

«ДИСТАНЦИОННЫЙ ОФИС. ОБЛАКО»

Руководство по установке

АННОТАЦИЯ

Данное руководство предназначено для системных администраторов, осуществляющих развертывание, сопровождение и контроль функционирования программного средства «Дистанционный офис. Облако».

В руководстве содержатся сведения о процессе, режимах, параметрах установки и первичной настройки.

Дополнительные сведения об администрировании «Дистанционный офис. Облако» приведены в документе «ОБЛАКО_Руководство_администратора_ДО»

Для начала работы Администратору необходимо пройти процедуру авторизации портала на странице <https://demo.s1.stage.do.dgtl.market/admin:>

Логин: test@test.ru

Пароль: 123123

После успешной авторизации на экране отображается страница «Пользователи».

На странице «Пользователи» и на всех остальных страницах присутствуют следующие области интерфейса:

1. Меню разделов административной панели
2. Пиктограмма «Скрыть / развернуть меню разделов»
3. Рабочая область, зависящая от текущего раздела
4. Кнопка выхода из системы

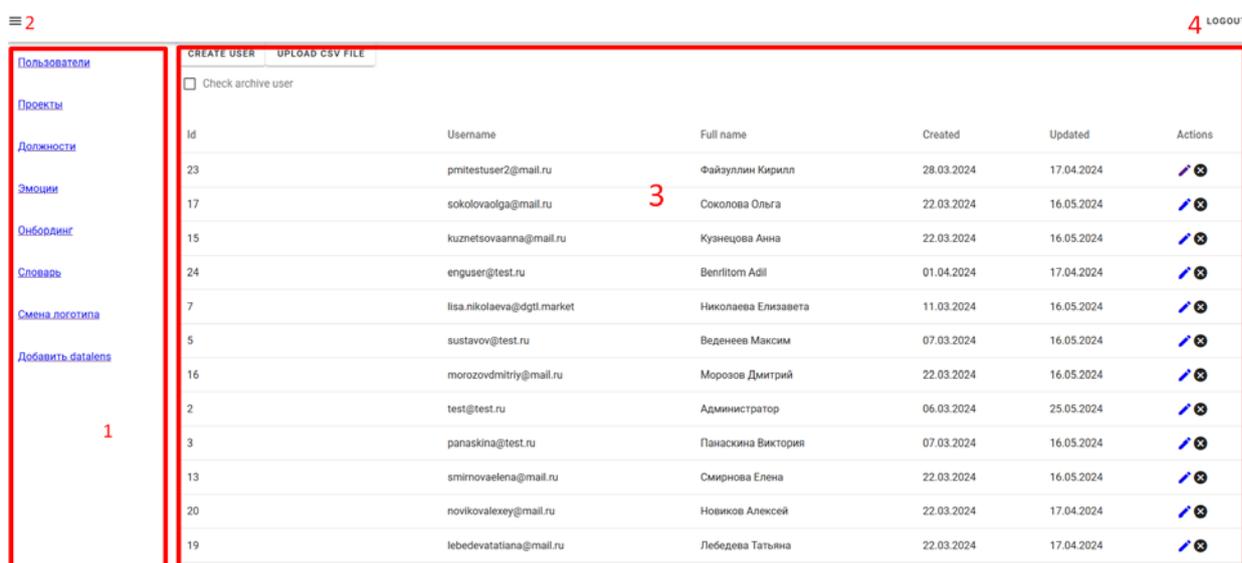


Рисунок 1 - Элементы интерфейса

В разделе «Пользователи» отображаются:

- Кнопка «Создать пользователя». По клику открывается форма создания пользователя
- Кнопка «Выгрузить csv файл». По клику происходит скачивание файла со всеми пользователями
- Чек-бокс «Показать архивных пользователей». По клику отображаются архивные пользователи
- Список текущих пользователей системы, у каждого из которых выводится:

- ID
- E-mail
- ФИО
- Дата создания
- Дата обновления
- Иконки действий
 - Редактировать
 - Обновить

Пользователи		CREATE USER	UPLOAD CSV FILE		
<input type="checkbox"/> Check archive user					
Id	Username	Full name	Created	Updated	Actions
23	priltestuse2@mail.ru	Файкулин Кирилл	28.03.2024	17.04.2024	
17	sookolovaolga@mail.ru	Соколова Ольга	22.03.2024	16.05.2024	
15	kuznetsovaanna@mail.ru	Кузнецова Анна	22.03.2024	16.05.2024	
24	enguser@test.ru	Benilton Adil	01.04.2024	17.04.2024	
7	lisa.niklaeva@ogtl.market	Николаева Елизавета	11.03.2024	16.05.2024	
5	sustavov@test.ru	Веденев Максим	07.03.2024	16.05.2024	
16	morezovdmitriy@mail.ru	Морозов Дмитрий	22.03.2024	16.05.2024	
2	test@test.ru	Администратор	06.03.2024	25.05.2024	
3	panaskina@test.ru	Панаскина Виктория	07.03.2024	16.05.2024	
14	emiliosalena@mail.ru	Сальмена Эмилио	22.03.2024	16.05.2024	

Рисунок 2 - Список пользователей

1.1 Создание пользователя

В форме создания пользователя следует ввести:

- E-mail
- Имя
- Пароль
- Выбрать одну из ролей
 - Администратор
 - Возможность приглашать пользователей
 - Возможность назначать роли
 - Сотрудник
 - Управление профилем
 - Возможность создавать проекты и задачи, назначать ответственных
 - Возможность видеть список всех проектов и задач, в которые он вовлечен

- Менеджер проекта
 - Управление профилем
 - Возможность создавать проекты и задачи, назначать ответственных
 - Возможность видеть список всех проектов и задач, в которые он вовлечен
 - Возможность видеть отчеты с занятостью своей команды
- Руководитель
 - Возможность видеть все проекты и задачи, вне зависимости от своего вовлечения в проект
 - Возможность видеть отчеты с занятостью команды всех проектов
- Редактор новостей
 - Возможность создавать и редактировать проектные новости

По завершении добавления пользователя следует нажать «Сохранить».



Рисунок 3 - Добавление пользователя

1.2 Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя следует нажать на соответствующую пиктограмму.

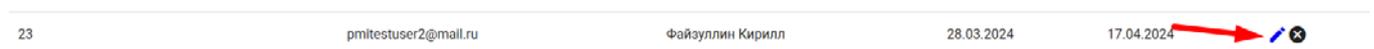


Рисунок 4 - Переход к редактированию пользователя

В появившейся форме следует отредактированные данные и нажать «Сохранить».

CHECK USER PROFILE	
Username	pmitestuser2@mail.ru
Full name	Файзуллин Кирилл
Password	
Roles	user
UPDATE	

Рисунок 5 - Редактирование пользователя

Для редактирования личных данных пользователя следует нажать «Перейти к профилю пользователя».

CHECK USER PROFILE	
Username	pmitestuser2@mail.ru
Full name	Файзуллин Кирилл
Password	
Roles	user
UPDATE	

Рисунок 6 - Переход к профилю пользователя

В форме редактирования профиля возможно отредактировать следующие данные:

- E-mail
- Телефон
- Город
- Дата рождения
- Должность

По завершении следует нажать кнопку «Сохранить».

Email	pmitestuser2@mail.ru
Phone number	+79127496785
City	Петрозаводск
Birthday	
Positions	Директор по информационным технологиям
SAVE	

Рисунок 7 - Редактирование профиля пользователя

1.3 Удаление пользователя

Для удаления пользователя следует нажать соответствующую кнопку.



Рисунок 8 - Удаление пользователя

По завершении внесения данных пользователей любой добавленный пользователь системы может перейти на страницу <https://demo.s1.stage.do.dgtl.market> с введенными данными. Администратору предлагается продолжить использовать следующую авторизацию:

Логин: test@test.ru

Пароль: 123123