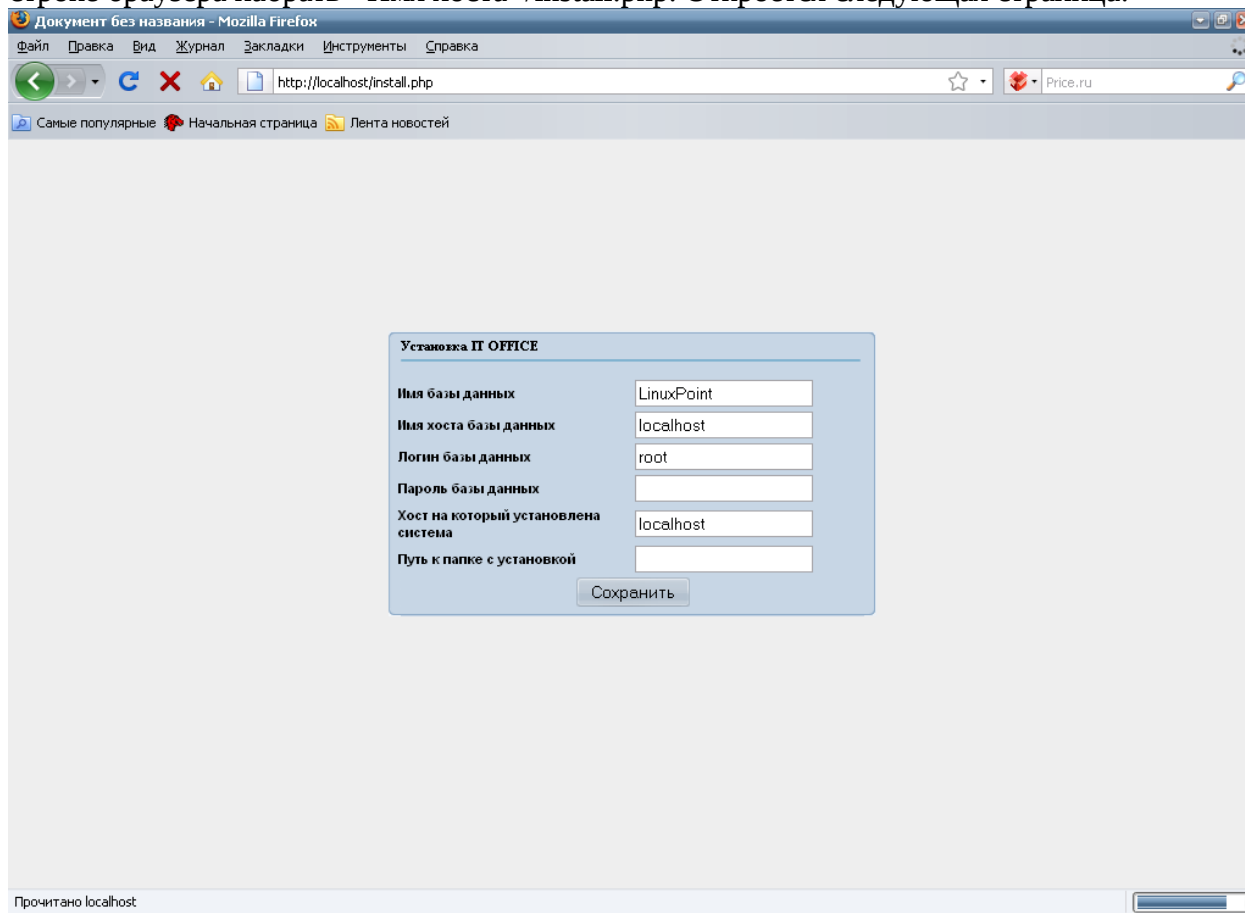


Инструкция администратора

а. Установка системы

Серверная часть это корпоративный сайт. Требования к серверу: PHP5, MySQL5. Клиентская часть – браузер FireFox. Другие браузеры на данный момент не поддерживаются. Для работы с сайтом необходимо разрешить запуск скриптов Javascript (по умолчанию разрешено).

Для установки необходимо скопировать все файлы из архива на сервер. В адресной строке браузера набрать <Имя хоста>/install.php. Откроется следующая страница:



Поля

- Имя базы данных – введите имя базы данных, которую будет использовать система.
- Имя хоста базы данных – хост на котором установлен mysql. Если он установлен вместе с web сервером, то указать localhost.
- Логин базы данных – имя пользователя под которым система будет обращаться к серверу базы данных.
- Пароль пользователя базы данных – пароль пользователя на сервере базы данных.
- Хост на котором установлена система – имя хоста на котором установлен web сервер. Если это не локальная тестовая версия, то не может быть localhost. По этому имени пользователи будут обращаться к системе.
- Путь к каталогу с программой.

У пользователя сервера базы данных должны быть права на создание базы данных и последующий полный доступ к ней.

После установки системы существует один пользователь – Администратор. Имя пользователя: admin, пароль: admin.

В целях безопасности рекомендуется сменить имя пользователя и пароль учетной записи Администратор.

После завершения установки в целях безопасности с сервера нужно удалить файлы: install.php, install_calendar.php, install_biblio.php, install_knowbase.php.

В случае возникновения ошибок доступа к базе данных выводится ошибка и установка прекращается. Если это произошло, то следует удалить созданную базу данных, проверить доступность сервера базы данных и права доступа пользователя к серверу базы данных. После этого попробовать произвести установку заново.

в. Общее описание

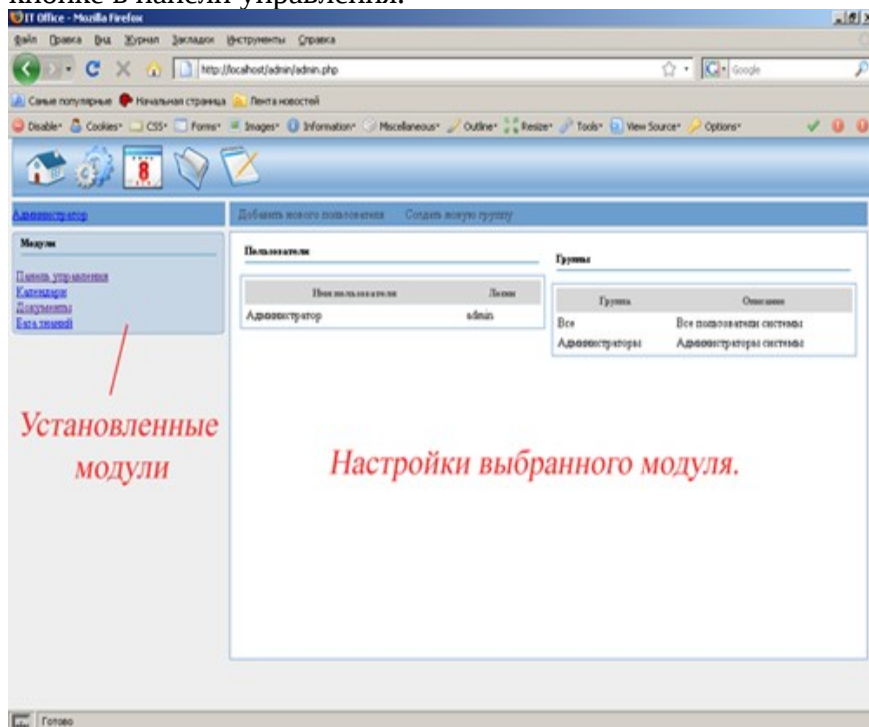
Система состоит из модулей. Каждый модуль может быть установлен отдельно. В облегченной версии есть три модуля: Документы, Календари, База знаний. Каждый модуль не зависит от остальных. Для пользователей системы создаются профили. Для доступа к системе у каждого пользователя должен быть персональный логин и пароль.

Пользователи могут объединяться в группы. Вложенность одной группы в другую не поддерживается.

Доступ к различным объектам в модулях осуществляется на основе разрешений на чтение, запись, управление. Например в модуле “Документы” такими объектами являются файлы и папки, а в модуле “База знаний разделы”.

с. Панель администрирования

Все управление системой осуществляется из панели администрирования. Доступ к панели администрирования имеют только пользователи из группы “Администраторы”. Чтобы попасть в панель администрирования нужно кликнуть мышкой по соответствующей кнопке в панели управления.



Модуль “панель управления” это управление общей системой. Из этого модуля осуществляется управление пользователями и группами. Есть возможность создавать новых пользователей и группы, редактировать и удалять существующих пользователей и группы. Управление входением пользователей в ту или иную группу осуществляется из свойства группы.

Модуль “календарь” Календарь – список событий и дел на указанную дату. Каждый пользователь системы может быть подписан на несколько календарей. Например: существует календарь пользователя, календарь, отдела, календарь офиса, календарь фирмы. В каждый из этих календарей заносятся события предназначенные для соответствующего круга людей. Конкретный пользователь видит события всех календарей, на которые он имеет право на чтение в виде одного ежедневника, объединяющего информацию из всех календарей. Это позволяет создавать календари для группы людей и удобно просматривать их пользователями. Если у пользователя есть права на чтение к календарю, то он считается подписанным на этот календарь и может просматривать события календаря. Но для внесения событий в календарь у пользователя должно быть разрешение на запись в этот календарь. Например: начальник отдела имеет права на запись в календарь отдела, а подчиненные на чтение этого календаря. Создав событие в календаре отдела, начальник оповещает о некоем событии всех сотрудников своего отдела. При этом у каждого сотрудника может быть и персональный календарь, в котором он ведет список своих персональных дел.

После создания календаря, путем выбора пункта меню, он появляется в списке календарей, и ему можно настроить разрешения на доступ пользователей и групп.

Модуль “Документы” Этот модуль предназначен для организации документооборота и совместной работы с документами. Документы хранятся в папках. К каждой папке и документу можно назначить права доступа для пользователей. По каждому документу ведется контроль версий и аудит доступа. Есть возможность вернуться на 2 версии назад, не считая текущей. На каждый документ пользователи могут выдать задание для других пользователей системы. Модуль документы создает 3 блока на главной странице. Блок выданных заданий, блок полученных заданий и блок файлов, которые пользователь редактирует в текущий момент.

Когда пользователь редактирует документ никто другой не сможет взять его на редактирование, но сможет просмотреть предыдущую версию. Поскольку для просмотра файл скачивается на компьютер пользователя, то он может редактировать локальную копию, но поместить ее в систему он не сможет, пока не возьмет файл на редактирование.

Когда пользователь выдал задание, то оно появляется в блоке на первой странице. После того, как задание будет выполнено получившим его пользователем, информация об этом отобразится в блоке выданных заданий в виде галки. Выполненные задания можно удалить. Удалить задание может только тот пользователь, который его выдал.

У пользователя, получившего задание, оно появится в соответствующем блоке на первой странице. После того, как оно выполнено, нужно сообщить об этом, нажав кнопку “Выполнено”. Задание исчезнет из списка.

Администратор настраивает в панели администрирования права на доступ в корневую папку модуля “Документы” и список стандартных заданий на файл. При выдаче заданий пользователь может выбрать стандартное задание или указать свой текст задания.

Модуль “База знаний” Этот модуль предназначен для создания справочной системы организации. Информация в этот модуль заносится через редактор в виде html страниц. К каждой статье можно прикрепить файлы, что позволяет хранить всю информацию о некоем объекте в одном месте. Пользователи могут оставлять комментарии к статье, организуя обсуждение. Статьи Базы знаний объединяются в разделы. Управление правами доступа

пользователей осуществляется на уровне раздела. Разрешение на чтение позволяет просматривать статьи из раздела и оставлять комментарии к ним. Разрешение на запись позволяет добавлять статьи и подразделы в раздел. Разрешение на управление позволяет назначать права на доступ к разделу для пользователей, удалять и исправлять статьи, управлять подразделами, переносить раздел. Такой подход позволяет назначить администратора из числа пользователей на тот или иной подраздел базы знаний, и позволяет пользователям самостоятельно наполнять базу знаний статьями.

Из панели администрирования настраивается управление правами доступа к корневому разделу “Базы знаний”. Дальнейшую работу пользователи могут осуществлять самостоятельно, внимание администратора системы не требуется.

В расширенной версии существует возможность создавать пользовательские поля для файлов, появляются модули: справочники, что позволяет устанавливать прикладные модули основанные на работе со справочниками: Склад, Клиенты, Учет компьютеров, Проекты, Отчеты и т.д.

Модульность системы позволяет подстраивать ее под нужды конкретной организации, создавая необходимые компоненты.