

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

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Геоинформационная система управления материальными ресурсами

Сокращенное наименование: ГИСУМР

1. Введение

ГИСУМР - это система управления помещениями ВГУЭС, разработанная для повышения эффективности административно-управленческой и планово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

Система предоставляет визуальное отображение помещений в виде планов этажей, возможность получения оперативной справочной информации о помещениях и их оснащении, потребителями которой являются:

- учебный отдел;
- отдел капитального строительства;
- административно-хозяйственный отдел;
- служба техники безопасности;
- служба безопасности;
- отдел по обслуживанию компьютерных сетей;
- отдел по обслуживанию телефонных линий.

Данная система позволяет:

- вводить данные о помещениях ВГУЭС со строгим разграничением функций и прав доступа между пользователями системы;
- редактировать метрическую информацию;
- просматривать информацию о помещениях и их оснащении;
- определять расстояния и площадь помещений.

2. Главное окно системы

Главное окно программы содержит меню (Рис. 1 маркер 1), панель инструментов (Рис. 1 маркер 2), план территории (Рис. 1 маркер 4) и список отображенных на плане зданий (Рис. 1 маркер 3).

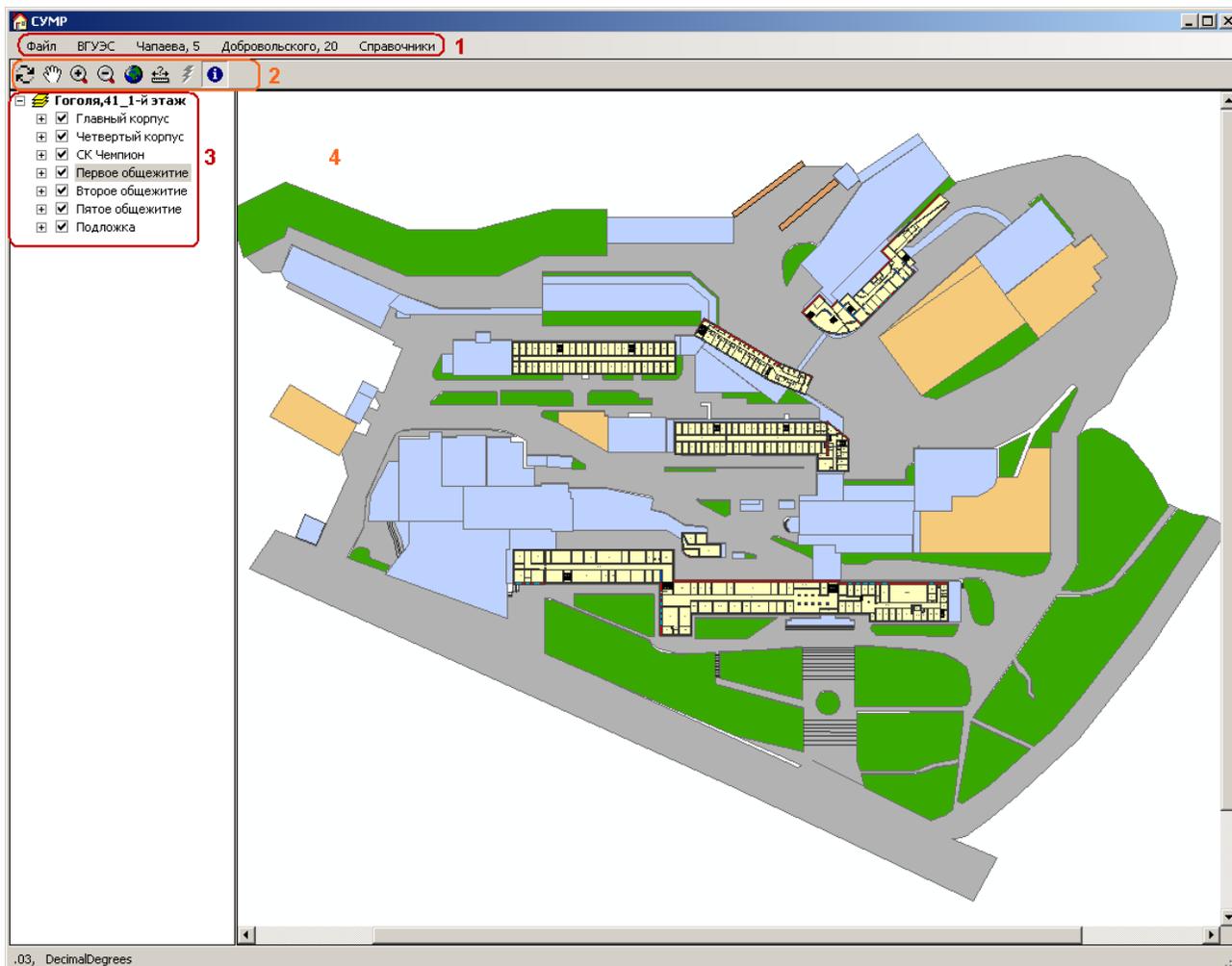


Рис. 1 «Главное окно программы ГИСУМР»

Меню содержит доступные для просмотра территориальные единицы: ВГУЭС, Чапаева, 5 и Добровольского, 20 (если у пользователя нет прав на просмотр плана помещений, например, на Чапаева, 5, то этого пункта в меню не будет). В пункте «Справочники» содержатся настройки системы.

3. Просмотр плана зданий

Для просмотра плана конкретного этажа необходимо выбрать в меню территориальную единицу и этаж (Рис. 2).

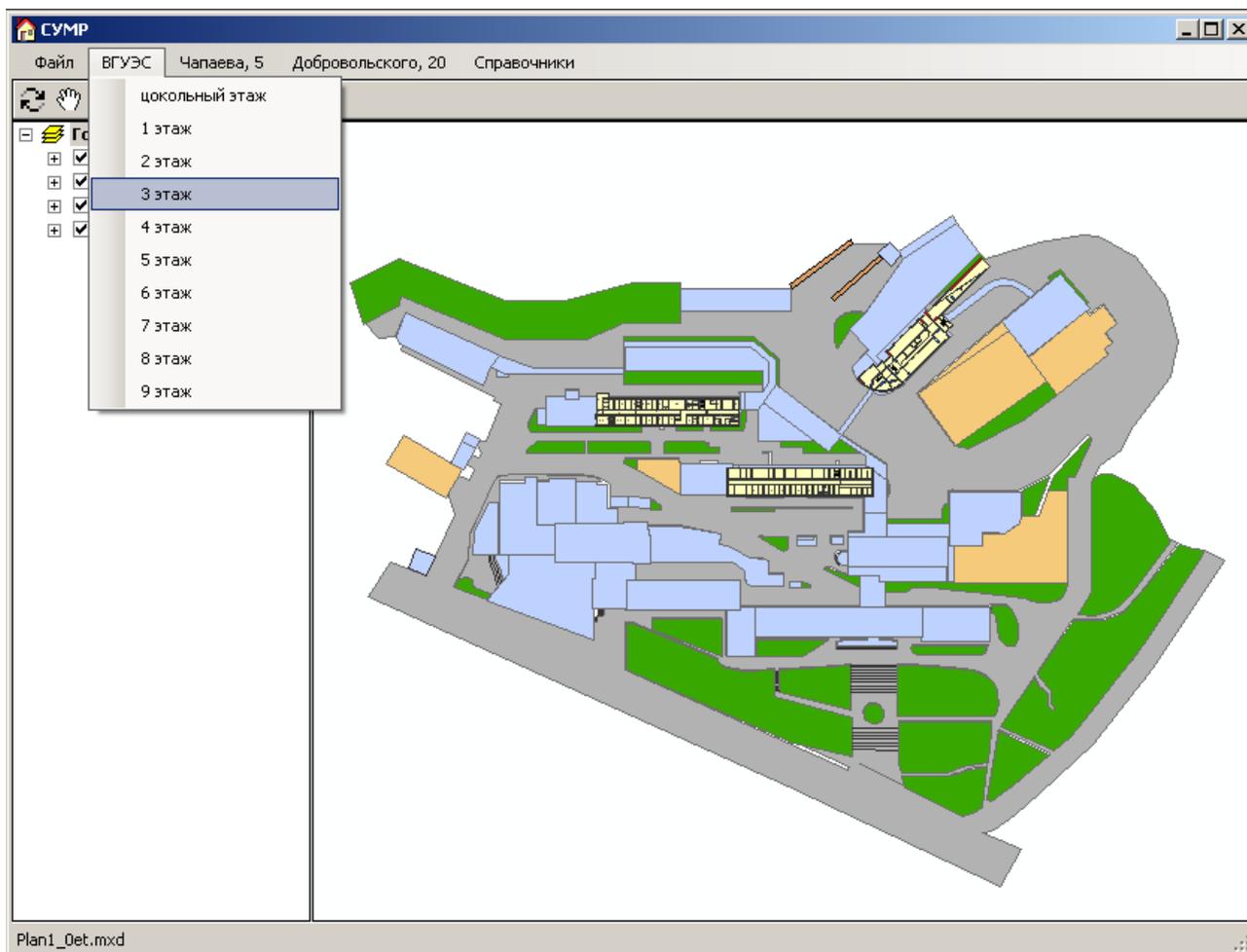


Рис. 2 «Выбор этажа для просмотра плана»

После этого на плане отобразятся все здания, в которых есть выбранный этаж (Рис. 3).

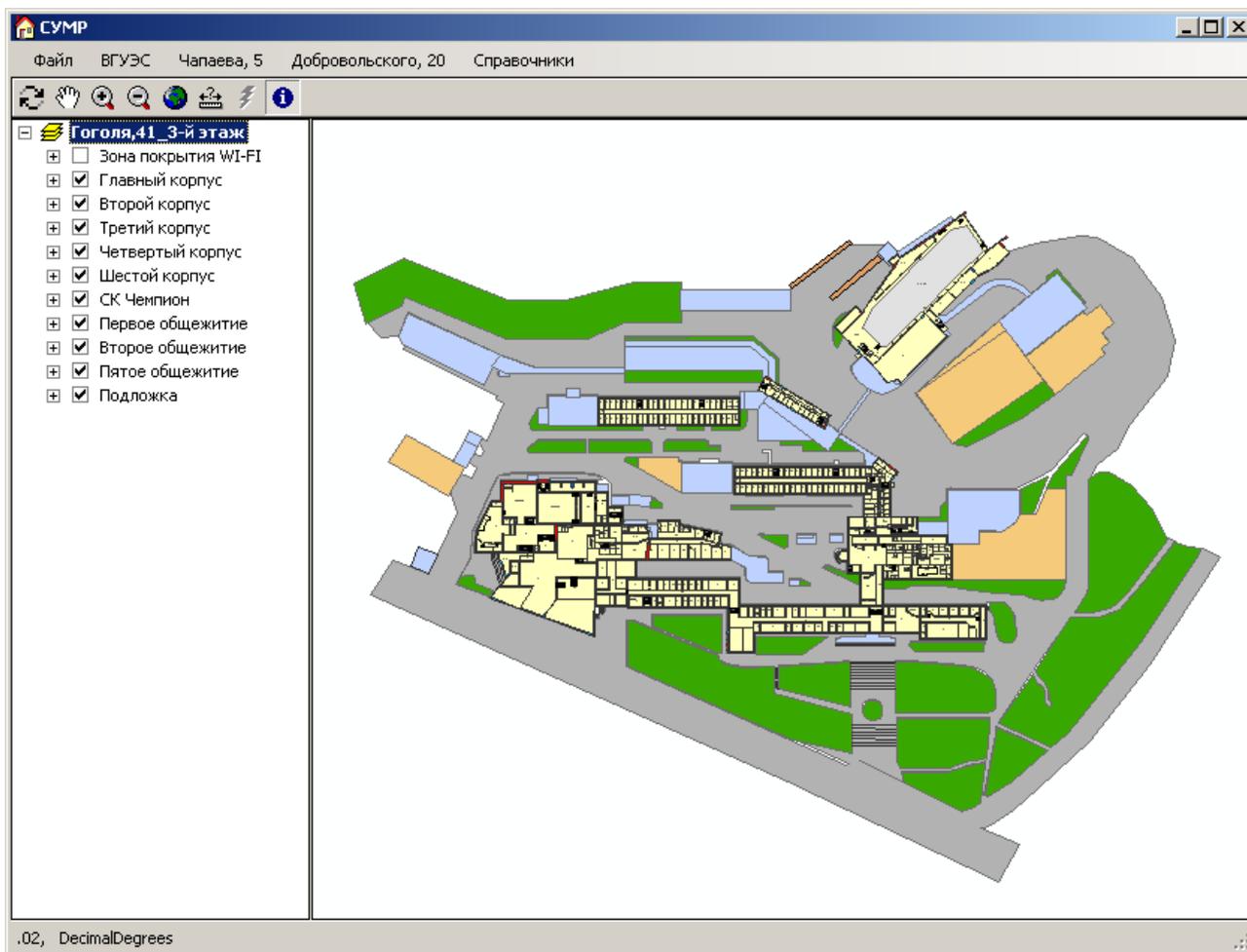


Рис. 3 «План зданий для 3-го этажа ВГУЭС»

Для того чтобы здание не отображалось на плане, нужно в списке убрать галочку перед названием этого здания (Рис. 4).

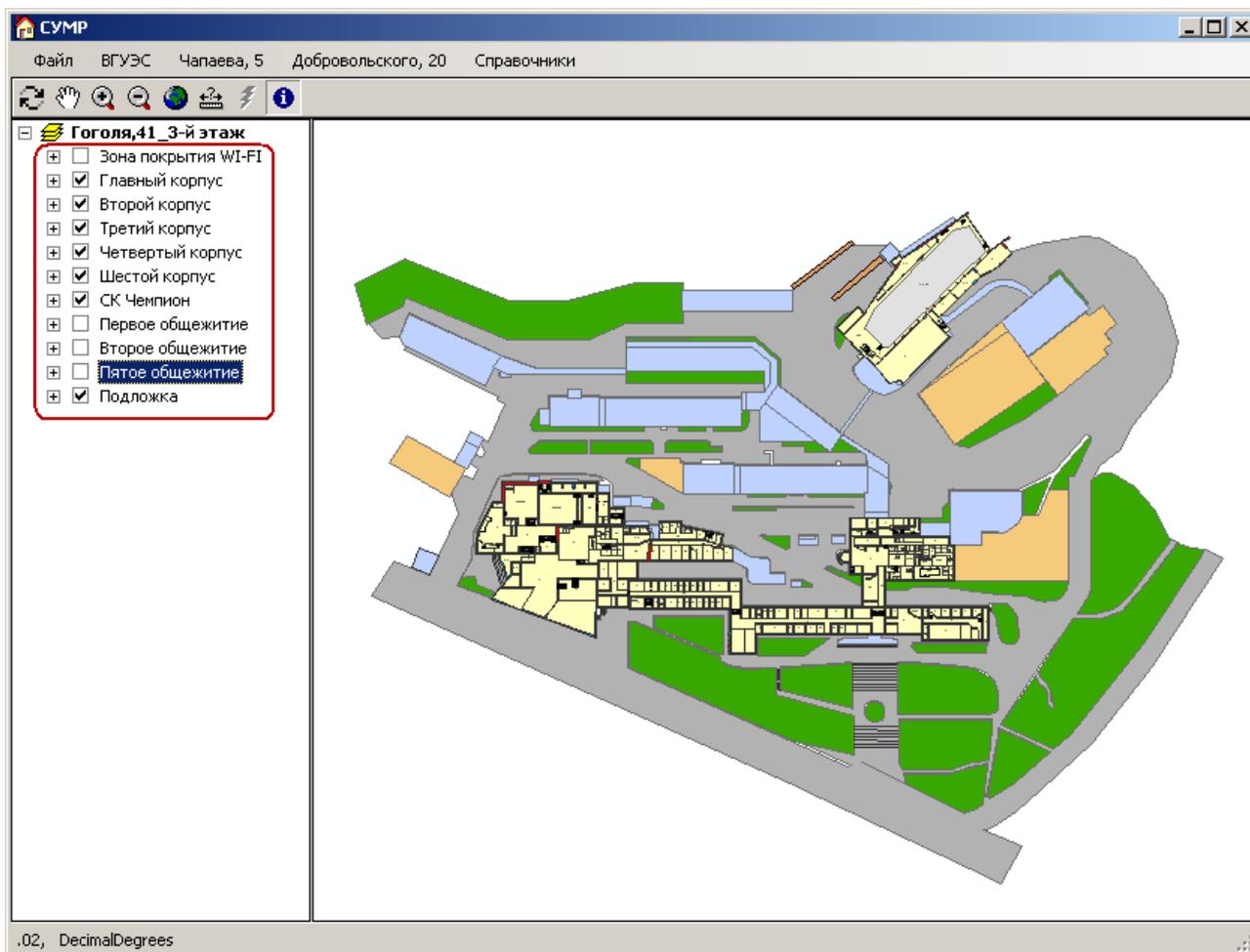


Рис. 4 «План 3-го этажа без отображения общежитий»

Для того чтобы увеличить участок плана, нужно нажать на панели значок , а затем либо нажать курсором мышки на участок плана, который нужно увеличить, либо выделить мышкой область, которую нужно увеличить (Рис. 5).

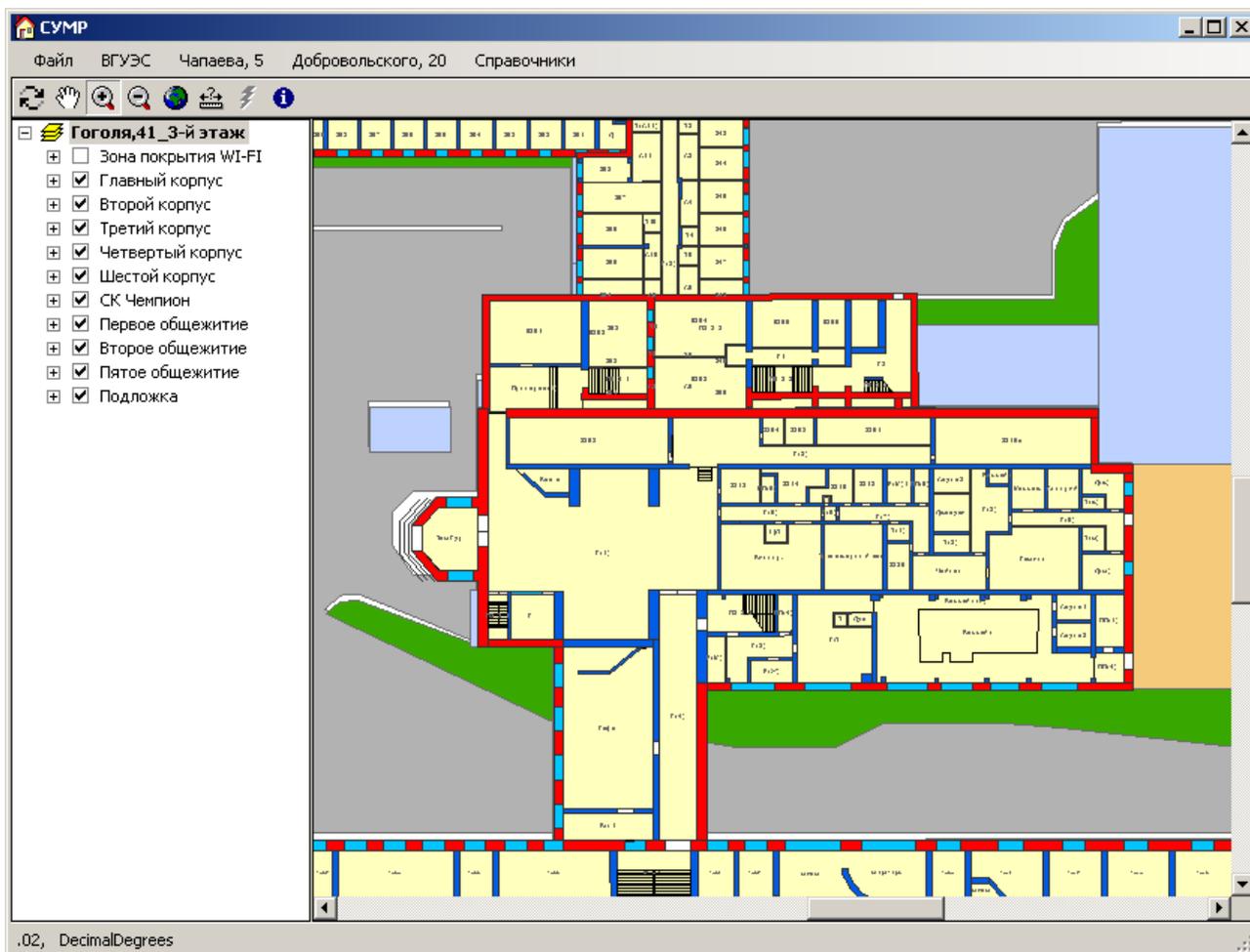
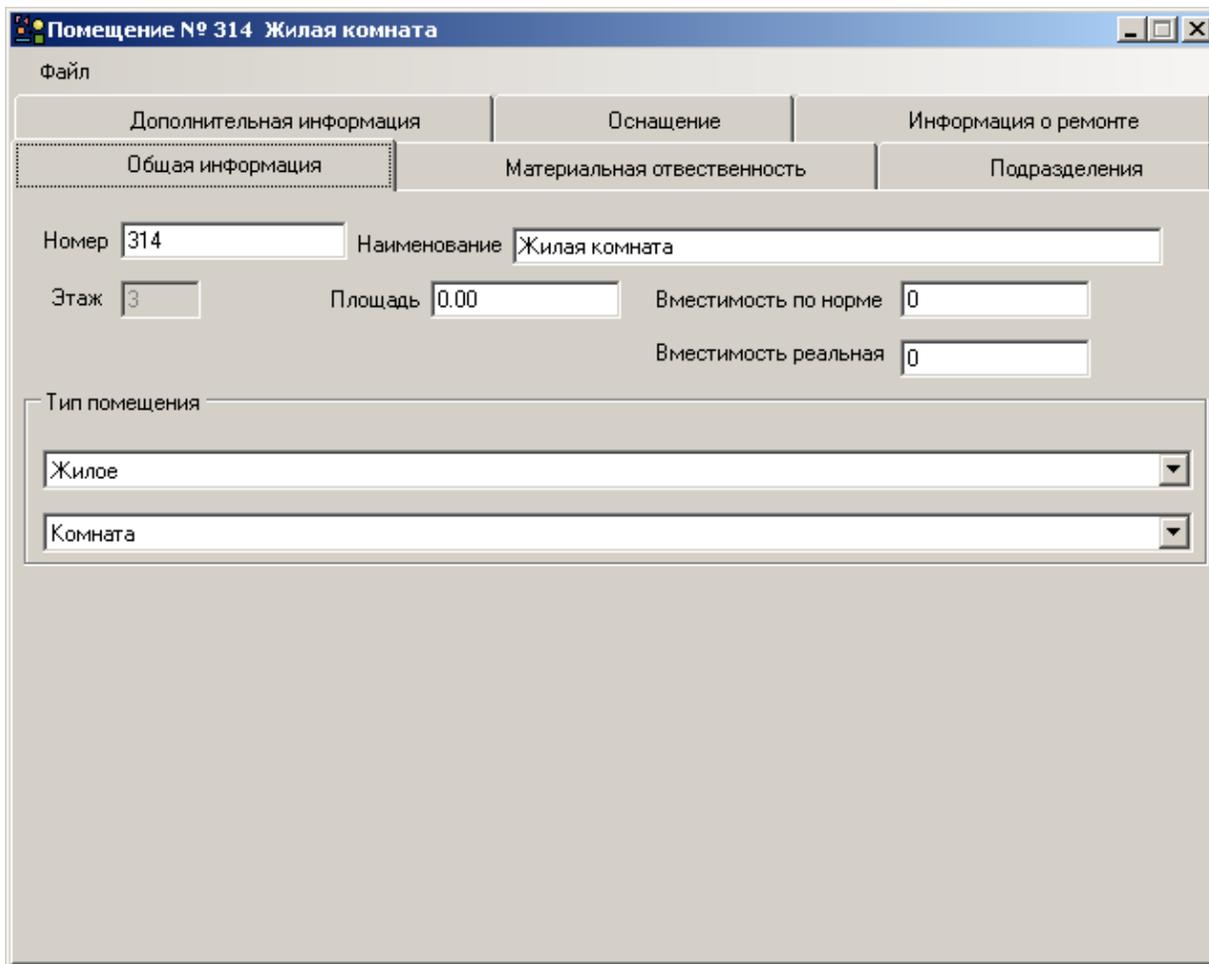


Рис. 5 «Увеличенный план учебного корпуса № 3»

Для уменьшения масштаба плана необходимо нажать на значок , а затем нажать курсором мыши на план. Чтобы отобразился план всей территории, нужно нажать на значок .

4. Просмотр информации о помещениях

Для того чтобы просмотреть информацию о помещении необходимо нажать на значок , а затем мышкой нажать на помещение на плане. После этого откроется окно с информацией о помещении (Рис. 6).



Помещение № 314 Жилая комната

Файл

Дополнительная информация Оснащение Информация о ремонте

Общая информация Материальная ответственность Подразделения

Номер Наименование

Этаж Площадь Вместимость по норме

Вместимость реальная

Тип помещения

Рис. 6 «Окно с информацией о помещении»

Окно содержит 6 разделов с различной информацией о помещении:

1. Общая информация:

- Номер помещения
- Название помещения
- Этаж
- Площадь
- Вместимость по норме и реальная
- Тип помещения

2. Материальная ответственность:

- Материально ответственный сотрудник и подразделение
- Уборщицы

3. **Подразделения** – одно или несколько подразделений, за которыми закреплена аудитория.
4. **Дополнительная информация:**
 - Стены
 - Потолок
 - Пол
 - Окна
 - Двери
5. **Оснащение** – информация об освещении, розетках, выключателях, вентиляции и др.
6. **Информация о ремонте** – наименование, стоимость и сроки выполненных работ.

5. Редактирование информации о помещениях

Вводить или редактировать данные о помещениях могут только те пользователи, у которых есть соответствующие права.

Для ввода или редактирования данных о помещении нужно открыть окно с информацией о нужном помещении. После этого перейти на нужную закладку для ввода данных.

5.1 Общая информация

В разделе «Общая информация» вводится номер, название, площадь и вместимость помещения и выбирается тип помещения из списка (Рис. 6).

5.2 Материальная ответственность

Материально ответственный сотрудник и подразделение выбираются из списка (Рис. 7).

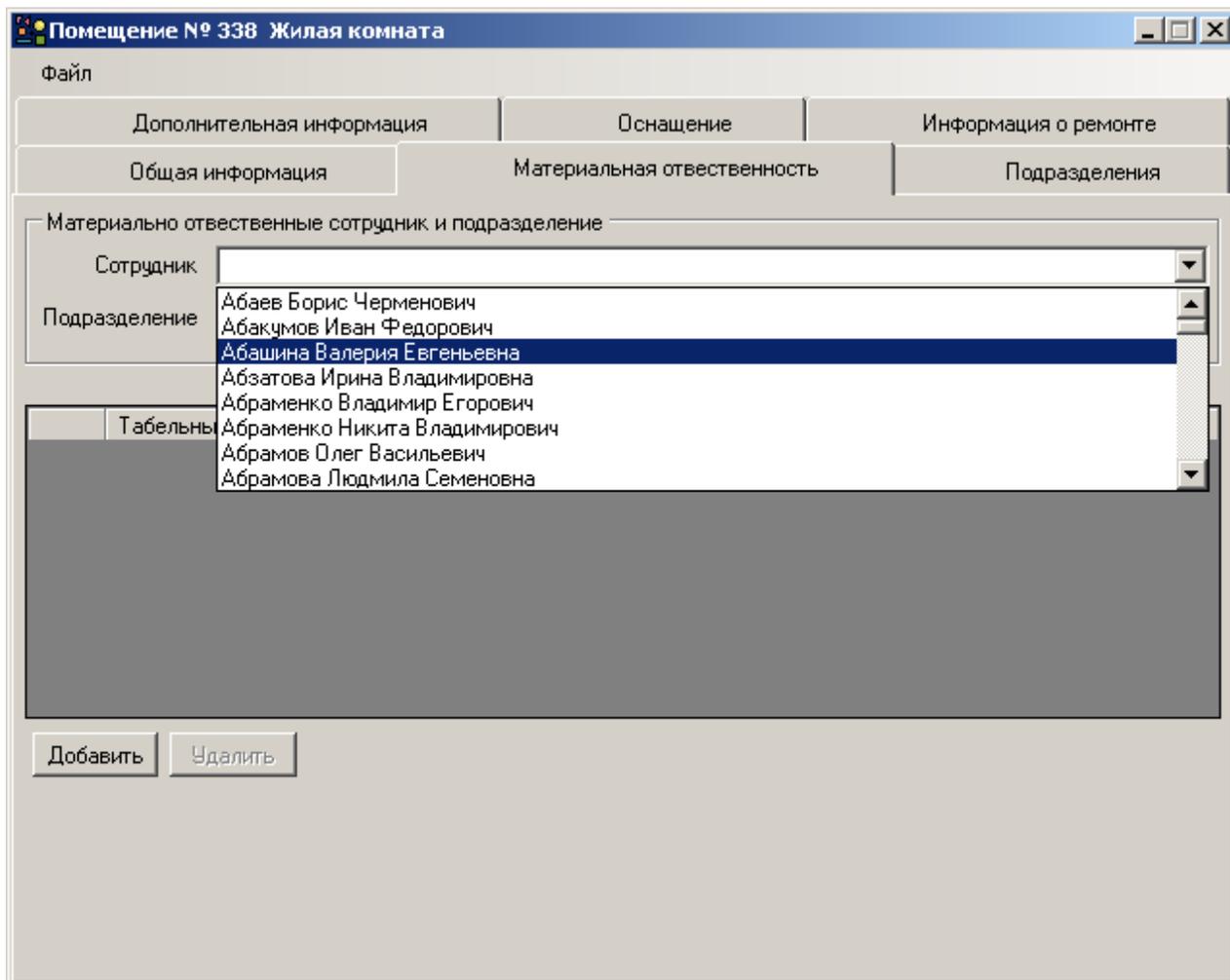


Рис. 7 «Выбор материально ответственного сотрудника»

Чтобы назначить уборщицу на помещение, нужно нажать на кнопку «Добавить», в открывшемся окне выбрать из списка сотрудника и нажать на кнопку «Ок» (Рис. 8).

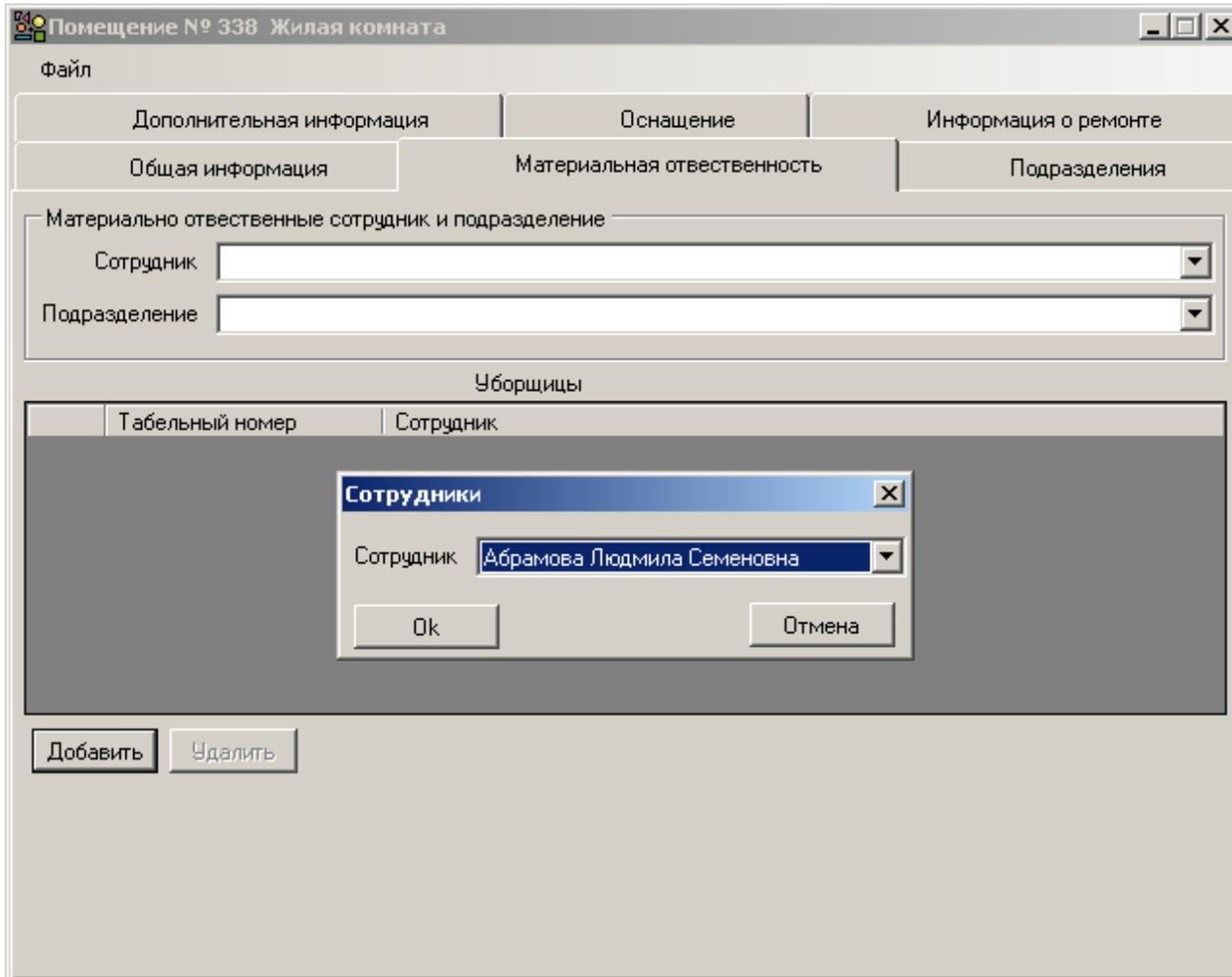


Рис. 8 «Выбор уборщицы помещения»

5.3 Подразделения

Чтобы закрепить помещение за подразделением, нужно в разделе «Подразделения» нажать на кнопку **+**, выбрать в раскрывшемся окне подразделение и нажать на кнопку «Ок» (Рис.9).

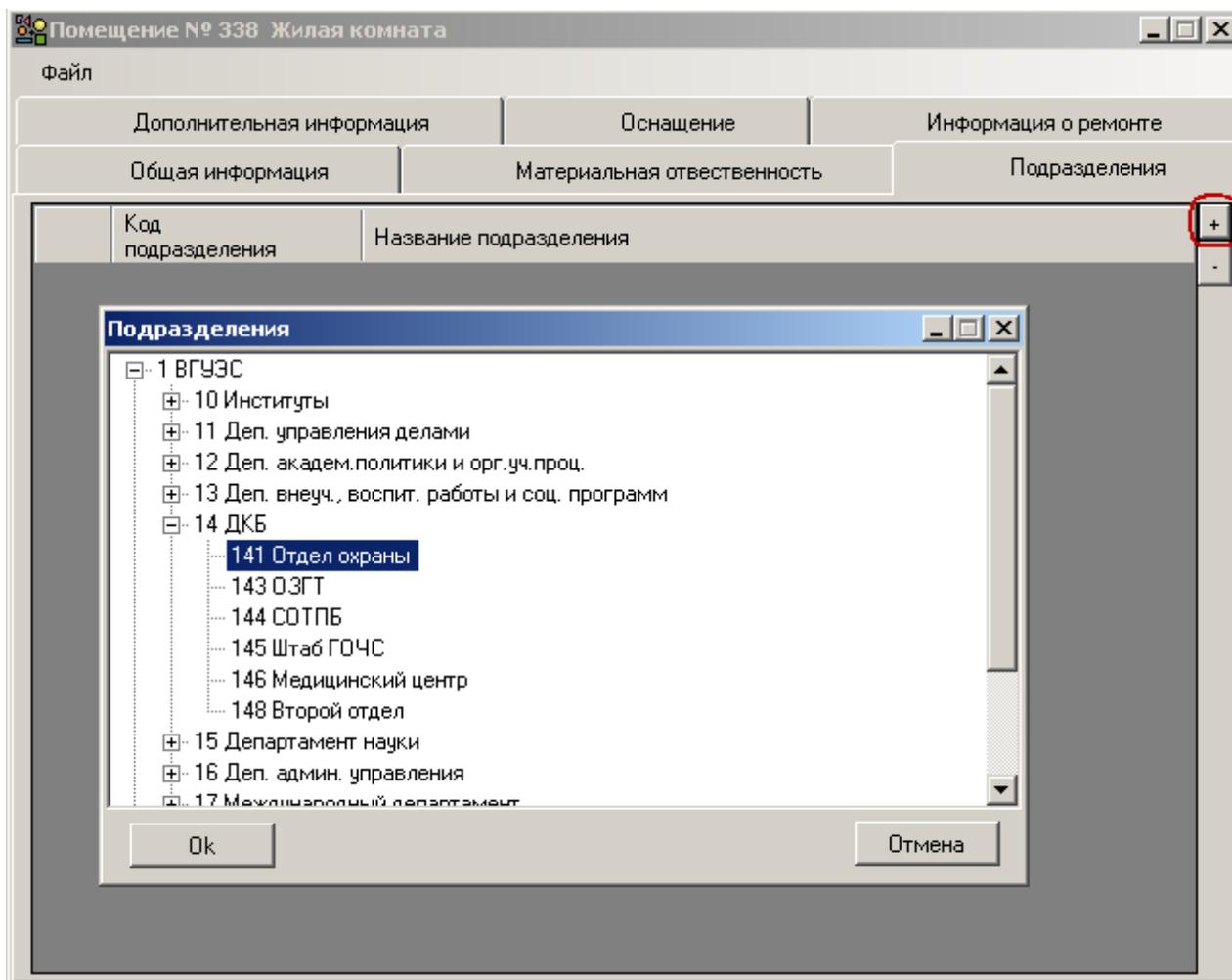


Рис. 9 «Закрепление помещения за подразделением»

Помещение можно закрепить одновременно за несколькими подразделениями аналогичным образом (Рис. 10).

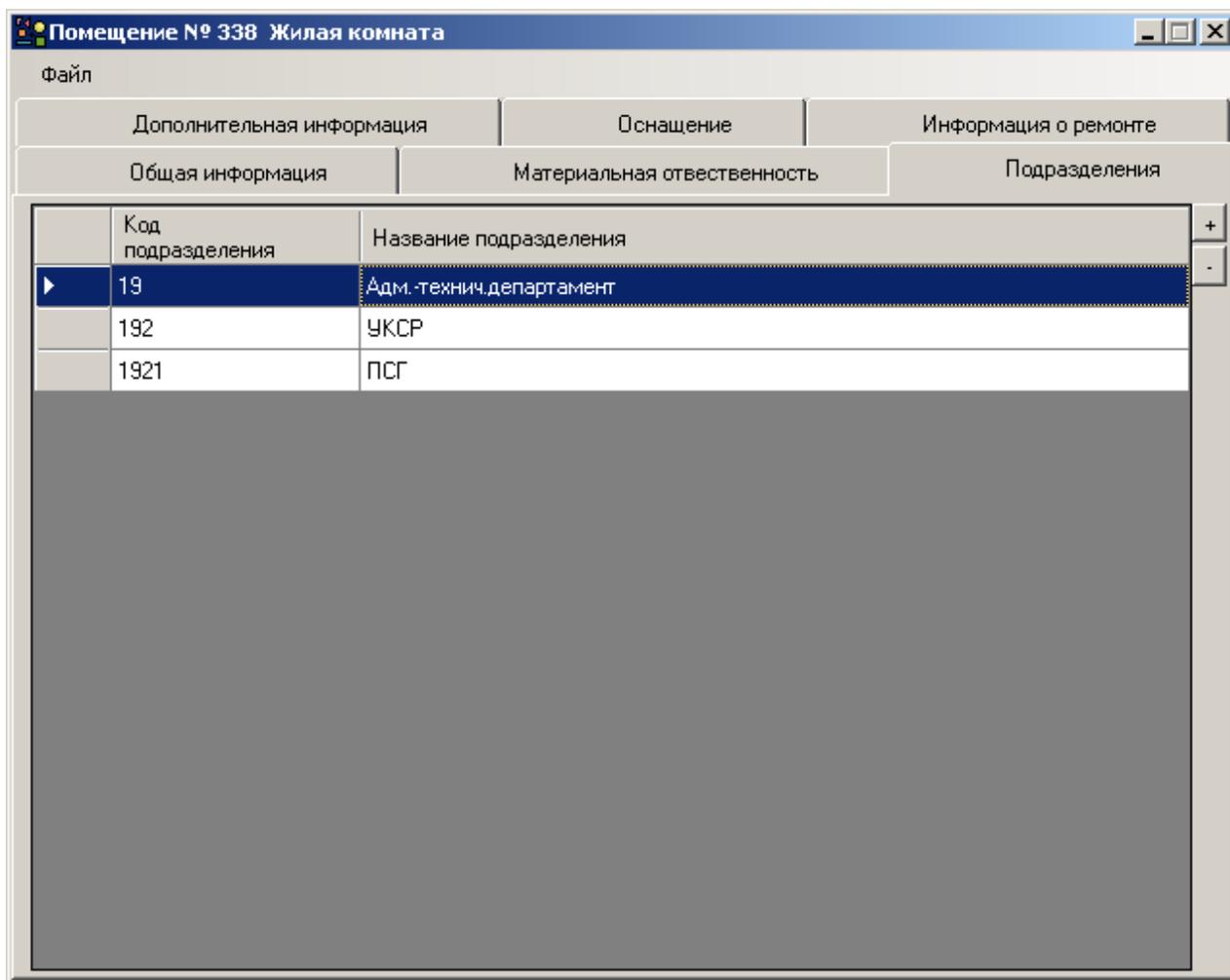


Рис. 10 «Список подразделений, за которыми закреплено помещение»

Чтобы удалить подразделение из помещения необходимо выделить это подразделение, нажать на кнопку  и подтвердить удаление подразделения (Рис. 11).

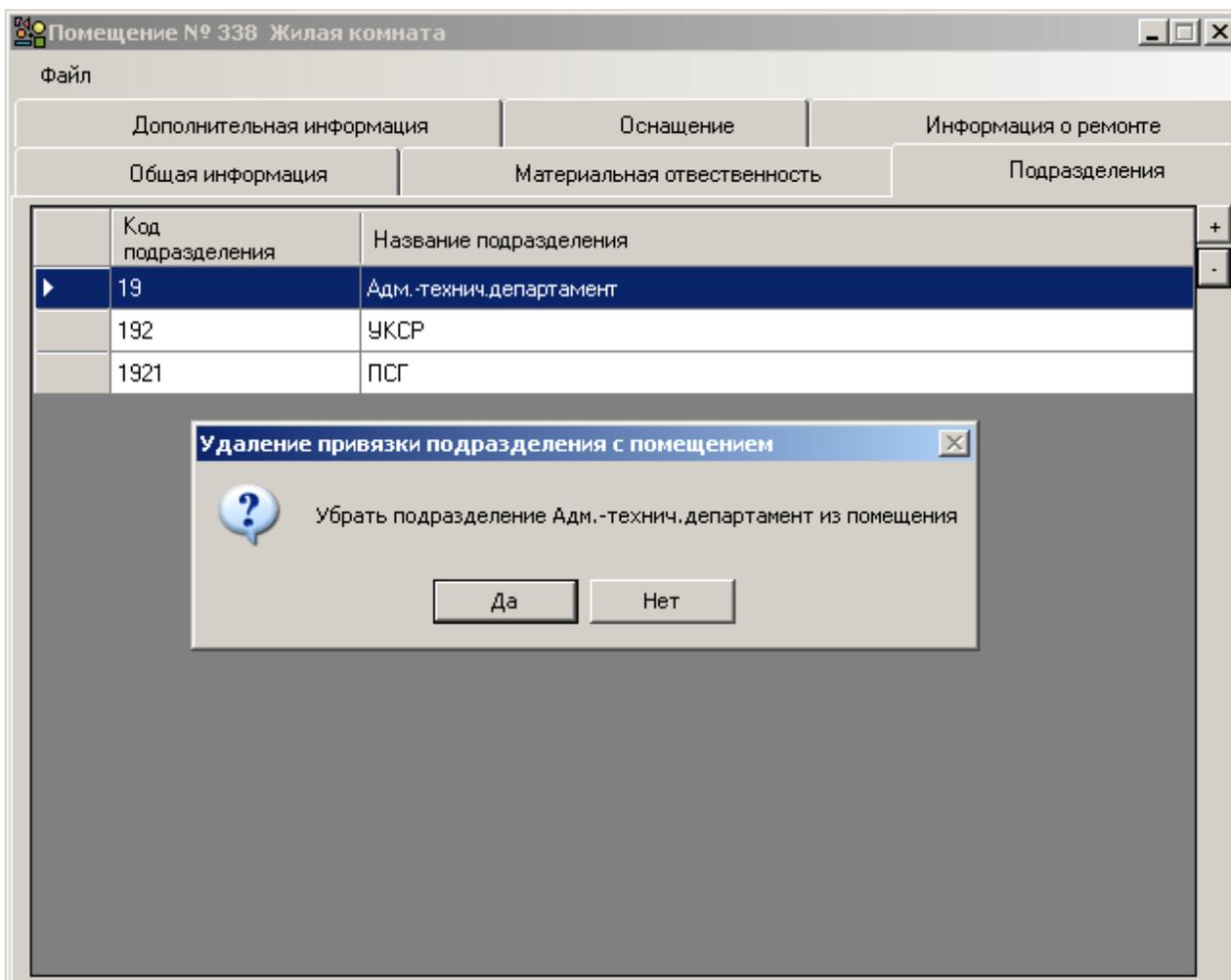


Рис. 11 «Удаления подразделения из помещения»

5.4 Дополнительная информация

Для того чтобы ввести информацию о стенах, потолке, поле, окнах и дверях необходимо в разделе «Дополнительная информация» нажать двойным щелчком на соответствующей строке в таблице и заполнить необходимые поля в открывшемся окне (Рис. 12).

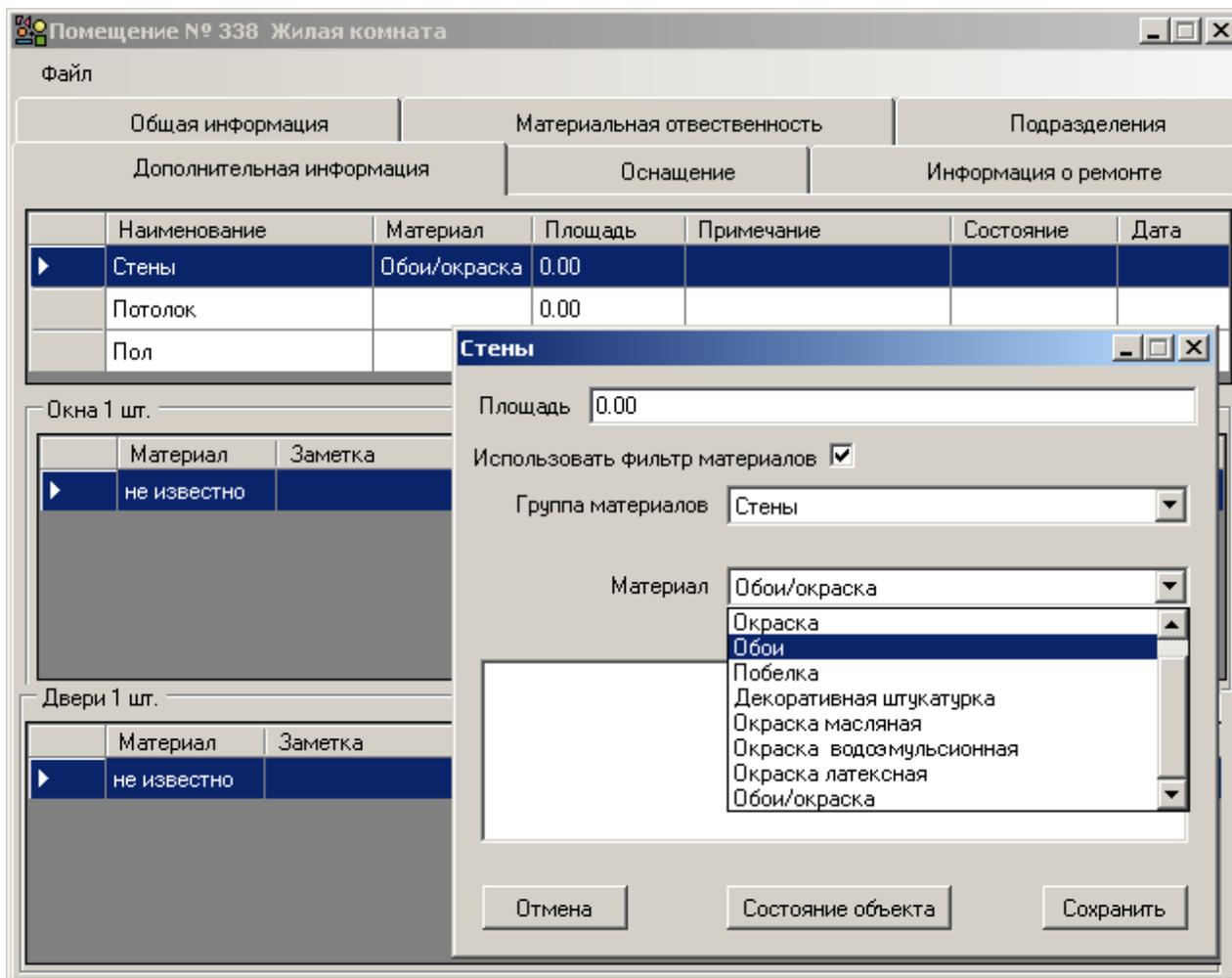


Рис. 12 «Ввод данных о стенах»

Для того чтобы ввести данные о состоянии объекта на определенную дату, нужно нажать на кнопку «Состояние объекта», в открывшемся окне выбрать дату, состояние объекта и нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 13).

The screenshot shows a window titled "Стены" (Walls) with a form and a table. The form has the following fields:

- Дата** (Date): A date picker showing "02.03.2010".
- Группа состояний объекта** (Object status group): A dropdown menu showing "Состояние стен".
- Состояние** (Status): A dropdown menu with a list of options: "Плохое", "Удовлетворительное", "Неудовлетворительное", "Плохое", "Хорошее", and "Требуется ремонт". The "Плохое" option is currently selected.

Below the form is a table with two columns: "Состояние" (Status) and "Дата" (Date). The table contains the following data:

Состояние	Дата
Удовлетворительное	01.04.2010
Хорошее	02.03.2010

At the bottom of the window are four buttons: "Добавить" (Add), "Изменить" (Change), "Удалить" (Delete), and "Закреть" (Close).

Рис. 13 «Ввод данных о стенах»

Чтобы изменить уже имеющееся состояние объекта нужно выделить его в таблице, выбрать новое состояние из списка и нажать на кнопку «Изменить». Для удаления состояния нужно выделить его в таблице и нажать на кнопку «Удалить».

После внесения всей информации об объекте необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 12).

5.5 Оснащение

Для того чтобы добавить в помещение новое оснащение нужно в разделе «Оснащение» нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне выбрать тип объекта, материал, состояние и ввести количество (Рис. 14).

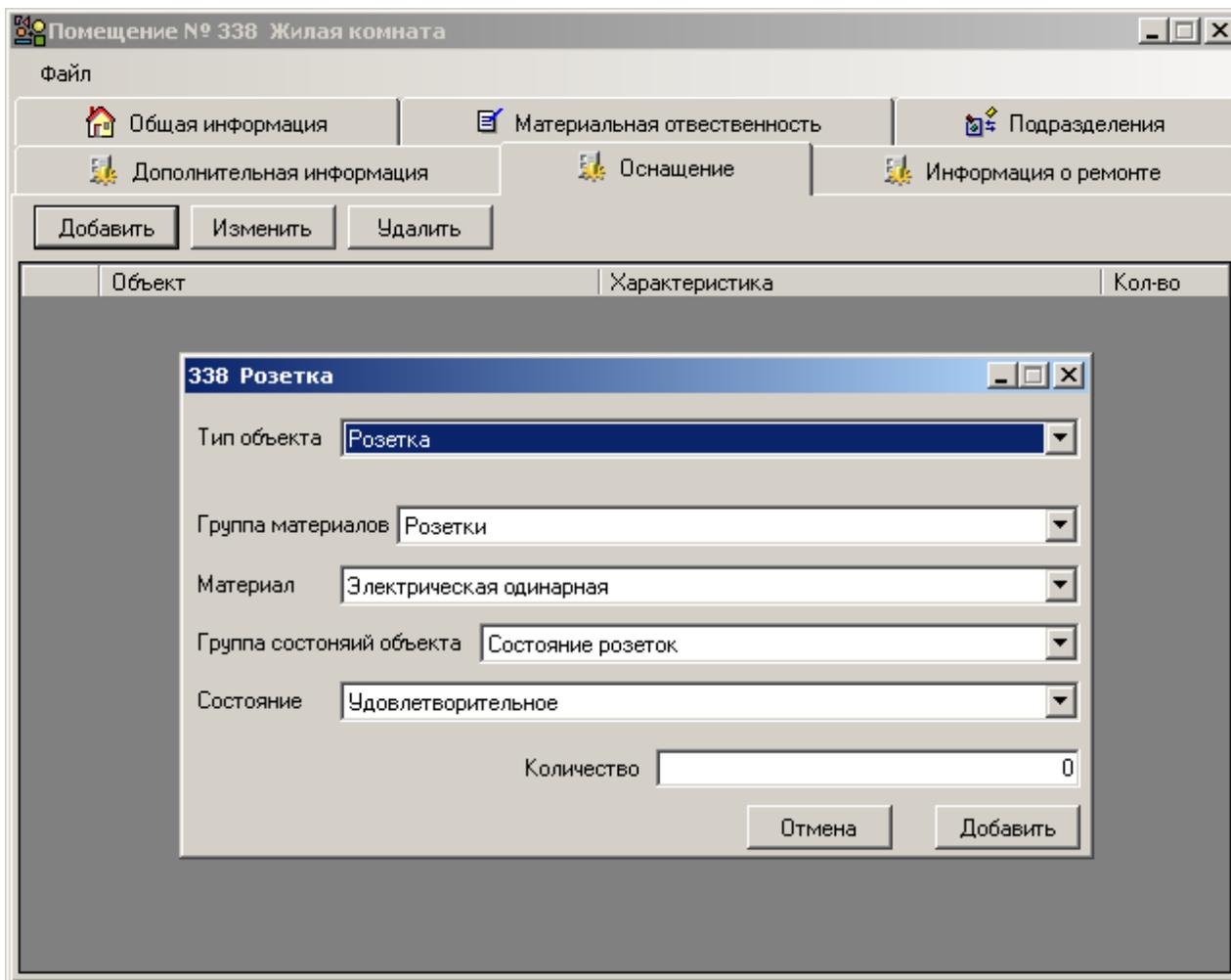


Рис. 14 «Добавление оснащения»

Для того чтобы изменить состояние оснащения, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку «Изменить» либо нажать на него двойным щелчком. Откроется окно с информацией об объекте и его состоянии (если объектов одного типа несколько, отобразится список состояний согласно количеству объектов) (Рис. 15).

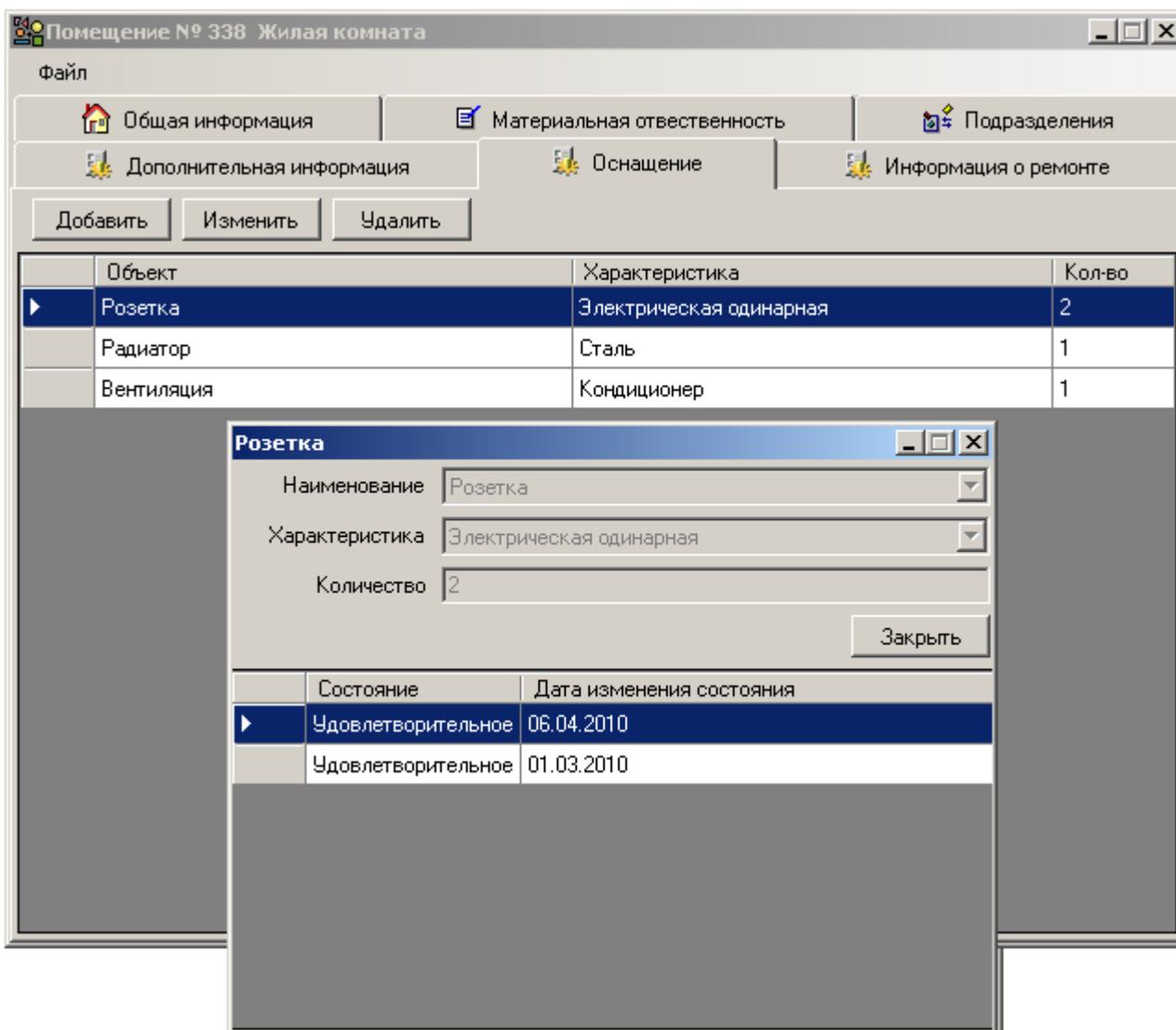


Рис. 15 «Информация об объекте»

Для изменения состояния нужно нажать двойным щелчком на строку с состоянием объекта, в открывшемся окне изменить состояние и нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 16).

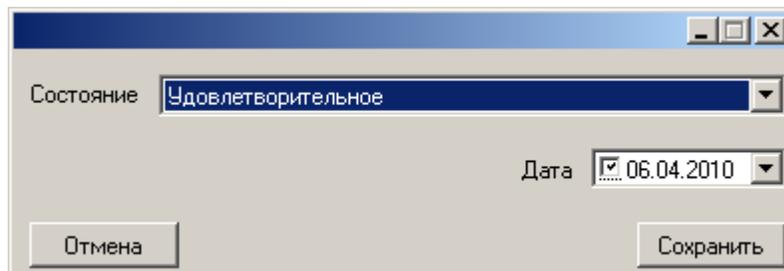


Рис. 16 «Изменение состояния объекта»

Для того чтобы удалить объект необходимо выбрать его из списка и нажать на кнопку «Удалить» (Рис. 14).

5.6 Информация о ремонте

Для того чтобы добавить информацию о ремонте нужно нажать на кнопку «Добавить», в открывшемся окне ввести наименование и стоимость работ, даты начала и окончания и нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 17).

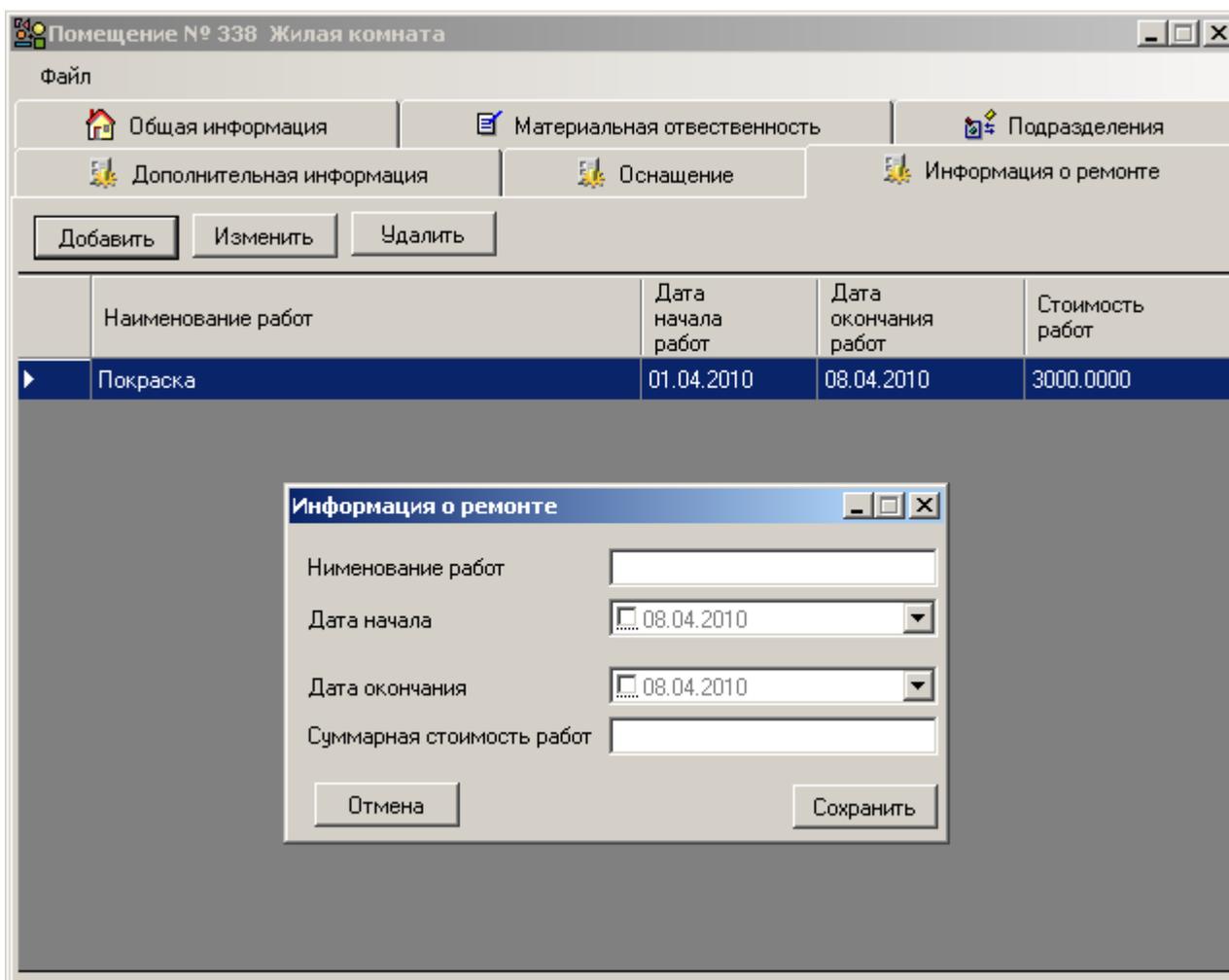


Рис. 17 «Добавление информации о ремонте»

Изменение и удаление информации о ремонте осуществляется аналогично п. 5.5.

После внесения данных о помещении необходимо сохранить изменения, выбрав «Сохранить» в пункте меню «Файл» (Рис. 18).

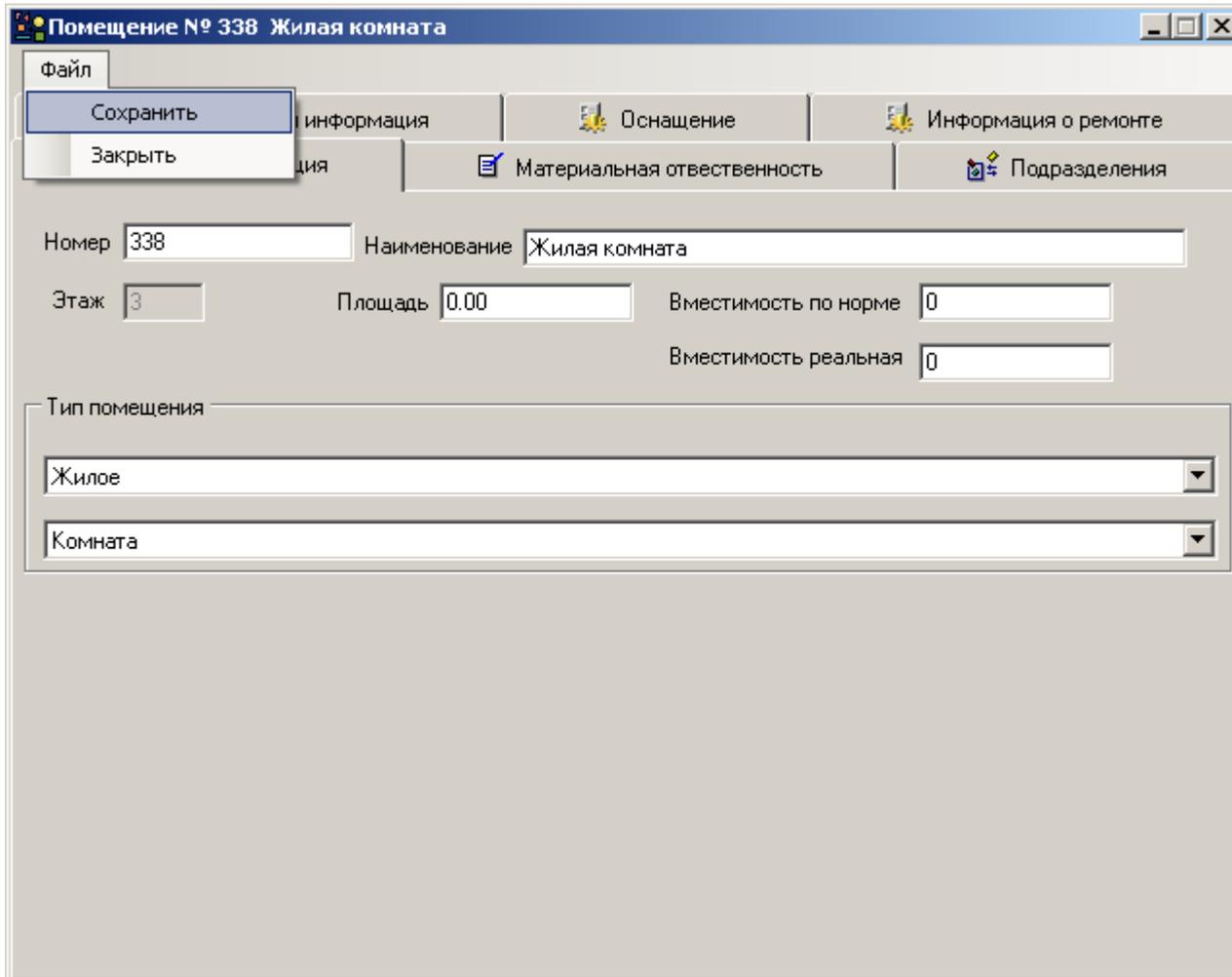


Рис. 18 «Сохранение внесенных изменений»

Для того чтобы обновить план после изменения данных о помещении необходимо нажать на значок  в главном окне программы.