Инструкция прикладного администратора

Описание

Данная документация предназначена для изучения прикладным администратором решения amg_time.

Решение amg_time (далее *решение*) представляет собой систему для внесения данных по учету трудовых затрат в разрезе проектов, реализуемых компанией.

Роль прикладного администратора

Прикладной администратор вносит в систему данные по проектам, заказчикам, доп. соглашениям, подрядчикам, актам и пользователям системы. Является ответственным лицом за качество вводимых им данных и своевременное наполнение системы информацией.

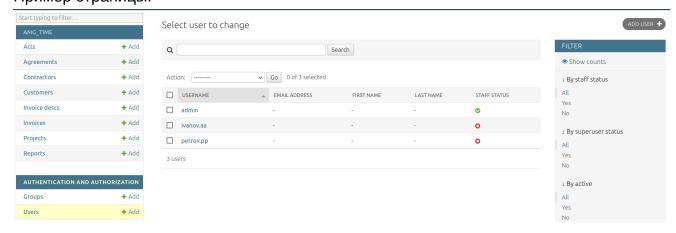
Добавление пользователей

Важно!

Для добавления пользователей необходимы права суперпользователя

Добавление пользователей выполняется на странице администрирования <ums_cepsepa>:8000 /admin/auth/user/

Пример страницы:



С помощью кнопки "+ Add" осуществляется переход на страницу создания пользователя

Username:			
	Required. 150 characters or fewer. Letters, digits and @/./+/-/_ only.		
Password-based authentication:	 Enabled Disabled Whether the user will be able to authenticate using a password or not. If disabled, they may still be able to authenticate 		
Password:	Your password can't be too similar to your other personal information. Your password must contain at least 8 characters. Your password can't be a commonly used password. Your password can't be entirely numeric.		
Password confirmation:	Enter the same password as before, for verification.		
EMPLOYEE			
Employee: #1			
Фамилия:			
Имя:			
Отчество:			
Отдел:	v		
Роль:	v		
Оклад:			
Ставка (заполняется автоматически):			
SAVE Save and add another Save and continue editing			

Поля формы:

- Username имя пользователя в системе, например ivanov.aa
- Password пароль пользователя (не менее 8 символов, содержить буквы и цифры)
- Password Confirmation подтверждение пароля
- Фамилия фамилия сотрудника
- Имя имя сотрудника
- Отчество отчество сотрудника
- Отдел отдел (ОВ/ВК и т.д.)
- Роль Доступны роли "Пользователь" и "Админ" (подробнее в Ролевая модель)
- Оклад размер вознаграждения
- Ставка не требует заполнения, т.к. рассчитывается на основании оклада После заполнения формы нужно нажать "SAVE" или, если требуется добавить еще

сотрудника, то "Save and add another".



Если от имени суперпользователя планируется выполять операции в системе, то суперпользователю необходимо присвоить Employee как обычному пользователю

Ролевая модель

Ролевая модель приложения состоит из 2-х ролей:

- Пользователь
- Админ

Пользователь

Роль обладает следующими полномочиями

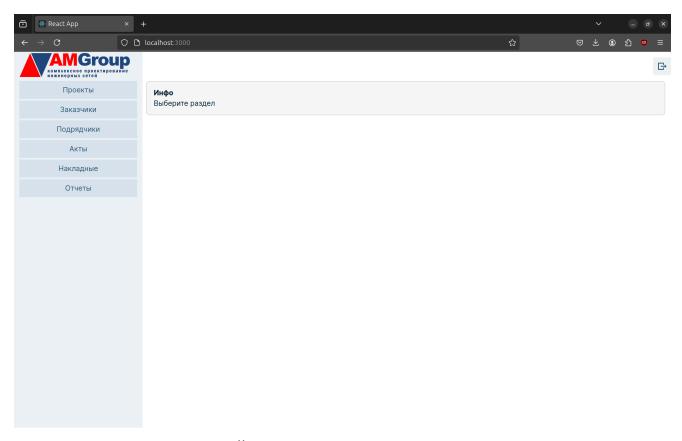
Объект	Чтение	Запись
Договора		
Заказчики		
Подрядчики		
Акты		
Накладные	X	X
Отчеты	X	X

Админ

Роль обладает следующими полномочиями

Объект	Чтение	Запись
Договора	X	X
Заказчики	X	X
Подрядчики	X	X
Акты	X	X
Накладные	X	X
Отчеты	X	X

Общий вид решения



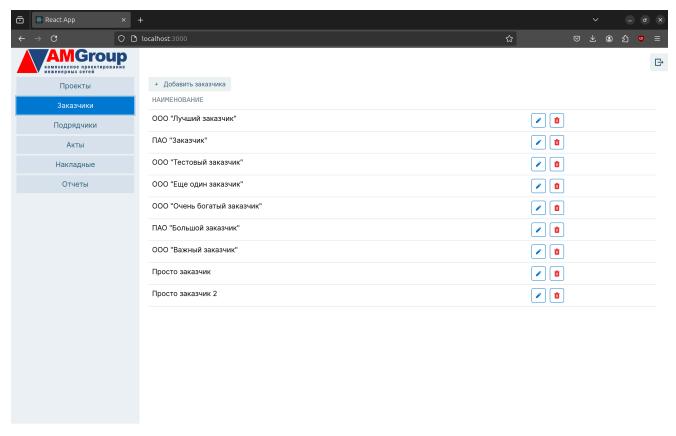
Решение состоит из 6 модулей:

- Проекты
- Заказчики
- Подрядчики
- Акты
- Накладные
- Отчеты

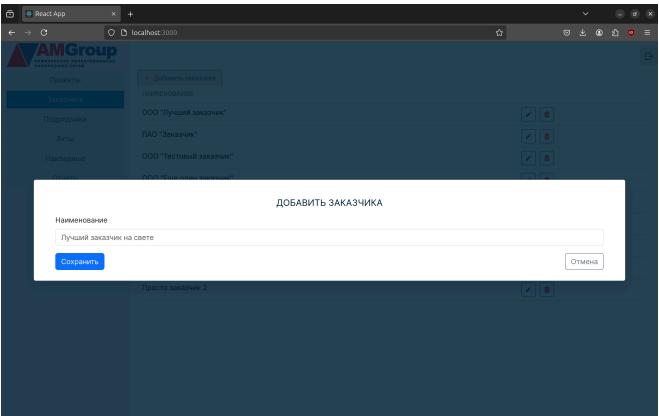
Модули решения

Заказчики

Модуль предназначен для внесения данных о заказчиках, представляет собой список наименований заказчиков.

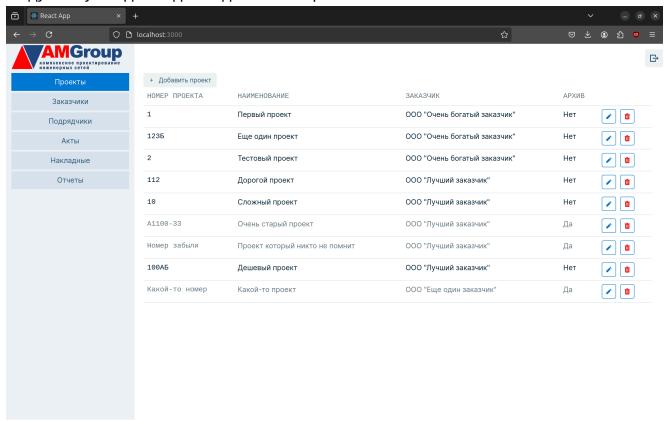


Здесь и далее добавление заказчика (или иного объекта) производится с помощью кнопки "Добавить <имя объекта>" в верхнем углу

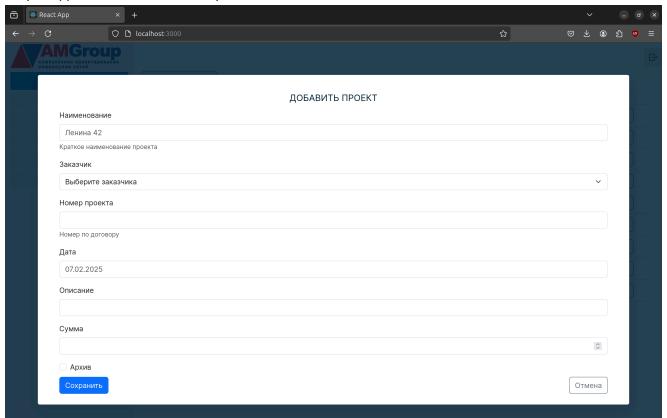


Проекты

Модуль служит для ведения данных по проектам компании.



Форма добавления нового проекта:



- Наименование краткое наименование проекта, которое будет отображаться во всех формах воода данных и создания объектов
- Заказчик выпадающий список с выбором заказчика
- Номер проекта номер проекта по договору
- Дата дата договора (значение по-умолчанию сегодня)

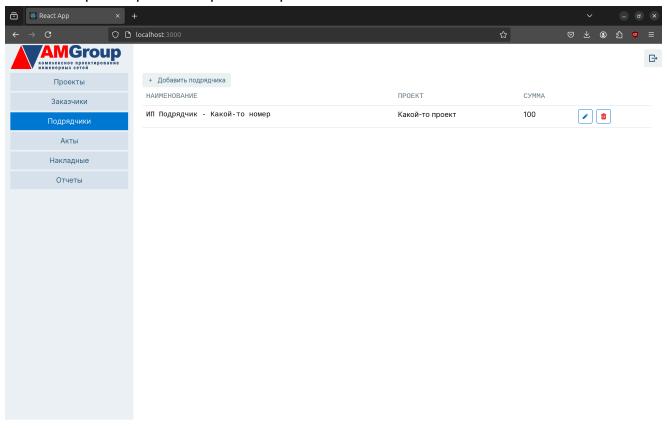
- Описание любая описательная информация, например, адрес объекта
- Сумма сумма договора
- Архив признак архивного проекта

Инфо

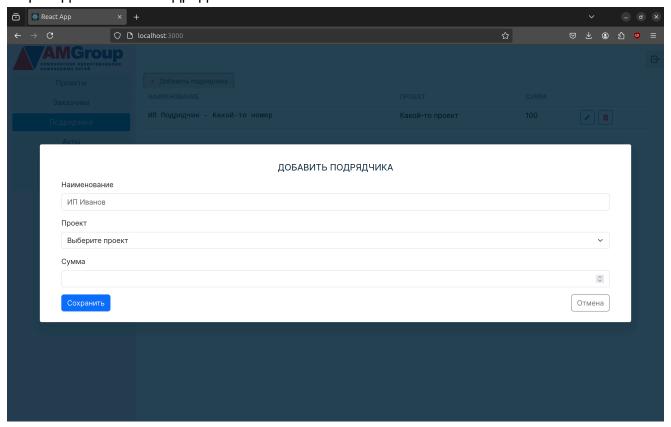
Архивные проекты не будут появляться в списках выбора для заполнения дальнейших форм

Подрядчики

Данные подрядчиков добавляются отдельно для каждого проекта. Таким образом если "ИП Иванов" работает по нескольким проектам, то необходимо добавлять "ИП Иванов" несколько раз в привязке к разным проектам.



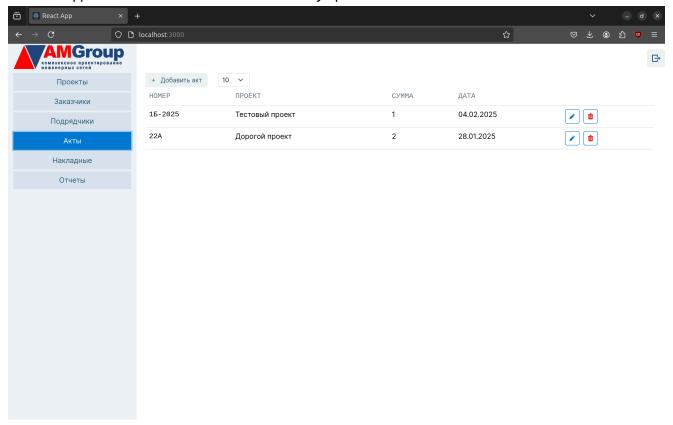
Форма добавление подрядчика



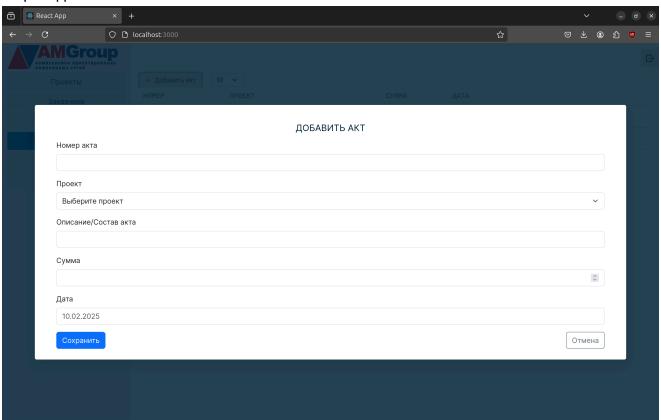
- Наименование наименование подрядчика
- Проект список выбора проекта
- Сумма стоимосить работ подрядчика
 Из полей "Наименование" и номера проекта будет собрано краткое имя подрядчика

Акты

Акты создаются аналогично остальным сущностям



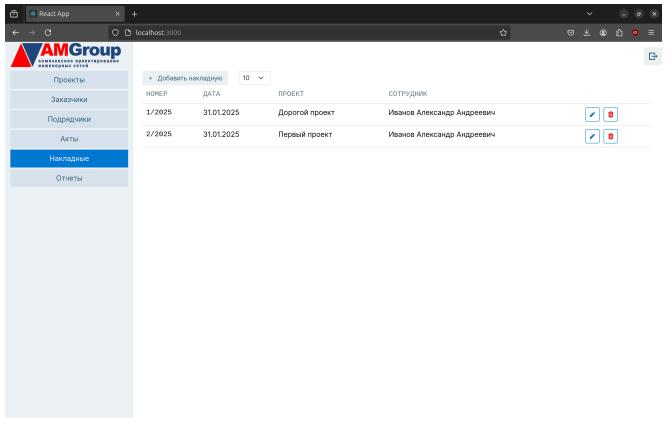
Форма добавления акта



- Номер акта номер акта по документу
- Проект поле выбора проекта
- Описание описание работ, указанное в акте
- Сумма сумма акта
- Дата дата акта (значение по-умолчанию сегодня)

Накладные

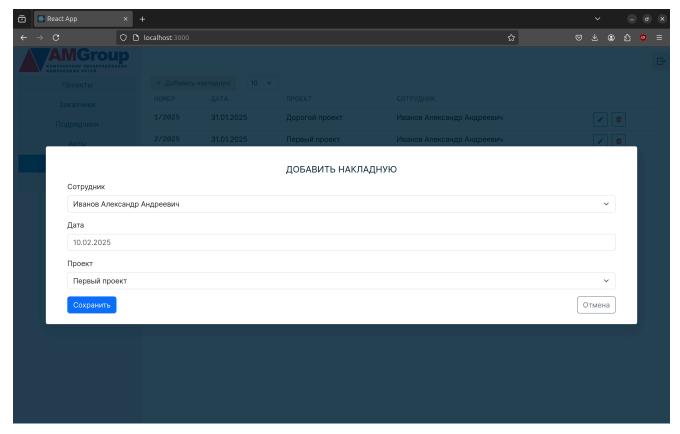
Модуль "Накладные" служит для учета накладных по проектам. При передаче документации Заказчику пользоветелем формируется накладная и прикладывается к комплекту документации.



Создание накладной поисходит в 2 этапа:

- 1. Создается объект "Накладная"
- 2. Добавляется состав накладной

1 этап



Заполняются необходимые поля формы

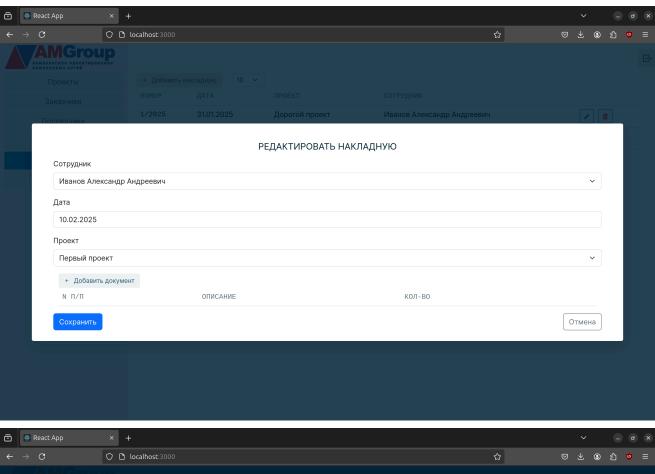
- Сотрудник сотрудник, создающий накладную
- Дата дата накладной (значение по-умолчанию сегодня)
- Проект проект
 После этого необходимо сохранить накладную.

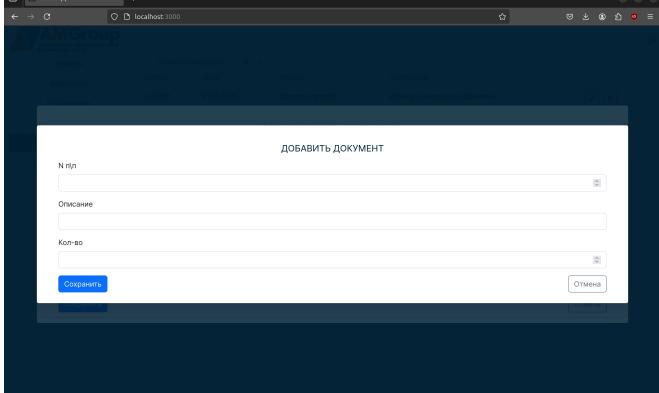
// Инфо

Нумерация накладных производится в автоматическом режиме.

2 этап

После сохранения необходимо будет открыть созданную накладную и добавить в нее необходимую документацию





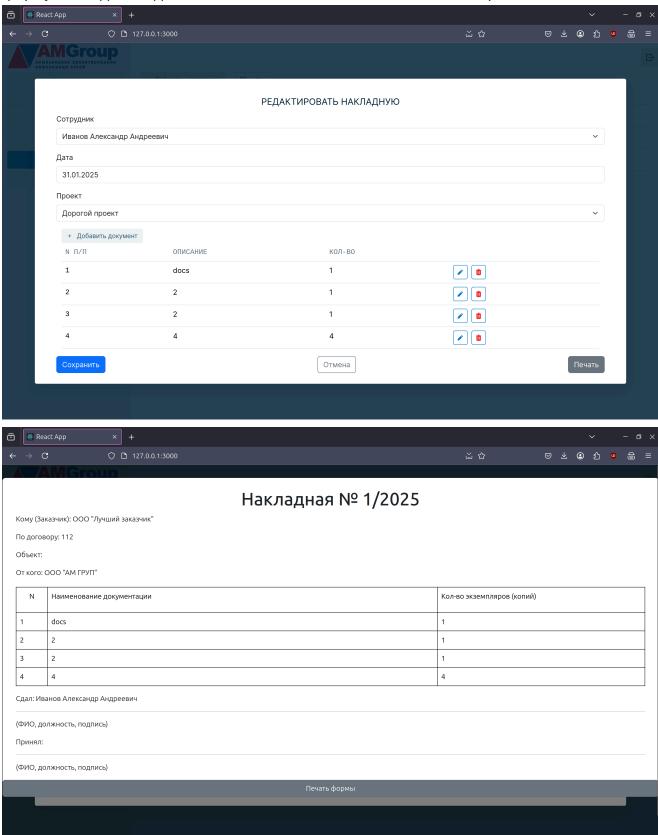
- N п\п номер строки
- Описание описание документации
- Кол-во количество экзмемпляров

/ Инфо

Количество копий нужно указывать в круглых скобках.

Например, если передается 1 экзмепляр документации и 2 копии, то поле

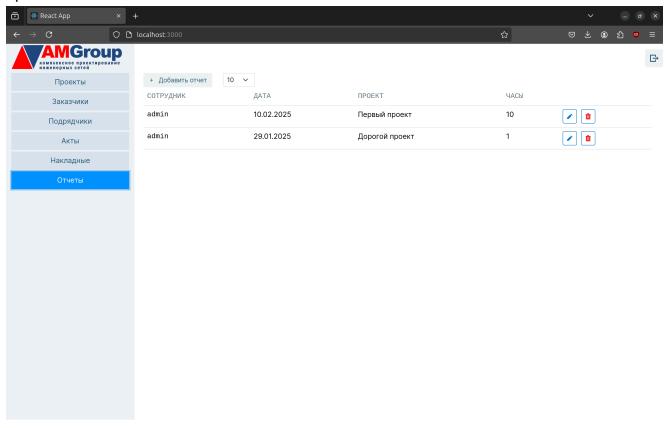
После заполнения накладной будет доступна функция "Печать", которая сформирует форму накладной и даст возможность выполнить печать или сохранение в PDF



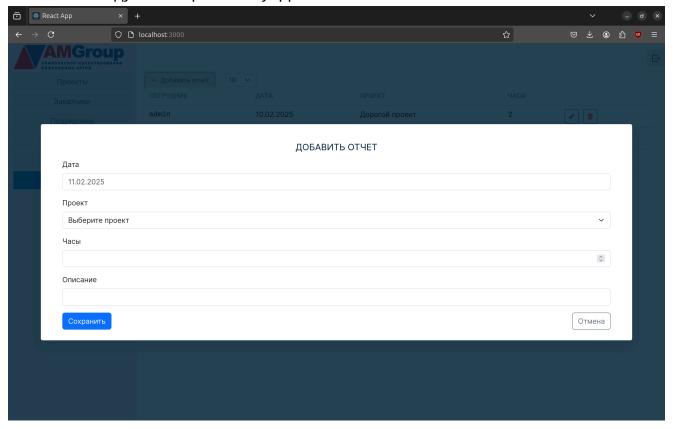
При нажатии на кнопку "Печать формы" внизу окна, будет вызвано стандартное меню печати.

Отчеты

Модуль "Отчеты" предназначен для учета времени, затраченного на разработку проекта.



В общем списке отчетов отображаются отчеты, созданные тем пользователем, под которым выполнен вход в систему. Добавление отчета происходит аналогично остальным модулям - через кнопку "Добавить отчет"

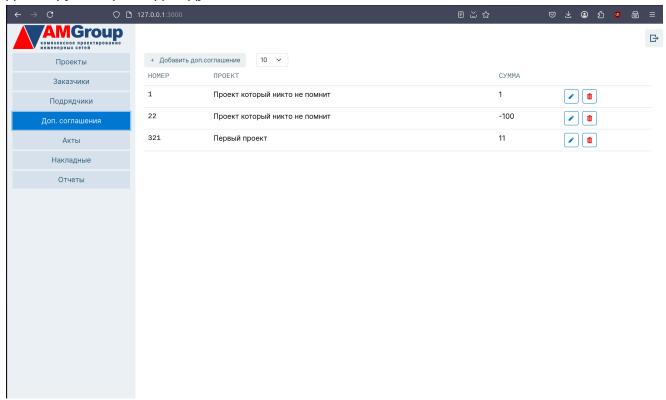


Форма отчета состоит из полей:

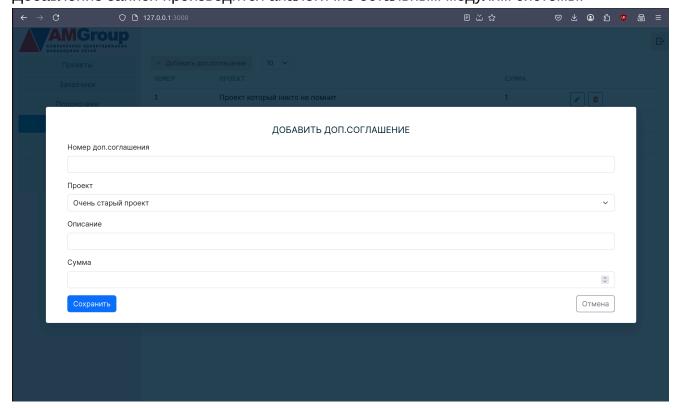
- Дата дата, на которую заполняется отчет (значение по-умолчанию сегодня)
- Проект список выбора проекта
- Часы затраченное время с раделитем ".", т.е 1.5, 0.3 и т.д.
- Описание краткое описание работ, заполняется при необходимости

Доп. соглашения

Модуль "Доп. соглашения" позволяет вести учет дополнительных соглашений к договору. Общий вид модуля:



Добавление записи производится аналогично остальным модулям системы:



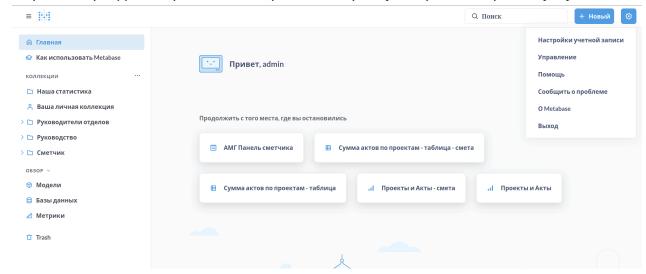
- Номер доп. соглашения номер документа
- Проект список выбора проекта
- Описание описание доп. соглашения
- Сумма сумма, указанная в документе

BI

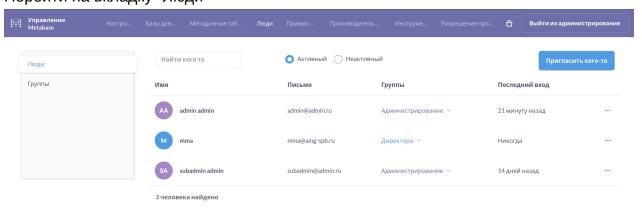
Создание пользователя

Права на создание пользователя есть только у УЗ администратора. Создание нового пользователя производится следующим образом:

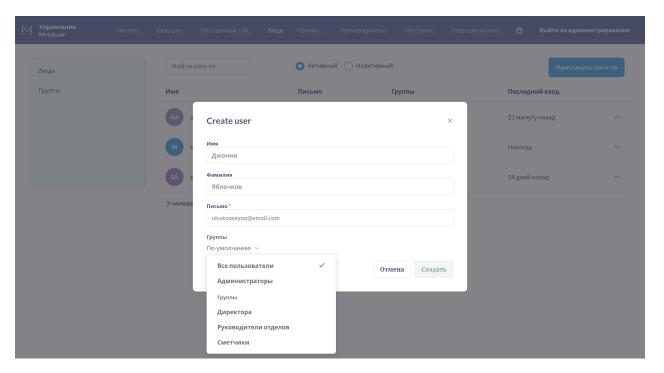
- 1. Зайти в систему с правами администратора (по-умолчанию разположена на порту 8080 хоста с docker)
- 2. Перейти в раздел "Управление" через "шестеренку" в правом верхнем углу



3. Перейти на вкладку "Люди"



4. Через кнопку "Пригласить кого-то" добавить пользователя и присвоить ему необходимые группы



5. Отправить пользователю его лоин(почта)/пароль
Позднее пользователь сможет самостоятельно сменить свой пароль через меню
"Настройки учетной записи", которое вызывается аналогичню меню "Управление"