

ООО «СИСТЕМЫ ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ»

***ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС  
«БАЗА КЛИЕНТОВ 3.1»***

***РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММОЙ  
«АДМИНИСТРАТОР КОМПЛЕКСА»***

## ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В содержание настоящего документа, в том числе в URL-адреса и другие ссылки на веб-узлы в Интернете, могут быть внесены изменения без предварительного уведомления. Если не оговорено обратное, названия организаций и изделий, доменные имена, адреса электронной почты, эмблемы, а также имена, места и события, используемые в качестве примеров, являются вымышленными и не имеют никакого отношения к реально существующим организациям, изделиям, доменным именам, адресам электронной почты, эмблемам, именам, местам и событиям, а все возможные совпадения являются случайными. На пользователе лежит ответственность за соблюдение всех применимых в данном случае законов об авторском праве. В рамках, предусмотренных законами об авторских правах, никакая часть настоящего документа не может быть воспроизведена, сохранена или представлена в какой-либо системе хранения данных или передана в какой бы то ни было форме, какими бы то ни было средствами (электронными, механическими, фотокопировальными, записывающими и другими) и в каких бы то ни было целях без специального письменного разрешения Общества с ограниченной ответственностью «Системы Технического Контроля» (ООО «СТК»).

ООО «СТК» может являться правообладателем патентов и заявок, поданных на получение патента, товарных знаков и прочих объектов авторского права, которые могут иметь отношение к содержанию данного документа. Предоставление вам данного документа не означает передачи какой-либо лицензии на использование данных патентов, товарных знаков и объектов авторского права, за исключением использования, явно оговоренного в лицензионном соглашении ООО «СТК».

(C) Общество с ограниченной ответственностью «Системы Технического Контроля» (Systems of Technical Control Co. Ltd.), 2005-2008. Все права защищены.

Microsoft, Microsoft Press, MS-DOS, MSN, Win32, Windows, эмблема Windows и Windows NT являются охраняемыми товарными знаками корпорации Майкрософт в США и других странах. Этот продукт содержит программное обеспечение графических фильтров, частично основанное на работе Independent JPEG Group.

Шрифты TrueType являются охраняемым товарным знаком корпорации Apple Computer.

Названия прочих организаций и изделий являются товарными знаками соответствующих владельцев.

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

# 1

Программа «Администратор комплекса» необходима для того, чтобы настроить параметры работы других программ комплекса «База Клиентов», а также права доступа к информации менеджеров организации. Для того чтобы менеджер смог работать с базой данных клиентов, вам необходимо выполнить следующие действия:

- 1.) Установить на компьютере менеджера программу «Менеджер Клиентов»;
- 2.) С помощью программы «Администратор комплекса» в базе данных:
  - Настроить новое рабочее место для установленного «Менеджера Клиентов»,
  - Настроить нового пользователя, его права и указать ему настроенное рабочее место, после этого менеджер может приступить к работе...

## **Комплекс «База Клиентов» состоит из нескольких программ:**

- |          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>1</b> | «Администратор комплекса»                              | <p><b>После установки, запустите эту программу первой!</b><br/>         Рабочее место руководителя - программа для настроек прав пользователей и рабочих мест предприятия.<br/>         Желательно устанавливать в единственном экземпляре для всей локальной сети.</p>  |
| <b>2</b> | «Менеджер Клиентов»                                    | <p>Сетевое рабочее место менеджера – позволяет заносить информацию о клиентах и т.п. в файл базы данных.<br/>         Можно устанавливать несколько программ.</p>  |
| <b>3</b> | «Генератор Отчетов»                                    | <p>Рабочее место руководителя – программа позволяет печатать специализированные отчеты о работе предприятия и менеджеров.<br/>         Можно устанавливать несколько программ.</p>   |
| <b>4</b> | «Почтовая Рассылка» (только для комплектации Business) | <p>Программа, осуществляющая рассылки по E-Mail. Рассылки подготавливаются в «Менеджере Клиентов».<br/>         Необходимо установить только одну программу для всей локальной сети.</p>   |
| <b>5</b> | «Архиватор Базы Клиентов»                              | <p>Программа, делающая резервные копии файла базы данных в ручном или автоматическом режиме.<br/>         Необходимо установить только одну программу для всей локальной сети и только на компьютере, на котором расположен файл базы данных.</p>  |
| <b>6</b> | «Импорт Клиентов»                                      | <p>Программа позволяет переносить информацию о клиентах из txt-файла в файл Custom31.fdb – т.е. в базу данных программного комплекса «База Клиентов». В txt-файл вы можете перевести сведения из Microsoft Excel, Word и т.п.<br/>         Желательно устанавливать в единственном экземпляре для всей локальной сети.</p> |

- 7** «Перенос Данных» Программа необходима для того, чтобы перенести сведения из бесплатной версии 2.0 в платную версию 3.1.  
*Желательно устанавливать в единственном экземпляре для всей локальной сети.*
- 8** «Менеджер Подключений» Программа «Менеджер Подключений» управляет службой ключа защиты.
- Служба служит для защиты «Базы Клиентов 3.1» от копирования. Она проверяет подлинность ключа защиты. В программном комплексе «База Клиентов 3.1» используются два вида ключей защиты:
- 1.) Программный ключ защиты – это файл «ClientBase.key», который помещается в ту же директорию, что и установленная программа «Менеджер Подключений» («База Клиентов 3.1» ESD-версия).
  - 2.) Аппаратный ключ защиты – это ключ, который вставляется в USB-порт Вашего компьютера. Для того чтобы данный ключ функционировал Вам при установке программы «Менеджер Подключений» необходимо установить драйвер для ключа защиты. («База Клиентов 3.1» Вох-версия.).
- Необходимо установить только одну программу для всей локальной сети и только на компьютере, на котором будет установлен ключ защиты от копирования.*
- 9** База данных **Вся информация о клиентах и все настройки рабочих мест и пользователей хранятся в этом файле!**  
Единственный для всей локальной сети файл Custom31.fdb, к которому подключаются все программы комплекса «База Клиентов».  
ВНИМАНИЕ: Для компьютера с базой данных обязателен источник бесперебойного питания!
- 10** Помощник Подключений **Программа позволит Вам решить проблему связи, если какая – либо программа комплекса не подключается к базе данных. «Помощник Подключений» позволяет решить проблему связи ТОЛЬКО на этом компьютере (т.е на том на котором установлена программа «Помощник Подключений»)**
- 11** Пароль SYSDBA **Программа поможет изменить пароль пользователя SYSDBA – это повысит защищённость вашей базы клиентов. Изменение пароля требуется только на единственном компьютере – с установленным сервером Firebird, а следовательно, и с установленной базой данных.**

**Пример установки программ комплекса «База Клиентов» для трех компьютеров:**

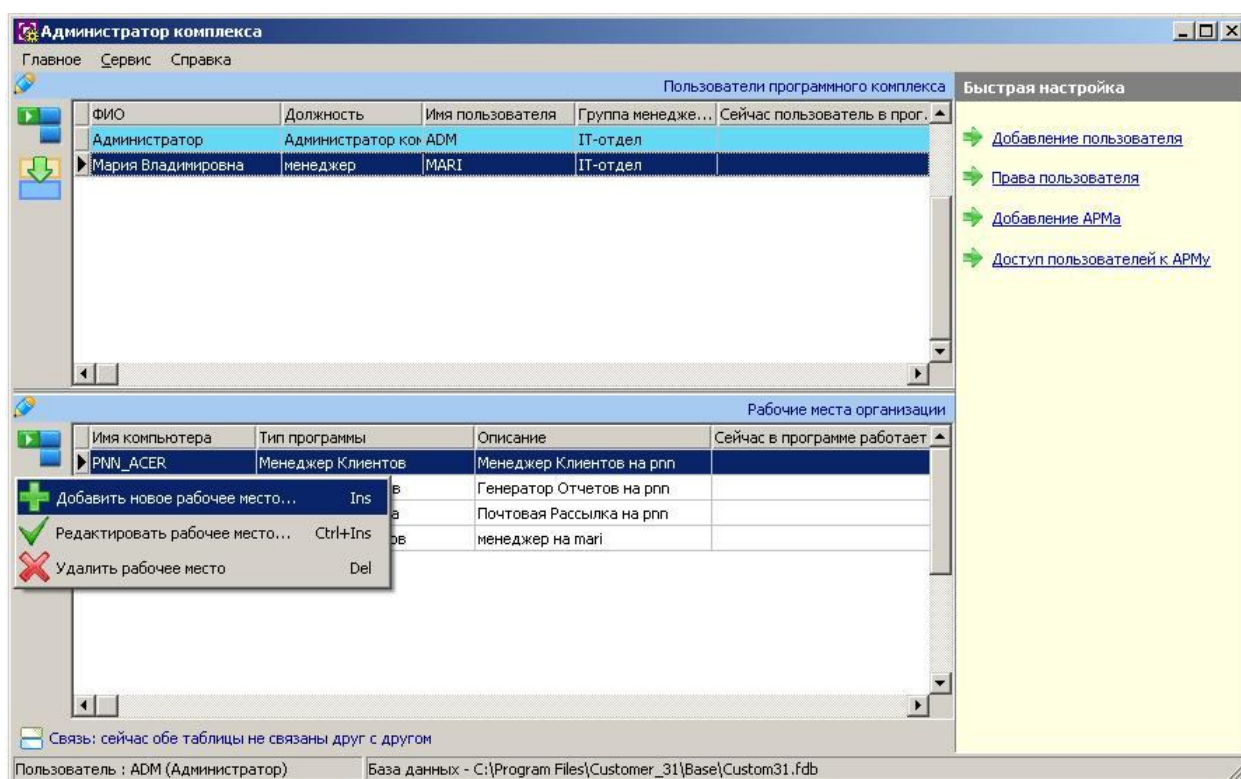
**Компьютер директора**  
(он же и сервер организации – обязателен бесперебойный источник питания!)

- 1.) База данных (и соответственно, Firebird Classic Server);
- 2.) «Менеджер Подключений»;
- 3.) «Архиватор Базы Данных»;
- 4.) «Администратор комплекса»;
- 5.) «Почтовая рассылка» - если планируются E-Mail рассылки (только для комплектации Business);
- 6.) «Генератор Отчетов»;
- 7.) «Импорт Клиентов» - если уже есть клиенты в txt-файле;
- 8.) «Перенос Данных» - если уже есть клиенты в «Базе Клиентов 2.0»;
- 9.) «Менеджер Клиентов» - если директор работает с организациями;
- 10.) «Помощник Подключений»;
- 11.) «Пароль SYSDBA».

**Компьютер менеджера 1** 1.) «Менеджер Клиентов» - для работы с организациями.

**Компьютер менеджера 2** 1.) «Менеджер Клиентов» - для работы с организациями.

После установки программного комплекса «База Клиентов», начните работу с запуска программы «Администратор комплекса».



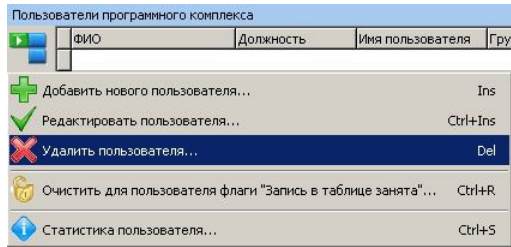
**главное окно программы**

В главном окне программы расположены следующие элементы управления:

- функциональные кнопки – выводящие меню, с помощью которых вы можете управлять пользователями и рабочими местами;
- Кнопки зависимостей таблиц пользователей и рабочих мест;
- Панель быстрой настройки (на данной панели указаны четыре основных действия, которые необходимо выполнить, для того, чтобы пользователь имел доступ к программам комплекса со своего автоматизированного рабочего места).

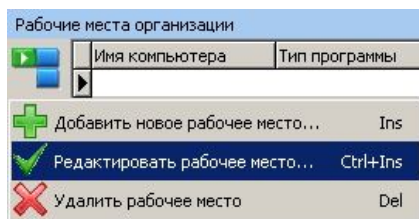
## ВАЖНО

Вы можете не нажимать функциональные кнопки – достаточно щелкнуть правой клавишей мыши по определенной таблице, чтобы появилось меню управления. Меню будет действовать для выделенной в таблице строки.



Меню управления пользователями состоит из следующих пунктов:

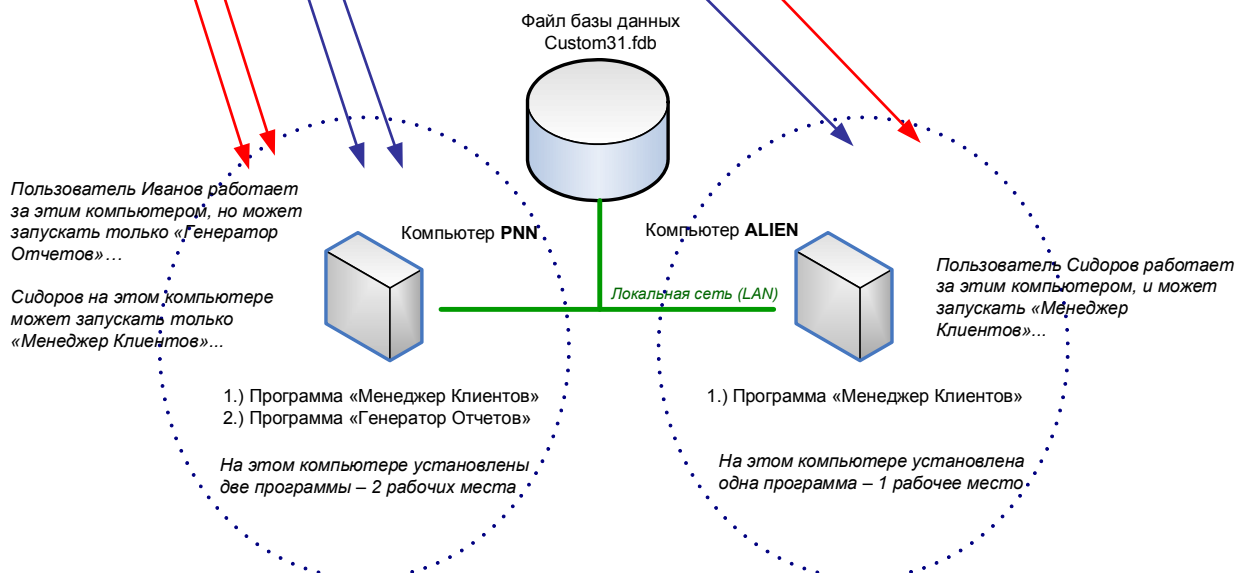
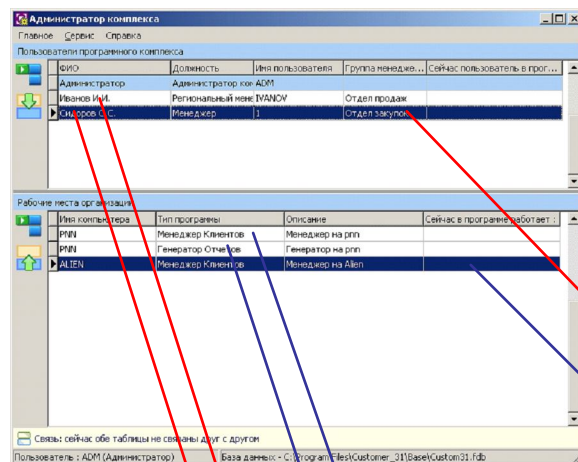
- Добавить нового пользователя...
- Редактировать пользователя...
- Удалить пользователя...
- Очистить для пользователя флаги «Запись в таблице занята»...
- Статистика пользователя...



Меню управления рабочими местами состоит из следующих пунктов:

- Добавить новое рабочее место...
- Редактировать рабочее место...
- Удалить рабочее место

### ПРИМЕР НАСТРОЙКИ ДВУХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ДЛЯ ДВУХ КОМПЬЮТЕРОВ



**Управление связями таблиц «Пользователи...» и «Рабочие места...»**

При не нажатых кнопках управления связями таблиц, эти две таблицы выводят информацию независимо друг от друга – в верхней таблице выводятся **все** пользователи, в нижней таблице выводятся **все** рабочие места.

При нажатой верхней кнопке, таблица «Пользователи...» является главной – в нижней таблице выводится **отфильтрованный** список рабочих мест, к которым имеет доступ пользователь, выделенный в данный момент в таблице «Пользователи...».

При нажатой нижней кнопке, таблица «Рабочие места...» является главной – в верхней таблице выводится **отфильтрованный** список пользователей, имеющих доступ к рабочему месту, выделенному в данный момент в таблице «Рабочие места...».

**ВАЖНО**

После установки программного комплекса, ярлык программы «Архиватор Базы Клиентов» помещается в меню Автозагрузка. Меню Автозагрузка позволяет запускаться программе автоматически, вместе со стартом операционной системы Windows, т.е. при включении компьютера. При запуске, эта программа выводит свою иконку в правой нижней части экрана, называемой областью System Tray. Для вызова главного окна этой программы необходимо щелкнуть правой клавишей мыши по её иконке в System Tray.

Программа «Архиватор Базы Клиентов» устанавливается на том же компьютере, что и файл базы данных.



# ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ФАЙЛУ БАЗЫ ДАННЫХ

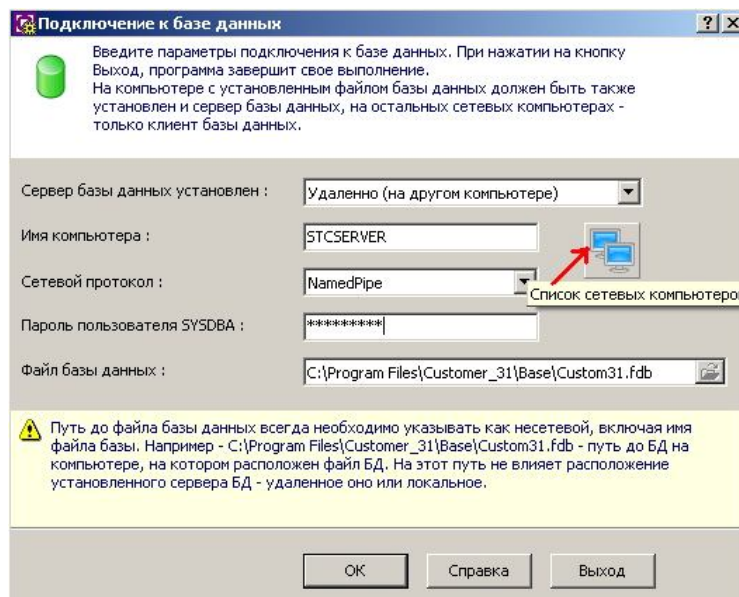
## 2

Окно подключения к файлу базы данных выводится в одном из следующих случаев:

- 1.) Неверно указан путь до файла базы данных (БД);
- 2.) Неверно указан пароль пользователя базы данных SYSDBA (*masterkey* «по умолчанию»);
- 3.) Неверно указано имя сетевого компьютера, на котором расположен файл БД;
- 4.) Нет связи с сервером Firebird по TCP – попробуйте установить протокол NamedPipe;

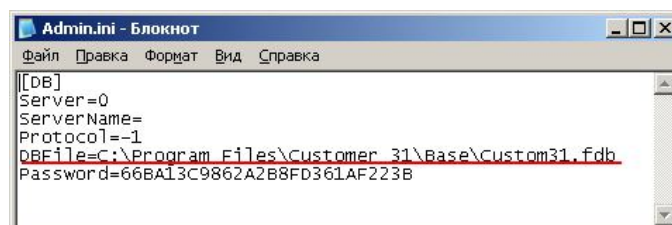
### Маловероятные причины

- 5.) «Повис» сервер Firebird – необходимо перезагрузить компьютер с сервером Firebird;
- 6.) Проблемы с проводом или хабом (свитчем) вашей локальной сети.



**окно подключения к файлу базы данных (то есть, к файлу custom31.fdb)**

Сведения о параметрах подключения к базе данных хранятся в ini-файле программы (файл Admin.ini). Если вы хотите подключиться к другому файлу базы данных, нежели текущий, то удалите путь до файла базы данных (должно остаться DBFile= ) и перезапустите программу «Администратор комплекса» - появится окно подключения к файлу базы данных (см. выше).



**ini-файл программы «Администратор комплекса» - Admin.ini**



Сервер базы данных установлен	<p>Укажите, где установлен сервер Firebird, а следовательно и файл базы данных, относительно компьютера, на котором вы сейчас запустили программу:</p> <p><i>Локально (на этом компьютере)</i> – если сервер установлен на этом же компьютере, что и запущенная программа</p> <p><i>Удаленно (на другом компьютере)</i> – если сервер установлен на другом компьютере локальной сети.</p>
Имя компьютера	Если сервер Firebird установлен на другом сетевом компьютере – укажите имя этого компьютера.
Сетевой протокол	Если сервер Firebird установлен на другом сетевом компьютере – укажите сетевой протокол, по которому эта программа будет подключаться к программе-серверу Firebird.
Пароль пользователя SYSDBA	По умолчанию – <b>masterkey</b> , подробнее см. «Руководство по установке».
Файл базы данных Custom31.fdb	<p>Укажите расположение файла базы данных на том компьютере, где установлен сервер Firebird, например:</p> <p><b>C:\Program Files\Customer_31\Base\Custom31.fdb</b></p> <p>Не используйте сетевые атрибуты пути (\\ или имя компьютера).</p>

## 2 вида пользователей

Надо понимать два вида пользователей для этого программного комплекса:

**1 вид** – это пользователь базы данных с именем **SYSDBA**.

**2 вид** – это пользователи, которых вы создаете сами в программе «Администратор комплекса».

**Пользователь 1 вида** необходим для самой программы (например, для «Менеджера Клиентов») – чтобы сервер **Firebird Classic Server** смог «опознать» программу, которая подключается к файлу базы данных. Сервер «опознает» программу по имени и паролю (**SYSDBA** и **masterkey** – по умолчанию). Если сервер не опознает программу, он ее не подключит к базе данных (БД).

По умолчанию: SYSDBA, masterkey

Пользователь хранится\*: в системных файлах Firebird

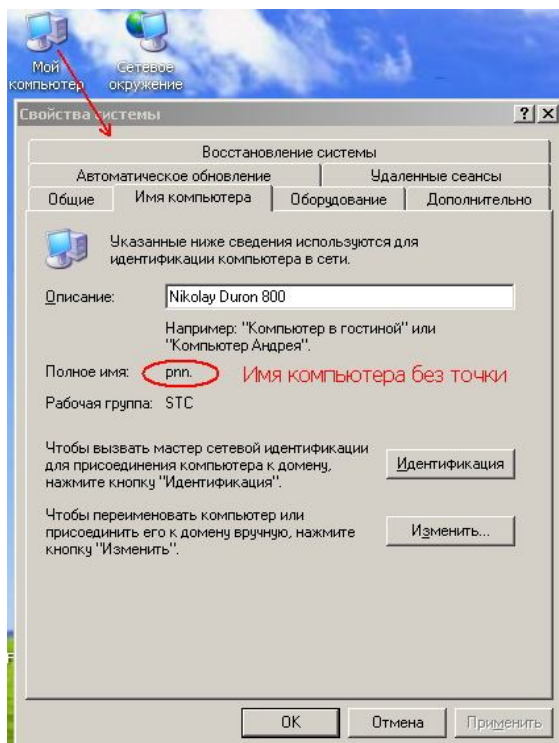
**Пользователь 2 вида** необходим уже после подключения программы к базе данных, просто для авторизации менеджера. Программа, которую сервер **Firebird** подключил к базе данных, определяет по параметрам, хранящимся в БД, имеет ли данный менеджер право пользоваться информацией из базы данных и если имеет, то в каком объеме.

По умолчанию: ADM, shc

Пользователи хранятся: в файле custom31.fdb (база данных комплекса)

\* - то есть, после переустановки **Firebird Classic Server**, параметры пользователя, а точнее его пароль, сбрасываются в «по умолчанию». Таким образом, если вы поменяли пароль пользователя **SYSDBA** и забыли его, можно просто переустановить весь пакет программ сервера **Firebird**.

**см. подробнее «Руководство по установке»**



### Пример - Как узнать имя компьютера

Перейдите на сетевой компьютер, на котором установлена программа сервер Firebird и расположен файл базы данных.

Щелкните правой клавишей мыши по иконке *Мой Компьютер*, в появившемся меню выберите пункт *Свойства*, появится окно Свойства системы.

Перейдите на закладку Имя компьютера – после надписи *Полное имя* вы увидите имя данного компьютера (точка в конце не учитывается).

Это имя компьютера вам необходимо внести в окне подключения к файлу базы данных (см. рис. вверху).

# ВВОД ПАРОЛЯ

# 3

После того, как программа подключилась через сервер Firebird к файлу базы данных, появляется окно ввода имени (часто его называют логином) и пароля пользователя. После того, как пользователь введет логин и пароль, программа ищет в базе данных параметры для такого пользователя и определяет уровень его прав.

## ВАЖНО

**Для программ «Менеджер Клиентов», «Генератор Отчетов» и «Почтовая Рассылка»**

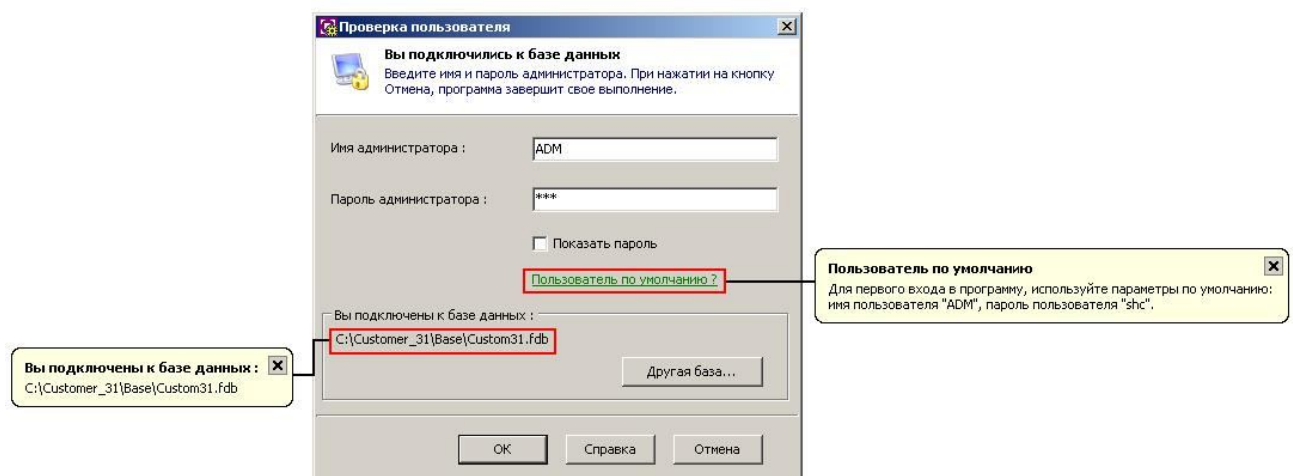
В зависимости от уровня прав, пользователю могут быть запрещены определенные функции в программе – например, печать отчетов, удаление некоторых данных и т.п. Уровень прав создается в окне «Настройка Пользователя» (см. ниже пункт 7).

## ВАЖНО

По умолчанию, после установки комплекса, вы можете войти в программу «Администратор комплекса» под следующими параметрами:

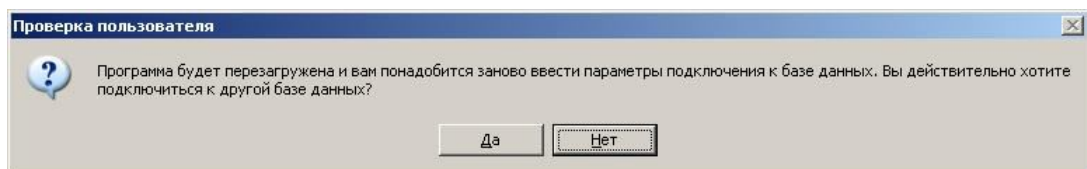
Имя пользователя **ADM**

Пароль пользователя **shc** (маленькими буквами)



**окно ввода логина и пароля пользователя (по умолчанию ADM и shc)**

В окне для ввода логина и пароля «Проверка пользователя» отображается путь, и название базы данных к которой Вы подключены в данный момент. Для того чтобы подключиться к другой базе данных, необходимо нажать кнопку «Другая база», после чего на экране появится сообщение.



**сообщение «Проверка пользователя»**

Если Вы действительно хотите подключиться к другой базе данных, то нажмите кнопку «Да», программа «Администратор комплекса» будет перезагружена. После перезагрузки программы на экране появится окно «Подключение к базе данных», в котором нужно будет указать параметры подключения:

Сервер базы данных установлен	Укажите, где установлен сервер Firebird, а следовательно и файл базы данных, относительно компьютера, на котором вы сейчас запустили программу: <i>Локально (на этом компьютере)</i> – если сервер установлен на этом же компьютере, что и запущенная программа <i>Удаленно (на другом компьютере)</i> – если сервер установлен на другом компьютере локальной сети.
Имя компьютера	Если сервер Firebird установлен на другом сетевом компьютере – укажите имя этого компьютера.
Сетевой протокол	Если сервер Firebird установлен на другом сетевом компьютере – укажите сетевой протокол, по которому эта программа будет подключаться к программе-серверу Firebird.
Пароль пользователя SYSDBA	По умолчанию – <b>masterkey</b> , подробнее см. «Руководство по установке».
Файл базы данных Custom31.fdb	Укажите расположение файла базы данных на том компьютере, где установлен сервер Firebird, например: <b>C:\Program Files\Customer_31\Base\Custom31.fdb</b> Не используйте сетевые атрибуты пути (\\ или имя компьютера).

Подробнее о подключении к базе данных см. пункт 2. «Подключение к файлу базы данных».

#### ВАЖНО

Логин пользователя позволяет вводить только символами в верхнем регистре.

#### ВАЖНО

##### Администратор

Пользователь с правами администратора, т.е. тот, которому разрешено входить в программу «Администратор комплекса» может быть занесен только один. Этого пользователя нельзя удалить из базы данных – можно только сменить его имя, пароль и параметры для E-mail-рассылки (только для комплектации Business). Администратору доступны все функции во всех программах комплекса «База Клиентов» - он может войти в любую программу и выполнить в ней любую функцию.

# ОЧИСТКА БЛОКИРУЮЩИХ СВЯЗЕЙ

## 4

### **Для исключения одновременного редактирования или удаления**

При работе пользователя, с какой либо записью в базе данных, для данной записи (например, для организации) устанавливается особая пометка (т.н. «флаг»), которая говорит другим пользователям, что данная запись в таблице временно занята. Другой пользователь уже не сможет отредактировать или удалить эту организацию до тех пор, пока первый пользователь не освободит ее – т.е. не закончит свое редактирование или удаление. После освобождения записи, флаг «запись занята» автоматически снимается с записи.

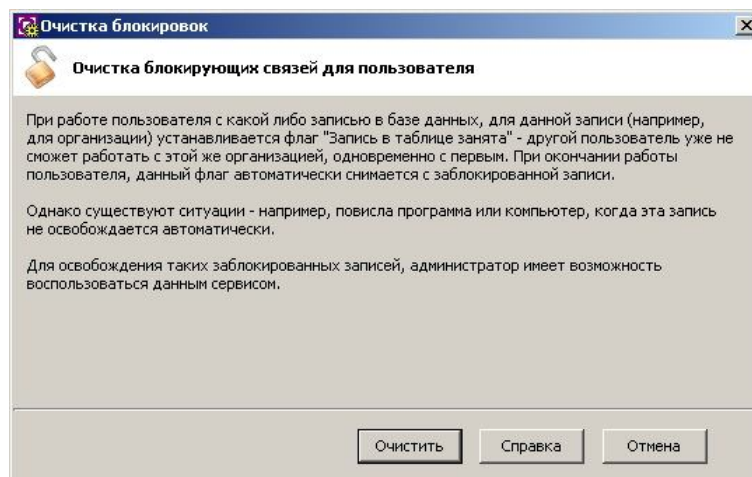
Однако существуют ситуации, когда запись не освобождается автоматически – например, повисла программа «Менеджер Клиентов», повис компьютер и т.п. В такой ситуации, никакой пользователь не сможет уже отредактировать или удалить эту запись, т.к. у нее будет постоянно присутствовать запрещающий флаг.

### **ВАЖНО**

*Флаг «Запись занята» устанавливается непосредственно в файле базы данных (файл custom31.fdb) напротив соответствующей записи.*

Для освобождения таких заблокированных записей, выполните следующее:

- войдите в программу «Администратор комплекса»;
- выделите нужного пользователя, т.е. пользователя, под чьим именем в «Менеджере Клиентов» помечены заблокированные записи и щелкните по нему правой клавишей мыши;
- выберите меню «очистить для пользователя флаги «запись в таблице занята»;
- в появившемся окне нажмите «Очистить».



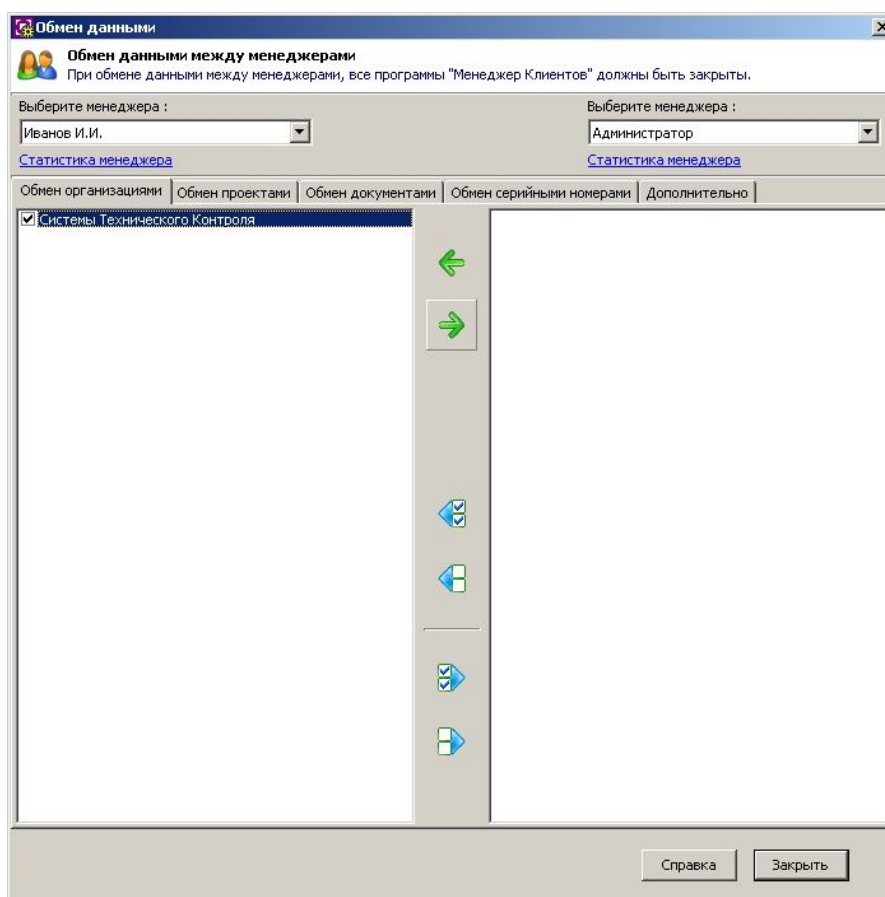
**окно очистки блокирующих связей для пользователя**

# ОБМЕН ДАННЫМИ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

## 5

При возникновении ситуации, когда данные одного менеджера (например, его организации) должны быть переданы в собственность другому менеджеру, выполните следующее:

- войдите в программу «Администратор комплекса»;
- щелкните меню «Сервис» - «Обмен данными между менеджерами...»;
- в появившемся окне выполните передачу организаций.



**окно передачи данных от одного менеджера – другому менеджеру**

С помощью сервиса обмена данными можно выполнить передачу от одного менеджера другому следующих компонентов:

### 1) Для комплектации Lite

- организаций, и соответственно;
- всех контактных лиц организации;
- всех контактов для контактных лиц;

### 2) Для комплектации Business

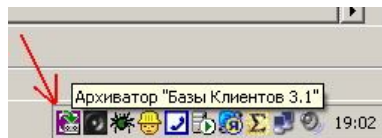
- организаций, и соответственно;

- всех контактных лиц организации;
- всех контактов для контактных лиц;
- проектов, и соответственно;
- всех событий проектов;
- документов, которые создал менеджер;
- серийных номеров, которые внес в базу данных менеджер.

## ВАЖНО

В процессе обмена данными, все программы комплекса «База Клиентов» должны быть закрыты, в том числе и «Архиватор Базы Клиентов».

Программа «Архиватор Базы Клиентов» устанавливается на том же компьютере, где расположен файл базы данных; ее ярлык автоматически помещается в меню «Автозагрузка», что позволяет программе автоматически запускаться вместе с операционной системой Windows, при включении компьютера. После запуска, в правом нижнем углу экрана (так называемая область System Tray), появляется иконка программы. Если щелкнуть правой клавишей мышки по иконке программы, появится меню, посредством которого вы можете открыть главное окно программы и уже из главного окна осуществить выход из программы «Архиватор Базы Клиентов».



**иконка программы «Архиватор Базы Клиентов» в области System Tray**

В процессе работы, в программе «Менеджер Клиентов», менеджер может добавлять\* от своего имени некоторую информацию в данные других менеджеров, а именно:

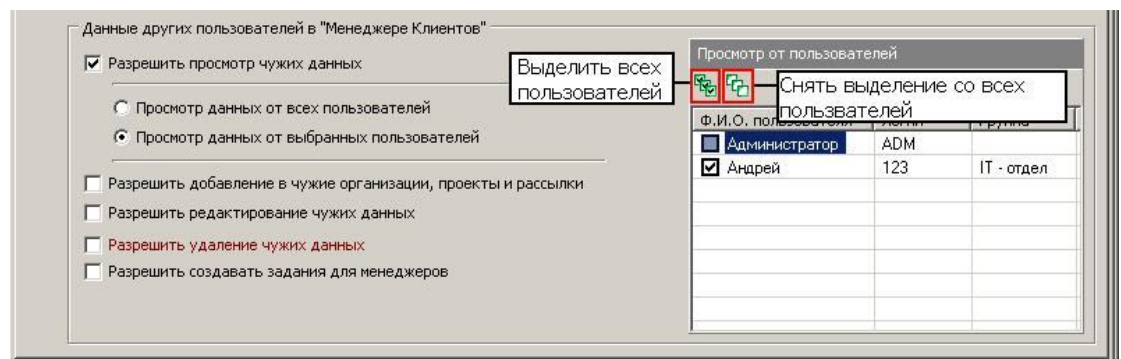
- контактных лиц в чужие организации;
- контакты для чужих контактных лиц;
- события проекта в чужие проекты (только для комплектации Business);
- создавать задания для менеджера (если сотрудник является руководителем/начальником, получив данные права, он сможет создавать задания для своих подчинённых).

Также, работая в программе «Менеджер Клиентов», менеджер может просматривать\*, редактировать\* и удалять\* данные других менеджеров.

\* - эти права для менеджера настраиваются в программе «Администратор комплекса».

## ВАЖНО

Вы можете разрешить пользователю просматривать данные, как всех менеджеров, так и одного конкретного, либо нескольких.

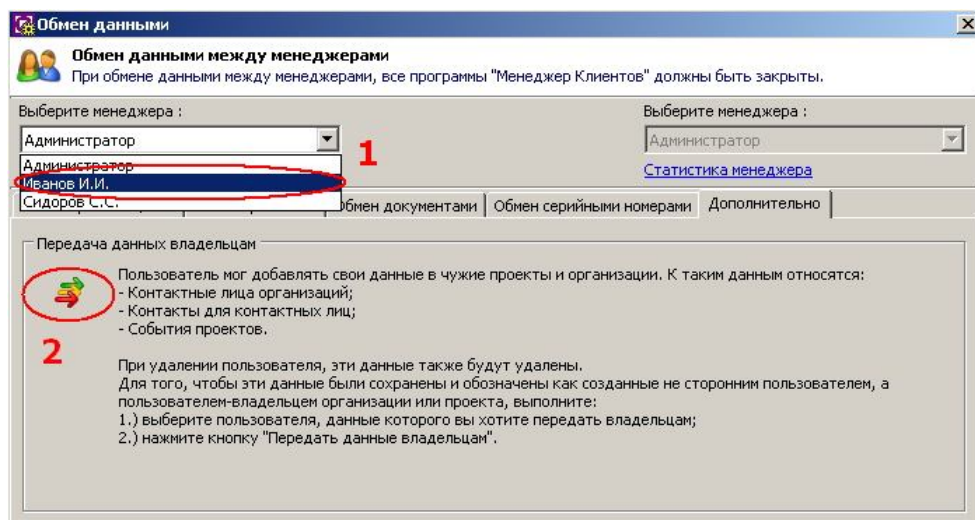




Дополнительный сервис в окне обмена данными между менеджерами состоит в том, что вы можете, предварительно выбрав менеджера, передать всю информацию, которую он добавлял в чужие данные, другому менеджеру, а именно – владельцу данных.

Таким образом, вся информация, которая числилась за одним менеджером, после этого будет отображаться в «Менеджере Клиентов» так, как будто ее создал менеджер-владелец данных.

Например, если контактное лицо было внесено менеджером **А** в организацию, которая принадлежит менеджеру **Б**, то после проведения операции передачи информации, контактное лицо будет отображаться как внесенное менеджером **Б** в организацию, принадлежащую менеджеру **Б**.



**(1) выберите менеджера и (2) передайте всю информацию владельцу данных**

# НАСТРОЙКА РАБОЧЕГО МЕСТА

## 6

Рабочее место – это одна из программ комплекса «База Клиентов», установленная на определенном сетевом компьютере и настроенная для определенного (-ых) пользователей. Рабочим местом могут являться не все программы, а лишь определенные:

- программа «Менеджер Клиентов»;
- программа «Генератор Отчетов»;
- программа «Почтовая рассылка» (только для комплектации Business).

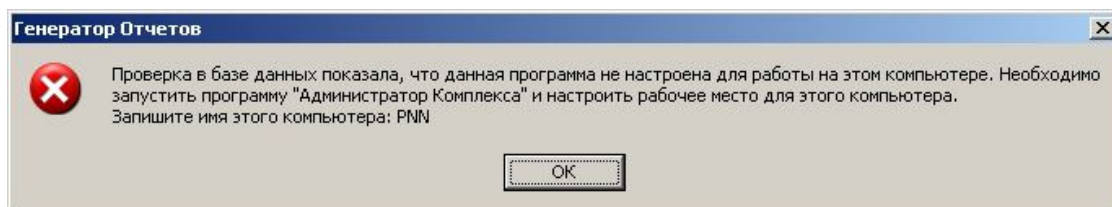
Остальные программы комплекса «База Клиентов» могут быть запущены с любого компьютера, без дополнительных настроек в базе данных.

### ВАЖНО

*Программа «Администратор комплекса» может быть запущена, также, с любого компьютера.*

### ВАЖНО

*Если для программы («Менеджер Клиентов», «Генератор Отчетов» или «Почтовая Рассылка» (только для комплектации Business)) не настроено рабочего места или для рабочего места не назначено ни одного пользователя, то вы не сможете запустить программу.*



**ВАЖНО**

Несколько программ «Менеджер Клиентов», работая в локальной сети, обращаются к единому файлу базы данных.

В комплектации *Business* в этих программах, пользователи могут заносить параметры документов в базу данных и создавать в базе данных ссылки на файлы документов (например, создать для организации ссылку на графический файл – схему проезда).

При создании ссылки на файл, программа «Менеджер Клиентов» поместит этот файл в каталог (переместит или скопирует – в зависимости от выбора пользователя – по заранее настроенному пути). Каталог может быть общий для всех пользователей, в этом случае все пользователи смогут хранить файлы в общем каталоге. Либо может быть настроен индивидуальный каталог для каждого пользователя. Чтобы пользователи могли иметь доступ к каталогам друг друга, путь до каталога у каждого пользователя должен быть указан сетевой, например: \\mar\\Temp\\Mar\\ (\\имя компьютера\\название папки\\название папки хранения документов)

Путь до общего каталога должен быть настроен индивидуально для каждой программы «Менеджер Клиентов».

Указав всем пользователям один общий сетевой каталог, вы тем самым создаёте единое хранилище файлов документов для всей вашей организации, что является еще одним плюсом данного программного комплекса.

При перемещении (копировании) файла документа, его имя приобретает вид:

**gggg\_мм\_дд\_(чч\_мм\_сс)\_имя.расширение**

где:

**gggg** – год перемещения (копирования) файла

**мм** - месяц

**дд** – день месяца

**чч** - час

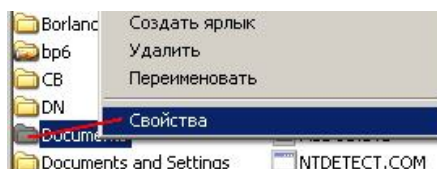
**мм** - минуты

**сс** - секунды

**имя** – оригинальное имя файла

**расширение** – расширение файла - doc, xls, txt и тому подобное.

- Особенности настройки программы «Менеджер Клиентов»
- Для комплектации Business необходимо настроить путь к каталогу хранения файлов, при этом, этот каталог:
- должен быть открыт на общий доступ;
  - в Разрешениях должен быть установлен полный доступ.
- Для того чтобы выполнить эти условия, щелкните по каталогу правой клавишей мыши и выберите пункт меню **"Свойства"**.



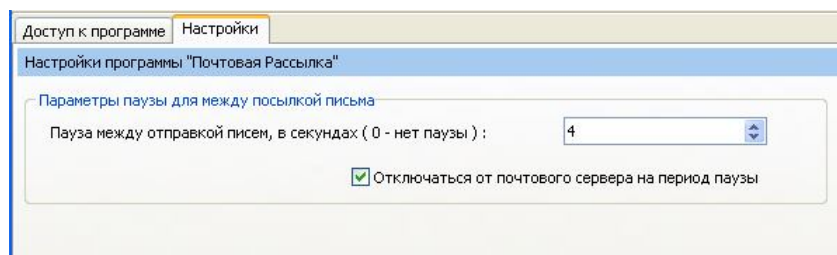
Далее см. пример настройки ниже.

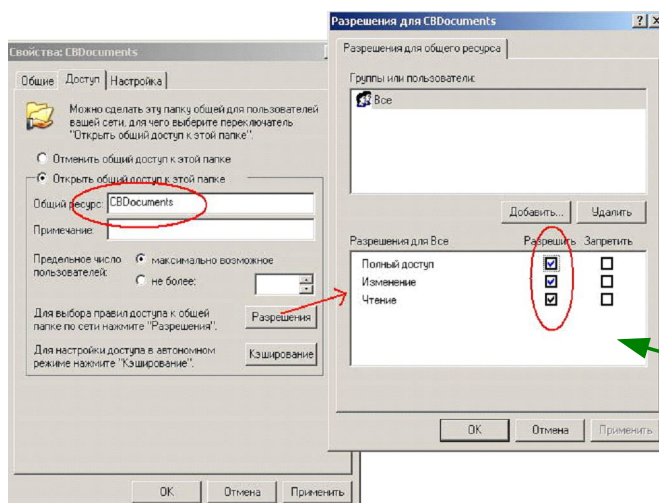
Вы можете настроить общий каталог хранения файлов, либо для каждого менеджера настроить индивидуальный каталог хранения файлов.

Если в Вашей комплектации не предусмотрена возможность хранения документов, то путь каталогу хранения файлов указывать ненужно.

- Особенности настройки программы «Генератор Отчетов»
- Нет необходимости в дополнительных настройках...

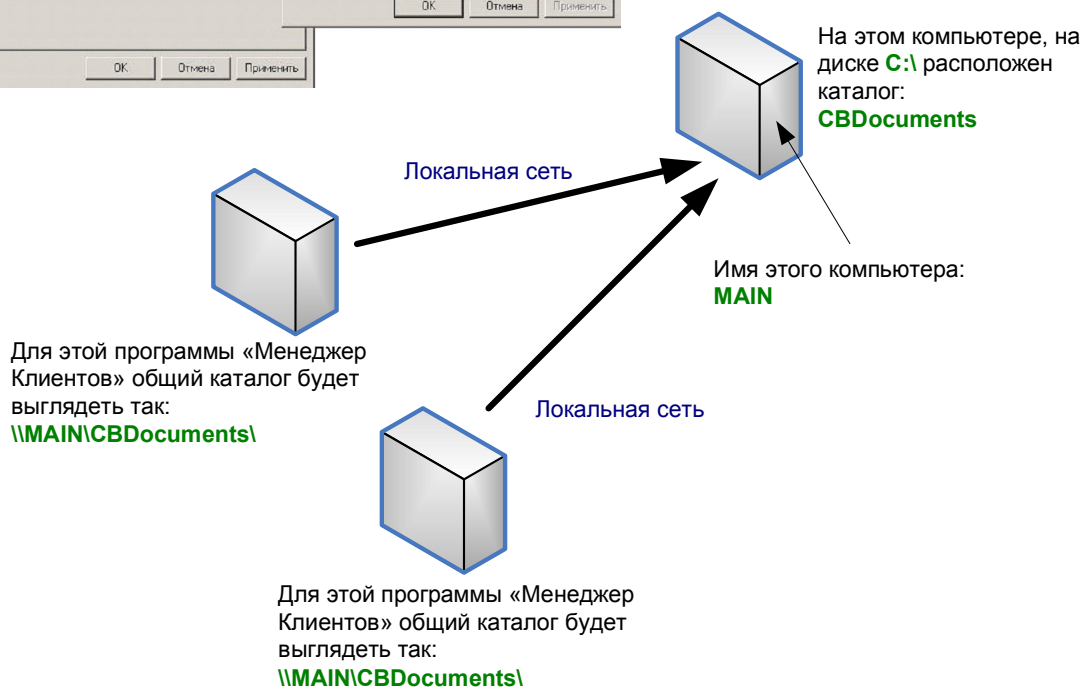
- Особенности настройки программы «Почтовая Рассылка» (только для комплектации Business)
- Следует настроить паузу между отправкой писем. Данная настройка необходима в том случае, если Ваш провайдер разрешает подряд отправлять только определённое количество писем. Если Вы установите паузу между отправкой писем, то условия провайдера не будут нарушены и все письма будут своевременно отправлены.
- Установив флажок «Отключаться от почтового сервера на период паузы», Вы будете освобождать линию на период паузы, тем самым доступ других пользователей к интернету станет быстрее.





Для этого «Менеджера Клиентов» общий каталог будет выглядеть так:

**C:\CBDocuments\**  
Этот каталог открыт на общий доступ с правами чтения/записи.



**пример настройки общего каталога для нескольких «Менеджеров Клиентов»  
комплектация Business**

**Редактирование рабочего места**

Укажите настройки для рабочего места  
Синим цветом помечены поля, обязательные для заполнения...

Имя компьютера : PNN

Тип программы : Программа "Менеджер Клиентов"

Описание : Менеджер на rpp

Доступ к программе | Настройки

Пользователи, зарегистрированные в базе данных

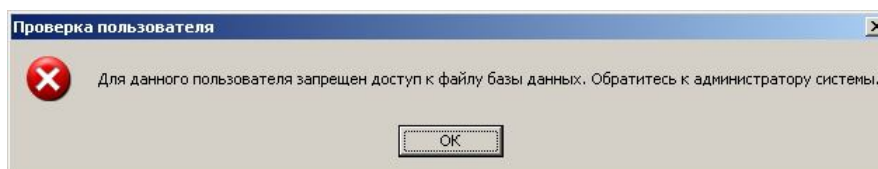
Доступ к этой программе	Логин пользователя	Должность
<input checked="" type="checkbox"/> Иванова И.И.	IVANOV	Региональный менеджер

Администратор комплекса имеет доступ ко всем программам без исключения и не выводится в данном списке пользователей.

Сохранить Справка Отмена

**окно настройки рабочего места, в частности, «Менеджера Клиентов»**

В процессе настройки рабочего места, вам обязательно необходимо указать тех пользователей, которые смогут запускать программу, в обратном случае, будет выведено сообщение об ошибке.



### ВАЖНО

Для рабочего места нет нужды указывать пользователя-администратора, так как такой пользователь по умолчанию имеет право пользоваться всеми программами и всеми функциями комплекса «База Клиентов».

# НАСТРОЙКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

## 7

Каждому пользователю можно назначить индивидуальные настройки, большинство из которых относится к возможностям пользования программой «Менеджер Клиентов». Окно редактирования настроек пользователя состоит из двух основных вкладок – «Основные» и «Доступ и почта».

### ВАЖНО

После установки комплекса «База Клиентов», в базе данных уже содержится один пользователь по умолчанию – логин этого пользователя **ADM**, его пароль **shc**.

### ВАЖНО

#### Удаление пользователя

При удалении пользователя, вся информация, «привязанная» к пользователю, безвозвратно удаляется из базы данных.

### 7.1 ВКЛАДКА «ОСНОВНЫЕ»

**Редактирование пользователя**

Укажите необходимые настройки для пользователя  
Синим цветом помечены поля, обязательные для заполнения...

Основные | Доступ и почта

Основные настройки для пользователя

⚠ Для того, чтобы пользователь мог запускать программы, ему необходимо "Разрешить вход в программы комплекса"...

ФИО пользователя :  
Иванов И.И.

Должность :  
Региональный менеджер

Вход в программы

Имя (логин) пользователя :  
IVANOV

Пароль пользователя :  
\*\*\*\*\*

☐ Показать пароль

Группа для менеджера :  
Отдел продаж

Доступные программы для этого пользователя

Нажмите на эту кнопку, чтобы выделить определенную группу программ, доступ к которым будет разрешен текущему пользователю...

Имя компьютера	Тип программы	Описание
<input checked="" type="checkbox"/> NOBODY	Менеджер Клиентов	Менеджер на Nobody
<input checked="" type="checkbox"/> PNM	Менеджер Клиентов	Менеджер на rnp
<input checked="" type="checkbox"/> PNM	Генератор Отчетов	Генератор на rnp
<input checked="" type="checkbox"/> PNM	Почтовая Рассылка	Рассылка на rnp

Комментарий к пользователю

Любой комментарий к менеджеру...

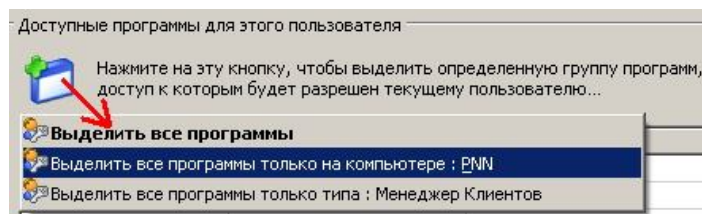
Сохранить Справка Отмена

окно настройки параметров пользователя – вкладка «Основные»



В этой вкладке расположены следующие настройки:

<b>ФИО пользователя</b>	Ф.И.О. пользователя, в дальнейшем будет выводиться в программах «Менеджер Клиентов» и «Генератор Отчетов», а также печататься на принтере.
<b>Должность</b>	Должность пользователя, в дальнейшем будет выводиться в программах «Менеджер Клиентов» и «Генератор Отчетов».
<b>Имя (логин) пользователя</b>	Необходимо сообщить менеджеру данное имя, которое он будет вводить при запуске программ комплекса (в частности, при запуске «Менеджера Клиентов»).
	<u>см. выше пункт 3.</u>
<b>Пароль пользователя</b>	Необходимо сообщить менеджеру данный пароль, который он будет вводить при запуске программ комплекса (в частности, при запуске «Менеджера Клиентов»).
	<u>см. выше пункт 3.</u>
<b>Группа для менеджера</b>	Укажите, в какую группу будет входить этот пользователь. Группу имеет смысл указывать, если пользователь будет работать в «Менеджере Клиентов», также группа менеджеров используется в программе «Генератор Отчетов», для установки предварительных параметров перед получением отчета.
	<u>см. ниже пункт 8.</u>
<b>Комментарий к пользователю</b>	Любой комментарий к пользователю. Используется только в этой программе «Администратор комплекса».
<b>Доступные программы</b>	В этой таблице выводится список программ из <u>уже заранее настроенных рабочих мест</u> . Укажите для этого пользователя, какие программы он сможет запускать. Программы, которые вы не выделите в этом списке галочкой, пользователь не сможет запускать. Для облегчения выделения нескольких программ, воспользуйтесь специальной кнопкой, при нажатии на которую выводится интеллектуальное меню.



см. выше пункт 6 – настройка рабочего места.

## 7.2 ВКЛАДКА «ДОСТУП И ПОЧТА»

Вкладка «Доступ и почта» содержит в себе настройки, связанные с разрешением / запретом тех или иных действий, которые могут быть доступны пользователю в программе «Менеджер Клиентов».



Для ускорения работы с выбором опций вы можете воспользоваться кнопками, расположенными слева на вкладке, такими как:

- Выделить все опции;
- Выделить «Добавление»;
- Выделить «Редактирование»;
- Выделить «Удаление»;
- Убрать все опции.

### ВАЖНО

Настройка «Разрешить вход в программы комплекса» позволяет оперативно запретить доступ пользователя ко всем программам комплекса (например, сотрудник уволился), без удаления его индивидуальных настроек из базы данных. В данном случае, вся информация «привязанная» к пользователю остается в базе данных.

см. выше - важно - удаление пользователя.

**Добавление пользователя**

Укажите необходимые настройки для пользователя  
Синим цветом помечены поля, обязательные для заполнения...

Основные | **Доступ и почта**

Опциональные настройки прав доступа и настройки для почтовой рассылки

Нажмите на эту кнопку, чтобы скопировать настройки от одного пользователя - другому...

Основные права | Чужая информация | Справочники | Почтовая рассылка | Прикрепление файлов

Параметры работы с SMTP-сервером задаются в настройках рабочего места для программы с типом "Почтовая Рассылка"

Настройки для почтовой рассылки

SMTP - сервер : mail.systc.nichost.ru

Порт : 25

E-mail пользователя : mari@systc.ru

Логин почтового ящика : mari@systc.ru

Пароль почтового ящика : \*\*\*\*\*

☐ Показать пароль

Программа "Почтовая Рассылка" будет использовать эти параметры для того, чтобы осуществлять рассылки, созданные этим пользователем в программе "Менеджер Клиентов".  
В случае неправильного указания этих настроек, программа "Почтовая Рассылка" не сможет осуществить отправку писем с почтового ящика этого пользователя - а в программе "Менеджер Клиентов" будут выведены описания ошибок (закладка "Рассылки").

Сохранить Справка Отмена

**настройки почтовой рассылки (только для комплектации Business)**

**ВКЛАДКА «ОСНОВНЫЕ ПРАВА»****Право добавлять данные**

Пользователь сможет в программе «Менеджер Клиентов» добавлять организации, проекты (только для комплектации Business) и т.п., которые будут в общей базе числиться именно за ним.

**Право редактировать данные**

Пользователь сможет в программе «Менеджер Клиентов» редактировать организации, проекты (только для комплектации Business) и т.п., которые числятся за ним, т.е. ранее были добавлены этим же пользователем.

**Право удалять данные**

Пользователь сможет в программе «Менеджер Клиентов» удалять организации, проекты (только для комплектации Business) и т.п., но только те, которые числятся за ним

**Право печати отчетов и экспорта в Microsoft Excel**

Пользователь сможет в программе «Менеджер Клиентов» печатать отчеты (списки организаций, клиентов и т.д.), а также осуществлять вывод данных в файлы формата Microsoft Excel.

**Право осуществлять E-Mail рассылку (только для комплектации Business)**

Пользователь сможет запустить сформированную в «Менеджере Клиентов» рассылку. Рассылка – это список E-Mail адресов, на которые будет осуществляться доставка созданного пользователем электронного письма.

Физически рассылку осуществляет программа «Почтовая рассылка», которая использует список E-Mail адресов, подготовленный в «Менеджере Клиентов», а также параметры почтового ящика пользователя, подготовившего список адресов.

**Позволять пользователю очищать историю напоминаний**

Пользователь сможет очищать историю напоминаний. Напоминания формируются в программе «Менеджер Клиентов». Запретив пользователю программы «Менеджер Клиентов» очищать историю напоминаний, Вы всегда сможете проконтролировать, выполнил ли пользователь действия, указанные в напоминании.

**ВКЛАДКА «ЧУЖАЯ ИНФОРМАЦИЯ»****Разрешить просмотр чужих данных**

Пользователь сможет пользоваться выпадающим списком менеджеров в программе «Менеджер Клиентов». При запрете этой опции, выпадающий список становится недоступным.

**Просмотр данных от всех пользователей**

Выпадающий список для пользователя, обладающего данными правам, будет состоять из всех пользователей программы «Менеджер Клиентов». При выборе менеджера из этого списка, пользователь сможет просматривать его данные (организации, задания для менеджера и т.п.).

**Просмотр данных от выбранных пользователей**

В выпадающий список менеджеров, для пользователя, обладающего данными правами, попадут только те пользователи программы «Менеджер Клиентов», которые отмечены флажками. При выборе менеджера из этого списка, пользователь сможет просматривать его данные (организации, задания для менеджера и т.п.).

**Разрешить добавление в чужие организации, проекты и рассылки**

Пользователь сможет добавлять информацию, которая будет числиться за ним, в чужие данные. Например, сможет добавлять контактных лиц в чужие организации, события проектов в чужие проекты (только для комплектации Business) и т.п.

см. выше пункт 5 об обмене данными между пользователями

**Разрешить редактирование чужих данных**

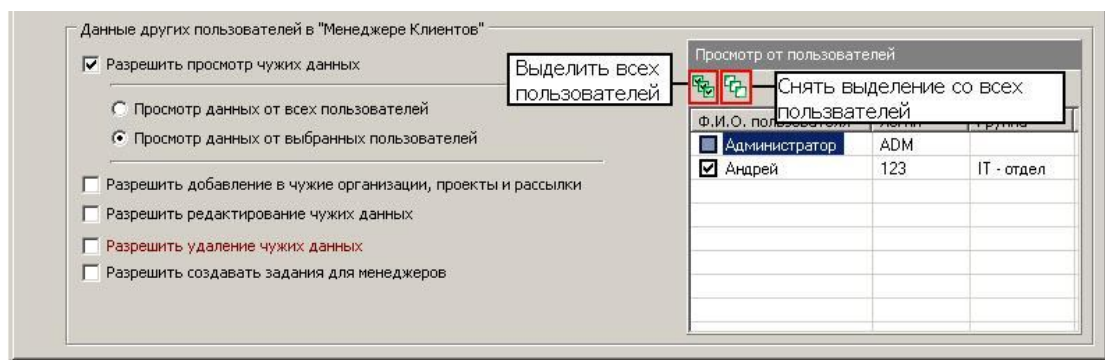
Пользователь сможет редактировать информацию, принадлежащую другому пользователю. При этом возможно, добавлять новую информацию от своего лица в чужие данные, либо удалять информацию, принадлежащую другому пользователю, он не сможет.

**Разрешить удаление чужих данных**

Пользователь сможет удалять информацию, принадлежащую другому пользователю (например, организации, контакты, контактные лица и т.д.).

**Разрешить создавать задания для менеджера**

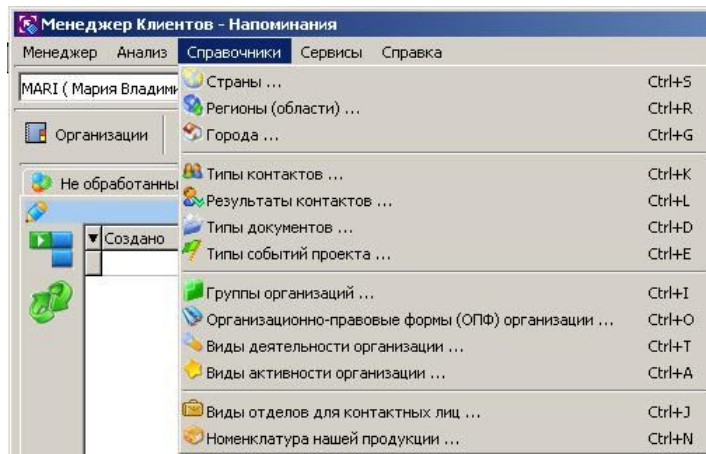
Пользователь (руководитель/начальник отдела) сможет создавать задания для своих подчинённых. Помимо этого, пользователь, формирующий задания, имеет возможность: редактировать созданные им задания, удалять их, печатать отчёт о заданиях, а также создавать новые на основе существующих. Сотрудник, не имеющий прав создавать задания для менеджера, но имеющий задания, сможет изменять статус заданий в процессе их выполнения. Задания создаются в программе «Менеджер Клиентов».



**вкладка «Чужая информация»**

**ВКЛАДКА «СПРАВОЧНИКИ»****Справочники...**

Укажите для пользователя уровень работы со справочниками в программе «Менеджер Клиентов».

**справочники в «Менеджере Клиентов»**

В комплектации Business в отличие от других присутствует на два справочника больше ("Типы документов", "Типы событий проекта").

**ВКЛАДКА «ПОЧТОВАЯ РАССЫЛКА» (только для комплектации Business)**

Для осуществления почтовой E-Mail рассылки, вам необходимо создать собственный почтовый ящик, посредством которого будет осуществляться E-Mail-рассылка.

Список адресов рассылки создается в программе «Менеджер Клиентов».

Рассылку осуществляет программа «Почтовая Рассылка» (только для комплектации Business).

**SMTP-сервер**

Имя SMTP-сервера. Это имя можно узнать у вашего поставщика услуг электронной почты. Например, для бесплатного поставщика [www.mail.ru](http://www.mail.ru) это имя будет иметь вид **smtp.mail.ru**

**порт**

Порт связи с SMTP-сервером (по умолчанию - **25**).

**E-Mail пользователя**

Зарегистрированный почтовый ящик пользователя, например, **outbox402@mail.ru**, с которого будет осуществляться почтовая рассылка. Рассылка производится программой «Почтовая Рассылка».

**Логин почтового ящика**

Зарегистрированное имя пользователя почтового ящика (часто это имя называют логин).

**Пароль почтового ящика**

Зарегистрированный пароль пользователя почтового ящика.

**ВКЛАДКА «ПРИКРИПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ» (только для комплектации Business)**

На данной вкладке указывается каталог для хранения файлов.

Для каждого пользователя Вы можете указать общий сетевой или индивидуальный локальный каталог для прикрепляемых файлов. При прикреплении каких-либо документов в программе «Менеджер Клиентов», файлы этих документов могут копироваться в указанный здесь каталог. Копирование файлов является опциональным – на выбор пользователя.

Если у каждого пользователя индивидуальный каталог, то чтобы обеспечить доступ пользователей к каталогам друг друга, путь до каталога у каждого пользователя должен быть указан сетевой, например: \\marl\Temp\Marl\ (\\имя компьютера\название папки\название папки хранения документов), а также папка (каталог) должна быть открыта на общий доступ (см. Настройка рабочего места).

Указав всем пользователям один общий сетевой каталог, Вы тем самым создаёте единое хранилище файлов документов для всей Вашей организации. Путь до общего сетевого каталога должен быть указан сетевой, и каталог должен быть открыт на общий доступ.

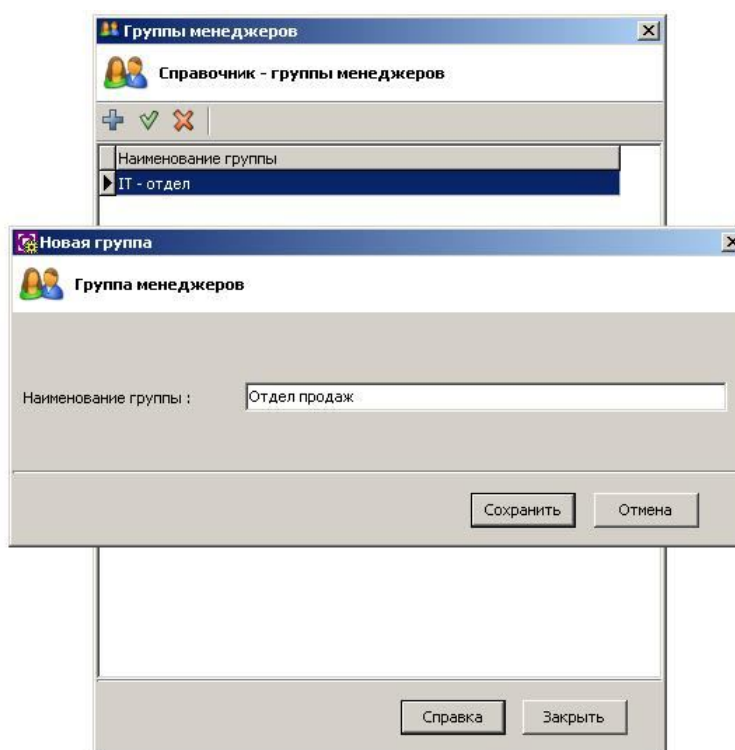
# СПРАВОЧНИК ГРУПП МЕНЕДЖЕРОВ

8

Выберите меню «Сервис» - «Группы Менеджеров» для открытия окна справочника групп менеджеров. Также, это окно открывается при редактировании параметров пользователя (вкладка «Основные» - «Группа для менеджера»).

## ВАЖНО

Группы менеджеров используются в программе «Генератор Отчетов», при установке параметров перед получением отчетов. К примеру, вы сможете получать отчет как для менеджера индивидуально, так и для целой группы менеджеров или вообще, для всех менеджеров.



**окно справочника групп менеджеров**

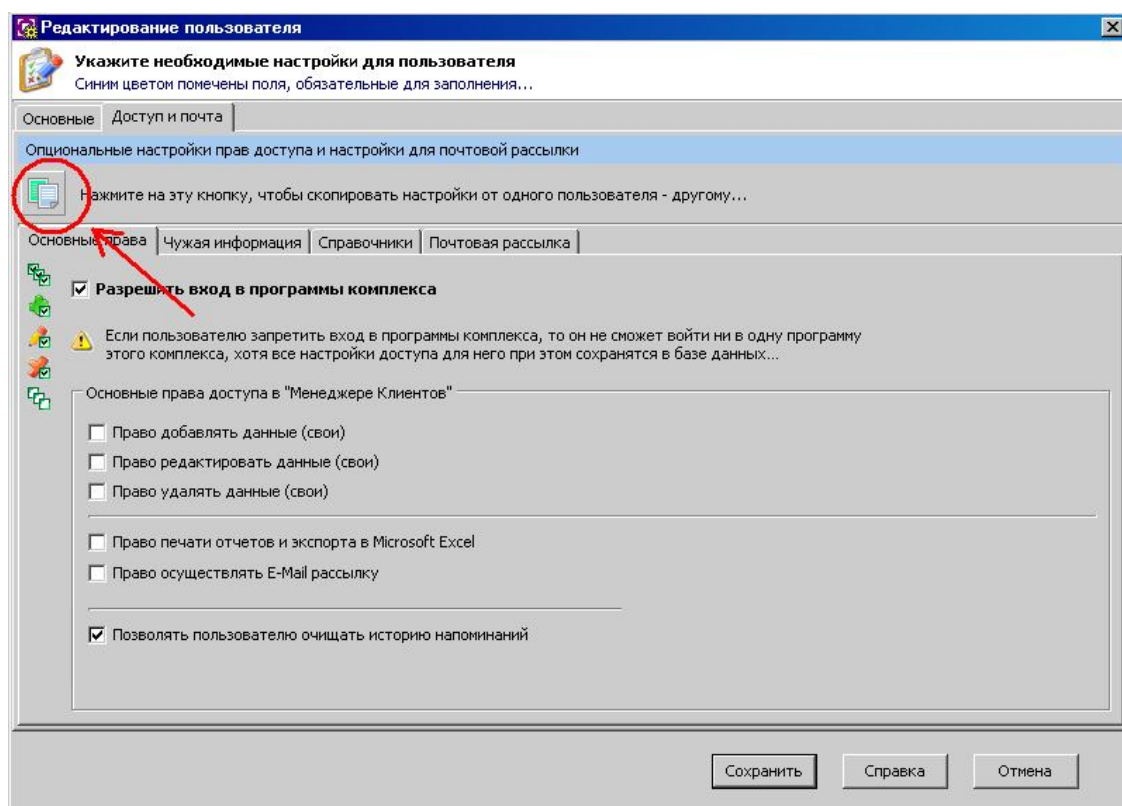


# КОПИРОВАНИЕ НАСТРОЕК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

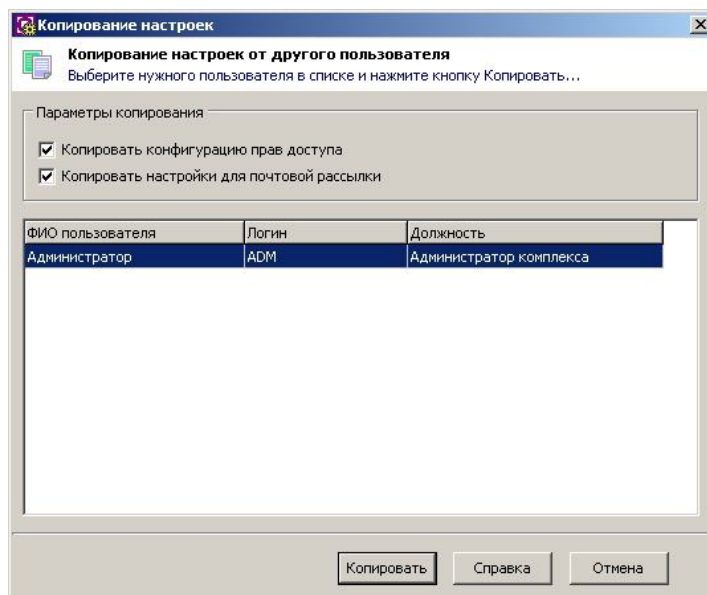
## 9

Если у вас планируется установить на разных компьютерах несколько программ «Менеджер Клиентов», для пользователей которых настройки прав будут идентичны, выполните следующее:

- 1.) Тщательно настройте для одного пользователя права доступа и почтовый ящик (только для комплектации Business).
- 2.) При добавлении нового пользователя нажимайте кнопку «Скопировать настройки от другого пользователя».



**кнопка копирования настроек от одного пользователя другому**



**окно копирования настроек – выберите настройки, которые необходимо скопировать**

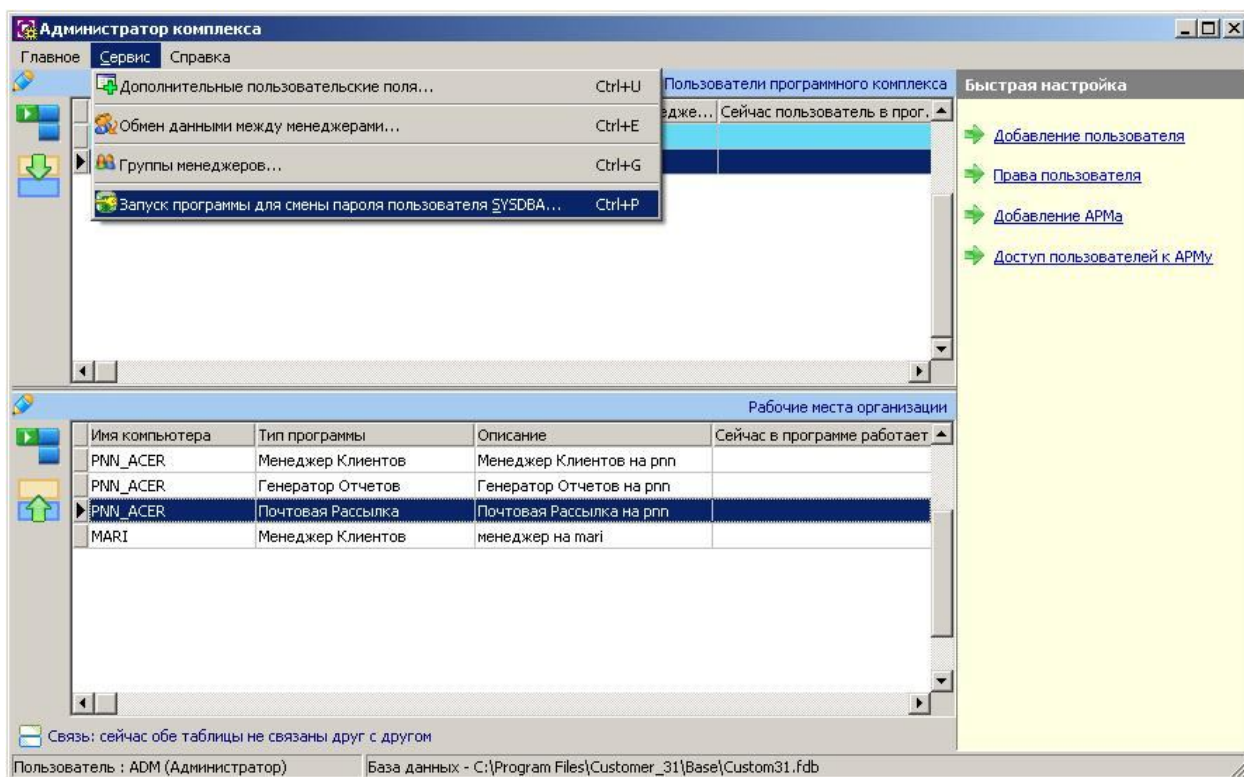
# ЗАПУСК ПРОГРАММЫ ДЛЯ СМЕНЫ ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ SYSDBA

10

Для большей защиты информации о Ваших клиентах, Вам необходимо сменить пароль для пользователя SYSDBA. По умолчанию этот пароль – masterkey – и он известен всем.

Любая программа, пытающаяся подключиться к базе данных с вашими клиентами, использует пароль специального пользователя SYSDBA. Если программе неизвестен этот пароль – она не сможет подключиться к базе данных. Таким образом, изменив пароль пользователя SYSDBA, вы сможете запретить доступ к базе данных для посторонних программ.

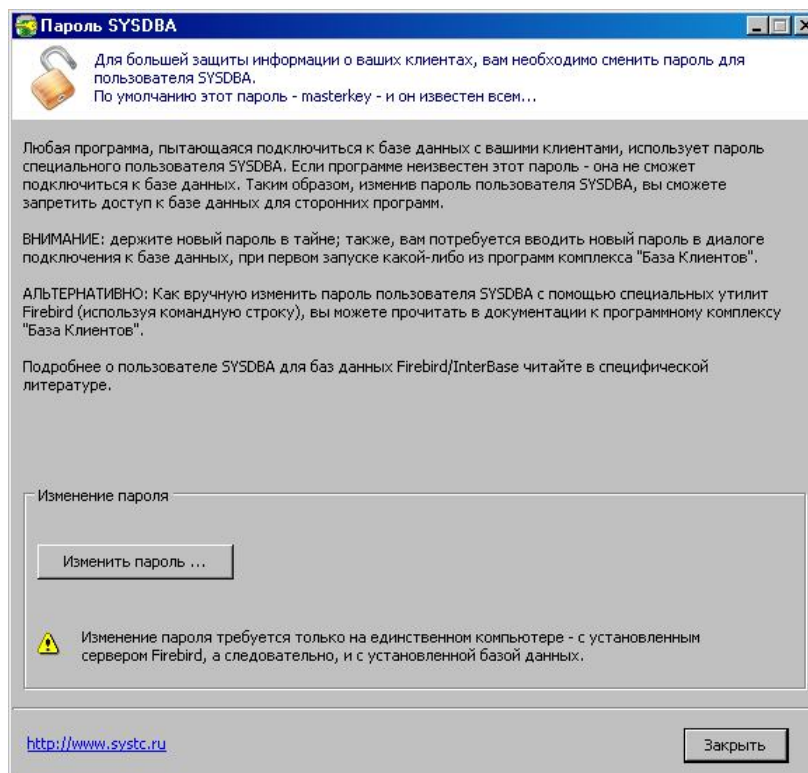
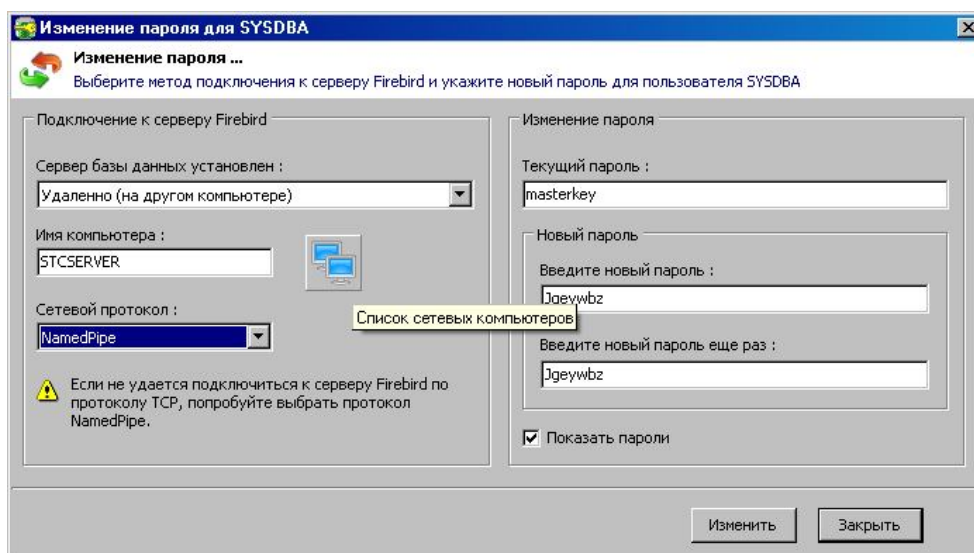
Для того чтобы сменить пароль пользователя SYSDBA необходимо запустить программу «Пароль SYSDBA». Для этого выберите меню «Сервис» в главном окне программы «Администратор комплекса», далее пункт меню «Запуск программы для смены пароля пользователя SYSDBA», откроется главное окно программы «Пароль SYSDBA».



**запуск программы для смены пользователя SYSDBA**

В главном окне программы нажмите «Изменить пароль», откроется окно «Изменение пароля» для SYSDBA». В открывшемся окне выберите метод подключения к серверу Firebird и укажите новый пароль для пользователя SYSDBA, затем нажмите «Изменить».

Помните, что изменение пароля требуется только на единственном компьютере – с установленным сервером Firebird, а, следовательно, и с установленной базой данных.

**главное окно программы «Пароль SYSDBA»****изменение пароля для пользователя SYSDBA**

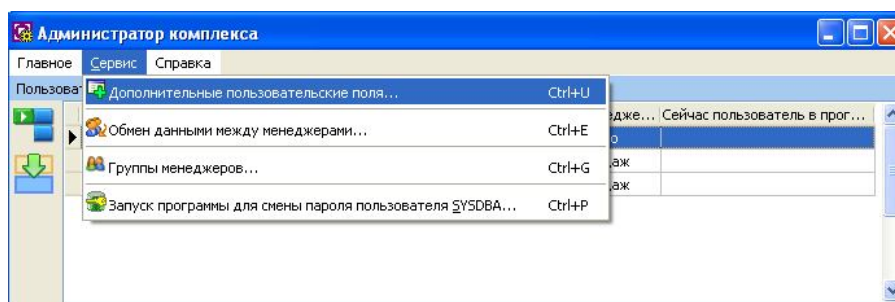
# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ПОЛЯ

# 11

Вы можете самостоятельно создавать поля, используя программу «Администратор комплекса». Созданные Вами поля появятся на вкладке «Пользовательские поля» в программе «Менеджер Клиентов». Вкладка «Пользовательские поля» находится в окне «Добавление/Редактирование организации».

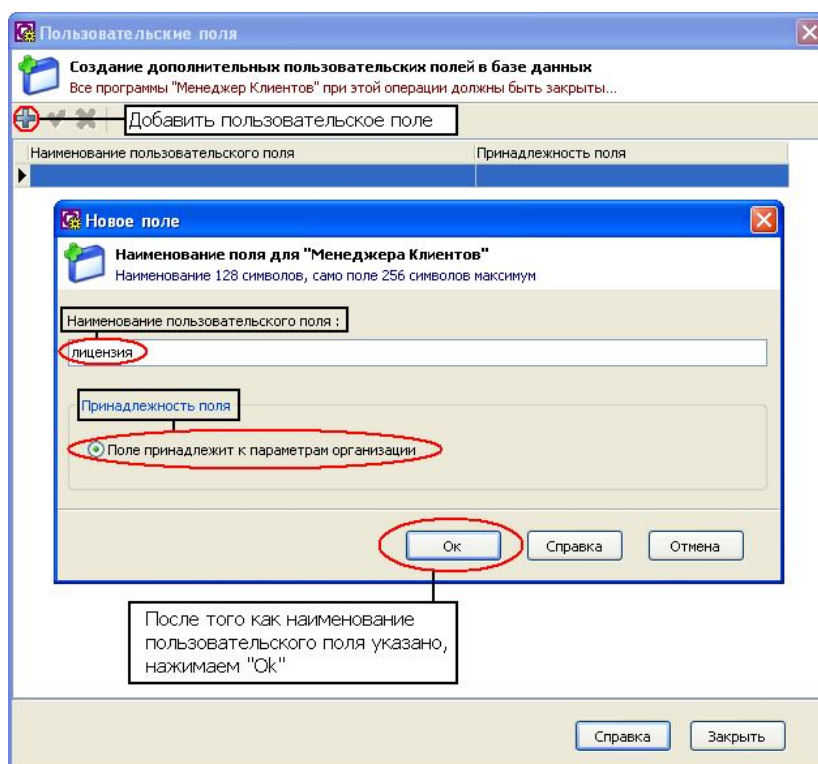
Например, Вам при заполнении информации об организации необходимо указать наличие лицензии, но такого поля в окне «Добавление/Редактирование организации» нет. Создадим его самостоятельно.

Чтобы добавить дополнительное поле, выберем в главном окне программы «Администратор комплекса» меню «Сервис», затем «Дополнительные пользовательские поля».



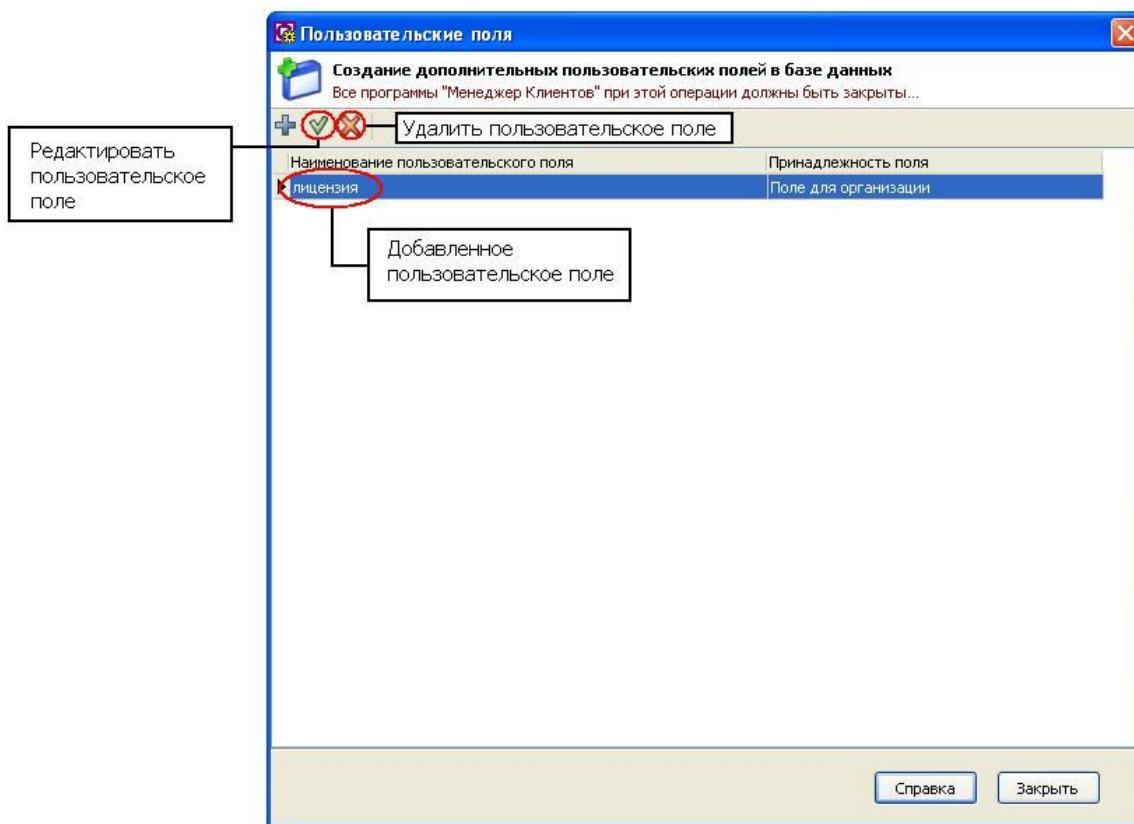
**меню «Сервис», пункт меню «Дополнительные пользовательские поля»**

Откроется окно «Пользовательские поля», нажмём «Добавить пользовательское поле». Затем в открывшемся окне «Новое поле» укажем наименование поля, которое мы хотим добавить.



**добавление дополнительного пользовательского поля (лицензия)**

После того как название поля указано, нажимаем «Ок». Дополнительное пользовательское поле создано, об этом свидетельствует появления его названия в окне «Пользовательские поля».




**созданное пользовательское поле (лицензия)**


Созданное поле, поле для организации, теперь при добавлении/редактировании организации в программе «Менеджер Клиентов» есть возможность указать наличие лицензии.


**Редактирование организации**

**Сведения об организации**  
Синим цветом помечены поля, обязательные для заполнения

**Основные данные**

ОПФ :  

Наименование :  

Активность :  

Тип :

**Связь с организацией**

Телефон :

Факс :

Часовой пояс :  (относительно нашего региона)

Web-сайт :

E-Mail :

☒ Разрешить рассылку на ящик организации

**Реквизиты организации**

ИНН :

КПП :

Расчетный счет :

ОКПО :

ОКВЭДы :

БИК :

Банк :

Корр. счет :

Адреса | Интересы организации | **Пользовательские поля** | Дополнительно

Дополнительные пользовательские поля

✓ ✗

Наименование поля	Значение поля
▶ лицензия	

Сохранить Справка Отмена

окно «Редактирование организации», вкладка «Пользовательские поля»

**ВАЖНО**

Вы можете добавлять сколько угодно дополнительных пользовательских полей, все они будут находиться в окне «Добавление/Редактирование организации» на вкладке «Пользовательские поля».

Все программы «Менеджер Клиентов» при добавлении дополнительных пользовательских полей должны быть закрыты.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	3
ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ФАЙЛУ БАЗЫ ДАННЫХ .....	8
ВВОД ПАРОЛЯ.....	11
ОЧИСТКА БЛОКИРУЮЩИХ СВЯЗЕЙ.....	13
ОБМЕН ДАННЫМИ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ .....	14
НАСТРОЙКА РАБОЧЕГО МЕСТА.....	17
НАСТРОЙКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	22
ВКЛАДКА «ОСНОВНЫЕ» .....	22
ВКЛАДКА «ДОСТУП И ПОЧТА» .....	24
СПРАВОЧНИК ГРУПП МЕНЕДЖЕРОВ.....	29
КОПИРОВАНИЕ НАСТРОЕК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	30
ЗАПУСК ПРОГРАММЫ ДЛЯ СМЕНЫ ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ SYSDBA.....	32
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ПОЛЯ .....	34

**РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА**

**ООО «СИСТЕМЫ ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ»**

**НОВОСИБИРСК**

**ТЕЛЕФОН: (383) 299-18-57, 266-54-20**

**ФАКС: (383) 266-43-60**

**INFO@SYSTC.RU**

**HTTP://WWW.SYSTC.RU**