	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Руководство пользователя

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Система контроля и управление доступом «Вахта»

Сокращенное наименование: СКУД – Вахта.

Владивосток, 2010 г

1. Введение

СКУД-Вахта - это система управления доступом в помещения на основе идентификационных пластиковых карт.

ИС «Вахта» предназначена для использования на вахтах университета в качестве средства автоматизации оборота ключей и постановки/снятия помещений на охранную сигнализацию.

ИС «Вахта» состоит из аппаратного и программного обеспечения. В качестве аппаратного обеспечения используются устанавливаемые на вахтах персональные компьютеры, подключённые к корпоративной вычислительной сети университета и имеющие доступ к централизованным корпоративным серверам. В качестве программного обеспечения используется разработанное прикладное программное обеспечение, реализующее средства пользовательского интерфейса, ввода-вывода данных, взаимодействие с интегрированной БД, формирования запросов и отчётов.

Данная система позволяет:

- самостоятельно составлять список доступа в аудиторию;
- корректировать уже созданные списки доступа;
- подписывать (утверждать) составленный список доступа;
- производить выдачу и сдачу на вахту ключей;
- смотреть отчеты по аудиториям.

2. Руководство пользователя для вахтёров

2.1 Вход в программу Вахта

Чтобы войти в программу **СКУД-Вахта** необходимо найти на рабочем столе (экране



монитора) значок **Вахта**, навести на него курсор мышки (стрелочку) и нажать двойным щелчком левую кнопку мыши. Откроется главное окно программы **СКУД-Вахта** (Рис. 1).

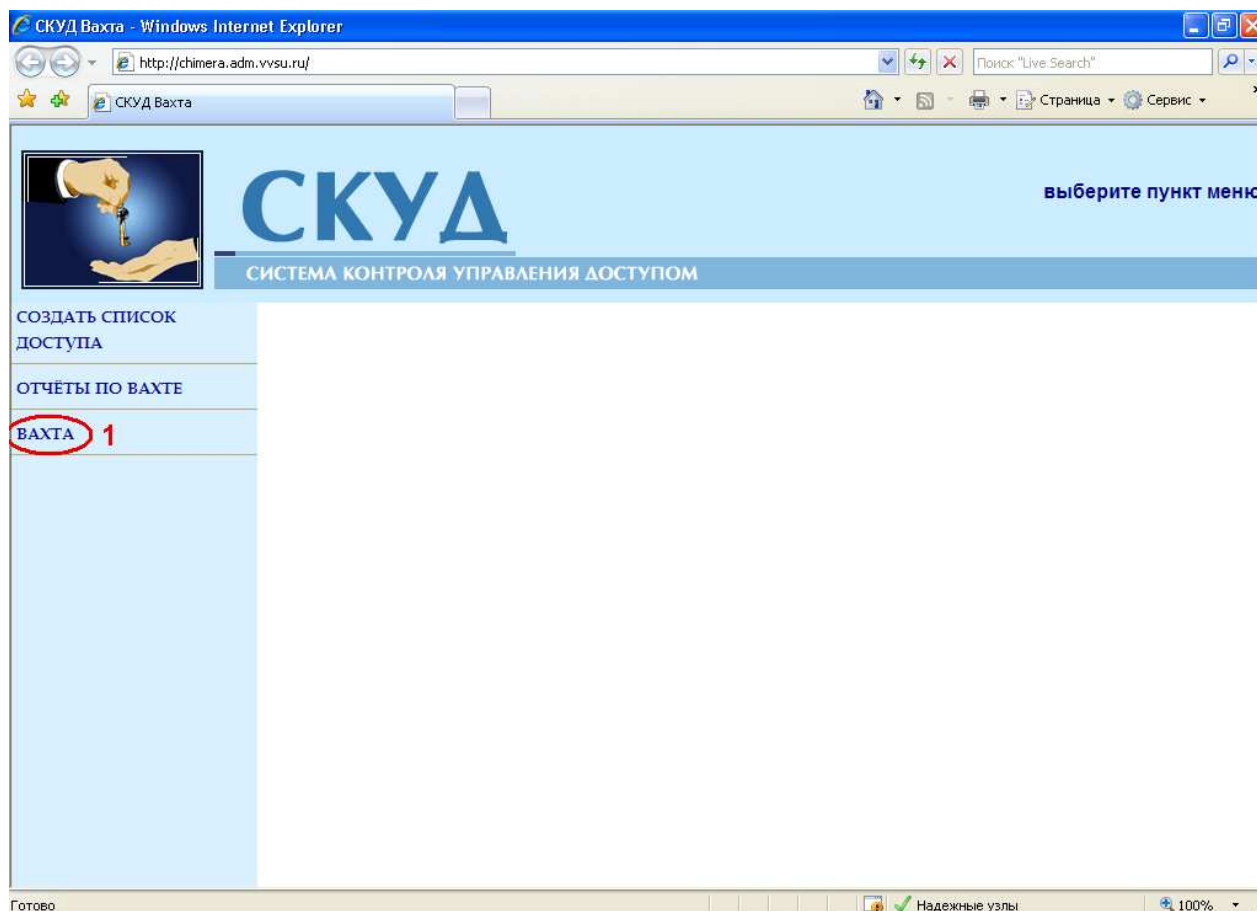


Рис. 1 «Главное окно программы СКУД-Вахта»

В левой части открывшегося окна появится меню с надписями. Необходимо выбрать пункт меню с надписью **«ВАХТА»** (Рис. 1 маркер 1): навести курсор мыши на надпись и нажать левую кнопку мыши один раз. После чего появится рабочее окно программы **СКУД-Вахта** (Рис. 2).

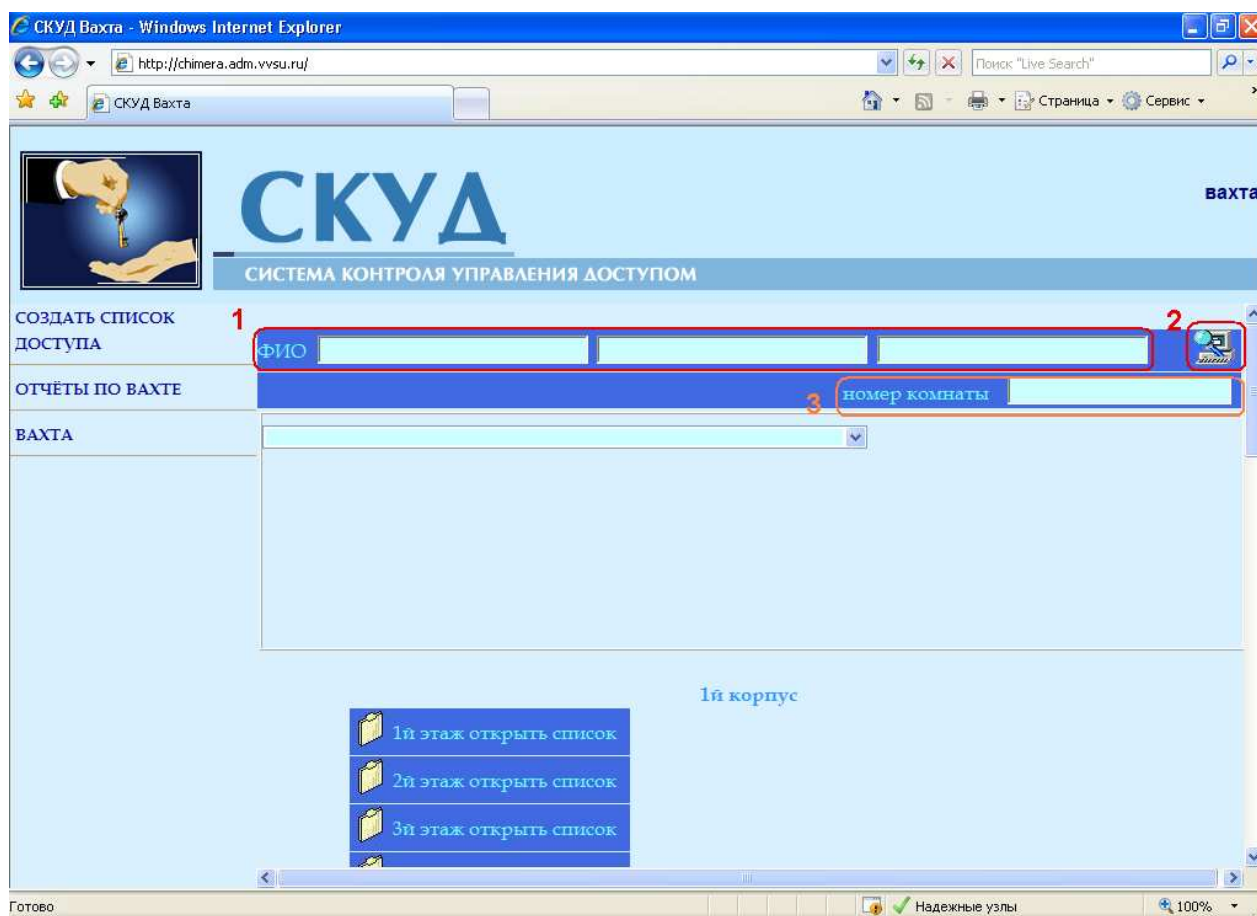


Рис. 2 «Рабочее окно программы СКУД-Вахта»

2.2 Выдача ключей

Учебная аудитория

Для выдачи ключа от учебной аудитории, нужно в поле «Номер комнаты» (Рис. 2 маркер 3) набрать номер аудитории и провести идентификационной карточкой (бейджиком) над считывателем. На экране монитора появится фотография владельца карточки, его фамилия, имя, отчество, номер аудитории, название помещения, время доступа (Рис. 3).



Рис. 3 «Отображение информации о доступе сотрудника в аудиторию»






В колонке ключ (Рис. 3 маркер 1) значок  означает, что ключ ещё не выдан. Для того чтобы **выдать ключ**, нужно нажать на значок ключа левой кнопкой мыши один раз. После этого значок станет таким -  (это значит, что ключ выдан), и напротив номера аудитории подставится ФИО и место работы сотрудника, который взял ключ (Рис. 4).



Рис. 4 «Отображение выдачи ключа сотруднику»

При возвращении сотрудником ключа на вахту нужно провести карточкой над считывателем, после чего отобразятся аудитории, от которых взял ключи этот сотрудник. Чтобы принять ключ на вахту, нужно нажать на значок , после чего он станет таким .

Примечание: если не получилось считать данные с карточки или сотрудник забыл карточку, то Вы можете посмотреть его доступ в аудиторию, заполнив поля «ФИО» (Рис. 2 маркер 1), «Номер комнаты» (Рис. 2 маркер 3) и нажав на значок  (Рис. 2 маркер 2). После этого появится информация о сотруднике и о помещении, и Вы сможете выдать ему ключ.

Внеучебная аудитория

Для выдачи ключа от внеучебной аудитории, нужно провести идентификационной карточкой (бейджиком) над считывателем. На экране монитора появится фотография владельца карточки, его фамилия, имя, отчество, номер аудитории, название помещения, время доступа (Рис. 3). Ключ выдается (и принимается) также нажатием на значок ключа.

2.3 Просмотр отчетов

Для того чтобы посмотреть список аудиторий, от которых не сданы ключи на вахту, нужно выбрать пункт меню с надписью «ОТЧЕТЫ ПО ВАХТЕ» (Рис. 5 маркер 1) и нажать на значок



(Рис. 5 маркер 2).

№ КОМНАТЫ	ОТДЕЛ	ДАТА	ВРЕМЯ	ФИО	ТИП ПОМЕЩ.	СОБЫТИЕ
3302	Управление дополнительного образования	11.03.2010	09.37.58	Ильянцева Декабрина Иннокентьевна	В	Ключ взят

Рис. 5 «Просмотр отчета по помещениям»

После этого отобразится список аудиторий, от которых не сданы ключи с фамилиями сотрудников, которые взяли ключ.