



**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ООО «БГ-Оптикс»  
\_\_\_\_\_ Ненашев А.С.

Волоконно-оптическая  
линия контроля «ВОЛК»  
(Комплекс ВОЛК)

**Инструкция по работе с интерфейсом ВОЛК  
для оператора и администратора**

г. Москва  
2018

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ЗАПУСК ИНТЕРФЕЙСА</b>	3 стр.
<b>2. ДЕЖУРНЫЙ РЕЖИМ</b>	5 стр.
<b>3. РЕЖИМ ТРЕВОГИ</b>	7 стр.
<b>4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА</b>	9 стр.
<b>5. РЕЖИМ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ</b>	10 стр.
<b>5.1. Добавление нового пользователя</b>	10 стр.
<b>5.2. Смена пользователя</b>	12 стр.
<b>5.3. Смена пароля пользователя</b>	13 стр.
<b>5.4 Указание роли и назначение прав пользователю</b>	13 стр.

## 1. ЗАПУСК ИНТЕРФЕЙСА

После первичного включения системного блока АРМ рабочий стол оператора будет иметь вид, представленный на рисунке 1.

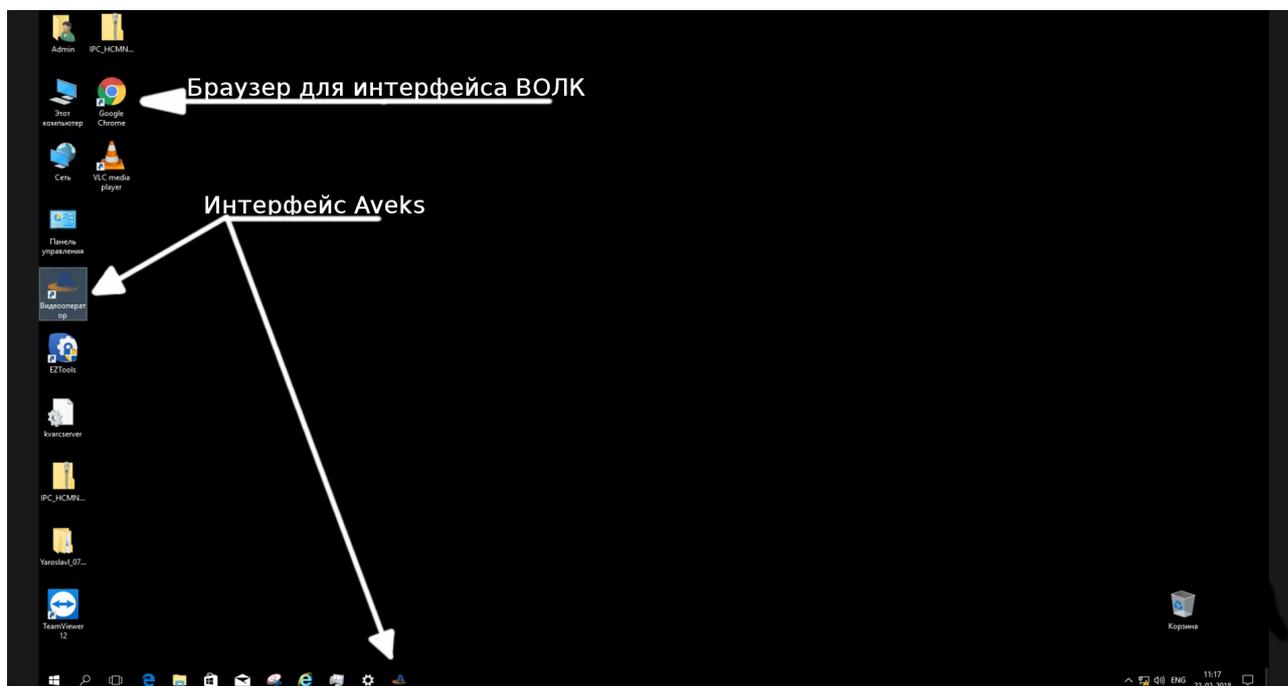


Рисунок 1 — Рабочий стол оператора

Интерфейс комплекса ВОЛК должен быть запущен через браузер с поддержкой html\_5, в связи с чем на АРМ должен быть предустановлен браузер и обновлен до актуальной версии. На рисунке 1 также отображен ярлык для запуска интерфейса видеонаблюдения Aveks (вместо Aveks может быть установлена любая другая система видеонаблюдения, способная функционировать совместно с комплексом ВОЛК). На рисунке 2 можно рассмотреть пример интерфейса видеонаблюдения Aveks.

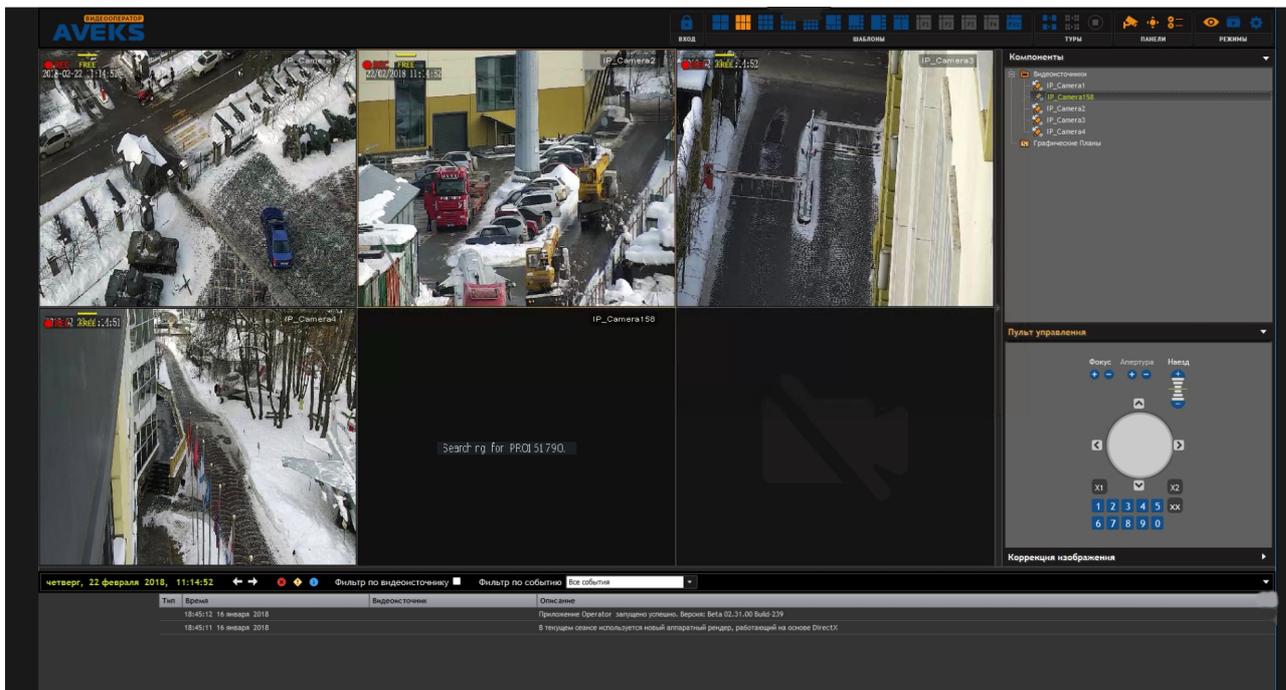


Рисунок 2 — Интерфейс Aveks

Для того чтобы запустить интерфейс комплекса ВОЛК, необходимо открыть браузер и в адресной строке ввести url — адрес сервера ВОЛК, выданный администратором комплекса ВОЛК (рис. 3).

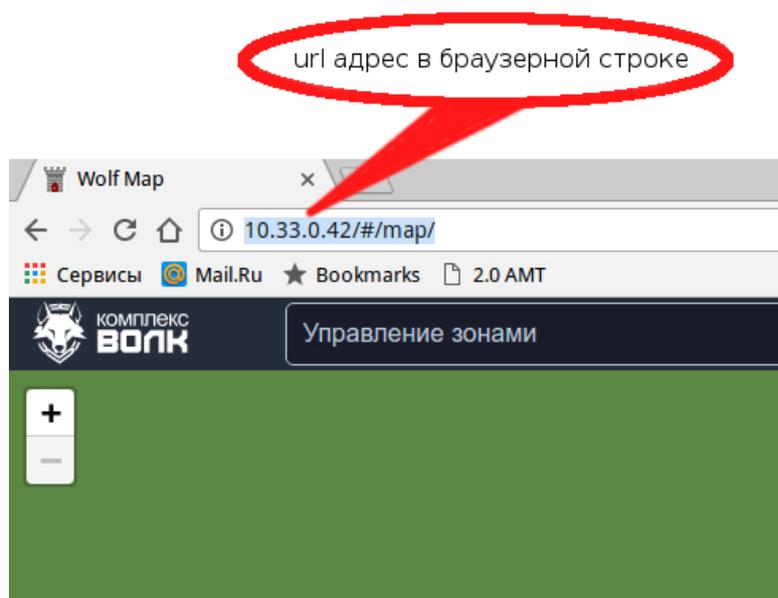


Рисунок 3 — Ввод url адреса

При попытке первичного открытия интерфейса комплекса ВОЛК или при смене оператора система запросит ввести логин и пароль (рис. 4).

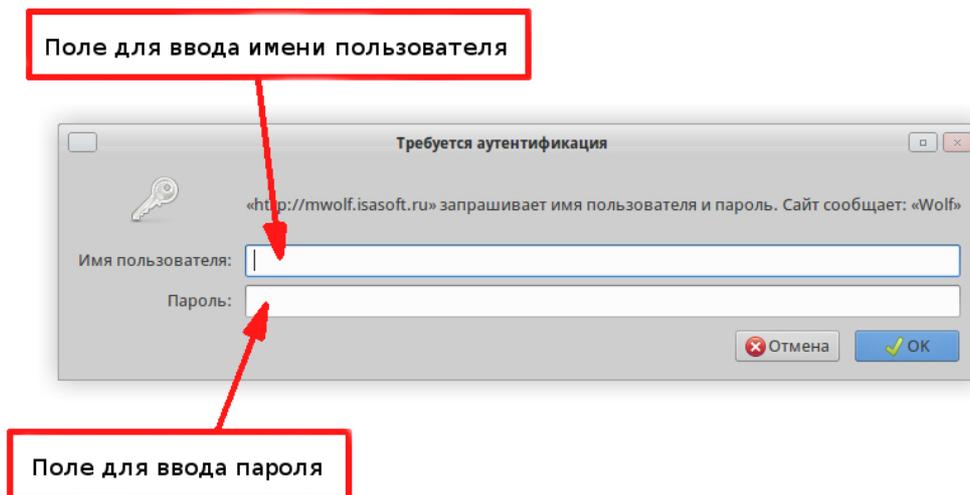


Рисунок 4 — Ввод логина и пароля

Для администратора имя пользователя и пароль прилагается в комплекте документов в соответствующем конверте, администратор уполномочен добавлять новых пользователей (операторов).

## 2. ДЕЖУРНЫЙ РЕЖИМ

Необходимо иметь доступ к интерфейсу на уровне оператора (администратору необходимо предварительно добавить данного нового пользователя).

Оператор уполномочен:

- следить за возникающими событиями по периметру, контролируемому комплексом ВОЛК;
- подтверждать события;
- устанавливать статус;
- просматривать архив;
- составлять отчет;
- снимать и ставить на охрану определенные участки периметра.

Основной вид интерфейса представлен на рисунке 5. На нем отображен охраняемый периметр крупным планом, а также элементы управления, позволяющие:

- отображать и скрывать линию периметра и значки камер;
- производить удобное масштабирование карты;
- открывать панель управления зонами;
- наблюдать данные с метеостанции и
- определять имя действующего оператора.

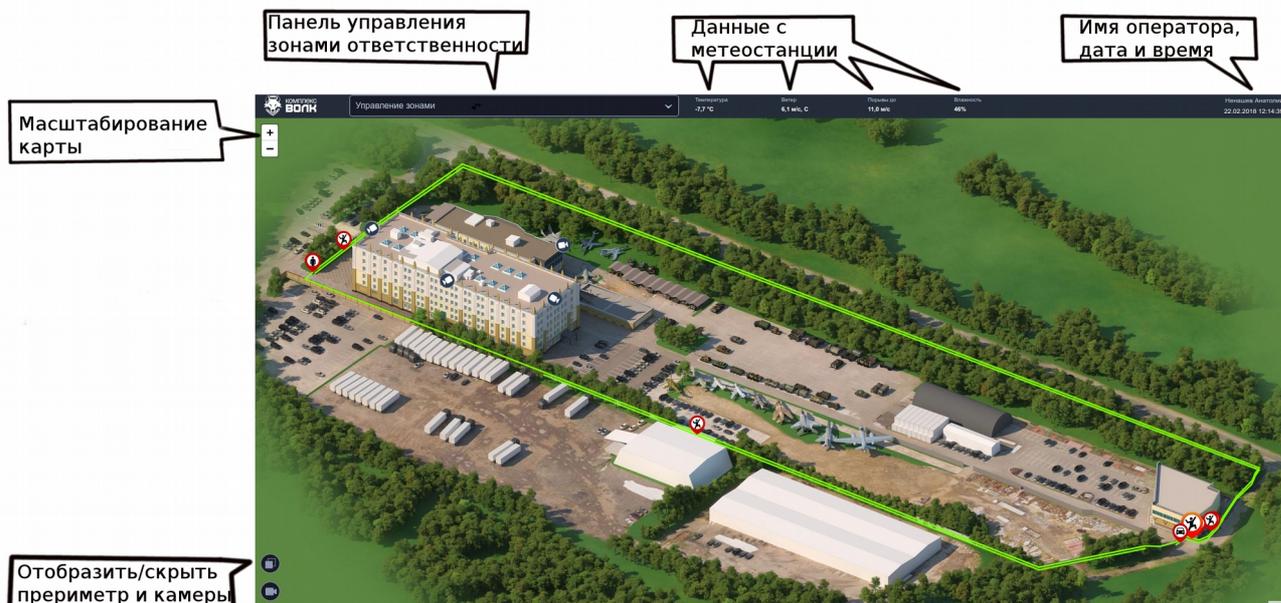


Рисунок 5 — Основной вид интерфейса

Панель «управление зонами» представляет собой выпадающий список, в котором отображаются характерные участки охраняемого периметра (рис. 6).

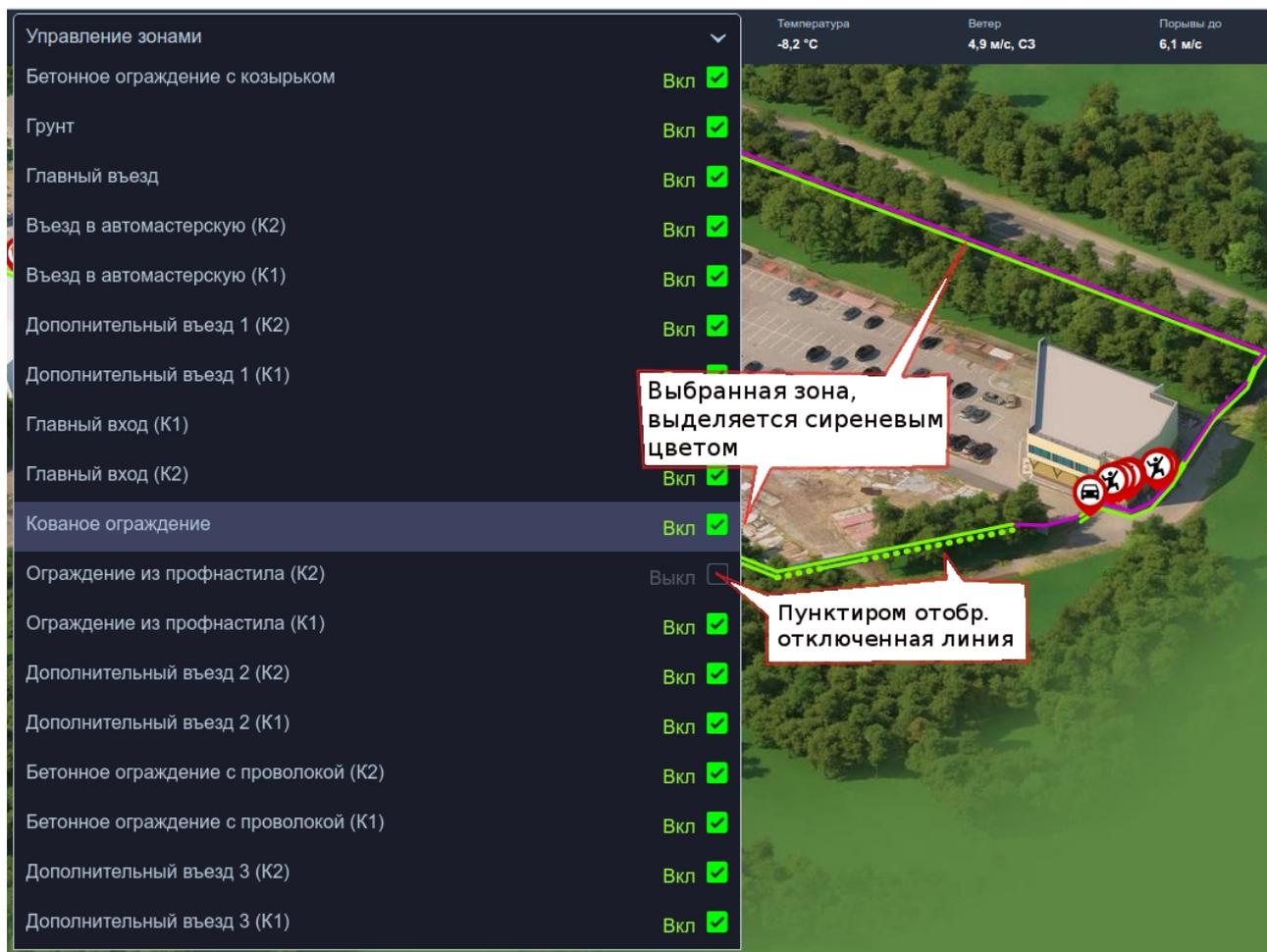


Рисунок 6 — Управление зонами

Для того чтобы идентифицировать зону с ее месторасположением на карте, достаточно навести курсор мыши на выбранную зону, и она будет выделена сиреневым цветом на карте. Любую охраняемую зону можно снять с охраны, в этом случае она будет отображена на карте пунктиром.

### 3. РЕЖИМ ТРЕВОГИ

Все события, возникающие вдоль охраняемого периметра, фиксируются специальными значками на карте в сопровождении звукового сигнала, а также на вкладке «события» с указанием даты, длительности, типа события, статуса обработки и фотографии (рис. 7).

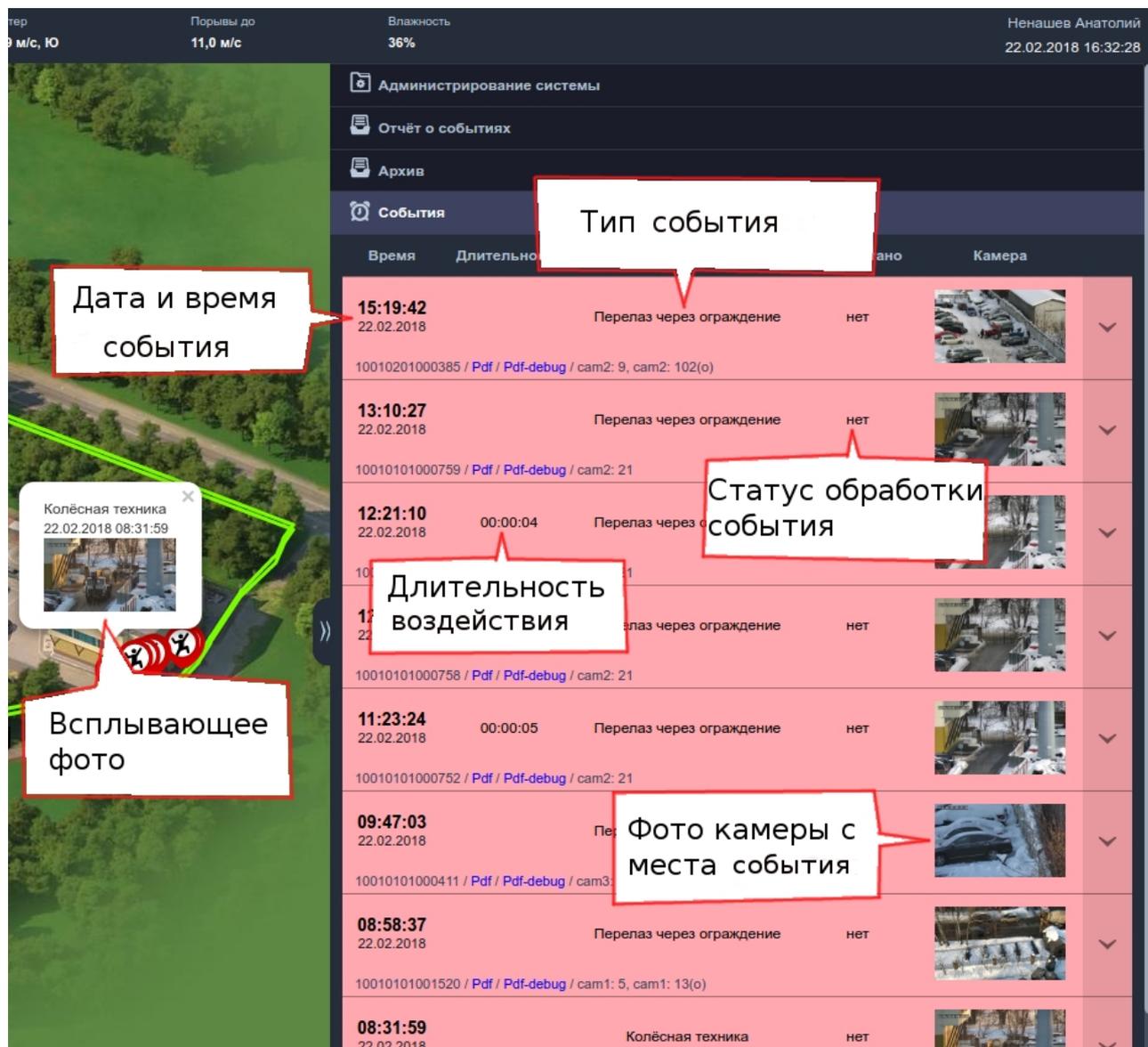


Рисунок 7 - События

При нажатии на значок события возникнет «всплывающее фото». Нажав на фото, появится крупноформатное окно, в котором можно более подробно рассмотреть серию

снимков с места события (рис. 8).

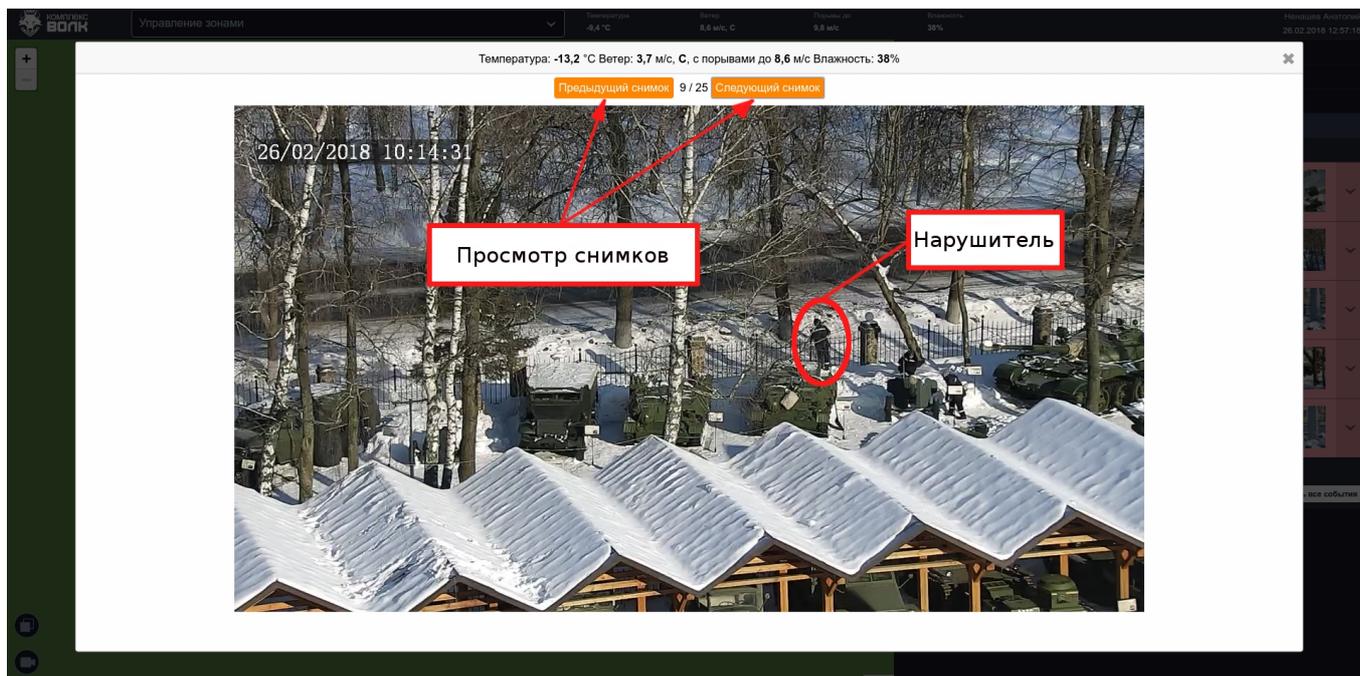


Рисунок 8 — Просмотр серии снимков

В результате анализа, оператор обязан обработать произошедшее событие, обновив его статус. Оператор может скрыть тревогу или доложить начальнику караула. Чтобы это сделать необходимо нажать правой кнопкой мыши на соответствующий знак тревоги и в появившемся окне выполнить необходимое действие (рис. 9).

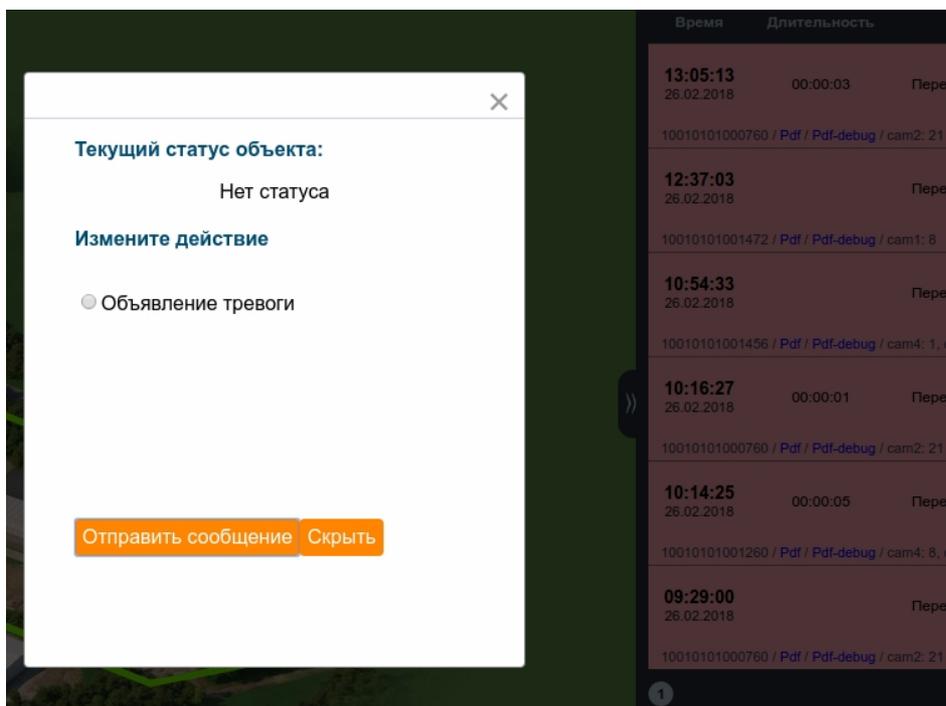


Рисунок 9 — Изменение статуса

Все обработанные события хранятся в архиве. При необходимости оператор может просмотреть историю событий за интересующий интервал времени. Для этого необходимо перейти на вкладку «Архив» и в соответствующие поля ввести необходимую дату и время (рис. 10).

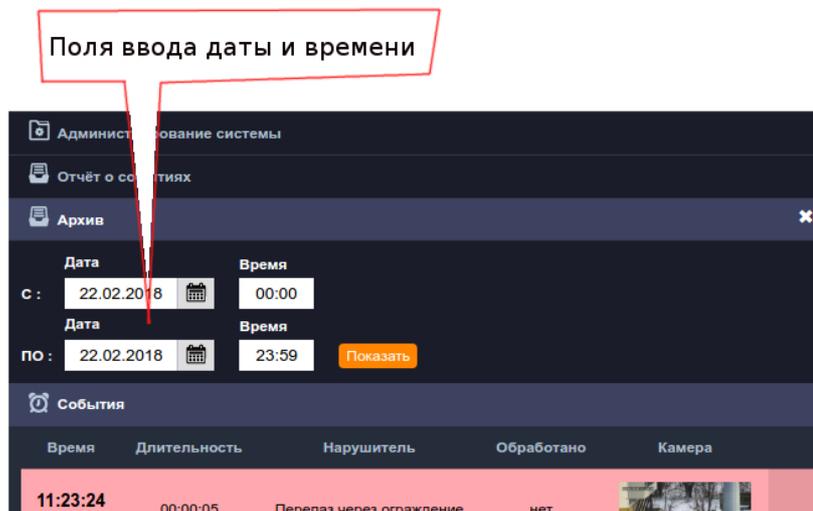


Рисунок 10 — Работа с архивом

#### 4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

Интерфейс позволяет сформировать отчёт. Для этого необходимо перейти на вкладку «Отчёт о событиях» и в соответствующие поля ввести необходимую дату и время (рис. 11).

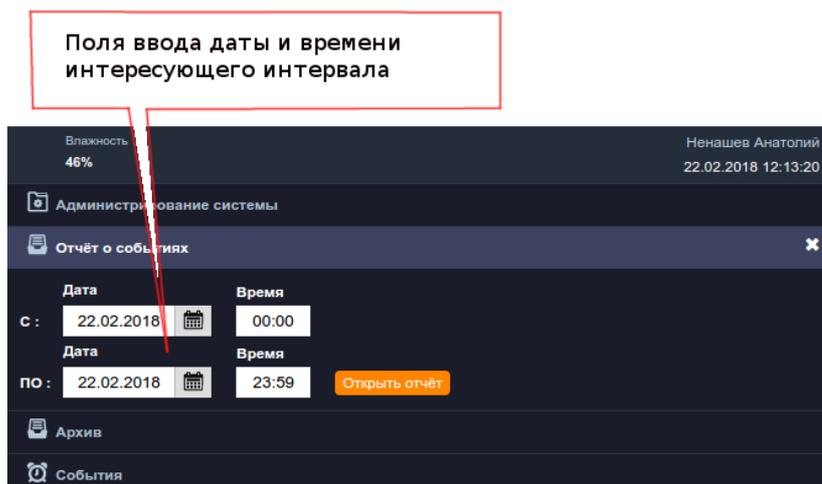


Рисунок 11 — Работа с отчётом

Отчет формируется файлом с расширением «pdf», который просматривается в открывшемся окне браузера или после предварительной печати. Файл отчёта можно передать любым удобным способом, предварительно скачав (рис. 12).

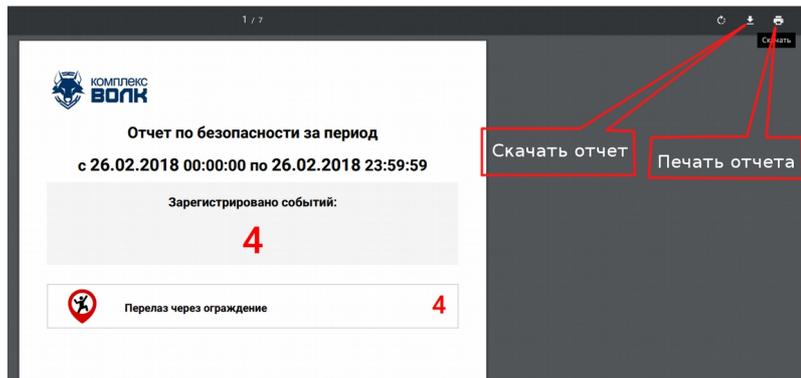


Рисунок 12 — Просмотр отчёта

## 5. РЕЖИМ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Необходимо иметь доступ к интерфейсу на уровне администратора.

Администратор уполномочен:

- добавлять новые учетные записи операторов
- осуществлять переход к очередному должностному лицу
- назначать роли и права пользователю

### 5.1 Добавление нового пользователя

Для добавления нового пользователя необходимо:

- 1) нажать на ссылку для перехода в сервисные настройки (рис.13);

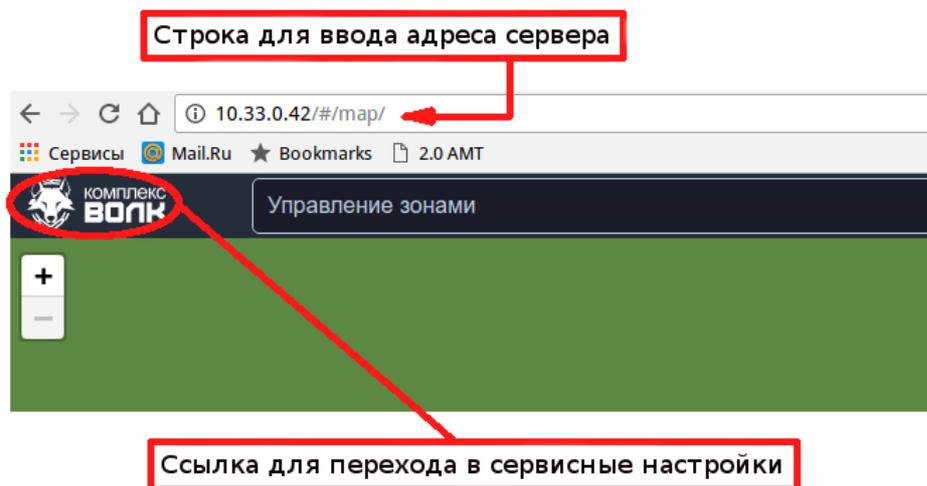


Рисунок 13 – Переход в сервисные настройки

- 2) нажать ссылку “Пользователи” (рис.14)

[Ссылка для управления пользователями](#)

## Пользователи

- Роли
- **Пользователи**
- Сброс пароля пользователя

## Карта оператора

- Карта
- Зоны ответственности
- Типы событий
- Реакции оператора

## Настройки

- [Файл конфигурации](#)

Рисунок 14 – Ссылка “Пользователи”

3) нажать ссылку “Добавить” (рис.15)

Логин: admin

## Пользователи

[Добавление пользователя](#)[Полный список](#) [Добавить](#)

№	id	Фамилия	Имя	Должность	Телефон	Email
1	101310001130	Суперпользователь	Суперпользователь	Суперпользователь		info@bg-optics.ru
2	101310001128	Администратор	Администратор	администратор		
3	101311473913		Оператор	Оператор	+79265825782	anatoliy.nenashev@bg-optics.ru

Рисунок 15 – Ссылка “Побавить”

4) заполнить все необходимые параметры нового пользователя и нажать “Сохранить” (рис.16)

Логин: admin

## Пользователь «\$1013410031 \$1013410030»

[Полный список](#) [Добавить](#)

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Должность	Телефон	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Роли

[Добавить Роли \(список\)](#)

## Дополнительные зоны ответственности

[Добавить Зона ответственности \(список\)](#)

## Дополнительные права

[Добавить Права](#)

Рисунок 16 – Данные нового пользователя

## 5.2 Смена пользователя

Для того чтобы сменить пользователя необходимо:

- 1) нажать на ссылку для перехода в сервисные настройки (рис.13)
- 2) нажать на ссылку “смена пароля” (рис.17)

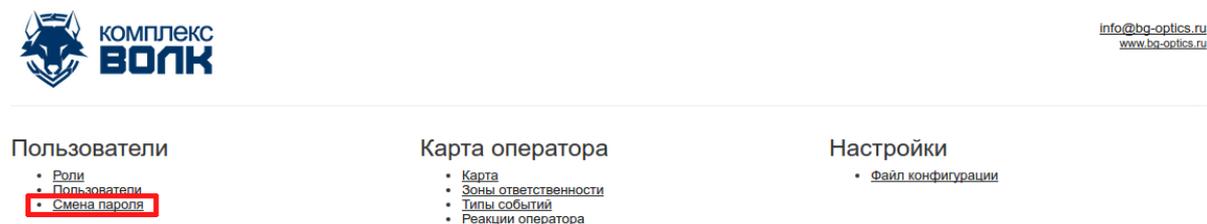


Рисунок 17 – Смена пароля

- 3) нажать на ссылку “Выход” (рис.18)

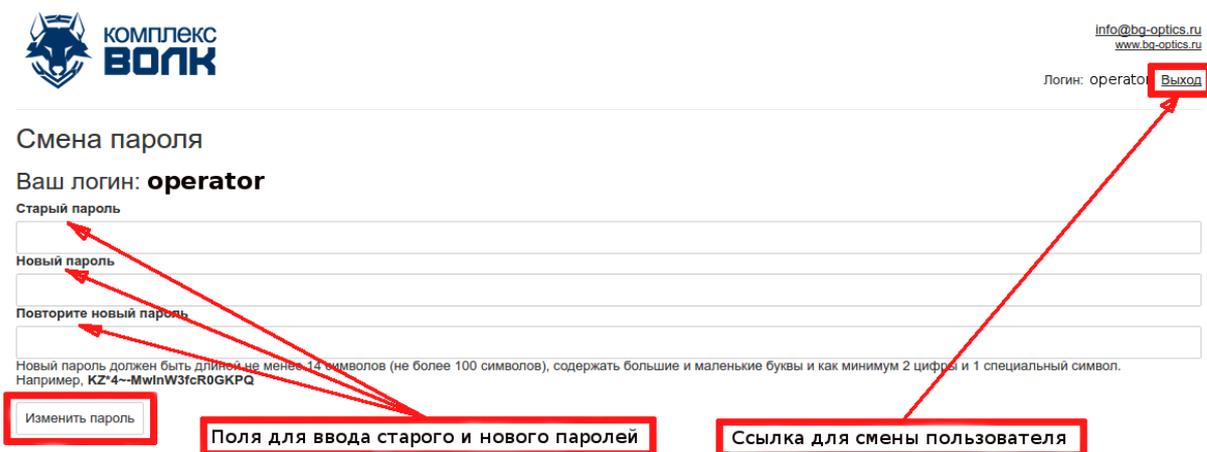


Рисунок 18 – Основные элементы по изменению пароля и смены пользователя

- 4) далее в появившемся окне запроса авторизации ввести данные имени пользователя и пароля следующего оператора (рис. 19)

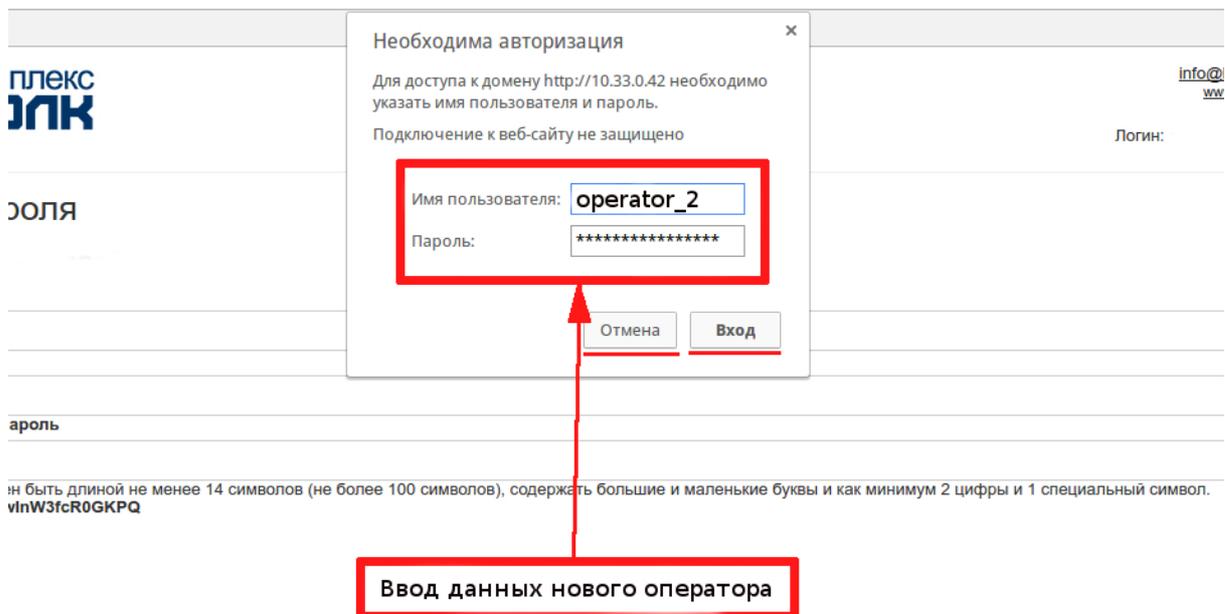


Рисунок 19 – Ввод данных нового оператора

### 5.3 Смена пароля пользователя

Для того чтобы изменить пароль необходимо:

- 1) нажать на ссылку для перехода в сервисные настройки (рис.13)
- 2) нажать на ссылку “смена пароля” (рис.17)
- 3) далее в соответствующие поля ввести один раз старый и два раза новый пароль, после этих действий нажать “изменить пароль” (рис.18)

### 5.4 Указание роли и назначение прав пользователю

Для того чтобы указать роль и назначить права необходимо:

- 1) нажать на главном экране комплекса ВОЛК логотип-ссылку для перехода в сервисные настройки (рис.13)
- 2) в поле пользователя нажать на ссылку “роли” (рис.20)

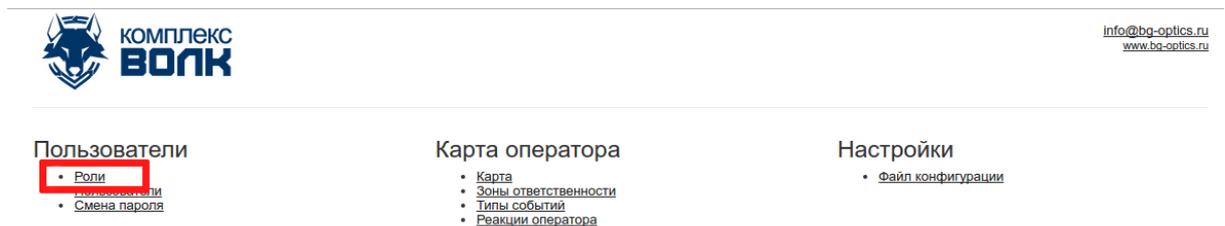


Рисунок 20 – ссылка “роли”

3) нажать на кнопку “добавить” (рис. 21)

info@bg-optics.ru  
www.bg-optics.ru

Логин: Выход

Роли

Полный список **Добавить**

№	Id	Название	Права	Зоны
1	102610001122	администратор	Создание пользователей	
2	102610001112	начальник смены	Просмотр карты оператора	
3	102610001111	оператор	Просмотр карты оператора	

Рисунок 21 – кнопка “добавить”

4) в появившемся окне указать название роли, при необходимости добавить или убрать зону ответственности, выбрав необходимую из списка, и отредактировать права оператору, выбрав необходимые функции из списка. Выполнив действия нажать кнопку “сохранить” (рис. 22).

Поле для внесения названия роли

Название роли  
начальник смены

Зоны ответственности  
Добавить Зона ответственности (список)

Выдача списка для добавления зоны

№	Название зоны
1	Грунт
2	Кованое ограждение
3	Главный вход (K2)
4	Главный вход (K1)
5	Дополнительный въезд 1 (K1)
6	Дополнительный въезд 1 (K2)
7	Въезд в автомастерскую (K1)
8	Въезд в автомастерскую (K2)
9	Дополнительный въезд 2 (K1)
10	Дополнительный въезд 2 (K2)
11	Ограждение из профнастила (K1)

Список зон ответственности

Права  
• Просмотр карты оператора Удалить?

Выдача списка для добавления прав

Добавить Права (ролевые)

№	Title
1	Просмотр событий отключенных зон
2	Расписание зон
3	Просмотр архива
4	Административный интерфейс
5	Отключение собственных зон
6	Скрытие субъектов
7	Сигналирование о событии
8	Просмотр карты оператора

Список прав

Кнопка для сохранения изменений

Сохранить

Рисунок 22- внесение изменений в функции оператора

## *ВОЗМОЖНЫЕ НЕИСПРАВНОСТИ ИЗДЕЛИЯ И СПОСОБЫ ИХ УСТРАНЕНИЯ*

Возможные неисправности изделия и способы их устранения описаны в пункте 9.1 инструкции по монтажу, пуску, регулированию и обкатке изделия.