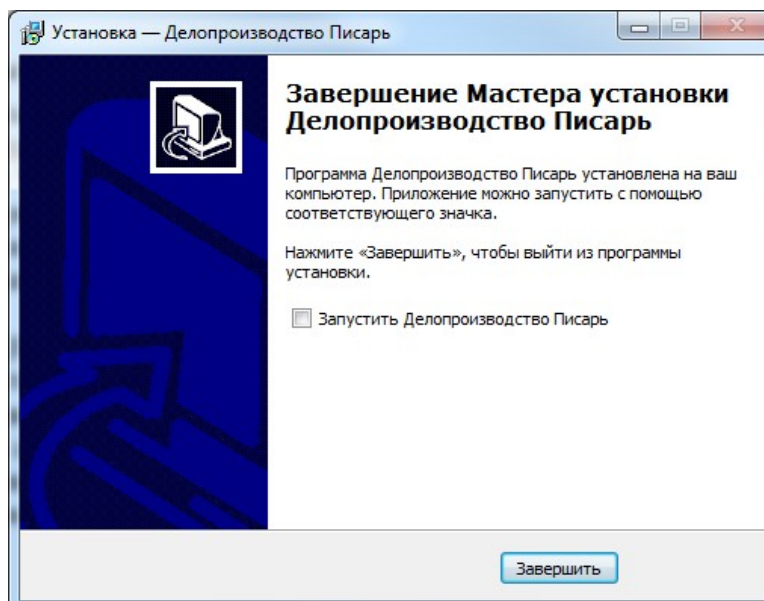


Руководство администратора

I. Установка системы

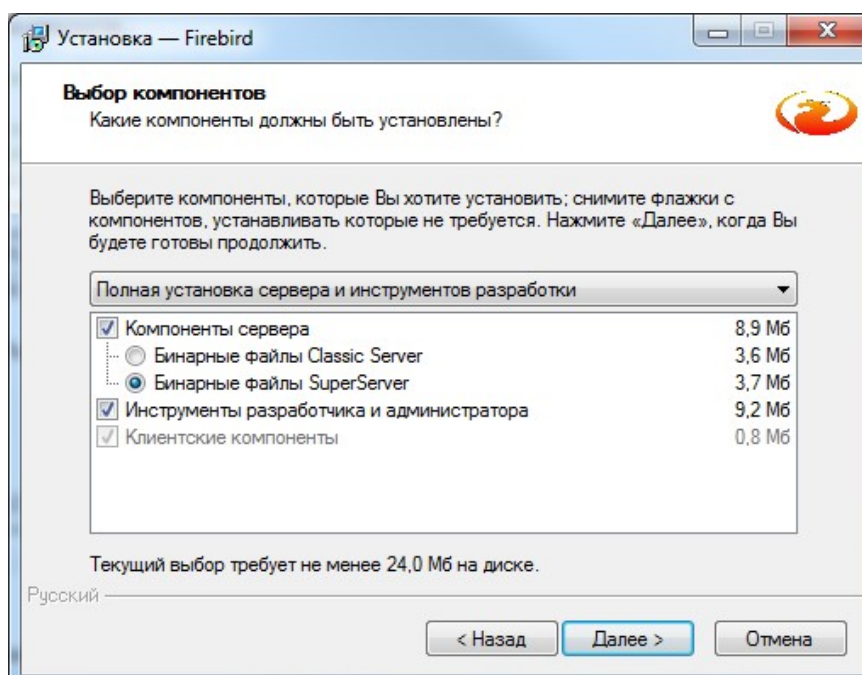
1. Для установки программы запустите с компакт-диска, поставляемого продавцом программы, файл SetupDocRange.exe. Далее следуйте указаниям установщика программы. На странице "Лицензионное соглашение" необходимо его прочитать и отметить галочку "Я принимаю условия лицензионного соглашения" после чего нажать кнопку "Далее". Вам будет предложено выбрать каталог установки программы, создать ярлык на рабочем столе.

2. В конце установки программы снимите вот эту галочку:



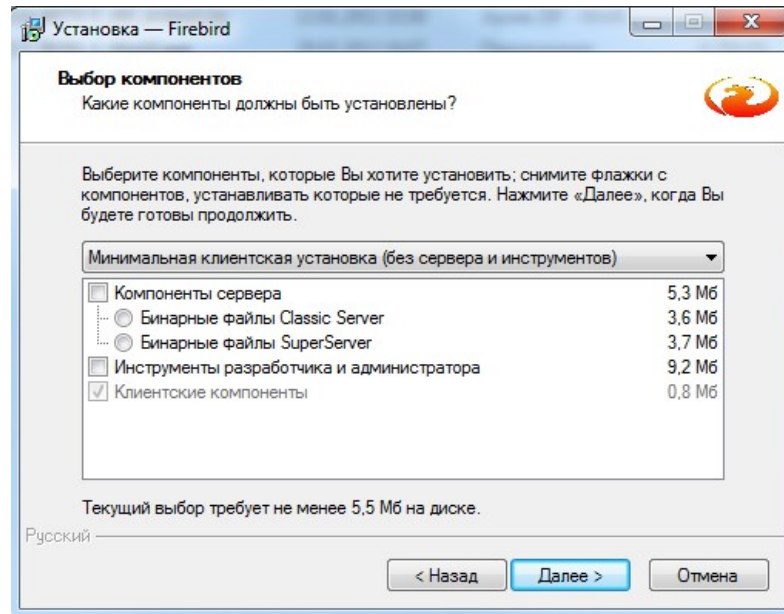
3. Если Вы устанавливаете программу в первый раз, то вам необходимо будет на сервере развернуть Firebird Server 2.5, установочный файл которого находится на компакт-диске, поставляемый продавцом программы,

4. Запустите скачанный файл, следуйте указанием мастера. На шаге выбора варианта установки, проследите, чтобы были указаны такие пункты:



5. После завершения установки Firebird Server на любом жестком диске сервера нужно создать каталог для хранения базы данных (например, POST) и скопировать в этот каталог базу данных – это файлы POST.FDB и FILES.FDB. При первоначальной установке найдите файл db.zip на компакт-диске, поставляемый продавцом программы, распакуйте db.zip в созданный каталог для хранения базы данных.

6. Иногда при установке программы «Писарь» на компьютеры сотрудников (не на сервер) из стандартного дистрибутива SetupDocRange.exe, программа не запускается, выдает ошибку подключения к базе данных. Тогда на этом компьютере нужно установить минимальный набор Firebird Server:

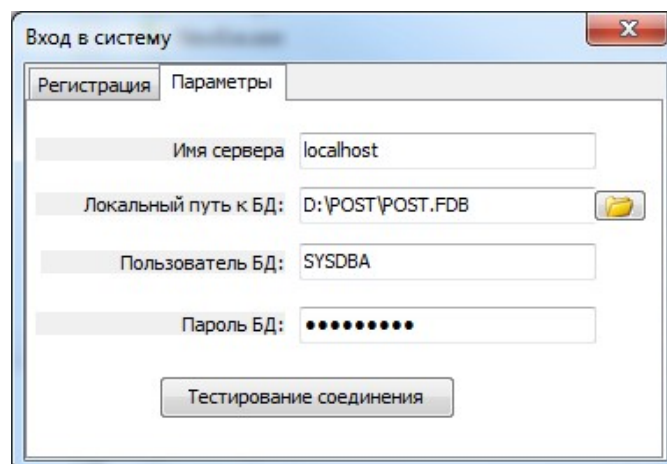


7. После установки SQL сервера необходимо в настройках сетевого экрана (брандмауэра Windows) сервера открыть порт 3050 (этот порт необходим для корректной работы SQL сервера). В случае, если сетевой экран не включен или не установлен в системе, это делать необязательно.

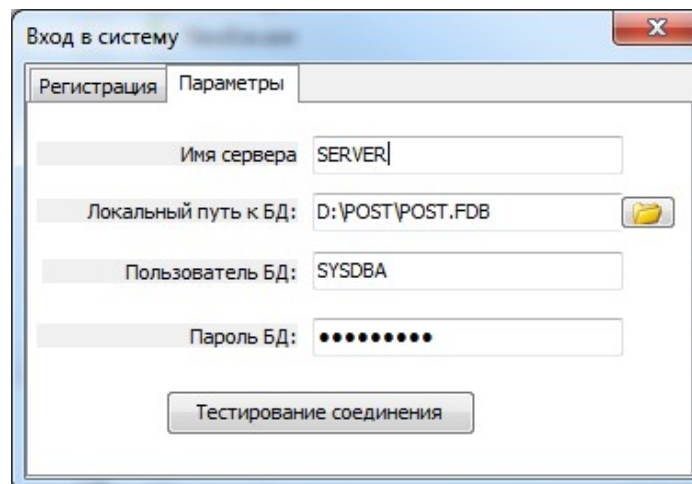
II Запуск программы

Для запуска программы можно запустить ярлык на рабочем столе "Делопроизводство Писарь" или из меню "Пуск->Программы-> Делопроизводство-> Делопроизводство Писарь".

При первом запуске, скорее всего, появится сообщение об ошибке открытия базы данных (далее БД). Необходимо будет закрыть сообщение об ошибке и на вкладке "Параметры" прописать путь к файлу POST.FDB, а также имя пользователя БД и пароль (по умолчанию пользователь SYSDBA, пароль masterkey). Если программу Писарь запускаете на сервере, то настройки примерно такие:

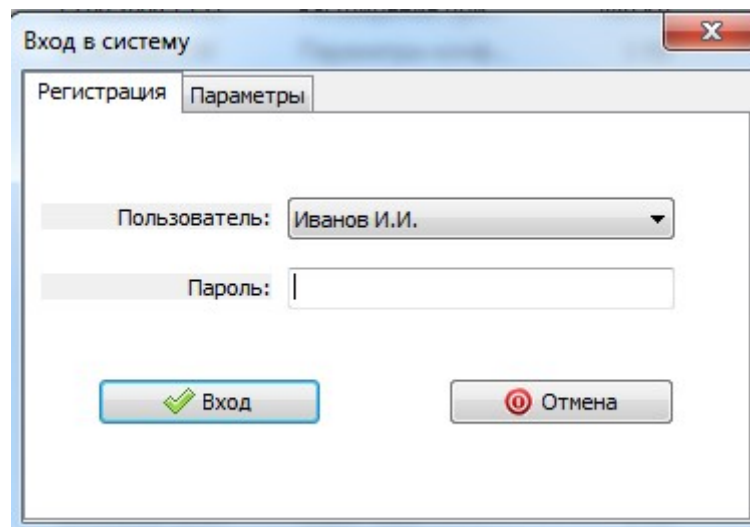


Если программу Писарь запускаете на рабочей станции в локальной сети, то настройки могут быть такие:



Изменения только в поле «Имя сервера». В поле «Локальный путь к БД» изменений нет – там прописывается путь к файлу POST.FDB именно так, как он лежит на сервере. Это не сетевой путь, папку POST не надо «расшаривать» - ни в коем случае ее нельзя делать доступной по сети.

Когда ввели правильные параметры подключения, можно нажать кнопку "Тестирование соединения". Если появится сообщение:"Тестирование прошло успешно!", то перейти на вкладку "Регистрация" и найти свою фамилию в списке пользователей, далее завести свой пароль (по умолчанию пароля не задан) и нажать кнопку "Вход".

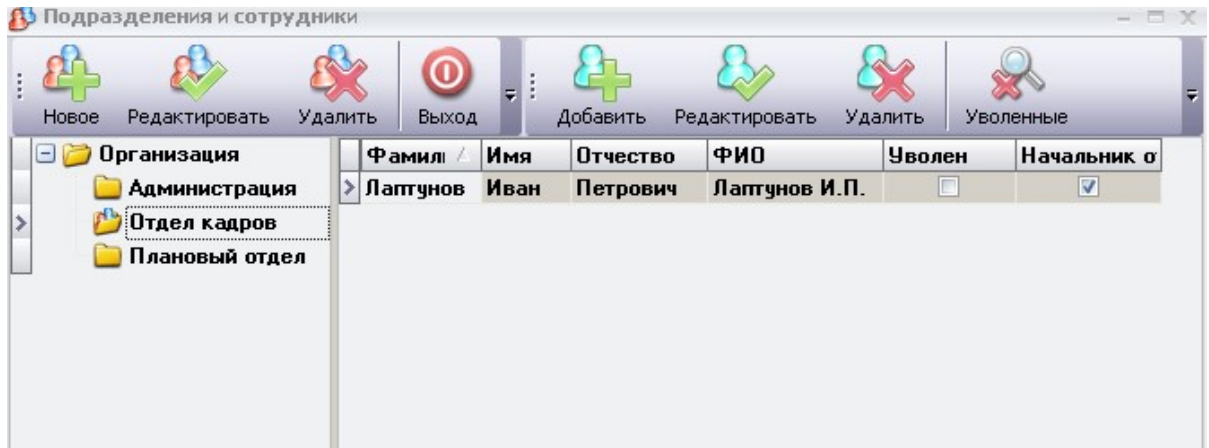


При правильно введенных данных откроется главное окно программы. При первоначальном запуске программы пароль пустой.

III Управление пользователями.

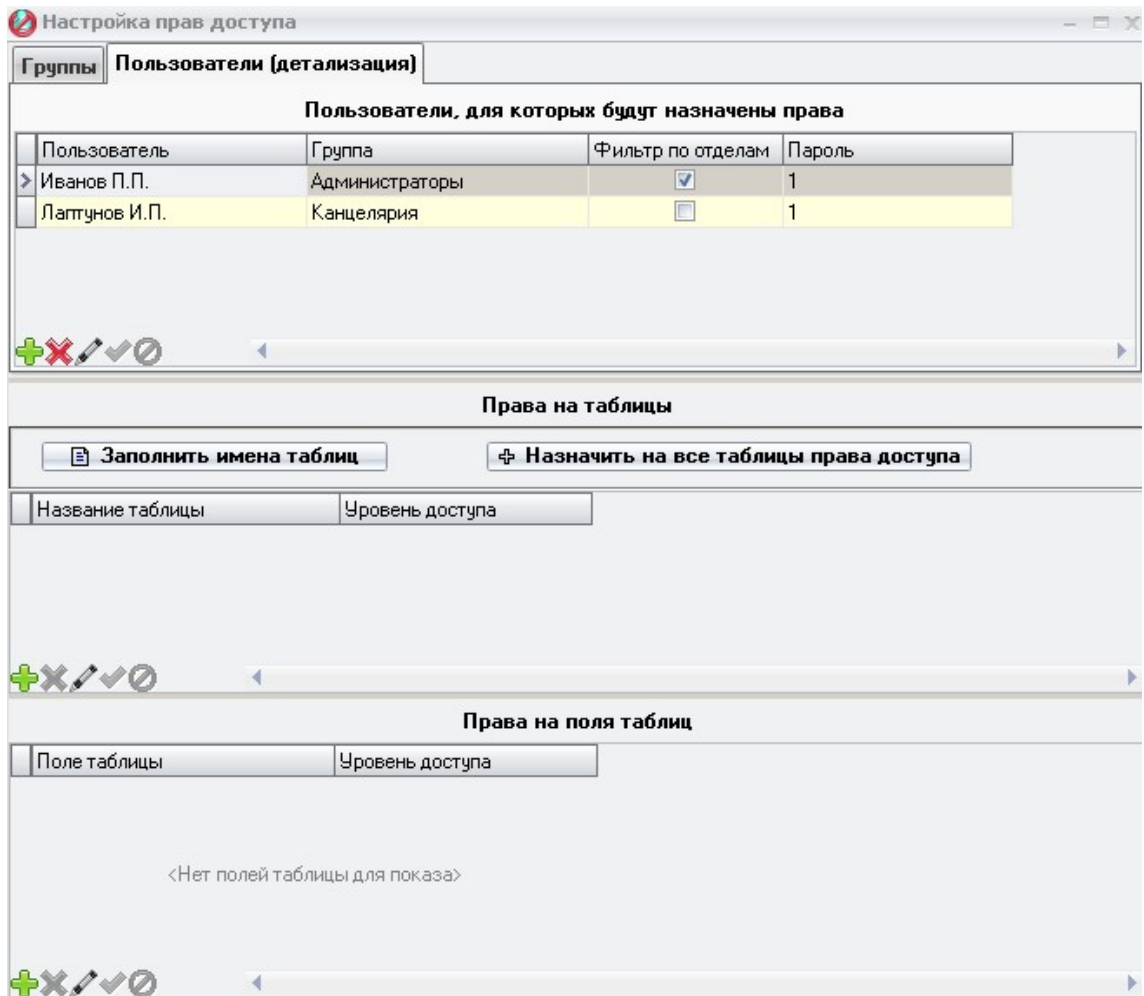
Для добавления нового пользователя системы необходимо проделать следующие шаги:

1. Завести его фамилию, имя, отчество в справочник "Подразделения и сотрудники":



Доступ к справочнику возможен из меню "Справочники->Сотрудники". Надо слева выбрать подразделение, а справа занести данные нового сотрудника. После ввода Фамилии, Имени, Отчества можно нажать на клавиатуре клавишу "Стрелка вверх" или щелкнуть мышкой в другую строчку таблицы или просто закрыть окно. Поле ФИО заполнится автоматически.

2. Далее из меню "Администрирование" выбрать "Пользователи системы". В открывшемся окне выбрать закладку "Пользователи (детализация)".

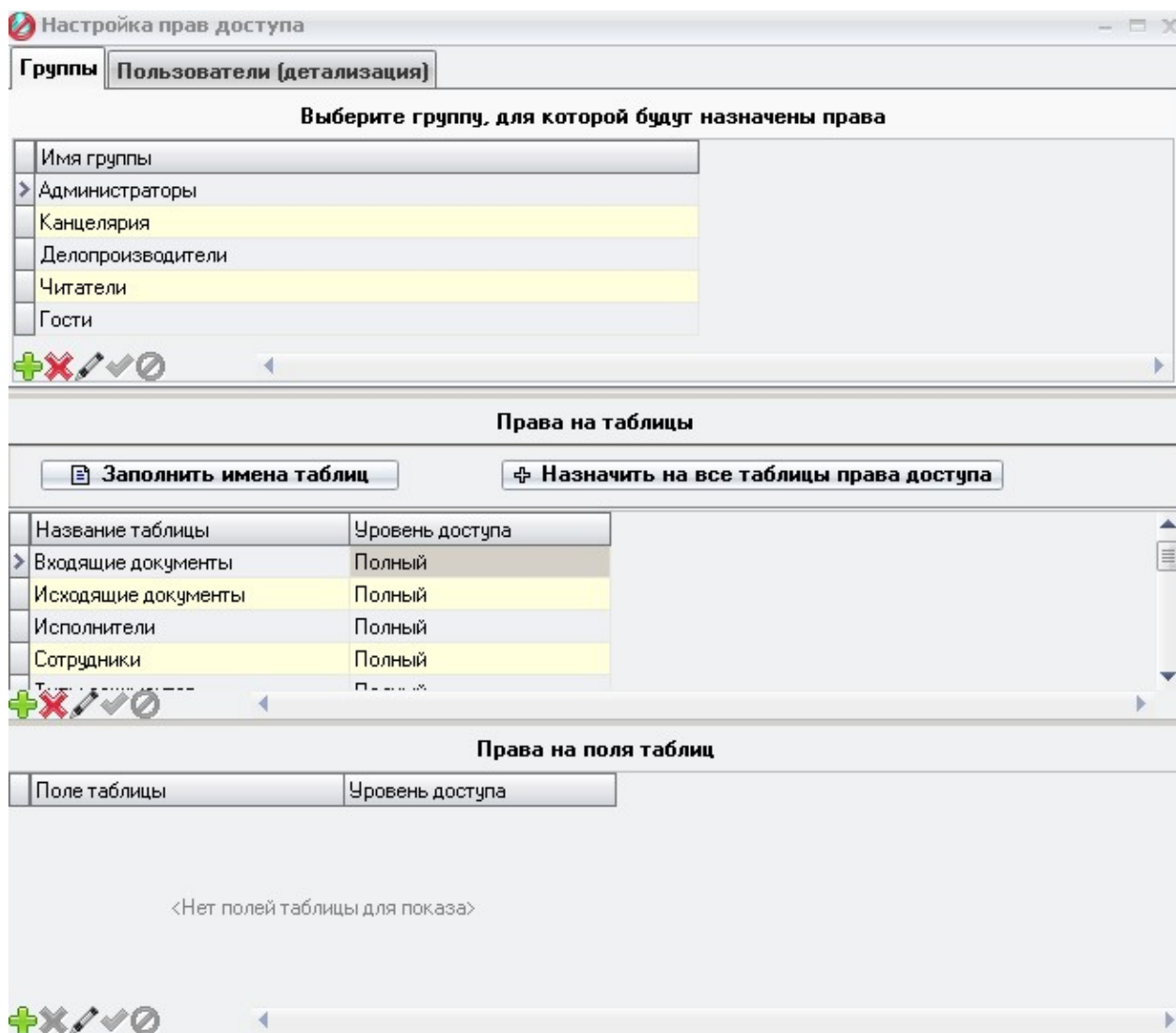


В первой таблице нажать зеленый плюсики внизу таблицы (или клавишу Insert на клавиатуре) и из выпадающего списка выбрать нового сотрудника. В колонке "Группа" необходимо задать ему группу доступа, либо задать ему права индивидуально. В колонке "Фильтр по отделам"

устанавливаем возможность пользователю менять фильтр по отделам в журнале входящих документов и отчетах. В колонке "Пароль" устанавливаем пароль входа в систему.

IV Настройка прав доступа.

Настройка прав доступа производится в справочнике "Пользователи системы" (доступ из меню "Администрирование"). В открывшемся окне на закладке "Группы" осуществляется управление доступом к объектам системы (журналам и справочникам). По умолчанию доступны несколько групп:



- "Администраторы" – полный доступ ко всем объектам.
- "Канцелярия" – полный доступ к журналам документов и основным справочникам (кроме системных).
- "Делопроизводители" – доступ для чтения к журналам. Могут заводить исполнителей и примечание во входящие документы.
- "Читатели" – доступ только для чтения ко всем объектам.
- "Гости" – нет доступа.

Можно завести любые другие группы и задать им права доступа во второй таблице. Уровень доступа делится на: полные, чтение и нет доступа.

Уровень доступа к отдельным полям таблиц задается в третьей таблице. Уровень доступа на уровне пользователей задается на следующей вкладке "Пользователи (детализация)" аналогично настройке прав групп.