

# **ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ "SMARTFOX"**

## **ІНСТРУКЦІЯ АДМІНІСТАТОРА**

### **Зміст**

1. Терміни та визначення
2. Встановлення / видалення програмного забезпечення
3. Ідентифікація
4. Створення облікових записів користувачів, ролей
5. Налаштування облікових записів
6. Резервне копіювання даних / відновлення з резервної копії
7. Модернізація (оновлення) програмного забезпечення
8. Робота з файлами аудиту

Дана інструкція описує порядок дій адміністратора зі встановлення та видалення програмного забезпечення, створення облікових записів користувачів, ролей доступу, налаштування сценаріїв для ролей, резервне копіювання та відновлення даних, оновлення програмного забезпечення .

## 1. Терміни та визначення

Адміністратор – користувач, відповідальний за встановлення програмного забезпечення, створення, редагування облікових записів користувачів, присвоєння ролей користувачам, резервне копіювання даних, оновлення програмного забезпечення

Користувач – працівник, який буде створювати, редагувати, чи обробляти документи.

Роль користувача – визначає обмеження доступу до розділів системи.

Встановлення програмного забезпечення - дії адміністратора з розгортання програмного забезпечення в середовищі виконання (операційна система Windows).

Видалення програмного забезпечення - дії адміністратора з видалення програмного забезпечення з компютера.

Резервне копіювання даних – дії адміністратора зі створення резервної копії даних.

Відновлення даних з резервної копії – дії адміністратора з заміни пошкоджених даних даними з резервної копії.

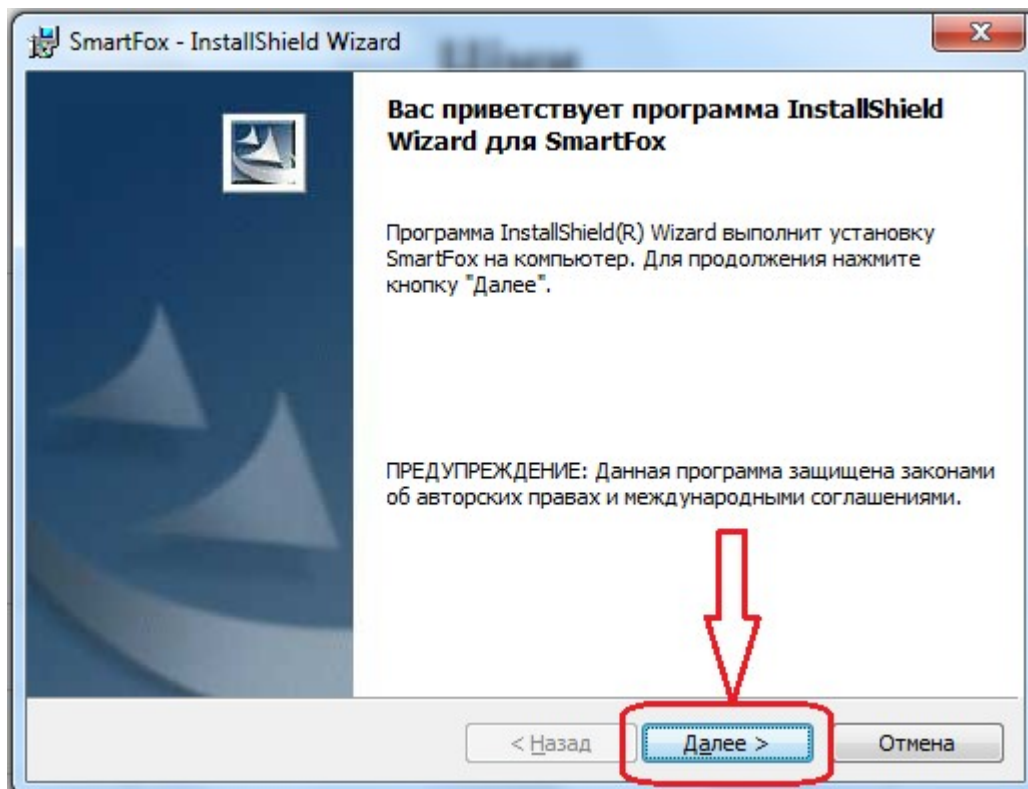
Модернізація програмного забезпечення - дії адміністратора з заміни поточної версії програмного забезпечення новою версією.

Файли аудиту – містять інформацію про події, що відбувались під час функціонування системи, а також дії користувачів.

## 2.Встановлення / видалення програмного забезпечення

Для встановлення програмного забезпечення – запустити на виконання файл SetupSmartFox.exe з правами адміністратора (в операційній системі Windows)

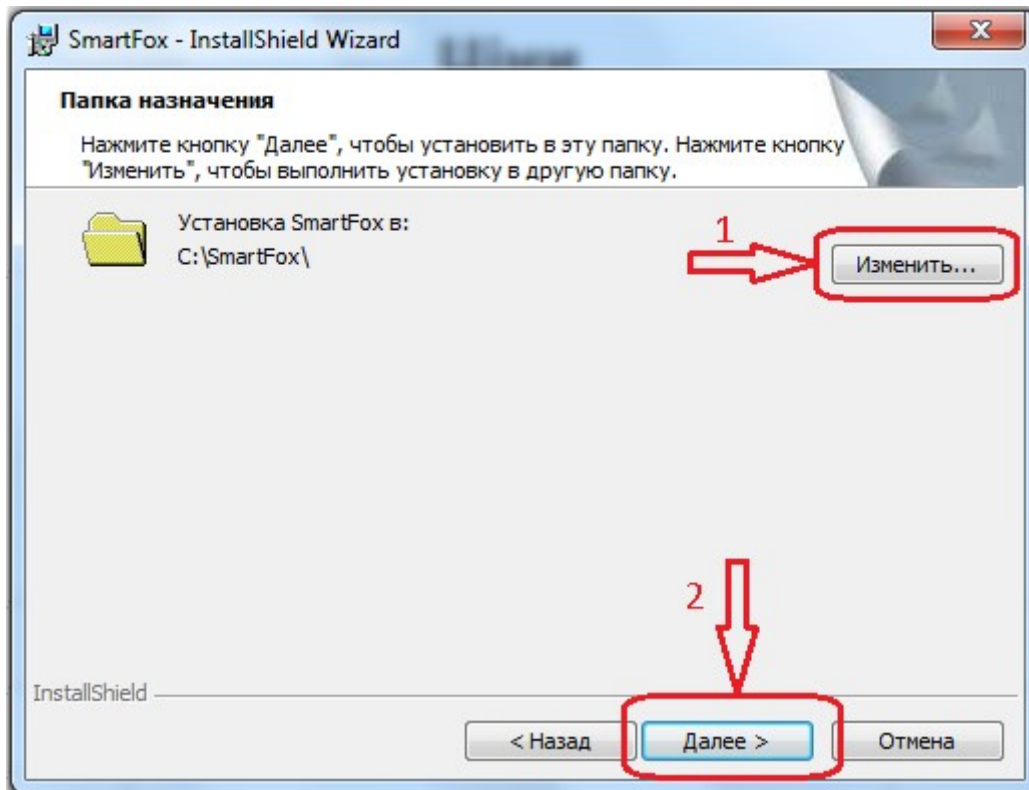
Майстер встановлення програм :



Вкажіть папку, куди буде встановлено програму :

*Ви можете змінити розташування за замовченням C:\SmartFox натиснувши кнопку **Изменить** (стрілка 1)*

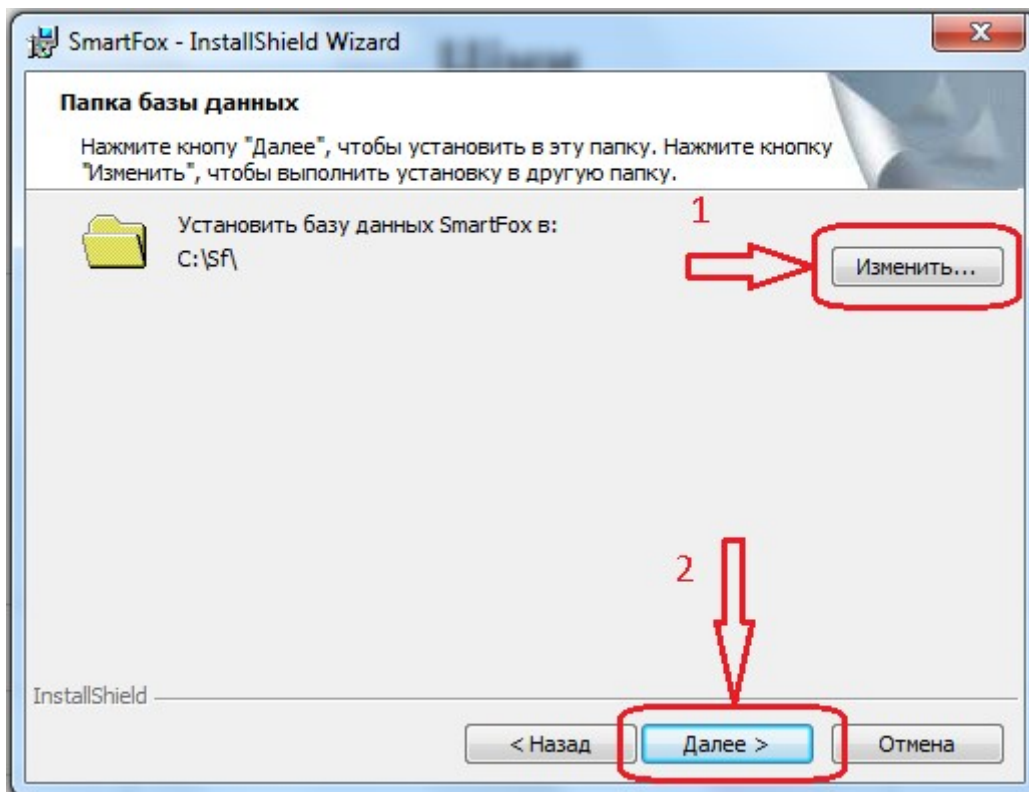
*В будь якому разі тиснем **Далее** (стрілка 2)*



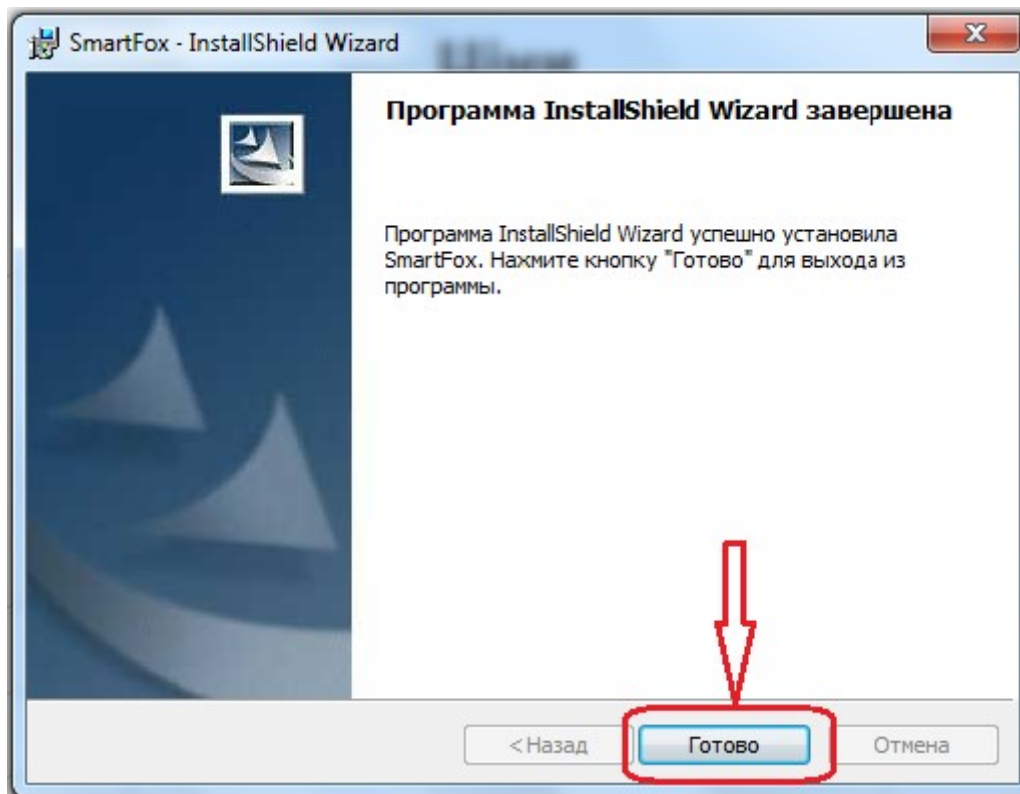
Вкажіть папку, куди буде встановлено бази даних :

*Ви можете змінити розташування за замовченням C:\SF натиснувши кнопку **Изменить** (стрілка 1)*

В будь якому разі тиснем **Далее** (стрілка 2)



Готово !!!

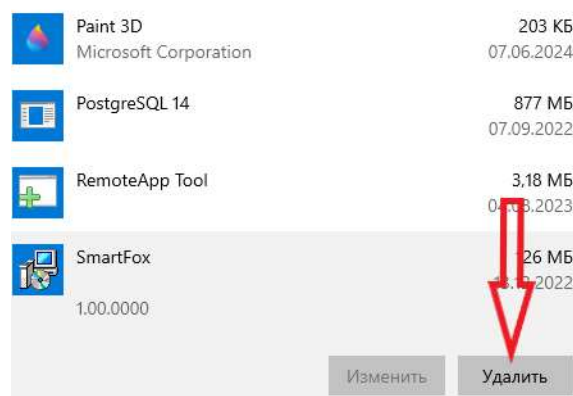


По завершенню всіх кроків на робочому столі з'явиться ярлик програми - "жовта зірка"



Для видалення програмного забезпечення SmartFox з комп'ютера, скористатись інструментами операційної системи:

- Меню Пуск -> Параметри (панель управління) -> Програми і компоненти



Після встановлення програмного забезпечення – воно готове до використання одним користувачем з роллю адміністратора . В разі використання ПЗ одночасно більшою кількістю користувачів, потрібно виконати додаткове налагодження середовища виконання (операційної системи). Адміністратор операційної системи Windows має виконати наступні дії:

\* Перевірити, впевнитись, що для облікового запису, під яким працює адміністратор операційної системи Windows встановлено пароль

\* Створити групу користувачів (наприклад WINSFUSERS)

- зробити членами цієї групи всіх користувачів, за винятком адміністратора, що планують користуватись програмним забезпеченням SmartFox

- заборонити цій групі доступ до папки з базою даних (наприклад SF/SFDEMO)

- заборонити цій групі доступ до папки з базовою конфігурацією (SF/BUDGET20)

- заборонити цій групі запис до папки з програмним забезпеченням (наприклад SMARTFOX)

- заборонити цій групі запис до папки, в якій планується створення та зберігання резервних копій бази даних (По замовчання в системі встановлено C:\ARCHIVE)

- встановити атрибут «тільки читання» для файлів ресурсів : FOXUSER.DBF та FOXUSER.FPT, які знаходяться в папці з програмним забезпеченням (SMARTFOX/BIN). Ці файли з'являться лише після першого старту програми.

- створити папку для файлів імпорту/експорту, дозволити цій групі повний доступ

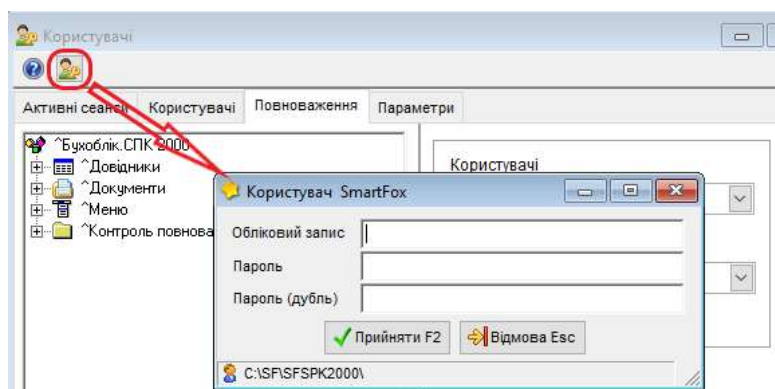
\* Створити користувача (наприклад WINSFRUN) , встановити пароль

- дозволити цьому користувачу повний доступ до папки з базами даних (наприклад SF)

- дозволити цьому користувачу повний доступ до папки з файлами імпорту/експорту

- дозволити цьому користувачу повний доступ до папки з резервними копіями (ARCHIVE)

\* Після входу в програму та запуску модуля роботи з обліковими записами (див.п.п.3, 4 цієї інструкції) встановити обліковий запис користувача SmartFox – (логін та пароль з попереднього пункту – WINSFRUN та його Windows пароль)

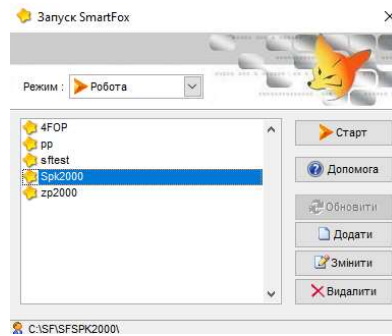


\* На робочих місцях користувачів - запустити ярлик SFSTART на робочому столі (див.п.3 цієї інструкції), додати запис до списку локальних конфігурацій (вказати назву та шлях до папки з базою даних)

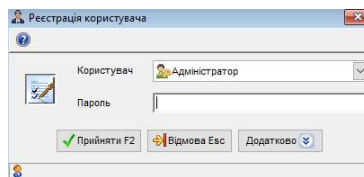
### 3.Ідентифікація

Вхід в програму :

- запустити ярлик на робочому столі (зірка жовтого кольору з назвою SFSTART) - буде відкрито вікно зі списком локальних конфігурацій баз даних;



- вибрати потрібну конфігурацію зі списку і натиснути кнопку **старт** - буде відкрито вікно ідентифікації користувача;



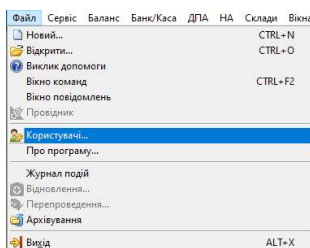
- вибрати користувача **Адміністратор** (комбобокс), ввести відповідний пароль;

- натиснути кнопку **Прийняти** (або F2).

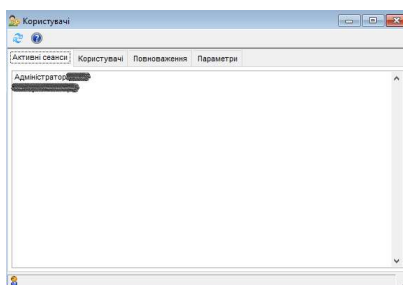


## 4. Створення облікових записів користувачів

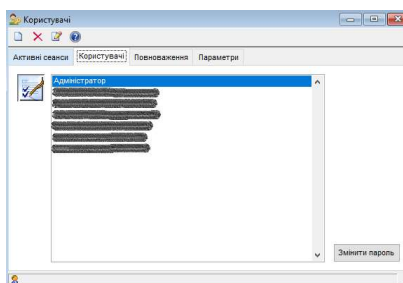
Для створення облікових записів користувачів перейти до розділу меню «Файл»-«Користувачі». Буде відкрито вікно з вкладками:



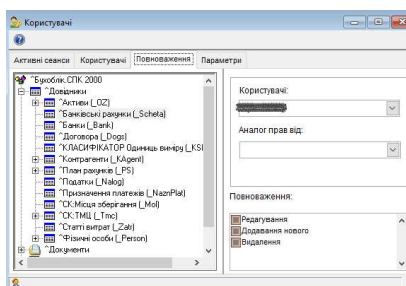
- **активні сеанси** - відображається список зараз працюючих (підключених) користувачів;



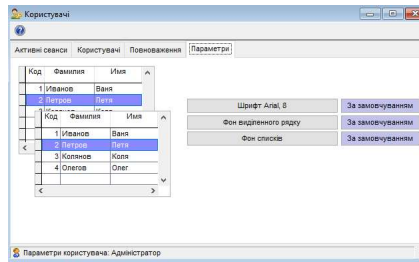
- **користувачі** - перелік вже існуючих облікових записів користувачів;



- **повноваження** - управління правами доступу, сценаріями;

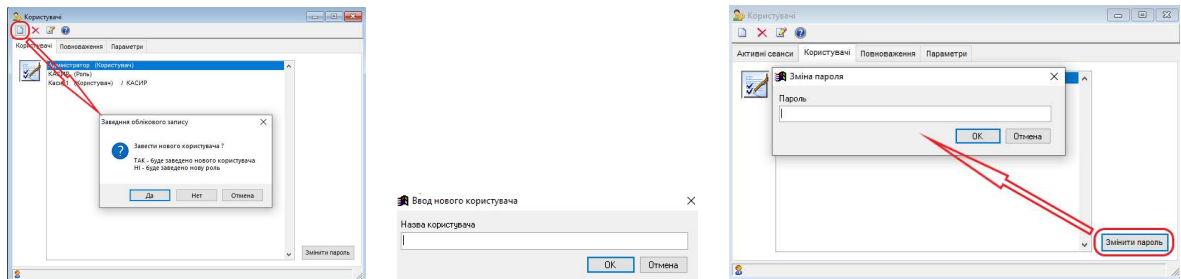


- **параметри** - налагодження зовнішнього вигляду для поточного користувача.



Для створення облікового запису користувача вибрати вкладку **користувачі** натиснути кнопку для нового запису на панелі інструментів, обрати, який тип запису буде створено (**користувач або роль**) ввести назву **користувача / ролі** відповідно – зберегти натиснувши кнопку **ок**.

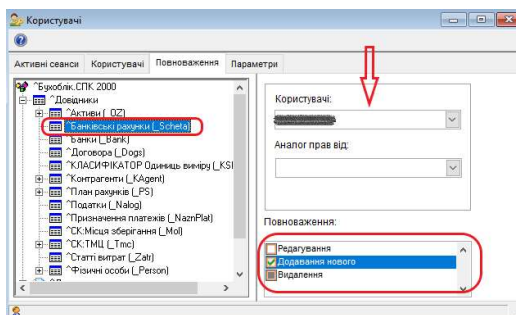
Встановити пароль (тільки для типу запису **користувач**) натиснувши кнопку **змінити пароль** – зберегти натиснувши кнопку **ок**.



**Примітка.** Повідомити **користувачу** встановлений адміністратором або дозволити **користувачу** ввести пароль самостійно.

## 5. Налаштування облікових записів

Вибрати вкладку **повноваження**, праворуч вибрати **користувача** (з комбобокса).



У списку ліворуч послідовно вибрати записи (довідники, документи, меню тощо), а в секції **повноваження** (правий нижній кут) – відмічати відповідні дозволи.

Примітка. Поле відмітки дозволу має три стани:

- . порожня клітинка - заборонено;
- . клітинка з відміткою «» (*checkmark*) - дозволено
- . клітинка сірого кольору - значення за замовчанням

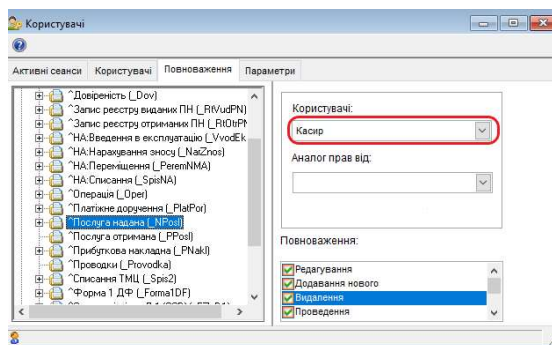
Якщо **Аналог прав від:** залишити порожнім – це буде означати персональне налаштування, і клітинка сірого кольору в секції **Повноваження** - означає заборонено.

Якщо **Аналог прав від:** встановити значення - це буде означати, що користувач буде наслідувати відповідні повноваження (клітинки сірого кольору). Проте завжди залишається можливість встановити дозволи/заборони на окремі довідники, документи, меню тощо – це буде мати пріоритет над наслідуваними значеннями.

Створення ролей дозволяє суттєво спростити процес налагодження повноважень користувачів.

Для створення облікового запису ролі вибрати вкладку **користувачі**, додати новий запис з назвою ролі – наприклад: касир, комірник, економіст тощо. Пароль встановлювати не потрібно.

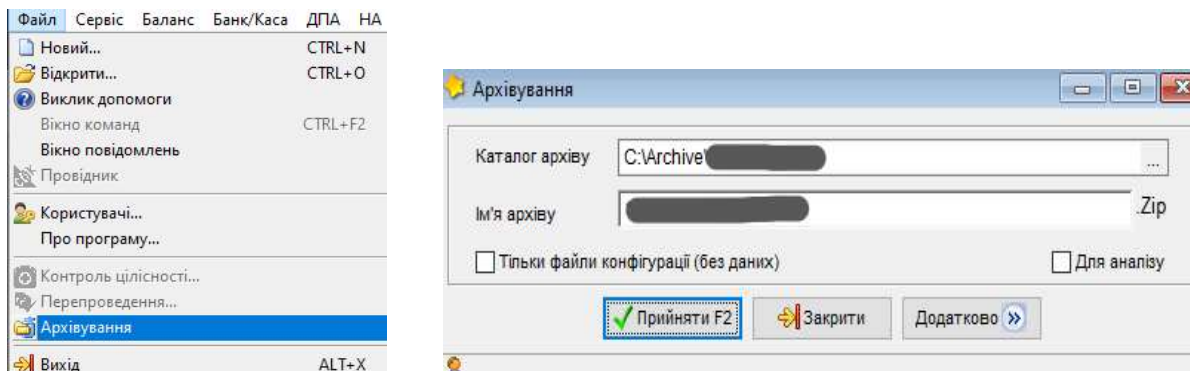
Вибрати вкладку **повноваження**, праворуч вибрати назву ролі, **Аналог прав від:** залишити порожнім, встановити відмітку Роль.



Надалі, за аналогією п.4 даної інструкції, у списку ліворуч послідовно вибирати записи (довідники, документи, меню тощо), а в секції **повноваження** (правий нижній кут) – відмічати відповідні дозволи.

## 6. Резервне копіювання даних / відновлення з резервної копії

Резервне копіювання даних виконується адміністратором



Є змога змінити місце розташування та назву архіву.

Відновлення з резервної копії виконується засобами операційної системи копіюванням змісту відповідного архіву безпосередньо до папки з відповідною базою даних.

Не рекомендовано змінювати ім'я архіву, особливо, якщо на комп'ютері використовується декілька баз даних.

## **7. Модернізація (оновлення) програмного забезпечення**

Модернізація програмного забезпечення виконується адміністратором.

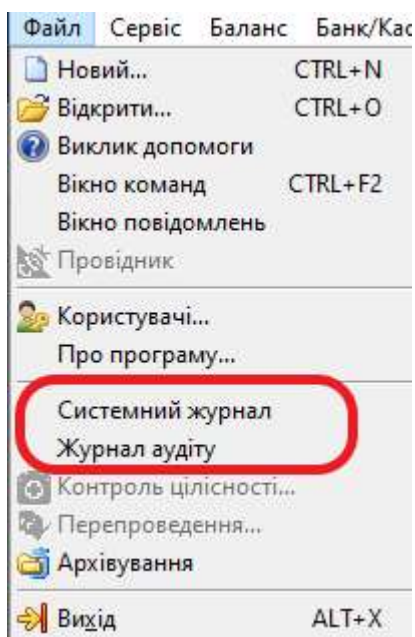
1. Засобами операційної системи скопіювати архів SMARTFOX.ZIP до папки UPDATE, яка знаходиться безпосередньо в папці, куди встановлена програма (наприклад C:\SMARTFOX\UPDATE\).

2. Впевнитись, що в даний момент програмні засоби SMARTFOX ніким не використовуються (всі користувачі вийшли з програми)

3. Запустити програму штатним засобом (ярлик на робочому столі) – оновлення програмного забезпечення виконається автоматично.

## 9. Робота з файлами аудиту

Програмне забезпечення SMARTFOX , під час його використання автоматично реєструє системні події та дії користувачів. Результати адміністратор має змогу переглядати відповідно в системному журналі та журналі аудиту.



Інструкцію складено

липень 2024 року

Гудзенко Ю.А.