



Аппаратно-программный комплекс автоматизированной системы контроля доступа и учета выдачи офисных ключей «Офис КейсМенеджер» («Office-KeysManager») в составе АПК «СОАРКО» SOARCO МОНИТОР

СОДЕРЖАНИЕ:

Назначение «Офис КейсМенеджер» («Office-KeysManager»)

1. Основные положения функционирования модуля.....	1
2. Установка модуля.....	1
3. Настройка модуля.....	2
4. Работа с модулем.....	3

Назначение:

Интерфейсный Модуль «Офис КейсМенеджер» («Office-KeysManager») предназначен для работы в составе автоматизированной системы контроля доступа АПК «СОАРКО» SOARCO МОНИТОР и учета выдачи офисных ключей для механических замков кабинетов офиса с **регистрацией в электронном протоколе** событий о всех параметрах (ФИО, дата выдачи –приема ключей, ранжирование доступа к ключам)

1. Основные положения функционирования модуля.

1.1. Интерфейсный Модуль Office-KeysManager помогает дежурному оператору выдавать сотрудникам механические ключи от многих сотен кабинетов оперативно и без ошибок регистрации в электронном журнале, а также принимать ключи с регистрацией ФИО и времени при сдаче ключа на хранение.

Все действия менеджера Системы и сотрудника офиса протоколируются, а интерфейсный модуль позволяет выполнять оперативно и объективно просмотр нештатных ситуаций.

KeysManager в своей работе использует SQL базу **Alphalogic®BMS** или **Alphalogic®PSIM** или ИСБ «СШС-офис», где существует список сотрудников с карточками, права доступа в помещения, фото... Карточки используются для авторизации сотрудника на контрольном считывателе компьютера SOARCO RR-EH-USB и подтверждения права на поучение (сдачу) механического ключа от кабинета.

1.2. Алгоритмы выдачи (получения) механического ключа от кабинета

- **ВЫДАЧА КЛЮЧА** - сотрудник подносит свою карту к контрольному считывателю SOARCO RR-EH-USB, в интерфейсе KeysManager открывается окно «ВЫДАЧА КЛЮЧА» с фотографией сотрудника и списком помещений разрешённых для сотрудника. Охранник выбирает запрашиваемый кабинет, отмечает его галкой и нажимает кнопку «ВЫДАТЬ КЛЮЧ». После чего передаёт механический ключ сотруднику.
- **СДАЧА КЛЮЧА** - сотрудник подносит свою карту к контрольному считывателю, в интерфейсе KeysManager открывается окно «СДАЧА КЛЮЧА» с фотографией сотрудника и списком разрешённых помещений. Охранник забирает механический ключ, отмечает галкой соответствующий кабинет и нажимает кнопку «ПРИНЯТЬ КЛЮЧ».

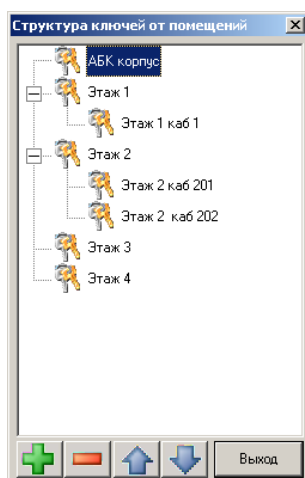
2. Установка модуля.

2.1. Модуль KeysManager в своей работе может использовать SQL базу SOARCO-4.1-SQL ИСБ «СШС-офис», где создаются дополнительные таблицы с помощью скрипта «KeyManager.sql». Скрипт прилагается в пакете поставки. После создания дополнительных таблиц можно запускать KeysManager.

2.2. Файл KeysManager.exe копируется в папку программы SHSWIN. Создаётся иконка для файла и выполняется первый запуск. Настройки на базу и контрольный считыватель берутся из конфигура-

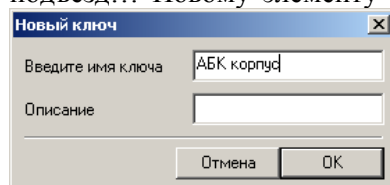
ционного файла SHSWIN. Право работы с KeysManager имеет оператор, допущенный к работе с программой SHSWIN.

3. Настройка модуля.



3.1. При первом запуске модуля необходимо создать структуру ключей от помещений (кабинетов), для чего нажимаем на кнопку «КЛЮЧИ».

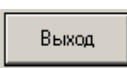
В окне «Структура ключей от помещений» по кнопке  создаётся новый элемент структуры, т.е. ключ. Хотя это может быть этаж или корпус, подъезд... Новому элементу присваивается название и нажимаем «ОК».

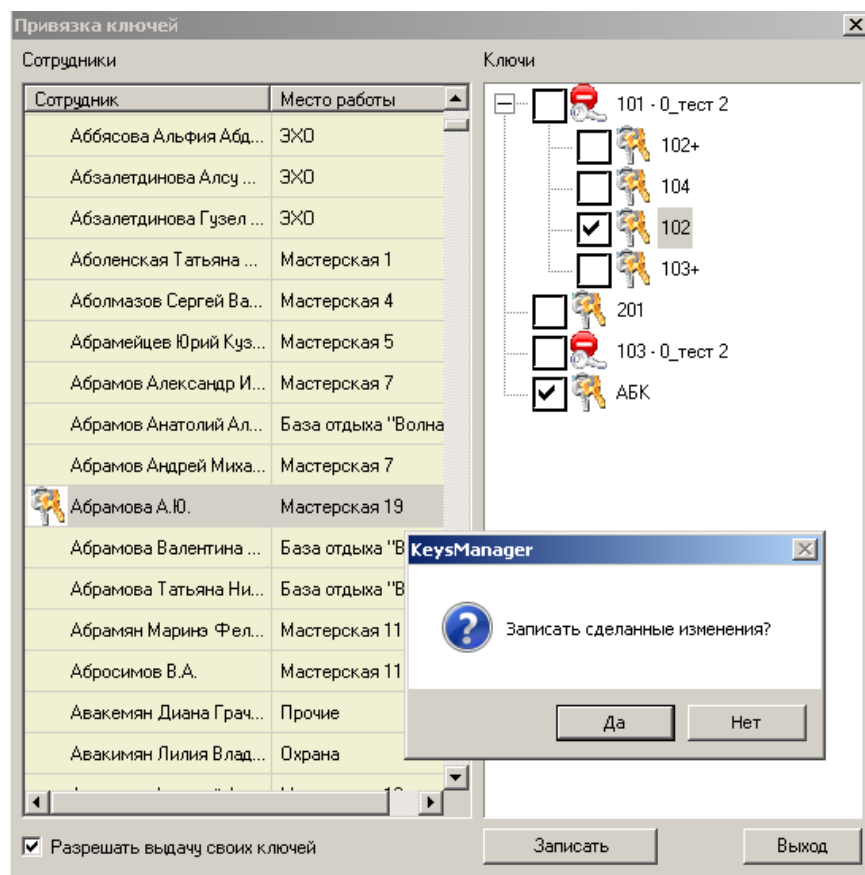


Если в созданном корпусе (этаже...) надо добавить помещения, то выделяется нужный элемент структуры и нажимаем кнопку . Таким образом создаётся необходимое число помещений, распределённых по структуре этажей (зданий...).

Кнопка  удаляет выделенный элемент структуры.

Кнопки  перемещают выделенный элемент по структуре.

По кнопке  изменения структуры записываются в базу.



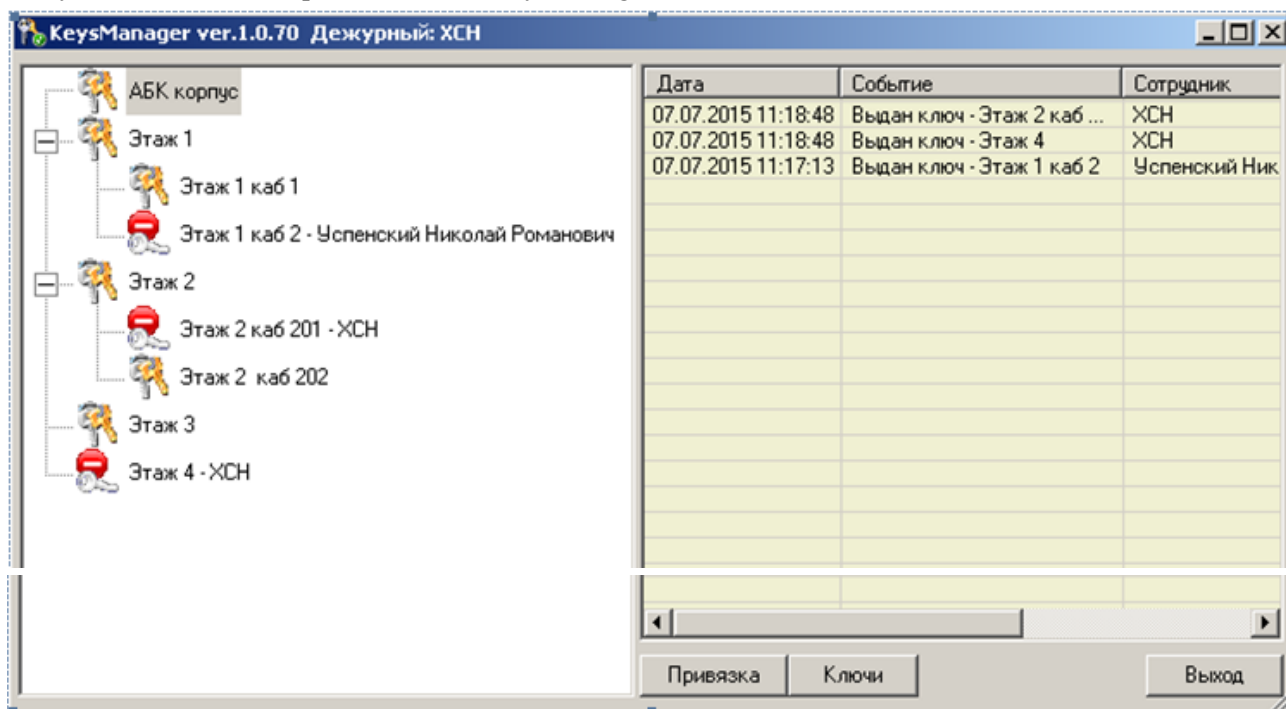
3.2. Следующий этап – это занести в базу право сотрудников на пользования ключами (сделать привязку). Нажимаем на кнопку , открывается окно «Привязка ключей». Список сотрудников берётся из базы SHSWIN.

Выделяется фамилия сотрудника и ставятся галки у тех помещений (ключей), куда сотрудник имеет право брать механические ключи. По кнопке «Записать» данные заносятся в базу.

Есть дополнительная опция «Разрешить выдачу своих ключей» для разрешения экстренных ситуаций. Например начальник на больничном, а в его кабинете нужно забрать документы. Тогда начальник отдела может позвонить охраннику и разрешить выдать ключ доверенному сотруднику. Если заранее начальнику отдела поставить галку «Разрешить выдачу своих ключей», то экстренная ситуация нормализуется.

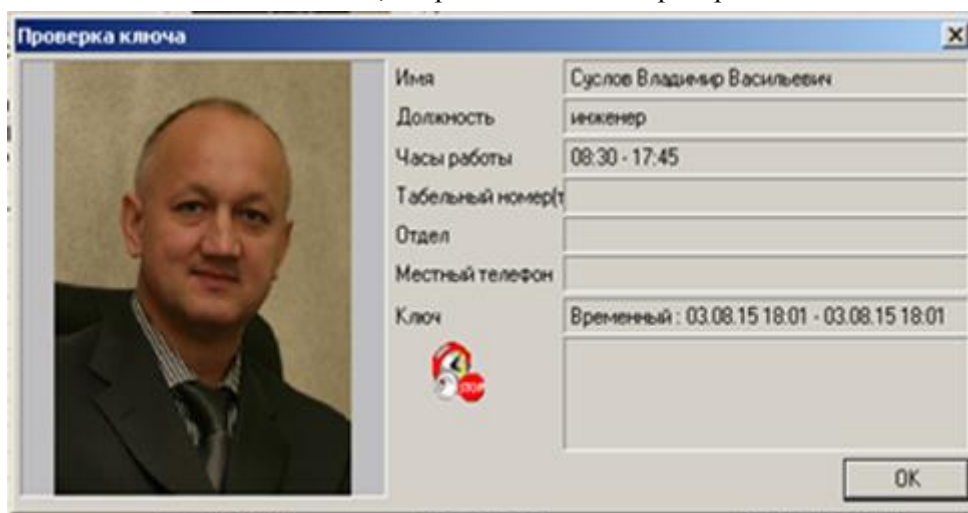
4. Работа с модулем.

4.1. Дежурный оператор (охранник) запускает ярлык KeysManager, подносит карточку к контрольному считывателю, открывается окно KeysManager.

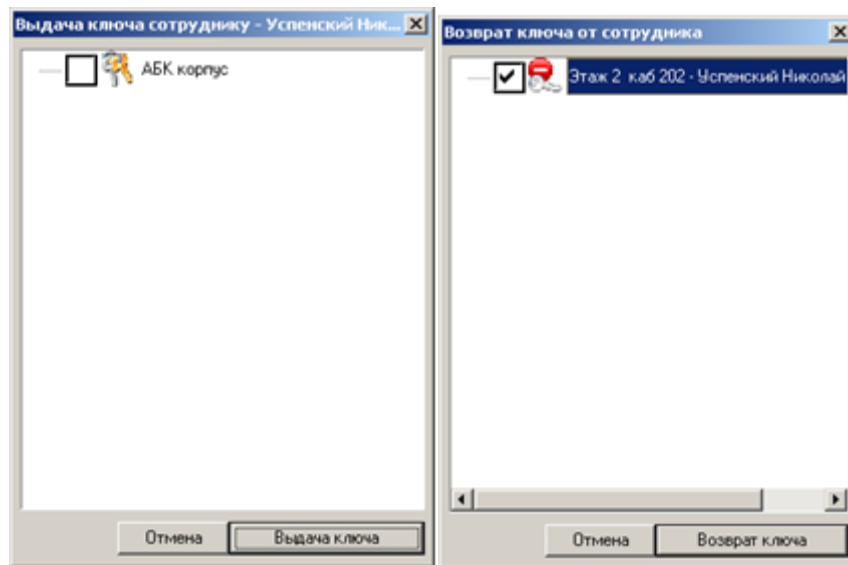


Слева структура ключей, справа протокол действий с ключами. В структуре выданный ключ имеет иконку с «кирпичом» и фамилию сотрудника, получившего ключ.

4.2 Для получения (или сдачи) ключа сотрудник подносит карту к контрольному считывателю, открывается окно «Проверка ключа».



По кнопке «Выдать ключ» открывается окно «Выдача ключа сотруднику», со списком доступных помещений. Охранник выбирает нужное помещение, ставит галку, нажимает кнопку «Выдача ключа».



По кнопке «Принять ключ» открывается окно «Возврат ключа от сотрудника», со списком ключей полученных сотрудником. Охранник выбирает нужное помещение, ставит галку, нажимает кнопку «Возврат ключа».

По кнопке «Выдать ключ по разрешению» выполняется выдача ключа с разрешения (по телефону) отсутствующего сотрудника для разрешения экстренной ситуации.

- **Алгоритм заполнения и изменения данных.**

Заполнение и изменение данных выполняет администратор системы. База данных хранится на сервере и обновляется после каждого «события» или изменения данных.

Информацию об изменении данных заносит ВРУЧНУЮ!!! администратор системы по запросам от руководителей предприятия. Передача информации об изменениях происходит по установленному на предприятии алгоритму и имеющимся средствам (например, корпоративный WEB или электронный документооборот или бумажный документ).

Интерфейс («Office-KeysManager») работает с импортными табличными данными от базы данных АСКУД SHSWIN по сотрудникам - доступные помещения, фото др., ключам проксимити, структуре предприятия или заполняются вручную с синхронизацией импортных данных