

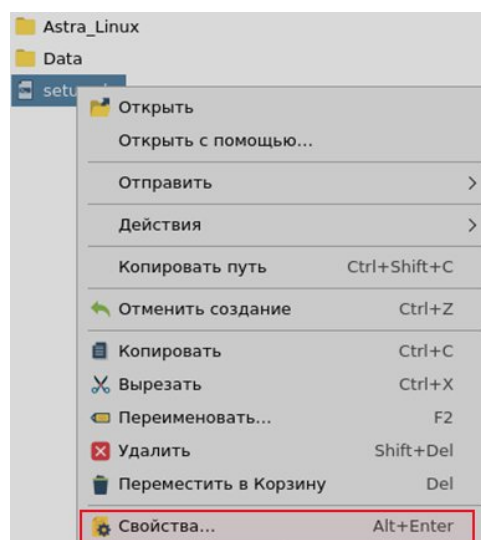
КБК БОС

**ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ И НАСТРОЙКЕ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

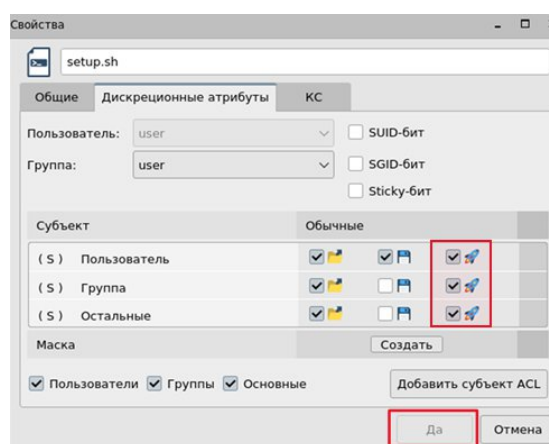
Для установки ПО на операционную систему Astra Linux, пожалуйста, следуйте этой пошаговой инструкции.

Внимание! Установку необходимо производить из локальной папки на компьютере, а не напрямую с USB-накопителя.

1. Подключите установочный USB-накопитель к компьютеру.
2. Откройте файловый менеджер и скопируйте все содержимое USB-накопителя в новую папку на Рабочем столе. Например, назовем папку "Install".
3. Откройте скопированную папку ("Install"). Найдите в ней файл setup.sh.
4. Нажмите на файл setup.sh правой кнопкой мыши и в появившемся меню выберите пункт «Свойства».



5. В открывшемся окне «Свойства» перейдите на вкладку «Дискреционные атрибуты».
6. Установите галочку напротив пункта «Выполнение» для каждого субъекта. После этого закройте окно «Свойства».



7. Теперь дважды нажмите левой клавишей мыши по файлу setup.sh.
8. Откроется окно терминала и начнется автоматическая установка всех необходимых компонентов. Пожалуйста, дождитесь ее завершения.
9. По завершении установки в главном меню приложений (меню «Пуск») появится иконка для запуска программы «База данных».

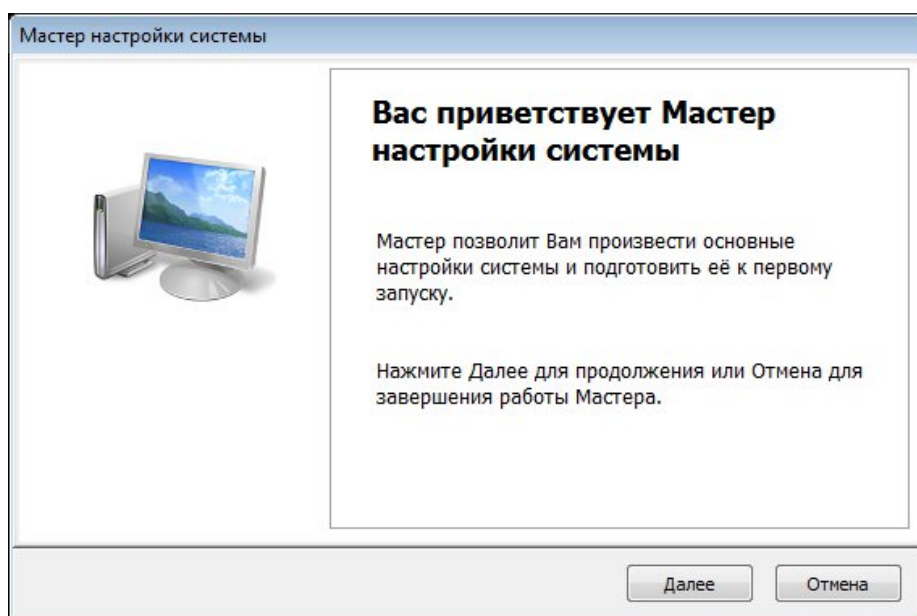
3. Первичная настройка системы

После первого запуска программы, пользователю будет предложено выполнить первичную настройку системы. Для настройки необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Запустить программное обеспечение «КБК БОС», нажав на ярлык программы, расположенный на рабочем столе:



2. В появившемся окне Мастера настройки системы необходимо нажать кнопку «*Далее*». Для завершения работы мастера настройки системы необходимо нажать кнопку «*Отмена*».



3. В появившемся окне необходимо ввести данные о пользователях системы:

Мастер настройки системы

Пользователи, работающие с системой

Заполните перечень пользователей которые будут работать с системой.

Нажмите Далее для продолжения или Отмена для завершения работы Мастера. Для возврата к предыдущему окну нажмите Назад.




№	Логин	Ф.И.О. пользователя	Администратор

Изменить перечень пользователей можно также из базы данных, выбрав пункт основного меню, подпункт "Инструменты" -> "Настройки".

Внимание! Под пользователем системы понимается сотрудник организации, ответственный за формирование итогового отчета по проведенному сеансу. При первом запуске программы пользователи системы в списке отсутствуют. Для корректной работы системы необходимо

добавить (как минимум одного) пользователя, нажав кнопку  «Добавить пользователя». Информация о пользователе системы отображается в отчетах по проведенным сеансам в разделе с указанием ФИО специалиста.

4. После нажатия на кнопку, предназначенную для добавления пользователя, появляется окно следующего вида:

Добавление нового пользователя



Выберите изображение

Ф.И.О. пользователя

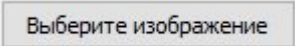
Логин

Пароль

☐ Отображать пароль

Введите пароль еще раз

☒ Администратор

Для добавления нового пользователя необходимо ввести его фамилию, имя и отчество в соответствующее поле. Для добавления личной фотографии пользователя необходимо нажать на кнопку  «Выберите изображение» и указать путь к изображению в файловой системе компьютера. Также имеются предустановленные изображения. После внесения необходимой информации для продолжения работы с мастером настройки системы необходимо

нажать на кнопку **«Добавить»**. При первом добавлении пользователя в качестве типа профиля (по умолчанию) используется роль ☒ **Администратор** **«Администратор»**. После нажатия на кнопку **«Добавить»** новый пользователь добавляется в общий список пользователей системы. После добавления пользователя нажмите кнопку **«Далее»**.

5. На следующем шаге необходимо ввести наименование организации, в которой будет использоваться система. Для этого в соответствующем поле появившегося окна необходимо указать название учреждения, в котором осуществляется работа с системой.

Мастер настройки системы

Учреждение
В каком учреждении будет проводиться работа с системой?

Нажмите Далее для продолжения или Отмена для завершения работы Мастера. Для возврата к предыдущему окну нажмите Назад.

Название учреждения

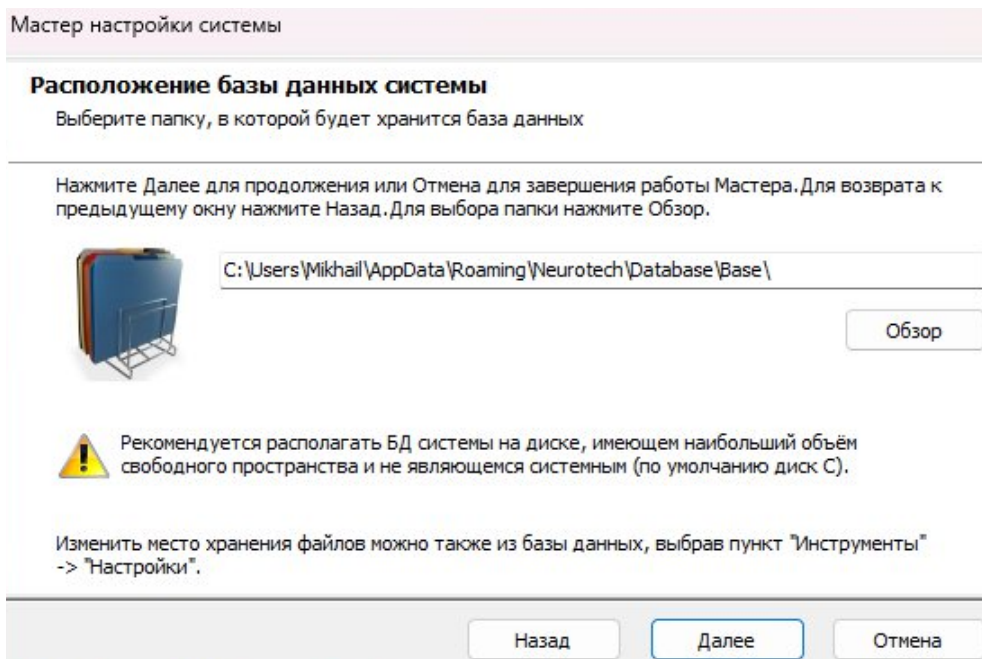


Изменить название учреждения можно также из базы данных, выбрав пункт "Инструменты" -> "Настройки".

Назад Далее Отмена

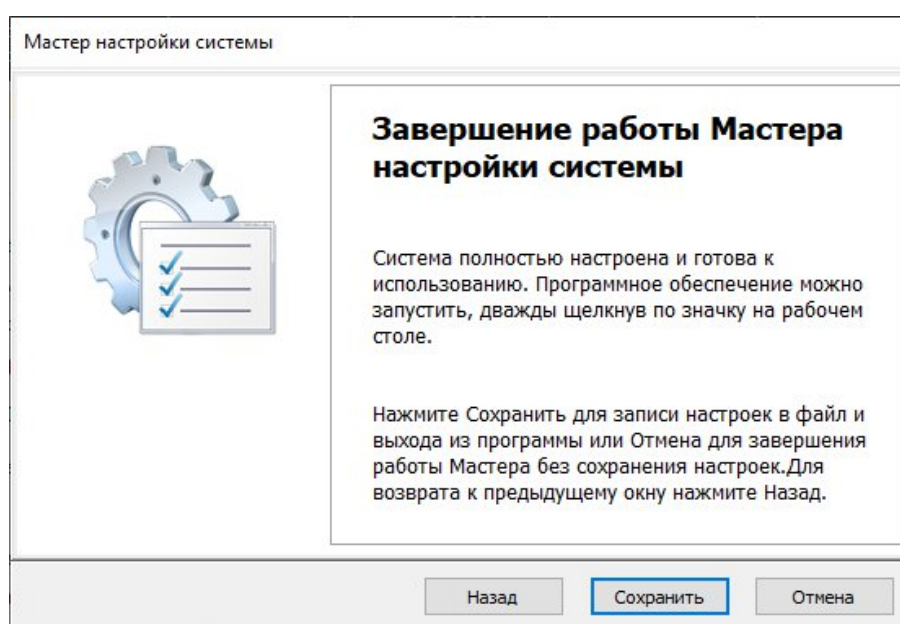
6. После ввода его наименования следует нажать на кнопку **«Далее»**.

7. В появившемся окне ввести место расположения ресурсов. Окно следующего шага настройки системы имеет следующий вид:

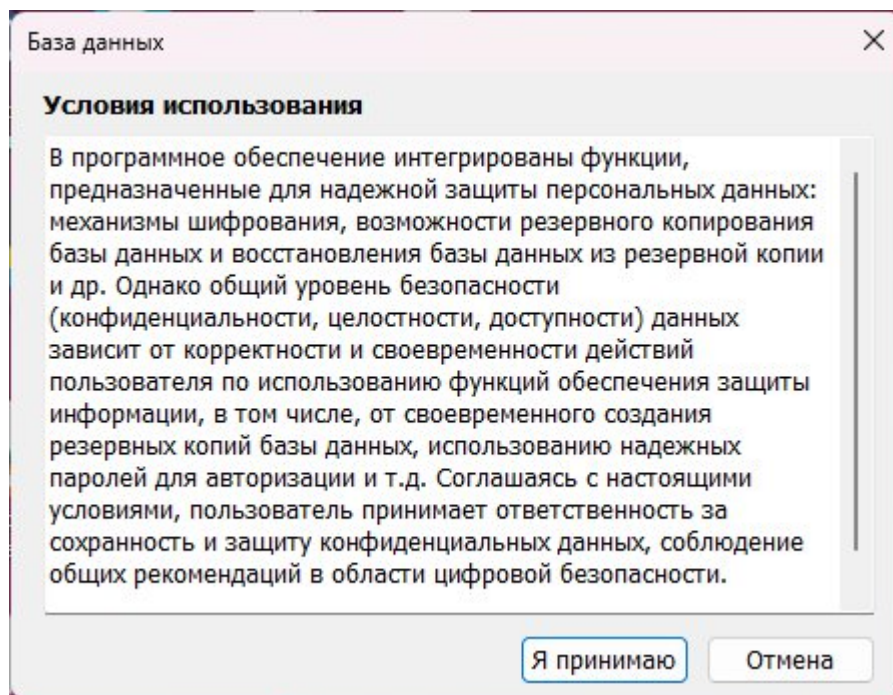


При нажатии на кнопку «*Обзор*» открывается окно, в котором необходимо указать папку для хранения файлов базы данных.

8. После указания пути необходимо нажать на кнопку «*Далее*».
9. Для сохранения всех настроек необходимо нажать на кнопку «*Сохранить*»



10. По завершении настройки появляется информационное окно с условиями использования данного программного продукта.



При нажатии на кнопку **«Я принимаю»** запускается окно авторизации, при успешном прохождении которой, открывается основное окно работы с программой. При нажатии на кнопку **«Отмена»** работа программы прекращается. При повторном запуске программы окно с условиями использования программного обеспечения открывается вновь. Повторная регистрация пользователей не требуется.