



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,  
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

**БФТ. РЕШАЕМ ВМЕСТЕ**

Руководство администратора

Листов 66

© 2020 ООО «БФТ»



## АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит руководство администратора системы «БФТ. Решаем вместе» (далее Система). В руководстве содержатся сведения об администрировании пользователей Системы, а так же сведения о настройке контента на страницах портала.

Работа оператора с Системой осуществляется с помощью следующих программных компонент (инструментов):

- АРМ Управления Порталом (отдельное web-приложение).


Функции: настройка контента на страницах портала.

Оператор Системы должен осуществлять работу в соответствии с инструкциями настоящего Руководства.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Администрирование пользователей.....	5
1.1	Вход в АРМ Администратора портала.....	6
1.2	Интерфейс системы.....	7
1.2.1	Меню.....	7
1.2.2	Списки.....	7
1.2.3	Фильтрация.....	8
1.3	АРМ Управления порталом.....	9
1.3.1	Структура портала.....	9
1.3.1.1	Панель свойств.....	10
1.3.1.2	Дерево структуры.....	10
1.3.1.3	Страницы.....	11
1.3.1.3.1	Настройка и управление страницами.....	11
1.3.1.3.1.1	Структура сайта.....	11
1.3.1.3.2	Редактор страницы.....	14
1.3.1.3.2.1	Статусы страницы.....	15
1.3.1.3.2.2	Операции со страницей.....	16
1.3.2	Пользователи.....	34
1.3.2.1	Создание и регистрация нового пользователя.....	35
1.3.3	Роли пользователей.....	38
1.3.3.1	Создание роли пользователя АРМ Администратора.....	38
1.3.3.2	Создание роли пользователя портала.....	40
1.3.4	Страницы для согласования.....	41
1.3.5	Управление меню.....	41
1.3.6	Публикации.....	44
1.3.7	Опросы.....	47
1.3.8	Глоссарий.....	51
1.3.9	Файловый менеджер.....	54
1.3.10	Источники данных.....	55
1.3.10.1	Доступные функции.....	55
1.3.10.1.1	Просмотр подробной информации по Источнику данных.....	56
1.3.10.1.2	Принудительное обновление списка Источников данных для Поставщика данных.....	56
1.3.10.1.3	Переименование Источника данных.....	56
1.3.10.1.4	Скрытие Источника данных.....	57



1.3.10.1.5	Просмотр данных Набора данных.....	57
1.3.10.1.6	Обновление конкретного Набора данных.....	57
1.3.11	SEO .....	57
1.3.12	Инфоблоки.....	58
1.3.12.1	Информационный компонент .....	58
1.3.12.1.1	Простые информационные компоненты .....	58
1.3.12.1.2	Составные информационные компоненты .....	63
1.4	Завершение работы.....	64



1

# Администрирование пользователей



## 1.1 Вход в АРМ Администратора портала

Работа с Порталом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к окну авторизации в строке адреса Браузера следует ввести адрес сервера системы. Откроется окно авторизации пользователя:

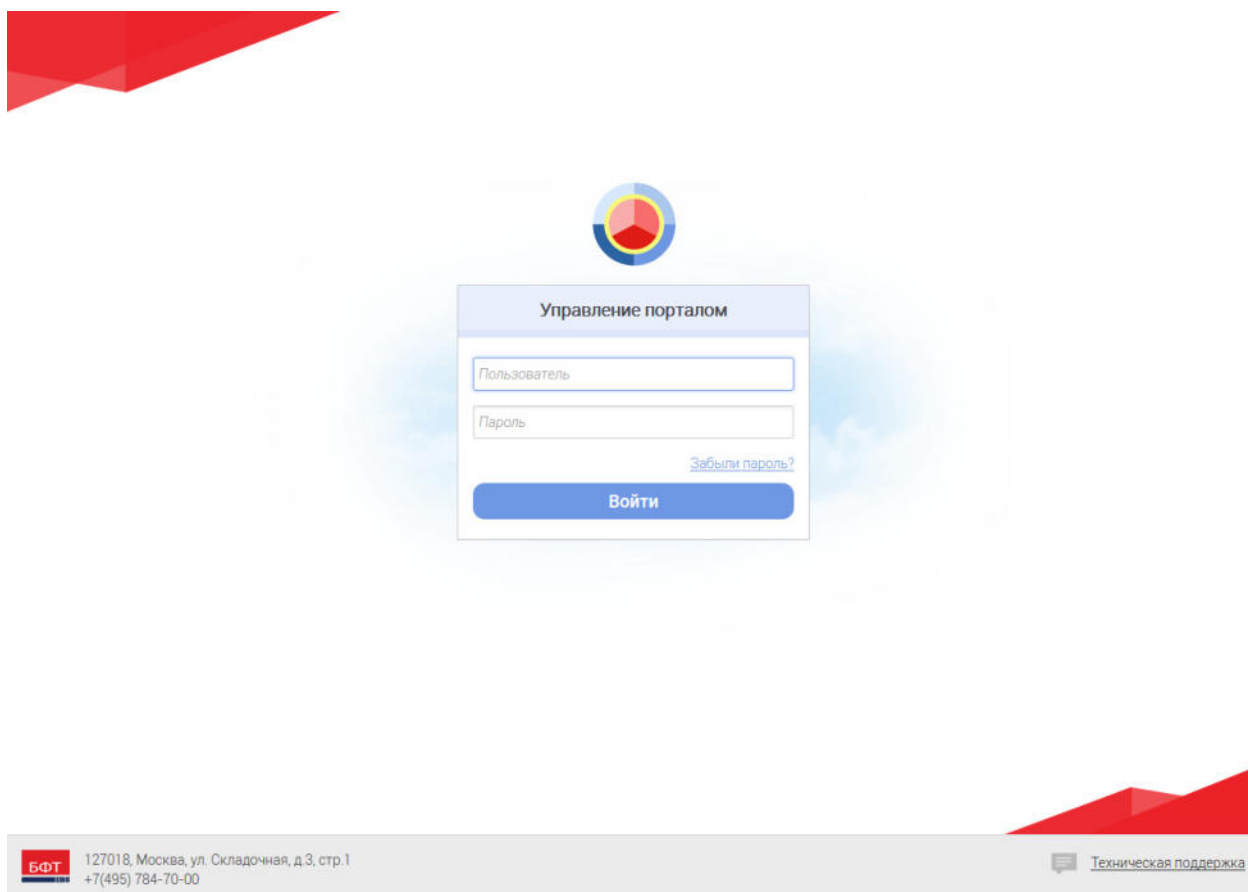


Рисунок 1 – Окно входа в систему

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Пользователь** – имя пользователя.
- **Пароль** – пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верной информации (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществится вход в главное окно системы. При вводе неверного **Пользователя** или **Пароля** на экране появится сообщение об ошибке.

**Примечание.** Рекомендуемые для использования Браузеры: Mozilla Firefox 50.1, MS Internet Explorer 11.0, Google Chrome 55.0.

---

## 1.2 Интерфейс системы

Раздел описывает работу с элементами графического интерфейса АРМ Администратора портала.

### 1.2.1 Меню

Доступ к функциям АРМ Администратора портала осуществляется через вертикальное меню, расположенное в левой части экрана:

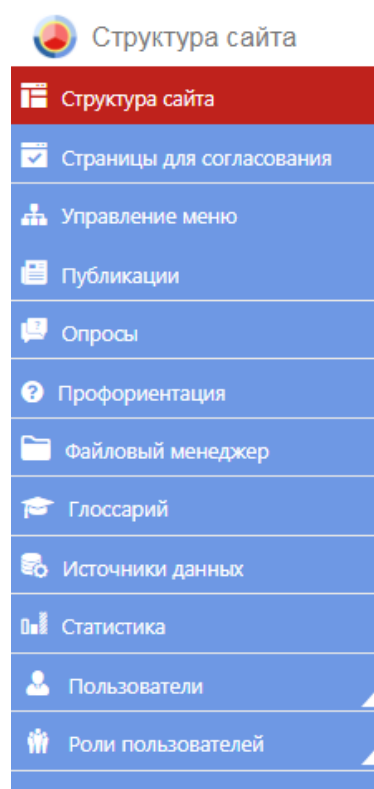





Рисунок 2 – Вертикальное меню

Для того, чтобы скрыть/показать наименование элементов вертикального меню нажимается  .

Для возврата на Главную страницу нажимается .

### 1.2.2 Списки

Список является основным способом отображения информации в АРМ Администратора портала:

Наименование	Описание	Действия
Администратор	Администратор панели управления	
Менеджер		

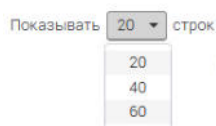
Рисунок 3 – Список

Сортировка данных в списках осуществляется с помощью

Если информация, включенная в список, не может быть отражена на одной

странице, используется для перехода по страницам.

Для увеличения количества отображаемых на странице строк списка



используется , в выпадающем списке выбирается нужное значение.

Все действия с элементами списка осуществляются через управляющие элементы, расположенные в верхней части экрана. Ниже представлено описание действий с элементами списка:

Таблица 1 – Описание основных действий с элементами списка

Кнопка	Описание	Назначение
	<b>Создать</b>	Ввод нового элемента списка. При нажатии на эту кнопку открывается диалог создания нового элемента списка.
	<b>Обновить</b>	Обновление списка.
<input checked="" type="checkbox"/> Показывать скрытые	<b>Показывать скрытые</b>	Если «галочка» стоит, в списке отображаются элементы, помеченные как «Скрывать на портале».

### 1.2.3 Фильтрация

Поля фильтрации позволяют ограничить вывод информации согласно введенным или выбранным значениям.

Поля фильтрации бывают двух видов:

- поле заполняется путем выбора значения из календаря, либо ввода значения с клавиатуры;





Рисунок 4 – Поле фильтрации «Дата»

- значение поля выбирается из выпадающего списка.

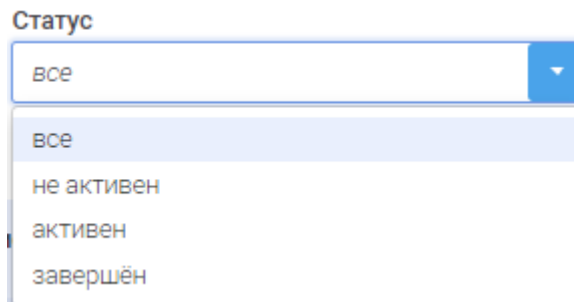


Рисунок 5 – Поле фильтрации «Список»

## 1.3 АРМ Управления порталом

### 1.3.1 Структура портала

Раздел позволяет управлять страницами Портала. Создавать, удалять и редактировать содержимое конкретных страниц. Отображение структуры Портала представляется в виде дерева. В структуре всегда существуют две записи: «Корень сайта» и «Главная страница», главная страница может быть только одна.

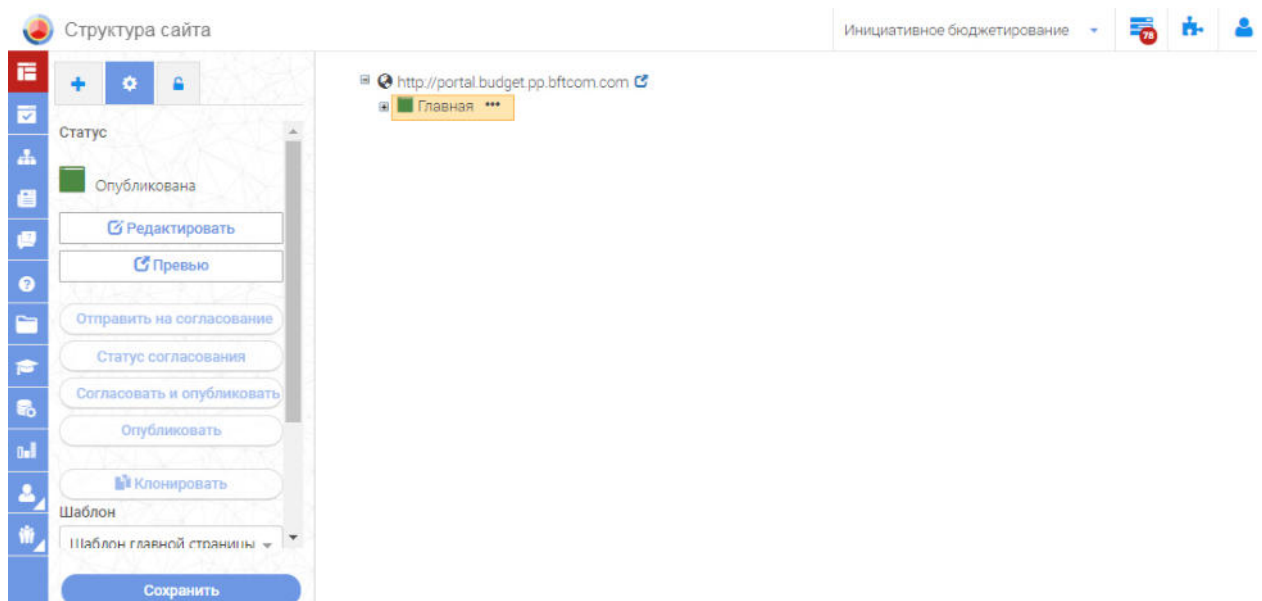


Рисунок 6 – Внешний вид страницы Портала

---

Управление структурой Портала позволяет осуществлять следующие действия:

1. Создать страницу в произвольном месте структуры сайта.
2. Выбрать шаблон для создаваемой страницы из списка предустановленных.
3. Удалить страницу.
4. Просмотреть свойства страницы.

#### 1.3.1.1 Панель свойств

Слева отображается панель свойств, которая имеет два режима отображения:

1. добавление новой страницы
2. список параметров выделенной страницы

Сверху над панелью свойств находятся управляющие элементы позволяющие переключить отображение панели свойств на один из двух режимов.

При отображении списка параметров на панели отображаются параметры выделенного в текущий момент в дереве объекта. Также на панели свойств отображаются ссылки для управления страницей: **Редактировать**, **Удалить**, **Скрыть**, **Опубликовать**, **Согласовать**, **Клонировать**.

При отображении в режиме добавления новой страницы, на панели выведен список доступных шаблонов страниц и кнопка добавить, позволяющая добавить новую страницу ниже выделенной в дереве, на основе выделенного в списке шаблона.

#### 1.3.1.2 Дерево структуры

Справа отображается структура Портала в виде древовидного списка.

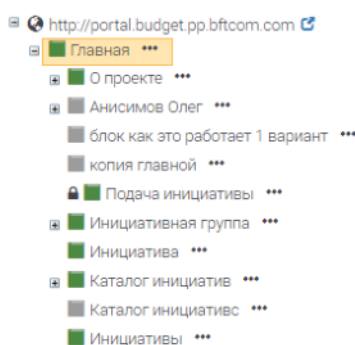


Рисунок 7 – Дерево структуры

Во главе списка всегда выводится элемент «Корень сайта», ниже которого в дереве располагается «Главная страница» и под ней уже вся структура страниц Портала. В дереве располагаются только существующие страницы Портала, не существует пустых разделов для группировки других страниц.

---

### 1.3.1.3 Страницы

#### 1.3.1.3.1 Настройка и управление страницами

Элементы управления располагаются в разделах «[Структура сайта](#)», «[Редактор страницы](#)».

##### 1.3.1.3.1.1 Структура сайта

Закладка **Создать** находится в разделе «Структура сайта». На закладке расположены поля и кнопка, необходимые для создания страницы сайта:

- Название.
- Адрес страницы.
- Шаблон.
- Кнопка **Создать**.

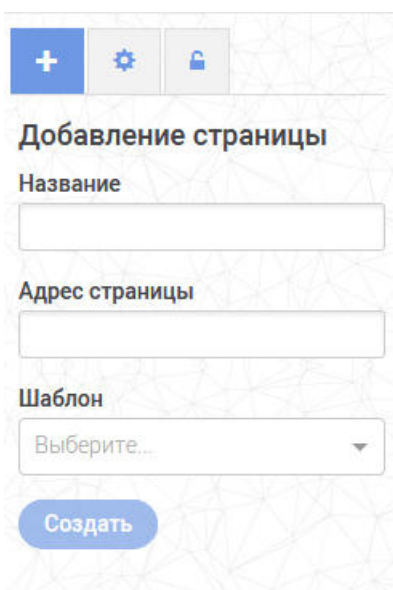
The image shows a web interface for adding a new page. At the top, there are three icons: a plus sign, a gear, and a lock. Below them is the title 'Добавление страницы'. There are three input fields: 'Название' (Name), 'Адрес страницы' (Page address), and 'Шаблон' (Template) with a dropdown menu showing 'Выберите...'. At the bottom is a blue button labeled 'Создать' (Create).

Рисунок 8 – Раздел «Структура сайта», закладка «Создать»

Закладка **Управление** находится в разделе «Структура сайта». На закладке расположены:

- Блок кнопок управления страницей.
- Блок настроек страницы.

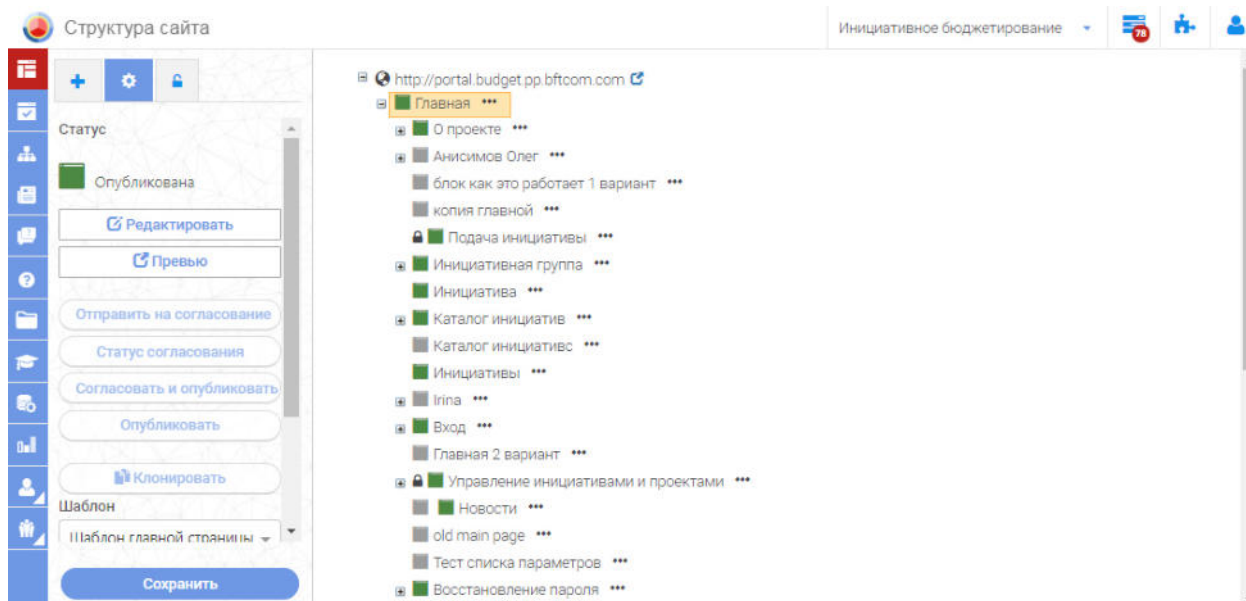


Рисунок 9 – Раздел «Структура сайта», закладка «Управление»

Блок кнопок управления страницами размещен под статусом страницы. Некоторые кнопки могут быть недоступны для нажатия. Доступность нажатия на кнопку определяется статусом страницы, правила доступности приведены в описании операций со страницей. Кнопки управления страницей разделены на группы и размещены в последовательности, как в списке ниже:

- [Редактировать](#).
- [Превью](#).
- [Отправить на согласование](#).
- [Посмотреть согласование](#).
- [Согласовать и опубликовать](#).
- [Опубликовать](#).
- [Клонировать](#). При наведении выводится текстовая подсказка «Горячая клавиша «С»».

Контекстное меню вызывается правой кнопкой мыши или нажатием на кнопку (...) на странице в дереве сайта.

Активны только пункты, доступные для выбранной страницы в зависимости от ее статуса. Действия из меню применяются для черновиков и для опубликованных страниц.

Ниже перечислен перечень пунктов:

- [Редактировать](#).

- 
- [Превью опубликованной страницы](#) (если есть опубликованная страница).
  - [Превью черновика](#) (если есть черновик).
  - [Отправить на согласование.](#)
  - [Посмотреть согласование.](#)
  - [Согласовать и опубликовать.](#)
  - [Опубликовать.](#)
  - [Остановить согласование.](#)
  - [Снять с публикации.](#)
  - [Удалить опубликованную страницу](#) (если есть опубликованная страница).
  - [Удалить черновик](#) (если есть черновик).
  - [Клонировать](#) (новый функционал).

Блок настроек страницы отделен и размещен под блоком кнопок управления страницей и включает в себя поля и кнопку:

- Название.
- Адрес страницы.
- Шаблон.
- Кнопка **Сохранить**.

Закладка **Настройка прав доступа** имеет вид:

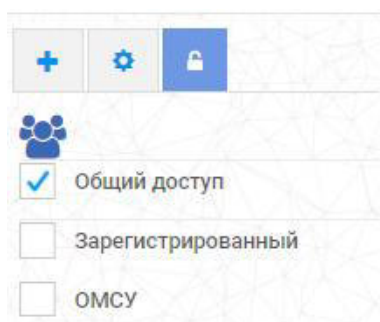


Рисунок 10 – Раздел «Структура сайта», закладка «Настройка прав доступа»

На закладке расположены параметр **Общий доступ** и роль пользователя.

Пользователь отмечает роли, которым доступна данная страница, если ни одна роль не выбрана, должен быть включен параметр **Общий доступ**, т.е. никаких

ограничений для просмотра страницы не существует. При отметке в списке роли, ее наименование добавляется в строку с перечислением выбранных ролей.

### 1.3.1.3.2 Редактор страницы

При создании новой или начале редактирования страницы АРМ Администратор портала открывает редактор страниц и отображает содержимое редактируемой страницы, на панели свойств отображаются параметры текущей страницы, так же как на странице Структура сайта.

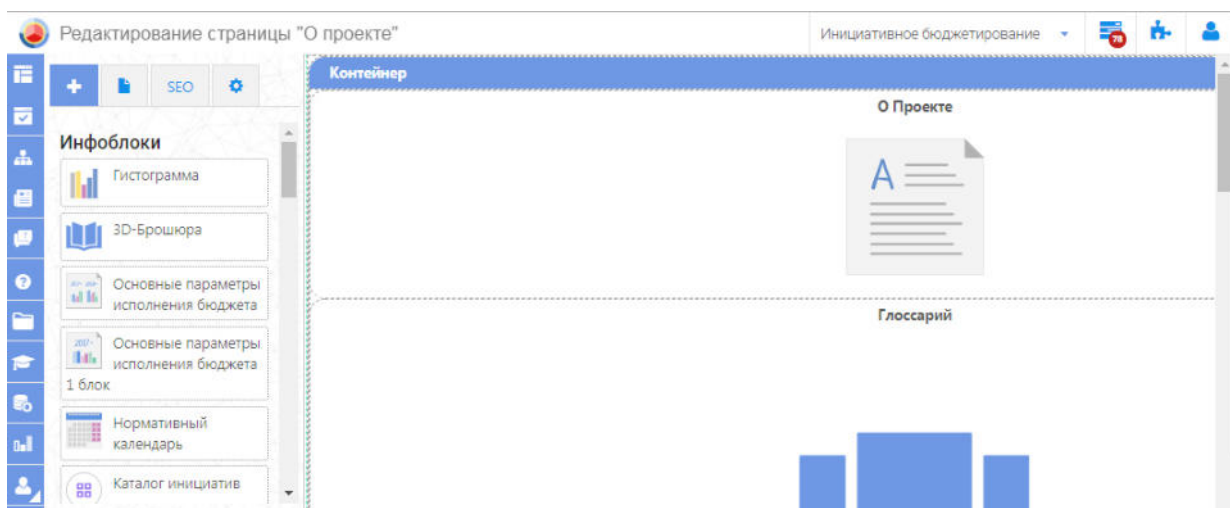


Рисунок 11 – Режим редактора страницы

Редактор страницы позволяет добавлять и удалять на страницу Инфоблоки, а также задавать для каждого Инфоблока свои параметры. Инфоблоки на странице отображаются схематично, внешний вид определяется статичным изображением привязанным к каждому Инфоблоку в момент его добавления в систему. Инфоблоки на странице располагаются согласно сетки Bootstrap и могут занимать от одной до всех 12 колонок. Местоположение Инфоблока можно поменять методом Drag and Drop или отредактировав параметры расположения на панели свойств.

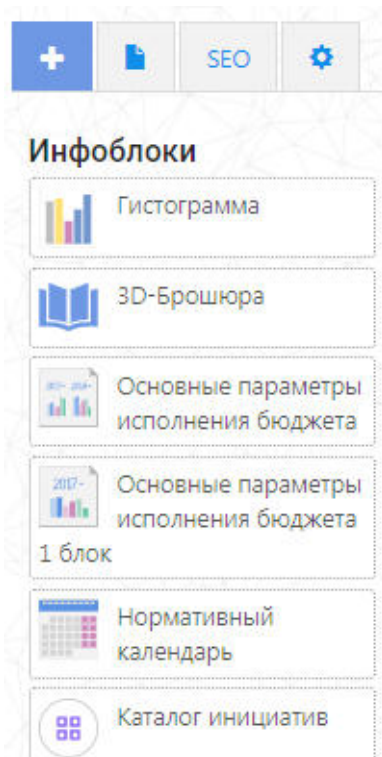


Рисунок 12 – Добавление инфоблока

Редактор страницы позволяет сохранить страницу в хранилище Портальной платформы при нажатии кнопки **Сохранить** для дальнейшей публикации или продолжения редактирования. Также при нажатии кнопки **Пreview** из редактора можно на отдельной вкладке Браузера открыть предпросмотр подготовленной страницы, в том виде как она будет представлена на Портале.

#### 1.3.1.3.2.1 Статусы страницы

У страницы могут быть следующие статусы:

- «Опубликована».
- «Опубликована и согласована».
- «Черновик».
- «Черновик, на согласовании».
- «Черновик, отказ в согласовании».
- «Черновик, согласован».

Черновиком считается неопубликованная страница.

Статус должен отображаться в разделе «Структура сайта» для каждой страницы в виде иконки статуса:

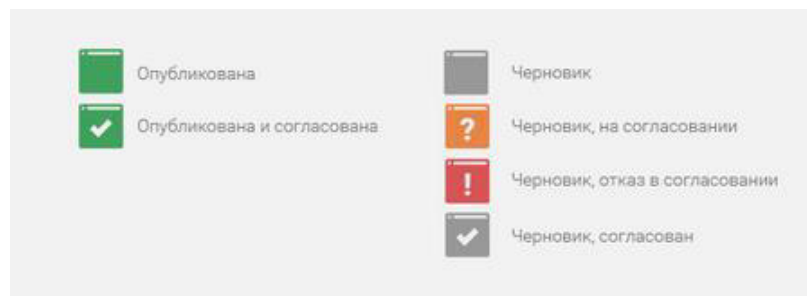


Рисунок 13 – Расшифровка статусов страницы

У страницы может быть одна или две иконки статуса. Одна иконка для опубликованной страницы, другая для черновика. Возможны следующие комбинации:

- *Только черновик.*
- *Только опубликованная страница.*
- *Опубликованная страница и черновик.*

### 1.3.1.3.2.2 Операции со страницей

Операция «Создать»

#### Операция «Создать»

Создает новую страницу на статусе «Черновик».

При создании страницы выполняются следующие проверки:

- Все поля должны быть заполнены. Если заполнены не все поля, кнопка **Создать** недоступна для нажатия. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: «*Необходимо заполнить все поля*».
- Адрес страницы не должен полностью совпадать с каким-либо адресом на текущем уровне. Если введенный адрес полностью совпадает с каким-либо адресом на текущем уровне, то при нажатии на кнопку **Создать** выводится сообщение об ошибке: «*Страница с таким адресом уже создана. Измените адрес*».
- Адрес страницы не должен включать в себя иных символов, кроме букв латинского алфавита, цифр и знака «\_», «-». Если введенный адрес включает в себя какие-либо символы, кроме букв латинского алфавита, цифр и знака «\_», «-», то при нажатии на кнопку **Создать** выводится сообщение об ошибке: «*В адресе могут быть использованы только буквы латинского алфавита, цифры и знак «\_», «-»*».

Операция «Редактировать»

#### Операция «Редактировать»

Запускает режим редактирования страницы. Кнопка/иконка в дереве активна для страниц на статусах:



- 
- «Черновик».
  - «Черновик, отказ в согласовании».
  - «Опубликована».
  - «Опубликована и согласована».

После редактирования, страница на статусе «Черновик, отказ в согласовании» переводится на статус «Черновик».

Для редактирования страницы на статусе «Опубликована», «Опубликована и согласована» создается ее копия на статусе «Черновик», в которой выполняется последующее редактирование.

Для редактирования страницы на статусе «Черновик, Согласован», «Черновик, на согласовании» необходимо [остановить согласование](#), что переведет ее на статус «Черновик». Для данных страниц кнопка **Редактировать** неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: «Для редактирования необходимо остановить согласование».

*Примечание. В режиме редактирования страницы оператор может посмотреть информацию о согласовании. Информация о согласовании доступна (кнопка **Статус согласования**) в том случае, если для текущей версии страницы есть:*

– несогласованные	Инфоблоки;
–	комментарии.

*При нажатии на кнопку **Статус согласования** – открывается модальное окно [Статус согласования](#).*

*Примечание. Если у страницы есть опубликованная версия и черновик, то при нажатии на кнопку **Редактировать** – редактирование осуществляется в черновике.*

Операция «Зафиксировать данные»

#### **Операция «Зафиксировать данные»**

Применяется к Инфоблокам страницы на статусе «Черновик».

В случае если требуется согласование не только внешнего вида, но и самой отображаемой информации на странице, Оператор создает страницу и размещает на ней требуемые Инфоблоки, по умолчанию Инфоблоки после размещения отображают текущие актуальные наборы данных из связанного с ними источника данных. Для каждого Инфоблока Оператор имеет возможность задать режим фиксирующий отображение данных в Инфоблоке на текущий момент.

После подготовки страницы и фиксации данных в Инфоблоках, Оператор отправляет ее на согласование. Согласующие видят страницу с неизменными данными в Инфоблоках с зафиксированным оператором в момент подготовки страницы набором

---

данных. После успешного согласования Оператор публикует страницу на Портале. В дальнейшем, при появлении в источнике данных нового набора данных, связанные с источником данных, Инфоблоки, где Набор данных зафиксирован, не будут отображать обновленную актуальную информацию, а по-прежнему будут отображать зафиксированную информацию.

После публикации страницы отмена фиксации данных осуществляется с помощью редактирования страницы. Для этого оператор отменяет фиксацию данных в необходимых Инфоблоках, это влечет за собой отмену фиксации данных для соответствующих Инфоблоков страницы. После внесенных изменений страницу можно опубликовать (с согласованием при необходимости).

Операция «Превью»

### **Операция «Превью»**

Применяется к странице в любом статусе.

При нажатии на кнопку в новой вкладке открывается превью страницы.

*Примечание. При нажатии на кнопку **Превью** в блоке кнопок управления страницей или на иконку «Превью» в дереве:*

- если у страницы есть только опубликованная версия, открывается превью опубликованной версии.*
- если у страницы есть только черновик, открывается превью черновика.*
- если у страницы есть опубликованная версия и черновик, открывается превью черновика.*

В контекстном меню кнопки мыши Пользователь может выбрать превью какой версии страницы он хочет открыть (при условии, что у страницы есть черновик и опубликованная версия).

Операция «Отправить на согласование»

### **Операция «Отправить на согласование»**

Применяется к странице только на статусе «Черновик». Если страница находится на другом статусе, то кнопка Отправить на согласование неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: «Отправить на согласование можно только страницу со статусом «Черновик»».

При нажатии на кнопку **Отправить на согласование** открывается список пользователей системы с правами на согласование, отсортированный в алфавитном порядке.

	ФИО
<input checked="" type="checkbox"/>	Администратор Системы
<input type="checkbox"/>	Кротчик Дмитрий
<input checked="" type="checkbox"/>	Осипов Антон
<input type="checkbox"/>	Черешнева Екатерина
<input type="checkbox"/>	Экс Курсия

Отмена **Выберите**

**Рисунок 14 – Согласование страницы**

В нем можно выбрать несколько пользователей, установив отметки в соответствующих параметрах. По умолчанию ни одной отметки не установлено. У пользователя есть возможность с помощью отдельной кнопки установить/снять отметки во всех параметрах сразу.

При нажатии на кнопку **ОК** выполняется проверка на наличие выбранных согласующих. Если ни один согласующий не выбран, то процесс согласования не запускается и выводится сообщение: «*Выберите согласующих*».

**Примечание.** Если в системе нет ни одного пользователя с правами на согласование, в открывшемся модальном окне выводится текстовое сообщение: «Отсутствуют пользователи с правами на согласование».

После нажатия на кнопку **ОК**:

- Ссылка на страницу вместе с текстом отправляется на e-mail выбранного согласующего. Текст письма:

*«Уважаемый(ая), <ФИО согласующего>!*

*Вам на согласование отправлена страница <Название страницы> Портала <Название портала>.*

*Для перехода на страницу нажмите ссылку: <ссылка на страницу в режиме согласования>*

*С уважением, администратор Портала <Название портала>».*

- Страница переходит на статус «Черновик, на согласовании».
- Модальное окно закрывается.
- Выводится сообщение об успешном завершении операции: «*Страница отправлена на согласование*».

---

Страница добавляется в список страниц, отправленных на согласование.

Операция «Согласовать»

**Операция «Согласовать»**

Операция выполняется согласующим.

Применяется к странице только на статусе «*Черновик, на согласовании*».

Переход на страницу в режиме согласования осуществляется по ссылке в списке страниц, отправленных на согласование и по ссылке в письме-извещении об отправке на согласование страницы, в почте согласующего.

Страница открывается в рамках АРМ Управления порталом и права доступа к страницам не проверяются.

В режиме согласования отображается внешний вид страницы, отправленной на согласование. В Инфоблоках с фиксированными данными отображается Набор данных, зафиксированный оператором. В Инфоблоках, в которых данные не зафиксированы, отображается актуальный Набор данных для источника данных, привязанного к Инфоблоку.

Элементы управления согласования Инфоблока отображаются при наведении на курсора на Инфоблок. При наведении Инфоблок окрашивается в синий цвет (если параметр «Согласовано» не отмечен) или в зеленый цвет (если параметр «Согласовано» отмечен).

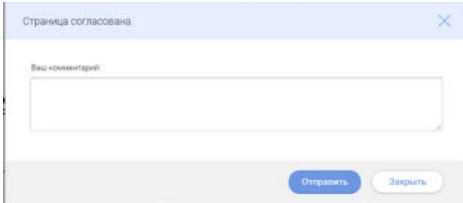
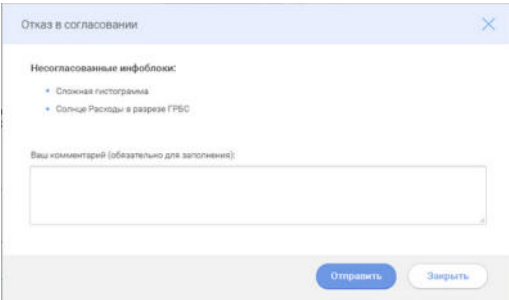
**Таблица 2 – Элемент управления**

Элемент управления	Описание
Параметр «Согласовано»	Параметр «Согласовано» отображается во всех Инфоблоках. По умолчанию параметр не отмечен. <ul style="list-style-type: none"><li>• При установке отметки в параметре: Инфоблок и рамка окрашиваются в зеленый цвет.</li><li>• При снятии отметки в параметре: Инфоблок и рамка окрашиваются в синий цвет.</li></ul>

Текст «*Данные зафиксированы*» отображается для Инфоблоков, для которых Набор данных зафиксирован оператором.

Элементы управления на странице в режиме согласования:

Таблица 3 – Элемент управления

Элемент управления	Описание
<p>Параметр «Скрыть обводку Инфоблоков»</p>	<p>По умолчанию параметр не выбран. Инфоблоки обведены рамками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рамка синего цвета – параметр «Согласовано» не отмечен;</li> <li>• рамка зеленого цвета – параметр «Согласовано» отмечен.</li> </ul> <p>При выборе параметра «Скрыть обводку Инфоблоков» рамки вокруг Инфоблоков не отображаются.</p>
<p>Отправить ответ</p>	<p>При нажатии кнопки <b>Отправить ответ</b> открывается модальное окно с заголовком:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Отказ в согласовании» при наличии на странице хотя бы одного Инфоблока, где параметр «Согласовано» не отмечен</li> <li>ИЛИ</li> <li>• «Страница согласована», если у всех Инфоблоков на странице параметр «Согласовано» отмечен</li> </ul> <p>с полем для ввода комментария «Ваш комментарий», кнопкой закрыть, кнопкой отправить.</p> <p>Если заголовок окна «Отказ в согласовании», то выводится текст: «Несо согласованные Инфоблоки:», ниже список несо согласованных Инфоблоков (заголовок Инфоблока или тип Инфоблока, если заголовок не указан), поле для ввода комментария обязательно к заполнению. Кнопка <b>Отправить</b> при отказе в согласовании неактивна до тех пор, пока не будет заполнено поле для комментария. При наведении курсора на неактивную кнопку <b>Отправить</b> выводится подсказка с текстом: «Необходимо указать причину отказа в согласовании страницы». Комментарий согласующего отображается в модальном окне «Страница согласования».</p> <p>При нажатии на кнопку <b>Закрыть</b> модальное окно закрывается.</p> <p>Модальное окно «Страница согласована»:</p>  <p>Модальное окно «Отказ в согласовании»:</p> 

**Примечание.** Страница считается согласованной только в том случае, если все согласующие согласовали все Инфоблоки. Тогда статус страницы меняется на «Черновик, согласован». Страница считается не согласованной только в том случае, если ответы отправили все согласующие и хотя бы один ответ был отказом в согласовании. Тогда статус страницы меняется на «Черновик, отказ в согласовании».

---

Процесс:

1. согласующий открывает страницу в режиме согласования по ссылке в письме;
2. согласующий может выключить или включить обводку для Инфоблоков;
3. согласующий устанавливает или не устанавливает отметки параметр «Согласовано»;
4. согласующий нажимает на кнопку **Отправить ответ**;
5. согласующий в обязательном порядке указывает комментарий в появившемся модальном окне, если страница не согласована;
6. согласующий завершает согласование страницы нажатием на кнопку **Отправить** в модальном окне.

***Примечание.** Если согласующий выполнил согласование страницы, затем повторно перешел по ссылке на согласование из письма, то открывается страница с сообщением «Вы уже осуществили процесс согласования», на которой не должно быть Инфоблоков и элементов управления согласованием.*

После того, как все согласующие отправили ответы и статус страницы изменился, оператору на почту приходит письмо с текстом:

*«Уважаемый(ая) <ФИО оператора>!*

*Согласование страницы <наименование страницы> завершено со статусом: <статус страницы>».*

Операция «Просмотреть статус согласования»

#### **Операция «Просмотреть статус согласования»**

Применяется к странице на статусах:

- «Черновик, на согласовании»;
- «Черновик, отказ в согласовании»;
- «Черновик, согласован»;

Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится тултип с текстом: «Доступно для страниц, отправленных на согласование».

Открывается при нажатии иконки **Просмотреть статус согласования** в списке страниц, отправленных на согласование, или при нажатии кнопки **Просмотреть статус согласования** в разделе «Структура сайта».

Таблица 4 – Информация для отображения

Информация	Комментарии
ФИО	ФИО согласующего страницы.
Статус согласования	Статус согласования страницы: <ul style="list-style-type: none"> <li>«<i>На согласовании</i>» – страница находится на согласовании у согласующего.</li> <li>«<i>Согласовано</i>» – страница согласована согласующим. Строка таблицы выделена зеленым цветом.</li> <li>«<i>Не согласовано</i>» – согласующим отказано в согласовании страницы. Строка таблицы выделена красным цветом.</li> </ul>
Дата	Дата согласования страницы согласующим. Отображается только для согласующих со статусом согласования страницы «Согласовано» и «Не согласовано».
Комментарий согласующего	Отображается только для согласующих со статусом согласования страницы «Согласовано» и «Не согласовано».
Список несогласованных Инфоблоков	Если страница не согласована согласующим, то под ФИО согласующего появляется блок – «Список несогласованных Инфоблоков:», где в маркированном списке перечислены Инфоблоки (заголовок Инфоблока или тип Инфоблока, если заголовок не указан), которым согласующий не проставил отметку в параметре «Согласовано».

Таблица 5 – Управляющие элементы

Наименование	Комментарии
Закрыть	При нажатии модальное окно закрывается. Осуществляется возврат к списку страниц, отправленных на согласование.
Напомнить	При нажатии согласующему повторно отправляется письмо для согласования страницы.
Остановить согласование	При нажатии всем согласующим отправляется письмо остановки согласования страницы.

Операция «Остановить согласование»

**Операция «Остановить согласование»**

Применяется к странице на статусе «*Черновик, на согласовании*». Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: «*Применяется для страниц, находящихся в процессе согласования*».

Для остановки согласования оператор должен выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку вызова модального окна «Статус согласования»
2. Нажать на кнопку **Остановить согласование** в модальном окне «Статус согласования».

ИЛИ

1. Вызвать контекстное меню в дереве на страницу на статусе «Черновик, на согласовании».
2. Нажать на кнопку **Остановить согласование** в меню. Открывается диалоговое окно с текстом *«Вы уверены, что хотите остановить процесс согласования страницы [название страницы]?»* и вариантами ответа: *Да, Нет*.

- При нажатии на кнопку **Да**:
  - Страница переходит на статус «Черновик».
  - Страница удаляется из списка страниц, отправленных на согласование.
  - Ранее выбранные согласующие получают уведомление по e-mail, что процесс согласования страницы остановлен. Текст письма:  
*«Уважаемый(ая), <ФИО согласующего>!  
Оператором <ФИО оператора> было остановлено согласование страницы <Название страницы> Портала <Название портала>.  
С уважением, администратор Портала <Название портала>».*
  - Выводится сообщение о успешном завершении операции с текстом: *«Согласование страницы остановлено»*.
- При нажатии на кнопку **Нет** диалоговое окно закрывается.

**Примечание.** Если согласующий после остановки процесса согласования перешел по ссылке на согласование из письма, то должна открыться страница с текстом *«Согласование остановлено»*, на которой не должно быть Инфоблоков и элементов управления согласованием.

Операция «Напомнить о согласовании»

#### **Операция «Напомнить о согласовании»**

Применяется к странице на статусе *«Черновик, на согласовании»*. Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: *«Применяется для страниц, находящихся в процессе согласования»*.

Для напоминания о согласовании оператор должен выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку вызова модального окна *«Статус согласования»*.
2. Нажать на кнопку **Напомнить** в строке с согласующим, которому необходимо напомнить о выполнении согласования страницы.
3. Ссылка на страницу вместе с текстом отправляется на e-mail выбранного согласующего.
4. Выводится сообщение о успешном завершении операции с текстом: *«[ФИО согласующего] получил напоминание о выполнении согласования страницы»*.



---

5. Выполнить п.2 для необходимых согласующих.

6. Закрыть модальное окно.

Кнопка **Напомнить** доступна только у тех согласующих, статус согласования у которых *«На согласовании»*.

Операция «Опубликовать»

#### **Операция «Опубликовать»**

Публикация страницы может осуществляться с помощью нажатия на кнопки:

- **Опубликовать**
- **Согласовать и опубликовать**

Нажатие на кнопку **Опубликовать** опубликует выбранную страницу.

Применяется к странице на статусе:

- *«Черновик»*
- *«Черновик, согласован»*

Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: *«Применяется для страниц в статусе «Черновик» или «Черновик, согласован»»*.

<b>Примечание.</b>	<i>Статусы</i>	<i>меняются</i>	<i>следующим</i>	<i>образом:</i>
–				<i>«Черновик»→«Опубликована»;</i>
–	<i>«Черновик, согласован»</i>			<i>→«Опубликована и согласована».</i>

Если у страницы нет опубликованной версии, то при нажатии на кнопку **Опубликовать** выводится диалоговое окно с сообщением: *«Вы уверены, что хотите опубликовать страницу?»* с вариантами в виде кнопок:

- **Да** – при нажатии на кнопку, диалоговое окно закрывается, статус страницы меняется на *«Опубликована»*, страница публикуется.
- **Нет** – при нажатии на кнопку **Нет**, диалоговое окно закрывается.

Если у страницы есть опубликованная версия, то данная версия страницы публикуется вместо опубликованной, заменяет ее. При нажатии на кнопку **Опубликовать** выводится диалоговое окно с сообщением: *«У данной страницы есть текущая версия, опубликованная на Портале. Заменить ее?»* с вариантами ответа:

- **Да** – при нажатии на кнопку, диалоговое окно закрывается, статус страницы меняется на *«Опубликована»*, страница публикуется.
- **Нет** – при нажатии на кнопку, диалоговое окно закрывается.

---

Нажатие на кнопку **Согласовать и опубликовать** сначала запустит процесс согласования страницы с выбором согласующих, затем автоматическую публикацию страницы, если страница будет согласована.

Применяется к странице на статусе «Черновик».

Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: «Применяется для страниц в статусе «Черновик»».

**Примечание.** Статусы меняются следующим образом:  
– «Черновик»→«Черновик, на согласовании»→«Черновик, согласован»→«Опубликована и согласована» («Черновик, согласован» – статус визуально не отображается, т.к. после успешного согласования страница сразу же публикуется);  
– «Черновик»→«Черновик, на согласовании»→«Черновик, отказ в согласовании».

Если у страницы нет опубликованной версии, то при нажатии на кнопку **Согласовать и опубликовать** выводится диалоговое окно с сообщением: «Вы уверены, что хотите согласовать и опубликовать страницу?» с вариантами в виде кнопок:

- **Да** – При нажатии на кнопку, открывается модальное окно «Выбор согласующих». Далее до момента публикации страницы выполняется стандартный процесс [согласования страницы](#). После согласования страница публикуется автоматически.
- **Нет** – При нажатии на кнопку, диалоговое окно закрывается.

Если у страницы есть опубликованная версия, то данная версия страницы публикуется вместо опубликованной, заменяет ее. При нажатии на кнопку **Согласовать и опубликовать** выводится диалоговое окно с сообщением: «У данной страницы есть текущая версия, опубликованная на Портале. Заменить ее?» с вариантами ответа:

- **Да** – При нажатии на кнопку открывается модальное окно «Выбор согласующих». Далее до момента публикации страницы выполняется стандартный процесс [согласования страницы](#). После согласования страница публикуется автоматически.
- **Нет** – При нажатии на кнопку диалоговое окно закрывается.

Операция «Снять с публикации»

#### **Операция «Снять с публикации»**

Применяется к страницам на статусе:

- «Опубликована».
- «Опубликована и согласована».

---

Для иных статусов кнопка неактивна. При наведении курсора на нее выводится подсказка с текстом: *«Применяется для опубликованных страниц»*.

**Примечание.** Статусы меняются следующим образом:  
– «Опубликована»→«Черновик»;  
– «Опубликована и согласована»→«Черновик, согласован».

Если страница опубликована и в системе создан черновик данной страницы, то при попытке снятия страницы с публикации отобразится диалоговое окно с текстом: *«В системе уже создан черновик страницы [имя страницы]. Создание второго черновика невозможно. Выберите действие:»*.

Элементы управления:

- Радиокнопка: **Удалить черновик от ДД.ММ.ГГГГ**. Выбрано по умолчанию.
- Радиокнопка: **Удалить опубликованную страницу с портала**.
- Кнопка: **ОК**.
- Кнопка: **Отмена**.

При выборе варианта **Удалить черновик [имя страницы] от ДД.ММ.ГГГГ** и нажатии на кнопку **ОК** выполняются следующие действия:

1. Диалоговое окно закрывается.
2. Черновик удаляется.
3. Статус снятой с публикации страницы изменяется на *«Черновик»* или *«Черновик, согласован»*.
4. Выводится сообщение о успешном завершении действия с текстом: *«Черновик [имя страницы] от ДД.ММ.ГГГГ удален. Опубликованная страница снята с публикации»*.

При выборе варианта **Удалить опубликованную страницу с портала** и нажатии на кнопку **ОК** выполняются следующие действия:

1. Диалоговое окно закрывается.
2. Опубликованная страница удаляется.
3. Выводится сообщение о успешном завершении действия с текстом: *«Страница удалена»*.

При нажатии на кнопку **Отмена** диалоговое окно закрывается.

---

Если страница опубликована и в системе нет черновика данной страницы, то при попытке снятия страницы с публикации отобразится диалоговое окно с текстом: *«Вы уверены, что хотите снять страницу [имя страницы] с публикации?»* с вариантами ответа:

- **Да.**
- **Нет.**

При нажатии на кнопку **Да** выполняются следующие действия:

1. Диалоговое окно закрывается.
2. Опубликованная страница снимается с публикации.
3. Статус снятой с публикации страницы изменяется на *«Черновик»* или *«Черновик, согласован»*.
4. Выводится сообщение о успешном завершении действия с текстом: *«Страница снята с публикации»*.

При нажатии на кнопку **Нет** диалоговое окно закрывается.

Если страница опубликована и в системе создан черновик данной страницы со статусом *«Черновик, на согласовании»*, то при попытке снятия страницы с публикации отобразится диалоговое окно с текстом: *«В системе уже создан черновик страницы [имя страницы], находящийся на согласовании. Для снятия текущей страницы с публикации необходимо сначала остановить согласование черновика [имя страницы]»*.

Операция «Удалить»

### **Операция «Удалить»**

*Примечание. Удалять можно те страницы, у которых нет подчиненных страниц. Если Пользователь пытается удалить страницу, у которой есть подчиненные страницы, то выводится сообщение: «Страницу невозможно удалить, так как у нее есть подчиненные страницы. Сначала [переместите](#) (методом перетаскивания в дереве) или удалите подчиненные страницы».*

Страница удаляется безвозвратно.

Применяется к странице на любом статусе, кроме *«Черновик, на согласовании»*.

Кнопка **Удалить** расположена только в контекстном меню с разбивкой по версиям страницы:

- **Удалить опубликованную страницу** (если есть опубликованная страница).
- **Удалить черновик** (если есть черновик).

---

При нажатии на кнопку **Удалить** выводится диалоговое окно с текстом: «*Страница [имя страницы] будет удалена безвозвратно. Продолжить удаление?*» с вариантами ответа:

- **ОК**
- **Отмена**

При нажатии на кнопку **ОК** страница удаляется. Выводится сообщение об успешном удалении страницы: «*Страница [название страницы] успешно удалена*».

При нажатии на кнопку **Отмена** диалоговое окно закрывается.

Чтобы удалить страницу на статусе «*Черновик, на согласовании*», сначала необходимо остановить согласование.

Если Пользователь пытается удалить страницу со статусом «*Черновик, на согласовании*», то выводится сообщение: «*Для удаления страницы сначала остановите ее согласование*».

Операция «Сохранить»

#### **Операция «Сохранить»**

Редактирование следующих настроек страницы может выполняться при любом статусе без создания черновиков:

- Название.
- Адрес страницы.
- Шаблон.

При сохранении страницы выполняются следующие проверки:

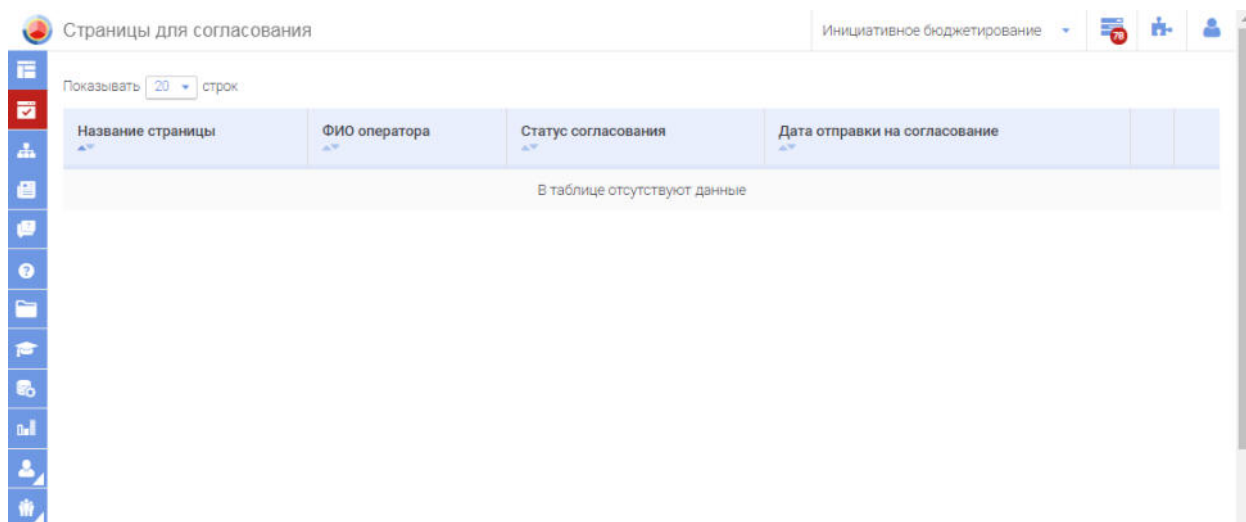
- Все поля должны быть заполнены. Если заполнены не все поля, то при нажатии на кнопку **Сохранить** выводится сообщение об ошибке: «*Необходимо заполнить все поля*».
- Адрес страницы не должен полностью совпадать с каким-либо адресом на текущем уровне. Если введенный адрес полностью совпадает с каким-либо адресом на текущем уровне, то при нажатии на кнопку **Сохранить** выводится сообщение об ошибке: «*Страница с таким адресом уже создана. Измените адрес*».
- Адрес страницы не должен включать в себя иных символов, кроме букв латинского алфавита, цифр и знака «\_», «-». Если введенный адрес включает в себя какие-либо символы, кроме букв латинского алфавита, цифр и знаков «\_», «-», то при нажатии на кнопку **Сохранить** выводится сообщение об ошибке: «*V*

адресе могут быть использованы только буквы латинского алфавита, цифры и знак «\_», «-»».

Операция «Посмотреть страницы для согласования»

### **Операция «Посмотреть страницы для согласования»**

Раздел «Страницы для согласования»:



**Рисунок 15 –Список страниц, отправленных на согласование**

Доступ к разделу осуществляется с помощью пункта бокового меню **Согласование страниц**.

На странице опросов отображается таблица со списком страниц, отправленных на согласование.

Таблица 6 – Описание колонок таблицы

Колонка	Сортировка	Комментарии
Название страницы	Да	Название страницы.
ФИО оператора	Да	Отображается ФИО пользователя, отправившего страницу на согласование.
Статус согласования	Да	<p>3 варианта статуса страницы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «На согласовании». Устанавливается по умолчанию при отправке страницы на согласование.</li> <li>• «Согласована». Страница согласована пользователем.</li> <li>• «Не согласовано». Пользователем отказано в согласовании.</li> </ul> <p>Для статуса «На согласовании» дополнительно в этой же ячейке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Указывается количество полученных ответов от согласующих, например 1 из 5.</li> <li>• Может отображаться иконка автопубликации, если процесс согласования был запущен по кнопке <b>Согласовать и опубликовать</b>. При наведении на иконку выводится подсказка с текстом «Страница будет опубликована автоматически, если согласование страницы будет завершено положительно».</li> </ul>
Дата отправки на согласование	Да	Дата отправки страницы на согласование.
Ссылка	Нет	Ссылка для перехода на страницу в режиме согласования.
Иконка «Просмотреть статус согласования»	Нет	Иконка «Просмотреть статус согласования». При нажатии открывается модальное окно «Статус согласования».

Операция «Переместить страницу»

#### **Операция «Переместить страницу»**

В дереве сайта оператор может изменить расположение страницы методом drag'n'drop («перетаскивание»).

Операция «Клонировать»

#### **Операция «Клонировать»**

Клонировать можно страницу в любом статусе. Функция предназначена для создания идентичной страницы в структуре сайта. Действие может быть вызвано при выбранной странице в дереве с помощью:

- Нажатия на кнопку **Клонировать** на панели.

- Выбора пункта **Клонировать** в контекстном меню.
- Нажатия на клавишу «С» на клавиатуре.

Процесс клонирования страницы:

- Оператор выбирает страницу в дереве сайта и нажимает на кнопку **Клонировать**.
- Выводится модальное окно:

Рисунок 16 – Вид модального окна клонирования

Таблица 7 – Элементы модального окна

Наименование элемента	Тип элемента	Описание
Наименование страницы	textarea	По умолчанию в данное поля выводится наименование копируемой страницы. У пользователя должна быть возможность изменять размеры поля методом растягивания.
Адрес страницы	строка	По умолчанию в данное поля выводится адрес копируемой страницы

- Клонирование по источнику:



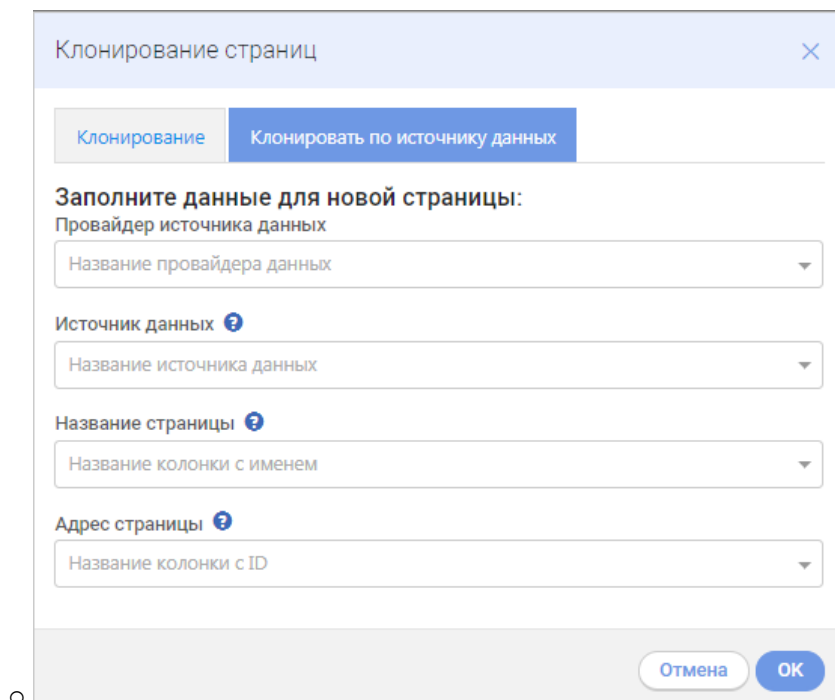


Рисунок 17 – Вид модального окна клонирования по источнику данных

Таблица 8 – Элементы модального окна

Наименование элемента	Тип элемента	Описание
Провайдер источника данных	строка	Выводится наименование выбранного поставщика данных
Источник данных	строка	Выводится наименование выбранного источника данных
Название страницы	textarea	По умолчанию в данное поле выводится наименование копируемой страницы. У пользователя есть возможность изменять размеры поля методом растягивания.
Адрес страницы	строка	Содержит список колонок из выбранного источника данных

- Оператор нажимает на кнопку **ОК** и выполняются проверки:
  - Адрес страницы не должен полностью совпадать с каким-либо адресом на текущем уровне. Если введенный адрес полностью совпадает с каким-либо адресом на текущем уровне, то при нажатии на кнопку **ОК** выводится сообщение об ошибке: «*Страница с таким адресом уже создана. Измените адрес.*».
  - Адрес страницы не должен включать в себя иных символов, кроме букв латинского алфавита, цифр и знака «\_», «-». Если введенный адрес


---

включает в себя какие-либо символы, кроме букв латинского алфавита, цифр и знака «\_», «-», то при нажатии на кнопку **ОК** выводится сообщение об ошибке: «В адресе могут быть использованы только буквы латинского алфавита, цифры и знак «\_», «-»».

- Модальное окно закрывается.
- Выполняется полное клонирование страницы с учетом заданных пользователем параметров в модальном окне «Клонирование страницы».
- Новая страница на статусе «Черновик» создается на том же уровне в структуре сайта, где находится клонируемая страница.
- Выводится информационное сообщение с текстом: «Страница успешно клонирована».

### 1.3.2 Пользователи

Портальная платформа обеспечивает администрирование зарегистрированных Пользователей Портала и Пользователей АРМ.

Через пункт бокового меню **Пользователи**  доступно два списка пользователей: *Пользователи системы* и *Пользователи портала*.

Раздел «Пользователи портала» отображает Пользователей в привязке к текущему порталу АРМ, раздел «Пользователи системы» отображает всех Пользователей АРМ, без привязки к выбранному Порталу.

На странице «Пользователи системы» отображаются все пользователи, имеющие системную роль ARM\_USERS.




На странице «Пользователи портала» отображаются все пользователи имеющие системную роль PORTAL\_USERS соответствующую текущему Порталу, выбранному в АРМ.

Действия, которые можно выполнить над элементами списка пользователей:


- Просмотр списка пользователей Портала.
- [Создание/изменение](#) информации о выбранном из списка пользователе.
- [Блокировка пользователя](#).
- [Отмена блокировки](#) пользователя.


Форма списка пользователей содержит следующие колонки:

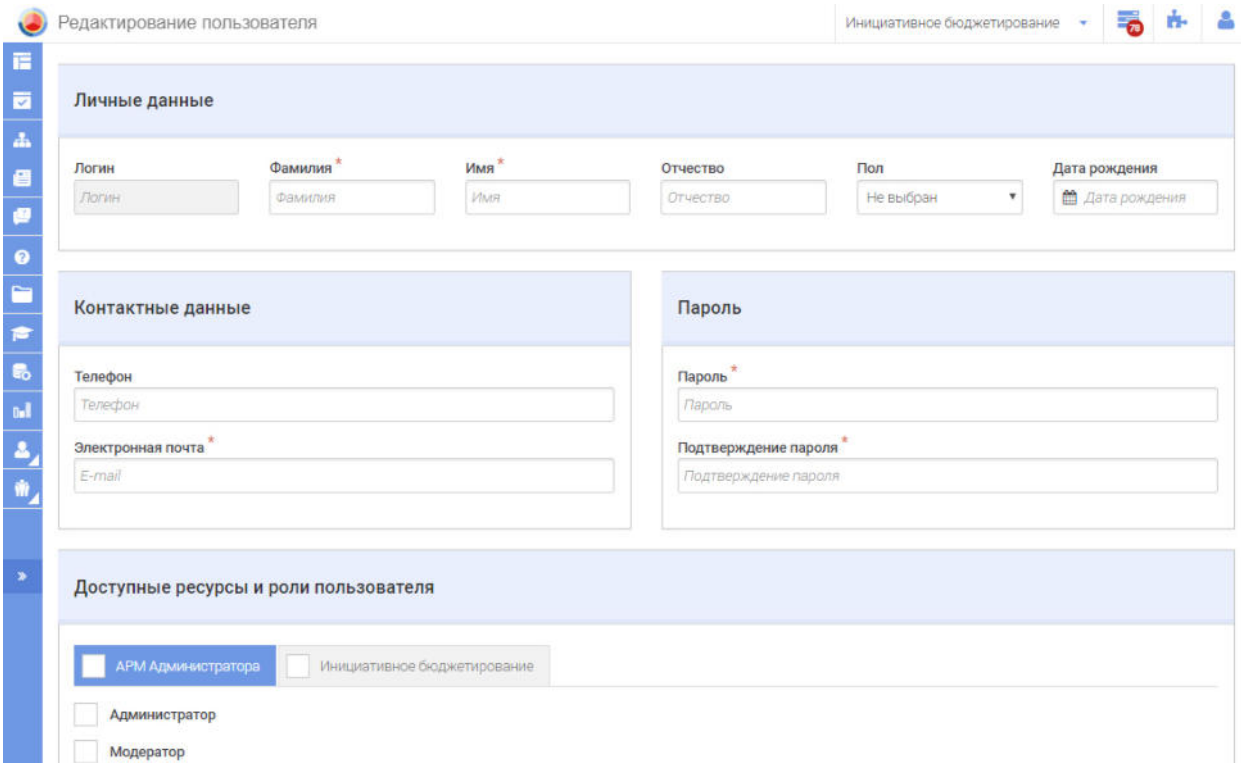
Таблица 9 – Описание колонок

Колонка	Сортировка	Комментарии
ФИО	Да	ФИО пользователя
Логин	Да	Логин пользователя
Статус	Да	<p>Отображается статус пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Активен</a>.</li> <li>• <a href="#">Заблокирован</a>.</li> <li>• <a href="#">Временно заблокирован</a>.</li> </ul> <p><i>Примечание. Пользователь имеет статус «Временно заблокирован», если истек срок действия пароля пользователя, либо количество попыток авторизации превысило установленное количество попыток.</i></p>
Роли	Да	Может быть несколько ролей, при этом права доступа объединяются (отображаются только роли текущего Портала).
E-mail	Да	e-mail пользователя
Действия	Нет	<p>При нажатии на кнопку <b>Редактировать</b>  открывается страница просмотра/редактирования учетной записи выбранного пользователя.</p> <p><i>Примечание. Кнопка <b>Заблокировать</b> доступна, если статус пользователя – «Активен».</i>  <i>Кнопка <b>Разблокировать</b> доступна, если статус пользователя – «Заблокирован».</i></p> <p>При нажатии на кнопку <b>Заблокировать/Разблокировать</b>  /  открывается окно для внесения описания обоснования:</p> <div data-bbox="774 1108 1380 1377" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Разблокировка пользователя</b> <span style="float: right;">×</span></p> <p><b>Обоснование</b></p> <p>Обоснование</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;"> <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;">Разблокировать</span> <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;">Закреть</span> </p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Рисунок 28 – Форма внесения обоснования</b></p> <p>Для блокировки/разблокировки пользователя нажимается кнопка <b>Блокировать/Разблокировать</b>. После успешной блокировки/разблокировки статус пользователя измениться на «<b>Заблокирован</b>»/«<b>Активен</b>» соответственно.</p> <p>Для отказа от блокировки/разблокировки нажимается кнопка <b>Отмена</b>.</p> <p><i>Примечание. Пользователь со статусом «Заблокирован» не может проходить авторизацию ни на Порталах, ни в АРМ Администратора (для пункта меню «Пользователи портала»).</i>  <i>При попытке авторизации заблокированного пользователя выдается сообщение: «Пользователь был заблокирован Администрацией, вы не сможете получить доступ к вашему Личному Кабинету. Для выяснения причин и отмены блокировки, пожалуйста, свяжитесь с Администрацией по электронной почте: &lt;email&gt;».</i></p>

### 1.3.2.1 Создание и регистрация нового пользователя

Для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку **Создать пользователя** . Для изменения информации о пользователе следует выбрать

действие **Редактировать**  в колонке *Действия* списка пользователей. Форма просмотра/редактирования данных пользователя имеет вид:



Редактирование пользователя

Инициативное бюджетирование

**Личные данные**

Логин     Фамилия\*     Имя\*     Отчество     Пол     Дата рождения

**Контактные данные**

Телефон

Электронная почта\*

**Пароль**

Пароль\*

Подтверждение пароля\*

**Доступные ресурсы и роли пользователя**

АРМ Администратора     Инициативное бюджетирование

Администратор


Модератор

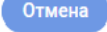
Рисунок 18 – Форма регистрации нового пользователя

Форма содержит следующие поля:

Таблица 10 – Описание полей

Наименование поля	Описание
<b>Личные данные</b>	
Логин	Логин пользователя
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Пол	Пол. Значение выбирается из списка: не выбран, мужской, женский.
Дата рождения	Дата рождения. Значение выбирается из календаря, либо вводится с клавиатуры.
<b>Контактные данные</b>	
Телефон	Номер контактного телефона пользователя
Электронная почта	Адрес электронной почты. Значение поля соответствует формату электронной почты.
<b>Пароль</b>	
Пароль	Длина пароля должна быть не менее <минимальное количество символов> символов. Пароль должен включать в себя символы: большие латинские буквы, маленькие латинские буквы, цифры, специальные символы. При заполнении отображаются символы ****.
Подтверждение пароля	Значения в полях <b>Пароль</b> и <b>Подтвердите пароль</b> должны полностью совпадать, при несовпадении значений система должна отображать под полем <b>Подтвердите пароль</b> сообщение со следующим текстом: «Значения в полях «Пароль» и «Подтвердите пароль» должны совпадать» и не давать сохранять данные по пользователю. При заполнении отображаются символы *****
Доступные ресурсы и роли пользователя	Может быть выбрано несколько ролей. При выборе нескольких ролей права доступа объединяются.


По действию кнопки **Зарегистрировать**  система осуществляет следующий контроль – все поля должны быть заполнены корректными значениями; должны быть заполнены обязательные поля (помеченные «\*»). При успешном прохождении контроля происходит сохранение данных по новому пользователю система закрывает страницу регистрации.

По действию кнопки **Отмена**  система выдает сообщение: «Данные по пользователю не будут сохранены, вы хотите продолжить и уйти со страницы регистрации?»:

- При нажатии на кнопку **Да** сохранение данных по новому пользователю не происходит, система закрывает страницу регистрации.
- При нажатии на кнопку **Нет** сохранение данных по новому пользователю не происходит, поля формы доступны для редактирования.




### 1.3.3 Роли пользователей

Роли пользователей определяют возможность доступа к страницам портала и АРМ.


Доступ к управлению ролями пользователей осуществляется с помощью общего пункта бокового меню **Роли пользователей** , пункт содержит два списка ролей: *Роли пользователей портала* и *Роли пользователей АРМ Администратора*.


Форма списка ролей пользователей Портала/АРМ Администратора содержит следующие колонки:

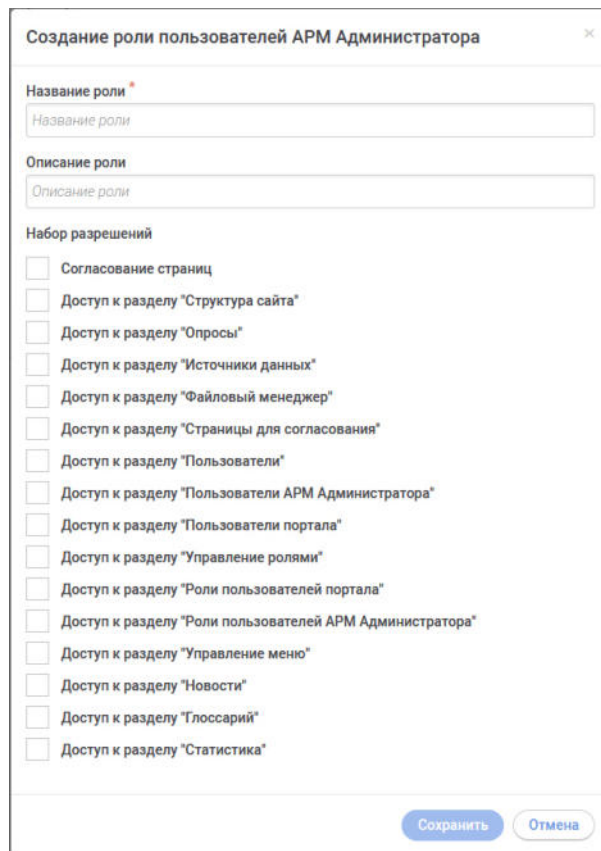
Таблица 11 – Описание колонок

Наименование колонки	Описание колонки
Наименование	Наименование роли пользователя Портала/АРМ Администратора.
Описание	Описание роли пользователя Портала/АРМ Администратора.
Действия	<p>Перечень действий, которые можно применить к роли пользователя Портала/АРМ Администратора. Колонка содержит следующие кнопки:</p> <p><b>Список пользователей, имеющих данную роль</b>  – при нажатии на кнопку осуществляется переход на страницу <a href="#">Пользователи портала</a> с предустановленным фильтром с текущей выбранной ролью.</p> <p><b>Редактировать роль</b>  – при нажатии на кнопку осуществляется открытие формы создания/редактирования роли пользователя Портала.</p> <p><b>Удалить роль</b>  – при нажатии кнопки осуществляется удаление роли.</p> <p><b>Примечание.</b> При нажатии кнопки <b>Удалить роль</b> в системе осуществляются следующие контроли:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– для роли пользователя Портала: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отсутствия привязки Роли к пользователю.</li> <li>– Отсутствия привязки Роли к странице.</li> </ul> <p>В случае непрохождения хотя бы одного контроля выдается сообщение: «Роль &lt;название роли&gt; используется на страницах Портала или имеет привязанных пользователей, удаление невозможно».</p> </li> <li>– для роли пользователя АРМ Администратора: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отсутствия привязки Роли к пользователю.</li> </ul> <p>В случае непрохождения контроля выдается сообщение: «Роль &lt;название роли&gt; имеет привязанных пользователей, удаление невозможно».</p> </li> </ul>

#### 1.3.3.1 Создание роли пользователя АРМ Администратора

Для создания новой роли пользователя АРМ Администратора следует нажать кнопку **Создать роль** . Для изменения информации о роли пользователя следует

выбрать действие **Редактировать роль** . Форма просмотра/редактирования роли пользователя АРМ Администратора имеет вид:



Создание роли пользователей АРМ Администратора

Название роли \*

Описание роли

Набор разрешений

- Согласование страниц
- Доступ к разделу "Структура сайта"
- Доступ к разделу "Опросы"
- Доступ к разделу "Источники данных"
- Доступ к разделу "Файловый менеджер"
- Доступ к разделу "Страницы для согласования"
- Доступ к разделу "Пользователи"
- Доступ к разделу "Пользователи АРМ Администратора"
- Доступ к разделу "Пользователи портала"
- Доступ к разделу "Управление ролями"
- Доступ к разделу "Роли пользователей портала"
- Доступ к разделу "Роли пользователей АРМ Администратора"
- Доступ к разделу "Управление меню"
- Доступ к разделу "Новости"
- Доступ к разделу "Глоссарий"
- Доступ к разделу "Статистика"

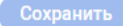
Сохранить Отмена


Рисунок 19 – Форма создания роли пользователя АРМ Администратора

Форма содержит следующие поля:


Таблица 12 – Описание полей

Наименование поля	Описание
Название роли	Наименование роли пользователя Портала.
Описание роли	Описание роли пользователя Портала.
Набор разрешений	<p>Содержит список:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование страниц.</li> <li>– Доступ к разделу «Структура сайта».</li> <li>– Доступ к разделу «Опросы».</li> <li>– Доступ к разделу «Профорентация».</li> <li>– Доступ к разделу «Источник данных».</li> <li>– Доступ к разделу «Файловый менеджер».</li> <li>– Доступ к разделу «Страницы для согласования».</li> <li>– Согласование страниц.</li> <li>– Доступ к разделу «Пользователи».</li> <li>– Доступ к разделу «Пользователи системы».</li> <li>– Доступ к разделу «Пользователи портала».</li> <li>– Доступ к разделу «Управление ролями».</li> <li>– Доступ к разделу «Роли пользователей портала».</li> <li>– Доступ к разделу «Роли пользователей АРМ Администратора».</li> <li>– Доступ к разделу «Управление меню».</li> <li>– Доступ к разделу «Публикации».</li> <li>– Доступ к разделу «Глоссарий».</li> <li>– Доступ к разделу «Статистика».</li> <li>– Доступ к проверке наличия обновлений.</li> <li>– Доступ к механизму обновления.</li> <li>– Упрощенный режим отображения страниц для внешних систем.</li> </ul> <p>При необходимости Пользователь выбирает одно или несколько значений.</p>

По действию кнопки **Сохранить**  система осуществляет сохранение данных роли и переход к списку ролей пользователей АРМ Администратора.

По действию кнопки **Отмена**  система осуществляет переход к списку ролей пользователей АРМ Администратора без сохранения изменений.

### 1.3.3.2 Создание роли пользователя портала

Для создания новой роли пользователя портала нажимается кнопка **Создать роль** .

Форма просмотра/редактирования роли пользователя портала имеет вид:

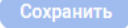


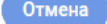
Рисунок 20 – Форма создания роли пользователя портала

Форма содержит следующие поля:

Таблица 13 – Описание полей

Наименование поля	Описание
Название роли	Наименование роли пользователя портала.
Описание роли	Описание роли пользователя портала.

По действию кнопки **Сохранить**  система осуществляет сохранение данных роли и переход к списку ролей пользователей портала.

По действию кнопки **Отмена**  система осуществляет переход к списку ролей пользователей портала без сохранения изменений.

### 1.3.4 Страницы для согласования

Раздел предназначен для просмотра списка [страниц для согласования](#).

Рисунок 21 – Список источников данных

Подробное описание страницы в пункте [Операция «Посмотреть страницы для согласования»](#)

### 1.3.5 Управление меню

Раздел предназначен для настройки меню на страницах портала.

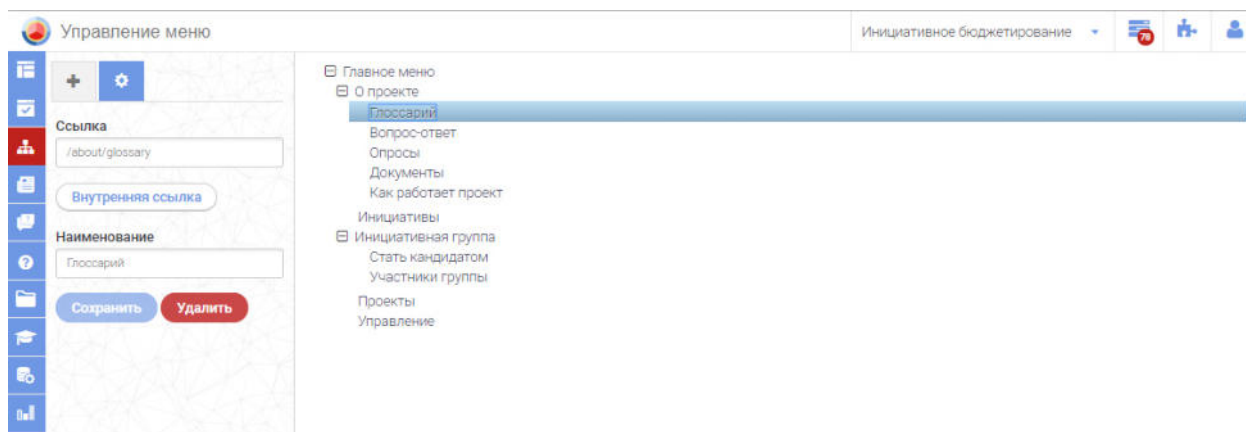


Рисунок 22 – Управление меню

Меню портала формируется с помощью дерева. По умолчанию в дереве создан один элемент "Главное меню" - корень, который нельзя удалить. Корневой элемент не отображается в меню на страницах портала. Все остальные элементы меню создаются под корневым элементом.

Таблица 14 – Элементы управления

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Кнопка Добавить</i>	<p>По нажатию на кнопку "Добавить", добавляется новый пункт меню под выбранным пунктом, то есть уровнем ниже. Количество добавляемых пунктов меню на любом из уровней не ограничено, однако корректно на портале будут отображаться только те пункты, которые умещаются в пространство на странице, отведенное для меню.</p> <p>Кнопка/вкладка "Добавить" неактивна, если выбранный пункт меню содержит в себе ссылку. При наведении на кнопку выводится сообщение "Добавление подменю невозможно, если выбранный пункт содержит ссылку".</p>
<i>Кнопка Удалить</i>	<p>По нажатию на кнопку "Удалить", без предупреждения удаляется выбранный пункт меню, если под ним не содержатся подчиненные пункты.</p> <p>Если под выбранным пунктом меню содержатся подчиненные пункты, то выводится диалоговое окно с сообщением: "У пункта есть подчиненные элементы, которые будут удалены. Продолжить удаление?" с вариантами ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да При нажатии на кнопку "Да" удаляется выбранный пункт меню и все его подчиненные элементы. Диалоговое окно закрывается. Выводится сообщение: "Пункт меню удален".</li> <li>• Нет При нажатии на кнопку "Нет" диалоговое окно закрывается.</li> </ul>
<i>Поле Ссылка</i>	<p>Ссылка, введенная в данное поле будет содержаться в пункте меню. По указанному адресу осуществляется переход. Ссылки на внешние ресурсы вручную вводятся в данное поле.</p> <p>Поле неактивно, если у выбранного пункта меню есть подчиненные пункты. При наведении на поле выводится окно с текстом: "Добавление ссылки возможно в пункты, у которых нет подчиненных пунктов".</p>
<i>Кнопка Внутренняя ссылка</i>	<p>По нажатию на кнопку "Внутренняя ссылка", открывается модальное окно с деревом страниц сайта. Дерево состоит только из страниц со статусом "Опубликована" и "Опубликована, согласована". Оператор может выбрать только одну страницу из дерева. Для завершения добавления ссылки на внутреннюю страницу, оператор нажимает на кнопку "Ок" в модальном окне. Ссылка на выбранную страницу вставляется в поле "Ссылка" (если поле уже было заполнено, то его содержимое заменяется).</p> <p><b>Примечание.</b> Кнопок предпросмотра и редактирования страницы быть не должно.</p> <p><i>Кнопка неактивна, если у выбранного пункта меню есть подчиненные пункты. При наведении на поле выводится окно с текстом: "Добавление ссылки возможно в пункты, у которых нет подчиненных пунктов".</i></p>
<i>Поле Наименование пункта меню</i>	<p>Текст, введенный в данное поле будет отображен в меню портала и дереве меню.</p>
<i>Кнопка Сохранить</i>	<p>Сохраняет все внесенные изменения.</p> <p>При нажатии выполняются следующие проверки:</p> <p>Если у пункта меню не указаны ссылка и подчиненный</p>

	<p>пункт, то выводится диалоговое окно с сообщением: "Для пункта меню не задана ссылка или подчиненный пункт. Пункт будет неактивным на портале. Продолжить сохранение?" с вариантами ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul> <p>При нажатии на кнопку "Да":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Модальное окно закрывается</li> <li>• Изменения сохраняются</li> <li>• Выводится сообщение "Пункт меню сохранен"</li> </ul> <p>При нажатии на кнопку "Нет" модальное окно закрывается.</p> <p>Сообщение "Пункт меню сохранен" выводится при успешном сохранении настроек.</p>
--	---

В рамках одного уровня, последовательность пунктов меню можно менять посредством перетаскивания пункта меню в дереве.

### 1.3.6 Публикации

Раздел предназначен для управления новостями публикуемых на портале.

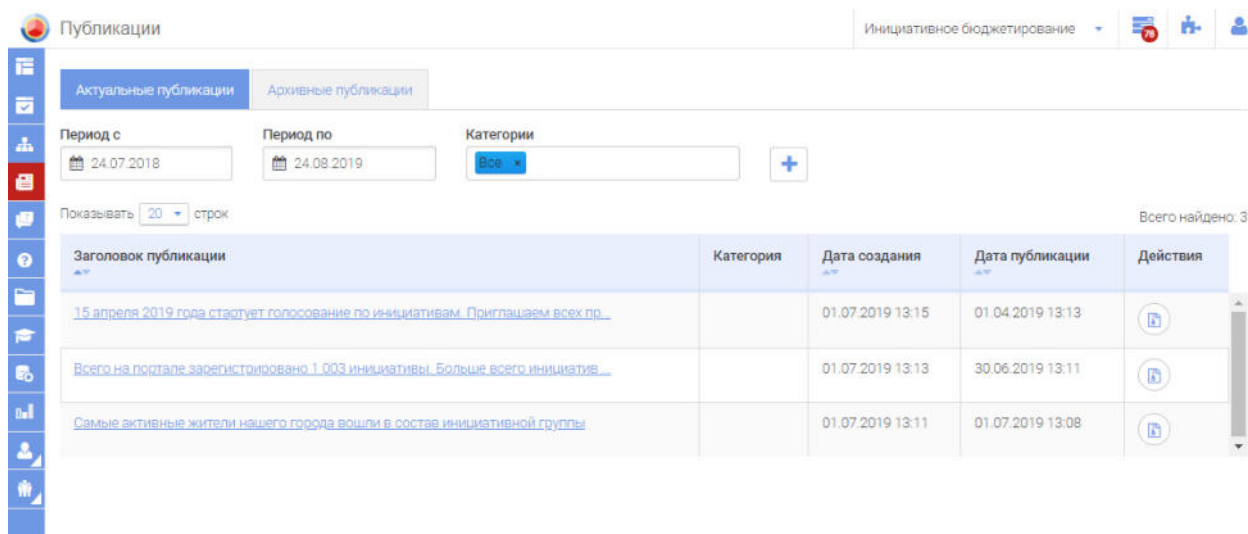


Рисунок 23 – Управление публикациями

Страница содержит две вкладки:

- «Актуальные публикации».
- «Архивные публикации».

Вкладка «Актуальные публикации» содержит видимые новости (не находящиеся в архиве).

Вкладка «Архивные публикации» содержит новости, находящиеся в архиве.

Страница содержит управляющие элементы таблицу публикаций:

Таблица 15 – Элементы страницы

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Дата с</i>	Фильтр. Отображаются только те новости, дата создания которых входит в заданный период. По умолчанию задана текущая дата минус год.
<i>Дата по</i>	Фильтр. Отображаются только те новости, дата создания которых входит в заданный период. По умолчанию задана текущая дата плюс месяц.
<i>Создать</i>	Переход к странице редактирования новости.
<i>Отображать строк:</i>	Опция выбора количества отображаемых строк в таблице на одной странице: 20 - по умолчанию 40 60 все

Таблица 16 – Таблица публикаций

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Заголовок публикации</i>	Заголовок новости. Ссылка для перехода на страницу редактирования новости
<i>Категория</i>	Категории, к которым относится публикация
<i>Дата создания</i>	Дата создания публикации
<i>Дата публикации</i>	Значение по умолчанию при создании = текущая дата
<i>Дата снятия с публикации</i>	При наступлении заданной даты, параметр видимости новости принимает значение false. Дата снятия с публикации новости может быть только больше даты публикации. Если новость находится в архиве, то изменение даты публикации или даты снятия с публикации не влияют на восстановление новости из архива. Если новость не находится в архиве и оператор устанавливает дату снятия с публикации равную текущей дате или меньше текущей даты, то при сохранении новости параметр видимости новости принимает значение false. При этом при сохранении выводится предупреждение с текстом "Дата снятия с публикации уже прошла или наступила. Новость будет перемещена в архив. Продолжить?" с вариантами ответа "Да", "Нет". При выборе нет, сохранение новости не выполняется. При выборе "Да", новость сохраняется и перемещается в архив.
<i>Действия:</i> <i>Кнопка «Переместить в архив»/«Восстановить из архива»</i>	Кнопка «Переместить в архив» отображается на вкладке «Актуальные публикации». При нажатии: меняется параметр видимости на false новость перемещается на вкладку «Архивные публикации» выводится сообщение: "Новость перемещена в архив". Кнопка «Восстановить из архива» отображается на вкладке «Архивные публикации». При нажатии: меняется параметр видимости на true новость перемещается на вкладку «Актуальные публикации» выводится сообщение: "Новость восстановлена из архива".

<p><i>Действия:</i> Кнопка «Опубликовать»/«Снять с публикации»</p>	<p>Кнопка доступна только на вкладке "Актуальные публикации"</p> <p>При нажатии: Если параметр publish = false, то сверяется "Дата публикации" с текущей, если "Дата публикации" позже чем текущая выводится предупреждение с текстом "Дата публикации еще не наступила." Установить дату публикации сегодняшним днем и опубликовать на портале?" с вариантами ответа "Да", "Нет". При выборе "Нет" дальнейшие шаги не выполняются, диалоговое окно закрывается. При выборе "Да", диалоговое окно закрывается и происходит дальнейшее выполнение шагов. дата публикации заполняется текущей датой инвертируется параметр publish выводится сообщение: "Опубликовано успешно". меняется текст всплывающей подсказки на "Снять с публикации" меняется иконка кнопки</p> <p>Если параметр publish = true, то  инвертируется параметр publish выводится сообщение: "Снято с публикации успешно". меняется текст всплывающей подсказки на "Опубликовать" меняется иконка кнопки</p>
<p><i>Действия:</i> Кнопка «Предпросмотр»</p>	<p>Кнопка отображается на обеих вкладках: «Актуальные публикации» и «Архивные публикации»</p> <p>При нажатии в соседней вкладке браузера отображается страница с публикацией в строке, которой была нажата кнопка.</p>

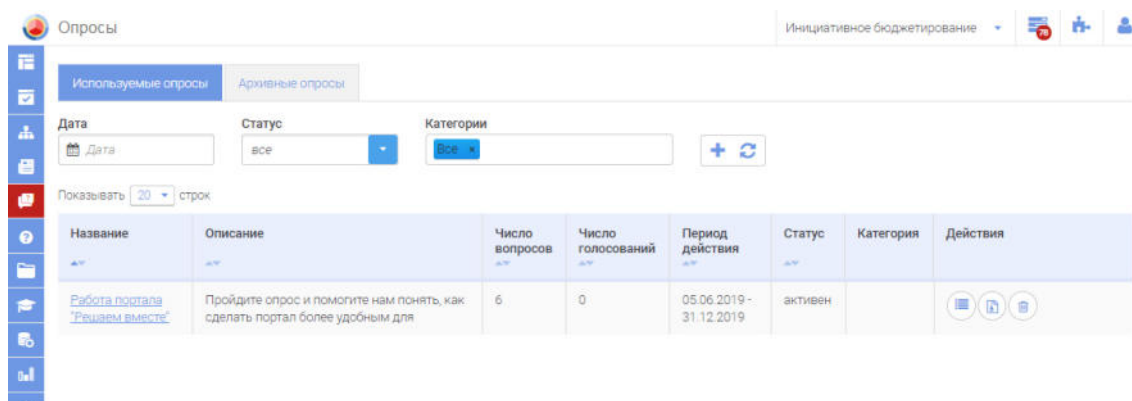
При нажатии на заголовок публикации на странице списка публикаций открывается страница Редактирование публикации.

Таблица 17 – Содержимое страницы Редактирование публикации

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Заголовок публикации</i>	Заголовок новости. Ссылка для перехода на страницу редактирования новости
<i>Изображение для заголовка</i>	Пользователь может выбрать только одно изображение (отсутствует мультिवыбор). Выбранное изображение отображается в виде превью. Изображение можно удалить, очистив путь к файлу. Присутствует подсказка  . По нажатию выводится текст "Рекомендуемое соотношение сторон изображения 16:9".
<i>Категория</i>	Категории, к которым относится публикация
<i>Дата публикации</i>	Значение по умолчанию при создании = текущая дата
<i>Текст публикации</i>	Содержимое будет использоваться на портале при публикации.
<i>Сохранить</i> (при создании публикации- текст на кнопке "Создать", при редактировании ранее созданной - "Сохранить")	Сохраняет внесенные изменения. Кнопка неактивна, если не все обязательные поля заполнены. После сохранения открывается страница со списком публикаций. Выводится сообщение: "Публикация [заголовок новости] успешно сохранена."
<i>Отмена</i>	При нажатии выполняется переход к странице списка новостей. Если были внесены несохраненные изменения, то выводится диалоговое окно с сообщением: "Внесенные изменения будут потеряны. Продолжить?" с вариантами ответа: Да Нет При нажатии на кнопку "Да" диалоговое окно закрывается. Изменения не сохраняются. Открывается страница списка новостей. При нажатии на кнопку "Нет" диалоговое окно закрывается.

### 1.3.7 Опросы

Раздел предназначен для управления опросами публикуемых на портале.



**Рисунок 24 – Управление опросами**

Страница содержит две вкладки:

- «Используемые опросы».
- «Архивные опросы».

Вкладка «Используемые опросы» содержит опросы в статусах:

- не активен (заданный период опроса еще не наступил)
- активен (заданный период опроса наступил)
- завершен (заданный период опроса закончился)

Вкладка «Архивные опросы» содержит опросы в статусе «В архиве»:



Таблица 18 – Элементы страницы

Наименование элемента	Описание элемента
Дата	Фильтр по дате вхождения в период опроса
Статус	Фильтр по статусу опроса Варианты: <ul style="list-style-type: none"> <li>• все - выбран по умолчанию</li> <li>• не активен</li> <li>• активен</li> <li>• завершен</li> </ul>
Категория	Фильтр. Выводит список категорий, позволяет отметить одну или несколько категорий, после чего в таблице отображаются только публикации с отмеченными категориями. Должна быть возможность выбора тега "Все" (по умолчанию; при выборе другого тега тег "Все" убирается из выбранных) и "Без категории".
Создать	Переход к странице редактирования опроса.
Отображать строк:	Опция выбора количества отображаемых строк в таблице на одной странице: 20 - по умолчанию 40 60 все

Таблица 19 – Таблица опросов

Наименование элемента	Описание элемента
Название	Название опросного листа. Ссылка для перехода на страницу редактирования опросного листа
Описание	Отображается описание опросного листа
Категория	Отображается список категорий для опроса в виде списка тегов
Число вопросов	Отображается число вопросов в опросном листе
Число голосований	Отображается число пользователей, ответивших на вопросы опроса
Период действия опроса	Период действия опроса в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
Статус опроса	Отображаются статусы: активен, не активен, завершен, в архиве.
Действие. Кнопка «Просмотр статистики»	При нажатии для опросов со значением Число голосований > 0 открывается модальное окно «Просмотр статистики» При нажатии для опросов со значением Число голосований = 0 открывается модальное окно «Просмотр статистики» с текстом «Для данного интервью статистики пока нет»
Действие. Кнопка "Выгрузка статистики"	При нажатии на кнопку "Выгрузка статистики" происходит скачивание файла Excel.
Действие. Кнопка «Переместить в архив»/«Восстановить из архива»	Иконка «Переместить в архив» отображается на вкладке «Используемые опросы». При нажатии меняется статус опроса на "В архиве", опрос перемещается на вкладку «Архивные опросы» Иконка «Восстановить из архива» отображается на вкладке «Архивные опросы». При нажатии меняется

	статус опроса на соответствующий текущей дате, опрос перемещается на вкладку «Используемые опросы»
<i>Действие. Кнопка "Удалить"</i>	<p>При нажатии на кнопку "Удалить" выводится диалоговое окно с текстом: "Вы уверены, что хотите удалить опрос?" с вариантами ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul> <p>При нажатии на кнопку "Да" диалоговое окно закрывается, опрос удаляется, выводится информационное сообщение с текстом: "Опрос [наименование опроса] удален". Таблица опросов обновляется.</p> <p>При нажатии на кнопку "Нет" диалоговое окно закрывается.</p>

При нажатии на наименование опроса на странице списка опросов открывается страница Редактирование опросов.

Таблица 20 – Содержимое страницы Редактирование опросов

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Название опроса</i>	Название опроса, отображаемое в списке опросов и на портале при публикации.
<i>Описание опроса</i>	Описание опроса, отображаемое в списке опросов и на портале при публикации.
<i>Категория</i>	Категории, к которым относится опрос
<i>Изображение опроса</i>	Ссылка на загруженное в файловый менеджер изображение.
<i>Дата начала опроса</i>	Дата начала опроса. Не может быть больше даты окончания опроса.
<i>Дата окончания опроса</i>	Дата начала опроса. Не может быть больше даты окончания опроса.
<i>Служебное описание</i>	Служебное описание опроса, не отображается на портале.
<i>Количество вопросов на странице</i>	Если поле ввода не заполнено - на странице прохождения выводятся сразу все вопросы. Если опрос содержит ветвление, значение параметра должно выставляться равным 1 и быть недоступным для редактирования.
<i>Поделиться в соц. сетях</i>	Флагом выделяются те социальные сети, в которых можно будет поделиться ссылкой на опрос пользователю. По умолчанию - все флаги активны.
<i>Сохранить</i>	Сохраняет внесенные изменения. Кнопка неактивна, если не все обязательные поля заполнены.
<i>Отмена</i>	При нажатии выполняется переход к странице списка опросов. Если были внесены не сохраненные изменения, то выводится диалоговое окно с сообщением: "Внесенные изменения будут потеряны. Продолжить?" с вариантами ответа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul> При нажатии на кнопку "Да" диалоговое окно закрывается. Изменения не сохраняются. Открывается страница списка опросов. При нажатии на кнопку "Нет" диалоговое окно закрывается.

### 1.3.8 Глоссарий

Раздел предназначен для управления терминами на портале.

Глоссарий Инициативное бюджетирование

Все А Б В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Э Ю Я  
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R T S U V W  
 X Y Z

Показывать скрытые

Показывать 20 строк

Название термина	Видимость на портале	Действие
<a href="#">Голосование</a>	Виден	
<a href="#">Инициатива</a>	Виден	
<a href="#">Инициативная группа</a>	Виден	
<a href="#">Инициативное бюджетирование или партисипативное бюджетирование</a>	Виден	
<a href="#">Проект</a>	Виден	

**Рисунок 25 – Управление терминами**

Страница содержит элементы управления и таблицу терминов:

Таблица 21 – Элементы страницы

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Фильтр по видимости</i>	Фильтр "Показывать скрытые". При деактивации данного фильтра из списка терминов скрываются термины, у которых установлена отметка "Скрывать на портале". По умолчанию выбран.
<i>Фильтр по букве</i>	Фильтр Варианты: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Все - выбрано по умолчанию</li> <li>• Буквы алфавита. При выборе какой-либо буквы отображаются только те термины, которые начинаются с выбранной буквы.</li> </ul>
<i>Фильтр по категории</i>	Фильтр. Выводит все категории, заданные при создании терминов плюс теги: "Все" и "Без категории", позволяет отметить одну или несколько категорий, после чего в таблице отображаются только термины с отмеченными категориями. По умолчанию в фильтре выбран тег "Все" и в таблице отображаются все термины, после выбора какого-либо другого тега, тег "Все" становится не выбранным
<i>Создать</i>	Создание нового термина. Переход к странице редактирования термина.
<i>Отображать строк:</i>	Опция выбора количества отображаемых строк в таблице на одной странице: 20 - по умолчанию 40 60 все

Таблица 22 – Таблица терминов

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Название термина</i>	При нажатии на название термина открывается страница редактирования термина.
<i>Видимость на портале</i>	Возможные статусы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виден</li> <li>• Скрыт</li> </ul> Зависит от чекбокса "Скрывать на портале"
<i>Категория</i>	Категории к которым относится термин. Должны выводиться в виде тегов.
<i>Действие. Кнопка "Удалить"</i>	Удаляет термин из текущей строки таблицы. При нажатии выводится модальное окно с сообщением: "Вы действительно хотите удалить термин [название термина]?" с вариантами ответа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul> При нажатии на кнопку "Да" - термин удаляется, модальное окно закрывается. Выводится сообщение: "Термин [название термина] удален". При нажатии на кнопку "Нет" - модальное окно закрывается.

При нажатии на наименование термина на странице открывается страница Редактирование термина.

Таблица 23 – Содержимое страницы Редактирование термина

Наименование элемента	Описание элемента
<i>Название термина</i>	Не более 170 символов
<i>Описание термина</i>	Количество символов не ограничено
<i>Категория</i>	Категории, к которым относится термин
<i>"Скрывать на портале"</i>	Если чекбокс активирован, то термин не отображается на портале
<i>Источник</i>	Количество символов не ограничено
<i>Связанное определение</i>	Вызывает окно со списком всех созданных в системе терминов. Термины в окне можно выбрать с помощью чекбокса. После выбора - термины добавляются на страницу редактирования термина в виде списка (упорядоченного в алфавитном порядке), из которого выбранные термины можно удалить, нажав на кнопку (X).
<i>Сохранить</i>	При нажатии на кнопку внесенные изменения сохраняются. Если заполнены не все обязательные поля - выводится сообщение: "Заполнены не все обязательные поля".
<i>Отмена</i>	При нажатии на кнопку при несохраненных изменениях выводится сообщение: "Внесенные изменения не будут сохранены. Продолжить?" с вариантами ответа <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul> При нажатии на кнопку "Да" - изменения не сохраняются, модальное окно закрывается. Открывается страница списка терминов. При нажатии на кнопку "Нет" - модальное окно закрывается.

### 1.3.9 Файловый менеджер

В данном разделе предоставляется возможность загружать, просматривать и скачивать загруженные ранее в систему файлы и изображения. Функции раздела «Файловый менеджер» включают:

- Создание папок для распределения файлов.
- Мультизагрузка файлов.
- Просмотр свойств файлов.
- Возможность скопировать ссылку на файл.
- Мультивыбор файлов через Ctrl.
- Скачивание нескольких файлов и папок как единый файл ZIP.

- Буфер обмена для копирования и перемещения файлов.
- Простая интеграция и настройка.

Система позволяет загрузить файлы с документами любых типов, и в дальнейшем сформировать для них постоянные ссылки для размещения на Портале.

### 1.3.10 Источники данных

В данном разделе предоставляется возможность просматривать информацию о доступных в системе Поставщиках данных, а также управлять Источниками данных.

Наименование	Код источника данных	Запрос на обновление	Результат обновления	Дата обновления источника
<a href="#">Инициативное бюджетирование</a>	INITIATIVE	04.06.2019 09:41:04	Успешно	
<a href="#">Инициативное голосование</a>	INITIATIVE_VOTING	05.06.2019 10:56:04	Успешно	

Рисунок 26 – Список источников данных

Дата обновления	Дата актуальности	Сохраненная версия	Зафиксирован	Действия
01.07.2019 18:09:44	Invalid Date Invalid Date	2019.05.14	Да	

Рисунок 27 – Карточка источника данных

#### 1.3.10.1 Доступные функции

Для источников данных доступны следующие функции:

- Просмотр доступных в системе Поставщиков данных.
- Просмотр списка Источников данных.
- Просмотр последней даты обновления Источника данных.
- Просмотр статуса обновления Источника данных (будет реализовано во второй версии, после реализации модуля аудита).
- [Просмотр подробной информации по Источнику данных.](#)

- 
- [Принудительное обновление списка Источников данных для Поставщика данных.](#)
  - [Переименование Источника данных.](#)
  - [Скрытие Источника данных.](#)
  - [Просмотр данных Набора данных.](#)
  - [Обновление конкретного Набора данных.](#)

#### **1.3.10.1.1 Просмотр подробной информации по Источнику данных**

Наименования Источников данных отображаются в виде гиперссылок, нажатие на которую открывает страницу с карточкой Источника данных. На данной странице отображается подробная информация о самом Источнике данных и таблица со списком доступных в кэше Портальной платформы Наборов данных выбранного Источника. Дополнительно предоставляется возможность отобразить лог операций по выбранному Источнику данных. Внешний вид представлен на макете карточки Источника данных.

#### **1.3.10.1.2 Принудительное обновление списка Источников данных для Поставщика данных**

Для пользователя с ролью DataAdministrator отображается кнопка **Получить список источников данных**. При нажатии на кнопку выводится диалоговое окно с сообщением: *«Вы уверены, что хотите обновить список источников данных?»* и вариантами ответа:

- Да;
- Нет.

При нажатии на кнопку **Да** производится вызов метода `getDataSourceList` выбранного Поставщика данных, список Источников данных запрашивается у Поставщика, и те Источники данных, которые уже присутствуют в кэше Портальной платформы обновляются, новые Источники данных предоставленные Поставщиком добавляются в список доступных. Диалоговое окно закрывается.

При нажатии на кнопку **Нет** диалоговое окно закрывается.

#### **1.3.10.1.3 Переименование Источника данных**

ри открытии карточки Источника данных существует возможность сменить название Источника данных, в дальнейшем Источник данных в системе будет отображаться с новым именем, в случае переименования Источника данных на стороне Поставщика данных и вызова оповещения об этом в Портальной платформе, измененное имя будет перезаписано именем пришедшим от Поставщика.



#### 1.3.10.1.4 Скрытие Источника данных

Существует возможность проставить у Источника данных признак `visible = false` из таблицы со списком Источников или на карточке Источника. Данный Источник данных более не будет доступен к выбору в новых Инфоблоках, в случае если такой Источник данных уже выбран в существующих Инфоблоках на их поведение никакого влияния скрытие не оказывает. Информация по скрытому Источнику данных продолжает обновляться в штатном режиме по запросам Поставщика данных.

#### 1.3.10.1.5 Просмотр данных Набора данных

Для каждого Набора данных отображенного в списке на карточке Источника данных появляется возможность, нажав соответствующую кнопку в списке, в модальном окне просмотреть данные находящиеся в кэше Портальной платформы.

#### 1.3.10.1.6 Обновление конкретного Набора данных

Для каждого набора данных, отображенного в списке Источников данных провайдера, появляется возможность обновить Набор данных, нажав на кнопку **Обновить**, расположенную в колонке «Действие». Кнопка **Обновить** неактивна, если Набор данных удален. При нажатии на кнопку осуществляется запрос Поставщику на предоставление актуальных данных по соответствующему набору данных.

### 1.3.11 SEO

Настройки для SEO располагаются на отдельной закладке панели свойств редактора страницы:

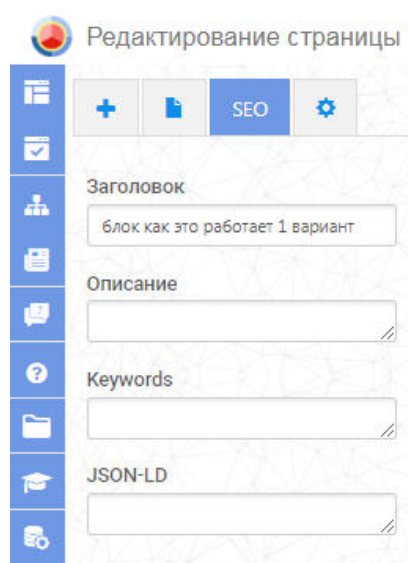


Рисунок 28 – Закладка «SEO»

На данной вкладке можно задать:

1. **Заголовок** – заголовок страницы.

- 
2. **Описание** – описание страницы для поисковых систем.
  3. **keywords** – список ключевых слов, разделенные запятой.

### 1.3.12 Инфоблоки

Инфоблок – минимальная рассматриваемая системой управления содержимым универсальная единица данных. Универсальность информационного блока заключается в том, что он может использоваться системой для отображения самых разнообразных фрагментов страниц (новость, текстовый абзац, пресс-релиз, иллюстрированный абзац текста и т.д.).

В Портальной платформе предусмотрено несколько типов Инфоблоков:

- Простой HTML.
- [Информационный компонент](#).

#### 1.3.12.1 Информационный компонент

Информационные компоненты служат для отображения информации из наборов данных, предоставляемых Источниками данных.

Информационные компоненты делятся на:

- [Простые информационные компоненты](#).
- [Составные информационные компоненты](#).

##### 1.3.12.1.1 Простые информационные компоненты

Простые информационные компоненты служат для отображения простых наборов данных. Содержат один визуальный элемент (каталог, фильтр и пр.), позволяющий отобразить Набор данных только в одном виде.

Простые информационные компоненты в произвольном сочетании и количестве могут быть включены в Составные информационные компоненты на этапе разработки последних.

Выделяют следующие типы Инфоблоков:

- **Фильтр.**

Инфоблок "Фильтр" предназначен для фильтрации данных.



Рисунок 29 – Простой фильтр

- **Карусель.**

Карусель на странице портала представляет собой слайдер с эффектом плавного появления и смены информационных блоков.

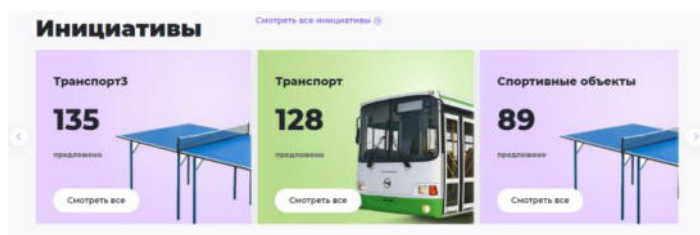


Рисунок 30 – Карусель

- **Каталог.**

Инфоблок предназначен для вывода на портале информации в виде: списка, карточки, карты, по категориям.

## Инициативы 10

По умолчанию

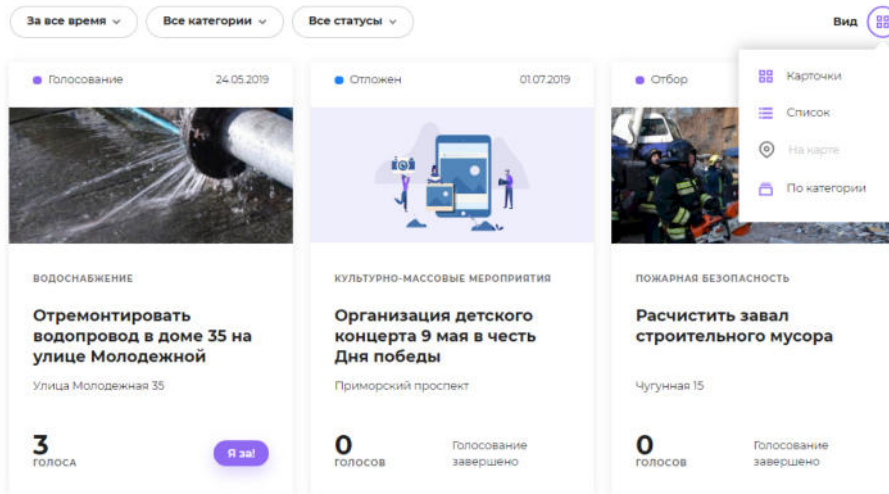


Рисунок 31 – Каталог

- Карта ГИС.

Инфоблок отражает метку объекта на карте.

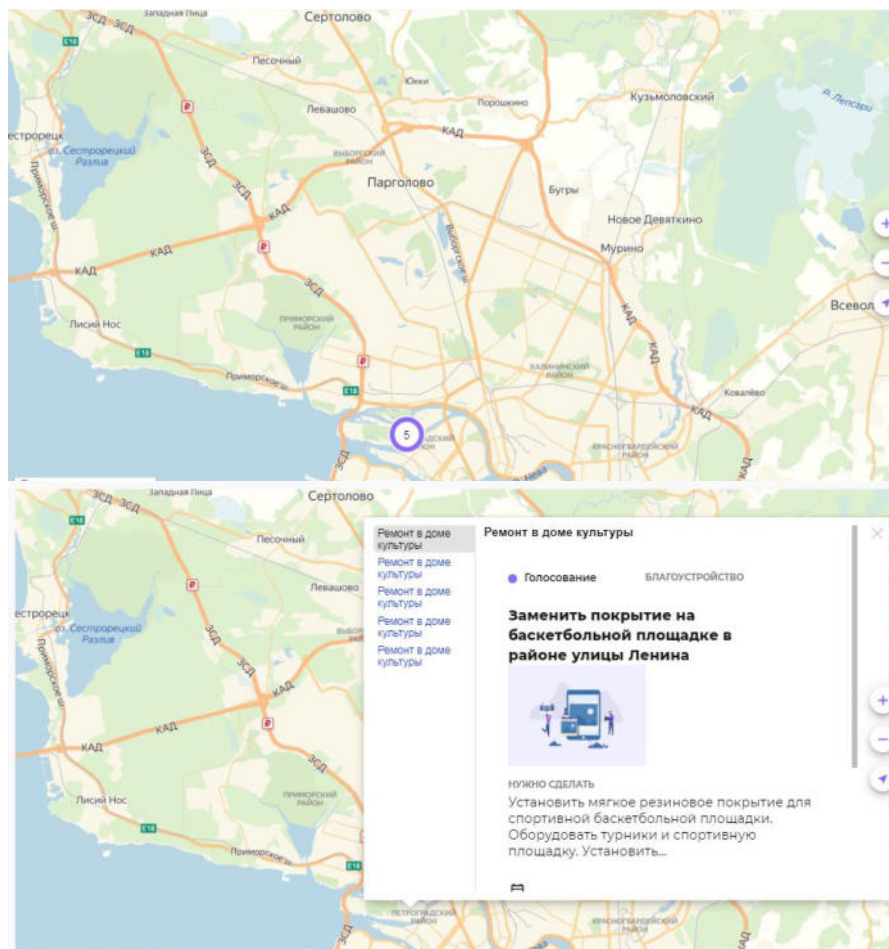


Рисунок 32 – Карта ГИС

- **Новостная лента.**

Инфоблок "Новостная лента" предназначен для размещения на портале новостей.

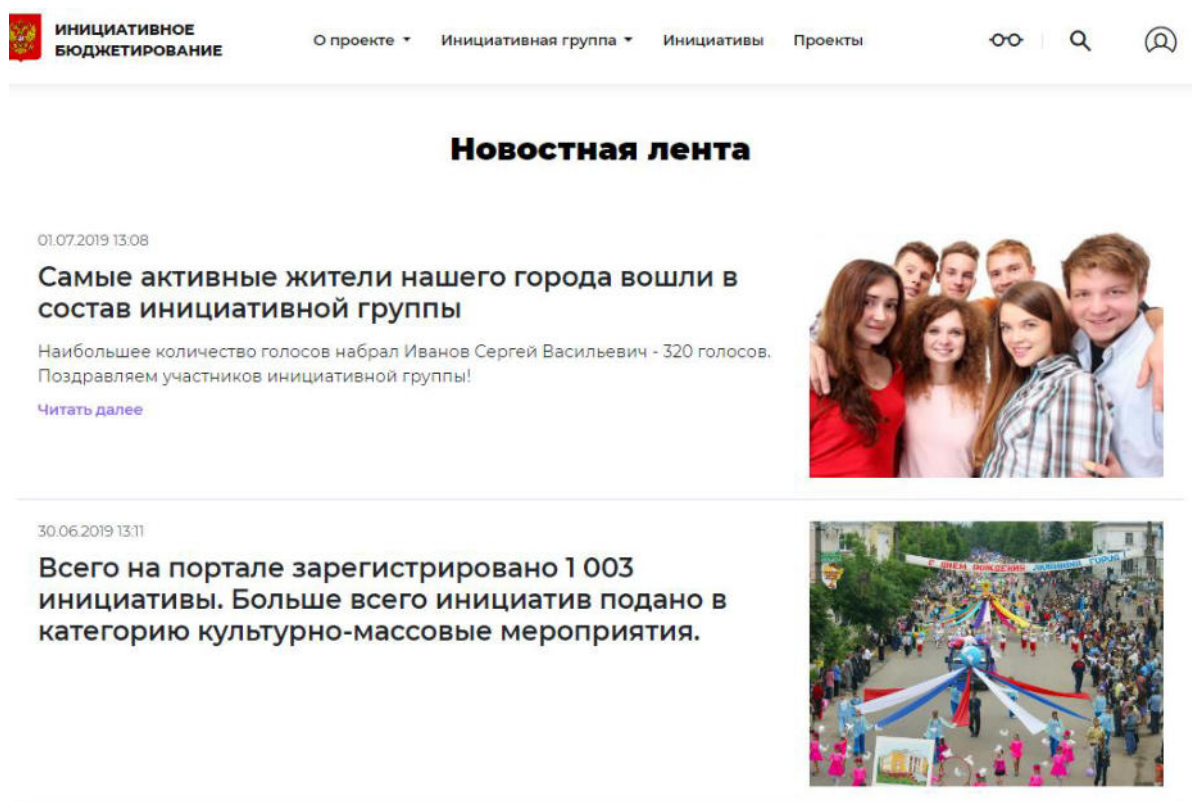


Рисунок 33 – Новостная лента

- **Текст.**

Предназначен для отображения текста, таблицы, изображений, ссылок.

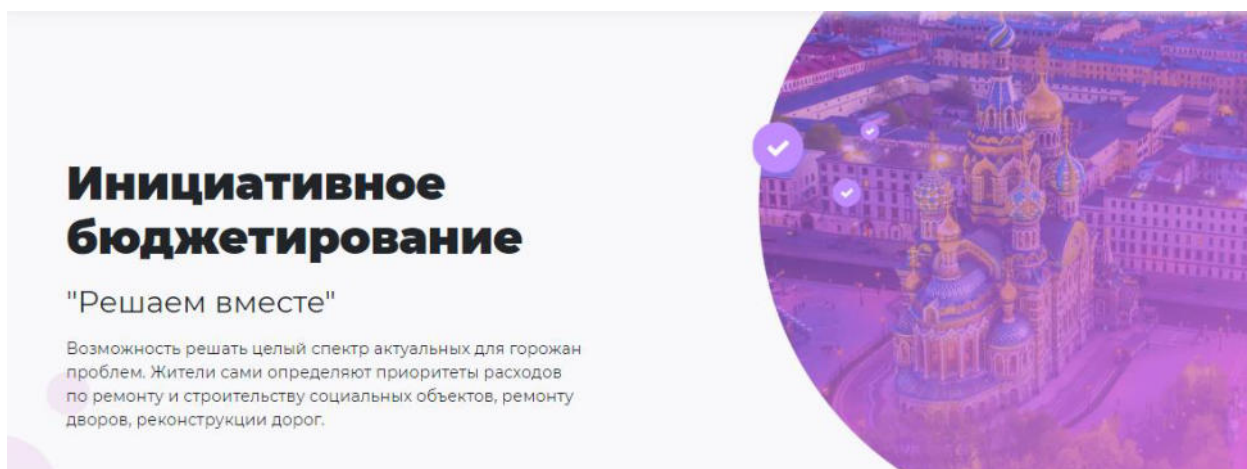


Рисунок 34 – Текст с динамическими значениями

- **Набор файлов.**

Инфоблок "Набор файлов" предназначен для размещения на портале файлов/ссылок с их наименованием, описанием, датой публикации и возможностью скачивания (для файлов).

## Документы

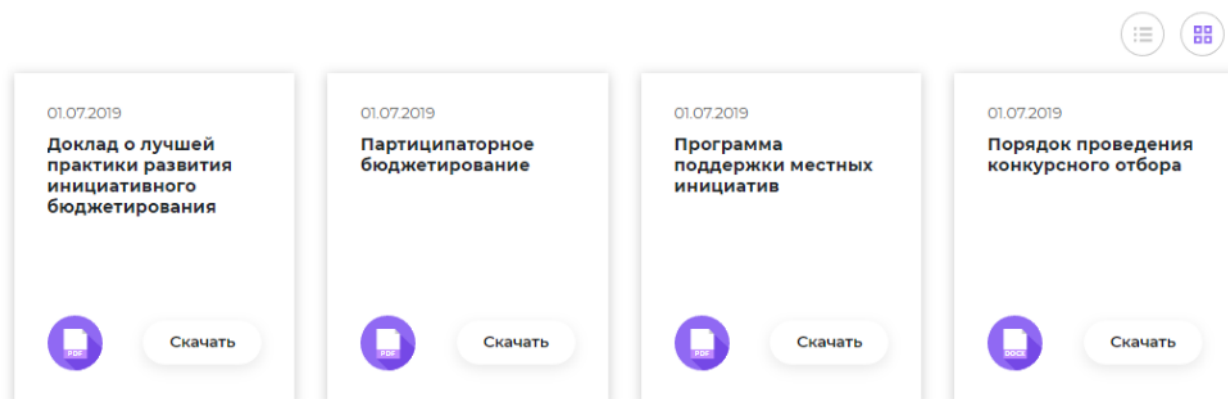


Рисунок 35 – Текст с динамическими значениями

- **Опросы.**

Инфоблок "Опрос" предназначен для размещения на портале опросов с их наименованием, описанием, периодом действия.

## Опросы

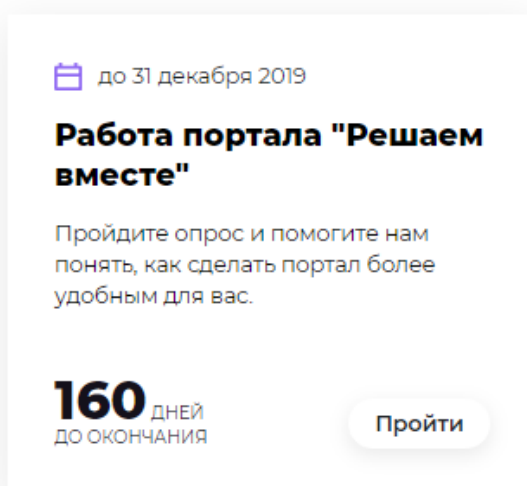


Рисунок 36 – Текст с динамическими значениями

- **Глоссарий.**

Инфоблок "Глоссарий" предназначен для размещения на портале терминов

## Глоссарий

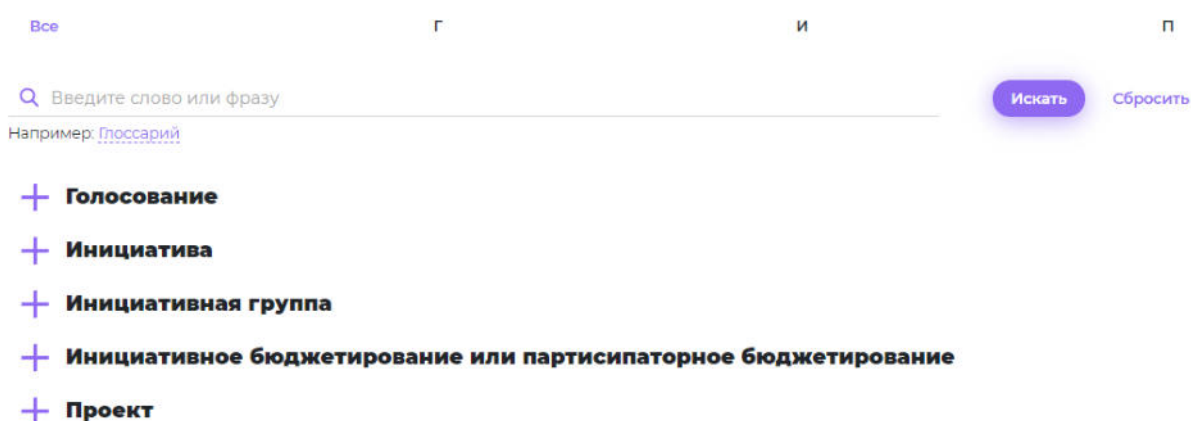


Рисунок 37 – Текст с динамическими значениями

### 1.3.12.1.2 Составные информационные компоненты

Служат для отображения сложных наборов данных, могут включать в себя несколько простых информационных компонентов и составных информационных компонентов в произвольном сочетании и количестве, также могут включать в свой состав различные элементы *html*-верстки, такие как графические изображения, ссылки и пр.

Составные информационные компоненты также могут поддерживать интерактивное взаимодействие с пользователем Портала.

Выделяют следующие типы Инфоблоков:

- **Контейнер.**

Инфоблок содержит в себе сетку страницы и позволять размещать на ней любые инфоблоки

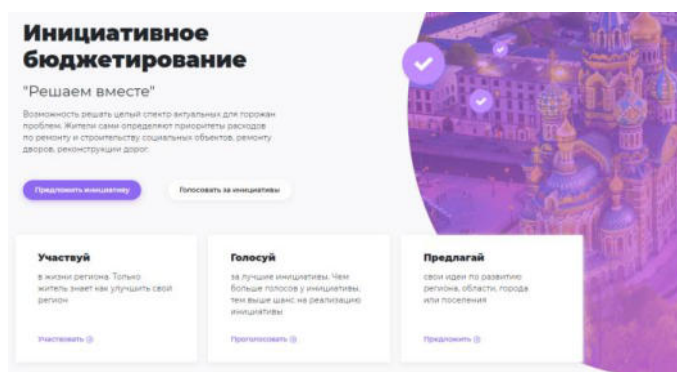


Рисунок 38 – Конструктор графиков

## 1.4 Завершение работы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы в раскрывающемся меню необходимо нажать кнопку **Выход**:

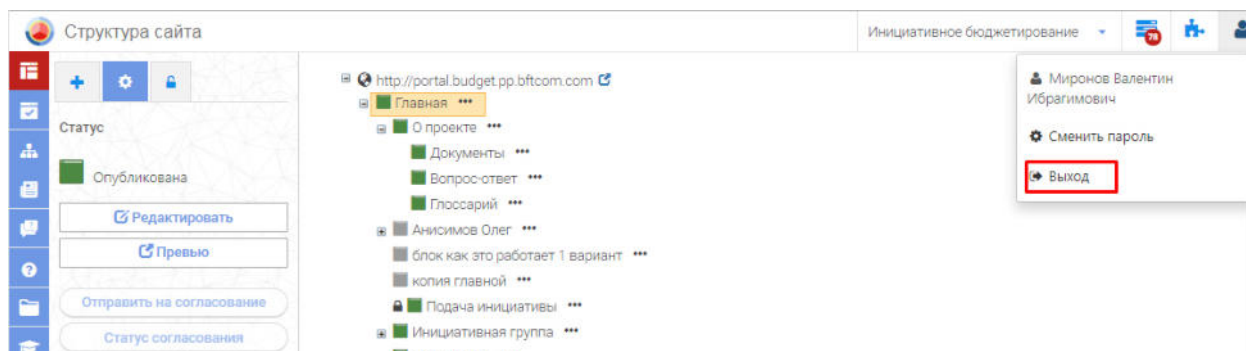


Рисунок 39 – Завершение работы программы

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно [авторизации пользователя](#).

**Внимание!** Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы Браузера.



Термин/Сокращение	Расшифровка
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Браузер	Программа, позволяющая показ и взаимодействие с текстом, рисунками и другой информацией, присутствующей на страницах веб-сайтов во всемирной сети Интернет или локальной сети.
Инфоблок	Минимальная рассматриваемая системой управления содержимым универсальная единица данных. Универсальность информационного блока заключается в том, что он может использоваться системой для отображения самых разнообразных фрагментов страниц (новость, текстовый абзац, пресс-релиз, иллюстрированный абзац текста и т.д.).
Источник данных	Совокупность наборов данных, несущих одну смысловую нагрузку. К примеру, полученных в результате работы одного процесса трансформации.
Набор данных	Самодостаточный массив информации, предназначенный для отображения в Портальной платформе. К примеру, Набор данных формируется в результате каждого запуска процесса трансформации данных на уровне Middle.
ПО	Программное обеспечение
Подсистема	Подсистема «Открытый бюджет» системы АЦК-Финансы
Пользователь портала (Пользователь)	Посетитель Портала, прошедший регистрацию в авторизационном сервисе Портала.
Портал	Совокупность размещенных в сети Интернет/Инtranет страниц, объединенных единой тематикой, дизайном и единым адресным пространством домена.
Посетитель портала (Посетитель)	Физическое лицо, осуществляющее доступ к Порталу посредством сети Интернет/Инtranет.
Раздел	Это несколько объединенных ссылками по смыслу страниц или других разделов, имеющих общую, явно обозначенную тему или заголовок. Разделы, составляющие в совокупности другой раздел, могут называться подразделами. Глубина вложенности подразделов при этом не учитывается
Портальная платформа	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для отображения данных партнеров, настройки отображения данных, стилизации.



## НАШИ КОНТАКТЫ

### **Звоните:**

(495) 784-70-00

### **Пишите:**

bft@bftcom.com

### **Будьте с нами online:**

[www.bftcom.com](http://www.bftcom.com)

### **Приезжайте:**

127018, Москва, ул.  
Складочная, д.3, стр.1

### **Дружите с нами в социальных сетях:**



[vk.com/bftcom](http://vk.com/bftcom)



[facebook.com/companybft](https://facebook.com/companybft)



[twitter.com/bftcom](https://twitter.com/bftcom)



[instagram.com/bftcom](https://instagram.com/bftcom)

