

**Программная платформа Fastkore (Фасткор) для
разработки корпоративных многопользовательских
систем состоящая из Fastkore Server (Фасткор
Сервер) и Fastkore Client (Фасткор Клиент)**

Руководство администратора

Оглавление

- Термины и определения 2
- 1. Основные данные организации 3
 - 1.1 Структура предприятия..... 3
 - 1.2 Сотрудники 5
- 2. Учётные записи 6
 - 2.1 Настройка доступов 6
 - 2.2 Настройка доступов к плиткам компонентов 9

Термины и определения

Администратор – пользователь с расширенным набором прав доступа, настраивает и управляет учетными записями в ИС Fastkore.

Главный экран – основной рабочий стол пользователя с плитками компонентов.

Группа пользователей – пользователи ИС Fastkore, объединенные общими правами доступов к информации, в том числе отличных от настроек их роли.

Информационная система (далее ИС) – система обработки информации в виде программных средств и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т.д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

ИС Fastkore — это клиент-серверная платформа нового поколения «low code», предназначенная для построения информационных систем. Платформа содержит богатый набор инструментов по проектированию структур данных, настройке их отображения и программированию бизнес-логики.

Компонент - набор объектов одного или нескольких типов с заданными параметрами, свойствами и связями на другие компоненты.

Плитка компонента – визуальное отображение компонента на главном экране (ярлык). Предназначена для хранения и редактирования определенной справочной информации.

Пользователь – лицо, имеющее доступ к учетной записи в ИС Fastkore.

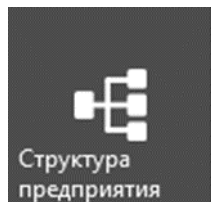
Роль учетной записи – набор прав доступа к информации в ИС Fastkore по настраиваемым правилам в зависимости от должностных обязанностей пользователя.

Свойства объекта - позволяют описать атрибуты объектов Компонента (Имя, Имя поля, Тип данных, Формат и др.).

Учетная запись - хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания и предоставления доступа к его личным данным и настройкам ИС Fastkore.

1. Основные данные организации

1.1 Структура предприятия



Это Компонент, который содержит основную информацию о действующих подразделениях вашей организации, отделы, цеха, филиалы (даже если это отдельные юридические лица), сотрудников, кассах и счетах, режиме работы.

В данном Компоненте можно создать подразделение, склад, цех или филиал (Рис. 1.1). У каждого объекта структуры предприятия свой набор свойств, необходимых для того или иного подразделения.

В открывшемся окне нужно заполнить предложенные поля (Рис. 1.2).

Во вкладку «Для документов» можно добавить изображение печати и логотипа (Рис. 2), которые впоследствии будут автоматически отображаться на формируемых документах (например, на выставленных счетах, коммерческих предложениях и т. п.).

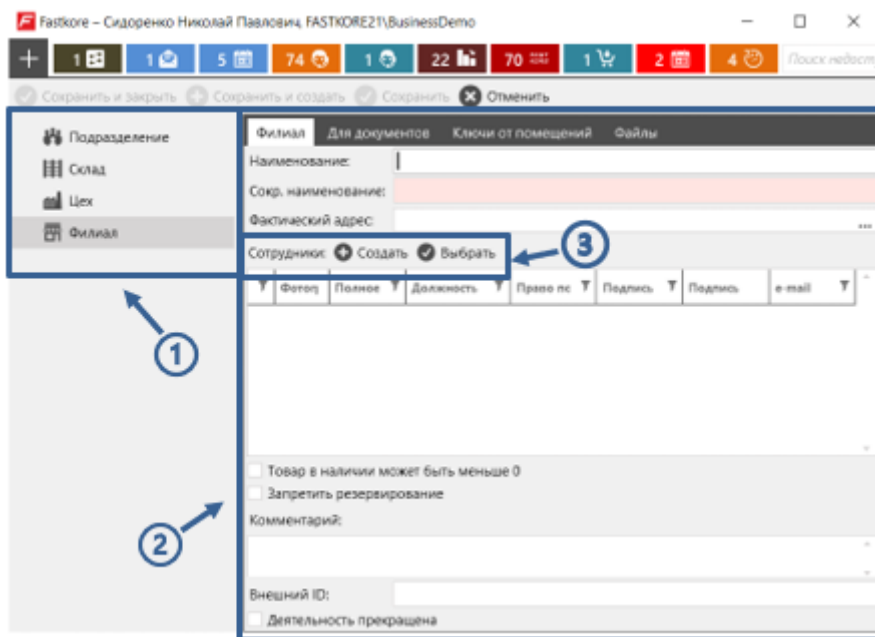


Рисунок 1

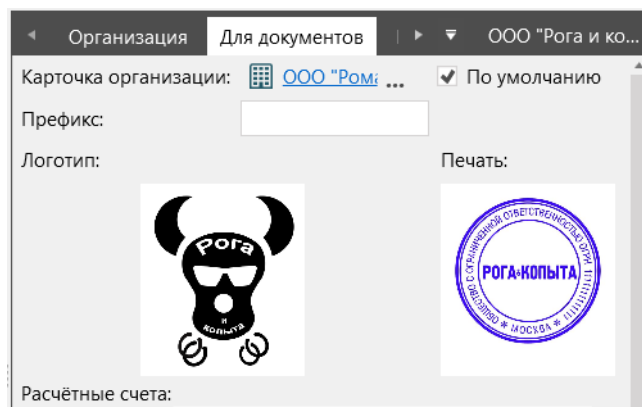


Рис. 2

В выбранное подразделение предприятия можно добавить сотрудников следующими способами:

➤ нажать кнопку «Выбрать» в первой вкладке Объекта (Рис. 1.3). Откроется Компонент «Сотрудники», в котором можно выбрать сотрудников, по которым ранее была внесена информация в ИС Fastkore. Подсказки для выполняемых действий выделены желтым цветом (Рис. 3).

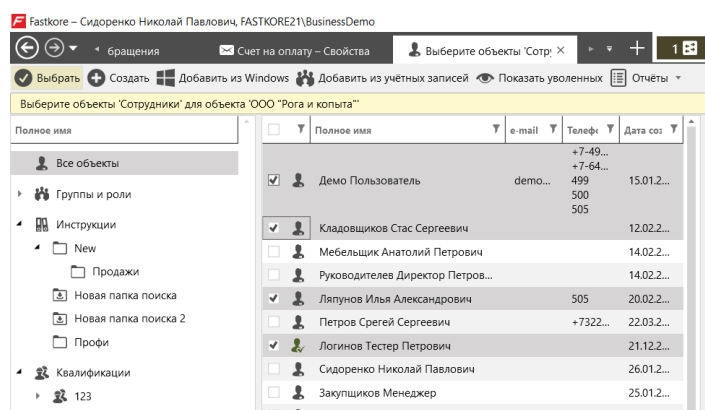


Рис. 3

➤ нажать кнопку «Создать» в первой вкладке Объекта (Рис. 1.3). Откроется вкладка «Сотрудники – Новый элемент», в которой можно заполнить всю необходимую информацию по сотруднику (Рис. 4).

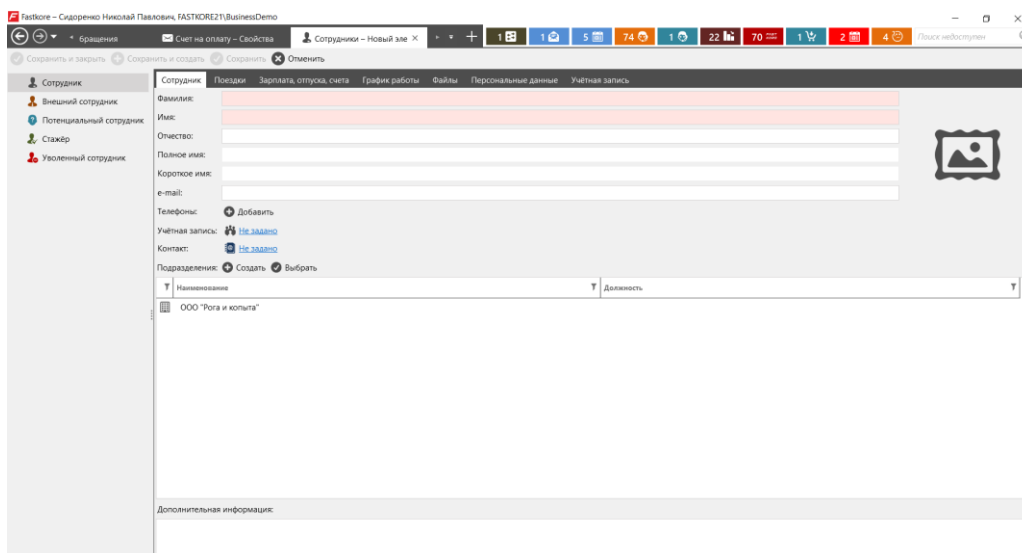
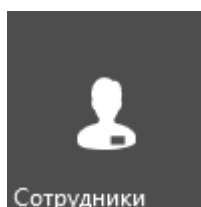


Рис. 4

1.2 Сотрудники



В Компоненте «Сотрудники» хранится информация обо всех работниках предприятия, состоящих с ним в трудовых отношениях (штатный состав).

В верхней части страницы кроме стандартной команды «Создать» могут быть также доступны:

Кнопка	Описание
 Добавить из Windows	Добавляет учетную запись пользователя Windows из сети, домена или локального компьютера
 Добавить из учётных записей	Добавляет учетную запись из Компонента «Сотрудники»
 Показать уволенных	При активации отображает в общем списке уволенных сотрудников
 Изменить пароль	Позволяет менять пароль учетной записи у сотрудников, имеющих доступ в ИС Fastkore
 Отчёты ▾	Позволяет сформировать любую печатную форму с данными сотрудника (например, карточку для пропуска Рис. 5)

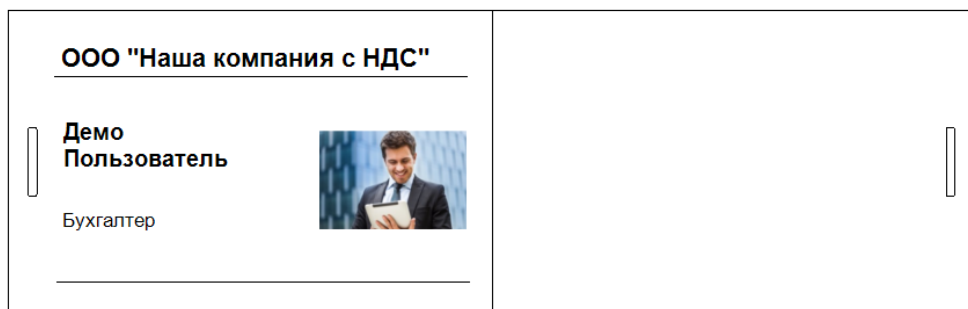
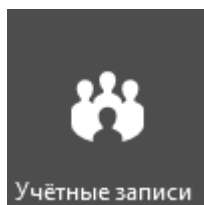


Рис. 5

2. Учётные записи



Данный Компонент предназначен для создания и хранения новых Учетных записей, Ролей и логических Групп пользователей, имеющих доступ к работе с ИС Fastkore.

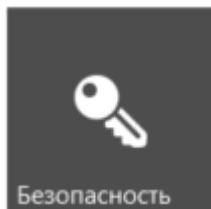
Доступ к созданию новой Учётной записи и редактированию доступен Пользователю с ролью «Системный администратор».

Изменить пароль к своей Учетной записи может любой Пользователь.

Учетной записи можно присваивать Роль с индивидуальным набором доступов в ИС Fastkore, в зависимости от выполняемого функционала.

Учетные записи можно объединять в логические Группы, также настраивая дополнительные общие доступы для участников Групп. Например, доступ к определенному e-mail сотрудникам из разных подразделений. В Группе можно создавать другие Группы с дополнительным набором прав.

2.1 Настройка доступов



Настройка доступов производится Администратором в Компоненте «Безопасность».

В ИС Fastkore гибкая система настройки доступов для Ролей, Групп и Учетных записей.

Посмотреть сохраненные правила настройки доступов можно, выбрав для кого было создано правило в левой части рабочего экрана (Рис. 6.1). Правила доступов для выбранной Роли, Группы или Учетной записи будут доступны в виде таблицы по центру рабочего экрана (Рис. 6.2). Свойства правил расположены в правой части рабочего экрана (Рис. 6.3).

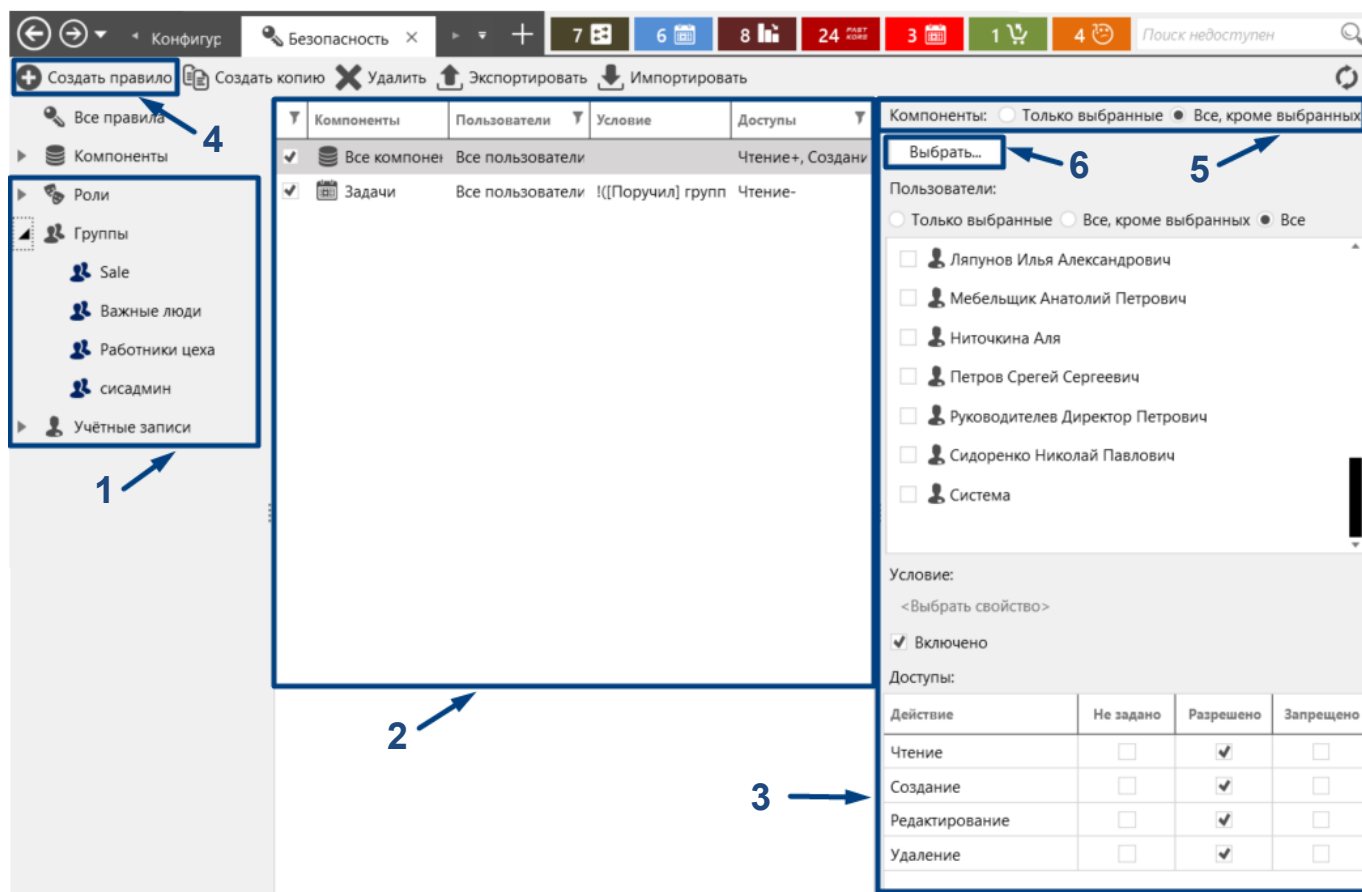


Рис. 6

Для создания нового правила необходимо:

- нажать команду «Создать правило» в левом верхнем углу экрана (Рис. 6.4);
- выбрать Компоненты справа в верхней части экрана (Рис. 6.3), для которых будет действовать правило настройки доступов:
 - активировать один из двух доступных вариантов выбора: «Только выбранные» и «Все, кроме выбранных» (Рис. 6.5);
 - нажать кнопку «Выбрать» (Рис. 6.6) и в открывшемся окне проставить чек-боксы около нужных Компонентов (Рис. 7.1).
 - нажать кнопку «Выбрать» (Рис. 7.2);
 - в открывшемся окне со свойствами правила будут доступны выбранные Компоненты (Рис. 8.1);

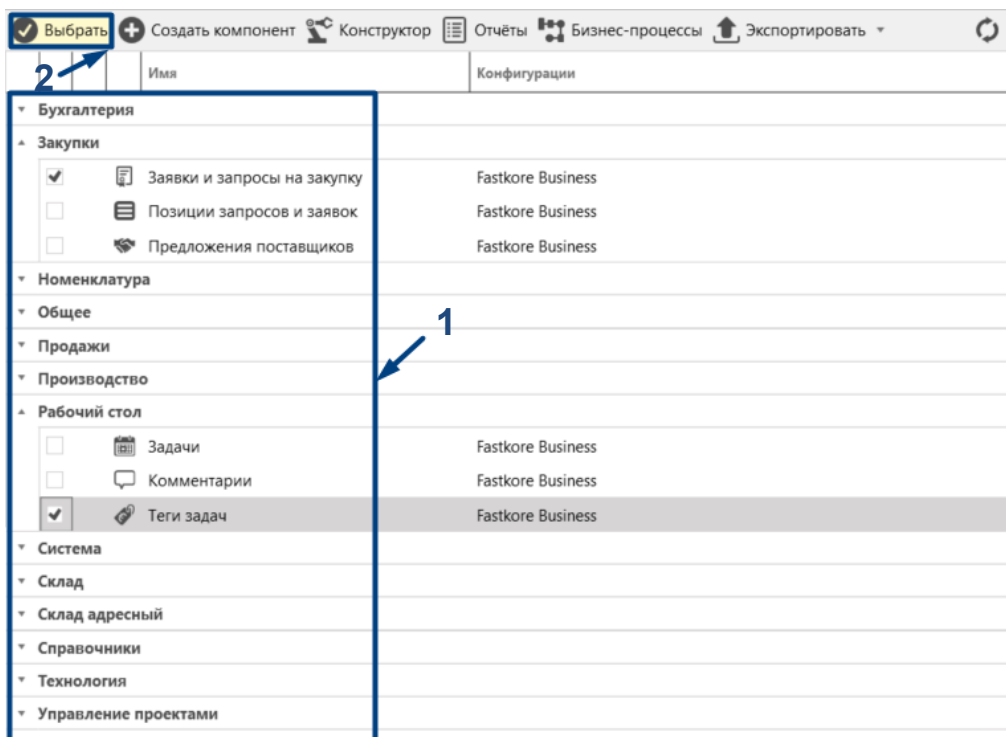


Рис. 7

➤ можно выбрать несколько Ролей, Групп или Учетных записей, для которых будет действовать правило, активировав соответствующие чек-боксы (Рис. 8.2);

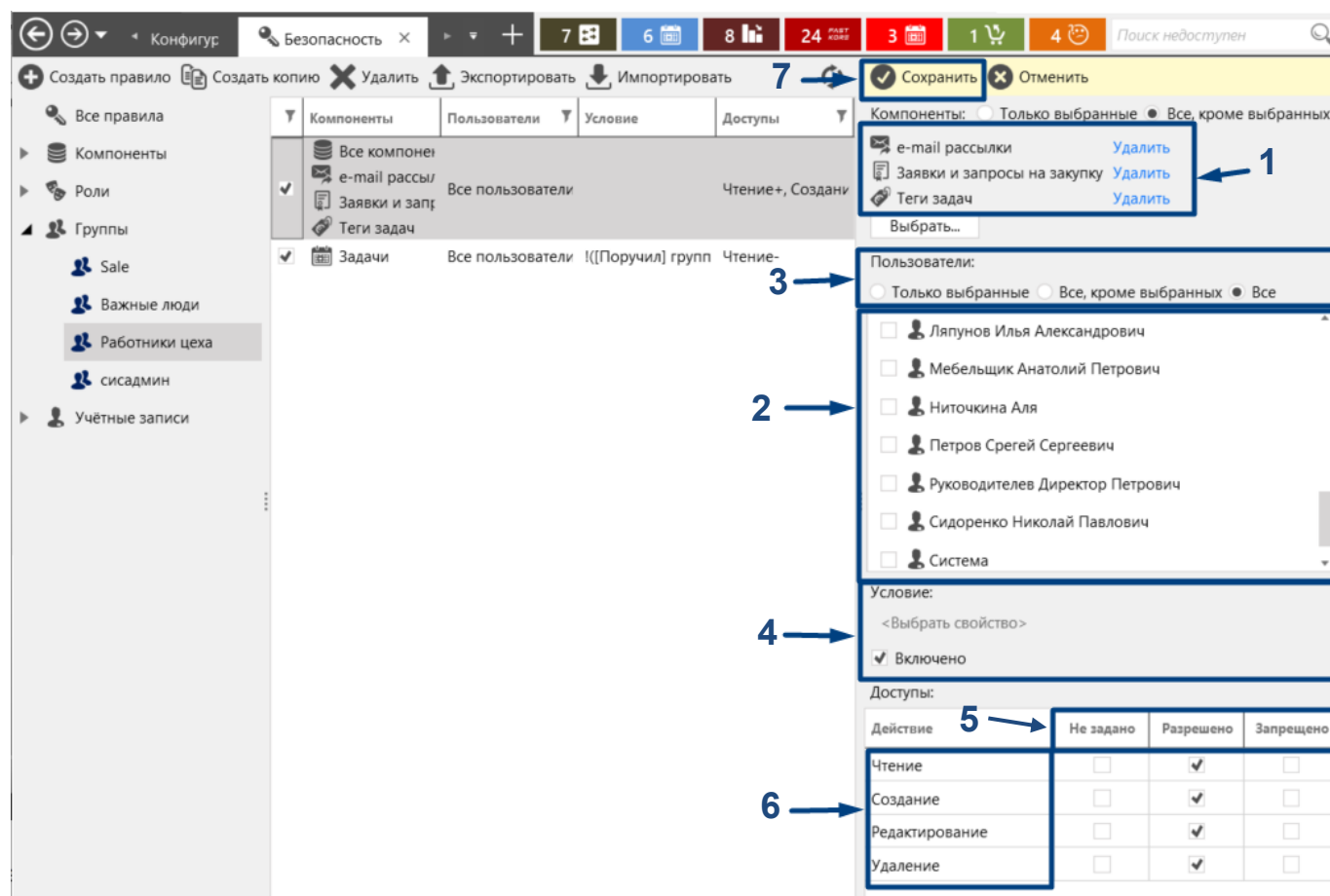


Рис. 8

- активировать один из трех доступных вариантов выбора Пользователей: «Только выбранные», «Все, кроме выбранных» и «Все» (Рис. 8.3);
- настроить условие доступов (Рис. 8.4) (например, запрет к сметам на сумму более 100 000 руб. (Рис. 9));

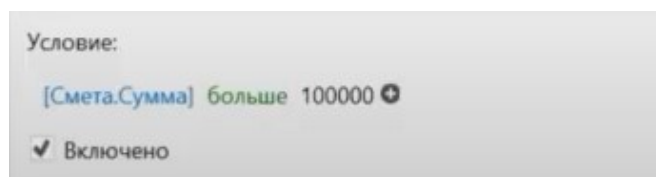


Рис. 9

- выбрать уровень доступов (Рис. 8.5) для заданных действий (Рис. 8.6);

У доступов следующие приоритеты (Рис. 6.5):

- «Не задано» - самый низкий приоритет;
- «Разрешено» - средний;
- «Запрещено» - самый высокий.

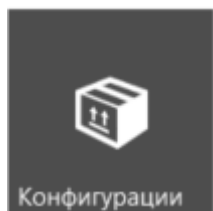
Если у Пользователя и Компонента выбрано «Не задано», это равнозначно «Запрещено». При этом, если в ИС Fastkore у этого же Пользователя и Компонента в другом правиле будет задано «Разрешено», то «Разрешено» будет в приоритете.

Если у Пользователя и Компонента выбрано «Разрешено» и при этом в ИС Fastkore у этого же Пользователя и Компонента в другом правиле будет задано «Запрещено», то «Запрещено» будет в приоритете.

- нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 8.7) после завершения выбора условий правила настройки доступов.

Выбранное правило можно удалить, выбрав одноименную команду  в верхней панели рабочего экрана.

2.2 Настройка доступов к плиткам компонентов



Настройка доступов для Пользователей к плиткам производится в Компоненте «Конфигурации».

Для выбора набора плиток, которые будут доступны для работы с ними Пользователю и могут быть расположены на Главном экране, необходимо:

- выбрать роль, для которой производятся настройки в левой части экрана (Рис. 10.1);
- нажать кнопку «Извлечь» на верхней панели инструментов (Рис. 10.2);

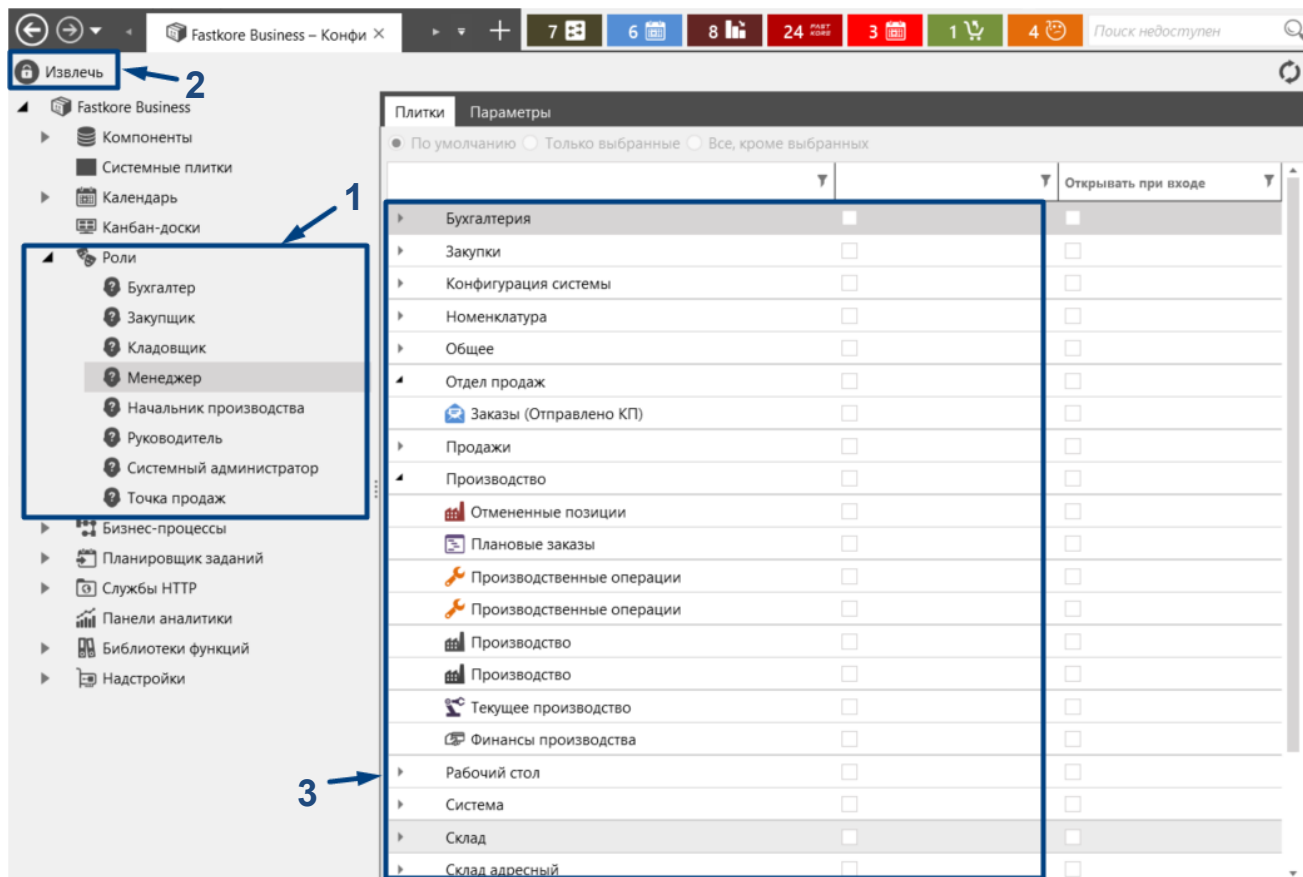


Рис. 10

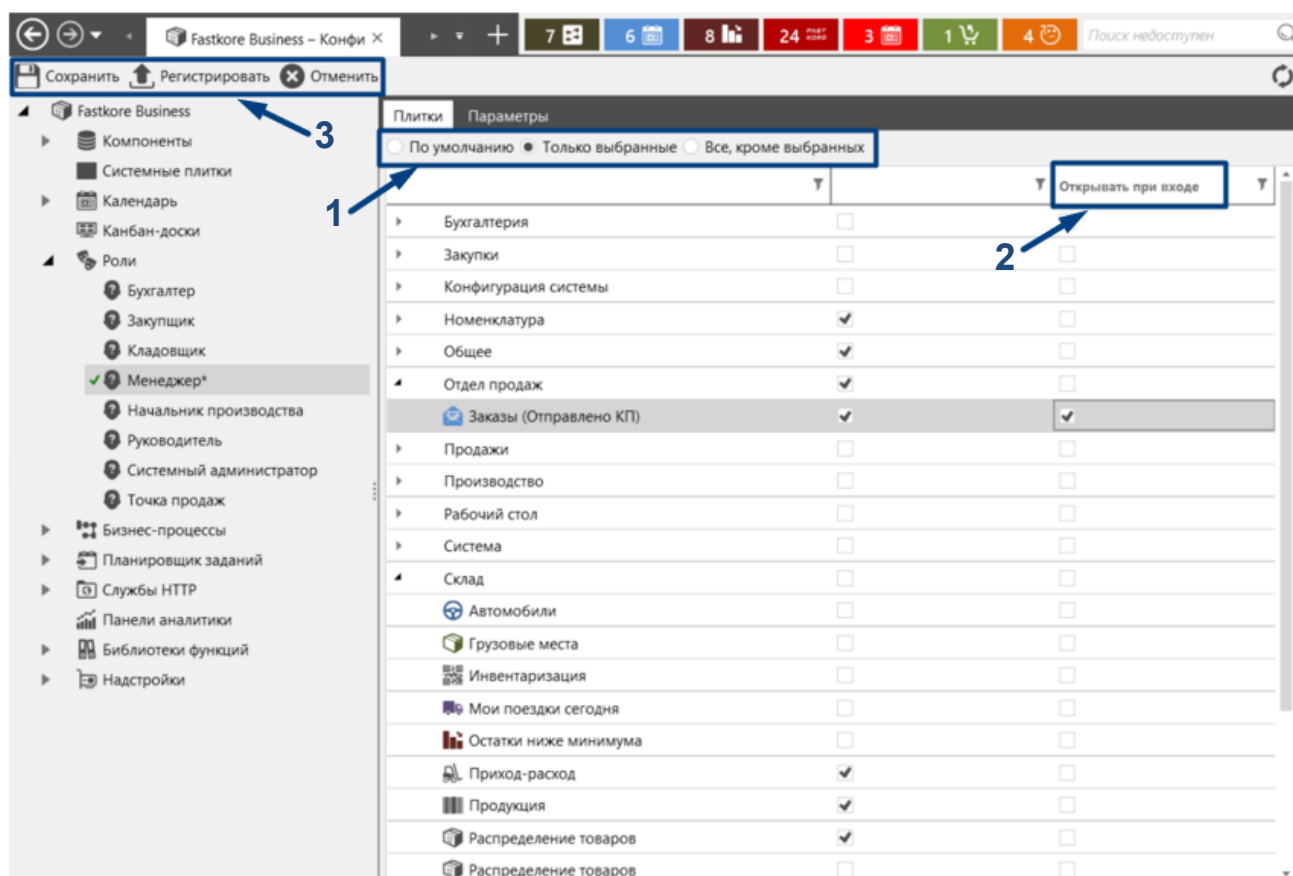


Рис. 11

- активировать один из трех вариантов выбора плиток (Рис. 11.1):
 - «По умолчанию» при настроенном одинаковом доступе для всех Пользователей, которым присвоена выбранная Роль;
 - «Только выбранные» или «Все кроме выбранных» при индивидуальных настройках.
- активировать чек-боксы напротив нужных плиток либо разделов (если нужен доступ ко всем плиткам выбранного раздела);

Можно настроить открытие одной плитки при входе в Учетную запись ИС Fastkore, активировав чек-брокс напротив выбранной плитки (Рис. 11.2). Например, для сотрудника цеха настроить открытие при входе в Учетную запись только «Списка производственных операций», которые он будет выполнять в течение дня.

Во вкладке «Параметры» (Рис.12.1) можно настроить временной интервал, после которого при бездействии пользователя будет автоматически произведен выход из Учетной записи Пользователя, активировав «часы» (Рис. 12.2) и настроив временной промежуток в открывшемся окне (Рис. 12.3).

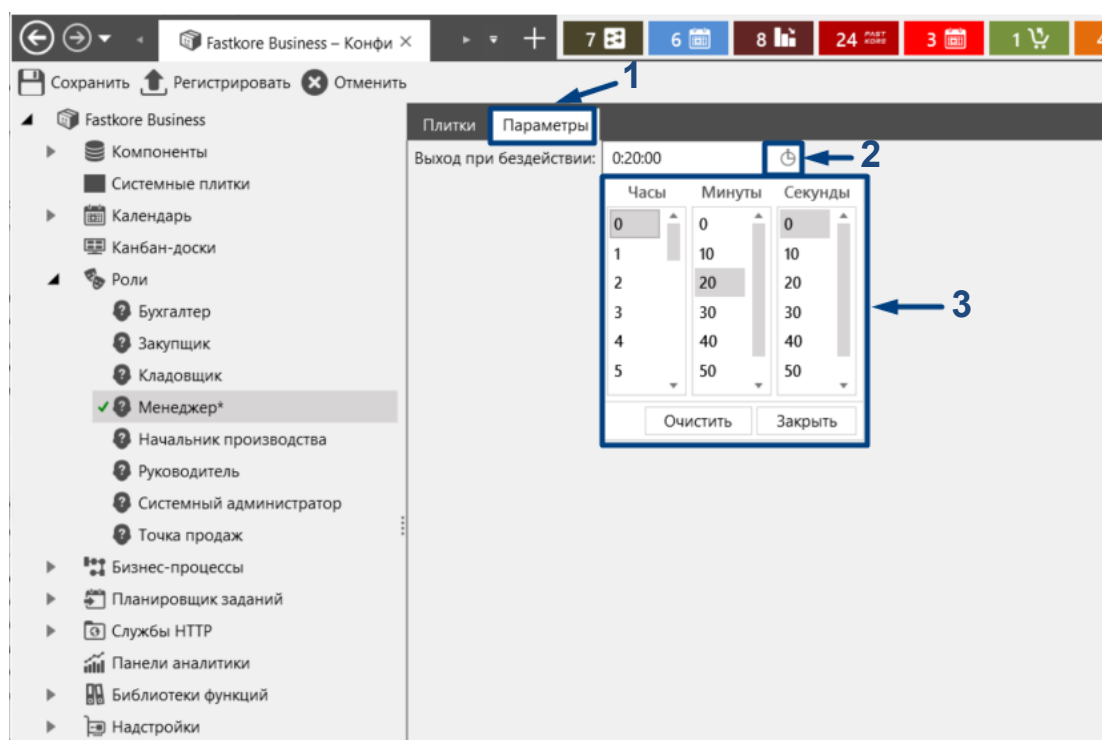


Рис. 12

После завершения настроек необходимо выбрать последовательно команды «Сохранить» и «Регистрировать» в левом верхнем углу экрана (Рис. 11.3). Также на панели инструментов доступна команда «Отменить», которая при необходимости отменяет уже произведенные, но не зарегистрированные настройки.