

**ПАК МАРКИРОВКИ, СЕРИАЛИЗАЦИИ И АГРЕГАЦИИ
УПАКОВКИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ**

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

Версия 1.0

Москва, 2020

Оглавление

Общие сведения	3
Настройки ролей и учетных записей пользователей системы.....	4
Справочник «Права».....	4
Справочник «Роли».....	4
Справочник «Пользователи»	6
Справочник «Сессии пользователей»	8
Справочник «Аудит»	9
Резервное копирование/восстановление на сервере TraceWay	11
Администрирование СУБД PostgreSQL	12

Общие сведения

Администратор – работник, отвечающий за работоспособность программного обеспечения, имеющий расширенные права доступа к программе и обеспечивающий необходимые уровни доступа к программному обеспечению персоналу, а также информационную безопасность на предприятии.

Администратор отвечает за настройку системы, которая производится из блока меню «Справочники».

Администратор формирует следующие справочники:

- Пользователи;
- Роли;
- Права.

Администратор имеет возможность просмотреть журнал всех операций в системе с помощью кнопки «Аудит» и сессии пользователей в справочнике «Сессии пользователей».

Настройки ролей и учетных записей пользователей системы

Справочник «Права»

Справочник содержит описание существующих прав пользователей. Состоит (Рис. 1) из колонки «Название», содержащей системное название права пользователя, и колонки «Описание», содержащей описание права, которое выводится в списке прав при настройке ролей в справочнике ролей. Справочник выполняет информационную функцию.

Права пользователей	
Название	Описание
product-accept	Подтверждение товарных карт
codeFunction-retail-log	Отгрузка контрагенту (логистический центр)
reserve	Просмотр резерва
codeFunction-ungrip	Разгруппировка
codeFunction-return-bol	Возврат кода, причина ПТВ, бой
codeFunction-withdrawal-tsd-ext6	Операция Изъятие из оборота, причина Недостача
codeFunction-withdrawal-tsd-ext5	Операция Изъятие из оборота, причина В целях фармацевтической экспертизы
report-fns	Отчет ФНС

Рис. 1 — Справочник «Права пользователей»

Справочник «Роли»

Используется для настройки ролей пользователей — для каждой роли указывается тип роли и доступные права пользователей. Общий вид приведен на Рис. 2.

Список ролей пользователей выводится в таблицу с колонками и элементами (Рис. 2):

1) «Название» (1). Название роли. Рекомендуется, чтобы название роли содержало указание на выполняемые пользователем роли функции, например, «Главный кладовщик» или «Контролер ООК».

2) «Тип» (2). Допускает два варианта — «Производство» или «Логистический центр».

3) Элемент для выбора количества выводимых на экран строк справочника (3).

4) Текстовый указатель на то, какие по счету строки справочника выведены на экран по отношению к общему числу строк в справочнике (4).

5) Элементы для перемещения между страницами справочника, если все строки справочника не выводятся на экран на одну страницу (5).

6) Колонки с инструментами работы с содержимым справочника:

а) Кнопка «Добавить» (6)

б) Колонка с кнопками (7) для правки индивидуальных записей.

Роли пользователей

по 10 1-10/46 < >

Название ¹	Тип ²	⁶
Инженер ООК -	Производство	⁷
Контролер ООК	Производство	
Инженер ПТО -	Производство	
Главный кладовщик ?	Производство	
Кладовщик цеха №5	Производство	
Аналитик (Головной офис) ?	Производство	
Уполномоченное лицо	Производство	
Кладовщик	Производство	
Специалист ОКК	Производство	
Мастер участка	Производство	

по 10 1-10/46 < >

Рис. 2 — Справочник «Роли пользователей»

Для добавления новой роли необходимо нажать кнопку (6) и заполнить в открывшейся форме «Создание роли» (Рис. 3) поля «Название» и «Тип». После нажатия кнопки «Создать» в справочник ролей добавляется новая запись. Для выхода без сохранения необходимо нажать на знак «X» в верхнем правом углу формы.

Создание роли
✕

Название *

Тип *

Рис. 3 — Создание роли

Новая созданная роль не содержит привязанных к ней прав пользователей. Для добавления к роли прав или изменения существующей роли необходимо нажать на кнопку с иконкой в виде карандаша (7), после чего в открывшейся форме «Редактирование роли» (Рис. 4) можно изменить название роли, изменить тип роли и в блоке «Права для роли» проставить отметки в чекбоксах, соответствующих необходимым пользователю правам. Далее следует нажать кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения необходимо нажать на знак «X» в верхнем правом углу формы.

Редактирование роли

Название
Инженер ООК -

Тип
Производство

Права для роли

- Подтверждение товарных карт
- Отгрузка контрагенту (логистический центр)
- Просмотр резерва
- Разгруппировка
- Возврат кода, причина ПТВ, бой
- Операция Изъятие из оборота, причина Недостача
- Операция Изъятие из оборота, причина В целях фармацевтической экспертизы
- Отчет ФНС
- Операция Утилизация (ТСД), причина Истечение срока годности
- Трансфер кодов с объекта на объект
- Возврат в оборот (391)
- Возврат кода в оборот, причина Списание

Сохранить

Рис. 4 — Редактирование роли

Справочник «Пользователи»

Используется для настройки учетных записей пользователей системы — добавления новых, изменения существующих, а также удаления учетных записей пользователей. Общий вид приведен на Рис. 5.

Окно справочника содержит фильтр для отбора пользователей по введенному значению поля «Логин» (1) и выбранному из выпадающего списка объекту (2), к которому привязан пользователь. После заполнения полей фильтра и нажатия кнопки «Показать» (3) производится отбор по введенным значениям из списка пользователей. По кнопке «Очистить форму» (4) производится очистка полей фильтра.

Список пользователей выводится в таблицу с колонками и элементами (Рис. 5):

- 1) «ФИО» (5). ФИО пользователя.
- 2) «Логин» (6). Имя пользователя для входа в систему
- 3) «Объект» (7). Объект, к которому относится пользователь.
- 4) «Роль» (8). Роль пользователя.
- 5) Элемент для выбора количества выводимых на экран строк справочника (9).

б) Текстовый указатель на то, какие по счету строки справочника выведены на экран по отношению к общему числу строк в справочнике (10).

7) Элементы для перемещения между страницами справочника, если все строки справочника не выводятся на экран на одну страницу (11).

8) Колонки с инструментами работы с содержимым справочника:

а) кнопка «Добавить» (13);

б) колонка с кнопками (12) для правки индивидуальных записей;

в) колонка с кнопками (14) для удаления индивидуальных записей (доступна пользователям в зависимости от наличия у них необходимых прав доступа).

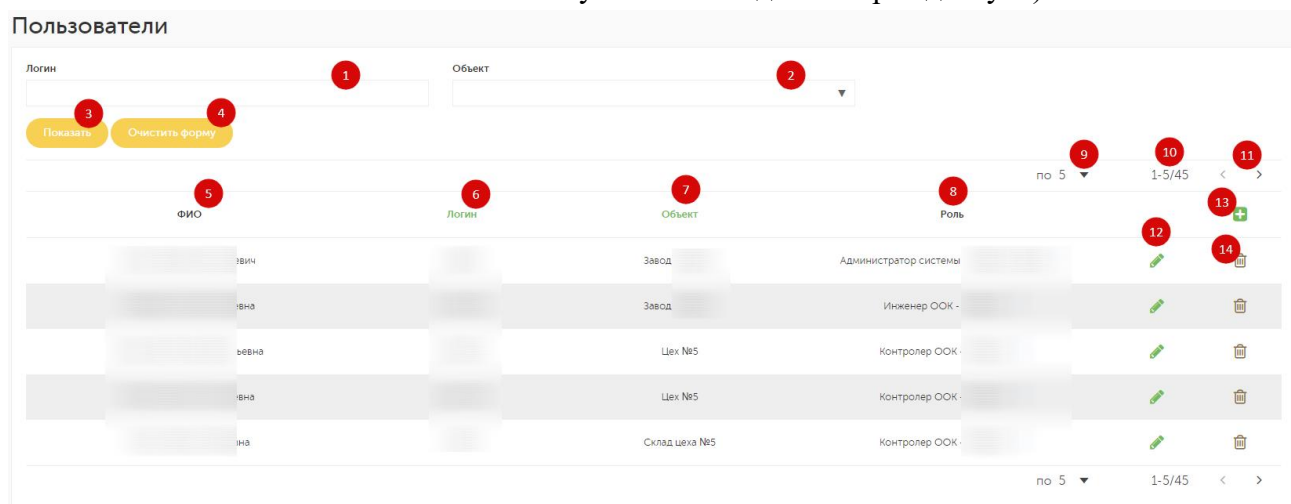


Рис. 5 — Справочник «Пользователи»

Для добавления нового пользователя необходимо нажать кнопку (13) и заполнить в открывшейся форме «Добавление пользователя» (Рис. 6) поля:

1) «ФИО» — ФИО пользователя.

2) «Логин» — имя пользователя для входа в систему.

3) «Пароль» — пароль пользователя для входа в систему. По нажатию кнопки «Сгенерировать пароль» можно создать случайный пароль для пользователя.

4) «Эл. почта» — адрес электронной почты пользователя.

5) «Активация» — чекбокс для управления активностью пользователя. Если пользователь в статусе «не активный» — то он не может войти в систему.

6) «Объект» — выбрать объект, к которому относится пользователь, из выпадающего списка значений справочника «Объекты». При работе в системе пользователь ограничен объектом, к которому привязан в этой настройке.

7) «Роль» — выбрать роль пользователя. Пользователь будет иметь права, настроенные для выбранной роли.

После нажатия кнопки «Создать» в справочник пользователей добавляется новая запись. Для выхода без сохранения необходимо нажать на знак «X» в верхнем правом углу формы.

Добавление пользователя

ФИО *

Логин *

Пароль * [Сгенерировать пароль](#)

Эл. почта

Активация
активный

Объект *

Роль *

Создать

Рис. 6 — Добавление пользователя

Для редактирования данных пользователя необходимо нажать на кнопку с иконкой в виде карандаша (12), после чего в открывшейся форме «Редактирование пользователя» изменить требуемые данные и нажать кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения необходимо нажать на знак «X» в верхнем правом углу формы.

Система позволяет удалить данные пользователя. Для этого необходимо нажать на кнопку (9), после чего открывается запрос на удаление. При нажатии на «Да» производится удаление записи справочника. При нажатии на «Нет» — выход обратно в справочник без удаления.

Справочник «Сессии пользователей»

Справочник носит информационный характер. Общий вид приведен на Рис. 7.

Окно справочника содержит фильтр для отбора сессий пользователей по выбранному из выпадающего списка значению поля «Логин» (1). После заполнения фильтра и нажатия кнопки «Показать» (2) производится отбор данных. При первоначальном открытии справочника список отобранных значений пустой.

Список сессий выводится в таблицу с колонками и элементами (Рис. 7):

- 1) «Логин» (3). Имя пользователя для входа в систему.
- 2) «IP» (4). Сетевой адрес устройства, с которого производится вход в систему.
- 3) «Дата входа» (5). Дата и время входа в систему в рамках отображаемой сессии.
- 4) «Дата выхода» (6). Дата и время выхода из системы в рамках отображаемой сессии.
- 5) Элемент для выбора количества выводимых на экран строк справочника (7).
- 6) Текстовый указатель на то, какие по счету строки справочника выведены на экран по отношению к общему числу строк в справочнике (8).

7) Элементы для перемещения между страницами справочника, если все строки справочника не выводятся на экран на одну страницу (9).

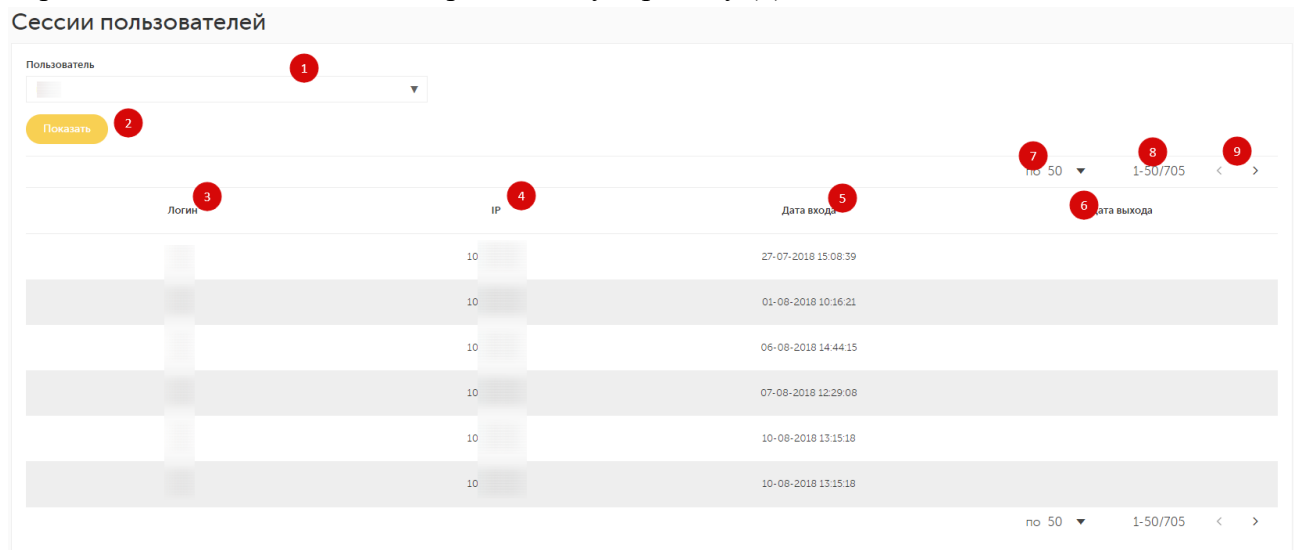


Рис. 7 — Справочник «Сессии пользователей»

Справочник «Аудит»

Справочник носит информационный характер и является журналом событий. Общий вид приведен на Рис. 8.

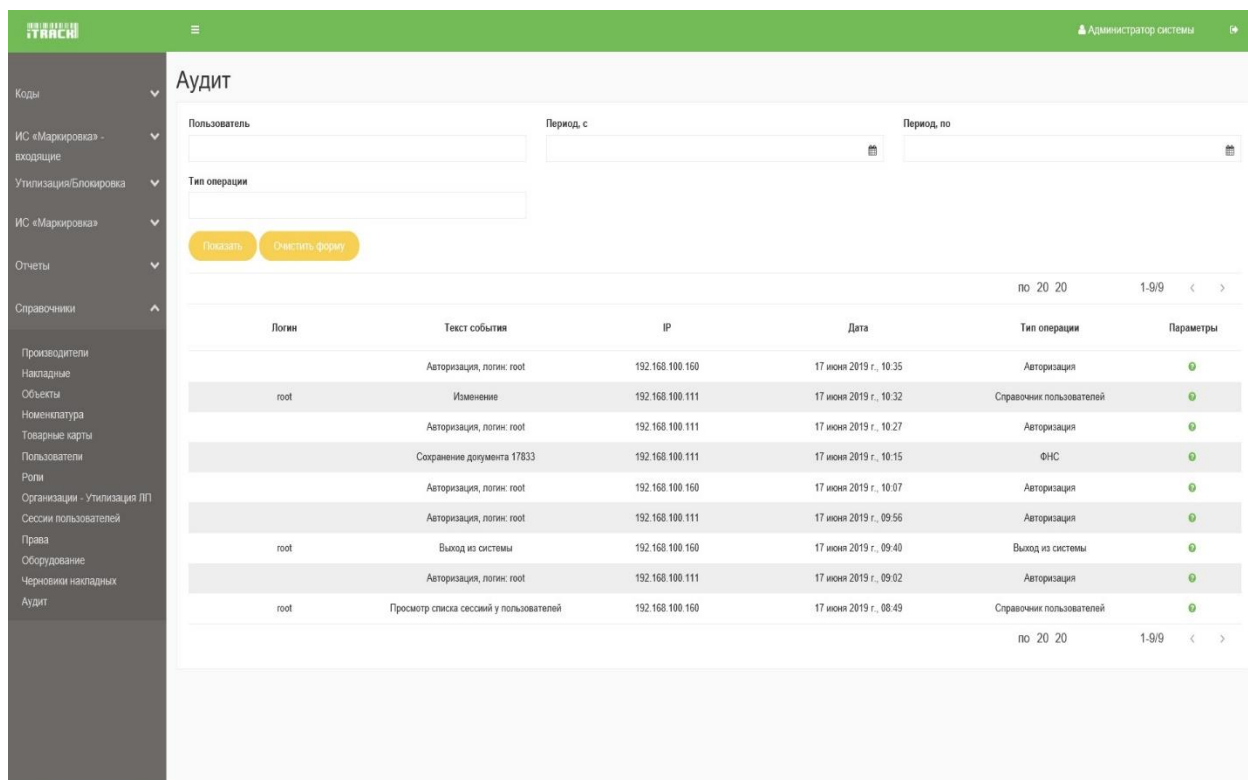


Рис. 8 — Справочник «Аудит»

Список событий выводится в таблицу с колонками и элементами (Рис. 8):

- 1) «Логин». Имя пользователя для входа в систему.
- 2) «Текст события». Описание действия в системе.
- 3) «IP». Сетевой адрес устройства, с которого производится вход в систему.
- 4) «Дата». Дата и время действия (события).
- 5) «Тип операции». Описание действия в рамках отображаемой сессии.
- б) «Параметры». При нажатии кнопки раскрываются сведения о предыдущем и текущем значении.

Справочник позволяет фильтровать события по Пользователю, Типу операции за определенный задаваемый период.

Резервное копирование/восстановление на сервере TraceWay

Резервное копирование выполняется по расписанию два раза в неделю: среда и воскресенье, утром в 05:05. Расписание настраивается в /etc/crontab.

Максимальное количество хранимых бекапов 14 штук.

Список файлов можно посмотреть по команде:

```
# ls -al /srv/backup/itrack/dumps/
```

Имя файла образуется из даты и времени бекапа, например: 2018-10-07_05_05_01.tar.gz.

Имя последнего созданного бекапа хранится в файле:

```
# cat /opt/itrack/locks/last_dump
```

```
2018-10-07_05_05_01.tar.gz
```

Это имя используется для выполнения восстановления из бекапа.

Если возникает необходимость восстановить из бекапа другую (не последнюю) версию, то необходимо "имя файла бекапа" из директории "/srv/backup/itrack/dumps" занести в файл "/opt/itrack/locks/last_dump"

Можно использовать команду:

```
#echo "2018-09-30_05_05_01.tar.gz" > /opt/itrack/locks/last_dump
```

После чего скопировать этот файл в директорию "/opt/itrack/dumps/" командой

```
#cp /srv/backup/itrack/dumps/2018-09-30_05_05_01.tar.gz /opt/itrack/dumps/
```

Для восстановления из бекапа необходимо выполнить команды:

```
# cd /opt/itrack/
```

```
#!/bin/itrack restore
```

```
# Необходимо подтвердить удаление текущих данных $ WARNING! Restore will delete all current data, are you sure? [Y/n] $ Y
```

Администрирование СУБД PostgreSQL

Документацию на программное обеспечение PostgreSQL смотри на сайте производителя: <http://repo.postgrespro.ru/doc/pgsql/11.2/ru/postgres-A4.pdf>.