

Instrukcja obsługi platformy ePMflow

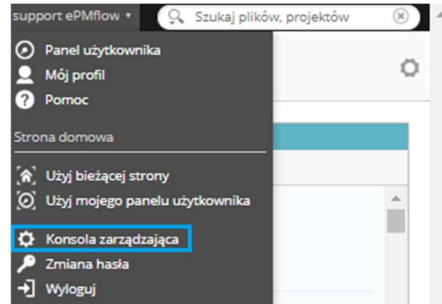
Client-admin

Spis treści

1.	Logowanie	3
2.	Wyświetlanie grup	3
2.1.	Grupy definiujące uprawnienia projektowe	3
2.2.	Grupy definiujące uprawnienia do Biblioteki dokumentów projektu	4
2.3.	Grupy serwerowe	4
3.	Zarządzanie użytkownikami	4
3.1.	Wyświetlanie użytkowników	4
3.2.	Dodawanie użytkowników	5
3.3.	Edycja użytkowników	6
3.4.	Usuwanie użytkowników	8
4.	Synchronizacja	9

1. Logowanie

W celu przejścia do konsoli administracyjnej klienta (służącej do zarządzania użytkownikami) należy rozwinąć ustawienia konta widoczne w prawym górnym rogu okna i wybrać opcję "Konsola zarządzająca". Przycisk dostępny jest tylko dla Menedżerów projektu. Dodatkowo, do zarządzania użytkownikami, potrzebne są specjalne uprawnienia nadawane przez administratora ePMflow.

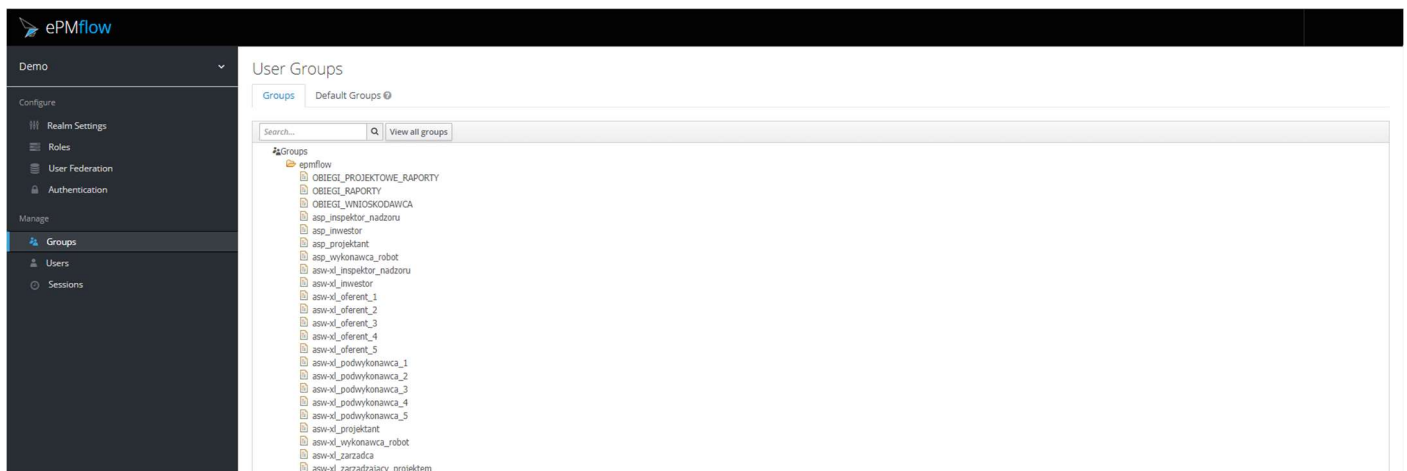


Do konsoli administracyjnej klienta można przejść również za pośrednictwem poniższego linku (UWAGA: **demo** należy zamienić na właściwe id serwera, a do logowania użyć tych samych danych co zazwyczaj).

https://id.epmflow.com/auth/realms/demo/protocol/openid-connect/auth?client_id=security-admin-console

2. Wyświetlanie grup

Grupy dostępne na serwerze można wyświetlić w zakładce **Groups**. Zarządzanie grupami (dodawanie, edycja, usuwanie) znajduje się w zakresie administratora ze strony ePMflow.



Rysunek 1 Konsola administracyjna klienta – zakładka Groups

Dostępne grupy można podzielić na trzy rodzaje, które zostały opisane w punktach poniżej.

2.1. Grupy definiujące uprawnienia projektowe

Grupy wg wzorów:



Odbiorca

site_idProjektu_SiteConsumer



Autor

site_idProjektu_SiteContributor



Współpracownik

site_idProjektu_SiteCollaborator



Menedżer

site_idProjektu_SiteManager

Przykład (dla idProjektu = asp):

site_asp_SiteConsumer
 site_asp_SiteContributor
 site_asp_SiteCollaborator
 site_asp_SiteManager

2.2. Grupy definiujące uprawnienia do Biblioteki dokumentów projektu

Grupy wg wzoru:

idProjektu_nazwaGrupy

Przykład (dla idProjektu = asp):

asp_inspektor_nadzoru

2.3. Grupy serwerowe

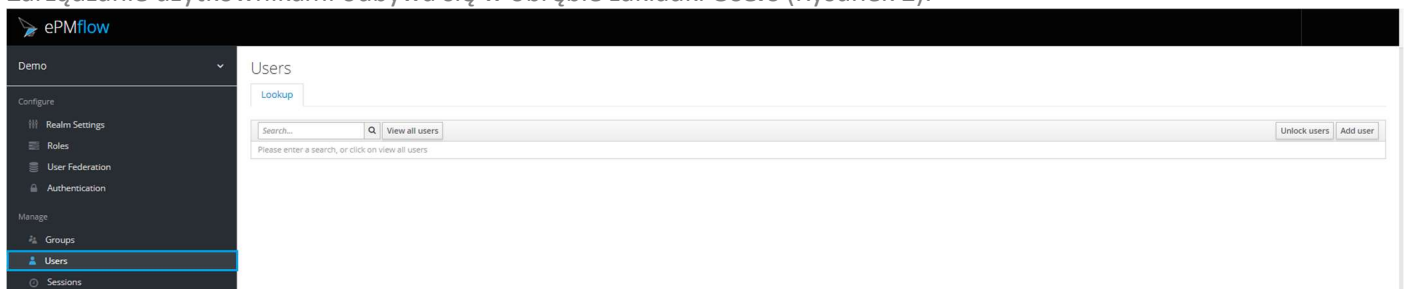
OBIEGI_WNIOskODAWCA – możliwość uruchamiania obiegów

OBIEGI_PROJEKTOWE_RAPORTY - generowanie raportów z projektów, w których uczestniczy użytkownik

OBIEGI_RAPORTY - generowanie raportów ze wszystkich projektów na serwerze

3. Zarządzanie użytkownikami

Zarządzanie użytkownikami odbywa się w obrębie zakładki **Users** (Rysunek 2).

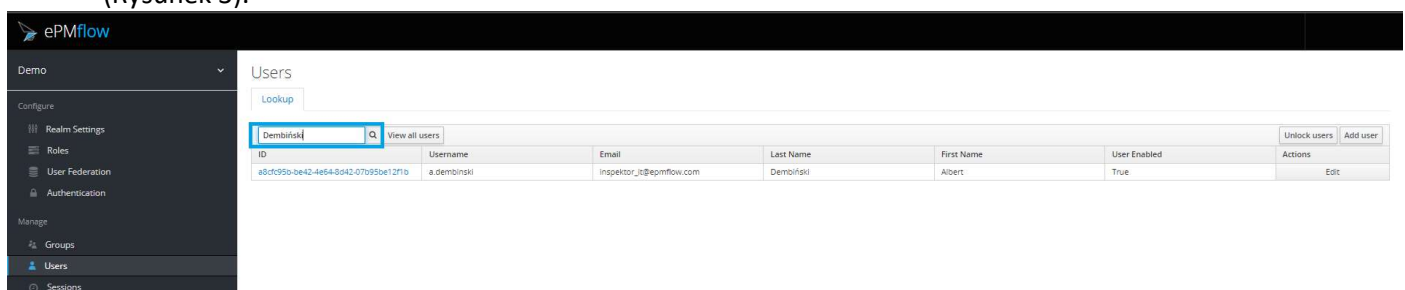


Rysunek 2 Konsola administracyjna klienta – zakładka Users

3.1. Wyświetlanie użytkowników

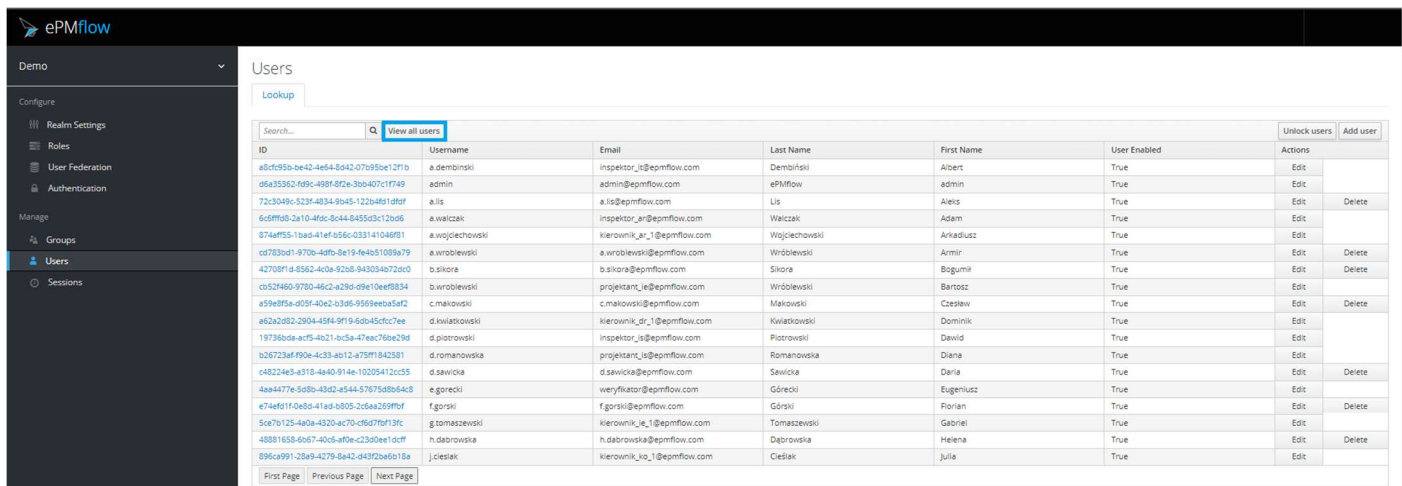
Do wyświetlania użytkowników służą dwie opcje:

- Wyszukiwarka (**Search...**) – wyszukiwanie użytkowników wg loginu (**Username**), imienia (**First Name**) lub nazwiska (**Last Name**). Wyszukiwaną frazę należy zatwierdzić klawiszem **Enter** lub przyciskiem lupy () (Rysunek 3).



Rysunek 3 Wyszukiwarka użytkowników

- **View all users** – wyświetlenie wszystkich użytkowników na serwerze (Rysunek 4)



ID	Username	Email	Last Name	First Name	User Enabled	Actions
a8d9c95b-0e42-4664-8d42-070950e12f1b	a.dembinski	inspektor_js@epmflow.com	Dembinski	Albert	True	Edit
06a35362-fd9c-498f-872e-30b407c1f749	admin	admin@epmflow.com	ePMflow	admin	True	Edit
72c3049c-523f-4834-9d45-122b4d1d8df	a.lis	a.lis@epmflow.com	Lis	Aleis	True	Edit Delete
6c6f9f08-2a10-4f6c-8d44-9455d3c12b06	a.walczak	inspektor_jr@epmflow.com	Walczak	Adam	True	Edit
874af551-bad-41ef-a56c-033141046f61	a.wojciechowski	kierownik_jr_1@epmflow.com	Wojciechowski	Arkadiusz	True	Edit
cd783bd1-970b-4dfe-8e19-f64b51089a79	a.wroblewski	a.wroblewski@epmflow.com	Wroblewski	Armir	True	Edit Delete
42708f1d-4562-4c0a-92b8-943034b72ac0	b.sikora	b.sikora@epmflow.com	Sikora	Bogumil	True	Edit Delete
cb521460-9780-46c2-a28d-d9d10ee98334	b.wroblewski	projektant_ie@epmflow.com	Wroblewski	Bartosz	True	Edit
e59e8f5a-405f-40c2-03d5-955e0e0a5af2	c.makowski	c.makowski@epmflow.com	Makowski	Czeslaw	True	Edit Delete
a62a2d82-2904-45f4-9f19-6db45d3c7ee	d.kwiatkowski	kierownik_dr_1@epmflow.com	Kwiatkowski	Dominik	True	Edit
1973609a-acf5-4b21-ec5a-47eac76b029d	d.piotrowski	inspektor_js@epmflow.com	Piotrowski	David	True	Edit
626723af-f90e-4c33-ab12-4759f1842581	d.romanowska	projektant_js@epmflow.com	Romanowska	Diana	True	Edit
c48224e5-a318-4a40-914e-10205412cc35	d.sawicka	d.sawicka@epmflow.com	Sawicka	Daria	True	Edit Delete
4aa4477e-5d8b-43d2-a544-57b5d8b64c8	e.gorecki	weryfikator@epmflow.com	Gorecki	Eugeniusz	True	Edit
e74ef011-0e8d-41ad-a005-2d5aa269f0f6	f.gorski	f.gorski@epmflow.com	Gorski	Florian	True	Edit Delete
5ce7b125-4a0a-4320-ac70-cf6d7bf13fc	g.tomaszewski	kierownik_ie_1@epmflow.com	Tomaszewski	Gabriel	True	Edit
48881658-6b67-40c6-af0e-c23a0ee1dcff	h.dabrowska	h.dabrowska@epmflow.com	Dabrowska	Helena	True	Edit Delete
896ce991-2b49-4279-8a42-d43f2b6018a	j.ciesiak	kierownik_ko_1@epmflow.com	Ciesiak	Julia	True	Edit

Rysunek 4 Wyświetlanie wszystkich użytkowników

W tabeli użytkowników wyświetlane są następujące informacje (patrz: Rysunek 3 oraz Rysunek 4):

- **ID** – indywidualne oznaczenie użytkownika nadawane automatycznie przez system
- **Username** – login użytkownika
- **Email** – adres e-mail użytkownika
- **Last name** – nazwisko użytkownika
- **First Name** – imię użytkownika
- **User enabled** – informacja o tym czy konto jest włączone (**True**) czy wyłączone (**False**)
- **Actions** – dostępne akcje: edycja konta użytkownika (**Edit**) oraz usuwanie konta użytkownika (**Delete**).

3.2. Dodawanie użytkowników

Do dodawania użytkowników służy opcja **Add user** (patrz: Rysunek 5).



Rysunek 5 Dodawanie nowego użytkownika

Po jej kliknięciu wyświetli się okno w którym należy uzupełnić następujące pola (patrz: Rysunek 6):

➤ **Username** – login użytkownika. Zaleca się tworzenie loginów bez polskich znaków i wielkich liter wg schematu: i.nazwisko

gdzie:

i – pierwsza litera imienia

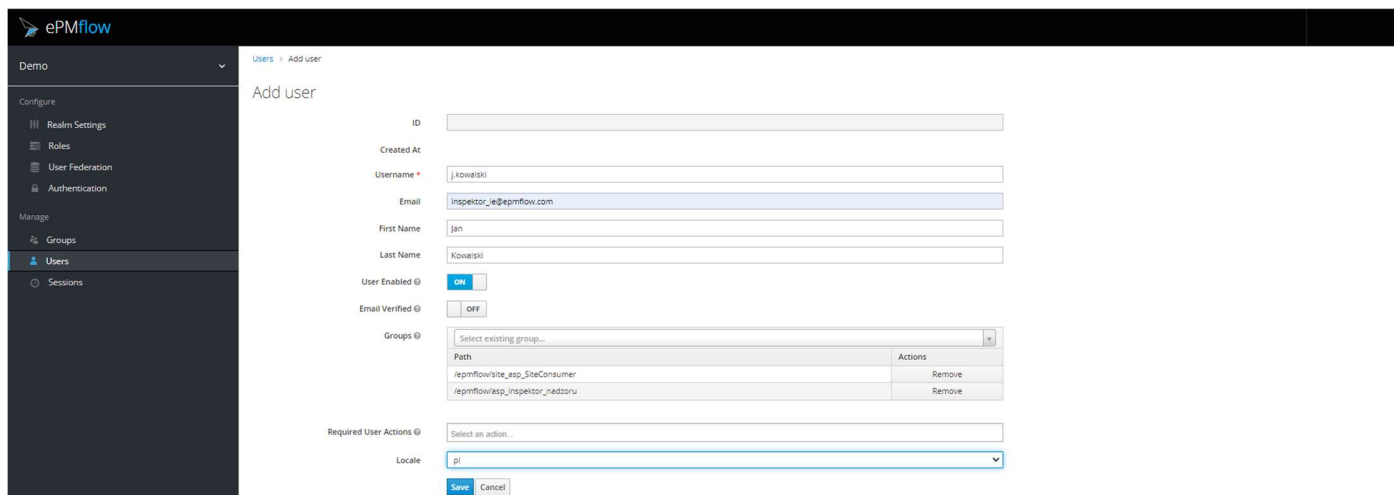
. – znak rozdzielający

nazwisko – nazwisko

- **Email** – adres e-mail
- **First Name** – imię użytkownika
- **Last Name** – nazwisko użytkownika
- **User Enabled** – wybór czy konto użytkownika ma zostać włączone (**ON**) (opcja domyślna) czy wyłączone (**OFF**)
- **Email Verified** – oznaczenie czy adres e-mail użytkownika został zweryfikowany (czyli czy użytkownik otrzymał odpowiednią wiadomość e-mail i potwierdził ją poprzez kliknięcie w link), opcja domyślnie wyłączona (**OFF**), pole niewymagane

- **Groups** - wybór grup, do których ma należeć użytkownik z listy zdefiniowanych przez administratora. Podgląd grup możliwy jest w zakładce **Groups**. Należy wybrać co najmniej 1 grupę definiującą uprawnienia projektowe (patrz pkt 2.1) oraz 1 grupę definiującą uprawnienia do Biblioteki dokumentów projektu (patrz pkt 2.2)
- **Required User Actions** – wybór akcji, które musi wykonać użytkownik przed pierwszym zalogowaniem się, pole niewymagane
- **Locale** – ustawienie domyślnego języka interfejsu użytkownika, dostępne interfejsy to polski (**pl**) oraz angielski (**en**)

Użytkownik zostanie dodany po naciśnięciu przycisku **Save**.

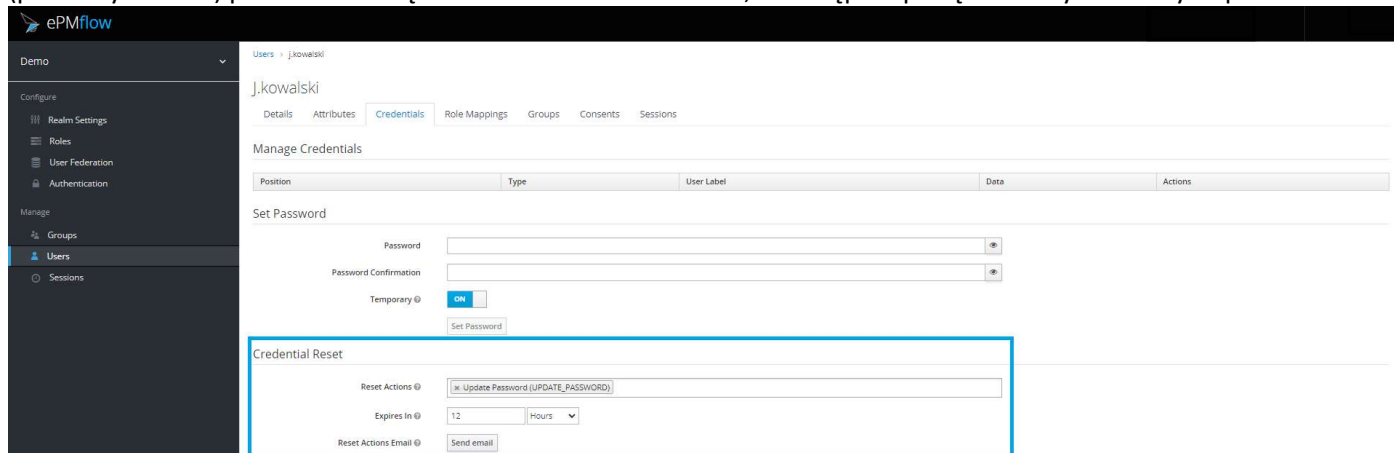


Rysunek 6 Nowy użytkownik - ustawienia

Po dodaniu użytkownika, pojawią się zakładki z dodatkowymi ustawieniami. W celu wysłania powiadomienia o utworzeniu konta do użytkownika należy przejść do zakładki **Credentials** i tam ustawić (patrz: Rysunek 7):

- **Reset Actions** – należy wybrać opcję **Update Password**
- **Expires In** – należy określić czas przez jaki ważny będzie link logowania

Powiadomienie zostanie wysłane po naciśnięciu **Send email**. Nowy użytkownik po otrzymaniu powiadomienia e-mail (patrz: Rysunek 8) powinien kliknąć w link z treści wiadomości, a następnie podążać za wyświetlanymi poleceniami.



Rysunek 7 Wysyłka powiadomienia e-mail do nowego użytkownika

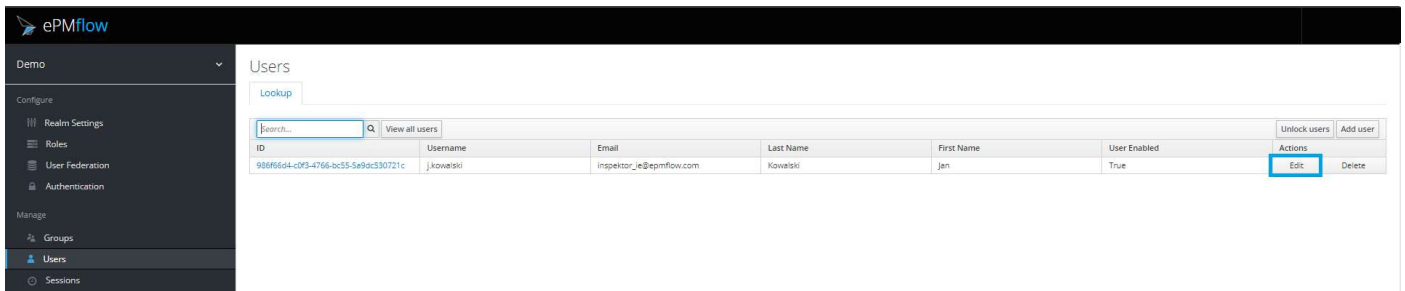
ePMflow: Twoje konto
 Od notifications@epmflow.com
 Do inspektor_ie@epmflow.com
 Odpowiedź do no-reply@epmflow.com

Witaj Jan,
 Twoje konto ePMflow (login: j.kowalski) wymaga wykonania następujących działań: Aktualizacja hasła. Kliknij [ten link](#), aby rozpocząć proces.
 Link wygaśnie w ciągu 1 dzień.
 Pozdrawiamy,
 Zespół ePMflow

Rysunek 8 Widok powiadomienia e-mail

3.3. Edycja użytkowników

W celu edycji danych użytkownika należy wyszukać jego konto na liście użytkowników, a następnie wybrać opcję **Edit** (patrz: Rysunek 9).



Rysunek 9 Edycja użytkownika

Najistotniejsze informacje zawarte są w zakładkach:

- **Details** – modyfikacja adresu e-mail, imienia, nazwiska, włączenie/wyłączenie konta (pole **User Enabled**)
- **Attributes** – modyfikacja dodatkowych informacji takich jak „Firma”, „Stanowisko” czy „Telefonu kontaktowy (komórkowy)”

Users > j.kowalski

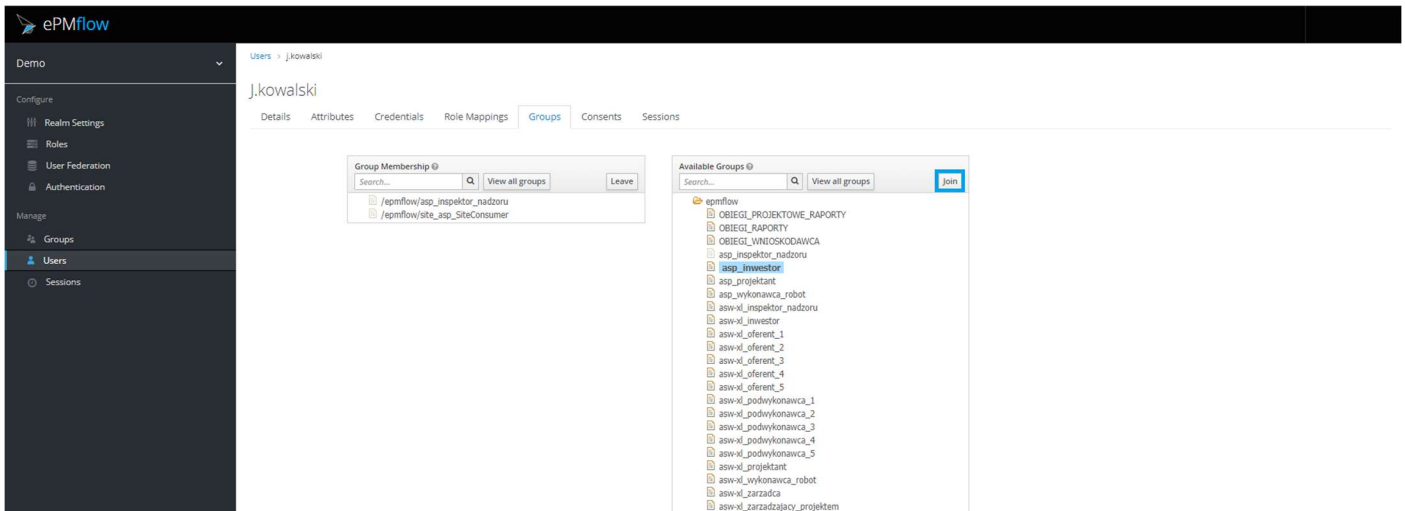
J.kowalski 

Details | **Attributes** | Credentials | Role Mappings | Groups | Consents | Sessions

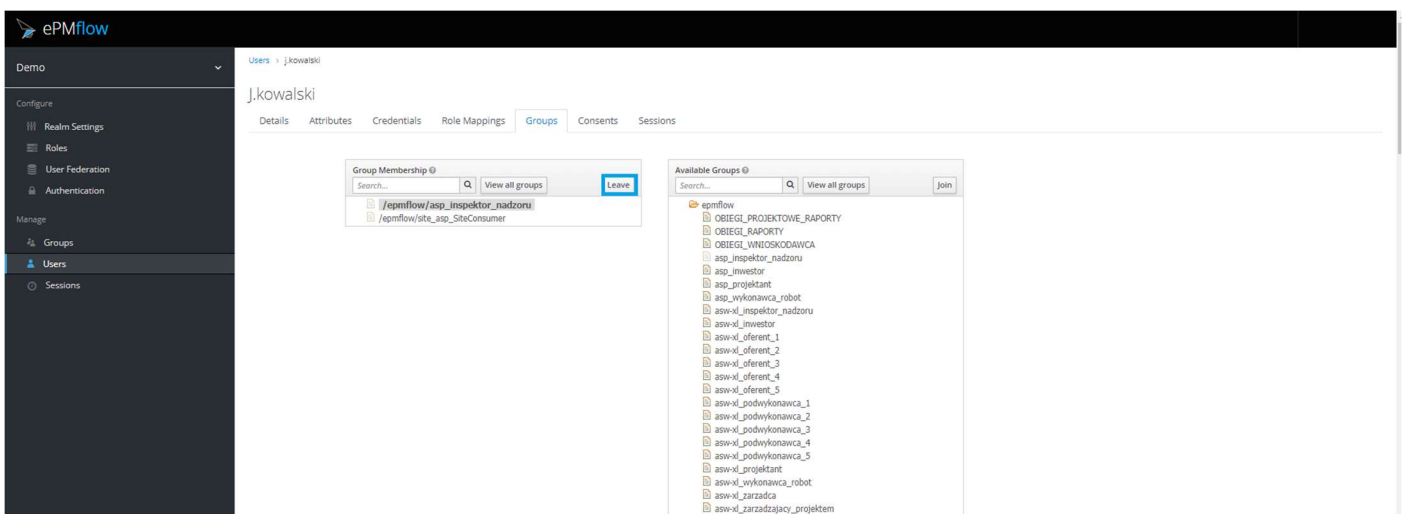
Key	Value	Actions
companyaddress1		Delete
companyaddress2		Delete
companyaddress3		Delete
companyemail		Delete
companyfax		Delete
companypostcode		Delete
companytelephone		Delete
googleusername		Delete
instantmsg		Delete
jobtitle Stanowisko	Dyrektor Kontraktu	Delete
locale	pl	Delete
location		Delete
mobile Telefon kontaktowy (komórkowy)	111 111 111	Delete
organization Firma	Kowalski Sp. z o. o.	Delete
skype		Delete
supervisor		Delete
telephone		Delete
		Add

Save Cancel

- **Groups** – modyfikacja przypisania do grup, np. w celu przypisania istniejącego użytkownika do nowego projektu.
Aby dodać przypisanie do grupy należy zaznaczyć wybraną grupę na liście **Available Groups** i wybrać opcję **Join** (patrz: Rysunek 10)
Aby usunąć przypisanie do grupy należy zaznaczyć wybraną grupę na liście **Group Membership** i wybrać opcję **Leave** (patrz: Rysunek 11). Usunięcie użytkownika z wszystkich grup skutkuje utratą możliwości zarządzania jego kontem.



Rysunek 10 Dodawanie przypisania do grupy



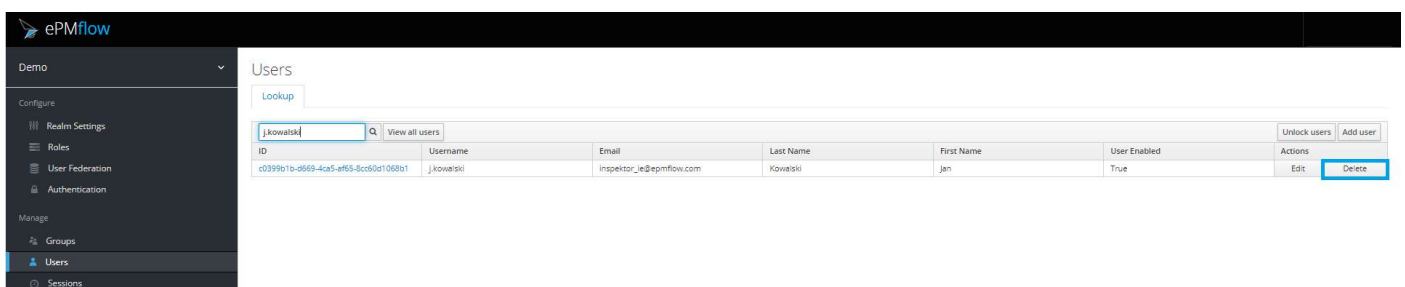
Rysunek 11 Usuwanie przypisania do grupy

W zakładce **Users** wyświetlić można wszystkich użytkowników, ale nie wszyscy użytkownicy mogą być dostępni do edycji. W przypadku gdy w kolumnie **Actions** dostępna jest tylko opcja **Edit** oznacza to, że konto użytkownika jest jedynie do wglądu (po kliknięciu w edycję wyświetlą się informacje, ale nie będzie można ich zmienić). Konta, które można edytować, mają w kolumnie **Actions** zarówno opcję **Edit** jak i **Delete**.

3.4. Usuwanie użytkowników

Usunięcie konta użytkownika skutkuje usunięciem historii jego działań na ePMflow. Z tego względu zalecane jest stosowanie wyłączenia konta dostępne edycji użytkownika (patrz pkt 3.3).

W przypadku, gdy konieczne jest jednak usunięcie użytkownika wraz z historią jego działań, należy skorzystać z opcji **Delete**, a następnie potwierdzić usunięcie.



Rysunek 12 Usuwanie nowego użytkownika



Rysunek 13 Potwierdzenie usunięcia użytkownika

4. Synchronizacja

Synchronizacja dodanego użytkownika następuje codziennie o północy lub wraz z pierwszym logowaniem się nowego użytkownika.

Synchronizacja włączenia/wyłączenia konta następuje natychmiastowo.