



**Система
контроля и управления доступом**

TSS-OFFICE

TSS-PROFI

ВЕРСИЯ 6

Отчеты
комплекс программ

руководство пользователя

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ ОТЧЕТОВ	1
2	ГЛАВНОЕ МЕНЮ	2
3	НАСТРОЙКИ ПРОГРАММЫ.....	2
3.1	Закладка «Нарушения»	3
3.2	Закладка «Общее время»	3
3.3	Закладка «Отчеты».....	4
3.4	Закладка «Интерфейс»	5
3.5	Закладка «Рабочее время»	6
3.6	Закладка «Параметры просмотра»	7
4	ФОРМИРОВАНИЕ УСЛОВИЙ ВЫБОРКИ	8
4.1	Задание интервала времени	8
4.2	Выборка событий	9
4.3	Выборка сотрудников	9
4.4	Выборка помещений.....	10
4.5	Особенности задания условий выборки	10
4.6	Использование управляющих клавиш	10
4.7	Окно предварительного просмотра.....	11
5	РАБОТА С ПРОГРАММОЙ.....	13
6	ТИПЫ ОТЧЕТОВ	14
6.1	"Рабочее время"	14
6.2	"Все события"	14
6.3	"Нарушения"	14
7	ДИЗАЙНЕР ОТЧЕТОВ.....	16
8	ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТОВ.	17
8.1	Комплексный отчет – «Все события»	17
8.2	Комплексный отчет – «Нарушения»	18
8.3	Комплексный отчет – «Рабочее время»	19

Система отчетов программного комплекса СКУД марки ТСС создана с использованием средства разработки фирмы FastReport Software (Россия, www.fastreport.ru)

Описываемая программа позволяет формировать разнообразные отчеты, как по событиям СКУД, так по учету рабочего времени сотрудников на основе таблиц полного протокола событий СКУД – таблицы текущего *Системного журнала* и его архива.

Для формирования всех отчетов необходимо задать условия выборки. Прежде всего – это интервал времени. Далее, в зависимости от типа отчета, Вы можете указать по каким системным событиям должен создаваться отчет, задать произвольный список сотрудников, пунктов прохода, помещений.

Сформированный отчет можно просмотреть, напечатать, сохранить в файлах различного формата, передать в Excel.

Примеры отчетов, созданных описываемыми программами, приведены в приложениях.

Для формирования более детальных отчетов, создания табеля стандартного формата следует пользоваться Системой учета рабочего времени марки ТСС¹.

1 Общие настройки системы отчетов

Ряд настроечных параметров для всех программ комплекса содержится в файле Report.ini (содержимое файла выделено курсивом).

PROGRAMM_KEY=ACS\Reports

Параметр указывает, под каким ключом будут располагаться рабочие параметры программы в системном реестре. Данный параметр менять не рекомендуется.

ALIASBASE=@ACS

Указывается имя алиаса, по которому располагается база данных Системы.

SYSLOG_ALIAS=@ACS_LOG

Указывается имя алиаса, по которому располагается база Системного журнала.

SYSLOG_TYPE=IB

Указывается тип используемой программой формата Системного журнала. Допускаются значения IB (отчет строится на базе Firebird; значение по умолчанию) и DBF (отчет строится на Dbase).

APPSERVER=WS14

Имя компьютера, на котором работает ядро системы, а именно программа *Транспорт*.

¹ Приобретается дополнительно.

2 Главное меню

Главное меню программного окна позволяет производить следующие действия:

Файл > Отладка – вывод отладочной информации.

Файл > Выход – выход из программы.

Опции > Настройки – вывод окна программных настроек.

Опции > Статистика – вывод окна статистики работы программы.

Отчеты > Настройки – отображение сформированного отчета в одной из следующих форм:

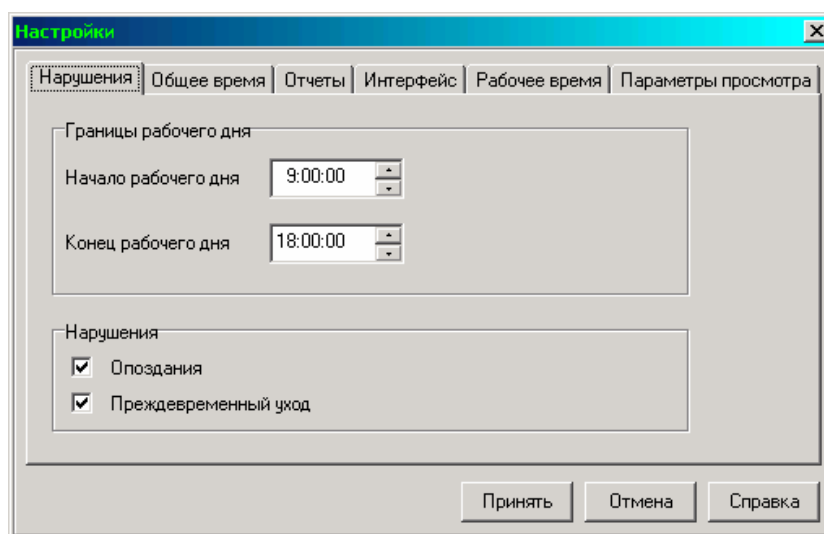
- Рабочее время,
- Полный отчет:
 - С группировкой по событиям,
 - С группировкой по дате,
 - С группировкой по времени,
- Отчет о нарушениях.

О программе – информация о разработчиках программного комплекса.

3 Настройки программы

Режим настройки становится доступным при выборе пункта меню **Опции > Настройки**. Окно настроек имеет шесть закладок, на которых задаются описываемые ниже параметры.

3.1 Закладка «Нарушения»

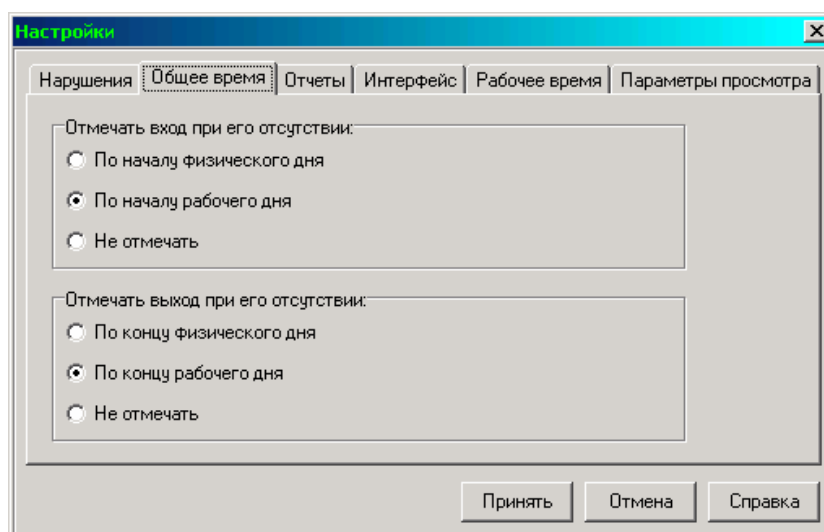


На панели *Границы рабочего дня* задаются начало и конец рабочего дня. По этим данным формируются отчеты о рабочем времени и нарушениях².

На панели *Нарушения* выбирается тип отчета по нарушениям (опоздания, преждевременный уход). Так, если выбраны только опоздания, то в отчете будут отражены все те сотрудники, которые пришли после начала рабочего дня. При выборе опции *Преждевременный уход* отчет будет сформирован только по ушедшим до окончания работы. Если будут выбраны и опоздания, и нарушения, то в отчете о нарушениях будет отражена информация обо всех нарушениях.

3.2 Закладка «Общее время»

В ряде отчетов формируется поле *Общее время*, т.е. время нахождения сотрудника на территории предприятия. В общем случае – это разница между



² Если границы рабочего дня и обеда не заданы в программе *Персонал*.

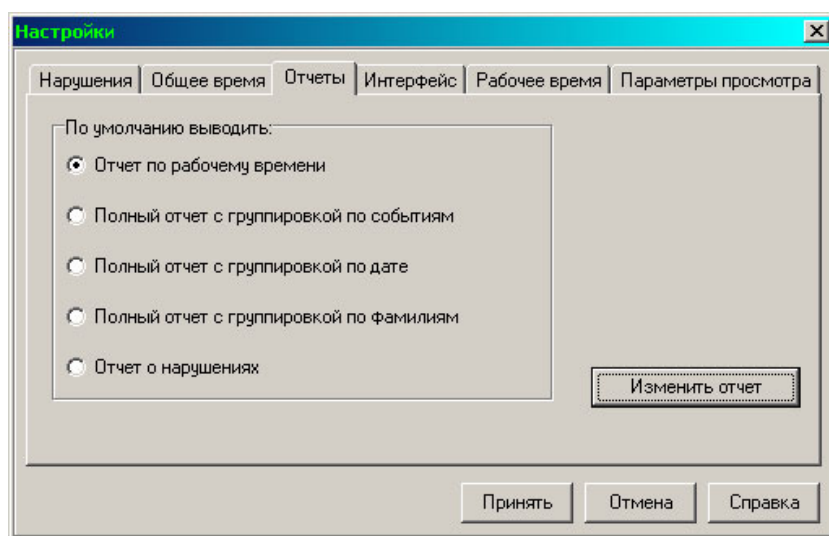
первым приходом и последним уходом. Если эта разница не положительна, то общее время равно 00:00:00.

Однако, если проход сотрудника осуществлялся с нарушением правил СКД, т.е. не фиксировался либо вход, либо выход, то становится необходимым задать следующие правила обработки подобной ситуации:

- вход (выход) отмечается по началу (концу) физического дня - 00:00:00 (24:00:00);
- вход (выход) отмечается по началу (концу) рабочего дня - 9:00:00 (18:00:00);
- вход (выход) не отмечается. В этом случае общее время считается равным 00:00:00.

3.3 Закладка «Отчеты»

На закладке "Отчеты" предоставляется возможность выбрать тип отчета, который будет выдаваться по умолчанию после того, как произойдет выборка



записей.

Образцы отчетов представлены в приложениях.

Клавиша *Изменить отчет* загружает редактор формы отчета, в котором Вы можете изменить его вид. Подробно о работе с редактором (дизайнером отчетов) рассказано в разделе *Дизайнер отчетов*.

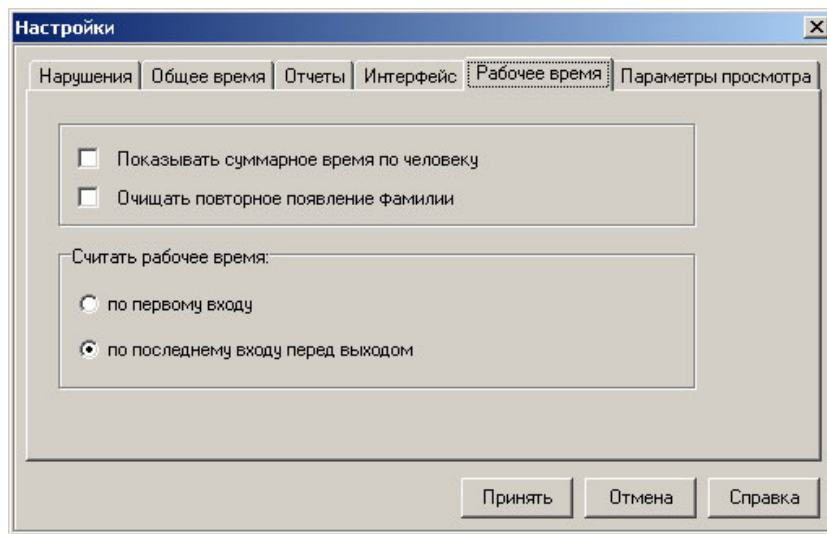
3.4 Закладка «Интерфейс»

На вкладке "Интерфейс" можно выбрать соответствующий вариант вида программного окна: могут отображаться либо и панель выборки событий и сотрудников, либо какая-либо одна из них. Подробнее смотрите в разделе *Работа с программой*.

На панели *Выбор персонала* указывается, по какому полю должен производиться выбор сотрудников для отчета – по фамилии или по табельному номеру.

Панель *Определение уникальности* позволяет задать алгоритм определения уникальности записи о сотруднике в базе. Существуют два варианта – либо по фамилии, имени, отчеству и принадлежности к определенному подразделению, либо по уникальному номеру сотрудника в базе.

3.5 Закладка «Рабочее время»



Выставляются следующие опции для формирования отчета по рабочему времени.

- Показывать суммарное время по человеку – после данных о рабочем времени по дням за период выборки будет выведена строка с суммарным рабочим временем.
- Очищать повторное появление фамилии – в отчете фамилия сотрудника будет фигурировать только один раз.

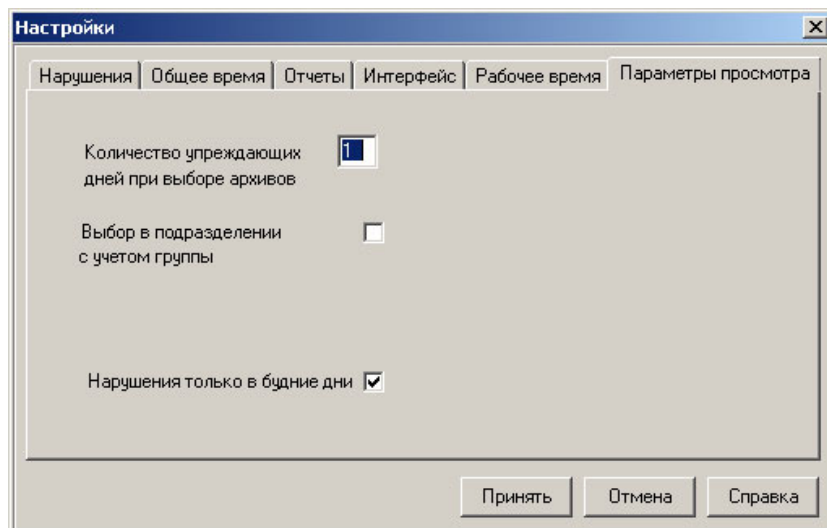
На панели *Считать рабочее время* задается алгоритм расчета рабочего времени при нестандартной ситуации. Речь идет о соблюдении правил проходов. Число входов и выходов у сотрудника всегда должно быть парным. На случай, если системой зарегистрировано несколько входов и только один выход, предусмотрено два варианта расчета.

1. По первому зарегистрированному входу за текущий день.
2. По последнему зарегистрированному входу, после которого последовал выход.

На наш взгляд более правильный (в смысле соблюдения трудовой дисциплины) второй вариант, т.к. сотрудник может коснуться считывателя на входе, но не войти на территорию.

3.6 Закладка «Параметры просмотра»

Параметр «Количество упреждающих дней при выборе из архива» связан с достаточно сложной процедурой выборки записей из архивных журналов. Рекомендуется устанавливать значения, равные 1 – 2. При этом отчеты могут формироваться чуть дольше, но зато полностью будет исключена ситуация



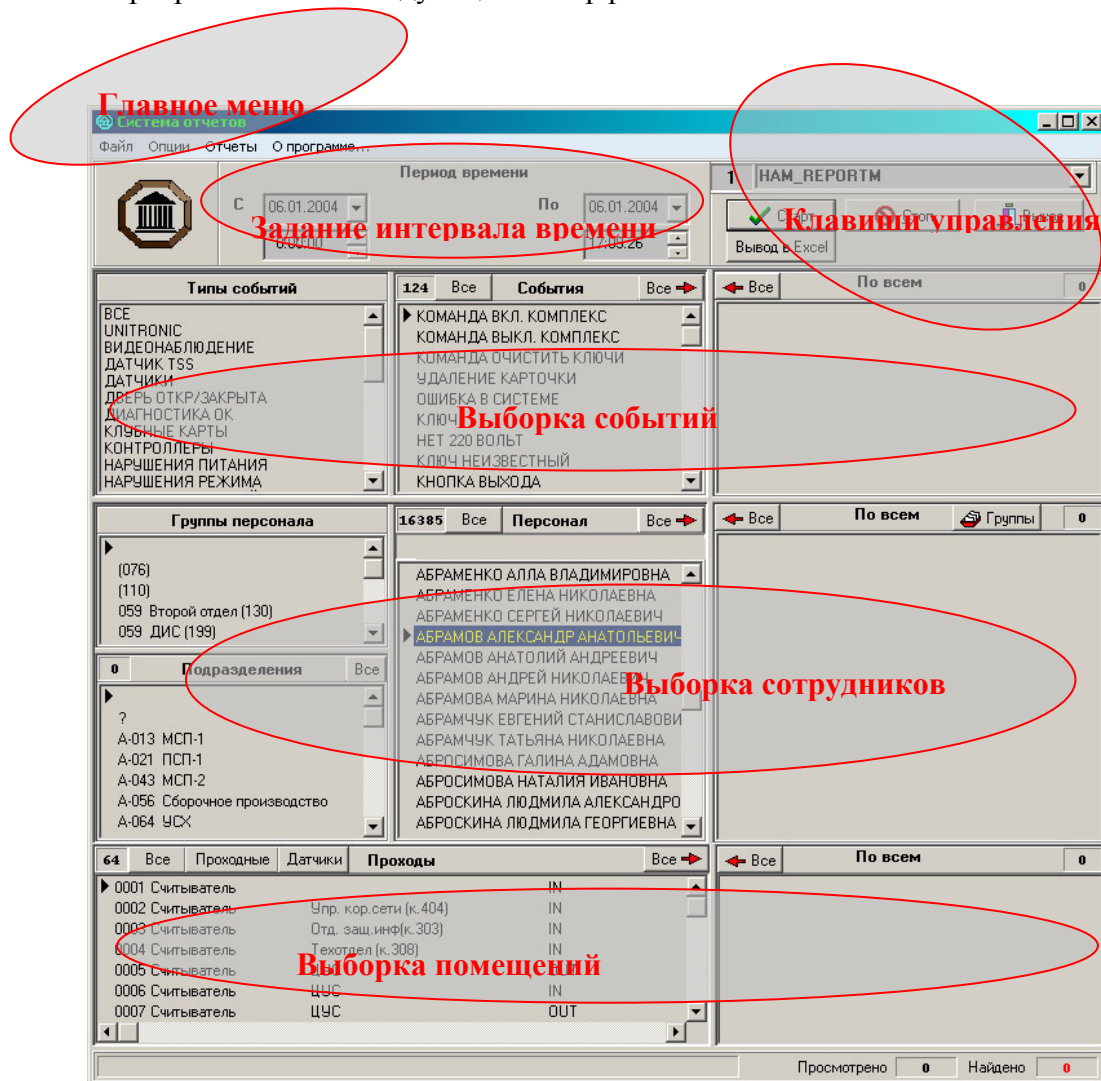
формирования пустого отчета при заведомо имеющихся записях.

При включении опции *Выбор в подразделение с учетом группы*, поле *Подразделение* становится связанным с полем *Группа*, т.е. отбираются только те подразделения, которые входят в выбранную группу.

Опция «*Нарушения только в будние дни*» позволяет исключить из отчетов по нарушениям выходные и праздничные дни.

4 Формирование условий выборки

Программа имеет следующий интерфейс:



Главное меню было описано в разделах 3.1 и 3.2.

4.1 Задание интервала времени

Панель задания интервалов позволяет определить интервалы времени для формирования отчетов. По умолчанию задается текущий день с его начала до момента начала работы с программой.

Дата и время могут быть введены непосредственно с клавиатуру с соблюдением форматов:

- Для даты – дд.мм.гггг.
- Для времени – чч:мм:сс.

Даты также можно задавать с помощью календарика, который появляется при нажатии на стрелку. Время в соответствующих окошках (отдельно часы,

минуты и секунды) можно изменять на одну единицу нажатием на стрелочки рядом с полем ввода.

Заметьте, что изменение даты не приводит к автоматическому изменению времени. Особенно это актуально для верхней границы, где, для выборки, например, за прошедший день, следует ставить 23:59.

4.2 Выборка событий

Три верхних окна (*Типы событий*, *События* и *По всем*) служат для выборки событий СКД.

В левом верхнем окне приведен полный список типов событий. В среднем верхнем окне - список событий. В правом – список событий, по которым и будет формироваться отчет. По умолчанию отображаются все события системы. При необходимости отобрать события заданного типа достаточно выбрать мышкой необходимый тип в левом окне.

Нажатием на клавишу «Все» над списком событий Вы восстанавливаете полный список событий системы. Двойной клик мыши на любом событии в среднем окне переносит это событие в правое окно. Нажатие на клавишу «Все=>» переносит в правое окно все строки из среднего окна.

Как уже было сказано, отчет формируется по тем событиям, которые занесены в крайнее правое окно. Если это окно пустое – то отчет создается по всем событиям системы. Клавиша «<=Все» позволяет убрать все события из правого окна. Двойной клик мышью убирает из него текущее событие.

Еще раз повторим, что по умолчанию отчет формируется по всем событиям системы.

4.3 Выборка сотрудников

Выборка сотрудников производится во многом аналогично выбору событий.

В левом верхнем окне панели сотрудников находится список групп персонала. Под ним - список подразделений. В среднем окне - список людей, входящих в указанную группу персонала и/или указанное подразделение. В правом окне - список сотрудников, отобранных для включения в отчет.

Как обычно, по умолчанию отчет формируется по всей базе сотрудников (при пустом правом окне). Для отбора персонала Вы можете воспользоваться списками групп и подразделений. Двойной клик в окне *Группы* фильтрует записи окон *Подразделения* и *Персонал*. Для восстановления списка всех подразделений нажмите клавишу «Все» окна *Подразделения*. Для восстановления списка всех сотрудников нажмите клавишу «Все» окна *Персонал*.

В списке персонала Вы можете производить поиск людей по фамилии. Для этого кликните два раза мышкой по полю, расположенному над списком среднего окна. Поле поиска приобретет белый цвет, после чего следует ввести в него искомую фамилию.

Для переноса всех записей из среднего в правое окно нажмите клавишу «Все=>» среднего окна. Для очистки правого окна достаточно нажать клавишу «<=Все» над ним. Двойной клик на записи перенесет ее в правое окно, либо удалит из числа записей.

Клавиша «Группы» окна отобранных для отчета сотрудников позволяет сохранить (а впоследствии и загрузить) сформированный список групп.

4.4 Выборка помещений

Аналогичным образом на нижней панели вы можете задать список помещений для отчета. По умолчанию отчет формируется по всем помещениям (пунктам прохода) объекта.

В окне Проходы по отображаются пункты прохода в формате:

- Номер в базе.
- Название двери.
- Название помещения.
- Вход (IN) или выход (OUT).

По умолчанию (либо по нажатию клавиши «Все») отображается полный список пунктов прохода. Клавиша *Проходные* оставляет в списке только пункты прохода, отмеченные в системе, как проходные. Кнопка *Датчики* выводит список охранных датчиков (если таковые имеются).

Двойным кликом (или клавишей «Все=>») Вы можете перенести все или выбранные пункты левого списка в правое окно. Аналогичным образом Вы можете удалить строки из правого окна.

4.5 Особенности задания условий выборки

Программа предоставляет Вам весьма широкие возможности для создания отчетов по любым критериям. Однако пользоваться этими возможностями следует аккуратно, хорошо представляя разумность сочетания различных условий.

Конечные условия выборки (временной интервал и параметры, заданные в правых столбцах) не должны противоречить друг другу. Если в результате Вы получили пустой отчет, прежде всего проверьте заданные условия, упростите запрос. Помните, что поиск производится также среди архивов системного журнала, и, если Вы удалили их из каталога ARC_SYSLOG, то необходимые данные, естественно, найдены не будут.

4.6 Использование управляющих клавиш

Клавиша *Старт* начинает процесс создания отчетов. Как уже говорилось, этот процесс состоит из двух частей – поиск записей в базах и непосредственно формирование списков. Поиск записей отображается в нижней строке программного окна. Выводится имя обрабатываемого (текущего или архивного) журнала событий, общее число просмотренных записей и количество найденных (удовлетворяющих заданным условиям) записей.

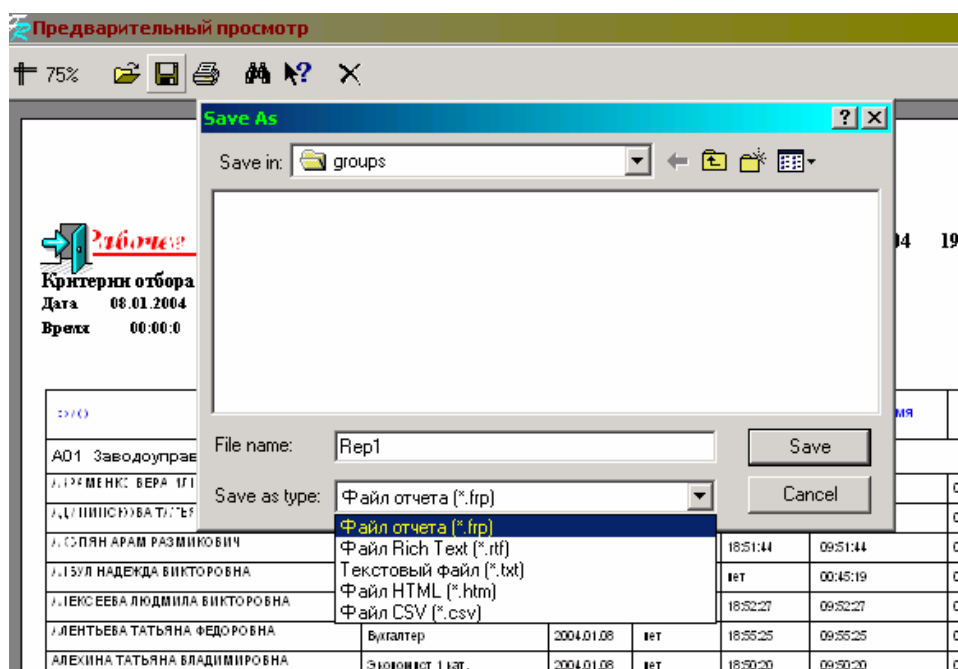
Клавишей *Стоп* Вы в любой момент можете остановить работу программы.

Клавиша *Выход* позволяет закончить сеанс работы.

Клавиша *Вывод в Excel* экспортирует сформированный отчет в файл формата MS Excel. Обратите внимание – отчет для экспорта необходимо сначала сформировать.

4.7 Окно предварительного просмотра

В окне предварительного просмотра можно выполнить следующие действия:



- Изменить масштаб отображения.
- Загрузить предварительно сохраненный отчет из файла с расширением frp.
- Сохранить отчет в одном из следующих форматах:
 - Внутренний формат отчета (расширение frp).
 - Один из форматов MS Word (Rich text format, расширение rtf).
 - Текстовый файл (расширение txt).
 - Формат web страницы (расширение htm).
 - Текстовый формат с разделителями (расширение csv).
- Напечатать отчет
- Осуществить поиск слова в отчете.
- Вывести справочную информацию.

- Заккрыть окно просмотра.

5 Работа с программой.

Программа предназначена для получения отчетов по:

- полному набору событий, происходивших в системе;
- рабочему времени персонала;
- нарушению режима (опоздания, преждевременный уход);

После старта программы на экране появится следующее окно:

Система отчетов

Файл Опции Отчеты О программе...

Период времени

С 06.01.2004 По 06.01.2004 17:09:26

1 НАМ_REPORTM

Старт Стоп Выход

Вывод в Excel

Типы событий

124 Все События Все

ВСЕ
UNITRONIC
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ
ДАТЧИК TSS
ДАТЧИКИ
ДВЕРЬ ОТКР/ЗАКРЫТА
ДИАГНОСТИКА ОК
КЛУБНЫЕ КАРТЫ
КОНТРОЛЛЕРЫ
НАРУШЕНИЯ ПИТАНИЯ
НАРУШЕНИЯ РЕЖИМА

КОМАНДА ВКЛ. КОМПЛЕКС
КОМАНДА ВЫКЛ. КОМПЛЕКС
КОМАНДА ОЧИСТИТЬ КЛЮЧИ
УДАЛЕНИЕ КАРТОЧКИ
ОШИБКА В СИСТЕМЕ
КЛЮЧ
НЕТ 220 ВОЛЬТ
КЛЮЧ НЕИЗВЕСТНЫЙ
КНОПКА ВЫХОДА

Группы персонала

16385 Все Персонал Все

(076)
(110)
059 Второй отдел (130)
059 ДИС (199)

АБРАМЕНКО АЛЛА ВЛАДИМИРОВНА
АБРАМЕНКО ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
АБРАМЕНКО СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
АБРАМОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
АБРАМОВ АНАТОЛИЙ АНДРЕЕВИЧ
АБРАМОВ АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
АБРАМОВА МАРИНА НИКОЛАЕВНА
АБРАМЧУК ЕВГЕНИЙ СТАНИСЛАВОВИ
АБРАМЧУК ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА
АБРОСИМОВА ГАЛИНА АДАМОВНА
АБРОСИМОВА НАТАЛИЯ ИВАНОВНА
АБРОСКИНА ЛЮДМИЛА АЛЕКСАНДРО
АБРОСКИНА ЛЮДМИЛА ГЕОРГИЕВНА

Подразделения

0 Все

?
A-013 МСП-1
A-021 ПСП-1
A-043 МСП-2
A-056 Сборочное производство
A-064 УСХ

Проходы

64 Все Проходные Датчики Проходы Все

0001 Считыватель IN
0002 Считыватель Упр. кор.сети (к.404) IN
0003 Считыватель Отд. защ.инф(к.303) IN
0004 Считыватель Техотдел (к.308) IN
0005 Считыватель ЦУС OUT
0006 Считыватель ЦУС IN
0007 Считыватель ЦУС OUT

Просмотрено 0 Найдено 0

О настройках программы и задании условий выборки подробно рассказывалось в предыдущих разделах.

По завершении формирования отчетов в окне предварительного просмотра будет показан тот отчет, который был задан в **Опции > Настройки > Отчеты**. Для того, чтобы посмотреть любой другой отчет, достаточно зайти в **Отчеты** и выбрать соответствующий пункт.

Для правильно формирования отчета в Windows необходимо установить принтер. При установке принтера неверного формата (например, для печати пропусков) или недоступности сетевого принтера программа может работать некорректно.

Помните, что для создания отчетов по рабочему времени в программе конфигурирования СКД должна быть создана как минимум одна проходная (считыватель на входе и считыватель на выходе). Также следует учесть, что

- При изменении конфигурации Системы (переопределение проходных) программа будет выдавать корректные отчеты только с момента переконфигурации.
- Для правильного учета рабочего времени необходимая строгая дисциплина прохода через проходную (проход строго по одному, обязательное касание ключом считывателя на входе и выходе).

6 Типы отчетов

6.1 "Рабочее время"

Этот отчет предназначен для получения отчетов по движению персонала и гостей организации, контролируемой системой. Он представляет собой таблицу, в каждой строчке которой отображается рабочее и общее время, для указанных людей в указанное время. Также отображается время первого прихода на работу, время последнего ухода, количество входов и выходов в течение дня.

6.2 "Все события"

Этот отчет предназначен для получения отчетов по полному списку событий, произошедших в системе. Он представляет собой список указанных событий, произошедших в системе за указанный период времени на указанных объектах. Также отображаются следующие данные:

- время, когда произошло данное событие;
- помещение;
- ФИО
- должность;
- тип прохода (вход или выход);
- код ключа;
- режим (комплексный или автономный).

В программе предоставлены три вида этого отчета:

- с группировкой по событиям;
- с группировкой по дате;
- с группировкой по фамилии.

6.3 "Нарушения"

Этот отчет предназначен для получения отчета по нарушениям - опоздания, преждевременный уход, нарушение режима прохода. Он

представляет собой таблицу, в каждой строчке которой отображается событие первого прохода и последнего выхода. Также фиксируются общее время пребывания на рабочем месте, время опоздания и время преждевременного ухода.

Если не были зафиксированы вход или выход, то общее время считается равным 00:00:00. Если последний выход был зафиксирован раньше, чем вход, то эта ситуация считается "нарушением режима".

7 Дизайнер отчетов

Дизайнер отчетов позволяет Вам изменить внешний вид отчета. Вы можете менять данные в заголовке отчета, настраивать вид таблицы, добавлять и удалять колонки.

Подробно механизм работы с дизайнером описан в справочной системе, доступной из окна дизайнера по нажатию «?» в главном меню.

Однако следует иметь в виду, что вид отчета весьма тесно связан с операциями выборки данных из таблиц, которые жестко определены программой. Поэтому далеко не все изменения, которые Вы хотите внести в форму отчета, будут действительны.

До начала работ с дизайнером, рекомендуем сохранить настройки форм по умолчанию. Они содержатся в каталоге ACS/Reports в файлах с расширением frf.

При добавлении новых полей обязательно соблюдайте следующие правила по их наименованию (в окне *Инспектор*):

- Названия колонок должны задаваться в формате *MEMOnn*, где nn – двузначное число и не совпадать с уже существующими. Например: *Мето07*.
- Названия полей таблицы должны задаваться в формате *MEMOnn_*, где nn – двузначное число и не совпадать с уже существующими. Например: *Мето07_*.

8.1 Комплексный отчет – «Все события»

17

8.2 Комплексный отчет – «Нарушения»

Print Preview

Нарушения

Отчет создан: 18.09.2002 09:47:35

Стр.1

Критерии отбора данных:

Дата: 01.07.2002 - 31.07.2002

Всего записей: 16

Время: 00:00:00 - 09:39:44

Ф И О	Должность	Дата	Вход	Выход	Общее время	Создание	Нарушение ухода
<u>ОТДЕЛ ПРОДАЖ</u>							
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.02	09:03:17	17:24:36	08:21:19	00:03:17	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.03	09:05:09	19:31:54	10:26:45	00:05:09	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.04	09:09:05	23:59:59	14:50:54	00:09:05	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.10	09:28:52	18:01:06	08:32:14	00:28:52	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.11	09:17:31	18:03:23	08:45:52	00:17:31	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.12	09:57:04	17:38:10	07:41:06	00:57:04	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.17	10:33:37	19:38:08	09:04:31	01:33:37	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.18	09:42:38	18:27:47	08:45:09	00:42:38	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.19	09:50:20	16:49:25	06:59:05	00:50:20	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.22	12:26:50	19:02:10	06:35:20	03:26:50	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.23	09:20:48	17:24:16	08:03:28	00:20:48	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.24	12:47:58	18:19:41	05:31:43	03:47:58	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.25	09:18:55	18:33:40	09:14:45	00:18:55	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.26	09:44:12	17:32:58	07:48:46	00:44:12	00:00:00
СЛЕСАРЕВ ЕВГЕНИЙ	НАЧ.ОТДЕЛА	2002.07.29	09:02:23	18:19:37	09:17:14	00:02:23	00:00:00
Итого:						13:48:39	00:00:00

Page 1 of 1

8.3 Комплексный отчет – «Рабочее время»

Print Preview

Close

Рабочее время

Отчет создан: 18.09.2002 09:41:22

Стр.1

Критерии отбора данных:

Дата: 01.07.2002 - 31.07.2002
Время: 00:00:00 - 09:39:44

Всего записей: 22

Ф И О	Должность	Дата	Вход	Выход	Общее время	Рабочее время	Входы	Выходы
ОТДЕЛ ПРОДАЖ								
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.01	08:40:51	19:52:57	11:12:06	09:45:32	3	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.02	09:03:17	17:24:36	08:21:19	07:25:58	3	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.03	09:05:09	19:31:54	10:26:45	07:41:41	2	2
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.04	09:09:05	23:59:59	14:50:54	13:52:17	3	2
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.05	00:00:00	17:49:31	17:49:31	16:48:34	1	2
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.10	09:28:52	18:01:06	08:32:14	07:17:55	4	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.11	09:17:31	18:03:23	08:45:52	07:32:28	4	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.12	09:57:04	17:38:10	07:41:06	07:38:57	3	2
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.15	08:36:26	18:53:38	10:17:12	08:51:43	5	4
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.16	08:52:33	17:04:41	08:12:08	04:42:04	3	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.17	10:33:37	19:38:08	09:04:31	03:19:27	3	5
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.18	09:42:38	18:27:47	08:45:09	07:11:06	4	4
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.19	09:50:20	16:49:25	06:59:05	04:36:08	5	5
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.22	12:26:50	19:02:10	06:35:20	05:27:29	4	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.23	09:20:48	17:24:16	08:03:28	07:31:38	5	4
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.24	12:47:58	18:19:41	05:31:43	04:34:42	3	3
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.25	09:18:55	18:33:40	09:14:45	07:38:39	5	4
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.26	09:44:12	17:32:58	07:48:46	06:31:43	5	4
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.29	09:02:23	18:19:37	09:17:14	07:53:16	6	6
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.30	08:57:25	17:14:37	08:17:12	08:17:12	2	1
СПЕШАРЕВ ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	НАЧ.О ТДЕЛА	2002.07.31	08:06:20	нет	02:06:20	00:00:00	1	0
Итого:					187:52:4	154:38:2		

Page 1 of 1