

Регистрация

Оглавление

Краткий обзор	2
Установка сервис-браузера	3
Регистрация организации	4
Начальное администрирование	7
Уточнение данных администратора	8
Подключение еще одного пользователя	11
Подключение к системе новых пользователей.....	13
Отключение пользователя от системы, замена пароля, увольнение сотрудника	14

Краткий обзор

Информационная система Fin-Соп обеспечивает управление финансами индивидуального предпринимателя. Для того, чтобы присоединиться к ней достаточно из Интернета скопировать программу «Сервис-браузер». Эта программа обеспечивает доступ к различным информационным системам, работающим в облаке. Но каждая организация, фирма, индивидуальный предприниматель в процессе работы с практически любой информационной системой создает и сохраняет данные, объем которых растет.

Поэтому при регистрации организации (назовем так сообщество пользователей) для работы с определенной системой создается хранилище данных определенной структуры, которое реализуется с помощью средств организации баз данных.

При этом для каждой организации и системы создается своя база данных (БД).

В качестве примера на рис.1 показано взаимодействие нескольких пользователей из двух организаций с тремя информационными системами.

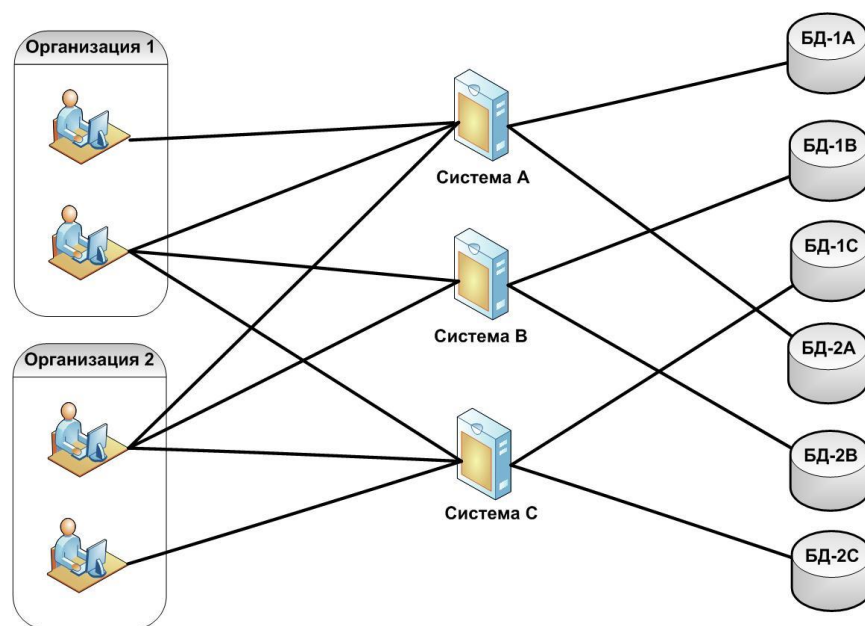


Рис. 1. Взаимодействие сотрудников двух организаций с тремя системами

При этом имеется ввиду, что собственно информационная система содержит только программы, а все данные пары организация-система сосредоточены в соответствующей БД. Таким образом, максимальное количество баз данных соответствует произведению числа организаций на число систем.

Для простоты восприятия ниже приведен рисунок (рис.2), где представлены две организации и одна система.

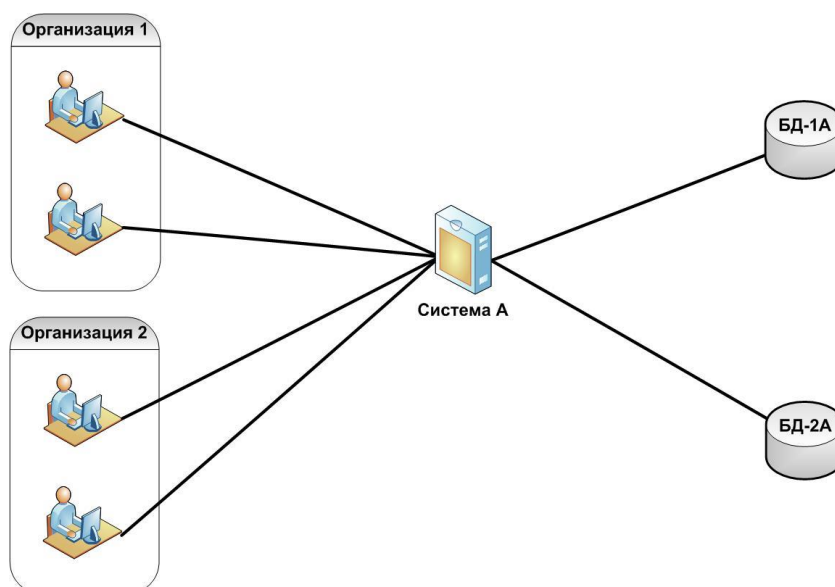


Рис. 2. Взаимодействие сотрудников двух организаций с одной системой

В этом случае у каждой организации ввиду наличия только одной системы имеется одна БД. Эта БД создается, когда представитель организации регистрируется в системе.

Установка сервис-браузера

Для регистрации нужно скачать базовый установщик сервис-браузера – программы с которой начинается работа. Скачивание его производят обычно с сайта finip.ru, например, со страницы «Скачать» (рис.3).

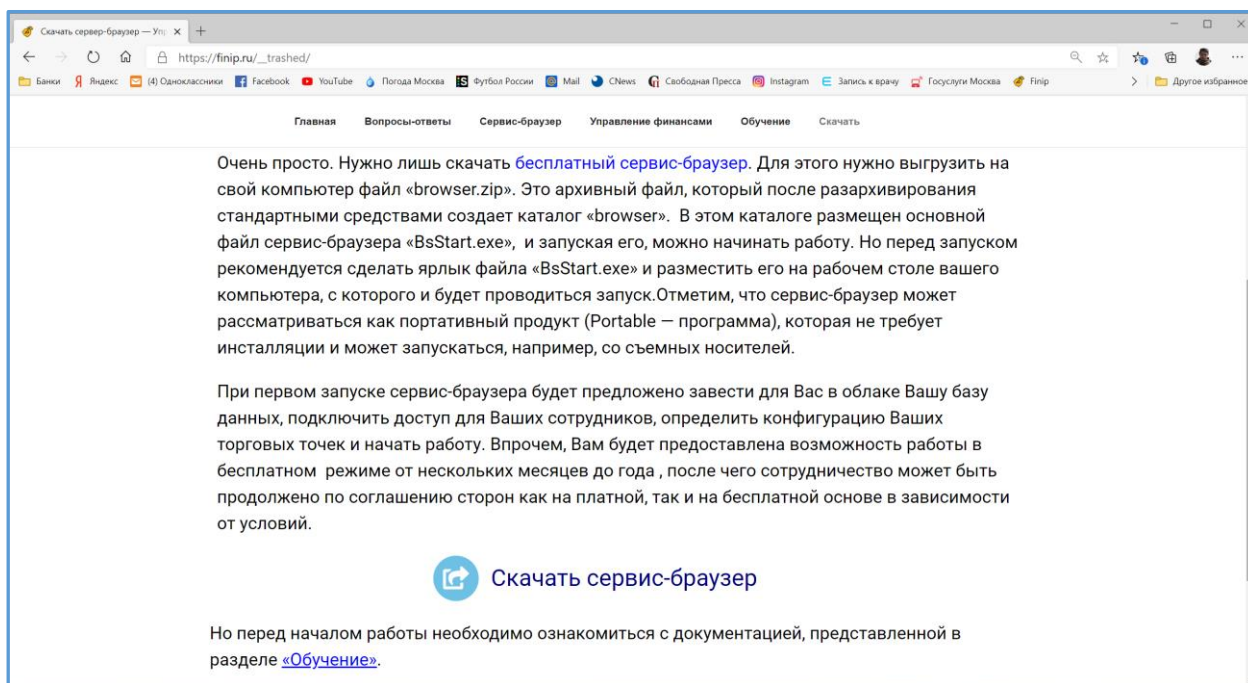


Рис. 3. Страница скачивания сервис-браузера

Для загрузки нужно будет нажать на круглую кнопку «Скачать сервис браузер» (рис.3), а затем, разархивировать скаченный файл «browser.zip» в каталог «browser». Каталог можно поместить на диск С, или в каталог

«Program Files». Далее рекомендуется в том же каталоге сделать ярлык основного файла BsStart.exe, поместить его на рабочий стол и запустить для начала работы сервис-браузера.

Отметим, что файл browser.zip следует сохранить в первоначальном виде, так как его нужно будет разворачивать на рабочем месте каждого пользователя, подключаемого к системе.

Регистрация организации

После запуска сервис-браузера он выдает окно начала регистрации (рис.4).

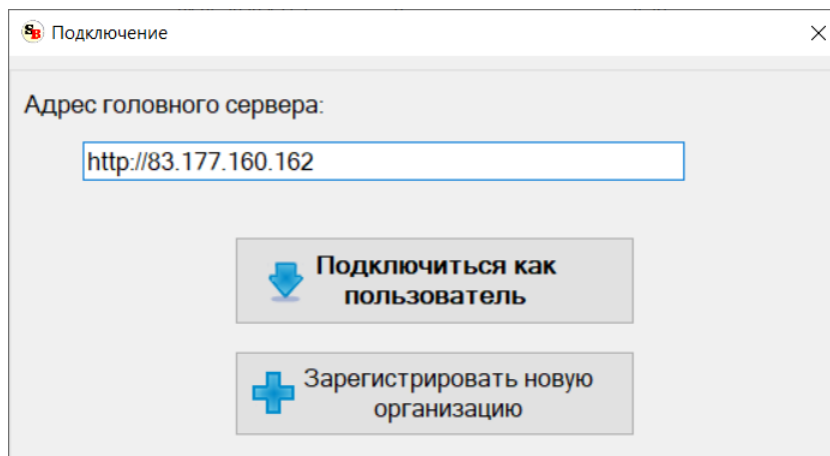


Рис. 4. Окно начала регистрации

В окне указывается адрес головного сервера, где будет проводиться регистрация. Он определен заранее и исправлять его значение не требуется. Кроме того, на форме имеются две кнопки: «Подключиться как пользователь» и «Зарегистрировать новую организацию». Если вы собираетесь подключиться, как пользователь, вы должны знать регистрационный код, характеризующий пару «организация-система». При подключении в качестве пользователя нужно иметь в виду, что организация к этому времени уже должна быть зарегистрирована и связана с определенной системой. Кроме того, администратор, который это сделал, на финальной стадии получил регистрационный код, который может раздавать сотрудникам.

Поэтому первое, что нужно сделать – это провести регистрацию своей организации (индивидуального предпринимателя, фирмы). Напомним, что это делается один раз и это делает человек, назначенный администратором. Он со своего рабочего места нажимает на кнопку «Зарегистрировать новую организацию». После этого должна появиться форма регистрации.

Эту форму необходимо заполнить, например, рис.5, имея в виду, что поля с обозначением (*) являются обязательными и занесение в них данных - необходимо. Важно отметить, что в качестве информационной системы должна быть выбрана «Система расходов и доходов». Это название соответствует системе «Fin_Con».

Важно корректно заполнить адрес вашей электронной почты, так как именно на этот адрес придет код организации, который необходим для регистрации ваших сотрудников.

И последнее – обязательно нужно заполнить логин и пароль администратора, так как последующий вход в систему без этих параметров невозможен. При этом нужно иметь ввиду, что при нажатой кнопке с изображением глаза мы видим пароль в соответствующей строке.

Подключение

Полное наименование организации (*)
ИП Иванов И.И.

Краткое наименование организации (*)
ИванЧай

Информационная система (*)
Система расходов и доходов

Имя администратора (*)
Иван

Email (*)
oav76@bk.ru

Телефон
+7(994) 123-4567

Логин администратора (*)
ivan

Пароль (*)

Пароль повторно (*)

Зарегистрировать

Рис. 5. Форма регистрации организации

После заполнения полей формы, проверки их, нужно нажать на кнопку «Зарегистрировать». Но перед этим обязательно запишите у себя значения введенных логина и пароля.

Если регистрация прошла успешно, то появляется форма для ввода регистрационного кода (рис.6).

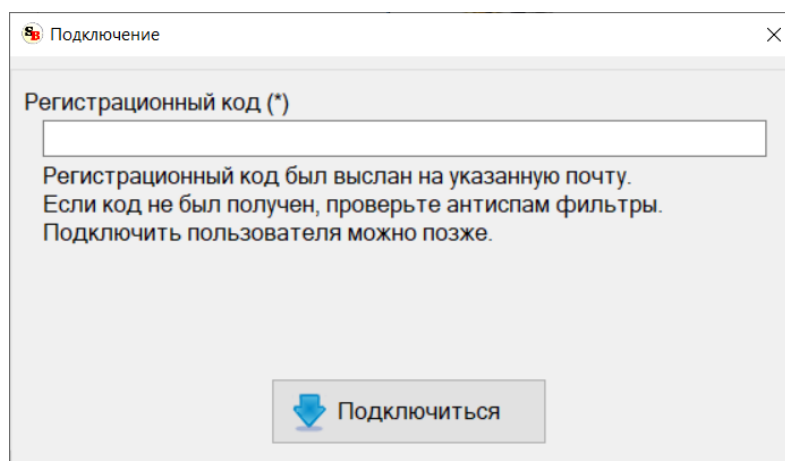


Рис. 6. Форма ввода регистрационного кода

Нужно не закрывать эту форму и перейти параллельно на проверку своей электронной почты. Там следует выбрать письмо с темой «Сервис браузер. Регистрация системы» и скопировать оттуда регистрационный код. А затем поместить его в поле ввода на форме (рис.6).

Даже если вы закрыли форму ввода регистрационного кода, ожидая получения письма, то после получения и копирования кода можно открыть ее вновь. После запуска нужно нажать кнопку «Подключиться как пользователь» и затем вы получите форму ввода регистрационного кода, куда и следует поместить код из почты.

Вслед за вводом регистрационного кода вы автоматом оказываетесь на форме ввода и логина конкретной системы (рис.7).

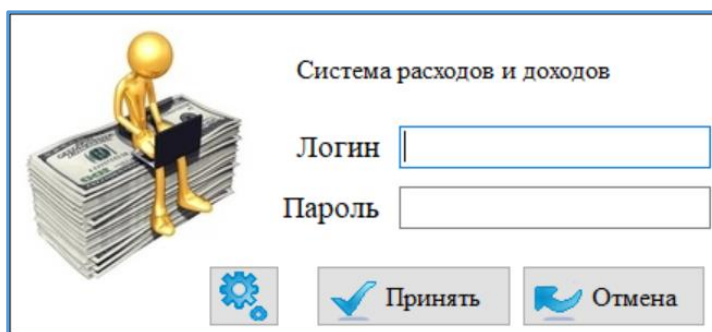


Рис. 7. Форма ввода логина и пароля

Вот здесь следует ввести логин и пароль, которые вы задавали чуть раньше при регистрации. Если логин и пароль введены правильно, то появляется основное окно системы (рис.8). Там справа по центру выводится имя администратора, в скобках за ним указывается его код. На следующей строке представлено название системы и ее код в скобках, далее название организации и ее код.

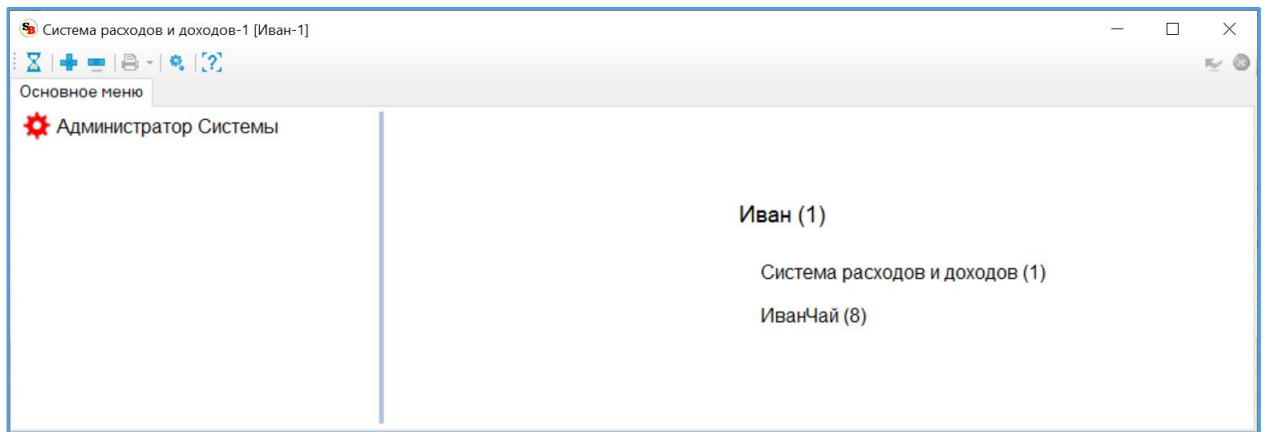


Рис. 8. Основное окно системы.

Очень важно для вас в этот момент остановиться и сохранить (записать) логин и пароль для входа администратора, так как в дальнейшей работе знание этих параметров не раз пригодится. По крайней мере вам нужно постоянно входить в систему для работы. Ведь администратор системы наряду с администрированием выполняет (может выполнять) и обычные рабочие функции, например, вести кассовую книгу.

Но сначала следует провести хотя бы начальные настройки. Для этого нужно сделать двойной щелчок по строке «Администратор системы», чтобы запустить одноименный модуль и заняться администрированием.

Начальное администрирование

После двойного щелчка по строке «Администратор системы» открывается окно администратора системы (рис.9).

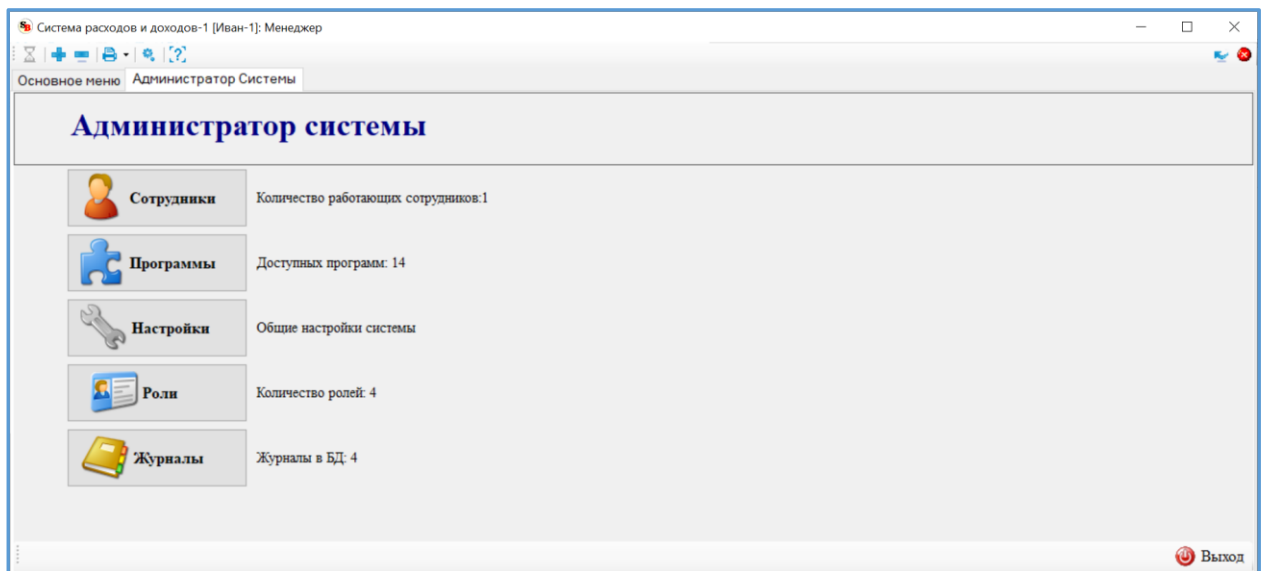


Рис. 9. Окно администратора системы

Уточнение данных администратора

Прежде всего необходимо уточнить описание администратора и его набор функций. Для этого следует щелкнуть по кнопке «Сотрудники». В результате откроется форма просмотра сотрудников (рис.10).

Рис. 10. Форма просмотра сотрудников

В левой части формы представлен перечень сотрудников. Пока у нас один сотрудник «Иван». Но это имя для общей системы управления. У себя в организации вы можете называться иначе. Желательно полным именем.

Для того, чтобы изменить имя администратора и уточнить его данные, нужно нажать на кнопку «Изменить» в нижней части экрана. В результате поднимется форма ввода данных сотрудника (рис.11).

Рис. 11. Форма ввода данных сотрудника

Вместо одного имени «Иван» мы можем ввести дополнительно имя и отчество. Кстати и имя мы тоже можем изменить, например, на «Дмитрий». Просто в глобальной системе вы по-прежнему будете числиться, как администратор «Иван».

Отметим также, что поля «Тип подразделения» и «Подразделение» мы временно не заполняем, так как еще не вводили перечень торговых точек. А считается, что каждый сотрудник приписан к какой-либо торговой точке.

Также рекомендуется заранее на свой компьютер поместить фото и ввести его в систему, нажав кнопку «Выбрать фото». Это немаловажно, так как при каждом входе в систему сотрудник будете контролировать визуально правильность входа. Выбранное изображение размещается в левом верхнем углу формы ввода данных сотрудника и в основном окне системы, отображаемом при входе.

Теперь мы можем определить функции, возлагающиеся на сотрудника. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и вернуться на форму просмотра сотрудников (рис.12).

Система расходов и доходов-1 (Иван-1): Менеджер

Основное меню Администратор Системы

Код	Сотрудник
1	Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович
Менеджер
Мужчина

Код: 1
Логин: ivan

Основной: 79941234567
Мобильный:

Внутренний:

Личные данные Модули, доступные сотруднику Дополнительные возможности

Начало работы: 6 июня 2020 г. Окончание:

Тип подразделения: /

Отпечаток

Email: oav76@bk.ru

Право подписи иск.: Запрещено

Дополнительная информация:

День рождения: 6 января 1976 г.

Домашний адрес:

Домашний телефон:

Изменить Подключение Новый Уволить Удалить Справка Назад

Рис. 12. Возврат на форму просмотра сотрудников

Здесь мы видим, что имя администратора изменилось. Теперь это не Иван, а Иванов Иван Иванович. Появилась фотография и другие заполненные поля. Теперь для определения функций нужно перейти на закладку «Модули, доступные сотруднику». Для этого нужно щелкнуть по записи «Модули, доступные сотруднику», которая расположена в строке под фотографией.

В результате откроется перечень модулей, доступных данному сотруднику (рис.13). Мы видим, что Иванову Ивану Ивановичу доступен единственный модуль «Администратор системы» с правами менеджера. Менеджер – это его роль.

Если нужно добавить еще какой-либо модуль, то следует нажать на кнопку «Добавить модуль».

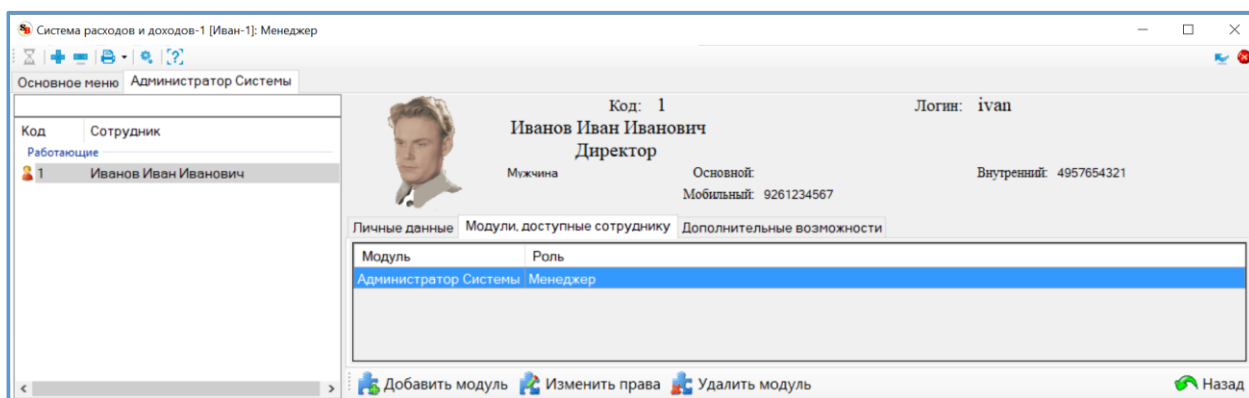


Рис. 13. Перечень модулей, доступных данному сотруднику

После нажатия на кнопку «Добавить модуль» появится окно добавления модулей (рис.14).

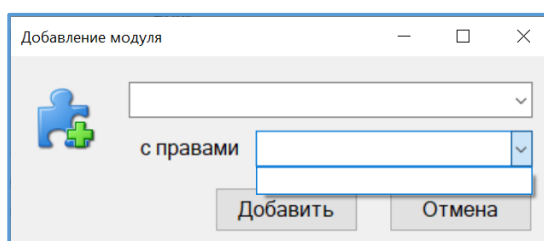


Рис. 14. Окно добавления модулей.

В этом окне всего два поля: перечень модулей, к каждому из которых может получить доступ сотрудник и определение прав управления данным модулем, например, «Менеджер» или «Топ-менеджер».

Для проведения дальнейшей работы Администратор должен подключить модуль «Администратор торговых точек».

Для этого необходимо в верхнем списке выбрать строку «Администратор торговых точек» с правами «Менеджер» (рис.15).

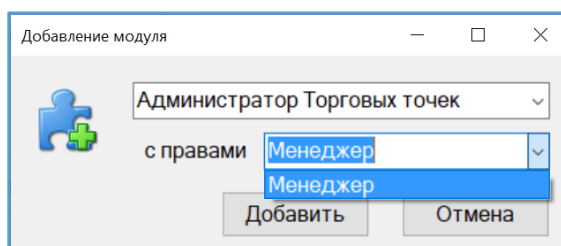


Рис. 15. Добавление модуля «Администратор торговых точек»

И после этого нажать на кнопку «Добавить». После этого модуль «Администратор торговых точек» добавится в набор модулей Иванова.

Далее можно добавлять и другие модули, тем более, что таких модулей немало, как административного назначения, так и рабочих.

Но пока этого делать не будем. А заведем по крайней мере еще одного пользователя от данной организации. При этом нужно иметь ввиду, что все пользователи делятся на две категории: пользователи-менеджеры, имеющие

доступ к системе в том или ином качестве, и сотрудники, не использующие систему, а выполняющие другие функции, например, часть продавцов.

Подключение еще одного пользователя

Заведем пользователя с доступом к системе. Для этого нужно выйти на форму просмотра сотрудников (рис.12) и на закладке «Личные данные» нажать кнопку «Новый».

После заполнения полей результат будет выглядеть так, как он представлен на рис.16.

Код

Имя

Фамилия

Отчество

Пол

Дата рождения ☒ 23 декабря 1991 г.

Начало работы ☒ 7 июня 2020 г.

Должность

Тип подразд.

Подразделение

☐ Обладает правом подписи

Email

Дополнительная информация

Домашний адрес

Телефоны

Основной

Домашний

Мобильный

Местный

Выбрать фото Сохранить Отмена

Рис. 16. Форма ввода данных сотрудника

Заметим, что здесь намеренно (пока!) не введены «Должность», «Тип подразд.» и «Подразделение». Это объясняется тем, что мы еще не задали структуру торговых точек. Это будет сделано позднее.

Обратим внимание, что мы задали здесь логин: «sss92». Пароль будет введен чуть позднее. Далее следует нажать на кнопку «Сохранить» в результате чего при успешном сохранении откроется окно (рис.17), в котором задается вопрос о разрешении данному пользователю входа в систему.

Необходимость этого вопроса определяется следующим. Все пользователи условно делятся на два класса: имеющие вход в систему и не имеющие входа. Последние работают в торговых точках, получают зарплату, их фамилии отражаются в ведомостях, но непосредственно программы

системы не используют, то есть им можно не назначать логин и пароль. И на вопрос можно ответить «Нет».

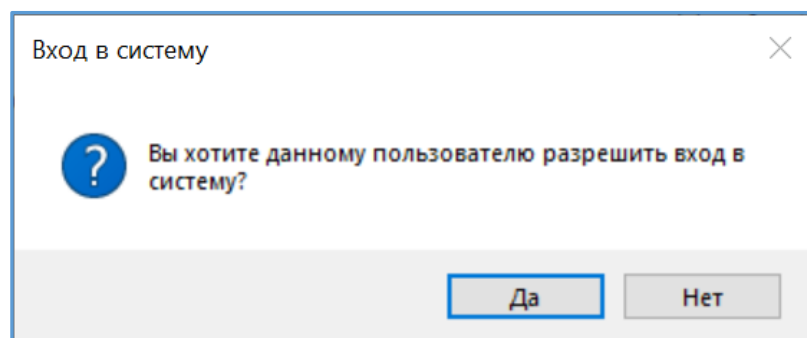


Рис. 17.

Если же пользователь будет работать с системой, то на вопрос нужно ответить «Да». Тогда поднимется форма ввода логина-пароля (рис.18).

Рис. 18. Форма ввода логина-пароля

Отметим, что логин и пароль здесь задаются администратором, а в дальнейшем передаются пользователю для начала работы. Поэтому администратор обязательно должен записать значения введенных величин и потом сообщить о них конкретному пользователю для начала работы.

В то же время, как только нажата кнопка «Сохранить», мы возвращаемся к списку сотрудников и видим, что в список (справа) добавлен Сидоров Сергей Сергеевич (рис.19).

Но нужно помнить, что хотя сотрудник Сидоров зарегистрирован и у него есть логин и пароль, но войти в систему он все равно не сможет, так как к настоящему времени за ним не закреплен ни один модуль, а значит он не сможет выполнять какую-либо работу. Поэтому после ввода логина и пароля этому сотруднику нужно сделать доступным хотя бы один модуль.

Для этого следует установить курсор на имя сотрудника в списке (в данном случае на имя Сидоров), после чего щелкнуть по закладке «Модули, доступные сотруднику» (рис.19).

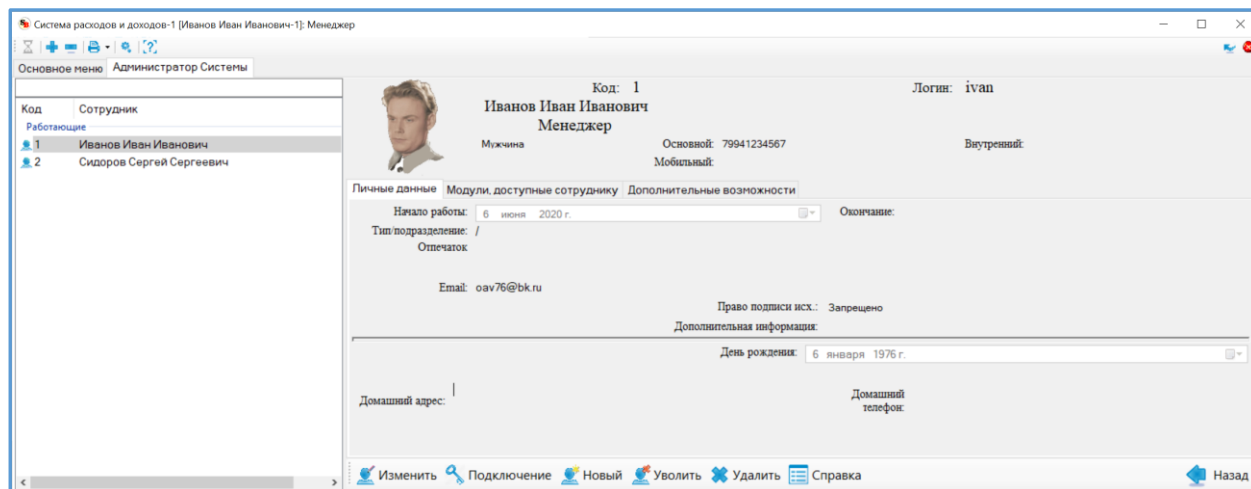


Рис. 19. Второй пользователь сохранен

Далее, как это выполнялось выше при назначении администратору модуля «Администратор торговых точек», следует и сотруднику Сидорову сделать доступными один или несколько модулей. При этом следует иметь ввиду, что разным пользователям можно назначать одни и те же модули и эти пользователи могут работать параллельно.

После этого можно выйти из системы, нажав крестик в правом верхнем углу.

Подключение к системе новых пользователей

Таким образом, новый пользователь в системе данной организации зафиксирован. Но на его компьютере еще не установлен сервис-браузер, через который обеспечивается доступ к системе. Его нужно установить. Для этого администратор должен подготовить следующие данные:

- каталог, содержащий сервис-браузер,
- регистрационный код для подключения к системе
- логин и пароль этого конкретного пользователя для организации входа в систему.

После того, как каталог с сервис-браузером развернут на рабочем месте пользователя, необходимо из этого каталога запустить BsStart.exe. В появившейся форме следует нажать на кнопку «Подключиться как пользователь». Далее в следующей форме нужно ввести регистрационный код, предоставленный администратором, а также логин и пароль подключаемого пользователя.

После этого пользователь войдет в свое основное окно и сможет работать. При следующем запуске пользователь уже будет начинать со ввода логина и пароля.

Отключение пользователя от системы, замена пароля, увольнение сотрудника

Администратор может временно отключить пользователя от системы, так что он не сможет осуществить вход. Для этого достаточно запустить модуль «Администратор системы», войти в раздел «Сотрудники», выбрать нужного сотрудника и убедившись, что мы стоим на закладке «Личные данные», нажать на кнопку «Подключение», а затем стереть логин и провести сохранение. После этого отключенный пользователь больше не сможет войти в систему, если администратор вновь не найдет отключенного пользователя, не нажмет кнопку «Подключение» и не установит новое значение логина и пароля.

Отметим, что если администратор нажал кнопку «Уволить», то пользователь также не сможет войти в систему. Но тогда восстановление возможно с использованием кнопки «Вернуть».