

Руководство пользователя

Оглавление

1.	Введение	3
2.	Принцип работы.....	4
3.	Установка и вход в систему.....	5
4.	Навигация по разделам.....	7
5.	Заявка на пропуск	8
6.	Настройки.....	9
7.	Пользователи.....	10
8.	Заявки на пропуска	12
9.	Пропуска.....	13
10.	Заявки ТСО.....	15
11.	Заявка ТСО.....	16

1. Введение

Облачная программная платформа для управления пропусками и заявками, разработанная для эффективного отслеживания и управления данными о сотрудниках предприятия. Приложение предоставляет широкий функционал:

- Регистрация и авторизация пользователей;
- Прием и обработка заявок на пропуска от заинтересованных лиц или подрядных организаций;
- Добавление / изменение / удаление разных пропусков на предприятие;
- Добавление / изменение / удаление работников, заинтересованных лиц или подрядных организаций;
- Добавление / изменение / удаление заявок ТСО для сотрудников.
- Управление пользователями и их правами.
- Поиск по основным данным среди пользователей, пропусков и заявок на пропуска.

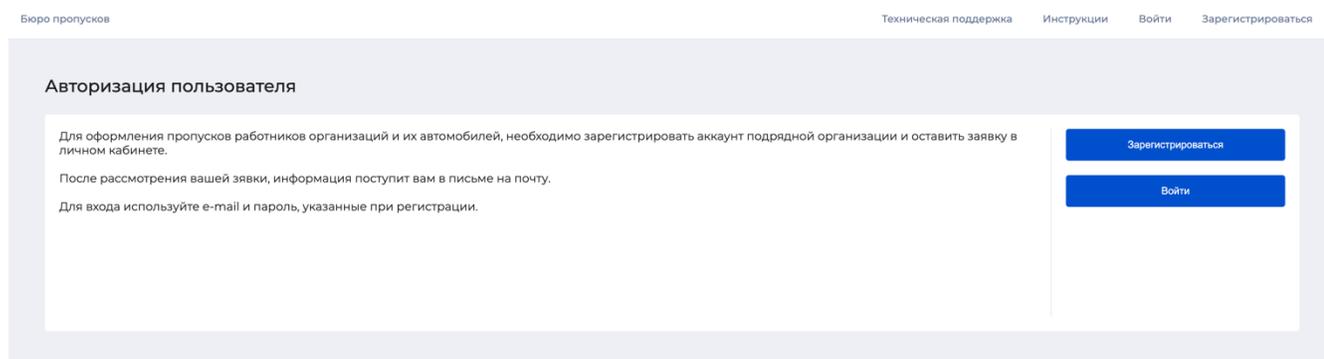
2. Принцип работы

После установки ПО автоматически создаются нужные базы данных и все контейнеры для взаимодействия с устройствами.

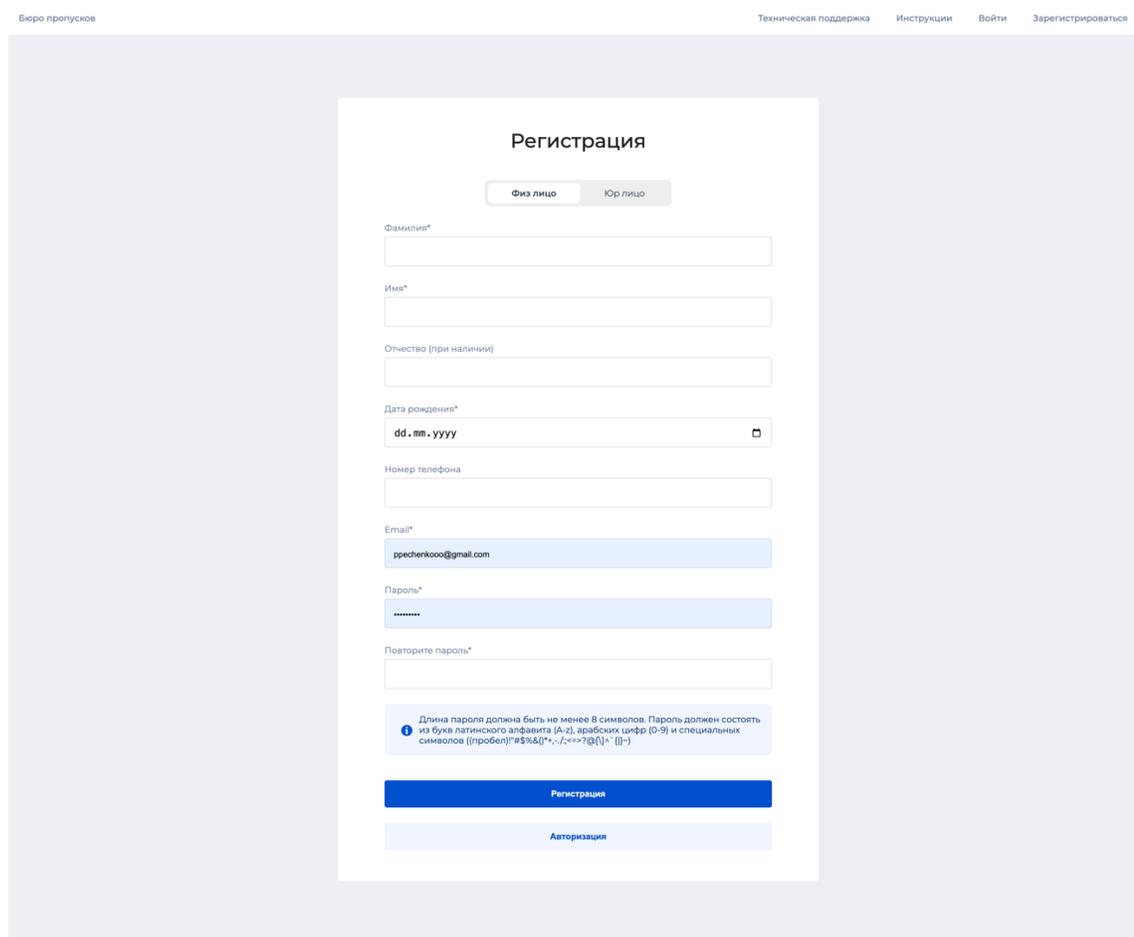
Серверная часть работает на специальном промышленном компьютере (сервере), который не предназначен для бытового использования.

3. Установка и вход в систему

При первом заходе на сайт, пользователю будет выведена страница авторизации, где будет предложено зарегистрироваться или авторизоваться.



При регистрации пользователю предлагается выбрать тип аккаунта: Физическое лицо или Юридическое лицо, с указанием всех необходимых данных.



После успешной регистрации, пользователь получает роль гостя и доступ к следующим разделам:

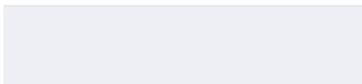
- Заявка на пропуск
- Настройки

Также если пользователь уже был зарегистрирован и имеет одну из перечисленных полей, то также получает доступ к следующим разделам:

- Заявка на пропуск
- Настройки
- Пользователи (если имеет роль Дирекция) (если имеет роль КПП, то получает только право чтения, без редактирования личных данных пользователей)
- Заявки на пропуска (если имеет роль Дирекция или Пропуска)
- Пропуска (если имеет роль Дирекция или КПП или Пропуска)
- Заявки ТСО (если имеет роль Дирекция)
- Заявка ТСО (если имеет любую роль работника)

На каждой странице пользователь может выйти из своего аккаунта в правом верхнем углу сайта при нажатии на соответствующую иконку.

Гестовый Тест Тестович 



4. Навигация по разделам

Навигация по разделам сайта происходит из личного кабинета, формирующегося индивидуально под каждого пользователя, отображающий только те модули, к которым пользователь имеет доступ.

Бюро пропусков / Личный кабинет

Техническая поддержка

Инструкции

Гестовый Тест Тестович 

Хаб услуг



Заявка на пропуск
Оставить заявку на пропуск для сотрудника



Настройки
Изменить информацию профиля



Пользователи
Управление работниками и организациями



Заявки на пропуска
Управление заявками от физ лиц и от юр лиц



Пропуска
Управление пропусками всех видов



Заявки ТСО
Управление заявками ТСО



Заявка ТСО
Оставить заявку ТСО

5. Заявка на пропуск

В разделе **Заявка на пропуск** находится форма с выбором нужного типа пропуска и возможностью указать все необходимые данные для оформления временного, автомобильного пропуска или пропуска на ввоз/вывоз ТМЦ.

Бюро пропусков / Личный кабинет

Техническая поддержка

Инструкции

Тестовый Тест Тестович



Новая заявка на пропуск

Временный пропуск

Автомобильный пропуск

Ввоз-Вывоз ТМЦ

ФИО*

Тестовый Тест Тестович

Наименование организации

Дата посещения*

dd . mm . yyyy



Номер автомобиля

Марка автомобиля

Модель автомобиля

Цвет автомобиля

Текст заявки



В тексте формы указывайте всю информацию, которая может быть полезна при оформлении пропусков. Например, ФИО или номер автомобиля.

Оставить заявку

После нажатия на кнопку «Оставить заявку», пользователю отобразится статус отправки заявки и заявка сразу же будет доступна в разделе **Заявки на пропуск**.

6. Настройки

В разделе **Настройки** находится форма редактирования профиля для заполнения личной информации пользователя для дальнейшего взаимодействия с ней и учёта при оформлении пропусков. Она формируется исходя из типа аккаунта пользователя: Юридическое лицо или Физическое лицо.



Редактирование профиля

Фамилия*

Тестовый

Имя*

Тест

Отчество (при наличии)

Тестович

Дата рождения*

03.08.2000



Номер телефона

+7 (823) 472-9349

Место рождения

Серия и номер паспорта

Гражданство

Место регистрации

Место жительства

Москва

Полис ДМС

Новый пароль (Опционально)

Сохранить

7. Пользователи

В разделе **Пользователи**, доступном только пользователям с ролями Дирекция и КПП (для пользователей с ролью КПП доступен только режим просмотра, без права редактирования данных пользователей), находится список пользователей с возможностью переключения Физические лица/Юридические лица, поиском по основным значениям, возможностью создания / редактирования / удаления пользователей.

Система управления пользователями Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать пользователя](#) Юридические лица Поиск... Найти

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Номер телефона	Email	Субподряд	Цех
2	Иванов	Иван	Иванович	Гость	+7 (123) 456-7890	ivan@mail.ru		
3	Тестовый	Тест	Тестович	Дирекция	+7 (823) 472-9349	ppchenkooo@gmail.com		
4	Фамилия	Имя	Отчество	КПП	+7 (823) 472-9349	mail@mail.com	субподряд	цех
7	Пушкин	Александр	Сергеевич	Дирекция	+7 (123) 123-1231	some@mail.com		
8	Тест1	Тест1	Тест1	Гость	+7 (917) 402-3516	ooo_tsr2018@mail.ru		

< **1** >

При нажатии на кнопку «Создать пользователя», пользователю отобразится окно с полями данных нового пользователя и возможность добавить его.

Система управления пользователями Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать пользователя](#) Юридические лица

Новый пользователь ✕

Физическое лицо ▼

Фамилия*

Имя*

Отчество (при наличии)

Дата рождения*

Номер телефона

Email*

Пароль*

ID	Фамилия	Имя	Субподряд	Цех
2	Иванов	Иван		
3	Тестовый	Тест		
4	Фамилия	Имя	субподряд	цех
7	Пушкин	Александр		
8	Тест1	Тест1		

При нажатии на пользователя из списка отобразится окно редактирования данных этого пользователя, с возможностью сделать его работником или удалить его профиль.

Система управления пользователями

Техническая поддержка | Инструкции | Профиль | Тестовый Тест Тестович

Создать пользователя | Юридические лица

ID	Фамилия	Имя
2	Иванов	Иван
3	Тестовый	Тест
4	Фамилия	Имя
7	Пушкин	Александр
8	Тест1	Тест1

Серия и номер паспорта

Гражданство

Место регистрации

Место жительства

Полис ДМС

Субподряд | Цех

субподряд | цех

Если пользователь только зарегистрировался и имеет статус гостя, то чтобы ему представить права работника, необходимо нажать на кнопку «Сделать работником» внизу открывшегося окна редактирования. После этого появятся поля информации о работнике с возможностью указания всех рабочих данных, в том числе статуса увольнения и роли пользователя в системе.

Система управления пользователями

Техническая поддержка | Инструкции | Профиль | Тестовый Тест Тестович

Создать пользователя | Юридические лица

ID	Фамилия	Имя
2	Иванов	Иван
3	Тестовый	Тест
4	Фамилия	Имя
7	Пушкин	Александр
8	Тест1	Тест1

Информация о работнике

Субподряд | Цех

Дирекция по безопасности | Не уволен

Миграционная карта

Разрешение на работу до

01.01.1970

Трудовой договор

Дата договора

01.01.1970

Субподряд | Цех

субподряд | цех

8. Заявки на пропуска

В разделе **Заявки на пропуска**, доступном только пользователям с ролями Дирекция и Пропуска, находится список заявок на пропуска, отображающий актуальные заявки, добавляющиеся в систему в режиме реального времени с возможностью поиска по основным значениям, а также создания / редактирования / удаления заявок.

Система управления заявками на пропуска Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать заявку](#) [Найти](#)

ID	Статус	Вид	ФИО	Организация	Дата пропуска	Дата решения	Автомобиль
1	Утверждено	Временный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	06/03/2024	05/03/2024	
2	Утверждено	Автомобильный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	07/03/2024	07/03/2024	УК001ДА12
3	Утверждено	ТМЦ	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	19/03/2024	07/03/2024	
5	Новая	Временный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	14/03/2024		

< **1** >

При нажатии на кнопку «Создать заявку», пользователя перенаправляет на страницу оформления заявок на пропуска, где он может выбрать нужный ему вид пропуска и заполнить необходимые значения.

При нажатии на заявку из списка отобразится окно редактирования данных этой заявки, с возможностью сделать из заявки пропуск или удалить её.

Система управления заявками на пропуска Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать заявку](#)

ID	Статус	Вид	ФИО	Организация	Дата пропуска	Дата решения	Автомобиль
1	Утверждено	Временный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	06/03/2024	05/03/2024	
2	Утверждено	Автомобильный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	07/03/2024	07/03/2024	УК001ДА12
3	Утверждено	ТМЦ	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	19/03/2024	07/03/2024	
5	Новая	Временный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	14/03/2024		

Пускаем

Номер автомобиля

Марка автомобиля

Модель автомобиля

Цвет автомобиля

Дополнительно

[Создать пропуск из заявки](#)

[Сохранить изменения](#) [Удалить заявку](#)

При создании пропуска из заявки, пропуск создастся на данные и даты, которые указаны в открой форме в момент нажатия на кнопку «Создать пропуск из заявки».

9. Пропуска

В разделе **Пропуска**, доступном только пользователям с ролями Дирекция, Пропуска и КПП, находится список всех типов пропусков которые были заказаны, отменены, отмечены и отложены с поиском по основным значениям, возможностью создания / редактирования / удаления данных этих пропусков.

Система управления заявками на пропуск Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать пропуск](#) Поиск... Найти ↻

ID	Состояние	Дата выдачи	Вид	ФИО	Организация	Действие до	Адрес	Автомобиль	Наименование ТМЦ
2	Отменен	02/03/2024	Автомобильный	111	55555	22/03/2024	77777	99999	
3	Заказан	12/03/2024	ТМЦ	Тестовый Тест Тестович	МТС	14/03/2024	любая		принтер
4	Заказан	25/04/2024	Временный	Фамилия Имя Отчество	ООО пупулу	09/05/2024	Москва, Покровский бульвар, 11с6		
5	Заказан	07/03/2024	Автомобильный	Тестовый Тест Тестович	НИУ ВШЭ	04/05/5151		УКО01ДА12	

< 1 >

При нажатии на кнопку «Создать пропуск», пользователю отобразится окно с полями данных нового пропуска и возможностью добавить его.

Система управления заявками на пропуск Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать пропуск](#) П

Разовый пропуск (создание)

Вид пропуска*
Временный пропуск

Состояние*
Заказан

ФИО
Фамилия Иван Отчество (при наличии)

Срок действия
Дата выдачи*
dd . mm . yyyy

Действие до*
dd . mm . yyyy

Контактная информация посетителя
Номер телефона посетителя Email

ID	Состояние	Наименование ТМЦ
2	Отменен	
3	Заказан	принтер
4	Заказан	
5	Заказан	

При нажатии на пропуск из списка отобразится окно редактирования данных и статуса этого пропуска, с возможностью его удалить.

Система управления заявками на пропуски

Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

Создать пропуск

ID	Состояние
2	Отменен
3	Заказан
4	Заказан
5	Заказан

77777

88888

Информация о автомобиле

Номер автомобиля

99999

Марка автомобиля

10010101001

Модель автомобиля

111111

Цвет автомобиля

12121212

Сохранить изменения **Удалить заявку**

Наименование ТМЦ

принтер

10. Заявки ТСО

В разделе **Заявки ТСО**, доступном только пользователям с ролью Дирекция, находится список заявок ТСО, отображающий актуальные заявки от сотрудников, добавляющиеся в систему в режиме реального времени с возможностью создания / редактирования / удаления заявок.

Система управления заявками ТСО Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать заявку](#)

ID	Состояние	Дата подачи	Вид неисправности	Объект	Дата изменения	Исполнитель
3	Новая	14/03/2024	Новая неисправность	Объект 1	14/03/2024	
4	Новая	14/03/2024	тестовая	Объект 1	14/03/2024	

< **1** >

При нажатии на кнопку «Создать заявку», пользователя перенаправляет на страницу оформления заявок ТСО, где он может выбрать нужный ему вид пропуска и заполнить необходимые значения.

При нажатии на заявку из списка отобразится окно редактирования данных этой заявки, с возможностью изменения её состояния, установки исполнителя или удалить её.

Система управления заявками ТСО Техническая поддержка Инструкции Профиль Тестовый Тест Тестович

[Создать заявку](#)

ID	Состояние	Исполнитель
3	Новая	
4	Новая	

Состояние*

Вид неисправности*

Объект*

Фабула

Исполнитель

Мероприятия

11. Заявка ТСО

В разделе **Заявка ТСО** находится форма, доступная всем сотрудникам (и только сотрудникам), с возможностью составления заявки ТСО при неисправностях чего-либо.

Бюро пропусков / Личный кабинет Техническая поддержка Инструкции Тестовый Тест Тестович

Новая заявка ТСО

ФИО*

Вид неисправности*

Объект*

Фабула

В тексте формы указывайте всю информацию, которая может быть полезна при решении проблемы.

[Оставить заявку](#)

После нажатия на кнопку «Оставить заявку», пользователю отобразится статус отправки заявки и заявка сразу же будет доступна в разделе **Заявки ТСО**.