



CENTER
TECHNOLOGY COMPANY

Акционерное общество
«Технологическая Компания
«Центр»

Волгоградский пр-т, д. 43, корп.3,
Москва, 109316

Тел.: +7 (495) 204-85-00
Факс: +7 (495) 204-86-00

Программное обеспечение «Программный модуль задач управления тиражами лотерейного сервера «PREPRINTOS»

Руководство администратора

Оглавление

| | |
|--|---|
| Введение | 3 |
| 1. Управление пользователями..... | 4 |
| 1.1 Категории пользователей | 4 |
| 1.2 Полномочия пользователей..... | 4 |
| 1.3 Переход в окно работы с пользователями | 4 |
| 1.4 Добавление пользователей | 5 |
| 1.5 Редактирование данных пользователей | 6 |

Введение

Документ содержит описание возможностей и основных функциональных обязанностей администратора программного обеспечения «Программный модуль задач управления тиражами лотерейного сервера «PREPRINTOS».

1. Управление пользователями

1.1 Категории пользователей

Для пользователей существуют следующие категории:

- Наблюдатель – может только просматривать информацию, внесение правок недоступно;
- "Оператор" - оператор АРМ;
- "Руководитель группы" - руководитель группы операторов;
- "Администратор" - администратор пользователей АРМ.

1.2 Полномочия пользователей

Наблюдателю доступен только просмотр информации, нет возможности вносить правки

Оператору доступны все операции АРМ, описанные в предыдущих разделах, за исключением следующих:

- управление режимами игры (раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**);
- подтверждение/разблокирование ввода выигрышной комбинации (раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**);
- пересчет распределения призового фонда (раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**);
- подтверждение/разблокирование выбора алгоритма расчета призового фонда (раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Руководителю группы доступны все операции АРМ, описанные в предыдущих разделах.

Администратор может:

- добавлять новых пользователей;
- редактировать данные существующих пользователей.

1.3 Переход в окно работы с пользователями

Добавление пользователей и редактирование их данных производится в окне "Управление пользователями". Для перехода в окно необходимо, войдя в АРМ с полномочиями Администратора, выбрать в меню главного окна (см. раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) рубрики "Администрирование" → "Пользователи". После этого откроется окно "Управление пользователями" (

Рис. 1).

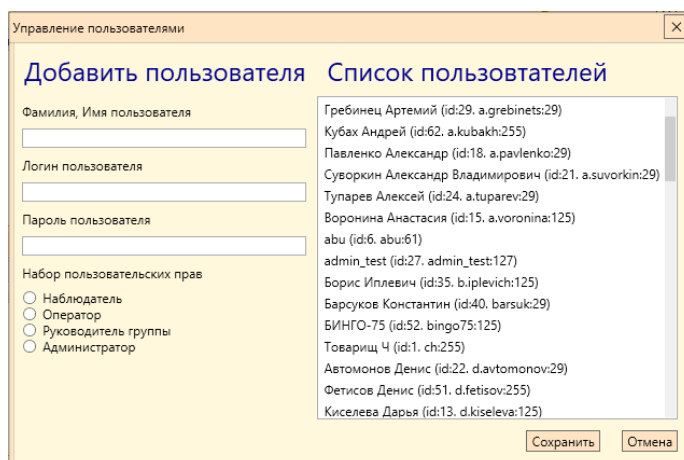


Рис. 1 Окно "Управление пользователями", добавление нового пользователя

Окно содержит:

- список уже существующих пользователей (правая часть окна "Список пользователей");
- поля реквизитов пользователя: ФИО, логин, пароль;
- меню (типа «переключатель») выбора категории пользователя "Набор пользовательских прав";
- кнопки "Сохранить" и "Отмена".

Кнопка "Сохранить" вызывает сохранение результатов действий в окне, кнопка "Отмена" вызывает выход из окна.

1.4 Добавление пользователей

Для добавления нового пользователя необходимо в левой части окна:

1. ввести в пустые поля реквизиты нового пользователя (поля "фамилия, имя пользователя", "логин пользователя", "пароль пользователя");
2. выбрать категорию нового пользователя (Наблюдатель/Оператор/Руководитель группы/Администратор);
3. нажать кнопку "Сохранить";

4. подтвердить заведение нового пользователя.

После этого новый пользователь появится в списке пользователей.

Важно! При добавлении новых пользователей нельзя помещать фокус (кликать мышкой) в область списка пользователей - ни один из пользователей не должен быть отмечен (выбран).

1.5 Редактирование данных пользователей

Для редактирования данных существующего пользователя необходимо выделить требуемого пользователя в списке пользователей в правой части окна кликом левой кнопки мыши (Рис. 2). После этого в левой части экрана появятся доступные для редактирования данные пользователя.

По завершении редактирования данных пользователя необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Для перехода в режим ввода нового пользователя необходимо убрать фокус со списка пользователей. Для этого, поместив курсор мыши на выделенную строку (пользователь, данные которого редактировались) надо одновременно нажать кнопку Ctrl на клавиатуре и левую кнопку мыши.

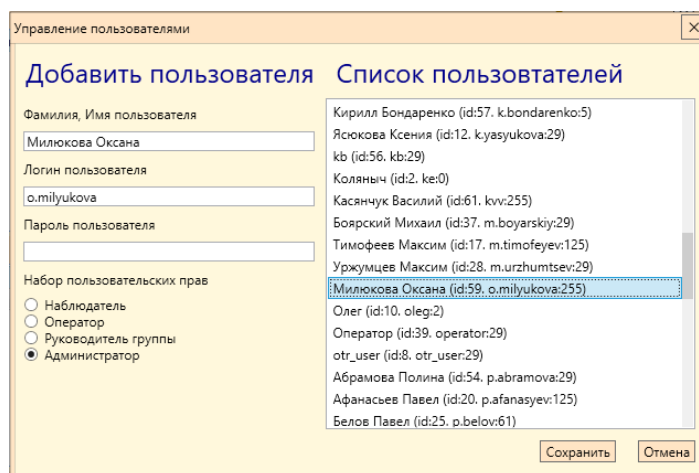


Рис. 2 Окно "Управление пользователями", редактирование данных пользователя