



## Настройка и работа с AxxonNet

## Содержание

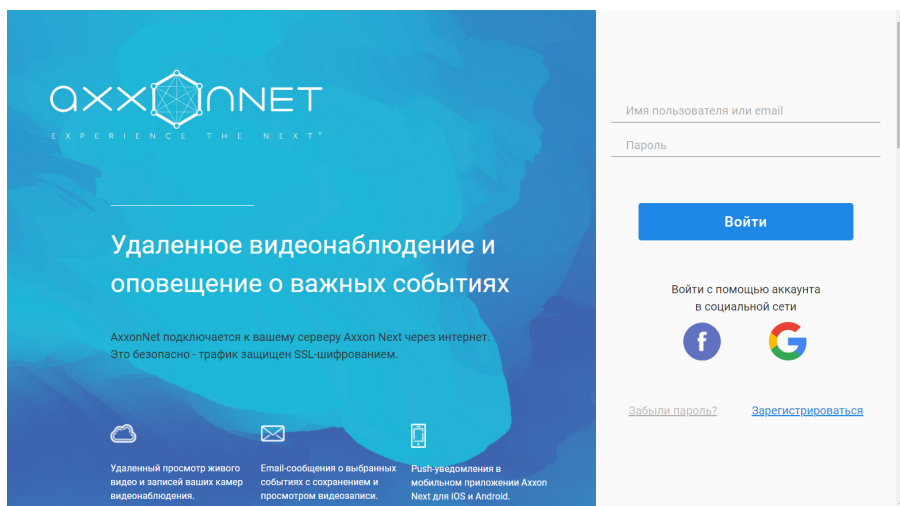
1	Общие сведения об AxxonNet .....	4
2	Технические требования для работы AxxonNet.....	5
3	Регистрация и авторизация в AxxonNet.....	6
4	Подключение Axxon-домена к AxxonNet.....	8
5	Настройка пользователей и ролей в AxxonNet.....	10
6	Просмотр экспортированных данных в AxxonNet.....	12
7	Списки лиц.....	15
7.1	Создание списков лиц.....	15
7.2	Требования к фотографиям.....	16
7.3	Добавление фотографий в список лиц.....	16
7.4	Распространение списков лиц.....	19
7.5	Редактирование списков лиц.....	21
8	Списки номеров.....	23
8.1	Создание списка номеров.....	23
8.2	Добавление номеров в список.....	24
8.3	Распространение списка номеров.....	25
8.4	Редактирование списков номеров.....	26
9	Редактирование имени Axxon-домена в AxxonNet.....	28
10	Безопасное подключение к web-серверу.....	29
11	Отчеты AxxonNet.....	30
11.1	Общие сведения об отчетах.....	30
11.2	Отчеты по детектору лиц.....	31
11.2.1	Отчет по демографии.....	31
11.2.2	Отчет по распознанным лицам из списков лиц.....	34
11.2.3	Отчет по лицам без маски.....	35
11.2.4	Отчет по количеству распознанных лиц.....	38
11.2.5	Интервальный отчет по количеству распознанных лиц.....	38
11.3	Отчеты по детекторам распознавания номеров.....	39
11.3.1	Отчет по распознанным номерам из списков номеров.....	39
11.3.2	Отчет по распознанным номерам.....	40
11.3.3	Отчет по транспортным средствам на парковке.....	41

11.4	Отчеты по детектору экипировки (СИЗ) .....	43
11.4.1	Отчет по наличию или отсутствию СИЗ .....	43
11.4.2	Отчет по всем нарушениям правил ношения СИЗ .....	44
11.5	Отчеты по детектору подсчета посетителей .....	45
11.5.1	Отчет по посетителям .....	45
11.5.2	Отчет по посетителям по камерам .....	49
11.6	Отчет по нарушению социальной дистанции .....	50
11.7	Отчет по превышению порога температуры .....	52
11.8	Отчет по пересечению линии .....	54
11.9	Отчет по длине очереди .....	56
11.10	Отчет по тревогам .....	57
11.11	Экспорт и печать отчетов .....	59
11.12	Редактирование и создание новых отчетов .....	60
11.13	Виджеты .....	60
11.13.1	Виджет подсчета посетителей .....	60

# 1 Общие сведения об AxxonNet

AxxonNet (<https://axxonnet.com/>) - облачный сервис компании ITV|AxxonSoft, который используется:

- для безопасной работы с web-сервером (см. [Безопасное подключение к web-серверу](#));
- для отправки e-mail сообщений по сработке макрокоманды (см. [E-mail оповещение](#));
- для просмотра экспортированных кадров и видеозаписей (см. [Просмотр экспортированных данных в AxxonNet](#));
- для работы со списками лиц (см. [Списки лиц](#)) и номеров (см. [Списки номеров](#));
- для работы с отчетами AxxonData (см. [Отчеты AxxonNet](#));
- для отправки push-сообщений на мобильные Клиенты (см. [AxxonSoft mobile Clients. Documentation](#)).



Для работы AxxonNet необходимо выполнить регистрацию (см. [Регистрация и авторизация в AxxonNet](#)) и подключение к Axxon-домену (см. [Подключение Axxon-домена к AxxonNet](#)).

## Внимание!

Если в Axxon-домене используется демо-лицензия (см. [Виды лицензий ПК Axxon Next](#)), то в AxxonNet с 18:00 до 08:00 не будет доступен web-клиент (см. [Безопасное подключение к web-серверу](#)) и работа с пользователями (см. [Настройка пользователей и ролей в AxxonNet](#)).

## 2 Технические требования для работы АххонNet

Работа АххонNet гарантируется на последних версиях браузеров Google Chrome, Firefox и Microsoft Edge.

АххонNet не использует в работе сторонние технологии, поэтому работа в других браузерах также возможна, но стабильность не гарантируется.

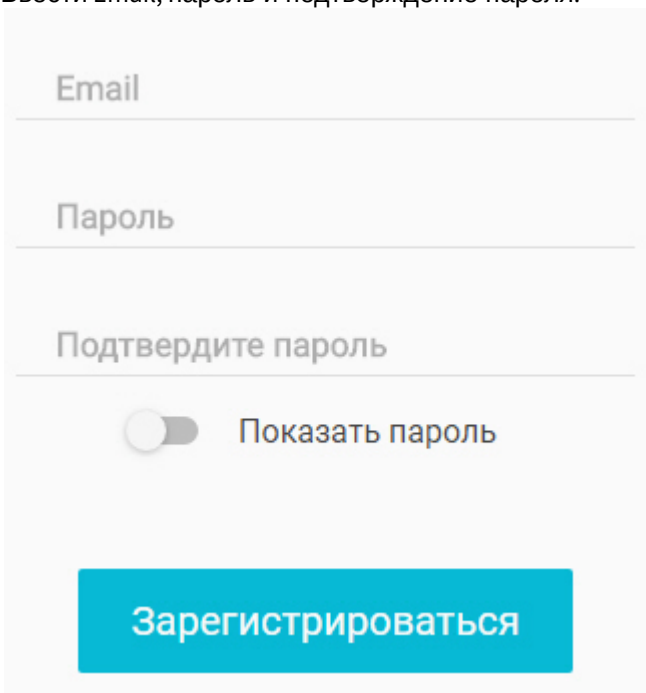
**Внимание!**

Браузеры Safari и Internet Explorer не поддерживаются.

### 3 Регистрация и авторизация в AxxonNet

Для регистрации в AxxonNet необходимо:

1. На главной странице AxxonNet нажать ссылку **Зарегистрироваться**.
2. Ввести Email, пароль и подтверждение пароля.



The image shows a registration form with the following elements:

- An input field labeled "Email".
- An input field labeled "Пароль" (Password).
- An input field labeled "Подтвердите пароль" (Confirm password).
- A toggle switch below the password field, currently turned off, with the label "Показать пароль" (Show password).
- A large blue button at the bottom labeled "Зарегистрироваться" (Register).

3. Нажать кнопку **Зарегистрироваться**.  
На указанную электронную почту будет отправлено письмо для подтверждения регистрации.
4. Подтвердить регистрацию.

Для авторизации в AxxonNet необходимо ввести регистрационные данные и нажать кнопку **Войти**. Также авторизоваться можно с помощью аккаунтов Google или Facebook.

Имя пользователя или email



---

Пароль

---

**Войти**

Войти с помощью аккаунта  
в социальной сети

При авторизации с помощью аккаунтов Facebook или Google будет предложено задать пароль.

## Задать пароль

Задайте пароль, чтобы иметь возможность использовать GUI AxxonNext

Новый пароль

---

Подтвердите пароль

---

Показать пароль

**ОБНОВИТЬ ПАРОЛЬ**

## 4 Подключение Аххон-домена к АххонNet

Для подключения Аххон-домена к АххонNet необходимо:

1. В АххонNet на странице **Dashboard** нажать кнопку .

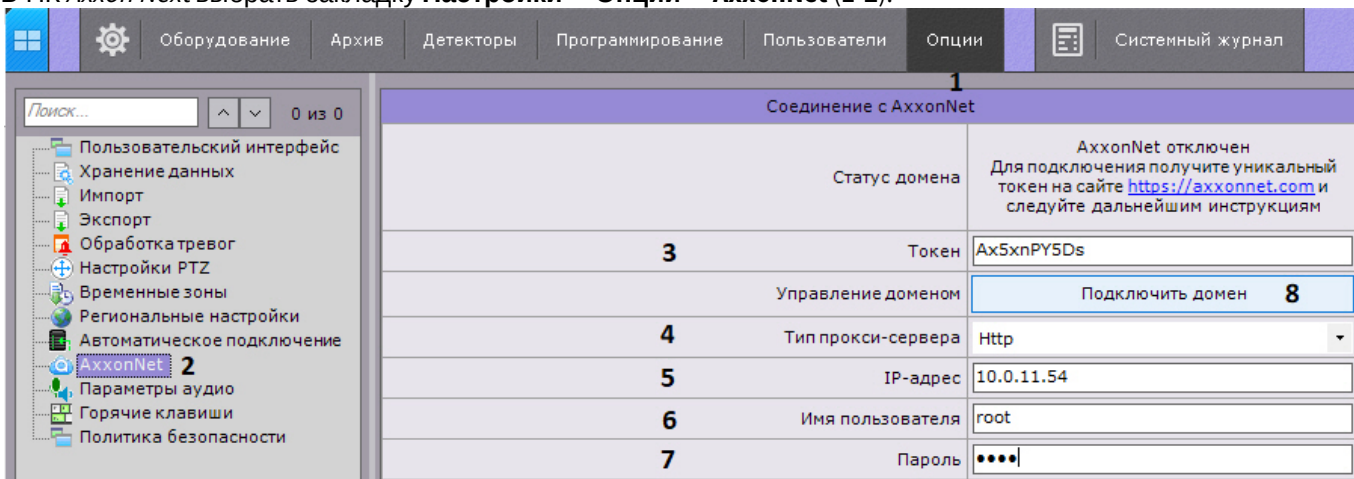
### Пароль для привязки к АххонNet

AX5xnPY5Ds

! Для окончательной привязки устройства пароль необходимо вставить в соответствующее поле Аххон Next и нажать кнопку "Подключить домен".

 КОПИРОВАТЬ

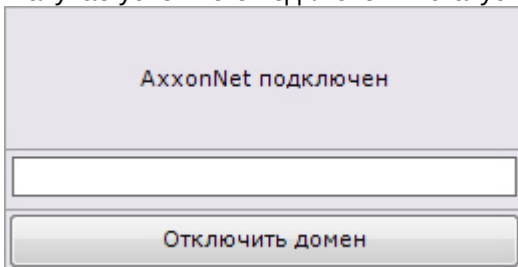
2. Скопировать ключ для привязки к Аххон-домену.
3. В ПК *Axxon Next* выбрать закладку **Настройки** -> **Опции** -> **АххонNet (1-2)**.



4. Вставить скопированный ключ в поле **Токен (3)**.
5. Если используется соединение через прокси-сервер:
  - a. Выбрать тип прокси-сервера (4).
  - b. Задать адрес прокси-сервера (5).
  - c. Ввести логин и пароль для подключения к прокси-серверу (6-7).

6. Нажать кнопку **Подключить домен (8)**.

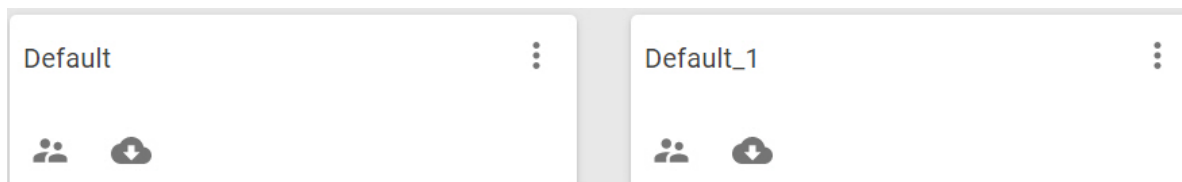
В случае успешного подключения статус в ПК *Axxon Next* изменится на **АххонNet подключен**.



Для отключения Аххон-домена от АххонNet необходимо нажать кнопку **Отключить домен**.

Если к АххонNet привязаны несколько Аххон-доменов с одинаковым именем, то на странице **Dashboard** к их имени добавляется порядковый номер.






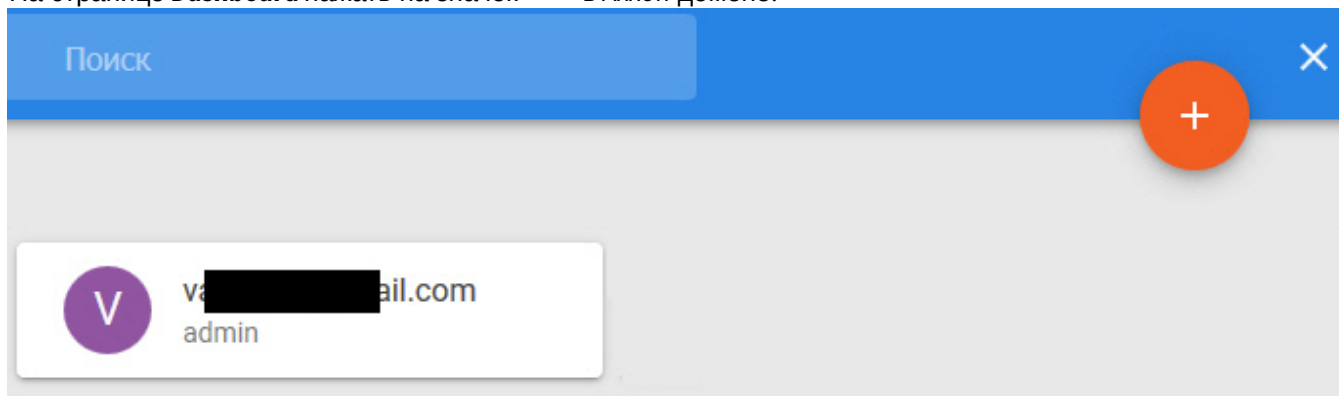
## 5 Настройка пользователей и ролей в AxxonNet

Пользователи и роли в AxxonNet синхронизированы с *Axxon Next* (см. [Настройка прав доступа](#)). Пользователь, который осуществил привязку Axxon-домена, добавляется к роли **admin** и будет доступен в *Axxon Next*.

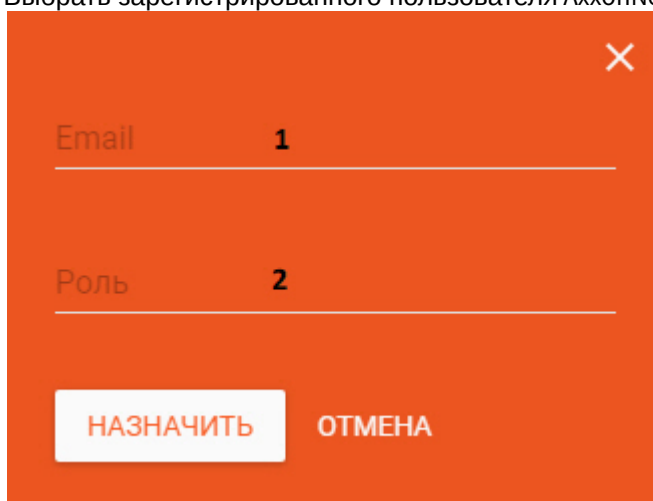
Пользователи роли **admin** в AxxonNet могут осуществлять любые доступные действия с Axxon-доменом, все остальные пользователи будут находиться только в режиме просмотра.

Для добавления пользователя к работе с Axxon-доменом через AxxonNet необходимо:

1. На странице **Dashboard** нажать на значок  в Axxon-домене.



2. Нажать кнопку .
3. Выбрать зарегистрированного пользователя AxxonNet (1).



4. Выбрать из списка роль, к которой необходимо добавить пользователя (2). Для создание новой роли в поле необходимо ввести её название.

### Примечание

Роль будет автоматически создана в *Axxon Next* с минимальными правами доступа.



5. Нажать кнопку **Назначить**.

После предоставления доступа к Axxon-домену пользователи получают доступ к web-клиенту и отчетам.

**Внимание!**

Для корректной работы с отчетами (см. [Отчеты AxxonNet](#)) роль пользователя (см. [Создание и настройка роли](#)) должна удовлетворять следующим условиям:

1. Должна быть активирована функция **Право на доступ через WEB UI**.
2. Ко всем необходимым видеотекам должен быть установлен максимальный уровень доступа.


Для изменения роли пользователя необходимо нажать кнопку  и выбрать новую роль. Для удаления пользователя - .

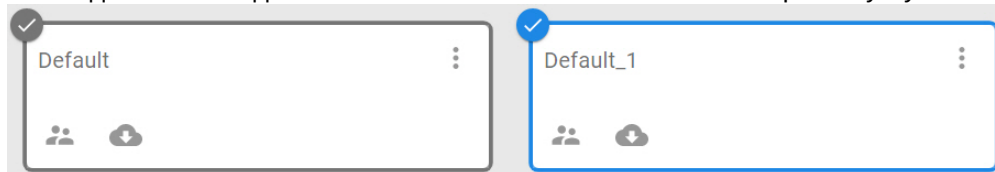



**Примечание**

При предоставлении или изменении доступа к Аххон-домену пользователю высылается соответствующее уведомление на электронную почту.

Для добавления пользователю прав к нескольким Аххон-доменам необходимо:

1. На странице **Dashboard** выбрать несколько Аххон-доменов: поочередно навести курсор мыши на необходимый Аххон-домен и нажать на значок  в левом верхнем углу.



2. В правом верхнем углу экрана нажать кнопку .
3. Дальнейшие действия повторяют добавления пользователя для одного Аххон-домена. При этом в списке ролей будут доступны роли всех выбранных Аххон-доменов.

## 6 Просмотр экспортированных данных в АххонNet

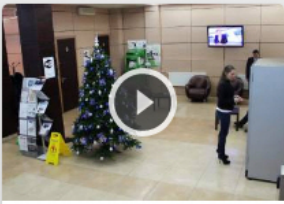
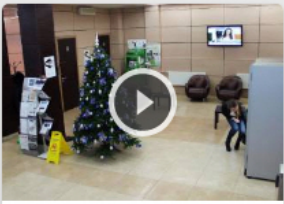
Если email-оповещение было настроено через АххонNet (см. [E-mail оповещение](#)) и к письму добавляется кадр или видеозапись, то просмотр экспортированных файлов можно осуществлять через интерфейс АххонNet.

### Примечание


Для просмотра файлов необходимо иметь доступ к соответствующему Аххон-домену (см. [Настройка пользователей и ролей в АххонNet](#)).

Для этого необходимо на странице **Dashboard** нажать на значок  в Аххон-домене.

Отобразится список экспортированных материалов.


Имя файла	Тип файла	Дата от	Дата до	Имя	Дата	ПРИМЕНИТЬ
						
1.Camera 2020-12-15 14-33-35 +0400 [0m1s].mp4						
						
1.Camera 2020-12-15 13-45-06 +0400 [0m3s].mkv						

Одиночный клик по файлу откроет информацию о нем в правой части экрана.


 1.Camera 2020-12-15 14-33-35  
+0400 [0m1s].mp4



Тип	Видео
Размер	406.2 KB (415,922 Bytes)
Создан	15.12.2020, 14:33:47
Начало	15.12.2020, 14:33:35
Конец	15.12.2020, 14:33:36

 <https://axxonnet.com/api/v1/uplc>

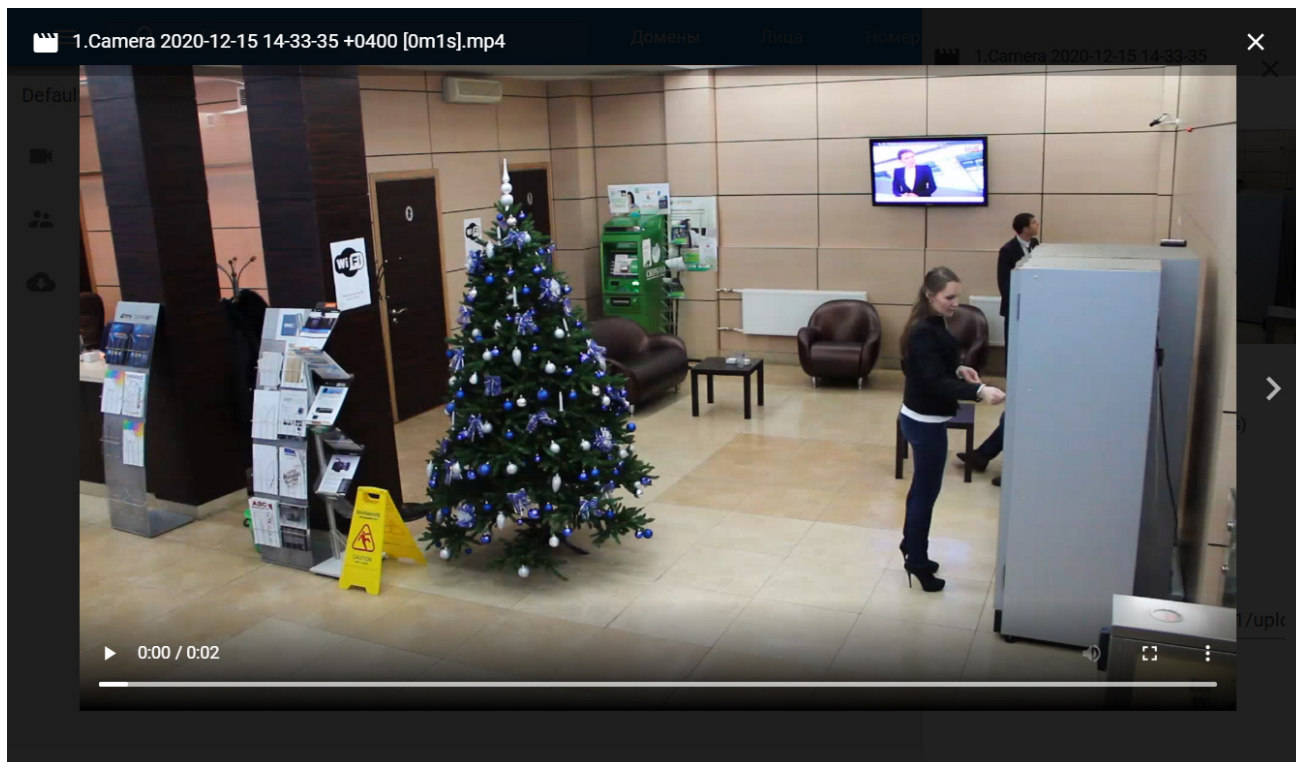
#### Примечание

Для копирования прямой ссылки на файл необходимо нажать кнопку  . При переходе по данной ссылке произойдет скачивание файла.

Для просмотра экспортированного видео необходимо нажать на изображение.

#### Внимание!

Возможен просмотр видеозаписи только в формате mp4. Для видеозаписей в других форматах будет предложено скачать файл.



Открытие файла на весь экран происходит по двойному клику.

Экспортированные материалы в окне можно отфильтровать по имени, типу и дате. Для этого необходимо задать нужные фильтры и нажать кнопку **Применить**.

Имя файла	Тип файла	Дата от	Дата до	ПРИМЕНИТЬ
	Все	2020-01-15	2020-01-16	
			Имя	Дата

## 7 Списки лиц

Списки эталонных лиц используются для выполнения автоматических реакций системы при распознавании лица из списка (см. [Настройка распознавания лиц в реальном времени](#)).

Количество списков лиц в системе не ограничено.

### Внимание!

Для корректной синхронизации списков лиц с Клиентом ПК Axxon Next для детектора лиц должен быть активирован параметр **Распознавание в реальном времени** (см. [Настройка детектора лиц](#)).

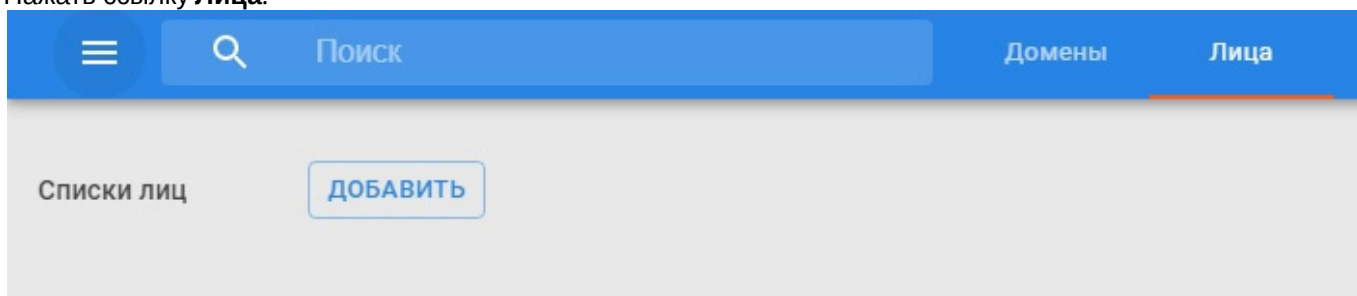
Последовательность работы со списками лиц следующая:

1. Создание списка (см. [Создание списков лиц](#)).
2. Добавление фотографий в список (см. [Добавление фотографий в список лиц](#)).
3. Распространение списка (см. [Распространение списков лиц](#)).
4. Редактирование списка (см. [Редактирование списков лиц](#)).

### 7.1 Создание списков лиц

Для создания списка лиц необходимо:

1. Нажать ссылку **Лица**.



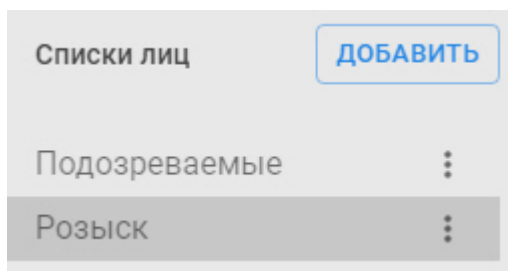
2. Нажать кнопку **Добавить**.
3. Ввести имя списка (1).

#### Добавить список

Имя	<b>1</b>	<input type="text" value="Розыск"/>
Сходство, 80%	<b>2</b>	<input type="range" value="80"/>

4. Задать минимальный процент сходства лиц (2).
5. Нажать кнопку **Да**.

Список лиц создан.



Список лиц будет автоматически синхронизирован с Сервером ПК Аххон Next и доступен в нем для всех пользователей Аххон-домена.

В АххонNet по умолчанию список будет доступен только создавшему его пользователю. При необходимости список можно распространить другим пользователям АххонNet (см. [Распространение списков лиц](#)).


## 7.2 Требования к фотографиям

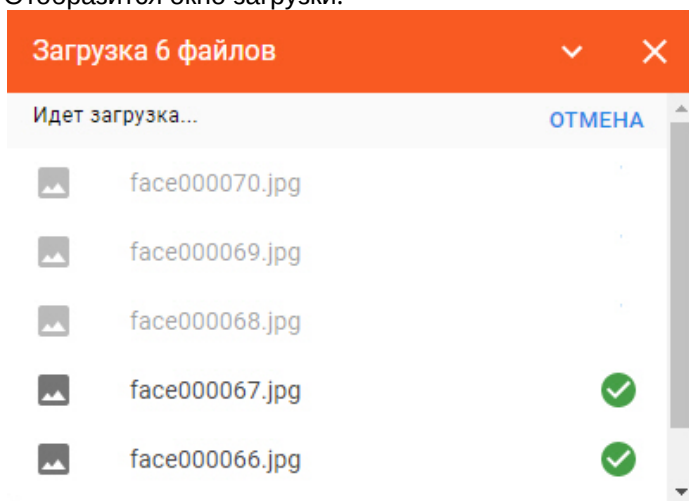
Для корректной работы сравнения лиц необходимо, чтобы изображения, добавляемые в список эталонных лиц, соответствовали следующим требованиям:

1. Фотография человека должна быть анфас и иметь разрешение HD (1280×720 пикселей) или FullHD (1920×1080 пикселей).
2. Фотография должна быть четкой, не размытой, с равномерным освещением без пересветов.
3. Расстояние между глазами человека должно быть не менее 60 пикселей.
4. Человек должен занимать на фотографии большую часть кадра, что бы были видны голова и плечи (фотографии по пояс не рекомендуются).

## 7.3 Добавление фотографий в список лиц

Для добавления фотографий в список необходимо:

1. Выбрать список лиц.
2. Нажать кнопку .
3. Выбрать одну или несколько фотографий. Поддерживаются следующие форматы файлов: jpeg, png, gif. Отобразится окно загрузки.



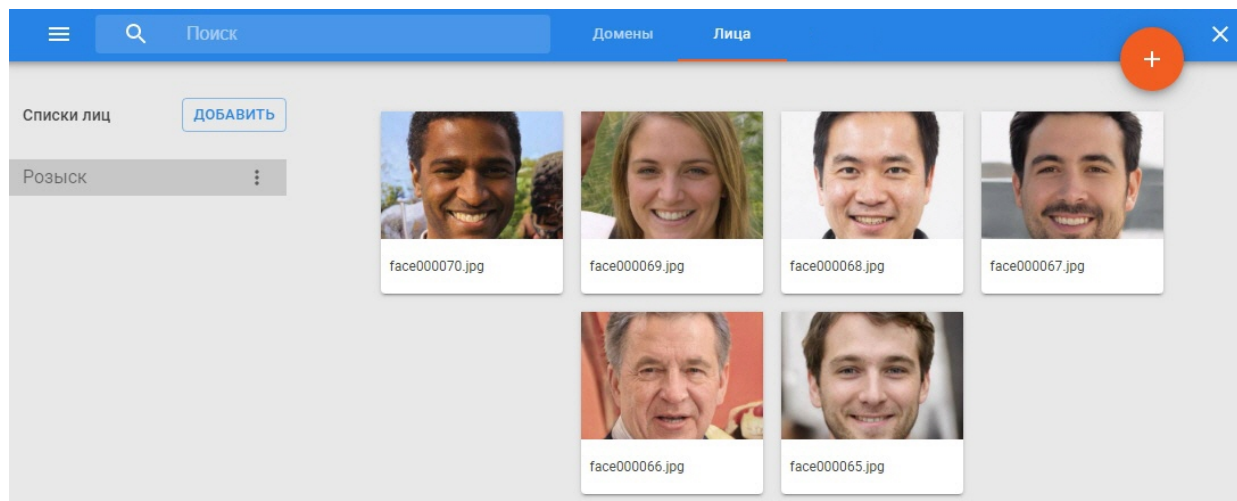


**Внимание!**

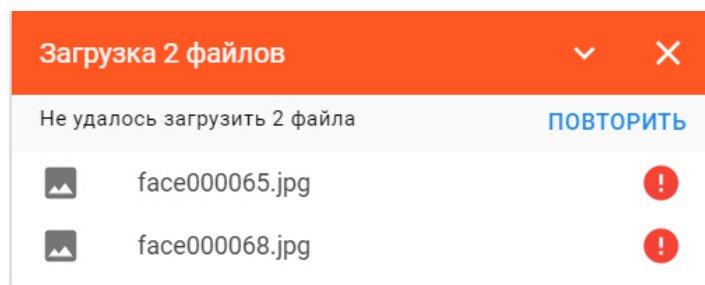
Каждый пользователь по умолчанию может загрузить не более 1 Гб фотографий в сутки и не более 30 Гб в месяц. Квоту регулирует администратор системы.

При достижении лимита отображается соответствующее сообщение.

После завершения загрузки фотографии будут добавлены в список.



Если во время загрузки произойдет потеря соединения с AxxonNet или какая-либо другая ошибка, то будет предложено повторить попытку загрузки фотографий.

**Примечание**

Если имя файла задано в формате <Фамилия>.<Имя>.<Департамент>.<Формат>, то поля **Фамилия**, **Имя** и **Департамент** заполнятся автоматически.

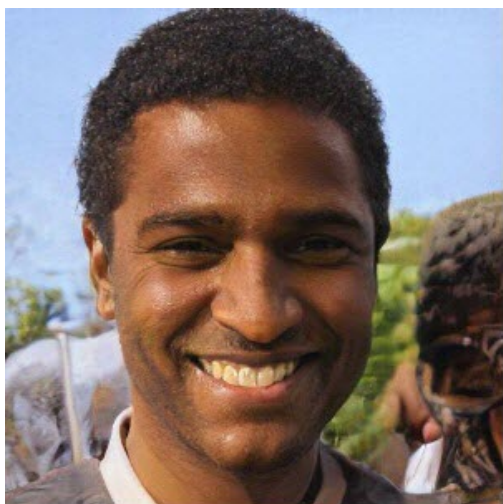
Пример имени файла: Сергеев.Иван.ИТ-отдел.jpg.

Допускается также имя файла <Фамилия>.<Имя>.<Формат>. Департамент в этом случае указан не будет.

Если имя файла содержит одну точку, то оно будет использовано как имя человека.

Кроме точки разделителем могут быть следующие знаки: запятая, нижнее подчеркивание, пробел.

При клике на фотографии откроется окно, где можно ввести дополнительную информацию о данном человеке.



Имя

**James**

---

Фамилия

**Milner**

---

Пол

**Мужской**

---

Возраст

**34**

---

Название

---

Департамент

---

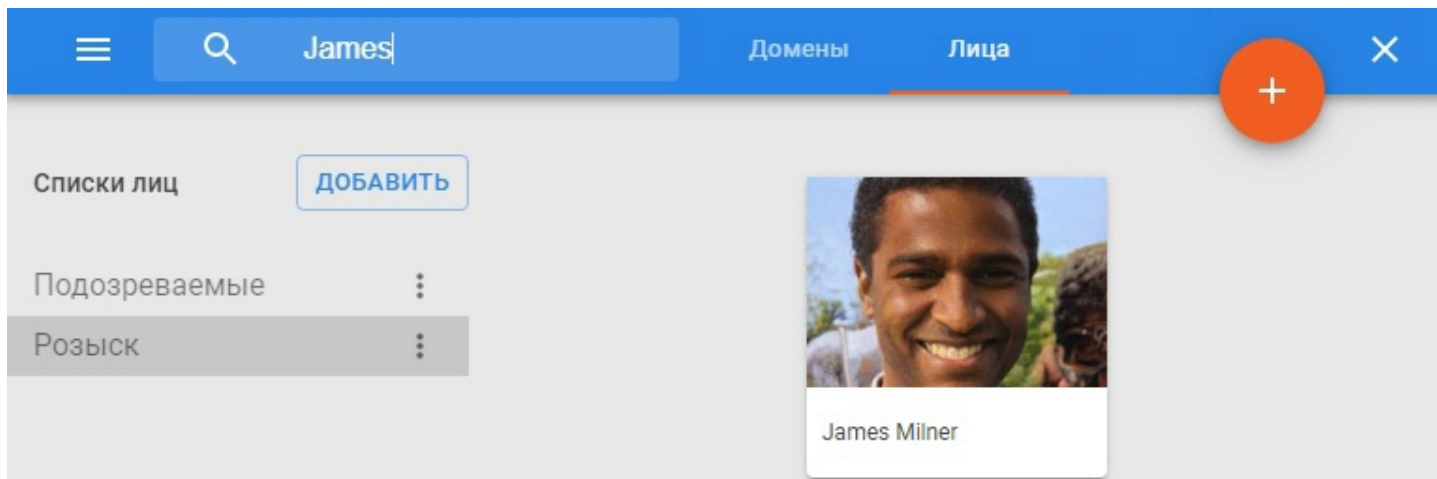
Комментарий

---

Доп. комментарий

---

Поиск по фотографиям работает по любой заданной информации для данного человека.




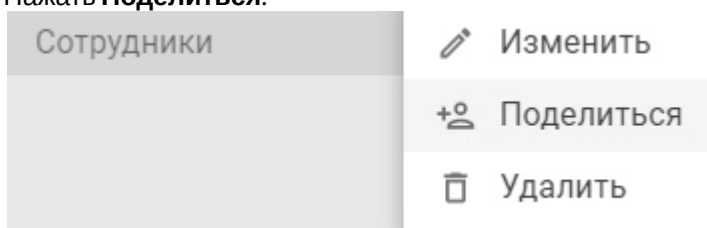
В дальнейшем возможно удаление фотографий из списка и перенос их в другой список (см. [Редактирование списков лиц](#)).

## 7.4 Распространение списков лиц

Существует возможность делиться созданным списком лиц с другими пользователями AxxonNet.

Для этого необходимо:

1. Выбрать список лиц и нажать кнопку .
2. Нажать **Поделиться**.



3. Ввести электронную почту пользователя, с которым необходимо поделиться списком.

Поделиться **Сотрудники**

Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<input type="text" value="██████████@gmail.com"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**ПОДЕЛИТЬСЯ**

---

Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ

**ПРИМЕНИТЬ** **ОТМЕНА**

4. Выбрать уровень доступа пользователя к списку лиц: только просмотр, просмотр и добавление фотографий, полный доступ.

5. Нажать кнопку **Поделиться**. Список лиц станет доступен указанному пользователю.

Поделиться **Сотрудники**

Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<input type="text" value="██████████"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**ПОДЕЛИТЬСЯ**

---

Привязан	Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="██████████@gmail.com"/>		<input type="radio"/>	

**ПРИМЕНИТЬ** **ОТМЕНА**

Для того, чтобы отменить доступ к списку лиц, необходимо:


1. Снять флажок **Привязан**.
2. Нажать кнопку **Применить**.

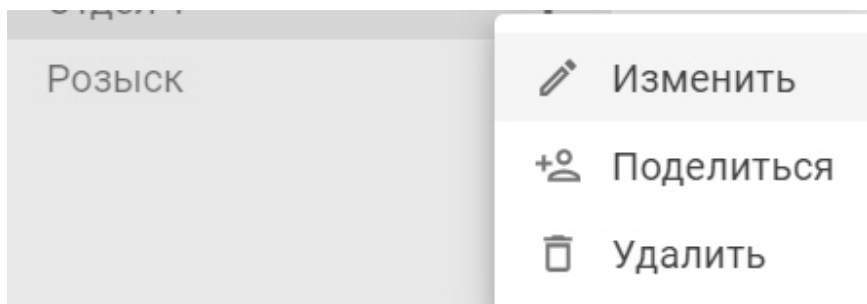
Список лиц для выбранного пользователя будет недоступен.

## 7.5 Редактирование списков лиц


Допускается выполнение следующих операций:

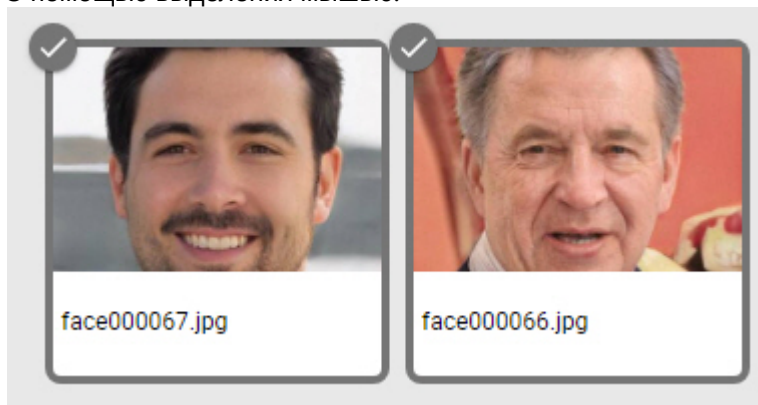
- Изменение имени списка.
- Изменение процента схожести лица.
- Удаление фотографий из списка.
- Перенос фотографий в другой список.
- Удаление списка.


Для редактирования имени списка и процента схожести лица необходимо нажать кнопку  и далее **Изменить**, для удаления списка - **Удалить**.



Для переноса фотографий в другой список необходимо:

1. Выбрать одну или несколько фотографий любым способом:
  - а. С помощью клавиш Ctrl или Shift.
  - б. При помощи клика на значок  в левом верхнем углу фотографии.
  - с. С помощью выделения мышью.




2. Переместить лица в другой список любым способом:
  - а. Методом Drag&Drop.
  - б. В правом верхнем углу экрана нажать кнопку . Далее выбрать новый список и нажать кнопку **Применить**.

Сменить список

Текущий список


 Розыск

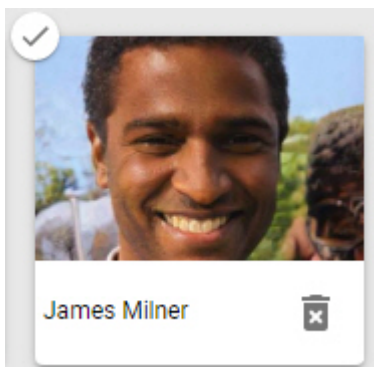
Сменить на


Подозреваемые 

ПРИМЕНИТЬ

ОТМЕНА

Для удаления фотографии из списка лиц необходимо навести курсор на фотографию и нажать кнопку 



Для удаления нескольких фотографий необходимо выбрать их любым способом и нажать кнопку  в правом верхнем углу.

## 8 Списки номеров

Списки эталонных номеров используются для выполнения автоматических реакций системы при распознавании номера из списка (см. [Настройка онлайн распознавания номеров](#)).

Количество списков номеров в системе не ограничено.

### Внимание!

Для корректной синхронизации списков номеров с Клиентом ПК Аххон Next для детектора распознавания номеров должен быть активирован параметр **Распознавание в реальном времени** (см. [Настройка детекторов распознавания номеров](#)).

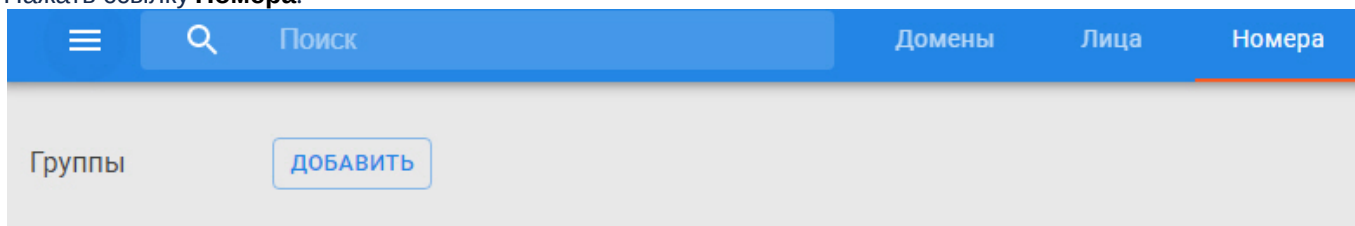
Последовательность работы со списками номеров следующая:

1. Создание списка (см. [Создание списка номеров](#)).
2. Добавление номеров в список (см. [Добавление номеров в список](#)).
3. Распространение списка (см. [Распространение списка номеров](#)).
4. Редактирование списка (см. [Редактирование списков номеров](#)).

### 8.1 Создание списка номеров

Для создания списка номеров необходимо:

1. Нажать ссылку **Номера**.



2. Нажать кнопку **Добавить**.

Добавить группу

Название

Розыск

---

Описание

Автомобили в угоне

---

**ПРИМЕНИТЬ** **ОТМЕНА**

3. Ввести имя списка и комментарий.
4. Нажать кнопку **Применить**.

Список номеров создан и автоматически синхронизирован с Сервером ПК Аххон Next, в котором он будет доступен для всех пользователей Аххон-домена.

В АххонNet по умолчанию список будет доступен только создавшему его пользователю. При необходимости список можно распространить другим пользователям АххонNet (см. [Распространение списка номеров](#)).


## 8.2 Добавление номеров в список

Для добавления номеров в список необходимо:

1. Выбрать список номеров.
2. Ввести номер автомобиля полностью (1) и при необходимости комментарий (2).|

**Внимание!**  
В номере должны использоваться только латинские символы и цифры.

Номер	Комментарий
Номер <b>1</b>	Комментарий <b>2</b>
<input type="checkbox"/> P715AB163	Юнузов О.Б.

3. Нажать кнопку .  
Номер добавлен в список.

Группы ДОБАВИТЬ

Номер	Комментарий
<input type="checkbox"/> Y145PP163	#4554
<input type="checkbox"/> K185BH163	#4537

Также допускается импорт номеров из Excel. Допускается только формат XLS. Импорт файла формата XLSX невозможен.

В этом случае должны соблюдаться следующие условия:

1. Номера должны находиться в первом столбце XLS файла, комментарии во втором. Допускается импорт только с первого листа.


	А	В	С
1	P756HT163	Михеев В.П.	
2	P734KA163	Чижов О.Д.	
3	B537OT163	Лайкин Т.О.	
4			
5			
6			
7			
8			

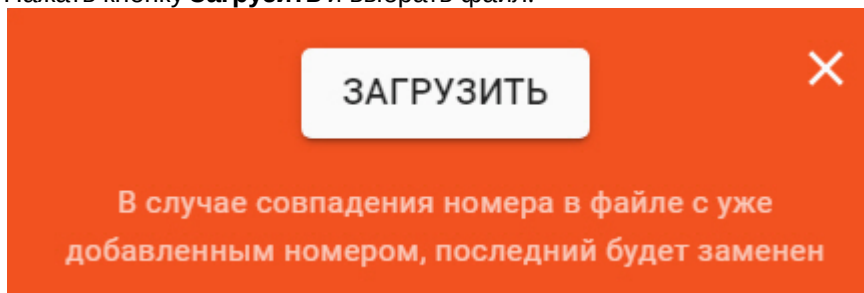
**Внимание!**  
Комментарии не должны содержать гиперссылок. В этом случае импорт номеров не произойдет.

2. На листе должно быть не более 700 номеров. Если необходимо импортировать более 700 номеров, рекомендуется разбить их на несколько файлов.



Для импорта XLS файла необходимо:

1. Выбрать список номеров.
2. Нажать кнопку .
3. Нажать кнопку **Загрузить** и выбрать файл.




Произойдет загрузка номеров из файла в список. В случае совпадения номера в файле с уже добавленным номером в списке, он будет заменен.

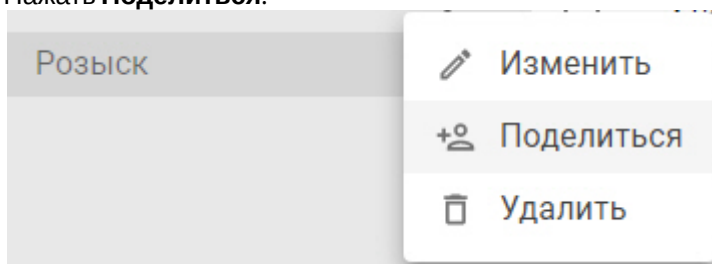
В дальнейшем допускается редактирование номеров в списке и удаление их (см. [Редактирование списков номеров](#)).

### 8.3 Распространение списка номеров

Существует возможность делиться созданным списком номеров с другими пользователями AxxonNet.

Для этого необходимо:

1. Выбрать список номеров и нажать кнопку .
2. Нажать **Поделиться**.



3. Ввести электронную почту пользователя, с которым необходимо поделиться списком.

Поделиться **Розыск**

Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ	
<input type="text" value="██████████@gmail.com"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="button" value="ПОДЕЛИТЬСЯ"/>				
Привязан	Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<input type="button" value="ПРИМЕНИТЬ"/> <input type="button" value="ОТМЕНА"/>				

4. Выбрать уровень доступа пользователя к списку номеров: только просмотр, просмотр и добавление номеров, полный доступ.
5. Нажать кнопку **Поделиться**. Список номеров станет доступен указанному пользователю.

Поделиться **Сотрудники**

Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<hr/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="button" value="ПОДЕЛИТЬСЯ"/>			

Привязан	Email	Просмотр	Просмотр и добавление	Полный доступ
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████@gmail.com	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Для того, чтобы отменить доступ к списку номеров, необходимо:


1. Снять флажок **Привязан**.
2. Нажать кнопку **Применить**.

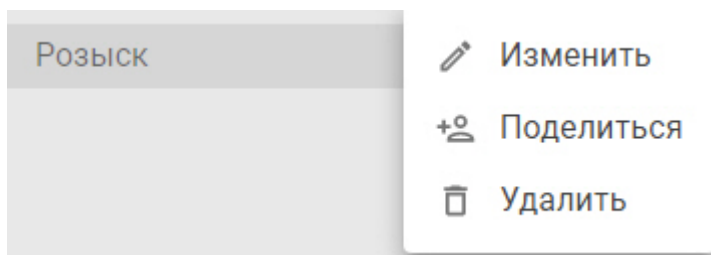
Список номеров для выбранного пользователя будет недоступен.

### 8.4 Редактирование списков номеров



Допускается выполнение следующих операций:


- Изменение имени списка.
- Изменение номеров в списке.
- Удаление номеров из списка.
- Удаление списка.


Для редактирования имени списка и комментария необходимо нажать кнопку  и далее **Изменить**, для удаления списка - **Удалить**.




Для редактирования номера в списке необходимо навести курсор на него и нажать кнопку .

Номер	Комментарий	
<u>Номер</u>	<u>Комментарий</u>	+
<input type="checkbox"/> P734KA163	Чижов О.Д.	 
<input type="checkbox"/> B537OT163	Лайкин Т.О.	<b>Изменить</b>
<input type="checkbox"/> P756HT163	Михеев В.П.	
<input type="checkbox"/> P715AB163	Юнузов О.Б.	

Для удаления номера из списка необходимо привести курсор на него и нажать кнопку  .

Для удаления нескольких номеров необходимо установить флажки напротив них и нажать кнопку  .

← **2 выбрано** 

Группы	Номер	Комментарий
432	<u>Номер</u>	<u>Комментарий</u>
534	<input type="checkbox"/> P734KA163	Чижов О.Д.
Stuff	<input checked="" type="checkbox"/> B537OT163	Лайкин Т.О.
	<input checked="" type="checkbox"/> P756HT163	Михеев В.П.
	<input type="checkbox"/> P715AB163	Юнузов О.Б.

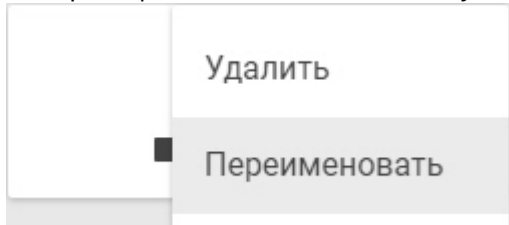
## 9 Редактирование имени Аххон-домена в АххонNet

Существует возможность изменить имя Аххон-домена, подключенного к АххонNet. Для этого необходимо:

### Примечание

Изменение имени Аххон-домена произойдет только в АххонNet, в Клиенте ПК Аххон Next имя не изменится.

1. На странице **Dashboard** нажать кнопку  у соответствующего Аххон-домена и выбрать **Переименовать**.



2. Ввести новое имя и нажать кнопку **Применить**.

Имя \*

Default

---

**ПРИМЕНИТЬ**

ОТМЕНА

Изменение имени Аххон-домена завершено.

## 10 Безопасное подключение к web-серверу

Облачный сервис позволяет осуществлять безопасное подключение к web-серверу с использованием криптографического протокола TLS версии 1.2 и 1.3.

### Внимание!

Минимальная скорость сети для работы с web-сервером - 15 Мбит/с , рекомендуемая - 50 Мбит/с и выше.

Для этого необходимо на странице **Dashboard** нажать на значок  в Аххон-домене.

### Внимание!

Для подключения к web-серверу пользователь должен иметь соответствующие права (см. [Настройка прав доступа](#)).

Работа с программным комплексом Axxon Next через Web-клиент

## 11 Отчеты AxxonNet

### 11.1 Общие сведения об отчетах

В AxxonNet отчеты формируются на базе событий, поступающих из Axxon Next.

**Внимание!**

Для работы отчетов требуется версия Axxon Next не ниже 4.4.2.

**Внимание!**

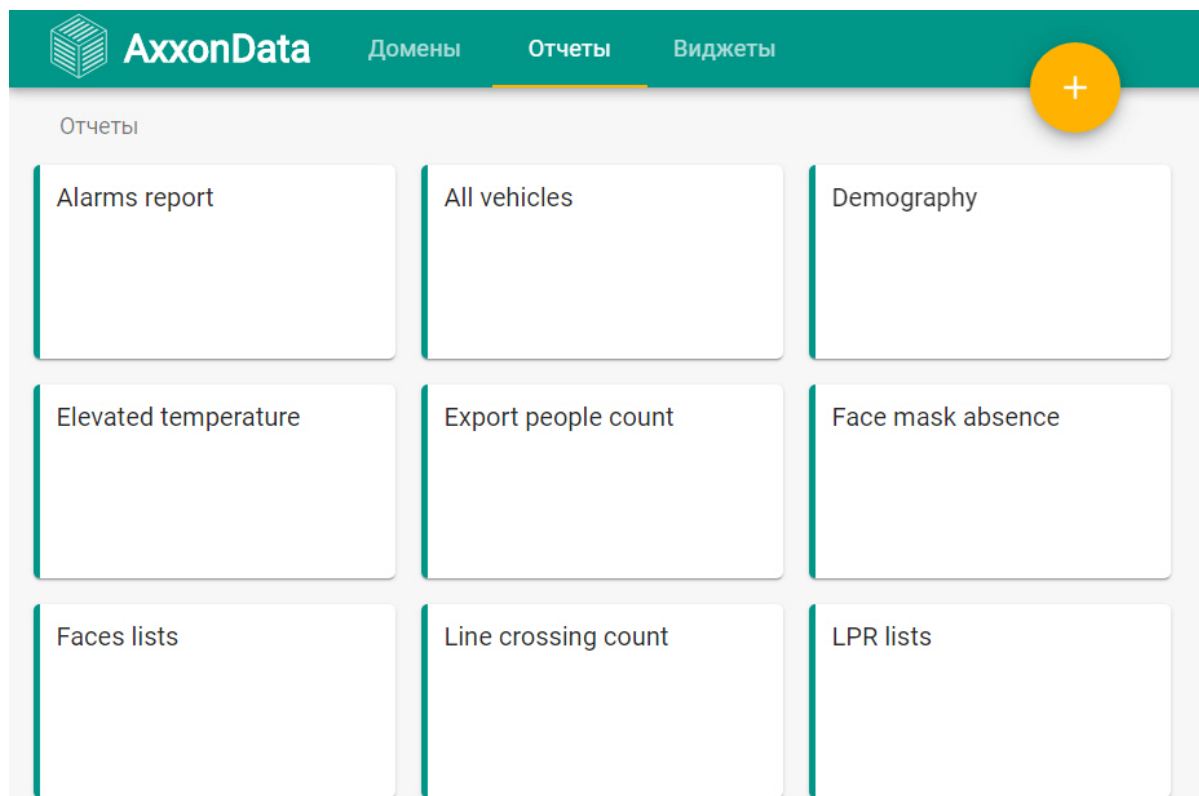
Отчеты доступны только первому пользователю с ролью **admin** (см. [Настройка пользователей и ролей в AxxonNet](#)). Этого пользователя нельзя удалять, в противном случае отчеты станут недоступны, и для их восстановления необходимо будет обратиться в техническую поддержку ITV|AxxonSoft.

Для перехода к отчетам необходимо нажать ссылку **Отчеты**.



Доступны следующие отчеты:

1. Отчет по демографии.
2. Отчет по посетителям.
3. Отчет по посетителям по камерам.
4. Отчет по длине очереди.
5. Отчет по распознанным лицам из списков лиц.
6. Отчет по количеству распознанных лиц.
7. Интервальный отчет по количеству распознанных лиц.
8. Отчет по лицам без маски.
9. Отчет по распознанным номерам из списков номеров.
10. Отчет по распознанным номерам.
11. Отчет по транспортным средствам на парковке.
12. Отчет по нарушению социальной дистанции.
13. Отчет по превышению порога температуры.
14. Отчет по наличию или отсутствию СИЗ.
15. Отчет по всем нарушениям правил ношения СИЗ.
16. Отчет по тревогам.
17. Отчет по пересечению линии.



Кроме того, в AxxonNet доступен виджет подсчета посетителей.

#### Примечание

События поступают в подсистему отчетов примерно через 5 секунд после их наступления.


## 11.2 Отчеты по детектору лиц

### 11.2.1 Отчет по демографии

Для построения отчета необходимо выбрать **Demography** на главной странице.

#### Примечание

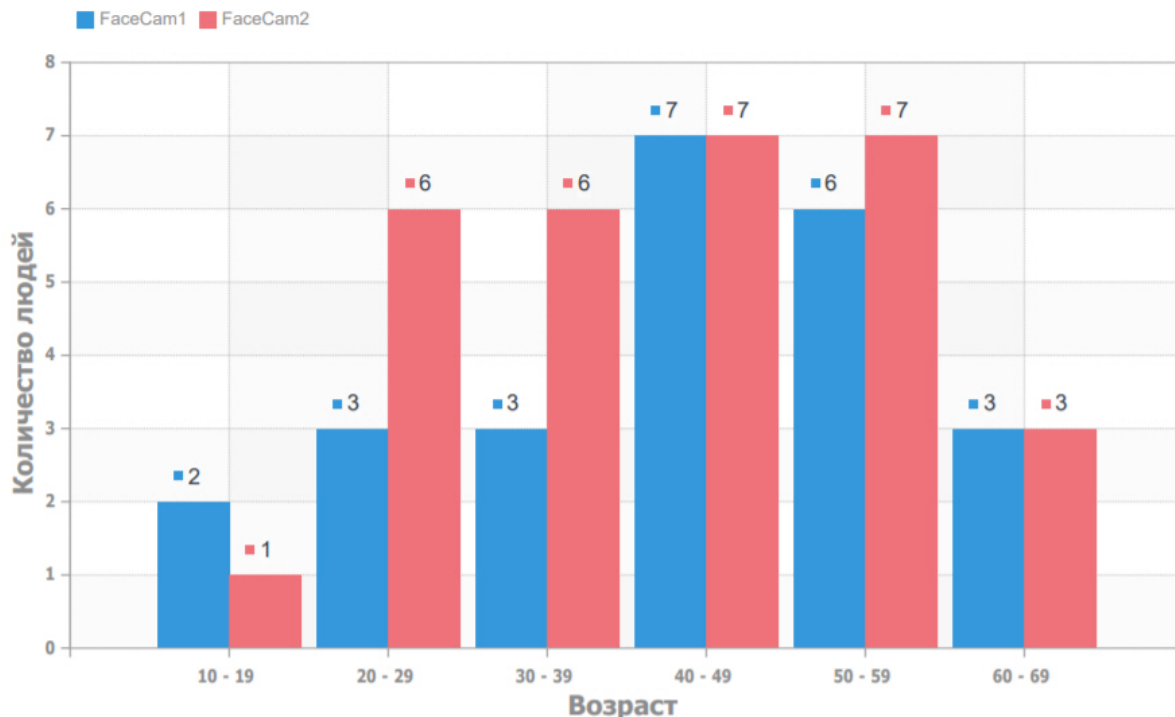
Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор лиц и активировать параметр **Пол и возраст** (см. [Настройка детектора лиц](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

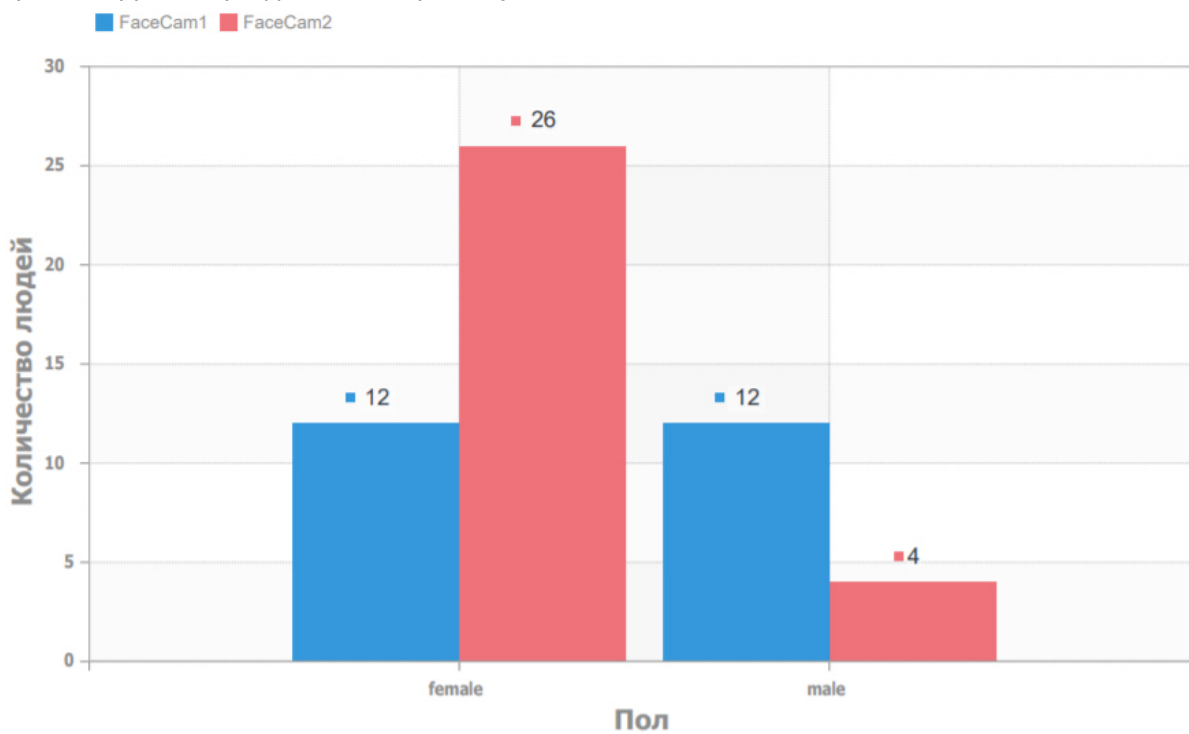
Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете доступна следующая информация:

1. На первой странице отчета:
  - а. Столбчатая диаграмма количества посетителей каждого объекта за выбранный период времени. Данные разделены по возрастным группам.



б. Столчатая диаграмма количества посетителей каждого объекта за выбранный период времени. Данные разделены по признаку пола.

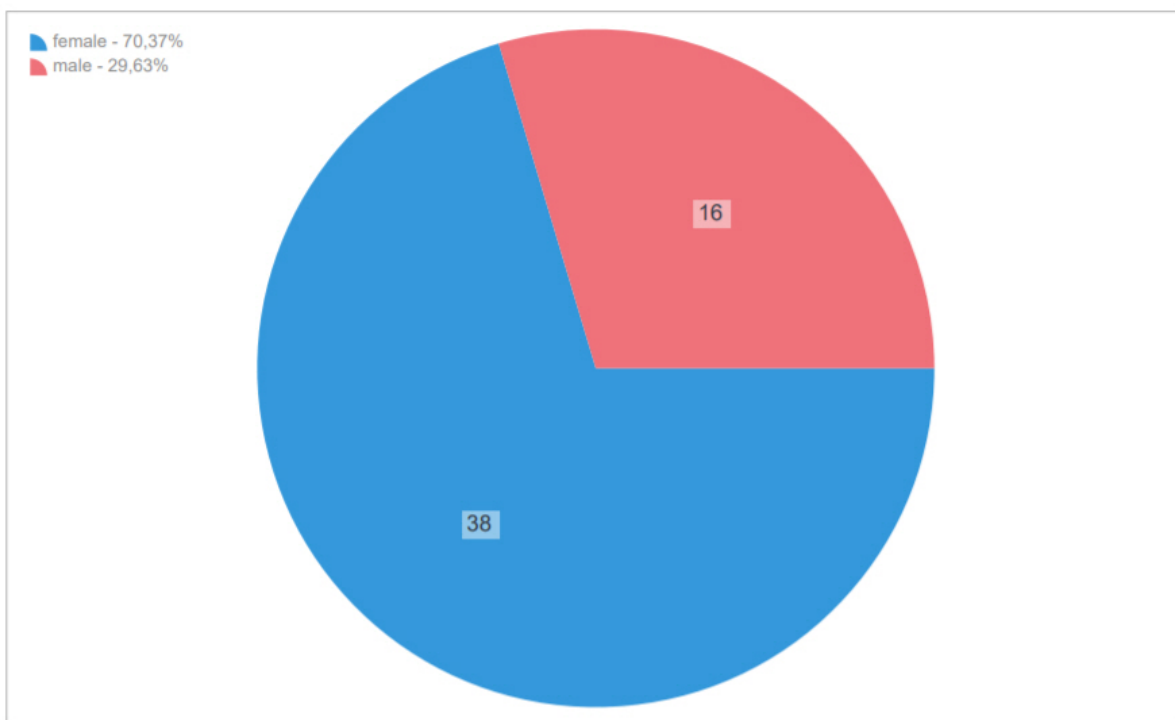


2. На второй странице отчета:

- а. Круговая диаграмма количества посетителей по всем объектам за выбранный период времени. Данные разделены по признаку пола.

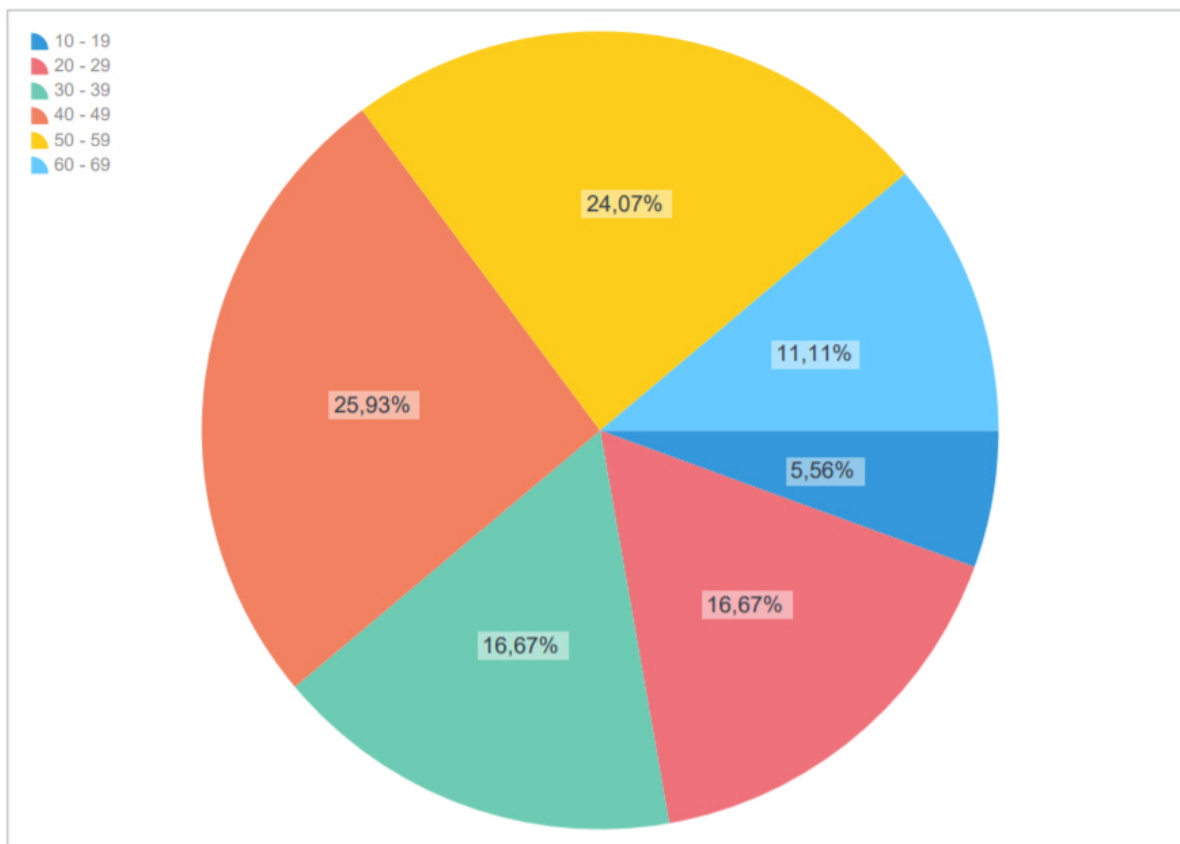


Суммарно для всех камер



б. Круговая диаграмма количества посетителей по всем объектам в процентах за выбранный период времени. Данные разделены по возрастным группам.

Возрастная группа %



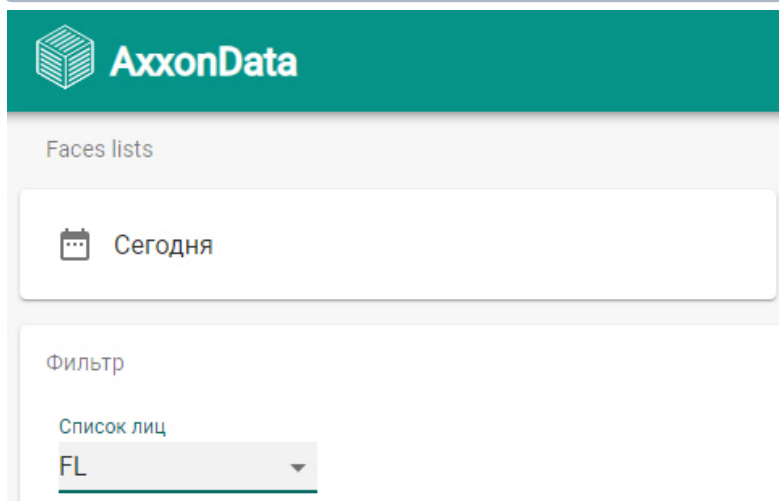
Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку .


## 11.2.2 Отчет по распознанным лицам из списков лиц

Для построения отчета необходимо выбрать **Faces lists** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор лиц (см. [Настройка детектора лиц](#)) и списки лиц (см. [Списки лиц](#)).



По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

При необходимости выбрать список, распознанные лица из которого должны отображаться в отчете. Если список не выбран, в отчете будут лица из всех созданных списков лиц.

Отчет отображается в табличной форме и содержит следующую информацию:

1. Кадр с лицом.

### Примечание

Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

2. Фотография лица, с которой ведется сравнение.
3. Дата и время распознавания.
4. Достоверность распознанного лица в процентах.
5. Название списка лиц.
6. Название камеры.

## Списки лиц

Время создания отчета: 22.10.2020 16:50:31  
 Временной период: Сегодня



Кадр	Оригинальный кадр	Дата, время	Точность	Список	Имя камеры
		22.10.2020 10:56:00	97,08	FaceList	FaceCam1
		22.10.2020 10:56:08	99,25	FaceList	FaceCam1
		22.10.2020 10:56:31	97,81	FaceList	FaceCam1

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку



### 11.2.3 Отчет по лицам без маски

Для построения отчета необходимо выбрать **Face mask absence** на главной странице.

**Примечание**

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор маски (см. [Настройка детектора маски](#)).

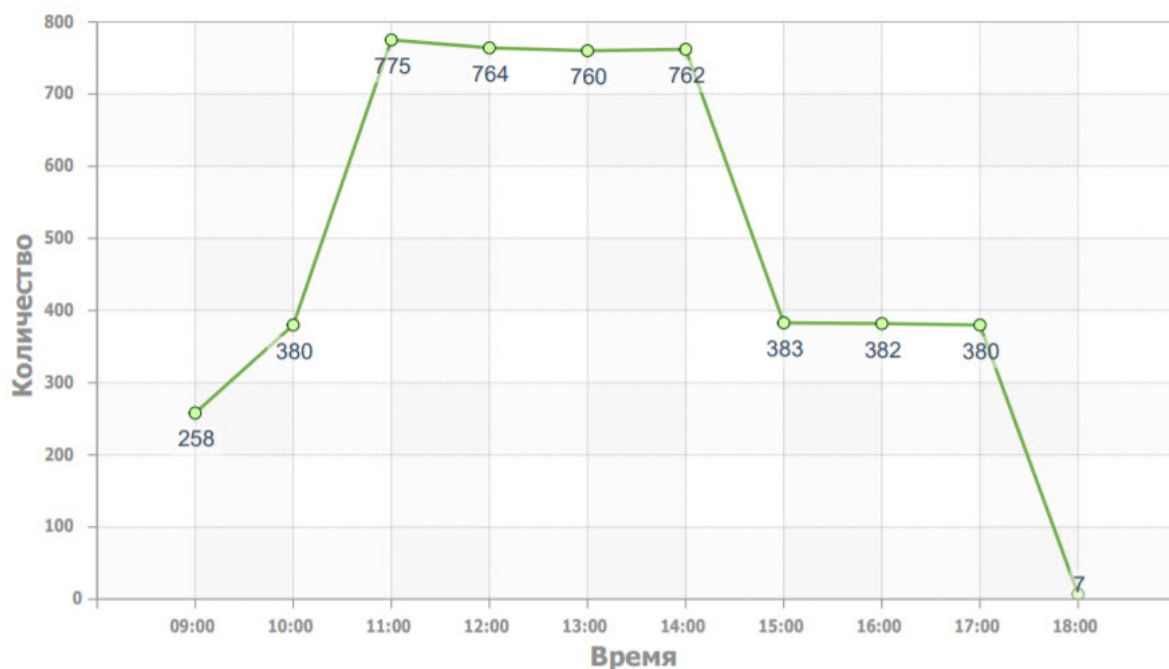
По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

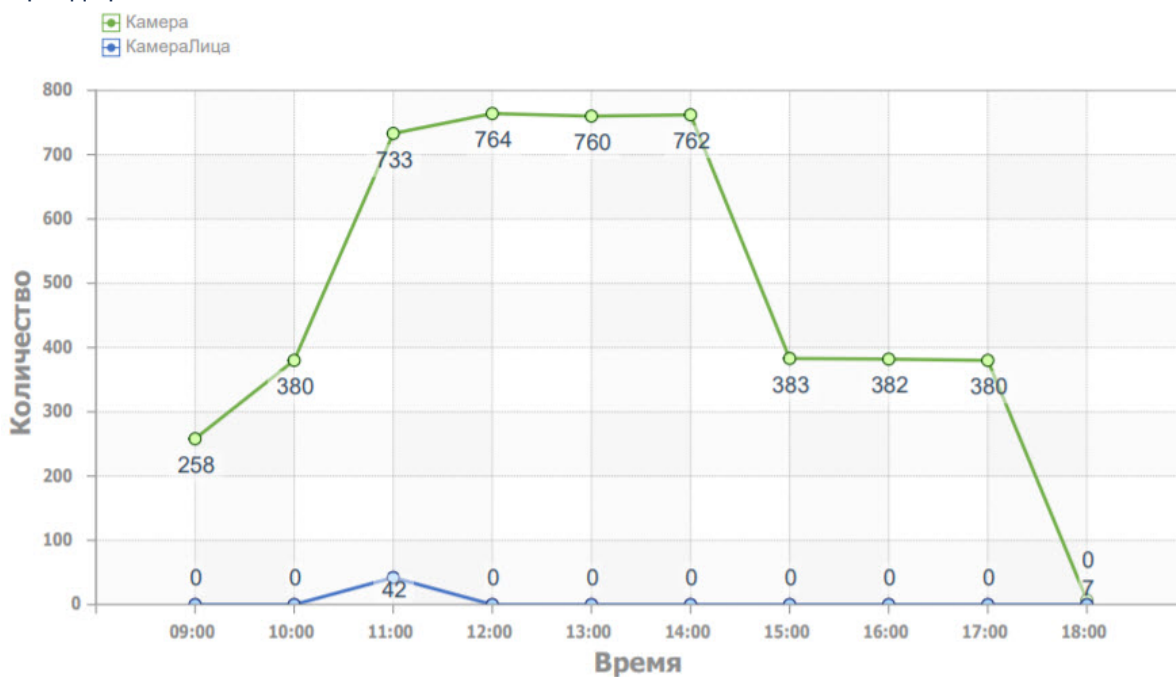
В отчете доступна следующая информация:

1. График среднего количества человек без маски по всем камерам в каждый час за выбранный период времени.

По всем камерам

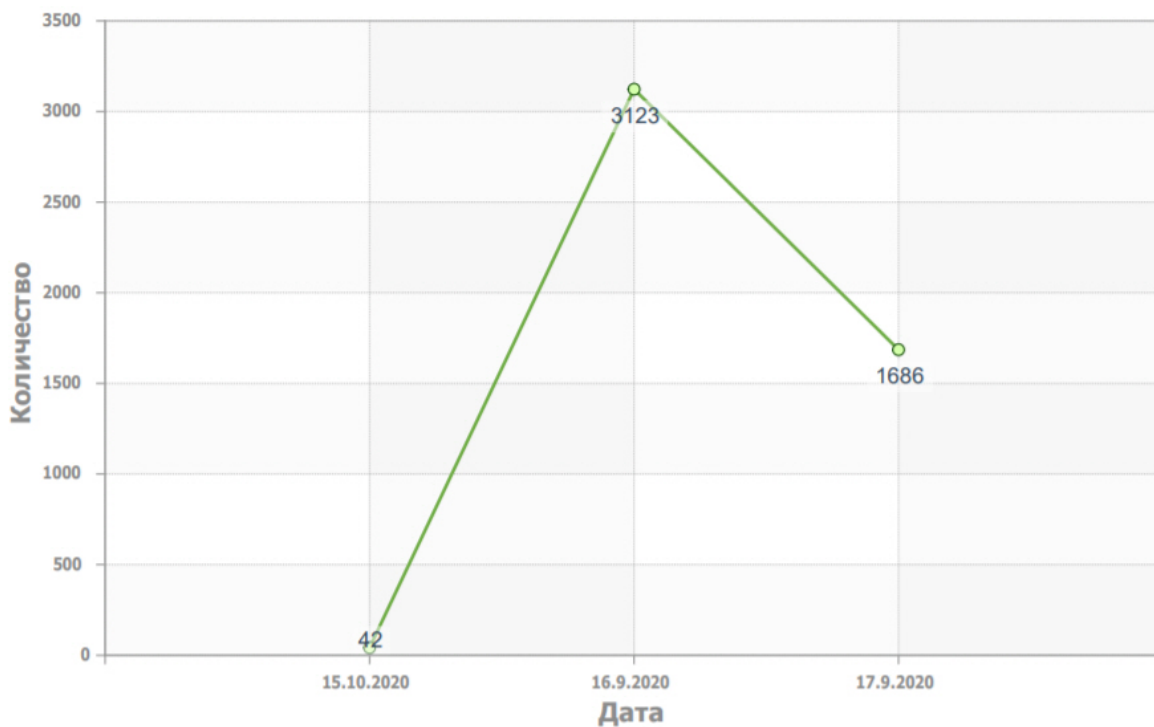


2. Графики среднего количества человек без маски по отдельным объектам в каждый час за выбранный период времени.

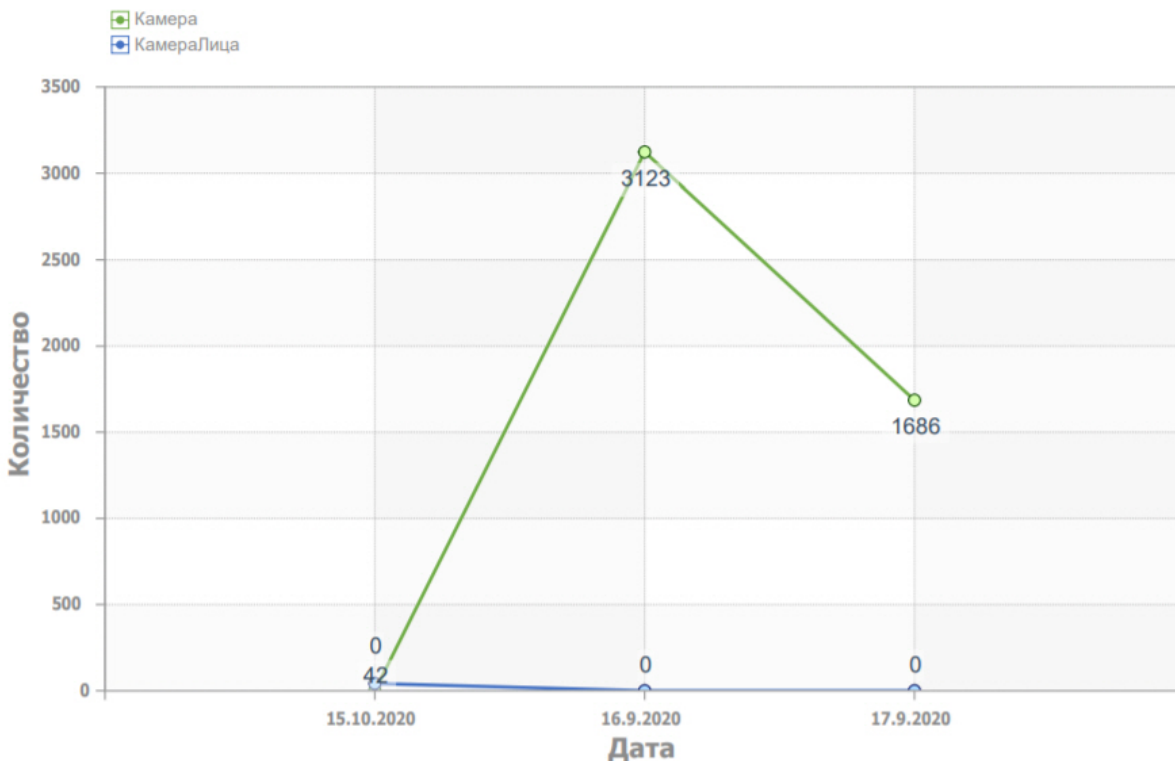


3. График общего количества человек без маски по всем камерам в каждый день за выбранный период времени.

### По всем камерам



4. Графики общего количества человек без маски по отдельным объектам в каждый день за выбранный период времени.



Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку




## 11.2.4 Отчет по количеству распознанных лиц

Для построения отчета необходимо выбрать **Visitors table** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор лиц (см. [Настройка детектора лиц](#)) хотя бы на одной видеокамере.

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете отображается количество распознанных лиц по каждой камере за выбранный период времени.

Камера	Количество сработок
FaceCam1	15414
FaceCam2	1777


Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку .

## 11.2.5 Интервальный отчет по количеству распознанных лиц

Для построения отчета необходимо выбрать **Export people count** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор лиц (см. [Настройка детектора лиц](#)) хотя бы на одной видеокамере.

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете доступна следующая информация по всем камерам:

1. Время суток с интервалом 10 минут.
2. Среднее количество распознанных лиц в это время суток.

### Примечание.

Для просмотра информации по второй и последующим камерам может быть необходимо перейти на вторую или последующие страницы отчета.

VPN-GKZ/DeviceIpint.1/SourceEndpoint.video:0:0	
08:00	345
08:10	347
08:20	363
08:30	343
08:40	347
08:50	348
09:00	351
09:10	345
09:20	347
09:30	363

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку .

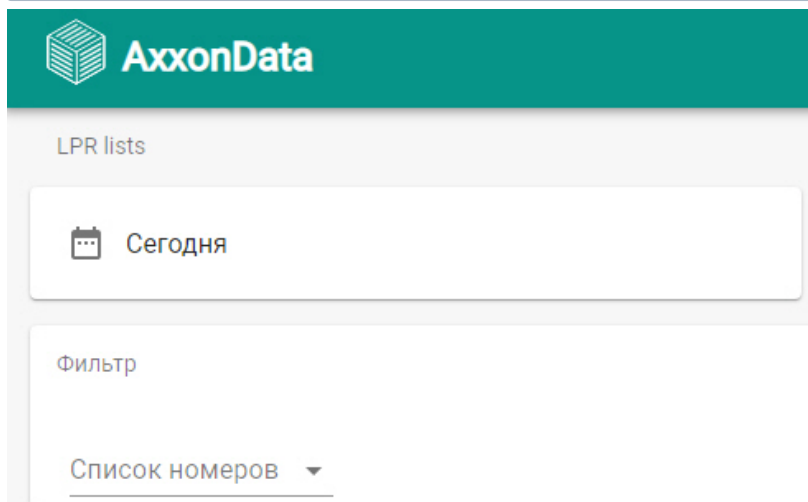
### 11.3 Отчеты по детекторам распознавания номеров


#### 11.3.1 Отчет по распознанным номерам из списков номеров

Для построения отчета необходимо выбрать **LPR lists** на главной странице.

**Примечание**

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор распознавания номеров (см. [Настройка детекторов распознавания номеров](#)) и списки номеров (см. [Списки номеров](#)).



По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

При необходимости выбрать список, распознанные номера из которого должны отображаться в отчете. Если список не выбран, в отчете будут номера из всех созданных списков номеров.

Отчет отображается в табличной форме и содержит следующую информацию:

1. Изображение распознанного номера.

**Примечание**

Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

2. Распознанный номер в текстовом виде.
3. Дата и время распознавания.
4. Имя видеокамеры.
5. Список номеров.

## Списки номеров

23.03.2020 0:00:00



Картинка	Номер	Время	Камера	Список
	X787XX90	23.03.2020 15:42:04	7. Камера	LP List
	C424OH777	23.03.2020 15:46:21	7. Камера	LP List

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку




### 11.3.2 Отчет по распознанным номерам

Для построения отчета необходимо выбрать **All vehicles** на главной странице.

**Примечание**

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор распознавания номеров (см. [Настройка детекторов распознавания номеров](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

Отчет отображается в табличной форме и содержит следующую информацию:

1. Изображение распознанного номера.

**Примечание**

Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

2. Распознанный номер в текстовом виде.
3. Дата и время распознавания.
4. Имя видеокамеры.



# Все ТС

14.02.2020 0:00:00



Картинка	Номер	Время	Камера
	AH438JH	14.02.2020 4:00:01	Traffic1
	2015711	14.02.2020 4:00:01	Traffic1
	CK884BV	14.02.2020 4:00:01	Traffic2
	CQ625DE	14.02.2020 4:00:05	Traffic2
	2919VD45	14.02.2020 4:00:05	Traffic1
	3297XM45	14.02.2020 4:00:05	Traffic1
	DA980LL	14.02.2020 4:00:07	Traffic1
	AY679NG	14.02.2020 4:00:07	Traffic1
	CA466TA	14.02.2020 4:00:09	Traffic1
	1616XT45	14.02.2020 4:00:10	Traffic2
	DL956GO	14.02.2020 4:00:12	Traffic2
	ATALIAN	14.02.2020 4:00:12	Traffic2
	LO6916M	14.02.2020 4:00:12	Traffic4

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку



## 11.3.3 Отчет по транспортным средствам на парковке

Для построения отчета необходимо выбрать **Vehicles on parking** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор распознавания номеров (см. [Настройка детекторов распознавания номеров](#)) как минимум на двух видеокамерах: на въезде и на выезде с парковки.

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.


Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.


Для построения отчета в фильтре необходимо выбрать одну или несколько видеокамер, которые установлены на въездах на парковку (1), и одну или несколько видеокамер, которые расположены на выезде с нее (2).

**Внимание!**

Одну и ту же видеокамеру нельзя выбирать и на въезд, и на выезд.

Фильтр

Камера  
 ПарковкаВъезд 1 ▾

Камера  
 ПарковкаВыезд 2 ▾

Отчет будет содержать транспортные средства, которые в данный момент находятся на парковке.

Отчет доступен в табличной форме и содержит следующую информацию:

1. Номер транспортного средства.
2. Кадр при въезде на парковку.

**Примечание**



Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

3. Дата и время въезда на парковку.
4. Имя видеокамеры.
5. Продолжительность парковки до момента построения отчета.

## Автомобили на парковке



Время создания отчета: 21.10.2020 19:27:01  
 Временной период: Сегодня

Номерной знак	Изображение	Дата, время	Имя камеры	Длительность парковки
У481ТХ99		21.10.2020 15:13:05	ПарковкаВъезд	4:13:54
А059МТ97		21.10.2020 15:13:03	ПарковкаВъезд	4:13:56

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку




## 11.4 Отчеты по детектору экипировки (СИЗ)

### 11.4.1 Отчет по наличию или отсутствию СИЗ

Для построения отчета необходимо выбрать **Presence or absence of equipment** на главной странице.

#### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор экипировки (СИЗ) (см. [Настройка детектора экипировки \(СИЗ\)](#)).


По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.


Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.


При построении отчета можно задать фильтры:

1. Один или несколько детекторов (1).
2. Одну или несколько групп видеокамер (2).
3. Одну или несколько видеокамер (3).

Фильтр

 Тип детектора **1** ▼

 Группа камеры **2** ▼

 Камера **3** ▼

В отчете доступна следующая информация:

1. Дата и время срабатывания детектора.
2. Идентификатор камеры.
3. Имя камеры.
4. Тип детектора.
5. Кадр с камеры в момент срабатывания детектора.

#### Примечание

Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

6. Оригинальный кадр, с которым осуществляется сравнение.

# Наличие/отсутствие экипировки



Время создания отчета: 20.10.2020 20:31:20  
 Временной период: Сегодня

№	Дата, время	Имя камеры	Тип детектора	Кадр	Оригинальный кадр
1	20.10.2020 20:31:10	PPE detection	Каска		
2	20.10.2020 20:31:09	PPE detection	Расстегнутый жилет		
3	20.10.2020 20:31:09	PPE detection	Перчатки		

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку

## 11.4.2 Отчет по всем нарушениям правил ношения СИЗ

Для построения отчета необходимо выбрать **Total PPE violations** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор средств индивидуальной защиты (см. [Настройка детектора средств индивидуальной защиты](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

При построении отчета можно задать фильтры:

1. Один или несколько детекторов (1).
2. Одну или несколько групп видеокамер (2).
3. Одну или несколько видеокамер (3).

### Фильтр

Тип детектора **1** Группа камер **2** Камера **3**

В отчете доступна следующая информация:

1. Тип детектора.
2. Количество срабатываний каждого отдельного детектора.
3. Общее количество срабатываний детекторов.

## ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ Наличие/отсутствие экипировки



Время создания отчета: 20.10.2020 20:31:57

Временной период: Сегодня

Тип детектора	Количество сработок
Жилет	7
Перчатки	5
Каска	3
Расстегнутый жилет	7
<b>Итого</b>	<b>22</b>

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку .

## 11.5 Отчеты по детектору подсчета посетителей

### 11.5.1 Отчет по посетителям

Для построения отчета необходимо выбрать **Visitors** на главной странице.

#### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор подсчета посетителей (см. [Настройка детектора подсчета посетителей](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

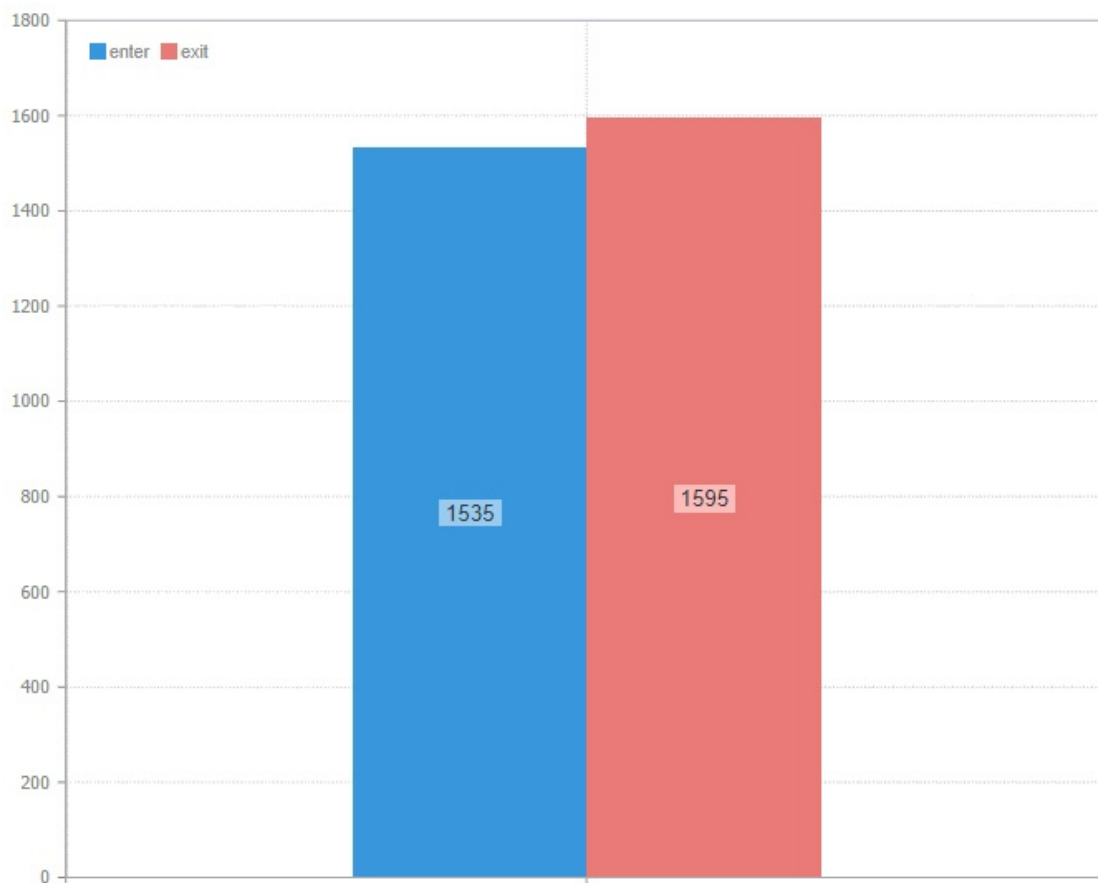
Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете доступна следующая информация:

1. На первой странице отчета:

а. Диаграмма суммарного количества посетителей за выбранный период времени.

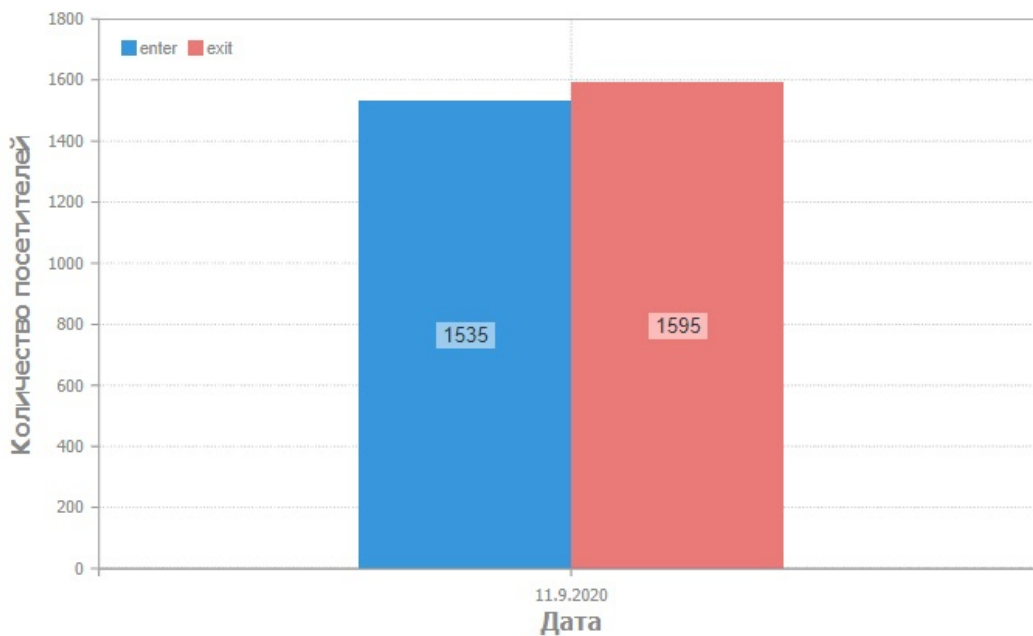
**Суммарное количество посетителей**



2. На второй странице отчета:

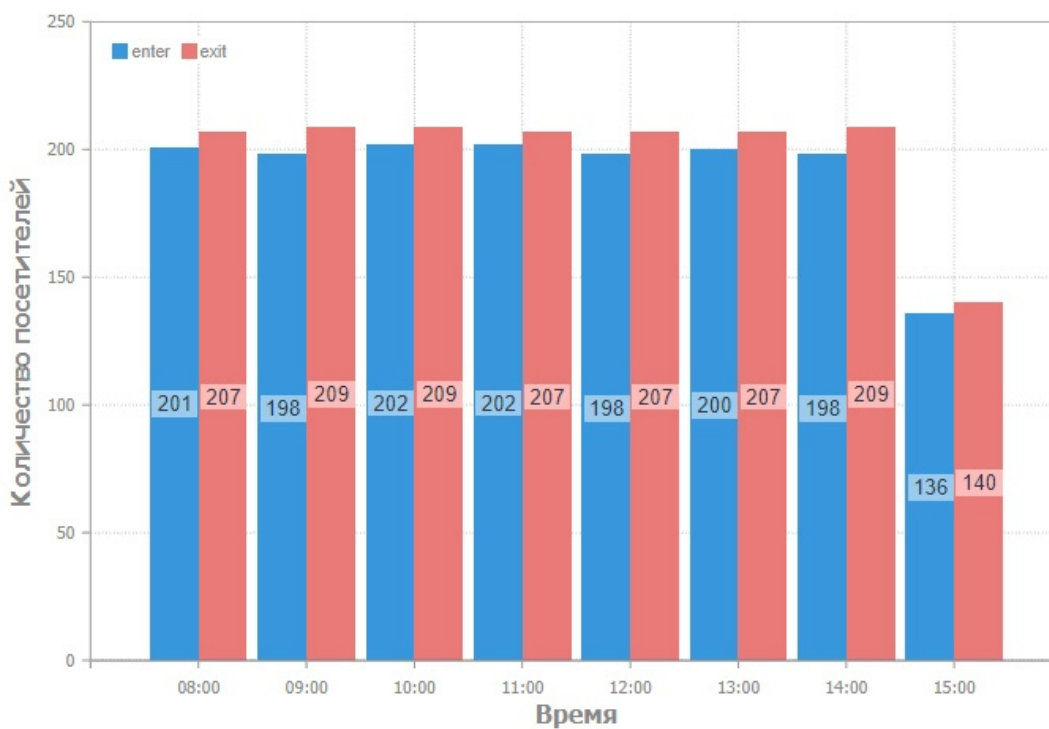
а. Диаграмма суммарного количества посетителей по всем камерам по дням за выбранный период времени.

### По всем камерам



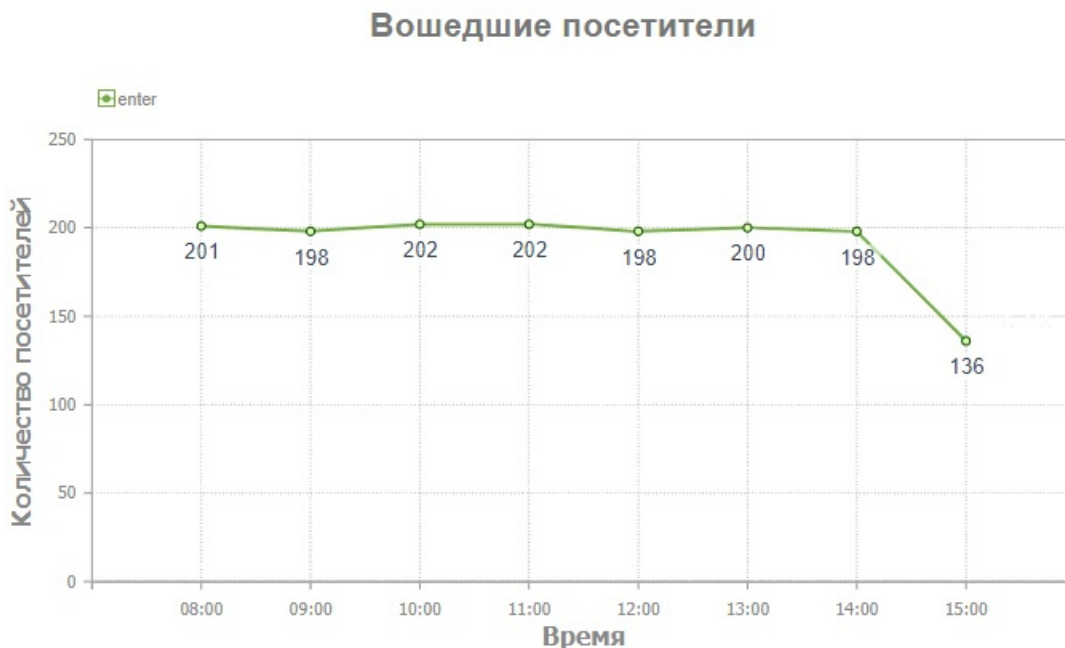
в. Диаграмма среднего количества посетителей по всем камерам по часам за выбранный период времени.

### По всем камерам

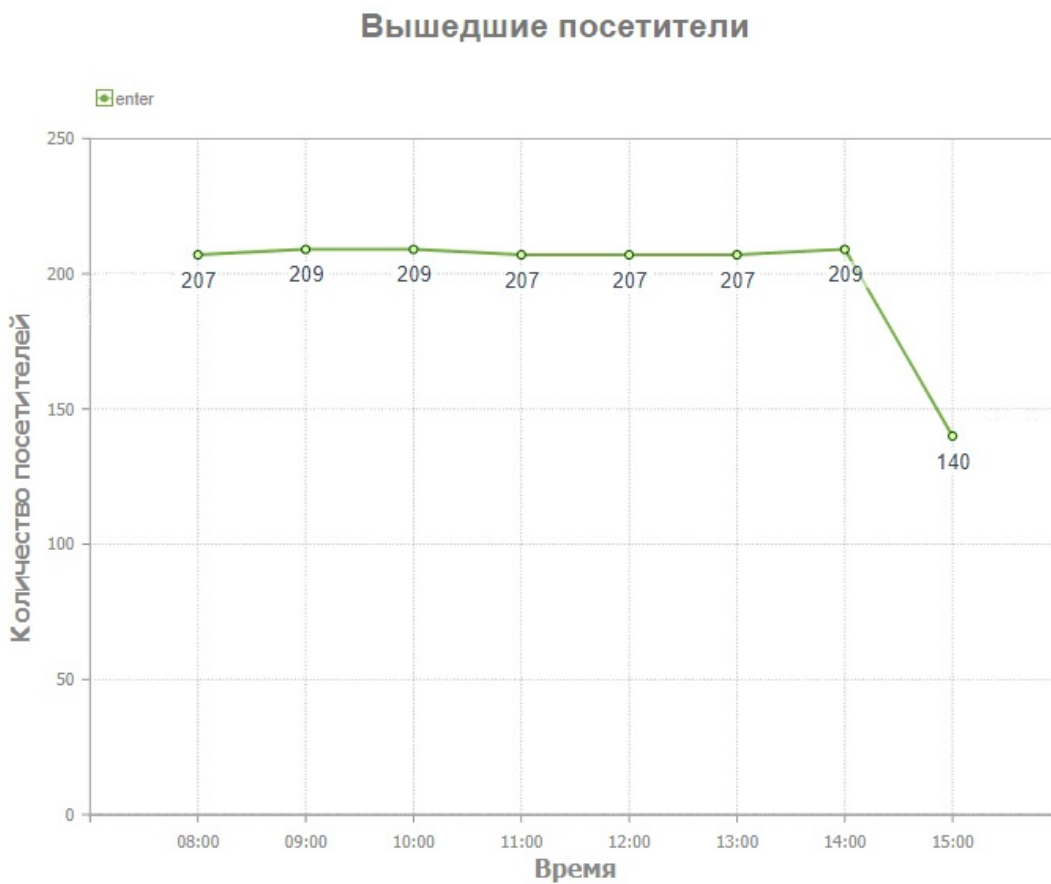


3. На третьей странице отчета:

а. Графики количества вошедших посетителей по часам за выбранный период времени.



б. Графики количества вышедших посетителей по часам за выбранный период времени.



4. На четвертой странице отчёта:



а. Таблица общего количества посетителей по часам за выбранный период времени.

Hour	Visitors
08:00	201
09:00	198
10:00	202
11:00	202
12:00	198
13:00	200
14:00	198
15:00	136

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку  .

### 11.5.2 Отчет по посетителям по камерам

Для построения отчета необходимо выбрать **People total counter** на главной странице.

**Примечание**

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор подсчета посетителей (см. [Настройка детектора подсчета посетителей](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете отображается количество вошедших и вышедших посетителей по каждой камере.

## Подсчет посетителей



Время создания отчета: 23.10.2020 16:20:29  
 Временной период: Вчера

Имя камеры	Вход	Выход
Посетители	25	30
КамераВход	36	40

Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку  .

## 11.6 Отчет по нарушению социальной дистанции

Для построения отчета необходимо выбрать **Social distance violations** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор детектор близко стоящих людей (см. [Особенности настройки детектора близко стоящих людей](#)).

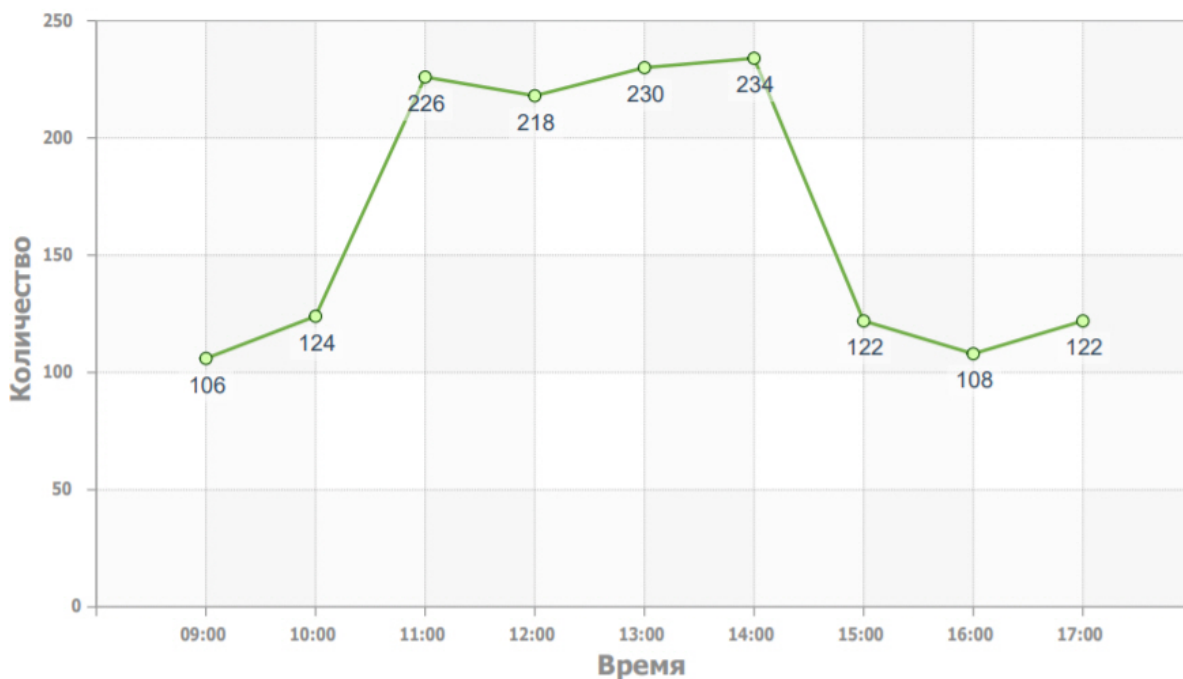
По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

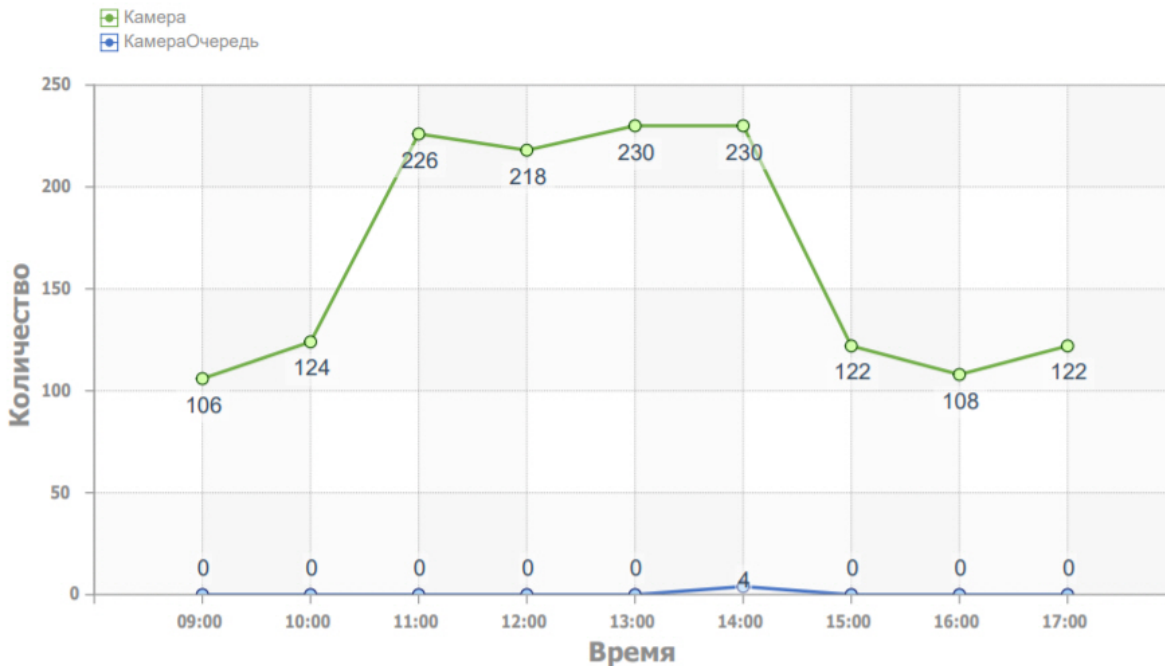
В отчете доступна следующая информация:

1. График среднего количества нарушений социальной дистанции по всем камерам в каждый час за выбранный период времени.

### По всем камерам

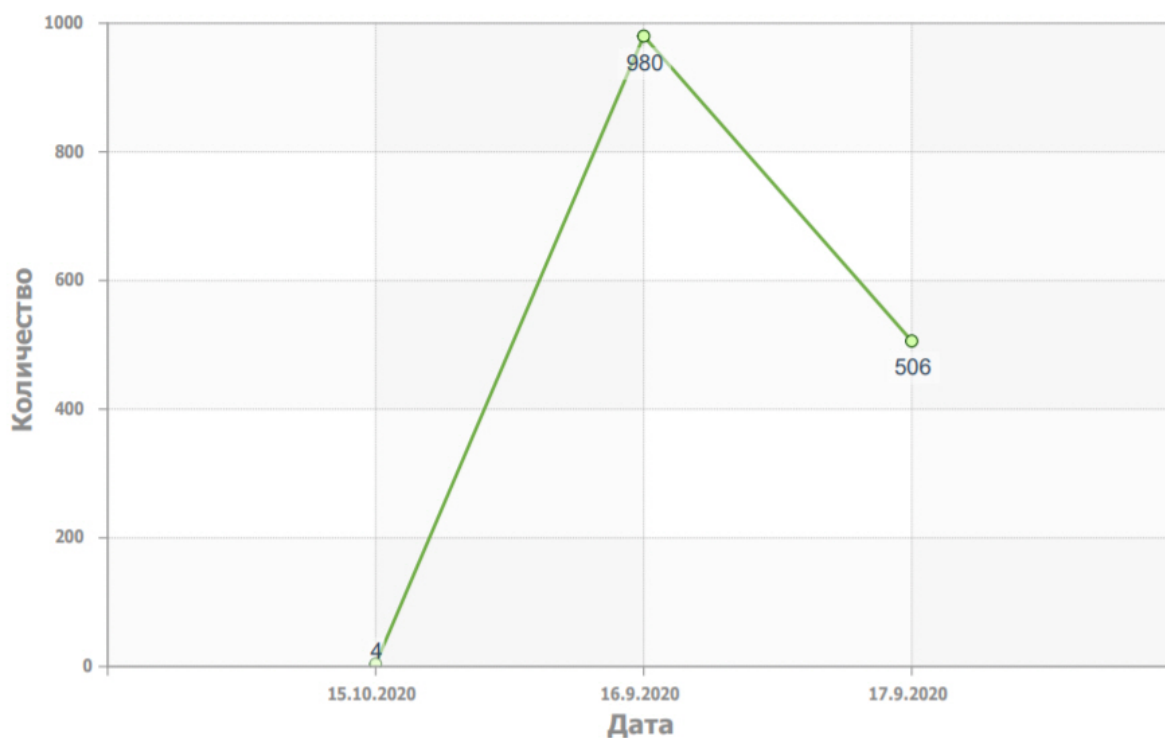


2. Графики среднего количества нарушений социальной дистанции по отдельным объектам в каждый час за выбранный период времени.

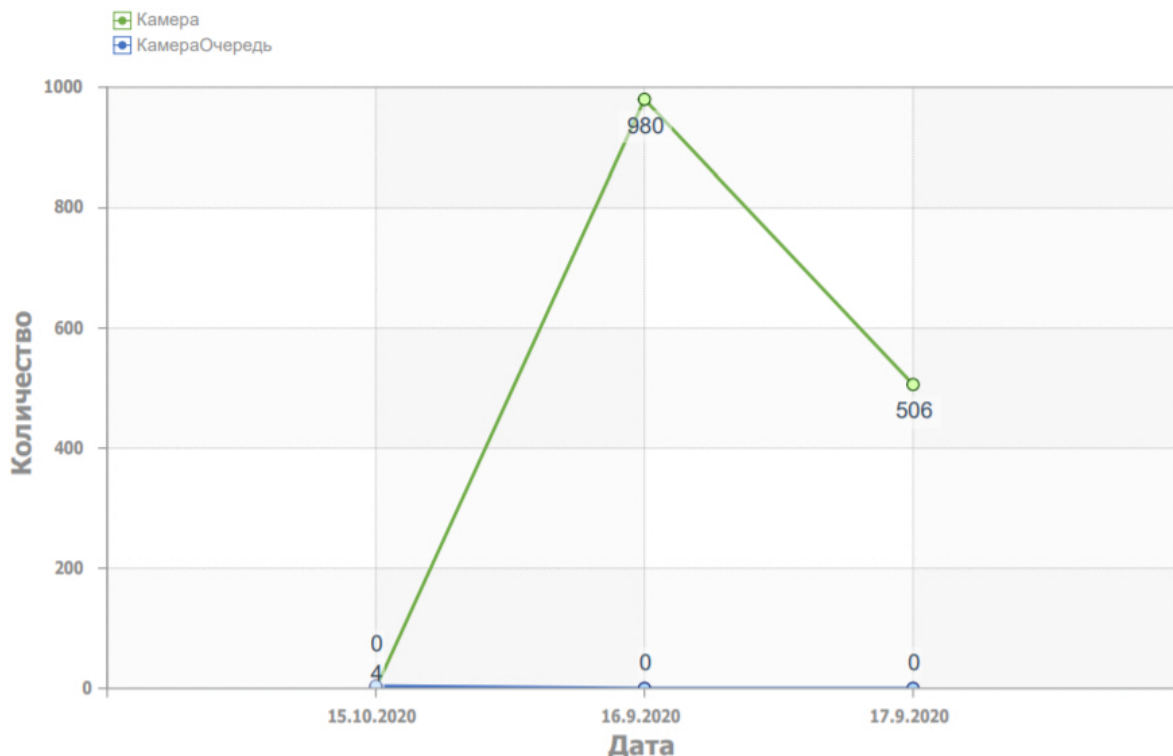


3. График общего количества нарушений социальной дистанции по всем камерам в каждый день за выбранный период времени.

**По всем камерам**



4. Графики количества нарушений социальной дистанции по отдельным объектам в каждый день за выбранный период времени.




Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку .

## 11.7 Отчет по превышению порога температуры

Для построения отчета необходимо выбрать **Elevated temperature** на главной странице.

### Примечание

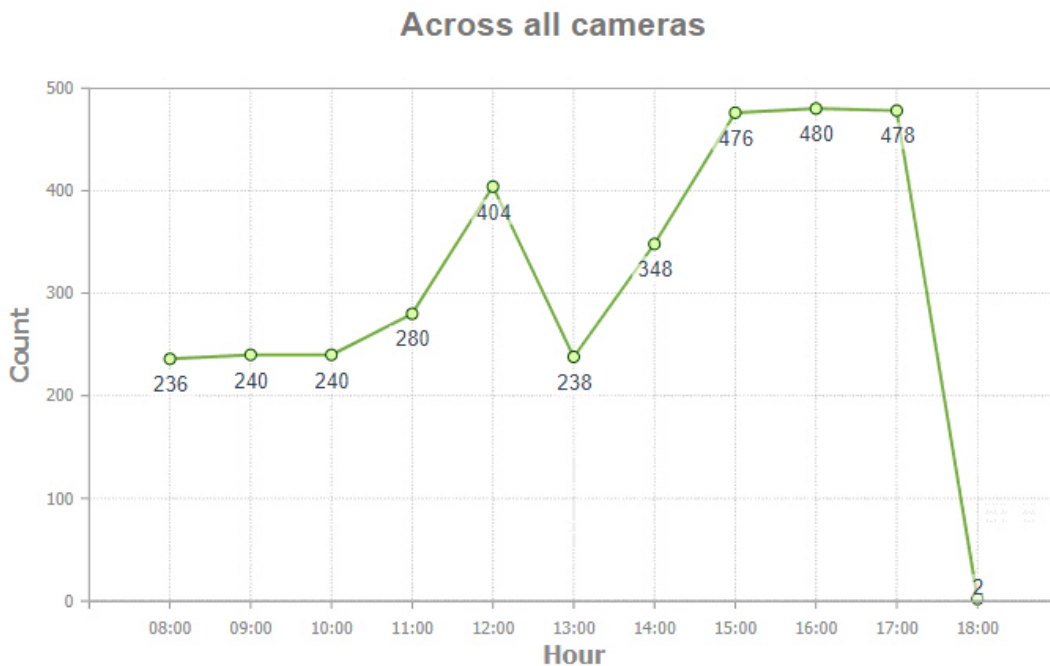
Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор температуры тела (см. [Встроенные детекторы](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

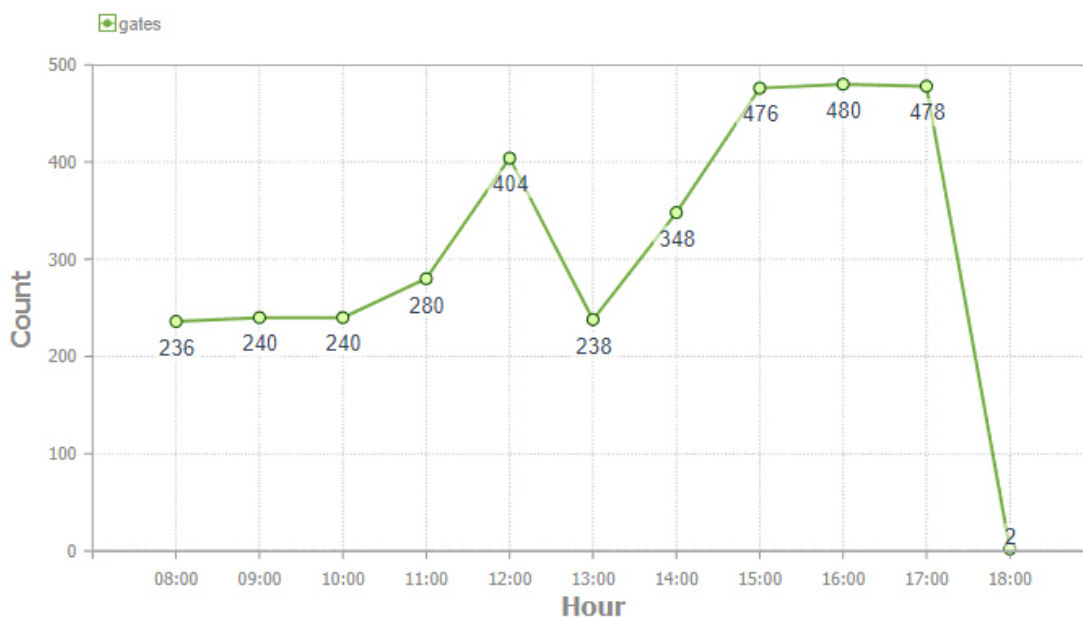
Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете доступна следующая информация:

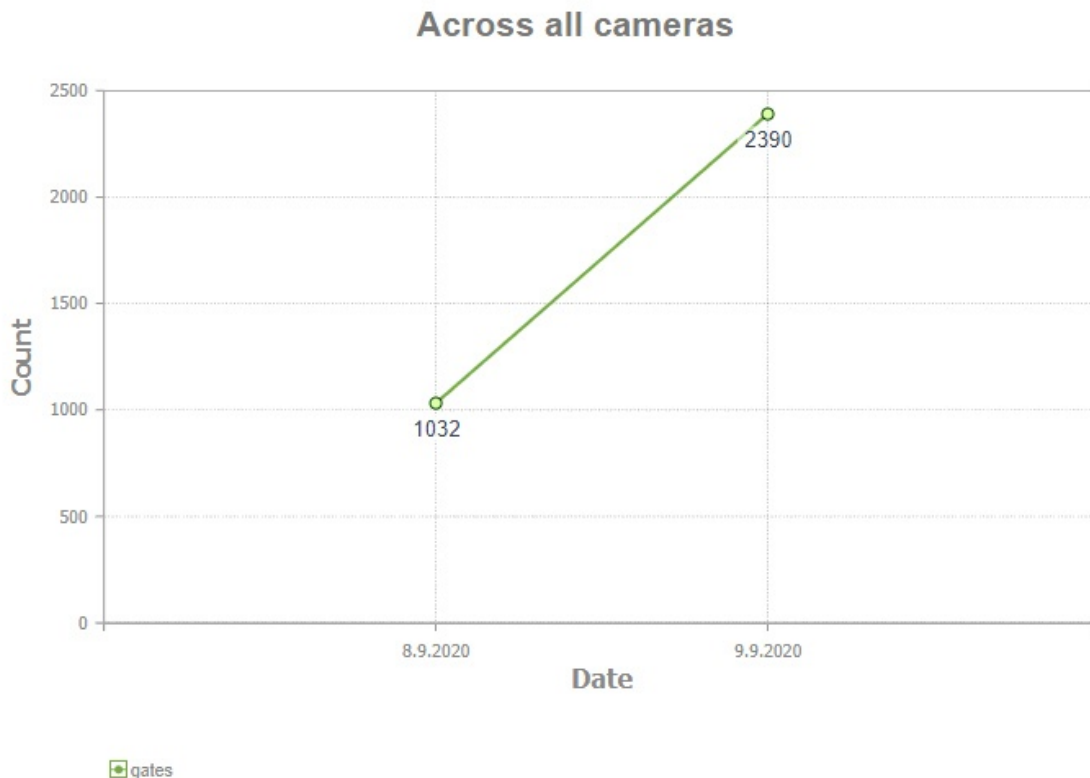
1. График среднего количества превышений порога температуры по всем камерам в каждый час за выбранный период времени.



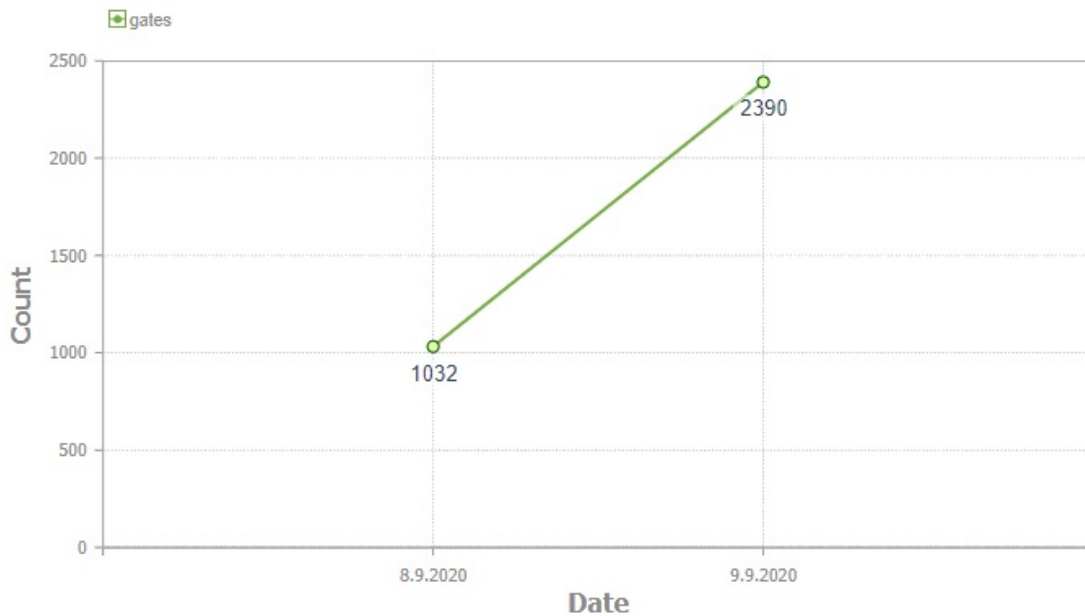
2. Графики среднего количества превышений порога температуры по отдельным объектам в каждый час за выбранный период времени.



3. График общего количества превышений порога температуры по всем камерам в каждый день за выбранный период времени.



4. Графики общего количества превышений порога температуры по отдельным объектам в каждый день за выбранный период времени.



Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку




### 11.8 Отчет по пересечению линии

Для построения отчета необходимо выбрать **Line crossing count** на главной странице.

**Примечание**

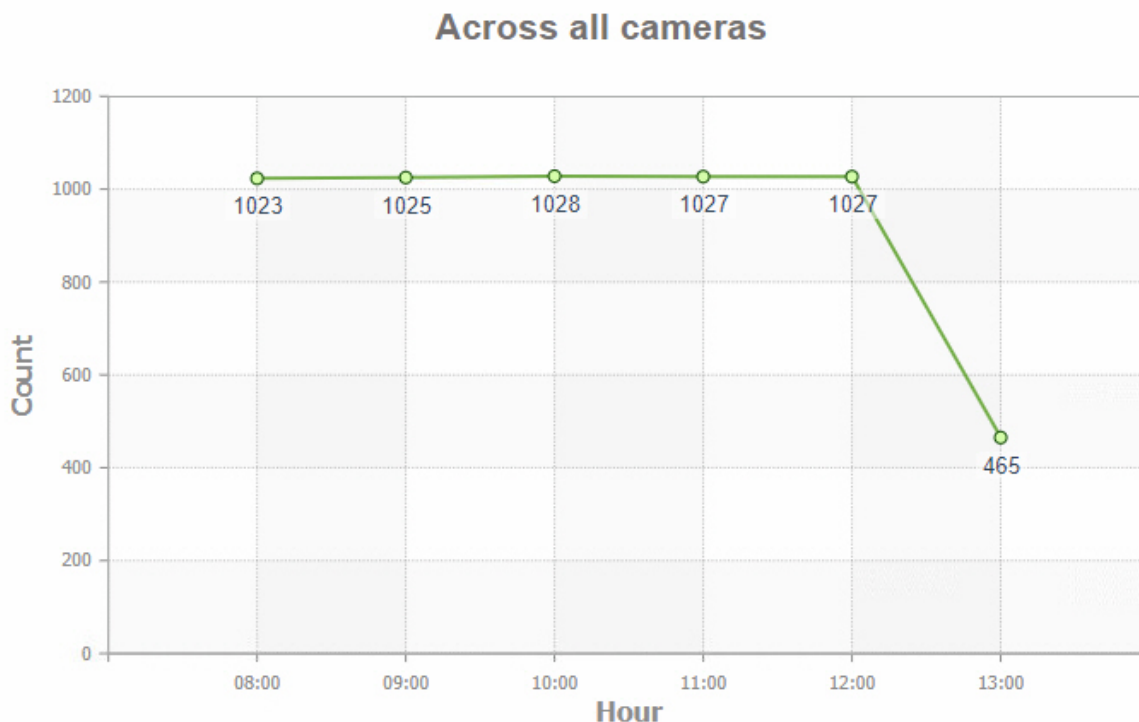
Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор пересечения линии (см. [Особенности настройки детектора пересечения линии](#)).

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

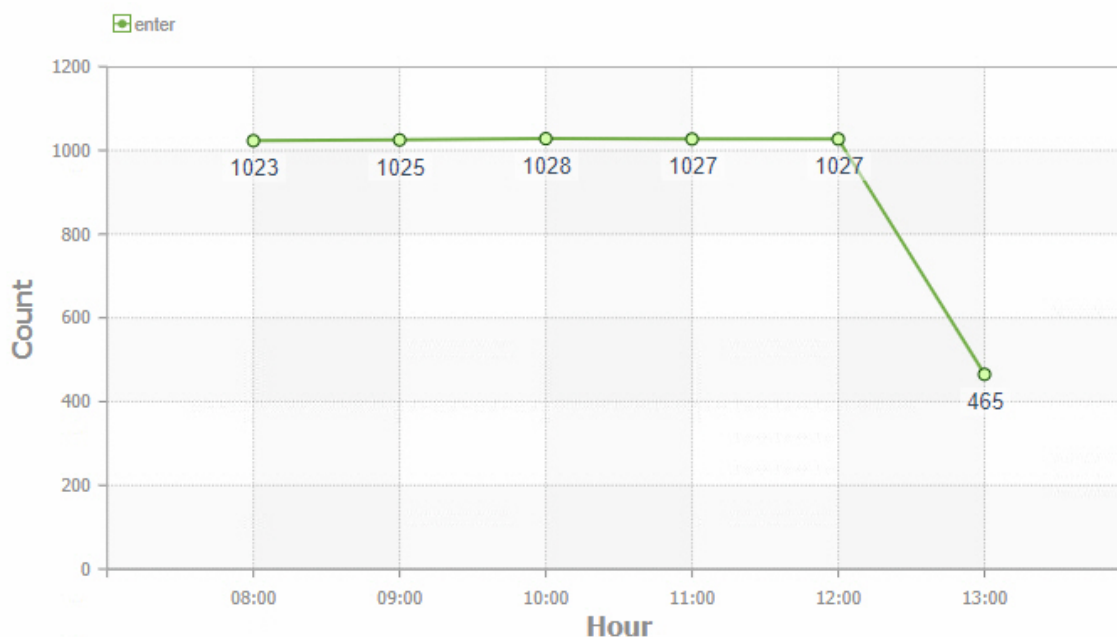
Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

В отчете доступна следующая информация:

1. График среднего количества пересечений линии по каждому объекту за выбранный период времени.



2. Графики среднего количества пересечений линии по отдельным объектам за выбранный период времени.




Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку  .

## 11.9 Отчет по длине очереди

Для построения отчета необходимо выбрать **Queue length** на главной странице.

### Примечание

Для данного отчета необходимо предварительно настроить детектор очереди (см. [Настройка детектора очереди](#)).

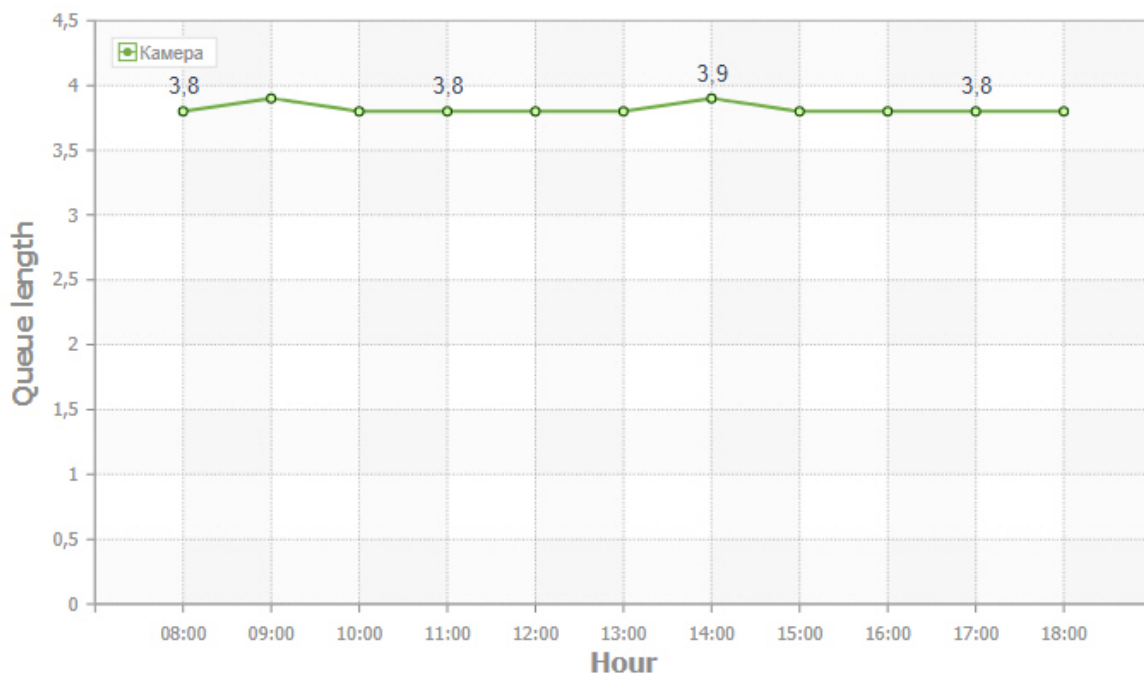
По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

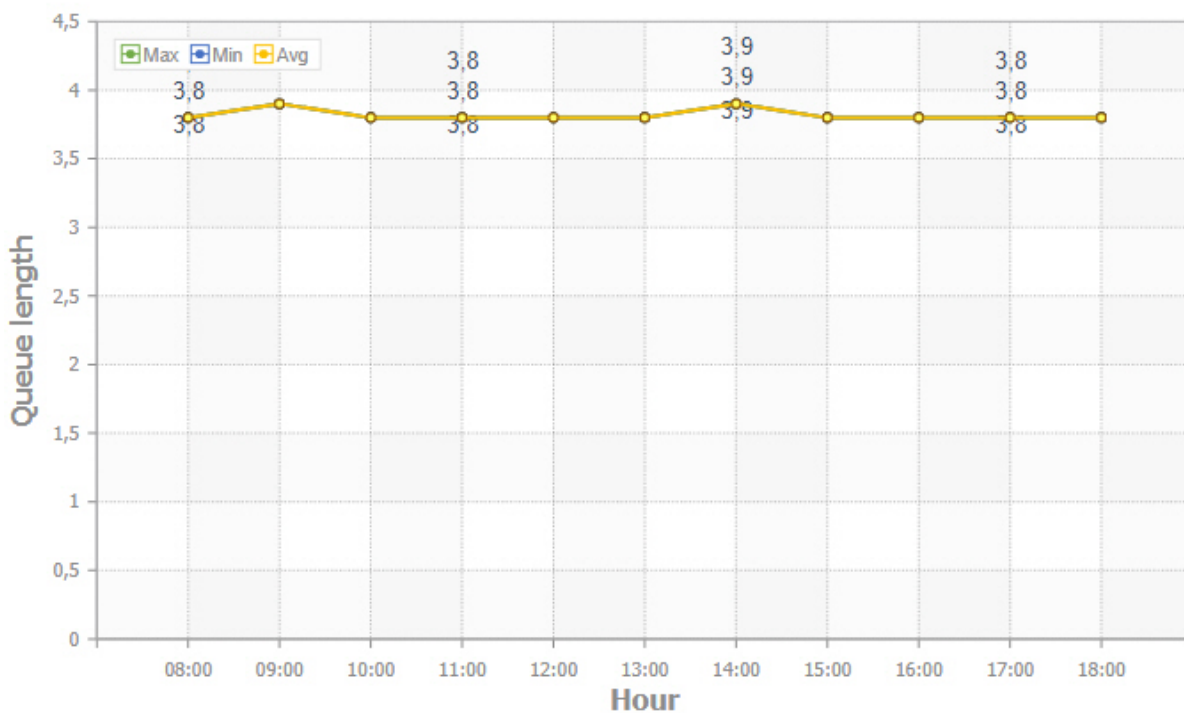
В отчете доступна следующая информация:



1. Графики среднего количества человек в очереди по каждому объекту за выбранный период времени.



2. График среднего количества человек в очереди по всем объектам за выбранный период времени.




Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку



### 11.10 Отчет по тревогам

Для построения отчета необходимо выбрать **Alarms report** на главной странице.

По умолчанию отчет построится за сегодняшний день. Для изменения периода необходимо нажать кнопку  и выбрать соответствующий промежуток времени.

Для задания собственного промежутка времени необходимо выбрать **Пользовательский режим** и задать границы интервала.

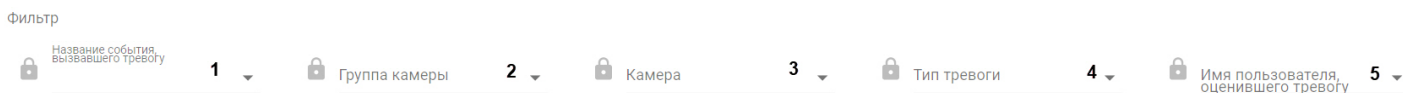
При построении отчета можно задать фильтры:

1. Один или несколько источников тревоги (1).

#### Внимание!

В версиях Axxon Next 4.4.x доступны тревоги только от детектора пересечения линии. Тревоги от всех других детекторов доступны начиная с версии Axxon Next 4.5.0.

2. Одну или несколько групп видеокамер (2).
3. Одну или несколько видеокамер (3).
4. Один или несколько типов тревоги (4).
5. Одного или нескольких операторов, обработавших тревогу (5).



В отчете доступна следующая информация:

1. Оператор, обработавший тревогу.
2. Дата и время тревоги.
3. Группа видеокамеры.
4. Название видеокамеры.
5. Тип тревоги.
6. Комментарий оператора.
7. Тип детектора.
8. Обрезанный кадр с причиной возникновения тревоги.

#### Примечание

Кадр может отсутствовать в отчете, если запись в архив ведется с прореживанием.

9. Полный кадр.

## Отчет по тревогам



Время создания отчета: 21.10.2020 16:44:52  
 Временной период: Сегодня

№	Оператор	Дата и время	Группа	Название камеры	Статус события	Комментарий оператора	Тип детектора	Обрезанный кадр сработки	Полный кадр
1		21.10.2020 15:59:04		PPE detection Cam	Не обработанное		Жилет		
2	root	21.10.2020 15:58:55		PPE detection Cam	Истинное		Расстегнутый жилет		
3	root	21.10.2020 15:58:31		PPE detection Cam	Подозрительное	Комментарий	Жилет		
4	root	21.10.2020 15:58:25		PPE detection Cam	Ложное		Расстегнутый жилет		

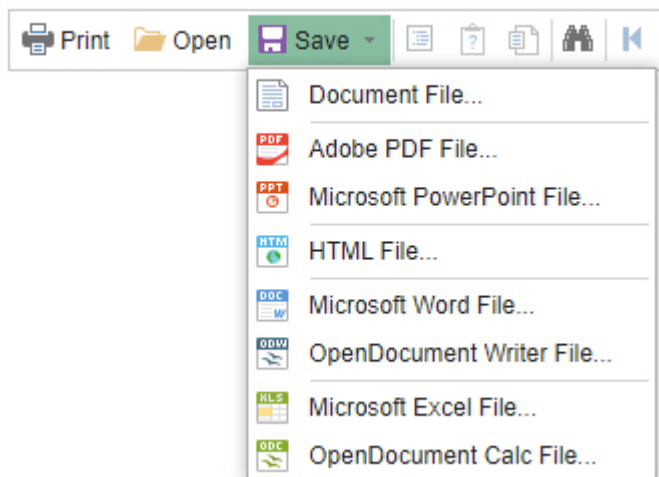
Для возврата к выбору типа отчета необходимо нажать кнопку



### 11.11 Экспорт и печать отчетов

Построенные отчеты можно сохранить в другие форматы. Список доступных форматов: PDF, PPT, HTML, DOCX, ODT, XSLX, ODS, MDC, MDZ, MDX,

Для экспорта отчета необходимо нажать кнопку **Save** и выбрать необходимый формат.



#### Примечание

Подробная информация по параметрам экспорта отчетов приведена в [документации производителя генератора отчетов](#).

Для печати отчета необходимо нажать кнопку **Print**.

## 11.12 Редактирование и создание новых отчетов

Существует возможность редактирования доступных отчетов и добавления новых.

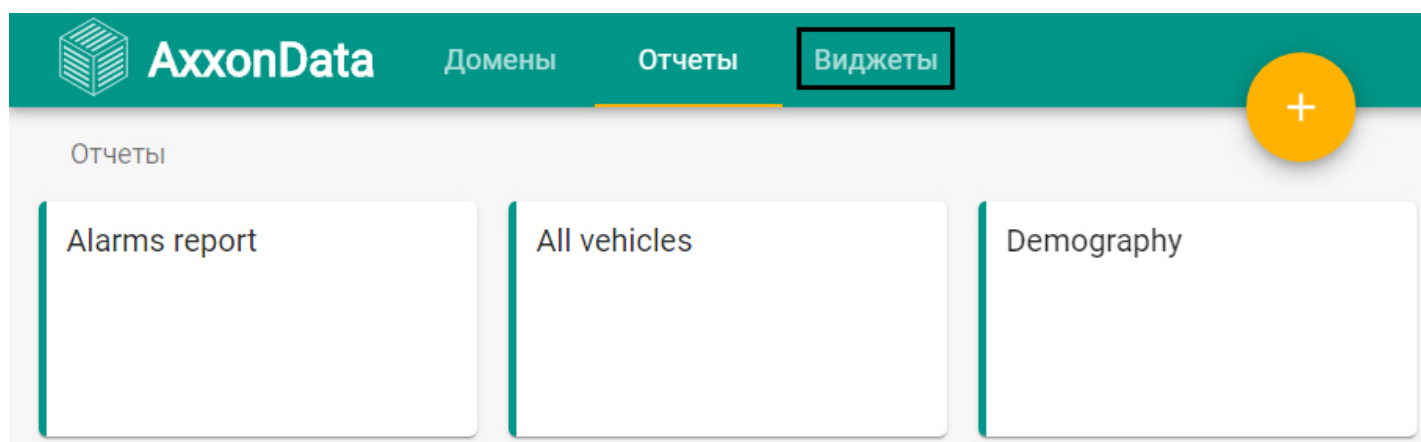
Для редактирования отчета необходимо:

1. Навести курсор мыши на отчет.
2. Нажать кнопку .
3. Настроить отчет с помощью [документации производителя](#) генератора отчетов.

Для добавления нового шаблона отчета рекомендуется обратиться к региональному менеджеру компании ITV|AxxonSoft.

## 11.13 Виджеты

Для перехода к виджетам необходимо нажать соответствующую ссылку.



Для добавления нового виджета необходимо нажать кнопку  в правом верхнем углу и выбрать виджет.

Для копирования ссылки на виджет необходимо нажать кнопку . Для открытия виджета на весь экран - .

Для перехода к настройкам виджета - .

### 11.13.1 Виджет подсчета посетителей

Данный виджет подсчитывает количество посетителей на объекте и сигнализирует, если количество людей превышает заданное значение.

#### Примечание

Для работы виджета необходимо настроить детектор пересечения линии (см. [Особенности настройки детектора пересечения линии](#)) как минимум на двух видеокамерах: на входе на охраняемую территорию и на выходе с нее.

#### Примечание

Виджет учитывает события пересечения линии за последние 24 часа. Если человек зашел на объект, но не вышел в течение 24 часов, то он не будет учитываться.

Для настройки виджета необходимо:

1. Задать текст, который будет отображаться на виджете когда количество посетителей меньше порогового значения (1).

Текст, когда лимит не превышен

Количество людей в норме 1

Текст, когда лимит превышен

Количество людей превышено 2

Customer limit

10 3

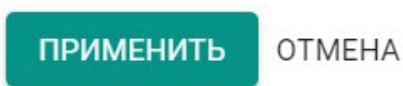
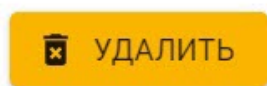
2. Задать текст, который будет отображаться на виджете когда количество посетителей больше порогового значения (2).
3. Задать пороговое значение количества посетителей (3).
4. Выбрать одну или несколько видеокамер, которые расположены на входе на объект (4).

Камеры вход

КамераВход 4 ▼

Камеры выход

КамераВыход 5 ▼



**Примечание**

Для выбора доступны только те видеокамеры, хотя бы одно событие которых было передано в AxxonNet.

5. Выбрать одну или несколько видеокамер, которые расположены на выходе с объекта (5).
6. Для сохранения настроек нажать кнопку **Применить**.

**Примечание**

Для отмены изменений необходимо нажать **Отмена**, для удаления виджета - **Удалить**.

Если количество людей в норме, то цвет виджета зеленый.

Количество людей в норме

4

При превышении порогового значения цвет виджета меняется на красный.

Количество людей превышено

220