

УТВЕРЖДЕН

32321740.425790.96.ИЗ-ЛУ

ПО «Активный гражданин»

модуль «Инициативы»

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

32321740.425790.96.ИЗ

Ине. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата

Аннотация

В данном документе приводится перечень реализуемых функций и инструкции по их выполнению, а также описание аварийных ситуаций и их решения в модуле «Инициативы» ПО «Активный гражданин» согласно роли пользователя «Администратор».

Име. № подл.		Взам. инв. №		Име. № дубл.		Подпись и дата		
Подпись и дата		Подпись и дата		Подпись и дата		32321740.425790.96.ИЗ		
Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ПО «Активный гражданин» модуль «Инициативы» Руководство Администратора		
Разраб.			Аксанов К.В.			Лит.	Лист	Листов
Пров.							2	24
Н. контр.						ООО «Центр цифрового развития»		
Утв.								

Содержание

1	Введение	5
1.1	Область применения	5
1.2	Краткое описание возможностей	5
1.3	Уровень подготовки пользователя	5
2	Описание операций	6
2.1	Вход в личный кабинет	6
2.1.1	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	6
2.1.2	Основные действия в требуемой последовательности	6
2.2	Регистрация пользователя.....	6
2.2.1	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	6
2.2.2	Основные действия в требуемой последовательности	6
2.3	Назначение прав доступа пользователя.....	7
2.3.1	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	7
2.3.2	Основные действия в требуемой последовательности	7
2.4	Добавление групп прав доступа	8
2.4.1	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	8
2.4.2	Основные действия в требуемой последовательности	8
2.5	Ведение справочников Системы	8
2.5.1	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	8
2.5.2	Основные действия в требуемой последовательности	9
3	Аварийные ситуации	10
3.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	10
3.2	Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных	10
3.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные.....	10

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. име. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

32321740.425790.96.ИЗ

3.4 Действия в других аварийных ситуациях	10
Приложение А (справочное) Экранные формы	12
Перечень принятых сокращений	23

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425790.96.ИЗ					Лист
										4
										Изм.

1 Введение

1.1 Область применения

Система предназначена для вовлечения граждан в вопросы развития городских и сельских территорий Красноярского края. Система используется как сервис для участия в голосованиях, инициируемых ОИВ и ОМСУ Красноярского края, приема и рассмотрения частных инициатив граждан.

1.2 Краткое описание возможностей

Пользователю с ролью «Администратор» в ПО доступен следующий функционал:

1. Вход в личный кабинет;
2. Регистрация пользователя;
3. Назначение прав доступа пользователя;
4. Добавление групп прав доступа;
5. Ведение справочников Системы.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь ПО должен иметь опыт работы с операционной системой Microsoft Windows (7/8/10), навык работы с ПО Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, а также иметь навыки работы с web-приложениями.

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425790.96.ИЗ				Лист
									5
									Изм.

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных.

2.3 Назначение прав доступа пользователя

2.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

2.3.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу <http://24ag.ru/admin/>;

2) Пользователь нажимает на пункт «Пользователи системы» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей. Ссылка на страницу просмотра списка пользователей приведена на рисунке А4;

3) Администратор выбирает нужного пользователя и перенаправляется на страницу редактирования данных выбранного пользователя;

4) На странице редактирования данных пользователя для редактирования прав пользователя доступны следующие поля и флаги:

- 1) Персональная информация;
- 2) Ведомство;
- 3) Роли;
- 4) Права доступа;
- 5) Активный;
- 6) Статус персонала;
- 7) Статус суперпользователя;
- 8) Группы.

5) Поля редактирования прав пользователя приведены на рисунке А5;

6) Для сохранения прав пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. име. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ

Лист

7

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных.

2.4 Добавление групп прав доступа

2.4.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

2.4.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу <http://24ag.ru/admin/>;

2) Напротив пункта «Группы» Пользователь нажимает на «+ Добавить» и перенаправляется на страницу добавления новой группы. Ссылка на добавление новой группы на странице администрирования приведена на рисунке А6;

3) Администратор вводит название группы в поле «Имя» и с помощью виджетов «Доступные права» и «Выбранные права» выбирает права группы. Форма добавления новой группы изображена на рисунке А7;

4) Для сохранения новой группы прав Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных.

2.5 Ведение справочников Системы

2.5.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. име. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Име. № дубл.
Име. № подл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ

Лист

8

по требованию сотрудников технической поддержки описать признаки аварийной ситуации и действия, которые были выполнены пользователем непосредственно перед возникновением аварийной ситуации.

Ине. № подл.	Подпись и дата				Ине. № дубл.	Подпись и дата				Ине. № инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата
	Подпись и дата					Подпись и дата						
	Подпись и дата					Подпись и дата						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	32321740.425790.96.ИЗ							Лист
												11

Добавить Пользователь системы

Сначала введите имя пользователя и пароль. Затем вы сможете ввести больше информации о пользователе.

Имя пользователя:

Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @/./+/_

Пароль:

Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.

Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.

Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.

Ваш пароль не может состоять только из цифр.

Подтверждение пароля:

Для подтверждения введите, пожалуйста, пароль ещё раз.

Персональная информация

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Адрес электронной почты:

Уведомления по инициативам по почте

Ведомство:

Роли:

- Администратор
- Оператор
- Модератор
- Техподдержка
- Пользователь

Права доступа

Активный

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

Статус персонала

Отметьте, если пользователь может входить в административную часть сайта.

Статус суперпользователя

Указывает, что пользователь имеет все права без явного их назначения.

Группы:

Доступные группы

Оператор
Оператор 2

Выбранные группы

Выбрать все

Удалить все

Группы, к которым принадлежит данный пользователь. Пользователь получит все права, указанные в каждой из его/её групп. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Рисунок А.3 – Форма добавления нового пользователя

Име. № дубл.	Подпись и дата
Име. № дубл.	
Взам. име. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ

Рисунок А.6 – Ссылка на страницу добавления группы прав пользователей

Добавить группа

Имя:

Права:

Доступные права

Фильтр

- admin | запись в журнале | Can add log entry
- admin | запись в журнале | Can change log entry
- admin | запись в журнале | Can delete log entry
- admin | запись в журнале | Can view log entry
- auth | группа | Can add group
- auth | группа | Can change group
- auth | группа | Can delete group
- auth | группа | Can view group
- auth | право | Can add permission
- auth | право | Can change permission
- auth | право | Can delete permission
- auth | право | Can view permission
- authToken | Token | Can add Token

Выбрать все

Выбранные права

Удалить все

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Сохранить и добавить другой объект
Сохранить и продолжить редактирование
СОХРАНИТЬ

Рисунок А.7 – Форма добавления группы прав пользователей

Име. № подл.	
Подпись и дата	
Взам. име. №	
Име. № дубл.	
Подпись и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Администрирование сайта

1. ОБЩЕЕ

Баннеры ← →	+ Добавить ✎	Изменить
Ведомства ← →	+ Добавить ✎	Изменить
Муниципальные образования ← →	+ Добавить ✎	Изменить
Новости ← →	+ Добавить ✎	Изменить
Обратная связь		👁️ Просмотреть
Пользователи системы	+ Добавить ✎	Изменить
Рубрики ← →	+ Добавить ✎	Изменить

2. ГОЛОСОВАНИЯ

Голосования	+ Добавить ✎	Изменить
Импорт голосований	+ Добавить ✎	Изменить
Ответы пользователей		👁️ Просмотреть

3. ИНИЦИАТИВЫ

Инициативы	+ Добавить ✎	Изменить
Настройки	+ Добавить ✎	Изменить
Параметры приема инициатив	+ Добавить ✎	Изменить
Причины отказа ← →	+ Добавить ✎	Изменить
Тематические категории ← →	+ Добавить ✎	Изменить

Рисунок А.8 – Ссылки на страницы просмотра и добавления значений справочников Системы

Выберите Баннер для изменения

ДОБАВИТЬ БАННЕР +

Действие: Выбрано 0 объектов из 2

- БАННЕР
- Баннер
- Баннер

Рисунок А.9 – Страница просмотра списка справочника «Баннеры»

Подпись и дата
Име. № дубл.
Взам. име. №
Подпись и дата
Име. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Добавить Баннер

Заголовок:

Описание:

Ссылка:

Заголовок ссылки:

Баннер: Файл не выбран.

Рисунок А.10 – Страница добавления значения справочника «Баннеры»

Выберите Ведомство для изменения

Действие: Выбрано 0 объектов из 1

ведомство

Министерство финансов

1 Ведомство

Рисунок А.11 – Страница просмотра списка справочника «Ведомства»

Ине. № подл.	Подпись и дата
Взам. ине. №	Ине. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата



Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ


Лист

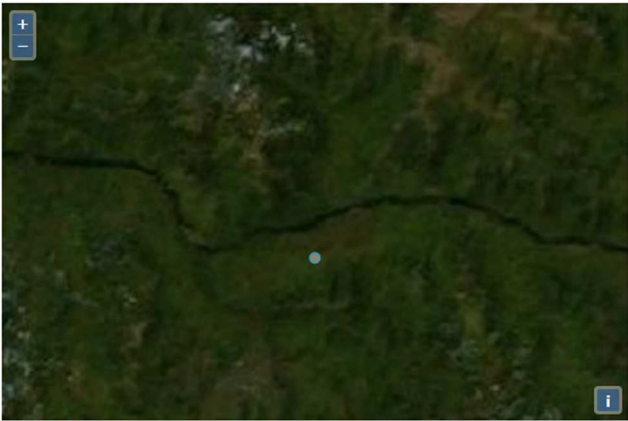
17


Добавить Муниципальное образование

Входит в:  

Наименование:

Тип: 

Центр: 

Граница: 


Удалить все объекты

Удалить все объекты

Сохранить и добавить другой объект Сохранить и продолжить редактирование СОХРАНИТЬ

Рисунок А.14 – Страница добавления значения справочника «Муниципальные образования»

Выберите Новость для изменения ДОБАВИТЬ НОВОСТЬ +

Действие:  Выбрано 0 объектов из 16

- новость
- В Красноярском крае начали формировать команду по цифровой трансформации

Рисунок А.15 – Страница просмотра списка справочника «Новости»

Ине. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Ине. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ

Добавить Новость

Заголовок:

Краткое описание:

Rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, font color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and source code. The font is set to Helvetica and size to 14.

Категория:

Изображение: Файл не выбран.

Текст новости:

Rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, font color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and source code. The font is set to Helvetica and size to 14.

Ссылка на новость:

Текст ссылки:

Рисунок А.16 – Страница добавления значения справочника «Новости»

Выберите Рубрика для изменения

Действие: Выбрано 0 объектов из 12

РУБРИКА

Здравоохранение

Информатизация

Рисунок А.17 – Страница просмотра списка справочника «Рубрики»

Име. № дубл.	Подпись и дата
Име. № дубл.	Име. № дубл.
Взам. име. №	Взам. име. №
Подпись и дата	Подпись и дата
Име. № подл.	Име. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

32321740.425790.96.ИЗ

Лист

20

Добавить Рубрика

Рубрика голосований:

Цвет html:

#000000

Вспомогательное изображение:

Обзор...

Файл не выбран.

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Рисунок А.18 – Страница добавления значения справочника «Рубрики»

Выберите Причина отказа для изменения

ДОБАВИТЬ ПРИЧИНА ОТКАЗА +

Действие: Выполнить Выбрано 0 объектов из 5

- ПРИЧИНА ОТКАЗА
- Инициатива содержит информацию, распространяемую в коммерческих целях либо в любых других целях, отличных от целей создания и функционирования Портала, в том числе содержит ссылку на сторонний ресурс или может быть классифицировано как спам.
- Отсутствие логической связи между предложениями, которое не позволяет понять общий смысл предлагаемой инициативы.

Рисунок А.19 – Страница просмотра списка справочника «Причины отказа»

Изменить Причина отказа

ИСТОРИЯ

Текст:

Отсутствие логической связи между предложениями, которое не позволяет понять общий смысл предлагаемой инициативы.

Удалить

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Рисунок А.20 – Страница добавления значения справочника «Причины отказа»

Выберите Тематическая категория для изменения

ДОБАВИТЬ ТЕМАТИЧЕСКАЯ КАТЕГОРИЯ +



Действие: Выполнить Выбрано 0 объектов из 7

- ТЕМАТИЧЕСКАЯ КАТЕГОРИЯ
- Качество и доступность предоставления медицинских услуг
- Здравоохранение
- Организация парковочных мест

Рисунок А.21 – Страница просмотра списка справочника «Тематические категории»

Ине. № подл.	Подпись и дата	Ине. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Ине. № подл.	Лист
32321740.425790.96.ИЗ						21

Добавить Тематическая категория

Родительская категория:   

Наименование:

Цвет html:

Изображение: Файл не выбран

Рисунок А.22 – Страница добавления значения справочника «Тематические категории»

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425790.96.ИЗ					Лист
										22
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Перечень принятых сокращений

ИС, Система	ПО «Активный гражданин»
ПО	Программное обеспечение, разрабатываемое в рамках текущего ТЗ
ТЗ	Техническое задание
Логин	Идентификатор пользователя для входа
Администратор	Пользователь системы с ролью «Администратор»
Модератор	Пользователь системы с ролью «Модератор»
Пользователь	Пользователь системы с ролью «Пользователь»

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425790.96.ИЗ					Лист
										23
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

