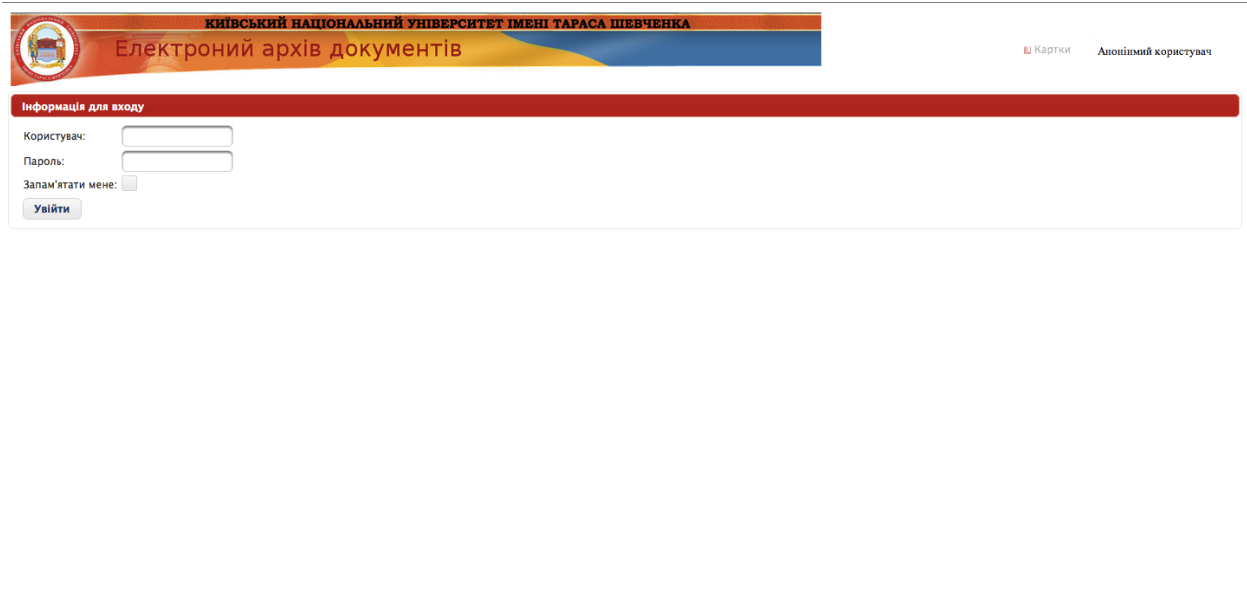


Інструкція адміністратора

Вхід в систему

Для входу в систему адміністратору потрібно ввести логін та пароль. Щоб отримати логін та пароль для нового адміністратора, потрібно звернутися до одного з адміністраторів архіву.



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Електронний архів документів

Картки Анонімний користувач

Інформація для входу

Користувач:

Пароль:

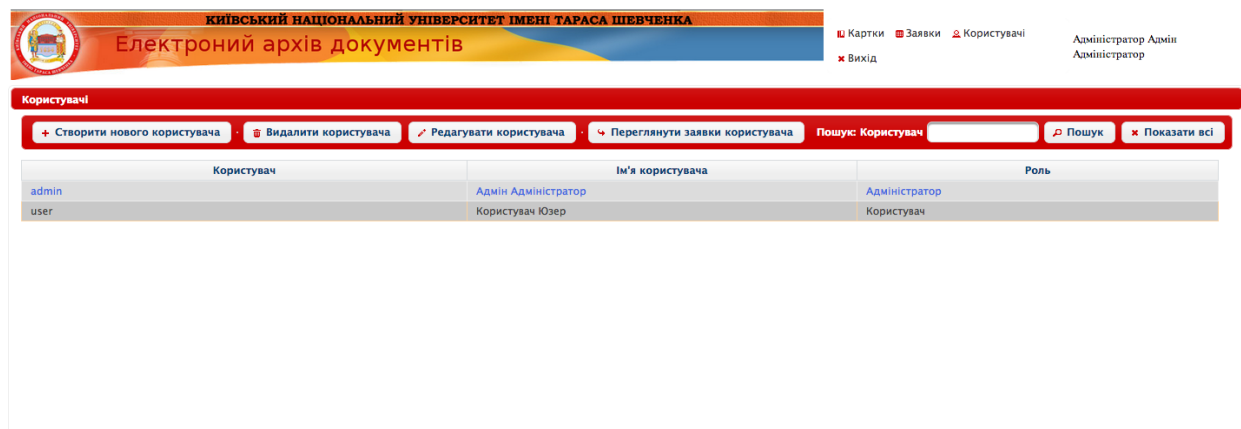
Запам'ятати мене: ☐

Увійти

Вікно входу в систему

Управління користувачами

Щоб перейти до вікна управління користувачами необхідно вибрати пункт “Користувачі” у головному меню. В результаті чого буде відображено наступне вікно:



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Електронний архів документів

Картки Заявки Користувачі Вихід

Адміністратор Адмін
Адміністратор

Користувачі

+ Створити нового користувача Видалити користувача Редагувати користувача Переглянути заявки користувача Пошук: Користувач Пошук Показати всі

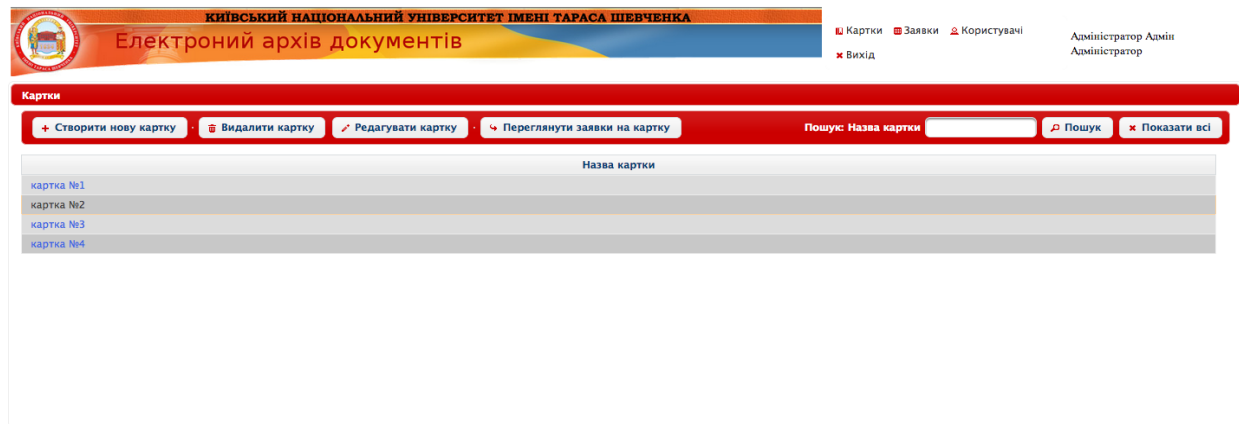
Користувач	Ім'я користувача	Роль
admin	Адмін Адміністратор	Адміністратор
user	Користувач Юзер	Користувач

Адміністратор може побачити список всіх користувачів архіву, а також виконати одну з наступних дій:

- створити нового користувача
 - для цього потрібно задати наступні поля: логін, ім'я, пароль та тип користувача
- видалити користувача
- редагувати користувача
 - можна змінити будь-яку інформацію про обраного користувача
- переглянути всі заявки даного користувача

Управління картками та заявками

Після входу в систему адміністратор може бачити перед собою список всіх карток наявних в системі.



Список всіх карток

Після цього адміністратор може вибрати певну картку та виконати одну з наступних дій:

- створити нову картку
 - в цьому випадку буде відкрито нове вікно
 - після цього потрібно заповнити всі відповідні поля
 - завантажити необхідні файли
 - та натиснути кнопку “Зберегти зміни”



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Електронний архів документів

Картки

Заявки

Користувачі

Вихід

Адміністратор

Первинний адміністратор

Нова картка

Картки

Зберегти зміни

Інформація

Назва картки

Автор

Дата документа

Індекс документа

Дата надходження

Індекс

Заголовок документа

Резолюція

Відповідальний виконавець

Строки виконання

Позначка про виконання

Кількість аркушів

Прикріплені файли


(1 of 1)

Ім'я файлу

No records found.

(1 of 1)

- видалити картку
- редагувати картку
 - в цьому випадку буде відкрито нове вікно
 - після цього потрібно відредагувати всі необхідні поля
 - та натиснути кнопку “Зберегти зміни”
- переглянути заявки на картку
 - після цього адміністратор може прийняти заявку
 - або відхилити заявку



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Електронний архів документів

Картки

Заявки

Користувачі

Вихід

Адміністратор

Адмін

Адміністратор

Заявки на картку 'картка №2'

Переглянути

Картка

Пошук: Назва картки картка №2

Пошук

Показати всі

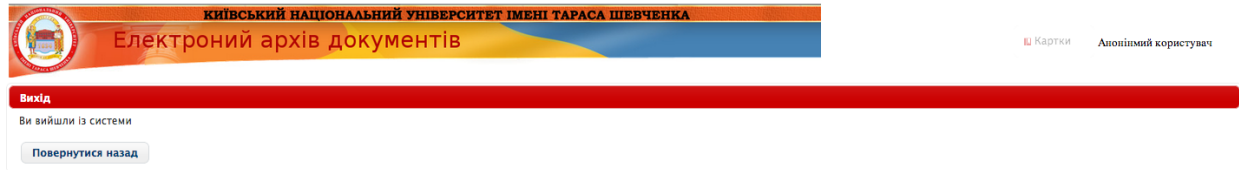
Назва картки	Заявку подав	Статус
картка №2	Користувач Юзер	Прийнята
картка №2	Користувач Юзер	Очікує розгляду

Список заявок для конкретної картки

Також адміністратор може переглянути список заявок по всіх картках в системі, натиснувши на кнопку “Показати всі”.

Вихід з системи

Після закінчення роботи потрібно натиснути на кнопку “Вихід”. Після чого буде відображено наступне вікно:



Вікно, що сповіщає про завершення сесії