

Программное обеспечение «ДокДепо: Сервер отчетов»

Руководство по установке

Оглавление

Предварительные требования	3
Подготовка окружения	3
Развёртывание.....	3
Работа в ПО	4
Настройка учетных записей	4

Предварительные требования

Система поставляется в виде образа виртуальной машины с предустановленными бизнес процессами, пользователями и минимально необходимым установленным ПО (все вместе демонстрационный стенд).

Для запуска демонстрационного стенда подходит любая среда виртуализации, совместимая с ovf (или любая совместимая с форматами виртуальных дисков vmware)

Подготовка окружения

Демонстрационный стенд работает с предустановленным ПО, которое являются минимальными требованиями:

- Ubuntu 18.04 LTS
- PHP 7.4
- NGINX 1.14
- База данных PostgreSQL 14.4
- Redis 4.0

Минимальные требования к железу:

- 4 ядра любого современного x86-64 процессора
- 16 гигабайт оперативной памяти
- 100 гигабайт дискового пространства (необходимо для возможности загрузки файлов)

Развёртывание

Настройки системы находятся:

- сетевая конфигурация системы: `/etc/netplan01-netcfg.yaml`
- конфигурация вебсервера: `/etc/nginx/conf.d/sed.conf`
- конфигурация PostgreSQL: `/etc/postgresql/14/main/postgresql.conf`

Можно подключить сетевые диски для хранения файлов и после изменить в файле `/srv/project/CoreSED/Config.php` параметр `UPLOAD_ROOT` на путь подключенного сетевого диска, тогда система сможет работать с подключенным сетевым диском

Можно подключиться к внешней базе данных. Для этого необходимо изменить в файле `/srv/project/CoreSED/Config.php` в параметре `DB_PROFILES` указать новое значение для `POSTGRESQL`

Можно подключиться к внешнему серверу Redis. Для этого необходимо изменить в файле `/srv/project/CoreSED/Config.php` указать новое значение для `REDIS_SERVERS`

Работа в ПО

При первичном входе в ДокДепо: Сервер отчетов и работы с функционалом необходимо использовать документ Руководство пользователя.

Настройка учетных записей

Для настройки пользователя необходимо права на панель администратора уч. записей.

Доступы предоставляются на учетные записи ПО ДокДепо, так как Докдепо: Сервер отчетов является модулем ПО ДокДепо

Для настройки учетных записей необходимо зайти в Управление - > Пользователи

В главном меню следующий функционал:

The screenshot shows the user management interface. At the top, there is a search bar with a dropdown menu for 'Выберите Филиал:' and a search input field labeled 'Поиск по пользователям'. Below this is a button labeled 'Создать пользователя'. Underneath is a filter bar labeled 'Фильтр пользователей' with a 'Применить' button. The main part of the interface is a table with columns: ID, ФИО, Логин, Филиал, Почта, and actions. The table contains two rows: one for 'ADMIN' and one for 'user'. The 'user' row is highlighted in red, indicating it is selected. The actions for the 'user' row are 'Войти', 'Редактировать', and 'Отключить'. A dropdown menu is open for the 'user' row, showing 'Войти' and 'Редактировать' options.

ID	ФИО	Логин	Филиал	Почта	Войти	Редактировать	Отключить
1	ADMIN	admin		admin@test.test	Войти	Редактировать	Отключить
2	user	user		user@test.test	Войти	Редактировать	Отключить

1) Поиск пользователей

В меню можно отобразить пользователей по ФИО (поиск по всему тексту), отобразить только активных пользователей, или отобразить по филиалом. При этом все фильтры могут дополнять друг друга.

2) Отображается список пользователей ДокДепо

В данной графе отображаются пользователи системы ДокДепо. По умолчанию, отображаются все пользователи, активные и не активные. Если применить фильтры из пункта 1, то список сократится, до подходящих сотрудников

3) Возможность отключить пользователя

При нажатии «Отключить», сотрудник становится не активным. В данном состоянии сотрудник не сможет авторизоваться. Если необходимо вернуть сотрудника, то необходимо нажать на кнопку «Восстановить»

2	user	user		user@test.test	Войти	Редактировать	Восстановить
---	------	------	--	----------------	-------	---------------	--------------

4) Войти в меню редактирования данных пользователя

При нажатии на данную кнопку, открывается меню редактирование пользователя. Выглядит таким образом:

ООО «Согласие Технологии»
Программное обеспечение «ДокДепо: Сервер отчетов»

Редактирование ×

ФИО	<input type="text" value="user"/>
Логин	<input type="text" value="user"/>
Пароль	<input type="password"/>
Активен	<input type="checkbox"/>
Почта	<input type="text" value="user@test.test"/>
Комментарий	<input type="text" value="Тест 29"/>
Телефон	<input type="text" value="(555) 555-55-55 (доб. 5555)"/>
Филиал	<input type="text"/>
Территория	<input type="text"/>
Партнер	<input type="checkbox"/>
Отчеты - руководитель	<input checked="" type="checkbox"/>

Отправить

Отменить

- Более подробно смотрите в следующем разделе: редактирование учетных записей
- 5) Опционально: Войти в ДокДепо под пользователем (функционал нужен для отладки работы, а так же для решение инцидентов)
Важно: данный функционал работает, только при открытии ссылки, в окне «инкогнито»
 - 6) Создание пользователя. Открывается меню, такое как для редактирования, по которому необходимо вести параметры пользователя, включая Логина, пароля и почту. Данные параметры обязательные.

При выборе пользователя, или после его создания, открывается меню, в котором можно выдать права пользователю для сервера отчетов.

user (user) ID:2 SOGINS-ID:0

Создать пользователя

Главная

Общая информация

Роли ДокДепо

Доступ к отчетам

Доступ к Tools

Логи ролей

Логи отчётов

После нажатия на «Доступ к отчетам» выводится окно добавление отчетов (1), и окно доступных отчетов (2).

ООО «Согласие Технологии»
Программное обеспечение «Документооборот: Сервер отчетов»

1	[176] Настройки системы	Добавить
ID отчёта	Название отчета	Управление
<input type="checkbox"/> 2	176 Настройки системы	Удалить

1) Функционал добавление доступа:

При нажатии на список, выйдут все отчеты, которые есть в системе:

	[176] Настройки системы	Добавить
ID отчёта	Управление	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">[176] Настройки системы[2] Техподдержка[1043] Тестовый стенд	Удалить

После выбора определенный отчет, нажимаете на кнопку на «Добавить». Далее в списке появляется отчет.

2) Окно доступных отчетов.

В окне отображаться все отчеты, которые есть у пользователя.

Если нажать на кнопку «Удалить», то доступ у пользователя уберется.