

# Инструкция по работе с Системой мониторинга персонала

## Goodwin IoT

1. Вход в Систему.....	1
2. Главная страница и навигация .....	2
3. Мониторинг.....	3
4. Журнал событий .....	10
5. Журнал сообщений .....	14
6. Сотрудники.....	16
7. Устройства .....	19
8. Схемы помещений .....	21
9. Настройка зон на карте .....	25
10. Настройка маяков.....	27
11. Аналитика. Треки сотрудников .....	30
12. Аналитика. Тепловые карты .....	31
13. Аналитика. Отчет по событиям .....	32
14. Аналитика. Отчет по сообщениям .....	34
15. Аналитика. Отчет по инцидентам сотрудников.....	35
16. Пользователи.....	36
17. Настройки.....	37

### 1. Вход в Систему

Для входа в Систему необходимо ввести Логин и Пароль и нажать кнопку [Войти]. (Рис. 1.1).

Вход в Goodwin IoT

Логин

Пароль

**ВОЙТИ**

[Нет учетной записи? Зарегистрироваться](#)



Рис. 1.1. Вход в систему

Для регистрации необходимо заполнить форму Регистрация (Рис. 1.2), введя поля Логин, ФИО, E-mail, Пароль и Регистрационный токен. Регистрационный токен выдается администратором системы.



The image shows a registration form on the left and an illustration on the right. The form has fields for Login, FIO, E-mail, Password, and Registration token, followed by a 'REGISTER' button and a link to login. The illustration shows a man pointing at a screen displaying the GOODWIN logo and a checkmark.

Регистрация

Логин

ФИО

E-mail

Пароль

Регистрационный токен

**ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ**

У Вас уже есть учетная запись? Войти

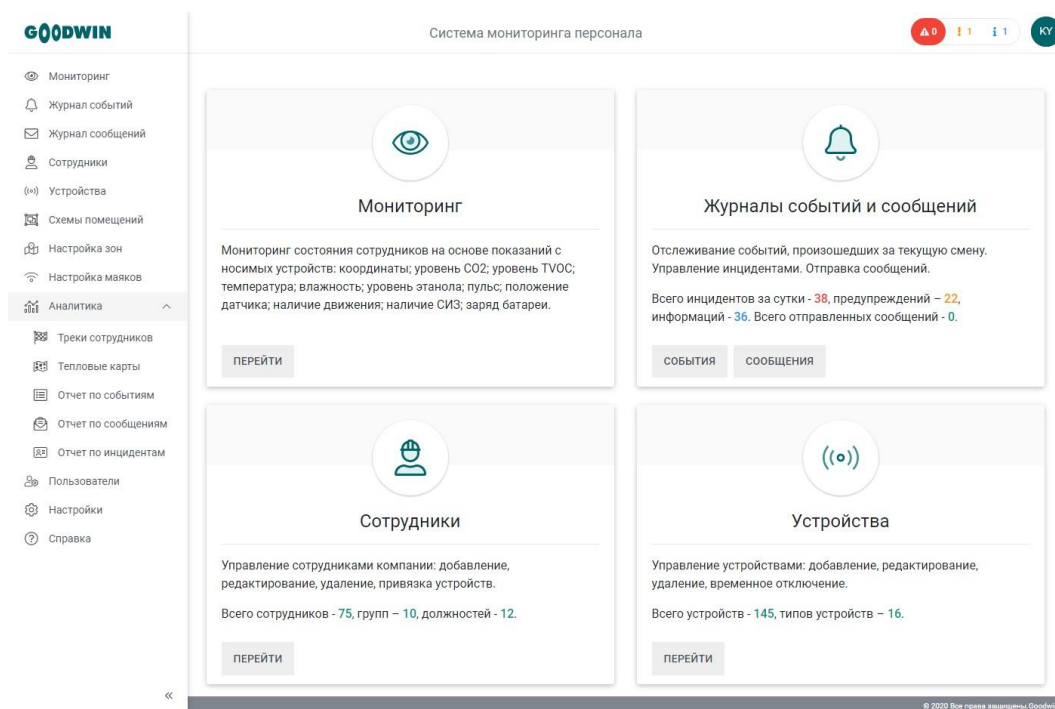
**GOODWIN**

Мониторинг

Рис. 1.2. Регистрация

## 2. Главная страница и навигация

На главной странице представлены панели разделов системы. (Рис. 2.1).



The image shows the main dashboard of the system. It features a sidebar with navigation options and four main panels: Monitoring, Journals and Messages, Employees, and Devices. The Monitoring panel shows a summary of employee status. The Journals and Messages panel shows incident and message statistics. The Employees panel shows company management options and counts. The Devices panel shows device management options and counts.

**GOODWIN** Система мониторинга персонала

Мониторинг

Журнал событий

Журнал сообщений

Сотрудники

Устройства

Схемы помещений

Настройка зон

Настройка маяков

Аналитика

Треки сотрудников

Тепловые карты

Отчет по событиям

Отчет по сообщениям

Отчет по инцидентам

Пользователи

Настройки

Справка

**Мониторинг**

Мониторинг состояния сотрудников на основе показаний с носимых устройств: координаты; уровень CO2; уровень TVOC; температура; влажность; уровень этанола; пульс; положение датчика; наличие движения; наличие СИЗ; заряд батареи.

**Журналы событий и сообщений**

Отслеживание событий, произошедших за текущую смену. Управление инцидентами. Отправка сообщений.

Всего инцидентов за сутки - 38, предупреждений - 22, информации - 36. Всего отправленных сообщений - 0.

**Сотрудники**

Управление сотрудниками компании: добавление, редактирование, удаление, привязка устройств.

Всего сотрудников - 75, групп - 10, должностей - 12.

**Устройства**

Управление устройствами: добавление, редактирование, удаление, временное отключение.

Всего устройств - 145, типов устройств - 16.

© 2020 Все права защищены Goodwin

Рис. 2.1. Главная страница системы

Навигация по системе осуществляется с помощью меню, расположенного в левой части экрана (Рис. 2.2).

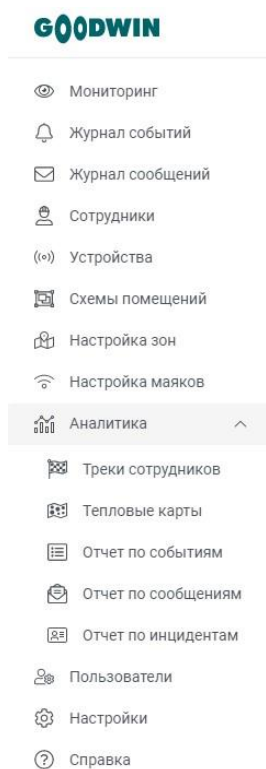


Рис. 2.2. Меню системы

### 3. Мониторинг

Оперативный мониторинг персонала осуществляется на странице *Мониторинг* (Рис. 3.1).

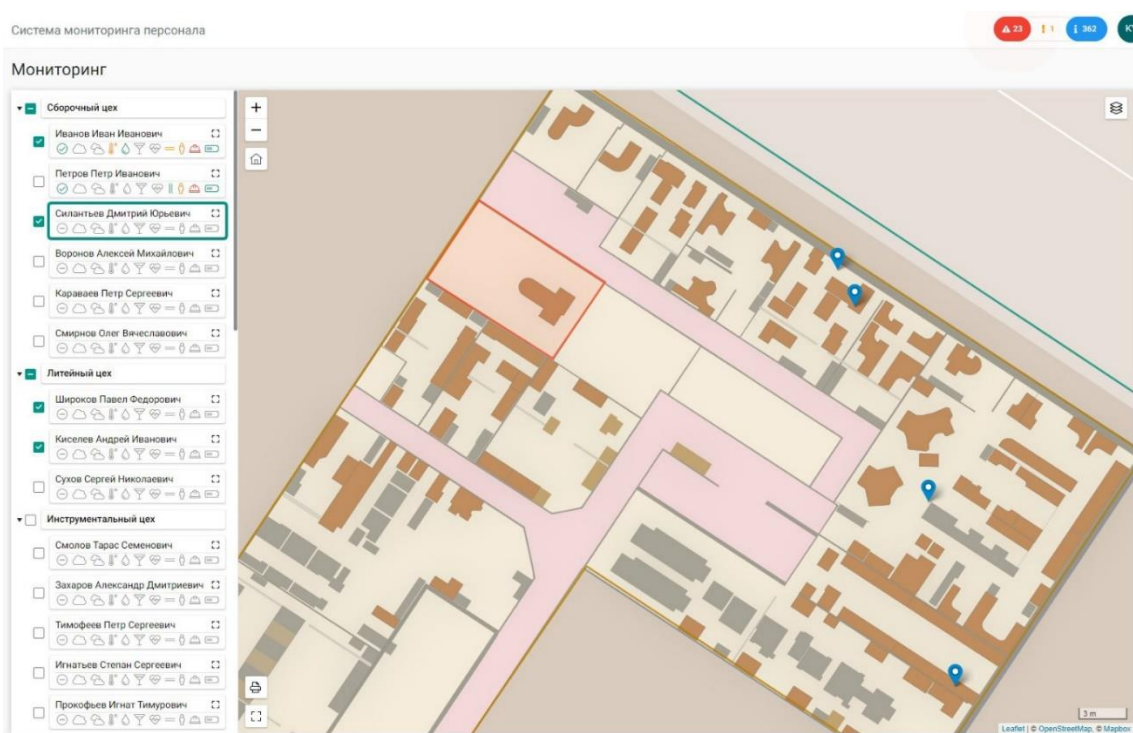


Рис. 3.1. Мониторинг

Слева расположена панель со списком сотрудников по подразделениям (Рис. 3.2), справа - схема объекта на карте местности. Для отображения сотрудника на карте необходимо установить флажок рядом с его именем.

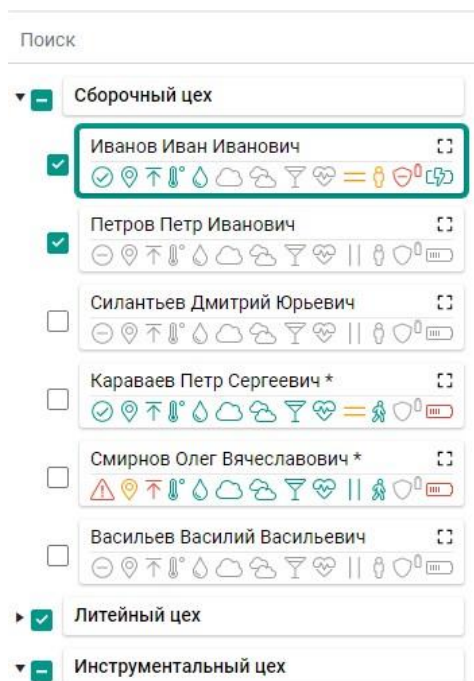


Рис. 3.2. Панель со списком сотрудников

Для каждого сотрудника на панели индикаторов отображаются данные, поступающие с устройств (Рис. 3.3).

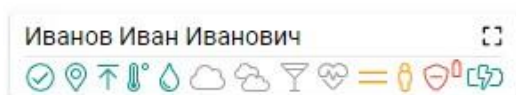




Рис. 3.3. Панель индикаторов

Информация представлена в виде иконок, при наведении на которые отображаются текущие значения величин. Иконки окрашены в зеленый цвет для показаний в норме, в оранжевый для показаний с предупреждениями, в красный для показаний с критическими значениями. Иконки отображаются серым цветом, если в текущий момент данные не поступают. При нажатии на значок  открывается *Карточка сотрудника*, в которой отображена подробная информация (Рис. 3.4).

### Карточка сотрудника

В карточке представлена информация по сотруднику, текущие показатели с устройств и графики величин, полученных за последние десять минут. В верхней части карточки расположена панель включения газоанализатора и отправки текстовых сообщений. Панель открывается при нажатии на значок  рядом с именем сотрудника.

Иванов Иван Иванович ▾ ✕  
 ГАЗОСВАРЩИК, СБОРОЧНЫЙ ЦЕХ, +7 (495) 112-11-11

Газоанализатор вкл. выкл. Руководитель: Петров Петр Иванович  
+7 (495) 111-11-12

Сообщение Устройство: 25252DF2

#### Текущие показатели

✓ Статус:	Данные получены	🕒 Время:	30.05.2020, 17:33:15
🌡️ Температура:	26°C	💧 Влажность:	47%
☁️ Содержание CO2:	нет данных	☁️ Содержание TVOC:	нет данных
🍷 Этанол:	нет данных	💓 Пульс:	нет данных
== Положение:	горизонтальное	💡 Индикатор движения:	нет движения
🛡️ Наличие СИЗ:	🧢 🧥 🧤 🧦	🔋 Заряд БППУ/браслета:	100%/—
📍 Ш/Д/В:	55.708541/37.724218/—	📍 Этаж/Место/Z:	2-й этаж/к. 208 - НТЛ/2.23

- T & RH**
- CO2 & TVOC
- ЭТАНОЛ & ПУЛЬС
- АКТИВНОСТЬ
- СИЗ & ЗАРЯД
- Z



Рис. 3.4. Карточка сотрудника

В карточке отображаются данные сотрудника:

- фамилия, имя, отчество (ФИО);
- должность в соответствии со справочником должностей (профессий);
- подразделение в соответствии со справочником групп (подразделений);
- телефон;
- фамилия, имя, отчество и телефон руководителя (отображаются при открытой панели включения газоанализатора и отправки сообщений);
- идентификатор устройства сотрудника (отображается при открытой панели включения газоанализатора и отправки сообщений).

В карточке отображены текущие показатели, поступающие с устройства сотрудника:

- ✓ - **статус**, отображается статус получения данных;
- 🕒 - **время**, отображается время получения данных;
- 🌡️ - **температура**, отображается текущее значение в градусах Цельсия;
- 💧 - **влажность**, отображается текущее значение в процентах;
- ☁️ - **содержание CO2**, отображается текущее значение в ppm;
- ☁️ - **содержание TVOC**, отображается текущее значение в ppb;
- 🍷 - **содержание этанола**, отображается текущее значение в ppm;
- 💓 - **пульс**, отображается текущее значение в уд/мин;
- || - **положение**, отображается текущее положение датчика (вертикальное или горизонтальное);
- 🚶 - **индикатор активности**, отображается текущее состояние движения (идет или стоит);
- 🛡️ - **наличие СИЗ** (средств индивидуальной защиты), отображается текущее количество СИЗ и уровень заряда;
- 🔋 - **заряд БППУ/браслета**, отображаются текущие значения в процентах;
- 📍 - **Ш/Д/В**, отображается широта и долгота местоположения в градусах, высота – в метрах;
- 📍 - **Этаж/Место/Z**, отображаются этаж, комната и относительная Z-координата.

Данные, полученные за последние десять минут, представлены в виде графиков: на вкладке T & RH - температура и влажность (Рис. 3.5), на вкладке CO2 & TVOC - содержание CO2 и TVOC (Рис. 3.6), на вкладке ЭТАНОЛ & ПУЛЬС - содержание этанола и частота пульса (Рис. 3.7), на вкладке АКТИВНОСТЬ - положение устройства (БППУ) и состояние движения (Рис. 3.8), на вкладке СИЗ & ЗАРЯД – наличие СИЗ, заряд БППУ и заряд браслета (Рис. 3.9), на вкладке Z – относительная Z-координата и высота (Рис. 3.10).

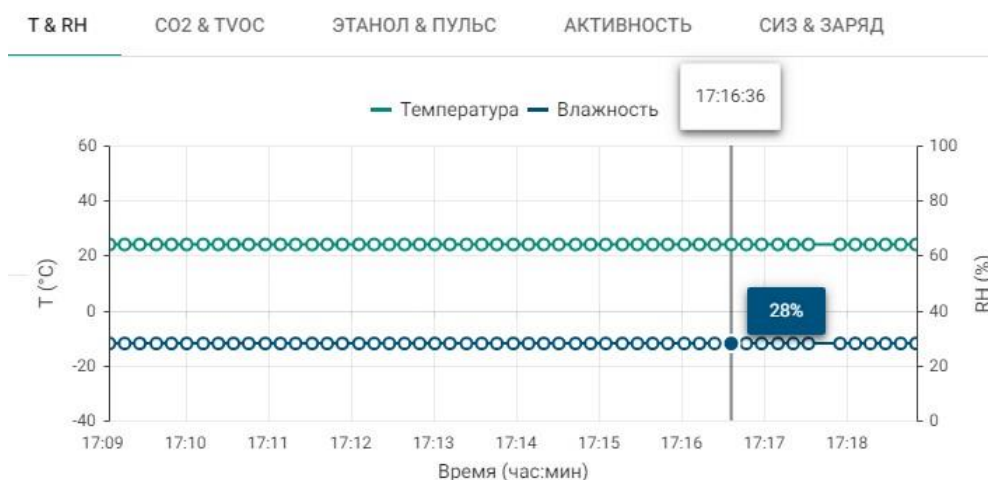


Рис. 3.5. Графики температуры и влажности





Рис. 3.6. Графики содержания CO2 и TVOC



Рис. 3.7. График содержания этанола и график частоты пульса



Рис. 3.8. Графики положения БППУ и состояния движения

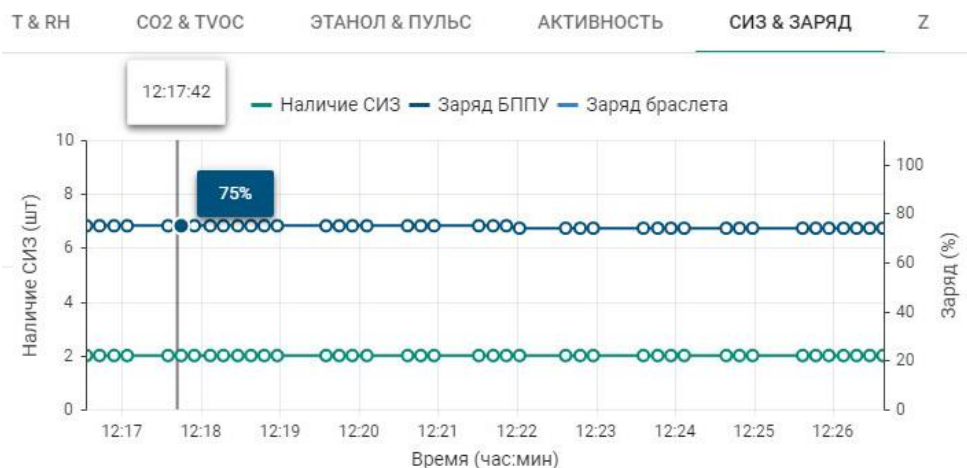


Рис. 3.9. Графики наличия СИЗ, заряда БППУ и заряда браслета

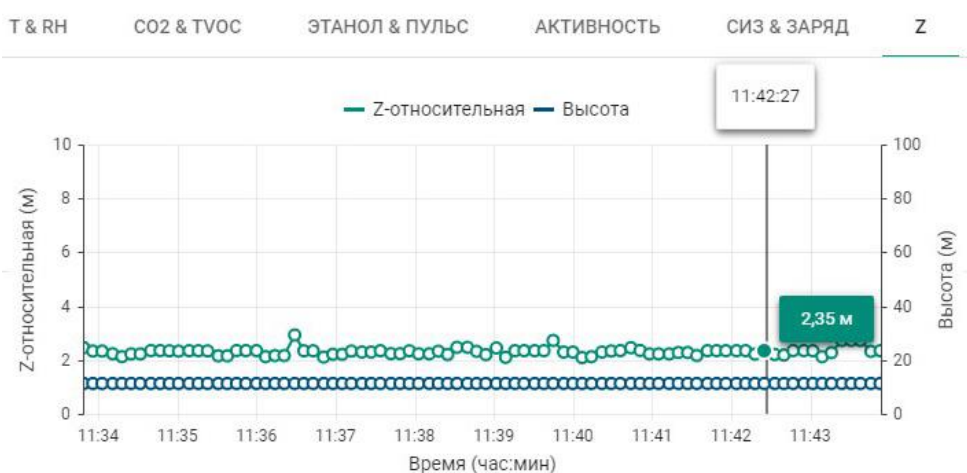


Рис. 3.10. Графики Z-относительной координаты и высоты

### Панель включения газоанализатора и отправки сообщений

Находясь на карточке сотрудника, можно включить или выключить газоанализатор на устройстве, а также отправить сотруднику текстовое сообщение (Рис. 3.11). Панель открывается при нажатии на значок рядом с ФИО сотрудника.

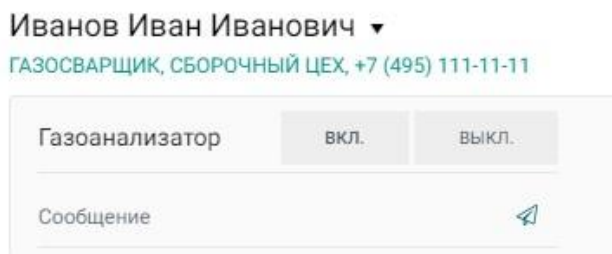



Рис. 3.11. Панель включения газоанализатора и отправки сообщений

Для включения газоанализатора необходимо нажать кнопку [вкл.], устройство сотрудника начнет передавать данные по содержанию CO<sub>2</sub>, TVOC и этанола. Для выключения газоанализатора нужно нажать кнопку [выкл.], устройство перестанет передавать данные по содержанию CO<sub>2</sub>, TVOC и этанола.



Для отправки сообщения на устройство сотрудника необходимо в поле «Сообщение» ввести текст (не более 25 символов) и нажать кнопку .

### Местонахождение сотрудника на карте

На карте местонахождение сотрудника обозначается маркером, при наведении на маркер отображаются фамилия, имя, отчество сотрудника (Рис. 3.12), при клике – открывается Карточка сотрудника.

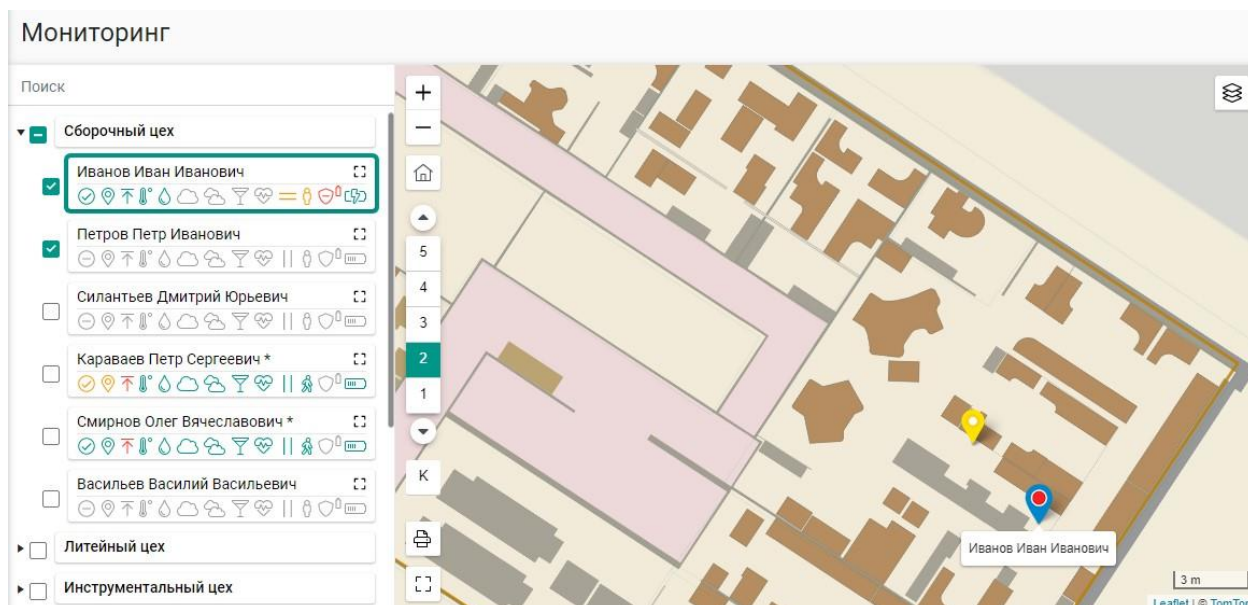


Рис. 3.12. Отображение сотрудников на карте

Цвет маркера соответствует общему статусу состояния сотрудника, если все показатели с устройства сотрудника в норме, то маркер зеленый, если один из показателей имеет статус предупреждение, то маркер окрашен в желтый цвет, если хотя бы один показатель имеет критическое значение, то маркер окрашен в красный цвет.

При клике на сотрудника в списке его маркер на карте выделяется синим цветом, текущий статус показан цветом внутри маркера.

Маркеры выводятся в соответствии с этажом, на котором располагаются сотрудники. Переход между этажами осуществляются на панели этажей. На уровне карта (К) отображаются маркеры всех сотрудников со всех этажей.

## 4. Журнал событий

События, поступающие в систему, отображаются на странице *Журнал событий* (Рис. 4.1).

Журнал событий

ЭКСПОРТ В EXCEL   ЭКСПОРТ В PDF   СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ   ВСЕГО СОБЫТИЙ ЗА СУТКИ: 294 - 225 - 94

Тип	Время события	Описание	ФИО	Должность	Подразделение	Статус	Время закрытия	
i	24-12-2019 14:02:50	Вертикальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт		
i	24-12-2019 14:02:39	Горизонтальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт		
A	24-12-2019 14:02:05	СИЗ не надеты (3/0)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	закрыт	24-12-2019 14:02:57	
i	24-12-2019 14:01:54	СИЗ надеты не все (3/1)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт		
i	24-12-2019 14:01:31	Вертикальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт		
i	24-12-2019 14:00:46	Горизонтальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт		
i	24-12-2019 14:00:35	Вертикальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	закрыт	24-12-2019 14:02:37	
i	24-12-2019 13:59:38	Горизонтальное положение датчика	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	в работе		

Рис. 4.1. Журнал событий

По каждому событию в таблице представлена следующая информация:

**Тип** - тип события: информация, предупреждение или инцидент. В зависимости от типа события строки таблицы окрашены в соответствующие цвета: красный - для инцидентов, желтый - для предупреждений, белый - для информационных сообщений;

**Время события** - дата и время события;

**Описание** - краткое описание события;

**ФИО** - фамилия, имя, отчество сотрудника, с которым связано событие;

**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Статус** - статус события: открыт, в работе или закрыт;

**Время закрытия** - дата и время закрытия для событий в статусе «закрыт».

События можно фильтровать по типу, времени, описанию, ФИО, должности, подразделению, статусу и времени закрытия. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF.

В правом верхнем углу таблицы отображено количество событий за текущие сутки: количество инцидентов - красным цветом, предупреждений - желтым, информационных сообщений - синим.

При нажатии на значок редактирования открывается карточка события (Рис. 4.2).

Событие
✕

---

Тип:
! предупреждение

Время события:
07-06-2020, 12:56:25

Длительность:
несколько секунд

Место:

Описание:
Отсутствие активности - предупреждение

Сотрудник:
Изотов Денис Владимирович  
+7 (495) 111-11-19

Должность:
Курьер

Подразделение:
Ремонтный цех

Устройство:
250015140001702

Руководитель:
Иванов Иван Иванович  
+7 (495) 112-11-11

Статус:
закрыт ▾

Закрыть все события данного типа с данным кодом у этого сотрудника:

Обработал:

Время закрытия:

Комментарий:

СОХРАНИТЬ
ОТМЕНИТЬ

Рис. 4.2. Карточка события

Для изменения статуса события в поле **Статус** необходимо выбрать из выпадающего списка нужное значение. При переводе события в статус **Закрыт** можно закрыть все события данного типа с данным кодом у выбранного сотрудника, установив соответствующий флажок. В поле **Обработал** появится информация об операторе, изменившем статус события, в поле **Время закрытия** – дата и время закрытия события. В поле **Комментарий** при необходимости можно оставить комментарий (не более 200 символов). Для сохранения изменений нужно нажать кнопку [Сохранить], для отмены - кнопку [Отменить].

### Счетчик событий

Количество событий со статусом открыт отображается на счетчике событий на каждой странице в правом верхнем углу (Рис. 4.3).



Рис. 4.3. Счетчик событий

Красный индикатор показывает количество инцидентов, желтый - предупреждений, синий - информационных сообщений. Количество инцидентов, предупреждений и информационных сообщений для подсвечивания счетчика событий задается на странице *Настройки*.

На странице *Настройки* можно задать предельные значения величин для формирования событий и включить/выключить отображение событий в *Журнале событий*.

## Панель уведомлений

При нажатии на счетчик событий открывается *Панель уведомлений*, на которой представлена краткая информация по событиям (Рис. 4.4).

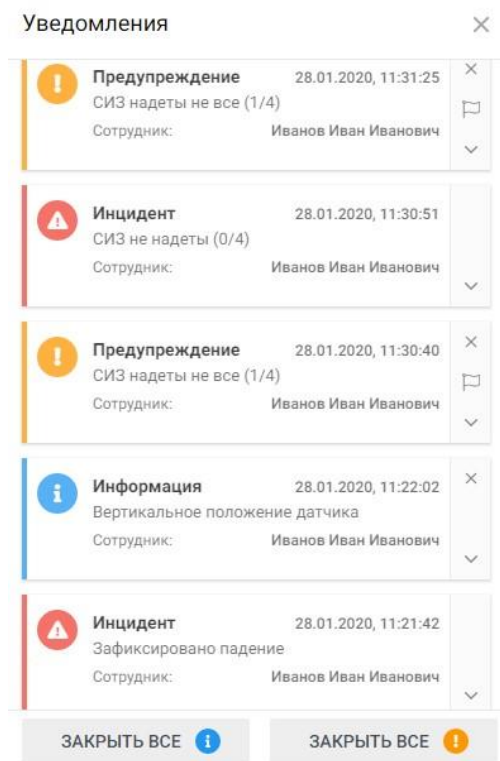


Рис. 4.4. Панель уведомлений

Для закрытия панели уведомлений необходимо нажать на значок X в правом верхнем углу панели.

При нажатии на значок v открывается подробная информация по событию (Рис. 4.5).

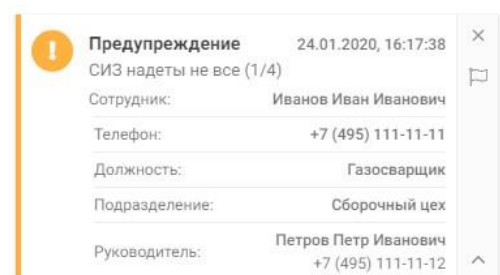


Рис. 4.5. Информация по событию

По каждому событию представлены следующие поля:

**Тип** - тип события: информация, предупреждение или инцидент. Красным цветом выделены инциденты, желтым - предупреждения, синим - информационные сообщения;

**Время события** - дата и время события;


**Описание** - краткое описание события;

**Сотрудник** - фамилия, имя, отчество сотрудника, с которым связано событие;

**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

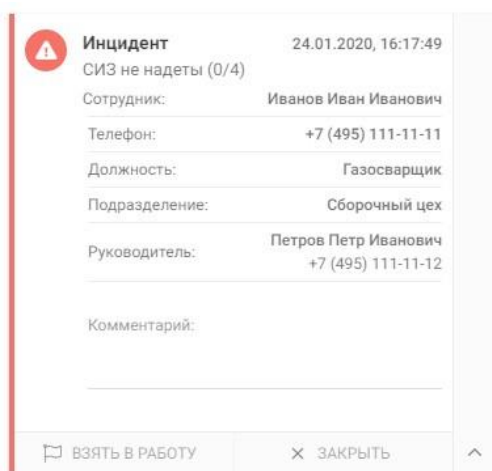
**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Руководитель** – фамилия, имя, отчество и телефон руководителя сотрудника.

Закрыть отдельное событие (предупреждение или информационное сообщение) можно, нажав на значок  в правом верхнем углу события. Все предупреждения или информационные сообщения можно закрыть, нажав на соответствующую кнопку [Закрыть все] внизу *Панели уведомлений*.

Для взятия в работу события с типом предупреждение нужно нажать на значок .

Инциденты можно взять в работу или закрыть, нажав на соответствующие кнопки, а также написать комментарий (*Рис. 4.6*).



*Рис. 4.6. Информация по событию – инцидент*

## 5. Журнал сообщений

Создание, отправка и просмотр сообщений за текущие сутки осуществляется на странице *Журнал сообщений* (Рис. 5.1).

Журнал сообщений

+ СОЗДАТЬ    ЭКСПОРТ В EXCEL    ЭКСПОРТ В PDF    СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ    ВСЕГО СООБЩЕНИЙ ЗА СУТКИ: 4 - 2 - 8

Тип	Время	Текст	Кому	Должность	Подразделение	Статус	Время доставки	Отправитель
1	06-04-2020 11:14:19	включение газоанализатора	Сергеев Андрей Алексеевич	Водитель погрузчика	Транспортный цех	доставлено		Иванов Иван
1	06-04-2020 11:14:19	включение газоанализатора	Назаров Илья Владимирович	Крановщик	Транспортный цех	доставлено		Иванов Иван
A	06-04-2020 11:13:58	включение газоанализатора	Сергеев Андрей Алексеевич	Водитель погрузчика	Транспортный цех	доставлено		Иванов Иван
A	06-04-2020 11:13:58	включение газоанализатора	Назаров Илья Владимирович	Крановщик	Транспортный цех	доставлено		Иванов Иван
A	06-04-2020 11:13:24	Покинуть опасную зону	Семенов Петр Сергеевич	Крановщик	Цех-09	доставлено		Иванов Иван
A	06-04-2020 11:13:24	Покинуть опасную зону	Воробьев Валерий Викторович	Монтажник	Механический цех	доставлено		Иванов Иван
1	06-04-2020 11:12:57	Внимание	Семенов Петр Сергеевич	Крановщик	Цех-09	доставлено		Иванов Иван
1	06-04-2020 11:12:57	Внимание	Воробьев Валерий Викторович	Монтажник	Механический цех	доставлено		Иванов Иван

Рис. 5.1. Журнал сообщений

По каждому сообщению в таблице представлена следующая информация:

**Тип** - приоритет сообщения: высокий, средний или низкий. В зависимости от типа строки таблицы окрашены в соответствующие цвета: красный - для сообщений с высоким приоритетом, желтый - для сообщений со средним приоритетом, белый - для сообщений с низким приоритетом;

**Время** - дата и время отправки сообщения;

**Текст** - текст сообщения;

**Кому** - фамилия, имя, отчество сотрудника - получателя сообщения;


**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Статус** - статус сообщения: создано, в процессе, доставлено или отменено;

**Время доставки** - дата и время доставки для сообщений в статусе «доставлено»;

**Отправитель** - данные сотрудника, отправившего сообщение.

Доставку сообщений, имеющих статус «создано» или «в процессе», можно отменить, нажав на значок .

Сообщения можно фильтровать по типу, времени отправки, тексту, получателю, должности, подразделению, статусу, времени доставки и отправителю. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF.



В правом верхнем углу таблицы отображено количество сообщений за текущие сутки: количество сообщений с высоким приоритетом - красным цветом, со средним приоритетом - желтым, с низким приоритетом - синим.

## Новое сообщение

Для создания сообщений необходимо нажать кнопку [Создать]. Откроется панель *Новое сообщение* (Рис. 5.2).

Новое сообщение

низкий приоритет

текстовое сообщение

Сообщение

Сборочный цех

- Иванов Иван Иванович
- Петров Петр Иванович
- Силантьев Дмитрий Юрьевич
- Караваев Петр Сергеевич
- Смирнов Олег Вячеславович
- Васильев Василий Васильевич

Литейный цех

- Широков Павел Федорович
- Киселев Андрей Иванович
- Сухов Сергей Николаевич

Инструментальный цех

ОТПРАВИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рис. 5.2. Новое сообщение

Выберите приоритет (Рис. 5.3), код сообщения (Рис. 5.4), введите текст (для текстовых сообщений), отметьте в списке фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Отправить]. Для отмены нажмите кнопку [Отменить].

Выберите приоритет сообщения

- высокий приоритет
- средний приоритет
- низкий приоритет

Рис. 5.3. Приоритеты сообщений

Выберите код сообщения

- текстовое сообщение
- включение газоанализатора
- выключение газоанализатора

Рис. 5.4. Коды сообщений

## 6. Сотрудники

Просмотр, добавление, редактирование, удаление сотрудников осуществляется на странице *Сотрудники* (Рис. 6.1).

Сотрудники

+ СОЗДАТЬ   ЭКСПОРТ В EXCEL   ЭКСПОРТ В PDF   ГРУППЫ   ДОЛЖНОСТИ   СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ   ВСЕГО СОТРУДНИКОВ: 43















Номер	ФИО	Телефон	Должность	Группа	Руководитель	Устройство	Вкл	
000111111	Иванов Иван Иванович	+7 (495) 111-11-11	Газосварщик	Сборочный цех	Петров Петр Иванович	25252DF2	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111112	Петров Петр Иванович	+7 (495) 111-11-12	Газосварщик	Сборочный цех	Иванов Иван Иванович	25155402	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111113	Сидоров Олег Иванович	+7 (495) 111-11-13	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001559A5	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111114	Тычкин Андрей Алексеевич	+7 (495) 111-11-14	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001567F7	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111115	Иванов Александр Львович	+7 (495) 111-11-15	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001567EC	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111116	Булатова Алеветина Николаевна	+7 (495) 111-11-16	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	00156819	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111117	Загородний Игорь Федорович	+7 (495) 111-11-17	Водитель погрузчика	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	00156826	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Рис. 6.1. Таблица сотрудников

Для добавления сотрудника необходимо нажать кнопку [Создать]. В таблице появится строка, в которую нужно ввести данные (Рис. 6.2).

Сотрудники

+ СОЗДАТЬ   ЭКСПОРТ В EXCEL   ЭКСПОРТ В PDF   ГРУППЫ   ДОЛЖНОСТИ   СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ   ВСЕГО СОТРУДНИКОВ: 43













Номер	ФИО	Телефон	Должность	Группа	Руководитель	Устройство	Вкл	
			Выберите должность	Выберите группу	Выберите руководи	Выберите у	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>№</b>	Иванов Иван Иванович	+7 (495) 111-11-11	Газосварщик	Сборочный цех	Петров Петр Иванович	25252DF2	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111112	Петров Петр Иванович	+7 (495) 111-11-12	Газосварщик	Сборочный цех	Иванов Иван Иванович	25155402	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111113	Сидоров Олег Иванович	+7 (495) 111-11-13	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001559A5	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111114	Тычкин Андрей Алексеевич	+7 (495) 111-11-14	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001567F7	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111115	Иванов Александр Львович	+7 (495) 111-11-15	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	001567EC	<input checked="" type="checkbox"/>	 
000111116	Булатова Алеветина Николаевна	+7 (495) 111-11-16	Крановщик	Транспортный цех	Иванов Иван Иванович	00156819	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Рис. 6.2. Добавление сотрудников

Необходимо заполнить следующие поля:

**Номер** - введите уникальный номер сотрудника, поле обязательно для заполнения;

**ФИО** - введите фамилию, имя, отчество сотрудника;

**Телефон** - введите телефон сотрудника;



**Должность** - выберите из списка должность сотрудника. Должности (профессии) должны быть предварительно введены на панели *Должности*;


**Группа** - выберите из списка группу, к которой относится сотрудник. Группы (подразделения) должны быть предварительно введены на панели *Группы*;


**Руководитель** - выберите из списка руководителя сотрудника;

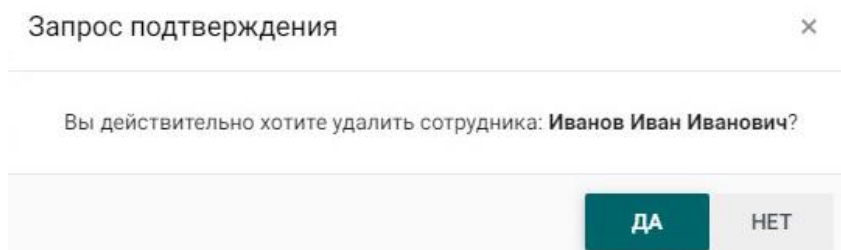
**Устройство** - выберите из списка устройство, которое будет закреплено за сотрудником. Устройства должны быть предварительно введены на странице *Устройства*;

**Вкл.** - установите флажок для отображения сотрудника на странице *Мониторинг*.

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление в открывшемся окне (*Рис. 5.3*), нажав кнопку [Да]. Если удалять запись не нужно, нажмите [Нет].



*Рис. 6.3. Запрос подтверждения*

Записи в таблице сотрудников можно фильтровать по номеру, ФИО, телефону, должности, группе, руководителю, устройству, включенности в мониторинг. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество сотрудников.

### **Группы (подразделения)**

Просмотр, добавление, редактирование, удаление групп (подразделений) сотрудников осуществляется на панели *Группы* (*Рис. 6.4*).

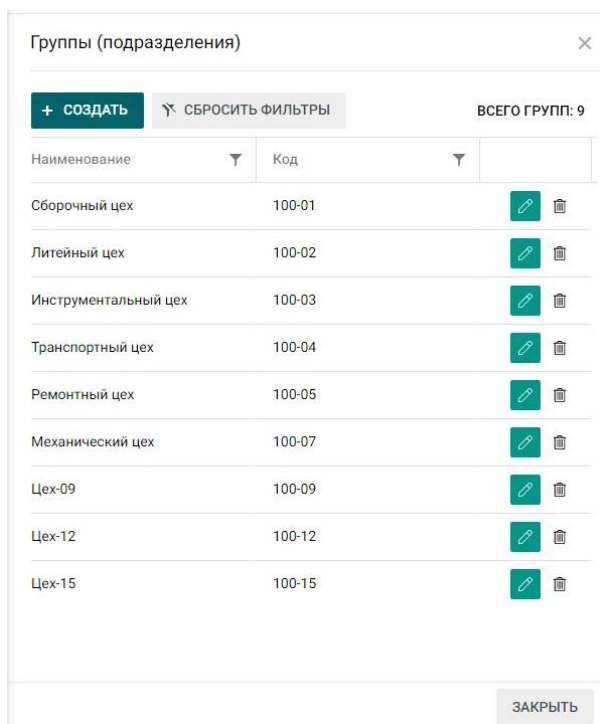


Рис. 6.4. Группы (подразделения)

Для добавления группы (подразделения) необходимо нажать кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполнить следующие поля:

**Наименование** - введите название подразделения, поле уникально и обязательно для заполнения;

**Код** - введите код подразделения.

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления и подтвердите удаление.





















Записи в таблице групп (подразделений) можно фильтровать по наименованию и коду, сортировать по столбцам. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество групп (подразделений).

### Должности (профессии)

Просмотр, добавление, редактирование, удаление должностей (профессий) сотрудников осуществляется на панели *Должности* (Рис. 6.5).

Должности (профессии) ×

**+ СОЗДАТЬ** СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ ВСЕГО ДОЛЖНОСТЕЙ: 10

Наименование	Код	
Газосварщик	11620 7 02 7212 X X XX X X	 
Крановщик	11720 8 02 7222 X 4 X6 X 2	 
Водитель погрузчика	11920 1 02 3222 X 4 X6 X 2	 
Горнорабочий	11940 1 03 4222 1 2 X3 X 2	 
Курьер	11340 1 03 9151 1 2 X3 X 2	 
Литейщик	11130 1 03 8122 1 2 X3 X 2	 
Машинист буровой установки	11100 1 03 8111 1 6 X3 X 2	 
Монтажник	11112 1 03 7233 1 3 X3 X 2	 
Наладчик	11113 1 03 8283 1 3 X3 X 2	 
Стропальщик	11569 02 7815 X XX XX	 



**ЗАКРЫТЬ**


Рис. 6.5. Должности (профессии)


Для добавления должности (профессии) необходимо нажать кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполнить следующие поля:

**Наименование** - введите название должности (профессии), поле уникально и обязательно для заполнения;

**Код** - введите код должности (профессии).

Для сохранения введенных данных нажмите на значок  , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Записи в таблице должностей (профессий) можно фильтровать по наименованию и коду, сортировать по столбцам. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество должностей (профессий).

## 7. Устройства

Просмотр, добавление, редактирование, удаление устройств осуществляется на странице *Устройства* (Рис. 7.1).

Устройства						
<span>+ СОЗДАТЬ</span> <span>ЭКСПОРТ В EXCEL</span> <span>ЭКСПОРТ В PDF</span> <span>ТИПЫ УСТРОЙСТВ</span> <span>СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ</span> <span style="float: right;">ВСЕГО УСТРОЙСТВ: 110</span>						
Идентификатор	Номер	Описание	Тип устройства	События		
25155402	11-11	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ тип-08	<input checked="" type="checkbox"/>		
25252DF2	11-12	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ тип-03	<input checked="" type="checkbox"/>		
001559A5	11-13	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ БМ-3	<input checked="" type="checkbox"/>		
00155900	11-14	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ БМ-3	<input checked="" type="checkbox"/>		
001567EC	11-15	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ БМ-3	<input checked="" type="checkbox"/>		
00156819	11-16	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ БМ-3	<input checked="" type="checkbox"/>		
00156826	11-17	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ БМ-3	<input checked="" type="checkbox"/>		
00155A20	11-18	Беспроводное переговорно-поисковое устройство	БППУ тип-05	<input checked="" type="checkbox"/>		

Рис. 7.1. Таблица устройств

Для добавления устройства необходимо нажать кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполнить следующие поля:

**Идентификатор** - введите идентификатор устройства, поле уникально и обязательно для заполнения;

**Номер** - введите номер для голосовой связи с сотрудником, закрепленный за устройством;

**Описание** - введите описание устройства;

**Тип устройства** - выберите из списка тип, к которому относится устройство. Типы устройств должны быть предварительно введены на панели *Типы устройств*;

**События** - установите флажок для фиксации событий, получаемых от устройства, и отображения их в разделе *Журнал событий*.

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления и подтвердите удаление.

Записи в таблице устройств можно фильтровать по идентификатору, номеру, описанию, типу и включенности в события. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество устройств.

## Типы устройств

Просмотр, добавление, редактирование, удаление типов устройств осуществляется на панели *Типы устройств* (Рис. 7.2).



Типы устройств ×

+ СОЗДАТЬ СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ ВСЕГО ТИПОВ: 10

Наименование	Набор СИЗ	
БППУ БМ-3		
БППУ тип-01		
БППУ тип-02		
БППУ тип-03		
БППУ тип-04		
БППУ тип 05		
БППУ тип 06		
БППУ тип-07		
БППУ тип-08		
БППУ тип-00		

ЗАКРЫТЬ

Рис. 7.2. Типы устройств

Для добавления типа устройства необходимо нажать кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполнить следующие поля:

**Наименование** - введите название типа устройства, поле уникально и обязательно для заполнения;

**Набор СИЗ** - выберите из списка требуемые СИЗ, на самом устройстве данный комплект СИЗ должен быть предварительно прописан.

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления и подтвердите удаление.

Записи в таблице типов устройств можно фильтровать по наименованию, сортировать по столбцам. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество типов устройств.

## 8. Схемы помещений

Просмотр, добавление, редактирование, удаление схем осуществляется на странице *Схемы помещений* (Рис. 8.1).

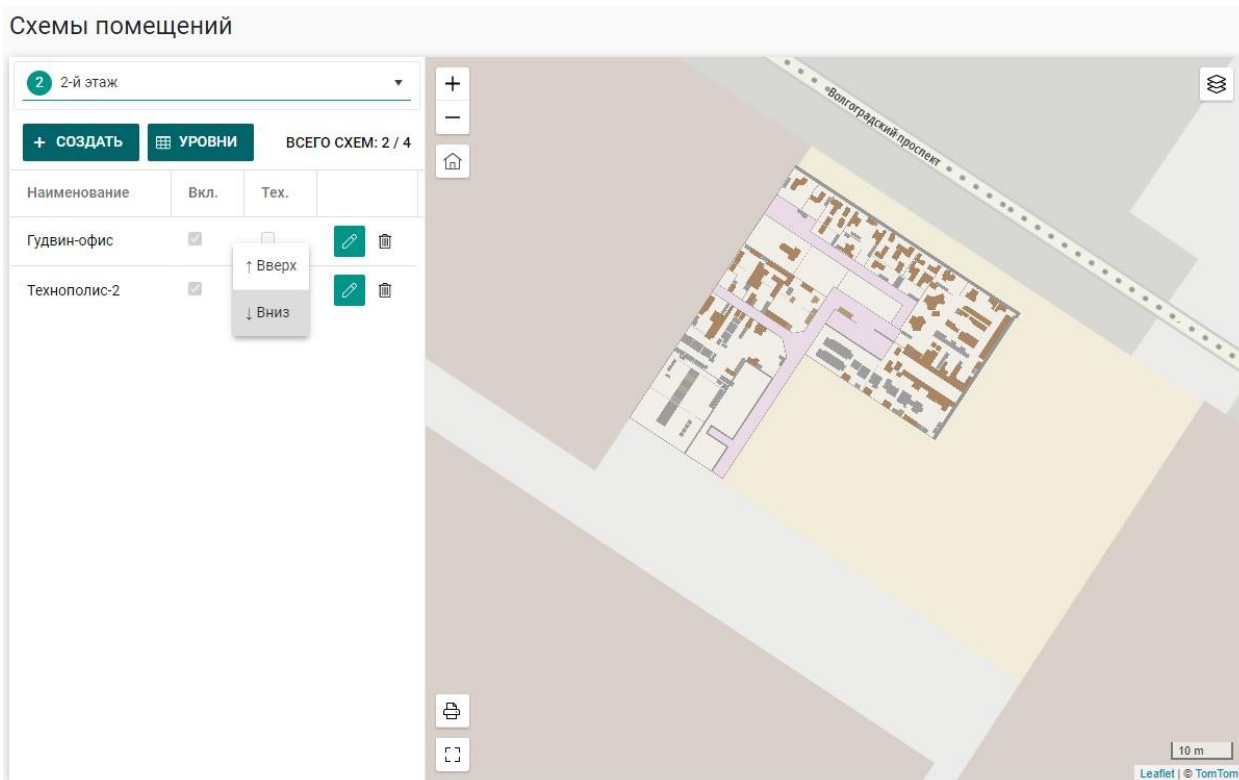


Рис. 8.1. Схемы помещений


Для добавления схемы необходимо выбрать уровень, на котором будет расположена схема. Уровни должны быть предварительно введены на панели *Уровни*. Нажмите кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполните следующие поля:


**Наименование** - введите название схемы, поле уникально и обязательно для заполнения;

**Вкл.** - установите флажок для отображения схемы на страницах, где присутствуют карты;

**Тех.** - установите флажок, если схема является технической (технические схемы отображаются только на служебных страницах и не отображаются на странице *Мониторинг*).


Для сохранения введенных данных нажмите на значок ✓, для отмены на ✕.

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Контекстное меню (Вверх/Вниз) позволяет перемещать записи в таблице, чем выше расположена запись в таблице, тем в более высоком слое будет располагаться схема на карте.

В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество схем и количество схем на выбранном уровне.

Для того чтобы загрузить схему, нажмите на значок редактирования , сверху появится панель загрузки файлов, в области карты - инструменты для редактирования изображения и ввода координат (Рис. 8.2).

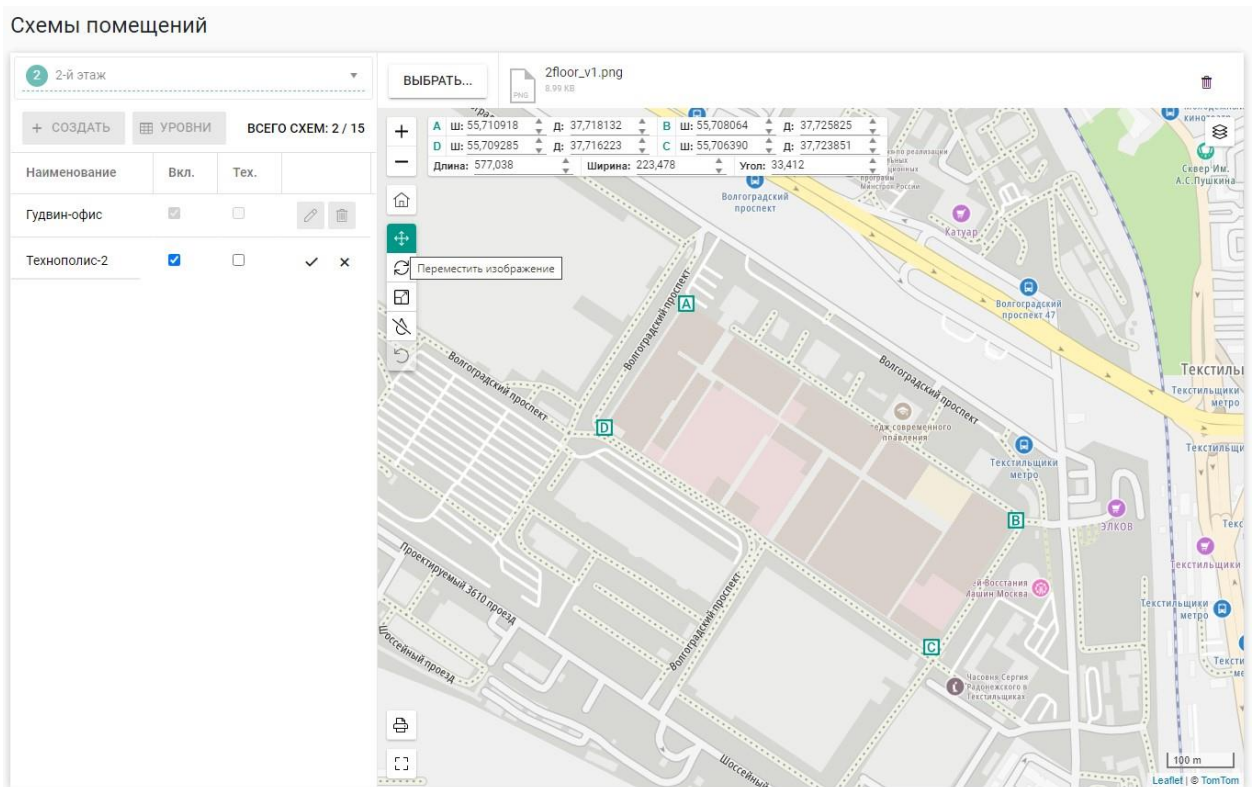












Рис. 8.2. Загрузка и редактирование схем

На панели загрузки файлов нажмите на кнопку [Выбрать], выберите файл схемы, на панели появится название загруженного файла. Для удаления файла нажмите на значок . Формат загружаемых файлов схем - jpg, png.


В режиме редактирования доступны следующие инструменты:

-  - **переместить изображение**, инструмент предназначен для перемещения схемы;
-  - **масштабировать изображение**, инструмент предназначен для пропорционального изменения размеров схемы;
-  - **повернуть изображение**, инструмент предназначен для поворота схемы;
-  - **сделать изображение прозрачным**, инструмент предназначен для изменения прозрачности схемы (используется только в режиме редактирования);
-  - **восстановить начальное изображение**, инструмент предназначен для отмены всех проведенных изменений.

Инструменты, общие для всех карт, также доступны в режиме редактирования:

-  - **увеличить**, инструмент предназначен для увеличения масштаба карты;
-  - **уменьшить**, инструмент предназначен для уменьшения масштаба карты;
-  - **центр карты**, инструмент предназначен для возвращения в домашнюю точку карты;
-  - **печать карты**;

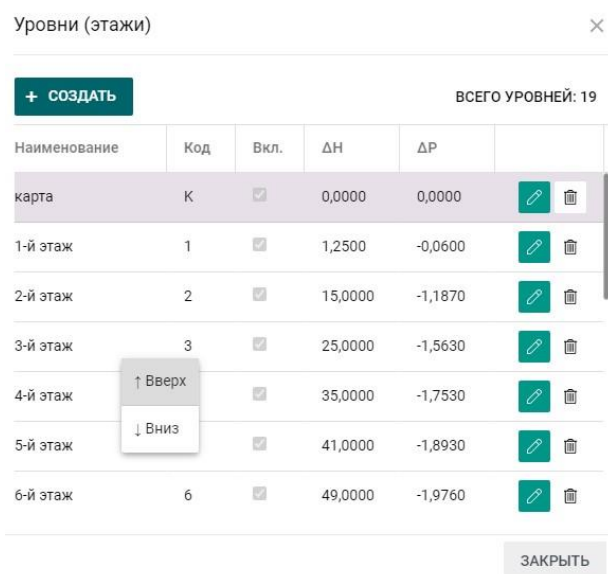
 - полноэкранный режим;

 - выбор карты, инструмент предназначен для выбора карты из предустановленных.

Для редактирования координат угловых точек схемы (А, В, С, D) введите необходимые значения широты и долготы в соответствующие поля на панели редактирования координат. Для редактирования размеров схемы введите значения длины и ширины в метрах. Для редактирования угла введите значение угла поворота схемы по часовой стрелке в градусах.

## Уровни (этажи)

Просмотр, добавление, редактирование, удаление уровней (этажей) осуществляется на панели *Уровни (этажи)* (Рис. 8.3).

















Наименование	Код	Вкл.	ΔН	ΔР		
карта	К	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	0,0000		
1-й этаж	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1,2500	-0,0600		
2-й этаж	2	<input checked="" type="checkbox"/>	15,0000	-1,1870		
3-й этаж	3	<input checked="" type="checkbox"/>	25,0000	-1,5630		
4-й этаж		<input checked="" type="checkbox"/>	35,0000	-1,7530		
5-й этаж		<input checked="" type="checkbox"/>	41,0000	-1,8930		
6-й этаж	6	<input checked="" type="checkbox"/>	49,0000	-1,9760		

Рис. 8.3. Уровни (этажи)

Для добавления уровня (этажа) необходимо нажать кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполнить следующие поля:



**Наименование** - введите название уровня (этажа), поле уникально и обязательно для заполнения;


**Код** - введите код уровня (этажа) - не более двух символов, поле уникально и обязательно для заполнения;


**Вкл.** - установите флажок для отображения уровня (этажа) на картах;

**ΔН** - введите значение разницы по высоте для уровня (этажа);

**ΔР** - введите значение разницы по давлению для уровня (этажа).

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Контекстное меню (Вверх/Вниз) позволяет перемещать записи в таблице. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество уровней (этажей).

## 9. Настройка зон на карте

Просмотр, добавление, редактирование, удаление зон осуществляется на странице *Настройка зон на карте* (Рис. 9.1).

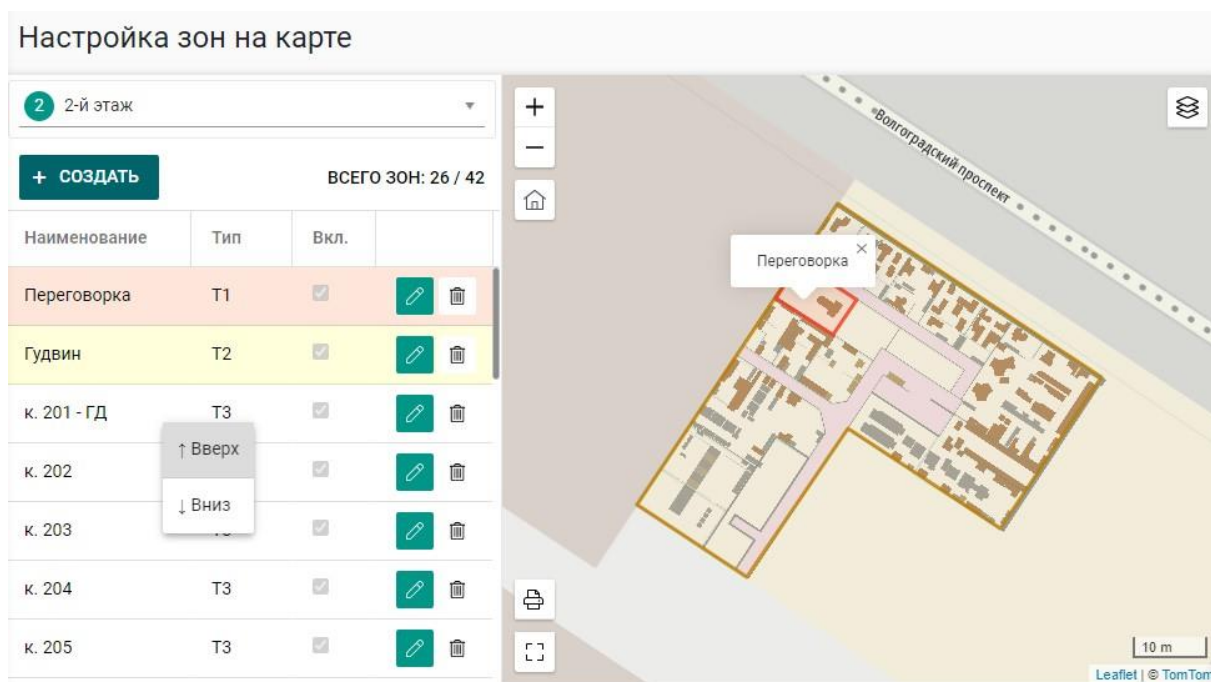


Рис. 9.1. Настройка зон на карте

Для добавления зоны выберите уровень (этаж), на котором будет расположена зона (Рис. 9.2), и нажмите кнопку [Создать].



Рис. 9.2. Выбор уровня (этажа)

В строке для новой записи заполните следующие поля:


**Наименование** - введите название зоны, поле уникально и обязательно для заполнения.


**Тип** - выберите из списка тип зоны. Тип зоны определяет, какой тип событий будет сформирован при пересечении ее границ. **T1** – зона, при входе в которую будет передано сообщение типа *инцидент* (красная зона); **T2** - зона, при выходе из которой будет передано сообщение типа

*предупреждение* (желтая зона). Зона **T3** – зона определения местоположения сотрудника (помещения, комнаты).

**Вкл.** - установите флажок для отображения зоны на странице *Мониторинг*.


Для сохранения введенных данных нажмите на значок ✓, для отмены на ✕.

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Контекстное меню (Вверх/Вниз) позволяет перемещать записи в таблице, чем выше расположена запись в таблице, тем в более высоком слое будет располагаться зона на карте. Если зоны одного типа пересекаются, то сработает зона, которая находится в более высоком слое.

В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество зон.

Для того чтобы изобразить зону на карте, нажмите на значок редактирования , в области карты появятся инструменты для рисования (Рис. 9.3).

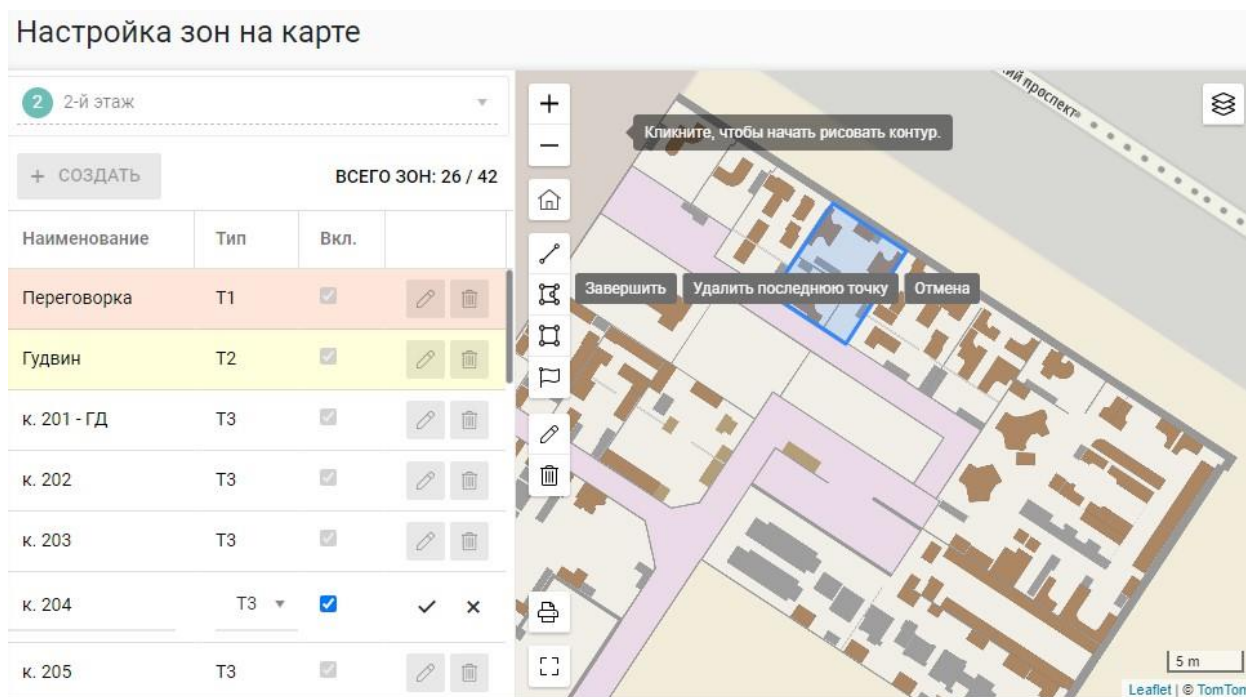








Рис. 9.3. Редактирование зон на карте

В режиме редактирования доступны следующие инструменты:







-  - **нарисовать полилинию**, инструмент предназначен для изображения линий (незамкнутых контуров);
-  - **нарисовать полигон**, инструмент предназначен для изображения многоугольников (замкнутых контуров);



-  - **нарисовать прямоугольник**, инструмент предназначен для изображения прямоугольников;
-  - **нарисовать точку**, инструмент предназначен для нанесения на карту маркеров;
-  - **редактировать**, инструмент предназначен для редактирования изображений;
-  - **удалить**, инструмент предназначен для удаления изображений.

При выборе инструмента появляется меню, следуя которому можно нарисовать, отредактировать или удалить зону на карте.































Инструменты, общие для всех карт, также доступны в режиме редактирования:

-  - **увеличить**, инструмент предназначен для увеличения масштаба карты;
-  - **уменьшить**, инструмент предназначен для уменьшения масштаба карты;
-  - **центр карты**, инструмент предназначен для возвращения в домашнюю точку карты;
-  - **печать карты**;
-  - **полноэкранный режим**;
-  - **выбор карты**, инструмент предназначен для выбора карты из предустановленных.

## 10. Настройка маяков

Просмотр, добавление, редактирование, удаление маяков осуществляется на странице *Настройка маяков* (Рис. 10.1). Слева расположена таблица с данными, справа – карта с местоположением маяков.

Настройка маяков

Код	MAC	RSSI	X	Y	Z	i	Опрошен	
Всп-052		-66	120,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-053		-67	30,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-054		-67	-20,000	200,000	1,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-055	00:9A:CD:00:00:02	-67	-90,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-056		-67	-90,000	150,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-057		-67	-90,000	100,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-058		-67	-90,000	60,000	3,100		01-05-2019 00:00:10	 
Всп-059		-67	-99,000	1,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-060		-66	-45,000	2,000	2,706		01-05-2020 00:00:10	 
Всп-061		-66	-48,000	-25,000	2,400		01-05-2020 00:00:10	 

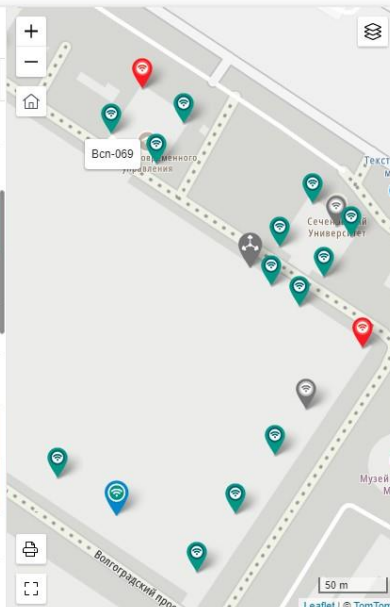


Рис. 10.1. Настройка маяков

Для добавления маяка необходимо выбрать уровень (этаж), на котором будет расположен маяк. Нажмите кнопку [Создать] и в строке для новой записи заполните следующие поля:

**Код** - введите код маяка, поле уникально и обязательно для заполнения;

**MAC** - введите MAC-адрес маяка;

**RSSI** - введите значение RSSI маяка;

**X** - введите значение X-координаты маяка в метрах;

**Y** - введите значение Y-координаты маяка в метрах;


**Z** - введите значение Z-координаты маяка в метрах;

\*Значения координат определяются относительно нулевой точки, которая задается на панели *Начало координат*.

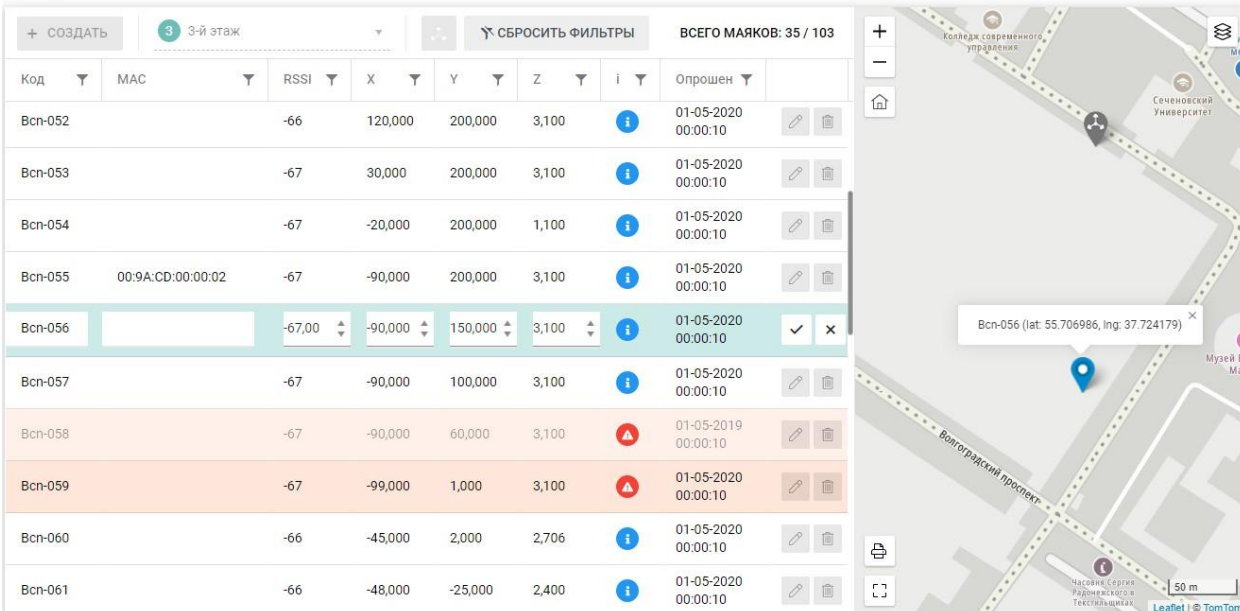
**i** - информация о статусе маяка (разряжен, предупреждение, в норме), поле только для просмотра;

**Опрошен** - информация о времени получения последних данных от маяка, поле только для просмотра.

Для сохранения введенных данных нажмите на значок , для отмены на .

Для редактирования существующей записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите сохранить (Рис. 10.2).

#### Настройка маяков


































Код	MAC	RSSI	X	Y	Z	i	Опрошен	
Bcn-052		-66	120,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-053		-67	30,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-054		-67	-20,000	200,000	1,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-055	00:9A:CD:00:00:02	-67	-90,000	200,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-056		-67,00	-90,000	150,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-057		-67	-90,000	100,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-058		-67	-90,000	60,000	3,100		01-05-2019 00:00:10	 
Bcn-059		-67	-99,000	1,000	3,100		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-060		-66	-45,000	2,000	2,706		01-05-2020 00:00:10	 
Bcn-061		-66	-48,000	-25,000	2,400		01-05-2020 00:00:10	 

Рис. 10.2. Редактирование маяков

При редактировании маяка его местоположение отображается на карте маркером. При клике на маркер выводятся географические координаты маяка (широта и долгота) в градусах.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Записи в таблице маяков можно фильтровать по коду, MAC-адресу, RSSI, X-, Y-, Z-координатам, статусу и последнему времени опроса. В таблице есть возможность сортировки по столбцам.


В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество маяков и количество маяков на выбранном уровне (этаже).

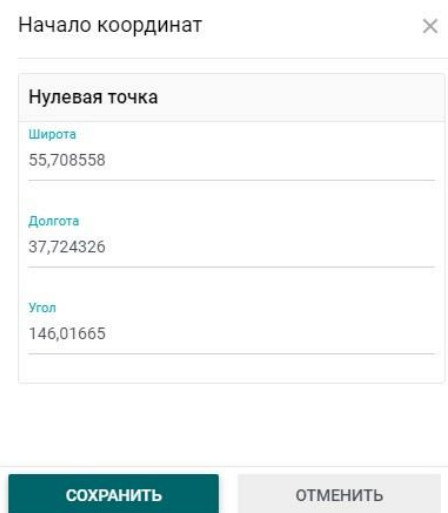
На карте местоположение маяков обозначается маркерами, при наведении на маркер отображается код маяка.

Цвет маркера соответствует статусу маяка, если заряд маяка в норме, то маркер зеленый, если есть предупреждение, то маркер окрашен в желтый цвет, если маяк разряжен, то маркер окрашен в красный цвет.

При клике на маяк в таблице его маркер на карте выделяется синим цветом, текущий статус показан цветом внутри маркера.

### Начало координат

Точка начала координат задается на панели *Начало координат* (Рис. 10.3). Панель открывается при нажатии на кнопку  [Начало координат].



Начало координат	
Нулевая точка	
Широта	55,708558
Долгота	37,724326
Угол	146,01665

СОХРАНИТЬ      ОТМЕНИТЬ

Рис. 10.3. Начало координат

Для задания нулевой точки заполните следующие поля:

**Широта** - введите широту нулевой точки в градусах;

**Долгота** - введите долготу нулевой точки в градусах;

**Угол** - введите угол относительно оси восточной долготы против часовой стрелки в градусах.

## 11. Аналитика. Треки сотрудников

Построение и просмотр отчетов по трекам сотрудников за период осуществляется на странице *Аналитика. Треки сотрудников (Рис. 11.1)*.

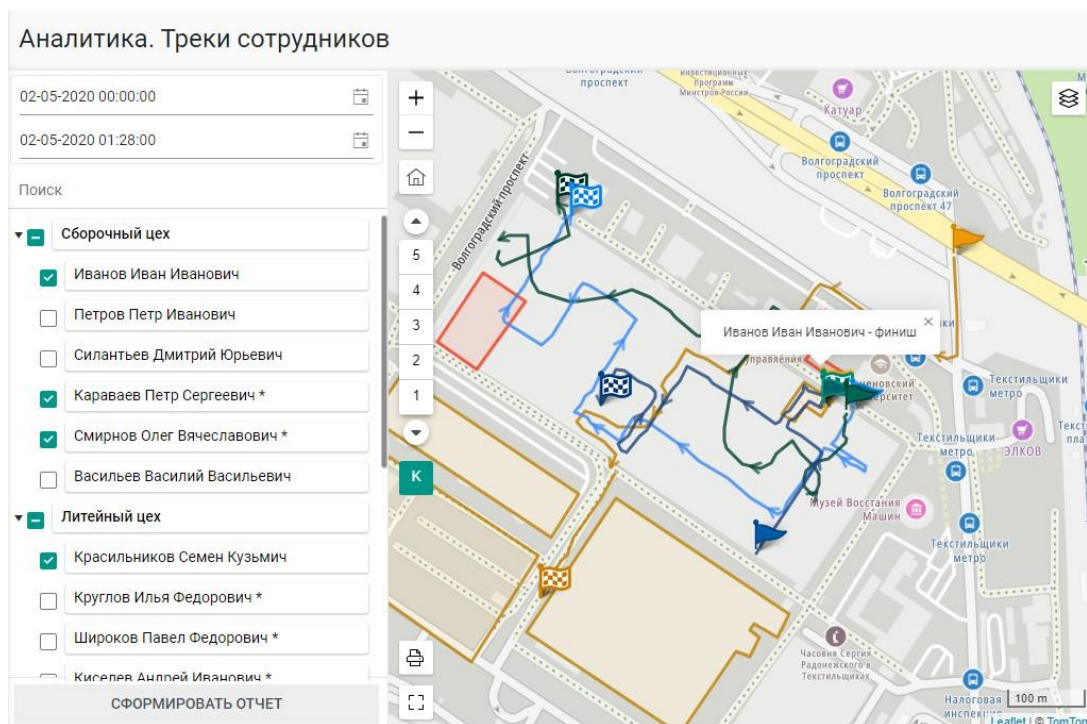


Рис. 11.1. Отчет по трекам сотрудников

Для построения отчета установите дату и время начала и конца периода, используя календарь, выберите из списка фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет].

На карте будут построены треки выбранных сотрудников за выбранный промежуток времени. Начальные и конечные точки треков обозначены маркерами (старт и финиш), направление движения указаны стрелками, при нажатии на которые появляется подсказка с фамилией сотрудника.

На уровне карта (К) отображены все треки вне зависимости от уровня (этажа). Для просмотра треков на конкретном уровне (этаже) выберите нужный этаж на панели уровней.

### Подробный трек

Для построения подробных треков установите интервал не более одного часа, используя календарь, выберите из списка фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет]. (Рис. 11.2).

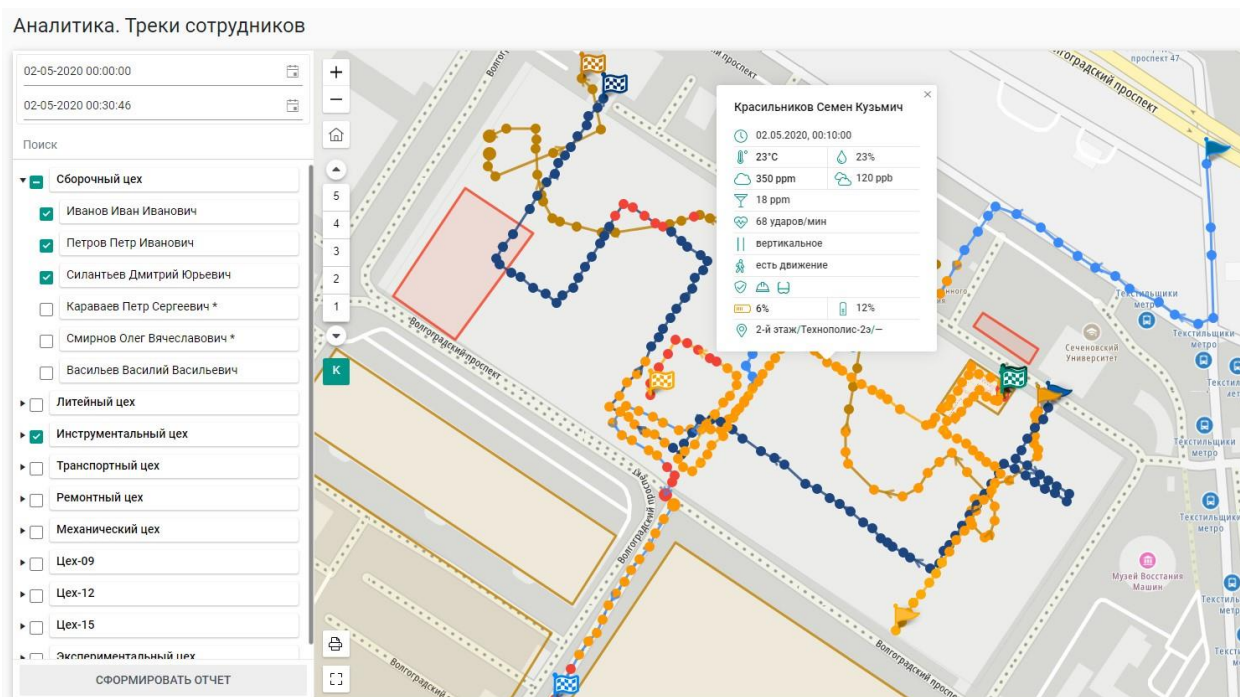


Рис. 11.2. Подробный трек

На карте будут построены треки выбранных сотрудников за выбранный промежуток времени. Начальные и конечные точки треков обозначены маркерами (старт и финиш), направление движения указаны стрелками. При нажатии на точку трека открывается окно с фамилией сотрудника и данными, полученными с его устройства. Красным цветом выделены точки трека, в которых зафиксированы инциденты, желтым – предупреждения.

На уровне карта (K) отображаются все треки вне зависимости от уровня (этажа). Для просмотра треков на конкретном уровне (этаже) выберите нужный этаж на панели уровней.

## 12. Аналитика. Тепловые карты

Построение и просмотр тепловых карт перемещения сотрудников за период осуществляется на странице *Аналитика. Тепловые карты* (Рис. 12.1).



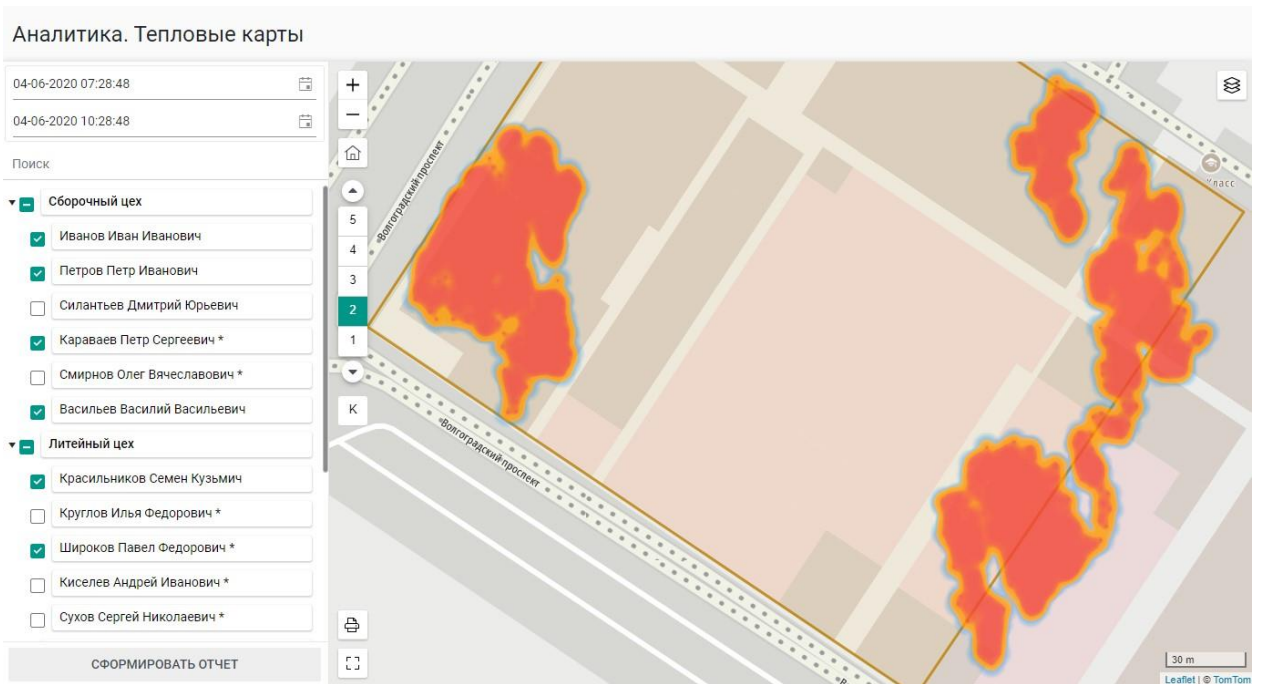


Рис. 12.1. Тепловые карты

Для построения тепловой карты установите дату и время начала и конца периода, используя календарь, выберите из списка фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет].

На уровне карта (K) отображается тепловая карта по всем трекам сотрудников вне зависимости от уровня (этажа). Для просмотра тепловой карты на конкретном уровне (этаже) выберите нужный этаж на панели уровней.

### 13. Аналитика. Отчет по событиям

Построение и просмотр отчетов по событиям за период осуществляется на странице *Аналитика. Отчет по событиям* (Рис. 13.1).

Аналитика. Отчет по событиям

15-01-2020 10:00:00

15-01-2020 12:00:00

ЭКСПОРТ В EXCEL    ЭКСПОРТ В PDF    ВСЕГО СОБЫТИЙ ЗА ПЕРИОД: 94

Тип	Время события	Описание	ФИО	Должность	Подразделение	Статус
⚠	15-01-2020 11:58:47	СИЗ не надеты (0/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
ⓘ	15-01-2020 11:58:36	СИЗ надеты не все (1/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
⚠	15-01-2020 11:57:18	СИЗ не надеты (0/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
ⓘ	15-01-2020 11:57:06	СИЗ надеты не все (1/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
⚠	15-01-2020 11:55:02	СИЗ не надеты (0/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
ⓘ	15-01-2020 11:54:51	СИЗ надеты не все (1/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
⚠	15-01-2020 11:53:54	СИЗ не надеты (0/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
ⓘ	15-01-2020 11:53:43	СИЗ надеты не все (1/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
⚠	15-01-2020 11:52:47	СИЗ не надеты (0/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт
ⓘ	15-01-2020 11:52:35	СИЗ надеты не все (1/4)	Иванов Иван Иванович	Газосварщик	Сборочный цех	открыт

СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ

Рис. 13.1. Отчет по событиям



Для построения отчета установите дату и время начала и конца периода, используя календарь; выберите типы (Рис. 13.2) и коды событий (Рис. 13.3), установив соответствующие флажки; отметьте в списке фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет].

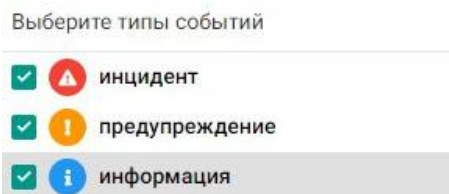


Рис. 12.2. Типы событий

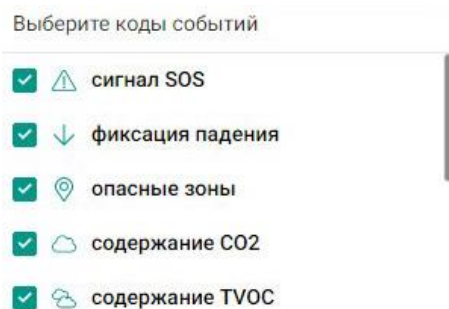


Рис. 13.3. Коды событий

Отчет по событиям для выбранных сотрудников будет отображен в правой области экрана. События представлены в хронологическом порядке, в правом верхнем углу отображается общее количество событий в отчете.

По каждому событию представлены следующие поля:

**Тип** - тип события: информация, предупреждение или инцидент. Красным цветом выделены инциденты, желтым - предупреждения, синим - информационные сообщения;

**Время события** - дата и время события;

**Описание** - краткое описание события;

**ФИО** - фамилия, имя, отчество сотрудника, с которым связано событие;

**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Место** – место, где произошло событие (зона ТЗ);

**Статус** – статус события: открыт, в работе или закрыт;

**Время закрытия** - дата и время закрытия для событий в статусе «закрыт»;

**Кем закрыто** - информация об операторе, изменившем статус события на «закрыт»;

**Комментарий** – текстовое сообщение.

Отчет можно экспортировать в Excel и PDF.

## 14. Аналитика. Отчет по сообщениям

Построение и просмотр отчетов по сообщениям за период осуществляется на странице *Аналитика. Отчет по сообщениям* (Рис. 14.1).

Аналитика. Отчет по сообщениям

05-04-2020 11:22:19

06-04-2020 11:22:19

ЭКСПОРТ В EXCEL ЭКСПОРТ В PDF

ВСЕГО СООБЩЕНИЙ ЗА ПЕРИОД: 53

Тип	Время	Текст	Кому	Должность	Подразделение	Статус
	06-04-2020 11:14:19	включение газоанализатора	Сергеев Андрей Алексеевич	Водитель погрузчика	Транспортный цех	доставлено
	06-04-2020 11:14:19	включение газоанализатора	Назаров Илья Владимирович	Крановщик	Транспортный цех	доставлено
	06-04-2020 11:13:58	включение газоанализатора	Сергеев Андрей Алексеевич	Водитель погрузчика	Транспортный цех	доставлено
	06-04-2020 11:13:58	включение газоанализатора	Назаров Илья Владимирович	Крановщик	Транспортный цех	доставлено
	06-04-2020 11:13:24	Покинуть опасную зону	Семенов Петр Сергеевич	Крановщик	Цех-09	доставлено
	06-04-2020 11:13:24	Покинуть опасную зону	Воробьев Валерий Викторович	Монтажник	Механический цех	доставлено
	06-04-2020 11:12:57	Внимание	Семенов Петр Сергеевич	Крановщик	Цех-09	доставлено
	06-04-2020 11:12:57	Внимание	Воробьев Валерий Викторович	Монтажник	Механический цех	доставлено
	06-04-2020 11:12:06	выключение газоанализатора	Васильев Василий Васильевич	Курьер	Сборочный цех	доставлено
	06-04-2020 11:12:06	выключение газоанализатора	Сергеев Андрей Алексеевич	Водитель погрузчика	Транспортный цех	доставлено

Механический цех

- Кротов Артур Тимурович
- Воробьев Валерий Викторович

Цех-09

- Семенов Петр Сергеевич
- Бородин Константин Дмитриевич

Цех-12

- Кононов Андрей Владимирович
- Золотов Роман Викторович

Цех-15

- Ионов Тимофей Игоревич

СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ

Рис. 14.1. Отчет по сообщениям

Для построения отчета установите дату и время начала и конца периода, используя календарь; выберите приоритеты (Рис. 14.2) и коды сообщений (Рис. 14.3), установив соответствующие флажки; отметьте в списке фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет].

Выберите приоритеты сообщений

- высокий приоритет
- средний приоритет
- низкий приоритет

Рис. 14.2. Приоритеты сообщений

Выберите коды сообщений

- текстовое сообщение
- включение газоанализатора
- выключение газоанализатора

Рис. 14.3. Коды сообщений

Отчет по сообщениям для выбранных сотрудников будет отображен в правой области экрана. Сообщения представлены в хронологическом порядке, в правом верхнем углу отображается общее количество сообщений в отчете.

По каждому сообщению представлены следующие поля:

**Тип** - приоритет сообщения: высокий, средний или низкий. Красным цветом выделены сообщения с высоким приоритетом, желтым - со средним приоритетом, синим - с низким приоритетом;

**Время** - дата и время отправки сообщения;

**Текст** - текст сообщения;

**Кому** - фамилия, имя, отчество сотрудника - получателя сообщения;

**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Статус** - статус сообщения: создано, в процессе, доставлено, прочитано или отменено;

**Время доставки** - дата и время доставки для сообщений в статусе «доставлено»;

**Отправитель** - данные сотрудника, отправившего сообщение.

Отчет можно экспортировать в Excel и PDF.

## 15. Аналитика. Отчет по инцидентам сотрудников

Построение и просмотр отчетов по инцидентам сотрудников за период осуществляется на странице *Аналитика. Отчет по инцидентам сотрудников (Рис. 15.1)*.

Аналитика. Отчет по инцидентам сотрудников

25-05-2020 10:34:29 ЭКСПОРТ В EXCEL ЭКСПОРТ В PDF ВСЕГО СОТРУДНИКОВ: 10

04-06-2020 10:34:29

Поиск

**Сборочный цех**

- Иванов Иван Иванович
- Петров Петр Иванович
- Силантьев Дмитрий Юрьевич
- Караваев Петр Сергеевич \*
- Смирнов Олег Вячеславович \*
- Васильев Василий Васильевич

**Литейный цех**

- Красильников Семен Кузьмич
- Круглов Илья Федорович \*
- Широков Павел Федорович \*
- Киселев Андрей Иванович \*

СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ

ФИО	SOS		Падение		Z-координата		CO2	
	Кол-во	Длительность	Кол-во	Длительность	Кол-во	Длительность	Кол-во	Длительность
Иванов Иван Иванович					8	день		
Изотов Денис Владимирович					5	12 минут		
Кротов Артур Тимурович					3	2 часа		
Захаров Александр Дмитриевич *							11	несколько секунд
Круглов Илья Федорович *							12	несколько секунд
Широков Павел Федорович *							9	несколько секунд
Смирнов Олег Вячеславович *							13	несколько секунд
Сухов Сергей Николаевич *							7	несколько секунд
Афанасьев Олег Иванович	5	несколько секунд	1	несколько секунд	13	2 часа		
Антонов Илья Борисович	2	несколько секунд			16	минута		

Рис. 15.1. Отчет по инцидентам сотрудников

Для построения отчета установите дату и время начала и конца периода, используя календарь; выберите коды событий (Рис. 15.2), установив соответствующие флажки; отметьте в списке фамилии сотрудников и нажмите кнопку [Сформировать отчет].

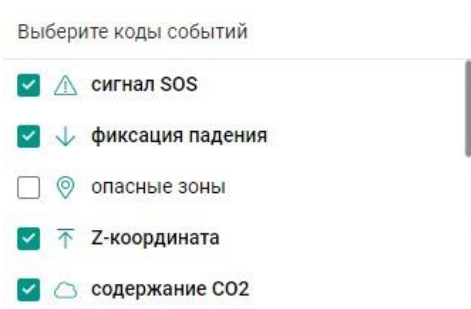


Рис. 15.2. Коды событий

Отчет по инцидентам для выбранных сотрудников будет отображен в правой области экрана. В правом верхнем углу отображается общее количество сотрудников в отчете.

По каждому сотруднику в отчете представлены следующие поля:

**ФИО** - фамилия, имя, отчество сотрудника;

**Должность** - должность (профессия) сотрудника;

**Подразделение** - подразделение предприятия, к которому относится сотрудник;

**Кол-во** – количество инцидентов по каждому коду события за выбранный период времени;

**Длительность** – суммарная длительность инцидентов по каждому коду события за выбранный период времени.

Отчет можно экспортировать в Excel и PDF.

## 16. Пользователи

Список пользователей системы находится на странице *Пользователи* (Рис. 16.1).

Пользователи						
ЭКСПОРТ В EXCEL		ЭКСПОРТ В PDF		СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ		ВСЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ: 27
Логин	Email	ФИО	Роль	Группа мониторинга		
sss14	sss14@goodwin.ru	Смирнов14 Иван Иванович	Администратор			
petrov44	petrov44@goodwin.ru	Петров Петр Петрович	Оператор	Транспортный цех		
ivanov28	ivanov28@goodwin.ru	Иванов Иван Иванович	Пользователь	Сборочный цех		

Рис. 16.1. Пользователи системы

В таблице пользователей представлены следующие поля:




**Логин** - логин пользователя;


**Email** - электронная почта пользователя;

**ФИО** - фамилия, имя, отчество пользователя;

**Роль** - роль пользователя в системе (администратор, оператор, пользователь). **Администратор** имеет доступ ко всем страницам системы; **оператор** - к страницам *Мониторинг, Журнал событий, Журнал сообщений, Сотрудники, Устройства, Схемы помещений, Настройка зон, Аналитика*; **пользователь** – к страницам *Мониторинг, Журнал событий, Журнал сообщений, Сотрудники, Устройства*.

**Группа мониторинга** - группа сотрудников, данные по которым может просматривать пользователь с ролью **пользователь**. Пользователи с ролями **оператор** и **администратор** могут просматривать данные по всем сотрудникам.

Для редактирования записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите на значок  для сохранения или на  для отмены.

Для удаления существующей записи нажмите на значок удаления  и подтвердите удаление.

Записи в таблице пользователей можно фильтровать по логину, электронной почте, ФИО и группе мониторинга. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество пользователей системы.

## 17. Настройки

Список настроек системы находится на странице *Настройки* (Рис. 17.1).












Настройки				
 ЭКСПОРТ В EXCEL		 ЭКСПОРТ В PDF		 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ
 СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ				ВСЕГО НАСТРОЕК: 83
№	Имя	Значение	Описание	
▼ Категория: Предельные значения величин				
101	co2Warning	800	CO2 - предупреждение (ppm)	
102	co2Critical	1400	CO2 - критическое значение (ppm)	
103	tvocWarning	1000	TVOC - предупреждение (ppb)	
104	tvocCritical	2000	TVOC - критическое значение (ppb)	
105	ethanWarning	320	Этанол - предупреждение (ppm)	
106	ethanCritical	600	Этанол - критическое значение (ppm)	
107	humWarning...	75	Влажность - предупреждение (больше) (%)	

Рис. 17.1. Настройки системы




Для настроек в таблице отображаются следующие поля:

**№** - порядковый номер, поле только для просмотра;

**Имя** - имя системной переменной, поле только для просмотра;

**Значение** - значение переменной;

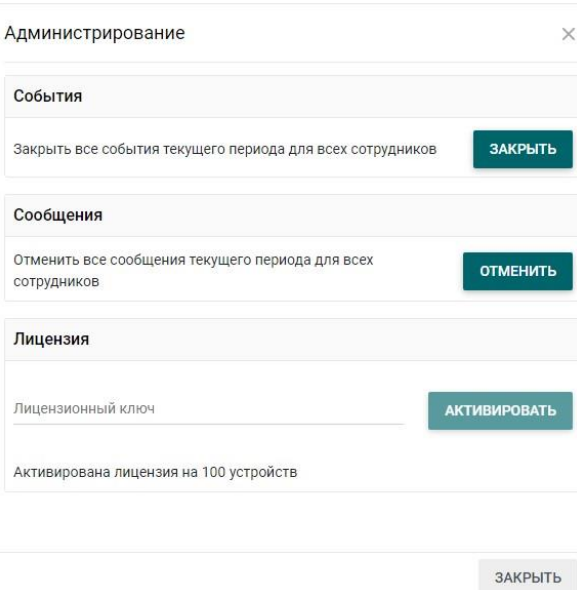
**Описание** - краткое описание, поле только для просмотра.

Для редактирования записи нажмите на значок редактирования  в строке таблицы, внесите нужные изменения и нажмите на значок  для сохранения или на  для отмены.

Записи в таблице настроек можно фильтровать по номеру, имени, значению и описанию. В таблице есть возможность сортировки по столбцам, а также экспорт в Excel и PDF. В правом верхнем углу таблицы отображено общее количество настроек системы.

## Администрирование

Закрыть все события текущего периода для всех сотрудников, отменить все сообщения текущего периода для всех сотрудников можно на панели *Администрирование* (Рис. 17.2).



Администрирование ×

**События**

Закрыть все события текущего периода для всех сотрудников ЗАКРЫТЬ

**Сообщения**

Отменить все сообщения текущего периода для всех сотрудников ОТМЕНИТЬ

**Лицензия**

Лицензионный ключ АКТИВИРОВАТЬ

Активирована лицензия на 100 устройств

ЗАКРЫТЬ

Рис. 17.2. Администрирование

Для коммерческой эксплуатации системы необходимо в поле **Лицензия** ввести лицензионный ключ и нажать кнопку [Активировать]. Лицензионный ключ регулирует количество подключенных устройств и пользователей.