УТВЕРЖДЕН 32321740.425790.96.ИЗ-ЛУ

> ПО «Активный гражданин» модуль «Инициативы» РУКОВОДСТВО МОДЕРАТОРА 32321740.425790.96.И3

Инв. № 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 «Модератор».

Подпись и дата										
Инв. № дубл.										
Взам. инв. №										
ісь и дата										
Подпи						20201710 1	25700	96	1/3	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	52521740.4	20190	.30.1	010	
	Разра	аб.	Аксанов К.В.					Пит.	Лист	Листов
подг.	Пров					ПО «Активный гражданин»			2	14
3. №						модуль «Инициативы»	00	Ю «Пен	imp uudpoe	020 paзвития»
Ине	Н. ко	нтр.				туковоостнво мооератора		с пдоп		
	утв.									

## Содержание

1.1 O	бласть применения4
1.2 Kp	раткое описание возможностей4
1.3 У <sub>I</sub>	ровень подготовки пользователя4
2 Описание	операций5
2.1 A	вторизация через ЕСИА5
	2.1.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение
операции	5
	2.1.2 Основные действия в требуемой последовательности5
2.2 П	ремодерация инициатив5
	2.2.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение
операции	
	2.2.2 Основные действия в требуемой последовательности5
2.3 M	одерация ответов на запросы7
	2.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение
операции	
	2.3.2 Основные действия в требуемой последовательности7
3 Аварийны	е ситуации9
3.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения
технологичес	жого процесса, в том числе при длительных отказах технических
средств	
3.2 J	lействия по восстановлению программ и∕или данных при отказе
магнитных но	осителеи или обнаружении ошибок в данных
магнитных но 3.3	осителей или обнаружений ошибок в данных Действия в случаях обнаружении несанкционированного
магнитных но 3.3 вмешательст	осителей или обнаружений ошибок в данных
магнитных но 3.3 вмешательст 3.4 До	осителей или обнаружений ошибок в данных9 Действия в случаях обнаружении несанкционированного гва в данные9 ействия в других аварийных ситуациях9
магнитных но 3.3 вмешательст 3.4 До Приложение	Эсителей или обнаружений ошибок в данных

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. № подл.

Изм.

Лист № докум.

Подп.

Дата

## 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 «Модератор» в ПО доступен следующий функционал:

1. Авторизация через ЕСИА;

- 2. Премодерация инициатив;
- 3. Модерация ответов на запросы.

## 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.

Подпись и дата						
Инв. № дубл.						
B3aм. инв. №						
Подпись и дата						
одл.	1					
18. Ne Л						323217AN 42579N 96 143
Ż	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	02021740.420700.00.00

Лист

2 Описание операций

#### 2.1 Авторизация через ЕСИА

# 2.1.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Специальных условий не предусмотрено.

## 2.1.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) В браузере Пользователь проходит на страницу Системы по адресу: http://24ag.ru;

2) В верхней части страницы Пользователь нажимает на ссылку «Войти» и перенаправляется на страницу авторизации ЕСИА. Ссылка на страницу авторизации приведена на рисунке А1, страница авторизации приведена на рисунке А2;

3) После успешной авторизации и подтверждения прав Пользователь перенаправляется на главную страницу Системы. Вместо ссылки «Войти» отображается Фамилия И.О. Пользователя и кнопка выхода из ЕСИА.

## 2.2 Премодерация инициатив

2.2.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Модератор» успешно авторизовался через ЕСИА.

## 2.2.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) В верхнем меню Пользователь нажимает на пункт «Инициативы» и перенаправляется на страницу просмотра поступивших инициатив с данными:

1) «Регистрационный номер»;

2) «Дата подачи инициативы»;

3) «Статус»;

4) «Заголовок инициативы»;

5) «Муниципальное образование»;

6) «Тематическая категория»;

Страница просмотра поступивших инициатив приведена на рисунке АЗ.

Изм.	Лист	№ докүм.	Подп.	Дата

Подпись и дата

Инв. № дубл.

≷

UHB.

Взам.

Подпись и дата

Инв. № подл.

## 32321740.425790.96.ИЗ

2) Модератор выбирает инициативу в статусе «Модерирование» и нажимает на регистрационный номер инициативы. Отображается карточка инициативы с данными:

1) «Фамилия»;

2) «Имя»;

3) «Отчество»;

4) «Адрес электронной почты»;

5) «Тематическая категория»;

6) «Подкатегория»;

7) «Адресат инициативы»;

8) «Требуемое количество голосов»;

9) «Заголовок инициативы»;

10) «Описание проблемы, для решения которой предлагается инициатива»;

11) «Ожидаемый результат от реализации инициативы»;

12) «Приложения».

Страница карточки инициативы приведена на рисунке А4.

3) Если Модератор решил согласовать инициативу, то он нажимает на кнопку «Согласовать» – инициатива переходит в статус «Экспертная оценка» и направляется Оператору органа власти, ответственному за рассмотрение инициативы для предварительной экспертизы. Автору инициативы и Оператору органа власти направляются соответствующие уведомления. Кнопка для согласования инициативы приведена на рисунке А4 (п.1).;

4) Если Модератор решил отклонить инициативу, то он нажимает на кнопку «Отклонить» – в отобразившейся форме Модератор указывает причину отклонения инициативы из списка и нажимает на кнопку «Отправить». Инициатива переводится в статус «Отклонена» и Автору инициативы направляется соответствующее уведомление. Кнопка для отклонения инициативы приведена на рисунке А4 (п.2).;

5) Если Модератор решил отправить запрос Автору инициативы, то он нажимает на кнопку «Направить запрос» – в отобразившейся форме Модератор заполняет поле «Запрос» и, если требуется, прикрепляет файлы, нажав на кнопку «Прикрепить документ». По завершению формирования запроса Модератор нажимает на кнопку «Отправить». Автору инициативы направляется соответствующее уведомление. Кнопка для направления запроса приведена на рисунке А4 (п.4).;

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дат

Подпись и дата

Инв. № дубл.

₹

Взам. инв.

Подпись и дата

Инв. № подл.

## 32321740.425790.96.ИЗ

6) Если Модератор решил отредактировать данные инициативы, то он нажимает на кнопку «Редактировать» – в отобразившейся форме Модератор может редактировать поля инициативы:

1) «Заголовок инициативы»;

2) «Описание проблемы, для решения которой предлагается инициатива»;

3) «Ожидаемый результат от реализации инициативы»;

4) «Приложения».

Кнопка для редактирования инициативы приведена на рисунке А4 (п.3).

7) После редактирования полей инициативы и прикрепления приложений Модератор нажимает на кнопку «Отправить» – Автору инициативы направляется уведомление для подтверждения отредактированной информации инициативы.

## 2.3 Модерация ответов на запросы

2.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Модератор» успешно авторизовался через ЕСИА.

## 2.3.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) В верхнем меню Пользователь нажимает на пункт «Инициативы» и перенаправляется на страницу просмотра поступивших инициатив с данными:

- 1) «Регистрационный номер»;
- 2) «Дата подачи инициативы»;
- 3) «Статус»;

Подпись и дата

Инв. № дубл.

uнв. №

Взам.

Подпись и дата

4) «Заголовок инициативы»;

5) «Муниципальное образование»;

6) «Тематическая категория».

Страница просмотра поступивших инициатив приведена на рисунке АЗ.

2) Модератор выбирает инициативу в статусе «Экспертная оценка» и нажимает на регистрационный номер инициативы. Отображается карточка инициативы с данными:

1) «Фамилия»;

2) «Имя»;

3) «Отчество»;

тодл.				,		
ş						
1H6.						32321740.425790.96.ИЗ
`	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

4) «Адрес электронной почты»;

5) «Тематическая категория»;

6) «Подкатегория»;

7) «Адресат инициативы»;

8) «Требуемое количество голосов»;

9) «Заголовок инициативы»;

10) «Описание проблемы, для решения которой предлагается инициатива»;

11) «Ожидаемый результат от реализации инициативы»;

12) «Приложения»;

13) «Сведения о запросе органа власти»;

14) «Сведения об ответе на запрос органа власти»;

3) Если Модератор решил согласовать ответ на запрос Органа власти, то в блоке «Ход рассмотрения» он нажимает на кнопку «Согласовать» – ответ направляется Оператору органа власти;

4) Если Модератор решил отклонить ответ на запрос Органа власти, то в блоке «Ход рассмотрения» он нажимает на кнопку «Отклонить» – в отобразившейся форме Модератор указывает причину отклонения ответа на запрос Органа власти из списка и нажимает на кнопку «Отправить». Автору инициативы направляется уведомление об отклонении ответа.

ПÕOI					
٦٥N					
1H8.					
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

B3am. uнв. №

Подпись и дата

#### 3 Аварийные ситуации

3.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

В случае возникновения ошибки в ПО (как по причине несоблюдения условий технологического процесса, так и при отказах технических средств) пользователю необходимо вернуться на предыдущую страницу (с помощью кнопки «Назад» Интернет-браузера) и попытаться повторить действие, которое привело к ошибке. В случае повторного возникновения сообщения об ошибке необходимо перейти на главную страницу сайта по приведенной в сообщении ссылке и связаться с технической поддержкой системы по контактам, указанным в разделе «Помощь» открытого сайта.

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

## 3.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных

В случае обнаружения ошибок в данных, представленных в ПО, если они не могут быть исправлены, следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в разделе «Помощь». При этом необходимо указать перечень данных, содержащих ошибки и их правильные значения.

## 3.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в разделе «Помощь». При этом необходимо описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также, указать перечень данных, подвергшихся вмешательству.

## 3.4 Действия в других аварийных ситуациях

В случае возникновения других аварийных ситуаций при работе с ПО, следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в разделе «Помощь» открытого сайта системы. При этом необходимо быть готовым

Изм	Пист	No goran	Подп	Пата

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

⋛

UHB.

Взам.

Подпись и дата

Инв. № подп.

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



Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

	Приложение А (справочное) Экранные формы
<b>АКТИВНЫЙ</b> ГРАЖДАНИН Красноярский край	Голосования Инициативы Карта Обращения <b>О проекте Войт</b>
	Рисунок А.1 – Ссылка на авторизацию через ЕСИА
	<b>ГОСУСЛУГИ</b> Единая система идентификации и аутентификации
	Вход
	Активный гражданин Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?
	Мобильный телефон или почта
	Пароль
	Уужой компьютер
	Войти Я не знаю пароль
-	
	Рисунок А.2 – Окно аутентификации ЕСИА
	32321740.425790.96.ИЗ

ИЧНЫЙ КАБИНЕТ МОДЕРАТОРА						< 1/
Фамилия: Иванов	РАЗДЕЛ	ИНИЦИАТИВЫ				
Имя: Иван	Дата подачи	и № рег-ции	Статус 🗸	Муниципальное образование	Заголовок	Категория
Отчество: Александрович	13:22 06.06	.20 <u>И-12356789</u>	Модериров ание	Красноярск	Благоустройст во детской	Благоустро йство
инициативы	4 03:52 23.03	.20 И-52356789	Модериров ание	Красноярск	Благоустройст во детской	Благоустро йство
	14:30 23.03	.20 <u>И-89358780</u>	Модериров ание	Красноярск	Благоустройст во детской	Благоустро йство
	14:30 23.03	.20 <u>И-89358780</u>	Модериров ание	Красноярск	Благоустройст во детской	Благоустро йство

## Рисунок А.3 – Страница просмотра поступивших инициатив

					АКТИВНЫЙ ГРАЖДАНИН Красноярский край	Голосования <u>Инициативы</u> Ка	арта Обращения О прон	
					ИНИЦИАТИВА Статус инициативы : модег Автор инициативы: иван ал почта: 1234/VAN®CHAIL.COM Адресат: министерство стр	ИРОВАНИЕ Іександрович Иванов Оительства		
					БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕР	РИТОРИИ ДЕТСКОЙ ПЛОЩАДКИ		
					описание проблемы, д	ЛЯ РЕШЕНИЯ КОТОРОЙ ПРЕДЛАГАЕТСЯ	инициатива	
					Территория детской плош проведения работ по благ спортивными объектами, в непосредственной близ	адки, расположенной по адресу ул. Копц оустройству. Детская площадка не обор Отсутствуют ограждения от проезжей ча ости к детской площадке.	ылова д. 10, требует удована игровыми, исти, расположенной	
					ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВЫ		
					Обустройство детской пл комплекса, организация в	ощадки, установка оборудования для спо гровой зоны, озеленение прилегающей	ортивного территории.	
					приложения			
							7	
					pdf pdf pdf pdf			
					Тематическая категория	Благоустройство		
					Подкатегория	Парки и скверы		
					Завершение сбора голосов	0	1000	
					голосов			
					ИЗМ	енить отклонить	согласовать	
				1	КОД РАССМОТРЕНИЯ ИН	<b>ЦИАТИВЫ</b>		
					Система Инициатива зарегистрир	ована	06.05.2020	
						4	НАПРАВИТЬ ЗАПРОС	
			Рисуно	к А.4 -	- Страниц	а просмотра кар	оточки ини	циативы
					-	32321710	125790	96 113
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		02021740		

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. № подл.

## Перечень принятых сокращений

ИС, Система	ПО «Активный гражданин»						
ПО	Программное обеспечение, разрабатываемое в рамках						
	текущего ТЗ						
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система						
	«Единая система идентификации и аутентификации в						
	инфраструктуре, обеспечивающей информационно-						
	технологическое взаимодействие информационных систем,						
	используемых для предоставления государственных и						
	муниципальных услуг в электронной форме»						
ТЗ	Техническое задание						
Логин	Идентификатор пользователя для входа						
Модератор	Пользователь системы с ролью «Модератор»						
Оператор	Пользователь системы с ролью «Оператор»						

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

<u>س</u>

Изм.	ŀ	Іомера лист	ов (страни	іц)	Всего		Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата	Подпись	Дата
	изменен- ных	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных	листов (страниц) в доку- менте	Номер доку- мента			
				-					
				-					
				-					
——									
i ——									
<u> </u>									
<u> </u>									
			_						
			_						
í									