

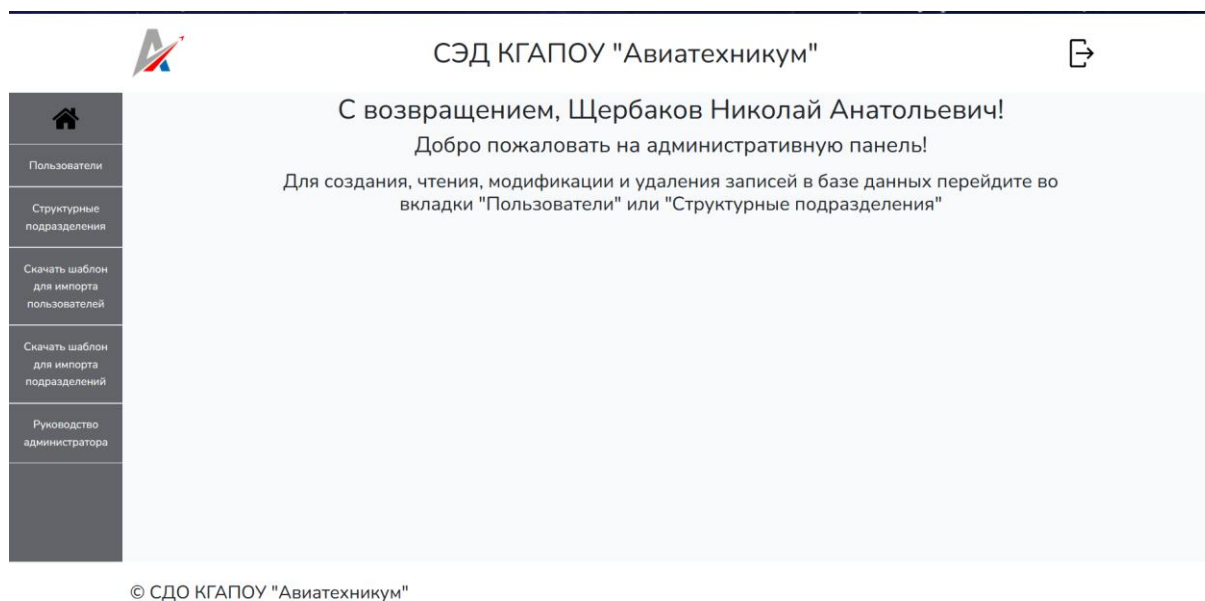
Руководство администратора

Система документооборота «Авиатаехникум» (СЭД «Авиатехникум») – информационная система, предназначенная для организации работы с электронными документами внутри компании.

Для взаимодействия с ней вы должны получить логин и пароль от вашего руководителя или от поставщика системы.

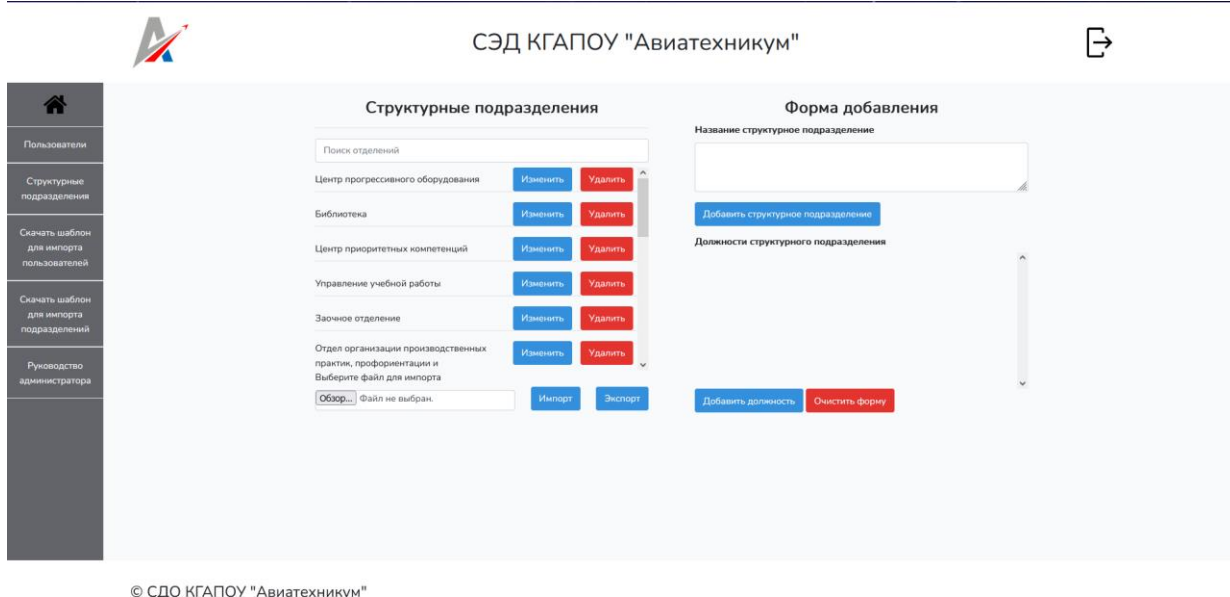
Главная страница

После успешного ввода логина и пароля на странице входа вы будете перенаправлены на главную страницу административной панели. С этой страницы вы можете выбрать один из нескольких вариантов действий, таких как загрузка одного из двух шаблонов для быстрого и удобного импорта данных пользователей или подразделений, переход на страницу взаимодействия с пользователями или на страницу взаимодействия с подразделениями.



Структурные подразделения

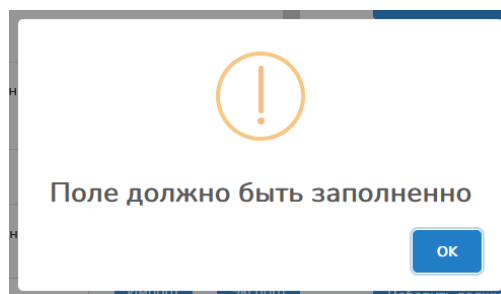
Данный раздел сайта служит для того, чтобы создавать или изменять уже имеющиеся подразделения с их должностями.



Для создания нового структурного подразделения необходимо заполнить соответствующее поле и нажать на соответствующую кнопку. Название нового подразделения должно содержать не менее 5 и не более 255 символов, в противном случае будет произведен отказ в добавлении.

В случае желания добавления новой должности, необходимо нажать на кнопку "изменить" на структурном подразделении, после чего появится окно для ввода названия новой должности. Введенная информация будет добавлена в базу данных.

При попытке продолжить действия с пустым полем, система выдаст ошибку.



После работы над структурным подразделением лучше всего будет сохранить изменения кнопкой «Добавить структурное подразделение» или «Изменить структурное подразделение»

Для удаления чего-либо потребуется нажать на соответствующую кнопку рядом с нужным для удаления элементом.

Однако, если у вас не так много свободного времени, чтобы добавить все подразделения вручную, то можно загрузить xlsx файл, из меню администраторской панели и заполнить его, указав все соответствующие структурные подразделения и должности.

Шаблон заполняется следующим образом. В первом листе таблицы следует указать все необходимые подразделения, а во втором листе рядом с каждой должностью следует указать его родительское подразделение.

В первом листе таблицы следует указать все необходимые подразделения, во втором листе рядом с каждой должностью следует указать его родительское подразделение.

После заполнения файла обязательно сохраняем и импортируем в СЭД с помощью специального поля для файла. Как только файл загружен, нажимаем на кнопку «Импорт» и ждем ответа от сервера. Если в процессе импорта возникнут ошибки, можно узнать их причину через уведомления и исправить их.

Пользователи

На странице пользователи нас ждет список сотрудников и форма для их редактирования или создания.

СЭД КГАПОУ "Авиатехникум"

Пользователи

Поиск пользователей

Баяндин Павел Александрович	Изменить	Удалить
Федосеева Яна Дмитриевна	Изменить	Удалить
Петров Артем Анатольевич	Изменить	Удалить

Выберите файл для импорта

Обзор... Файл не выбран

Импорт Экспорт

Форма добавления

Фамилия

Имя

Отчество

Пароль

Почта

Отделение

Должность

Добавить Очистить форму

Для создания нового сотрудника необходимо заполнить все поля соответствующими и корректными данными. ФИО должны содержать только текст без использования цифр и специальных символов. Для задания пароля требуется использовать по одной заглавной букве и строчной букве латинского алфавита, одно число и один из следующих специальных символов: !, #, \$, %, &, чтобы обеспечить достаточную степень безопасности. При заполнении раздела управления структурами и должностями важно помнить, что второй раздел будет загружен только после выбора первого. Поэтому выбор должности возможен только после определения соответствующего структурного подразделения.

В форме предусмотрена встроенная валидация, поэтому при внесении некорректных данных система вас предупредит об этом. Пример ошибок показан ниже.

The screenshot shows a registration form with the following fields and error messages:

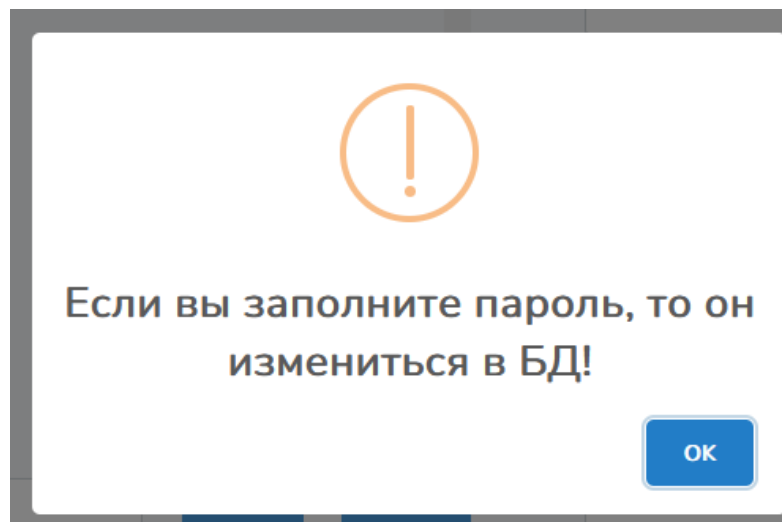
- Фамилия**: Input field with a red border and an error icon. Error message: "Поле должно быть заполнено".
- Имя**: Input field with a red border and an error icon. Error message: "Поле должно быть заполнено".
- Отчество**: Input field with a red border and an error icon. Error message: "Поле должно быть заполнено".
- Пароль**: Input field with a red border and an error icon. Error message: "Поле должно быть заполнено".
- Почта**: Input field with a red border and an error icon. Error message: "Поле должно быть заполнено".
- Отделение**: Dropdown menu with a red border and an error icon. Error message: "Должен быть сделан выбор".
- Должность**: Dropdown menu with a red border and an error icon. Error message: "Должен быть сделан выбор".

Пользователей можно удалять, изменять или искать нужных через соответствующую строку. Пример работы поиска показан ниже.

The screenshot shows the 'Пользователи' (Users) management interface. It includes a search bar with the text 'Ян' and a list of users. The first user listed is 'Федосеева Яна Дмитриевна'. To the right of the name are two buttons: 'Изменить' (Change) and 'Удалить' (Delete). A scroll arrow is visible on the right side of the list.

При изменении пользователя, нажимая соответствующую кнопку, система загружает все данные о нем кроме пароля, так как для внесения в базу данных

пароль использует хэширование. Хэширование представляет собой функцию осуществляющая преобразование массива входных данных произвольной длины в выходную битовую строку установленной длины, выполняемое определённым алгоритмом. Результат всегда различается для одинакового входного значения, поэтому система позволяет вводить новый пароль, который затем изменится в базе данных. О чем уведомляет сама СЭД.



После добавления сотрудников им следует раздать email и пароли от своих учетных записей.