**Инструкция по использованию Системы управления разовыми пропусками (СУРП)**

1. Авторизация пользователя в системе выполняется внутри сети НИУ ВШЭ или при включенном VPN.

Штатный сотрудник кампуса входит в систему по электронному адресу: <https://surp.hse.ru/> (Если перед этим он авторизовывался в каких-либо сервисах НИУ ВШЭ, система получает данные по ADFS и не требует дополнительной авторизации).

1. Настройка профиля пользователя.

Пользователь, авторизованный в системе, по ссылке Профиль открывает и заполняет форму для дальнейшего отражения информации при создании пропуска.

1. Создание пропуска.

Пользователь в меню выбирает, какой пропуск он хочет создать:

* 1. Разовый
  2. Временный
  3. Групповой
  4. Материальный
  5. Пропуск на парковку

Пользователь заполняет информацию в соответствующих формах, а именно:

- ФИО посетителя;

- Дата визита;

- Время визита (с ч:м до ч:м);

- Номер телефона посетителя;

- Email посетителя (на него будет отправлен QR-код);

- ФИО к кому идет посетитель, добавочный номер сотрудника;

- Адрес посещения и номер помещения (кабинета/аудитории, выбирается из выпадающего меню). Если номера помещения нет в выпадающем меню, то необходимо поставить галочку «ввести вручную» и в появившемся поле ввести номер помещения вручную.;

- Поставить галочку кому отправить QR-код;

- Нажать кнопку «Заказать пропуск».

После этого пропуск будет отображаться в общем списке заказанных пропусков.

1. Для пропусков типа «Материальный», «На парковку» требуется согласование ответственного лица. Сотрудник, указанный в качестве ответственного лица, получает на почту уведомление о необходимости согласовать пропуск. По ссылке в уведомлении входит в систему и выбирает один из вариантов – согласовать/не согласовать.
2. Пользователь, создавший пропуск, получает уведомление о решении согласования.
3. «Гость», при посещении НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург предъявляет сотруднику охраны QR-код, полученный по электронной почте и документ удостоверяющий личность. Если время действия пропуска соответствует текущему времени, а данные в пропуске совпадают с документом, предъявленным гостем, то «Гость» пропускается на территорию объекта.
4. «Гость», который (в силу различных причин) не может предоставить QR-код, предъявляет документ удостоверяющий личность. Сотрудник охраны выполняет поиск по ФИО гостя, сверяет данные в пропуске с документом, предъявленным гостем и отмечает проход.