



# Руководство пользователя

Версия Office 5.2.0

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Материалы, приведённые в данном руководстве, являются собственностью компании НПО «Редут» и могут быть использованы исключительно для личных целей пользователя программного продукта ScreenView.

Никакая часть данного документа не может быть скопирована, размещена на внешнем сетевом ресурсе или передана по каналам связи и в средствах массовой информации, или использована любым другим образом за исключением использования в ознакомительных целях непосредственно пользователем программного продукта ScreenView.

## ТОВАРНЫЕ ЗНАКИ

Все официально зарегистрированные товарные знаки, логотипы и наименования, упомянутые в данном руководстве, являются собственностью их владельцев.

## ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Ни при каких обстоятельствах разработчик программного продукта и данного руководства, компания НПО «Редут», не несёт ответственности за ошибки и/или упущения, допущенные в данном руководстве, и понесённые в связи с ними убытки конечного пользователя продукта (прямые или косвенные, включая упущенную выгоду).

**ScreenView**

**Руководство пользователя**

© ООО «НПО «Редут», 2014-2017

## Оглавление

<u>1 Назначение и возможности программы.....</u>	<u>5</u>
<u>2 Условия выполнения.....</u>	<u>6</u>
<u>2.1 Системные требования.....</u>	<u>6</u>
<u>2.2 Условия использования программы.....</u>	<u>8</u>
<u>2.3 Требование к обеспечению контроля времени.....</u>	<u>9</u>
<u>3 Установка и удаление программы.....</u>	<u>11</u>
<u>3.1 Общие рекомендации.....</u>	<u>11</u>
<u>3.2 Установка основной программы.....</u>	<u>12</u>
<u>3.3 Установка модулей слежения.....</u>	<u>13</u>
<u>3.4 Настройка антивируса и межсетевое экрана.....</u>	<u>15</u>
<u>3.5 Назначение прав доступа.....</u>	<u>16</u>
<u>3.6 Удаление основной программы.....</u>	<u>16</u>
<u>3.7 Удаление модулей слежения.....</u>	<u>18</u>
<u>3.8 Обновление программы.....</u>	<u>19</u>
<u>4 Запуск и регистрация программы.....</u>	<u>21</u>
<u>4.1 Запуск программы.....</u>	<u>21</u>
<u>4.2 Первый запуск программы.....</u>	<u>21</u>
<u>4.3 Запуск незарегистрированной программы.....</u>	<u>22</u>
<u>4.4 Регистрация программы.....</u>	<u>23</u>
<u>5 Работа с программой ScreenView.....</u>	<u>26</u>
<u>5.1 Главное окно программы.....</u>	<u>26</u>

<a href="#">5.2 Панель инструментов.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">5.3 Порядок работы с программой.....</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">5.3.1 Выбор даты.....</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">5.3.2 Выбор компьютера и сотрудника.....</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">5.3.3 Управление показом.....</a>	<a href="#">30</a>
<a href="#">5.4 Сохранение снимка экрана.....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">5.5 Просмотр в реальном времени.....</a>	<a href="#">33</a>
<a href="#">6 Настройка и управление.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">6.1 Управление списком компьютеров.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">6.1.1 Добавление новых компьютеров.....</a>	<a href="#">38</a>
<a href="#">6.1.2 Проверка соединения.....</a>	<a href="#">40</a>
<a href="#">6.1.3 Редактирование списка компьютеров.....</a>	<a href="#">44</a>
<a href="#">6.1.4 Ограничение доступа.....</a>	<a href="#">45</a>
<a href="#">6.2 Редактирование списка учётных записей.....</a>	<a href="#">46</a>
<a href="#">6.2.1 Изменение отображаемой информации.....</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">6.2.2 Управление учётными записями.....</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">6.2.3 Фотография сотрудника.....</a>	<a href="#">51</a>
<a href="#">6.2.4 Контактная информация.....</a>	<a href="#">53</a>
<a href="#">6.3 Редактирование структуры организации.....</a>	<a href="#">54</a>
<a href="#">6.4 Управление службой.....</a>	<a href="#">56</a>
<a href="#">7 Техническая поддержка.....</a>	<a href="#">61</a>

## 1 Назначение и возможности программы

Программа **ScreenView** предназначена для фоновой записи и просмотра снимков экрана непосредственно в процессе обычной работы пользователя. Для удобства работы с программой просмотр данных реализован по принципу видеоплеера, таким образом, пользователь может просматривать снимки экрана как обычный видеофайл. Программа поддерживает механизм покадрового показа изображений, последовательного воспроизведения и быстрого перехода. Позволяет выгружать выбранные изображения в формате JPEG для последующей обработки, просмотра и/или анализа.

Дополнительный модуль программы **ScreenView Online** обеспечивает возможность просмотра рабочих столов пользователей на удалённых рабочих станциях в режиме реального времени. С помощью данного модуля можно подключиться к любому компьютеру в локальной сети, на котором установлен модуль слежения программы **ScreenView**.

Программа может быть использована для записи работы сотрудников организации в течение рабочего дня, а также хода выполнения практических заданий студентами учебных заведений. Программа позволяет провести анализ действий пользователей, записать и впоследствии просмотреть ход выполнения различных задач и т. п.

## 2 Условия выполнения

Программное средство **ScreenView** реализовано таким образом, чтобы обеспечить максимальную совместимость с большинством операционных систем семейства Windows. Программа использует стандартные функции операционной системы и не требует установки каких-либо дополнительных программных пакетов или расширений.

### 2.1 Системные требования

С целью снижения требований к аппаратным ресурсам и увеличения производительности программа **ScreenView** создана на базе технологии Windows API и не предназначена для использования на компьютерах под управлением операционных систем семейства Linux/UNIX (Mac OS).

Рекомендуемые системные требования:

- операционная система **Windows 10, 8.1, 8, 7**;
- 4 Гб и более оперативной памяти;
- 32- или 64-разрядный двухъядерный процессор с тактовой частотой 2.4 ГГц;
- монитор с поддержкой TrueColor и разрешением не менее 1920x1080 точек;
- 16 Гб и более свободного пространства на жёстком диске для данных программы и записи снимков экрана;
- манипулятор типа «мышь» или «графический планшет», клавиатура;

- сетевая карта с подключением к гигабитной локальной сети.

Программа **ScreenView** также может быть использована на ноутбуках, отвечающих указанным ниже минимальным системным требованиям.

Минимальные системные требования:

- операционная система **Windows XP SP2**;
- 2 Гб оперативной памяти;
- 32- или 64-разрядный двухъядерный процессор с тактовой частотой 1.6 ГГц;
- монитор с поддержкой TrueColor и разрешением не менее 1024x768 точек;
- 500 Мб свободного пространства на жестком диске;
- манипулятор типа «мышь» и клавиатура;
- сетевая карта с подключением к локальной сети со скоростью передачи данных от 10 Мбит/с.

Требования к контролируемым рабочим станциям:

- операционная система **Windows 10, 8.1, 8, 7**;
- 2 Гб и более оперативной памяти;
- 32- или 64-разрядный двухъядерный процессор с тактовой частотой 1.2 ГГц и более;
- 4 Гб и более свободного пространства на жёстком диске для временного хранения данных программы и снимков экрана;
- подключение к локальной сети передачи данных.

Минимальные требования к контролируемым рабочим станциям:

- операционная система **Windows XP SP2**;
- 1 Гб оперативной памяти;
- процессор с тактовой частотой 1.2 ГГц;
- 500 Мб свободного пространства на жёстком диске;
- подключение к локальной сети или удаленное подключение с фиксированным IP-адресом и исходящим каналом не менее 14 кбит/с.

Так как ресурсы компьютера могут быть заняты сторонними приложениями, приведённые рекомендуемые и минимальные системные требования к основному компьютеру и контролируемым рабочим станциям носят информационный характер и не гарантируют корректную работу программы. Несмотря на указанные выше требования, перед приобретением программы рекомендуется установить её в тестовом режиме и опробовать в работе.

## 2.2 Условия использования программы

Программное средство **ScreenView Office** не относится к бесплатному, свободно распространяемому программному обеспечению. Его использование требует прохождения обязательной процедуры регистрации. В то же время вы можете установить и использовать демонстрационную версию программы для тестирования на период не более 30 дней.

Условия использования программы **ScreenView** приведены в «Лицензионном соглашении», входящем в комплект поставки. «Лицензионное соглашение» в обязательном порядке



демонстрируется пользователю при установке программы. Установка программы может быть продолжена только при явном согласии пользователя с условиями «Лицензионного соглашения». Электронная копия «Лицензионного соглашения» после установки программы будет находиться в каталоге программы. С ней можно ознакомиться, открыв файл *license.rtf*. С точки зрения действующего законодательства «Лицензионное соглашение» рассматривается как договор между пользователем и производителем программного обеспечения. Нарушение условий данного договора может повлечь за собой последствия, предусмотренные законодательством РФ.

Необходимым подтверждением того, что программный продукт **ScreenView Office** приобретён и используется на легальной основе, является уникальный серийный номер программы. Серийный номер высылается по электронной почте каждому пользователю после приобретения лицензии на использование программы.

После регистрации программы серийный номер становится связанным с используемым оборудованием. Повторное и параллельное использование одного и того же серийного номера на другом оборудовании не допускается.

### 2.3 Требование к обеспечению контроля времени

Для корректной работы программы необходимо обеспечить надежность работы системных часов на всех компьютерах, на которых установлены модули слежения программы или её основной модуль. Не должно быть перескоков дат и резкого перевода времени в середине рабочего дня. Допускается автоматическое изменение времени при переходе на летнее время и обратно. По возможности

рекомендуется обеспечить синхронизацию времени с сервером точного времени или, при работе в локальной сети, по времени главного сервера.

## 3 Установка и удаление программы

Процедура установки программы **ScreenView** стандартна для подобного программного обеспечения и не требует особых знаний и квалификации пользователя. Тем не менее, на случай возникновения каких-либо вопросов, ниже приведены рекомендации по установке программы.

### 3.1 Общие рекомендации

Программа **ScreenView Office** состоит из основной программы и модулей слежения, устанавливаемых на контролируемых компьютерах. Поэтому процесс установки программы состоит из следующих основных этапов:

- 1) установка основной программы на главном компьютере, который будет использоваться для просмотра данных;
- 2) установка модулей слежения на всех контролируемых компьютерах;
- 3) настройка антивируса и межсетевого экрана с целью обеспечить взаимодействие программы со всеми модулями слежения.

Перед установкой программы рекомендуется выполнить следующие действия:

1. Проверьте возможность установки программы на вашем компьютере и всех контролируемых компьютерах путём анализа системных требований к аппаратному и программному обеспечению по [п. 2.1](#).
2. Убедитесь в том, что устанавливаете последнюю версию программного продукта **ScreenView**. Для этого

достаточно перейти на сайт программы и проверить актуальную версию: <http://screenview.ru/download/>

3. Если на сайте представлена более новая версия программы, то для установки программы используйте дистрибутив с сайта, даже в том случае, если у вас есть в наличии легальный установочный диск с программой.
4. Перед загрузкой программы с сайта проверьте соответствие языка выбранного дистрибутива.
5. Внимательно прочитайте данный раздел справки.

### 3.2 Установка основной программы

Дистрибутив программы состоит из одного файла и доступен на сайте программы: <http://screenview.ru/download/>. Программа может быть доступна на нескольких языках. Последние две буквы в названии файла дистрибутива говорят о языке интерфейса программы. Для установки программы **ScreenView Office** с интерфейсом на русском языке используйте файл *ScreenViewOfficeRu.msi*. Для установки англоязычной версии используйте дистрибутив *ScreenViewOfficeEn.msi*.

Порядок установки программы:

1. Зайдите на основной компьютер, на котором будет использоваться программа, под учётной записью администратора.
2. Запустите файл *ScreenViewOfficeRu.msi* двойным щелчком мыши.
3. При запуске установщика на экране может появиться окно «Контроль учётных записей пользователей». Для продолжения установки нажмите кнопку **[Да]**.

4. В начале процесса установки программы появится приветственное сообщение. Версия программы приведена в заголовке окна. Проверьте на сайте соответствие номера последней доступной версии.
5. Нажмите кнопку **[Далее]** внизу окна программы установки. На этом шаге вам будет предложено ознакомиться с условиями «Лицензионного соглашения». Если вы принимаете условия «Лицензионного соглашения», то поставьте отметку на пункт **[Принимаю]** и нажмите кнопку **[Далее]**.
6. На этом шаге можно выбрать место для установки программы. По умолчанию программа устанавливается в каталог "C:\Program Files\ScreenView Office\". Для выбора другого каталога нажмите кнопку **[Обзор...]**.
7. После проверки параметров установки для инсталляции программы нажмите кнопку **[Далее]**.
8. На этом шаге процесс установки программы завершён. Нажмите кнопку **[Закреть]** для того, чтобы закрыть окно программы установщика.

Процесс установки программы можно прервать на любом шаге, кроме последнего. Для этого достаточно нажать кнопку **[Отмена]** и подтвердить решение об отмене установки программы в появившемся диалоговом окне.

### 3.3 Установка модулей слежения

Перед установкой модулей слежения рекомендуется установить основную программу. В этом случае дистрибутив для установки модулей слежения будет доступен в каталоге основной программы. По умолчанию путь к дистрибутиву

модулей слежения: "C:\Program Files\ScreenView Office\Station Module\ScreenViewStationModule.msi". Перед установкой модулей слежения скопируйте этот дистрибутив на USB накопитель или в общий каталог на одном из компьютеров в сети. При необходимости дистрибутив для установки модулей слежения Вы также можете найти на сайте: <http://screenview.ru/download/>.

Дистрибутив для установки модулей слежения представляет собой обычный установочный файл для операционных систем семейства Windows, и при большом количестве компьютеров установка может быть произведена с помощью групповой политики.

Ручная установка модулей слежения состоит из следующих шагов:

1. Зайдите на контролируемый компьютер под администратором. Для последних версий ОС Windows установка может быть произведена под обычным пользователем путем запуска процесса установки из под учётной записи администратора.
2. Запустите файл ScreenViewStationModule.msi двойным щелчком мыши.
3. При запуске установщика на экране может появиться окно «Контроль учётных записей пользователей». Для продолжения установки нажмите кнопку **[Да]**.
4. В начале процесса установки программы появится приветственное сообщение. Далее следуйте обычному порядку установки программы.

5. На последнем шаге закройте окно программы установщика и выйдите из-под учётной записи администратора на данном компьютере.

Проведите процедуру установки модулей слежения на всех контролируемых компьютерах.

### 3.4 Настройка антивируса и межсетевого экрана

В случае если на основном компьютере установлено антивирусное программное обеспечение, то для корректной работы программы рекомендуется добавить следующие файлы в список исключений антивируса:

- *svupsrc.exe*, файл находится в системном каталоге "`\Windows\SysWOW64\`" для 64-битной ОС или в каталоге "`\Windows\System32\`" в случае 32-битной версии ОС;

- *svonline.exe* в основном каталоге программы, по умолчанию - "`C:\Program Files\ScreenView Office\`".

При наличии в системе установленного межсетевого экрана (файрвола) указанные файлы также нужно добавить в список программ, которым разрешено сетевое взаимодействие по протоколу TCP/IP. Также может потребоваться открыть сетевой порт 3634.

Аналогичные настройки необходимо задать и на всех контролируемых компьютерах, только для основного файла службы записи снимков экрана – *svsrv.exe*. После установки модуля слежения указанный выше файл должен находиться в системном каталоге "`\Windows\SysWOW64\`" и/или в каталоге "`\Windows\System32\`". На компьютерах с 64-битной операционной системой в исключения следует добавить файл по каждому из указанных путей. Кроме того, в случае наличия в

системе межсетевого экрана, так же как и в случае с основным компьютером, необходимо разрешить входящие и исходящие соединения для протокола TCP/IP по порту 3634.

### 3.5 Назначение прав доступа

Для нормального функционирования программы необходимо, чтобы доступ к её данным на основном компьютере имели все пользователи, которые будут работать с программой на данном компьютере, а также пользователь System (т. е. сама операционная система). Разрешения на доступ пользователям на чтение для Windows 7/8, Windows Server 2008 нужно назначить для каталога: "\ProgramData\ScreenView", для Windows XP и Windows Server 2003 "\Documents and Settings\All Users\Application Data\ScreenView".

### 3.6 Удаление основной программы

Удаление программы осуществляется стандартными средствами операционной системы. Для удаления программы в **Windows 8** выполните следующие действия:

1. Зайдите на компьютер под учётной записью администратора.
2. Убедитесь, что программы **ScreenView** и **ScreenView Online** не запущены.
3. Откройте Проводник и на панели слева выберите элемент «Этот компьютер».
4. На верхней панели в разделе «Система» должна появиться кнопка **[Удалить или изменить программу]**. Нажмите её. То же можно сделать и из панели управления (в Проводнике нажмите кнопку **[Открыть**



[панель управления](#)], далее выберите «Программы и компоненты»).

5. В списке программ в окне «Удаление или изменение программы» выберите программу [ScreenView Office](#) и нажмите кнопку [\[Удалить\]](#) над списком программ.
6. Следуйте указаниям программы деинсталляции.

Удаление программы в операционной системе **Windows 7**:

1. Зайдите на компьютер под учётной записью администратора.
2. Убедитесь, что программа [ScreenView](#) не запущена.
3. Перейдите в окно управления программами:

[Пуск](#) → [Панель управления](#) → [Программы и компоненты](#)

4. В списке программ в окне «Удаление или изменение программы» выберите программу [ScreenView Office](#) и нажмите кнопку [\[Удалить\]](#) над списком программ.
5. Следуйте указаниям программы деинсталляции.

Для деинсталляции программы под ОС **Windows XP** необходимо выполнить следующие действия:

1. Зайдите на компьютер под администратором.
2. Выберите пункт главного меню Windows:

[Пуск](#) → [Настройка](#) → [Панель управления](#)

3. В «Панели управления» выберите «Установка и удаление программ».
4. В окне «Установка и удаление программ» выберите пункт «Изменение или удаление программ», при этом перед

Вами должен открыться список всех установленных на вашем компьютере программ.

5. Выберите из списка программ программное средство **ScreenView Office** и нажмите кнопку «Удалить» рядом с описанием программы.

6. Следуйте дальнейшим указаниям программы деинсталляции.

Для операционных систем семейства Windows других версий действия аналогичны.

После удаления программы будут удалены все файлы, относящиеся к самой программе. Сохранённые программой снимки экрана и настройки останутся на компьютере. В результате можно обновить программу, не опасаясь потери данных, а также в случае необходимости повторно установить её в дальнейшем. Для удаления сохранённых программой данных перейдите в каталог "C:\ProgramData\ScreenView\" для Windows 7, 8, 8.1, 10 или "C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\ScreenView" для Windows XP и удалите его содержимое, а также сам каталог.

### 3.7 Удаление модулей слежения

Удаление модулей слежения во многом аналогично порядку удаления основной программы, описанному в п.п. 3.6. Модули слежения, так же как и основной модуль программы, рекомендуется удалять из Панели управления, только в списке программ нужно выбрать программу с названием **ScreenView Station Module**. После удаления программы, если не ставится цель обновить её или повторно установить через некоторое время, рекомендуется удалить собранные программой данные

(снимки экрана). Для этого зайдите на компьютер под учётной записью администратора, перейдите в системный каталог "\Windows\SysWOW64\" (для 32-битной версии ОС "\Windows\System32\"), затем найдите в нем каталог "wvs" и удалите его вместе со всем содержимым.

### 3.8 Обновление программы

При выходе новых версий программы **ScreenView Office**, если с момента регистрации программы прошло не больше года, Вы можете обновить её на последнюю версию. Перед обновлением программы уточните текущую версию программы, установленной на компьютере. Для этого запустите программу и щёлкните по иконке меню справки в правом верхнем углу главного окна программы и выберите в выпадающем меню пункт «О программе». В появившемся окне будет указана версия программы. Сверьте версию программы с версией дистрибутива на сайте: <http://screenview.ru/download/>. Если версии совпадают, то обновление не требуется.

Для того чтобы обновить программу, сначала удалите установленную ранее копию основной программы, как описано в [п.п. 3.6](#), затем загрузите новый дистрибутив с сайта и запустите установку программы согласно [п.п. 3.2](#). При обычном удалении программы все настройки и собранные программой данные будут сохранены и станут доступны в новой версии программы после обновления. В зависимости от версии программы, модули слежения программы на контролируемых компьютерах могут обновиться автоматически при обновлении основной программы, но может потребоваться и переустановить их вручную. Информация о необходимости в ручной переустановке модулей слежения приводится в

описании дистрибутива на сайте программы в разделе загрузки:  
<http://screenview.ru/download/>.

## 4 Запуск и регистрация программы

В данном разделе описаны способы и особенности запуска программы **ScreenView**, а также порядок её регистрации.

### 4.1 Запуск программы

Запустить программу **ScreenView Office** можно одним из следующих способов:

1. Двойным щелчком по ярлыку программы **ScreenView Office** на рабочем столе.

2. Из главного меню Windows:

Пуск → Все программы → ScreenView Office →  
→ ScreenView

3. Из каталога программы. Откройте Проводник, перейдите в каталог программы (по умолчанию: "C:\Program Files (x86)\ScreenView Office\") и запустите исполнимый файл *ScreenView.exe*.

### 4.2 Первый запуск программы

Первым запуском программы считается запуск сразу после её установки. Особенностью первого запуска является то, что компьютеры, на которых установлены модули слежения, ещё не внесены в список контролируемых компьютеров. По этой причине в программе отсутствуют какие-либо доступные для отображения данные, включая список пользователей и снимки экранов с контролируемых компьютеров. Данное состояние программы не является нарушением её работы.

Чтобы программа могла получать данные с компьютеров необходимо добавить их в программе в список контролируемых компьютеров. О том, как добавить компьютеры в список и проверить работу с ними, смотрите в разделе «Управление списком компьютеров» – [п.п. 6.1.](#)

### 4.3 Запуск незарегистрированной программы

При запуске незарегистрированной версии программы перед открытием главного окна программы на экране будет выведено сообщение о том, что используемая версия программы ещё не зарегистрирована. В сообщении будет указано количество оставшихся дней, в течение которых можно использовать незарегистрированную версию программы.

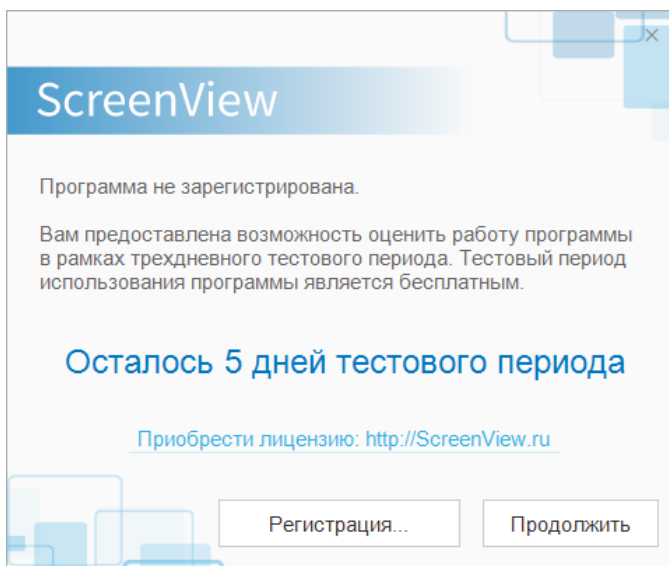


Рисунок 1. Сообщение об использовании незарегистрированной версии программы.

Для продолжения работы с программой в режиме демонстрационной версии нажмите кнопку **[Продолжить]**, после нажатия на неё откроется главное окно программы. В случае истечения периода тестового использования программы её можно будет запустить только после регистрации.

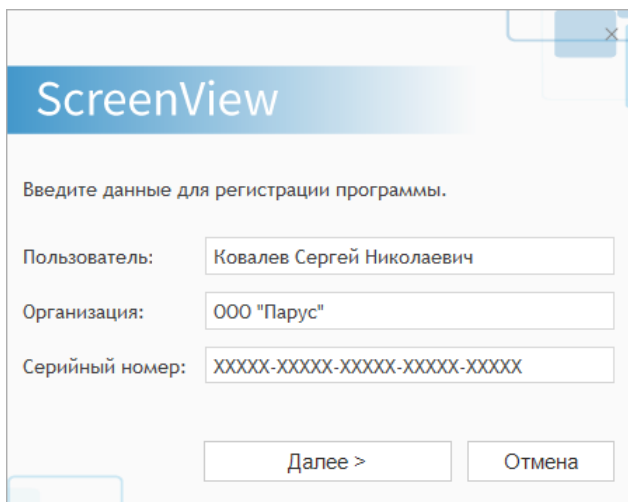
#### 4.4 Регистрация программы

Чтобы использовать программу по истечении тестового периода, её необходимо зарегистрировать. Для этого нужно приобрести лицензию на программу и получить уникальный серийный номер для вашей копии программы. Приобрести лицензию можно на сайте самой программы по адресу: <http://screenview.ru/order/> или у одного из официальных дилеров.

Если у вас уже есть серийный номер, то для того, чтобы зарегистрировать программу, произведите установку программы и запустите её с правами администратора. Если программа ещё не была зарегистрирована, то появится окно, представленное на рисунке 1, информирующее об использовании незарегистрированной версии программы. Нажмите кнопку **[Регистрация...]**.

После этого на экране может отобразиться сообщение системы контроля учётных записей пользователей с запросом на внесение изменений от программы **ScreenView**. Согласитесь с запросом и продолжите процесс регистрации программы.

В окне регистрации введите полученный вами ранее серийный номер программы, данные об ответственном лице и название организации. Если компьютер подключён к сети Интернет, то дальнейшая процедура регистрации серийного номера пройдёт в автоматическом режиме.



ScreenView

Введите данные для регистрации программы.

Пользователь: Ковалев Сергей Николаевич

Организация: ООО "Парус"

Серийный номер: XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX

Далее > Отмена

Рисунок 2. Окно регистрации программы.

Если программе не удастся пройти регистрацию в автоматическом режиме, то она выведет окно, в котором будет указан код оборудования и пустое поле для ввода кода активации. В этом случае необходимо провести процедуру активации самостоятельно. Для этого нужно воспользоваться другим компьютером, который подключён к сети Интернет.

На компьютере, подключённом к сети Интернет, зайдите на сайт программы в раздел технической поддержки на страницу регистрации: <http://screenview.ru/support/reg/>. В поля формы регистрации на сайте введите необходимые данные. После отправки регистрационных данных, в случае успеха регистрации, на указанный вами адрес электронной почты придёт письмо с данными об активации программы. Также код активации будет отображён на самой странице регистрации. Запишите его и введите в поле кода активации в окне программы **ScreenView**, пример которого показан ниже.



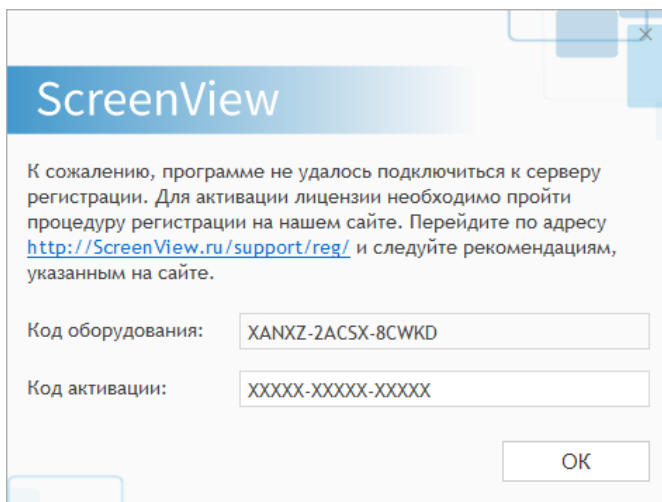


Рисунок 3. Окно регистрации программы по коду оборудования.

После проверки введённых данных (серийного номера и кода активации) регистрационные данные будут сохранены на компьютере и все ограничения демонстрационной версии программы будут сняты.

## 5 Работа с программой ScreenView

### 5.1 Главное окно программы

Все элементы управления в программе **ScreenView** размещены непосредственно в главном окне. Главное окно программы появится сразу после запуска программы (для зарегистрированной версии). Для удобства навигации все элементы управления разделены на группы и размещены на отдельных панелях, как представлено на рисунке 4.

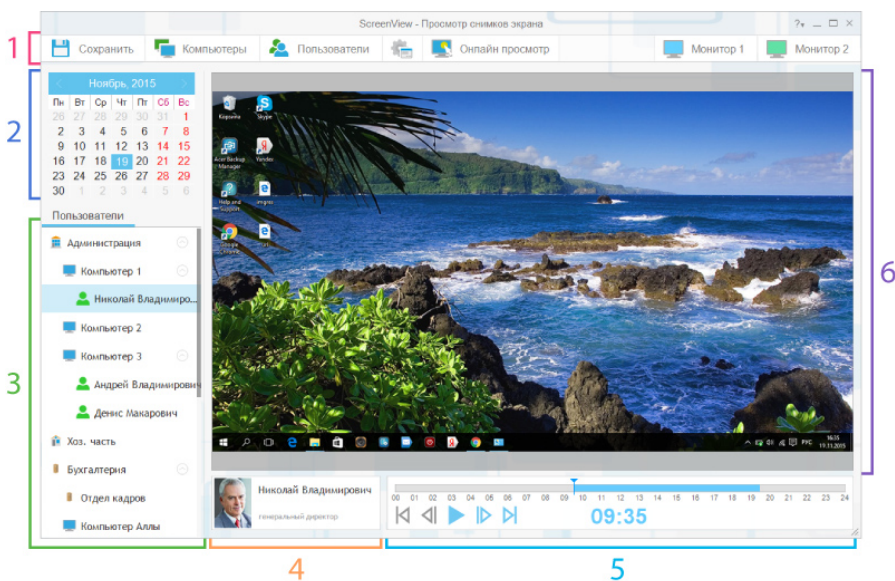


Рисунок 4. Главное окно программы.

На главном окне программы размещены следующие основные элементы управления:

1. Панель инструментов.
2. Панель выбора даты.
3. Список компьютеров и пользователей.

4. Информационное поле.
5. Панель управления показом.
6. Область отображения снимков экрана.








При запуске программа отображается по центру основного монитора. Размеры окна программы изначально задаются исходя из текущего разрешения экрана. Изменить размеры и положение главного окна программы можно с помощью мыши.

Для изменения размеров окна наведите указатель мыши на рамку окна, нажмите левую кнопку и, не отпуская её, переместите указатель мыши. После того как будут заданы нужные размеры окна, отпустите кнопку. Чтобы переместить окно, наведите указатель мыши на свободную область окна и нажмите левую кнопку мыши. Не отпуская кнопку, с помощью мыши переместите окно на новое место. После перемещения отпустите кнопку. Раскрыть окно на весь экран или свернуть его в панель задач можно с помощью стандартных системных клавиш, расположенных в верхнем правом углу. Там же находится кнопка вызова справки и показа дополнительной информации о программе и работе с ней.

## 5.2 Панель инструментов

Панель инструментов располагается в верхней части окна и позволяет получить быстрый доступ к настройкам и дополнительным функциям программы. Каждый элемент панели инструментов отвечает за определённое действие. Для выполнения определённого действия, связанного с одним из элементов панели инструментов, достаточно навести указатель мыши на соответствующую иконку и кликнуть по ней левой клавишей мыши.

Ниже представлены иконки всех элементов панели инструментов и соответствующие им действия:

 Сохранить	позволяет <a href="#">сохранить изображение</a> , просматриваемое на экране;
 Компьютеры	открывает <a href="#">окно редактирования списка компьютеров</a> ;
 Пользователи	открывает <a href="#">окно редактирования списка пользователей</a> ;
 Настройки	позволяет изменить <a href="#">настройки службы</a> отвечающей за получение информации с контролируемых компьютеров;
 Онлайн просмотр	открывает <a href="#">окно программы просмотра изображений с экранов пользователей в реальном времени</a> – <a href="#">ScreenView Online</a> ;
 Монитор 1	переключение между мониторами пользователя – в данном случае на первый из них;
...	...
 Монитор N	переключение на последний монитор.

В случае если какой-либо из элементов панели инструментов недоступен (действие по нему не может быть выполнено), он становится серого цвета и не реагирует на движение курсора и нажатие клавиш мыши.

## 5.3 Порядок работы с программой

Для просмотра информации о работе любого из пользователей, на компьютере которого установлен модуль слежения, достаточно указать нужную дату на панели выбора даты и выбрать пользователя в списке компьютеров и пользователей под календарём. Если в программе имеются данные о работе пользователя на заданную дату, то на экране будет показан первый снимок экрана пользователя за этот день, и элементы на панели управления показом станут активны. В противном случае в области отображения снимков экрана будет видна надпись «Снимки экрана отсутствуют». Для продолжения работы с программой Вы можете выбрать другой день или другого пользователя.

### 5.3.1 Выбор даты

Для просмотра снимков экрана на заданную дату необходимо указать её в программе. Для этого предназначена панель выбора даты, которая расположена в левой части окна. Чтобы установить новую дату, просто наведите на неё указатель мыши и кликните левой клавишей мыши. Изменить текущий месяц можно с помощью кнопок [←] и [→], которые расположены справа и слева от названия месяца и года в верхней части панели выбора даты.

### 5.3.2 Выбор компьютера и сотрудника

Для выбора нужного пользователя переместите указатель мыши на список компьютеров и пользователей (смотри рисунок 4). В списке в виде дерева отображаются все контролируемые компьютеры и пользователи, которые работали за ними.

Компьютеры и пользователи могут быть сгруппированы по подразделениям, при этом группа компьютеров может находиться в свёрнутом виде. Если группа находится в свёрнутом виде (ни один из компьютеров группы в списке не отображается), наведите указатель мыши на стрелку в кружке справа от названия группы и щёлкните по ней один раз левой клавишей мыши. С помощью мыши выберите компьютер или пользователя (щёлкните по имени левой клавишей мыши), снимки экранов которого нужно просмотреть. При смене пользователя область отображения снимков экрана обновится, и в информационном поле Вы увидите имя текущего выбранного пользователя.

Если пользователь, который Вам нужен, отсутствует в списке, то, вероятно, он просто не работал за данным компьютером или программа ещё не успела получить данные о его работе. Также возможно, что данный пользователь работал за другим компьютером, в этом случае проверьте остальные компьютеры.

### 5.3.3 Управление показом

Для управления показом предназначена специальная панель, которая расположена внизу экрана. Панель управления показом содержит элементы управления аналогичные кнопкам управления просмотром видео. Пример панели управления показом представлен на рисунке 5.

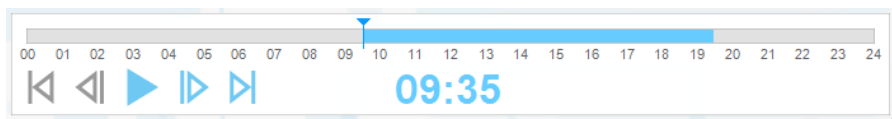








Рисунок 5. Панель управления показом.

В верхней половине панели управления показом расположена шкала времени с отметкой текущей позиции показа снимков экрана. Шкала отображает временной интервал от 00 до 24 часов. Те моменты времени, для которых имеются снимки экрана, на шкале отмечены цветной заливкой. Непосредственно над шкалой находится указатель текущей позиции показа снимков экрана. Вы можете переместить его на любой интересующий Вас момент времени, но только если для новой позиции есть снимки экрана. Чтобы переместить указатель просто щёлкните левой клавишей мыши по временной шкале на нужном отрезке. Также указатель можно захватить и переместить с помощью мыши на нужную позицию.

Двойной щелчок мыши по панели шкале времени позволяет зафиксировать начальную позицию отметки времени. Это может быть удобно, если нужно просмотреть снимки экранов нескольких пользователей, полученные в одно время, или снимки экрана одного пользователя, но за разные дни. В этом случае при переключении между пользователями или датами позиция отметки времени будет фиксирована, и на экране будет показываться не первый снимок за день, а снимок, полученный непосредственно в заданное время. Для выхода из данного режима дважды кликните по шкале времени.

Время получения текущего отображаемого снимка экрана показано по центру под шкалой. Также под шкалой времени находятся основные кнопки управления показом:

-  - переход к первому доступному изображению;
-  - переход на один снимок назад по времени;


-  - запустить последовательный показ изображений;
-  - остановить автоматический показ изображений;
-  - переход к следующему снимку экрана;
-  - переход к последнему снимку экрана.

Если снимки экрана недоступны, то все кнопки управления показом будут неактивны. Также часть кнопок может быть неактивна, если в соответствующем им направлении показа снимки экрана отсутствуют.

Некоторые из пользователей в ходе работы могут использовать несколько мониторов, например, экран ноутбука и подключённый к нему монитор. Программа **ScreenView** записывает снимки экранов со всех мониторов. Для просмотра снимков с нескольких мониторов и переключения между ними используйте соответствующие кнопки на [панели инструментов](#).

## 5.4 Сохранение снимка экрана

Все собранные программой изображения хранятся в течение ограниченного времени. Если в дальнейшем Вам нужен будет один из снимков, то может оказаться, что к этому моменту он будет уже удалён программой.


Вы можете сохранить любой из просматриваемых снимков экрана во внешний файл и тем самым сохранить его для последующей работы. Чтобы сохранить нужный снимок экрана, сделайте так, чтобы он был виден в области отображения снимков экрана (выберите нужную дату, пользователя, монитор и время). После этого нажмите кнопку  **Сохранить** на панели



инструментов. В открывшемся окне выберите каталог и введите имя файла. По умолчанию имя файла состоит из даты, времени и имени пользователя, но можно указать любое другое. Нажмите кнопку [\[Сохранить\]](#). Снимок экрана будет сохранён в формате JPEG и может быть просмотрен в любой программе просмотра и редактирования фотографий.

## 5.5 Просмотр в реальном времени

С помощью программы [ScreenView Online](#) Вы легко можете подключиться к любому из компьютеров в локальной сети, на котором установлен модуль слежения программы [ScreenView](#), и посмотреть на рабочий стол пользователя, который за ним работает в режиме реального времени. Для этого достаточно

нажать на кнопку  [\[Онлайн просмотр\]](#), которая находится на панели инструментов. Программа просмотра экранов в режиме реального времени – [ScreenView Online](#) – входит в комплект поставки программы [ScreenView Office](#). Интерфейс главного окна программы [ScreenView Online](#) во многом повторяет интерфейс основной программы и содержит большую часть тех же элементов управления, что и у основной программы.

При открытии окна программы [ScreenView Online](#), в случае если компьютеры и пользователи предварительно были распределены по группам, Вы увидите все экраны пользователей данной группы в режиме предварительного просмотра. В этом режиме в окне просмотра выводится серия уменьшенных изображений экранов выбранной группы пользователей. Так как все уменьшенные изображения экранов выводятся в реальном времени, данный режим просмотра очень удобен для быстрой оценки обстановки и позволяет легко

ориентироваться, кто чем занят. Пример отображения окна просмотра экранов представлен на рисунке 6.

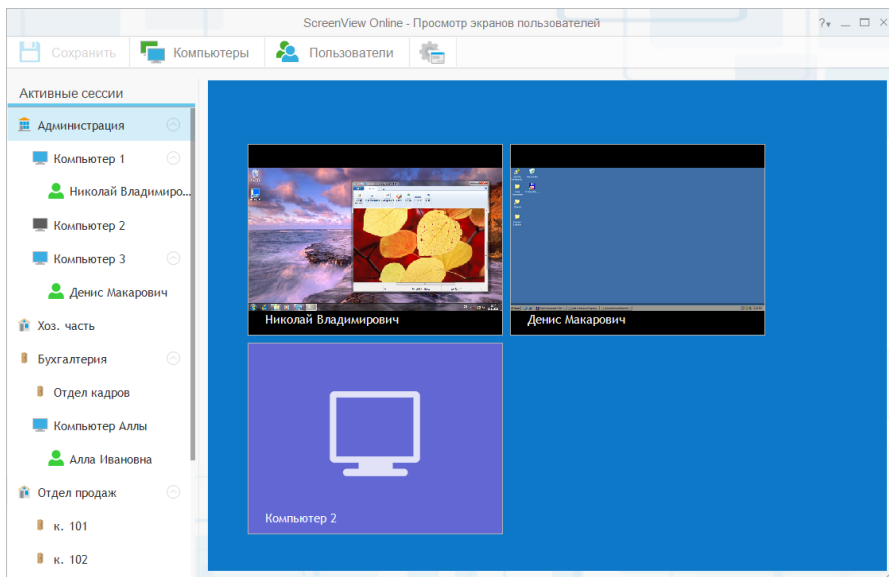


Рисунок 6. Предварительный просмотр экранов.

В зависимости от размеров окна в нём выводится различное количество уменьшенных изображений. Если программе не удастся расположить все плитки с изображениями экранов в одном окне, в области отображения появится горизонтальная полоса прокрутки. С её помощью Вы легко сможете просмотреть все уменьшенные изображения.

Чтобы перейти в режим просмотра отдельного монитора, просто наведите и щёлкните мышью по соответствующей плитке с уменьшенным изображением или выберите нужного пользователя в списке слева от области просмотра. Рабочий

экран выбранного сотрудника вне зависимости от разрешения будет целиком показан в области просмотра.

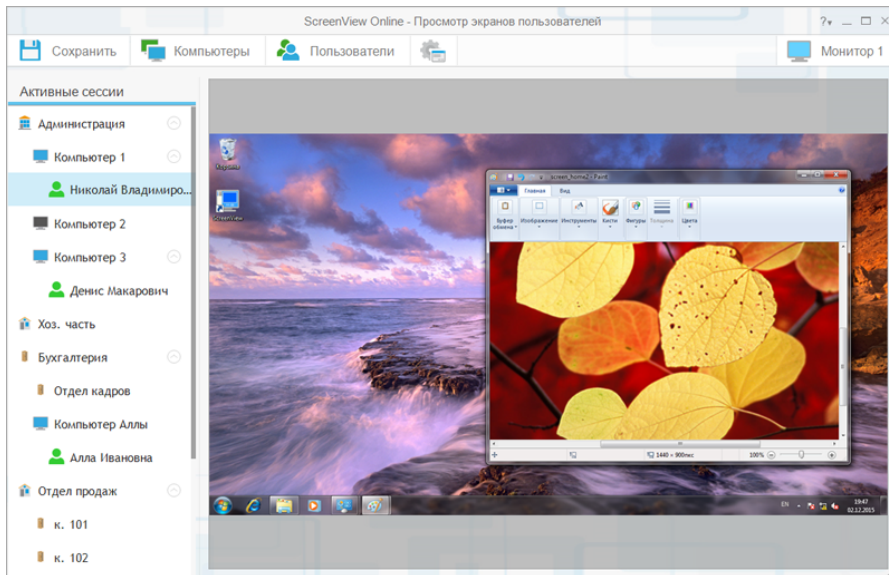


Рисунок 7. Просмотр экрана выбранного сотрудника.

Информация с экрана сотрудника отображается в режиме реального времени. При этом также отображается и указатель мыши в соответствии с его координатами на экране сотрудника. Для того, чтобы не вызывать путаницу, кончик указателя мыши в пользовательской сессии обведен жёлтым кружком.


Если к компьютеру сотрудника подключено несколько мониторов, то можно легко переключиться на любой из них. Для этого, как и в основной программе воспользуйтесь кнопками смены монитора, расположенными на панели инструментов.

Чтобы переключиться на просмотр рабочего экрана другого сотрудника, достаточно выбрать его в списке слева от

области отображения информации. Вы также можете переключиться в режим предварительного просмотра. Для этого просто выберите пункт, соответствующий группе пользователей.

## 6 Настройка и управление

### 6.1 Управление списком компьютеров

При работе с программой **ScreenView Office** в первую очередь необходимо сформировать список контролируемых программой компьютеров. Для этого из панели инструментов главного окна программы с помощью кнопки  **Компьютеры**] откройте диалоговое окно «Управление списком компьютеров».

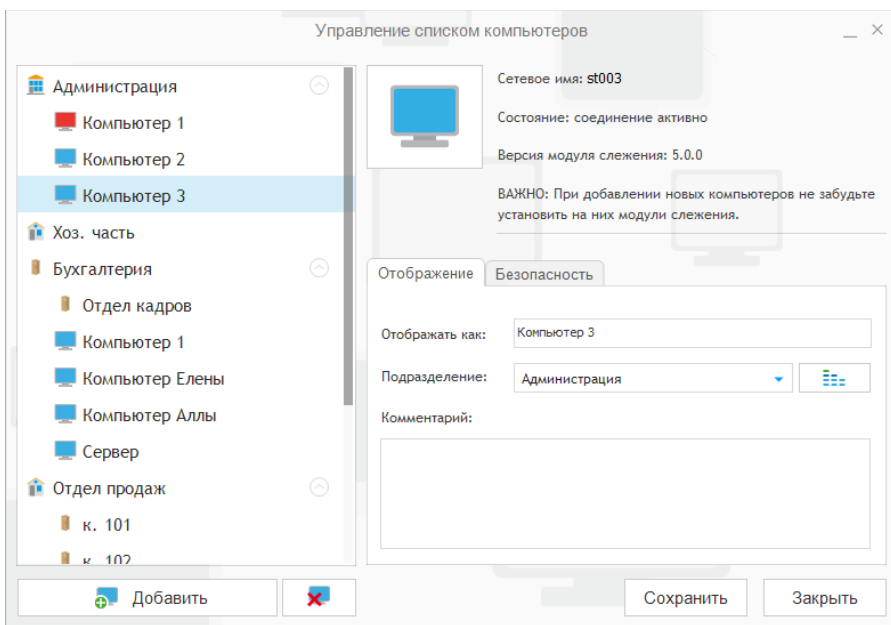


Рисунок 8. Окно управления списком компьютеров.

В диалоговом окне «Управление списком компьютеров» Вы можете добавить новые компьютеры в список компьютеров, контролируемых программой; распределить их по группам;

изменить имя компьютера на более понятное, например, вместо сетевого имени «comp01» указать новое имя – «Компьютер Андрея»; установить или сменить пароль доступа к компьютерам; проверить сетевое соединение.

Для того чтобы сохранить внесенные изменения в конце работы со списком компьютеров нажмите кнопку [\[Сохранить\]](#). Кнопка [\[Отмена\]](#) закрывает диалоговое окно без применения внесённых изменений. Если в процессе правки списка компьютеров и изменения дополнительных настроек Вы допустили ошибку, то можете просто нажать кнопку [\[Отмена\]](#). Все внесённые при этом изменения будут отклонены, и при повторном открытии окна Вы увидите список компьютеров в исходном виде.

### 6.1.1 Добавление новых компьютеров

Для того чтобы добавить новый компьютер в список контролируемых компьютеров, нажмите кнопку [\[Добавить\]](#), расположенную непосредственно под списком. Если Вы уже добавили максимальное количество компьютеров, которое позволяет лицензия на программу, то кнопка будет неактивна.

При нажатии кнопки [\[Добавить\]](#) откроется диалоговое окно «Добавление компьютеров», пример которого представлен на рисунке 9. Сразу после открытия окна программа начнёт сканирование вашей локальной сети для формирования списка доступных компьютеров. Дождитесь завершения сканирования. После завершения сканирования в списке слева будут перечислены все найденные программой компьютеры. Если на момент сканирования какие-то компьютеры были выключены или в вашей системе отключена служба обозревателя сети,

компьютеры можно будет добавить в список вручную, явно указав их сетевые имена.

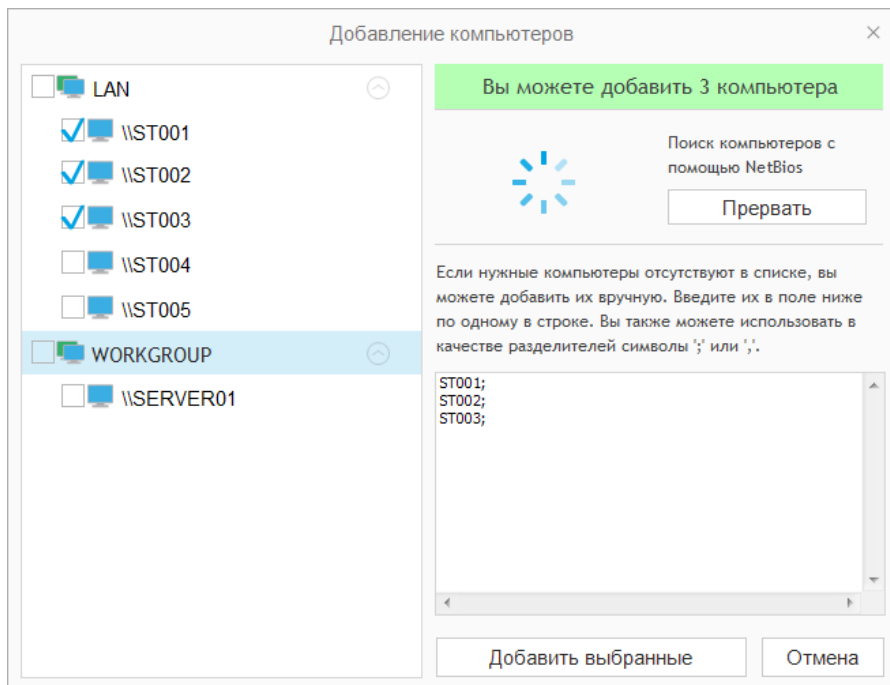


Рисунок 9. Диалоговое окно добавления компьютеров.

Чтобы добавить один из найденных компьютеров, выберите его в списке и поставьте галочку рядом с его именем. При этом имя компьютера добавится в поле «Список добавляемых компьютеров» справа. Вы можете выбрать сразу несколько компьютеров или целиком группу.

Если в списке найденных в результате сканирования сети компьютеров нет нужного компьютера, но Вы уверены в том, что он подключён к локальной сети, то можете добавить

вручную. Для этого просто введите имя компьютера в текстовом поле справа от списка найденных компьютеров. При перечислении нескольких компьютеров отделяйте их имена друг от друга с помощью символов ";" или ",". Ещё лучше, если каждое новое имя будет идти с новой строки.

Для указания полного сетевого имени компьютера (имя компьютера и домен) разделите части имени с помощью символа ".". Например: *comp\_01.lan.ru*.

Также можно добавить компьютер по его IP-адресу. Указывать IP-адрес компьютера вместо его сетевого имени рекомендуется только в случае фиксированных IP-адресов. Для добавления компьютера по IP-адресу просто введите его в текстовое поле справа от списка найденных компьютеров. Чтобы добавить несколько компьютеров по их IP-адресам, перечислите эти адреса по одному в строке.

Для добавления выбранных компьютеров в список в конце работы нажмите кнопку [\[Добавить выбранные\]](#).

Если Вы не хотите добавлять новые компьютеры в список и просто хотите закрыть окно, нажмите кнопку [\[Отмена\]](#).

### 6.1.2 Проверка соединения

После добавления новых компьютеров в список желательно проверить соединение с этими компьютерами. Сразу же после добавления компьютеров в список программа в автоматическом режиме проводит проверку соединения. В результате проверки на иконке рядом с именем компьютера в списке меняется цвет монитора. В случае успеха монитор окрашивается в голубой цвет, в противном случае – в красный.



Прежде чем запустить полное тестирование соединения, дождитесь завершения фоновой проверки. После этого выберите нужный компьютер в списке и нажмите на большую кнопку с изображением монитора справа от списка. При этом откроется окно проверки соединения, в котором будет отражён процесс проверки соединения.

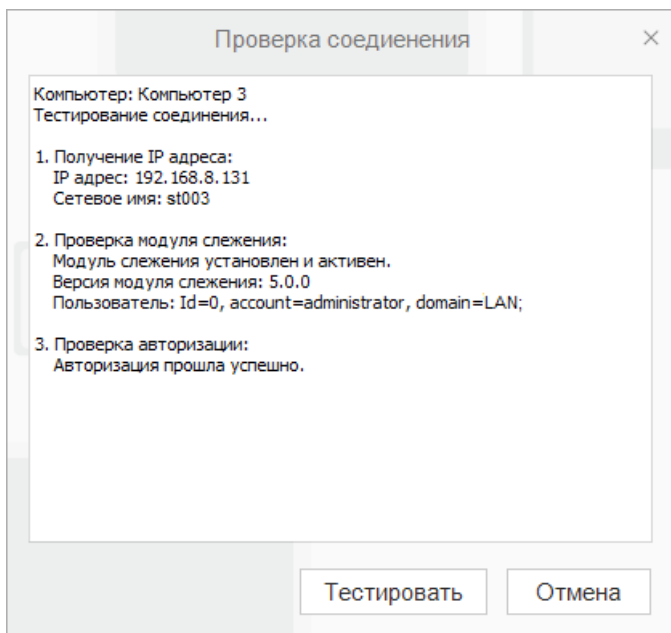


Рисунок 10. Окно проверки соединения.

Проверка соединения осуществляется в 3 этапа:

1. Проверка правильности сетевого имени и возможности получения IP-адреса компьютера.
2. Проверка наличия установленного модуля слежения и возможности взаимодействия с ним.

### 3. Проверка авторизации.

В результате успешной проверки будет выведен текст аналогичный следующему:

```
Компьютер: Компьютер 3
Тестирование соединения...
1. Получение IP-адреса:
   IP-адрес: 192.168.8.131
   Сетевое имя: st003
2. Проверка модуля слежения:
   Модуль слежения установлен и активен.
   Версия модуля слежения: 5.0.0
   Пользователь: Id=0, account=administrator, domain=LAN;
3. Проверка авторизации:
   Авторизация прошла успешно.
```

Если на одном из этапов будет выявлена ошибка, тестирование будет прервано, а в окне появится соответствующий комментарий.

Пример 1: *Указано неверное имя компьютера.*

```
Компьютер: Компьютер 3
Тестирование соединения...
1. Получение IP-адреса:
   Ошибка при получении IP-адреса.
```

Пример 2: Ошибка при подключении к модулю слежения.

Компьютер: Компьютер 3

Тестирование соединения...

1. Получение IP-адреса:

IP-адрес: 192.168.8.131

Сетевое имя: st003

2. Проверка модуля слежения:

Не удалось подключиться к модулю слежения.

Приведённая в примере ошибка соединения может быть связана с одним из нескольких вариантов:

1. Компьютер, к которому осуществляется подключение, выключен.
2. На компьютере не установлен модуль слежения.
3. Сетевое взаимодействие с модулем слежения блокируется межсетевым экраном (файрволом) или антивирусным программным средством.
4. Сетевое взаимодействие блокируется сетевым оборудованием: свитчем, хабом или роутером.

Устранять ошибку подключения к модулю слежения необходимо путём последовательного исключения всех перечисленных вариантов. В случае если работа модуля слежения блокируется межсетевым экраном (файрволом) или антивирусом, необходимо провести настройку программного обеспечения на основном и всех контролируемых компьютерах согласно п.п. 3.4.

### 6.1.3 Редактирование списка компьютеров

Вы можете настроить вид списка контролируемых компьютеров, сгруппировать компьютеры по отделам или кабинетам, упорядочить компьютеры в общем списке, изменить отображаемое имя любого из компьютеров.

Изменить имя компьютера при показе в списке можно на вкладке «Отображение» (рисунок 11). Для этого достаточно выбрать компьютер и переключиться на поле «Отображать как», а затем ввести новое имя в этом поле.

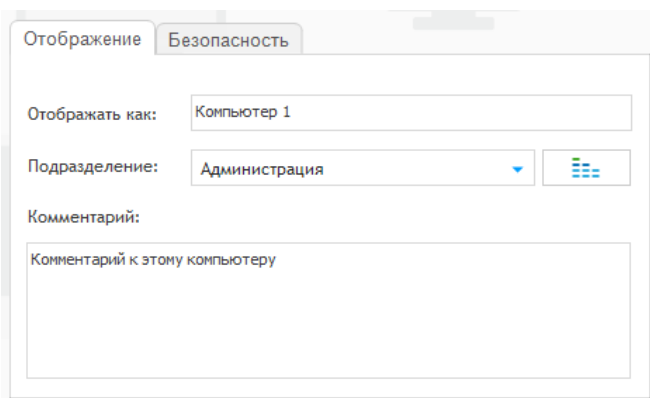



Рисунок 11. Редактирование описания компьютера.

По умолчанию все компьютеры отображаются одним общим списком, что неудобно при большом количестве компьютеров. В этом случае удобнее распределить компьютеры по группам, например, согласно отделам компании. Чтобы отнести компьютер к той или иной группе просто выберите нужную в выпадающем списке в поле «Подразделение». Если структура организации ещё не сформирована или нужной

группы нет в выпадающем списке, то нужно открыть редактор структуры организации и внести необходимые изменения. Чтобы открыть окно редактирования структуры организации, нажмите кнопку  справа от поля «Подразделение». Подробнее о том, как редактировать список подразделений, смотрите в [п.п. 6.3](#) данного руководства.

При необходимости на вкладке «Отображение» можно также добавить комментарий к одному или нескольким компьютерам относительно каких-либо особенностей работы с этим компьютером.

#### 6.1.4 Ограничение доступа

Программа **ScreenView Office** допускает параллельный просмотр снимков экрана с нескольких компьютеров. При необходимости можно легко ограничить доступ к данным программы с других компьютеров. Для этого достаточно настроить на всех контролируемых компьютерах авторизацию по паролю. Вы можете установить один пароль для всех компьютеров или разделить их на группы и для каждой из них установить свой пароль доступа к данным. В последнем случае руководители подразделений смогут просматривать данные только с компьютеров своего подразделения.

Для того чтобы установить пароль доступа к одному или нескольким компьютерам, выберите нужный компьютер или один из компьютеров нужной группы в списке, переключитесь на вкладку «Безопасность» и введите новый пароль доступа. В поле «Установить для» выберите вариант «Этот компьютер», если хотите установить пароль только для одного компьютера. Аналогично можно установить пароль сразу для группы компьютеров или вообще для всех компьютеров.

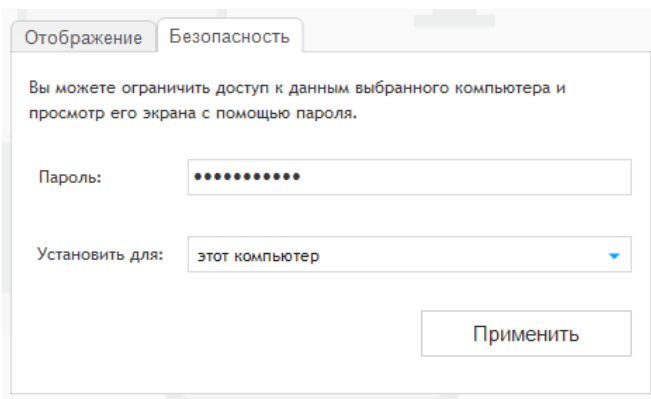



Рисунок 12. Редактирование описания компьютера.

После ввода нового пароля убедитесь, что выбран нужный вариант назначения пароля: *для этого компьютера; для всех компьютеров данной группы* или *для всех компьютеров*. Нажмите кнопку **[Применить]**. Новый пароль пропишется в настройки компьютеров и будет установлен при следующем обновлении данных с контролируемых компьютеров.

## 6.2 Редактирование списка учётных записей

Список пользователей формируется и обновляется в программе автоматически. Каждый новый пользователь заносится в список под своей учётной записью. Зачастую учётная запись представляет собой некоторую короткую запись или аббревиатуру имени пользователя. Естественно, гораздо удобнее, когда данные отображаются под реальными именами сотрудников, а не по их учётным записям. Для этого в программе предусмотрена возможность редактирования списка пользователей. Использование данной возможности

позволяет получить наглядный и удобный в работе список пользователей с реальными именами вместо учётных записей.

Окно редактора учётных записей можно открыть, нажав на кнопку  **Пользователи** на панели инструментов. Пример диалогового окна управления учетными записями представлен на рисунке 13.

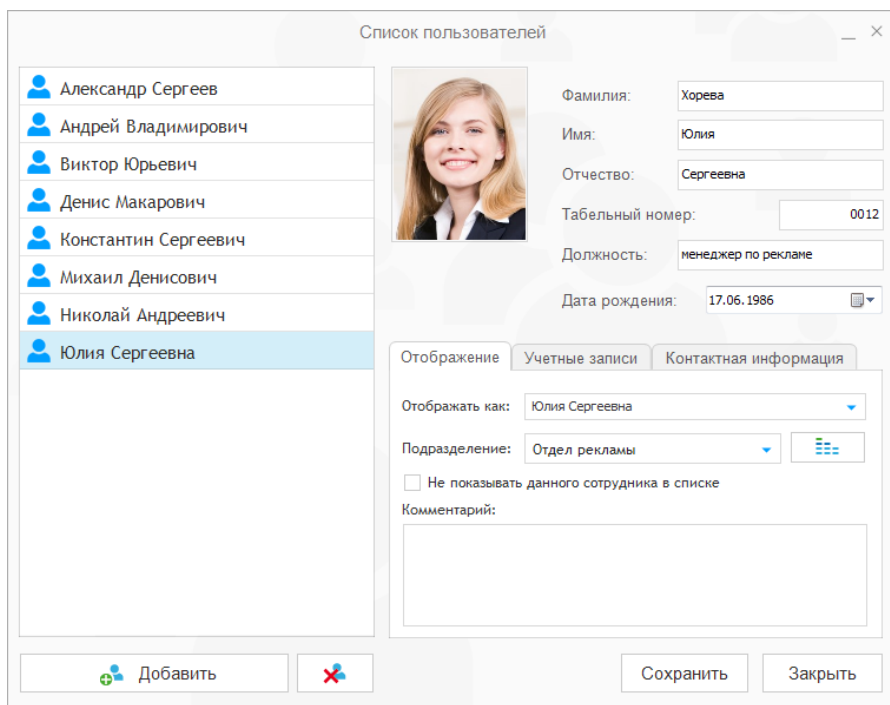


Рисунок 13. Окно редактирования списка пользователей.

Для удобства навигации все элементы окна скомпонованы в три группы: «Список сотрудников» (слева), «Основная информация» (вверху справа) и «Дополнительная информация»

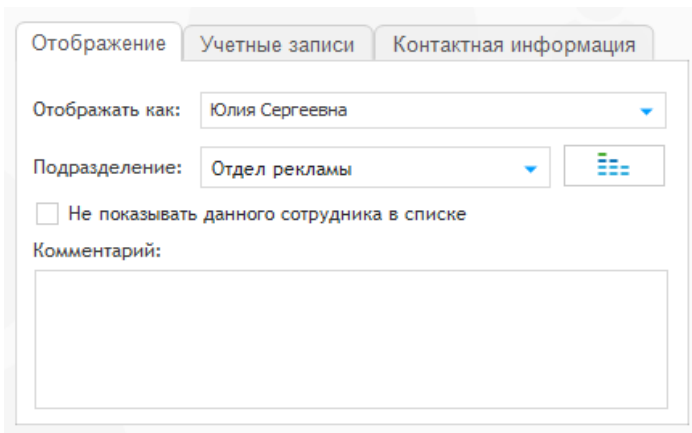
(справа внизу). Также под списком сотрудников размещены кнопки добавления новых и удаления старых учётных записей. Благодаря этому Вы можете подготовить список пользователей заранее, ещё до того как они будут добавлены программой автоматически.

### 6.2.1 Изменение отображаемой информации

Для изменения информации, связанной с одним из пользователей, выберите его в списке на панели слева. При этом все поля формы обновятся, и в них будет представлена информация, соответствующая выбранному пользователю. Если какая-либо информация о сотруднике ранее еще не была указана, то соответствующее информационное поле будет пустым. Исключение составляет поле «Дата рождения». Если дата рождения не задана, то в этом поле будет значиться дата «01.01.1900». Чтобы изменить значение любого из полей, просто наведите на него курсор мыши и щёлкните левой клавишей так, чтобы в соответствующем поле появился текстовый курсор. Далее введите новый текст или внесите правки с клавиатуры.

Изменение полей «Фамилия», «Имя», «Отчество» автоматически приведёт к изменению отображаемой записи в списке пользователей. При необходимости отображаемое имя пользователя можно выбрать из списка доступных вариантов или задать вручную. Для этого переключитесь на вкладку «Отображение». В поле «Отображать как» выберите новое значение из списка возможных вариантов или введите имя, которое будет использоваться для отображения сотрудника в списке, с клавиатуры.





Отображение    Учетные записи    Контактная информация


Отображать как: Юлия Сергеевна

Подразделение: Отдел рекламы

Не показывать данного сотрудника в списке

Комментарий:

Рисунок 14. Редактирование отображаемого имени.

На вкладке «Отображение» можно также указать к какому подразделению относится выбранный сотрудник и нужно ли вообще показывать его имя в списке. Отдел или группу, к которой относится сотрудник, можно выбрать в выпадающем списке «Подразделение». Подтверждать выбор нового подразделения не нужно. Если список подразделений ещё пуст или нужного подразделения в нём ещё нет, то необходимо открыть окно «Структура организации» и внести нужные правки. Окно «Структура организации» открывается прямо из окна редактирования списка сотрудников. Для этого достаточно нажать кнопку  справа от поля «Подразделение». О том, как работать с окном «Структура организации», смотрите в следующем пункте данного руководства.

По ряду причин может потребоваться не показывать сотрудника в общем списке. Простое удаление сотрудника из списка не решит проблему, так как он будет добавлен в него снова при обновлении данных. Чтобы скрыть сотрудника в

списке достаточно установить галочку возле надписи «Не показывать данного сотрудника в списке».

## 6.2.2 Управление учётными записями

В программе **ScreenView** за одним сотрудником можно закрепить несколько учётных записей. Это необходимо в случае, когда сотрудники по тем или иным причинам используют не одну, а несколько учётных записей. Например, сотрудники могут заходить на свои компьютеры под локальной учётной записью или под учётной записью в домене. Для редактирования списка учётных записей следует выбрать нужного сотрудника в списке и переключиться на вкладку «Учетные записи».

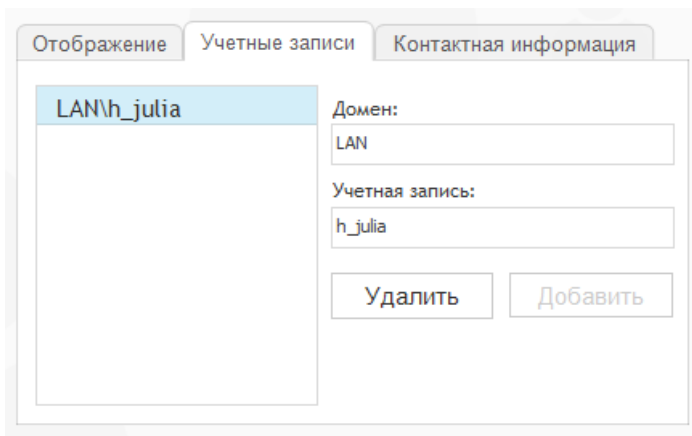


Рисунок 15. Редактирование списка учётных записей.

Чтобы добавить новую учётную запись, достаточно заполнить поля «Домен» и «Учетная запись». При этом, если такая запись в списке данного сотрудника ещё не значится, кнопка **[Добавить]** станет активной.

При редактировании списка учётных записей можно столкнуться с ситуацией, когда добавляемая учётная запись уже закреплена за другим сотрудником. В этом случае добавление учётной записи к выбранному пользователю будет невозможно. Перед добавлением такой записи сначала удалите её у того сотрудника, за которым она была закреплена ранее. Для этого выберите нужного сотрудника в списке, далее в списке учётных записей выберите нужную запись и нажмите кнопку [\[Удалить\]](#). После этого учётную запись можно будет добавить в список учётных записей любого другого сотрудника.

### 6.2.3 Фотография сотрудника

Анкету сотрудника можно дополнить его фотографией. Чтобы прикрепить фотографию, щёлкните левой клавишей мыши по картинке с изображением силуэта пользователя слева от полей «Фамилия», «Имя», «Отчество». При этом откроется стандартное диалоговое окно выбора файла с фотографией сотрудника. Программа поддерживает все основные типы файлов изображений: \*.jpeg, \*.png, \*.gif, \*.tiff и \*.bmp. Выберите нужный файл и нажмите кнопку [\[Открыть\]](#). На экране должно появиться окно выбора фрагмента фотографии, пример которого представлен на рисунке 16.

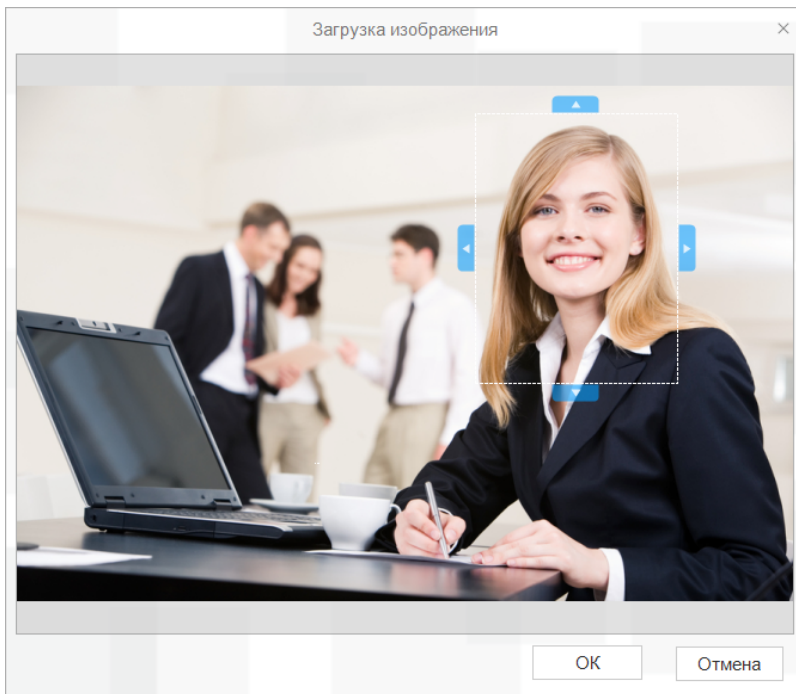


Рисунок 16. Выбор фрагмента фотографии.

В окне «Загрузка изображения» нужно выбрать фрагмент изображения, содержащий лицо сотрудника. Изначально рамка выбора фрагмента изображения закрывает небольшую часть изображения и расположена в центре окна. Рамку можно переместить на любой фрагмент изображения, захватив её мышкой. Может оказаться так, что рамка будет слишком большой или слишком маленькой. В этом случае размер рамки можно изменить. Для этого наведите указатель мыши на границу рамки или на одну из выделенных областей, расположенных на границах рамки, и, зажав левую клавишу мыши, передвиньте границу в нужную сторону.

В завершение нажмите кнопку **[OK]**, и выбранный фрагмент будет закреплён как фотография пользователя в его анкете.

## 6.2.4 Контактная информация

В ряде случаев может потребоваться быстро связаться с кем-либо из сотрудников организации. Чтобы каждый раз не искать контактную информацию в отдельном справочнике, её можно внести в программу.

Пример формы редактирования контактной информации представлен на рисунке 17.

The screenshot shows a software interface with three tabs: 'Отображение', 'Учетные записи', and 'Контактная информация'. The 'Контактная информация' tab is selected. The form contains the following fields:

- Кабинет:
- Email:
- Раб. тел.:
- Web:
- Дом. тел.:
- Сот. тел.:
- Адрес:
- Индекс:
- Skype:  (with a dropdown menu showing 'Skype')
- ICQ:  (with a dropdown menu showing 'ICQ')

Рисунок 17. Редактирование контактной информации.

Программа позволяет хранить следующую информацию:



- рабочий, сотовый и домашний телефон;
- номер кабинета (офиса), в котором работает сотрудник;
- адрес электронной почты;
- адрес сайта в Интернете или персональной страницы в социальных сетях;
- домашний адрес;

- идентификационный номер или имя учётной записи в одной или двух системах отправки коротких сообщений, таких как Skype, ICQ, AIM и MSN.

### 6.3 Редактирование структуры организации

При большом количестве компьютеров и сотрудников работать с одним общим списком всех пользователей может оказаться неудобно. Для того чтобы упростить навигацию, список сотрудников и используемых ими компьютеров может быть разбит на группы в соответствии с реальной структурой организации. Если в вашей компании более 10 сотрудников, то будет разумно распределить их по группам в соответствии с отделами или занимаемыми помещениями.

Большинство компаний в своей основе имеет древовидную структуру. Такая структура может быть легко задана в программе **ScreenView**. Вы можете создать практически любое количество основных и дочерних подразделений. Глубина вложенности не ограничена.

Для того чтобы открыть окно редактирования структуры организации на панели инструментов программы, нажмите на кнопку  **Компьютеры** или  **Пользователи**. Далее в окне «Управление списком компьютеров» или «Список пользователей» выберите любой из элементов списка и перейдите на вкладку «Отображение». Рядом с раскрывающимся списком «Подразделение» расположена кнопка редактирования структуры организации .

Пример окна «Структура организации» представлен на рисунке ниже. Как видно из представленного примера, окно разделено на три области: дерево подразделений, область

управления элементами дерева (под списком подразделений) и область редактирования информации о подразделениях.

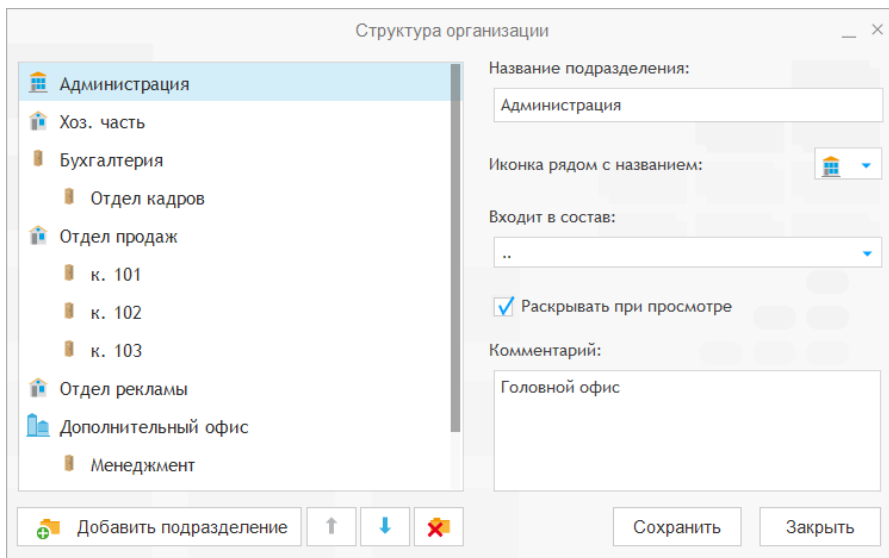






Рисунок 18. Диалоговое окно «Структура организации».

Для того чтобы добавить новое подразделение, достаточно нажать кнопку  **Добавить подразделение**. При этом в списке появится новое подразделение. Название и иконку подразделения можно поменять сразу или сначала добавить в список столько подразделений, сколько нужно, и лишь потом редактировать весь список. Чтобы изменить название подразделения, достаточно выбрать его в списке и ввести новое название в строке «Название подразделения». Чтобы сделать подразделение дочерним к одному из ранее добавленных в список подразделений в выпадающем списке «Входит в состав», выберите подразделение, в составе которого оно должно быть.

Чтобы удалить одно или несколько подразделений, достаточно выбрать их в списке и нажать кнопку . При удалении подразделений будьте внимательны, так как удаление непустого подразделения приведет к удалению из списка и всех его дочерних подразделений.

При необходимости можно также изменить и порядок следования подразделений. Для этого выберите в списке то подразделение, которое нужно переместить на новую позицию в списке. Затем с помощью кнопок  и  переместите подразделение на новую позицию. Перемещение подразделений возможно только в рамках одного уровня.

По умолчанию при отображении в программе все группы в списках сотрудников и компьютеров представлены в раскрытом виде с отображением всех дочерних элементов. При большом количестве пользователей и компьютеров это может быть неудобно. Можно сделать так, чтобы отдельные подразделения в общем списке отображались изначально в свернутом виде. Для этого достаточно снять галочку с пункта «Раскрывать при просмотре» для нужного подразделения.

После окончания редактирования списка подразделений нажмите кнопку [\[Сохранить\]](#), чтобы все внесённые изменения вступили в силу. Если нужно просто закрыть окно без сохранения изменений, нажмите клавишу «Esc» на клавиатуре или нажмите кнопку [\[Закрыть\]](#), расположенную внизу окна.

## 6.4 Управление службой

В ходе работы на основном компьютере программа [ScreenView Office](#) постоянно обновляет данные со всех контролируемых компьютеров в фоновом режиме. Для этого



используется системная служба *ScreenView Update Service*. Данная служба обеспечивает сбор, сортировку и временное хранение данных на основном компьютере. При необходимости Вы можете изменить диск или каталог, в который будут записываться данные, собираемые программой; установить максимальный период хранения данных и количество одновременно работающих потоков, отвечающих за получение информации с контролируемых компьютеров.

Для управления службой *ScreenView Update Service* в обязательном порядке необходимы права администратора. Открыть окно управления службой можно двумя способами. Удобнее всего зайти на компьютер под администратором и запустить программу **ScreenView Office** в обычном режиме. При этом на панели инструментов будет доступна кнопка . Нажмите её для того, чтобы открыть диалоговое окно управления службой. Если программа была запущена под обычным пользователем, указанный элемент панели инструментов будет недоступен.

Вторым способом открыть окно управления службой является запустить от имени администратора исполнимый файл «svupsrc.exe», который находится в системном каталоге Windows – "\Windows\SysWOW64\" ("\Windows\System32\" для 32-битной версии ОС).

Пример диалогового окна управления службой представлен на рисунке 19.

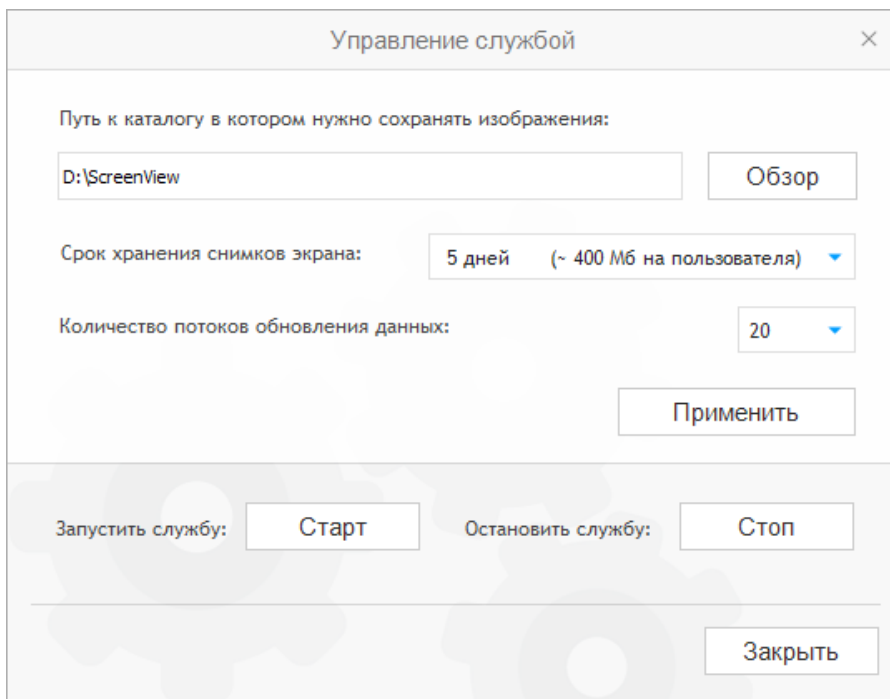


Рисунок 19. Диалоговое окно управления службой.

Кнопки **[Старт]** и **[Стоп]** позволяют, соответственно, запустить и остановить работу службы в фоновом режиме. После остановки службы корректная работа основной программы невозможна. По этой причине используйте указанные кнопки в случае необходимости перезапуска службы или для полного отключения работы программы на основной машине на продолжительный период времени.

При выборе нового каталога и/или диска для записи данных убедитесь в том, что на нём достаточно свободного места и что скорость записи данных на диск достаточна для заданного количества компьютеров. Не используйте медленные накопители, подключённые к порту USB 2.0 и ниже. В крайнем

случае допускается использование внешнего жёсткого диска, подключенного к порту USB 3.0 или FireWire.

**ВАЖНО:** В качестве диска для записи данных не может быть выбран сетевой диск или медленный внешний накопитель. Отключение диска в процессе работы или недостаточная скорость записи на диск могут привести к сбоям в работе программы.

Для изменения каталога и/или диска для записи данных нажмите кнопку **[Обзор]** и выберите новый каталог в открывшемся диалоговом окне. Для того чтобы изменения вступили в силу, нажмите кнопку **[Применить]**. Останавливать и перезапускать службу вручную не нужно.

При выборе срока хранения данных ориентируйтесь на количество контролируемых компьютеров и объём свободного дискового пространства на том диске, который предназначен для записи данных, собираемых программой. Учтите, что по истечении срока хранения все данные старше указанного срока удаляются в автоматическом режиме и будут недоступны для просмотра и восстановления. При этом чем больший период времени установлен в поле «Срок хранения снимков экранов», тем больший объём дискового пространства потребуется.

При выборе количества параллельных потоков получения данных в первую очередь следует руководствоваться количеством контролируемых компьютеров. Соотношение количества контролируемых компьютеров к количеству потоков обновления данных должно быть: 3:1 – 5:1.

Все изменения параметров работы службы обновления данных вступают в силу только после того, как будет нажата

кнопка [\[Применить\]](#). Если Вы не хотите сохранять внесённые изменения, просто закройте окно или нажмите клавишу «Esc».

## 7 Техническая поддержка

В том случае, если у вас возникли проблемы при установке программы или в ходе её эксплуатации и вы не смогли решить их самостоятельно, руководствуясь данной справочной документацией и информацией, представленной на сайте программы, вы можете обратиться в службу технической поддержки. Связаться со службой технической поддержки и задать свой вопрос можно с помощью специальной формы обратной связи, размещённой на сайте программы. Вы также можете отправить свой вопрос по электронной почте.

При обращении в службу технической поддержки указывайте серийный номер программы и версию операционной системы. Заявки с указанным серийным номером рассматриваются в приоритетном порядке. Служба технической поддержки вправе не рассматривать обращения без информации о серийном номере программы или в том случае, если с момента регистрации указанного в обращении серийного номера прошло более года.

Связаться со службой технической поддержки или узнать более подробную информацию вы можете по следующим адресам:

Веб-сайт: <http://screenview.ru/support/>

E-mail: [support@screenview.ru](mailto:support@screenview.ru)

Вся свежая информация о программе **ScreenView** доступна на официальном сайте по адресу: <http://screenview.ru/>