

Instrukcja administratora programu Internet-Lab

Spis treści

1. Jak dodać użytkownika do programu Internet-lab?.....	3
2. Jak dodać uprawnienia danemu użytkownikowi?.....	4

UWAGA! Aby dobrze zrozumieć instrukcję dla administratorów należy na wstępie przeczytać instrukcję dla użytkowników programu Internet-Lab.

1. Jak dodać użytkownika do programu Internet-lab?

Uruchom program Internet-Lab i zaloguj się jako administrator używając loginu i hasła podanego przez firmę Lab-Bit. Po załadowaniu się strony naciśnij klawisz **Nowy** znajdujący się po lewej stronie okna(rysunek 1.).



Rysunek . Przycisk Nowy

Otworzy się okno do konfiguracji nowego użytkownika(rysunek 2.)

Dodawanie Użytkownika

Parametry	
Nazwisko i Imie	<input type="text"/>
Tytuł	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>
Telefon kom.	<input type="text"/>
Nazwa (login)	<input type="text"/>
Pesel	<input type="text"/>
Typ	Lekarz <input type="text"/>
Hasło	<input type="text"/>
Hasło (w celu kontroli)	<input type="text"/>
Musi zmienić hasło	<input type="checkbox"/>
Może zmieniać swoje dane	<input type="checkbox"/>

Rysunek . Okno konfiguracji nowego użytkownika

Dane konieczne do wpisania w formularzu nowego użytkownika:

- **Nazwisko i Imię** – nazwa określająca danego kontrahenta. Nazwa ta jest tylko informacją, która pomoże nam w zlokalizowaniu loginu w wykazie użytkowników. Wyświetlana jest również jako powitanie klienta po zalogowaniu.
- **Nazwa (login)** – login klienta za pomocą, którego klient może zalogować się do programu. Login może posiadać **maksymalnie 8 znaków**. Nazwa musi być unikalna, to znaczy, że żaden klient nie może posiadać takiej samej nazwy.
- **Typ** – pole do ustawienia praw dostępu do programu. Dla klientów wybieramy uprawnienie „Lekarz”, który będzie miał dostęp tylko do przeglądania swoich wyników.
- **Hasło** – hasło klienta za pomocą, którego klient może zalogować się do programu. **Hasło nie może być krótsze niż 6 znaków, a maksymalnie 32 znaki.**
- **Hasło (w celu kontroli)** – hasło takie samo jak w polu **Hasło**. Jest to weryfikacja, czy użytkownik wpisał poprawnie hasło zgodnie z zamierzeniem.
- **Musi zmienić hasło** – (opcjonalnie) jeżeli to pole zostanie zaznaczone, użytkownik przy następnym logowaniu będzie poproszony o zmianę hasła.

Pozostałe dane nie są wymagane, mogą być jedynie pomocne przy identyfikacji danego klienta. Po wypełnieniu wszystkich potrzebnych danych klikamy przycisk **Dalej**. Po pozytywnym dodaniu użytkownika do bazy zostaniemy przekierowani do strony, gdzie będziemy mogli dodać uprawnienia do jakich dany użytkownik będzie miał dostęp, to znaczy jakie wyniki będzie mógł przeglądać.

2. Jak dodać uprawnienia danemu użytkownikowi?

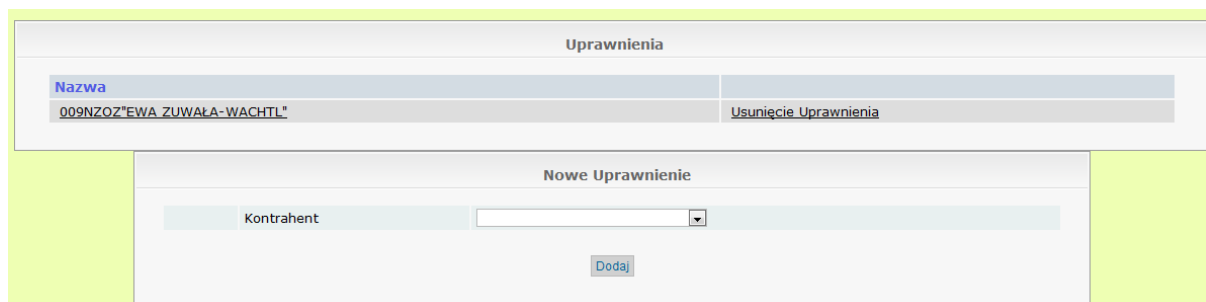
Po dodaniu nowego użytkownika lub po wybraniu go z listy użytkowników, która jest dostępna po kliknięciu z lewej części strony na klawisz **Użytkownicy** (rysunek 3.), możemy dodać uprawnienia do przeglądu konkretnych wyników

The screenshot shows a web application interface for managing users. On the left, there is a sidebar with several buttons: 'Nowe wyniki', 'Stare wyniki', 'Znajdź wynik', 'Parametry', 'Użytkownicy' (highlighted with a mouse cursor), 'Nowy', 'Grupy kont.', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'Użytkownicy' and contains a search form with fields for 'Nazwa' and 'Nazwisko, Imię', and a 'Szukaj' button. Below the search form is a table of users with the following data:

Nazwa	Nazwa Pełna	E-mail
006	fwr - Osteon	
008	fwr 008 Strzelin	
009	fwr 009 Ewa Zuwała-Wachtl	
010	fwr 010 NZOZ Maria Bednarz-Kanafa	
011	011	
011a	fwr 011 NZOZ Beata Turska	
012	fwr 012 Oleśnica	
013	fwr 013 - Trzebnica	

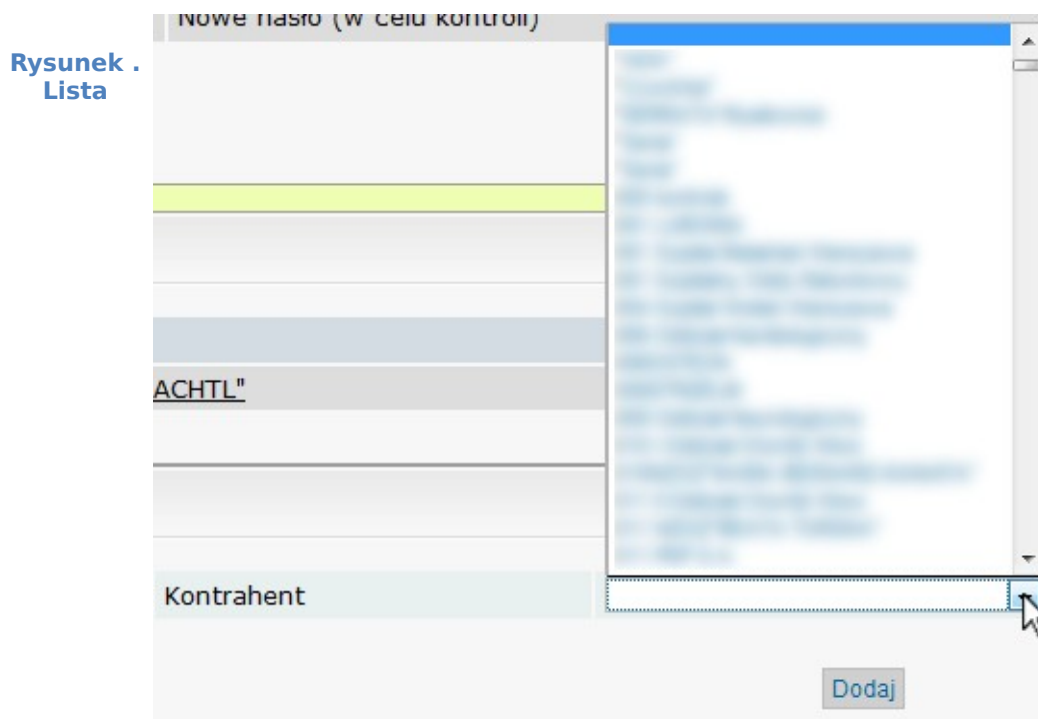
Rysunek . Lista użytkowników systemu

Na stronie w części **Uprawnienia** widnieje lista kontrahentów do których użytkownik ma dostęp (ma wgląd do wyników wykonanych dla danego kontrahenta) (rysunek 4.).



Rysunek . Sekcja uprawnienia

Jeżeli jest pusta lub nie widnieje na niej dany kontrahent, należy go wybrać w części **Nowe uprawnienie**(rysunek 5.).



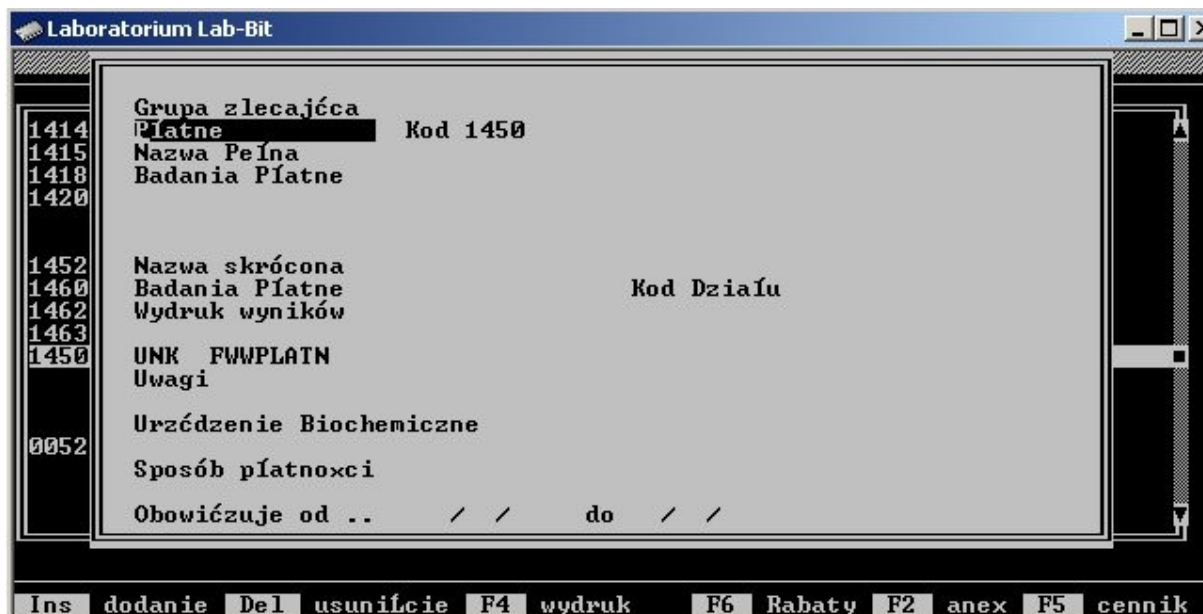
**Rysunek .
Lista**

kontrahentów

Na stronie w części **Nowe uprawnienie** mamy pole listy wyboru, na której znajdują się wszyscy kontrahenci, z pośród których możemy wybrać tych, do których dany użytkownik będzie miał dostęp (będzie mógł przeglądać wyniki od danego kontrahenta). Nazwa kontrahenta odpowiada nazwie skróconej danego kontrahenta w wykazie w systemie Lab-Bit. Aby dodać uprawnienie wybieramy kontrahenta z listy i naciskamy klawisz **Dodaj**, który znajduje się pod listą wyboru.

Jeżeli dany kontrahent nie znajduje się na liście wyboru należy sprawdzić, czy:

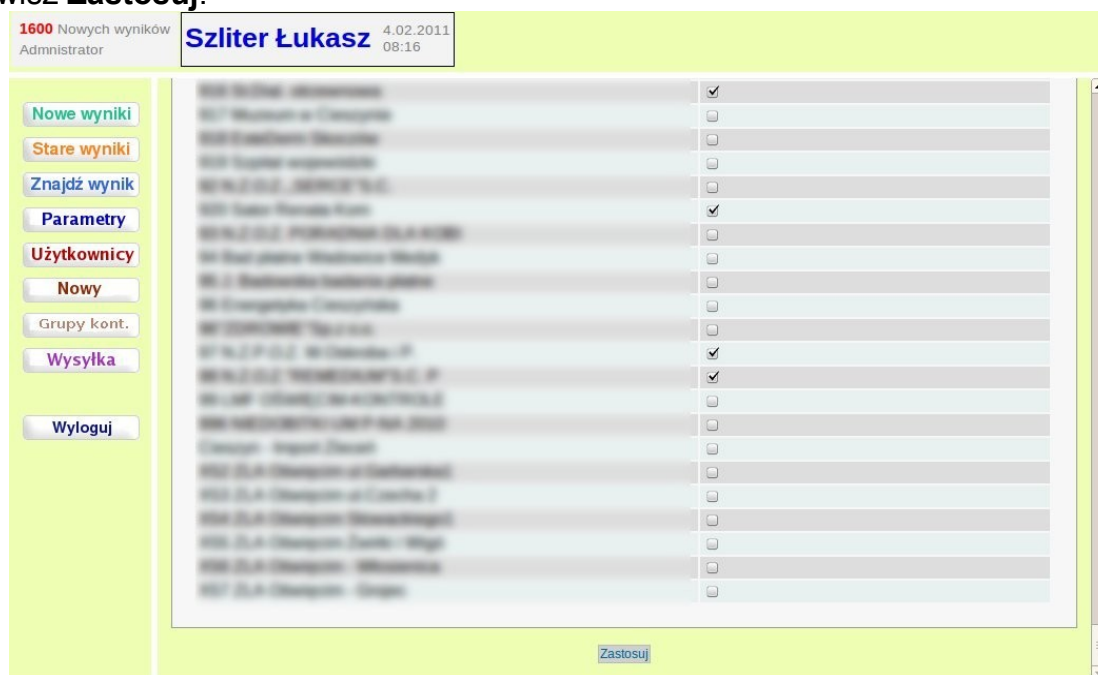
- w systemie Lab-Bit w wykazie kontrahentów wpisany jest kod UNK (Unikalna Nazwa Kontrahent). Kod ten powinien być unikalny, to znaczy, że żaden kontrahent nie może posiadać takiej samej nazwy.



Rysunek . Wykaz kontrahentów w systemie Lab-Bit

- w systemie Intranet-Lab (lokalny Internet-Lab) zaznaczony jest kontrahent w kolumnie **Przekazywanie do Internet-Lab**.

Do tej strony dostaniemy się wpisując w adresie przeglądarki adres serwera Linux (podany przez firmę Lab-Bit), następnie po zalogowaniu wybieramy klawisz **Wysyłka** z lewej części strony i po zaznaczeniu danego kontrahenta naciskamy klawisz **Zastosuj**.



Rysunek . Lista kontrahentów