

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ АННОТАЦИЯ

Данный документ содержит описание действий пользователя по использованию информационной системы генерации и контроля краткосрочных пропускных карт «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	5
4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	13
5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....	21
6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	23

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Область применения

Программный продукт предназначен для введения учёта посетителей и заявок на проход в здание «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

1.2. Краткое описание возможностей

Программный продукт создаёт заявки на проход и фиксирует обработанные заявки в базе данных. Также есть возможность регистрироваться пользователям или регистрирует их администратор для авторизации в программном продукте что бы отслеживать вход пользователей.

1.3. Уровень подготовки пользователей

Пользователь, который будет работать с программным продуктом должен уметь работать с проводником, чтобы найти или сохранить документ Word. Также пользователь должен уметь работать в Microsoft Word для того что бы пользователь мог записать данные или поправить сгенерированный документ если на, то будет причина.

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомится пользователю

Для ознакомления с программным продуктом на диске будет хранится текстовый документ Readme. Для более подробного ознакомления ознакомьтесь с данным документом (Приложение Б Руководство пользователя).

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программный продукт предназначен для создания заявок в которых записывается ФИО посетителя, дата и время прихода; оформления заявок и хранение заявок. Также программный продукт предусматривает создание списка посетителей в которой будут храниться ФИО посетителя, серия и номер паспорта; создание списка пользователей через регистрацию, при регистрации пользователь указывает своё ФИО, логин и пароль; создание списка в котором записываются ФИО и время авторизации пользователя.

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

На дистрибутивном носителе будет находиться:

- Документация (Пояснительная записка, Приложение А Руководство пользователя, Приложение Б Текст программы);
- Установочный пакет (Исполняемый файл программного продукта, backup базы данных, текстовый документ README), также будет присутствовать документ Word, который будет называться «Шаблон»;
- Папка с программным продуктом и файлами базы данных.

3.2. Порядок загрузки данных и программ

3.2.1. База данных

К установщику программного продукта будет прилагаться backup разработанной базы данных. Backup необходимо перекинуть в C:\. Для её установки на сервер необходимо создать базу данных. После создания базы данных нажать на неё правой кнопкой мыши, выбрать Tasks>Restore>Database... (Рисунок 3.1 – База данных).

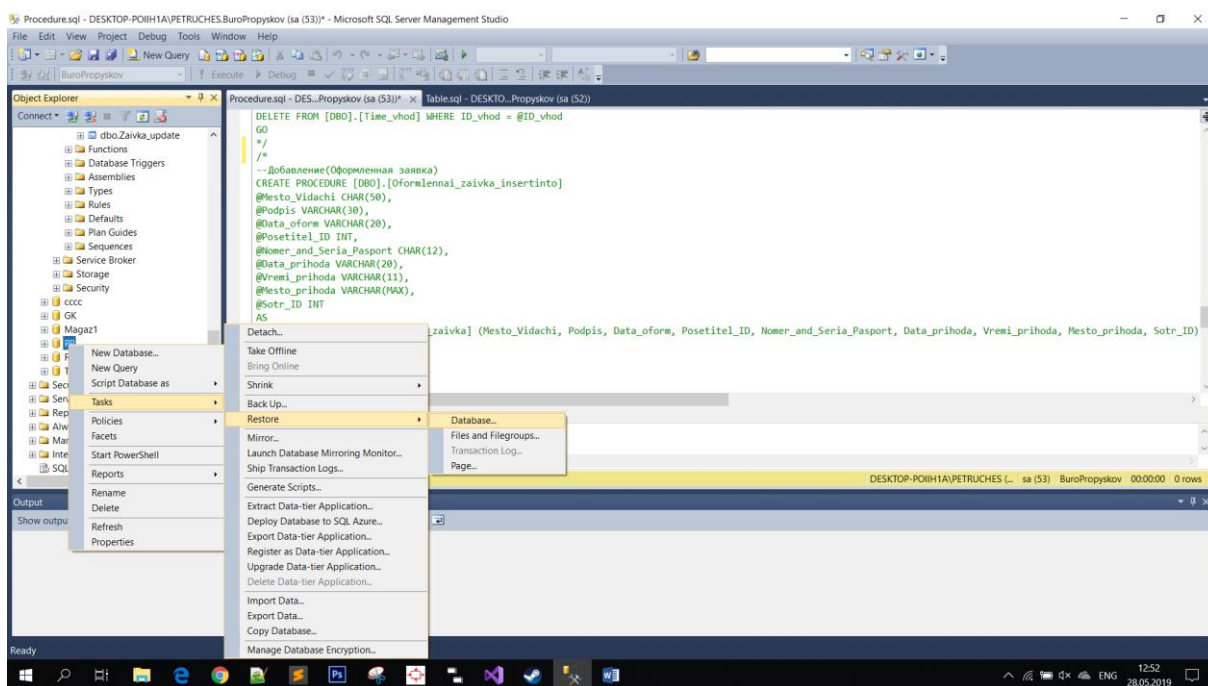


Рисунок 3.1 – База данных

В открывшемся окне выбрать Device и справа будет кнопка с троеточием. Нажать на кнопку (Рисунок 3.2 – Выбор файла).

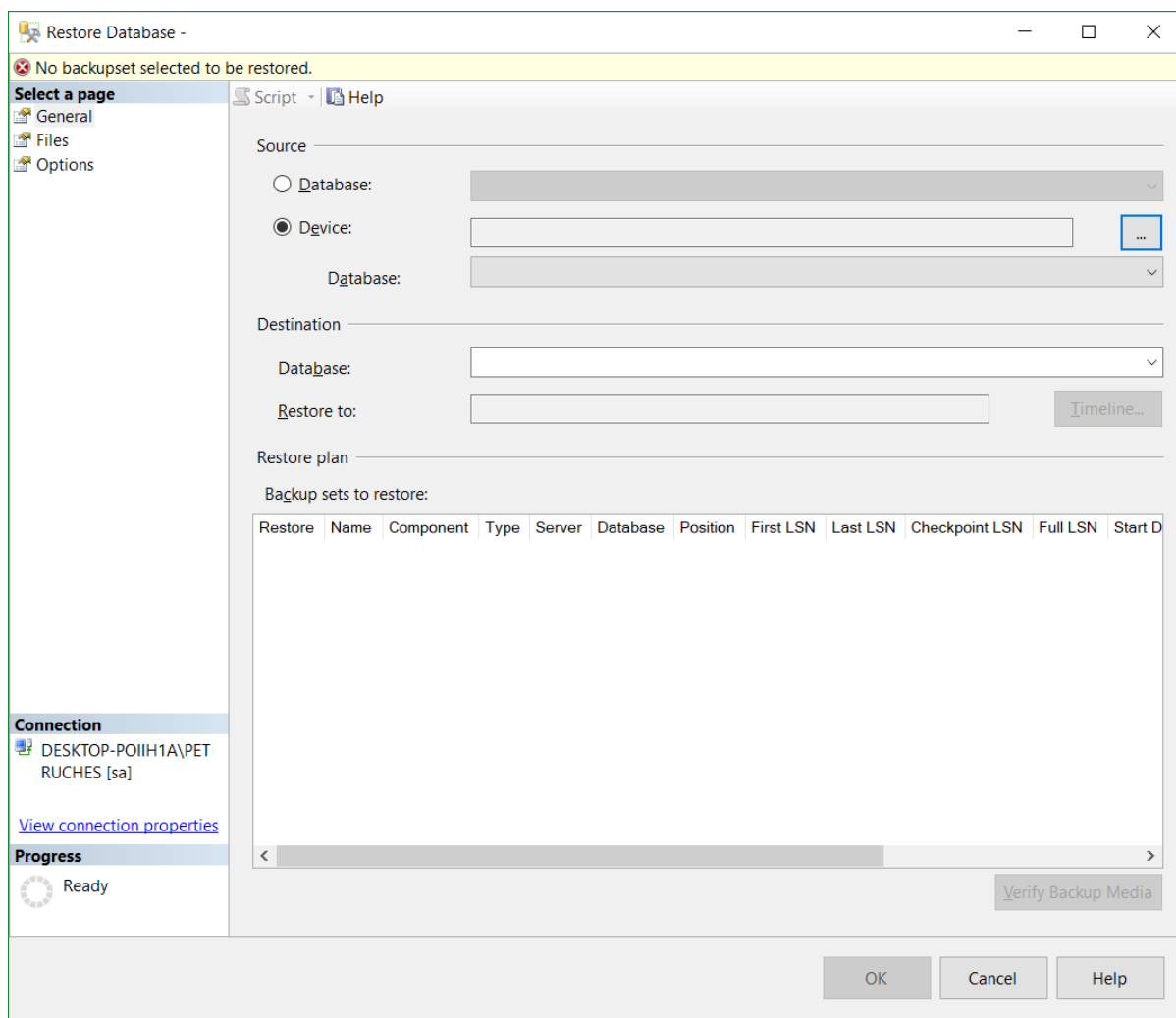


Рисунок 3.2 – Выбор файла

После того как открылось окно надо выбрать кнопку Add (Рисунок 3.3 – Добавление базы данных).

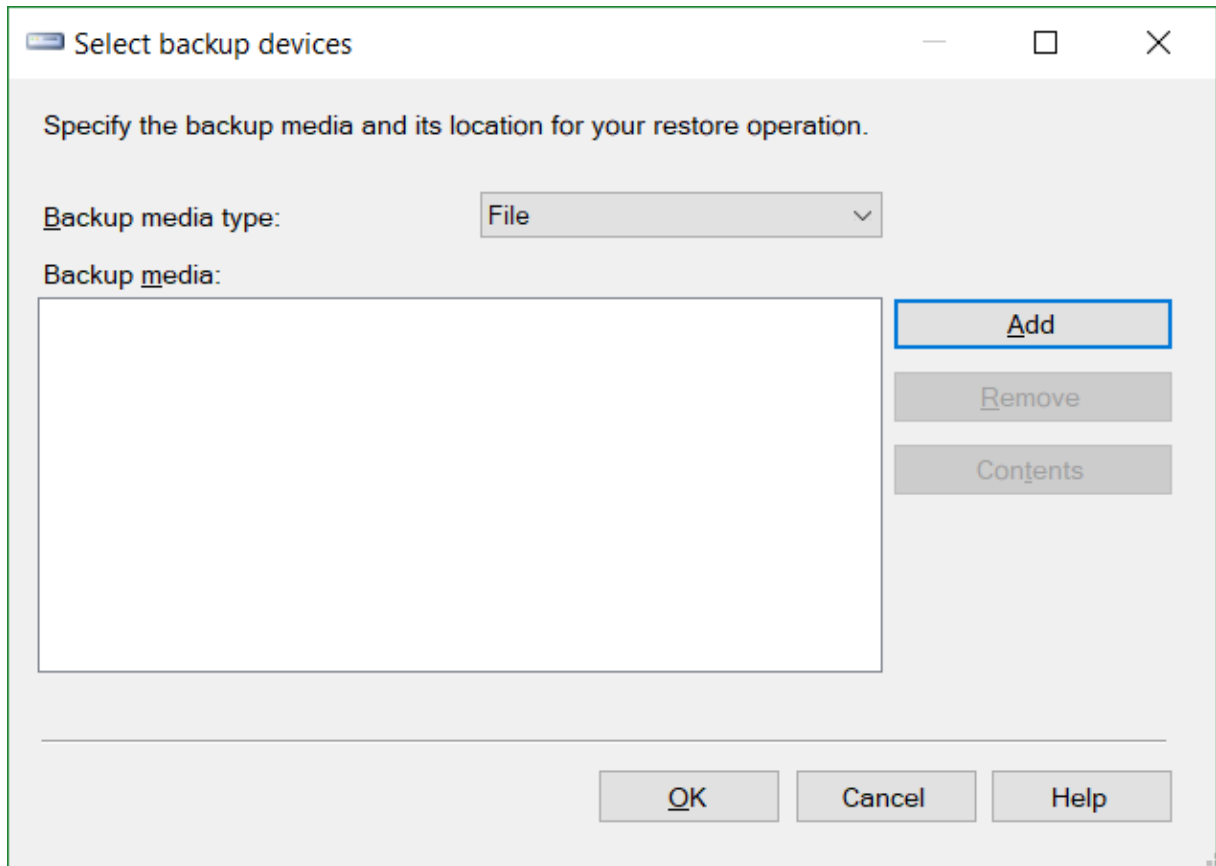


Рисунок 1.3 – Добавление базы данных

После открытия окна надо выбрать файл, в котором находится backup. В начале было написано, что необходимо закинуть backup в C:\ для того что бы было легко найти backup (Рисунок 3.4 - Выбор backup).

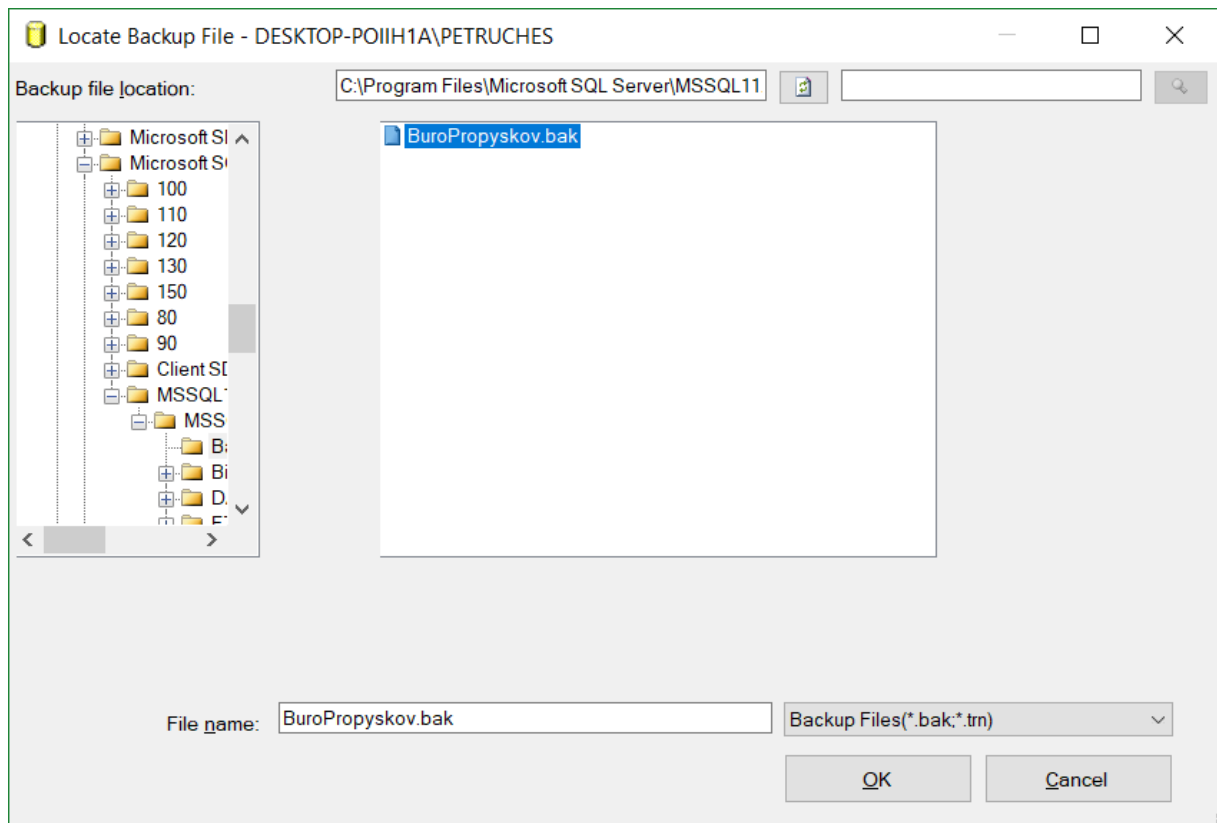


Рисунок 3.4 – Выбор backup

После выбора backup нажать кнопку «ок». База данных добавлена. Для завершения процедуры нажать «ок» (Рисунок 3.5 - Завершение).

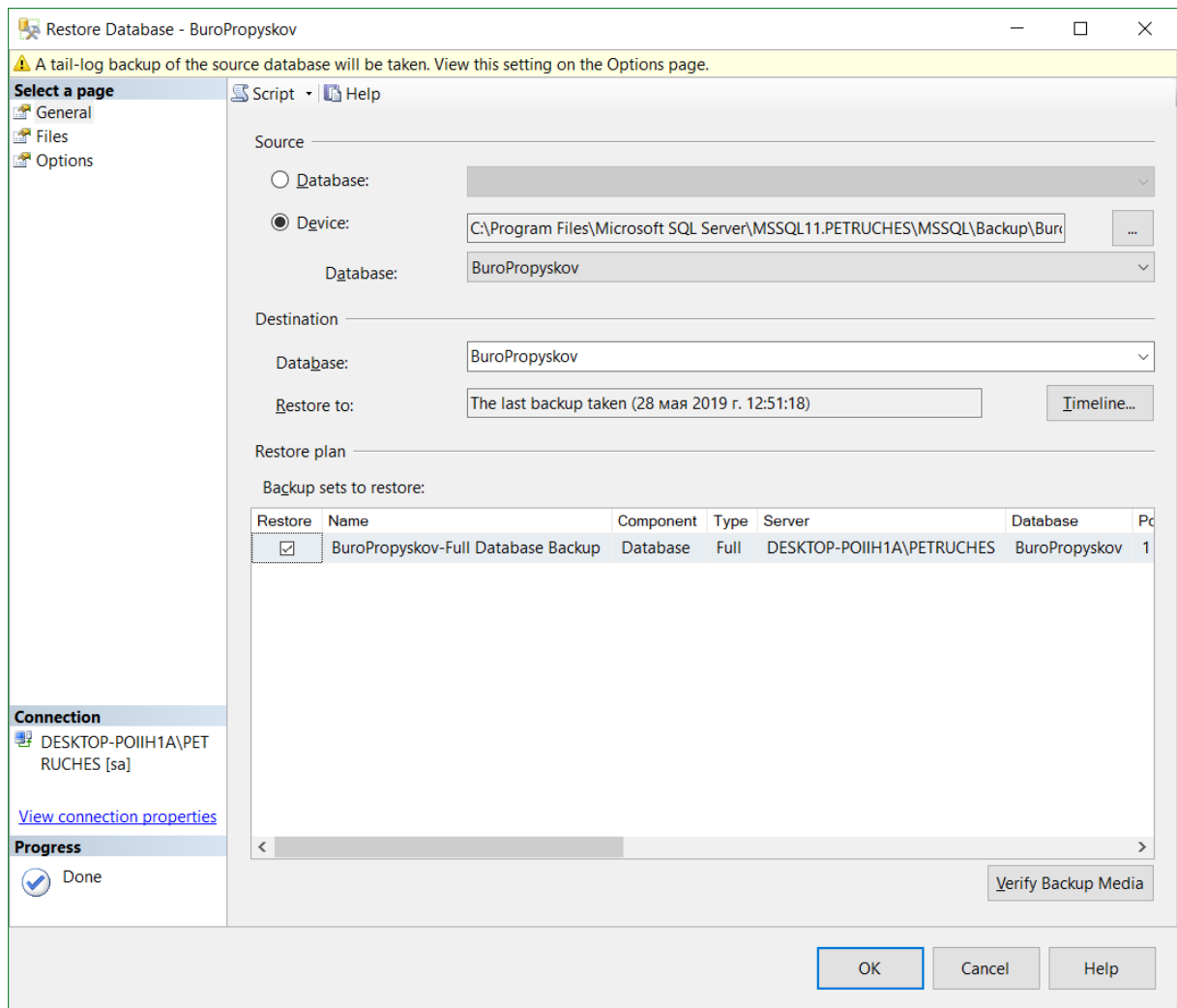


Рисунок 3.5 - Завершение

3.2.2. Программный продукт

В папке на диске будет установочный файл, который позволит установить программный продукт на пользовательские машины. В открывшемся окне будет приветствие, которое можно прочитать и смело нажимать далее (Рисунок 3.6 – начало установки).

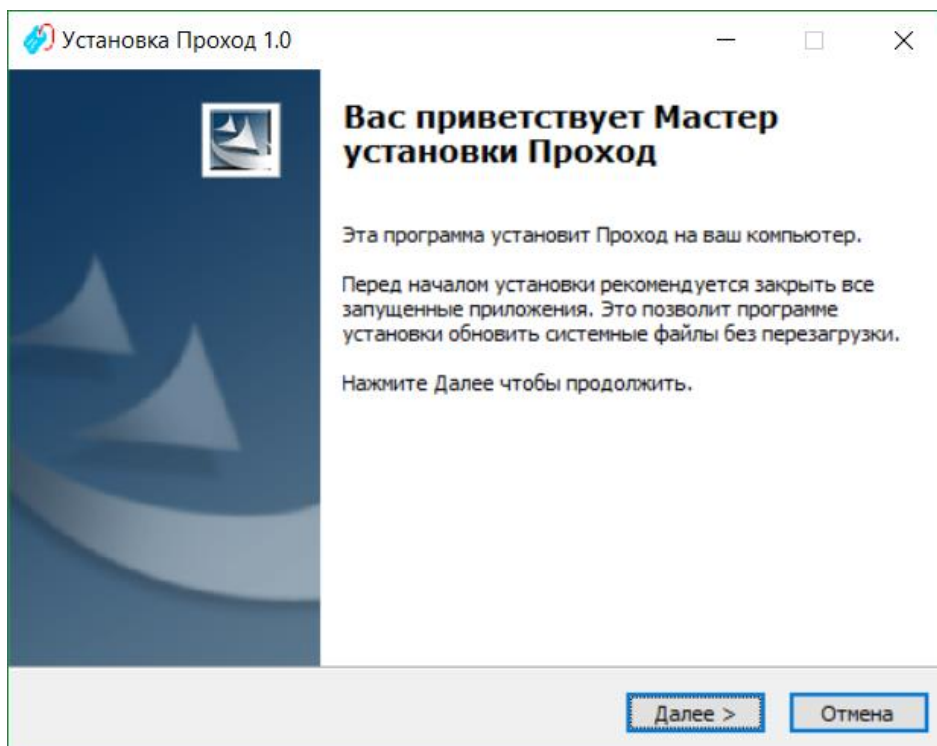


Рисунок 3.6 – начало установки

После того как была нажата кнопка «Далее» откроется окно в котором необходимо выбрать папку, в которой будет установлен программный продукт (Рисунок 3.7 – выбор пути установки).

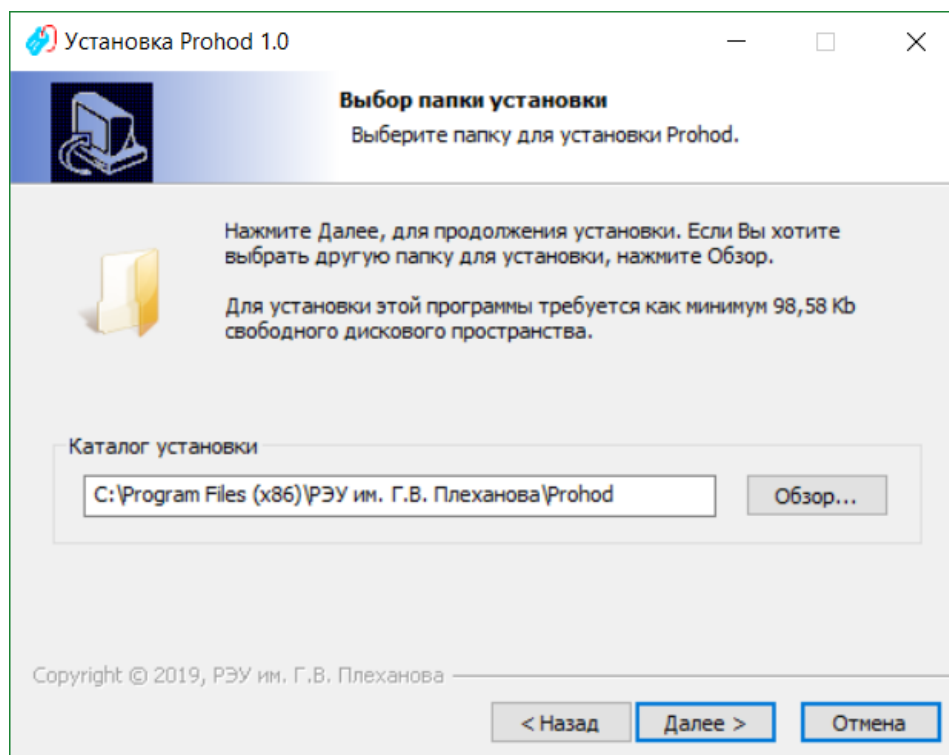


Рисунок 2.7 – выбор пути установки

После появится окно, в котором необходимо проверить правильность выбора папки (Рисунок 3.8 - установка).

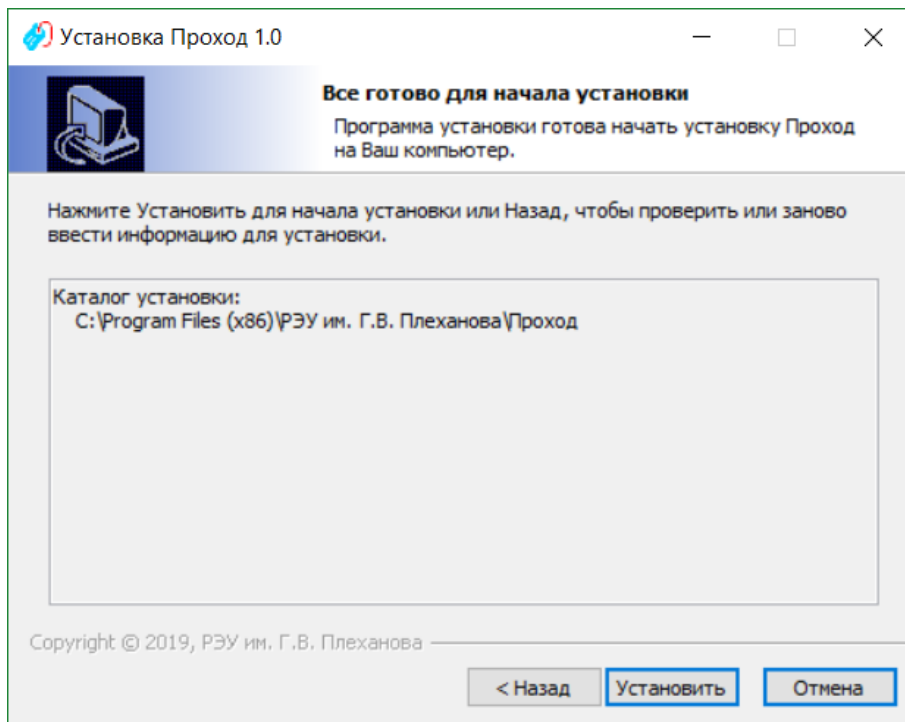


Рисунок 3.8 - установка

После проверки папки установки откроется окно, в котором будет загрузка. После завершения загрузки нажать «Готово» для завершения (Рисунок 3.9 - завершение).

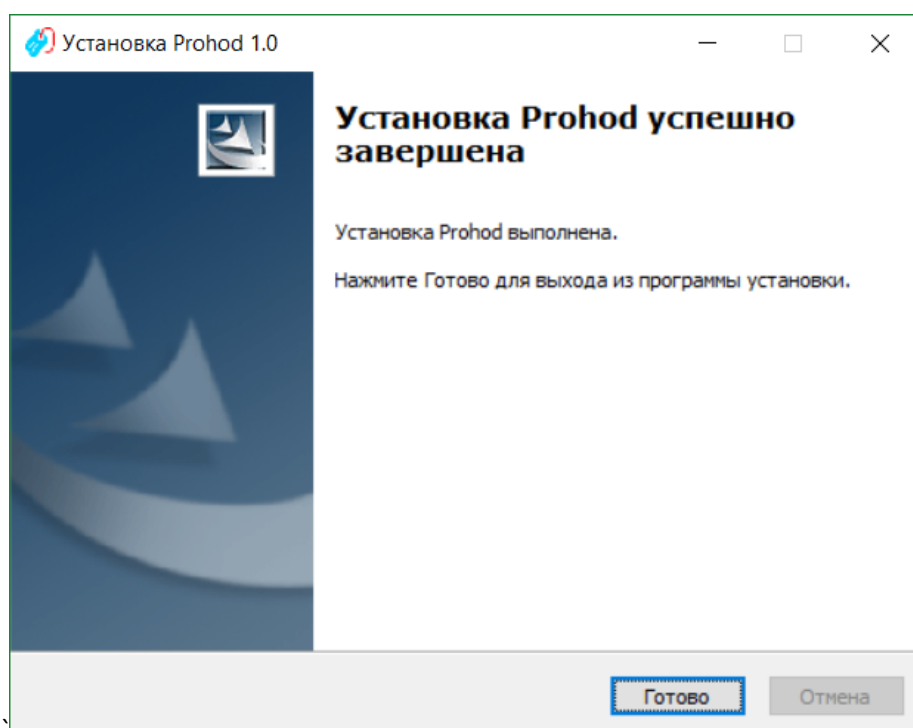


Рисунок 3.9 - завершение

3.3.Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности необходимо запустить программу и подключиться к базе данных (Рисунок 3.6 – Подключение к БД). Если открылось окно авторизации, тогда всё работает. При возникновении ошибки обратиться к администратору.

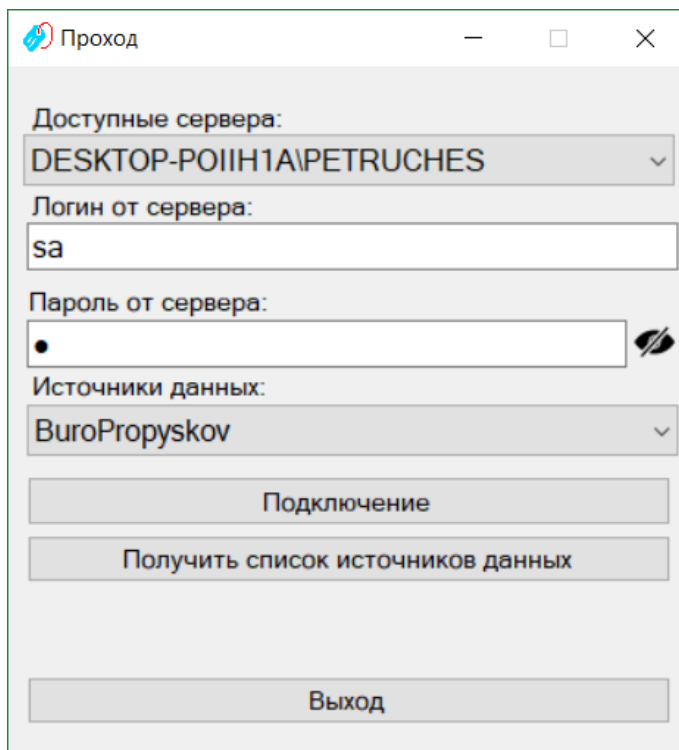


Рисунок 3.10 – Подключение к БД

4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур

На рисунке (Рисунок 4.1 – выбор БД) показано окно подключение к базе данных. В данном окне выбирается сервер и вводятся логин и пароль, нажимается кнопка «Получить список источников данных». После чего можно выбрать список источников данных и нажать подключение.

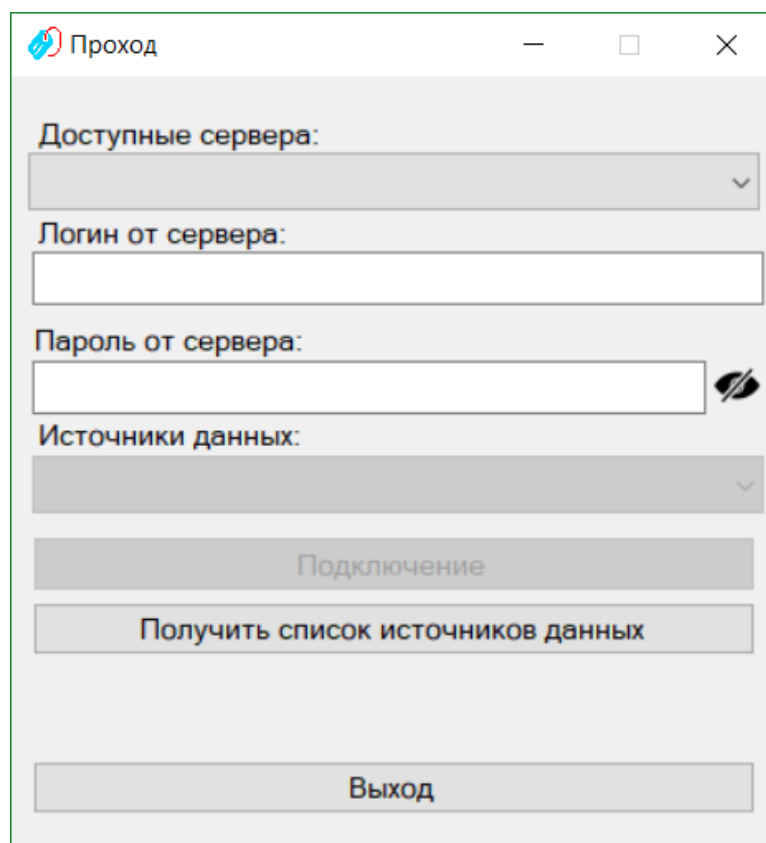
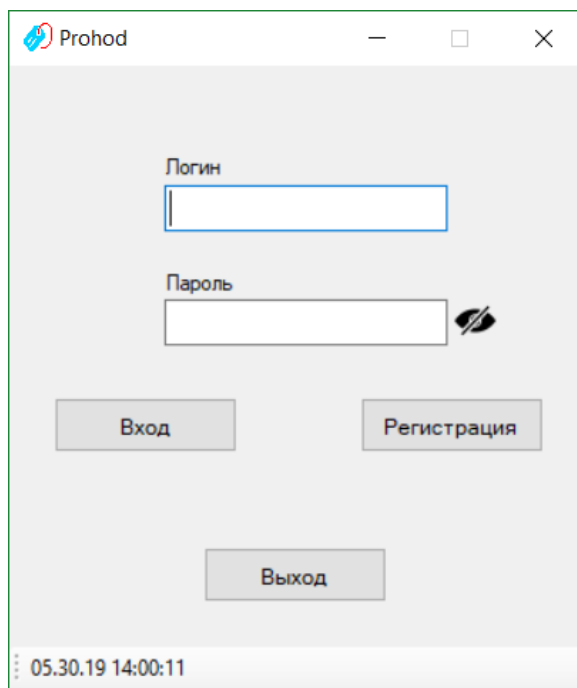
The image shows a software window titled 'Проход' (Access) with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). The window contains several input fields and buttons. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Доступные сервера:' (Available servers:). Below it is a text input field labeled 'Логин от сервера:' (Login from server:). Underneath that is another text input field labeled 'Пароль от сервера:' (Password from server:), which includes a small eye icon for toggling password visibility. Below the password field is another dropdown menu labeled 'Источники данных:' (Data sources:). At the bottom of the window, there are three buttons: 'Подключение' (Connect), 'Получить список источников данных' (Get list of data sources), and 'Выход' (Exit).

Рисунок 4.1 – Выбор БД

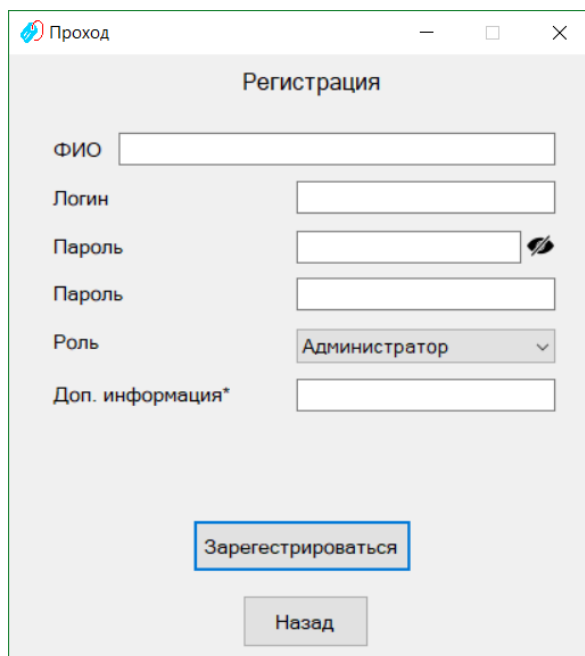
После выбора базы данных открывается окно авторизации (Рисунок 4.2 - Авторизация). В этом окне вводятся логин и пароль пользователя. В случае если пользователь и имеет логина и пароля, тогда не зарегистрированный пользователь должен нажать на кнопку «Регистрация» для открытия окна регистрации (Рисунок 4.3 - Регистрация). В данном окне пользователь записывает своё ФИО, логин, пароль, выбирает роль (В случае, если пользователь выбрал роль «Администратор», тогда она будет

изменена администратором) и данные о факультете (если пользователь декан), месте работы или КПП и его номер (если оператор).



The screenshot shows a window titled "Prohod" with a standard Windows title bar. Inside, there are two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password). The password field has a toggle icon to its right. Below these fields are three buttons: "Вход" (Login), "Регистрация" (Registration), and "Выход" (Logout). At the bottom left, a status bar displays the date and time "05.30.19 14:00:11".

Рисунок 4.2 – Авторизация



The screenshot shows a window titled "Проход" (Prohod) with a standard Windows title bar. The main heading is "Регистрация" (Registration). It contains several input fields: "ФИО" (Full Name), "Логин" (Login), "Пароль" (Password) with a toggle icon, another "Пароль" (Password) field, a "Роль" (Role) dropdown menu currently set to "Администратор" (Administrator), and a "Доп. информация*" (Additional information*) field. At the bottom, there are two buttons: "Зарегистрироваться" (Register) and "Назад" (Back).

Рисунок 4.3 - Регистрация

После авторизации открывается главное окно. В зависимости от роли будут доступны соответствующие окна.

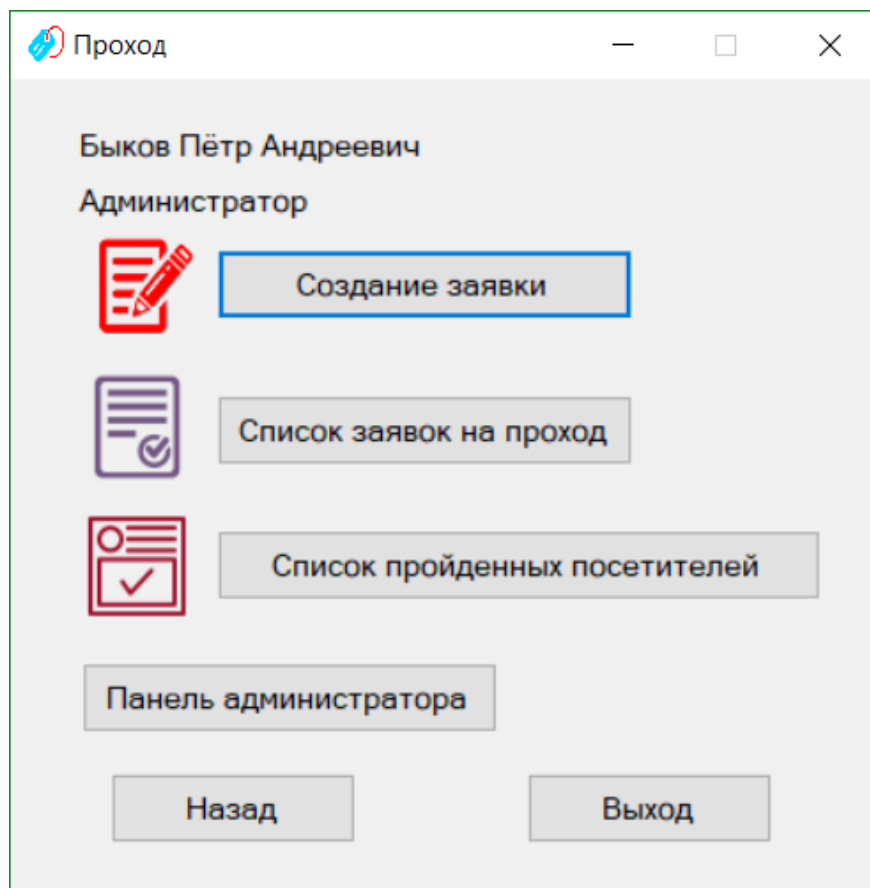


Рисунок 4.4 – Главное окно

В окне администратора показаны списки пользователей и список авторизаций пользователей. Пользователей можно добавить, изменить или удалить. Список авторизаций можно только удалить. Удаляется только одна запись. Для того что бы добавление заявки и оформление заявки работало без ошибок необходимо что бы первый пользователь был администратор и никогда не удалялся, желательно что бы остальные пользователи тоже не удалялись. В случае если пользователя уволили можно изменить данные на нового сотрудника или написать нет данных.

Проход

Номер сотрудника	Сотрудник	Логин	Роль	Дополнительная информация
1	Быков Петр Андреевич	Admin	Администратор	Админ
2	Туталева Диара Рафисовна	FDO	Декан	ФДО
3	Дачченко Лариса Александровна	DLA	Декан	ФБидО
4	Шеметкова Ольга Леонидовна	HOL	Декан	ФФ
5	Зинчук Галина Михайловна	ZGM	Декан	ФЭП
6	Положишинова Марина Александровна	PMA	Декан	ФЭТТ
7	Повомарев Максим Александрович	PanMA	Декан	ФМ
8	Цаплева Ирина Анатольевна	ZIA	Декан	ФМаркетинга
9	Туталева Диара Рафисовна	TDR	Декан	ФДО
10	Давыдов Денис Михайлович	DDM	Декан	ФГ-РТУСИ
11	Осипова Екатерина Борисовна	OEB	Декан	Ф бизнес "Кампаны"
12	Повомарева Надежда Васильевна	PNV	Декан	ФМШБнЭ
13	Титов Валерий Александрович	TVA	Декан	ИЦЭиИТ
14	Беллев Сергей Георгиевич	BSG	Декан	ВСТР
15	Сурова Надежда Юрьевна	SNU	Декан	ИУИС-ЭП

Добавить сотрудника Изменить сотрудника Удалить сотрудника

Поиск

Удалить запись

ФИО сотрудника Логин Пароль Роль Доп. инф

Номер сотрудника	Сотрудник	Время авторизации
1	Быков Петр Андреевич	06.06.19 19:56:33
1	Быков Петр Андреевич	06.06.19 20:26:15

Рисунок 4.5 – Панель администратора

В окне списка заявок оформляются заявки, а также можно сгенерировать документ Word краткосрочной пропускной карты и список выбранных заявок (Рисунок 4.6 – Список заявок). Что бы распечатать список заявок надо выделить полностью поле (нажать на крайнее левое поле). Что бы оформить заявку необходимо выбрать из списка одну заявку, после появления данных в полях ниже списка заполнить поле «Место выдачи» и нажать кнопку «Оформить заявку».

Проход

Сотрудник	Дата оформления	Посетитель	Номер и серия паспорта	Дата прихода	Время прихода	Место прихода
Туталева Диара Рафисовна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	07.06.2019	10:00:00	Потерял пропуск
Титов Валерий Александрович	06.06.2019	Алексеева Ксения Андреевна	09 71 968976	01.07.2019	9:30:00	Экзамен
Давыдов Денис Михайлович	06.06.2019	Алхашава Дмитрий Игоревич	38 17 921642	22.06.2019	13:00:00	Член комиссии на экзамене
Шеметкова Ольга Леонидовна	06.06.2019	Запимова Виктория Андреевна	86 37 426245	17.06.2019	10:00:00	Прив на работу
Дачченко Лариса Александровна	06.06.2019	Лазарев Артем Эдуардович	98 69 698679	21.06.2019	12:00:00	Прив на работу
Повомарева Надежда Васильевна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	05.07.2019	9:00:00	Потерял пропуск

Оформить заявку Поиск

Место выдачи Дата оформления Посетитель

Номер и серия паспорта Дата прихода Время прихода Место прихода Сотрудник

Рисунок 4.6 – Список заявок

В окне оформленных заявок хранятся оформленные заявки, которые можно удалить (удаление происходит только выбранных заявок) и распечатать выбранные заявки.

Место выдачи	Дата оформления	Посетитель	Номер и серия паспорта	Дата прихода	Время прихода	Место прихода	Сотрудник
КПП 3	06.06.2019	Иванов Иван Иванович	66 66 666666	10.06.2019	12:30:00	Экзамен	Зинчук Галина Михайловна
КПП 1	06.06.2019	Давыдов Сергей Михайлов...	37 10 487923	19.06.2019	10:30:00	Член комиссии на экзамене	Сурова Надежда Юрьевна
КПП 2	06.06.2019	Запорова Виктория Андрее...	31 82 971790	15.06.2019	11:00:00	Член комиссии на экзамене	Цаплева Ирина Анатольевна

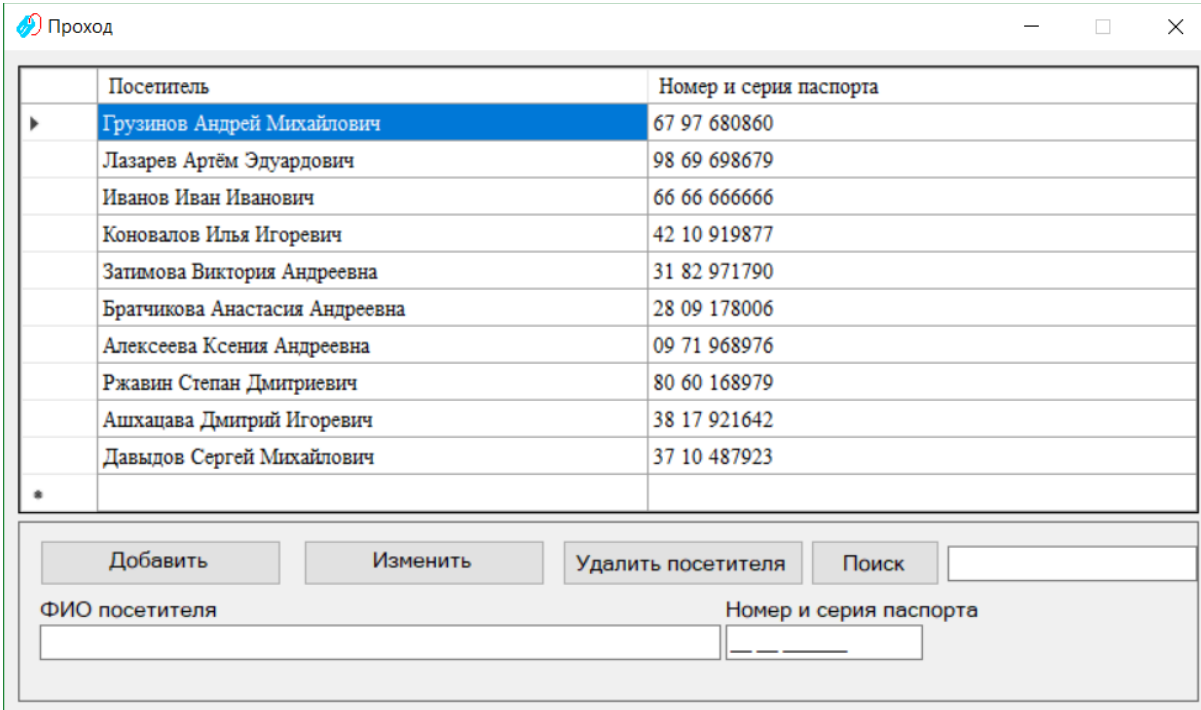
Рисунок 4.7 – Оформленные заявки

В окне создания заявок создаются заявки на проход (Рисунок 4.8 – Список заявок), для создания заявки, необходимо заполнить поля: сотрудник, дата оформления, посетитель, серия и номер паспорта, дата и время посещения.

Сотрудник	Дата оформления	Посетитель	Серия и номер паспорта	Дата прихода	Время прихода	Место прихода
Тутавы Денари Рахитовна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	07.06.2019	10:00:00	Потерял пропуск
Титов Валерий Александрович	06.06.2019	Алексеева Ксения Андреевна	09 71 968976	01.07.2019	9:30:00	Экзамен
Давыдов Денис Михайлович	06.06.2019	Алишадва Дмитрий Игоревич	38 17 921642	22.06.2019	13:00:00	Член комиссии на экзамене
Шенеткова Ольга Леонидовна	06.06.2019	Запорова Виктория Андреевна	86 37 426245	17.06.2019	10:00:00	Прин на работу
Даниченко Париса Александровна	06.06.2019	Пазарев Артем Захарович	98 69 698679	21.06.2019	12:00:00	Прин на работу
Полондрева Надежда Васильевна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	05.07.2019	9:00:00	Потерял пропуск

Рисунок 4.8 – Список заявок

В окне посетителей добавляются посетители, которые оформляли когда-либо заявку на проход (Рисунок 4.9 – Список посетителей). Удалять посетителей не рекомендуется так как может привести к неработоспособности. Если есть необходимость удалить посетителя, то лучше изменить данные на другого посетителя или написать в поле ФИО пусто, а в поле серия и номер паспорта нули. В случае удаления посетителя или сотрудника придётся переустановить базу данных.



Посетитель	Номер и серия паспорта
Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860
Лазарев Артём Эдуардович	98 69 698679
Иванов Иван Иванович	66 66 666666
Коновалов Илья Игоревич	42 10 919877
Запимова Виктория Андреевна	31 82 971790
Братчикова Анастасия Андреевна	28 09 178006
Алексеева Ксения Андреевна	09 71 968976
Ржавин Степан Дмитриевич	80 60 168979
Ашхацава Дмитрий Игоревич	38 17 921642
Давыдов Сергей Михайлович	37 10 487923
*	

Добавить Изменить Удалить посетителя Поиск

ФИО посетителя Номер и серия паспорта

Рисунок 4.9 – Список посетителей

4.2. Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач (задач), процедур

В окне создания заявки заполняются данные в поля, которые нельзя заполнить своими данными (Рисунок 4.8 – Окно создания заявки). После чего запись добавляется в список. Данную запись можно изменить, нажав на одну из записей данные дублируются в полях в нижней части окна, после переписываются данные в полях и нажимается кнопка изменить. Запись можно удалить, если в ней больше нет необходимости.

Проход

Сотрудник	Дата оформления	Посетитель	Серия и номер паспорта	Дата прихода	Время прихода	Место прихода
Тутуев Денис Раисович	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	07.06.2019	10:00:00	Потерял пропуск
Титов Валерий Александрович	06.06.2019	Алексеева Ксения Андреевна	09 71 968976	01.07.2019	9:30:00	Экзамен
Давыдов Денис Михайлович	06.06.2019	Алиаева Дмитрий Игоревич	38 17 921642	22.06.2019	13:00:00	Член комиссии на экзамене
Шенеткова Ольга Леонидовна	06.06.2019	Затикова Виктория Андреевна	86 37 426245	17.06.2019	10:00:00	Прин на работу
Даниченко Париса Александровна	06.06.2019	Пазарев Артем Захарович	58 69 698679	21.06.2019	12:00:00	Прин на работу
Полонярева Надежда Васильевна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	05.07.2019	9:00:00	Потерял пропуск

Добавить заявку Изменить заявку Удалить заявку Список посетителей Поиск

Сотрудник: Быков Петр Андреевич Дата оформления: 06.06.2019 Посетитель: Грузинов Андрей Михайлович Серия и номер паспорта: Дата прихода: 06.06.2019 Место прихода: Время прихода: 20.28.12

Рисунок 4.10 – Окно создания заявки

В окне оформления заявок происходит поиск необходимой записи. После поиска нужной записи по нажатию на запись данные дублируются в полях ниже. Место выдачи заполняется от руки, т.к. выдать краткосрочную пропускную карту можно не только на КПП, но и в других местах. Список можно распечатать, печатаются выделенные поля (что бы выделить поле, необходимо зажать кнопку ctrl на клавиатуре и нажимать на крайнее поле в таблице так что бы запись полностью выделилась) по нажатию на левую кнопку. Если навести курсор на кнопку появится подсказка в которой говорится о том, что именно будет печататься. Вторая кнопка генерирует краткосрочную пропускную карту. Для того что бы её распечатать необходимо выбрать запись и нажать на вторую картинку. При наведении на второй рисунок (Рисунок 4.11 - Окно оформления заявки) появится подсказка в которой говорится о том, что будет сгенерирована

краткосрочная

пропускная

карта.

Сотрудник	Дата оформления	Посетитель	Номер и серия паспорта	Дата прихода	Время прихода	Место прихода
Тузаква Дамира Раффиловна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	07.06.2019	10:00:00	Потерял пропуск
Титов Валерий Александрович	06.06.2019	Алексеева Ксения Андреевна	09 71 968976	01.07.2019	9:30:00	Экзамен
Давыдов Денис Михайлович	06.06.2019	Ашхаева Дмитрий Игоревич	38 17 921642	22.06.2019	13:00:00	Член комиссии на экзамене
Шметкова Ольга Леонидовна	06.06.2019	Запимова Виктория Андреевна	86 37 426245	17.06.2019	10:00:00	Прив на работу
Даченко Лариса Александровна	06.06.2019	Лазарев Артем Эдуардович	98 69 698679	21.06.2019	12:00:00	Прив на работу
Пономарева Надежда Васильевна	06.06.2019	Грузинов Андрей Михайлович	67 97 680860	05.07.2019	9:00:00	Потерял пропуск

Оформить заявку
Поиск

Место выдачи

Дата оформления

Посетитель

Номер и серия паспорта

Дата прихода

Время прихода

Место прихода

Сотрудник

Рисунок 4.11 – Окно оформления заявки

5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

5.1. Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

Таблица 5.1 – Порядок действий при выявлении неполадок

Вид отказа технических средств	Порядок устранения ошибки
Неисправность GPU	Необходимо проверить контакт между видеокартой и слотом, в который она вставлена
Неисправность оперативной памяти	Необходимо проверить, правильно ли установлена планка оперативной памяти, или переставить, модуль памяти на другой слот, предварительно полностью обесточив компьютер
Неисправность материнской платы	Необходимо провести внешний осмотр материнской платы для выявления возможной неисправности, для этого необходимо использовать POST-карту для определения точной ошибки, или вызвать специалиста технической поддержки
Неисправность блока питания	Необходимо убедиться, что вентилятор на блоке питания вращается, или попробовать уменьшить нагрузку, отключив периферийные устройства, также можно снизить потребление энергии в BIOS или в панели управления
Нет изображения на мониторе	Необходимо проверить контакты в слоте видеокарты, а так же сам провод от монитора до компьютера
Повреждение микросхемы BIOS	Необходимо проверить контакт на контактной площадке микросхемы
Неисправность процессора	Необходимо заменить процессор на рабочий процессор

В случае, если пользователь не справится или не решится на действия, приведённые в таблице выше (Таблица 5.1 - Порядок действий при выявлении неполадок) по тем или иным причинам необходимо обратиться к администратору.

5.2. Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных

Таблица 5.2 – порядок действий по восстановлению

Вид отказа	Порядок устранения ошибки
Пустое поле	Необходимо заполнить поле
Неверный логин или пароль	Необходимо ввести повторно логин и пароль, в противном случае подойти к администратору
Отсутствия подключения к БД	Необходимо проверить правильность ввода логина и пароля, а также правильность данных сервера
Системное сообщение	Необходимо обратиться к администратору

5.3. Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного изменения данных необходимо незамедлительно обратиться к администратору, изменить логин и пароль базы данных к которой идёт подключение. Изменённые данные восстановить в первоначальное состояние если такое возможно.

5.4. Действия в других аварийных ситуациях

При других аварийных ситуациях обратиться к администратору.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

В таблице ниже (Таблица 6.1 - Рекомендации) представлены программные продукты и требуемый уровень навыков.

Таблица 6.1 - Рекомендации

Наименование	Уровень подготовки
Microsoft Word 2016	Базовый

Для освоения программного продукта необходимо знать:

- Как изменять размер, стиль, выравнивание, цвет текста;
- знать, как делать текст полужирным, подчёркнутым, курсивом;
- Уметь создавать таблицы и изменять их.