

## **Оглавление**

Список используемых сокращений и ПО .....	3
1. Введение .....	4
1.1 Предмет описания .....	4
1.2 Целевая аудитория.....	4
2. Интерфейс.....	5
3. Настройка меню .....	7
4. Изменение пароля и просмотр данных пользователя.....	9

## Список используемых сокращений и ПО

Сокращение	Описание
<b>ATM</b>	Automatic Teller Machine, устройство самообслуживания
Название	Описание
<b>WebIUS Workstation Application</b>	Графический пользовательский интерфейс, предоставляющий доступ к настройкам и мониторингу системы
<b>WebIUS Updater Agent</b>	Клиентский модуль системы, установленный на УС

### 1. Введение

#### 1.1 Предмет описания

Настоящий документ является руководством по настройке интерфейса «**WebIUS Workstation Application**» – элемента системы «**WebIUS Updater**». Также в нем содержится инструкция по изменению пароля пользователя.

#### 1.2 Целевая аудитория

Целевой аудиторией являются специалисты, в чьи обязанности входит обслуживание работы АТМ.

## 2. Интерфейс

При первом переходе на веб-портал «**Workstation**» пользователь оказывается на странице авторизации. Неавторизованным пользователям доступны лишь 3 страницы: «**About**» (общая информация о системе), «**Contact**» (контактная информация компании **ООО «Телематика-Сервис»**) и страница авторизации.

Первый вход в систему после её установки осуществляется под аккаунтом установленного по умолчанию пользователя **system** с привилегиями **Administrator** и паролем «**123456789012**».

После входа в систему на панели информационного меню кроме «**About**», «**Contact**» и страницы авторизации появляются 2 кнопки, при нажатии на которые происходит переход к настройкам персонального меню – «**Menu Configure**» и пользовательской информации – «**User info**».

Для авторизации пользователь должен ввести логин и пароль и выбрать тип аутентификации: «*Windows*» – авторизация через логин/пароль, информация о которых хранится в Active Directory, «*Login/Password*» - авторизация через логин/пароль, информация о которых хранится в базе данных. Далее необходимо нажать кнопку «**Login**». Пользователь попадает на главное меню системы (см. рис. 1).

При первом входе в систему и успешной авторизации необходимо изменить пароль, после чего будет предоставлен доступ к функциям «**Workstation**».

Интерфейс «**Workstation**» состоит из 2 навигационных панелей и основного рабочего поля:

1. Информационное меню – меню, предназначенное для передвижения по страницам, содержащим пользовательские данные и информацию о системе;
2. Функциональное меню – меню для навигации по основным функциональным страницам.

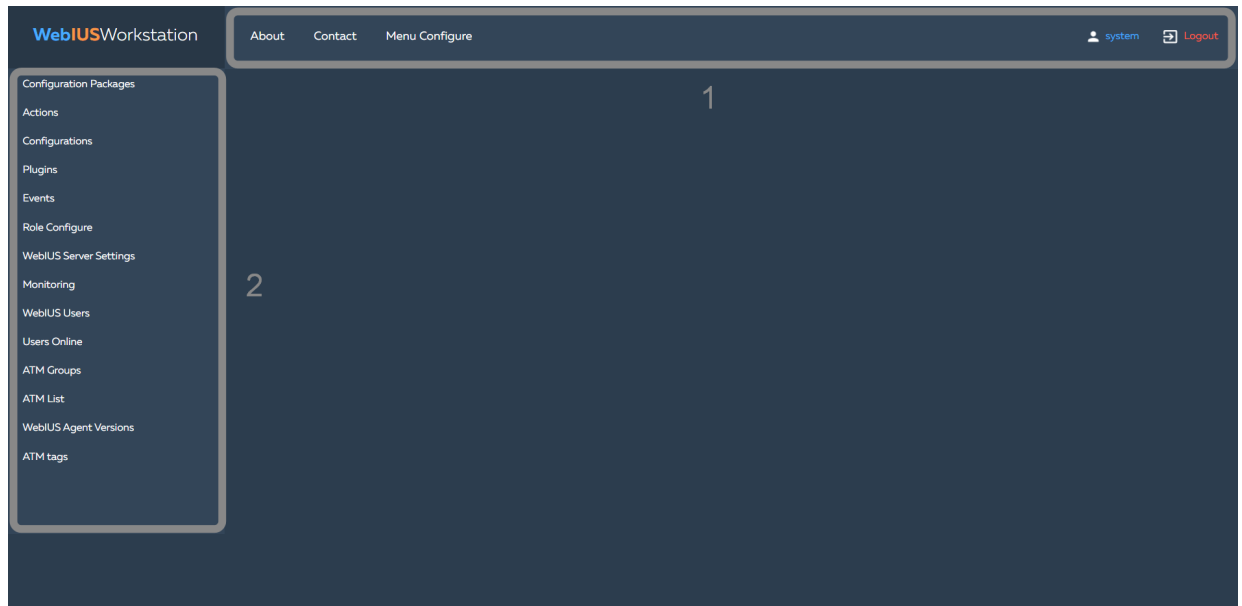


Рис. 1 – Интерфейс WebIUS Workstation Application

При закрытии страницы веб-портала сессия будет завершена по истечении 5 минут. Для выхода из системы требуется нажать кнопку «**Logout**».

### 3. Настройка меню

Настройка персонального меню производится на странице «**Menu Configure**» (см. рис. 2).

#### Изменение состава секций в левом меню

Необходимо отметить галочками нужные секции в разделе «**Allowed sections**» (см. рисунок 2(1)) и нажать на кнопку **Add** (2). После этого выбранные пункты отобразятся в списке «**My menu**» (3). Если пользователь передумал, то он может отменить свой выбор, нажав кнопку удаления, соответствующую удаляемому пункту. Для завершения процесса добавления секций требуется нажатие кнопки «**Save**» (4).

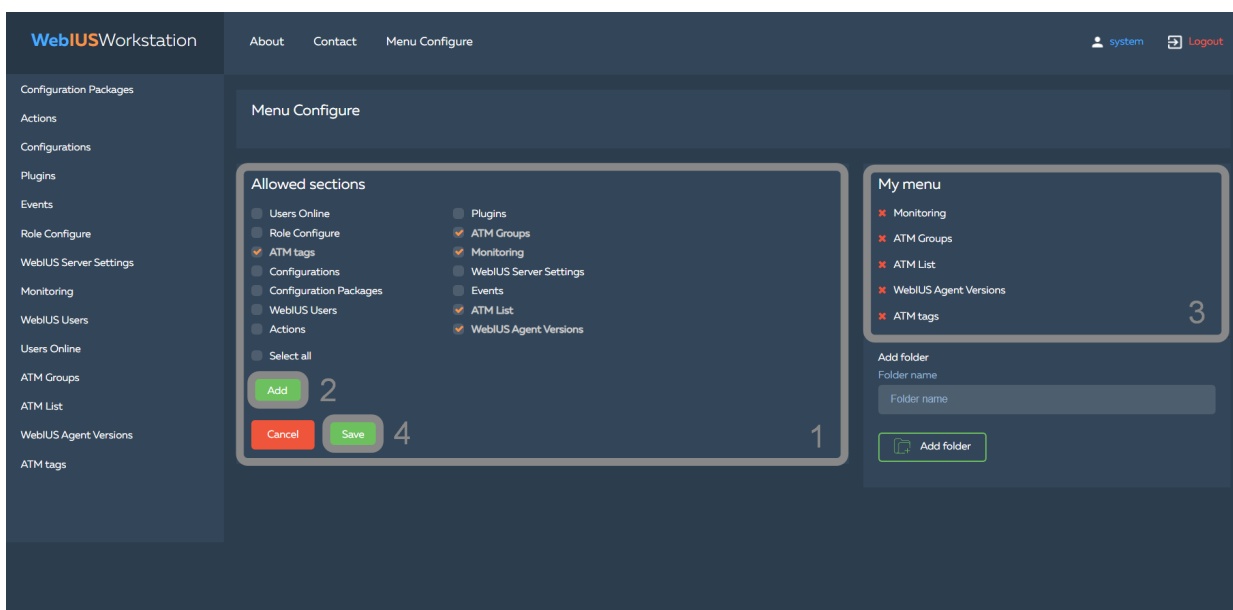


Рис. 2 – Настройка персонального меню

#### Добавление всех секций в левое меню

Для добавления всех секций в меню нужно в разделе «**Allowed sections**» (см. рисунок 3 (1)) выбрать «**Select All**» (2), нажать «**Add**» (3), а затем «**Save**» (4).

Обратите внимание, что в списке «**Allowed sections**» отображаются только те секции, которые доступны определенной роли, назначенной данному пользователю.

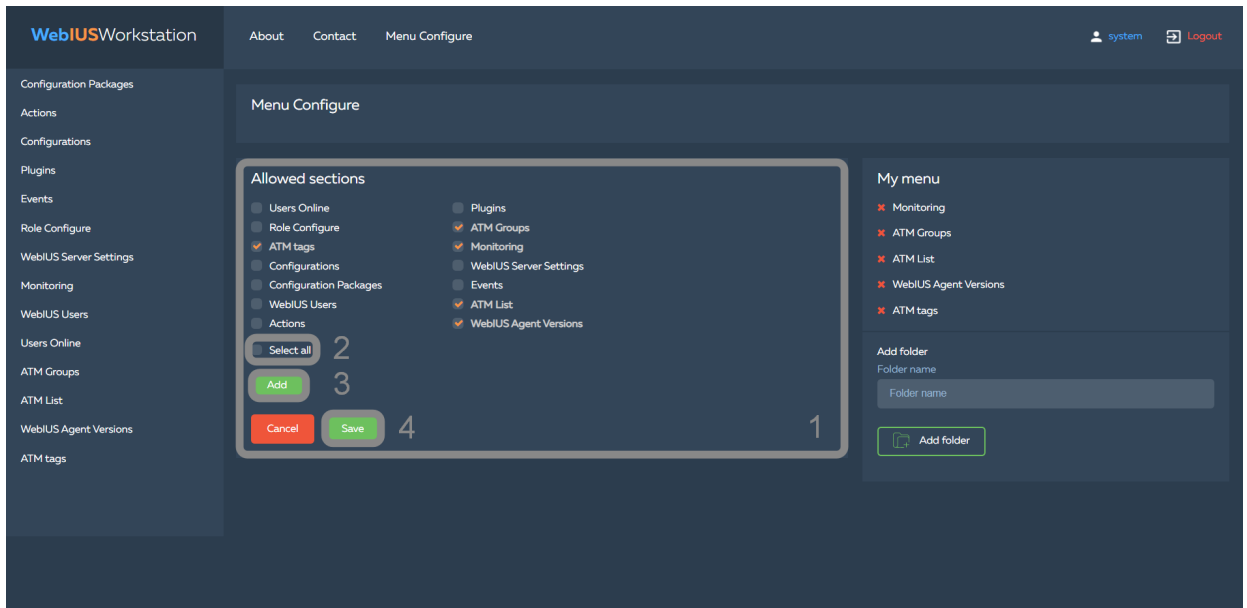


Рис. 3 – Добавление всех секций в персональное меню

## Добавление в меню папки с секциями

В разделе «**Add folder**» (см. рисунок 4 (1)) необходимо ввести название папки в поле «**Folder name**» и нажать кнопку «**Add folder**» (2). Для добавления в папку секций нужно отметить их в списке «**Allowed sections**» (3), нажать на «**Add to folder**» (4), а затем на «**Save**» (5).

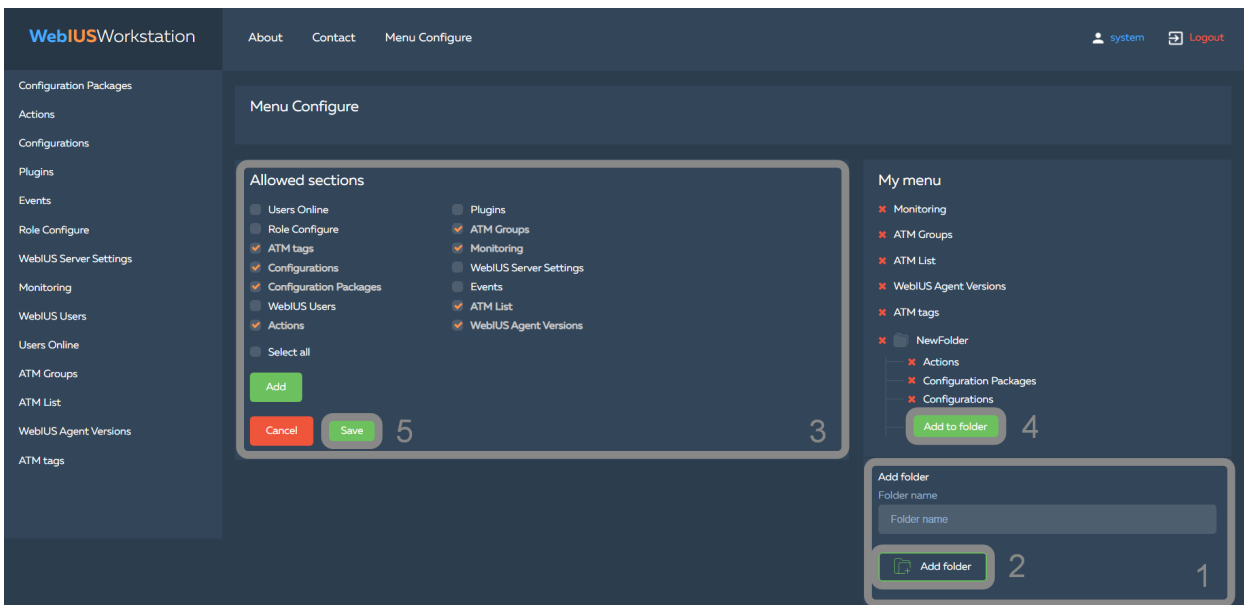


Рис. 4 – Добавление папок в персональное меню

### 4. Изменение пароля и просмотр данных пользователя

Для смены пароля и ознакомления с данными текущего пользователя такими как: имя, дата регистрации, назначенная роль и доступные секции, необходимо перейти на страницу «**User info**» (см. рисунок 6 (1)). Для этого следует нажать на кнопку с логином пользователя. Данная страница доступна только авторизованным пользователям (см. рисунок 5).

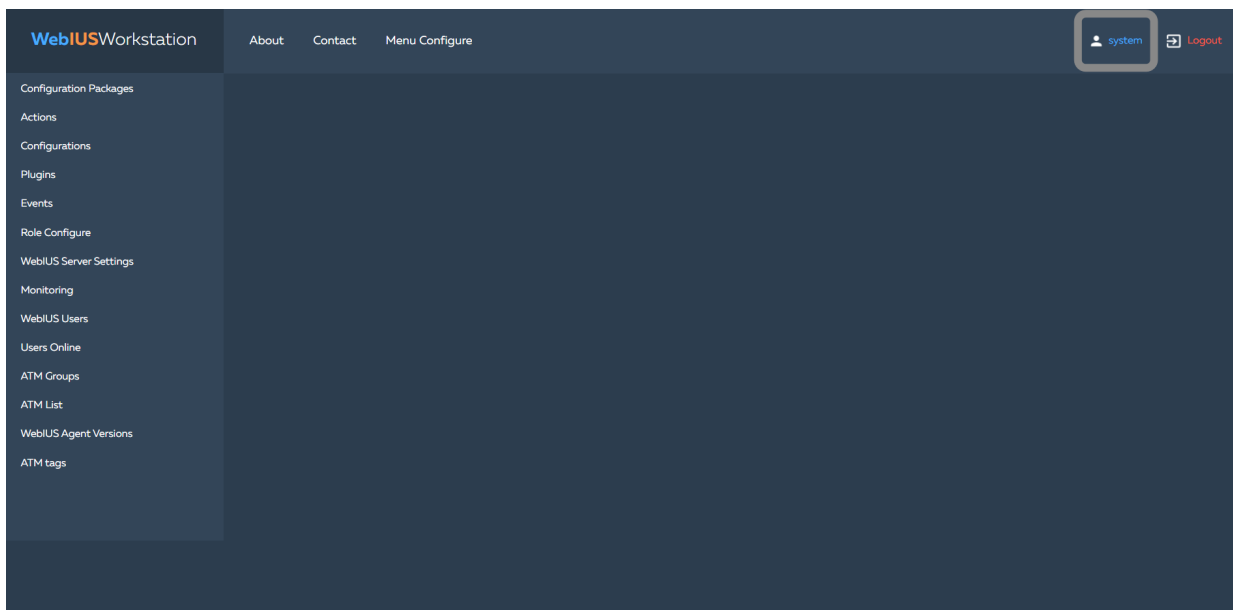


Рис. 5 – Переход на страницу пользовательской информации

#### Смена пароля пользователя

Необходимо нажать на «**Change Password**» (см. рисунок 6 (2)). На открывшейся странице следует заполнить поля, учитывая минимальное количество символов, зависящее от выбранной Роли, и нажать на кнопку «**Change**». Далее произойдет выход из системы, после чего пользователю будет предложено совершить авторизацию с новым паролем.

Новый пароль не должен совпадать с последними 4мя ранее использовавшимися паролями.



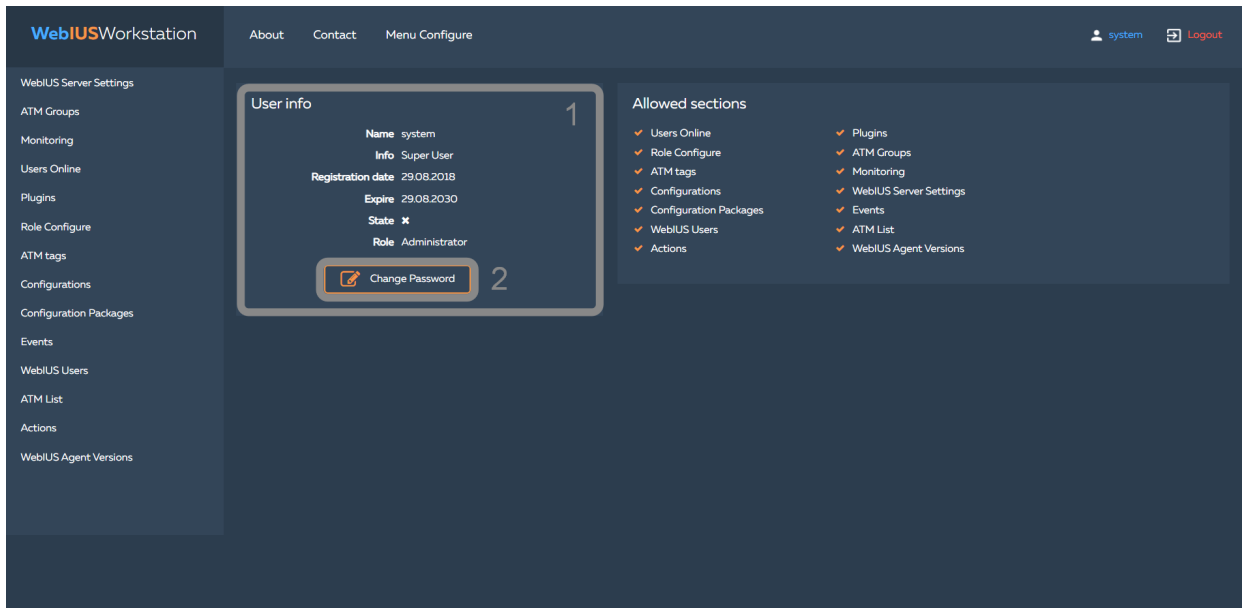


Рис. 6 – Страница пользовательской информации