

# ЛИНСИС

Производство систем промышленной связи



[www.lin-sys.ru](http://www.lin-sys.ru)

## СИСТЕМА ЗАПИСИ РАЗГОВОРОВ

Для серверов: LSK-30  
LSK-60  
LSK-120  
LSK-50 IP  
LSK-100 IP

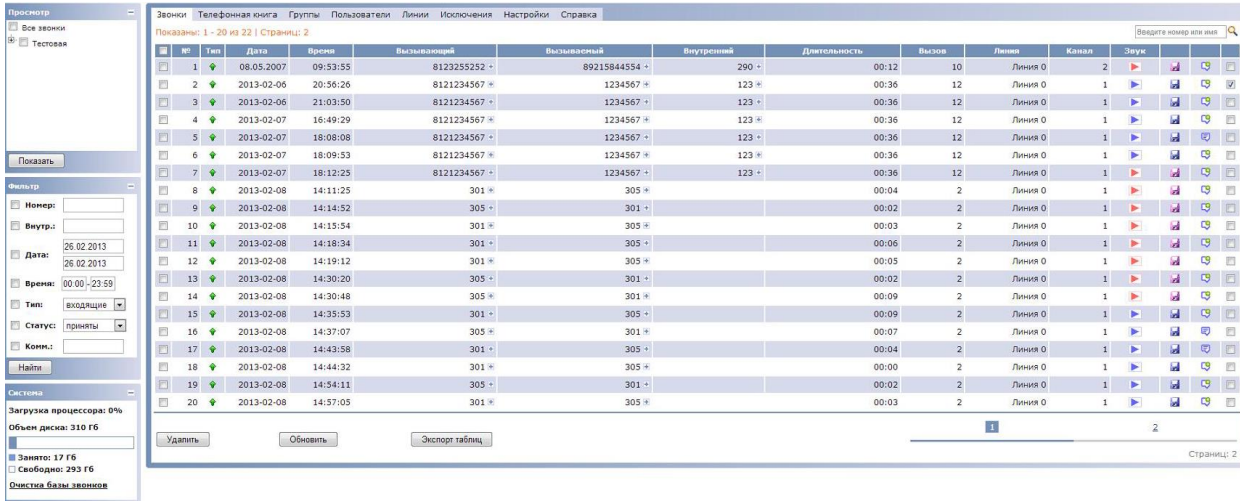
## ОПИСАНИЕ

Версия документа: 1.3.1

Все права защищены © ООО «Линсис»

*Общее*

Приложение предназначено для записи и воспроизведения разговоров на серверах коммутации LSK ЛИНСИС.



*Интерфейс*

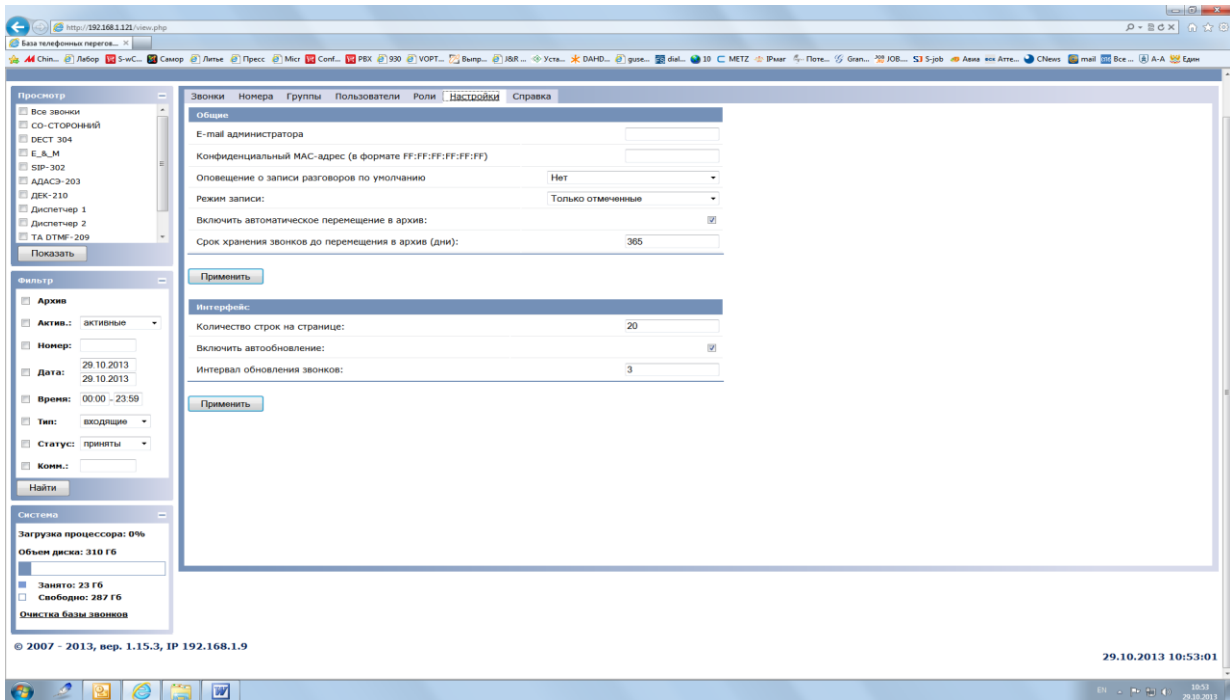
На вкладке "Настройки" E-mail администратора используется для отправки важных системных сообщений, в том числе сообщение о недостатке места на жестком диске.

Конфиденциальный MAC-адрес задается в формате FF:FF:FF:FF:FF:FF и предназначен для дополнительной идентификации администратора системы. Возможность просмотра конфиденциальных звонков, а также возможность управления конфиденциальным режимом доступна только администратору системы с рабочей станции, MAC-адрес которой, совпадает с заданным в настройках.

Оповещение о записи разговоров по умолчанию предназначено для выдачи в линию предупреждения о записи разговора для всех звонков. Возможно оповещение звуковым сигналом или голосовым сообщением.

Режим записи позволяет включить запись всех звонков, либо только тех, которые выбраны на вкладке "Номера".




При включении параметра "Включить автоматическое перемещение в архив" все звонки старше срока, который установлен в параметре "Срок хранения звонков до перемещения в архив", автоматически копируются в архив и удаляются из основной базы данных. Исключение составляют только звонки, у которых установлена соответствующая отметка.



Количество строк на странице устанавливается для таблицы звонков на вкладке "Звонки" (от 5 до 500). При включении автоматического обновления, происходят периодические запросы к серверу с интервалом, заданным в параметре "Интервал обновления звонков" (в секундах). В случае изменения количества звонков или их атрибутов, все изменения автоматически отображаются на вкладке "Звонки".

**На вкладке "Звонки"** отображается постраничный список записанных звонков. Количество строк на одной странице задается в разделе "Настройки".






В колонке **"Тип"** могут быть следующие обозначения:



-  - исходящий звонок,
-  - входящий,
-  - внутренний.

В колонках **"Вызывающий"** и **"Вызываемый"** указываются названия номеров, заданные на вкладке "Номера". При наведении курсора отображаются исходные номера абонентов.

В колонке **"Вызов"** указывается время до поднятия трубки вызываемым абонентом в секундах.

В таблице звонков возможны следующие иконки:

-  - воспроизведение звонка,
-  - сохранение файла со звонком на диск,
-  - добавление комментария для звонка,
-  - редактирование комментария,
-  - отметка о запрете удаления звонка и перемещения в архив.

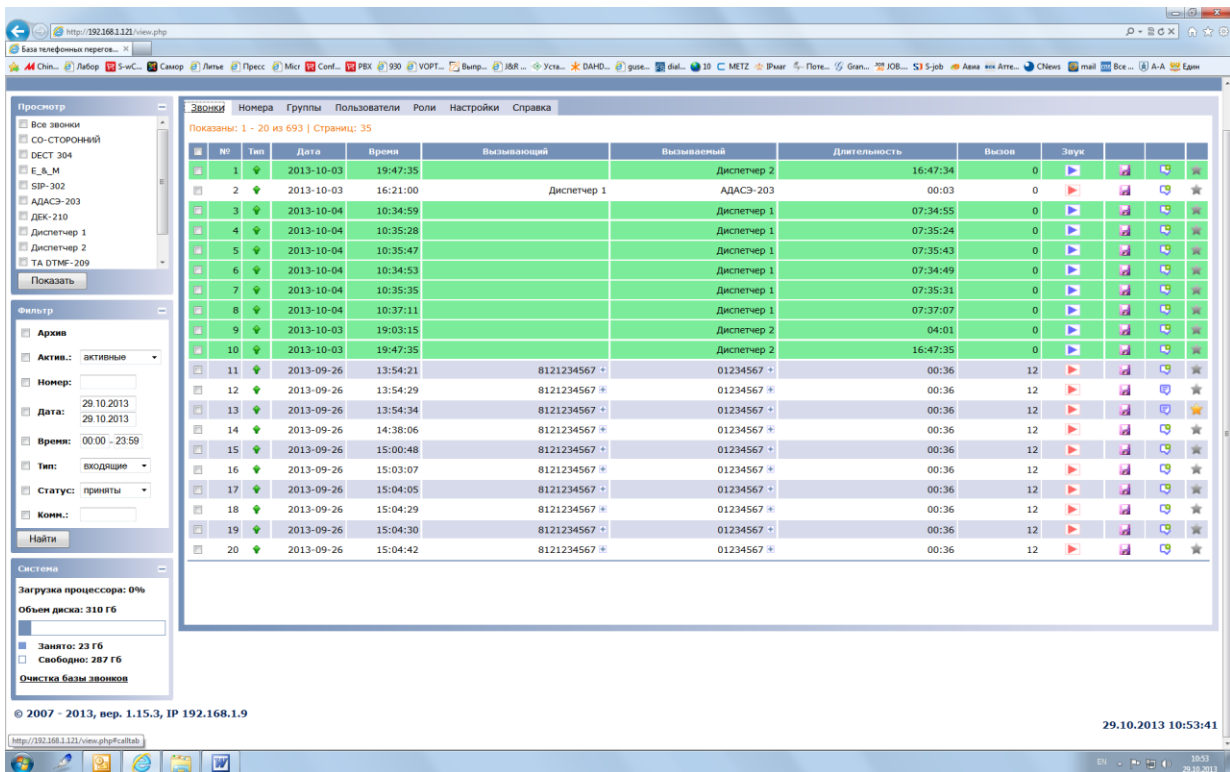
Если вместо стандартных иконок для воспроизведения и сохранения файла в строке отображаются  и , то это означает, что звонок был непринят (вызываемый абонент не ответил) или файл звонка по каким-то причинам недоступен.

Также в таблице звонков возможно цветовое выделение строчек. Красный фон означает, что звонок был записан в конфиденциальном режиме. Зеленый фон означает, что звонок

в данный момент активный, то есть абоненты разговаривают. Желтый фон означает, что звонок выбран для воспроизведения.

Автоматическое обновление таблицы при поступлении новых звонков или изменении их атрибутов может быть установлено в настройках. Для обновления текущей страницы вручную также существует отдельная кнопка **"Обновить"**.





Удаление звонков осуществляется путем их выбора и нажатия на кнопку **"Удалить"**. Для удаления большого количества звонков используется ссылка **"Очистка базы звонков"** в окне **"Система"**.





Всю таблицу звонков можно сохранить на жесткий диск в форматах CSV и XLS, это производится нажатием кнопки **"Экспорт таблиц"** под таблицей звонков и выбором нужного варианта во всплывающем окне. При этом в файлы будут записаны все страницы таблицы, полученные с помощью поиска. Файлы этих форматов можно просмотреть с помощью приложения Microsoft Excel и др.

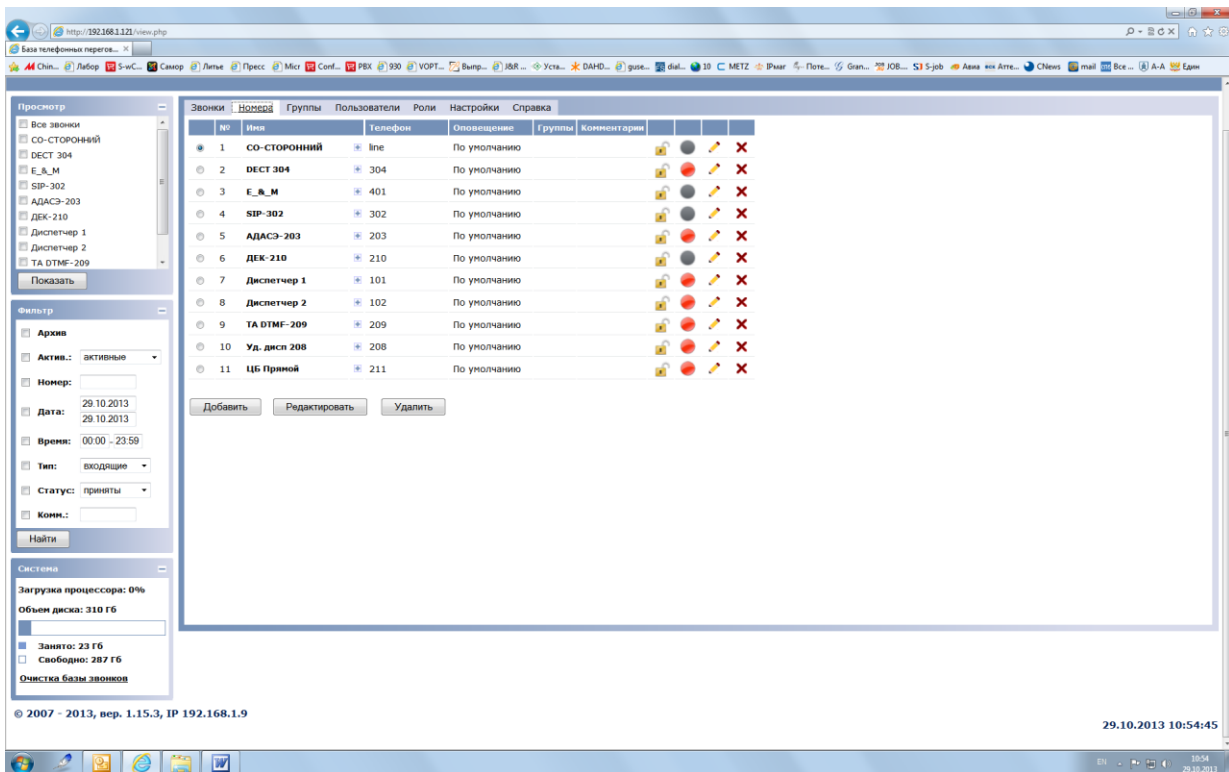
Формирование печатной версии таблицы звонков возможно при помощи нажатия на кнопку **"Печать"**.

На вкладке **"Номера"** задаются номера звонков, разговоры по которым необходимо записывать. Для каждого номера задается текстовое название, уникальный номер телефона и текстовый комментарий. Также можно включить оповещение о записи разговоров и установить его тип, включить конфиденциальный режим, включить или выключить запись разговоров и выбрать группы, в которые необходимо помещать звонки, содержащие данный номер.

В таблице номеров включение конфиденциального режима осуществляется нажатием на иконку , а для включения записи разговоров предназначена иконка . Выключение производится соответственно иконками  и .

Для добавления новых строк в таблицу, под ней есть кнопка **"Добавить"**, нажатие на которую отображает диалоговое окно добавления элемента. Поля, отмеченные звездочкой (\*), заполняются обязательно.

Редактировать или удалить записи в таблице можно с помощью имеющихся в каждой строке иконок  и . Другой способ редактирования или удаления строк таблицы состоит в выборе нужной строки и последующего нажатия кнопки "Редактировать" или "Удалить".





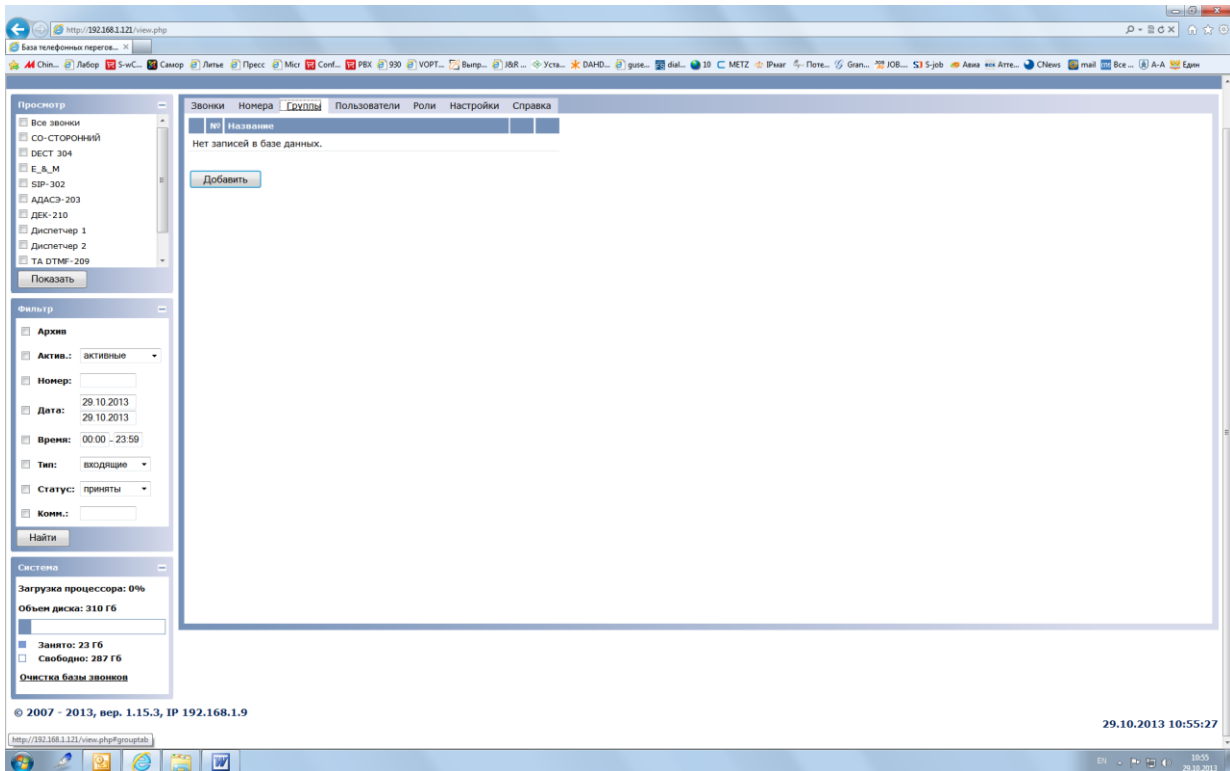
**Группы** используются для объединения нескольких номеров и удобного поиска по ним. Все добавленные группы отображаются в окне **"Просмотр"**. При нажатии на группу, на вкладке **"Звонки"** отображаются только звонки с номерами, которые входят в эту группу. Также можно выбрать несколько групп и нажать кнопку **"Показать"** для отображения звонков из нескольких групп одновременно.

Группы можно использовать для разграничения прав доступа пользователей к звонкам. Для этого нужно на вкладке **"Пользователи"** выбрать необходимого пользователя и установить ему требуемые группы.

Управление списком групп осуществляется на вкладке **"Группы"**. Список групп представлен древовидной структурой. Каждая группа наследует свойства своей родительской группы. Например, если пользователь имеет доступ к группе **A**, у которой есть родительская группа **B** и вложенная группа **C**, то он имеет доступ к **C**, но не имеет к **B**. Родительскую группу для любой группы можно поменять при ее редактировании. Если родительская группа не выбрана, то группа является группой верхнего уровня.

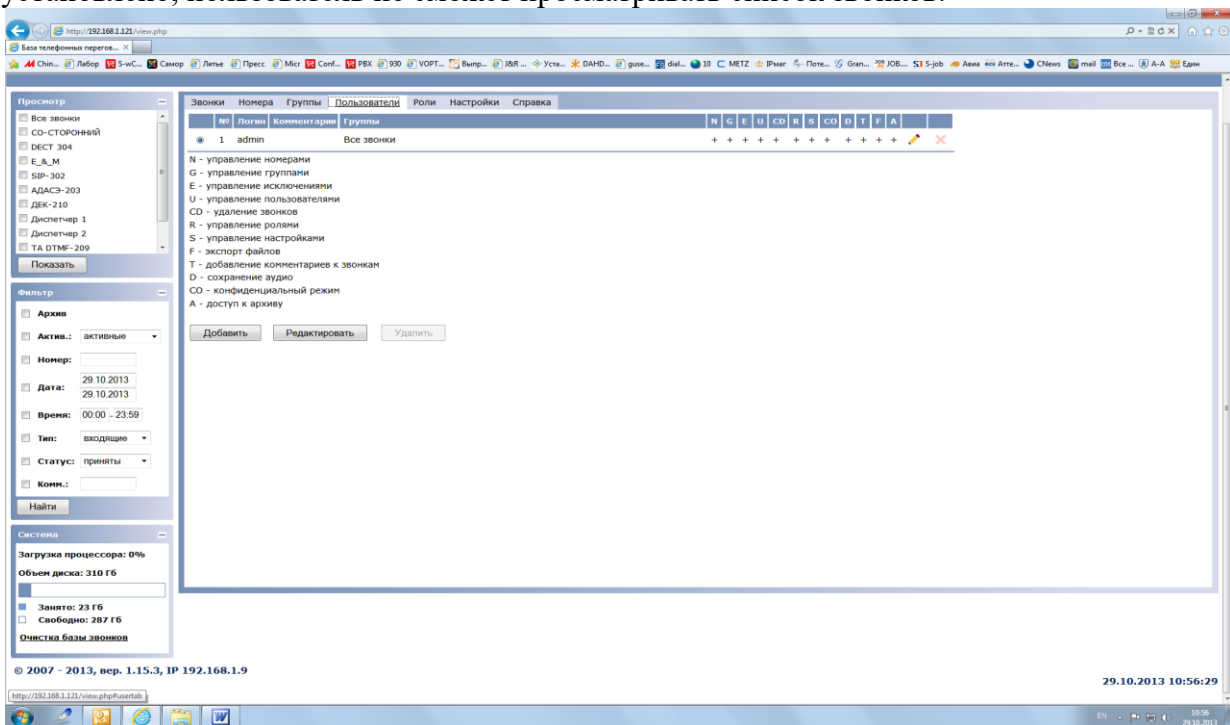
Для добавления новых строк в таблицу, под ней есть кнопка **"Добавить"**, нажатие на которую отображает диалоговое окно добавления элемента. Поля, отмеченные звездочкой (\*), заполняются обязательно.

Редактировать или удалить записи в таблице можно с помощью имеющихся в каждой строке иконок  и . Другой способ редактирования или удаления строк таблицы состоит в выборе нужной строки и последующего нажатия кнопки "Редактировать" или "Удалить".



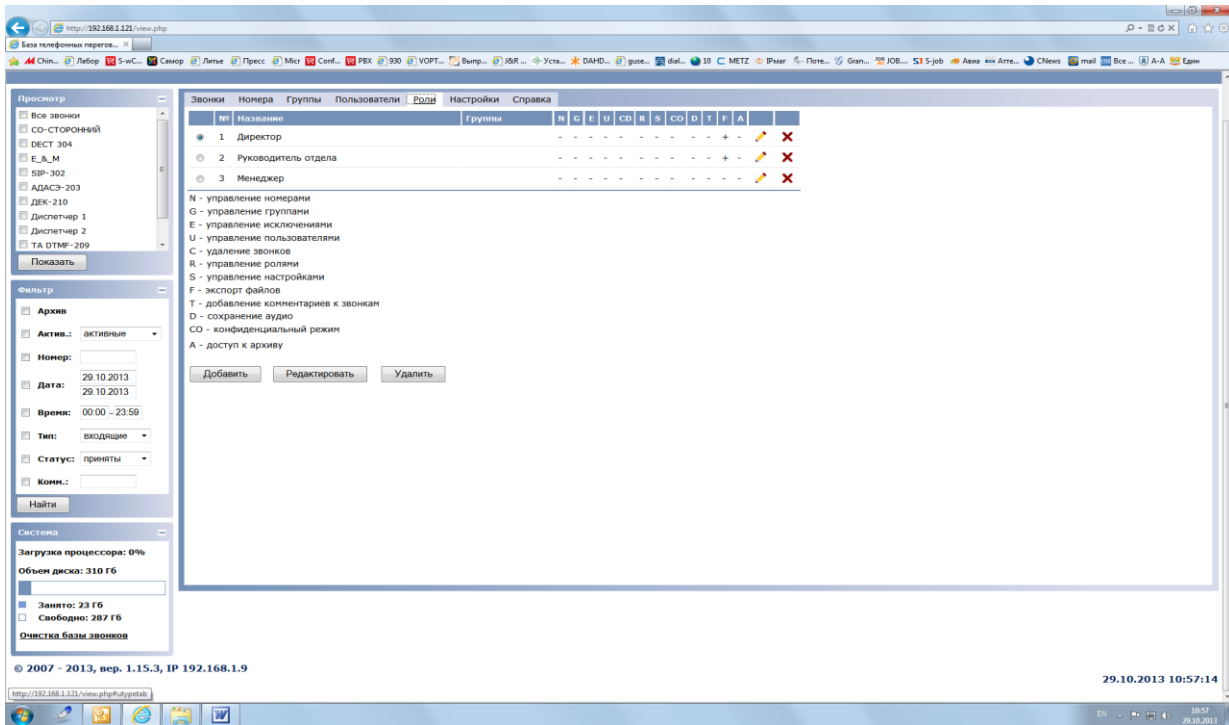
На вкладке "Пользователи" производится управление списком пользователей системы, и определяются права доступа для них.

Для каждого пользователя необходимо задать логин, который используется для входа в систему. Также можно задать пароль, добавить текстовый комментарий, выбрать права и группы. Если для пользователя задана одна или несколько групп, он сможет просматривать только те звонки, которые попадают в эти группы. В случае, когда ни одной группы не установлено, пользователь не сможет просматривать список звонков.





Для того чтобы пользователю были доступны все звонки, которые есть в системе, необходимо установить ему группу "Все звонки".

На вкладке "Роли" для удобства добавления новых пользователей можно использовать механизм ролей. Роли упрощают добавление новых пользователей или редактирование уже имеющихся. При редактировании роли нужно установить права для нее и выбрать группы из выпадающего списка. Тогда выбор пункта в выпадающем списке "Выбрать роль" в диалоге добавления/редактирования устанавливает связанные с выбранной ролью права доступа и выбирает связанные группы в выпадающем списке; их можно поменять перед сохранением изменений.



Для добавления новых строк в таблицу, под ней есть кнопка "Добавить", нажатие на которую отображает диалоговое окно добавления элемента. Поля, отмеченные звездочкой (\*), заполняются обязательно.

Редактировать или удалять записи в таблице можно с помощью имеющихся в каждой строке иконок  и . Другой способ редактирования или удаления строк таблицы состоит в выборе нужной строки и последующего нажатия кнопки "Редактировать" или "Удалить".



На вкладке "Справка" даны подсказки для пользования системой записи.

