



СТАРТ
РОСАТОМ

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

«ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «СТАРТ» имени М.В. ПРОЦЕНКО»

КСУ «СТАРТ»

Инструкция пользователя

1 Аннотация

Документ описывает порядок работы пользователей с системой КСУ «Старт».

КСУ «Старт» - это корпоративная система управления предприятием, которая предназначена для решения задач, возникающих на всех стадиях управленческого и производственного цикла.

КСУ «Старт» состоит из следующих модулей:

- Система управления основными данными
- Система управления основными фондами предприятия
- Система управления отношениями с клиентами
- Система управления производством
- Система управления эффективностью предприятия
- Система управления ресурсами предприятия

КСУ «Старт» предназначена для повышения эффективности и качества управления, принятия правильных стратегических и тактических решений на основе автоматизированной обработки актуальной и достоверной информации. Система ориентирована на автоматизацию решения задач, возникающих на всех стадиях управленческого и производственного цикла.

2 РАБОТА С КСУ «СТАРТ»

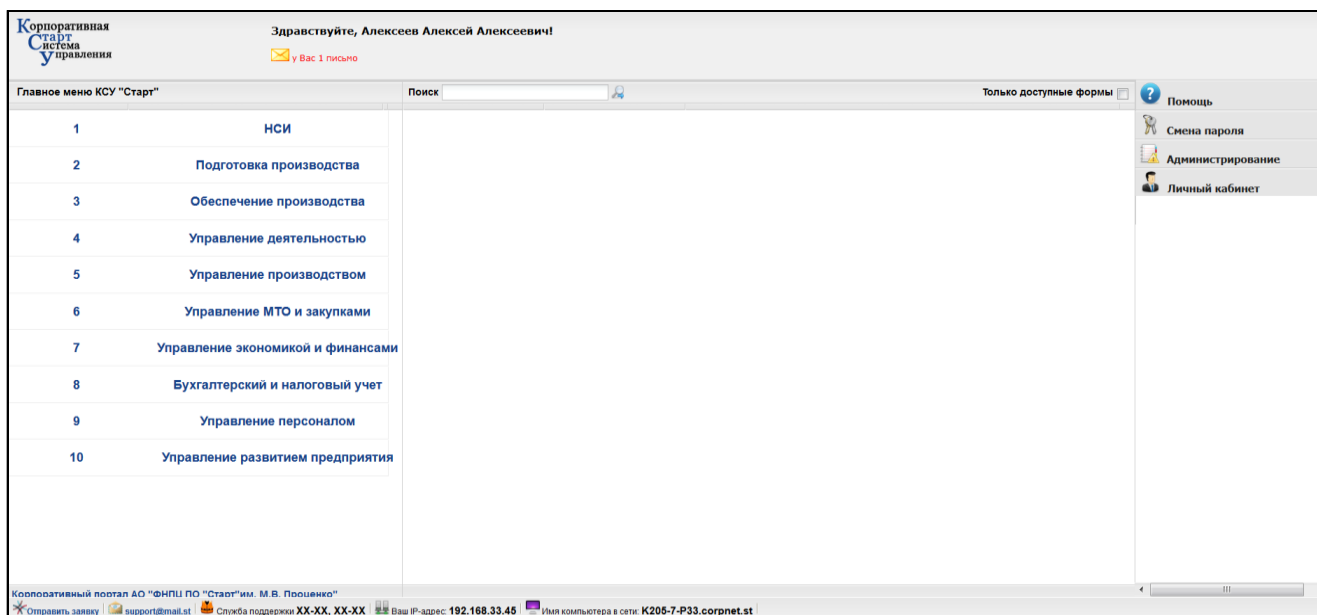
Единое головное меню КСУ «Старт» обеспечивает доступ ко всем модулям системы.


В системе доступны следующие режимы:

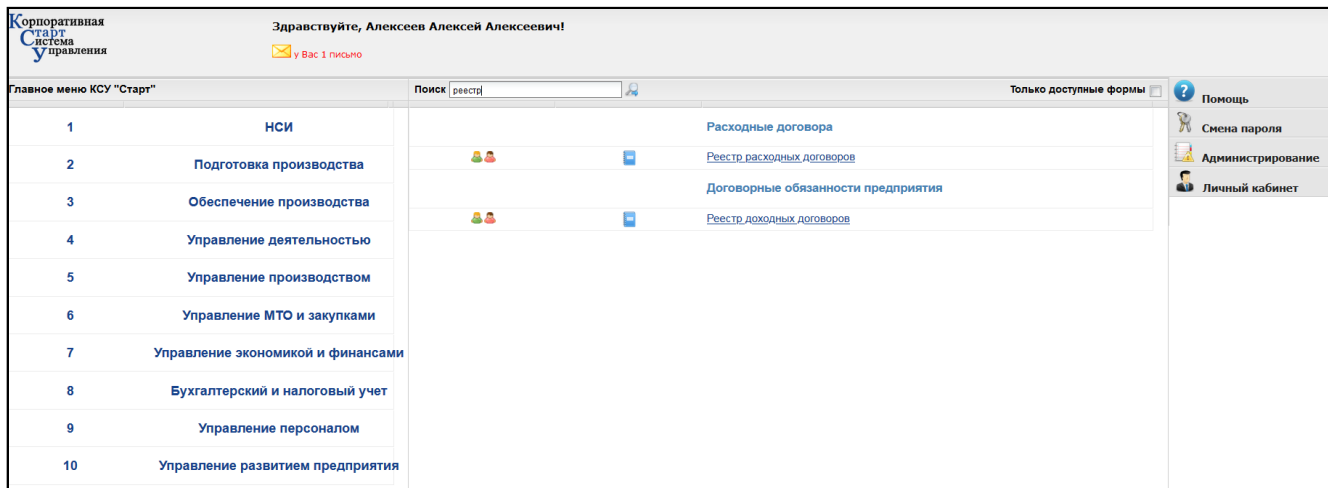
- Просмотр перечня модулей КСУ «Старт» к которым допущен пользователь;
- Смена пароля пользователя;
- Личный кабинет пользователя;
- Оформление заявки в службу поддержки системы;
- Администрирования системы.


2.1 Головное меню


Работа системы осуществляется через браузер (**Mozilla, Yandex и т.д.**), внешний вид головного меню системы представлен на рисунке ниже.



При заведении нескольких символов наименования или номера модуля в поле **Поиск**, после нажатия кнопки  рядом с полем ввода (или Enter), формируется перечень модулей КСУ «Старт» по заданному условию по форме рисунка ниже.

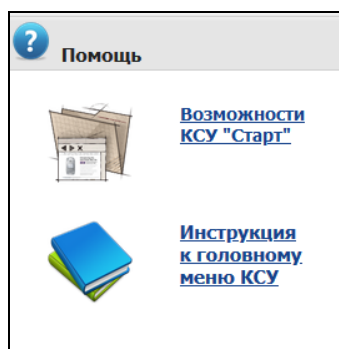


На экран перечня формируются только модули КСУ «Старт», к которым у пользователя оформлен доступ, который отражается в виде ссылки при подведении мыши к , зеленым цветом выделены назначенные роли, красным - не назначенные.

При клике на  напротив каждого модуля, формируется инструкция по работе с данным модулем в формате odt.

2.2 Помощь

При открытии вкладки **Помощь** справа экрана, доступны ссылки **Возможности КСУ «Старт»** и **Инструкция к головному меню КСУ «Старт»**, представленные на рисунке ниже. При нажатии на ссылку формируется соответствующая документация в формате odt.



2.3 Смена пароля

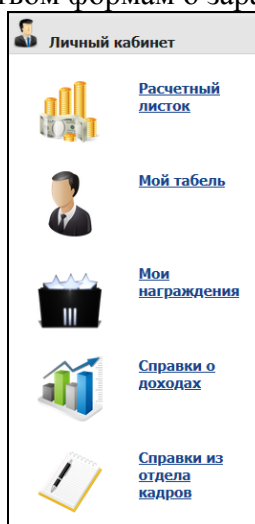
При открытии вкладки **Смена пароля** справа экрана, формируется окно по форме рисунка ниже.

Пользователь может поменять свой пароль, заполнив соответствующие поля в окне и зафиксировать изменения кнопкой **Сохранить** или отменить через кнопку **Сбросить**.

2.4 Личный кабинет

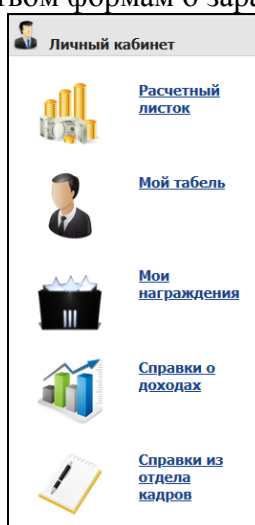
В данном режиме пользователю предоставляется доступ к персональной информации из модуля управления персоналом системы КСУ «Старт»
: расчетный листок пользователя, данные табеля, сведения о наградах, формируются справки по

установленным законодательством формам о заработной плате и трудовом



стаже.

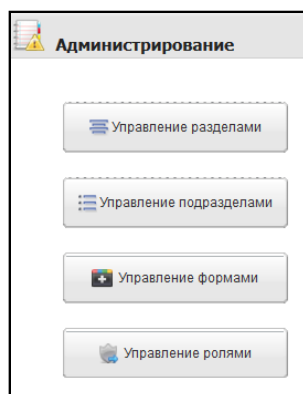
расчетный листок пользователя, данные табеля, сведения о наградах, формируются справки по установленным законодательством формам о заработной плате и трудовом



стаже.

2.5 Администрирование

При входе в систему КСУ «Старт» с ролью администратора пользователю доступен режим администрирования системы, представленный на рисунке ниже.



При выборе нужного пункта, формируется окно для корректировки или ввода нового раздела/подраздела, роли или модуля меню действиями: *Добавить/Изменить/Удалить*.

В режиме **Добавить** формируется экран, где пользователь заводит наименование/описание раздела/подраздела, после заведение фиксируется кнопкой **Сохранить**.

В режиме **Изменить** формируется окно, где пользователь может откорректировать информацию по выбранному разделу/подразделу/модулю и зафиксировать изменения кнопкой **Сохранить**. Может удалить выбранный модуль, раздел, подраздел, нажав **Удалить**.

В режиме **Управление модулями** пользователь заполняет поля наименования, описания, ссылок на запускающий файл требуемого модуля. Поле *Специалист службы поддержки* формируются через перечень фамилий по мере набора символов, после заведение фиксируется кнопкой **Сохранить**, рисунок ниже.

Управление формами

Добавить | Изменить | Удалить | Прикрепить роль | Открепить роль | Заккрыть

Главное меню КСУ "Старт"

НСИ

Нормативно-справочная информация

Справочник ДСЕ

Добавление/изменение формы КСУ

Описание формы

Название:

Шифр задачи: ХМ020

Ссылки

URL формы: https://

URL инструкции: https://

Ответственные

Специалист службы поддержки:

Сохранить | Отмена

5

В режиме **Прикрепить/Открепить роль**, формируется окно с перечнем списка ролей, где специалист службы поддержки корректирует информацию и фиксирует изменения кнопкой **Сохранить**, рисунок ниже.

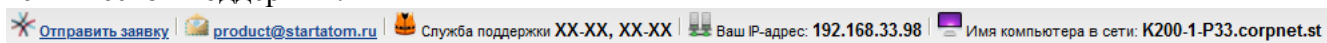
Открепление ролей от формы

	Роль	Описание
<input type="checkbox"/>	ХМ020Y01	Руководитель группы ТМЦ (отд. 26)
<input type="checkbox"/>	ХМ602Y01	Сотрудники отдела бухгалтерии

2.6 Техническая поддержка

В нижней части экрана расположена информация, необходимая для получения технической поддержки по системе: телефоны службы поддержки, адрес электронной почты, а также имя и IP адрес компьютера. По ссылке «Отправить заявку» осуществляется

автоматическая генерация электронного письма для отправки через почтовый клиент в службу технической поддержки.



3 Выход из системы

Выход из системы осуществляется с помощью стандартных инструментов браузера.