium)

A megjelent **személy-belépési pont** kapcsolatot tartalmazó mátrix celláiban adhatók meg az **egyedi** jogok.

A jogosultságok megadása következőképpen történik:

1. Amelyik személynek egyedi belépési jogot szeretne adni, az **„Egyedi”** megnevezésű sorban, a megfelelő eszköznél nyissa le a legördülő mezőt.
2. Válassza ki a megfelelő **időzónát**.

SIS Standard:

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Személy	Típus	Egység		IRODA (A)	Főbejárat (NF)
Kuhinkó László	Dolgozó			-	-
Kulcsár Dezső	Dolgozó			B 0 - Korlátlan	B 0 - Korlátlan
Kuslics Buda	Dolgozó			-	-
Laczkó Dezső	Dolgozó				

Időzóna	Leírás
-	
0 - Korlátlan	Mindig bemeget
1 - Munkaidő	
2	
3	
4	

SIS Prémium:

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Személy	Típus	Egység	Jog		Bejárat A	Beléptető
Ari Móni	Dolgozó	Szfvár telep...	Egyedi		-	-
			Effektív			
Kovács Sándor	Dolgozó		Egyedi			
			Effektív			
Kovács Sarolta	Dolgozó	Központ	Egyedi			
			Effektív			
Kustván Otília	Dolgozó	Szfvár telep...	Egyedi			
			KÖZPONT			

Időzóna	Leírás
0 - Korlátlan	Mindig bemeget
9:00 - 10:00	
2	
3	
4	
5	
6	

3. Időzóna választás után a belépési jog típusának alapértelmezett értéke **„B”** azaz **„Belépési jog”**.

SIS Standard:

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

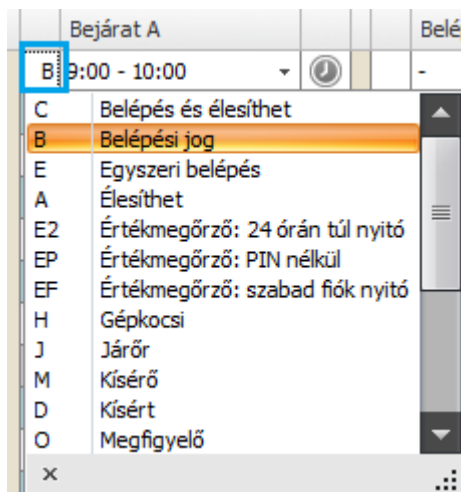
Személy	Típus	Egység		IRODA (A)
Kuhinkó László	Dolgozó			
Laczkó Dezső	Dolgozó		B	- Munkaidő
Kuslics László	Dolgozó			

SIS Prémium:

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

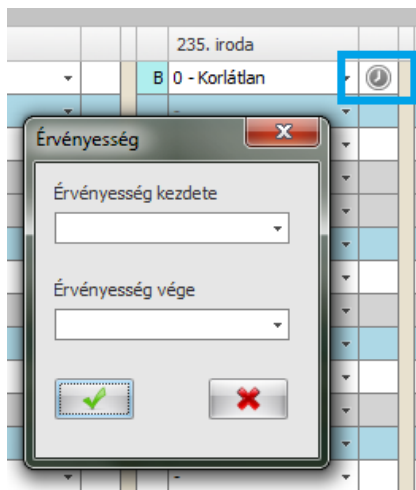
Személy	Típus	Egység	Jog		Bejárat A	
Kutassy Móni	Dolgozó	Szfvár telep...	Egyedi		B 9:00 - 10:00	
			Effektív		B 9:00 - 10:00	
Kustyán Otília	Dolgozó		Egyedi		-	
			Effektív		-	

A jogtípus, az időzóna beviteli mező előtt látható négyzetbe történő kattintás hatására megjelenő lenyíló listából módosítható.





- Az egyedi belépési joghoz **érvényességi időintervallum** is megadható. Az időzóna beviteli mező jobb oldalán látható óra ikonra történő kattintás hatására megjelenő felületen adható meg az egyedi joghoz érvényességi ideje.

Adja meg az érvényesség kezdetét és végét, majd kattintson a funkciógombra.



Azoknál a jogoknál, melyekhez érvényességi időintervallum lett megadva, az óra ikont az alkalmazás narancssárga színnel mutatja. Arra rákattintva megjelenik a fenti felület, ahol lehetőség van annak módosítására.

A rendszer minden módosított sorban  ikont jelenít meg. Az arra történő kattintással lehetőség van az módosítás visszavonására.

A felület alsó részén látható  funkciógombbal **minden, még el nem mentett** módosítás visszavonásra kerül.

A táblázatban csak az egyedi jogok módosíthatók. A jogcsoportok, valamint az „Effektív jogok” sorai nem.

Egyedi jogok csoportos szerkesztési funkciói



 *Sor másolása*,  *sor beillesztése*

Kiválasztott személy jogosultságainak beállítása másik személy jogosultságai alapján a **<Sor másolás>** valamint a **<Sor beillesztése>** funkciókkal végezhető el.

Annak a személynek a sorára pozícionálva, akihez már beállította a jogosultságot kattintson a **<Sor másolás>** gombra, majd álljon arra a személyre, akinek szintén ezt a jogot szeretné megadni és válassza a **<Sor beillesztése>** funkciót.

Figyelem! A funkcióval csak az adott oldalon látható belépési pontokra kap jogot a személy! A nem látható belépési pontokra nem.

Abban az esetben, ha 20 belépési pontnál többet tartalmaz a táblázat (szűrőfeltételek alapján), az alkalmazás azokat nem tudja egy oldalon megjeleníteni.

Lapozni, a   gombokkal lehet.

A jogosultság mátrix módosításához kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.

 *Minden jog másolása*,  *minden jog beillesztése funkciók*

Abban az esetben, ha a többi oldalon szereplő belépési pontokra vonatkozó jogokat is másolni szeretné, használja a **<Minden jog másolása>**, és a **<Minden jog beillesztése>** funkciókat.

 *Oszlop másolása*,  *oszlop beillesztése funkciók*


Egy adott belépési pontnál beállított jogok másolása az **<Oszlop másolása>** és az **<Oszlop beillesztése>** funkciókkal végezhető el.


Pozícionáljon annak az eszköznek az oszlopára, amelyhez már beállította a jogosultságot, majd kattintson az **<Oszlop másolás>** gombra. Ezután álljon arra az eszközre, amelyre ugyanazokat a személyeket kívánja jogosítani és kattintson az **<Oszlop beillesztés>** gombra.

A jogosultság mátrix módosításához kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.

 *Sor kitöltés*



Egy, a táblázatban kijelölt személynek, a táblázatban szereplő összes belépési pontra, a **<Sor kitöltés>** funkcióval adható belépési jog.

Az adott személy (sor) kijelölése után kattintson a **<Sor kitöltés>** funkcióra. A megjelenő felületen adja meg az időzónát, majd kattintson a  gombra.

A jogosultság mátrix ezek alapján módosul, a módosításokat a  funkcióval mentse el.

Figyelem! A funkcióval csak az adott oldalon látható belépési pontokra kap jogot a személy! A nem látható belépési pontokra nem.


Abban az esetben, ha 20 belépési pontnál többet tartalmaz a táblázat (szűrőfeltételek alapján), az alkalmazás azokat nem tudja egy oldalon megjeleníteni.

Lapozni, a   gombokkal lehet.



Oszlop kitöltés

Egy adott belépési pontra, a táblázatban szereplő összes személy részére, az **<Oszlop kitöltés>** funkcióval adható belépési jog.

Az adott belépési pont (oszlop) kijelölése után válassza az **<Oszlop kitöltés>** funkciót. A megjelenő felületen adja meg az időzónát, majd kattintson a  gombra.

Figyelem! A funkcióval csak a mátrixban szereplő személyek kapják meg a jogot! Nem szerepelnek a táblázatban azok a személyek, akik a megadott szűrési feltételeknek nem tesznek eleget

A jogosultság mátrix módosításához kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.

Belépési jog kiosztás, visszavonás jogcsoport alapján (SIS Prémium)

[Jogosultság csoportok egy személynek>>](#)

[Jogcsoport megvonás>>](#)

[Jogcsoport megadás a látható személyeknek>>](#)

[Jogcsoport megadás személyeknek>>](#)

[Jogcsoport megvonás>>](#)

[Jogcsoport megvonás személyektől>>](#)

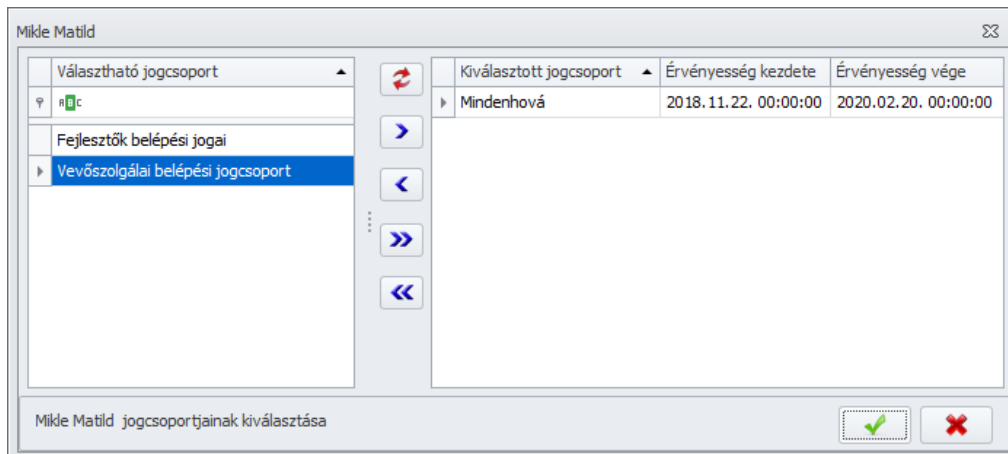


<Jogosultság csoportok egy személynek>

A funkcióval, egy kijelölt személy részére, belépési jogcsoportok alapján adható belépési jog.

A mátrixban jelölje ki a megfelelő személyt, majd a felület bal oldali funkciólistájából kattintson a **<Jogosultság csoportok egy személynek>** funkcióra.

1. A funkció hatására az alábbi felület jelenik meg:



A felületen a „**Választható jogcsoportok**” felületrészen a személy számára még ki nem adott, a jobb oldali felületrészen a kiadott jogcsoportok láthatók.

A választható jogcsoportok közül jelölje ki azokat, melyeket a kiválasztott személyhez hozzá kíván rendelni, majd kattintson a funkciógombra. (A felület alsó részén a program megjeleníti a kiválasztott személy nevét.)

Kiválasztott jogcsoporthoz érvényességi idő is megadható. Amennyiben nem kerül meghatározásra, úgy a személy a kártya visszavonásáig, vagy érvénytelenítéséig tud közlekedni a kiválasztott belépési ponton.

Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaetöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaetöltés](#) bekezdés)

2. Mentse el a módosításokat a **<Rendben>** funkciógombbal.
3. A mentés hatására, a személy belépési jogcsoportjai külön sorban megjelennek a mátrixban.

Személy	Típus	Egység	Jog
Bogos László	Dolgozó		Egyedi
			BÁRHOVA
			I. emeleti
			Effektív

Belépési jogcsoportok



<Jogcsoport megvonás>

A funkcióval, a kijelölt személy, kijelölt belépési jogcsoportja vonható vissza.

A mátrixban jelölje ki a megfelelő személy megfelelő belépési jogcsoportját, majd a felület bal oldali funkciólistájából kattintson a **<Jogcsoport megvonás>** funkcióra.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Személy	Típus	Egység	Jog		Fejlesztési irodák
Molnár Manó	Dolgozó	Kereskedelem	Effektív		-
Molnár Matild	Dolgozó	Fejlesztés	Egyedi		-
			Fejlesztők belépési ...		B 0 - Korlátlan
			Effektív		B 0 - Korlátlan
Molnár Mónika	Dolgozó	Fejlesztés	Egyedi		-
			Fejlesztők belépési ...		B 0 - Korlátlan
			Effektív		B 0 - Korlátlan
Múlt Zsuzsanna	Dolgozó	Kereskedelem	Egyedi		



<Jogcsoport megadás a látható személyeknek>

A funkcióval, a mátrixban szereplő – azaz a látható - személyekhez lehet belépési jogcsoportot rendelni.

1. A felület bal oldali funkciólistájából kattintson a **<Jogcsoport megadás a látható személyeknek>** funkcióra.
2. A funkció hatására megjelenő kis felület beviteli mezőjének lenyíló listájából válassza ki a megfelelő jogcsoportot, amennyiben szükséges adja meg a jogcsoport érvényességi idejét.


Adja meg az értékeket ☰

Jogosultság csoport	Érvényesség kezdete
<input type="text" value="Fejlesztők belépési jogai"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Letöltés a terminálokra	Érvényesség vége <input type="text"/>
<input type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="✗"/>

Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaletöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaletöltés](#) bekezdés)

A **„Letöltés a terminálokra”** jelölőnégyzet alapesetben ki van jelölve, ezért az új belépési jogok letöltése mentés után automatikusan megtörténik.

A jelölőnégyzetbe történő kattintás hatására a pipa abból eltűnik, ekkor kártyajog letöltési eszközműveletet kell indítani az érintett belépési pontokra ahhoz, hogy a módosítások érvényre jussanak.

3. Mentse el a módosításokat a **<Rendben>**  funkciógombbal.
4. A mentés hatására a mátrixban minden személynél a kiválasztott belépési jogcsoport egy-egy sorban megjelenik.



<Jogcsoport megadás személyeknek>

A funkció, a táblázatban szereplő adatoktól (személyek / eszközök) függetlenül biztosítja, a több személy részére történő, jogcsoport szerinti belépési jog kiosztását.

1. A felület bal oldali funkciólistájából kattintson a **<Jogcsoport megadás személyeknek>** funkcióra.
2. A hatására megjelenő felületen kattintson a **Tovább >** funkciógombra.



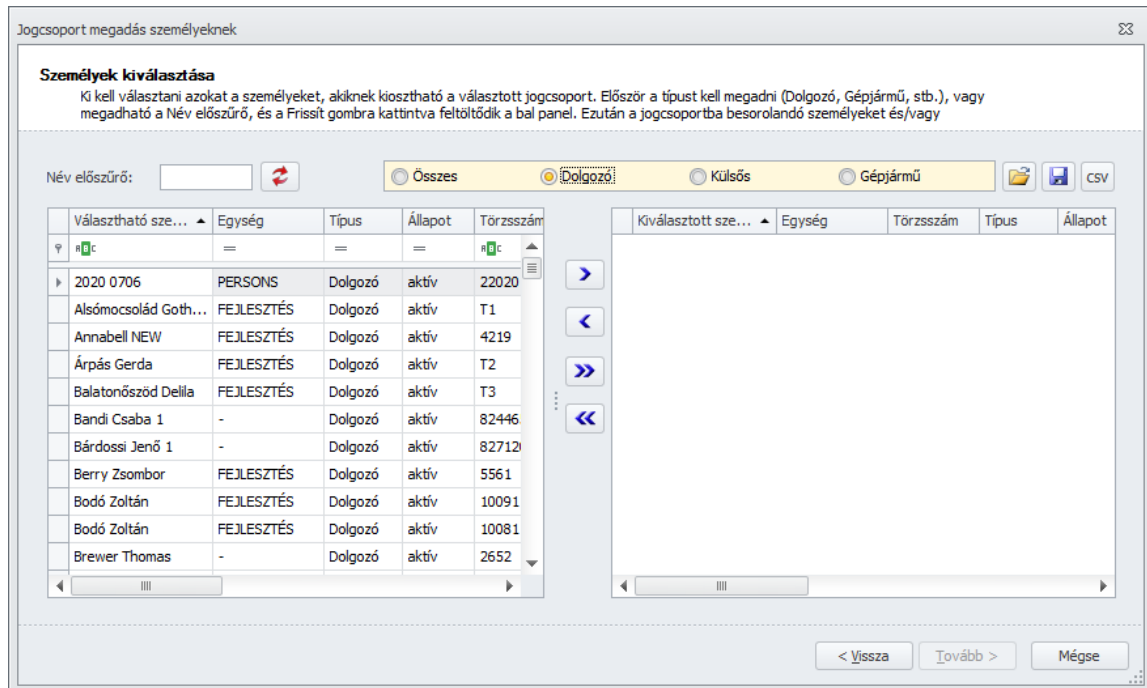
3. **„Jogosultság csoport”** mező lenyíló listájából válassza ki azt a belépési jogcsoportot, melyet a következő felületen kijelölt személyek részére ki szeretne adni, és amennyiben kíván, adjon meg érvényességi időt, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaletöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaletöltés](#) bekezdés)

A **„Letöltés a terminálokra”** jelölőnégyzet alapesetben ki van jelölve, ezért az új belépési jogok letöltése mentés után automatikusan megtörténik.




A jelölőnégyzetbe történő kattintás hatására a pipa abból eltűnik, ekkor kártyajog letöltési eszközműveletet kell indítani az érintett belépési pontokra ahhoz, hogy a módosítások érvényre jussanak.

4. A következő feladat, a személyek kiválasztása.



Jogcsoport megadás személyeknek


Személyek kiválasztása
 Ki kell választani azokat a személyeket, akiknek kiosztható a választott jogcsoport. Először a típust kell megadni (Dolgozó, Gépjármű, stb.), vagy megadható a Név előszűrő, és a Frissít gombra kattintva feltöltődik a bal panel. Ezután a jogcsoportba besorolandó személyeket és/vagy

Név előszűrő:  Összes Dolgozó Külsős Gépjármű   CSV

Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám
2020 0706	PERSONS	Dolgozó	aktív	22020
Alsómocsolád Goth...	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T 1
Annabell NEW	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	4219
Árpás Gerda	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T 2
Balatonőszöd Delilla	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T 3
Bandi Csaba 1	-	Dolgozó	aktív	82446
Bárdossi Jenő 1	-	Dolgozó	aktív	82712
Berry Zsombor	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	5561
Bodó Zoltán	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	10091
Bodó Zoltán	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	10081
Brewer Thomas	-	Dolgozó	aktív	2652


Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típus	Állapot
---------------------	--------	-----------	-------	---------

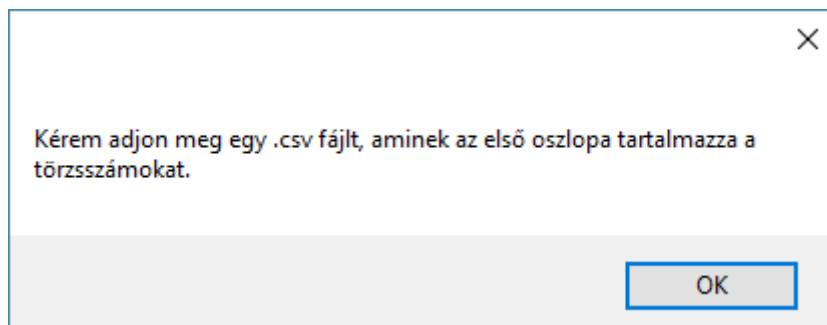
< Vissza Tovább > Mégse

A „Név előszűrő” beviteli mező jobb oldalán található  gomb, vagy a rádiógombok egyikének kijelölésének hatására jelenik meg, a rendszerbe felvett kártyatulajdonosok listája.

A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek az előző felületen kiválasztott jogcsoportot ki szeretné adni.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:



Kérem adjon meg egy .csv fájlt, aminek az első oszlopa tartalmazza a törzsszámokat.

OK

Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

Jogcsoport megadás személyeknek

Személyek kiválasztása
 Ki kell választani azokat a személyeket, akiknek kiosztható a választott jogcsoport. Először a típust kell megadni (Dolgozó, Gépjármű, stb.), vagy megadható a Név előszűrő, és a Frissít gombra kattintva feltöltődik a bal panel. Ezután a jogcsoportba besorolandó személyeket és/vagy

Név előszűrő:

Összes
 Dolgozó
 Külsős
 Gépjármű

Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám
<input type="checkbox"/>	=	=	=	<input type="checkbox"/>

Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típus	Állapot
Budapest Henri	SZERVEZET	T6	Dolgozó	aktív
Csepreg Marika	SZERVEZET	T12	Dolgozó	aktív
Dióskál Klotild	SZERVEZET	T16	Dolgozó	aktív
Hegykő Rúa	SZERVEZET	T24	Dolgozó	aktív
Ida SEAWING	FEJLESZTÉS	90010	Dolgozó	aktív
KISS JANOS	SZERVEZET	90104	Dolgozó	aktív
Nagytarcsa Benjamin	SZERVEZET	T37	Dolgozó	aktív

< Vissza Tovább > Mégse

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető.

Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.

Jogcsoport megadás személyeknek

Személyek kiválasztása
 Ki kell választani azokat a személyeket, akiknek kiosztható a választott jogcsoport. Először a típust kell megadni (Dolgozó, Gépjármű, stb.), vagy megadható a Név előszűrő, és a Frissít gombra kattintva feltöltődik a bal panel. Ezután a jogcsoportba besorolandó személyeket és/vagy

Név előszűrő:

Összes
 Dolgozó
 Külsős
 Gépjármű

Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám
<input type="checkbox"/>	=	=	=	<input type="checkbox"/>
2020 0706	PERSONS	Dolgozó	aktív	22020
Alsómocsolád Goth...	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T1
Annabell NEW	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	4219
Árpás Gerda	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T2
Balatonőszöd Delilla	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	T3
Bandi Csaba 1	-	Dolgozó	aktív	82446
Bárdossi Jenő 1	-	Dolgozó	aktív	82712
Berry Zsombor	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	5561
Bodó Zoltán	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	10091
Bodó Zoltán	FEJLESZTÉS	Dolgozó	aktív	10081
Brewer Thomas	-	Dolgozó	aktív	2652

Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típus	Állapot
Budapest Henri	SZERVEZET	T6	Dolgozó	aktív
Csepreg Marika	SZERVEZET	T12	Dolgozó	aktív
Dióskál Klotild	SZERVEZET	T16	Dolgozó	aktív
Hegykő Rúa	SZERVEZET	T24	Dolgozó	aktív
Ida SEAWING	FEJLESZTÉS	90010	Dolgozó	aktív
KISS JANOS	SZERVEZET	90104	Dolgozó	aktív
Nagytarcsa Benjamin	SZERVEZET	T37	Dolgozó	aktív

< Vissza Tovább > Mégse

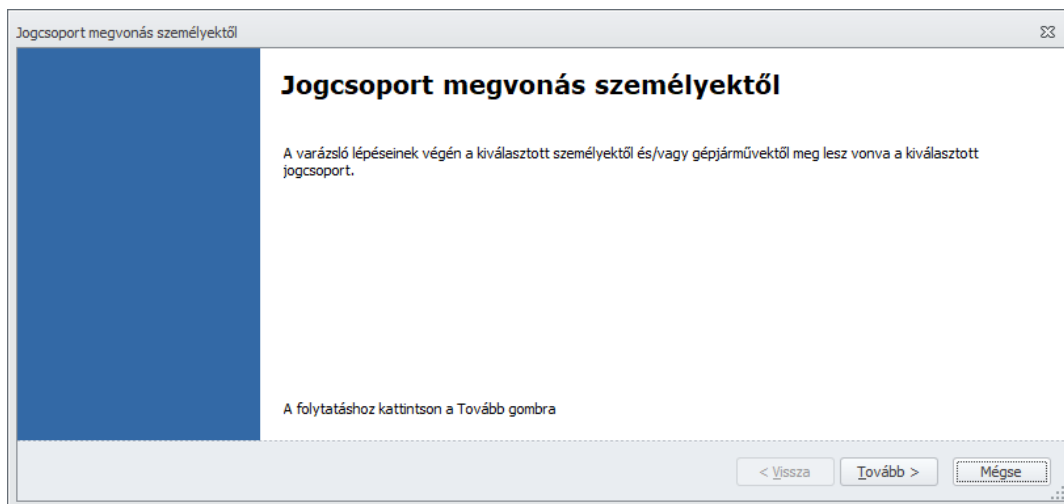
5. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. Kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.



<Jogcsoport megvonás személyektől>

A funkció, a kiválasztott személyektől, belépési jogcsoport visszavonását teszi lehetővé.

1. A felület bal oldali funkciólistájából kattintson a **<Jogcsoport megvonás személyektől>** funkcióra.
2. A hatására megjelenő felületen kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.



3. **„Jogosultság csoport”** mező lenyíló listájából válassza ki azt a belépési jogcsoportot, melyet a következő felületen kijelölt személyektől el kíván venni, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

Jogcsoport megvonás személyektől

A jogosultság csoport megadása
Az alábbiakban ki kell választani a jogcsoportot. Amennyiben a Letöltés a terminálokra jelölőnégyzet nincs bejelölve, a terminálokon kézzel kell elindítani a Minden kártya letöltés

Jogosultság csoport

Letöltés a terminálokra

< Vissza Tovább > Mégse

A „**Letöltés a terminálokra**” jelölőnégyzet alapesetben ki van jelölve, ezért a belépési jogok visszavonása automatikusan megtörténik.

A jelölőnégyzetbe történő kattintás hatására a pipa abból eltűnik, ekkor kártyajog letöltési eszközműveletet kell indítani az érintett belépési pontokra ahhoz, hogy a módosítások érvényre jussanak.

4. A következő feladat, a személyek kiválasztása:

A rendszer azokat a személyeket jeleníti meg a választható személyek listájában, akik rendelkeznek a visszavonni kívánt belépési joggal.

Jogcsoport megvonás személyektől

Személyek kiválasztása
Ki kell választani az alábbi listában azokat a személyeket és/vagy gépjárműveket, akiktől/amiktól meg kell vonni az imént kiválasztott jogcsoportot

Választható sze...	Egység	Típus
<input type="checkbox"/>	=	=
<input type="checkbox"/> Molnár Manó	Kereskedelem	Dolgozó
<input type="checkbox"/> Molnár Matild	Fejlesztés	Dolgozó

Kiválasztott sze...	Egység	Törzs

< Vissza Tovább > Mégse

A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek az előző felületen kiválasztott jogcsoportot el kívánja venni.

5. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra, majd utána

6. kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.

Effektív jogok (SIS Prémium)

Ahogy az egy fentebbi bekezdésben ismertetésre került, a belépési jogok mátrixban minden személy esetében több sor jelenik meg a SIS Prémiumban:

1. **Egyedi jog:** Ebben a sorban az egyedi jogok láthatók. Ezek a jogok módosíthatók.
2. A személyhez rendelt **jogcsoport(ok)**. Minden jogcsoport, mellyel a személy rendelkezik egy-egy sorban jelenik meg.
3. **Effektív jogok:** Számított jogok. Rövidebben a jogcsoportok valamint az egyedi jogok összesítése. Nem módosítható!

Néhány **PÉLDA** arra, hogy mit is jelent az effektív jog:

Személy	Jog	FŐBEJÁRAT	FŐBEJÁRAT II	IRODA II
Filkorn Otília	Egyedi	-	B Munkaidő	B Munkaidő
	Fejlesztők	B 9-10	B 0 - Korlátlan	-
	Fejlesztők b...	B Munkaidő	-	B Munkaidő
	Effektív	B Maszkos	B Munkaidő	B Munkaidő
Maraton Katalin	Egyedi	B Munkaidő	-	B 0 - Korlátlan
	Fejlesztők	B 9-10	B 0 - Korlátlan	-
	Effektív	B Munkaidő	B 0 - Korlátlan	B 0 - Korlátlan

I. **Maraton Katalinnak**, a „**FŐBEJÁRAT II.**” átjáróra a „**Fejlesztők**” nevű belépési jogcsoport alapján **korlátlan** belépési joga van.

Az „**IRODA II**” átjáróra pedig **egyedi, korlátlan** belépési jogot kapott.

Az Effektív (tényleges) joga így:

FŐBEJÁRAT II: Korlátlan

IRODA II: Korlátlan

II. **Maraton Katalin** a „**FŐBEJÁRAT**” átjáróra belépési jogcsoport alapján **9-10 óra közötti** belépési jogot, **egyedi** jogként ugyanezen átjáróra pedig „**Munkaidőben**” történő belépési jogot kapott.

Az egyedi jog minden esetben ERŐSEBB a jogcsoport által kapott jognál, azaz Maraton Katalinnak az effektív (tényleges) belépési joga a „**FŐBEJÁRAT**” nevű átjáróra munkaidőben történő áthaladásra vonatkozik.

Személy	Jog	FŐBEJÁRAT
Maraton Katalin	Egyedi	B Munkaidő
	Fejlesztők	B 9-10
	Effektív	B Munkaidő

III. **Filkorn Otília**hoz két belépési jogcsoportot rendeltek.

„**Fejlesztők**”, és a „**Fejlesztők belépési jogai**” megnevezésű jogcsoportokat. Mindkét jogcsoport tartalmazza a „**FŐBEJÁRAT**” nevű átjárót.

A „**Fejlesztők**” jogcsoport **9-10 óra** közötti áthaladást, a „**Fejlesztők belépési jogai**” jogcsoport pedig **munkaidőben** történő áthaladást engedélyez.

Személy	Jog	FŐBEJÁRAT
▶ Filkorn Otília	Egyedi	-
	Fejlesztők	B 9-10
	Fejlesztők b...	B Munkaidő
	Effektív	B Maszkos

Filkorn Otília – „**FŐBEJÁRAT**” **effektív** jog cellában „**Maszkos**” megnevezés látható, ami jelen esetben azt jelenti, hogy Filkorn Otília, a „**FŐBEJÁRATON**” **munkaidőben ÉS 9-10 óra közötti** áthaladásra jogosult.

Megjegyzés: Amennyiben a „**Fejlesztők belépési jogai**” jogcsoport 12-13 közötti belépést tartalmazott volna a „**FŐBEJÁRATRA**”, akkor a „**Maszkos**” effektív belépési jog 9-10 ÉS 12-13 közötti belépést jelentett volna.

A belépési jogcsoportok időzónáiból a rendszer uniót képez.

- IV. Amennyiben Filkorn Otília részére ezen a felületen (vagy akár a személy karbantartó felületen) a „**FŐBEJÁRAT**”-ra **egyedi** jogot ad, akkor **függetlenül** a jogcsoportokban megadott időzónáktól, Filkorn Otília az egyedi jognál megadott időzóna alapján fog tudni közlekedni a „**FŐBEJÁRAT**”-on, mivel **az egyedi jog minden esetben ERŐSEBB!**


Ez az effektív jognál meg is jelenik.

Személy	Jog	FŐBEJÁRAT
▶ Filkorn Otília	Egyedi	B 10-11
	Fejlesztők	B 9-10
	Fejlesztők b...	B Munkaidő
	Effektív	B 10-11

Kártyamegszemélyesítés

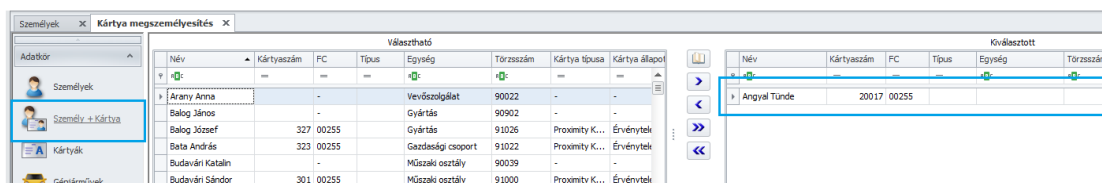
Fontos! A kártyamegszemélyesítő funkció, csak abban az esetben érhető el, ha

- a kártyamegszemélyesítő alrendszer, az adott munkaállomáson futtatható (**RENDSZER \ Munkaállomások**), és
- a felhasználó, a program indításakor megjelenő ún. „**Termékválasztó felületen**” kiválasztotta

A **SZERKESZTÉS \ Személyek** felületen, a  **<Kártya megszemélyesítés>** funkcióra kattintva megnyílik a „**Kártya megszemélyesítés**” ablak, ahol a választott sablon alapján, a személyhez rendelt kártya nyomtatható.

A **SZERKESZTÉS \ Személyek** felületről indított kártyamegszemélyesítő felületen:

- A „Kiválasztott” személyek listájában megjelennek annak a személynek az adatai, aki a **SZERKESZTÉS \ Személyek** felületen ki volt választva akkor, amikor a kártyamegszemélyesítés funkció el lett indítva.
- A kijelölt adatkör „Személy + Kártya”

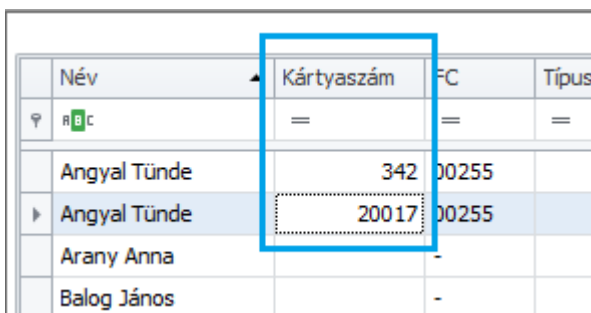


Választható						Kiválasztott			
Név	Kártyaszám	FC	Típus	Egység	Törzsszám	Név	Kártyaszám	FC	Típus
Arany Anna	-	-	Vevőszolgálat	90022	-	Angyal Tünde	20017	00255	-
Balog János	-	-	Gyártás	90902	-				
Balog József	327	00255	Gyártás	91026	Proximity K...				Érvénytel
Beta András	323	00255	Gazdasági csoport	91022	Proximity K...				Érvénytel
Budavári Katalin	-	-	Műszaki osztály	90039	-				-
Budavári Sándor	301	00255	Műszaki osztály	91000	Proximity K...				Érvénytel

A Kártyamegszemélyesítési felület A „Kiválasztott” (személyek) listában szerepelnek azok a személyek, akik részére kiadott kártyák nyomtatása elvégezhető.

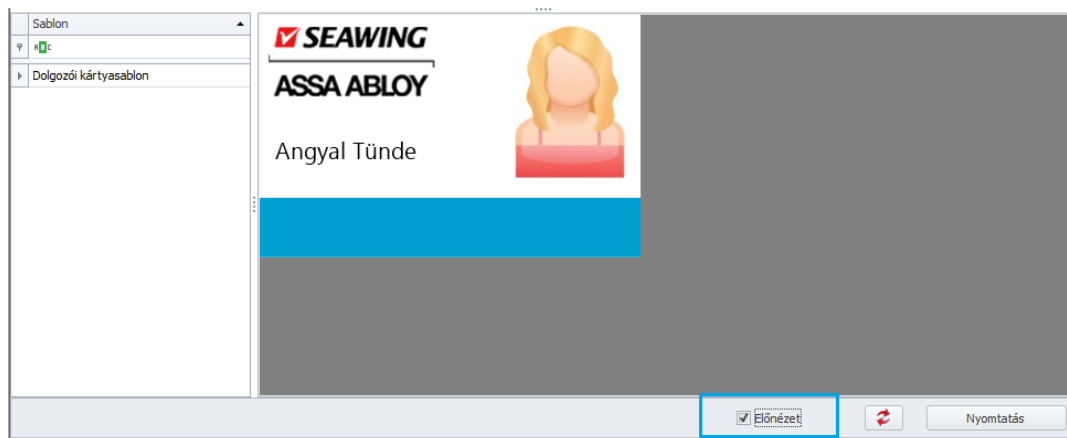
A „Kiválasztott” és a „Választható” felületek közötti navigációs gombok segítségével több személy kártyája is kijelölhető nyomtatásra.

Figyeljen arra, hogy melyik kártyát kívánja nyomtatni abban az esetben, ha egy kiválasztott személy részére több kártya került kiadásra (pl.: ideiglenes kártya kiadás miatt).



Név	Kártyaszám	FC	Típus
Angyal Tünde	342	00255	
Angyal Tünde	20017	00255	
Arany Anna	-	-	
Balog János	-	-	

1. A megfelelő személyek-kártyák kiválasztása után a „**Sablon**” felületrészen jelölje ki azt a sablont, amely alapján a kártyákat ki szeretné nyomtatni.
2. Amennyiben nyomtatás előtt meg szeretne bizonyosodni arról, hogy hogyan fog kinézni a kártya jelölje ki az „**Előnézet**” jelölőnégyzetet.



3. A **<Nyomtatás>** funkciógombbal indíthatja a kiválasztott kártyák, a kiválasztott sablon alapján történő nyomtatását.

A funkciót, a [Kártyamegszemélyesítés](#) fejezet ismerteti részletesebben.

PIN kód beállítás

A rendszerben lehetnek olyan belépési pontok, melyeken

- érvényes kártya olvastatás mellett PIN kód begépelése is szükséges, vagy
- azokon csak PIN kóddal lehet áthaladni.

A **SZERKESZTÉS / Személyek** felületen minden személyhez lehetőség van PIN kód felvitelre, PIN kódjának módosítására, törlésére.

A személyek lista PIN megnevezésű oszlopába a rendszer jelölőnégyzetekkel jelzi, hogy mely személynek van már PIN kódja.

Név	Egység	Típus	Törzsszám	PIN	Ujj.
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abért Tamás	-	Dolgozó	17674	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonyi László Attila	-	Dolgozó	16840	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonyi Tibor	Fejlesztés	Dolgozó	13570	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Például: Abonyi Tibornak van PIN kódja,

Abért Tamásnak nincs.


A PIN oszlop szűrősei: : összes személy : személyek, akiknek nincs PIN kódjuk : személyek akiknek van PIN kódjuk

PIN kód felvitele



1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot
2. A személyek listájában keresse meg azt a személyt, akihez PIN kódot kíván rögzíteni.
3. Kattintson a **<PIN-kód beállítás>** funkcióra.

4. Hatására megjelenő kis ablakon adja meg a PIN kódot kétszer egymás után. Karakterenként egyező módon kell megadni, csak így lesz elmenthető.
5. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

PIN kód módosítása

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot
2. A személyek listájában keresse meg azt a személyt, akinek a PIN kódját módosítani kívánja.
3. Kattintson a **<PIN-kód beállítás>** funkcióra.
4. Hatására megjelenő kis ablakon adja meg az új PIN kódot kétszer egymás után. Karakterenként egyező módon kell megadni, csak így lesz elmenthető.
5. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

PIN kód törlése

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Személyek** menüpontot
2. A személyek listájában keresse meg azt a személyt, akinek a PIN kódját törölni szeretné.
3. Kattintson a **<PIN-kód beállítás>** funkcióra.
4. Hatására megjelenő kis ablakon nyomja meg a  funkciógombot.
5. A változások érvényesítéséhez kattintson a  **<Rendben>** funkciógombra.

Kártya pótlás


Amennyiben állandó belépési azonosítóval (dolgozó, külsős) otthon felejté a kártyáját, pótkártyát kaphat, ami bármikor visszacserélhető az eredeti kártyájára. A pótkártya bármely normál kártyaraktár típusú raktárból választható.

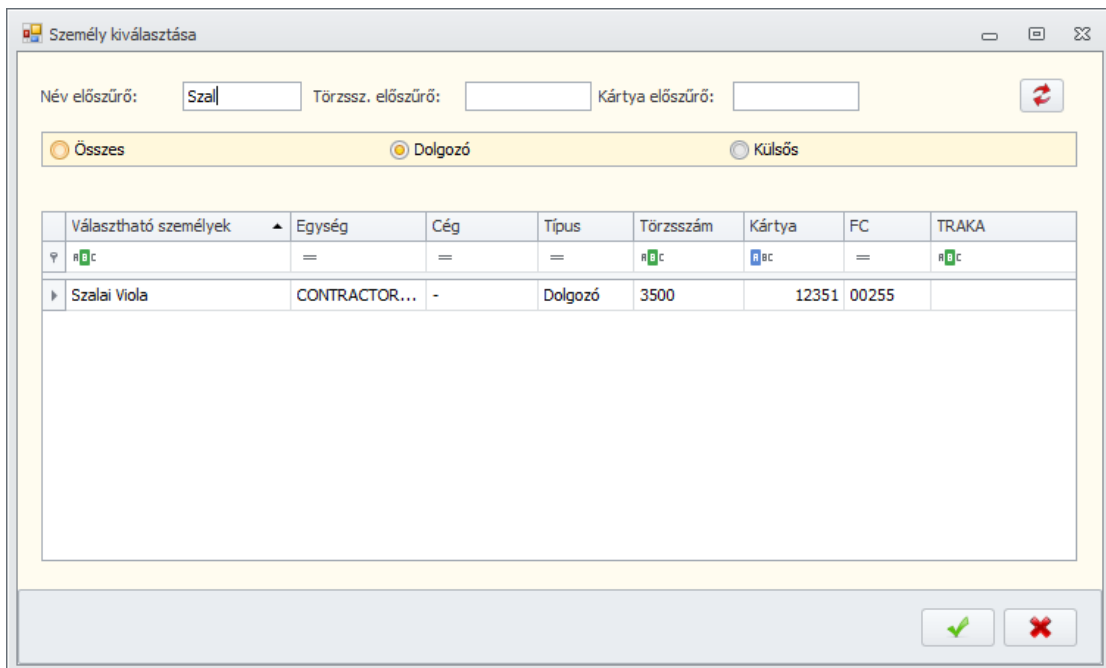
Pótkártya kiadás után az eredeti kártya automatikusan „érvénytelen” állapotú lesz, de a személynél marad. Emiatt az otthon felejtett kártyával nem lehet közlekedni, és nem lehet másnak kiadni.

A funkció nagy előnye, hogy a megadott új kártyára átörökíti a régi kártya összes adatát, jogosultságait, így azokat nem kell újra megadni.

Pótkártya kiadás


A **MŰVELETEK / Kártya pótlás** menüpontjára kattintva megnyílik az [Ideiglenes kártyakiadás] ablak, ahol a dolgozó otthon felejtett kártyája a következőképpen ideiglenes kártyára cserélhető:

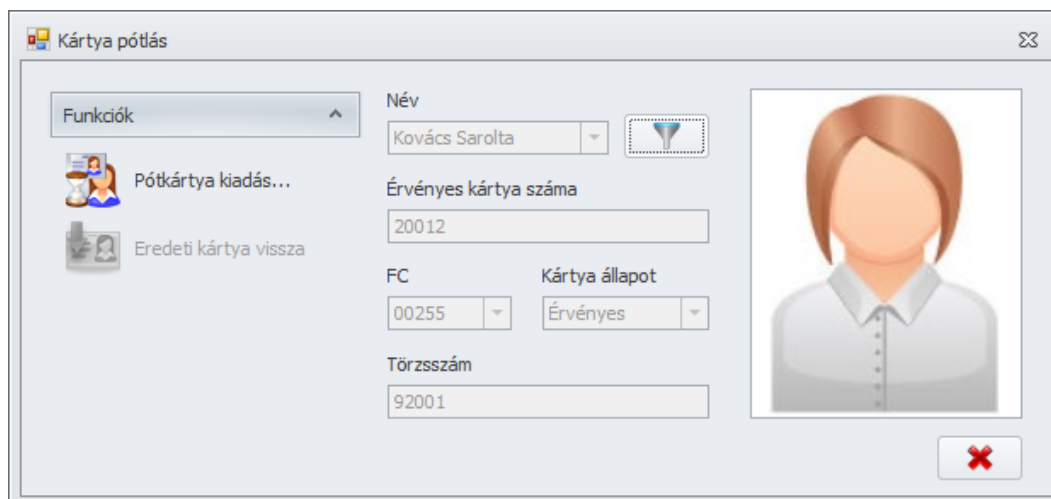
1. A dolgozó kiválasztását segítő előszűrő felületen keresse ki a személyt.
 - a) A **„Név előszűrő”, „Törzssz. előszűrő”** vagy a **„Kártya előszűrő”** beviteli mezőbe adja meg a személy nevének, törzsszámának vagy kártyaszámának egy részletét, és kattintson a  gombra:




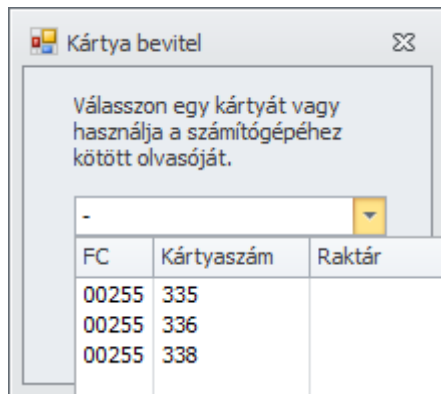
Választható személyek	Egység	Cég	Típus	Törzsszám	Kártya	FC	TRAKA
Szalai Viola	CONTRACTOR...	-	Dolgozó	3500	12351	00255	

b) vagy kattintson a **„Dolgozó”** vagy a **„Külsős”** rádiógombra, majd az így megjelenített lista szűrő sorába adja meg a pontosabb feltételt. (név, törzsszám stb.)


2. A listából válassza ki a megfelelő személyt, majd kattintson a **<Kiválaszt>**  funkciógombra. A kiválasztott személy adatai, a név, kártyaszám, FC, kártyaállapot és törzsszám mezők automatikusan kitöltődnek, azok nem módosíthatók.



3. Kattintson az **<Pótkártya kiadás...>**  funkcióra, majd a megjelenő felületen a beviteli mező lenyíló listájából az alábbi módszerek egyikével válasszon a dolgozói kártyák közül:
 - a) Egérrel kattintson a listából a megfelelőre.
 - b) Billentyűzetten kezdje el gépelni a kártyaszámot. A rendszer a megadott karaktereknek megfelelően szűkíti a lista tartalmát.
 - c) Ha van a munkaállomáshoz kártyaolvasó csatlakoztatva, közelítse az azonosítót az olvasóhoz. A rendszer a beolvasott kártya számot a beviteli mezőbe meg fogja jeleníteni.



FC	Kártyaszám	Raktár
00255	335	
00255	336	
00255	338	


4. Ezután kattintson a **<Rendben>**  gombra.

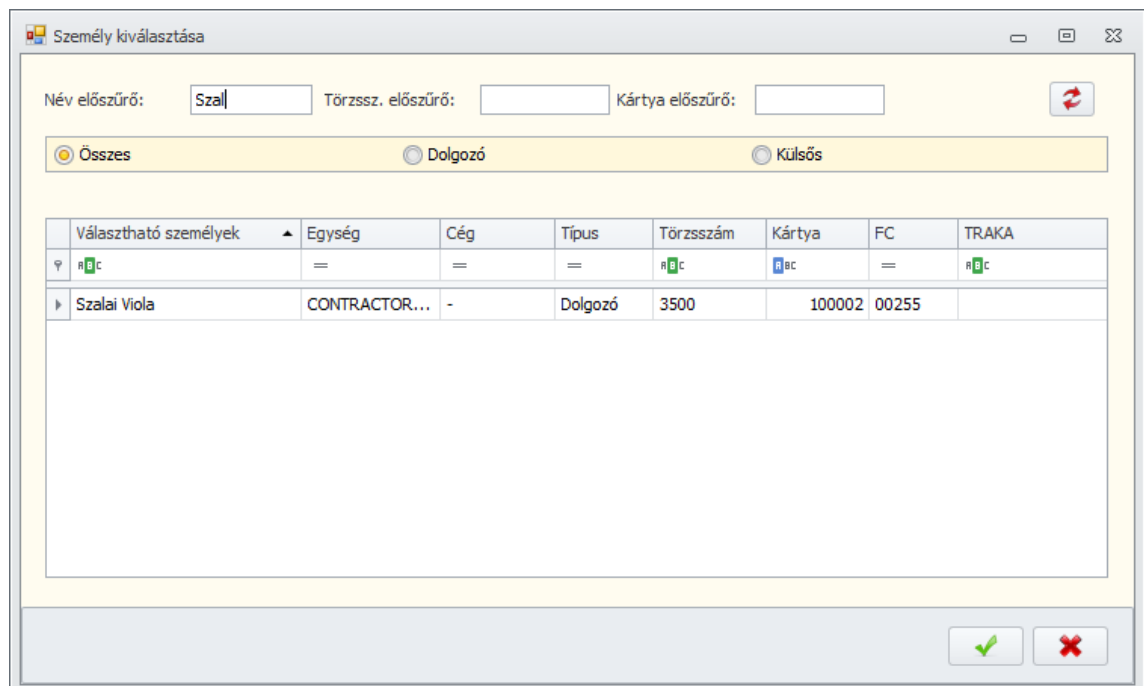
A személy, a részére korábban megadott belépési jogának megfelelően tud közlekedni a pótkártyával, vagyis belépési jog beállítás nem szükséges.





Pótkártya visszaállítása az eredetire

Amennyiben egy dolgozó pótkártyát kapott, akkor azt az eredeti kártya megkerülése után vissza kell cserélni, melynek következtében automatikusan újra érvényesítésre kerül az eredeti kártya, míg a pótkártya visszavonásra kerül és érvénytelen állapotú lesz. A kártya visszacserélése az előző bekezdésben ismertetett módon végezhető el:

1. A személy kiválasztását segítő előszűrő felületen keresse ki a személyt.

- a) Az előszűrő mezők egyikébe ami lehet név, törzsszám vagy kártyaszám adja meg a személy nevének, törzsszámának vagy kártyaszámának egy részletét, és kattintson a  gombra, vagy





Választható személyek	Egység	Cég	Típus	Törzsszám	Kártya	FC	TRAKA
▼  c	=	=	=	 c	 ec	=	 c
▶ Szalai Viola	CONTRACTOR...	-	Dolgozó	3500	100002	00255	

- b) kattintson a „Dolgozó” vagy a „Külsős” rádiógombra, majd az így megjelenített lista szűrő sorába adja meg a pontosabb feltételt. (név, törzsszám stb.)

Figyelem! Minden személyhez annyi sor jelenik meg, ahány kártya a részére kiadásra került.

Például a fenti képernyőképen látható, hogy Abonyi Tibor részére kiadásra került a 17869-es és a 16348-es kártya. 16348-as érvénytelen (eredeti kártya), 17869 érvényes (pótkártya). Mindegy hogy melyik sort választja, a rendszer automatikusan az érvényes kártyát (17869) fogja megjeleníteni a következő felületen.

2. A listából válassza ki a megfelelő személyt, majd kattintson a **<Kiválaszt>**  funkciógombra. A kiválasztott személy adatai, a név, kártyaszám, FC, kártyaállapot és törzsszám mezők automatikusan kitöltődnek, azok nem módosíthatók.
3. Ezután kattintson az **<Eredeti kártya vissza>**  gombra, melynek eredményeként az eredeti kártya újra érvényes lesz, miközben a pótkártyát visszavonja, mások számára kiadhatóvá teszi.

Vendégek beléptetése

A SIS Beléptető alrendszer, az érkező vendégek beléptetését, adataiknak felvitelét, a vállalat területén történő mozgásuk ellenőrzését teszi lehetővé.

Ennek megfelelően a programot ajánlott egy portán elhelyezett számítógépen is futtatni, amelynek kezelője - a portás, biztonsági szolgálat, vagy vendégfogadó személy - a vendégkártya kezeléshez kapcsolódó menüpontok eléréséhez szükséges felhasználói jogosultsággal rendelkezik.

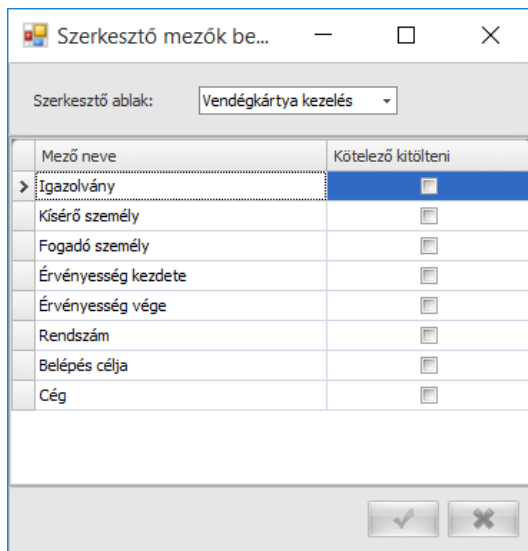
Vendég érkezésekor adatainak rögzítése után egy ún. vendégkártyát kap, amely meghatározott „vendég jogosultságokkal” rendelkezik. A kártyával a vendég csak meghatározott belépési pontokon közlekedhet. A felszerelt beléptető eszközök a kártya jogosultsága alapján engedélyezik vagy tiltják a vendég mozgását. A beléptető eszközök rögzítik a vendég mozgását, így ezek később is visszakereshetők, listázhatók.

A számítógépéhez csatlakoztatható kártyaolvasó is, ami a kezelt kártyák adatainak leolvasásával megkönnyíti az adatfelvitelt.

Vendégkártya kiadás rendszer paramétere

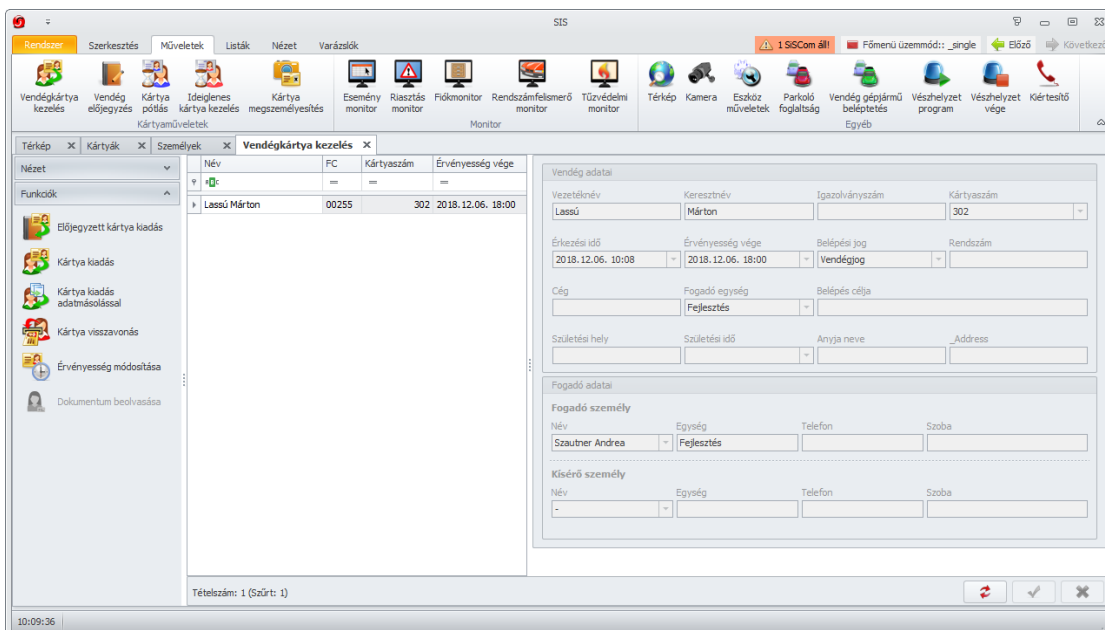
A SIS **RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek** menüpontjában, a vendégkártya kiadással kapcsolatban az alábbi paraméterek állíthatók be:


- Alapértelmezett vendég távozási időpont: A rendszer, vendégkártya kiadáskor, az érvényesség - ig mezőben, az itt beállított időpontot ajánlja fel.
- Az új vendég előjegyzések automatikusan jóváhagyva jönnek létre: Vendég előjegyzésekkel kapcsolatos paraméter.
- Vendég gépjárművek rendszámfelismerés alapján minden szabad rendszámfelismerős átjárón áthaladhatnak: Rendszámfelismerő opcióhoz kapcsolódó paraméter. Lásd: Opció leírás
- **<Szerkesztő mező beállításai>**: A funkciógomb hatására megjelenő felületen beállítható, hogy vendégkártya kiadáskor, mely mezők legyenek kötelező kitöltésű mezők. A felületen, mezők megnevezései mellett található jelölőnégyzetben adja meg, hogy mely mezőket kívánja kötelező kitöltésűvé állítani:



Vendég kártya kiadás

Vendég érkezésekor kattintson a **MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés** menüpontjára. Ekkor megjelenik a [Vendégkártya kezelés] ablak, amely a vendég adatainak felvitelét szolgálja.



- a. Kattintson a **<Kártya kiadás>**  funkcióra.
- b. Amennyiben rendelkezik lokális kártyaolvasóval közelítse a kártyát a munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóhoz.

A rendszer a „**Kártyaszám**” beviteli mezőben megjeleníti a kártyaszámot, amennyiben az vendégkártya raktár típusú raktárhoz tartozik, és még kiadatlan.

- A jobb oldalon található beviteli mezőkbe adja meg a szükséges adatokat:

- **Vezetéknév:** Érkező vendég vezetékeve.
- **Keresztnév:** Érkező vendég keresztnéve.
- **Igazolványszám:** A vendég igazolványának (pl.: személyi igazolvány) száma.
- **Kártyaszám:** A „Kártyaszám” beviteli mező lenyíló listájából válassza ki a kártyaszámot. A lenyíló listában minden, a rendszerbe rögzítésre került, vendégkártya raktár típusú raktárhoz tartozó olyan kártyák száma megjelenik, melyeket még nem adtak ki.

A beviteli mezőre pozícionálva a kártyaszám gépeléssel is megadható. A gépelés hatására a lenyíló lista tartalmát a rendszer folyamatosan szűkíti.

FC	Kártyaszám
00255	303

Sárgával jelölt karakter a gépelt érték. A lista a 3-mal kezdődő, vendégkártya típusú kártyaraktárba tartozó, még ki nem adott kártyák számát mutatja.

Vagy: Közelítse a kártyát a munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóhoz. A rendszer felhossa a kártyaszámot, amennyiben az vendégkártya raktár típusú raktárhoz tartozik, és még kiadatlan.

- **Érvényesség kezdete, Érvényesség vége:** Az érvényesség vége beviteli mezőben, a **rendszer paraméterek**ben beállított alapértelmezett távoztatási idő jelenik meg, ami szükség esetén módosítható. A vendég az itt megadott időpontig tud közlekedni a részére kiadott kártyával a belépési pontokon.
- **Belépési jog:** A beviteli mező lenyíló listából válassza ki a belépési jogot. A lista minden, az integrált rendszer **SZERKESZTÉS/ Vendégjogok** menüpontjában rögzített vendégjogot tartalmazza. (Lásd: [Vendég belépési jogcsoportok](#))

A kártyával a vendég csak a vendégjogban meghatározott útvonalon és időben mozoghat.

Megjegyzés: A rendszer automatikusan felhossa a kiválasztott kártya vendégkártya típusú kártya raktárához felvett **alapértelmezett belépési jogot**.

Név

Leírás

Típus


Alapértelmezett belépési jog

SZERKESZTÉS / Raktárak

Vendég adatai			
Vezetéknév	Keresztnév	Igazolványszám	Kár
<input type="text" value="Nagy"/>	<input type="text" value="Andor"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="30"/>
Érkezési idő	Érvényesség vége	Belépési jog	Rei
<input type="text" value="2018.12.06. 10:09"/>	<input type="text" value="2018.12.06. 18:00"/>	<input type="text" value="Vendégjog"/>	<input type="text"/>
Cég	Fogadó egység	Belépés célja	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Műveletek \ Vendékkártya kiadás


Az alapértelmezett belépési jog módosítható.

- **Rendszám:** Gépkocsival való érkezés esetén, a gépjármű rendszámának rögzítését biztosító beviteli mező.
- **Cég:** A vendég általképviseelt vállalat neve
- **Belépés célja:** A vendég látogatásának célja.
- **Fogadó / Kísérő személy neve:** A vendéget fogadó/kísérő személy neve. Megadása lenyíló listából történik, mely lista minden, a rendszerbe rögzített olyan személy nevét tartalmazza (ABC sorrendben), akik a személy szerkesztőben fogadó/kísérő személyként kerültek rögzítésre. (Lásd: [Személyek egyéb adatainak szerkesztése>>](#))
A személy kiválasztása után a rendszer a szervezeti egység kódját, telefon és szoba számát (amennyiben azok rögzítésre kerültek) automatikusan megjeleníti. Ezek az adatok itt nem módosíthatók.
- Az adatok felvitele után a **<Rendben>**  gomb hatására az adatok mentése megtörténik, a vendég a kiadott kártyával már közlekedhet is.

Vendég kártya kiadás másolással

1. A **MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés** felületen jelölje ki azt a kiadott vendégkártyát, amelyik alapján egy újat kíván felvenni.
2. Kattintson a **<Kártya kiadás másolással>** funkcióra.
3. A funkciógomb hatására, az alkalmazás, a vendégkártya kiadás, a nem személyre vonatkozó mezőit (cég, érv. eleje, vége, belépés célja, fogadó, kísérő személy, belépési jog) kitölti.

Adja meg a többi adatot.

- **Vezetéknév:** Érkező vendég vezetéknéve
 - **Keresztnév:** Érkező vendég keresztnéve
 - **Igazolványszám:** A vendég igazolványának (pl.: személyi igazolvány) száma.
 - **Kártyaszám**
 - **Rendszám:** Gépjármű rendszámának rögzítését biztosító beviteli mező.
4. Kattintson a  **<Rendben>** gombra.



Vendégkártya kiadás előjegyzés alapján

Lásd.:előjegyzések bekezdésben: [Vendég kártya kiadás előjegyzés alapján>>](#)

Kiadott vendégkártya érvényességének módosítása

1. Indítsa el a **MŰVELETEK \ Vendégkártya kezelés** menüpontot.
2. A listában keresse meg azt a vendéget, aki részére kiadott vendégkártya érvényességét módosítani szeretné.

Megjegyzés: A személy keresést a táblázat első ún.: szűrősora segíti.

3. A felület bal oldali funkciólistájában kattintson az  **<Érvényesség módosítása>** funkcióra
4. Az „Érvényesség -tól”, illetve az „Érvényesség -ig” beviteli mezőkben végezze el a módosításokat.
5. Érvényesítse a változtatásokat a  **<Rendben>** gombbal.

Megjegyzés: Vendégkártya érvényességének módosítása felhasználói joghoz kötött. A **RENDSZER \ Szerepkörök** menüpontban szerepkörönként beállítható, hogy mely

felhasználóknak engedélyezett, a kiadott vendégkártyák érvényességének módosítása.


Művelet neve	Leírás		Biztonsági munkatárs	Biztonság
ven				
Vendég előjegyzés	Vendég előjegyzés		✓	✓
Vendég érvényesség módosítás	Módosíthatja a vendég é...		✓	✓
Vendég gépjármű beléptetés	Vendég gépjármű ki/belé...		✓	✓
Vendégjog szerkesztő	Vendégjog szerkesztő			✓
Vendégkártya kezelés	Vendégkártya kiadás és ...		✓	

Vendég kártya visszavonás

Amikor a vendég elhagyja a beléptető rendszerrel védett területet, akkor a kártyáját le kell adnia a portán.

A kártyát a **MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés** menüpontban a portai személyzetnek vissza kell vonnia, azaz tulajdonos nélkülivé kell tennie. A kártya csak ezek után adható ki újra.

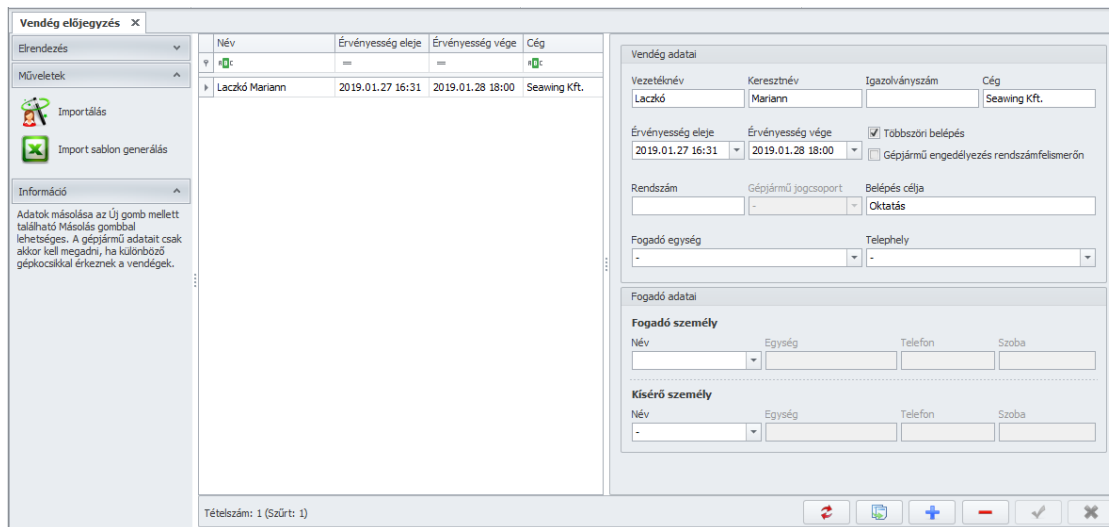
A visszavonás menete a következő:

- Kattintson a **MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés** menüpontra.
- A vendégek listában jelölje ki a távozó személyt.
Amennyiben a visszavonandó kártyaszámot látja a jobb oldali ablakrészben, kattintson a **<Kártya visszavonás>**  funkcióra.
 - Amennyiben rendelkezik lokális kártyaolvasóval** közelítse a kártyát a munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóhoz.
- A visszavonás megerősítésével kapcsolatos kérdésre válaszoljon „Igen”-nel.

Vendégek előjegyzése


A program lehetőséget ad előre bejelentett vendégek számára belépési engedélyek előjegyzésére. Az előjegyzés tartalmazza a vendég adatait, ami alapján vendégkártya kiadásakor a vendég adatait már nem kell újra felvenni, az adatok rendelkezésre állnak.


A **MŰVELETEK \ Vendég előjegyzés** menüpont indítása után megjelenő Vendég előjegyzés ablakban szerkeszthetők, kereshetők vissza a belépési engedélyek előjegyzései.





- [Új vendég előjegyzés felvétele>>](#)
- [Vendég előjegyzés másolással>>](#)
- [Vendég előjegyzés adatainak módosítása>>](#)
- [Vendég előjegyzés törlése>>](#)
- [Előjegyzés import>>](#)
- [Előjegyzések jóváhagyása>>](#)
- [Vendég kártya kiadás előjegyzés alapján>>](#)

Új vendég előjegyzés felvétele

1. Indítsa el a **MŰVELETEK \ Vendég előjegyzés** menüpontot.
2. Kattintson a  **<Új>** funkciógombra.
3. A funkciógomb hatására megjelenő felületen adja meg a szükséges adatokat.
 - **Vezetéknév:** Érkező vendég vezetékneve
 - **Keresztnév:** Érkező vendég keresztnéve
 - **Cég:** A vendég által képviselt vállalat neve.
 - **Igazolványszám:** A vendég igazolványának (pl.: személyi igazolvány) száma.
 - **Érvényesség kezdete, Érvényesség vége:** Az érvényesség vége beviteli mezőben, a **rendszer paraméterek**ben beállított alapértelmezett távoztatási idő jelenik meg, ami szükség esetén módosítható. A vendég az itt megadott időpontig tud közlekedni a részére kiadott kártyával a belépési pontokon.
 - **Többszöri belépés:** Amennyiben a jelölőnégyzet kijelölésre kerül, úgy az előjegyzés alapján, a vendég részére, az előjegyzés érvényességi időintervallumán belül többször adható ki vendégkártya.
 - **Gépjármű engedélyezés rendszámfelismerőn:** Jelölőnégyzet kijelölésével a vendéggépjármű részére behajtási engedély előjegyzés vehető fel. A vendéggépjármű beléptetése **rendszámfelismeréssel** történik. (Lásd: Rendszámfelismerő opció leírását)
 - **Rendszám:** Gépjármű rendszámának rögzítését biztosító beviteli mező.


- **Gépjármű jogcsoport:** Lenyíló listából válassza ki a megfelelő típusú vendég belépési jogot. A gépjárművel a vendég csak a vendégjogban meghatározott belépési ponton fog tudni behajtani. (Lásd: [Vendég belépési jogcsoportok>>](#))
 - **Belépés célja:** A vendég látogatásának célja.
 - **Fogadó / Kísérő személy neve:** A vendéget fogadó/kísérő személy neve. Megadása lenyíló listából történik, mely lista minden, a rendszerbe rögzített olyan személy nevét tartalmazza (ABC sorrendben), akik a személy szerkesztőben fogadó/kísérő személyként kerültek rögzítésre. (Lásd: [Személyek egyéb adatainak szerkesztése>>](#))
A személy kiválasztása után, a rendszer a szervezeti egység kódját, telefon és szoba számot automatikusan megjeleníti. Ezek az adatok itt nem módosíthatók.
4. Érvényesítse a változtatásokat a  **<Rendben>** gombbal.

Vendég előjegyzés másolással

1. A **MŰVELETEK \ Vendég előjegyzés** felületen jelölje ki azt az előjegyzés, amelyik alapján egy újat kíván felvenni.
2. Kattintson a  funkciógombra.
3. A funkciógomb hatására, az alkalmazás, az előjegyzés, a nem személyre vonatkozó mezőit (cég, érv. eleje, vége, belépés célja, fogadó, kísérő személy) kitölti.
Adja meg a többi adatot.
 - **Vezetéknév:** Érkező vendég vezetéknéve
 - **Keresztnév:** Érkező vendég keresztnéve
 - **Igazolványszám:** A vendég igazolványának (pl.: személyi igazolvány) száma.
 - **Rendszám:** Gépjármű rendszámának rögzítését biztosító beviteli mező.
4. Érvényesítse a változtatásokat a  **<Rendben>** gombbal.

Vendég előjegyzés adatainak módosítása

Csak olyan előjegyzés módosítható, mely alapján nem került még kiadásra vendégkártya.

1. Indítsa el a **MŰVELETEK \ Vendég előjegyzés** menüpontot.
2. Az előjegyzések listájából jelölje ki azt, amelyiket módosítani szeretné.
3. A kiválasztás hatására az előjegyzés adatai a karbantartó felületrészen megjelennek.
4. A megfelelő beviteli mezőkben végezze el a módosításokat.
5. A változások a  **<Rendben>** gombbal érvényesíthetők.

Vendég előjegyzés törlése

Csak olyan előjegyzés módosítható, mely alapján nem került még kiadásra vendégkártya.

1. Indítsa el a **MŰVELETEK \ Vendég előjegyzés** menüpontot.
2. A listából válassza ki a törölni kívánt vendég előjegyzést.
3. Kattintson a **<Törlés>** funkciógombra.

4. Hatására egy biztonsági kérdést küld az alkalmazás. „Igen” válasz esetén, az előjegyzés törlése megtörténik.

Előjegyzés import

Minta XLSX letöltése

A **Műveletek / Vendég előjegyzés** menüpont felületén látható **<Import sablon generálás>** funkciógombbal, a minta XLSX állomány az alábbi módon tölthető le:

1. Kattintson az **<Import sablon generálás>** funkciógombra,
2. A funkciógomb hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg.
3. Válassza ki a minta XLSX helyét, és adja meg a fájl nevet.
4. Kattintson a **<Mentés>** funkciógombra.

Az előjegyzések adatai, a minta XLSX alapján készített Excel állományokból tölthetők be.

XLSX állomány betöltése

1. A **Műveletek / Vendég előjegyzés** menüpontban kattintson az **<Importálás>** funkcióra.
2. A funkciógomb hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg.
3. Válassza ki a betöltendő XLSX állományt.
4. Kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.
5. Az importálás előtt az alkalmazás megmutatja az XLSX állomány adatait, ahol ellenőrizheti azokat.

A felület alsó sorában, az esetleges hibákról ad tájékoztatást a rendszer. Vannak olyanok, amelyek javítása nélkül a betöltés nem lehetséges, ekkor a **<Rendben>** gomb inaktív, de vannak olyanok is, amik javítása nem szükséges a betöltéshez.

Az adatok ezen a felületen is módosíthatók, kattintson a megfelelő cellába, majd gépeléssel végezze el a szükséges módosítást.

Előjegyzés importálás

Ellenőrizze az adatokat, hajtsa végre a változtatásokat, ha szükséges, majd kattintson az OK gombra az importálás végrehajtásához. Vegye figyelembe, hogy ha az Igazolványszám mező üres, akkor nem lehetséges a duplikátumok ellenőrzése, tehát minden sor új előjegyzés lesz, függetlenül attól, hogy már korábban rögzítve lett.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Vezetéknév	Keresztnév	Től	Ig	Igazolványszám	Cég	Belépés célja	Többszö...	Rendszám
Laczkó	Tünde	2015.09.15. 0:00:00	2015.09.16. 0:00:00	AP150265	Seawing kft.	Megbeszélés	i	LCV756
Laczkó	Gréta			A1520360				
Nagy	János				Seawing kft.		n	

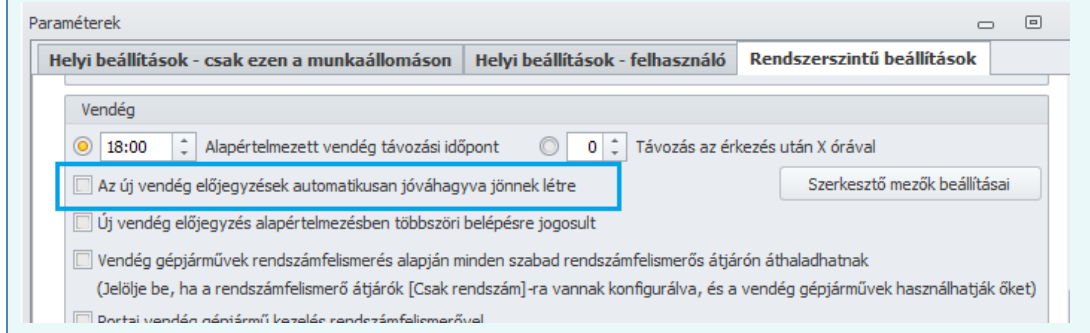
Az Igazolványszám nincs kitöltve! Nem lehet a duplikátumokat ellenőrizni!

6. Az importálás, a **<Rendben>** gombbal indítható.

Előjegyzések jóváhagyása

A felvett (vagy be importált) előjegyzések állapota „jóváhagyásra vár”. Vendégkártya kizárólag jóváhagyott előjegyzések alapján adható ki.

Megjegyzés: A **RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek** menüpont „Rendszerszintű beállítások” felületén beállítható, hogy az új vendég előjegyzések automatikusan „jóváhagyva” állapotúak legyenek.



Vendégelőjegyzések jóváhagyása felhasználói joghoz köthető.

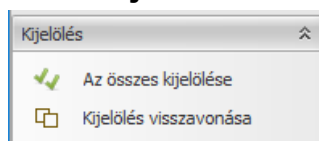
A **RENDSZER \ Felhasználók \ Szerepkörök** menüpontban szerepkörönként állítható be, hogy mely szerepkörű felhasználóknak legyen engedélyeztetve, az előjegyzések jóváhagyása.

Szerepkörök		Művelet neve	Leírás	Biztonsági munkatárs	Biztonsági vezető	HR m
		előjegyzés				
		Előjegyzés jóváhagyás	A kijelölt vendég előjegyzés...		✓	
		Előjegyzés mentés	Előjegyzés mentés	✓	✓	
		Előjegyzés törlés	Előjegyzés törlés	✓	✓	

Az előjegyzések jóváhagyásához:

1. A **Műveletek \ Vendég előjegyzés** menüpont felületén jelölje ki a megfelelő előjegyzést.


Egyszerre több előjegyzés is kijelölhető a **Ctrl + egérgattintás**, a **Shift + egérgattintás** vagy **<Az összes kijelölése>** funkciógomb segítségével.



2. Kattintson az **<Előjegyzés jóváhagyás>** funkciógombra.
3. A funkciógomb hatására az előjegyzés **„Jóváhagyott”** állapotú lesz, vendégkártya az alapján kiadható.

Név	Érvényesség eleje	Érvényesség vége	Cég	Állapot
Laczkó Gréta	2015. 12. 10. 0:00	2015. 12. 10. 23...		jóváhagyásra vár
Laczkó Tünde	2015. 09. 15. 0:00	2015. 09. 16. 0:00	Seawing kft.	jóváhagyásra vár
Láss Dávid	2015. 12. 10. 0:00	2015. 12. 10. 18...		jóváhagyott
> Nagy János	2015. 12. 10. 0:00	2015. 12. 10. 23...	Seawing kft.	jóváhagyott
Nagy János	2015. 12. 10. 0:00	2015. 12. 10. 23...	Seawing kft.	jóváhagyásra vár

Vendég kártya kiadás előjegyzés alapján

1. Indítsa el a **MŰVELETEK / Vendégkártya kezelés** menüpontot
2. Kattintson az **<Előjegyzett kártya kiadás>** funkcióra.
3. A megjelenő felületen válassza ki azt a vendég előjegyzést, amely alapján vendégkártyát kíván kiadni, majd kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.
4. A jobb oldalon található beviteli mezőkbe adja meg a szükséges adatokat:

- **Kártyaszám:**

- Ha nincs lokális kártyaolvasó, a beviteli mező **lenyíló listájából** válassza ki a megfelelő kártyaszámot. A lenyíló listában minden, a rendszerbe felvitt, **vendégkártya raktár típusú raktárhoz tartozó** olyan kártyák száma megjelenik, melyeket még nem adtak ki.

A bevitel mezőre pozicionálva a kártyaszám gépeléssel is megadható. A gépelés hatására a lenyíló lista tartalmát a rendszer folyamatosan szűkíti.


- Ha van lokális kártyaolvasó, közelítse a kártyát a munkaállomáshoz csatlakoztatott kártyaolvasóhoz. A rendszer, a beviteli mezőben megjeleníti a kártyaszámot, amennyiben az **vendégkártya raktár típusú** raktárhoz tartozik, és még **kiadatlan**.

- **Érvényesség kezdete, Érvényesség vége:** Az érvényesség vége beviteli mezőben, a **rendszer paraméterekben** beállított alapértelmezett távoztatási idő jelenik meg, ami szükség esetén módosítható. A vendég az itt megadott időpontig tud közlekedni a részére kiadott kártyával a belépési pontokon.
- **Belépési jog:** A beviteli mező lenyíló listájából válassza ki a vendég belépési jogot. A lista minden, az integrált rendszer **SZERKESZTÉS / Vendégjogok** menüpontjában felvett vendégjogot tartalmazza. (Lásd.: [Vendég belépési jogcsoportok](#))

Megjegyzés: A kártyaszám megadása után, a rendszer automatikusan megjeleníti a kiválasztott kártya kártyaraktárhoz megadott alapértelmezett belépési jogot, ha van. Az alapértelmezett belépési jog módosítható.

- **Rendszám:** Vendég gépjármű rendszáma.
- **Cég:** A vendég általképviselt vállalat neve.
- **Belépés célja:** A vendég látogatásának célja.
- **Fogadó / Kísérő személy neve:** A vendéget fogadó/kísérő személy neve. Megadása lenyíló listából történik, mely lista minden, a rendszerbe felvett olyan személy (dolgozó) nevét tartalmazza (ABC sorrendben), akik, a személy szerkesztőben fogadó/kísérő személyként kerültek felvitelre (Egyéb adatok). (Lásd.: [Személyek egyéb adatainak szerkesztése>>](#))

A kiválasztott fogadó/kísérő személy szervezeti egység kódja, telefon és szoba száma automatikusan megjelenik. Ezek az adatok itt nem módosíthatók.

5. Az adatok felvitele után a **<Rendben>**  gomb hatására az adatok mentése megtörténik, a vendég, a kiadott kártyával már közlekedhet is.

Gépjárművek belépési jogainak szerkesztése

A SIS Prémium **SZERKESZTÉS / Gépjárművek** menüpontjában gépjárművek adatai vehetők fel. A gépjárműveknek a belépési pontokra (sorompó) időzónákkal adható belépési jog.

Gépjármű részére behajtási (belépési) jog két menüpontban is adható a SiS alkalmazásban:


1. **SZERKESZTÉS / Gépjárművek** menüpont, azaz a Gépjármű karbantartó felületen,
2. **SZERKESZTÉS / Belépési jogok** menüpont.

A gépjármű adatokat a **SZERKESZTÉS / Gépjárművek** menüpontban vehetők fel. Lásd: [Gépjármű adatok szerkesztése>>](#)



[Belépési jogok kiosztása, a gépjármű karbantartó felületen>>](#)

[Belépési jogok kiosztása a „Belépési jogok” menüpontban>>](#)

Belépési jogok kiosztása, a gépjármű karbantartó felületen

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Gépjárművek** menüpontot
2. A felületen a gépjárművek listájából válassza ki azt a gépjárművet, melynek belépési jogait szerkeszteni szeretné
3. A kijelölés hatására a gépjármű adatai a bal oldali felületrészen megjelennek
4. A „**Jogosultságok**” felületrészen a [Belépési jogok kiosztása, a személykarbantartó felületen](#) bekezdésben leírtak szerint adja meg a gépjármű belépési jogait.
5. Érvényesítse a változásokat a  **<Rendben>** funkciógombbal.

Belépési jogok kiosztása a „Belépési jogok” menüpontban

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Belépési jogok** menüpontot
2. Az előszűrő felület „**Tulajdonos**” felületrészen jelölje be a „**Gépjármű**” rádiógombot.
3. Hatására, a választható listában minden, a rendszerben felvitelre került gépjármű megjelenik.
4. Mozgassa át a megfelelő gépjárművek(et) a navigációs gombok segítségével a „Kiválasztott” felületrészre.
5. Kattintson a  funkciógombra.
6. A belépési jogok táblázatban a [Belépési jogok kiosztása a „Belépési jogok” menüpontban](#) bekezdésben leírtak szerint adja meg a gépjármű belépési jogait. (Egyedi jog vagy jogcsoport alapján.)
7. Érvényesítse a változásokat a  **<Rendben>** funkciógombbal.

Felügyeleti funkciók

Felügyeleti funkciók elsősorban a vagyonvédelmi feladatok ellátását támogatják.

Például különféle monitorokon követhetők nyomon a rendszer eseményei, riasztások, meghibásodások, mozgások stb.

Eszközcsoport szerkesztő (Prémium)

SZERKESZTÉS / Eszközcsoport szerkesztő funkció segítségével lehetőség van a rendszerbe felvett eszközök csoportokba történő szervezésére.

Ilyen csoportok például, a

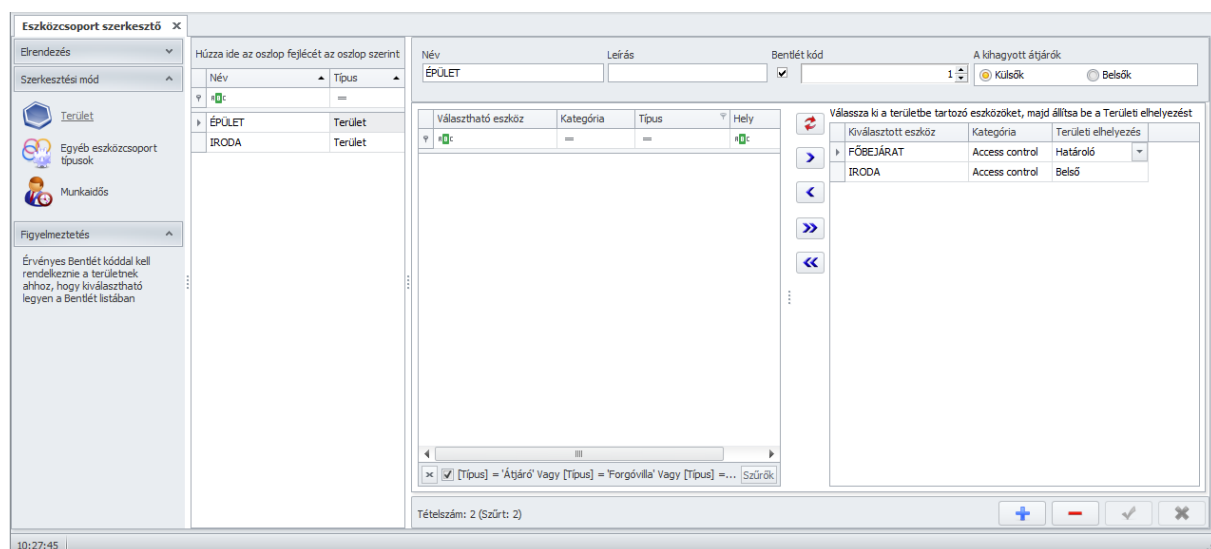
- területek,
- munkaidős belépési pontok,
- parkoló belépési pontjai,
- rendszámfelismerő eszközei stb.

Jelen bekezdés általánosságban ismerteti a menüpontot. A különböző típusú csoportok felvitelét, az érintett funkciók leírását tartalmazó fejezetek tartalmazzák.

Ezek:

- Bentlét lista
- Rendszámfelismerő opció leírás
- Munkaidős adatok kezelése opció leírás



A funkció indításakor az alábbi felület jelenik meg:



Szerkesztési módok:

- Terület
- Egyéb eszközcsoport típusok: Munkaidő; Parkoló; Rendszámfelismerő

Eszközcsoport felvitele

1. Válassza ki a „Szerkesztési módot”, ami „Terület” vagy „Egyéb eszközcsoport”
2. Kattintson a felület jobb alsó részén látható  funkciógombra
3. Adja meg a szükséges adatokat, ezek:
 - **Név:** Eszközcsoport neve
 - **Leírás:** Tetszőleges megjegyzés
 - **Típus:** Lenyíló listából adható meg.
4. Az eszközcsoporthoz rendelje hozzá a megfelelő eszközöket.
Ehhez két panel áll rendelkezésre, a „Választható”, valamint a „Kiválasztott eszközök” panelek.
A két panel közötti nyilak segítségével mozgassa át a megfelelőket a jobb oldali ablakrészbe.
„Terület” eszközcsoport esetén a kiválasztott eszközökhöz állítsa be a Területi elhelyezést (**Belső / Határoló**).
5. A **<Rendben>**  funkciógommbal mentse az adatokat.

Eszközcsoport törlése

A menüablak bal oldali listájából kiválasztott eszközcsoport a  **<Törlés>** gommbal törölhető.


Elsődleges átjárók

„Az elsődleges átjárók” típusú eszközcsoport létrehozásával beállítható, hogy egy adott munkaállomáson végzett kártyajog letöltés (pótkártya kiadás, vendég kártya kiadás, kártyajog letöltés eszközművelet), a vezérlőbe milyen sorrendben hajtódjon végre, azaz először melyik vezérlőre végezze el a rendszer a kártyajogok letöltését.

Az elsődleges átjárók eszközcsoport felvétele elsősorban a nagyobb rendszerek (olyan objektumok, amelyek több mint 100 belépési ponttal rendelkeznek) esetében indokolt.

A beállítással elérhető, hogy a vendég vagy a pótkártyát kapott dolgozó, a kártyakiadás után minél előbb tudjon ténylegesen közlekedni a kapott belépési azonosítóval, mivel a jog letöltés először pl.: a főbejárat vezérlőire töltődik le. (beállítástól függően)

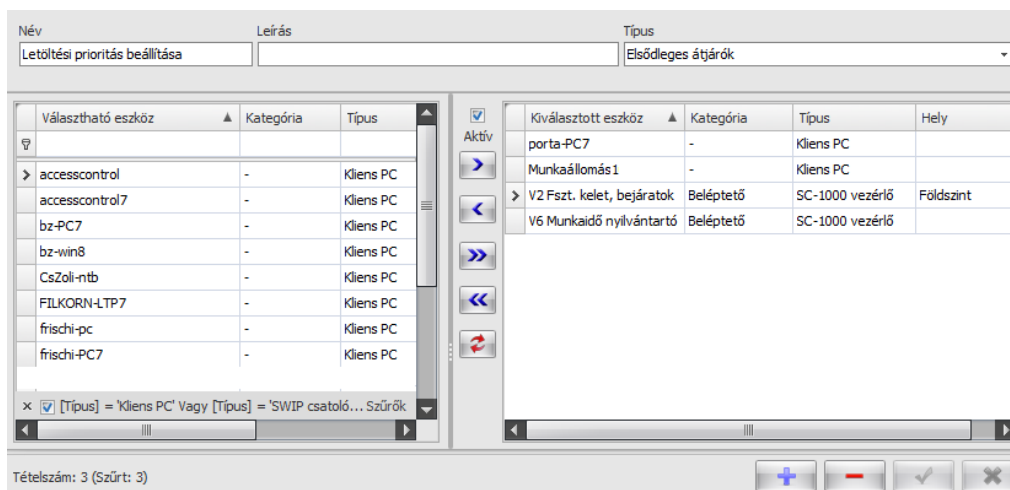
Elsődleges átjárók beállítása:

1. Indítsa el a SZERKESZTÉS \ Eszközcsoport szerkesztő menüpontot.
2. Válassza ki a Szerkesztési módok közül az „Egyéb eszközcsoport”-t.
3. Kattintson a felület jobb alsó részén látható  funkciógombra
4. Adja meg a szükséges adatokat, ezek:
 - **Név:** Eszközcsoport neve
 - **Leírás:** Tetszőleges megjegyzés
 - **Típus:** Elsődleges átjárók
5. Az eszközcsoporthoz rendelje hozzá a megfelelő eszközöket, azaz

- azokat a Kliens-PC-eket (munkaállomásokot), melyekről elindított kártyalettöltés műveletre szeretné ha vonatkozna a beállítás (pl.: portai kliens ahol vendégkártya és pótkártya kiadás történik),
- és azokat az **SC-1000** vezérlőket / **SWIP** / **RS-485** csatolókat, melyek belépési pontjaira szeretné előbb a kártyajogokat leküldeni.

Ehhez két panel áll rendelkezésre, a „Választható”, valamint a „Kiválasztott eszközök” panelek. A két panel közötti nyilak segítségével mozgassa át a megfelelőket a jobb oldali ablakrészbe.

AZAZ itt határozható meg, hogy **melyik munkaállomásról** kiadott kártyajog letöltési művelet **melyik vezérlőkön** hajtódjon végre.



A fenti beállítás alapján a „porta-PC7” és „Munkaállomás1” nevű munkaállomásokon vendégkártya, pótkártya kiadáskor, vagy kártyajog letöltés eszközművelet indításakor először a V2 majd a V6 SC-1000 vezérlőbe töltődnek le a kártyajogok.

Utána természetesen a többire is.

6. A **<Rendben>**  funkciógombbal mentse az adatokat.

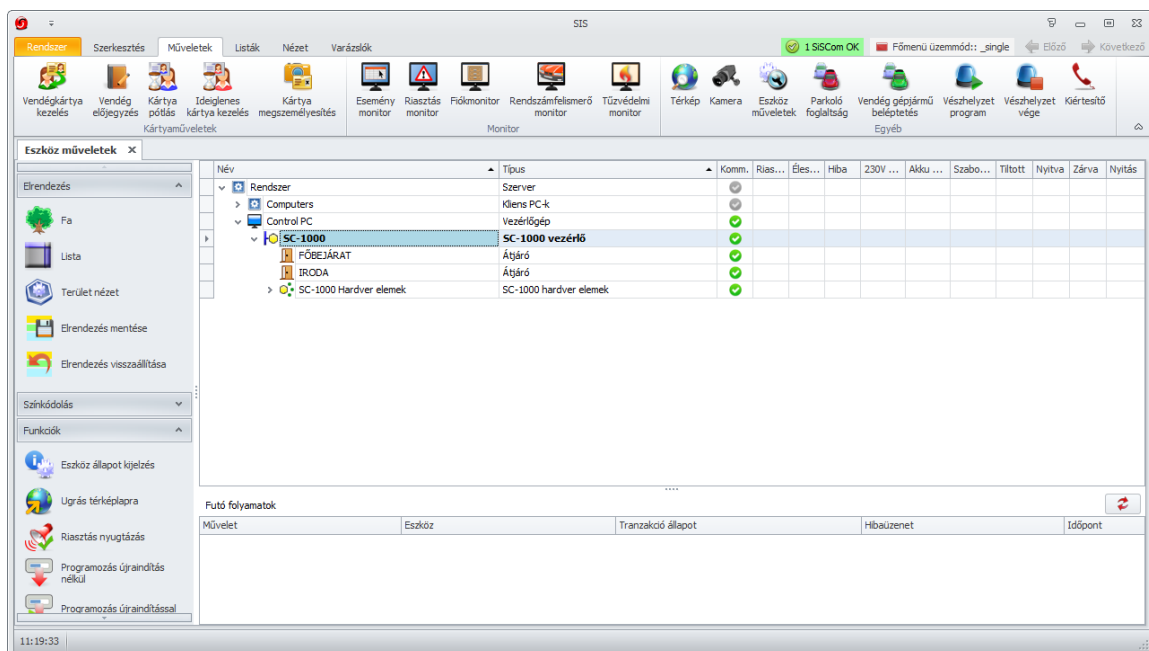
Eszköz műveletek

Indítsa el a **MŰVELETEK \ Eszköz műveletek** funkciót.

Fa struktúrában, vagy táblázatos formában jelennek meg a rendszerbe felvett és konfigurált eszközök, és azok pillanatnyi állapota.

A rendszerbe felvett és konfigurált eszközökön azok típusától, és a kezelő jogosultságától függően különböző vezérléseket végezhet.

A vezérlés indítható az eszköz ikonján a jobb egérgombbal történő kattintással meghívott lebegőmenüből, vagy a „Funkciók” műveleti panelről.



Eszközállapotok

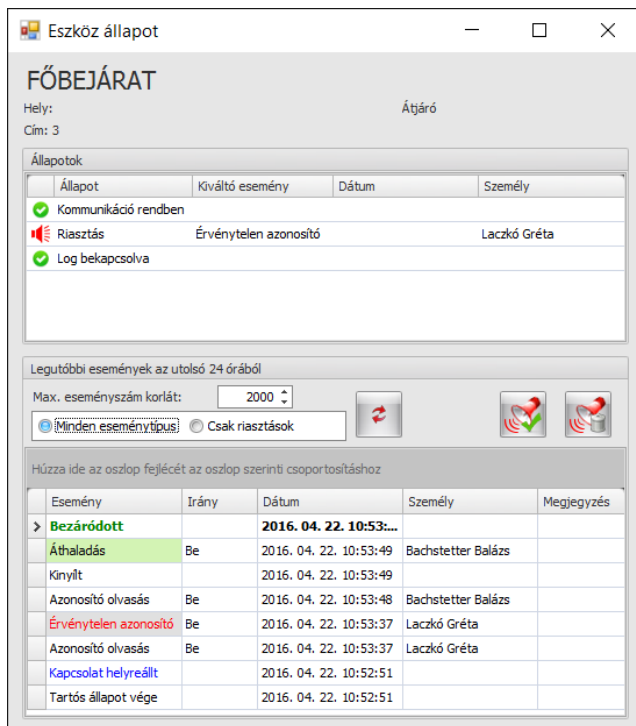
- **Nem kommunikál:** Kommunikációs hiba. Az eszközzel nincs kapcsolat
- **Riasztás** Az eszköz riasztásban van
- **Élesítve** Riasztási partícióra vonatkozóan van értelmezve, azt jelzi, hogy a riasztó partíció élesítve van
- **Hiba** Eszköz hibás
- **Tiltott** Zónákra vonatkozóan van értelmezve. Azt jelzi, hogy az adott vagyónvédelmi eszköz tiltásban van, azaz onnan érkező riasztásokat a rendszer nem fogadja még abban az esetben sem, ha a partíció élesítve van. (Lásd: SIS Eszköz konfigurációs leírás)
- **Nyitva** Belépési pontokra van értelmezve. Azt jelzi, hogy az eszköz tartós nyitásban van
- **Zárva** Belépési pontokra van értelmezve. Azt mutatja, hogy az eszköz tartós zárásban van
- **Teszt** Azt jelzi, hogy az eszköz teszt üzemmódban van, azaz az eszközről érkező események egy teszt adatbázisba érkeznek (SiSCom konfigurációs alkalmazásban meghatározott Test adatbázisba)
- **Logolva** Az eszközről érkező események naplózásra kerülnek

Eszközműveletek

<Eszköz állapot kijelzés>: A funkció segítségével a kijelölt eszközről bővebb információkat kaphat.

1. Az eszközhierarchiában válasszon ki egy eszközt.
2. A funkció listából válassza az **<Eszköz állapot kijelzés>** funkciót.

Az alábbi felület jelenik meg:



3. A felület felső részén az eszköz adatai láthatók. (neve, helye, címe),
4. A felső listában, az eszköz állapotai beszédes ikonokkal és megnevezéssel láthatók. Pl.: Kommunikáció rendben / Nem kommunikál, Riasztás stb.
5. Az alsó listában pedig az eszköz aznapi események jelennek meg.

A listában az események abban a formában jelennek meg, ahogyan az [eseménytípus szerkesztő](#)ben beállításra kerültek. (pl.: „Visszazáródott” esemény zöld betűszínnel)

A lista felső részén látható „Max. eseményszám korlát” mezőbe megadható a lista maximális sorának száma, a két rádiógomb segítségével („Minden eseménytípus” és a „Csak riasztások”) pedig a lista szűkíthető.

Az alkalmazás sötét szürke háttérrel jelöli azon eseményeket, melyek észlelése megtörtént, világos szürke háttérrel valamint betűszínnel láthatók a törölt események.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz				
Esemény	Irány	Dátum	Személy	Megjegyzés
Bezáródott		2016. 04. 22. 10:53:50		
Áthaladás	Be	2016. 04. 22. 10:53:49	Bachstetter Balázs	
Kinyílt		2016. 04. 22. 10:53:49		
Azonosító olvasás	Be	2016. 04. 22. 10:53:48	Bachstetter Balázs	
Érvénytelen azonosító	Be	2016. 04. 22. 10:53:37	Laczkó Gréta	
Azonosító olvasás	Be	2016. 04. 22. 10:53:37	Laczkó Gréta	
> Kapcsolat helyreá...		2016. 04. 22. 10:52:...		
Tartós állapot vége		2016. 04. 22. 10:52:51		

6. Felületen elérhető eseménykezelési funkciók:



<Riasztási esemény észlelése>



<Riasztási esemény törlése>



<Adatok frissítése>: Eseménylista frissítés>

7. A képernyő alsó részén a kijelölt eszközön megtörtént eseményeinek listája látható.

Figyelem! Ezen a felületen riasztási események észlelése, törlése végezhető el, a riasztás nyugtázása nem! pl.: A sziréna elhallgattatásához, a **<Riasztás nyugtázása>** funkciót kell használni.



<Riasztás nyugtázása> A riasztás nyugtázása funkció a kijelölt eszközt normál állapotba hozza.



<Ugrás térképlapra> A funkció hatására az alkalmazás automatikusan megjeleníti a térkép nézetben azon térkép fóliát, melyen az adott eszköz szerepel.

Megjegyzés: Abban az esetben, ha a térkép nézetek szerkesztése során az adott eszköz nem került térképfolióra, úgy a funkció hatására nem fog történni semmi.



<Terminál programozás>: A vezérlőbe, az SW00 paramétereinek, és az érvényes belépési azonosítók letöltését végzi a funkció.



<Programozás újraindítással>: A vezérlőbe, az SC-1000 paramétereinek, és az érvényes belépési azonosítók letöltését végzi a funkció, egyben újra is indítja a vezérlő applikációját.



<Programozás újraindítás nélkül>: A vezérlőbe, az SC-1000 paramétereinek, és az érvényes belépési azonosítók letöltését végzi a funkció. A funkció törli a régi adatokat és belső állapotokat, és letölti az újakat



<Programozás kártyaletöltés nélkül> A vezérlőbe, az SW00 paramétereinek letöltését végzi a funkció.




<Újraindítás>: A funkció az SC-1000 vezérlő applikációját indítja újra.



<Felhasználó kezelés>: SC-1000 vezérlő alkalmazásába bejelentkező felhasználói adatok kezelését biztosító funkció. (Lásd.: SC-1000 üzembehelyezési leírás)



<Firmware letöltés>: A kiválasztott SC-1000 moduljainak firmware frissítését biztosító funkció. A megjelenő felületen, a „HEX fájl” beviteli mező mellett található **<...>** funkciógombbal válassza ki a megfelelő .HEX állományt, jelölje ki azokat a modulokat, melyek firmware-jét frissíteni szeretné, majd kattintson a **<Rendben>**  funkciógombra.



<Összes kártya lekérdezés>: A funkció a vezérlő memóriájából felolvassa a kártyákat.



<Különbségi programozás>: A SIS rendszerbe megadott, és a vezérlő memóriájában lévő paraméterek eltéréseit tölti le a vezérlőbe.



<APB megbocsátás>: Amennyiben beállításra került az ismételt belépés elleni védelem, akkor előfordulhat, hogy nem megfelelő kártya használat miatt a vezérlő belépési pontjai nem engedik meg az áthaladást.
Ezzel a funkcióval engedélyezheti minden kártyatulajdonos számára a vezérlő minden belépési pontján az első mozgást.



<Minden kártya letöltése> Kártyák illetve azok jogosultságainak letöltése a kijelölt vezérlőbe.




<Idő letöltés>: A számítógép órájának letöltése a kiválasztott vezérlő(k)be. Akkor van rá szükség, ha a vezérlő belső órája valamilyen oknál fogva elállítódott. Ilyenkor a vezérlőből rossz időponttal jönnek fel az események, vagy az időzónát nem megfelelően értelmezi a hibás idő miatt.






<Balansz letöltés> A munkaidő nyilvántartásban elismert munkaidő egyenlegek letöltését végzi a funkció a kijelzővel ellátott, munkaidős terminálok memóriájába. Ez az adat a dolgozó belépőkártya bemutatásakor kijelzésre kerül.








<PIN kód letöltés> A vezérlőbe, a rendszerben a személyekhez felvett PIN kódok letöltését végzi a funkció.




 **<Terminál info>** Az adott vezérlő belső paramétereit, memóriájának tartalmát megjelenítő felület.


 **<Nyitás>** A funkció a kijelölt belépési pontot nyitja (távoli nyitás).



 **<Tartós nyitás>** A funkcióval, a kijelölt belépési pont tartósan nyitott állapotba helyezhető, azaz nem szükséges kártya olvastatása az azon történő áthaladásakor. Ezt az állapotot a rendszer a térképen is jelzi,  és az eszköz állapotok között is megjeleníti.



Állapotok	
Állapot	Kiváltó esemény
 Kommunikáció rendben	
 Nyitva	Tartós nyitás
 Log bekapcsolva	

 **<Tartós zárás>** A funkcióval, a kijelölt belépési pont tartósan zárt állapotba helyezhető, azaz még érvényes kártya olvastatásakor sem lehet azon áthaladni. Ezt az állapotot a rendszer a térképen is jelzi,  és az eszköz állapotok között is megjeleníti.


Állapotok	
Állapot	Kiváltó esemény
 Kommunikáció rendben	
 Zárva	Tartós zárás
 Log bekapcsolva	

 **<Kártyával nyitható>** A funkció hatására, a kijelölt belépési ponton csak érvényes belépési azonosító olvastatással lehet közlekedni.



 **<Partíció élesítés>**: A funkcióval a riasztási partíció élesítése végezhető el. Éles partíció bármelyik érzékelőjének jelzésére, a rendszerben riasztás keletkezik. Ezt az állapotot a rendszer a térképen piros lakat ikonnal  is jelzi, és az eszköz állapotok között is megjeleníti.



Állapot	Kiváltó esemény
 Kommunikáció rendben	
 Élesítve	Partíció élesítve



<Partíció hatástalanítás>: A funkcióval a riasztási partíció hatástalanítása végezhető el. Amikor a riasztási partíció hatástalan, akkor csak a 24 órás érzékelők jelzésére keletkezik riasztás a rendszerben (pl.: füstérzékelő). Hatástalan partíciót a rendszer  ikonnal jelöli.



<Zóna tiltás>: Abban az esetben ha egy érzékelő pl.: meghibásodás miatt nem valós jelzéseket küld, lehetőség van tiltani, ami azt jelenti, hogy amennyiben a partíció éles állapotban is van, az erről az érzékelőről érkező jelzést nem veszi figyelembe., így riasztás nem generálódik a rendszerben. Ezt az állapotot a rendszer a térképen  ikonnal is jelzi, és az eszköz állapotok között is megjeleníti. Pl.: 

Állapotok	
Állapot	Kiváltó esemény
 Kommunikáció rendben	
 Tiltva	Zóna bypass



<Zóna engedélyezés>: A funkcióval, a tiltott riasztó zónát lehet alapállapotba hozni, vissza engedélyezni.

Egyéb elérhető funkciók



<Esemény lista>: A rendszer a funkció hatására, a kijelölt eszközre vonatkozó eseménylistát jeleníti meg.



<Eszközök>: A funkció hatására az eszközszerkesztő felület jelenik meg a kijelölt eszköz adataival.

Monitor

A monitorokban a rendszer eseményei folyamatosan jelennek meg. Fontosabb események kiemelten jelennek meg (pl.: piros háttér).

Eseménymonitor

A belépési pontokon történő mozgások figyelése, a riasztások kezelése alapvetően a rendészeti feladatok közé tartozik.

A **MŰVELETEK / Esemény monitor** menüpont megjeleníti a rendszer belépési pontjain történő mozgásokat, eseményeket.

A „**Esemény monitor**” felületen folyamatosan megjelennek a mozgások, az események és a riasztások adatai: esemény, irány, dátum/idő, eszköz, kártyatulajdonos név, kártya szám, megjegyzés.

The screenshot shows the 'Esemény monitor' window in the SIS system. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Rendszer', 'Szerkesztés', 'Műveletek', 'Listák', 'Nézet', and 'Varázslók'. Below the menu is a toolbar with various icons for different system functions. The main area contains a table of events with columns for 'Esemény', 'Irány', 'Dátum', 'Eszköz', 'Név', 'Kártya', 'FC', and 'Adat'. A search bar labeled 'Szűrés' is located at the bottom right of the table area. On the left side, there are panels for 'Nézetek' (Views) and 'Funkciók' (Functions).

Esemény	Irány	Dátum	Eszköz	Név	Kártya	FC	Adat
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:53	IRODA				
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:53	IRODA				
Áthaladás	KI	2018.12.06. 12:28:53	IRODA		20014	00255	
Érvénytelen azonosító	KI	2018.12.06. 12:28:49	IRODA			20017	00255
Érvénytelen azonosító	KI	2018.12.06. 12:28:46	IRODA			303	00255
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:43	IRODA				
Áthaladás	KI	2018.12.06. 12:28:42	IRODA	Lassú Márton	302	00255	
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:42	IRODA				
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:30	IRODA				
Áthaladás	KI	2018.12.06. 12:28:29	IRODA	Nagy Tivadar	20012	00255	
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:29	IRODA				
Érvénytelen azonosító	KI	2018.12.06. 12:28:06	IRODA	Nagy Tivadar	20012	00255	
Azonosító törlés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000			20017	00255
Bejelentkezés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:40	SC-1000				
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:39	Control PC				

Nézetek

Alap nézet: Listaszerű nézet

Fényképes nézet: A bemutatott kártyákhoz rendelt személyek fényképei is megjelennek listaszerűen.



Fényképes monitor: A bemutatott kártyákhoz rendelt személyek fényképei tablószerűen jelennek meg. Ebben a nézetben lehetőség van a fényképek méretének állítására is a fotóméret csúszka segítségével.

A fényképes nézetek segítségével a biztonsági személyzet ellenőrizheti, hogy a kártyát bemutató személy azonos-e a kártyatulajdonosként rendszerben rögzített személlyel, így nagy biztonsággal kiszűrhetők az illetéktelen kártyahasználók.

Eszköztár funkciói

Az ablak eszköztár gombjainak segítségével a folyamatos monitorozás megállítható, szűrhető, és a lista tartalma hosszabb ideig is elemezhetővé válik. A lista szükség esetén ki is nyomtatható.



A **<Start>** gombra kattintva az események egymás után jelennek meg a folyamatosan frissülő listán.



A **<Megállítás>** gombra kattintva, a folyamatos esemény megjelenítés kikapcsolódik, és az éppen képernyőn lévő adatok maradnak a listán (megállított monitorozás), amíg újra a **<Start>** gombra nem kattint.




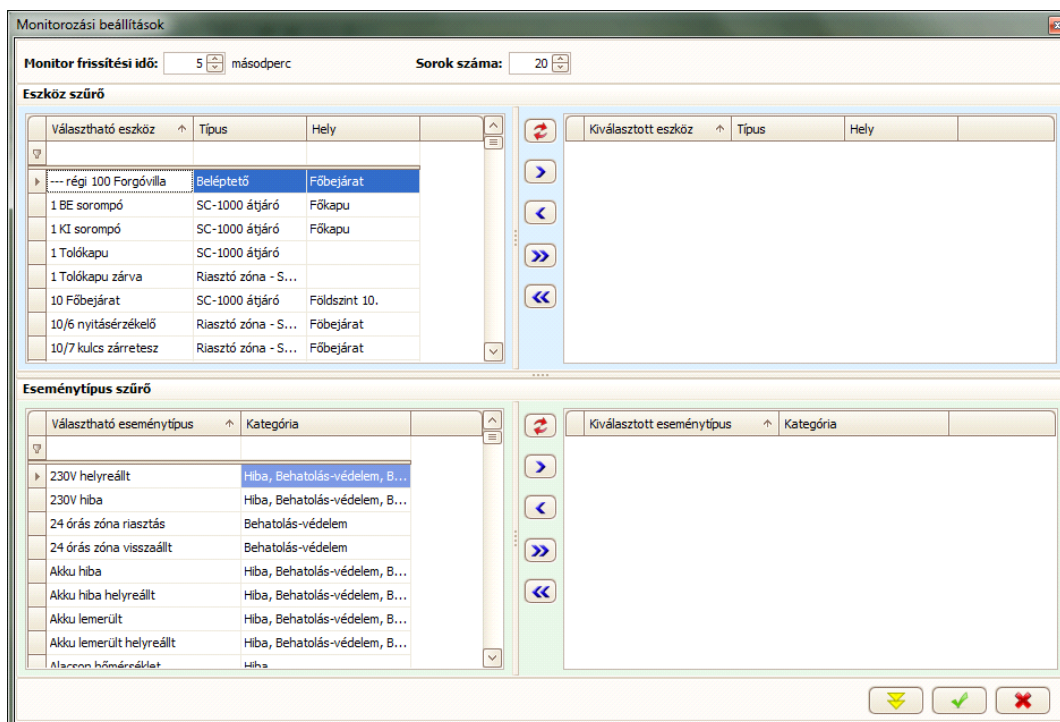
A beállítások minden nézetre külön-külön elmenthetőek, így az ablakot bezárva, majd újra megnyitva ugyanazokkal a szűrési- és megjelenítési paraméterekkel nyílik meg, mint ami elmentésre került.

A monitor csak ezen a munkaállomáson jelenik meg a mentett beállításoknak megfelelően.

Szűrés

A monitoron alapértelmezetten minden eszköz minden típusú eseménye megjelenik. A felügyeleti munkát segítő, a monitorozott eszközök köre, illetve a monitorozott események köre leszűkíthető a frekvencián (bejáratok, pénztárak, stb.) eszközökre vagy/és fontos eseményekre.

A **<Szűrők megnyitása>**  gombra kattintva a megjelenő panelen azokat az eszközöket és/vagy eseménytípusokat választhatja ki, amelyeket monitorozni szeretné.





A feladat az, hogy a „**Választható eszközök**” vagy „**eseménytípusok**” közül kiválasztott elemek, a „**Kiválasztva**” csoportba kerüljenek.

Ebben segítségére vannak a két csoport között elhelyezkedő funkció gombok. A jobb oldalra áthelyezett adatokra vonatkozó események jelennek meg a monitoron.

„**Monitor frissítési idő**”: Itt adható meg, hogy hány másodpercenként történjen a lista frissítése.


„**Sorok száma**”: megadható hogy hány sor legyen látható a listába.

A **<Rendben>**  gomb hatására a megadott szűrések érvényre jutnak, az **<Alkalmaz>**  funkciógombbal pedig lehetőség van a monitor megtekintésére anélkül, hogy a szűrési panel bezáródna.

Megjegyzés: A monitor alsó részén az alkalmazás megjeleníti,

- tételszámot: sorok száma.
- felhasznált szűrőket: a megjelenített események milyen szűrési feltételnek felelnek meg
- sorok száma korlátot

Figyelem! Amikor a tételszám 0, a rendszer a megadott paraméterekkel nem talált eseményt. Ebben az esetben ellenőrizni kell a szűrőfeltételeket!

Amennyiben meg kívánja szüntetni a szűréseket, a **<Szűrők megnyitása>**  gombra kattintva minden tételt mozgasson vissza a bal oldali panelekbe.

Intézkedés végrehajtás

A Monitorban bizonyos eseményekre történő kattintás hatására megjelennek az adott eseménnyel kapcsolatos teendők akkor, ha:

- a biztonsági vezető, az **Intézkedés szerkesztő** menüpontban eseménytípusokhoz intézkedéseket rögzített, és
- a rendszerparaméterek menüpontban az "Intézkedések az esemény monitorokban" paraméter beállításra került.

A feladatok végrehajtása a feladtnál látható jelölőnégyzetbe történő kattintással regisztrálható. Ebből egy másik munkatárs látni fogja, hogy az adott eseménnyel kapcsolatban mely feladatokat láttak el.

Esemény	Irány	Dátum	Eszköz	Név	Kártya	FC	Adat
Bejelentkezés		2018.12.06. 14:02:00	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállít		2018.12.06. 14:01:59	SC-1000				
Kapcsolat megszak...		2018.12.06. 14:01:41	SC-1000				
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:58:43	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállít		2018.12.06. 13:58:42	SC-1000				
Kapcsolat helyreállít		2018.12.06. 13:58:42	Control PC				
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:53:52	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállít		2018.12.06. 13:53:51	SC-1000				
Kapcsolat helyreállít		2018.12.06. 13:53:49	Control PC				
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:21:26	SC-1000				admin
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:19:19	SC-1000				admin
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:53	JRODA				
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:53	JRODA				
Áthaladás	KI	2018.12.06. 12:28:53	JRODA		20014	00255	
Ervénytelen azonosító	KI	2018.12.06. 12:28:49	JRODA		20017	00255	
Ervénytelen azonosító	KI	2018.12.06. 12:28:46	JRODA		303	00255	
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:43	JRODA				
Áthaladás	KI	2018.12.06. 12:28:42	JRODA	Lassó Márton	302	00255	
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:42	JRODA				
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:30	JRODA				

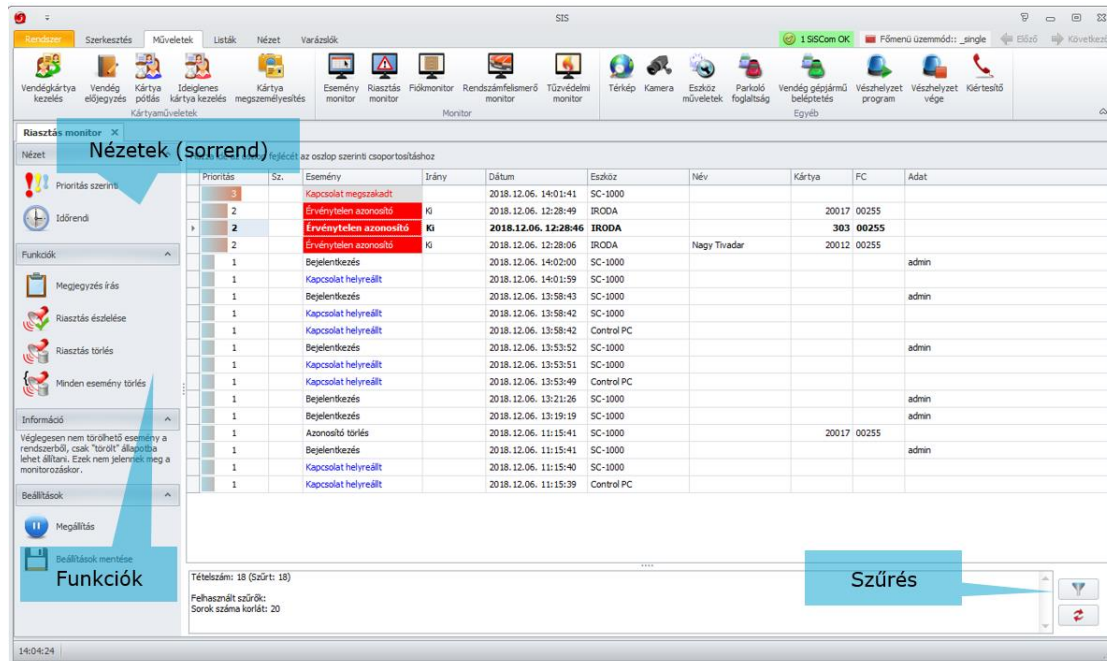
Eszközműveletek

Az eszköztípustól függő eszközműveletek, a monitoron az eszköz nevéen történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenü segítségével elérhetők és elvégezhetők.

Eszköz	Név
:31 SC-1000 176	
i2 SC-1000 176	Eszköz állapot kijelzés
:5 MUX	Ugrás térképlapra
:4 Sorompó E	Riasztás nyugtázás
:4 MUX	
:4 Sorompó D	
:4 SWIP	Programozás újraindítás nélkül
:1 VEZÉRLŐGÉ	Programozás újraindítással
:5 SWIP	Programozás kártyaletöltés nélkül
	Minden kártya letöltése
	Eszköz újraindítása

Riasztás monitor

A **MŰVELETEK / Riasztás monitor** funkció hasonló az előzőekben ismertetett Monitor funkcióhoz, azzal a különbséggel, hogy az itt megjelenített listában csak a riasztás típusú események, és azok adatai jelennek meg.



The screenshot shows the 'Riasztás monitor' window with a table of alarm events. The table has columns for Priority, Count, Event, Direction, Date, Device, Name, Card, FC, and Data. Several events are highlighted in red, indicating they are 'Érvénytelen azonosító' (Invalid identifier). A 'Szűrés' (Filter) button is visible at the bottom right of the table area.

Prioritás	Sz.	Esemény	Írány	Dátum	Eszköz	Név	Kártya	FC	Adat
3	1	Kapcsolat megszakadt	Ki	2018.12.06. 14:01:41	SC-1000				
2	2	Érvénytelen azonosító	Ki	2018.12.06. 12:28:49	JRODA		20017	00255	
2	2	Érvénytelen azonosító	Ki	2018.12.06. 12:28:46	JRODA		303	00255	
2	2	Érvénytelen azonosító	Ki	2018.12.06. 12:28:06	JRODA	Nagy Tivadar	20012	00255	
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 14:02:00	SC-1000				admin
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 14:01:59	SC-1000				
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 13:58:43	SC-1000				admin
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	SC-1000				
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	Control PC				
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 13:53:52	SC-1000				admin
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:51	SC-1000				
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:49	Control PC				
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 13:21:26	SC-1000				admin
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 13:19:19	SC-1000				admin
1	1	Azonosító törlés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000		20017	00255	
1	1	Bejelentkezés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000				admin
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:40	SC-1000				
1	1	Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:39	Control PC				

Nézet

A lista a következő szerint rendezhető:



Prioritás szerinti: A legmagasabb prioritású esemény lesz a listában elől.



Időrendi: A legfrissebben bekövetkezett esemény lesz a listában elől.

A lista tartalma folyamatosan frissül. Szükség esetén az esemény monitornál már ismertetett eszköztár gombok segítségével a lista szűrhető, a frissítés leállítható, majd újra indítható.

Eszköztár funkciói

Az ablak eszköztár gombjainak segítségével a folyamatos monitorozás megállítható, szűrhető, és a lista tartalma hosszabb ideig is elemezhetővé válik. A lista szükség esetén ki is nyomtatható.



A **<Start>** gombra kattintva az események egymás után jelennek meg a folyamatosan frissülő listán.



A **<Megállítás>** gombra kattintva, a folyamatos esemény megjelenítés kikapcsolódik, és az éppen képernyőn lévő adatok maradnak a listán (megállított monitorozás), amíg újra a **<Start>** gombra nem kattint.



A beállítások minden nézetre külön-külön elmenthetőek, így az ablakot bezárva, majd újra megnyitva ugyanazokkal a szűrési- és megjelenítési paraméterekkel nyílik meg, mint ami elmentésre került.

A monitor csak ezen a munkaállomáson jelenik meg a mentett beállításoknak megfelelően.

Egyéb elérhető funkciók:



<Riasztás észlelése>: Riasztási esemény „tudomásul vétele”. A rendszer az esemény észlelését szürke háttérrel jelzi.




<Riasztás törlése>: Riasztási esemény törlése. A riasztás törlése nem egyezik meg a riasztásban lévő eszköz normál állapotának visszaállításával! Az eszköz állapotának visszaállítása a **MŰVELETEK \ Eszközműveletek** felületen, vagy a térképnézetben, az adott eszközön végzett jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő gyorsmenüből végezhető el a **<Riasztás nyugtázása>** funkcióval.

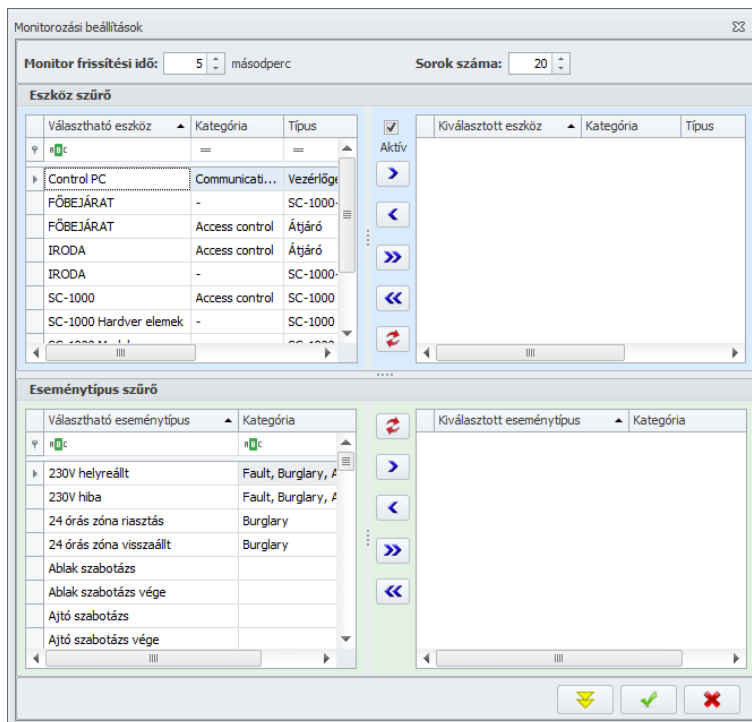


<Minden esemény törlése>: Minden esemény törlése tényleg minden esemény törlését jelenti. Nem csak a riasztásokra, és nem csak a monitorban látható eseményekre vonatkozik!!!

Szűrés

A monitoron alapértelmezetten minden eszköz minden riasztás típusú eseménye megjelenik. A felügyeleti munkát segítő, a monitorozott eszközök köre, illetve a monitorozott riasztások köre leszűkíthető a frekvencián (bejáratok, pénztárak, stb.) eszközökre vagy/és fontos riasztásokra.

A **<Szűrők megnyitása>**  gombra kattintva a megjelenő panelen azokat az eszközöket és/vagy riasztásokat választhatja ki, amelyeket monitorozni szeretné.





A feladat az, hogy a „**Választható eszközök/események**” közül a kiválasztott elemek, a Kiválasztva csoportba kerüljenek. Ebben segítségére vannak a két csoport között elhelyezkedő funkció gombok.

A jobb oldalra áthelyezett adatokra vonatkozó események jelennek meg a monitorban.

„**Monitor frissítési idő**”: Itt adható meg, hogy hány másodpercenként történjen a lista frissítése.


„**Sorok száma**”: megadható hogy hány sor kerüljön a listába.

A **<Rendben>**  gomb hatására a megadott szűrések érvényre jutnak, az **<Alkalmaz>**  funkciógombbal pedig lehetőség van a monitor eredményének megtekintésére anélkül, hogy a szűrési panelt bezárnánk.

Megjegyzés: A monitor alsó részén az alkalmazás megjeleníti,

- tételszámot: sorok száma.
- felhasznált szűrőket: a megjelenített események milyen szűrési feltételnek felelnek meg

Figyelem! Amikor a tételszám 0, a rendszer a megadott paraméterekkel nem talált eseményt. Ebben az esetben ellenőrizni kell a szűrőfeltételeket!

Amennyiben meg kívánja szüntetni a szűréseket, a **<Szűrők megnyitása>**  gombra kattintva minden tételt mozgasson vissza a bal oldali panelekbe.

Intézkedés végrehajtás

A Monitorban bizonyos eseményekre történő kattintás hatására megjelennek az adott eseménnyel kapcsolatos teendők akkor, ha:

- a biztonsági vezető, az **Intézkedés szerkesztő** menüpontban eseménytípusokhoz intézkedéseket rögzített, és
- a rendszerparaméterek menüpontban az **"Intézkedések az esemény monitorokban"** paraméter beállításra került.

Az elvégzett feladatok végrehajtása a feladtnál látható jelölőnégyzetbe történő kattintással regisztrálható. Ebből egy másik munkatárs látni fogja, hogy az adott eseménnyel kapcsolatban mely feladatokat láttak el

Prioritás	Sz.	Esemény	Írány	Dátum	Eszköz	Név	Kártya	FC	Adat
3		Kapcsolat megs...		2018.12.06. 14:01:41	SC-1000				
2		Érvénytelen azon...	KI	2018.12.06. 12:28:49	IRODA		20017	00255	
2		Érvénytelen azon...	KI	2018.12.06. 12:28:46	IRODA		303	00255	
2		Érvénytelen azon...	KI	2018.12.06. 12:28:06	IRODA	Nagy Tivadar	20012	00255	
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 14:02:00	SC-1000				admin
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 14:01:59	SC-1000				
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 13:58:43	SC-1000				admin
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	SC-1000				
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	Control PC				
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 13:53:52	SC-1000				admin
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:51	SC-1000				
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:49	Control PC				
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 13:21:26	SC-1000				admin
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 13:19:19	SC-1000				admin
1		Azonosító törítés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000		20017	00255	
1		Bejelentkezés		2018.12.06. 11:15:41	SC-1000				admin
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:40	SC-1000				
1		Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 11:15:39	Control PC				

SC-1000
Kapcsolat megszakadt
Kapcsolat megszakadt
2018.12.06. 14:01:41

Feladat	Végrehajtva
Hívja a rendszergazdát:Kiss ...	<input type="checkbox"/>

Tételezám: 18 (Szűrt: 18)
Felhasznált szűrők:
Sorok száma korlát: 20

Eszközműveletek

Az eszköztípustól függő eszközműveletek, a monitor listában az eszköz nevéen történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenü segítségével elérhetők és elvégezhetők.

Eszköz	Név
:31 SC-1000 176	
i2 SC-1000 176	Eszköz állapot kijelzés
:5 MUX	Ugrás térképlapra
:4 Sorompó E	Riasztás nyugtázás
:4 MUX	
:4 Sorompó D	
:4 SWIP	
:1 VEZÉRLŐGÉ	Programozás újraindítás nélkül
:5 SWIP	Programozás újraindítással
	Programozás kártyalettöltés nélkül

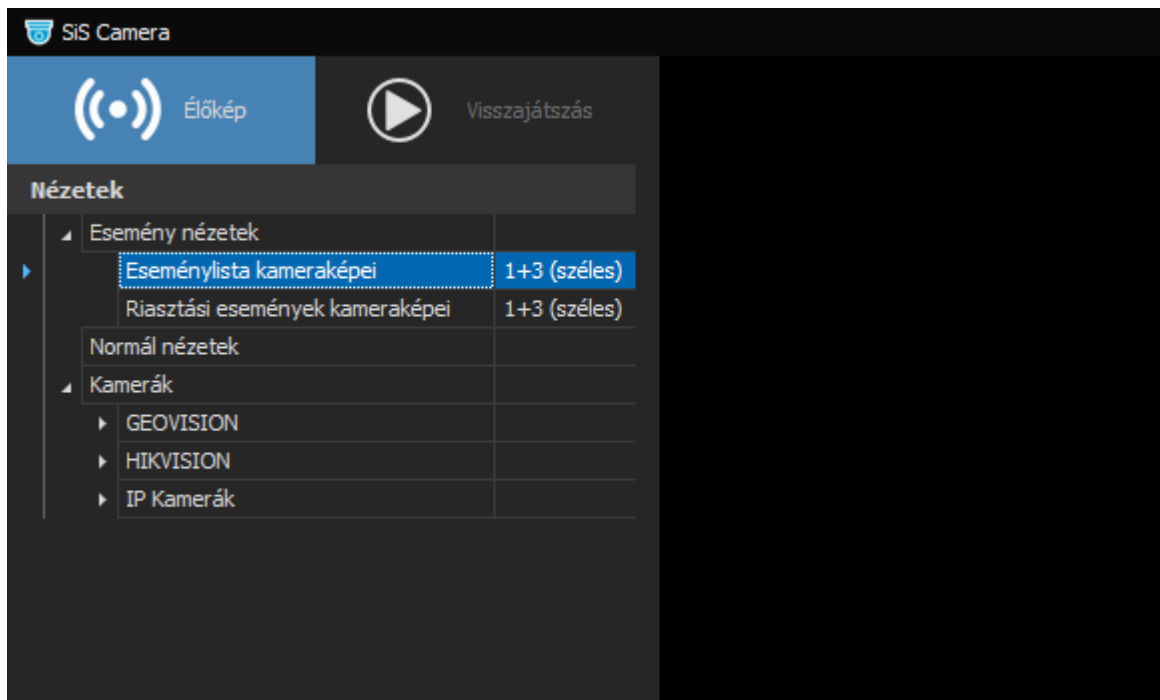
Kamera nézet

A kamera nézet a **MŰVELETEK \ Kamera** menüpontjára kattintva megnyílik a SIS Camera alkalmazás.

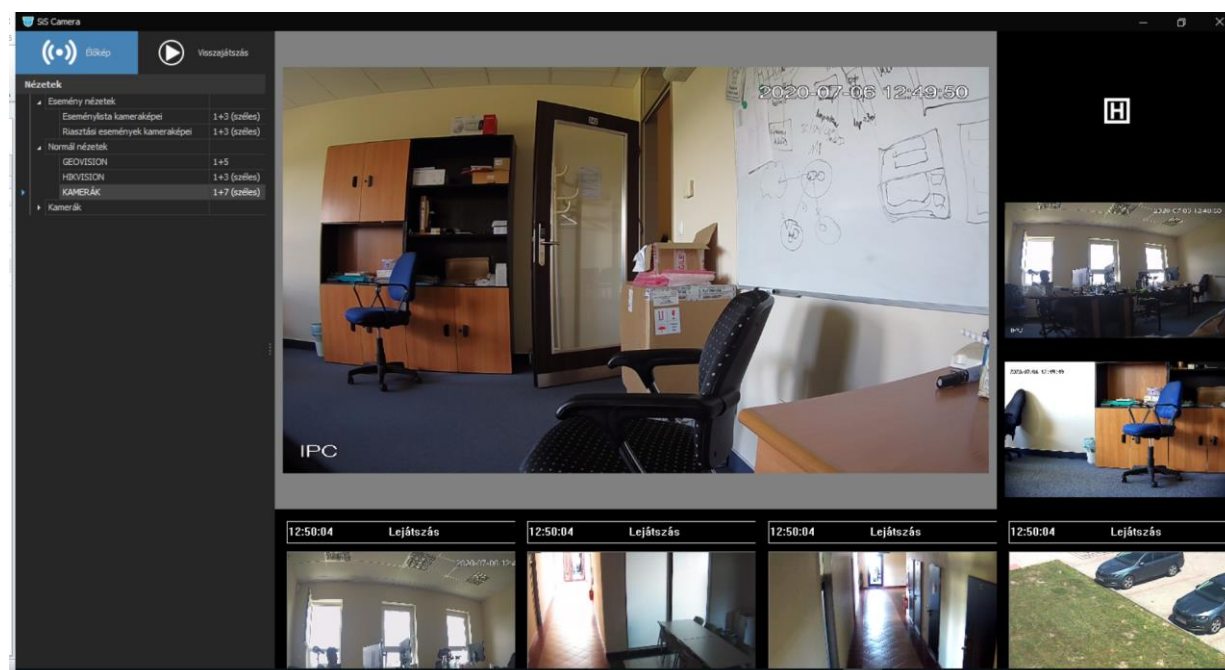
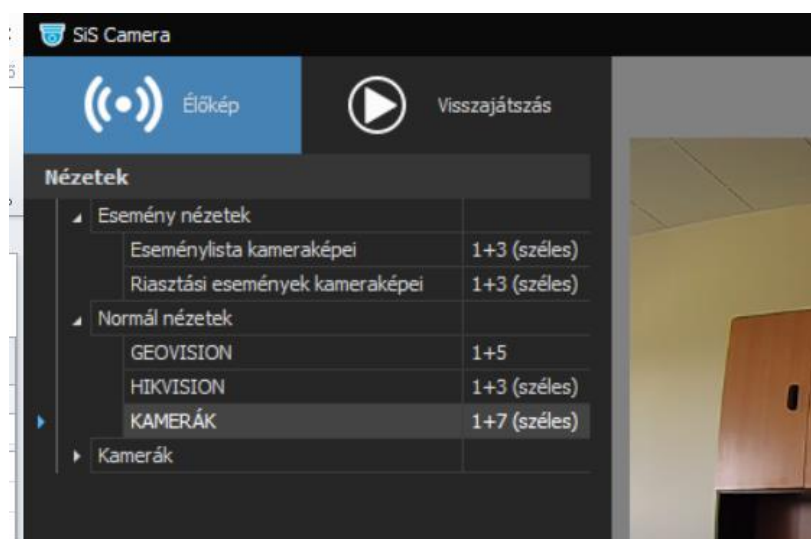
A felületen két esemény nézet látható. Az „**Eseménylista kameraképei**” nézetet használja a rendszer, amikor a felhasználó, az eseménylistából indít kamera visszajátszást, a „**Riasztás események kameraképei**” nézetet pedig akkor, amikor olyan esemény keletkezik a rendszerben, ami hatására, a felhasználó azonnali kamerakép megjelenést kért.

Az, hogy melyik esemény hatására ugrik azonnal a rendszer a kameraképre, azt az esemény típus szerkesztőben kell beállítani, az pedig hogy melyik kameraképet mutassa, az az eszköz szerkesztő felületen adható meg eszközönként.

A menüpont alapértelmezetten az „Eseménylista kameraképei” nézettel indul.

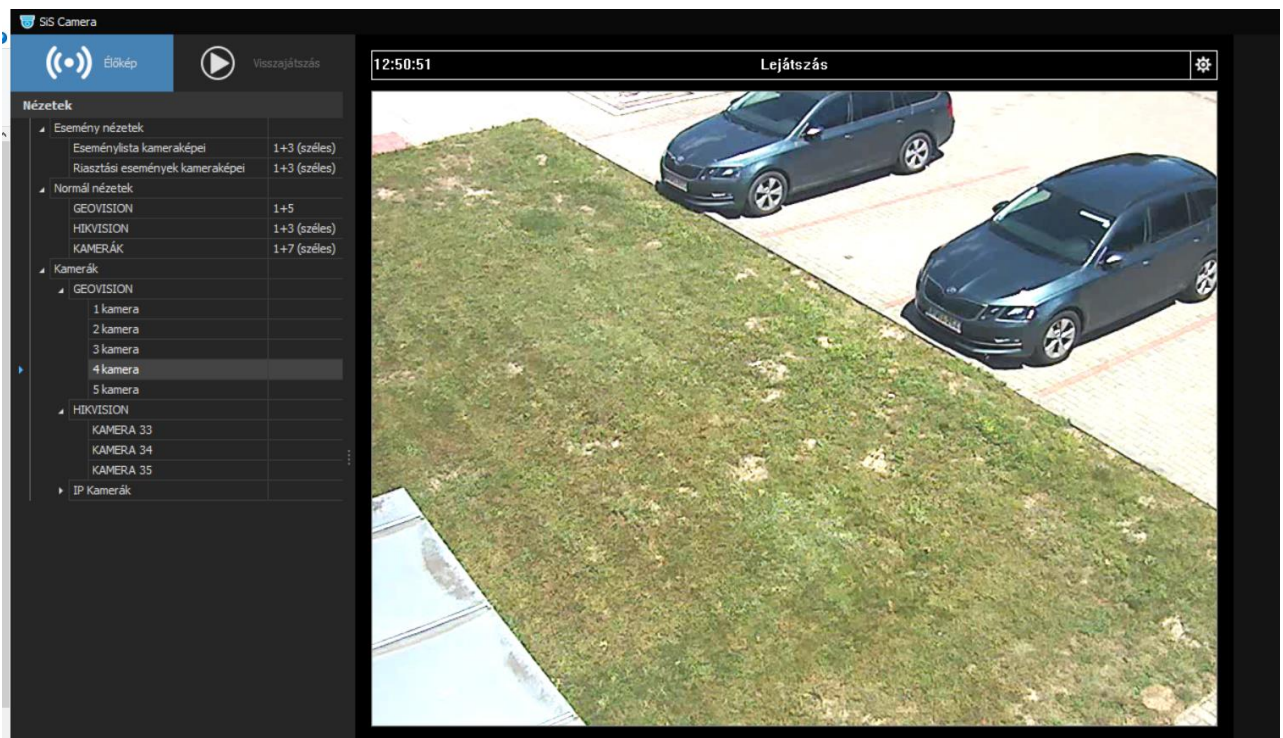
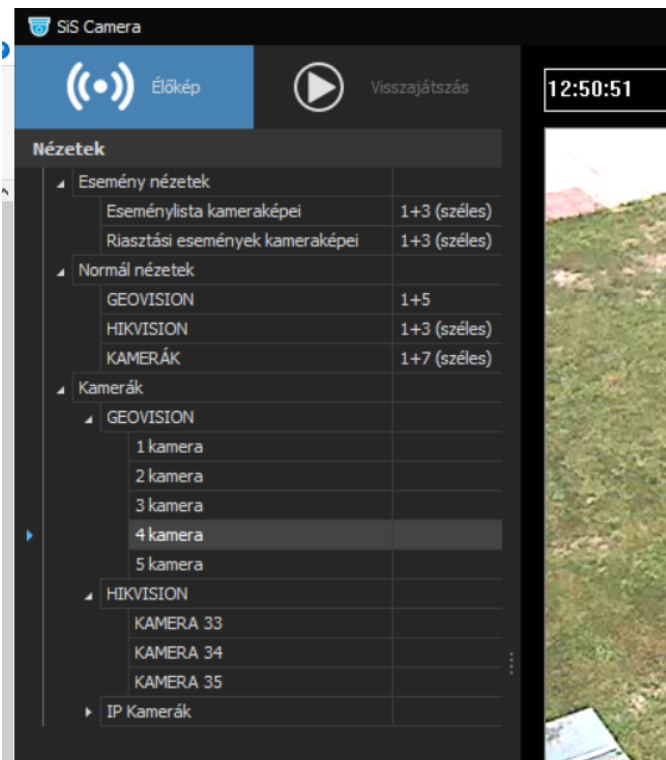


A normál nézetek alatt, a **SZERKESZTÉS \ Kamera nézetek** menüpontban létrehozott kameranézetek jelennek meg. (lásd: [Kamera nézetek](#)) Kattintással történő kijelöléssel választható ki, hogy melyik nézet alapján jelenjenek meg a kamerák képei.



A kamerák csoportban minden, a rendszerben felvett kamera neve megjelenik. Kattintással történő kiválasztás hatására annak kameraképe látható a felületen.

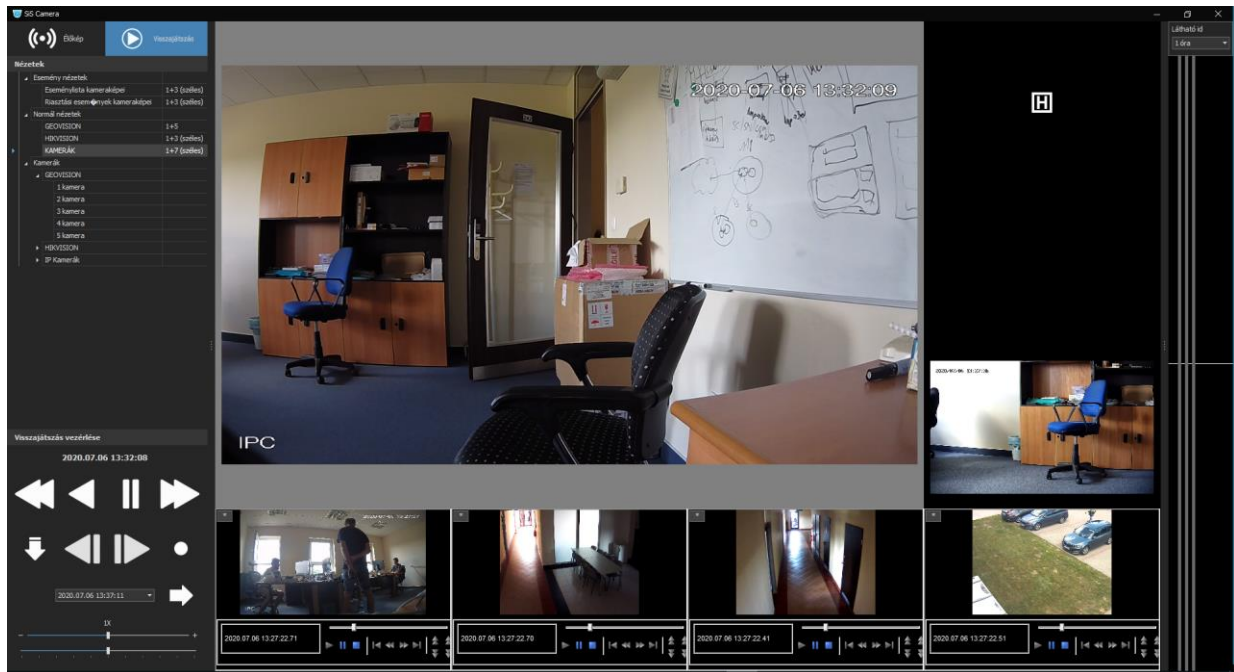
Pl.:



A menüpont alapértelmezetten az „Eseménylista kameraképei” nézettel indul, és élő képet mutat

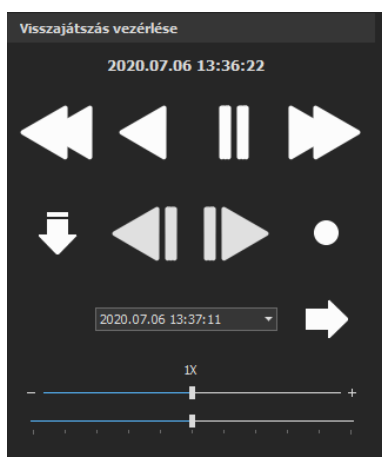
Visszajátszás

A kamera képeket megjelenítő ablak felső részén a **<Visszajátszás>** funkcióra kattintva van lehetőség a rögzített felvételek visszajátszására abban az esetben, ha a video szerver azt tárolta. A funkciógomb akkor aktív, ha egy kameranézet van kijelölve.

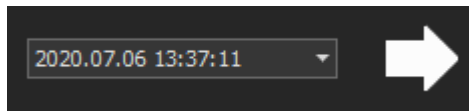



„Visszajátszás vezérlése”

A funkciógomb hatására a felület jobb alsó részén a **„Visszajátszás vezérlése”** panel.











A vezérlőgombok alatt látható beviteli mezőbe megadható a visszajátszás kezdeti ideje.



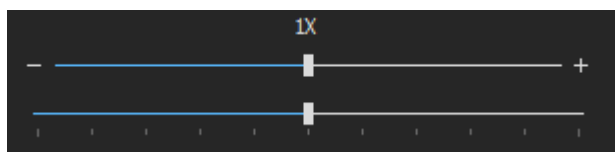
A kezdeti idő megadása után, a beviteli mező jobb oldalán látható  gombra kattintva, a nézethez tartozó összes kamera rögzített felvételeinek visszajátszása elkezdődik.

Vezérlőgombok:

	<Állj>	Kamera felvétel visszajátszásának megállítása
	<Lejátszás visszafele>	Kamera felvétel visszajátszása visszafele
	<Gyors hátra>	Kamera felvétel gyors visszafele történő lejátszása
	<Gyors előre>	Kamera felvétel gyors előre történő lejátszása
	<Kép export>	A funkciógombbal, a kameranézetben kijelölt kamera képe, JPG formátumban elmenthető.
	<Következő kép>	
	<Előző kép>	
	<Helyi rögzítés indul>	A funkciógomb hatására megjelenik a fájl böngésző felület, ahol meg kell adni a felvétel helyét és nevét. <Mentés> gomb hatására a rögzítés elkezdődik.

Megjegyzés: Csak azok a kameravezérlő funkciók használhatóak, amelyeket a SIS-hez illesztett video szerver szoftvere támogat

A csúszkák segítségével a felvételben időben vissza vagy előre haladhatunk.



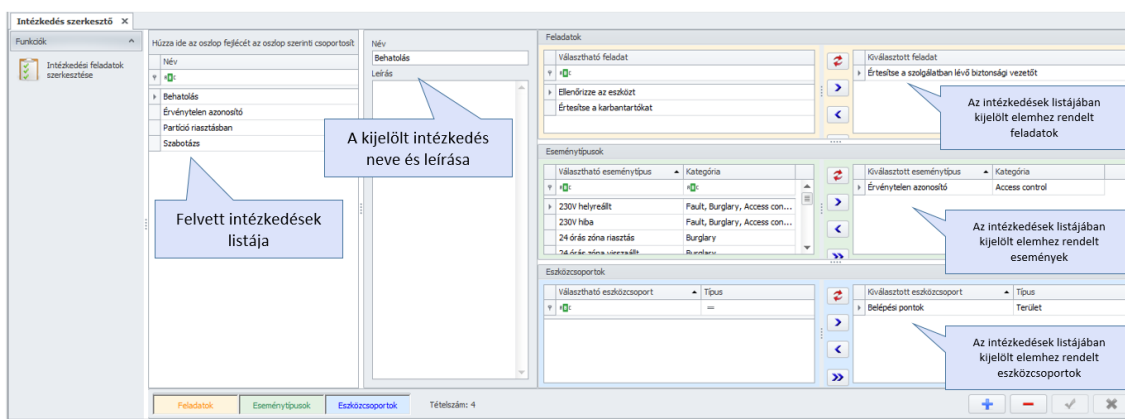
A műveletek közül kiléphet, ha az Élőkép jelölőnégyzetet kiválasztja.

Intézkedés szerkesztő

Az intézkedések tulajdonképpen olyan feladatok, melyek megmondják a felhasználónak, hogy mit kell tenni az esemény bekövetkezésekor. Pl.: Behatolás esetén értesíteni kell a rendőrséget, esetleg elfogni a behatolót.


Intézkedések felvitelekor meghatározásra kerül, hogy mely eszközökön, milyen esemény bekövetkeztekor, melyek az elvégzendő feladatok.

A SZERKESZTÉS / Intézkedés szerkesztő felület felépítése



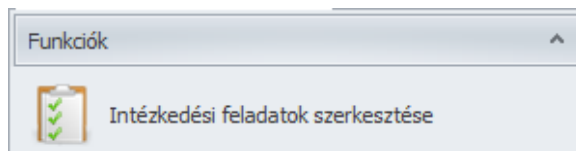
Intézkedések az alábbiak szerint vehetők fel:

1. Kattintson az **<Új>**  funkciógombra.
2. Adja meg a szükséges adatokat:


- **Név:** Az intézkedés „lista” megnevezése
- **Leírás:** Tetszőlegesen editálható mező
- **Feladatok:** A „**Választható feladatok**” listából jelölje ki azokat, melyeket az épp rögzítés alatt lévő intézkedéshez kíván hozzárendelni, majd kattintson a  funkciógombra.


Hatására a kijelölt feladatok átkerülnek a „**Kiválasztott feladatok**” közé.

Feladatok felvitele, módosítása, a felület bal oldalán található az **<Intézkedési feladatok szerkesztése>** funkcióval végezhető el.

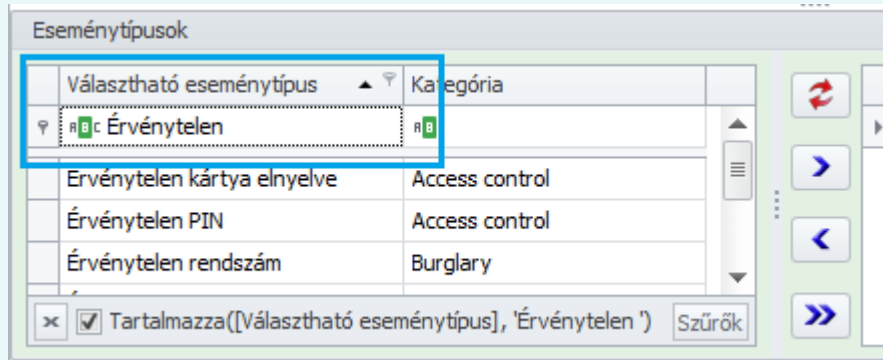



A funkciót részletesen a következő bekezdés ismerteti.


- **Eseménytípusok:** A „**Választható eseménnytípusok**” listából jelölje ki azokat, melyeket az épp rögzítés alatt lévő intézkedéshez kíván hozzárendelni, majd kattintson a  funkciógombra. Hatására a kijelölt eseménnytípusok átkerülnek a „**Kiválasztott eseménnytípusok**” közé.

- **Eszközcsoportok:** A „Választható eszközcsoportok” ([Eszközcsoport szerkesztő](#)) listából jelölje ki azokat, melyeket az intézkedéshez hozzá kíván rendelni, majd kattintson a  funkciógombra. Hatására a kijelölt eszközcsoportok átkerülnek a „**Kiválasztott eszközcsoportok**” közé. Nem kötelező eszközcsoport kiválasztása.

Megjegyzés: A feladat, eseménytípus valamint az eszközcsoport táblázatok tartalma a szűrő sor segítségével szűkíthetők.

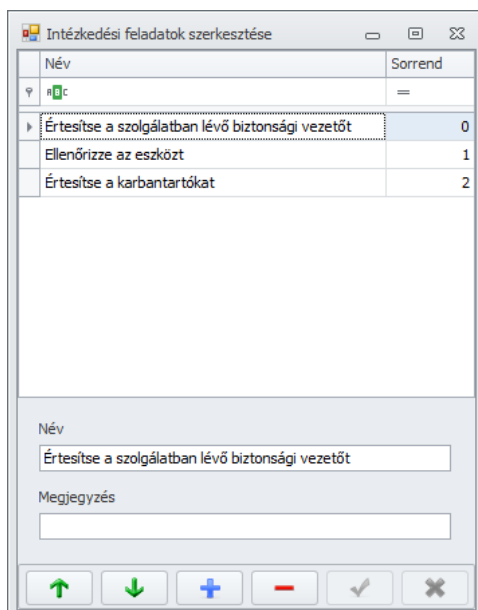


A „**Választható...**” felületrészek minden eleme, a  funkciógombbal mozgatható át, nem szükséges azok egyesével történő kijelölése.

3.  funkciógombbal mentse el az adatokat



Intézkedési feladatok szerkesztése

A **SZERKESZTÉS / Intézkedés szerkesztő** menüpont felületén látható funkciólistából indítható el az intézkedési feladatok karbantartó felülete. Az ebben a funkcióban rögzített feladatok rendelhetők hozzá a különböző intézkedésekhez.



A menüablakon megjelenik az eddig rögzítésre került feladatok listája, ami az első szűrő sor segítségével szűkíthető.

Új feladat felvitele

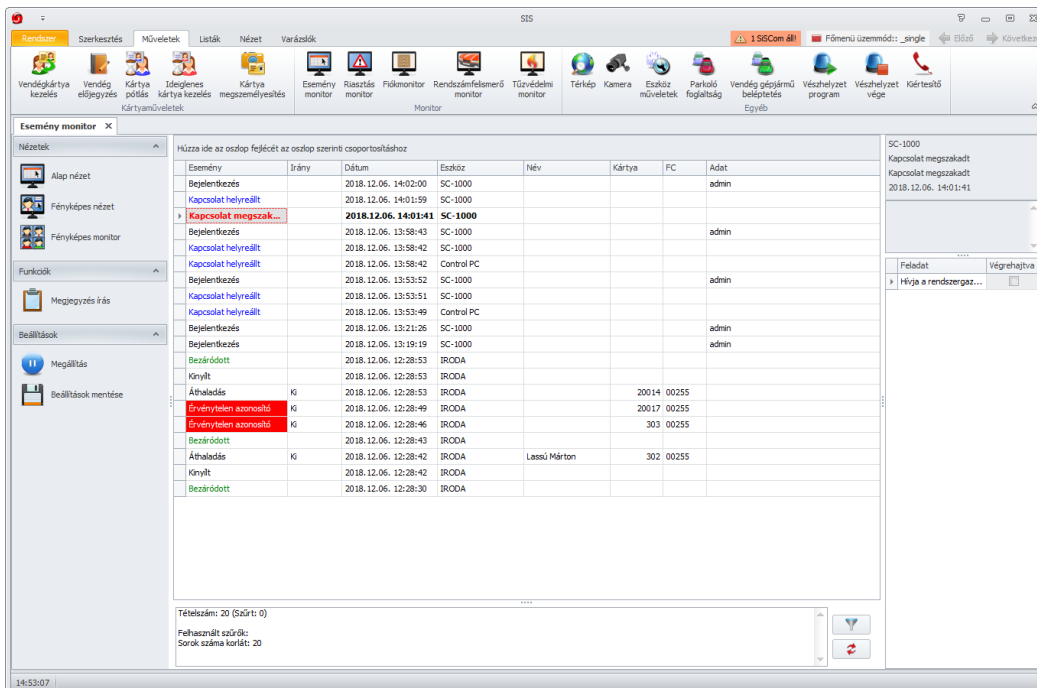
1. Kattintson a felület alsó részén látható  funkciógombra.
2. Adja meg a szükséges adatokat, ezek:
 - **Név:** Feladat leírása
 - **Megjegyzés:** Tetszőleges megjegyzés
3.  funkciógombbal mentse az adatokat.

Feladatok sorrendjének módosítása

A listában egy kijelölt feladat pozíciója, a   funkciógombok segítségével módosítható.

Intézkedések kezelése

Ha a SIS rendszer **MŰVELETEK / Esemény monitor**ában vagy a **MŰVELETEK / Riasztás monitor**ában egy olyan eseményre kattint, melyhez intézkedés van rögzítve, az intézkedéshez rendelt feladatok listája, a monitor jobb oldalán megjelenik.



The screenshot shows the 'Esemény monitor' window in the SIS system. The main table displays a list of events with columns for 'Esemény', 'Irány', 'Dátum', 'Eszköz', 'Név', 'Kártya', 'FC', and 'Ádát'. A specific event 'Kapcsolat megszakadt' is highlighted in red, and its details are shown in a sub-table on the right. The sub-table has columns for 'Feladat' and 'Végrehajtva'.

Esemény	Irány	Dátum	Eszköz	Név	Kártya	FC	Ádát
Bejelentkezés		2018.12.06. 14:02:00	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 14:01:59	SC-1000				admin
Kapcsolat megszakadt		2018.12.06. 14:01:41	SC-1000				admin
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:58:43	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:58:42	Control PC				admin
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:53:52	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:51	SC-1000				admin
Kapcsolat helyreállt		2018.12.06. 13:53:49	Control PC				admin
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:21:26	SC-1000				admin
Bejelentkezés		2018.12.06. 13:19:19	SC-1000				admin
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:53	IRODA				
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:53	IRODA				
Áthaladás	Ki	2018.12.06. 12:28:53	IRODA		20014	00255	
Érvénytelen azonosító	Ki	2018.12.06. 12:28:49	IRODA		20017	00255	
Érvénytelen azonosító	Ki	2018.12.06. 12:28:46	IRODA		303	00255	
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:43	IRODA				
Áthaladás	Ki	2018.12.06. 12:28:42	IRODA	Lassú Márton	302	00255	
Kinyílt		2018.12.06. 12:28:42	IRODA				
Bezáródott		2018.12.06. 12:28:30	IRODA				

A listában a „Végrehajtva” jelölőnégyzet segítségével rögzíthető hogy a feladat el lett végezve.

Megjegyzés: Az intézkedési feladatok megjelenéséhez be kell jelölni a **RENDSZER\Beállítások\Paraméterek** menüpont, **„Helyi beállítások – csak ezen a munkaállomáson”** munkalapján, az **„Intézkedések az eseménymonitorokban”** paramétert.

Helyi beállítások - csak ezen a munkaállomáson Helyi beállítások - felhasználó Rends

Felhasználói felület

- Indításkor lehet terméket választani
- Indításkor a főablak maximális méretben nyílik meg
- Széles monitor (egyres szerkesztők függőlegesen vannak felosztva)
- Szűrők használata a szerkesztőkben
- Intézkedések az eseménymonitorokban
- Kamera megjelenítés indításkor a második képernyőn (ha van második képernyő)

[Tiltva] Egyablakos üzemmód

- Alapértelmezett rendszámfelismerő csoport Változtatható

Vészhelyzet programok definiálása, kezelése

A vészhelyzet programok segítségével előre definiálható, hogy egy rendkívüli esemény, pl.: tűz esetén a belépési pontok kimenetei milyen állapotba (tartósan nyitott, zárt, nem változik) kerüljenek. Így a normális beléptetési rend azonnali megváltoztatásával - pl.: a belépési pontok nyitottra állításával – menekülési útvonal biztosítható.

Mivel ilyen esetekben nincs idő minden belépési pont állapotának egyenkénti megváltoztatására, egy vészhelyzet program segítségével lehetőség nyílik ezeknek a beállításoknak a rögzítésére. A vészhelyzet program indításával ezek a beállítások azonnal érvénybe léptethetők.

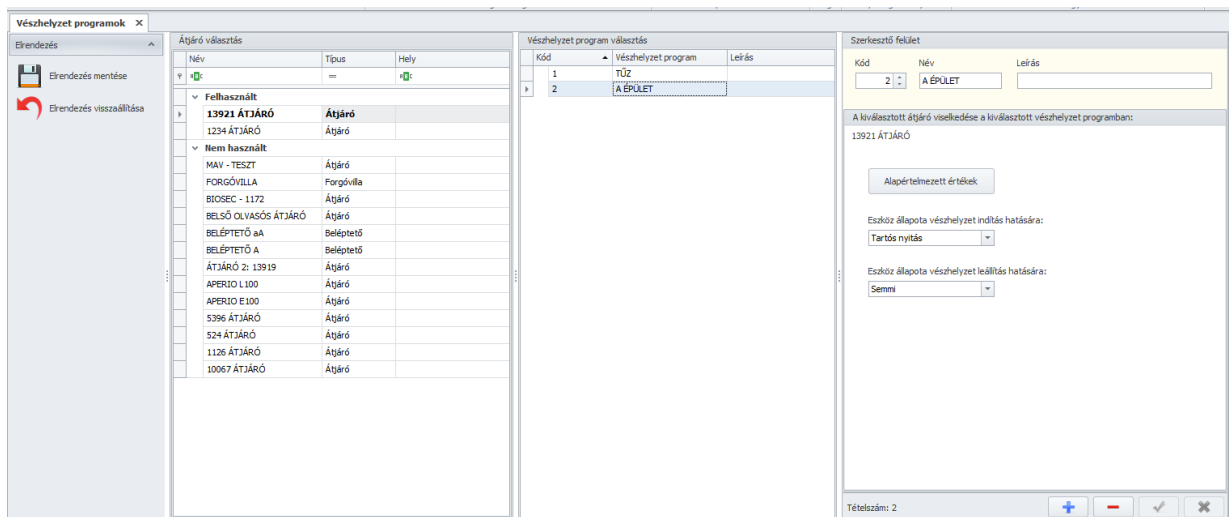
Megjegyzés: A rendszerben maximálisan 8 vészhelyzet program definiálására nyílik lehetőség. A vészhelyzet programok definiálását és indítását **rendszergazda** jogosultságú személy végezheti.

A felvett vészhelyzet programok indíthatók valamint leállíthatók:

- a SIS kliens alkalmazás megfelelő funkcióival ([Vészhelyzet program indítása, leállítása SIS kliens alkalmazásból](#)), valamint
- egy SC-1000 vezérlő „Vészhelyzet program - SC1000” eszköztípusánál definiált bemenettel, azaz gombbal. (Lásd.: SIS Eszközkonfigurációs leírás 2.5 SC-1000 / Vészhelyzet program – SC-1000 bekezdését)

Vészhelyzet program definiálása

A vészhelyzet programok definiálása a **SZERKESZTÉS \ Vészhelyzet programok** menüpontban történik.




A menüpont indítása után a **Vészhelyzet programok** ablak jelenik meg.

A felület bal oldalán a nézet váltási funkciók, középen a rendszerbe felvett beléptető illetve átjáró típusú eszközök listája, jobb oldalon pedig a vészhelyzet program karbantartó felületrésze látható. Egy vészhelyzet programot kijelölve az eszközök listája csoportosítva kerül megjelenítésre attól függően, hogy a kijelölt vészhelyzet program mely eszközöket érinti.

Átjáró választás			Vészhelyzet program választás		
Név	Típus	Hely	Kód	Vészhelyzet program	Leírás
▼ RBC	=	RBC	1	TŰZ	
▼ Felhasznált			2	A ÉPÜLET	
▶ 13921 ÁTJÁRÓ	Átjáró				
1234 ÁTJÁRÓ	Átjáró				
▼ Nem használt					
MAV - TESZT	Átjáró				
FORGÓVILLA	Forgóvilla				
BIOSEC - 1172	Átjáró				
BELSŐ OLVASÓS ÁTJÁRÓ	Átjáró				
BELÉPTETŐ aA	Beléptető				
BELÉPTETŐ A	Beléptető				


Új vészhelyzet program definiálása

- Kattintson az  <Új> funkciógombra.
- A beviteli mezőkbe adja meg az új import feladat adatait, ezek:
 - Kód: A vészhelyzet program kódja. Gombbal (input) történő indításkor ezt a kódot kell majd megadni az eszközkonfiguráció (lásd lentebb) során.
 - Egyedinek kell lennie.
 - Név: Tetszőlegesen szerkeszthető mező Pl.: Tűz
 - Leírás: Tetszőlegesen szerkeszthető mező
- Az eszközlístában sorra jelölje ki azokat a belépési pontokat, melyekhez vészhelyzet állapotot kíván megadni, és állítsa be ezeket az állapotokat.

Állapotok lehetnek:

- Tartós nyitás: A belépési pont tartós nyitásba kerül, azaz áthaladáshoz nem szükséges érvényes kártya olvastatás.
- Kártyával nyitható: Belépési pont alap állapota, amikor is azon csak érvényes kártya olvastatásával lehet áthaladni.
- Tartós zárás: Belépési pont zárása, csak kulccsal lehet közlekedni az ajtónál.
- Előző: A vészhelyzet program indításakor a belépési pont az előző állapotába kerül. Azaz ha most kártyával nyitható, de előtte pl.: tartós nyitásban volt, akkor tartós nyitásba kerül.
- Semmi: Az átjáró nem reagál a vészhelyzet program indítására, tartja állapotát-
Belépési pontok állapotainak beállításához
- az eszközlístában jelöljön ki egy átjárót vagy beléptetőt, majd
- a jobb oldali felületrészen megjelenő „Eszköz állapota vészhelyzet indítás hatására”, valamint az „Eszköz állapota vészhelyzet leállítás hatására” beviteli mezők lenyíló listájából válassza ki a megfelelőket.

Az **<Alapértelmezett értékek>** funkciógomb az „Eszköz állapota vészhelyzet indítás hatására” mezőt tartós nyitásra, az „Eszköz állapota vészhelyzet leállítás hatására” mezőt pedig kártyával nyithatóra állítja

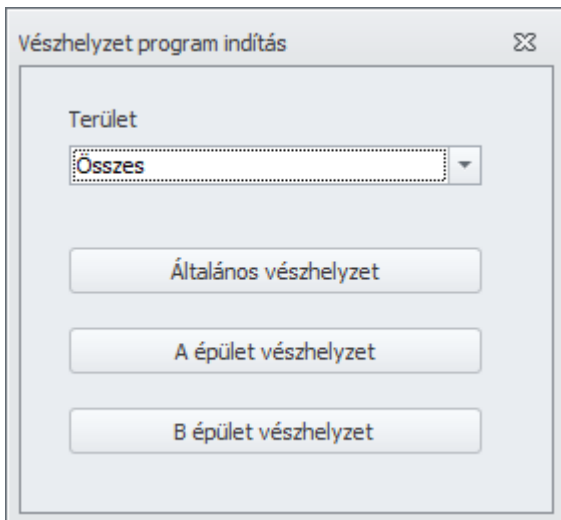
4. Az adatok mentéséhez kattintson a  **<Rendben>** gombra.
Vészhelyzet program módosításához jelölje ki a felület jobb felső részén látható vészhelyzet programok listájából a megfelelőt, gépeléssel módosítsa a megfelelő beviteli mezők tartalmát, illetve az eszköz listából jelölje ki azokat, amelyek vészhelyzet alatti állapotát módosítani kívánja, és végezze el a módosítást. A változtatások a **<Rendben>** funkciógombbal menthetők el.

Megjegyzés: Vészhelyzet program mentése, módosítása után, ahhoz hogy a változtatások érvényre jussanak, az érintett vezérlőket le kell programozni. Erről az alkalmazás is üzenetet küld.

Vészhelyzet program indítása, leállítása SIS kliens alkalmazásból

A SIS Kliens alkalmazásban definiált vészhelyzet program indítását a MŰVELETEK \ **Vészhelyzet program** funkcióval lehet kezdeményezni.

A menüpont indításakor az alábbi felület jelenik meg.



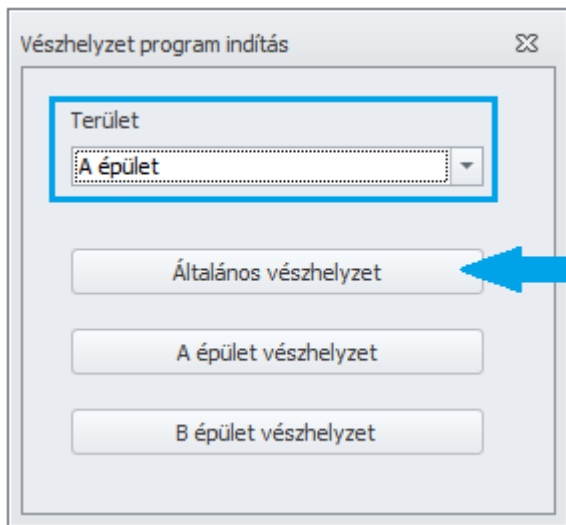
A felületen az összes vészhelyzet program neve megjelenik. A **Terület** beviteli mezőbe megadható, hogy az indított vészhelyzet program melyik terület belépési pontjait érintse.

Megjegyzés: Ez a lehetőség csak az SC-1000 átjárókra érvényes.

Például, ha egy adott eseten elegendő csak egy konkrét épület menekülő útvonalának szabaddá tétele, akkor két lehetőség is van:

1.

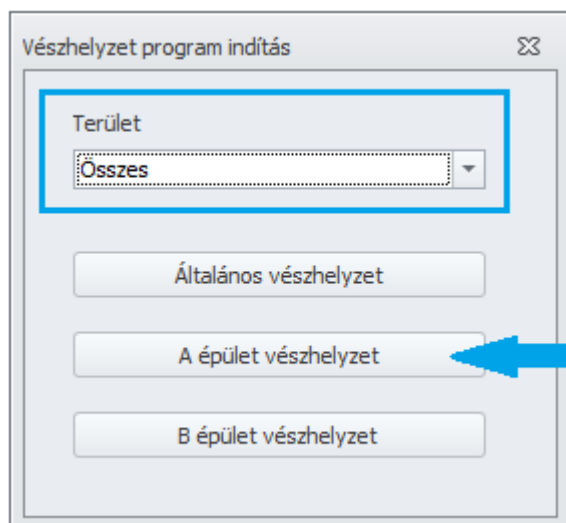
Egy általános vészhelyzet program indítása – ami az objektum minden belépési pontját tartós nyitásba helyezi -, de csak az adott terület belépési pontjaira vonatkoztatva,



2.

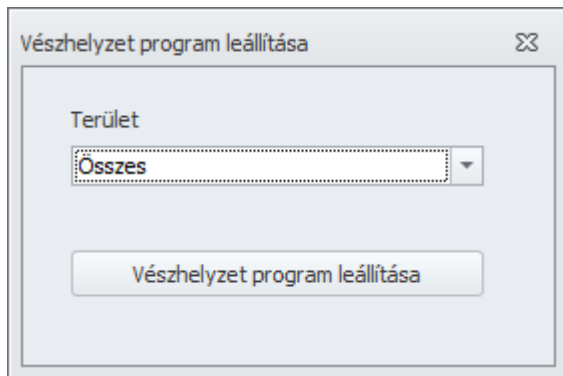
Külön vészhelyzet programok definiálása. Ezek a vészhelyzet programok csak pl. .A épület belépési pontjait helyezik tartós nyitása.

Ebben az esetben a terület maradhat az „Összes”, hiszen a vészhelyzet program csak konkrét belépési pontokat kezel.



A vészhelyzet program indításakor az érintett belépési pontok megfelelő állapotba kerülnek egészen a vészhelyzet program leállításáig.

Vészhelyzet program a **MŰVELETEK \ Vészhelyzet vége** menüpont segítségével állítható le. Ebben az esetben, elegendő csak a területet megadni ahol a vészhelyzet megszűnt.



A tűzriadó vagy egyéb katasztrófavészhelyzet megszűnéskor, a vészhelyzet program leállításakor egy APB megbocsátás is történik. Ez a funkció különösen fontos lehet ismételt belépés elleni védelemmel paraméterezett rendszer esetében.

Nézetek

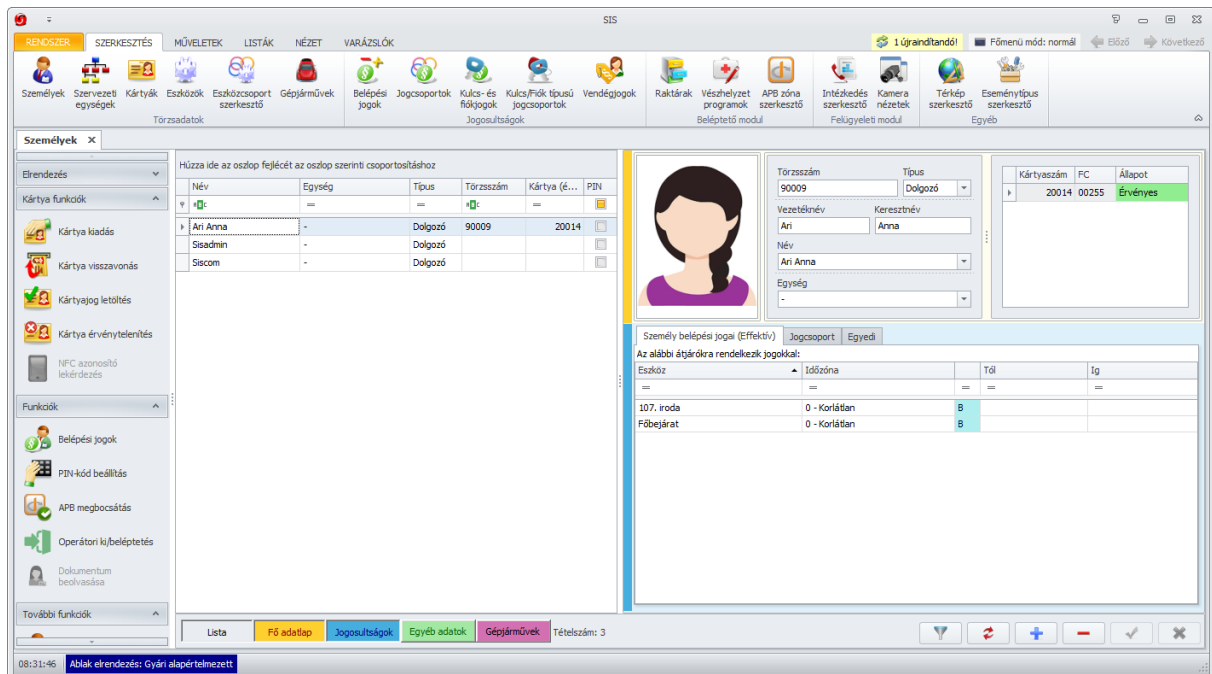
A programban a főképernyő tartalmát nézetek határozzák meg.

A nézetek célja, hogy a beléptető ill. vagyonvédelmi rendszer munkaállomásainak feladatkörének meghatározása után, a gyakran használt funkciókkal, a munkaállomás képernyőjét „berendezzük”.

Nézetek tetszőlegesen válthatók, amennyiben a felhasználó jogosultsága engedi.

Normál nézet

Normál nézetben a menüponthoz tartozó ablak jelenik csak meg a képernyőn.



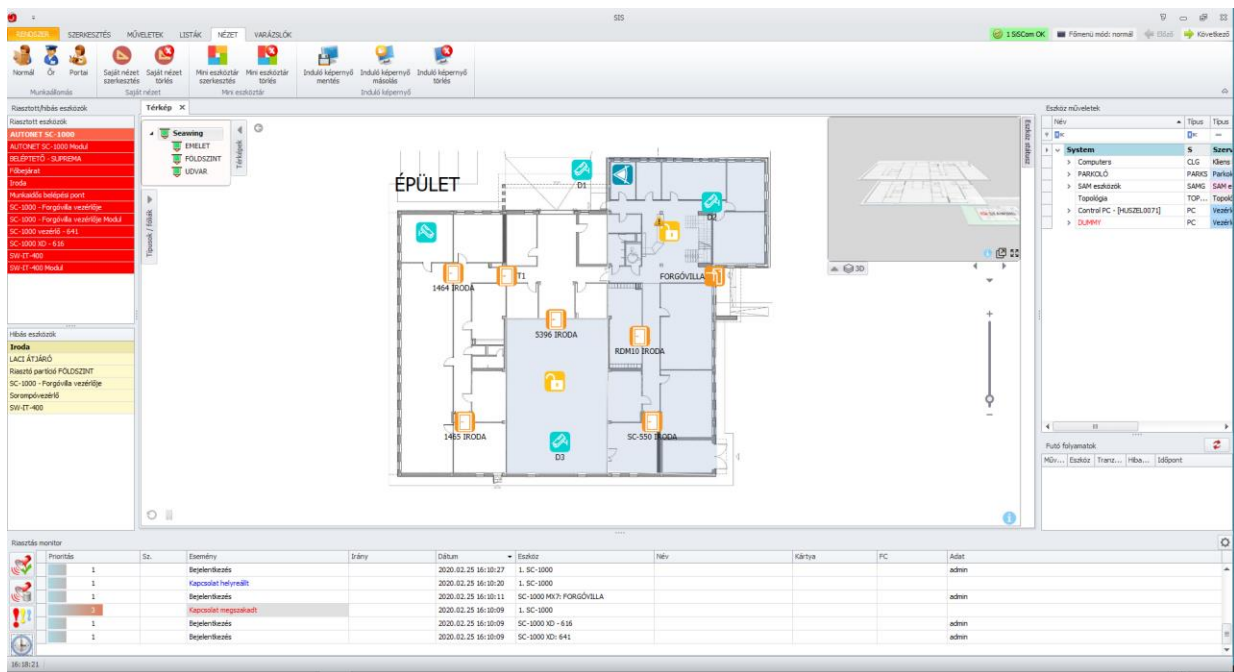
Név	Egység	Típus	Törzsszám	Kártya (é... PIN)
Ari Anna	-	Dolgozó	90009	20014
Sisadhin	-	Dolgozó		
Siscom	-	Dolgozó		

Eszköz	Időzóna	Tól	Ig
107. iroda	0 - Korlátlan	B	
Főbejárat	0 - Korlátlan	B	

Őr nézet

Ebben a nézetben a menüpontról megnyitott ablakon túl, a képernyőn alul megjelenik a riasztás monitor, jobb oldalon az eszközfa, baloldalon pedig a riasztásban lévő, valamint a hibás eszközök listája. Ezek a nézet fix területei.

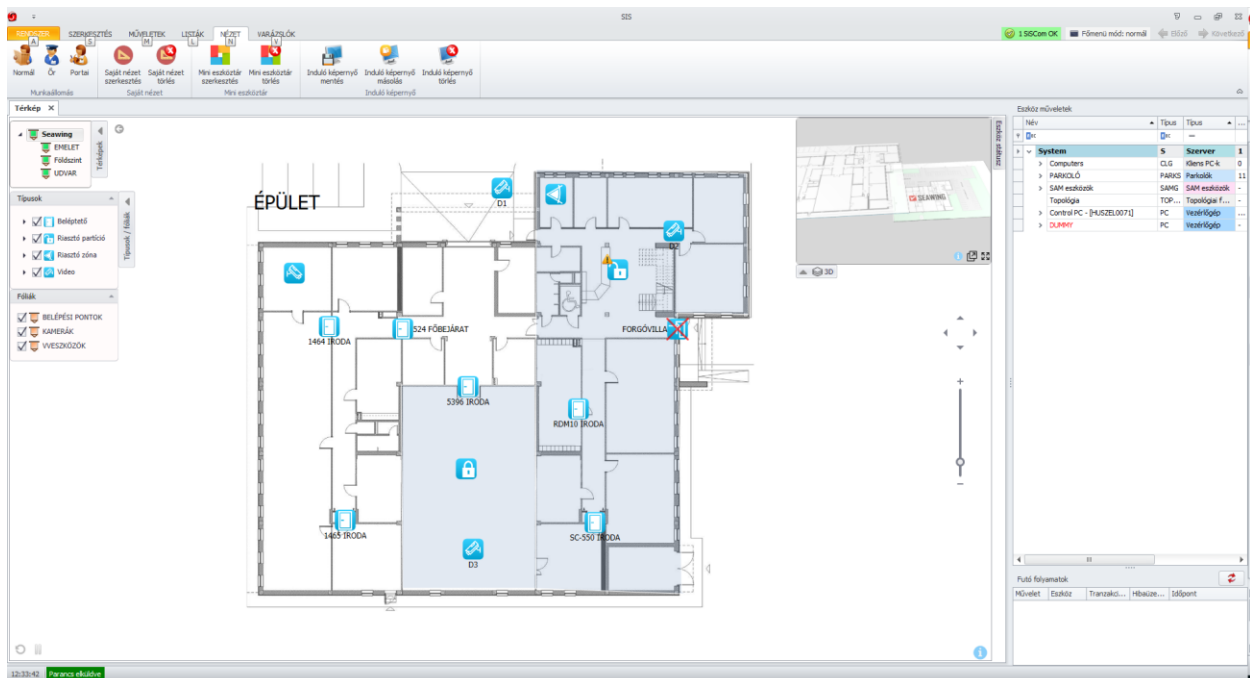
Az eszközök listájából (hierarchiában, riasztásban lévő valamint a hibás eszközök listájában is) eszközműveletek is indíthatóak.



Portai nézet

Ebben a nézetben a menüpontról megnyitott ablakon túl, a képernyő jobb oldalán az eszközfa is megjelenik.

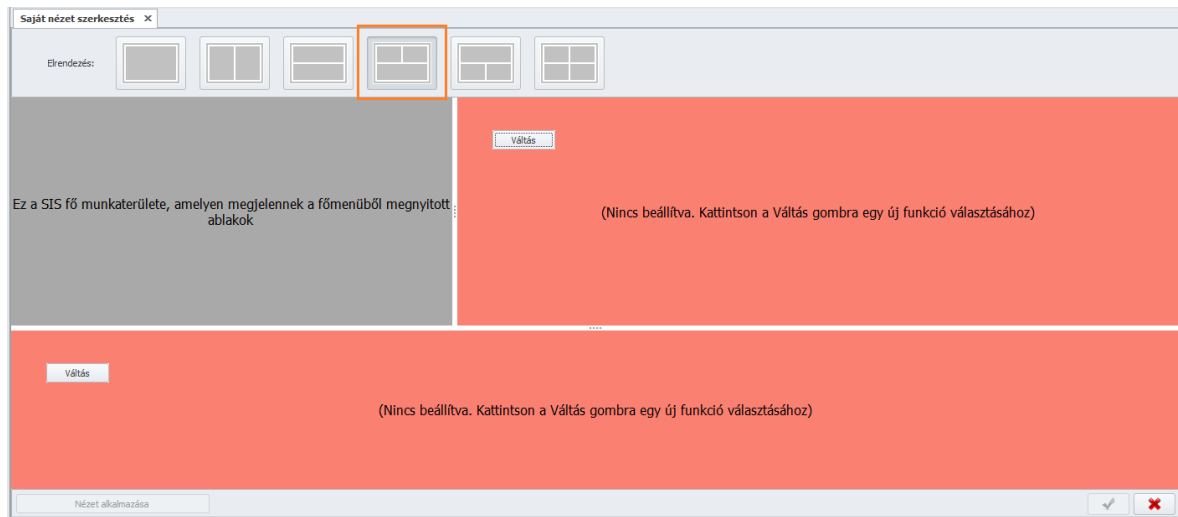
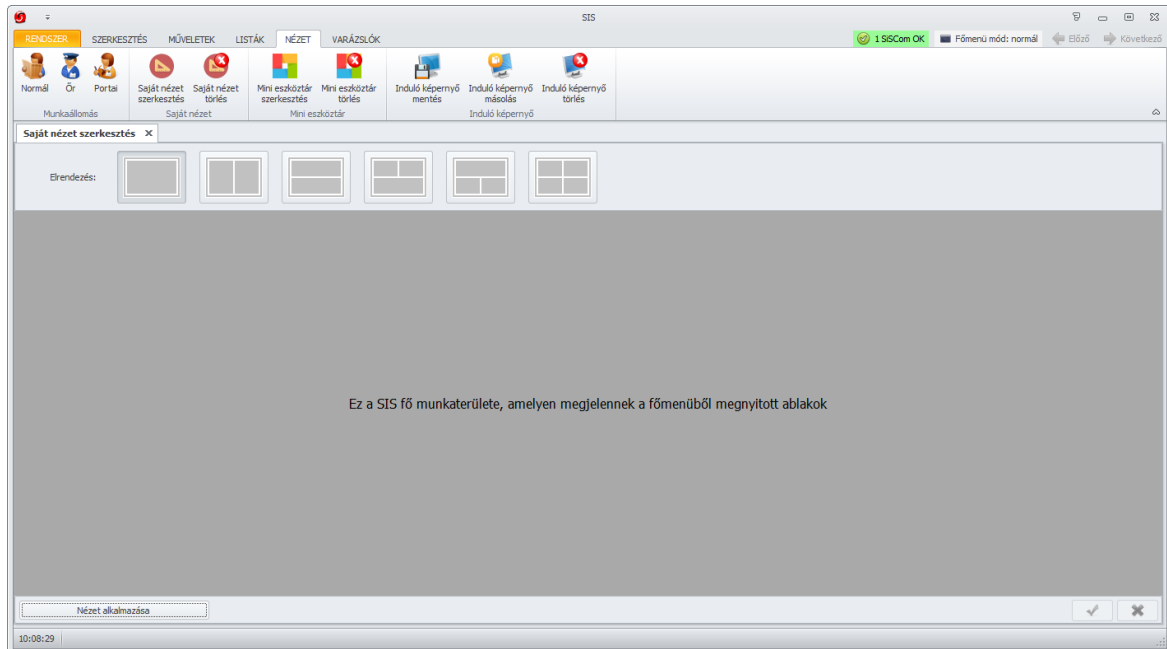
Az eszköz hierarchiából eszköz műveletek is indíthatóak.



Saját nézet szerkesztés és törlés

A menüpont lehetőséget ad a felhasználó részére berendezni a rendszer képernyőjét.

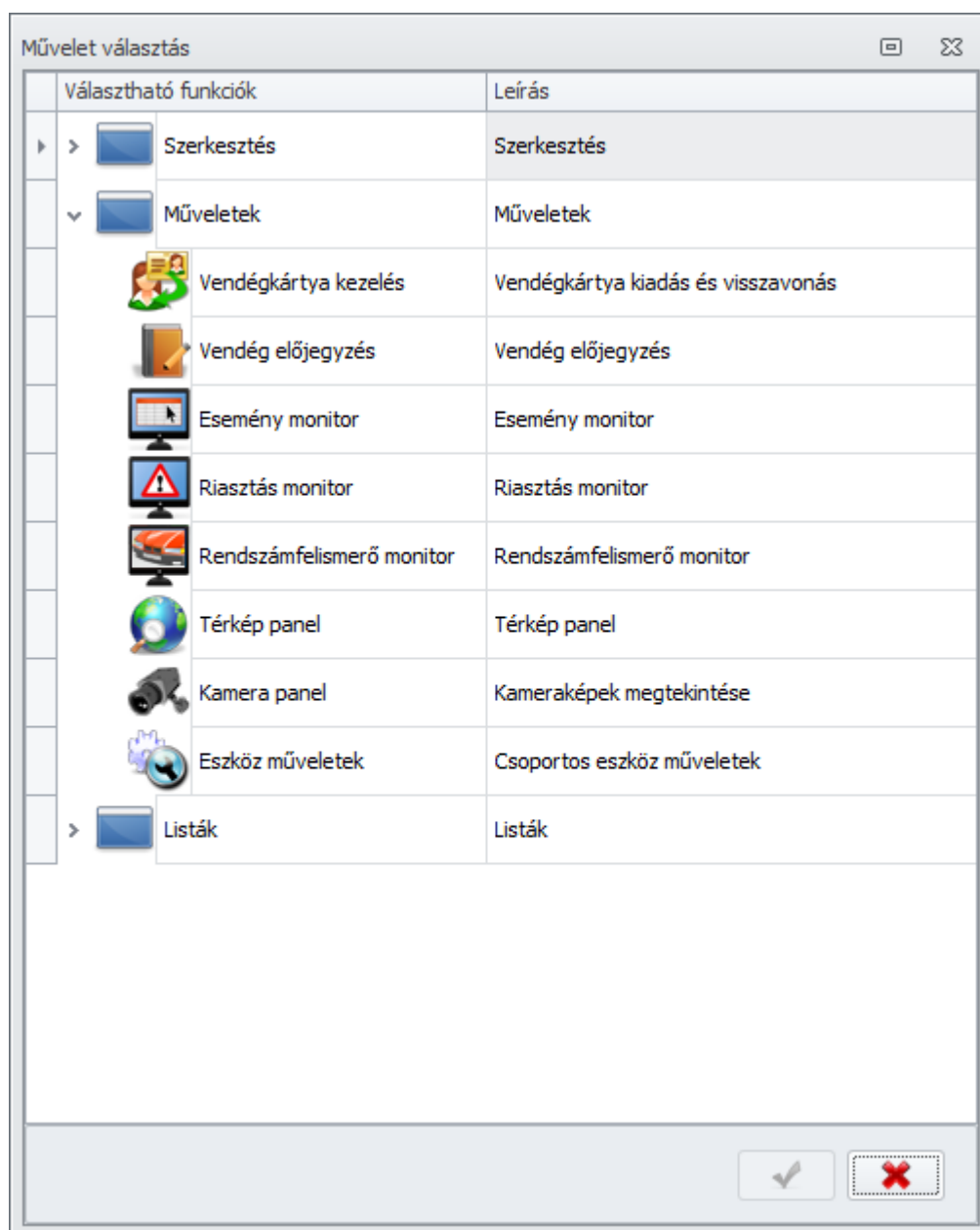
Az „**Elrendezés**” sorból, egér kattintással, hat féle képernyő elrendezés közül választhat.



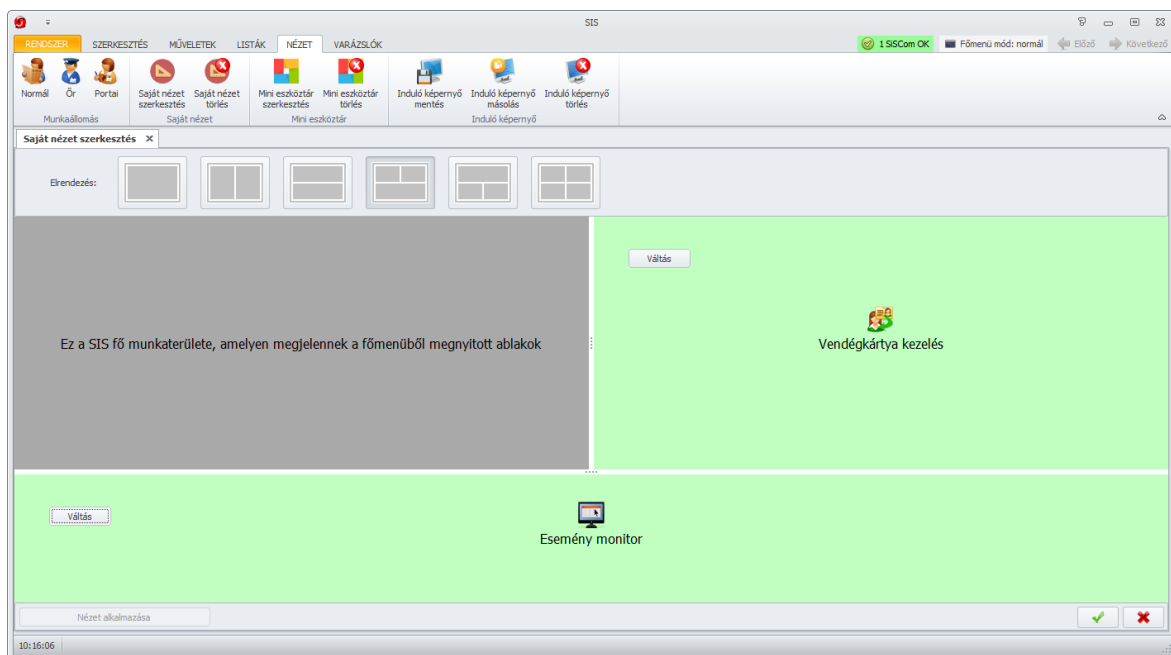
Elrendezési mód kiválasztása után, egy felület részt a rendszer mindenképp megtart, a programban indított menüpontok részére, ez az ún.: **fő munkaterület**.

A többi, piros háttérű felületrész tartalmát, a felhasználó az adott felületrészen található **<Váltás>** funkcióval határozhatja meg.

A funkciógomb hatására egy felület jelenik meg, ahonnan a felhasználó választhat, hogy az adott felületrészen, állandó jelleggel, melyik menüpont legyen megnyitva.

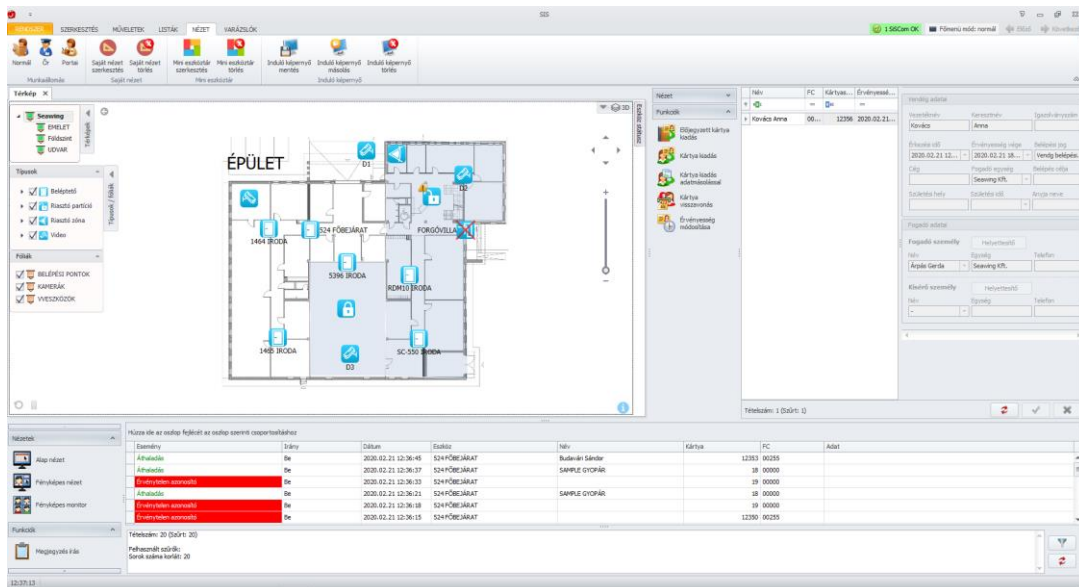


Menüpont kiválasztása után, a <Rendben> gombra kattintva a kijelölt felületrész háttere zöld színűvé változik, és a kiválasztott menüpont megnevezése megjelenik.

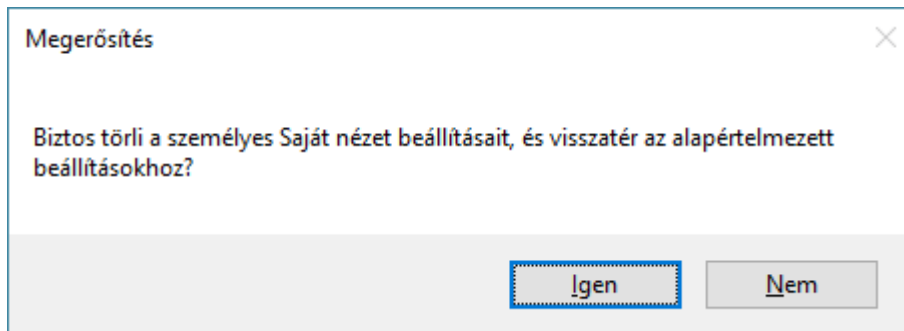


Miután mindegyik felületrész be lett állítva, a **<Rendben>** funkciógombbal van lehetőség azt elmenteni.

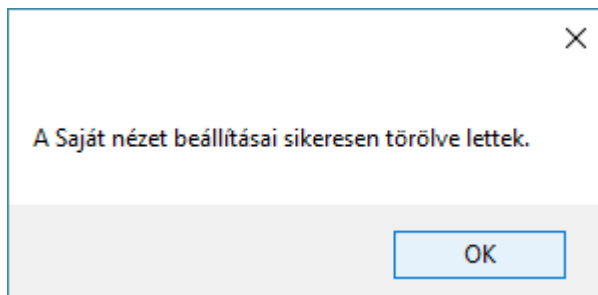
<Nézet alkalmazása>: Az elmentett saját nézetet a rendszer, a SIS kliens újraindítása után állítja be. A **<Nézet alkalmazása>** funkcióval ellenben lehetőséget ad a felhasználónak, hogy a beállítás azonnal érvényre jusson.



Mentett „Saját nézet”, a NÉZET \ Saját nézet törlés menüponttal törölhető.

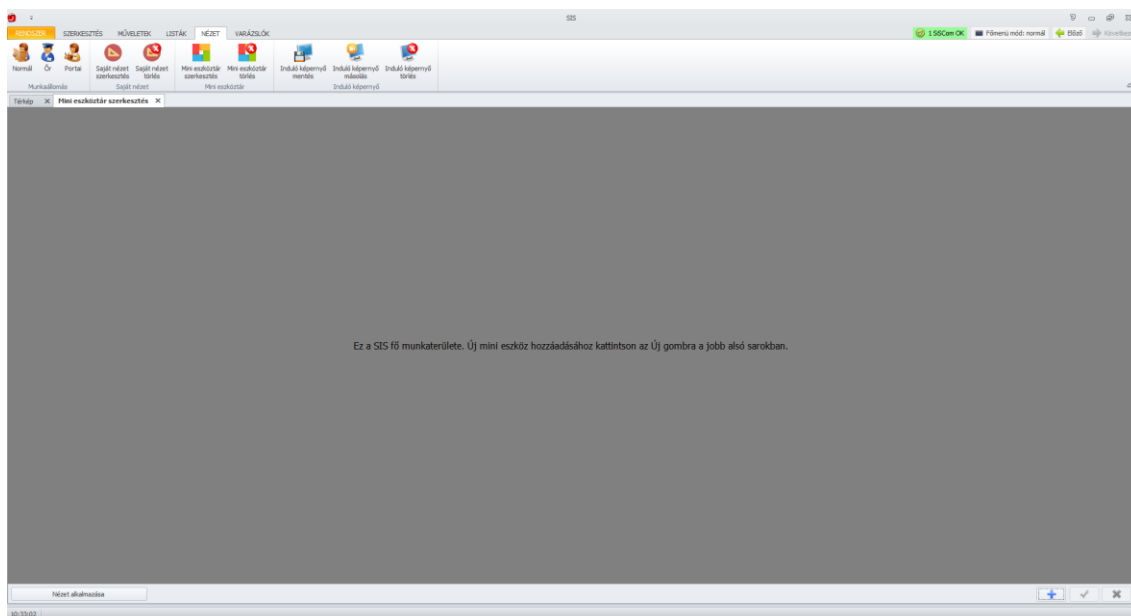


A kérdésre igen válasz adásával a felhasználó által mentett elrendezést a rendszer törli, és visszatér az alapértelmezett (Normál) nézetre.



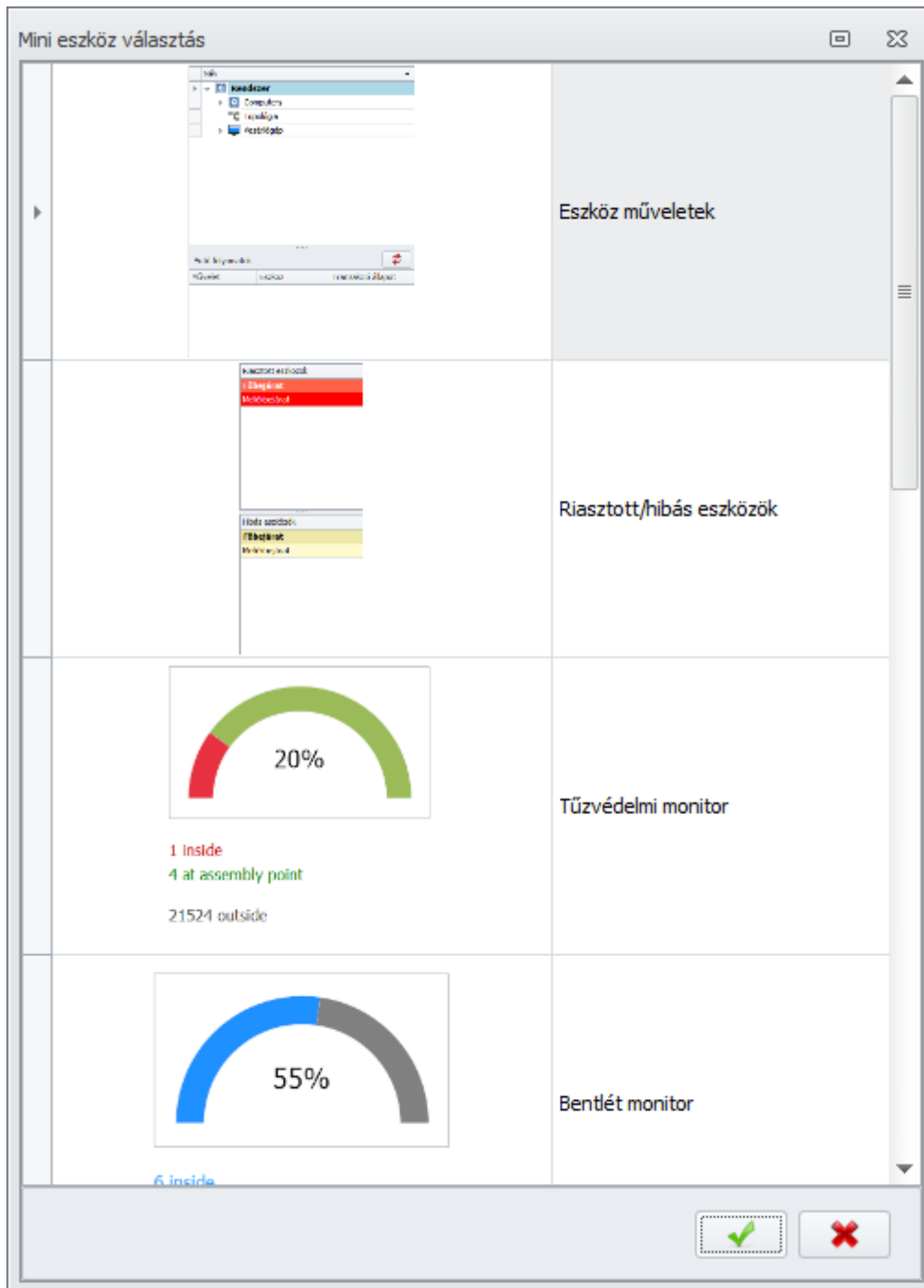
Mini eszköztár szerkesztés és törlés


A mini eszköztár hasonló a saját elrendezéshez, annyi eltéréssel, hogy a rendszer nem menüpontok állandó kihelyezését, hanem informatív, egyéb funkciók kihelyezését biztosítja, a **fő munkaterületre**.

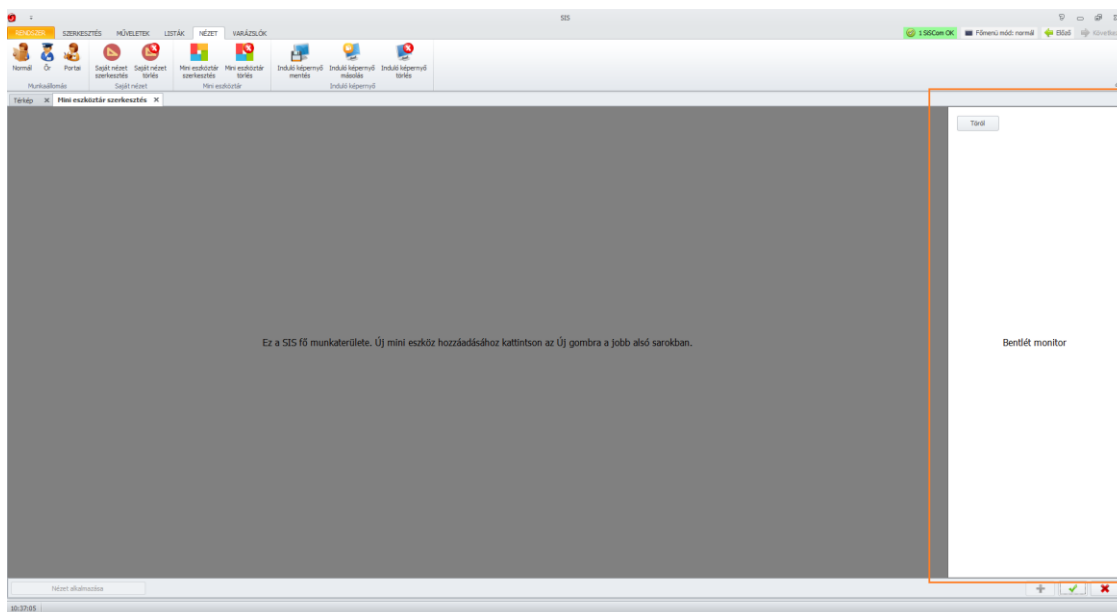
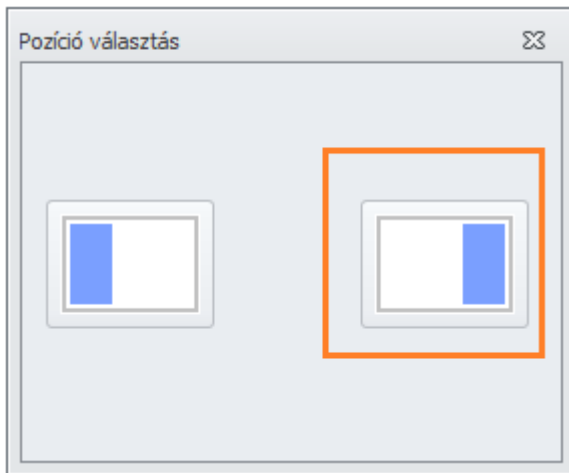


Új „mini” funkció az <Új>  gombbal helyezhető a képernyőre.


A funkciógomb hatására egy felületen megjelennek a lehetőségek megnevezései, valamint az azokat reprezentáló képek:



Egyet kiválasztva, majd a **<Rendben>**  gombra kattintva, meg kell határozni a kiválasztott funkció pozícióját:



A képernyő mentéséhez kattintson a **<Rendben>**  gombra.

Több „Mini eszköz” helyezhető a képernyőre az **<Új>**  funkciógombbal.

Válasszon ki ismét egyet, adja meg annak pozícióját, majd mentse el az elrendezést.

Jobb oldali mini eszközök (felületek) egymás alá kerülnek, de mind a jobb, mind pedig a bal oldalra maximum kettő helyezhető.

Bal/jobbs oldalra az alábbi mini eszközök helyezhetők:

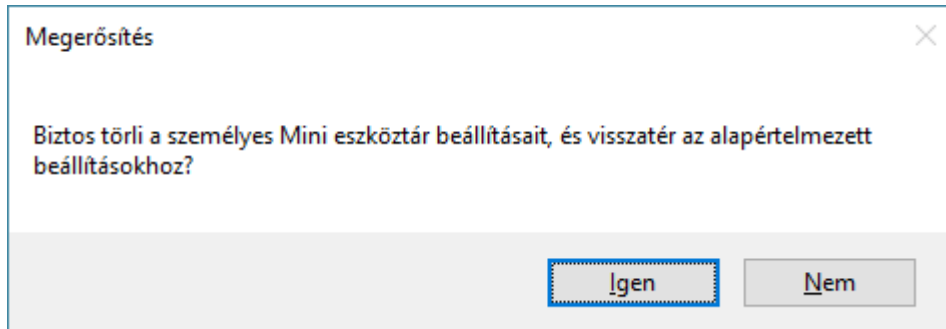
- Eszköz műveletek
- Riasztott / hibás eszközök
- Tűzvédelmi monitor
- Bentlét monitor
- SISCO stáusz

A képernyő aljára / felső részére pedig az alábbiak:

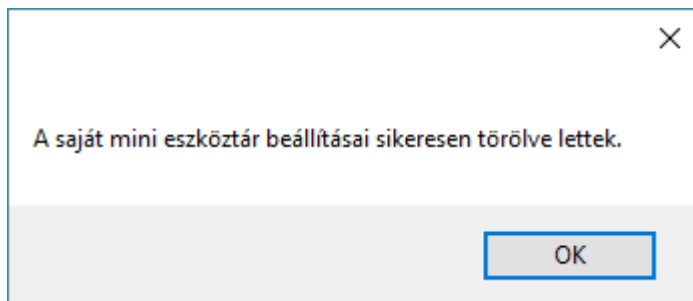
- Mini Esemény monitor

- Mini Riasztás monitor

Mentett, mini eszkötáras nézet, a **NÉZET \ Mini eszkötár törlés** menüponttal törölhető.

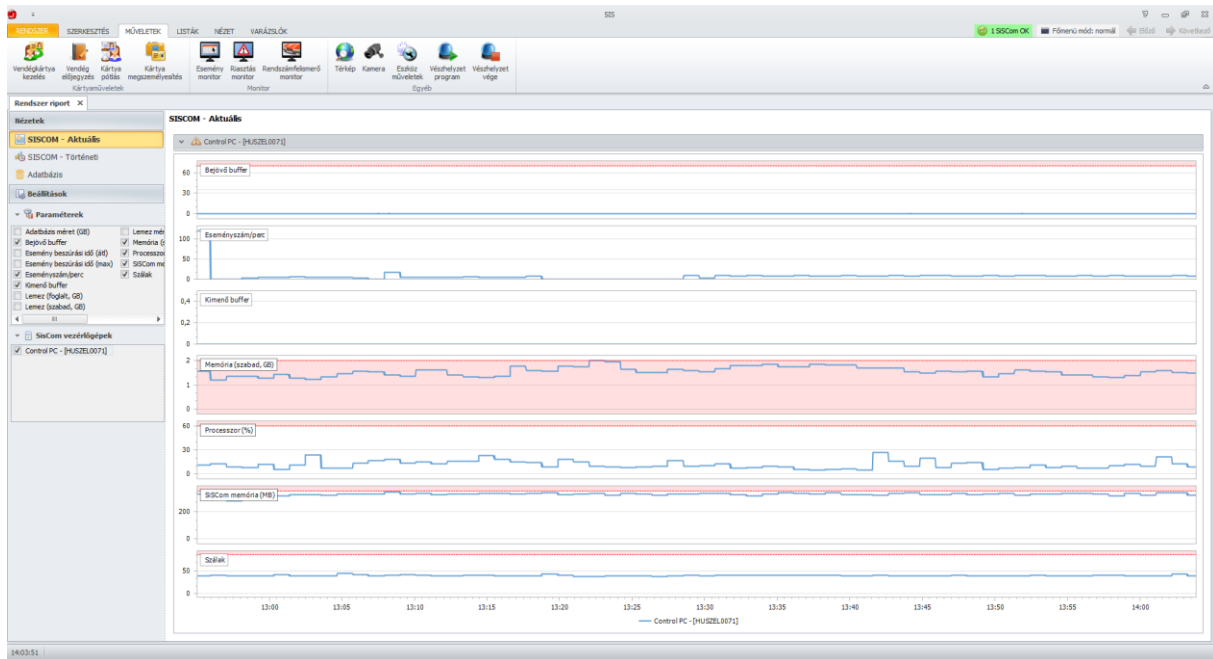


A kérdésre igen válasz adásával a felhasználó által mentett elrendezést a rendszer törli, és visszatér az alapértelmezett (Normál) nézetre.



Rendszer riport

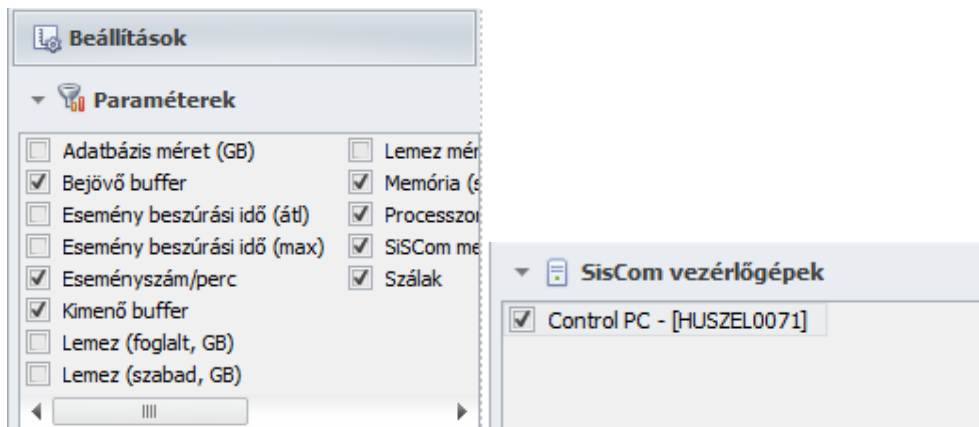
A „Rendszer riport” felületen a Siscom kommunikációs program által küldött rendszeradatokat jeleníti meg vonaldiagramon.



Ezek az adatok az alábbiak:

- Adatbázis méret (GB)
- Bejövő buffer: Terheltség (RX Fifo)
- Kimenő buffer: Terheltség (TX Fifo)
- Esemény beszúrás idő (átl)
- Esemény beszúrás idő (max)
- Eseményszám/perc
- Lemez (foglalt, GB)
- Lemez (szabad, GB)
- Lemez méret (GB)
- Memória (szabad, GB)
- Processzor (%) : Processzor terheltsége
- SisCom memória (MB)
- Szálak: Futó szálak

A menüpont mindig az aktuális, azaz azokat az adatokat mutatja, amit a SisCom percenként elküld. A felületen azoknak az adatoknak a vonaldiagramja látható, ami a „Beállítások” felületrészen látható Paraméterek között ki van jelölve, és a „SisCom vezérlőgépek” között kijelölt kommunikációs program küld.



Egér görgetéssel a vonaldiagram időtengelye nagyítható (zoom).

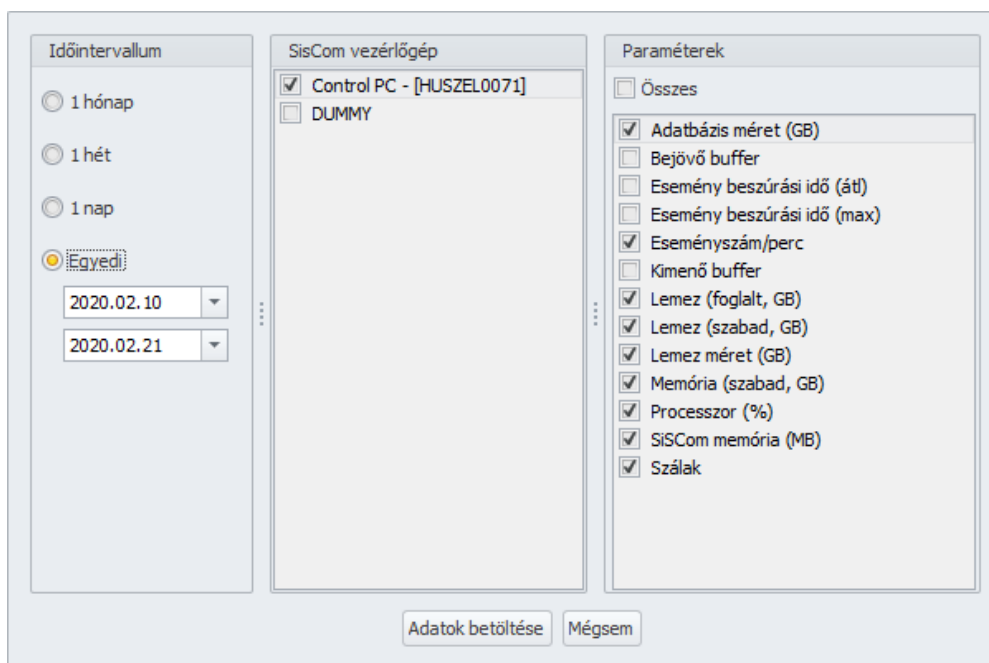
Történeti rendszer adatok megtekintése

A felület bal oldalán található „SISCOM - Történeti” funkciójára kattintva lehetőség van korábbi rendszeradatok megtekintésére.

A funkció hatására megjelenő felületen adja meg az időintervallumot, jelölje ki hogy melyik vezérlőgép (SisCom) által küldött, a paraméterek közül pedig hogy milyen adatokat kíván megtekinteni.

Az időintervallum megadását 4 rádiógomb segíti. Az 1 hónap: aktuális nap és időpont – 30 nap ; az 1 hét: aktuális nap és időpont – 7 nap ; az 1 nap: aktuális nap és időpont – 1 nap

Az egyedit kiválasztva a két beviteli mező editálhatóvá válik, ahol megadható az időintervallum kezdeti és vége dátuma.



A paraméterek megadása után kattintson az **<Adatok betöltése>** funkciógombra, a lista a megadott feltételekkel megjelenik



A rendszerriport CSV állományba a **<Exportálás fájlba>** funkcióval kiexportálhatók. A funkciógomb hatására megjelenő fájl böngésző felületen válassza ki fájl helyét, adja meg a nevét majd kattintson a **<Mentés>** gombra.

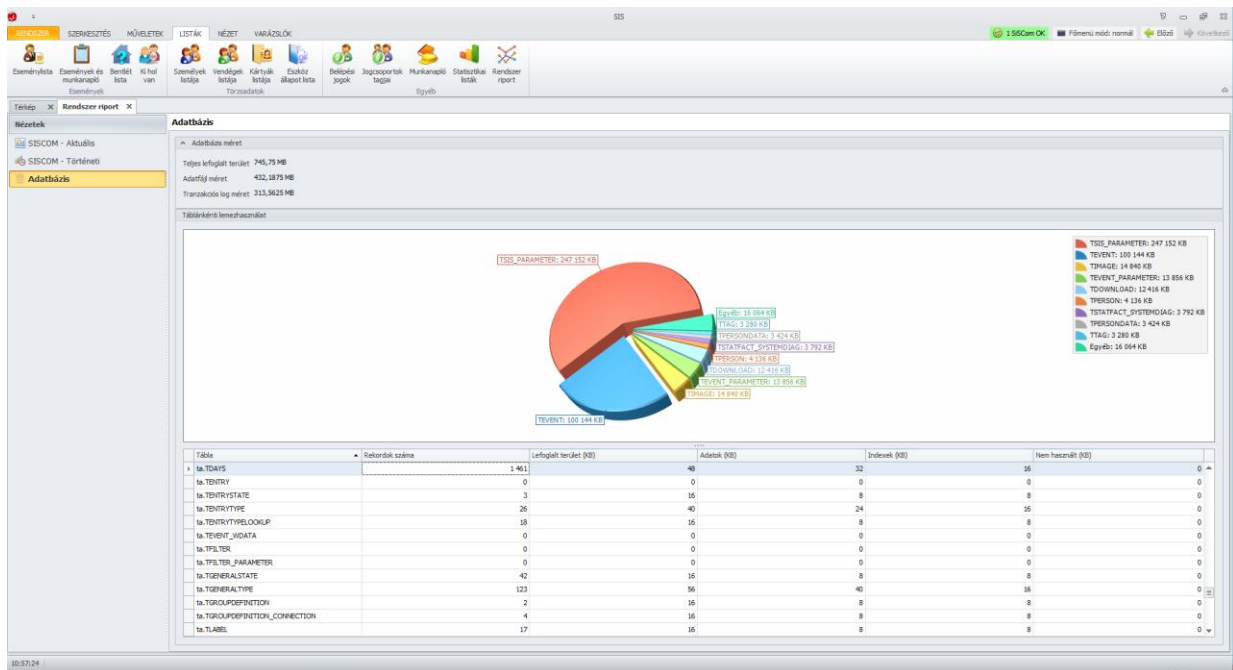
A CSV oszlopai:

- DEV_ID: Device ID, a vezérlőgép azonosítója
 - STC_TYPECODE: a rendszeradat típusa
- | | |
|---------------------|---|
| DiskFreeGB | Adatbázis méret (GB) |
| EventsCount | Eseményszám/perc |
| DiskUsedGB | Lemez (foglalt, GB) |
| DiskFreeGB | Lemez (szabad, GB) |
| DiskSizeGB | Lemez méret (GB) |
| MemFreeGB | Memória (szabad, GB) |
| CpuUsage | Processzor (%) : Processzor terheltsége |
| SiscomMemMB | SisCom memória (MB) |
| ThreadsCount | Szálak |
- TRN_DATE: a rendszeradat érkezésének dátuma
 - STC_VALUE: a rendszeradat

A kimentett CSV a **<Betöltés fájlból>** funkciógombbal beimportálható. Az adatok a vonaldiagrammban megjelennek.

Adatbázis

A felület bal oldalán található „Adatbázis” funkcióra kattintva, az adatbázis táblák mérete jelenik meg listában és grafikon formájában



A táblázatban szereplő adatok rendezhetők, szűrhetők a [Táblázatok adatainak szűrése](#), valamint a [Táblázat adatainak rendezése](#) bekezdésben foglaltak szerint.

Kártyamegszemélyesítés

A kártyamegszemélyesítés során különböző típusú kártyák tervezése és nyomtatása lehetséges. Választott sablon alapján vendégkártya (személyadatok nélkül) illetve személyhez, gépjárművöz rendelt kártya nyomtatható.

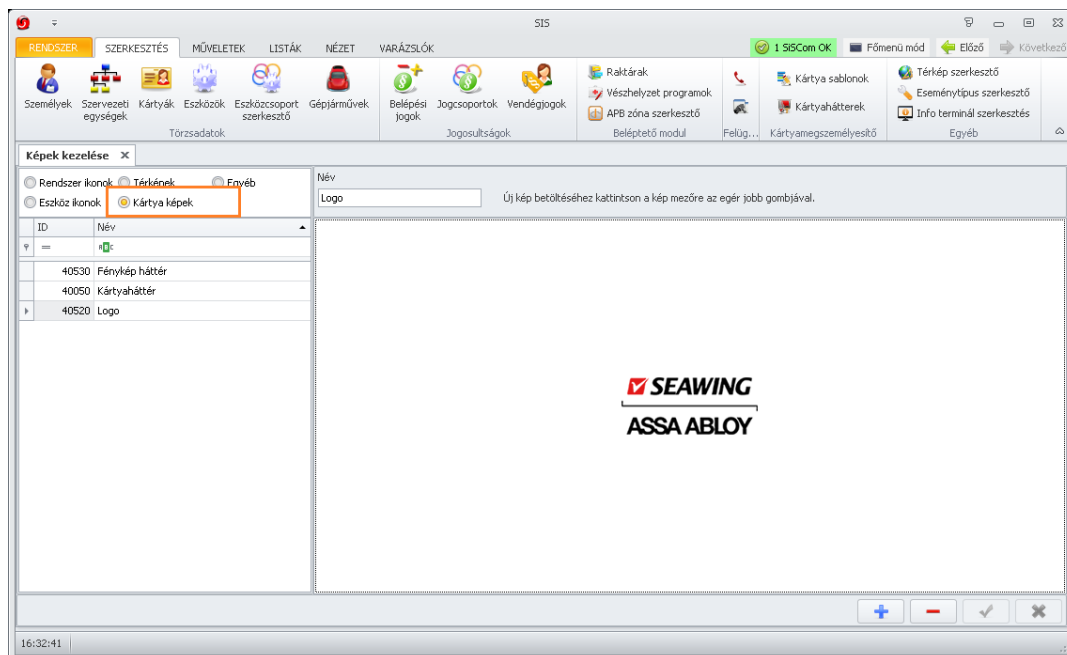
A SIS adatállományból személyi és gépjármű adatok, szöveges információk és képek is egyszerűen a sablonra helyezhetők.

A fénykép elkészítéséhez videokamera vagy fényképezőgép, valamint a kártya nyomtatáshoz speciális kártyanyomtató szükséges.

Kártya hátterek

A SiS-ben, a kártyasablonoknál használt képek (cég logó, háttérkép stb.) feltöltésére többféle lehetőség is rendelkezésre áll:



1. Az egyik a **RENDSZER / Multimédia / Képek kezelése** menüpont. A funkció kezelését a **Képek kezelése** bekezdés ismerteti.



Kártyaképek felviteléhez jelölje ki a „Kártya képek” rádiógobot, majd a bekezdésben leírtak alapján járjon el.

2. A másik lehetőség a **SZERKESZTÉS / Kártya hátterek** menüpont. Míg a fenti említett „**Képek kezelése**” menüpontban térképlap képék, eszköz és rendszer ikonok is szerkeszthetők, addig ebben a menüpontban kizárólag a kártyasablonoknál használni kívánt képek vehetők fel. Ebben a bekezdésben ennek a menüpontnak a kezelése kerül ismertetésre.

Kártya képek felvitele

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS / Kártya hátterek** menüpontot.
2. Kattintson a felület alsó részén látható  funkciógombra.
3. Adja meg a szükséges adatokat:
 - **Név:** Kártyakép neve
4. A jobb felső ablakrészben az egér jobb gombjának hatására megjelenő legördülő menü funkciói közül válassza ki a **<Betöltés>**-t.
5. A funkció hatására a Windowsban már megszokott file kereső felület jelenik meg. Az állományt a **<Megnyitás>** funkciógombbal be kell tölteni! A kiválasztott kép a megfelelő helyen azonnal megjelenik.
6. Végül a  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat.


Kép törlése

A rendszerben felvett kártyaképek az alábbi módon törölhetők:

1. A listából keresse ki azt a kártyaképet, amelyet törölni szeretne.
2. Kijelölés után a jobb felső ablakrészben az egér jobb gombjának hatására megjelenő legördülő menü funkciói közül válassza ki a **<Törlés>**-t.

Kép módosítása

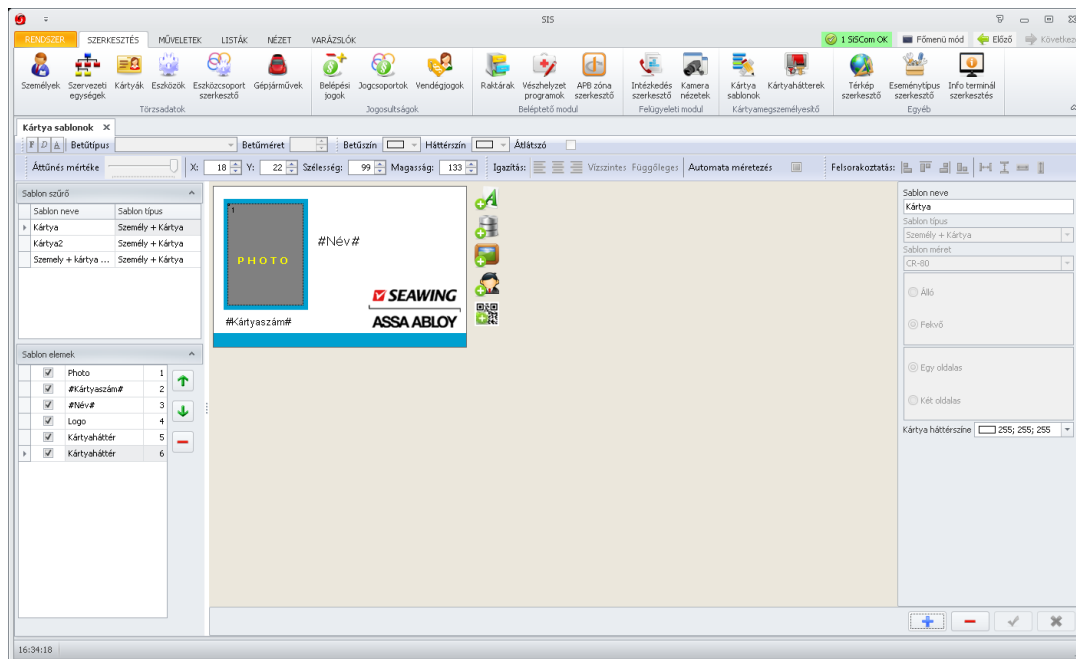
A rendszerben felvett kártyaképek az alábbi módon módosíthatók:

1. A listából keresse ki azt a kártyaképet, amelyet módosítani szeretne.
2. Nevezze át vagy töltsön be hozzá új képet.
3. Végül a  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat.

Kártya sablon

A **SZERKESZTÉS / Kártya sablonok** munkalapon, a kártya nyomtatáshoz szükséges sablonok szerkeszthetők a különféle adatköröknek megfelelő tartalommal.

A kártyasablon szerkesztő felületének áttekintése:



A felület bal oldalán látható a „**Sablon szűrő**”, ami a már elkészített sablonokat tartalmazza egy listában. Egérrel történő bármelyik kijelölése után, a felület középső részén a sablon megjelenítési formája, a „**Sablon elemek**” listában pedig annak elemei megjelennek.

Az elkészített és mentett sablon neve és háttérszíne módosítható.

Jobb oldalon, a kiválasztott, vagy a szerkesztés alatt álló sablon adatai láthatók.

Ezek:

- **Sablon neve:** A sablon megnevezése. Módosítható.
- **Sablon típusa:** a SIS alkalmazásban „**Személyek**”, „**Személyek + kártya**”, „**Kártyák**”, „**Gépjárművek**” + „**Gépjármű + kártya**” típusú sablonok vehetők fel.
A sablonok között annyi a különbség, hogy a sablon típusa határozza meg, hogy milyen adatbázis mezők, azaz adatkategóriák helyezhetők el a sablonra, és ezáltal nyomtatható ki a kártyára:
 - **Személyek** : Csak személyhez kapcsolódó adatkategóriák helyezhetők a sablonra
 - **Személy + Kártya**: Személyhez és a kártyához kapcsolódó adatkategóriák is a sablonra helyezhetők
 - **Kártyák**: Csak a kártyához kapcsolódó adatkategóriákat fogja a rendszer felajánlani sablon készítéskor.
 - **Gépjárművek**: Csak gépjárművekhez kapcsolódó adatkategóriákat fogja a rendszer felajánlani sablon készítéskor.
 - **Gépjármű + Kártya**: Gépjárműhöz és a kártyához kapcsolódó adatkategóriák is elhelyezhetők a sablonon.

Például: Vendékkártya nyomtatásakor, mivel annak tulajdonosa még nem ismert a Kártya típust célszerű kiválasztani, míg dolgozó esetében vagy a Személy, vagy, amennyiben kártyaszámot is meg kívánja jeleníteni a sablonon a 'Személyek + kártya' típust.

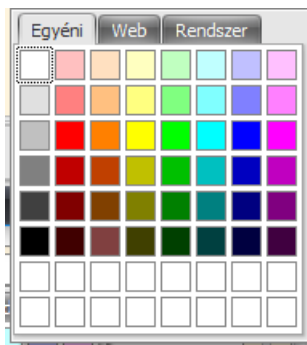
- **Sablon mérete:** Két kártya méret közül választhat: CR-80 vagy CR-79

A szabvány szerinti kártyaméret, a RENDSZER / Beállítások / Paraméterek menüpontban módosíthatók.

Kártyanyomtatás				
	Szélesség	Magasság	X eltolás	Y eltolás
CR-80	87,7	56	0	0
CR-79	83,9	52,1	0	0

Figyelem! Ezek a beállítások csak ezen a munkaállomáson érvényesek! Ha változtat a magasság vagy szélesség értékein, akkor a már elkészített sablonokat is módosítani kell ennek megfelelően.

- **Egyéb paramétereit.** Álló / fekvő, egy oldalas vagy két oldalas
- **Kártya háttérszíne:** A kártya háttérszíne. Megadását szín paletta segíti, mely lehetőséget ad egyéni színek definiálására is. A paletta alsó sorában látható üres négyzetek valamelyikére az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő színszerkesztő segítségével lehetőség van egyéni szín meghatározására.



Új sablon felvétele

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártya sablonok** menüpontot.
2. Kattintson az <Új> funkciógombra.
3. A jobb oldali beviteli mezőkbe adja meg a szükséges adatokat
Adja meg a sablon nevét, válassza ki annak típusát, méretét (kártyától függően lehet CR-80 / CR-79), tájolását (álló / fekvő) valamint adja meg, hogy egy vagy két sablont kíván-e készíteni.
A kártya háttér is beállítható, de erre később is lesz lehetőség.
4. A <Rendben> gombbal mentse az adatokat.

Figyelem! A sablon paramétereit (kártya háttérszíne és a neve kivételével) a mentés után már nem módosíthatók!

Sablon szerkesztése

A sablonra az alábbi típusú elemek helyezhetők:


Statikus (fix) sablon elemek

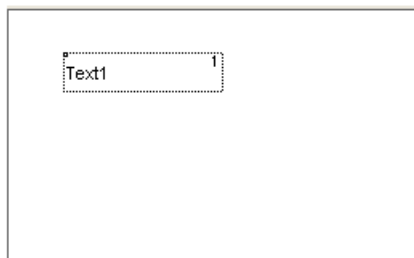


„Szöveg”

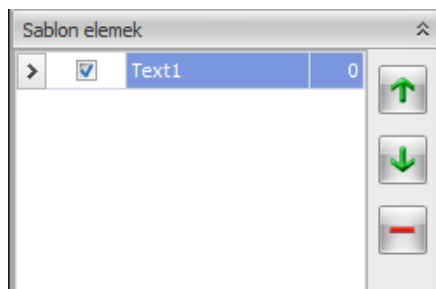
A statikus szöveggel lehetőség van szöveges információkat megjeleníteni a sablon egy adott pontján.

Szöveg sablonra történő kihelyezése a következő:

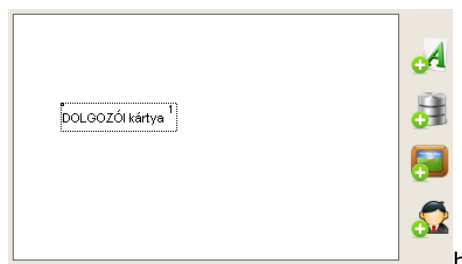
1. Kattintson a  „**Szöveg**” ikonra,
2. majd az egér balgombját folyamatosan lenyomva tartva (fogd és vidd) húzza a sablon (nagy fehér téglalap a menüpont ablakának középső részén) megfelelő helyére,
3. majd engedje el a bal egérgombot.
4. Egy téglalap jelenik meg az adott pozíción **„Text1”** felirattal



A sablon elemek listában is megjelenik a **„Text1”** megnevezésű sablon elem.

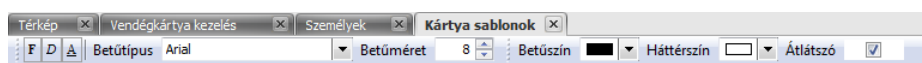


5. A felület jobb oldali részén egy „Szöveg” beviteli mező látható. Ebbe a mezőbe gépelje be a megjeleníteni kívánt szöveget



b

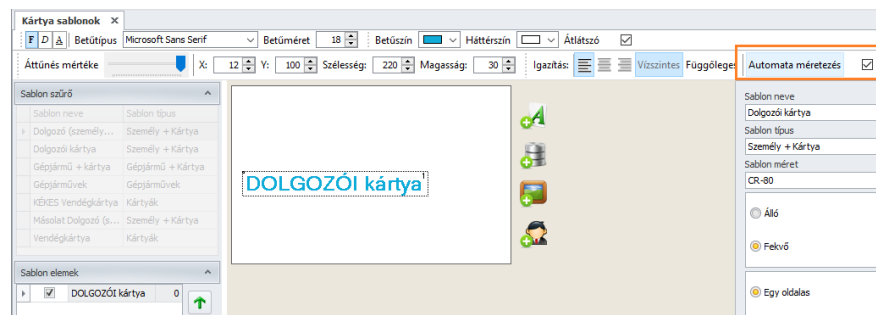
6. A felület felső részén található formázó funkciók segítségével a szöveg tetszőlegesen formázható.




Amennyiben a begépeltek szöveg, a rendelkezésére bocsátott helyen (pontozott vonalas téglalap) nem fér el, az alábbi módokon növelheti annak méretét:

- pontozott vonalas téglalap egér segítségével átméretezhető,

- a szélesség / magasság beviteli mezőbe gépeléssel megadható, a szöveg doboz mérete,
- „Automata méretezés” jelölőnégyzet kijelölésével a szöveg doboz mérete automatikusan a szöveg hosszához fog igazodni.




7. A  <Rendben> gombbal mentse a módosításokat, amennyiben végzett a sablon szerkesztésével.





„Kép”

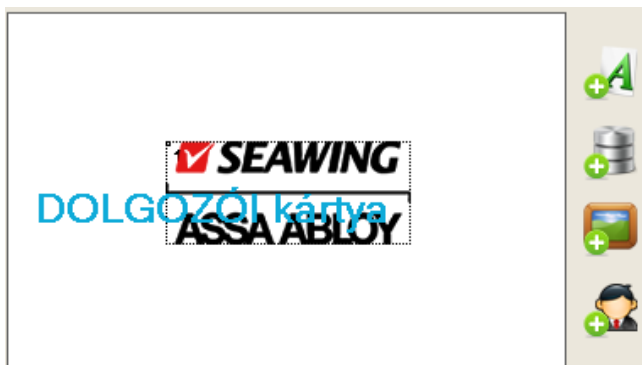
Kép, sablonon történő megjelenítését biztosító sablon elem. Kép sablonra történő kihelyezése a következő:


1. Kattintson a  „Kép” ikonra,
2. majd az egér balgombját folyamatosan lenyomva tartva (fogd és vidd) húzza a sablonra (nagy fehér téglalap a menüpont ablakának középső részén),
3. majd engedje el a bal egérgombot.
4. Hatására egy külön felület jelenik meg.

A felületen,

- a már felvett kártya háttér képek közül válasszon egyet, majd kattintson a <Kiválaszt>  funkciógombra, **vagy**
- vegye fel a rendszerbe a sablonon megjeleníteni kívánt képet a [Kártya képek felvitele](#) bekezdésben foglaltak szerint. Mentés után jelölje ki a bal oldali listában, majd kattintson a <Kiválaszt>  funkciógombra.

A kiválasztott kép minden esetben a sablon közepén jelenik meg.




5. Az egeret a képre pozicionálva () az egér bal gombjának folyamatos lenyomásával a képet helyezze a megfelelő helyre.



A kép pozíciója az X: Y: megnevezésű beviteli mezőbe, gépeléssel is megadható.

A kép mérete egér segítségével, vagy a szélesség és magasság beviteli mezőkbe történő gépeléssel módosítható.

6. A  <**Rendben**> gombbal mentse a módosításokat, amennyiben végzett a sablon szerkesztésével.

Dinamikus mezők


A dinamikus mezők kártyanyomtatáskor kapják meg a konkrét értéküket. Pl.: a <Név> adatbázis mező helyén annak a személynek a neve fog megjelenni kártyanyomtatáskor, akinek a kártyáját az alkalmazás nyomtatni fogja. Ugyan ez igaz természetesen a fényképre is.

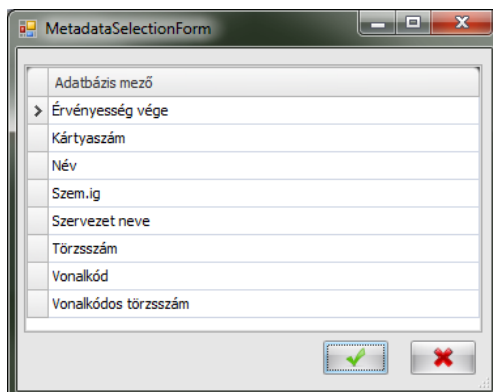


„Adatbázis mező”


Ez a típusú sablon elem teszi lehetővé, hogy a rendszerbe felvett adatkategóriák értékei megjeleníthetők legyenek a sablonon.

Adatbázis mező sablonra történő kihelyezése a következő:

1. Kattintson az  „Adatbázis mező” ikonra,
2. majd az egér balgombját folyamatosan lenyomva tartva (fogd és vidd) húzza a sablon (nagy fehér téglalap a menüpont ablakának középső részén) megfelelő helyére,
3. majd engedje el a bal egérgombot.
4. Hatására egy külön felületen megjelennek azok az adatbázis mezők, melyek sablonra történő helyezésükre az alkalmazás lehetőséget ad.



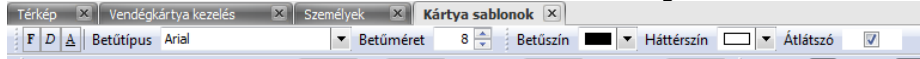
A kihelyezhető adatbázis mezők a **sablon típusától** függenek.


Jelölje ki a megfelelőt majd kattintson a  <**Rendben**> funkciógombra.

5. A sablonon, a meghatározott pozícióban egy téglalap jelenik meg az kiválasztott adatbázis mező # jelek közé tett megnevezésével:



6. A felület felső részén található formázó funkciókkal végezze el a kívánt módosításokat.





7. A  <**Rendben**> gombbal mentse a módosításokat, amennyiben végzett a sablon szerkesztésével.



„Fotó”


Személyekhez fénykép is felvehető a SIS Személy karbantartó felületén. Ennek a fényképnek a sablonra történő elhelyezését a következő módon végezheti el:

1. Kattintson a  „Fotó” ikonra,
2. majd az egér balgombját folyamatosan lenyomva tartva (fogd és vidd) húzza a sablonra (nagy fehér téglalap a menüpont ablakának középső részén),
3. majd engedje el a bal egérgombot.
4. Hatására egy szürke téglalap jelenik meg az adott pozíción PHOTO névvel.
5. Az egeret a téglalapra pozícionálva () az egér bal gombjának folyamatos lenyomásával a fotó helyét jelölje ki.



A fotó pozíciója az X: Y: megnevezésű beviteli mezőbe, gépeléssel is megadható.



A fotó mérete egér segítségével, vagy a szélesség és magasság beviteli mezőkbe történő gépeléssel módosítható.

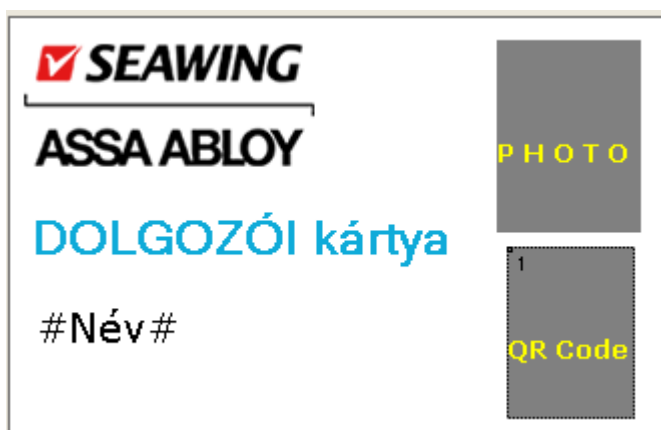
6. A  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat, amennyiben végzett a sablon szerkesztésével.



„QR Code”


Személyekhez fénykép is felvehető a SIS Személy karbantartó felületén. Ennek a fényképnek a sablonra történő elhelyezését a következő módon végezheti el:

1. Kattintson a  „QR Code” ikonra,
2. majd az egér balgombját folyamatosan lenyomva tartva (fogd és vidd) húzza a sablonra (nagy fehér téglalap a menüpont ablakának középső részén),
3. majd engedje el a bal egérgombot.
4. Hatására egy szürke téglalap jelenik meg az adott pozícióon PHOTO névvel.
5. Az egeret a téglalapra pozícionálva () az egér bal gombjának folyamatos lenyomásával a fotó helyét jelölje ki.

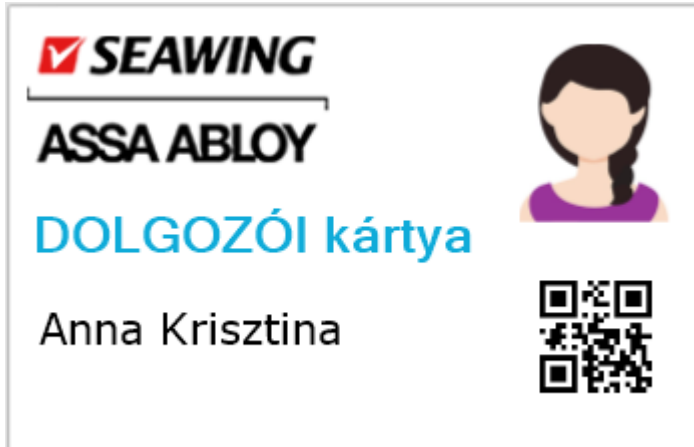


A fotó pozíciója az X: Y: megnevezésű beviteli mezőbe, gépeléssel is megadható.

A fotó mérete egér segítségével, vagy a szélesség és magasság beviteli mezőkbe történő gépeléssel módosítható.

6. A  **<Rendben>** gombbal mentse a módosításokat, amennyiben végzett a sablon szerkesztésével.


Kártyamegszemélyesítéskor, ez alapján a sablon alapján nyomtatott kártya az alábbi módon néz ki:

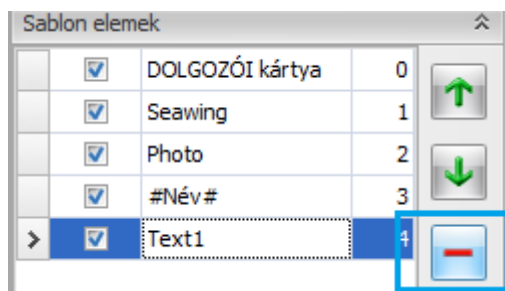
**Megjegyzés:**

1. A sablonra helyezett bármelyik elem egérrel, vagy a bal oldali listából kijelölhető, ezáltal azok utólag is formázhatók, áthelyezhetők.
2. A kihelyezett elemek a szövegszerkesztőknél jól ismert eszközökkel formázhatók. A kijelölt elemet átméretezhetjük, igazíthatjuk, háttérszínét változtathatjuk stb.

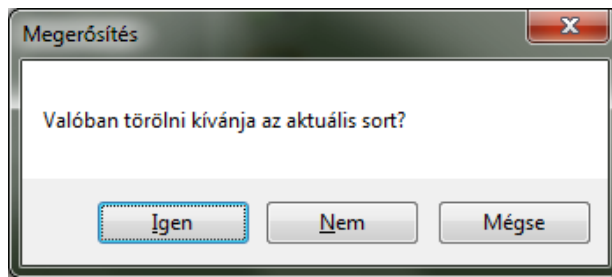
A kihelyezett elemek megjelenítési sorrendjét a bal oldali „Sablon elemek” listában található fel / le mutató nyilak segítségével lehet megadni.


A sablon elemek sablonról történő eltávolítása

1. A bal oldali „**Sablon elemek**” listában jelölje ki azt amelyiket törölni szeretné
2. Kattintson a felületrészen található  **<Törlés>** funkciógombra.




3. Adjon igen választ a biztonsági kérdésre.




4. Végül a  <Rendben> gombbal mentse a sablon módosításait.

Sablon törlése

1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártya sablonok** menüpontot.
2. A bal felső „**Sablon szűrő**” listában jelölje ki a törölni kívánt sablont.
3. Kattintson a  <Törlés> gombra.
4. A rendszer biztonsági kérdést küld. Csak az „Igen” válasz esetén hajtódik végre a törlés.

Figyelem! Sablon törlése csak addig lehetséges, amíg ezzel a sablonnal nem nyomtattak kártyát!

Sablon módosítása

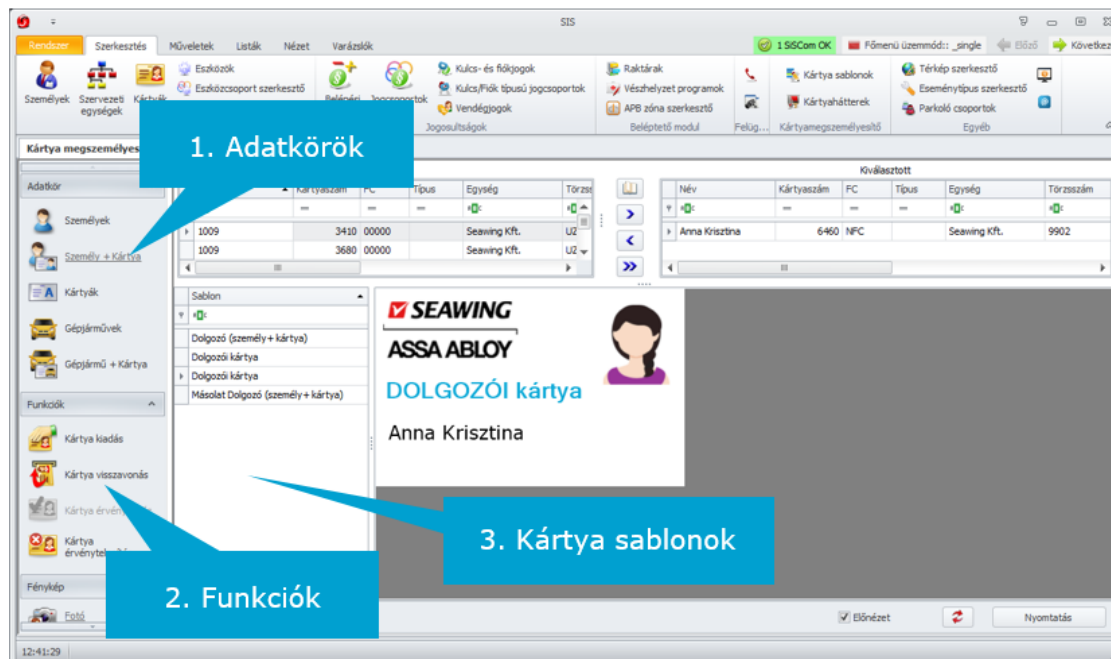
1. Indítsa el a **SZERKESZTÉS \ Kártya sablonok** menüpontot.
2. Jelölje ki a kártya sablonok listában a módosítani kívánt sablont.
3. Kattintson **Név** mezőbe, írja át a megfelelőre, vagy módosítsa annak háttérszínét a „Kártya háttérszíne” beviteli mezőben.
4. Helyezze ki az újabb elemeket a sablonra, törölje a nem megfelelő elemeket vagy formázza a kiválasztott elemeket.
5. A  <Rendben> gombbal mentse az adatokat.

Figyelem! Sablon módosítása során csak a nevét, háttérszínét és a kihelyezett elemek változtathatók.

Kártyamegszemélyesítés

A kártyamegszemélyesítés során a választott sablon alapján vendégkártya (személyadatok nélkül) illetve személyhez, gépjárműhez rendelt kártya nyomtatható.

A **MŰVELETEK \ Kártyamegszemélyesítés** menüpont felülete:



[Kártyanyomtatás>>](#)

[Fénykép készítése a kártyamegszemélyesítő felületen>>](#)

[A felületen elérhető kártyakezelési funkciók>>](#)

Kártyanyomtatás

1. Indítsa el a **MŰVELETEK \ Kártyamegszemélyesítés** menüpontot.
2. Az **adatkörök** listájában válassza ki a megfelelő típust.

Adatkör kiválasztásakor meghatározásra kerül, hogy milyen típusú kártyákat kíván nyomtatni. A felület „**Választható**” listájában a kiválasztott adatkörnek megfelelő adatok fognak megjelenni.


5 féle adatkör közül mindig az aláhúzott az aktív.


- **Személyek:** A „**Választható**” listában **csak a személyek adatai** lesznek láthatók, valamint csak a „**Személyek**” típusú **sablonok** közül lehet választani.
- **Személy + Kártya:** A „**Választható**” listában **a személyek és a részükre kiadott kártyák** adatai is láthatók lesznek. Az alkalmazás csak a „**Személy + Kártya**” típusú sablonokat ajánlja fel a kártyanyomtatáshoz.

- **Kártyák:** A „Választható” listában a **kártyák adatai** lesznek láthatók. Az alkalmazás csak a „Kártyák” típusú sablonokat ajánlja fel a kártyanyomtatáshoz.
- **Gépjárművek:** A „Választható” listában a gépjárművek adatai lesznek láthatók. Kártyanyomtatáskor csak a „Gépjárművek” típusú sablonok közül választhat.
- **Gépjármű + Kártya:** A „Választható” listában a gépjárművek és a részükre kiadott kártyák adatai lesznek láthatók. Az alkalmazás csak a „Gépjármű + Kártya” típusú sablonokat ajánlja fel a kártyanyomtatáshoz.

Figyelem! Alapértelmezetten adatkör a **Személy + Kártya!**


3. A „Választható” listában jelölje ki azokat a kártyákat, amiket ki szeretne nyomtatni.

Megjegyzés: A „Választható” lista a  funkciógombbal elrejthető, így a kiválasztottak könnyebben áttekinthetők.

A Választható lista a  funkciógombbal ismét megjeleníthető.

Figyelem! Csak, a kiválasztott adatkörnek megfelelő kártyasablonok közül lehet választani!

4. Amennyiben nyomtatás előtt meg kívánja tekinteni a nyomtatási képet, jelölje be az „Előnézet” jelölőnégyzetet.

 **<Frissítés>** gomb segítségével, a szerkesztés alatt álló sablonon történt módosítások megjeleníthetők.

A rendszer ezen a felületen is lehetőséget biztosít személyhez fénykép felvételére. Lásd: [Fénykép készítése a kártyamegszemélyesítő felületen](#)


5. A nyomtatáshoz kattintson, a felület jobb alsó részén található **<Nyomtatás>** funkciógombra.
6. A megjelenő „Kártya nyomtatás” felületen az alkalmazás megjelenít az első nyomtatásra szánt kártya nyomtatási képét.

A felület funkciói:

<Nyomtatási beállítások>: A funkció segítségével választható ki a nyomtató, és adhatók meg a nyomtatási paraméterek.

<Nyomtatás egyesével>: A funkciógomb hatására minden egyes kinyomtatott kártya után utasítanunk kell a rendszert a következő kinyomtatására.

<Összes nyomtatása>: A funkciógomb hatására, a kiválasztott kártyák sorra, egymás után kinyomtatásra kerülnek.

A nyomtatás végén, a  funkciógombbal zárja be a felületet.

Fénykép készítése a kártyamegszemélyesítő felületen

A rendszer ezen a felületen lehetőséget ad a személy fényképének web kamerával történő felvitelére.

1. **A kiválasztott listában jelölje ki azt a személyt, akihez fényképet kíván felvinni.**
2. Kattintson, a felület bal alsó részén látható <Fotó Webkameráról> funkcióra.
3. A funkció, a munkaállomásra csatlakoztatott (beállított) webkamera képét jeleníti meg.
4. Amennyiben megfelelőek az eszköz beállításai a **<Kiválaszt>** funkciógomb hatására a kép a személyek szerkesztő felületen megjelenik.

A felületen elérhető kártyakezelési funkciók

<Kártya kiadás>: Lásd: [Dolgozói kártya kiadás](#)

<Kártya visszavonás> Lásd: [Dolgozói kártya visszavonása](#)

<Kártya érvényesítés> Lásd: [Dolgozói kártya érvényesítés](#)

<Kártya érvénytelenítés> Lásd: [Dolgozói kártya érvénytelenítése](#)

Varázslók

A SIS alkalmazás „**Varázslók**” fő menüpontja az alábbi funkciókat tartalmazza:

I. Rendszer konfiguráció:

- Konfigurációs varázsló


II. Varázslók:

- Új eszköz varázsló: SC-1000 és SW-500 vezérlő felvitelét és paraméterezését támogató funkció.
- Programozás varázsló: A funkció külön felületen jeleníti meg azokat az eszközöket, melyek valamilyen eszközműveletet (programozást) igényelnek. Az eszköz műveletek egyszerre elvégezhetők. Kommunikációs modulnak természetesen futnia kell.
- Csoportos kártyarögzítés: Kártyák csoportos felvitele
- Új jogcsoport varázsló: Belépési jogcsoportok felvitelét támogató funkció
- Új személy / gépjármű varázsló: Személy / gépjármű adatok XLSX állományból történő importálását teszi lehetővé.
- Csoportos kártyakiadás: Felvett személyek részére történő kártya kiadást támogató funkció.
- Jogcsoport megadás személyeknek: Személyek belépési jogainak jogcsoport szerinti szerkesztését támogató funkció.
- Csoportos kártyaérvényesítés: Érvénytelen kártyák csoportos érvényesítése.
- Csoportos személyszerkesztés:

A varázslók segítségével egyszerűen, gyorsan elvégezhetők a fentiekben ismertetett műveletek.

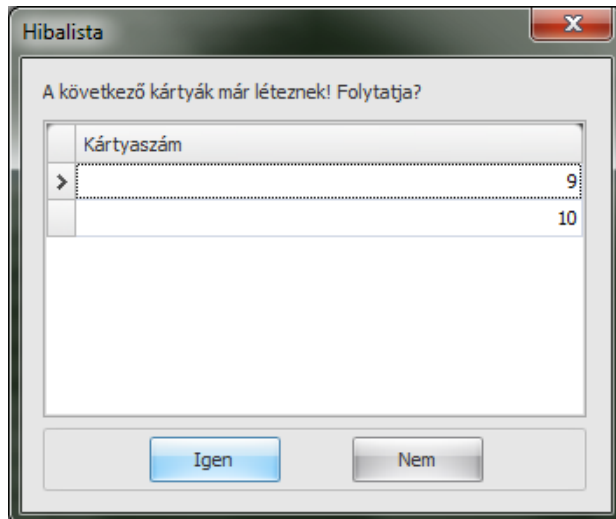
A konfigurációs, és az új eszköz varázsló ismertetését, a **SIS eszközkonfigurációs leírás** tartalmazza.

Csoportos kártyafelvétel

A Csoportos kártyarögzítés  segítségével egyszerre több, de azonos tulajdonsággal (raktár) rendelkező kártyák rögzítése lehetséges.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Csoportos kártyarögzítés** menüpontot.
2. Adja meg a csoportos kártyarögzítéshez szükséges adatokat:
 - **FC:** A kártyák Facility Code-ja.
 - **Kódolás:** A kártyák kódolása. Megjegyzés: a RENDSZER / Beállítások / Paraméterek menüpontban az alapértelmezett kártyakódolás megadható.
 - **Raktár:** Melyik raktárba kerüljenek a kártyák. Ezzel a kártya típusa is meghatározásra kerül. (normál \ vendég)


- **Tól, ig mezők:** Kártyaszám intervallum. A rendszerbe felvenni kívánt kártyacsomag kezdő és záró kártyaszáma. Kitöltésével automatikusan megjelenik a kártya darabszám.
 - **Kártya darabszám:** A rendszerbe felvenni kívánt kártyacsomag darabszáma.
3. A kártyák felvételéhez kattintson a **<Generálás>** gombra, a folyamat a **<Mégsem>** funkciógombbal megszakítható.
 4. Amennyiben a megadott intervallumon belül már felvételre kerültek kártyák, azokat a kártyaszámokat az alkalmazás egy külön felületen megjeleníti.



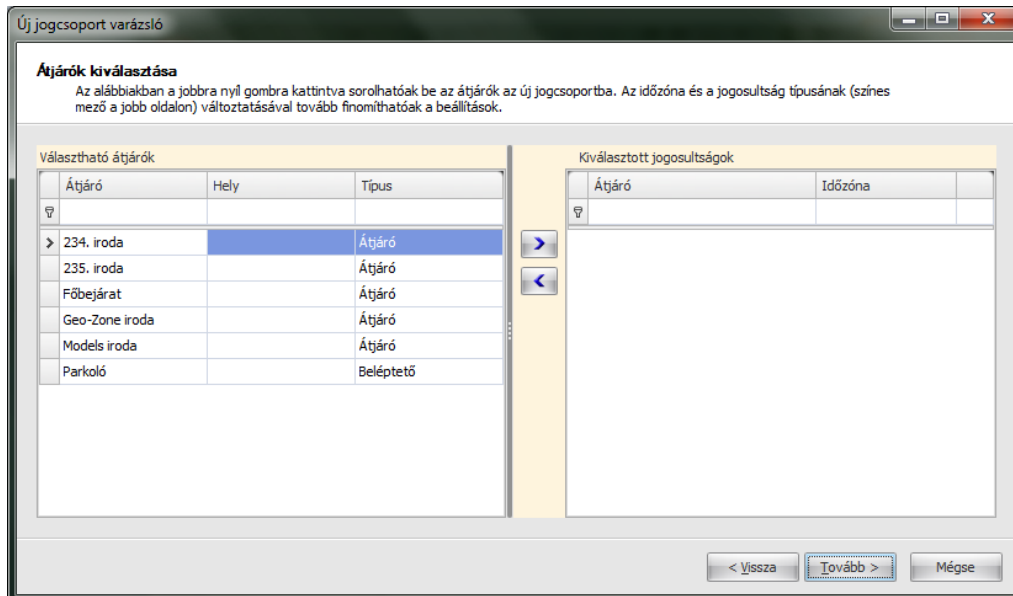
<Igen> funkciógombra kattintva a **többi, még a rendszerben nem szereplő** kártya felvétele megtörténik, a **<Nem>** funkciógomb hatására a megadott kártyák felvétele nem történik meg.

Új jogcsoport varázsló

Az új jogcsoport varázsló segítségével gyorsan és egyszerűen rögzíthet egy új belépési jogcsoportot a rendszerbe.

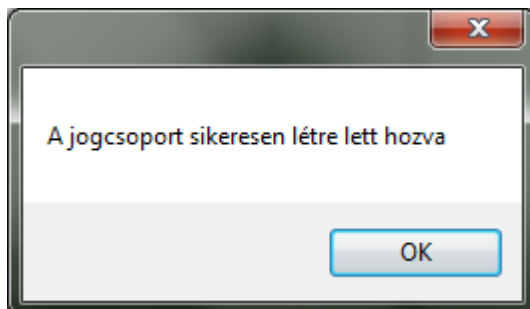
1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Új jogcsoport varázsló**  menüpontot.
2. Válasszon az alábbi opciók közül:
 - a. **„Mindenhová”** jogcsoport készítésekor az új jogcsoportba be lesz sorolva az összes elérhető átjáró, belépési pont.
 - b. **Jogok megadása átjáróként.** Az új jogcsoportba tartozó átjárók megadása egy későbbi lépésben történik meg
3. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. Adja meg a jogcsoport adatait:
 - **Jogcsoport neve:** Jogcsoport megnevezése. Ha már létezik a megadott névvel jogcsoport, akkor az alkalmazás figyelmeztetést küld.
 - **Jogcsoport kódja:** Tetszőlegesen megadható. Ha már létezik a megadott kóddal jogcsoport, akkor az alkalmazás figyelmeztetést küld.
 - **Alapértelmezett érvényesség kezdete és vége:** A jogcsoport érvényességi dátumintervalluma.

5. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. Ha az „**Jogok megadása átjáróként.**” opciót választotta, akkor megjelenik az átjárók kiválasztását biztosító felület.



A bal oldali felületrészen jelölje ki, és a   funkciógombokkal mozgassa át a jobb oldali felületrészbe azokat a belépési pontokat, melyre a belépési jogcsoporttal belépési jogot kíván adni.


7. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
8. **<Befejezés>** funkcióval az új jogcsoport a megadott paraméterekkel bekerül a jogcsoportok közé.



Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

Új személy / gépjármű varázsló

Az új személy / gépjármű varázsló megkönnyíti nagyobb mennyiségű személy vagy gépjármű törzsadat importálását.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Új személy / gépjármű varázsló**  menüpontot
2. Adja meg az import típusát:
 - Személy: személy adatok import
 - Gépjármű: Gépjármű adatok import
3. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. **„Import adatok előkészítése”** felületen, a betölthető XLSX állomány sablonja menthető le. Két féle sablont tud az alkalmazás feldolgozni.


Egyszerű Excel sablon betölthető mezői:

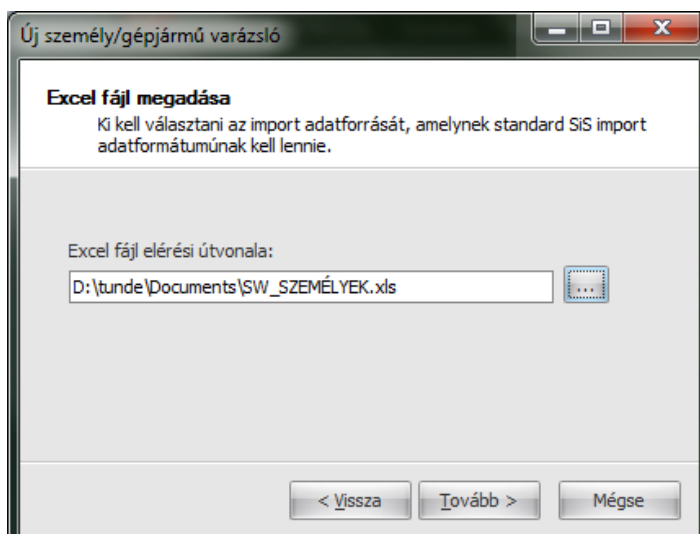
- Előnév
- Vezetéknév
- Keresztnév
- Középső név
- Azonosító
- Beosztás
- Egység kód
- Érvényesség eleje
- Érvényesség vége

Bővített Excel sablon továbbá az alábbi adatokat tartalmazhatja kiegészítve az előzőt.

- Kártyaszám
- Jog kód: Belépési jogcsoport kód. Célszerű ez itt megadott kódokkal létrehozni a belépési jogcsoportokat.
- Fotó: JPG , BMP elérési útvonallal
- Személy típuskód (E:Dolgozó, C:Külsős)
- Fizikai kártyaszám

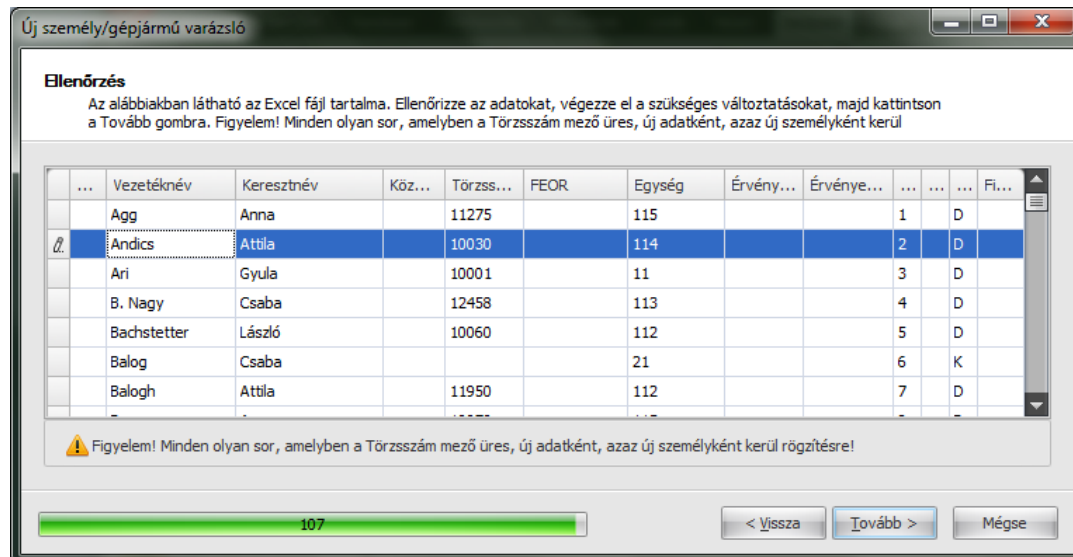
Nem kötelező a sablon mentése. Amennyiben már rendelkezésre áll a megfelelő formátumú XLSX állomány, akkor csak kattintson a **Tovább>** funkciógombra.

5. A következő felületen gépeléssel, vagy a  funkciógomb segítségével adja meg a betölteni kívánt Excel állományt.



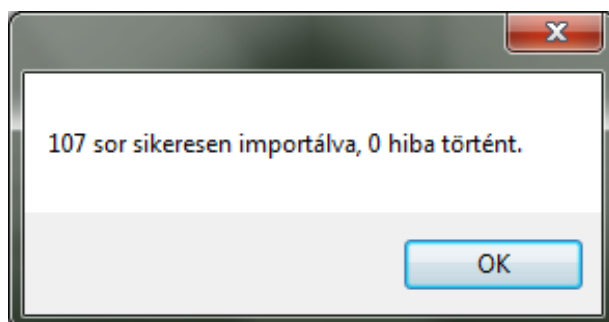
6. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
7. Az „**Ellenőrzés**” felületen az alkalmazás még betöltés előtt megjeleníti az XLSX adatait. Az adatok ezen a felületen módosíthatók. Kattintson a megfelelő cellába, majd gépeléssel végezze el a szükséges módosítást.

Az alkalmazás által megjelenített figyelmeztetéseket kérem vegye figyelembe!



A táblázat alatt megjelenik egy számláló is, amely az importált adatok számát mutatja.

8. Amennyiben elégedett a betöltésre szánt adatokkal, kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
9. A „**Jog letöltés a terminálokba, kártya érvényesítés**” jelölő négyzetben állítsa be, hogy importáláskor azonnal érvényre jussanak-e kártyák vagy ne. Amennyiben szeretné, hogy a betöltött kártyák érvényesek legyenek, jelölje ki a jelölőnégyzetet. A tovább lépéshez kattintson a **<Tovább>**, utána a **<Befejezés>** funkciógombra
10. A varázsló megkezdi az adatok importálását, és ennek eredményét is megjeleníti: sikeres importálások- és a hibák száma.

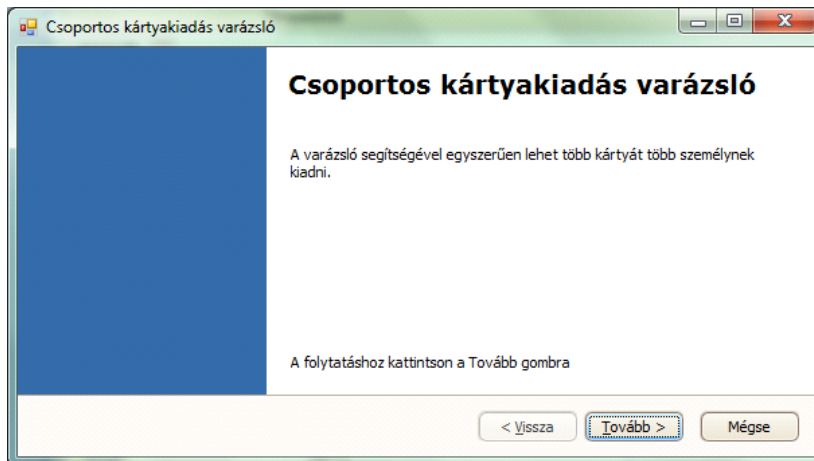


Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

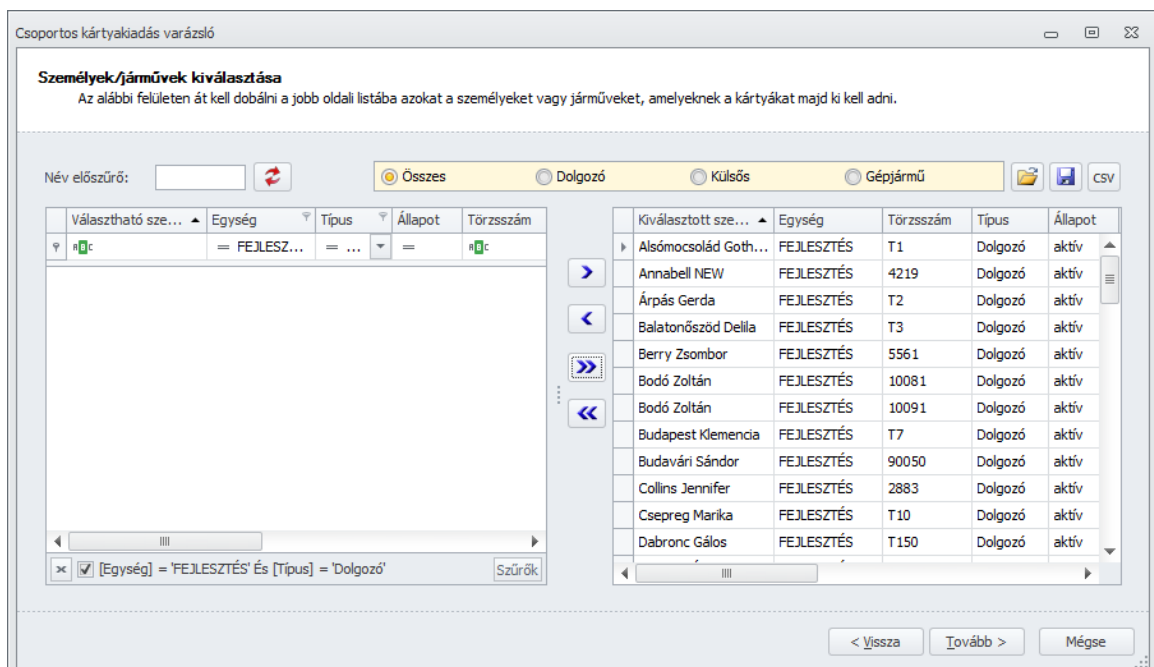
Csoportos kártyakiadás


A Csoportos kártyakiadás varázsló segítségével egyszerűen lehet több kártyát több személynek kiadni.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Csoportos kártyakiadás**  menüpontot
2. Hatására az alábbi felület jelenik meg:



3. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. Személyek / Járművek kiválasztása: A rendszerben rögzített személyek és gépjárművek közül válassza ki azokat, akik részére kártyát szeretne kiadni.

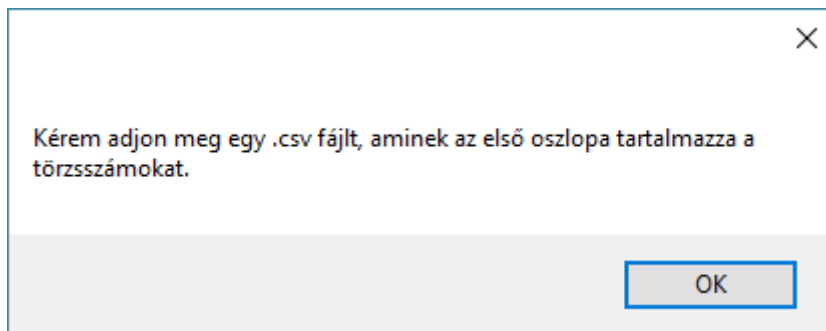


Két panel áll erre a kezelő rendelkezésére. Választható és a kiválasztott személyek listája. A választható személyek listája – a megadott szűrési paramétereknek megfelelően – a 

funkciógombbal jeleníthetők meg. A két panel közötti navigációs gombokkal végezhetők el az adatmozgatások.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a **CSV** funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:



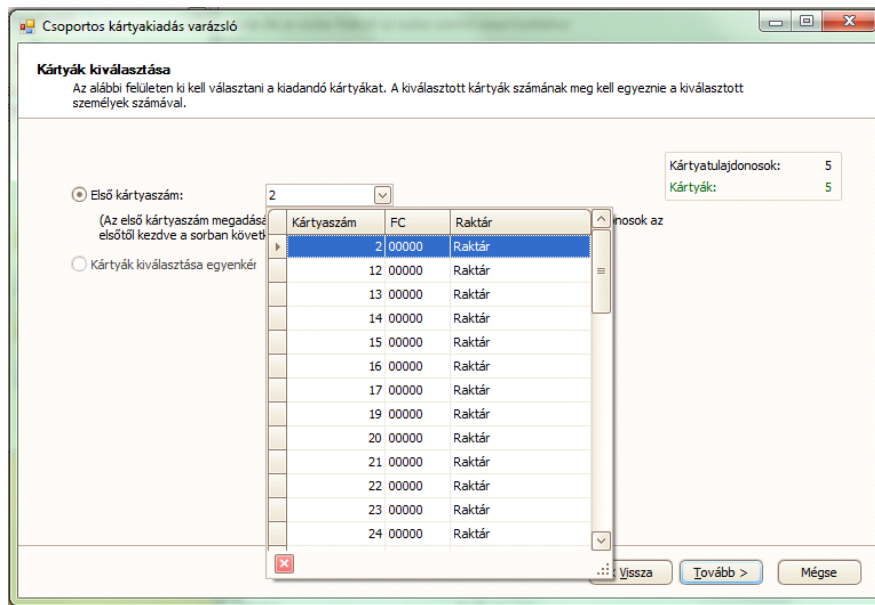
Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

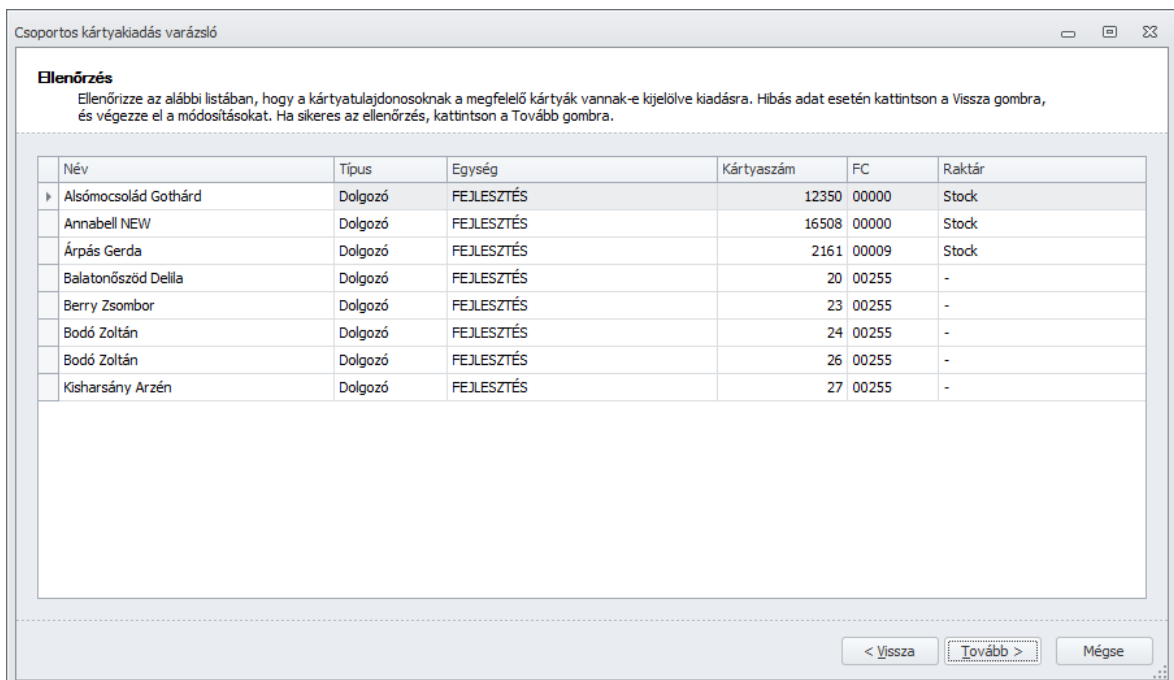
A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető.

Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.

5. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. A következő felületen a kártyákat kell megadni. Ennek két módja van:
 - a. Az egyik, hogy megadja az első kártya számát. Ehhez a rendszer egy lenyíló listás beviteli mezőt biztosít, mely lenyíló listája minden, **MÉG KI NEM ADOTT** kártyaszámot tartalmaz. Ebben az esetben az alkalmazás, az adott kártyaszámtól kezdve a kiválasztott személyek részére sorban fogja kiadni a még szabad kártyákat.

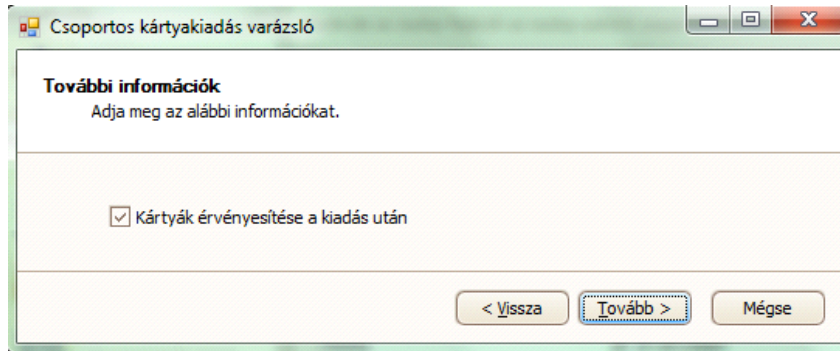


- b. A másik módja, hogy a felhasználó listából kijelöli azokat a kártyákat, amelyeket kiadásra szánt.
Ehhez ki kell jelölni a „**Kártyák kiválasztása egyenként**” rádiógombot.
- A kártyák kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
 - Az „**Ellenőrzés**” felületen egy lista jelenik meg, mely tartalmazza a kezelő által kiválasztott személyeket, a nekik szánt kártyákkal együtt.



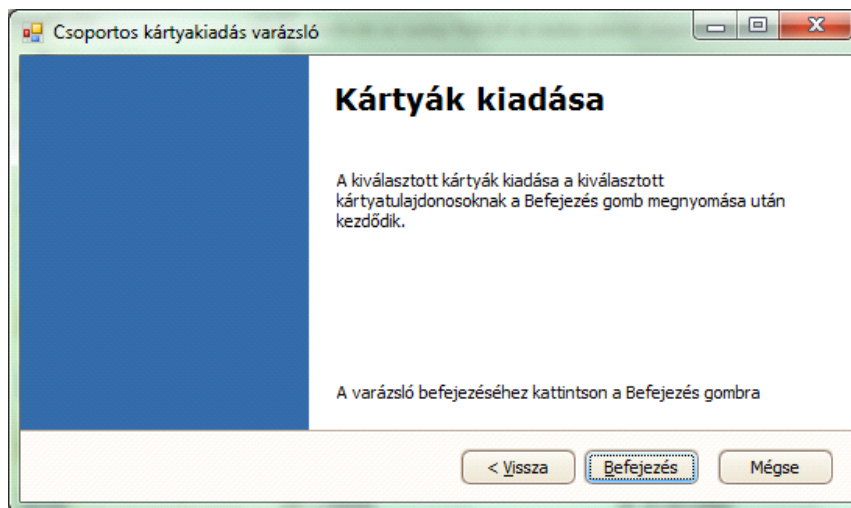
- Amennyiben az adatok helyesek, a művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
- A következő felületen adja meg, hogy a kiadott kártyák érvényesek legyenek-e, vagy „csak” kiadásra kerüljenek.

A jelölőnégyzet bejelölésekor a kiadás után a kártyák azonnal érvényessé is válnak.



11. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

12. A művelet végrehajtásához pedig kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.




Megjegyzés:

- A folyamat bármelyik szakaszban a **<Mégsem>** gombbal megszakítható
- Az érvényesítése a kiadott kártyáknak csak akkor sikeres, ha az adott személynek nincs még érvényes kártyája!. Amennyiben van, a kártya kiadása megtörténik, de érvényesítése nem.

Jogcsoport megadás személyeknek

A funkció lehetővé teszi, több személy részére jogcsoport alapján történő belépési jog osztását. A folyamatot varázsló segíti, mely során bizonyos feltételek megadásával több személy is kiválasztható, majd a megfelelő belépési jog megadása után a kijelölt személyek a kiválasztott belépési jogcsoport alapján belépési jogot kapnak.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Jogcsoport megadás személyeknek**  menüpontot
2. Válassza ki a Jogosultság csoportot, melyet a következő felületen kijelölt személyek részére ki szeretne adni, és amennyiben kíván, adjon meg érvényességi időt.

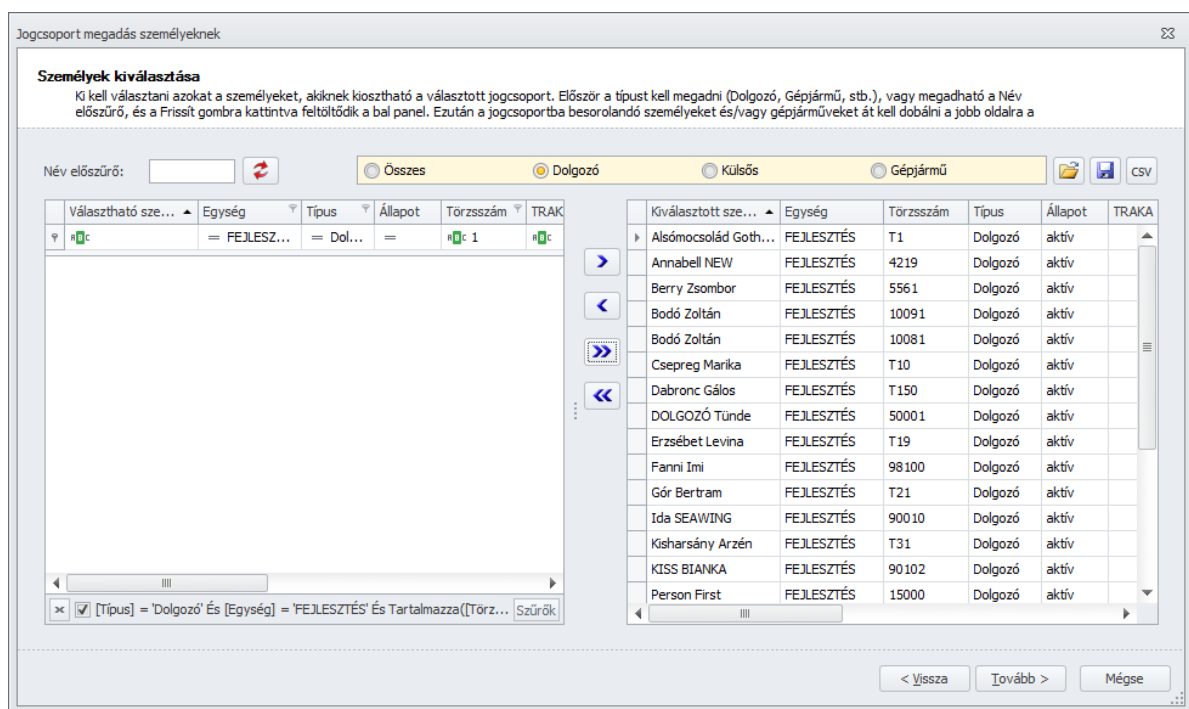
Amennyiben „Több kártya egy személynek” opciós rendszerről van szó, akkor az index **megadása minden esetben szükséges.**


A „**Letöltés a terminálokra**” jelölőnégyzet alapesetben ki van jelölve, ezért az új belépési jogok letöltése a folyamat befejezése után automatikusan megtörténik.

A jelölőnégyzetbe történő kattintás hatására a pipa abból eltűnik, ekkor **kártyajog letöltési eszközműveletet** kell indítani az érintett belépési pontokra ahhoz, hogy a módosítások érvényre jussanak.

Figyelem! Abban az esetben, ha SW500-as beléptetőt érintő belépési jog(ok)hoz érvényességi időt rögzít, akkor minden nap egyszer le kell futtatni a „Kártyaletöltés” job-ot! A program ennek a folyamatnak az ütemezésére a Rendszer \ Feladatkezelő menüpontban ad lehetőséget (lásd: [Kártyaletöltés](#) bekezdés)

3. Az adatok megadása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. A személyek kiválasztása:




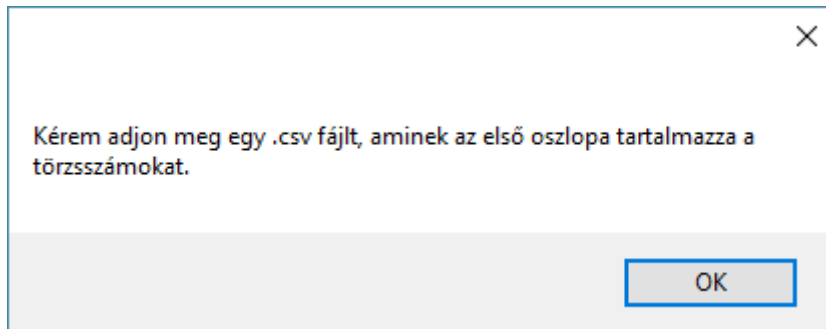
A 'Név előszűrő' beviteli mező jobb oldalán található  gomb, vagy a rádiógombok egyikének kijelölésének hatására jelenik meg a rendszerbe rögzített kártyatulajdonosok listája.

A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek az előző felületen kiválasztott jogcsoportot ki szeretné adni.

Ne feledje! A táblázat első sora szűrősor ami alapján könnyebben megtalálhatók a megfelelő személyek.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:

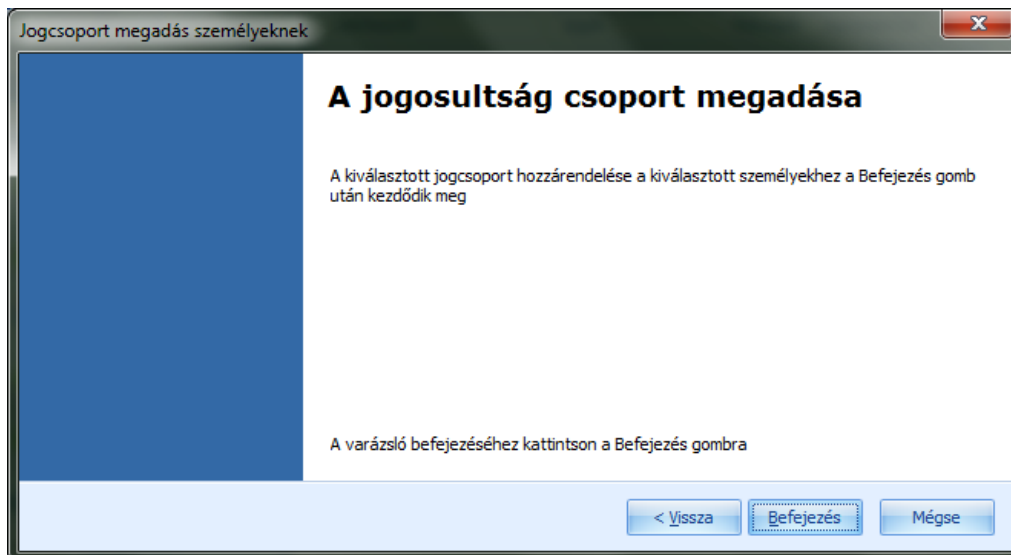


Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető. Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.


5. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra
6. Kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.



Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

Jogcsoport megvonás személyektől

A funkció biztosítja, egy kiválasztott belépési jogcsoport alapján belépési jogok megvonását több személytől. A folyamatot varázsló segíti, mely során a belépési jogcsoport kiválasztását követően ki lehet választani több személyt, akiktől az adott belépési jogcsoport alapján belépési jogot kíván elvenni. Az alkalmazás csak azokat a személyeket ajánlja fel kiválasztásra, akikhez az adott belépési jogcsoport hozzá lett rendelve.

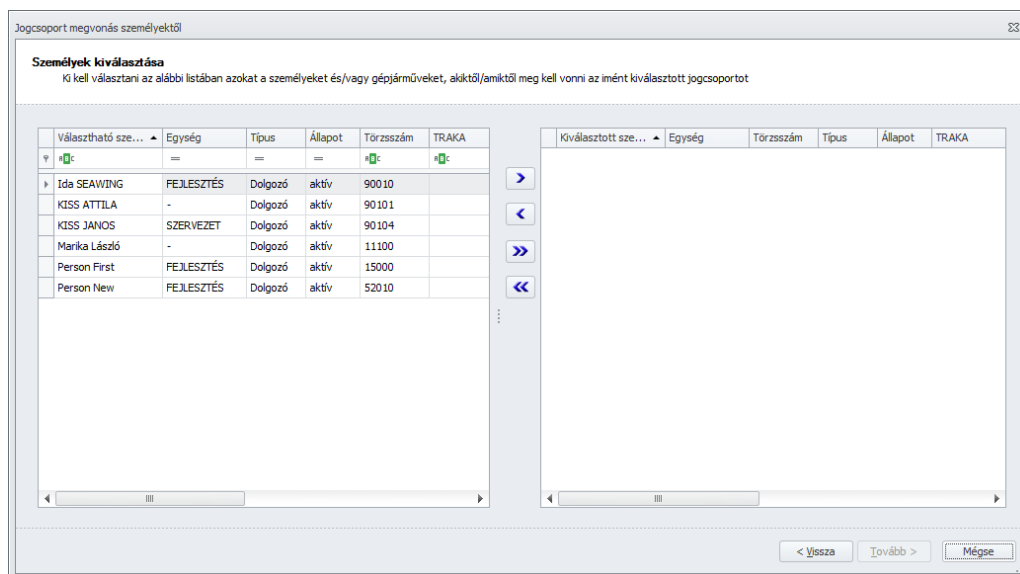
1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Jogcsoport megvonás személyektől**  menüpontot
2. Válassza ki a Jogosultság csoportot, melyet a következő felületen kijelölt személyektől el kíván venni.

Amennyiben „Több kártya egy személynek” opciós rendszerről van szó, akkor az index megadása minden esetben szükséges.

A „**Letöltés a terminálokra**” jelölőnégyzet alapesetben ki van jelölve, ezért a belépési jogok visszavonása a folyamat befejezése után automatikusan megtörténik.

A jelölőnégyzetbe történő kattintás hatására a pipa abból eltűnik, ekkor **kártyajog letöltési eszközművelet** kell indítani az érintett belépési pontokra ahhoz, hogy a módosítások érvényre jussanak. Az adatok megadása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

3. A személyek kiválasztása:

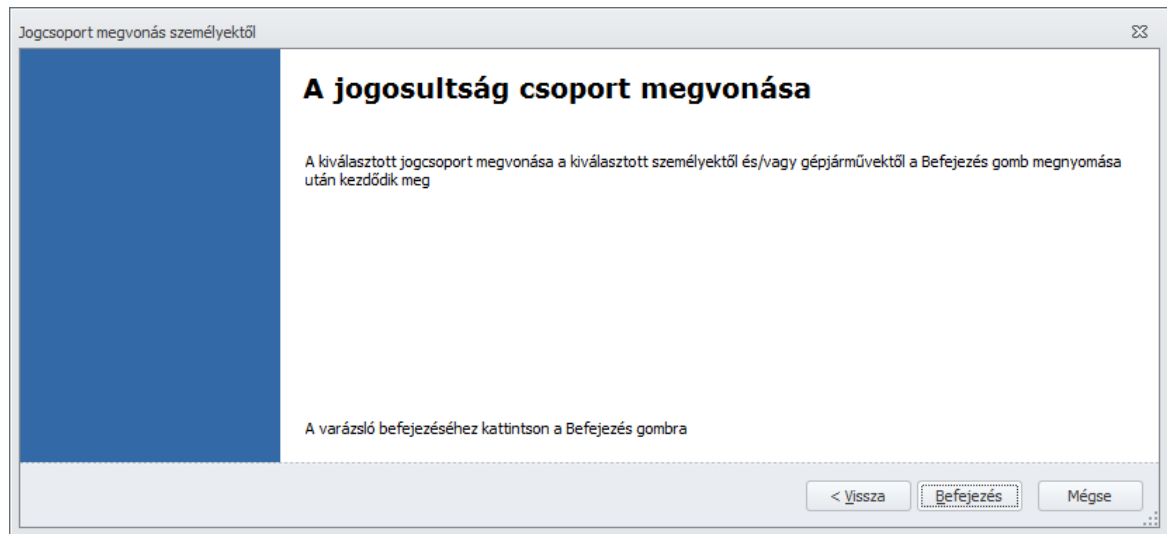


A rendszer azokat a személyeket jeleníti meg a választható személyek listájában, akik rendelkeznek a visszavonni kívánt belépési joggal.

A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek az előző felületen kiválasztott jogcsoportot el kívánja venni.

Ne feledje! A táblázat első sora szűrősor ami alapján könnyebben megtalálhatók a megfelelő személyek.

4. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra
5. Kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.




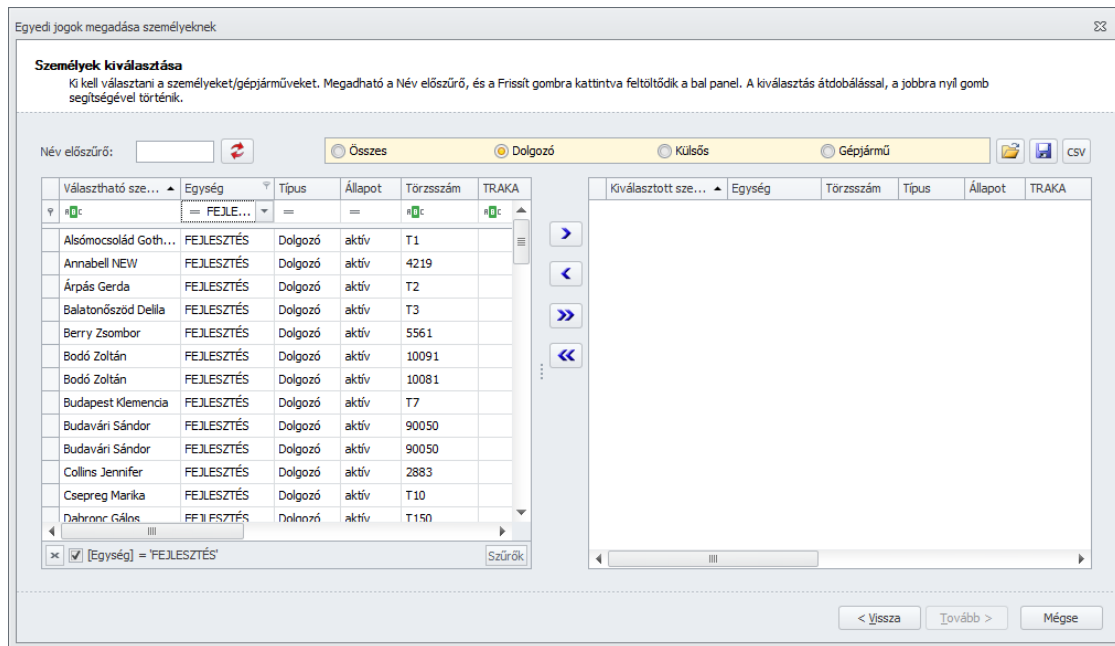
Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégse>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.


Egyedi jogok megadása

A funkcióval lehetősége van a felhasználónak, hogy több személy részére több átjáróra vonatkozóan egyedi belépési jogot adjon.

A folyamatot varázsló segíti, mely során a személyek és a belépési pontok kiválasztását követően a felhasználó azt is eldöntheti, hogy ezek a jogok a folyamat végén letöltődjenek-e a belépési pontok vezérlőire, vagy ne.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Egyedi jogok megadása**  menüpontot.
2. Válassza ki azokat a belépési pontokat, amikre vonatkozóan belépési jogot kíván adni, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
3. A személyek kiválasztása:




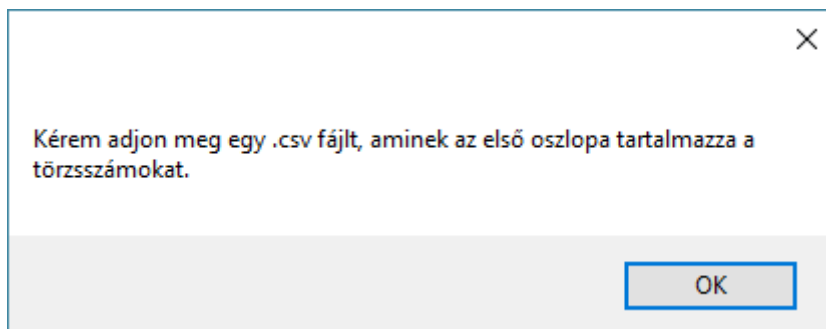
A „Név előszűrő” beviteli mező jobb oldalán található  gomb, vagy a rádiógombok egyikének kijelölésének hatására jelenik meg a rendszerbe rögzített kártyatulajdonosok listája.

A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek az előző felületen kiválasztott jogcsoportot ki szeretné adni.

Ne feledje! A táblázat első sora szűrősor, ami alapján könnyebben megtalálhatók a megfelelő személyek.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:



Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető.

Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.

4. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
5. Jogosultságok beállítása felületen adja meg az egyedi jog időzónáját. Ezt kötelező megadni, addig a program nem engedi tovább a felhasználót. Amennyiben „Több kártya egy személynek” opciós rendszerről van szó, akkor az index megadása is kötelező.

Ezen a felületen az egyedi joghoz érvényességi idő is beállítható.

A **„Letöltés a terminálokra”** blokkban kiválasztható, hogy az egyedi jogok azonnal, egyesével kerüljenek letöltésre az érintett belépési pontok vezérlőire, vagy a minden kártya letöltés (bizonyos esetekben gyorsabb) eszközművelettel. Természetesen a program megadja azt a lehetőséget is, hogy a folyamat végén ne kerüljenek a módosítások letöltésre.

A módosítások, a felhasználó által kézzel indított Minden kártya letöltése eszközművelettel, vagy ütemezett kártyajog letöltés lefutása után jutnak érvényre.

Az adatok megadása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

6. Kattintson a **<Befejezés>** funkciógombra.




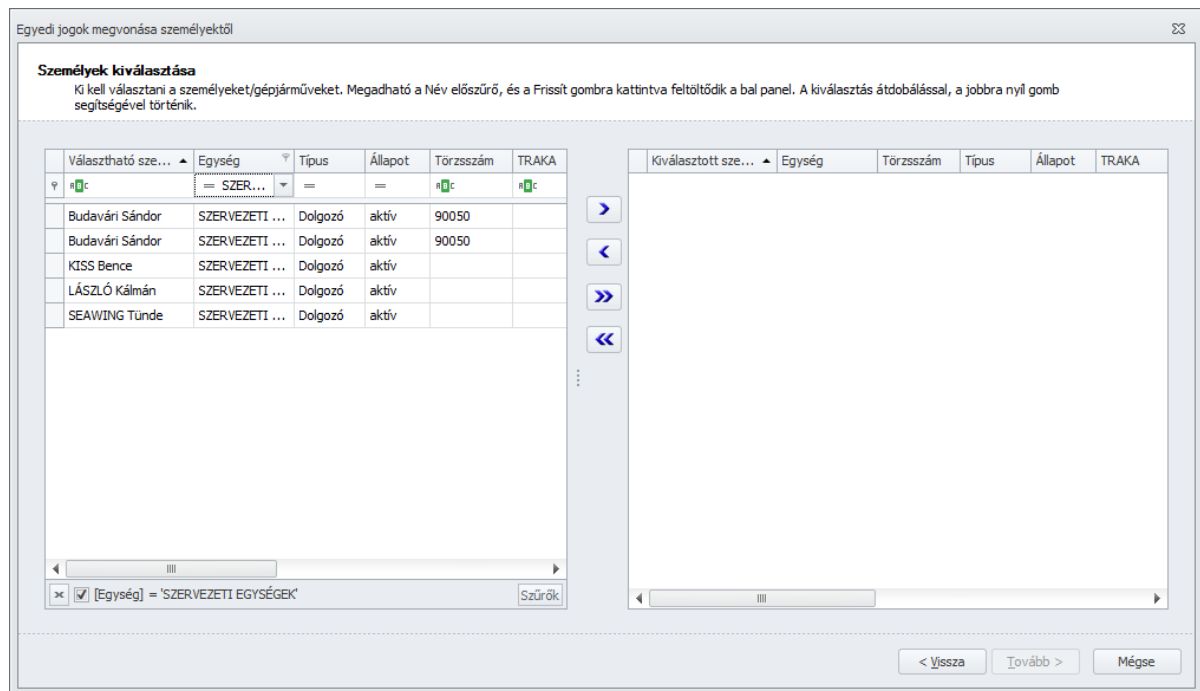
Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

Egyedi jogok megvonása

A funkcióval lehetősége van a felhasználónak, hogy több személytől megvonja, az általa kiválasztott átjárókra vonatkozó egyedi belépési jogaikat.

A folyamatot varázsló segíti, mely során a személyek és a belépési pontok kiválasztását követően a felhasználó azt is eldöntheti, hogy a jogok visszavonása, a folyamat végén letöltődjenek-e a belépési pontok vezérlőire, vagy ne.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Egyedi jogok megvonása**  menüpontot.
2. Válassza ki azokat a belépési pontokat, amikre vonatkozóan belépési jogot kíván adni, majd kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
3. A személyek kiválasztása:



Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám	TRAKA
<input checked="" type="checkbox"/>	= SZER...	=	=	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Budavári Sándor	SZERVEZETI ...	Dolgozó	aktív	90050	
Budavári Sándor	SZERVEZETI ...	Dolgozó	aktív	90050	
KISS Bence	SZERVEZETI ...	Dolgozó	aktív		
LÁSZLÓ Kálmán	SZERVEZETI ...	Dolgozó	aktív		
SEAWING Tünde	SZERVEZETI ...	Dolgozó	aktív		

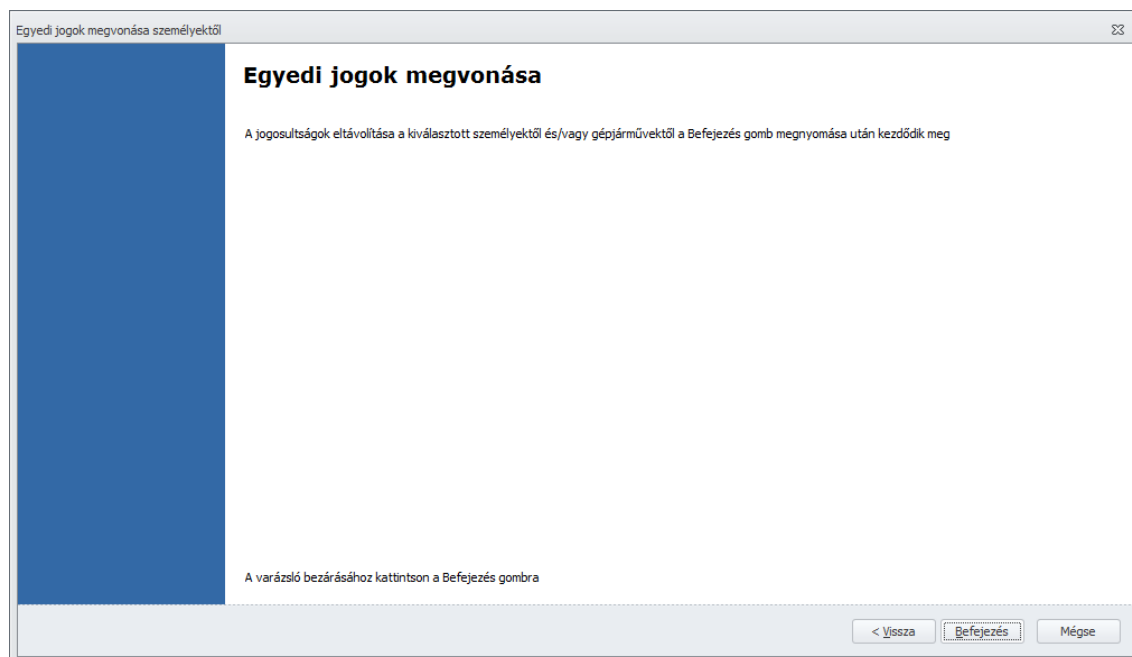
A rendszer csak azokat a személyeket jeleníti meg, akik a kiválasztott belépési pontra kaptak belépési jogot. A választható személyek listájából jelölje ki azokat, akiknek a belépési jogát, az előző felületen kiválasztott belépési pontra vonatkozóan vissza kívánja vonni.

Ne feledje! A táblázat első sora szűrősor, ami alapján könnyebben megtalálhatók a megfelelő személyek.

4. A személyek kiválasztása után kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
5. Jogosultságok beállítása felületen adja meg, hogy az egyedi jogok visszavonása azonnal, egyesével kerüljenek letöltésre az érintett belépési pontok vezérlőire, vagy, a minden kártya letöltés (bizonyos esetekben gyorsabb) eszközművelettel.

Természetesen a program megadja azt a lehetőséget is, hogy a folyamat végén ne kerüljenek a módosítások letöltésre. Ebben az esetben a kártyavisszavonások, a felhasználó által indított „Minden kártya letöltése” eszközművelettel, vagy a „Kártya letöltés” ütemezett feladat lefutása után jutnak érvényre.

Az adatok megadása után kattintson a **<Tovább>**, majd a **<Befejezés>** funkciógombra.

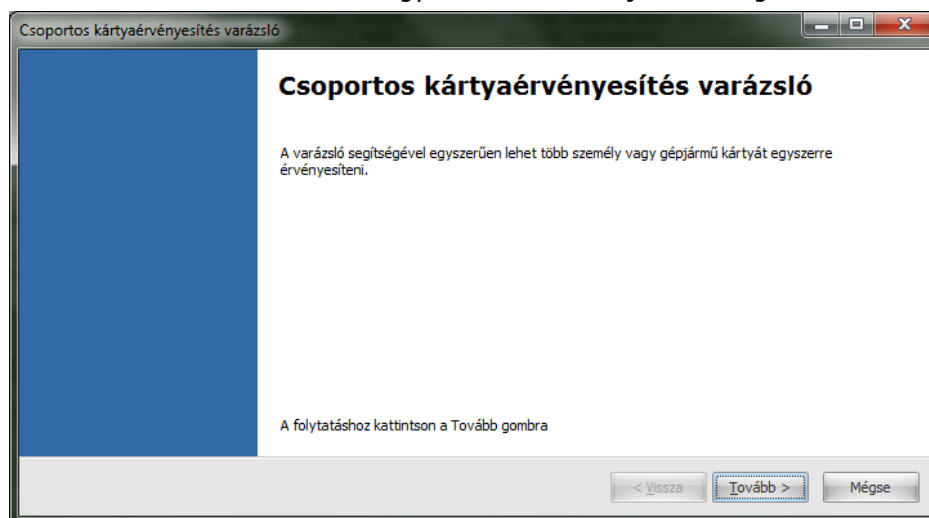


Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

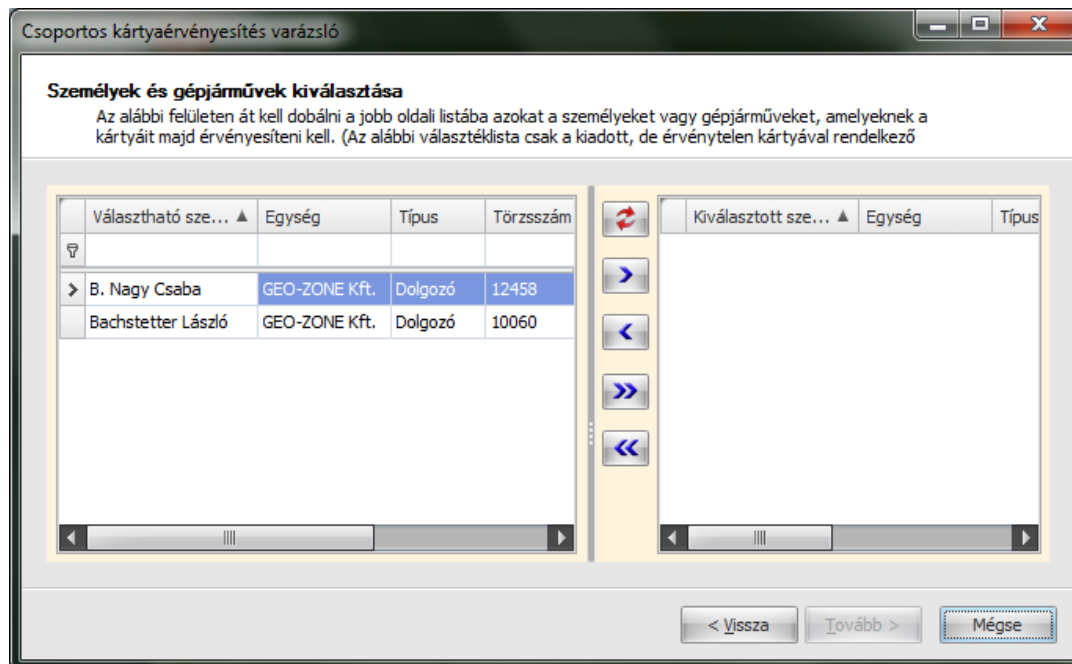
Csoportos kártyaérvényesítés

A SiS rendszerben a kiadott kártyák érvénytelenek. Ezek érvényesítése szükséges! Csoportos kártyaérvényesítés varázslóval egyszerűen lehet több személy vagy gépjármű kártyáját érvényesíteni.

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Csoportos kártyaérvényesítés**  menüpontot.
2. A funkció indításának hatására egy varázsló felület jelenik meg



3. A művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. Személyek / Gépjárművek kiválasztása:



A bal oldali listában csak azok a személyek / gépjárművek szerepelnek, akik **érvénytelen belépési azonosítóval rendelkeznek**.

A navigációs gombok segítségével helyezze át a kiválasztottak közé azokat a személyeket / gépjárműveket, amelyeknek a belépési azonosítóit érvényesíteni szeretné.

5. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. A csoportos kártyák érvényesítése a **<Befejezés>** funkciógomb hatására megtörténik.

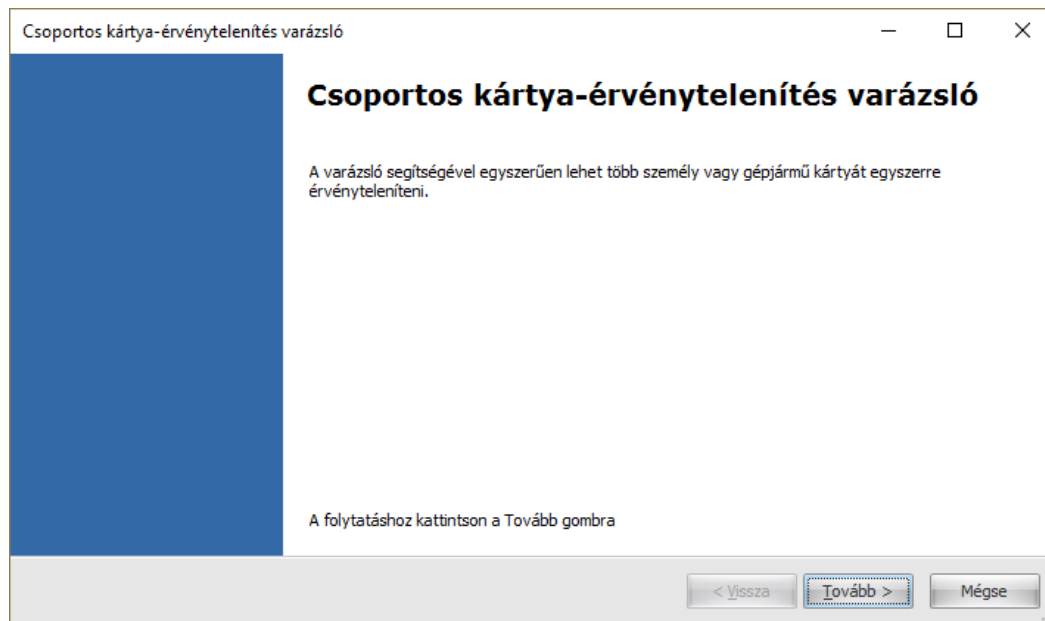
Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

Csoportos kártyaérvénytelenítés

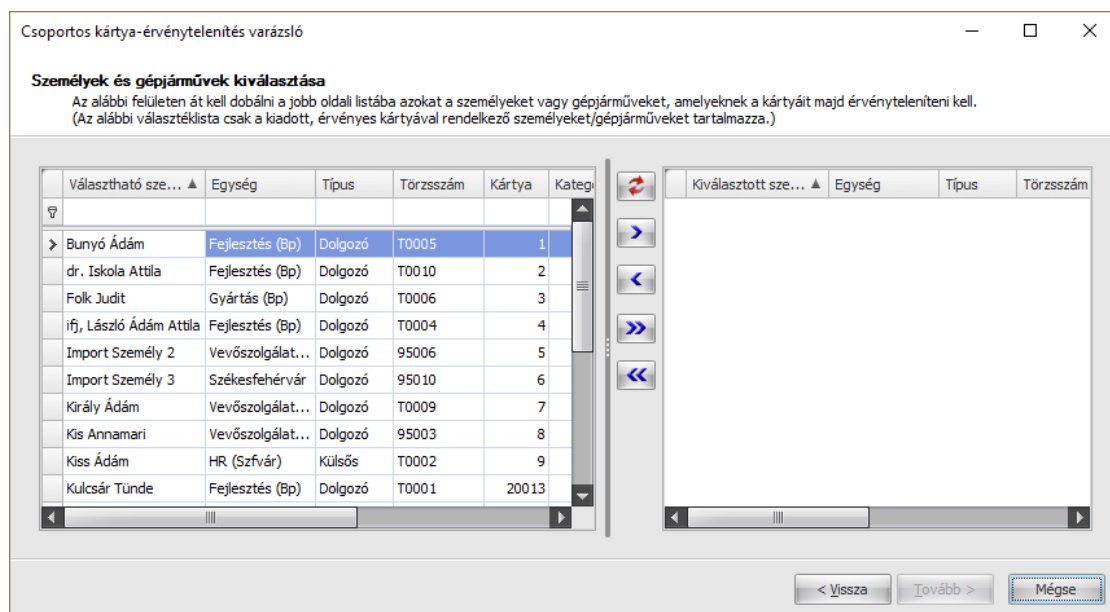
A SiS rendszerben, több személy illetve gépjármű részére kiadott érvényesített kártyákat, a **<Csoportos kártya-érvénytelenítés>** funkcióval lehet egyszerűen érvényteleníteni.

A funkció több felületen is elérhető, ezek a SZERKESZTÉS \ Személyek, SZERKESZTÉS \ Kártyák, VARÁZSLÓ \ Csoportos kártya-érvénytelenítés menüpontok.

1. Valamelyik felületen indítsa el a funkciót.
2. A funkció indításának hatására egy varázsló felület jelenik meg



3. A művelet folytatásához kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. Személyek / Gépjárművek kiválasztása:



A bal oldali listában csak azok a személyek / gépjárművek szerepelnek, akik **érvényes belépési azonosítóval rendelkeznek**.

A navigációs gombok segítségével helyezze át a kiválasztottak közé azokat a személyeket / gépjárműveket, amelyeknek a belépési azonosítóit érvényteleníteni szeretné.


5. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. A csoportos kártyák érvénytelenítése a **<Befejezés>** funkciógomb hatására megtörténik.

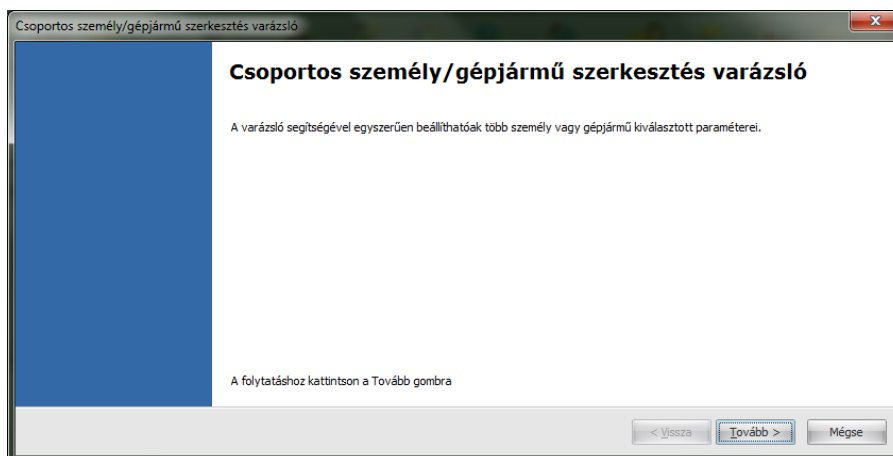
Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamat a bármikor megszakítható.

Csoportos személyszerkesztés

Csoportos személy / gépjármű szerkesztés varázslóval egyszerűen beállítható több személy vagy gépjármű paraméterei, ezek az alábbiak:

- Egység: Azon szervezeti egység, melynek munkatársa a kiválasztott személy(ek).
- Cég: Az a cég, melynek munkatársa a kiválasztott személy(ek).
- Telephely:
- Kvóta: Meghatározott belépési pontokon történő engedélyezett belépések száma. (lásd: a SiS „Áthaladás tiltás napi kvóta alapján” opciós leírást)
- Szerződés kezdete: Kiválasztott személy(ek) szerződésének kezdete.
- Szerződés vége: Kiválasztott személy(ek) szerződésének vége.
- Kategóriák: Kísérő; Fogadó; Tiltott; Inaktív; VIP; Megfigyelt; Rejtett

1. Indítsa el a **VARÁZSLÓK \ Csoportos személy szerkesztés**  menüpontot.
2. Hatására az alábbi felület jelenik meg:



3. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
4. A hatására megjelenő felületen jelölje ki azokat az adatokat, melyeket módosítani szeretne.
 - Jelölje ki a megfelelő jelölőnégyzetet
 - A jelölőnégyzet melletti beviteli mezőbe adja meg a megfelelő értéket.

Csoportos személy/gépjármű szerkesztés varázsló

Adattípus választás és értéktadás

Az alábbiakban láthatóak a módosítható paraméterek. Ezek közül azokat a jelölőnégyzeteket kell bejelölni, amely paramétereket módosítani kell. Csak a bejelölt és érvényes értékre beállított paraméterek kerülnek módosításra. A személyeket és gépjárműveket

Egység: -

Cég: -

Telephely: -

Kvóta: 0

Szerződés kezdete: -

Szerződés vége: 2022.01.31

Orvosi érvényes: -

Munkavédelmi érvényes: -

< Vissza Tovább > Mégse

5. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.
6. A következő felületen a „Kategóriák” listában jelölje ki azokat, melyeket a következő felületen kiválasztott személy(ek)hez kíván hozzárendelni.

Csoportos személy/gépjármű szerkesztés varázsló

Kategóriák

Az alábbi kategóriák jelölőnégyzetei közül azokat kell bejelölni, amelyeket a későbbiekben meg kell kapniuk a kiválasztott személyeknek/gépjárműveknek. Csak a bejelölt kategóriák kerülnek módosításra. A személyeket és

Kategóriák

Kísérő

Fogadó

Tiltott

Inaktív

VIP

Megfigyelt

Rejtett

Átvizsgáló

Munkaidős

Mobil operátor

Mozgáskorlátozott

Többszöri

Mindenki vezetheti

Kártya újraindító


Munkaidős volt

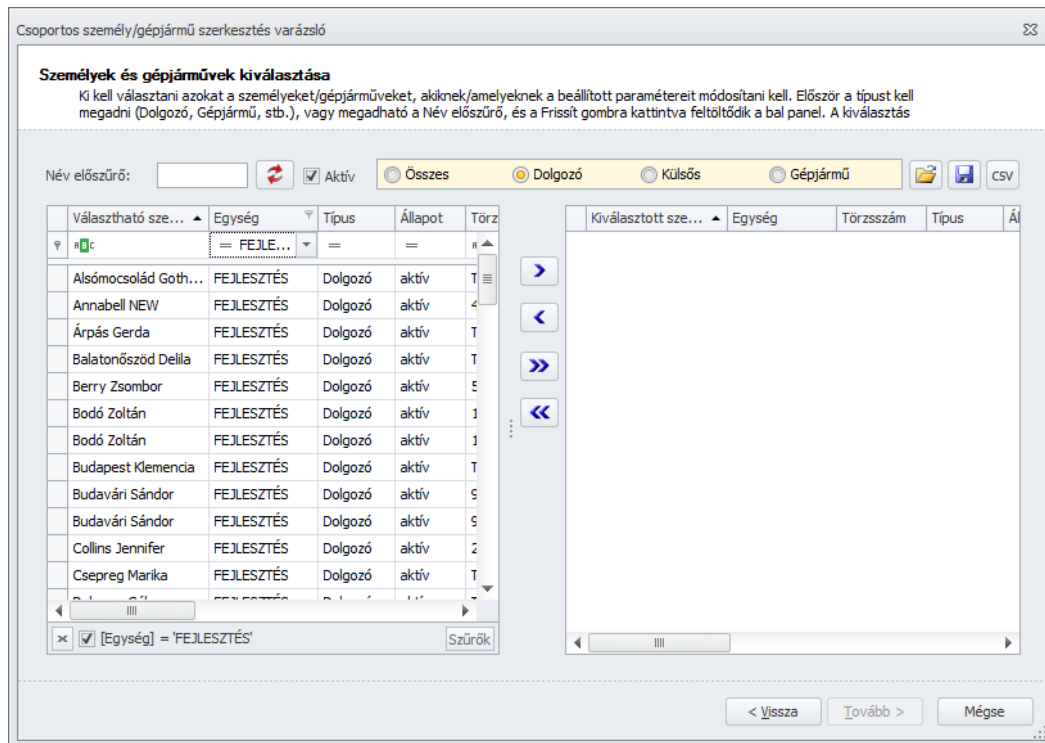
Nincs PIN lejárat

< Vissza Tovább > Mégse

7. Kattintson a **<Tovább>** funkciógombra.

8. A rendszerbe felvett személyek közül válassza ki azokat, akiknek, az előző felületeken megjelölt és megadott adatait módosítani szeretné.


Két panel áll erre a kezelő rendelkezésére. Választható és a kiválasztott személyek listája. A választható személyek listája – a megadott szűrési paramétereknek megfelelően – a  funkciógombbal jeleníthető meg.

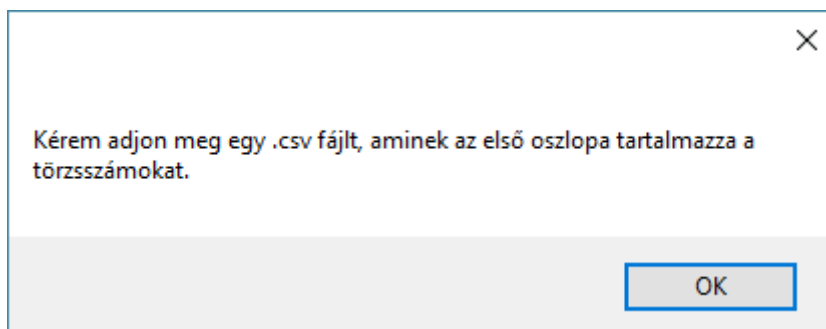


A két panel között látható nyilak segítségével végezhető el az adatmozgatások.

Választható személyek listájában jelölje ki a megfelelő személyeket és a megfelelő nyilas ikonnal mozgassa át azokat a másik panelbe.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:

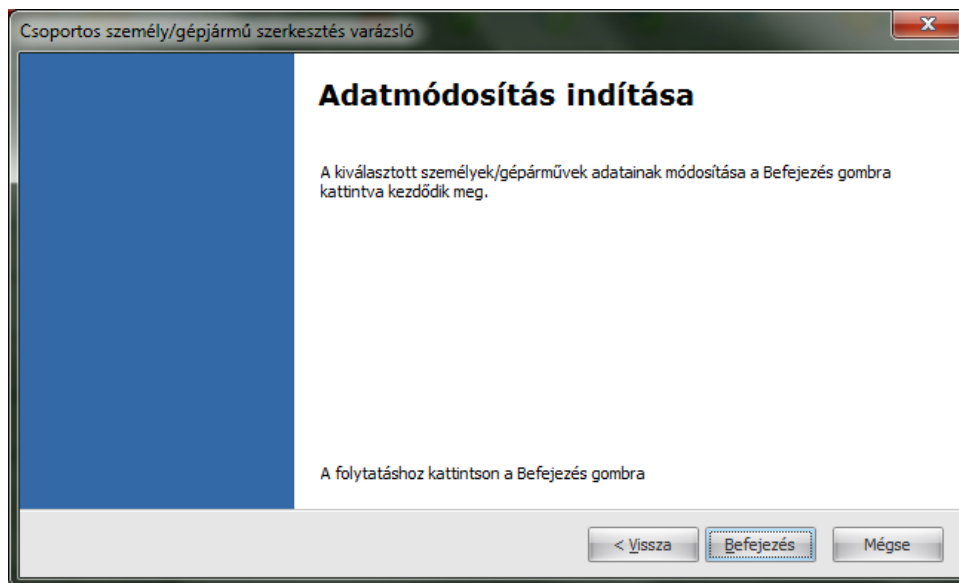


Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető. Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.

9. Kattintson a **<Tovább>**, majd a módosítás végrehajtásához a **<Befejezés>** funkciógombra.



Megjegyzés: A varázsló mindegyik felületén elérhető a **<Mégsem>** funkciógomb, mellyel a folyamatot bármikor megszakítható.

Listák

A Listák fül alatt azok a rendszerben lekérhető listák találhatóak, melyekkel bizonyos speciális szempontok szerint le lehet kérdezni a rendszer adatbázisának tartalmát.

A lekérdezések vonatkozhatnak

1. ESEMÉNYEK: A rendszerben bekövetkezett eseményekre

Eseménylista: Azok a beléptető események kerülnek listázásra, melyek a rendszer eszközeiről naplózott üzenetként érkeznek.

Események és munkanapló: Azok a beléptető események kerülnek listázásra, melyek a rendszer eszközeiről naplózott üzenetként érkeznek. + A rendszerben a kijelölt időtartamon belül bejelentkezett felhasználók által végrehajtott kezelői tevékenységek, műveletek listázódnak.

Bentlét lista: Azok a tulajdonosok jeleníthetők meg, amelyek jelenleg a területen tartózkodnak.

Ki hol van: Amely lista a kártyatulajdonosok rendszerben tárolt utolsó mozgás adatát adja vissza, amiből meghatározható a tulajdonos objektumon belüli tartózkodási helye.

Benttöltött idő lista: A lista naponként jeleníti meg a személyek aznap első be, és az utolsó ki irányú mozgása alapján feltételezett benn töltött időt.

2. TÖRZSADATOK:

Személyek listája: A szűrőfeltételnek megfelelő dolgozók adatait tartalmazza.


Eszköz állapot lista: A rendszer eszközeinek állapotát mutatja.

Kártyák listája: A megadott szűrőfeltételeknek megfelelő kártyák adatainak listája.

3. EGYÉB:

Belépési jogok: A lista tartalmazza, hogy melyik kártyatulajdonos melyik beléptetőn, milyen belépési joggal rendelkezik; vagyis azt hogy melyik belépési ponton mely időzónában közlekedhet.

Munkanapló: A rendszerben a kijelölt időtartamon belül bejelentkezett felhasználók által végrehajtott kezelői tevékenységek, műveletek listázódnak. A felhasználók által végrehajtott műveletekre.

A listák felületén nem jelennek meg automatikusan az adatok. Amennyiben minden adatot le kíván kérdezni, kattintson a **<Frissít>**  funkciógombra.

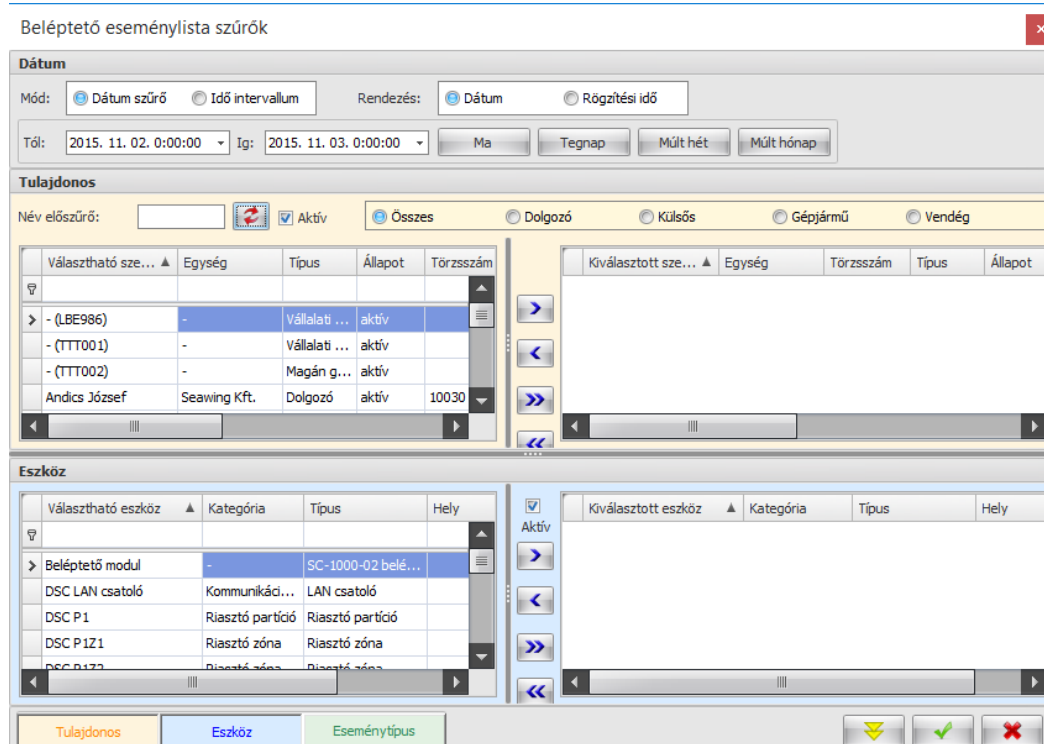
Lista adatainak megjelenítési lehetőségei (szűrés, rendezés, csoportosítás stb.) a SIS Felületek kezelése / Adat navigációs panel bekezdésben kerültek ismertetésre.




Szűrőfeltételek megadása

A lista adatai, az ablak jobb alsó sarkában levő  <Szűrés> gombra kattintva megnyíló [Szűrők] ablak segítségével szűkíthető.

Például:

Készítsen listát azon személyek mozgásáról, akik az előző hónapban a Szerver szobába mentek.



1. Kattintson a **LISTÁK / Eseménylista** menüpontra.
2. Amennyiben az előszűrő felület automatikusan nem jelenne meg (rendszerparaméter), úgy válassza  <Szűrés> funkciót.
3. A szűrőfelületen kattintson a „Múlt hónap” funkciógombra.
4. A Tulajdonos felületrészen kattintson a „Dolgozók” rádiógombra,. Hatására minden dolgozó megjelenik egy listában. Egér segítségével válassza ki azokat, akik mozgását a listában meg kívánja jeleníteni. A >> funkcióval az összes dolgozó kijelölhető.
5. Az Eszközök felületrészen keresse meg, és kattintson a „Szerver szoba” megnevezésű eszközre, majd a > funkciógombra.
6. (Az  „Alkalmaz” funkciógomb hatására a lista elkészül, az előszűrő felület nyitva marad, további szűrési feltételek megadhatók.)
7. Kattintson a  funkciógombra. Hatására a szűrőfelület eltűnik, a lista elkészül.

Eseménylista

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Esemény	Írány	Dátum	Rögzítési idő	Eszköz	Név	Kártya	Adat
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 8:53:42	2019.01.29 8:53:43	Control PC			
Elődeges vezérlő elindult		2019.01.29 8:53:42	2019.01.29 8:53:43	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 8:53:42	2019.01.29 8:53:44	SC-1000			
Bejelentkezés		2019.01.29 8:53:43	2019.01.29 8:53:46	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 8:54:44	2019.01.29 8:54:45	Control PC			
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 8:55:44	2019.01.29 8:55:45	Control PC			
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 8:56:45	2019.01.29 8:56:46	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 8:59:09	2019.01.29 8:59:10	Control PC			
Elődeges vezérlő elindult		2019.01.29 8:59:09	2019.01.29 8:59:10	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 8:59:09	2019.01.29 8:59:10	SC-1000			
Bejelentkezés		2019.01.29 8:59:10	2019.01.29 8:59:12	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 8:59:39	2019.01.29 8:59:39	Control PC			
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 9:00:40	2019.01.29 9:00:40	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 9:00:41	2019.01.29 9:00:42	Control PC			
Elődeges vezérlő elindult		2019.01.29 9:00:41	2019.01.29 9:00:42	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 9:00:41	2019.01.29 9:00:42	SC-1000			
Bejelentkezés		2019.01.29 9:00:42	2019.01.29 9:00:44	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba		2019.01.29 9:01:41	2019.01.29 9:01:41	Control PC			
Kapcsolat helyreállt		2019.01.29 9:02:16	2019.01.29 9:02:17	Control PC			
Elődeges vezérlő elindult		2019.01.29 9:02:17	2019.01.29 9:02:17	Control PC			

Tételszám: 50 (Szűrt: 50)
 Felhasznált szűrők:
 Rendezés : Dátum
 Dátum szűrő : 2019.01.29 0:00:00 - 2019.01.30 0:00:00

Mi található a kész listában

- Az **Eseménylista** azt mutatja meg, hogy mely esemény, mikor, melyik eszközön következett be.
- Az **Események és munkanapló** egyrészt a rendszer eszközein bekövetkezett eseményeket tartalmazza, másrészt az integrált rendszerben végrehajtott műveleteket
- A **Bentlét lista** megmutatja, hogy adott területen ki tartózkodik. Terület meghatározásakor megadjuk, mely átjárók tartoznak bele, és ezek közül melyik a határoló.
- A **Ki hol van** listából látható, hogy ki, mikor, hol és milyen irányba mozgott utoljára.
- A **Személyek lista** az integrált rendszerben rögzített kártyatulajdonosok adatainak listája.
- Az **Eszköz állapot** lista a rendszer eszközeinek állapotára vonatkozó információt tartalmazza.
- A **Belépési jogok** lista az integrált rendszerben kiosztott belépési jogokat mutatja, azaz hogy ki, mely belépési pontot, mely kártyával, és mely időzónában használhatja.
- A **Munkanapló** elemei a programban elvégzett műveletek listája. A lista tartalmazza a művelet megnevezése mellett, hogy melyik felhasználó, melyik munkaállomáson hajtotta azt végre.
- A **Kártyák** listája a programba felvett kártyák adatait jeleníti meg.

A listák alatti ablakrészben megjelenik, hogy összesen hány tétel került listázásra, és hogy milyen szűrési feltételek lettek alkalmazva a lista elkészítése során:

A lista oszlopmegnevezésein meghívott lebegő menü **<Oszlop választó>** funkciójának segítségével további adatok is megjeleníthetők, az **<Oszlop elrejtés>** funkcióval a felesleges adat elrejthető.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Esemény	Rögzítési idő	Eszköz	Név	Kártya	Adat
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 8:53:43	Control PC			
Elsődleges vezérlő elindult	2019.01.29 8:53:43	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 8:53:44	SC-1000			
Bejelentkezés	2019.01.29 8:53:46	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 8:54:45	Control PC			
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 8:55:45	Control PC			
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 8:56:46	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 8:59:10	Control PC			
Elsődleges vezérlő elindult	2019.01.29 8:59:10	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 8:59:10	SC-1000			
Bejelentkezés	2019.01.29 8:59:12	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 8:59:39	Control PC			
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 9:00:40	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 9:00:41	Control PC			
Elsődleges vezérlő elindult	2019.01.29 9:00:41	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 9:00:41	SC-1000			
Bejelentkezés	2019.01.29 9:00:42	SC-1000			admin
Reg. kulcs hiba	2019.01.29 9:01:41	Control PC			
Kapcsolat helyreállt	2019.01.29 9:02:16	Control PC			
Elsődleges vezérlő elindult	2019.01.29 9:02:17	Control PC			

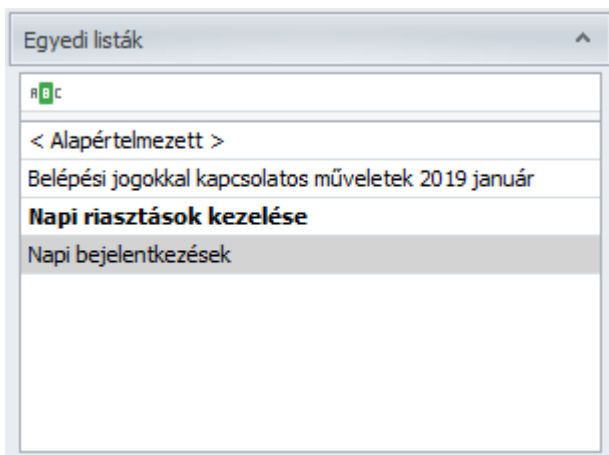
Tételszám: 50 (Szűrt: 50)

Felhasznált szűrők:
Rendezés : Dátum
Dátum szűrő : 2019.01.29 0:00:00 - 2019.01.30 0:00:00

Például a Bentlét lista esetében a kategória oszlopválasztással megjeleníthetjük az éppen szolgálatban lévő tűzoltókat.


Egyedi listák mentése

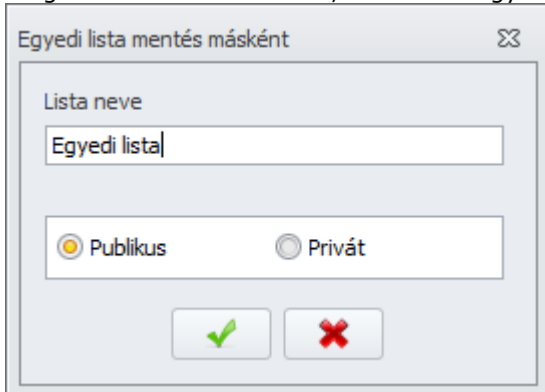
A program lehetőséget nyújt az egyedi szűrőfeltételekkel és megjelenítéssel elkészített lista eltárolására, így azok legközelebb egy gombnyomásra lekérhetőek, a szükséges a szűrőfeltételeket beállítása nélkül. Ezek a listák a felület baloldalán az Egyedi listák panelben láthatók.




Szürke háttérrel jelöli az alkalmazás a privát, fehér háttérrel pedig a publikus listákat.

A mentett listák, azok nevére történő kattintással hívhatók meg.

 A **<Beállítások mentése>** gomb hatására megjelenő „Egyedi lista mentés másként” ablakban meg kell adni a Lista nevét, valamint hogy az publikus, avagy privát lista legyen.



Amennyiben azt választjuk, hogy publikus legyen, akkor az, a listák felületén az egyedi listák panelből bárki számára elérhető. Ha privát listaként kerül elmentésre, akkor csak azon felhasználó számára lesz elérhető, aki az adott listát elmentette.

 A **<Beállítások mentése másként>** gomb egy módosított lekérdezés mentésére ad lehetőséget.

 A **<Beállítás törlése>** gombra kattintva az előzőleg kijelölt egyedi lista törölhető.

Listák mentésekor a szűrések is mentődnek, azaz amikor ismételten meghívjuk az elmentett Publikus / Privát listát, akkor a korábban beállított szűrőfeltételeknek eleget tevő adatok jelennek meg.

Természetesen módosíthatjuk a szűrő feltételeket a jobb alsó sarokban levő  **<Szűrés>** gombra kattintva.





Nyomtatási beállítások

















A **<Nyomtatási kép>** gombra kattintva megjelenik a lista nyomtatási képe. Abban az esetben, ha több oldalas dokumentum keletkezik, akkor a fejlécben és a bal alsó sarokban is megjelenik az aktuális oldal és az összes oldalszám is.

A felületen a lista nyomtatás mellett lehetőség van:

- A lista adatainak exportálására is a **Fájl / Dokumentum exportálása** funkcióval. Az adatok PDF, HTML, MHT, RTF, Excel, XLSX, CSV Szöveges valamint kép fájlba is kimenthető.
- Lista mail-ben történő elküldésére (Fájl / Küldés E-Mail-ben)

NYOMTATÁSI Felület funkciói

	Keresés	Lista adatai közötti keresés
	Testre szabás	
	Megnyitás	Egy mentett lekérdezés megnyitása
	Mentés	Lista mentése

	Nyomtatás	A nyomtatási beállítások megadását és a lista nyomtatását teszi lehetővé.
	Gyors nyomtatás	Nyomtatási feladat az alapértelmezett nyomtatóra történő elküldése
	Oldal elrendezés	Oldalbeállítás nyomtatáshoz. Az Oldalbeállítás párbeszédpanel beállításaival aktuális kiadványa oldalméreteit módosíthatja.
	Fejléc és lábléc	Fejléc és lábléc hozzáadása
	Méretezés	Nyújtás a normál mérethez képest. Illeszkedjen az oldal szélességhez.
	Kézi mozgatás	
	Nagyító	A lista nagyítását biztosító funkció.
	Kicsinyítés	A lista lekicsinyítését biztosító funkció.
<input type="text" value="90%"/>		Objektum vagy terület megadott százalékban történő nagyítás/kicsinyítés mértékének százalékban történő megadását biztosítja.
	Nagyítás	A lista nagyítását biztosító funkció.
		Az oldalak közötti navigációt teszi lehetővé.
	Több oldal	Lista megjelenítése több oldalon.
	Háttér	A lista háttérének a színének beállítását biztosító funkció.
	Vízjel	A vízjelek a dokumentum szövege mögött megjelenő szövegek vagy képek, amelyek érdekesebbé teszik a dokumentumot, vagy jelzik a dokumentum célját (például Próbanyomat). A vízjel Nyomtatási elrendezés és Olvasás teljes képernyőn nézetben és a nyomtatott dokumentumban is megjelenik
	▼ Dokumentum exportálása	Az adatok PDF, HTML, MHT, RTF, Excel, XLSX, CSV Szöveges valamint kép fájlba is kimenthető.
	▼ Küldés E-Mail-ben	
	Nyomtatás kép bezárása	Bezárja a nyomtatási kép ablakát, és visszatér az aktív munkalap korábbi megjelenítési módjához

SIS felületek kezelése

A SIS rendszer kezelőfelületei az egyéni igények szerint alakíthatók. Lehetőség nyílik a felhasználó számára egyszerre több ablaknyi információ, adat, táblázat egyszerű kezelésére, azok formázására.

Az ablakok és panelek megfelelő elrendezésével a felhasználó saját igényei szerint alakíthatja a kezelési felületeteket, így a kívánt beállítások elvégzése után gyorsan és kényelmesen lehet a rendszert használni.

A rugalmas kezelési felület egy rendkívül hatékony, átlátható, informatív, de mindezek mellett gyorsan kezelhető ablakelrendezés kialakítását teszi lehetővé.

[Karbantartó felületek felépítése >>](#)

[Táblázatok adatainak szűrése >>](#)

[Táblázat adatainak rendezése >>](#)

[Táblázatok testre szabása >>](#)

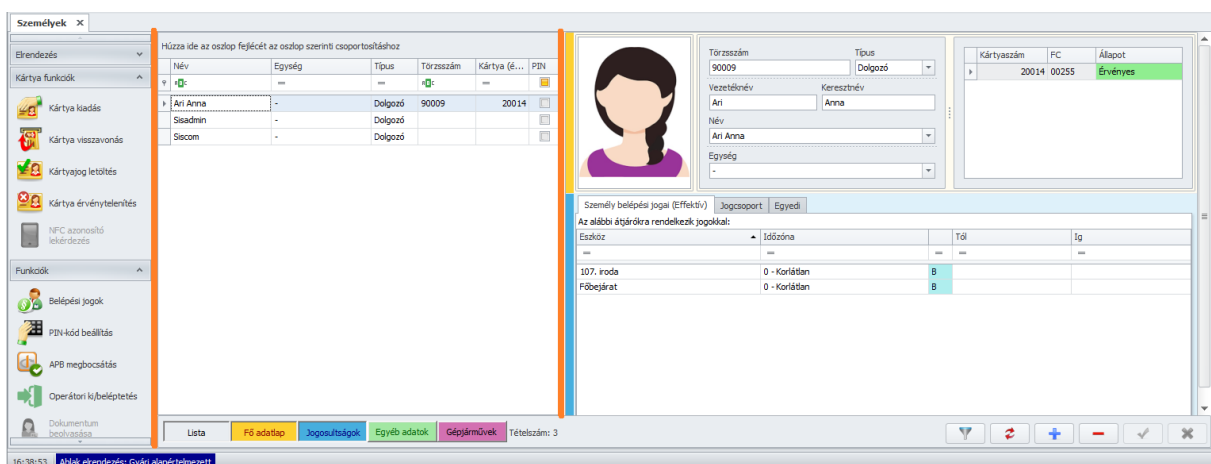
[Adatok csoportosítása >>](#)

[Előszűrő felület kezelése >>](#)

Karbantartó felületek felépítése

A SIS alkalmazás felületei általában három részre oszthatók:

- Műveleti felületrész
- Adat navigációs felületrész
- Adatkarbantartó felületrész



The screenshot shows the 'Személyek' (Persons) management interface. On the left, there is a sidebar with various icons for card functions and user management. The main area contains a table of employees with columns for Name, Department, Type, ID Number, and Card ID. A vertical orange line separates the sidebar from the main content. Below the table, there are buttons for 'Lista', 'Fő adatlap', 'Jogosultságok', 'Egyéb adatok', and 'Gépjárművek'. The bottom status bar shows the time as 16:38:53 and the window title as 'Ablak elrendezés: Gyári alapértelmezett'.

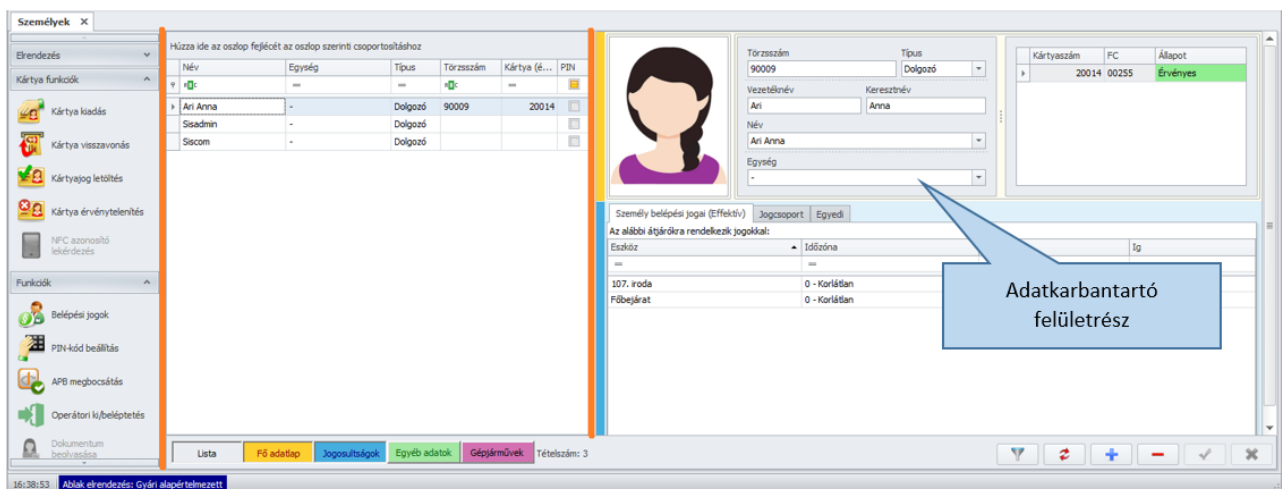
A felületrészek közötti elválasztó szál (narancssárga vonallal jelölve) mozgatásával, a felületrészek átméretezhetők.

Adat karbantartó felületrész elemei






Az adat karbantartó felületrészen van lehetősége a felhasználónak

- a kiválasztott menüpont által kezelt adatok közé új tétel rögzítésére,
- egy kiválasztott tétel adatainak megtekintésére, módosítására illetve
- törlésére.

Tételadatok felvitelét, különböző típusú beviteli mező teszik lehetővé, ezek kezelését ismertetik az alábbi alfejezetek.



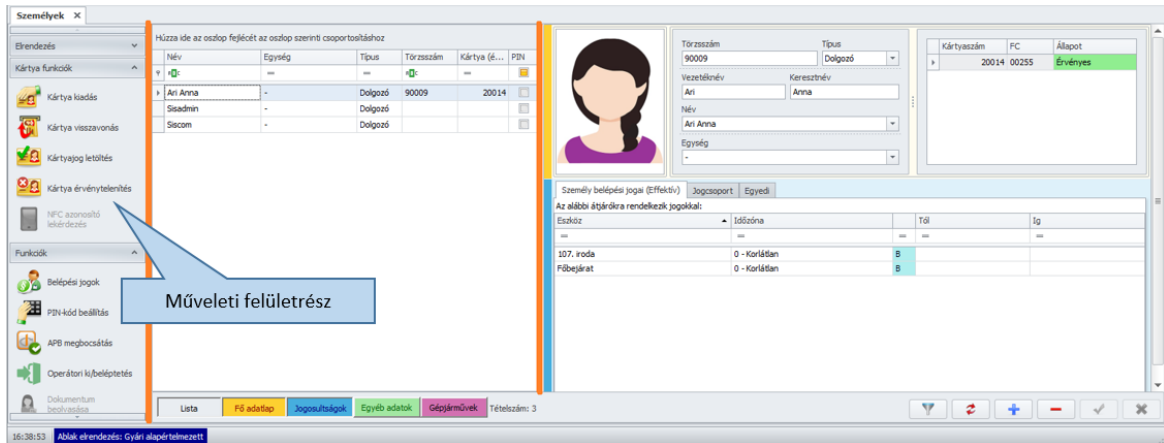
Adatkarbantartó műveletek:

-  **<Új adat felvitel>**: Új adat felvitel az adatbázisba.
-  **<Kijelölt adat törlése>**: A kijelölt adat adatbázisból történő törlése. A rendszer, törlés előtt biztonsági kérdést küld. Az adat törlése, csak a kérdésre adott „Igen” válasz esetén történik meg.
-  **<Rendben>**: Módosítások, adatfelvitel elfogadása és tárolása.
-  **<Mégsem>**: A gomb megnyomásával, a program, mentés nélkül kilép az adat karbantartási folyamatból
-  **<Frissítés>**: Idő közben történt módosítások megjelenítése.

Fontos! A menüablak bezárása előtt mentse a módosításokat, egyébként azok elvesznek!

Műveleti felületrész

A műveleti felületrészen, a meghívott menüpont funkcióinak csoportosított listája található.



(A menüpontban elvégezhető funkciók, a csoport fejlécének jobb oldalán látható nyíl (↑) ikonra történő kattintással megjeleníthetők illetve elrejtethetők.)

Minden felületen azok a nézetváltási funkciók jelennek meg ebben a csoportban, melyek alkalmazhatók az adott menüpontban.

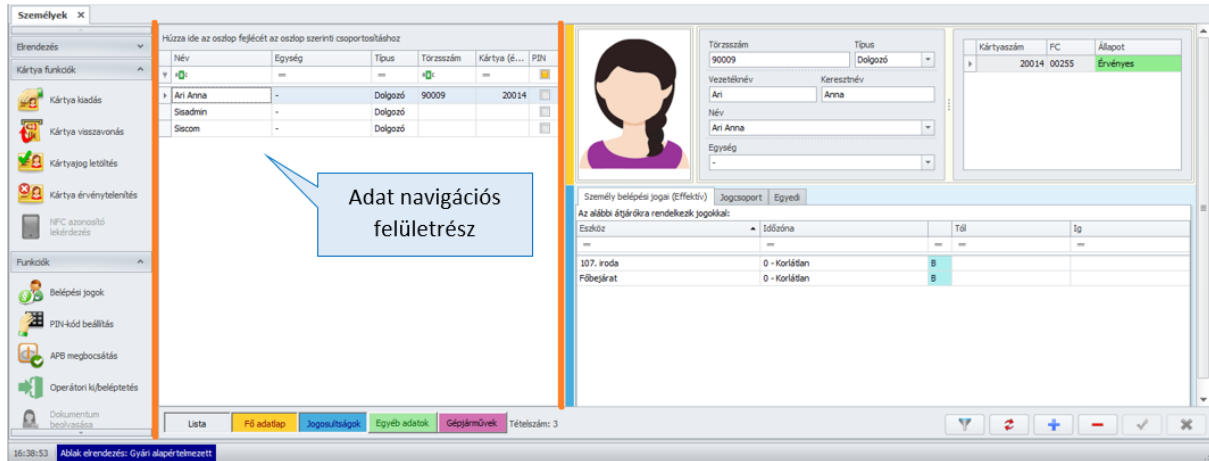
Ilyenek pl.:

	Normál:	Alapállapot visszaállítása. A menüpont indításkori nézetet állítja vissza a funkció.
	Függőleges/vízszintes	Függőleges: A két felületrész egymás alatt kerül megjelenítésre. Vízszintes: A két felület rész egymás mellett látható.
	Fa	A hierarchikusan rögzíthető adatok fa struktúrában történő megjelenítése.
	Táblázat	A hierarchikusan rögzíthető adatok lista. vagy táblázatos formában történő megjelenítése

Adat navigációs felületrész

Az adat navigációs felületrészen, a kiválasztott menüpontban kezelhető adatok minden tétele áttekinthető. Az adatok táblázatos formában jelennek meg, mely táblázatokra jellemző, hogy:

- tartalmuk szűrési paraméterekkel szűkíthető, illetve rendezhető
- átméretezhető,
- meghatározható, hogy mely oszlopok legyenek láthatóak, milyen sorrendben és szélességgel,
- valamint lehetőség van az adatok csoportosított megjelenítésére.



Táblázatok adatainak szűrése

Egy (vagy több) szűrőfeltétel megadásával célirányosan korlátozhatjuk a listában vagy a lekérdezésben megjelenő sorok számát. Erre több esetben is szükség van, ezért ezzel a művelettel érdemes kiemelten foglalkozni.

A szűrés funkció célja, hogy az elvégzendő feladatunk szempontjából csak a megadott feltételnek megfelelő lényeges adatokra koncentrálhassunk.

A szűrési paraméterek között alapértelmezésben ÉS kapcsolat van, azaz a lista csak azokat az adatokat fogja tartalmazni, melyek az összes feltételnek eleget tesznek.

A rendszer a szűrőfeltételek megadására több lehetőséget is nyújt.

[Auto szűrő sor>>](#)

[Keresőpanel>>](#)

[„Szűrő” gomb>>](#)

[Szűrő szerkesztő>>](#)

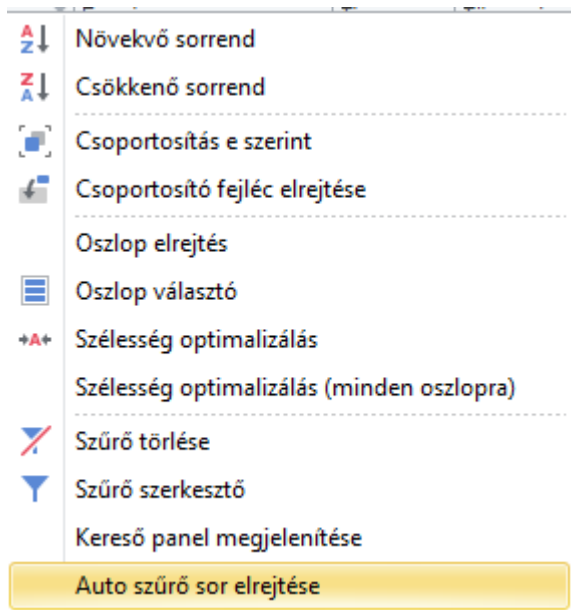
Auto szűrő sor

A táblázatok első sorában lévő beviteli mezőkbe egyszerű gépelléssel, vagy – az adat típusától függően – lenyíló listából kiválasztva, szűrési paraméterek adhatók meg. A táblázat első sora az ún.: auto szűrő sor.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Név	Egység	Típus	Törzsszám	Kártya
nag	=	=	nag	=
Nagy Amalfi		Dolgozó	1	
Nagy Amália		Dolgozó	3	
Nagy Misi	-	Dolgozó	4	

A megadott szűrési feltételek azonnal érvényre jutnak. A táblázat szűréseket biztosító sorát, azaz az Auto szűrő sor-t, az oszlopfejlécen történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegő menü **<Auto szűrő sor elrejtése>** funkcióval lehet elrejteni illetve megjeleníteni.



Keresőpanel

A keresőpanel beviteli mezőjében megadott értéket a rendszer a felület egészén keresi, és jelöli. Táblázatok fejlécén történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegő menüből lehet a panelt megjeleníteni illetve elrejteni.

Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Név	Egység	Típus	Törzsszám
rc nag			
Nagy Amalfi			
Nagy Amália			
Nagy Misi			

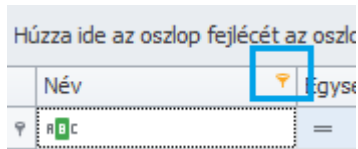
- Növekvő sorrend
- Csökkenő sorrend
- Csoportosítás e szerint
- Csoportosító fejléc elrejtése
- Oszlop elrejtés
- Oszlop választó
- Szélesség optimalizálás
- Szélesség optimalizálás (minden oszlopra)
- Szűrő törlése
- Szűrő szerkesztő
- Kereső panel megjelenítése**
- Auto szűrő sor elrejtése

Beviteli mezőbe adja meg a keresendő szövegrészt. A rendszer pár másodperc után automatikusan, vagy a **<Keresés>** funkciógomb hatására érvényre juttatja a szűrést, azaz csak azok a sorok maradnak a felületen, melyek bármely adatában a keresett szövegrész fellelhető. A találatokat a rendszer sárga háttér színnel jelöli.

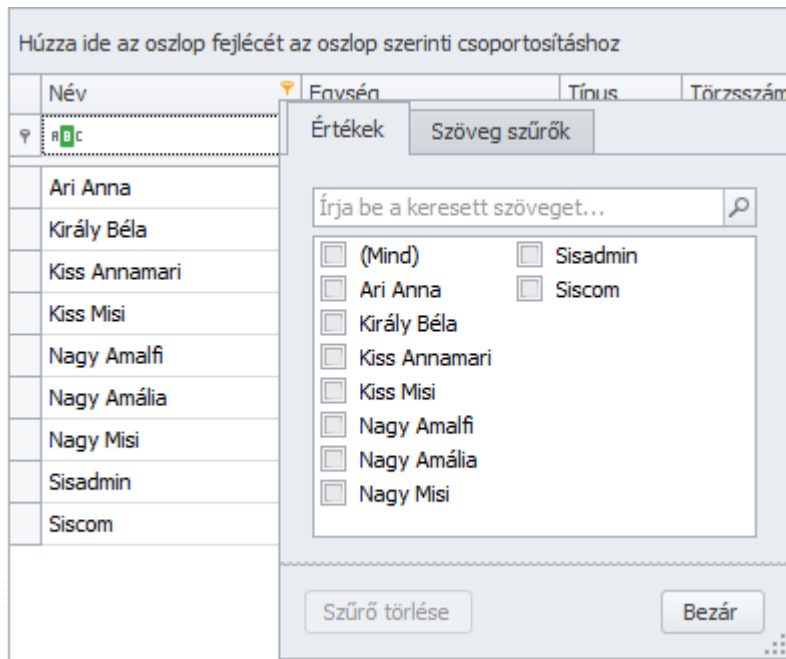
Húzza ide az oszlop fejlécét az oszlop szerinti csoportosításhoz

Név	Egység	Típus	Törzsszám	Kártya (é...)	PIN
rc	=	=	rc	=	
Ari Anna	-	Dolgozó	90009	20014	
Kiss Annamari		Dolgozó	6		
Nagy Amalfi		Dolgozó	1		
Nagy Amália		Dolgozó	3		
Nagy Misi	-	Dolgozó	4		

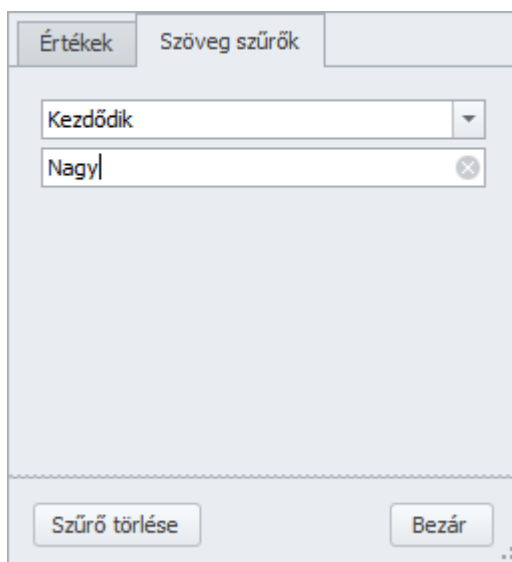
„Szűrő” gomb



A lista bármelyik oszlopfejlécre történő kattintás hatására aktívvá váló **szűrő gomb** segítségével is megadható. A funkciógombra a bal egérgombbal kattintva megjelenik a kiválasztott oszlop adataival a lenyíló lista, amiből egyet kijelölve adható meg a szűrési érték.




Konkrét kifejezések, adatok közül jelölőnégyzetekkel, vagy a „Szöveg szűrők” felületen lenyíló listából a szöveg szűrés módjának kiválasztásával, és az érték begépelésével adhatók meg a szűrési feltételek.



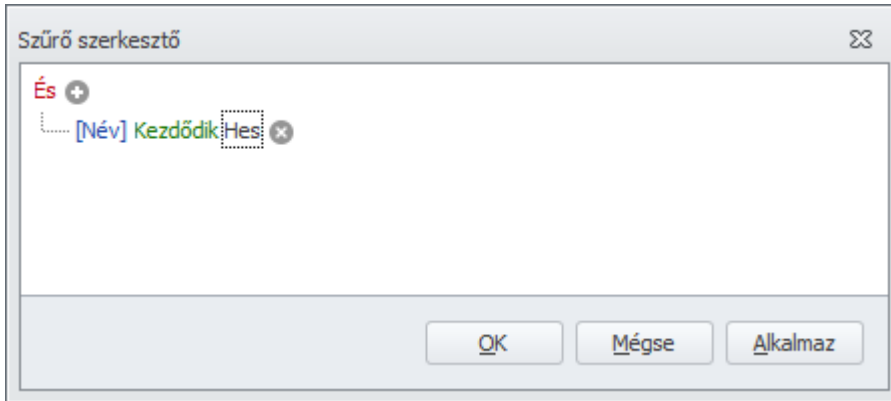
Szűrő szerkesztő

A **<Szűrő szerkesztő>** funkcióval a felhasználó egyedi szűrési feltételek adhat meg.

A funkció, a **lista** valamely **oszlop fejlécén** történő **jobb egérgomb** kattintás hatására megjelenő menüből indítható.

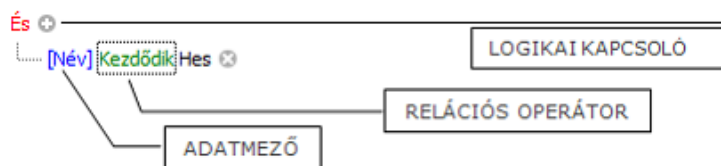
 Szűrő szerkesztő

A funkció indításakor az alábbi felület jeleni meg:

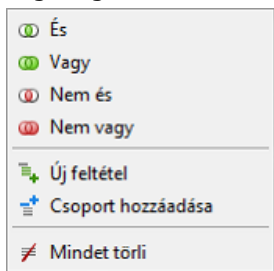


A mezőnév attól függ, hogy melyik oszlopról került a funkció meghívásra.

Szűrési feltétel felépítése



Logikai kapcsoló: A keresésben részt vevő kifejezések logikai viszonyát adhatjuk meg velük. A rendszer piros színnel jelöli. Jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenü segítségével módosítható.

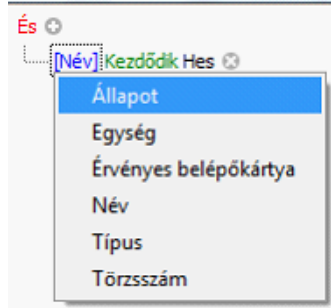


A logikai operátorok:

- **ÉS:** A rekordoknak a megadott feltételek mindegyikének meg kell felelnie.
- **VAGY:** Olyan adatok kerülnek listázásra, melyek legalább az egyik feltételnek eleget tesznek.
- **Nem és:** ÉS kapcsolat negálása
- **Nem vagy:** VAGY kapcsolat negálása

Adatmező: A visszakeresendő mező vagy mezők neve. A rendszer kék színnel jelöli, jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenüből módosítható.

Pl.: Név, Egység, Típus stb.



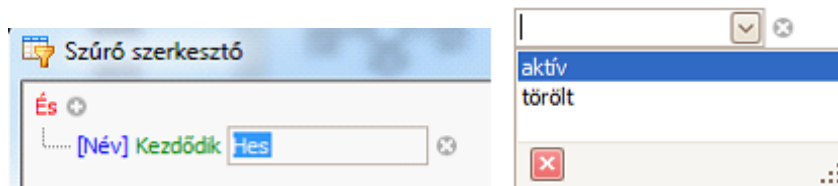
Összehasonlító operátorok: A rendszer zöld színnel jelöli. Jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenüből módosítható.

Az összehasonlító operátor, a megadott adatmező tartalmát veti össze az „Érték” mezőben megadottakkal.

Az eredménylistában azok a tételek fognak megjelenni, melyek esetében a megadott adatmező tartalma:

Összehas. operátor		Leírás
=	Egyenlő	egyenlő a megadott értékkel
≠	Nem egyenlő	nem egyenlő a megadott értékkel
>	Nagyobb	nagyobb a megadott értéknél
≥	Nagyobb vagy egyenlő	nagyobb vagy egyenlő a megadott értéknél
<	Kisebb	kisebb a megadott értéknél
≤	Kisebb vagy egyenlő	kisebb vagy egyenlő a megadott értéknél

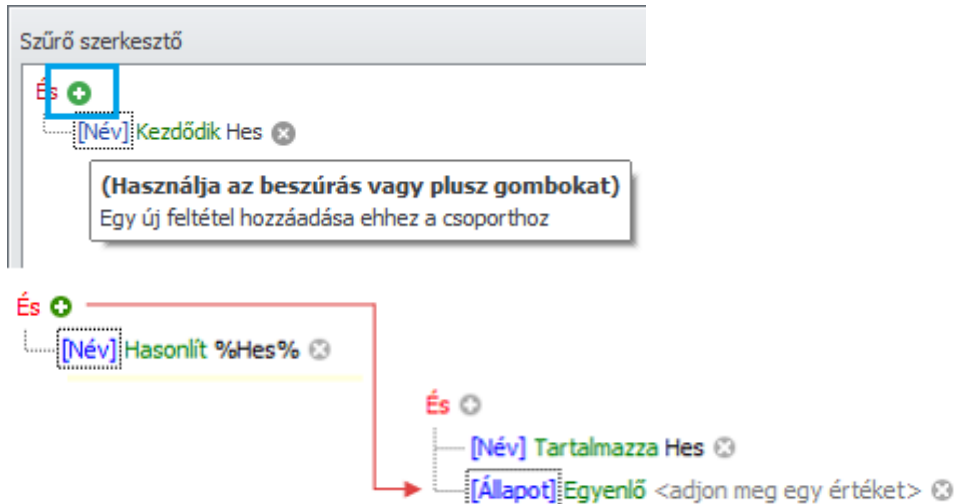
ÉRTÉK: Szűrési paraméter értéke, mely billentyűzetről, vagy azt adat típusától függően lenyíló listából adható meg.



Új szűrési feltétel megadása

Új szűrési feltétel, a logikai kapcsoló mellett látható ikonnal rögzíthető.

A funkció indításának hatására megjelenik az új feltétel, mely elemei a fentiekben leírt módon módosíthatók.



Szűrési feltétel törlése

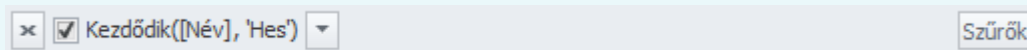
A szűrési feltétel, annak jobb oldalán látható  ikonra történő kattintással törölhető.




A logikai kapcsoló megnevezésén bal egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenü **<Mindet töröli>** funkciójával lehetőség van az összes megadott feltétel törlésére.

JÓ TUDNI!

A megadott szűrési paramétereket a rendszer a lista (táblázat) alján megjeleníti az alábbi lehetőségekkel:



 : Szűrési feltételt jelző sor bezárása

: A rögzített szűrési paraméter érvényre juttatása, illetve figyelmen kívül hagyása.

Kezdődik([Név], 'Hes') : A rendszerben eddig rögzítésre került szűrési feltételek listája.

Szűrők : „Szűrő szerkesztő” felület megnyitása

Táblázat adatainak rendezése

Gyakran előfordul, hogy a táblázatba bevitt adatokat más sorrendbe kell megjeleníteni, valamilyen sorrendet kell felállítani köztük. Mindezt természetesen úgy, hogy az összetartozó adatok együtt maradjanak, ne keveredjenek össze.

Ha az adatok megjelenítési sorrendjén változtatni szeretne pl. a könnyebb áttekintés miatt, akkor a táblázat bármely oszlop fejlécére egyszer rákattintva az eredménylista átrendeződik az oszlop szerinti növekvő (A-tól Z-ig vagy 0-tól 9-ig) sorrendbe. Ismételt rákattintás hatására pedig csökkenő sorrendet (Z-től A-ig vagy 9-től 0-ig) kapunk.

Az alkalmazás nyíllal jelzi a rendezés típusát:

▲ : Csökkenő sorrend (Z-től A-ig vagy 9-től 0-ig)

▼ : Növekvő sorrend (A-tól Z-ig vagy 0-tól 9-ig)

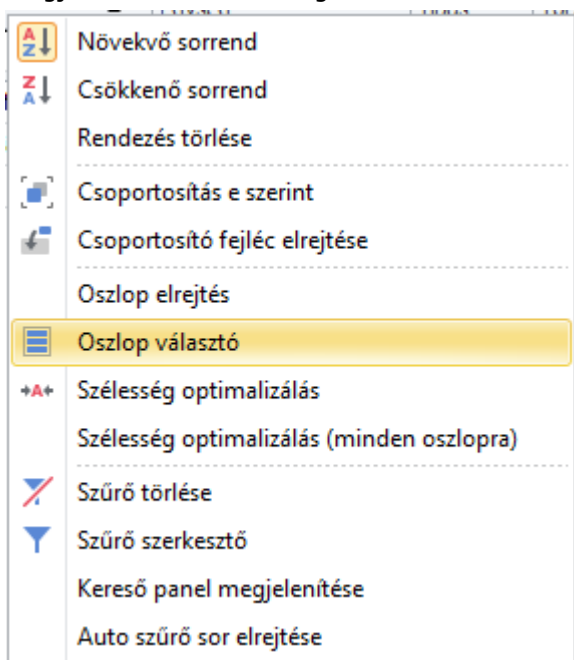
A rendezés az oszlop fejlécén az egér jobb gombjával történő kattintás hatására megjelenő lebegőmenüből is elvégezhető.

A rendezési beállítások a **<Rendezés törlése>** funkcióval vonhatók vissza.

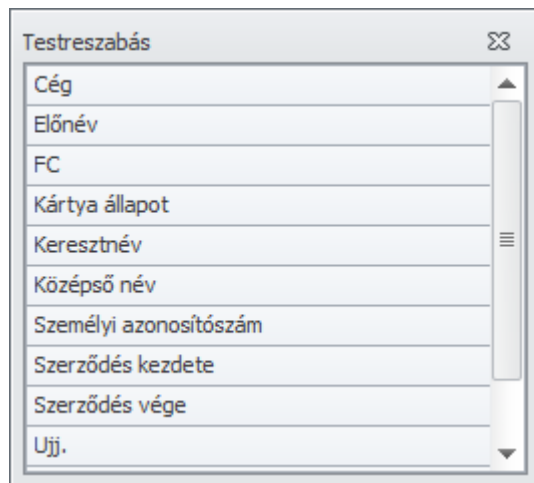
Táblázatok testre szabása

Táblázatban szereplő adatok testre szabása

A táblázat egy oszlopfejlécén történő kattintás hatására megjelenő lebegő menü **<Oszlopválasztó>** funkciója lehetőséget ad a felhasználónak módosítani a táblázatban megjelenítendő adat kategóriák körét.



A funkció hatására megjelenő felület tartalmazza a választható adatkategóriák listáját.



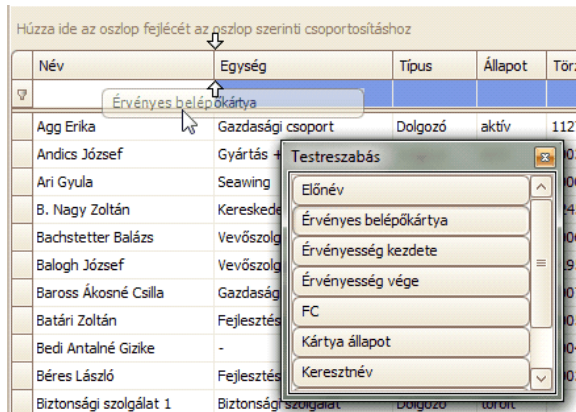
pl.:

Oszlop beillesztése a táblázatba

A táblázatba adatkategóriák beillesztése az ún.: „fogd és vidd” (Drag and Drop) technikával történik.

1. A bal egérgombbal kattintson a **„Testreszabás”** ablak listájából a beillesztendő adatkategóriák megnevezésére,
2. az egérgomb folyamatos nyomva tartásával húzza azt a táblázat fejlécén a megfelelő helyre, majd engedje el.

A beillesztés helyét két szembefordított nyíl jelzi.



Oszlop eltávolítása a táblázatból

Abban az esetben, ha a táblázat valamelyik adatkategóriájának megjelenítésére nincs szükség, az alábbi módon vehető ki:

1. A bal egérgombbal kattintson a táblázat azon oszlopának fejlécére, melyet el szeretne távolítani,
2. az egérgomb folyamatos nyomva tartásával húzza át azt a „Testreszabás” ablakra, majd engedje el.

Név	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám
A Fenegyerek	01-ABUTEX Kft.	Dolgozó	aktív	
Abaffy György2	Európai Üzemi Tanács			
Abbas Amir Abdul44	Ügyletkötési számvitel			
Abóczki Zsolt	-			
Abóczki Zsolt	-			
Abonyi Ágnes	Beszerezés			
Ackermann József	Éder Zoltán Egyéni V...			
Acsádi Zsolt	BIS Hungary KFT (Gy...			
Acsádi Zsolt	BIS Hungary KFT (Gy...			
Adámi Zoltán	-			
Adámi Zoltán	-			

Testreszabás

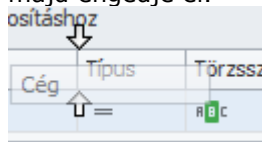
Érvényes belépőkártya

Egység

Oszlopok megjelenítési sorrendjének módosítása

A táblázat oszlopainak sorrendjének változtatása az alábbi módon történik:

1. A bal egérgombbal kattintson az áthelyezni kívánt oszlop fejlécére,
2. az egérgomb folyamatos nyomva tartásával húzza azt a táblázat fejlécén a megfelelő helyre, majd engedje el.



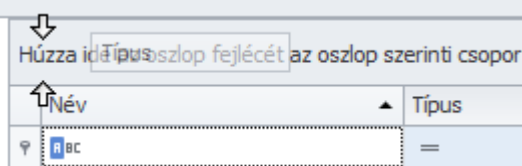
A beillesztés helyét két szembe fordított nyíl jelzi.

Adatok csoportosítása

Minél nagyobb a táblázatban szereplő adatkategóriák köre, annál nehezebb azok áttekintése. A rendszer lehetőséget biztosít a felhasználónak az adatok különböző szempontok szerinti csoportosítására, rendszerezésére.

Csoportosítás

„FOGD ÉS VIDD” (DRAG AND DROP): A táblázatból a csoportosítás alapját képező adatkategóriát ún.: „fogd és vidd” (Drag and Drop) technikával húzható fel a táblázat felett látható szürke területre.



Pl.: A személyadatok szervezeti egység szerinti csoportosítása az alábbiak szerint történik:

1. A bal egérgombbal kattintson az egység oszlop fejlécére,
 2. az egérgomb folyamatos nyomva tartásával húzza azt fel a táblázat fölé, majd engedje el.
- A beillesztés helyét két szembefordított nyíl jelzi.

Lebegő menü használata: Egy kiválasztott oszlop szerinti csoportosítás, annak fejlécén történő kattintás hatására megjelenő lebegőmenü **<Csoportosítás e szerint>** funkcióval végezhető el.

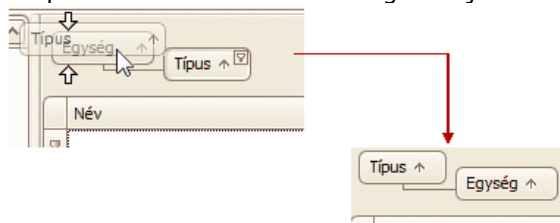
Több csoportosítási szempont: A fentiekben ismertetett módon akár több csoportosítási szempont is megadható. A csoportosítás során kialakított csoportosítási hierarchia a „fogd és vidd” technikával változtatható.

Például: A személyek adatai a lenti képernyőkép alapján szervezeti egységenkénti, azon belül pedig típusonkénti csoportosításban jelennek meg.



Abban az esetben, ha a módosítani szeretné a csoportosítási szempontok sorrendjét, akkor:

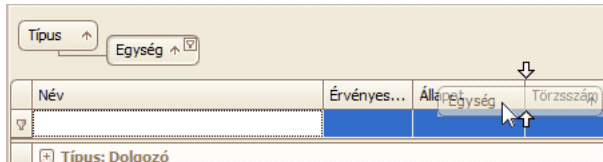
1. A bal egérgombbal kattintson a **„Típus”** csoportosítási szempontra,
2. az egérgombot folyamatosan lenyomva tartva, húzza azt addig, míg a felső csoportosítási szempont neve alatt és fölött meg nem jelenik a két szembefordított nyíl, majd engedje el.



Csoportosítási szempont eltávolítása

„Fogd és vidd” (Drag and Drop): A táblázat tetején látható felületrészből csoportosítási szempont az ún.: „fogd és vidd” (Drag and Drop) technikával helyezhető vissza a táblázat egy adott helyére.

1. A bal egérgombbal kattintson a visszahelyezendő csoportosítási szempont fejlécére,
2. az egérgomb folyamatos nyomva tartásával húzza azt le a táblázat felső részéről a táblázat egy adott helyére, majd engedje el.



A beillesztés helyét két egymással szembe fordított nyíl jelzi.

Lebegő menü használata: Egy adott szempont visszahelyezése a táblázatba, a csoportosítási szempont megnevezésén jobb egérgombbal történő kattintás hatására megjelenő lebegőmenü „Csoport megszüntetése” funkcióval is elvégezhető.



Csoportosítással kapcsolatos egyéb funkciók

A csoportosítás által létrejött hierarchiában, a csoportosítás alapját képező adatkategóriák megnevezése előtt látható ”>” ikonnal jeleníthetők meg az azok alatti adatok. (pl.: személyek)

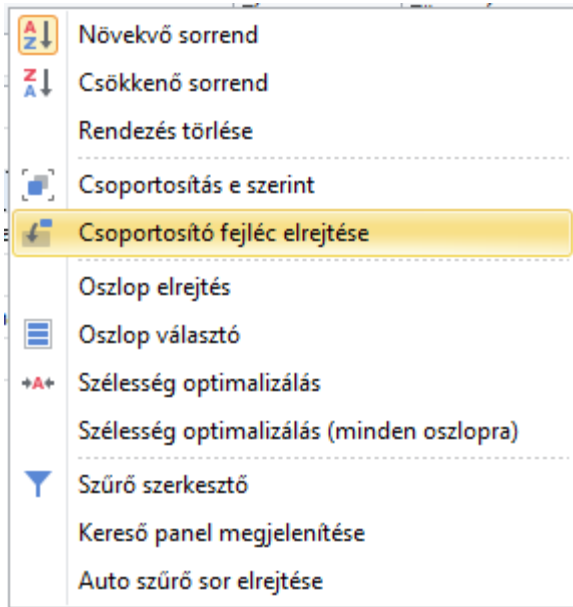
Egység																													
Név	Típus	Törzsszám	Kártya (érvény...)	PIN																									
BC	=	BC	=	[Icon]																									
<ul style="list-style-type: none"> > Egység: - > Egység: Fejlesztés > > Egység: Seawing Kft. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Név</th> <th>Típus</th> <th>Törzsszám</th> <th>Kártya (érvény...)</th> <th colspan="2">PIN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kiss Annamari</td> <td>Dolgozó</td> <td>6</td> <td></td> <td colspan="2">[Icon]</td> </tr> <tr> <td>Kiss Misi</td> <td>Dolgozó</td> <td>5</td> <td></td> <td colspan="2">[Icon]</td> </tr> <tr> <td>Nagy Amalfi</td> <td>Dolgozó</td> <td>1</td> <td></td> <td colspan="2">[Icon]</td> </tr> </tbody> </table> > Egység: Telepítők 						Név	Típus	Törzsszám	Kártya (érvény...)	PIN		Kiss Annamari	Dolgozó	6		[Icon]		Kiss Misi	Dolgozó	5		[Icon]		Nagy Amalfi	Dolgozó	1		[Icon]	
Név	Típus	Törzsszám	Kártya (érvény...)	PIN																									
Kiss Annamari	Dolgozó	6		[Icon]																									
Kiss Misi	Dolgozó	5		[Icon]																									
Nagy Amalfi	Dolgozó	1		[Icon]																									

pl.: személy adatok szervezeti egység szerinti csoportosítása

A csoportosítási szempontokat tartalmazó felületrészen történő jobb egérgomb kattintás hatására megjelenő lebegőmenüben található a funkciók:

-  Mindent kinyit: Hatására a fa struktúra minden eleme láthatóvá válik.
-  Mindent összecsuk: Hatására csak a fa struktúra a legfelső szintje marad látható.

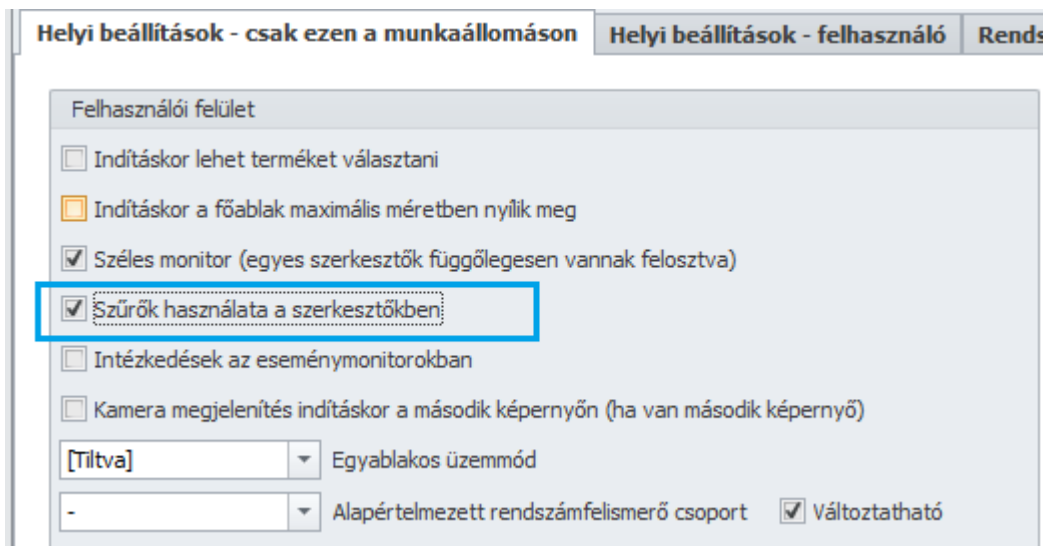
<Csoportosító fejléc elrejtése / megjelenítése>: A táblázat tetején látható, a csoportosítási szempontokat tartalmazó szürke terület megjelenítésének illetve elrejtésének funkciója.




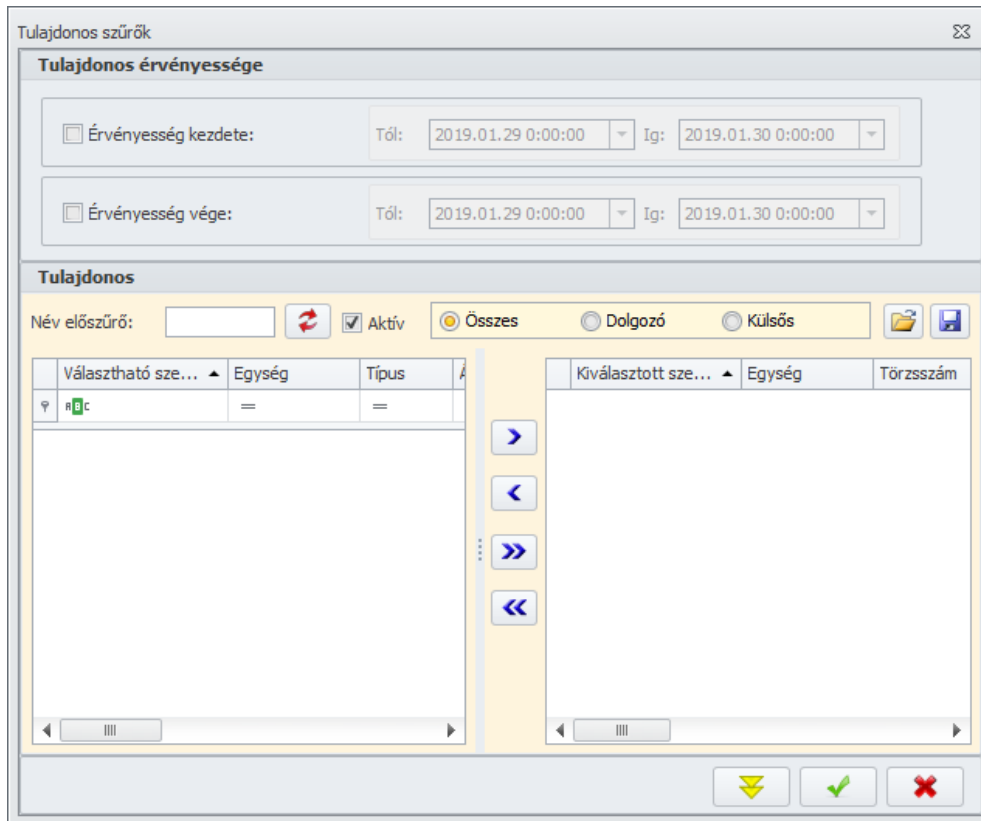
Előszűrő felület kezelése

A rendszerben beállítható, hogy egy menüpontjának meghívásakor megjelenjen-e az ún. előszűrő felület. Előszűrővel a rendszer kezelőjének a teljes adatmennyiség megjelenítése előtt lehetősége van szűrőfeltételek megadására.

Ez a működési mód a **RENDSZER\Beállítások\Paraméterek** felület, „Helyi beállítások – csak ezen a munkaállomáson” munkalapján, a „**Szűrők használata a szerkesztőkben**” paraméterben állítható be.



Az előszűrő felület a menüpontok indításakor automatikusan megjelenik, de a **<Szűrő>**  funkciógombbal bármikor elő is hívható.



A szűrőfelület tartalma attól függ, hogy mely menüpontról került meghívásra vagy megjelenítésre.

Pl.: A személy karbantartó felületen tulajdonosra, a belépési jogok szerkesztő felületen ezen kívül még eszközre is lehet szűrési paramétert megadni.

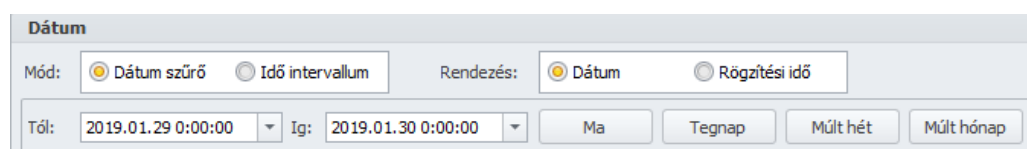
Szűrés időintervallumra

A lista időintervallumra is szűrhető kétféleképpen:

1. Dátum szűrő: A -Tól, -Ig mezőkbe írja be a lekérdezés elejének és végének dátumát, melynek eredményeként a megadott intervallumon belül bekövetkezett mozgásokat, eseményeket fogja a lekérdezés visszaadni.

A szűrési paraméterek megadását segítik még a következő funkciógombok is, melyek hatására a beviteli mezőkben automatikusan az alábbi dátum intervallumok jelennek meg:

- Ma: Az aktuális dátum.
- Tegnap: Az aktuális dátumot megelőző nap
- Múlt hét: Az aktuális dátumot megelőző hétnek megfelelő dátumok.
- Múlt hónap: Az aktuális dátumot megelőző hónapnak megfelelő dátumintervallum.



2. Intervallum szűrő: Intervallum szűrő -Tól -Ig mezőiben megadott feltételek az alábbi módon jutnak érvényre.

A lenti példában megadott szűrőfeltételek szerint – mely 2011.11.22. – 2011.11.23. 10:00 – 14:00 – az alkalmazás azokat az adatokat fogja megjeleníteni, melyek dátuma 2011.11.22. és 2011.11.23., időpontja pedig 10 és 14 óra közé esik.

Dátum

Mód: Dátum szűrő Idő intervallum Rendezés: Dátum Rögzítési idő

Tól: 2019.01.29 Ig: 2019.01.30 Tól: 8:00:00 Ig: 17:00:00

Szűrés egységre, eszközre, eseménytípusra, munkaállomásra, felhasználóra

A választható elemek a bal oldalon találhatóak. A jobb oldalon pedig azok jelennek meg, amelyeket már kiválasztottunk.

Beléptető eseménylista szűrők

Dátum

Mód: Dátum szűrő Idő intervallum Rendezés: Dátum Rögzítési idő

Tól: 2019.01.29 Ig: 2019.01.30 Tól: 8:00:00 Ig: 17:00:00

Tulajdonos

Név előszűrő: Aktív Összes Dolgozó Külsős Gépjármű Vendég

Választható sze...	Egység	Típus	Állapo	Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típu
g	= Seawi...	=	=	▶ Kiss Annamari	Seawing Kft.	6	Dol
				▶ Kiss Misi	Seawing Kft.	5	Dol
				▶ Nagy Amalfi	Seawing Kft.	1	Dol

[Egység] = 'Seawing Kft.' Szűrők

Eszköz

Választható eszköz	Kategória	Típus	Kiválasztott eszköz	Kategória	Típus
▶ Irodai PC	Communicati...	Vezérlőgép	<input checked="" type="checkbox"/> Aktív	107. iroda	Access control
▶ 02 1465	-	SC-1000-02 belé...	▶ Főbejárat	Access control	Átjáró
▶ 000	Access control	SC-1000 vezérlő			
▶ 000 Hardver elemek	-	SC-1000 hardve...			
▶ 000 Modul	-	SC-1000 vezérlő...			

Tulajdonos Kártya Eszköz Eseménytípus Egység

Az eszköz előszűrőfelület a SIS 2.3-as verziójától kiegészítésre került egy nézetváltzó gombbal, így az eszközök nem csak lista, de hierarchikus nézetben is megtekinthetők a választható eszközök listában.

Beléptető eseménylista szűrők

Dátum

Mód: Dátum szűrő Idő intervallum Rendezés: Dátum Rögzítési idő

Tól: 2021.01.25 0:00:00 Ig: 2021.01.26 0:00:00 Ma Tegnap

Eszköz

Választható es...	Kategória	Típus	Hely	Aktív	
☑	=	=		<input checked="" type="checkbox"/>	Aktív
▶ "KÉK" PARKOLÓ ...	-	Parkoló csoport		<input checked="" type="checkbox"/>	
"KÉK" parkoló HU...	Beléptető	Sorompó vez...		<input checked="" type="checkbox"/>	
"KÉK" parkoló HU...	Beléptető	Sorompó vez...		<input checked="" type="checkbox"/>	
"KÉK" parkoló sor...	Beléptető	Átjáró		<input checked="" type="checkbox"/>	
"KÉK" parkoló sor...	Beléptető	Átjáró		<input checked="" type="checkbox"/>	
"KÉK" tele	-	SC-1000 par...		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" PARKOLÓ...	-	Parkoló csoport		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" PARKOLÓ...	-	Parkoló csoport		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" parkoló ...	Beléptető	Sorompó vez...		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" parkoló ...	Beléptető	Sorompó vez...		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" parkoló ...	Beléptető	Átjáró		<input checked="" type="checkbox"/>	
"SÁRGA" parkoló ...	Beléptető	Átjáró		<input checked="" type="checkbox"/>	

A right sidebar contains navigation buttons: Aktív, Kív, and a view toggle icon (highlighted with a blue box).

Szűrés tulajdonosra

Az előszűrő felület tulajdonos listája a „Név előszűrő” mező segítségével szűkíthető, továbbá rádiógombok segítségével személy típus szerinti lista is megjeleníthető.

Beléptető eseménylista szűrők

Dátum

Mód: Dátum szűrő Idő intervallum Rendezés: Dátum Rögzítési idő

Tól: 2021.01.25 0:00:00 Ig: 2021.01.26 0:00:00 Ma Tegnap Múlt hét Múlt hónap

Tulajdonos

Név előszűrő: Aktív Összes Dolgozó Külsős Gépjármű Vendég CSV


Választható sze...	Egység	Típus	Állapot	Törzsszám	TRAK
☑	= CONT...	=	=		
▶ Kiválasztott sze...	Egység	Törzsszám	Típus	Állapot	TRAK
▶ Horváth Doroti	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Kapitány Róbert	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Kiss Gábor	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Oláh Ramóna	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Sárközi Zoltán	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Szalai Viola	CONTRACTO...	3500	Dolgozó	aktív	
Tóth László	CONTRACTO...	36350000...	Dolgozó	aktív	
Zsiros György 1	CONTRACTO...	876444	Dolgozó	aktív	

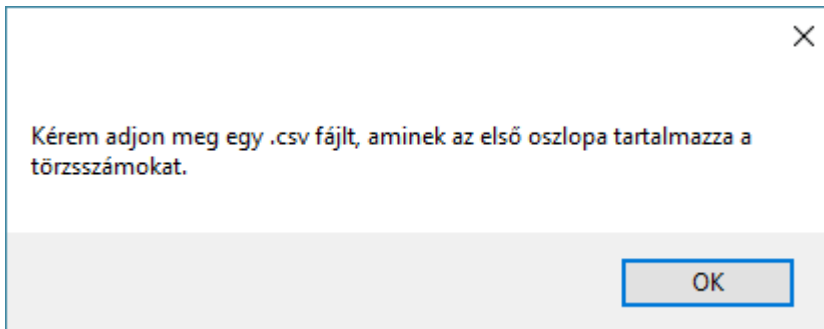
Search filter: [Egység] = 'CONTRACTOR S-GROUP' Szűrők

Navigation buttons: Tulajdonos, Kártya, Eszköz, Eseménytípus, Egység, and status icons (down arrow, green check, red X).

Megjegyzés: A személyek listája - mint minden táblázatos lista - tovább szűkíthető a táblázat első szűrősorába történő gépeléssel, valamint a [SIS felületek kezelése / Táblázat adatainak szűrése](#) bekezdésben ismertetett egyéb szűrési lehetőségek alkalmazásával.

A kiválasztott személyek a CSV állományból is betölthetők. A CSV állománnyal kapcsolatos egyetlen elvégés, hogy az első oszlopába a személy törzsszámának kell szerepelnie.

Kattintson a  funkciógombra. A rendszer az állomány kötelező tartalmáról tájékoztatást küld:



Az **<OK>** funkciógomb lenyomása után file böngésző segítségével válassza ki a betöltendő állományt, majd kattintson a **<Megnyitás>** funkciógombra.

A fájl megnyitása után, a kiválasztott személyek listájában megjelenik minden olyan személy, akiknek a törzsszámát a CSV tartalmazta, és akik szerepelnek a SIS rendszer adatbázisában.

A „Kiválasztott személyek” lista módosítható, onnan a navigációs gombok segítségével dolgozók eltávolíthatók, illetve a választható személyek listájából további személyekkel kiegészíthető.

Az állomány megnyitása után a választható személyek listája üressé válik, de a fent ismertetett módon az újra elkészíthető.

A szűrési feltételek megadása után az **<Alkalmaz>**  gomb hatására azok érvényre jutnak anélkül, hogy a szűrő ablak bezáródna.

Tulajdonos érvényessége

A tulajdonos érvényességére beállított szűrőkor a rendszer a személy szerződésének –tól -ig dátumát vizsgálja.

Tulajdonos érvényessége			
<input checked="" type="checkbox"/> Érvényesség kezdete:	Tól:	2018.01.01 0:00:00	Ig: 2018.01.02 0:00:00
<input checked="" type="checkbox"/> Érvényesség vége:	Tól:	2019.01.29 0:00:00	Ig: 2019.01.30 0:00:00

- **Érvényesség kezdete:** A jelölőnégyzet kijelölésekor adható meg a szűrési paraméter. Azok a személyek fognak megjelenni a felületen, akiknek szerződés kezdeti dátuma az itt megadott intervallumba beleesik.
- **Érvényesség vége:** A jelölőnégyzet kijelölésekor adható meg a szűrési paraméter. Azok a személyek fognak megjelenni a felületen, akiknek szerződés vége dátuma az itt megadott intervallumba beleesik.

Elrendezések mentése

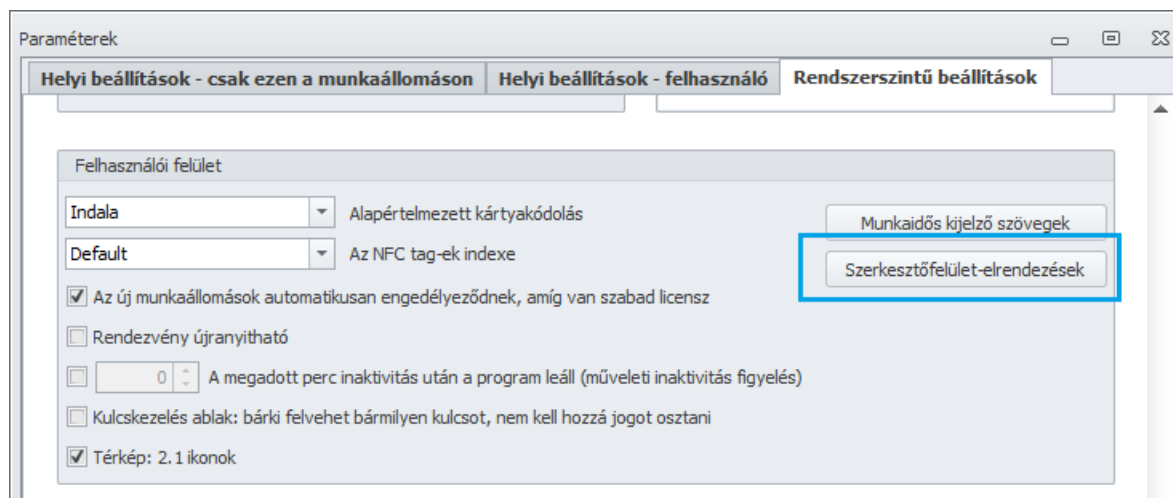
A szerkesztő felületeken végzett megjelenítési módosítások az **<Elrendezés mentése>** funkciógombbal elmenthető. Az alapértelmezett, gyári elrendezés pedig az **<Elrendezés visszaállítása>** funkcióval állítható vissza.

Elrendezés mentésekor a rendszer megőrzi, a

- táblázatok tulajdonságait, azaz az abban szereplő oszlopokat, azok sorrendét, oszlopszélességeket, alkalmazott szűréseket, csoportosításokat
- a felületosztó sáv pozícióját,
- az adatkarbantartó részen végzett módosításokat. (Egyszerű nézet / teljes nézet / egyedi nézet (felületek testreszabása))

Elrendezés mentése után a felhasználó részére az adott menüpont felülete, annak indításakor az elmentett állapotban fog megjelenni.

Lehetőség van egyedi elrendezés rendszerszinten történő alkalmazására. A RENDSZER \ Beállítások \ Paraméterek menüpont **„Rendszerszintű beállítások”** felületrészén található a **<Szerkesztőfelület-elrendezések>** funkciógomb.



Hatására megjelenő felületen szerkesztőfelületenként beállítható, hogy azok melyik egyedi elrendezéssel jelenjenek meg a rendszer minden felhasználója számára.

