

Program do nadawania uprawnień użytkownikom programów dla bhp

do programów :
„BHP – Kartoteki Pracowników”,
„BHP – Odzież, Ochrony”
„BHP – Wypadki”

opis programu

wersja 8.5

Starogard Gdański, czerwiec 2015

SPIS TREŚCI

OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	3
URUCHAMIANIE PROGRAMU / INSTALACJA PROGRAMU	3
DZIAŁANIE PROGRAMU.....	3
URUCHOMIENIE PROGRAMU.....	4
DOPISANIE NOWEGO UŻYTKOWNIKA.....	4
ZMIANA UPRAWNIENÍ UŻYTKOWNIKA	5

OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

Program umożliwia nadawanie (lub ograniczanie) uprawnień użytkownikom programów „BHP – Kartoteki Pracowników” i / lub „BHP – Odzież i Ochrony” i / lub „BHP – Wypadki”.

Program przeznaczony jest dla administratora ww. programów – może nim być jeden z użytkowników programów.

Zadaniem administratora będzie założenie listy użytkowników (kod, imię, nazwisko, hasło) oraz nadanie każdemu z nich uprawnień do uruchamiania programów lub poszczególnych funkcji w programach do których ma uprawnienia.

Program umożliwia nadawanie uprawnień do : uruchamiania funkcji (lub oglądania wskazanej kartoteki), do dopisywania nowych pozycji we wskazanej kartotece, do korygowania zapisów we wskazanej kartotece a także do usuwania zapisów ze wskazanej kartoteki. W ten sposób administrator może np. nadać wskazanemu użytkownikowi uprawnienia do oglądania kartoteki, bez możliwości dokonywania w niej zmian, albo nadać wskazanemu użytkownikowi uprawnienia tylko do dokonywania zapisów we wskazanej kartotece, bez możliwości korygowania i usuwania zapisów.

Dodatkową możliwością jest ograniczenie uprawnień tylko do kartotek pracowników wskazanego miejsca pracy (z I poziomu struktury organizacyjnej).

Możliwe jest także umożliwienie każdemu (lub dowolnemu) z użytkowników korzystania z własnych (oddzielnych) tabel środków bhp i tabeli norm.

Jeśli zostanie założona lista użytkowników, to przed każdym uruchomieniem programów „BHP – Kartoteki Pracowników” i / lub „BHP – Odzież i Ochrony” i / lub „BHP – Wypadki” wymagane będzie wprowadzenie kodu i hasła użytkownika.

Program zaprojektowany został do uruchamiania wprost z płyty, ale może także zostać zainstalowany na dysku twardym komputera – zalecamy w takim przypadku inny katalog niż katalog programów dla BHP. Przed uruchomieniem programu do zmiany uprawnień każdorazowo należy wskazać katalog w którym zainstalowano programy dla BHP. W instalacji sieciowej optymalnym rozwiązaniem jest zainstalowanie tego programu na innym komputerze niż programy dla BHP albo uruchamianie go z płyty.

URUCHAMIANIE PROGRAMU / INSTALACJA PROGRAMU

Wszystkie niezbędne do uruchomienia pliki znajdują się na załączonej płycie CD ROM w katalogu „BHP-Uprawnienia”.

Znajduje się tam program o nazwie BHP_UPR.EXE oraz niezbędne pliki dodatkowe.

Program zaprojektowany został do uruchamiania z innego katalogu niż ten w którym znajdują się pliki programów dla bhp (w tym także wprost z płyty), ponieważ jest to najprostszy sposób na zabezpieczenie się przed uruchomieniem programu przez osoby niepowołane.

Jeśli program będzie uruchamiany z płyty, to zalecamy wykonanie jej kopii.

Jeśli użytkownik chciałby zainstalować program w komputerze, to należy na dysku twardym utworzyć oddzielny katalog a następnie skopiować do niego plik programu BHP_UPR.EXE oraz pozostałe pliki z katalogu w którym jest program. Do tak skopiowanego programu można następnie utworzyć skrót : na pulpicie i / lub w menu „Programy”.

DZIAŁANIE PROGRAMU

Program uruchamiany może być z dowolnego dysku i katalogu, innego niż dysk i katalog w którym zainstalowano programy dla BHP. Przed każdorazowym uruchomieniem programu wskazać należy dysk i katalog programów dla BHP. Program do zmiany uprawnień wykorzystuje zbiory danych, które umieszczone zostały w katalogu programów dla BHP podczas ich instalacji. Jeśli zmieniona zostanie lista użytkowników, lub istniejącemu użytkownikowi zmienione zostały uprawnienia, to zmiany te będą widoczne dopiero po kolejnym uruchomieniu programów dla BHP.

Każdy z programów dla BHP ma własną, ustaloną listę funkcji i kartotek do których można użytkownikom nadawać i odbierać uprawnienia.

Nie ma możliwości zmiany kodu użytkownika. Jeśli wystąpi taka potrzeba, to należy usunąć informacje o użytkowniku i wprowadzić je ponownie – z nowym kodem.

Po zarejestrowaniu nowego użytkownika należy uzupełnić tabelę uprawnień – użytkownicy bez zadeklarowanych uprawnień nie mogą uruchamiać programów.

URUCHOMIENIE PROGRAMU

Po uruchomieniu program wymaga wskazania dysku i katalogu, w którym umieszczone zostały zbiory danych programów dla BHP.

Wyboru dokonuje się oddzielnie dla własnego komputera lub dla otoczenia sieciowego.

Program pozwoli przejść do zmian uprawnień tylko wtedy, gdy we wskazanej lokalizacji odnaleziono zostaną zbiory danych programów dla BHP.

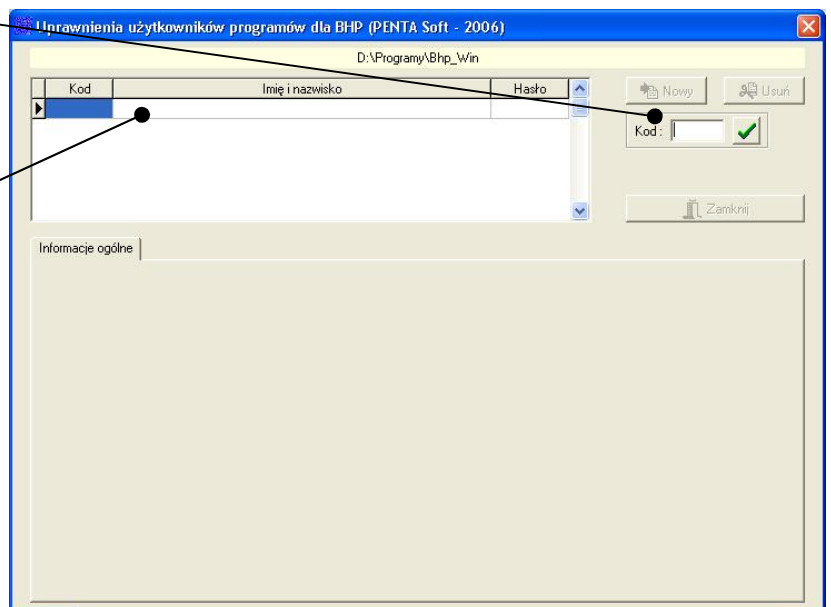


DOPISANIE NOWEGO UŻYTKOWNIKA

Po naciśnięciu przycisku „Nowy” pojawi się miejsce na wprowadzenie kodu nowego użytkownika.

Po wprowadzeniu unikalnego kodu i naciśnięciu przycisku „√” wprowadzony kod zostanie umieszczony na liści użytkowników, a program oczekiwać będzie na uzupełnienie nazwiska i hasła nowego użytkownika.

UWAGA : Po wprowadzeniu nowego użytkownika należy uzupełnić tabelę uprawnień – użytkownicy bez zadeklarowanych uprawnień nie mogą uruchamiać programów.



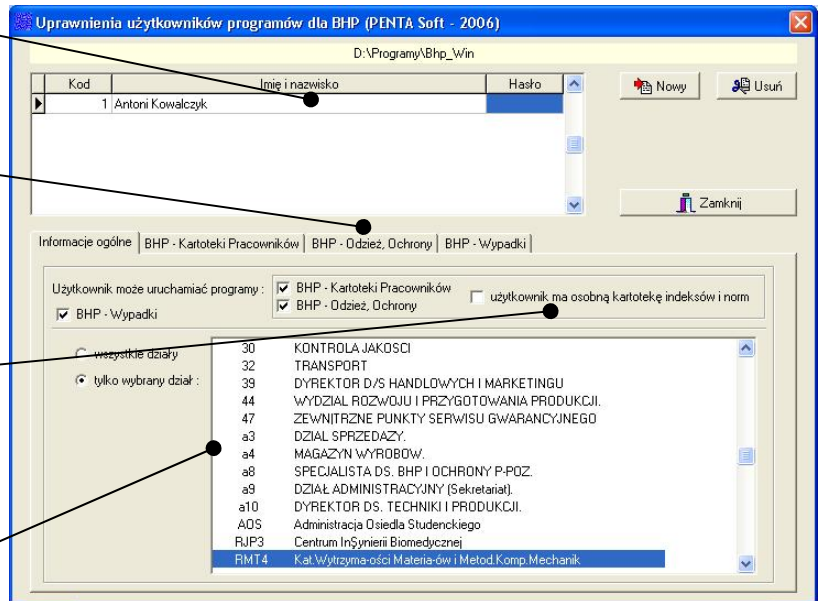
ZMIANA UPRAWNIENIŃ UŻYTKOWNIKA

Zmiany nazwiska i hasła można dokonać bezpośrednio na widocznej liście użytkowników.

Zakładki z oznaczeniami programów dla BHP ukażą się dopiero, gdy wskazane zostaną programy, które użytkownik będzie miał prawo uruchamiać.

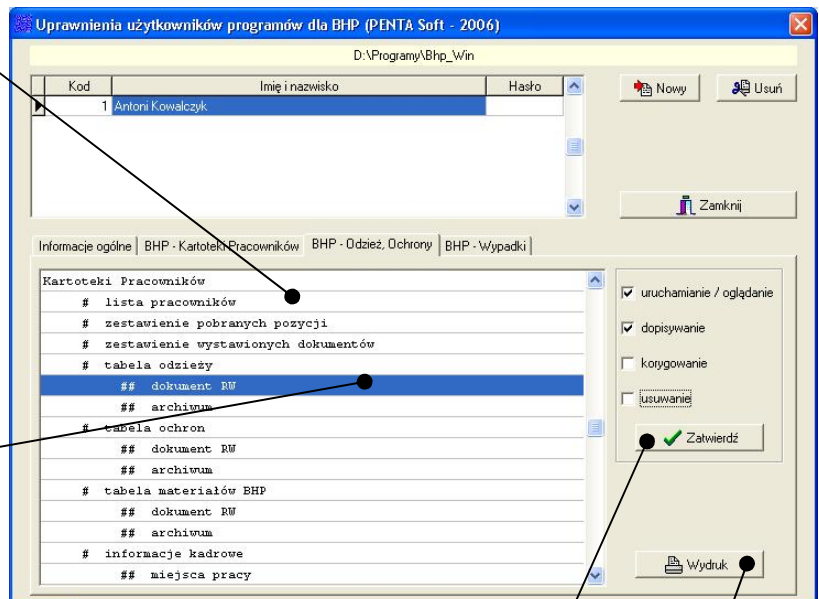
Jest możliwość umożliwienia użytkownikowi wykorzystywania oddzielnych tabel indeksów i norm przydziałów.

Można ograniczyć uprawnienia użytkownika do tylko do jednego, wybranego z listy, miejsca pracy.



Program wyświetla oddzielne listy uprawnień dla każdego programu. Program posługuje się trzema poziomami uprawnień – głównym (np. Kartoteki Pracowników), niższym – opis rozpoczyna się od znaku „#”, oraz najniższym – opis rozpoczyna się od znaku „##” – ma to znaczenie przy nadawaniu uprawnień.

Jeśli zmienione zostanie uprawnienie np. do dopisywania w Kartotece Pracowników, to zmiana dotyczyć będzie : punktu „Kartoteka Pracowników” oraz wszystkich położonych „poniżej” (z oznaczeniem „#” i „##”). Ma to na celu ułatwienie nadawania i odbierania uprawnień. Jeśli jest konieczność odebranie użytkownikowi uprawnień np. do korygowania i usuwania zapisów w dokumentach RW z tabeli odzieży , to należy wskazać punkt „## dokument RW” i usunąć oznaczenie „korygowanie” i „usuwanie” – zmiany dotyczyć będą tylko tego punktu.



Każdorazowa zmiana uprawnień musi zostać zatwierdzona wskazanym przyciskiem, ponieważ dotyczyć może nie tylko wskazanego uprawnienia, ale i uprawnień od niego zależnych – położonych „poniżej”.

Przycisk umożliwia wydrukowanie listy uprawnień dla wskazanego programu i wskazanego użytkownika.