Петровайзер

.

Программный комплекс «Формирование производственной отчетности по строительству скважин – WellReport LP»

(ПК «WellReport LP»)

Программа «Модуль администрирования»

Руководство пользователя

2023

Содержание

1 Общие сведения....3

1.1 Назначение программы....3

1.2 Функциональные характеристики....3

2 Начало работы....3

2.1 Запуск программы....3

2.2 Главное окно программы....4

2.3 Базовые функции....7

3 Управление работой программы....8

3.1 Управление отображением таблиц....8

3.2 Экспорт в Excel....11

3.3 Пользователи....11

3.4 Роли....17

3.5 Статистика....27

3.6 Настройки....30

4 Перечень сокращений и обозначений....39

1 Общие сведения

1.1 Назначение программы

Программа «Модуль администрирования» предназначена для ведения учетных записей пользователей и настройки их доступа к объектам, раздачи прав на запуск приложений, мониторинга (просмотра) действий пользователя в выбранной базе данных (далее по тексту БД). Программа рассчитана на использование администратором программного комплекса.

1.2 Функциональные характеристики

Программа «Модуль администрирования» имеет следующие основные функциональные характеристики:

1) авторизованный регламентируемый доступ пользователей;
2) простой пользовательский интерфейс, доступный для специалистов, не имеющих специальной подготовки в области программирования и вычислительной техники;
3) возможность просмотра действий пользователей над выбранной базой данных;
4) организация учетных записей пользователей программным комплексом;
5) ограничение активных соединений;
6) создание резервной копии базы данных;
7) восстановление базы данных из файлов резервных копий.

2 Начало работы

2.1 Запуск программы

Программа «Модуль администрирования» загружается средствами установленного на ПК пользователя Интернет-браузера. Системный администратор предоставляет ссылку, по которой вы можете запустить программу. В окне входа необходимо указать имя пользователя и пароль, и нажать на кнопку «ВОЙТИ» (Рис. 2.1).

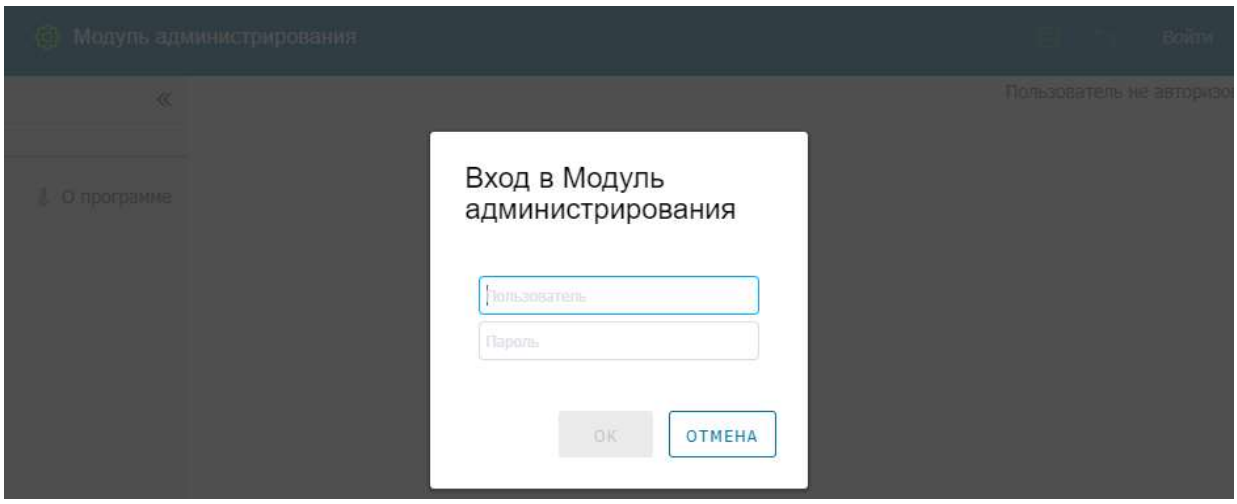


Рис. 2.1

2.2 Главное окно программы

После открытия главное окно программы имеет вид, представленный на рис. 2.2.

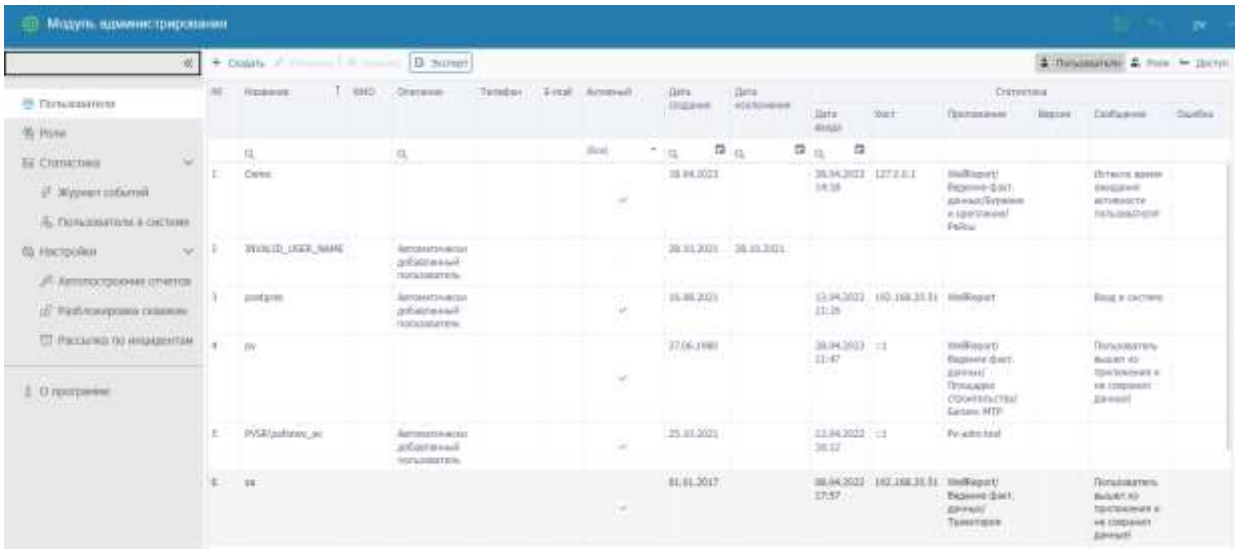


Рис. 2.2

Главное окно программы представлено следующими элементами:

1. СТРОКА ЗАГОЛОВКА ПРОГРАММЫ – располагается в верхней части окна и имеет следующие управляющие ссылки:

– открывается раздел «О программе» (Рис. 2.3).

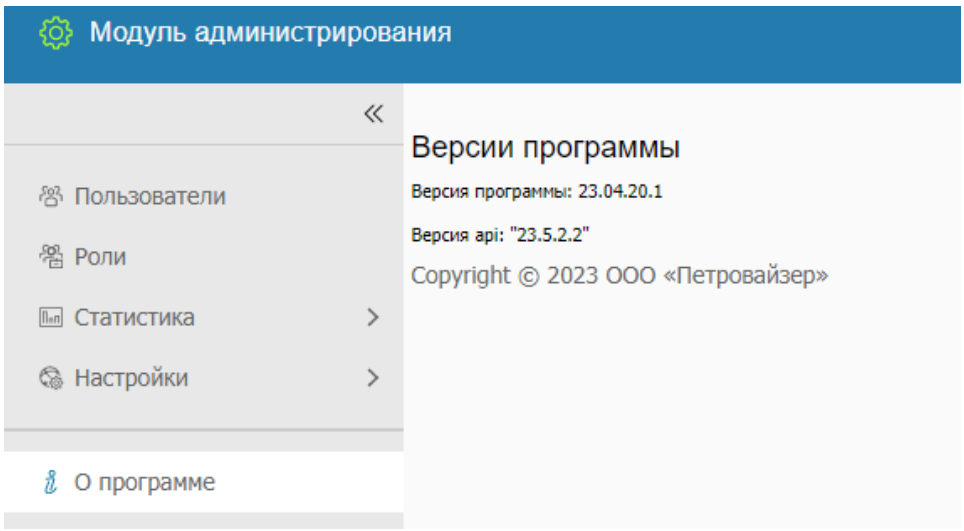


Рис. 2.3

– сохранить действия.

– отменить действие.

– просмотр информации о пользователе, выход из программы, получение логов программы. Чтобы посмотреть информацию о пользователе нажмите на управляющую ссылку и в раскрывающемся списке выберите раздел «О пользователе» (рис. 2.4).

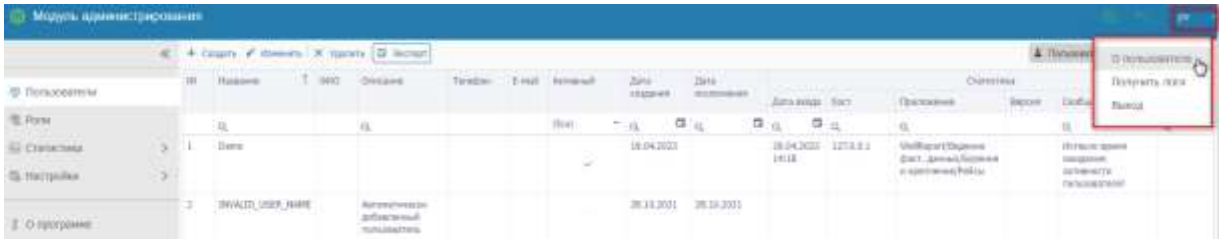


Рис. 2.4

В открывшемся окне «Информация о пользователе» появится имя пользователя, роли и контактные данные (рис. 2.5).

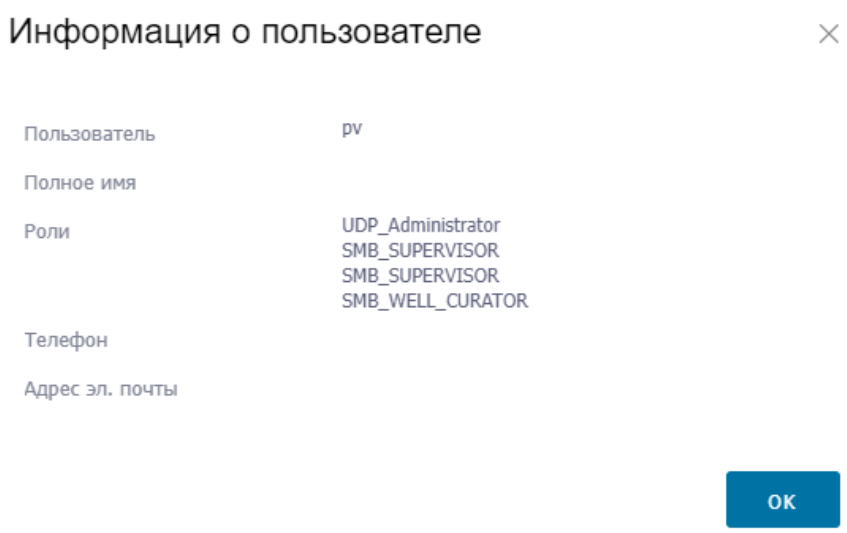


Рис. 2.5

2. ПАНЕЛЬ РАЗДЕЛОВ – вкладки, расположенные на боковой панели окна программы, предназначены для перехода в соответствие разделы (рис. 2.6). назначение вкладок представлено в таблице 2.1.

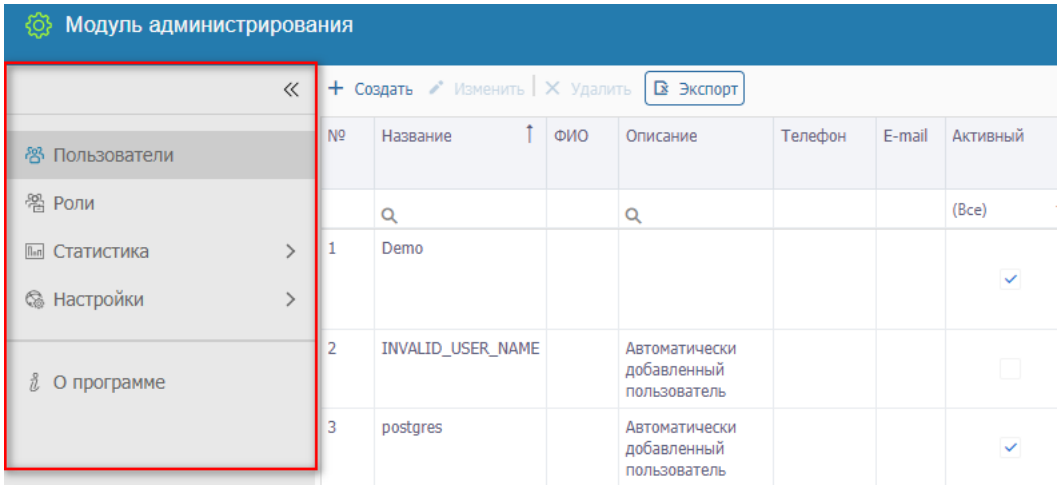


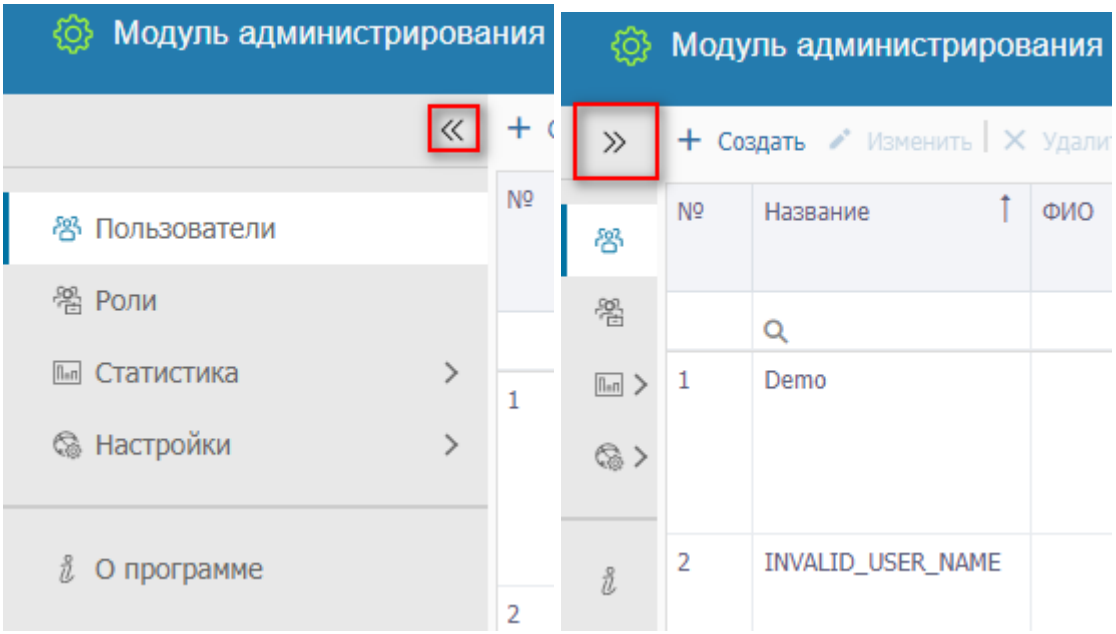
Рис. 2.6

Таблица 2.1

Название вкладки	**Действие**
Пользователи	Переход в рабочую область раздела, предназначенную для создания пользователей.
Роли	Переход в рабочую область раздела РОЛИ для добавления ролей выбранным пользователям.

Статистика	Переход в рабочую область раздела СТАТИСТИКА для просмотра журнала событий, статистики работы пользователей в системе, истории изменений.
Настройки	Переход в рабочую область раздела НАСТРОЙКИ для создания задания на получение авторассылок по выбранному объекту / просмотра информации по разблокированным скважинам
О программе	Переход в раздел О ПРОГРАММЕ для просмотра информации о текущих версиях приложения по api

Панель с разделами можно скрыть / раскрыть с помощью кнопок « / » (рис. 2.7).



а б

Рис. 2.7

3. РАБОЧАЯ ОБЛАСТЬ – занимает основную часть главного окна. Представление и структура рабочей области зависят от выбранного на панели инструментов раздела.

2.3 Базовые функции

Основные функции пользователей при работе с модулем администрирования:

- Добавление новых пользователей в БД;
- Добавление новых ролей;
- Настройка доступа к объектам;
- Назначение прав на запуск модулей.

3 Управление работой программы

При работе с модулем рекомендуется следующая последовательность действий:

- запустить модуль;
- создать роли и пользователей в соответствующих разделах;
- выполнить в модуле действия, соответствующие поставленным целям – назначить пользователям соответствующие им роли;
- настроить доступ к объектам в соответствии с поставленной задачей;
- выйти из модуля.

3.1 Управление отображением таблиц

Для осуществления поиска по табличным данным используются поля под областью заголовков таблицы. Работа с поиском осуществляется следующим образом: следует нажать на значок , выбрать условие поиска (рис. 3.1), далее ввести искомое значение, и в таблице автоматически остаются те строки, которые соответствуют заданному условию (рис. 3.2).

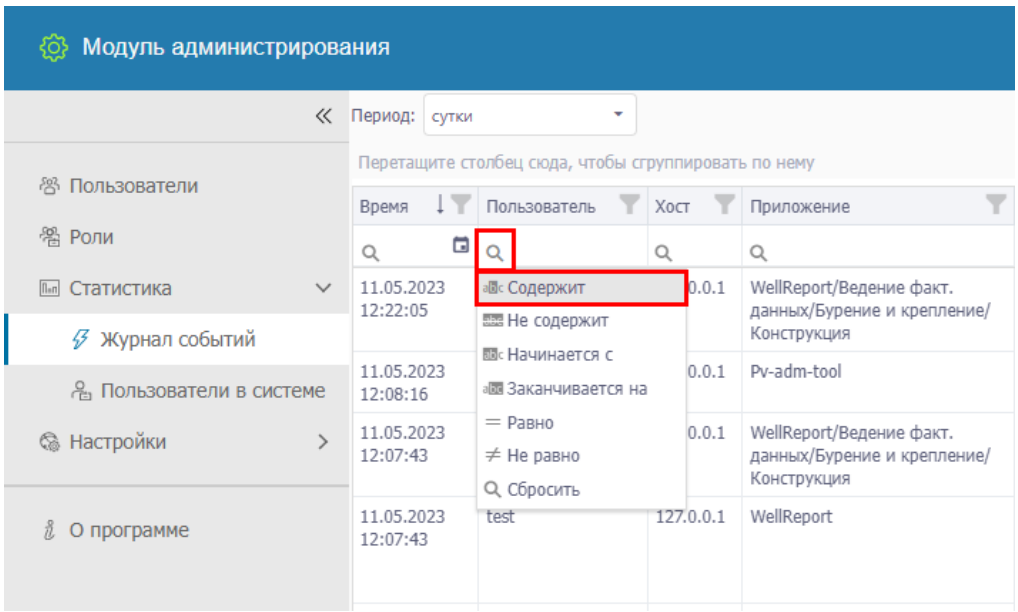


Рис. 3.1

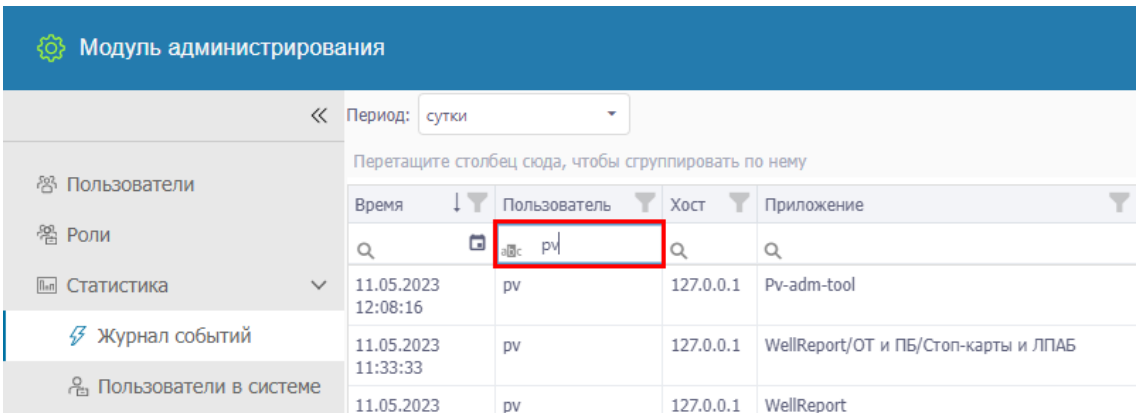


Рис. 3.2

Для сброса результатов поиска следует удалить данные из поля.

В таблицах программы возможно выполнение сортировки данных. Для выполнения сортировки следует щелкнуть мышью в заголовке колонки того параметра, по которому будет производиться сортировка. После этого данные в таблице будут отсортированы. Изменение порядка сортировки (возрастание/убывание числовых данных или изменение алфавитного порядка текстовых данных в колонке) выполняется щелчком мыши по элементу ↑ / ↓ (рис. 3.3), который отображается в заголовке колонки после щелчка мыши в этой области.

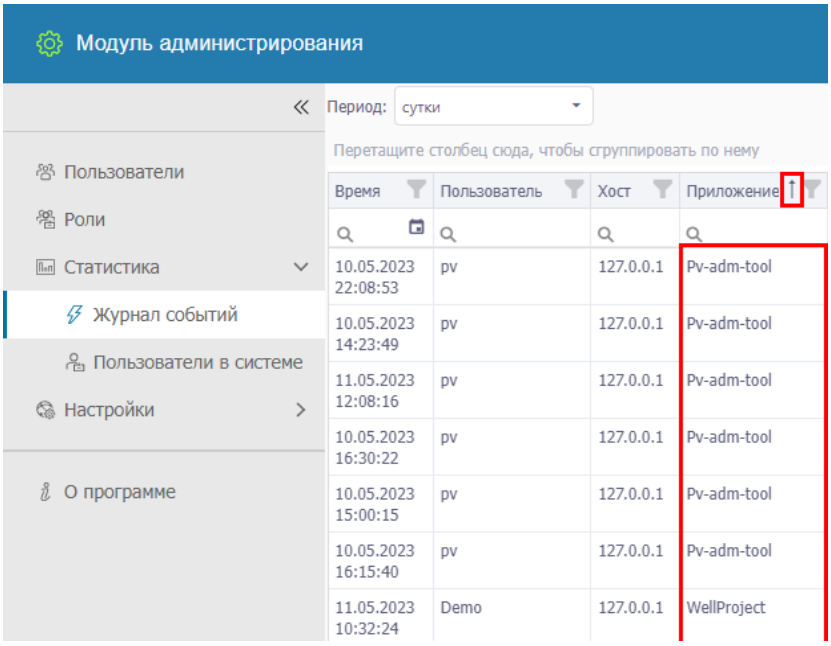


Рис. 3.3

В столбцах отображения дат в поле поиска предусмотрен выпадающий календарь для выбора дат (рис. 3.4).

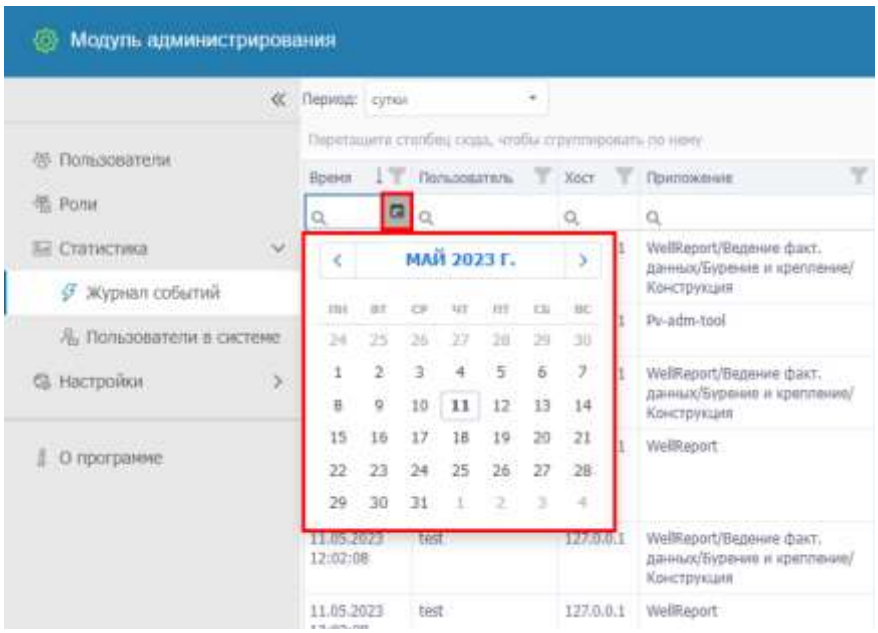


Рис. 3.4

Также можно нажать на кнопку и выбрать значения из списка, установив флаг (рис. 3.5), и нажать кнопку OK. После выбора условия фильтрации в таблице отразится искомый результат.

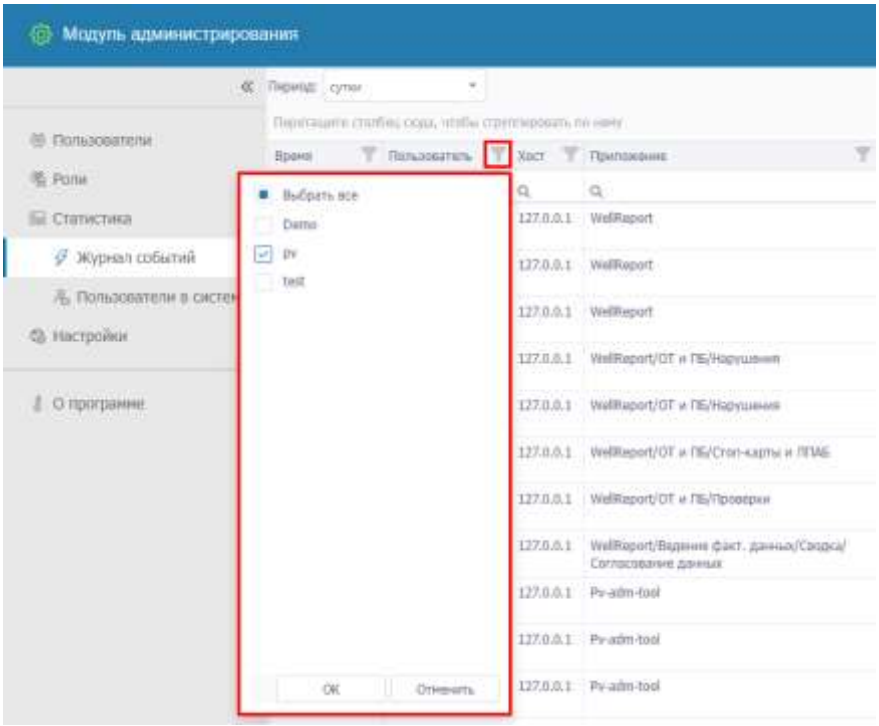


Рис. 3.5

3.2 Экспорт в Excel

При нажатии на кнопку Экспорт или есть возможность экспортировать данную таблицу или экспортировать всё. Данные будет экспортированы в формате *xls и загружены на Ваш компьютер (рис. 3.6).

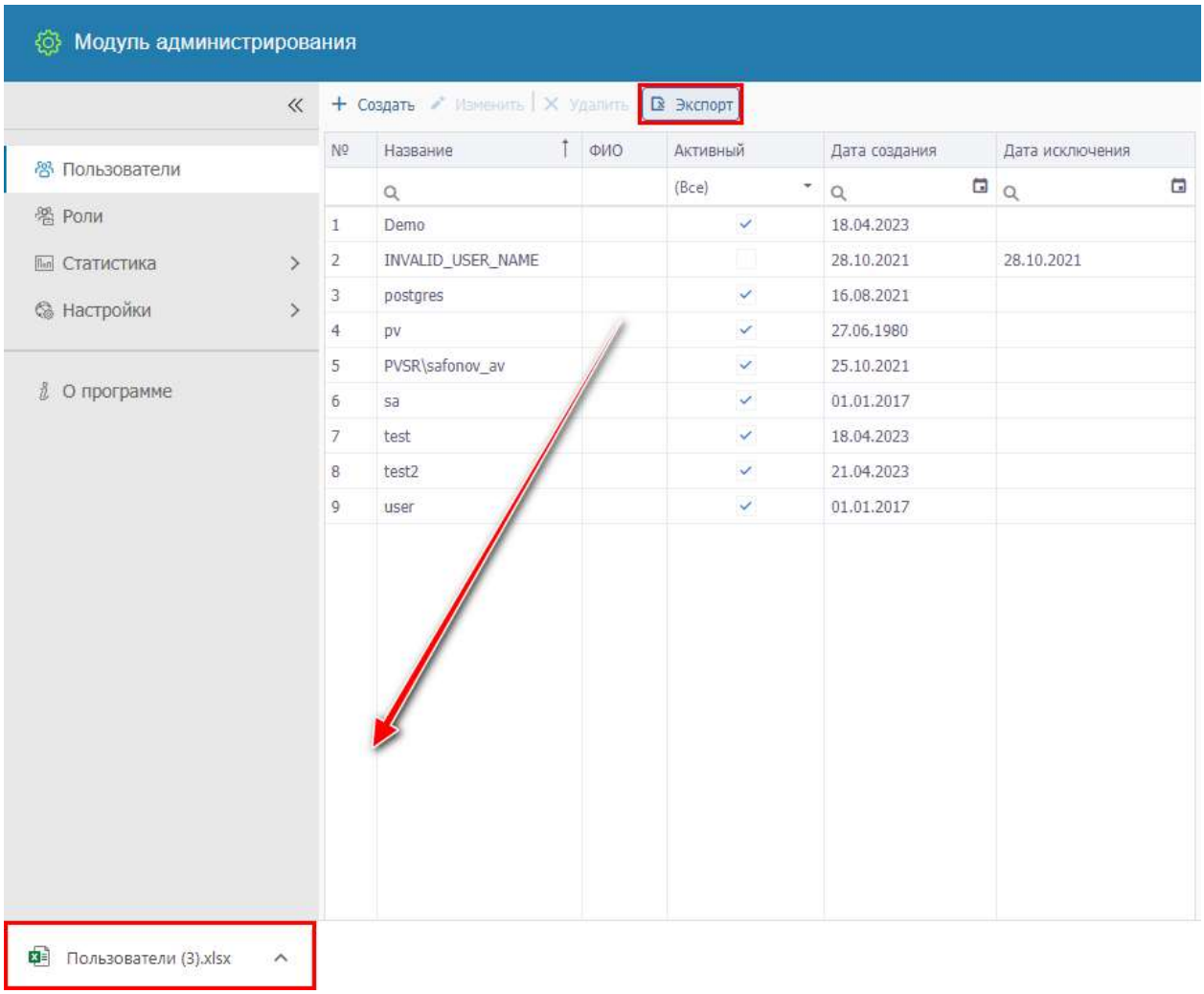


Рис. 3.6

3.3 Пользователи

Раздел предназначен для добавления, изменения и удаления пользователей. А также предоставление им ролей и доступа к объектам бурения (рис. 3.7).

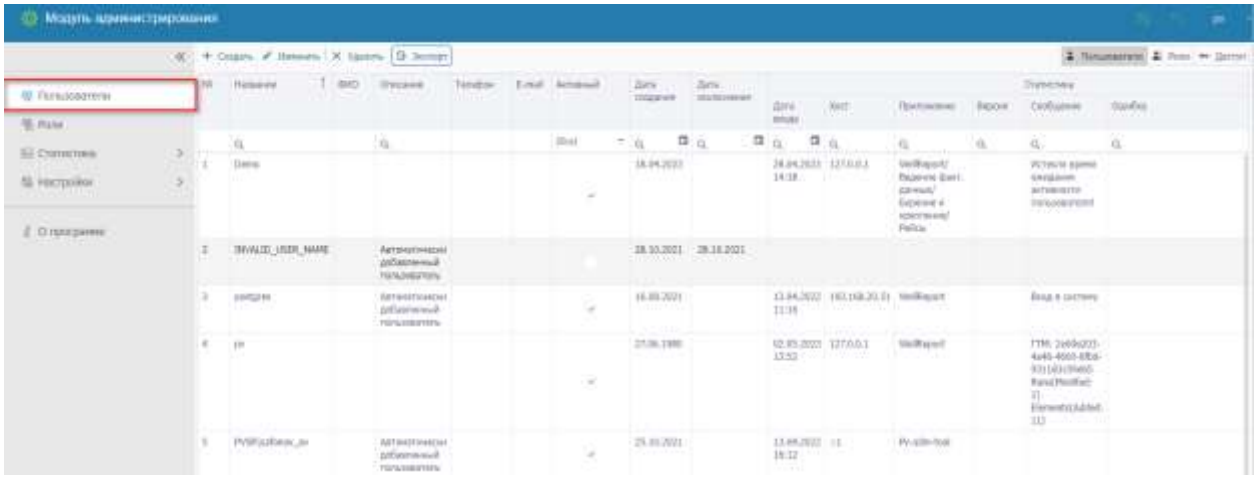


Рис. 3.7

Раздел состоит из таблицы, в которой отображаются добавляемые пользователи, инструментов добавления и вкладок Пользователи / Роли / Доступ.

Добавление пользователей

Для добавления пользователя нажмите на кнопку + Создать в верхней части рабочего окна. В окне «Добавить пользователя» заполните поля с данными нового пользователя (рис. 3.8). В поле «Имя» нажмите на кнпоку +. В окне «Создание имени входа» укажите имя и пароль, которые будут использованы пользователем при входе в модуль (рис. 3.9). Для добавления данных нажмите на кнопку ✓ ОК.

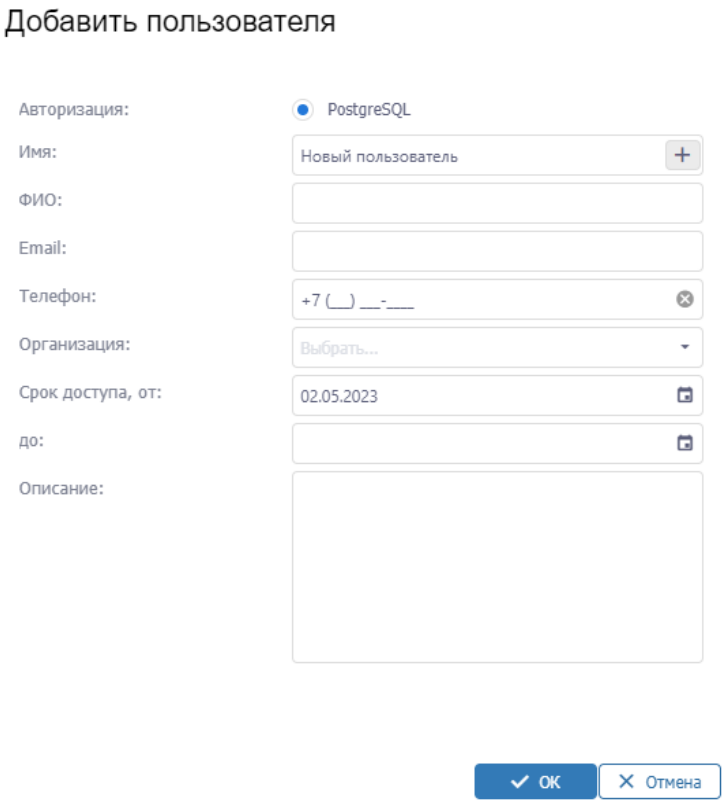


Рис. 3.8

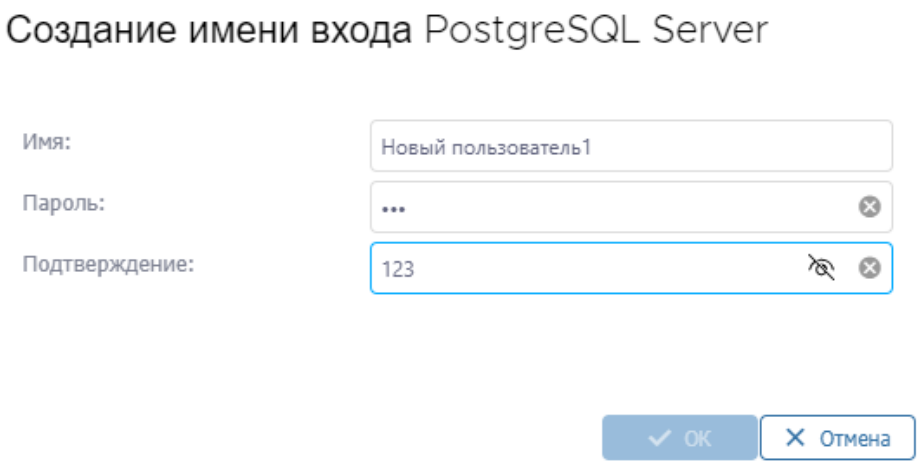


Рис. 3.9

Новый пользователь будет отображен в таблице (рис. 3.10).

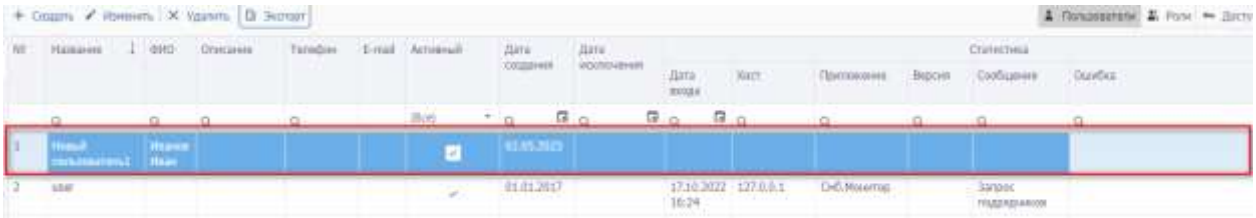


Рис. 3.10

Флаг в поле «Активный» стоит, пока действителен срок доступа. Срок доступа «от / до» указывается при создании или редактировании данных пользователя (рис. 3.11).

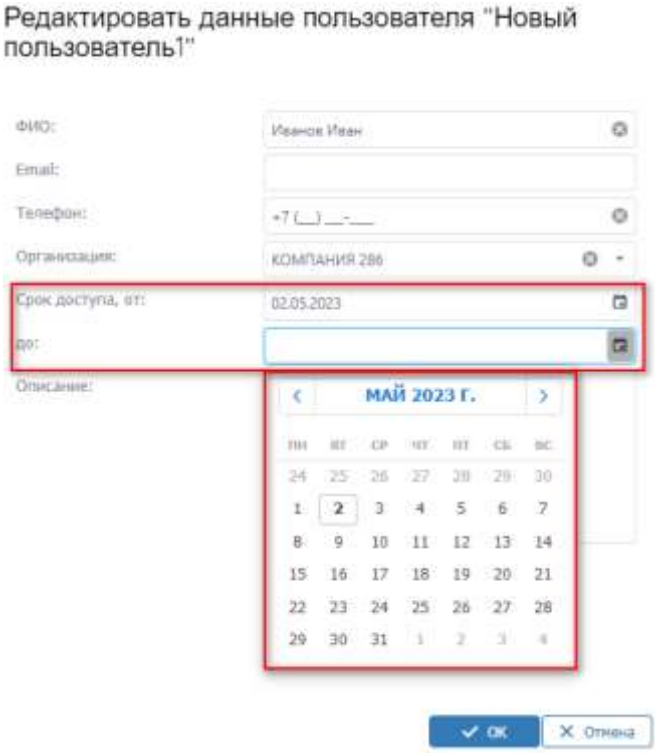


Рис. 3.11

Сохранить изменения можно с помощью кнопки «Сохранить», отменить – с помощью кнопки «Отменить» (рис. 3.12).

Рис. 3.12

Редактирование пользователей

Для редактирования записи в таблице выберите ее и нажмите на кнопку Изменить. Также открыть окно редактирования можно с помощью двойного нажатия левой кнопкой мыши на строку в таблице. В открывшемся окне «Редактировать данные» заполните необходимые поля или замените в них данные (рис. 3.13). Для подтверждения данных нажмите на кнопку ОК.

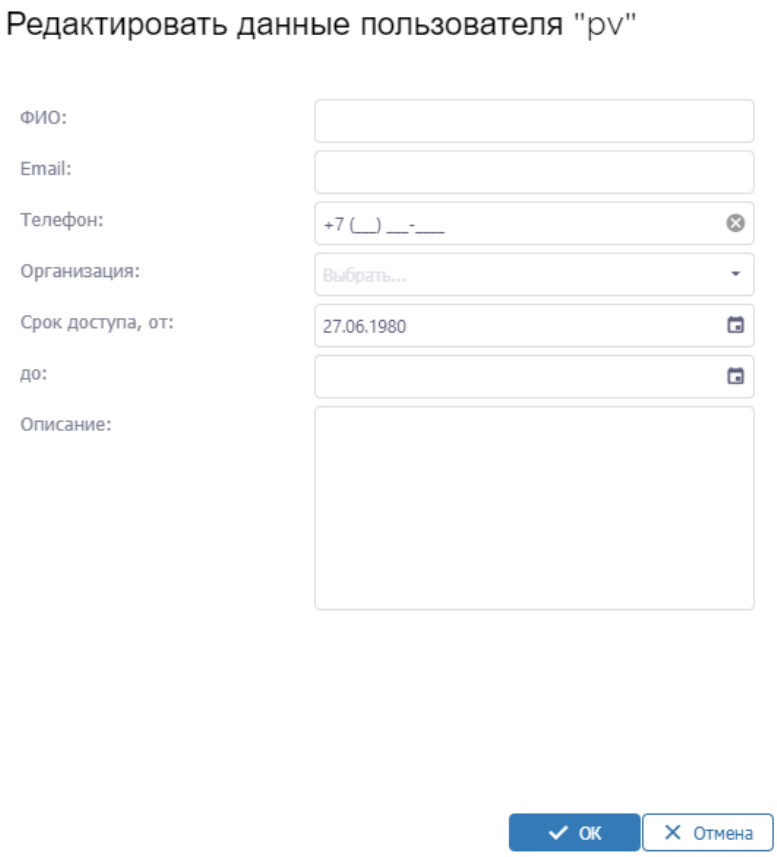


Рис. 3.13

Удаление пользователей

Для удаления пользователей выберите строку в таблице и нажмите н кнопку ✕ Удалить и подтвердите действие (рис. 3.14).

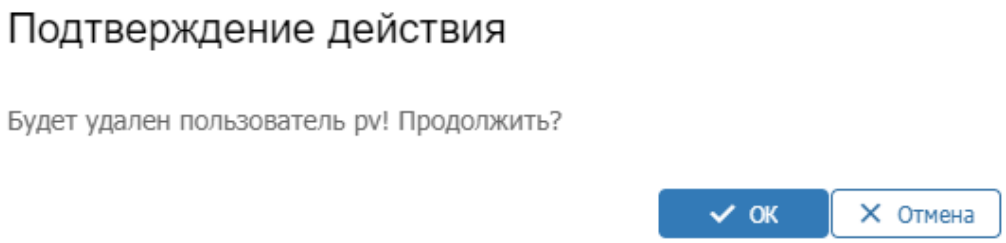


Рис. 3.14

Роли

Подраздел предназначен для указания роли для выбранных пользователей (рис. 3.15).

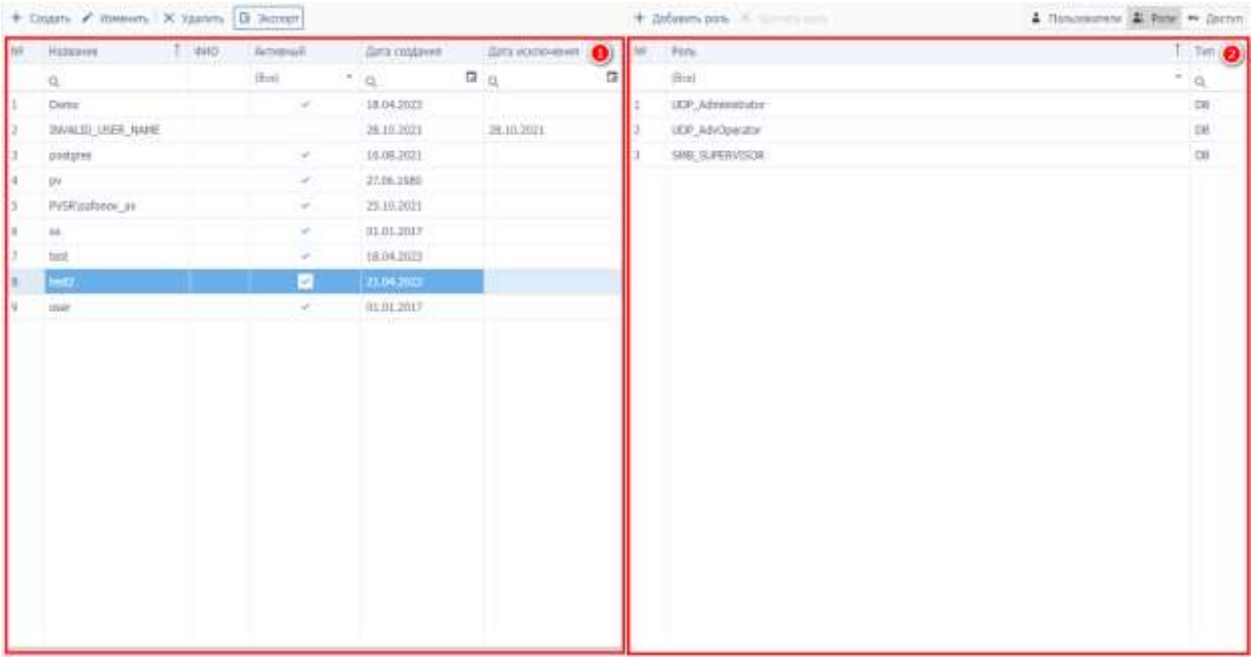


Рис. 3.15

Он содержит две таблицы, одна из них является таблицей пользователей из подраздела «Пользователи» с уменьшенным количеством столбцов (1), а вторая содержит информацию по ролям, соответствующим выбранному пользователю (2).

Добавление ролей

Для добавления ролей пользователя нажмите на кнопку + Добавить роль в верхней части рабочего окна. В появившемся окне для выбора роли пользователя необходимо установить

флаг ☑ в первый столбец (рис. 3.16). Для изменения данных нажмите на кнопку ✓ ОК.

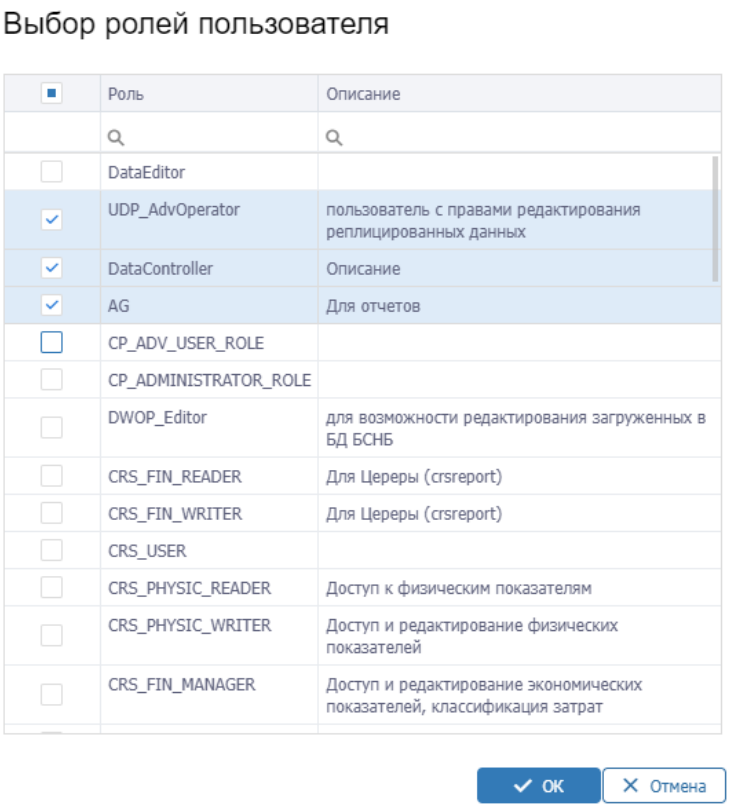


Рис. 3.16

Удаление ролей

Для удаления роли выберите строку в таблице и нажмите н кнопку ✕ Удалить роль и подтвердите действие (рис. 3.17).

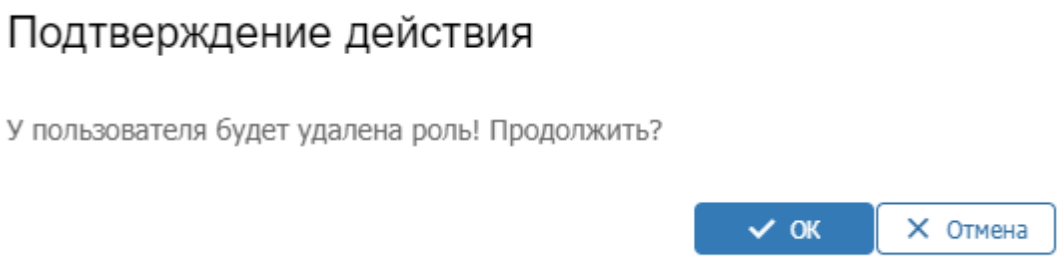


Рис. 3.17

Доступ

Во вкладке «Доступ» отображаются только доступные объекты бурения, для которых в разделе «Роли» проставлено разрешение и соответствующее этому объекту доступные модули (рис. 3.18).

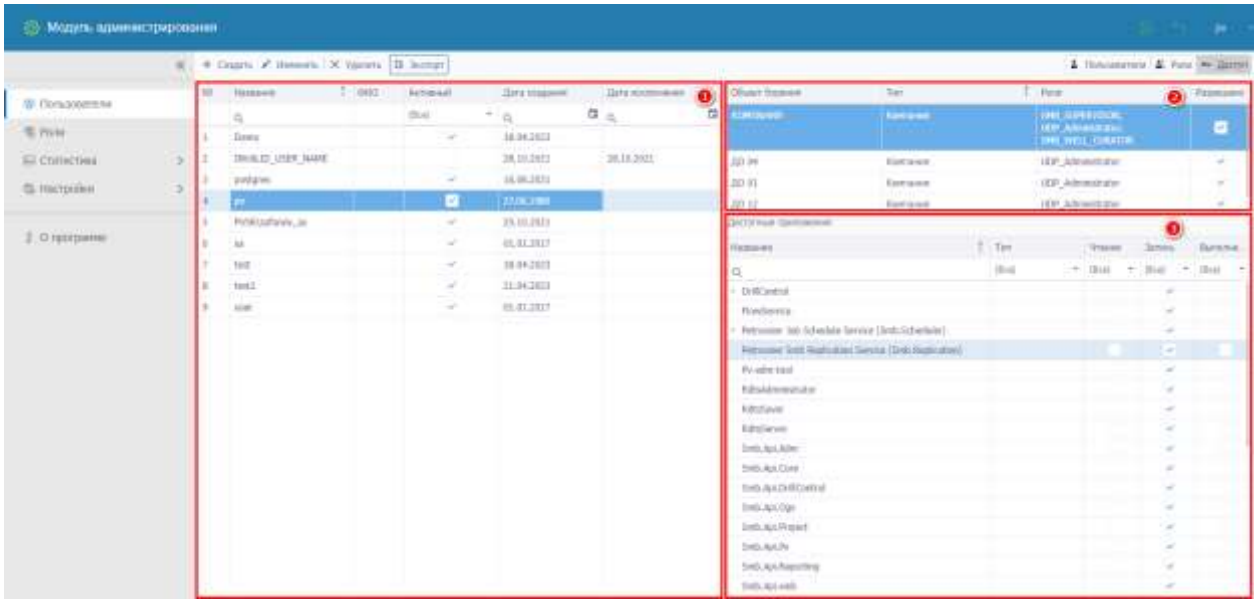


Рис. 3.18

Окно подраздела состоит из трех зависимых окон: окно с таблицей пользователей (1), окно с объектами бурения (2) и окно с доступными модулями (3). Информация в окнах высвечивается в зависимости от выбранного пользователя. В этой вкладке редактировать информацию в окнах Объекты бурения и Доступные модули нельзя, данные доступны только для просмотра.

3.4 Роли

Раздел «Роли» предназначен для создания и редактирования информации по ролям пользователей, а также для добавления или удаления объектов бурения и модулей, с указанием доступных функций для чтения/записи (рис. 3.19).

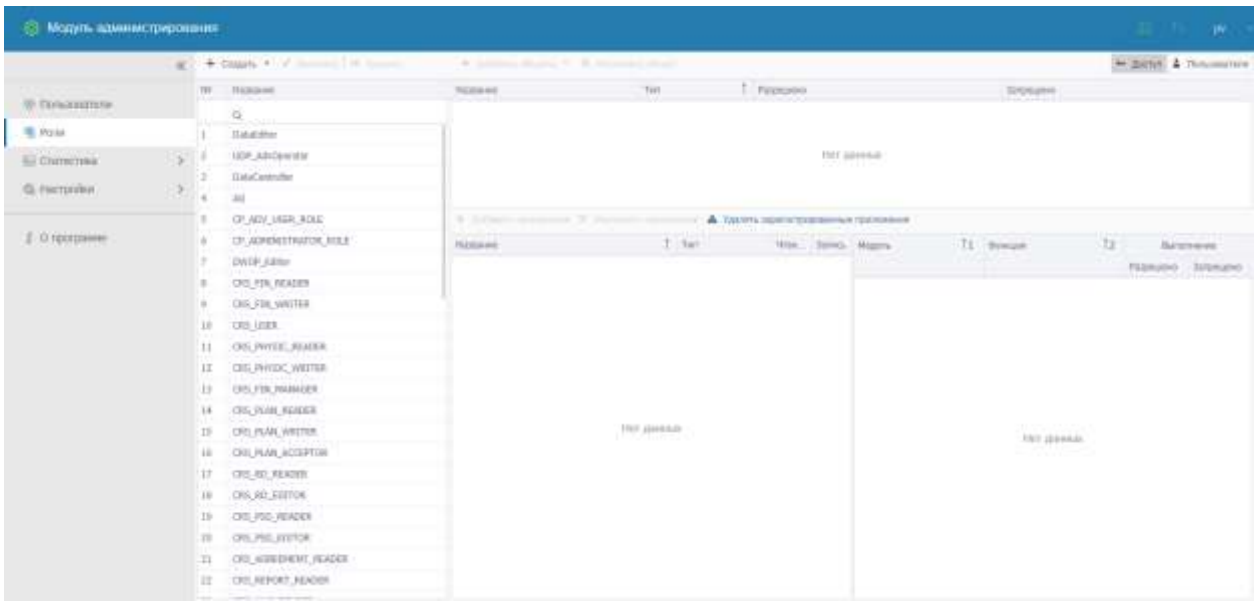


Рис. 3.19

Раздел состоит из таблицы, в которой отображаются роли пользователей и вкладок Доступ / Пользователи.

Доступ

Во вкладке «Доступ» добавляются и редактируются роли пользователей. Окно вкладки состоит из трех зависимых окон: окно, содержащее столбец таблицы с названиями созданных ролей пользователя с полосой прокрутки (1), окно с объектами бурения (2) и окно с доступными приложениями (3) (рис. 3.20).

Информация в таблицах отображается в зависимости от выбранной роли пользователя.

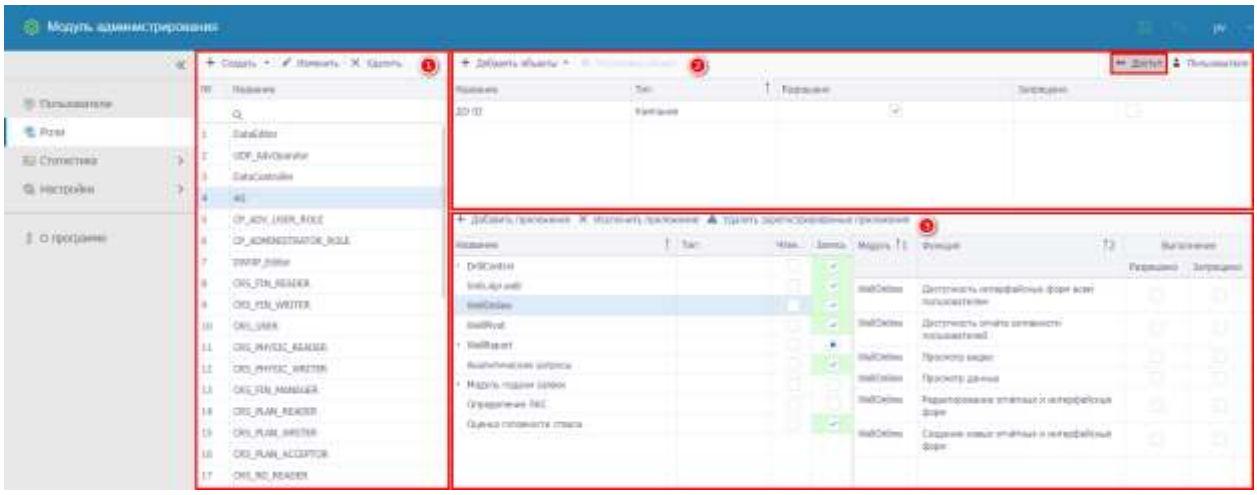


Рис. 3.20

Добавление ролей

Для добавления роли нажмите на кнопку + Создать в верхней части рабочего окна. В окне «Добавить роль» заполните поля с данными новой роли (рис. 3.21). Для добавления данных нажмите на кнопку ✓ ОК.

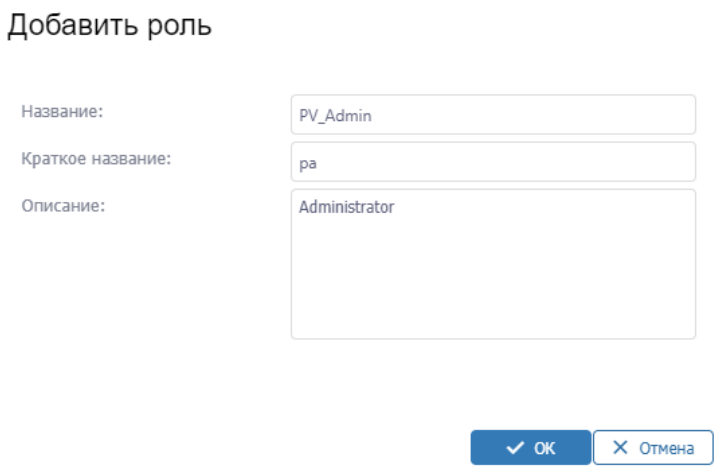


Рис. 3.21

Новая роль будет отображена в таблице (рис. 3.22).

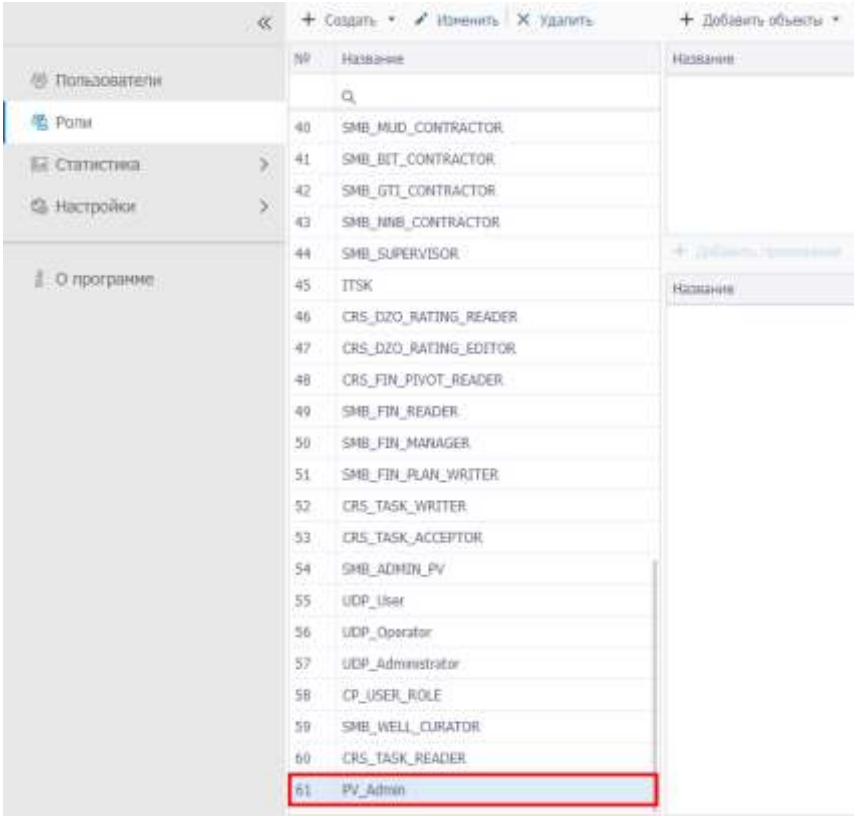


Рис. 3.22

Копирование ролей

Для быстрого копирования роли, необходимо нажать на стрелку с выпадающим списком и нажать на кнопку Копировать роль (рис. 3.23).

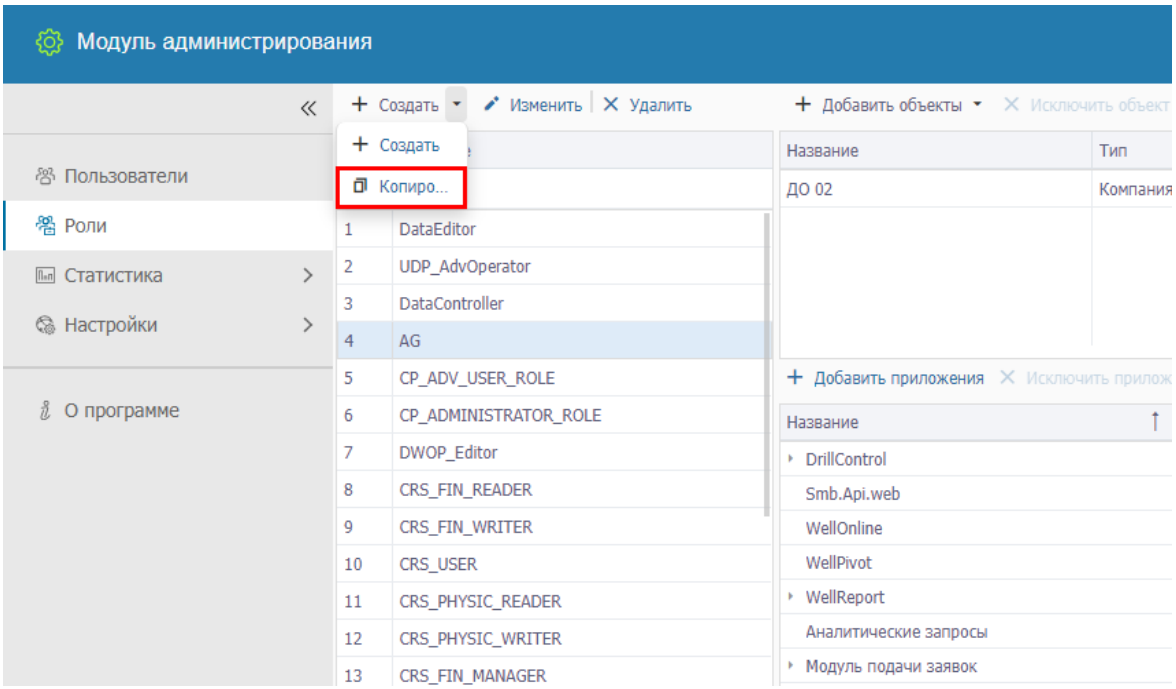


Рис. 3.23

При нажатии на кнопку Копировать роль, открывается тоже окно, но с данными той роли, которая была предварительно выделена (рис. 3.24).

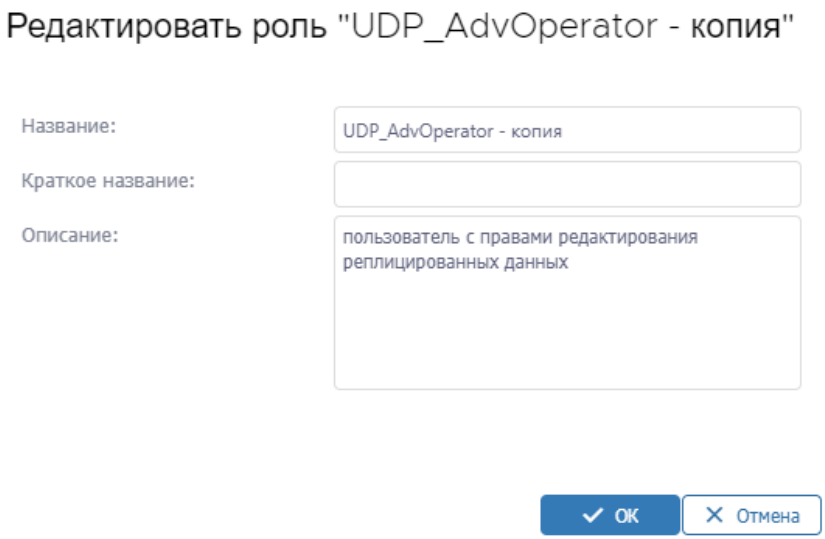


Рис. 3.24

Для добавления данных нажмите на кнопку ОК.

Редактирование ролей

Для редактирования записи в таблице выберите ее и нажмите на кнопку Изменить. Также открыть окно редактирования можно с помощью двойного нажатия левой кнопкой мыши на строку в таблице. В открывшемся окне «Редактировать роль» заполните необходимые поля или замените в них данные (рис. 3.25). Для подтверждения данных нажмите на кнопку ОК.

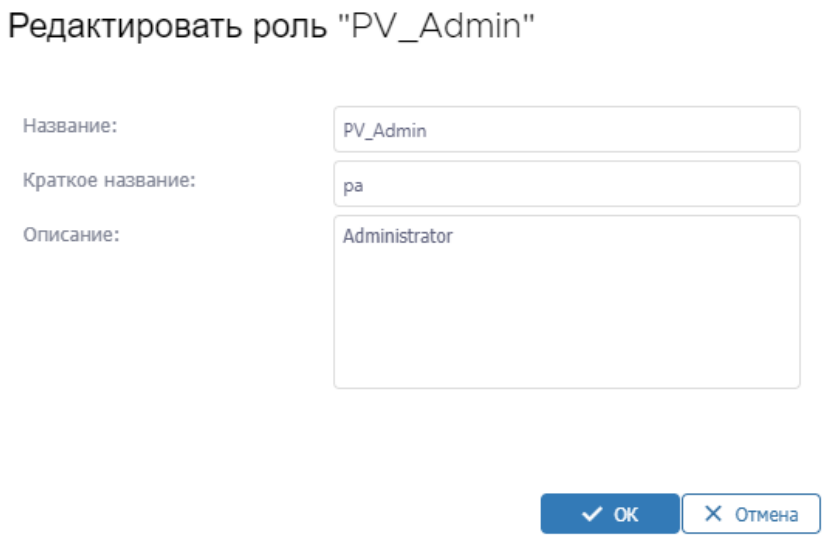


Рис. 3.25

Удаление ролей

Для удаления пользователей выберите строку в таблице и нажмите н кнопку Удалить и подтвердите действие (рис. 3.26).

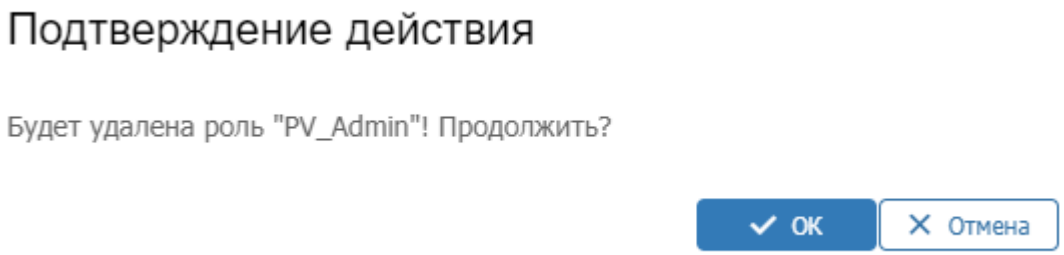


Рис. 3.26

Добавление объектов бурения

Для добавления объектов бурения нажмите на кнопку Добавить объекты в верхней части рабочего окна и выберите из выпадающего списка необходимый тип объекта (рис. 3.27).

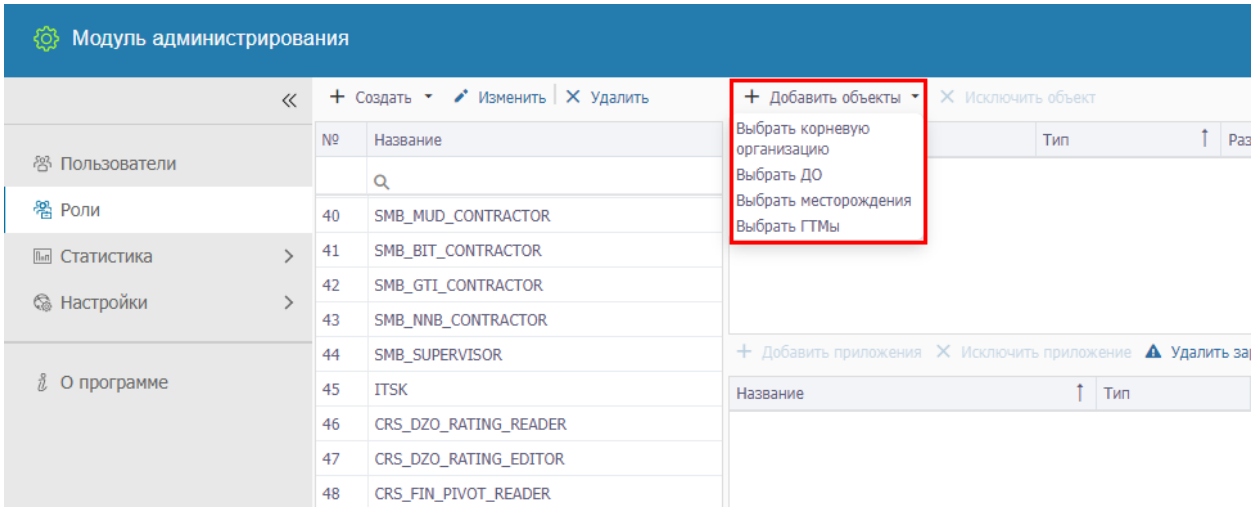


Рис. 3.27

В появившемся окне установите флаг напротив интересующего Вас объекта и нажмите на кнопку ✓ ОК (рис. 3.28). Далее объект появится в таблице.

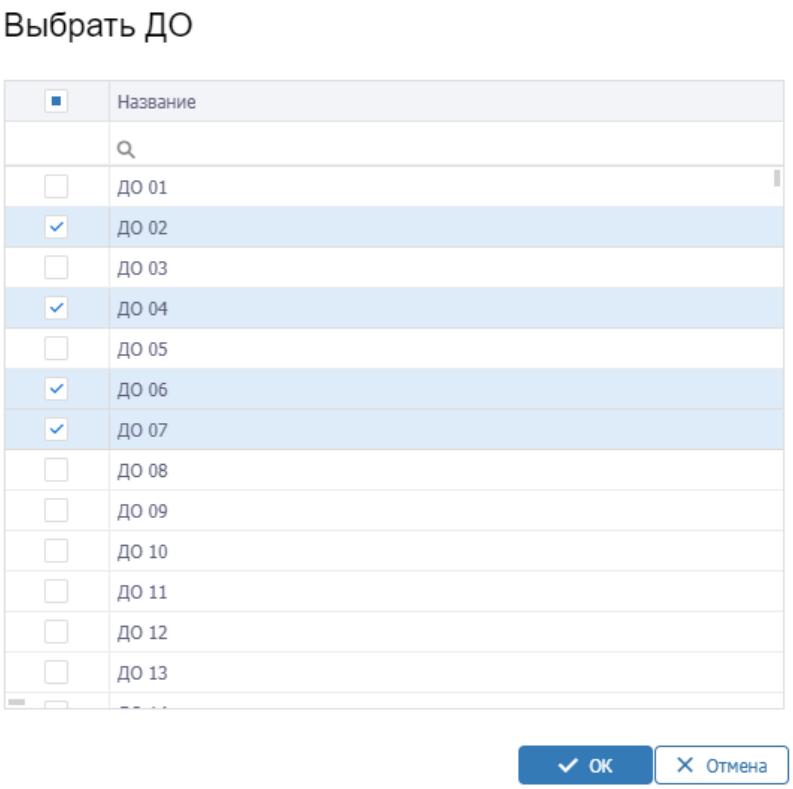


Рис. 3.28

Обратите внимание, при выборе корневой организации – объект сразу попадает в список таблицы.

Исключение объектов

Для удаления объектов из таблицы выберите строку в таблице и нажмите н кнопку ✕ Исключить объект (рис. 3.29).

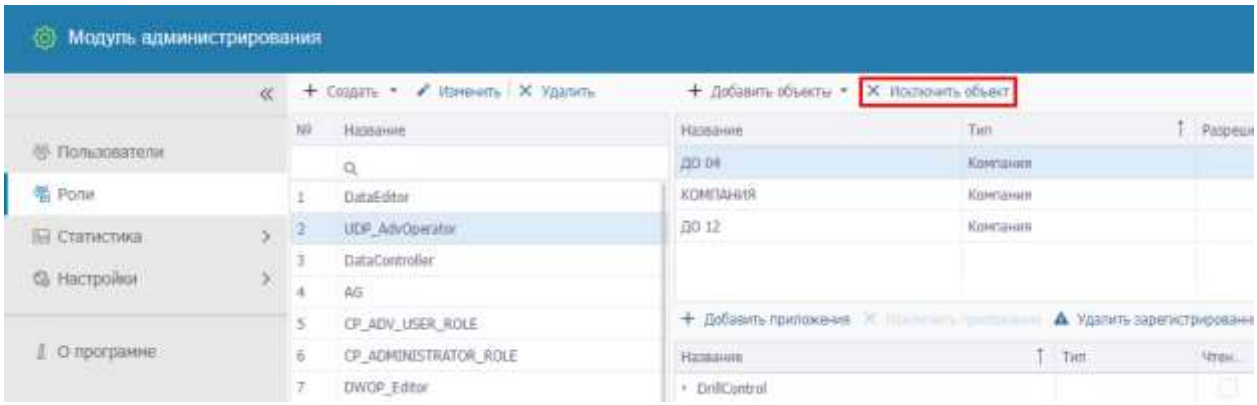


Рис. 3.29

Добавление приложений

Для добавления приложения нажмите на кнопку + Добавить приложения в верхней части рабочего окна (рис. 3.30).

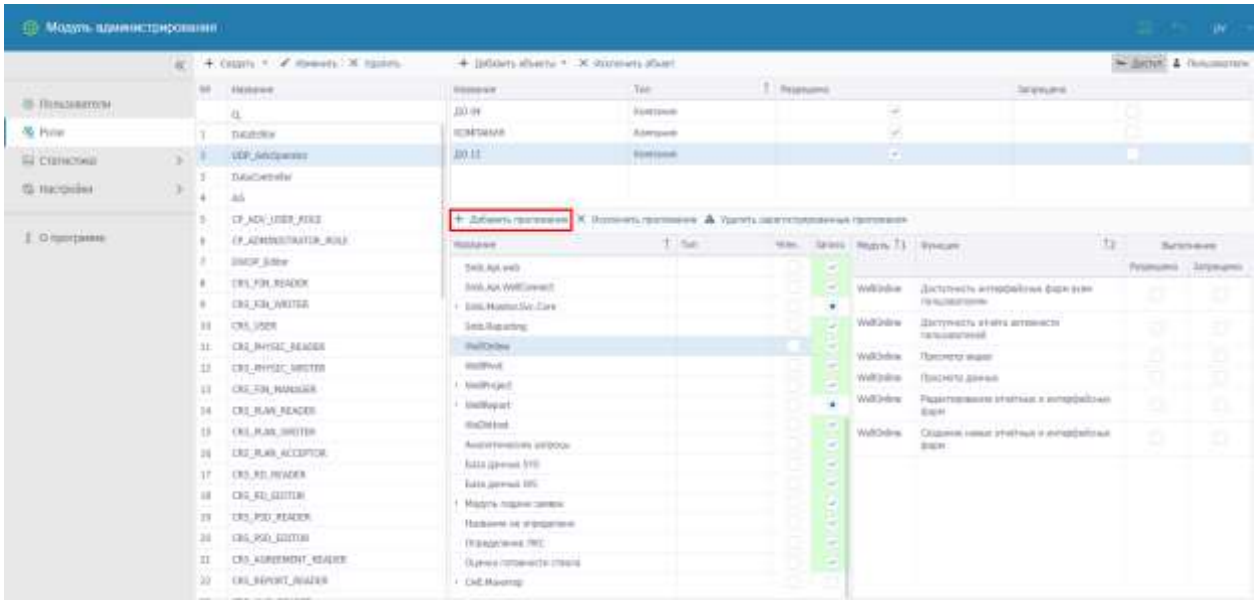


Рис. 3.30

В появившемся окне установите флаг напротив интересующего Вас объекта и нажмите на кнопку ✔ OK (рис. 3.31). Далее приложение появится в таблице.

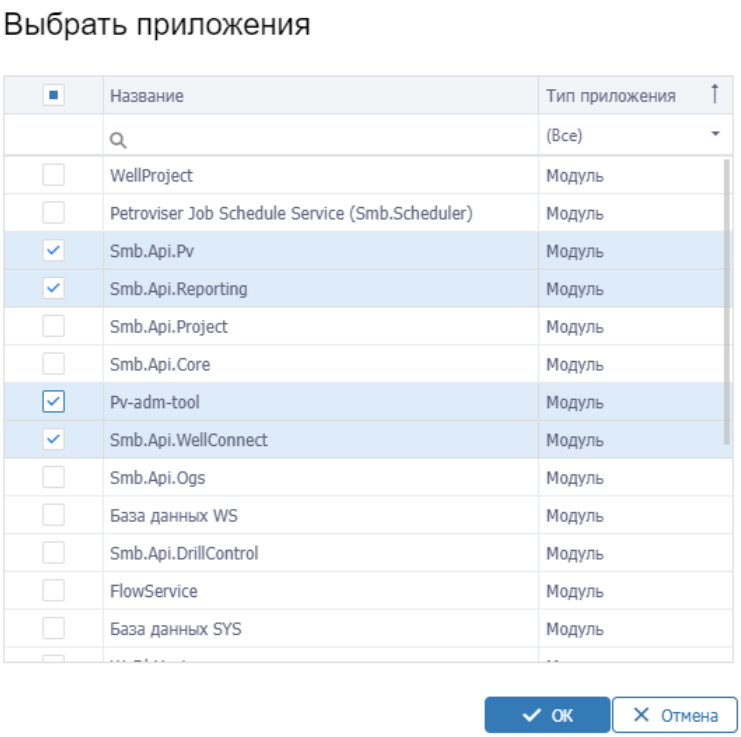


Рис. 3.31

Обратите внимание, таблица содержит поля «Разрешено» и «Запрещено». Необходимо выставить флаг для определения доступа работ (рис. 3.32).

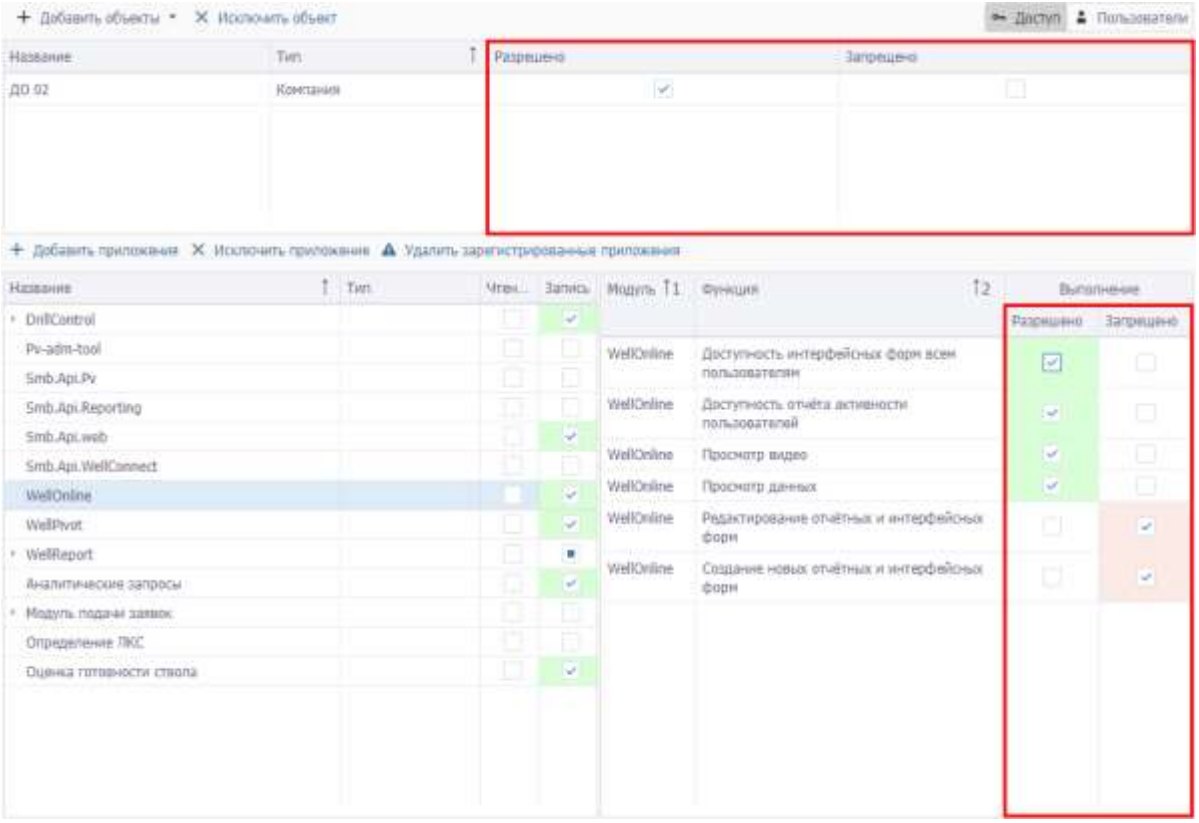


Рис. 3.32

Исключение приложений

Для удаления приложения из таблицы выберите строку в таблице и нажмите н кнопку ✕ Исключить приложение (рис. 3.33).

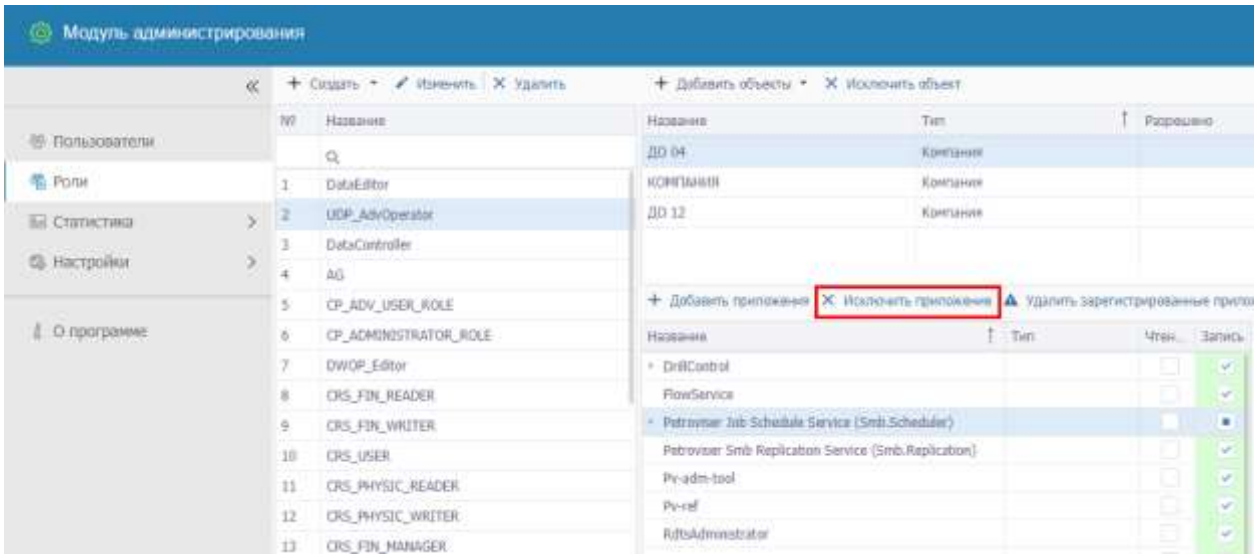


Рис. 3.33

Удаление зарегистрированных приложений

Для удаления приложения нажмите н кнопку ⚠ Удалить зарегистрированные приложения. В открывшемся окне проставте флаг напротив приложения, которое необходимо удалить и подтвердите действие (рис. 3.34).

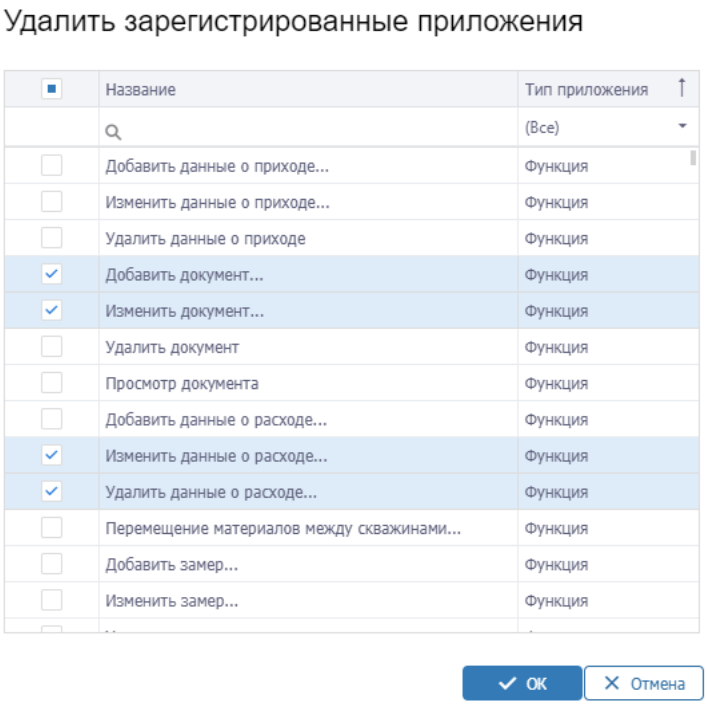


Рис. 3.34

Пользователи

Во вкладке «Пользователи» осуществляется добавление/удаление ролей для пользователя (рис. 3.35).

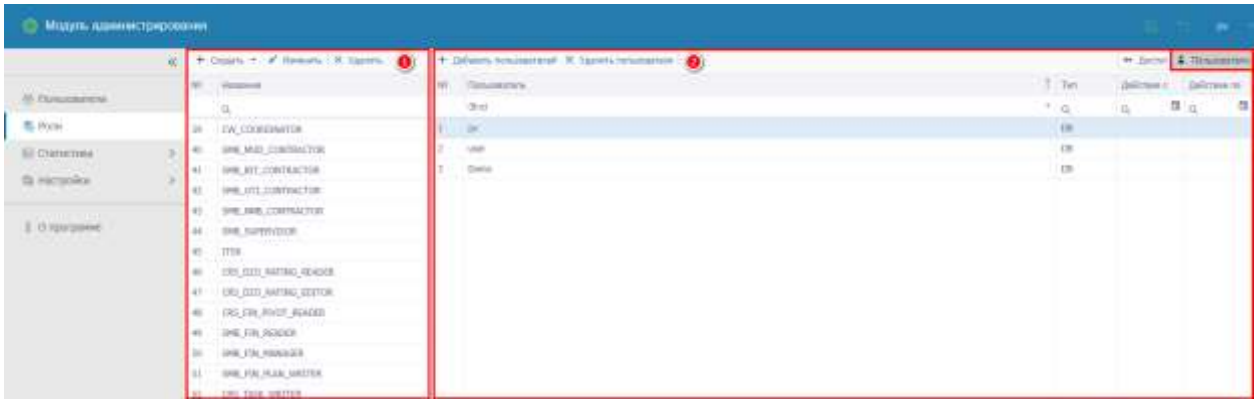


Рис. 3.35

Окно вкладки состоит из двух зависимых таблиц: таблицы, содержащей созданные роли (1) и таблицы, содержащей пользователей и даты начала и окончания работы с этой ролью (2).

Обратите внимание, создание/редактирование/удаление роли выполняется аналогично тому, как это делается на вкладке "Доступ".

Добавление пользователей

Для добавления пользователей роли нажмите на кнопку + Добавить пользователей в верхней части рабочего окна (рис. 3.36).

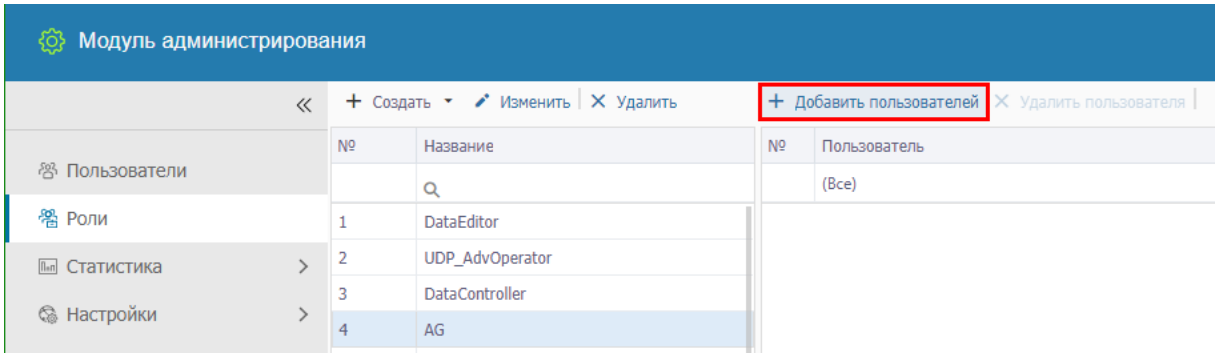


Рис. 3.36

В появившемся окне установите флаг напротив нужного пользователя и нажмите на кнопку ✔ OK (рис. 3.37). Далее пользователец появится в таблице роли.

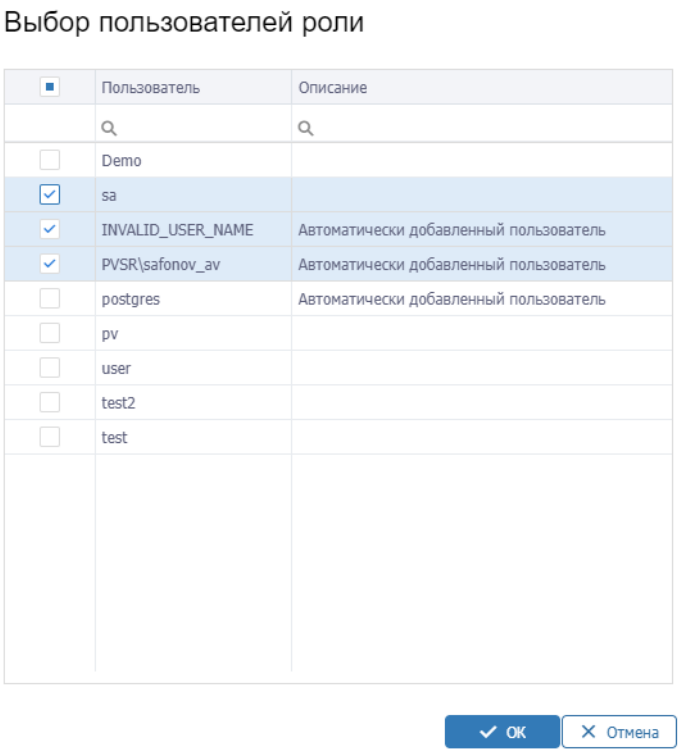


Рис. 3.37

3.5 Статистика

Раздел состоит из подразделов: Журнал событий и Пользователи в системе.

Журнал событий

В подразделе «Журнал событий» отображается информация событий по всем приложениям с указанием пользователя и времени в таблице (рис. 3.38):

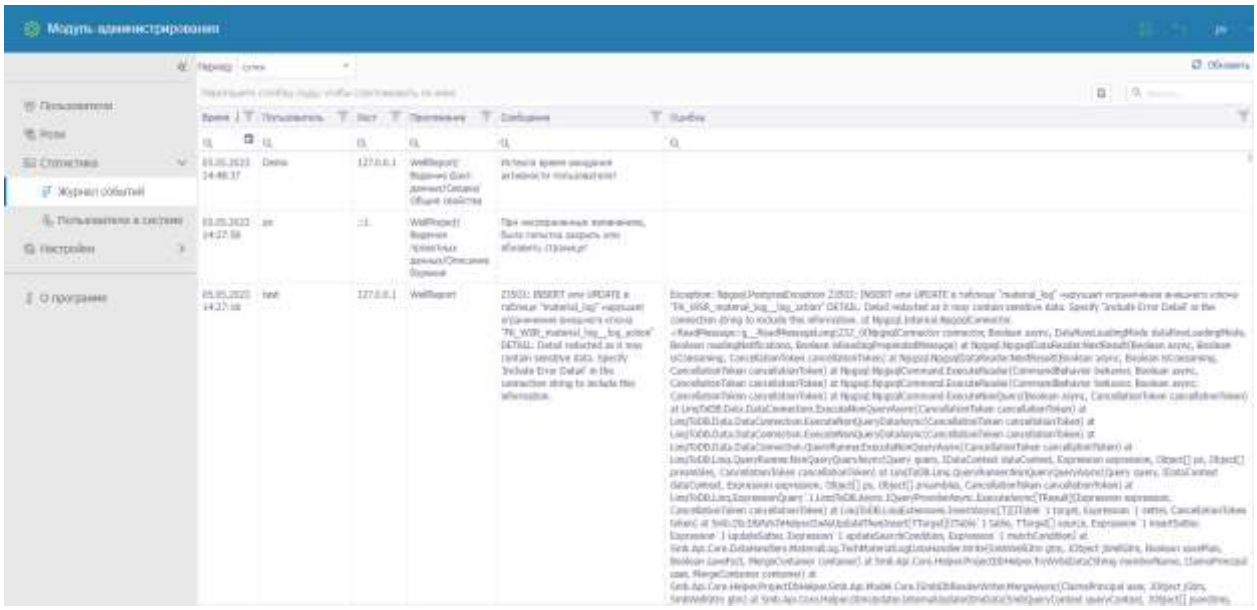


Рис. 3.38

Если просмотр данных сплошным массивом затруднителен или необходимо найти определенную запись, рекомендуется использовать сортировку столбцов или средства фильтрации данных *Панели фильтров*.

В левом верхнем углу можно выбрать период для отображения данных (рис. 3.39)

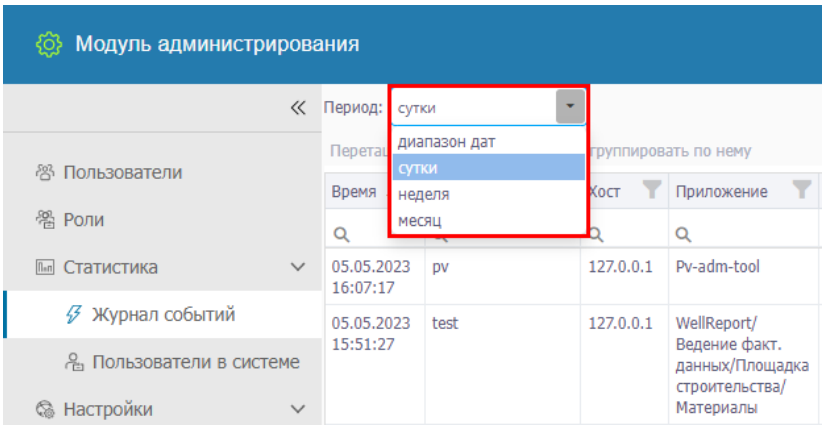


Рис. 3.39

В правом верхнем углу кнопка

пересчитывает Журнал событий (рис. 3.40).

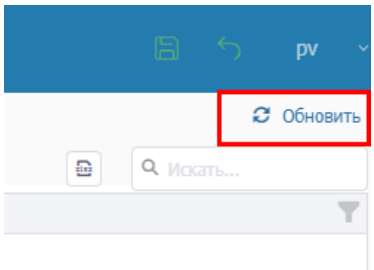


Рис. 3.40

Под кнопкой Обновить размещена строка поиска по всей таблице (рис. 3.41). Поиск осуществляется ручным способом. Для сброса поиска осуществлен сброс ввода.

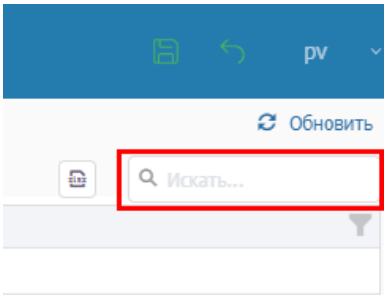


Рис. 3.41

Пользователи в системе

В подразделе «Пользователи в системе» во вкладке «Таблица сессий» отображается информация событий по всем приложениям с указанием времени, сгруппированным по пользователям в виде графика и таблицы.

Если просмотр данных сплошным массивом затруднителен или необходимо найти определенную запись, рекомендуется использовать сортировку столбцов или средства фильтрации данных *Панели фильтров*.

В левом верхнем углу можно выбрать период для отображения данных (рис. 3.42)

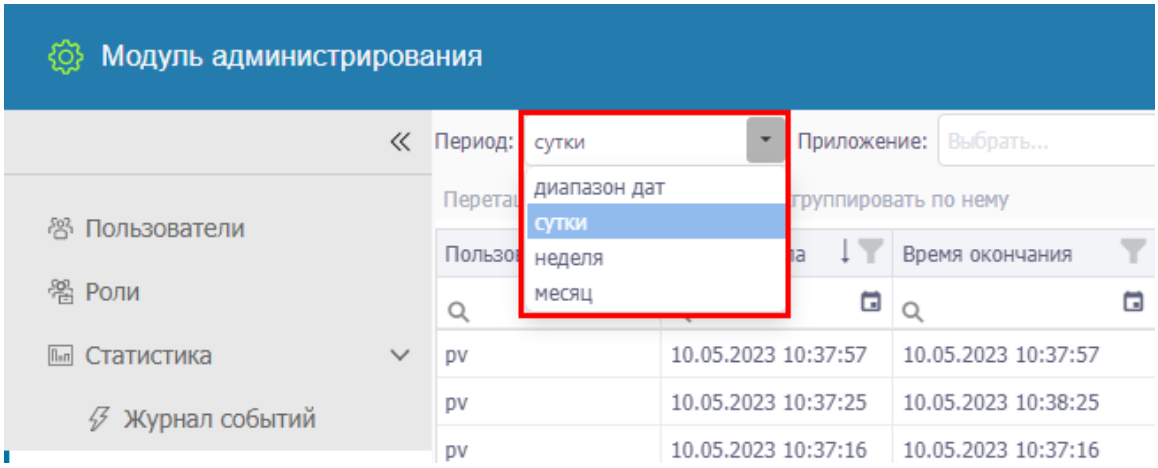


Рис. 3.42

Рядом находится поле «Приложение», по которому будет сгруппирована статистика работы пользователя в системе по приложениям.

В правом верхнем углу кнопка

пересчитывает Журнал событий (рис. 3.43).

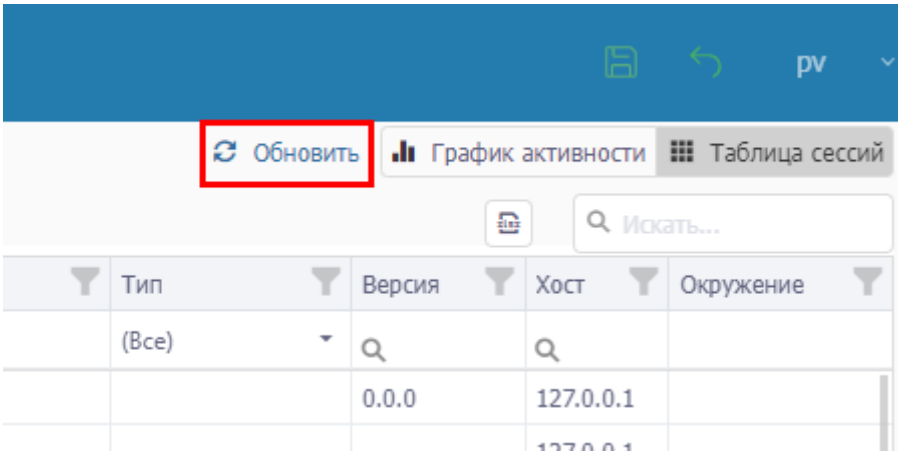


Рис. 3.43

Под кнопкой «Обновить» размещена строка поиска по всей таблице (рис. 3.44). Поиск осуществляется ручным способом. Для сброса поиска осуществлен сброс ввода.

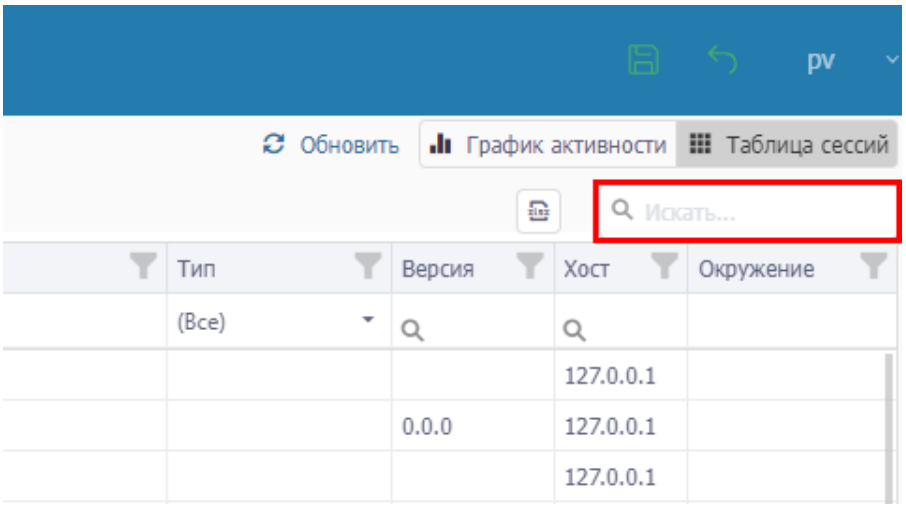


Рис. 3.44

Во вкладке «График активности» отображается активность по пользователями в зависимости от выбранного периода (рис. 3.45). Шкала периода размещена внизу таблицы. Последняя дата активности находится вначале шкалы.

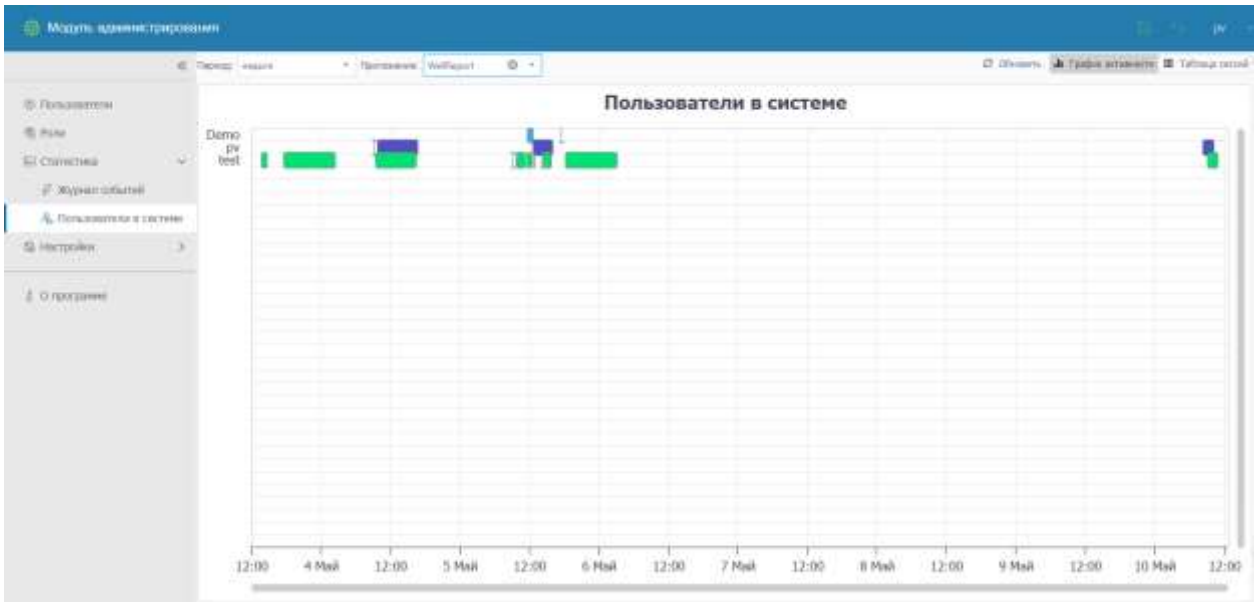


Рис. 3.45

Также есть возможность выбора приложения и периода активности пользователей.

3.6 Настройки

Раздел состоит из подразделов: Автопостроение отчетов и Разблокировка скважин.

Автопостроение отчетов

Подраздел «Автопостроение отчетов» предназначен для создания задания на получение авторассылок по выбранному объекту на электронную почту с указанием вида отчета, интервала и времени выполнения.

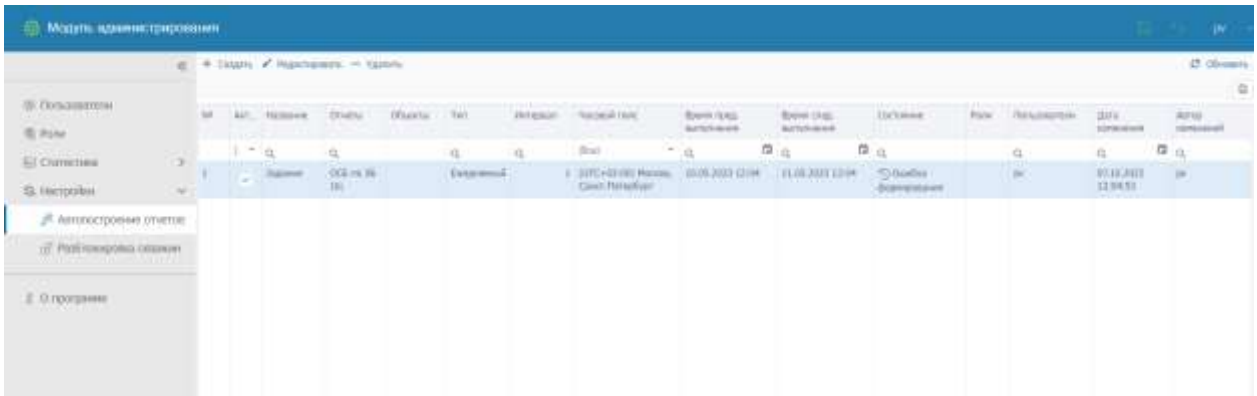


Рис. 3.46

Добавление задания

Для создания нового задания следует воспользоваться кнопкой + Создать, расположенной над таблицей (рис. 3.47).

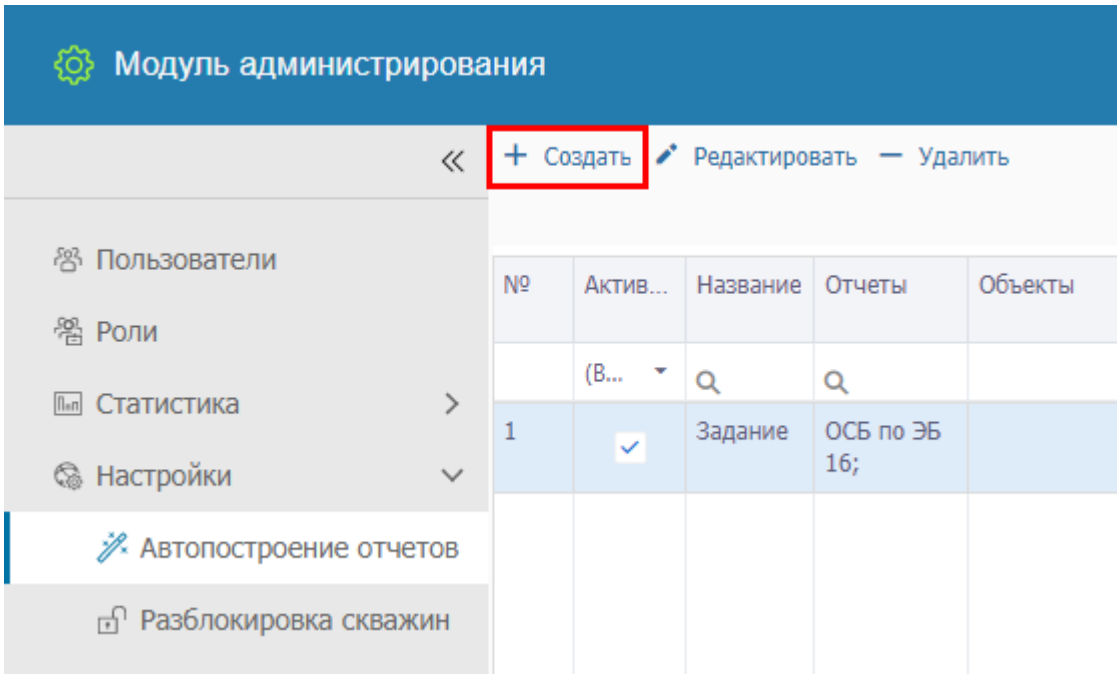


Рис. 3.47

Шаг 1

В появившемся окне «Добавить задание на авторассылку отчетов» необходимо заполнить все поля вручную с клавиатуры или из выпадающего меню (рис. 3.48).

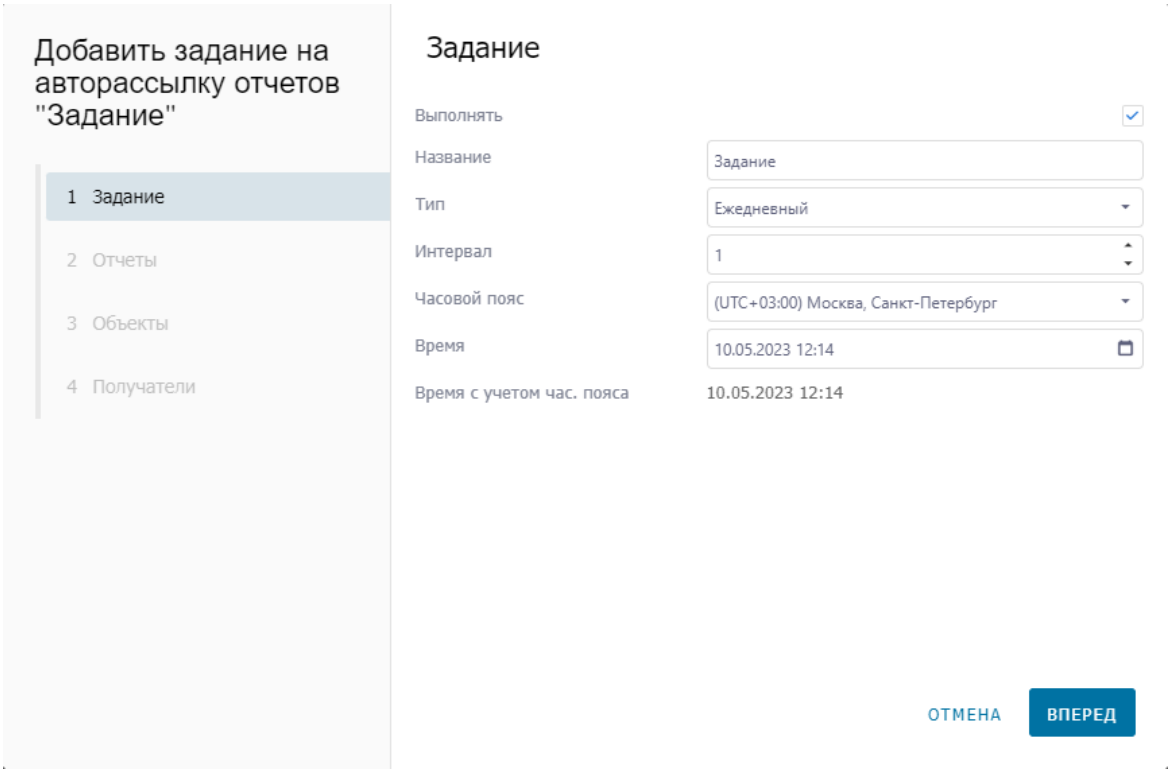


Рис. 3.48

Обратите внимание, добавлять задание с одинаковыми названием невозможно. Появится сообщение об ошибке (рис. 3.49).

Рис. 3.49

Для перехода к следующей форме, необходимо нажать на кнопку управление окном ВПЕРЕД. Кнопка ОТМЕНА прервет добавление нового задания на авторассылку отчетов.

Шаг 2

В появившемся окне необходимо проставить флаги, чтобы отметить отчеты, по которым будет приходить авторассылка (рис. 3.50).

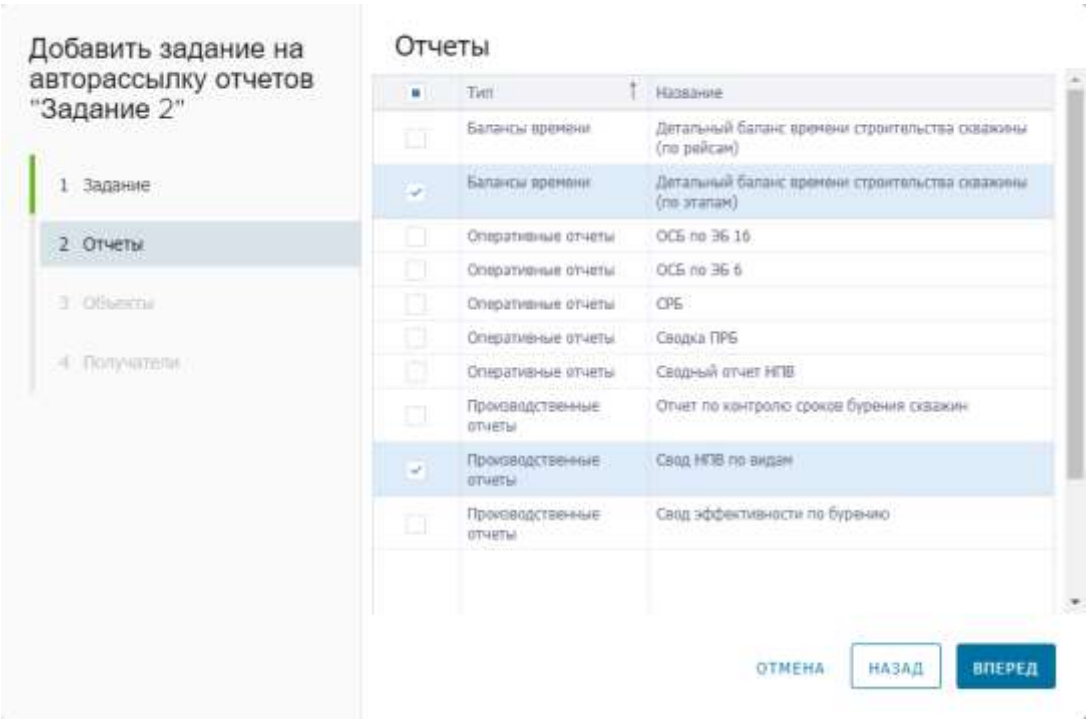


Рис. 3.50

Кнопка НАЗАД позволяет вернуться к предыдущей форме.

Шаг 3

В появившемся окне необходимо нажать на кнопку ВЫБРАТЬ ОБЪЕКТЫ и выбрать объекты бурения из выпадающего списка (рис. 3.51).

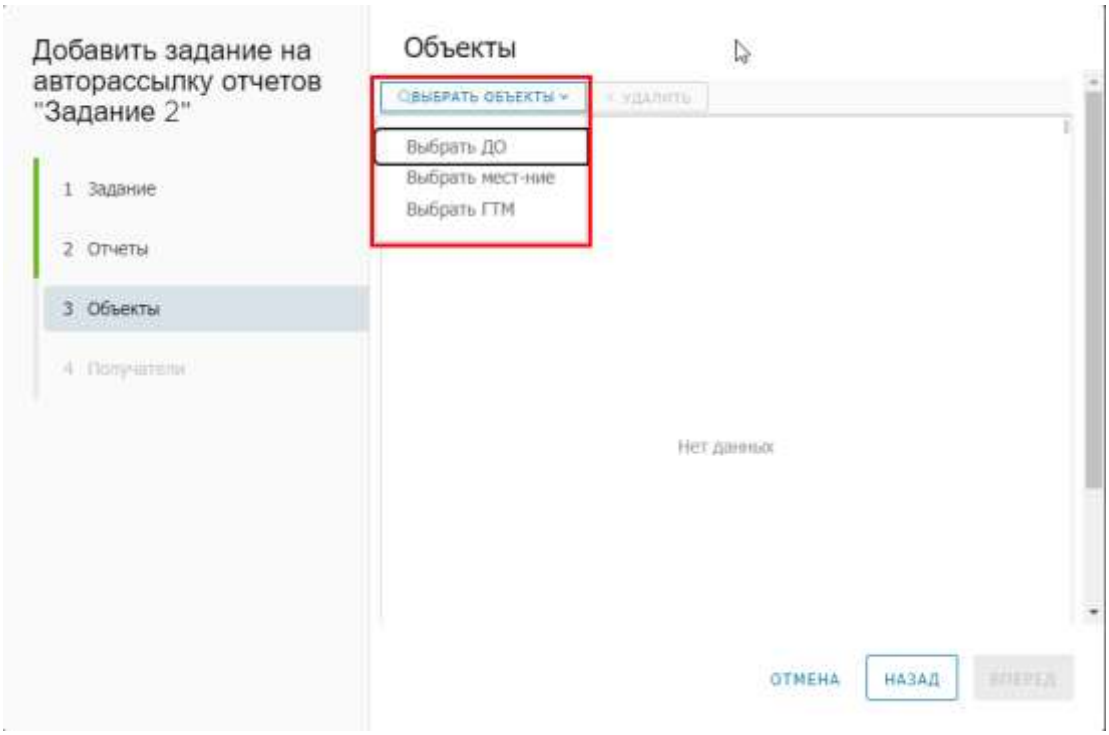


Рис. 3.51

В открывшейся таблице необходимо проставить флаг для выбора объекта (рис. 3.52).

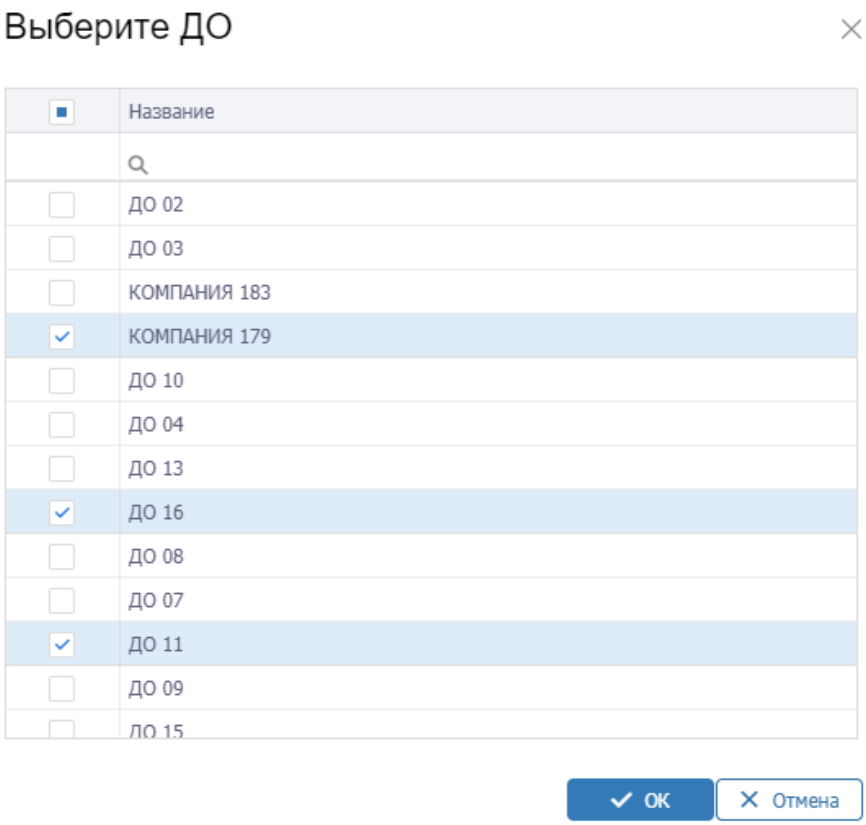


Рис. 3.52

Далее, для добавления объектов необходимо нажать на кнопку

.

Обратите внимание, если необходимо удалить выбранные объекты, нужно поставить флаг и нажать на кнопку

(рис. 3.53).

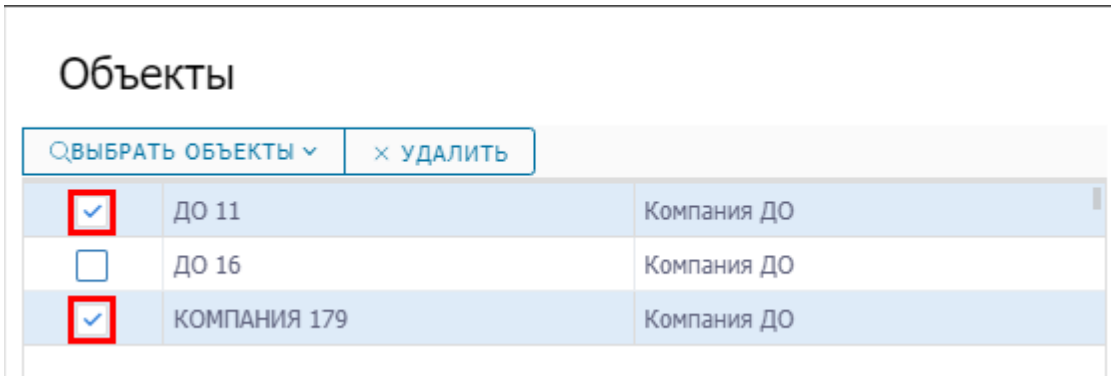


Рис. 3.53

Шаг 4

В появившемся окне необходимо выбрать получателей (рис. 3.54). Есть возможность добавить получателей используя роли или конкретных пользователей.

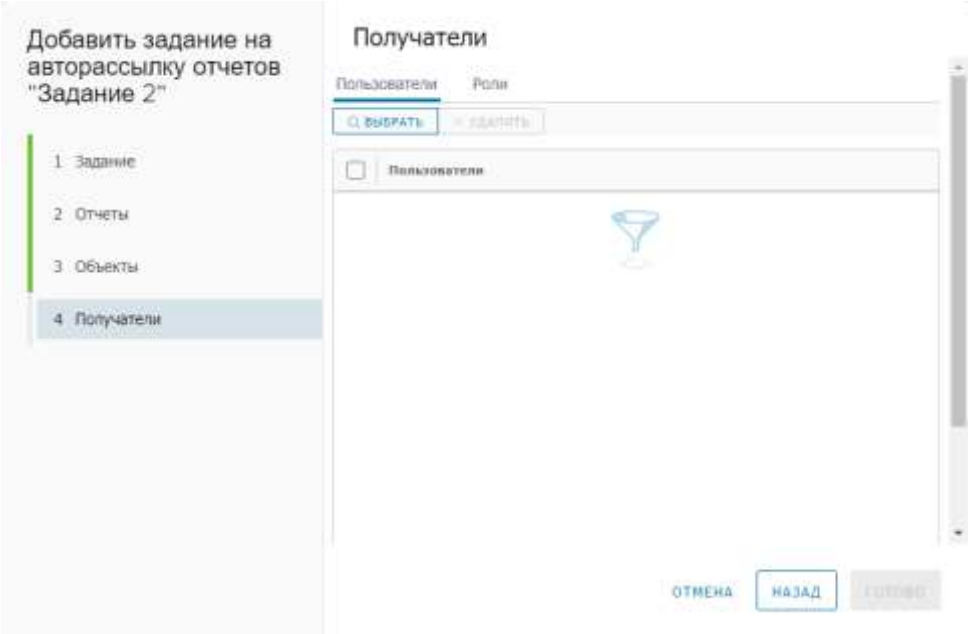


Рис. 3.54

Нажав на кнопку ВЫБРАТЬ, откроется окно выбора пользователей. Необходимо поставить флаг для добавления получателей и нажать на кнопку ОК.

После заполнения всех форм необходимо завершить создание авторассылки, нажав кнопку ГОТОВО (рис. 3.55).

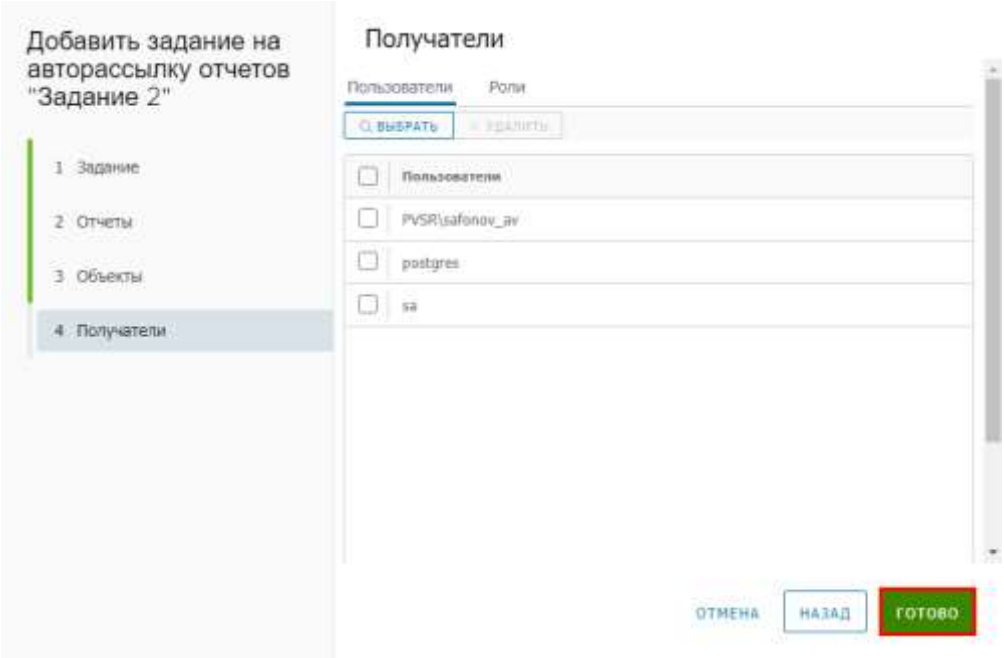


Рис. 3.55

Новое задание появится в общей таблице (рис. 3.56).

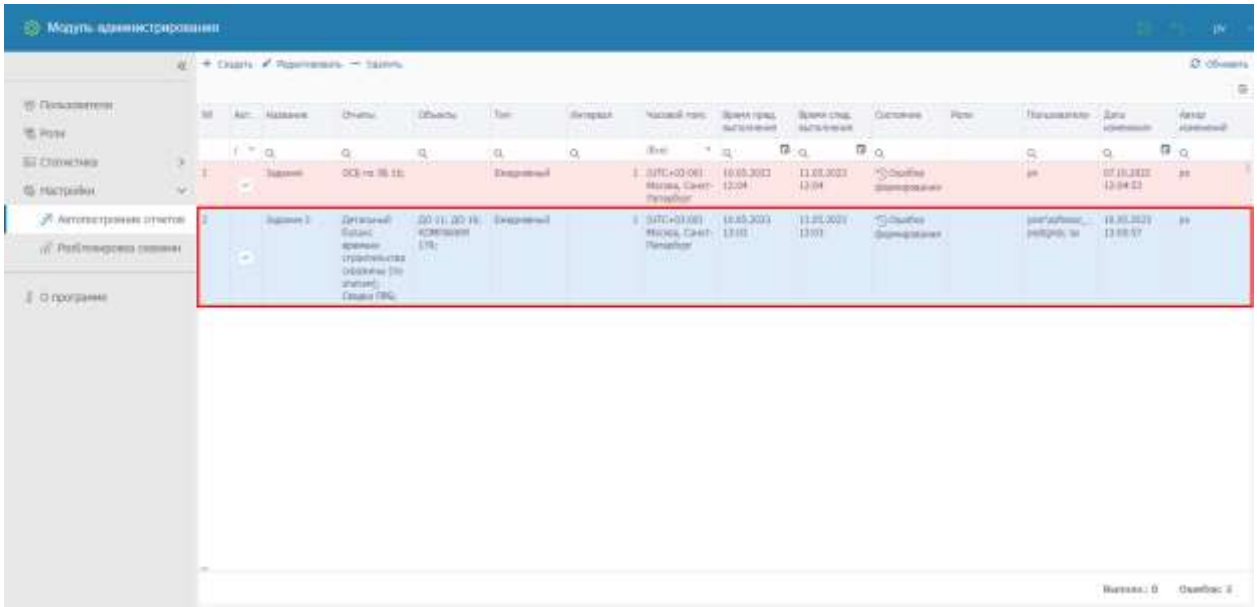


Рис. 3.56

Редактирование задания

Для редактирования задания выберите ее и нажмите на кнопку Редактировать, расположенной над таблицей (рис. 3.57).

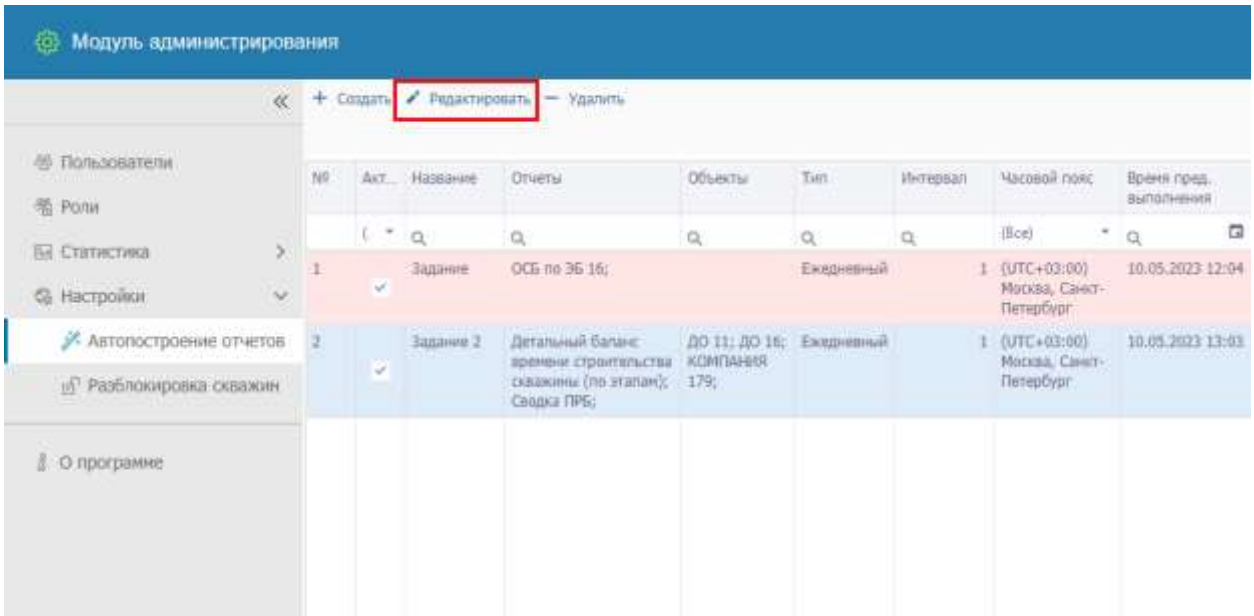


Рис. 3.57

Также открыть окно редактирования можно с помощью двойного нажатия левой кнопкой мыши на строку в таблице. В открывшемся окне «Редактировать задание на авторассылку отчетов» заполните необходимые поля или замените в них данные (рис. 3.58). Для подтверждения данных нажмите на кнопку ГОТОВО.

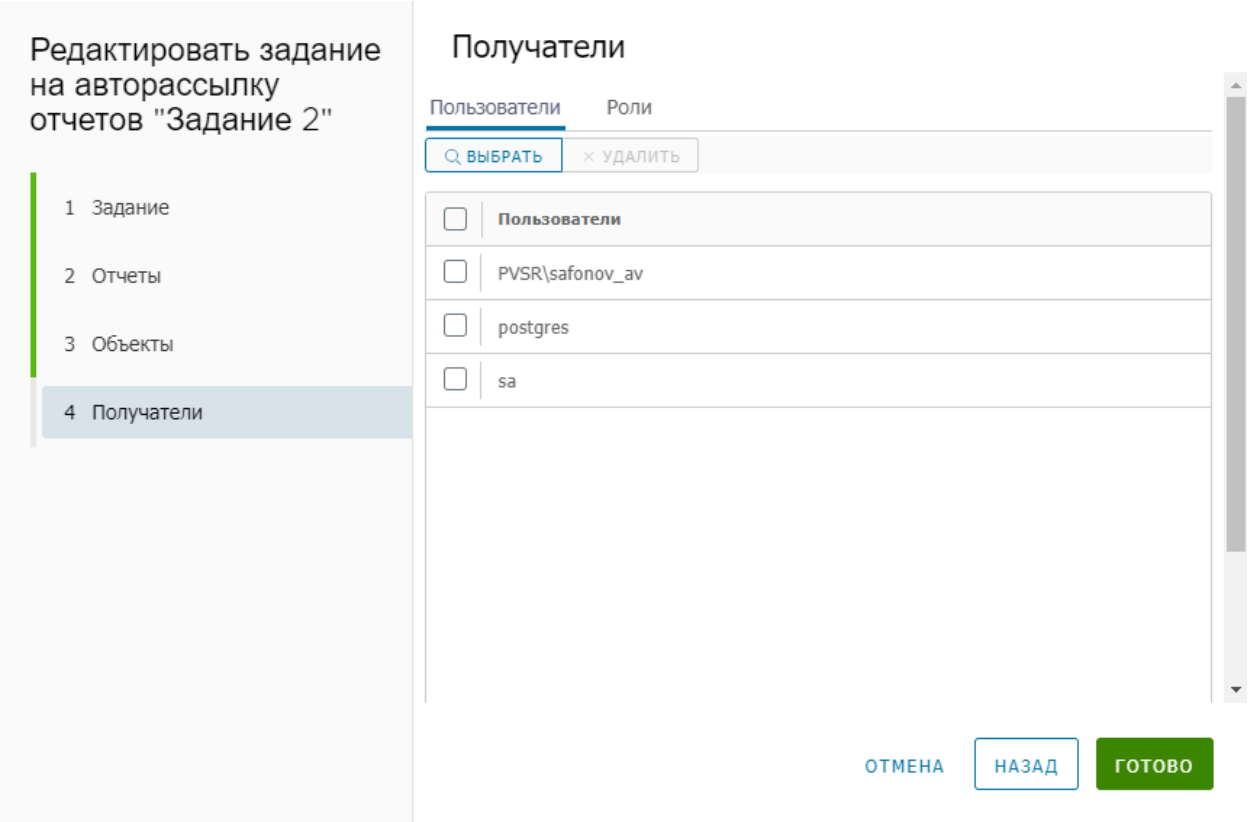
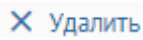


Рис. 3.58

Удаление задания

Для удаления пользователей выберите строку в таблице и нажмите н кнопку 

и подтвердите действие (рис. 3.59).

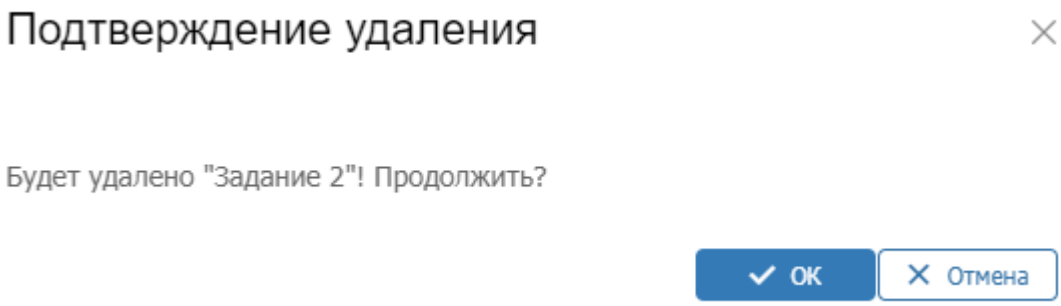


Рис. 3.59

Разблокировка скважин

Подраздел «Разблокировка скважин» предназначен для просмотра информации по разблокированным скважинам, с указанием названия, периода разблокировки, пользователя, разблокировавшего скважину и причиной разблокировки.

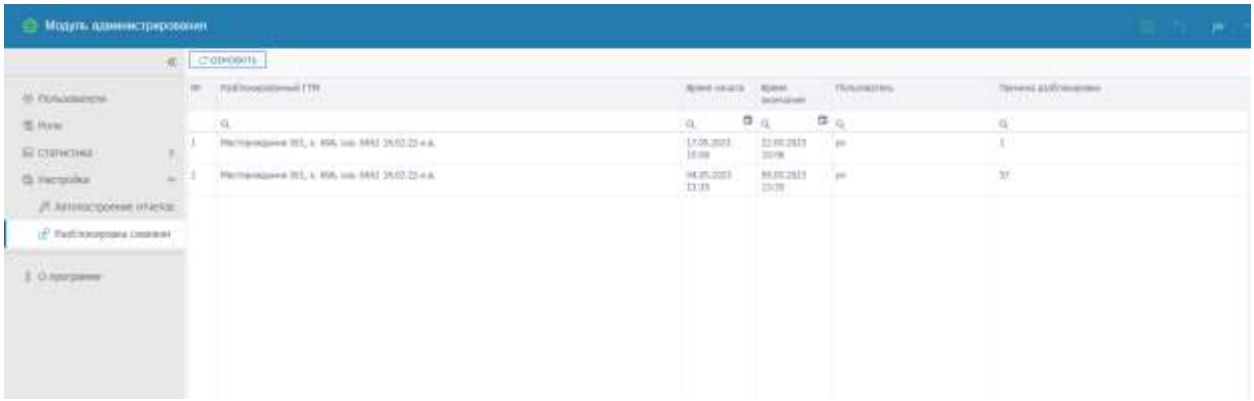


Рис. 3.60

В левом верхнем углу кнопка

пересчитывает разблокированные скважины (рис. 3.61).

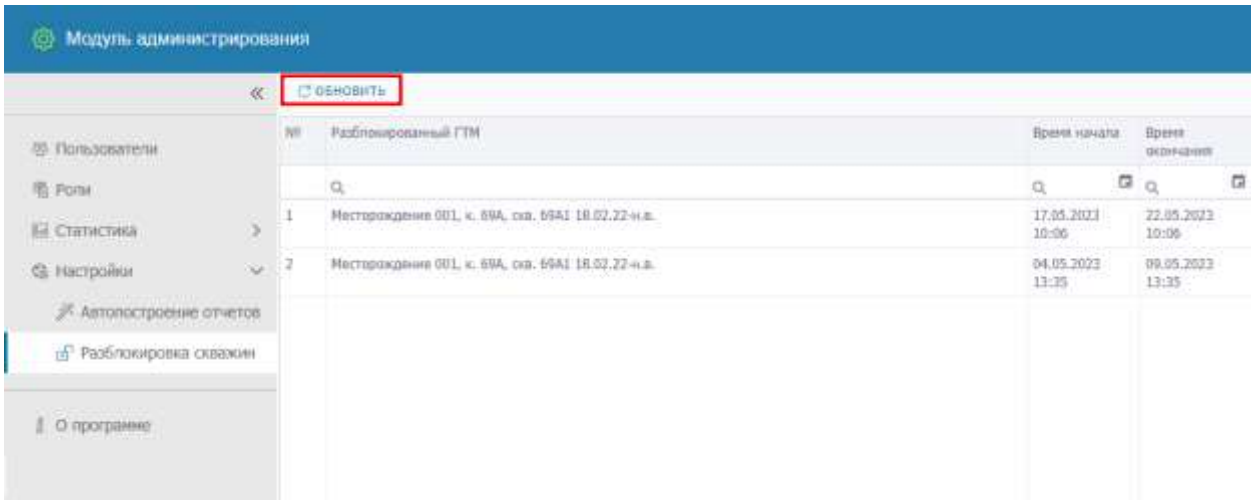


Рис. 3.61

4 Перечень сокращений и обозначений

БД - база данных

ПК - персональный компьютер

Мышь - манипулятор типа «Мышь»