

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ И
УЧЕТА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И КОМПОНЕНТОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ
ПРОГРАММА ДЛЯ ЭВМ «БАРС.ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ»**

Инструкция по установке

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Подготовка к работе	6
1.1 Установка программной платформы ASP .NET Core	6
1.2 Установка Internet Information Service 7	7
1.3 Установка PostgreSQL	8
1.4 Создание узла приложения	12
1.5 Подготовка приложения к работе	14
1.6 Связь с базой данных	15
1.7 Настройка доступа к панели настроек	15
1.8 Настройка файлового хранилища	15
1.9 Описание резервного копирования БД	16
1.10 Настройка резервного копирования на сервере БД	17
1.11 Скрипты резервного копирования	20
1.12 Восстановление БД из резервной копии	21
2 Запуск Системы	26
3 Интеграция с ЕИС	27
3.1 Журнал «Импорт файлов с государственных закупок»	29
3.2 Добавление новой версии в Системе и конфигураций для версии	31
4 Описание операций	34
4.1 Работа с Системой	34
<i>4.1.1 Главное окно Системы</i>	<i>34</i>
<i>4.1.2 Представление информации в Системе</i>	<i>35</i>
<i>4.1.3 Заполнение полей различного типа</i>	<i>39</i>
<i>4.1.4 Стандартные элементы интерфейса</i>	<i>42</i>
4.2 Настройка пользователей	43
<i>4.2.1 Добавление и настройка ролей</i>	<i>43</i>

4.2.2	Добавление пользователей	53
4.2.3	Добавление организаций	54
4.3	Настройка статусов для типов объектов	58
4.3.1	Статусы	58
4.3.2	Переходы статусов	59
4.3.3	Правила перехода статусов	60
4.3.4	Настройка ограничений по статусам.....	60
4.4	Справочники	61
4.4.1	Организации	62
4.4.2	Иерархический реестр типов документа	64
4.4.3	Типовые мероприятия.....	65
4.4.4	Эксперты	68
4.4.5	Компетенции	69
4.4.6	Типы расходов.....	70
4.4.7	Виды данных	71
4.5	Импорт справочников	72
4.5.1	Импорт справочника «Государственные услуги и функции».....	72
4.6	Настройка отчетов.....	73
5	Рекомендации по освоению.....	79
5.1	Вызов и загрузка Системы.....	79
5.2	Последовательность действий при работе с Системой	79
Приложение А.....		80
A.1	Скрипты резервного копирования	80
A.1.1	Скрипт резервного копирования для папки «filestorage»	80
A.1.2	Скрипт резервного копирования для БД	80

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
DTO	Data Transfer Object – один из шаблонов проектирования, используется для передачи данных между подсистемами приложения
FTP	File Transfer Protocol — протокол передачи файлов — стандартный протокол, предназначенный для передачи файлов по сетям с протоколом управления передачей (например, по сети Интернет)
HTTP	HyperText Transfer Protocol – «протокол передачи гипертекста» – протокол прикладного уровня передачи данных
ID	Идентификатор, уникальный признак объекта, позволяющий отличать его от других объектов
IIS	Internet Information Service – сервер, обеспечивающий работу веб-приложений
MS	Microsoft – американская компьютерная корпорация
NET	NET Framework — программная платформа, разработанная корпорацией Microsoft
RAID	Redundant array of independent disks – избыточный массив независимых дисков – технология виртуализации данных, которая объединяет несколько дисков в логический элемент для избыточности и повышения производительности
SAS	Serial Attached SCSI – последовательный компьютерный интерфейс, разработанный для подключения различных устройств хранения данных
SATA	англ. Serial ATA – последовательный интерфейс обмена данными с накопителями информации
Web-браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра веб-страниц (преимущественно из сети Интернет), для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой
XML	eXtensible Markup Language – расширяемый язык разметки
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ГК	Государственный контракт
ДИТ	Департамент информационных технологий
ЕИС	Единая информационная система в сфере закупок
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система
КПП	Код причины постановки на учет
МО	Муниципальное образование
ОГВ	Орган государственной власти
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство
ОС	Операционная система

ПТК	Программно-технический комплекс
Система	Информационная система планирования и учета информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры
СУБД	Система управления базами данных
УИН	Уникальный идентификационный номер
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина

1 Подготовка к работе

1.1 Установка программной платформы ASP .NET Core

Программная платформа ASP.NET Core является свободно распространяемой исполняющей средой с открытым исходным кодом, способной выполнять серверные веб-приложения. Установка программной платформы проводится пользователем, обладающим правами администратора.

Скачайте файл установки по ссылке <https://dotnet.microsoft.com/download/thank-you/dotnet-runtime-2.1.13-windows-hosting-bundle-installer>.

Запустите «Мастер установки». Прежде чем начать установку, примите условия лицензионного соглашения и нажмите на кнопку «Install» (Установить) (Рисунок 1).

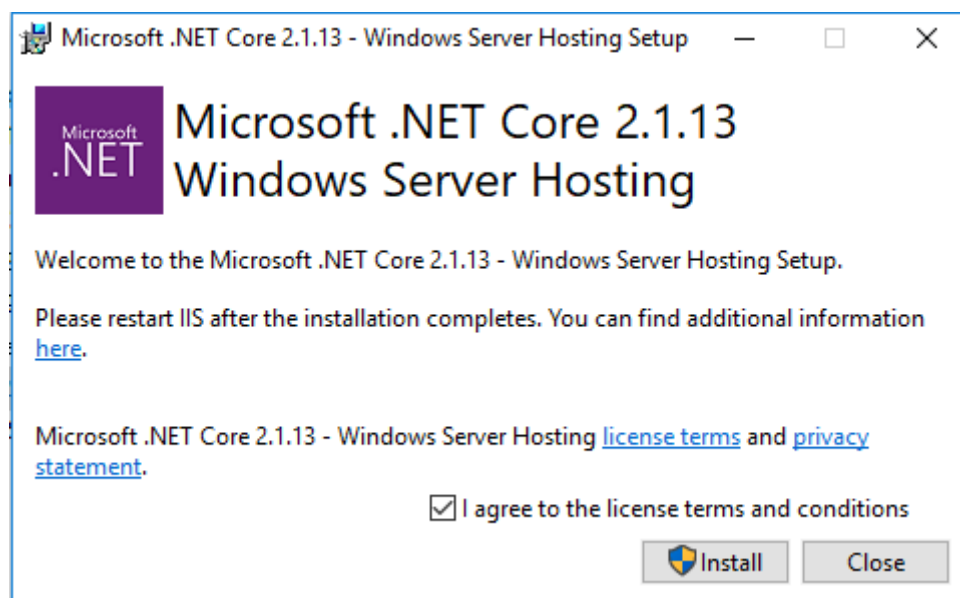


Рисунок 1 – Установка «ASP.NET Core»

По окончании процесса установки «ASP.NET Core» нажмите на кнопку «Close» (Заккрыть) (Рисунок 2).

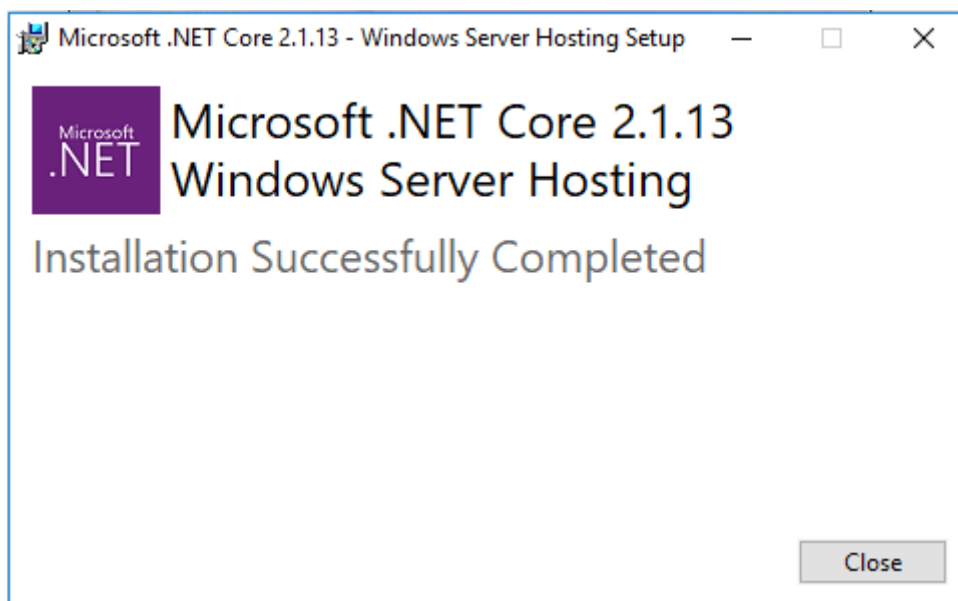


Рисунок 2 – Завершение установки

1.2 Установка Internet Information Service 7

IIS является сервером, обеспечивающим работу веб-приложений. IIS поставляется вместе с ОС Microsoft Windows и устанавливается с помощью стандартного интерфейса установки и удаления компонентов Windows.

Для установки IIS выполните следующие этапы:

- откройте панель управления, выбрав на панели задач Windows пункты «Пуск/Панель управления»;
- в окне панели управления выберите утилиту «Программы и компоненты»;
- на панели «Задачи» выберите пункт «Включение и отключение компонентов Windows» (Рисунок 3);

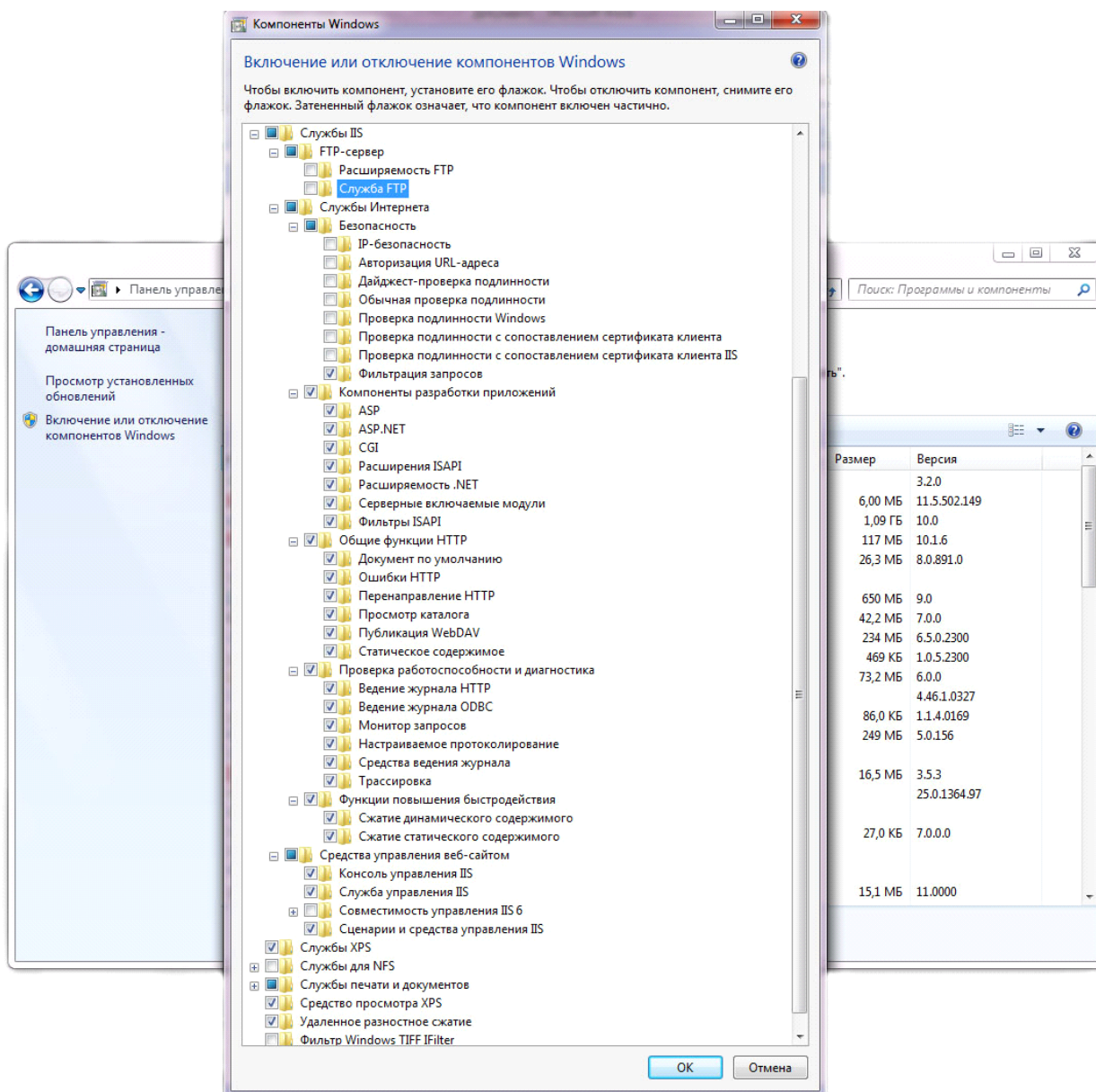


Рисунок 3 – Установка компонента «Internet Information Service»

- в окне мастера компонентов Windows установите «флажок» в поле «Службы IIS»;

Примечание – Убедитесь, что «флажки» установлены, как показано на примере выше (Рисунок 3).

- нажмите кнопку «ОК» и дождитесь завершения установки.

Примечание – Для установки «Internet Information Service» может потребоваться диск с ОС «Windows».

1.3 Установка PostgreSQL

Для установки PostgreSQL выполните следующие этапы:

- скачайте PostgreSQL по ссылке <http://www.postgresql.org/download/>;

Примечание – Для работы требуется версия PostgreSQL 9.6 и выше.

- запустите установщик и нажмите кнопку «Next» в приветственном окне (Рисунок 4);

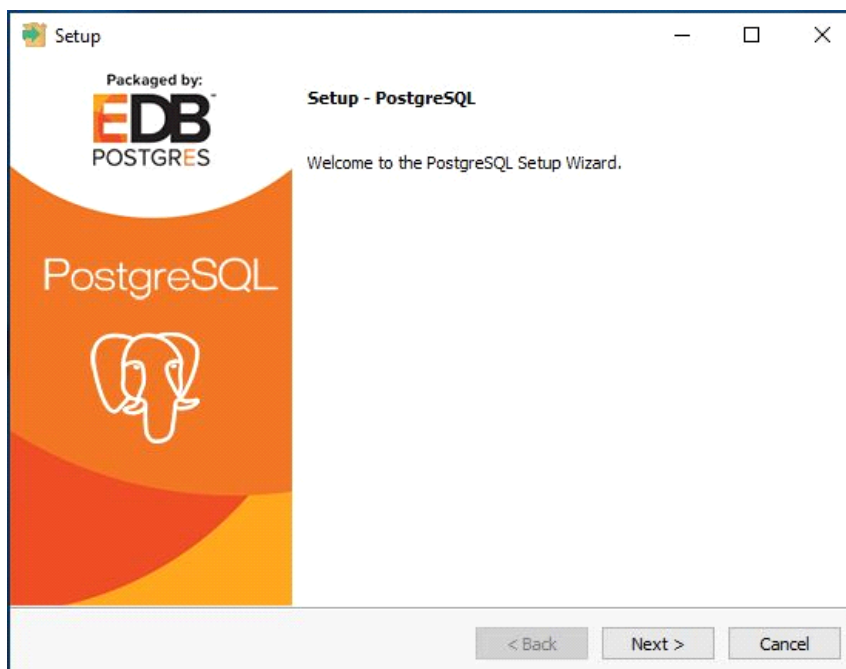


Рисунок 4 – Начало установки

- укажите каталог для установки PostgreSQL (Рисунок 5);

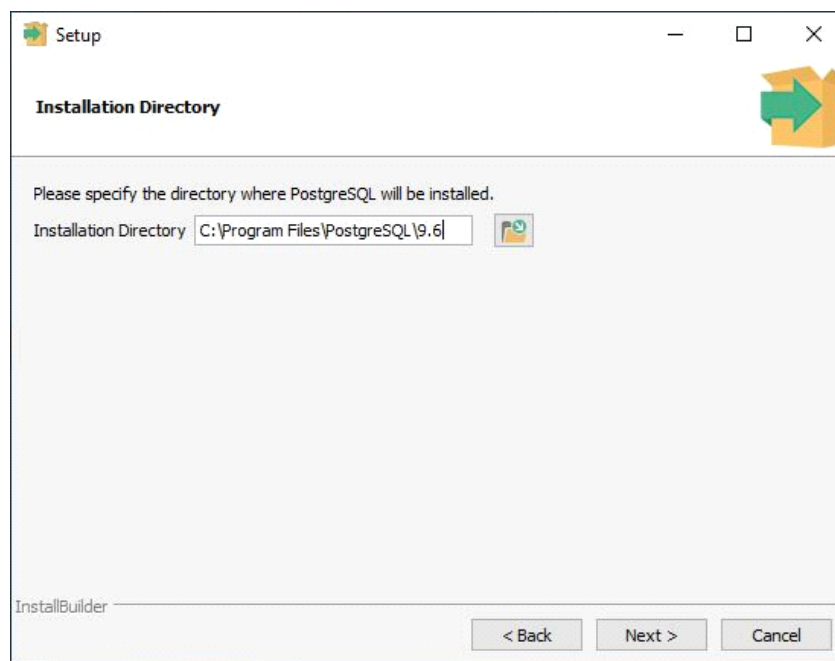


Рисунок 5 – Выбор каталога на АРМ для установки PostgreSQL

- укажите каталог для хранения данных (Рисунок 6);

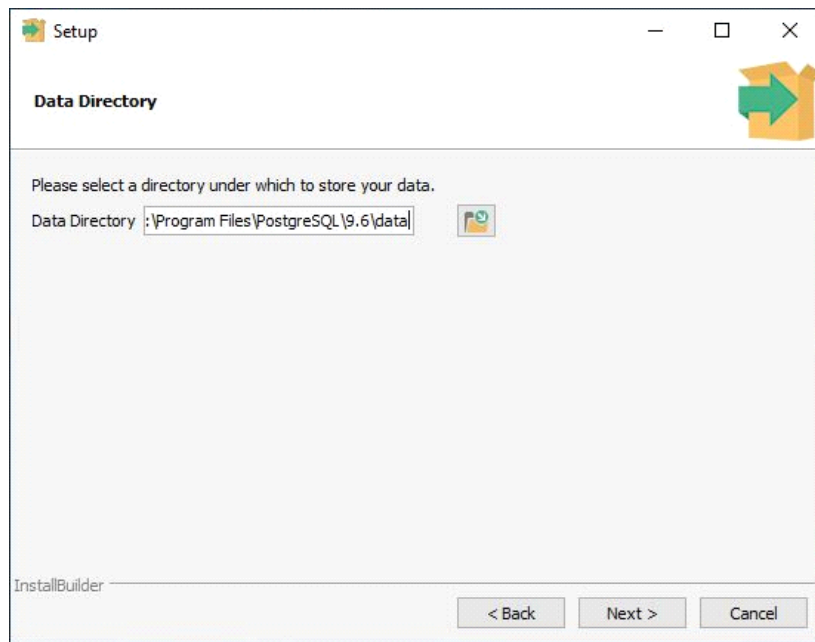


Рисунок 6 – Выбор каталога для хранения данных

- укажите пароль для (уникального) пользователя «postgres» (Рисунок 7);

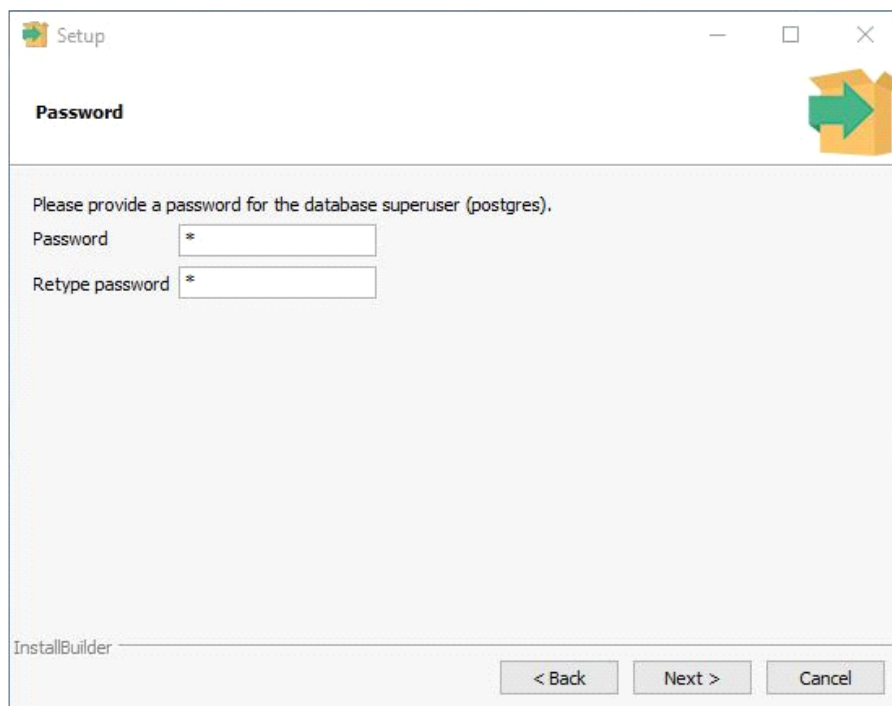


Рисунок 7 – Назначение пароля пользователю «postgres»

- укажите порт для прослушивания СУБД (по умолчанию устанавливается значение «5432») (Рисунок 8);

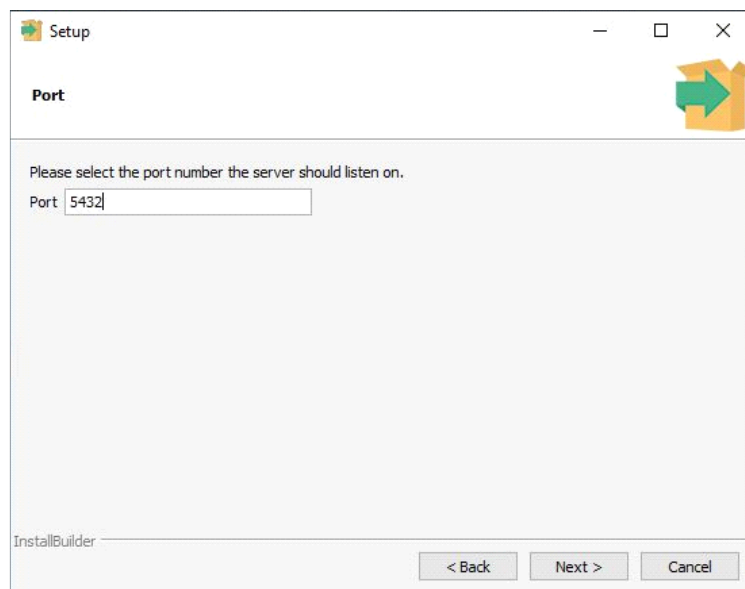


Рисунок 8 – Указание порта

- укажите в качестве значения параметра «locale» для инициализации кластера (создаются дефолтные БД) – «Russian, Russia» (Рисунок 9);

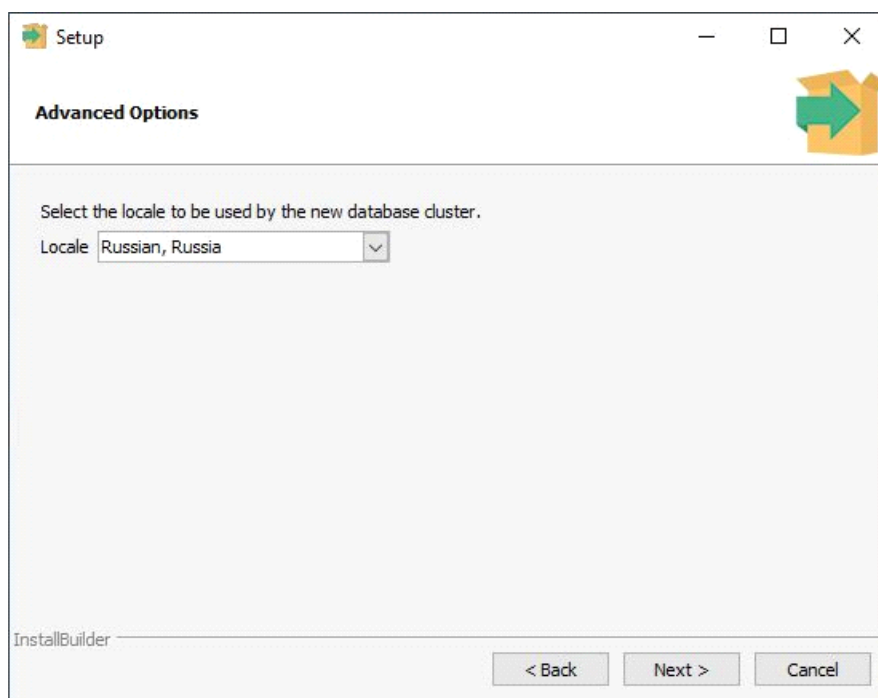


Рисунок 9 – Указание значения параметра «locale»

- дождитесь окончания установки PostgreSQL и нажмите кнопку «Finish» (Рисунок 10).

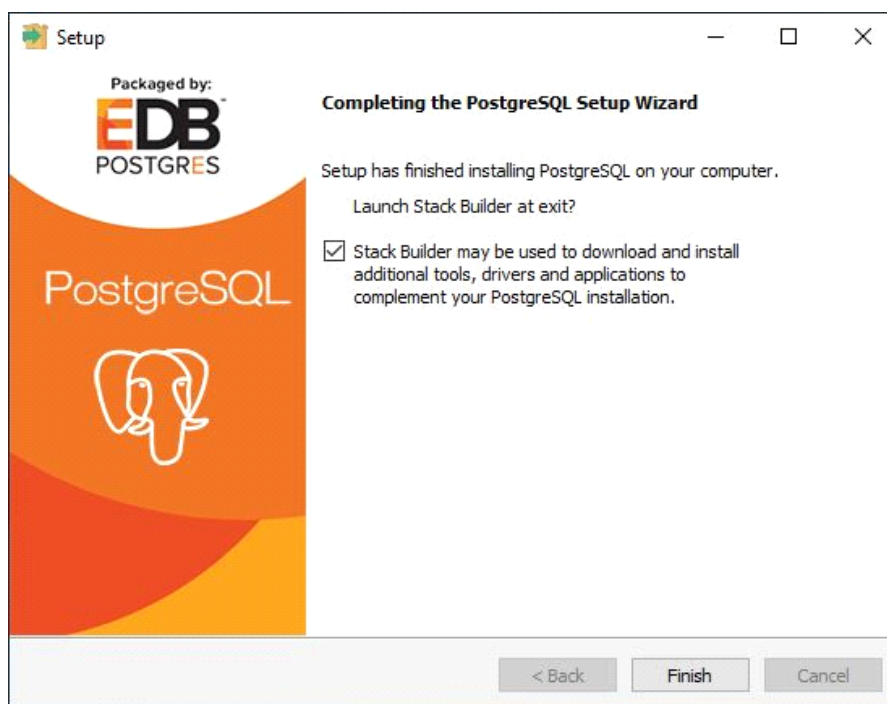


Рисунок 10 – Окончание установки PostgreSQL

1.4 Создание узла приложения

После установки IIS создайте узел с именем вашего приложения. Например, узел приложения «app_name», который указывает в каталог C:\web\app_name. Данный узел создается с помощью стандартной консоли Internet Information Service.

Для его создания выполните следующую последовательность действий:

- откройте панель управления;
- в окне панели управления откройте каталог «Администрирование»;
- в каталоге «Администрирование» с помощью двойного нажатия левой кнопки мыши на соответствующем значке откройте консоль управления «Диспетчер служб IIS»;
- в окне «Диспетчер служб IIS» выберите элемент «Веб-узлы/Default Web Site», вызовите контекстное меню нажатием правой кнопкой мыши и выберите пункт «Добавить приложение» (Рисунок 11);

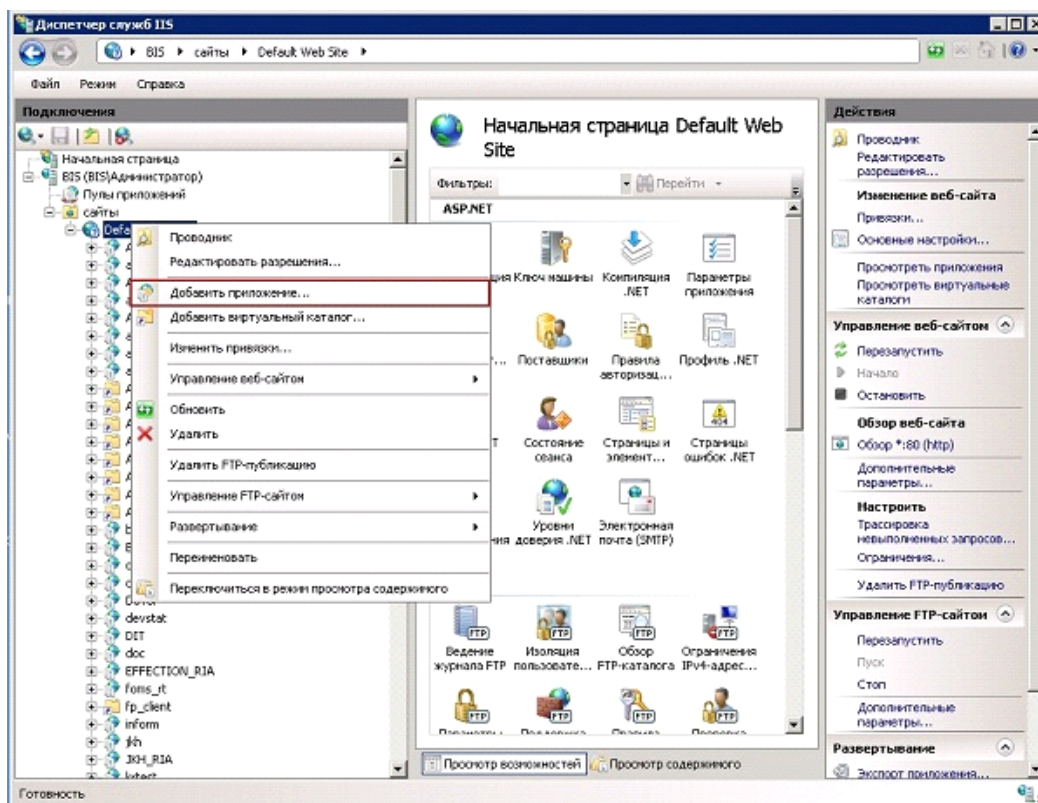


Рисунок 11 – Окно «Диспетчер служб IIS». Создание узла

- в открывшемся окне «Добавление приложения» заполните следующие поля (Рисунок 12):
 - «Псевдоним» – укажите название узла – «app_name»;
 - «Физический путь» – укажите путь к каталогу «app_name».

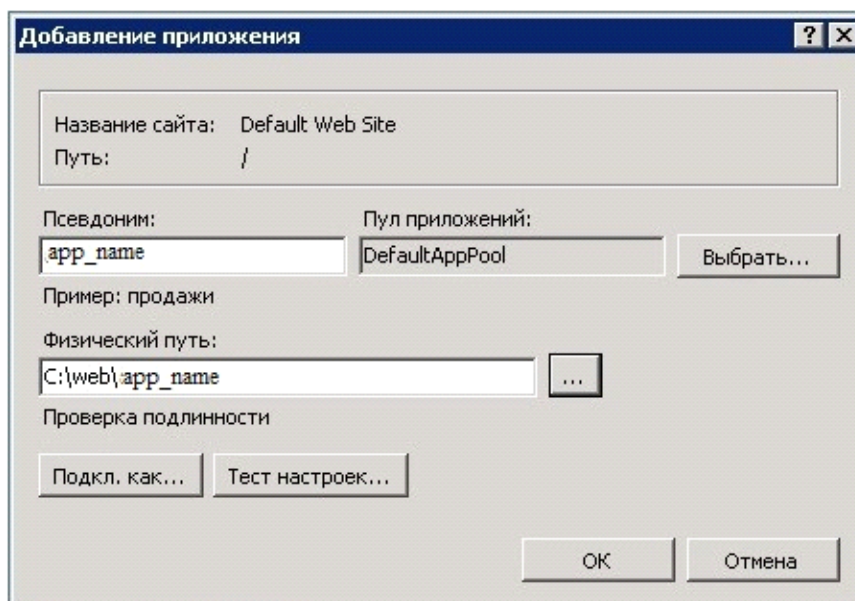


Рисунок 12 – Мастер создания узла. Ввод названия узла

- после заполнения полей нажмите кнопку «ОК», после чего в окне «Диспетчер служб IIS» отобразится созданный узел (Рисунок 13).

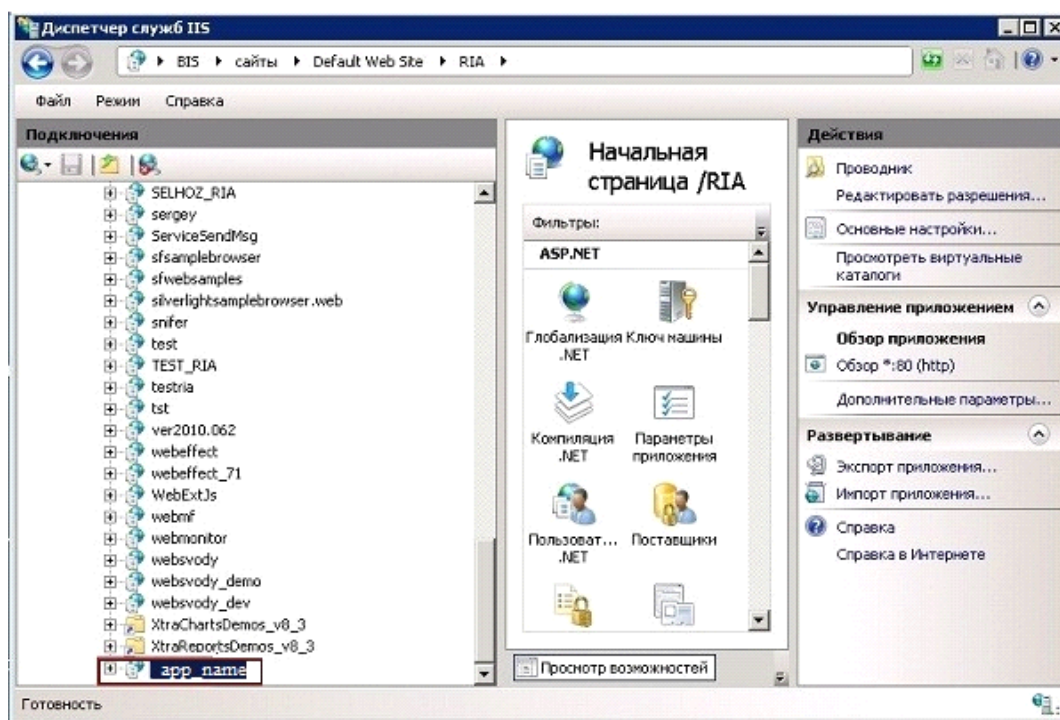


Рисунок 13 – Мастер создания узла

После создания приложения при помощи его контекстного меню вызовите окно дополнительных параметров или окно параметров по умолчанию, в котором на закладке «Модель процесса» в поле «Максимальное число рабочих процессов» укажите значение «1».

Примечание – В поле «Максимальное число рабочих процессов» может быть указано только значение «1», увеличение числа рабочих процессов приведет к сбою в работе программ.

В случае если все вышеперечисленные этапы выполнены правильно и развертывание платформы прошло без исключительных ситуаций, то экземпляр приложения будет доступен по адресу: **http://<адрес_сервера>/app_name**.

Примечание – Для проверки работоспособности приложения на сервере, где установлен IIS, адрес сервера можно указывать как «localhost».

1.5 Подготовка приложения к работе.

Подготовка приложения к работе осуществляется путем настроек в файле конфигурации «b4.config.json» или «b4.config.local.json», который находится в каталоге установленного приложения.

1.6 Связь с базой данных

Настройка связи с базой данных осуществляется в разделе «Database->ConnectionString». Вместо «server_address» впишите ip-адрес сервера базы данных (если база данных на том же сервере, что и приложение, можно указать «localhost»), вместо «db_name» наименование базы данных, «user_name» и «password» замените на имя пользователя владельца базы данных и пароль. Для тестирования связи с базой данных с указанными значениями, зайдите в панель настроек под пользователем «root».

1.7 Настройка доступа к панели настроек

Для доступа к панели настроек и диагностики приложения укажите пароль пользователя «root» в параметре «RootPassword» (Рисунок 14). Замените «root_password» на ваш пароль. Чтобы перейти к панели настроек, войдите в Систему под пользователем «root» с указанным вами паролем.

1.8 Настройка файлового хранилища

Также укажите путь к файловому хранилищу приложения. Оно должно находиться на том же сервере, что и приложение. В разделе «modules» в модуле с идентификатором «BarsUp.Modules.FileSystemStorage» в параметре с ключом «FileDirectory» укажите относительный или абсолютный путь к папке файлового хранилища «fileStorage_path», например: «C:\inetpub\www_files\ua_it_hmao» (Рисунок 14).

Примечания

1 Папке файлового хранилища необходимо в настройках безопасности дать разрешение на полный доступ пользователям IIS_USRS и IUSR.

2 Чтобы применились все указанные настройки, необходимо перезапустить пул приложения из менеджера служб IIS.



Рисунок 14 – Файл конфигурации для связи с базой данных

1.9 Описание резервного копирования БД

Периодичность формирования резервной копии БД:

- ежедневно в 13:30 и 20:00, время хранения резервной копии – 1 месяц;
- еженедельно в 23:00 по пятницам, время хранения резервной копии – 1 год;
- ежемесячно в 1:00 первого числа, время хранения резервной копии – 1 год.

Резервная копия для папки «FileDirectory» приложения формируется еженедельно в 22:00 по пятницам, время хранения 1 год

Файлы с резервными копиями БД хранятся в каталоге **C:\backup\system_name\db\ + day, week, month** соответственно.

Файлы с резервными копиями «FileDirectory» хранятся в каталоге **C:\backup\system_name\fileStorage**.

Для хранения резервных копий может быть использовано как дисковое пространство сервера, так и другой сервер.

1.10 Настройка резервного копирования на сервере БД

Для настройки резервного копирования на сервер БД используйте планировщик заданий «Task Scheduler», который находится в разделе «Administrative Tools». Чтобы открыть планировщик, нажмите сочетание клавиш «Win» + «R», введите команду «taskschd.msc» (без кавычек), нажмите кнопку «Ок».

В открытом планировщике:

- в разделе «Actions» выберите пункт «Create Task» (Рисунок 15);

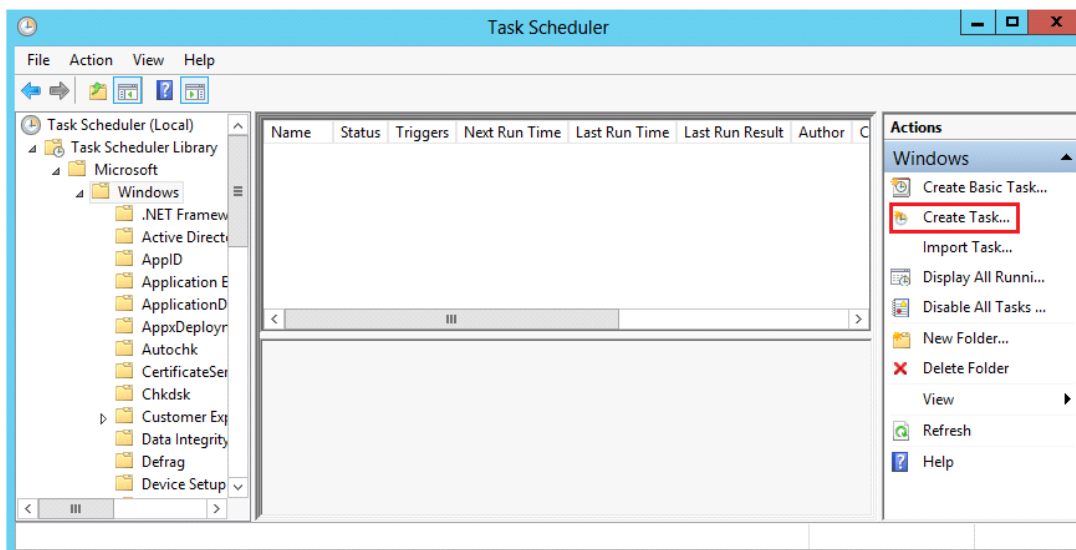


Рисунок 15 – Пункт «Create Task»

- на вкладке «General» укажите имя и описание задания, а также (по необходимости) пользователя, от имени которого задание будет запускаться. Чтобы задание выполнялось вне зависимости от того, залогинен-ли пользователь в Системе, установите «флажок» в поле «Run whether user is logged on or not». Если для выполнения задания требуется повышение привилегий, то установите «флажок» в поле «Run with highest privileges» (Рисунок 16);

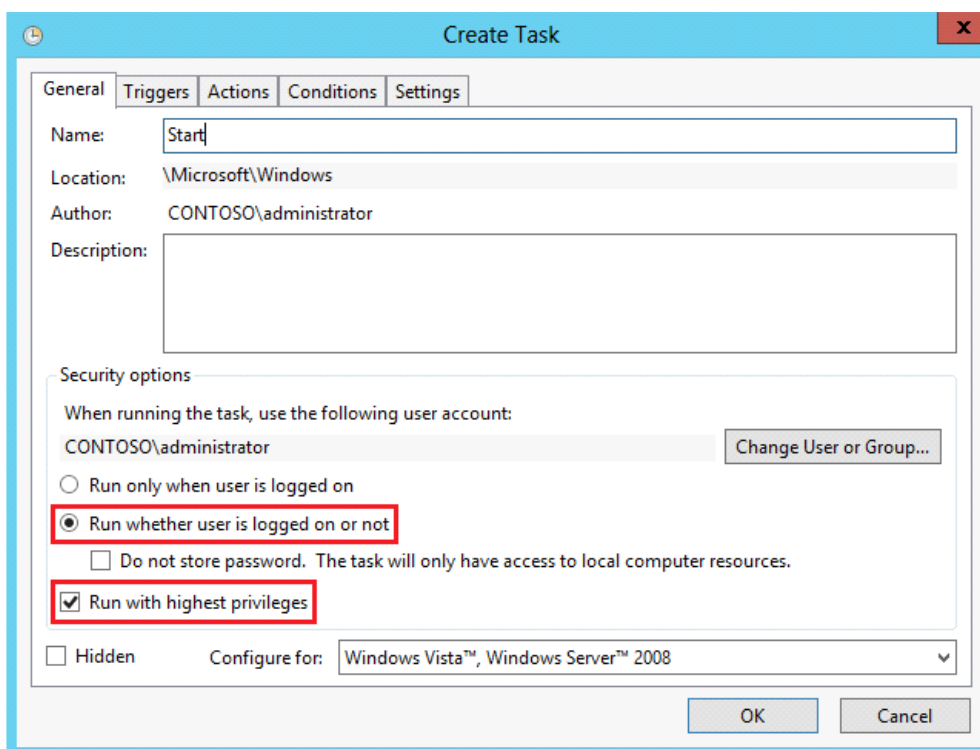


Рисунок 16 – Вкладка «General»

- на вкладке «Triggers» создайте новый триггер, в котором будет храниться расписание запуска задания. В поле «Start» укажите дату и время запуска, в поле «Expire» – дату и время завершения задания, выберите параметр «Daily» для ежедневного выполнения задания, задайте период повтора «Repeat every» – 1 день.

Примечание – Для запуска задания чаще одного раза в день выберите одноразовое выполнение «One time», а в разделе «Advanced settings» установите «флажок» в поле «Repeat task every» и укажите время повторения (минимум – 5 минут, максимум – 1 час). Если этого недостаточно, то дополнительно в поле «Delay task for up to» укажите временную задержку (Рисунок 17).

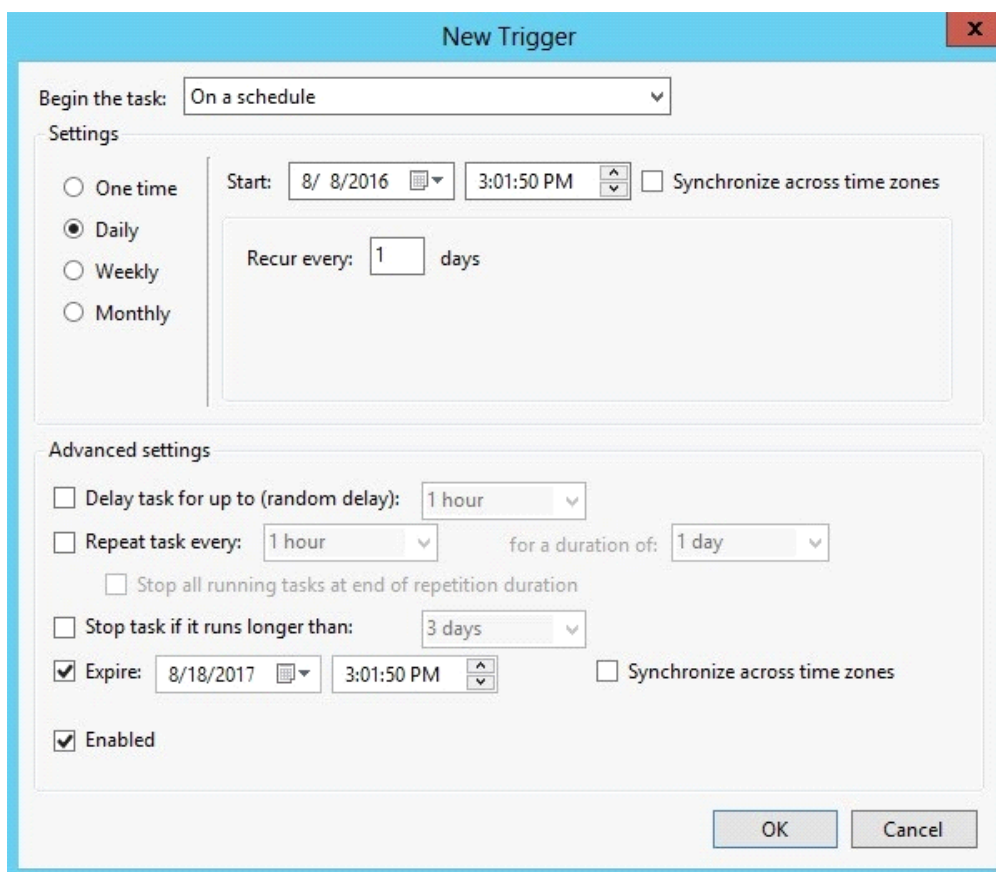


Рисунок 17 – Создание нового триггера

- на вкладке «Action» укажите действие для запланированного задания. В целях безопасности PowerShell скрипты могут выполняться только интерактивно, то есть сначала запустите оболочку PowerShell и уже в ней укажите путь к скрипту. Поэтому в поле «Action» укажите запуск «powershell.exe», а в поле «Add Arguments» параметр «-File» и путь к скрипту (Рисунок 18)
- также в поле «Аргументы» укажите:
 - «-Command» – выполняет указанные команды и любые другие параметры. Этот параметр тоже можно использовать для запуска скрипта, например: «-Command «& {C:\Scripts\start.ps1}»». Кроме того, с его помощью можно передавать в скрипт параметры: «-Command «& {C:\Scripts\start.ps1 -a 1 -b 3}»»;
 - «-ExecutionPolicy» – задает политику выполнения скриптов для текущего сеанса, может принимать значения «Unrestricted», «RemoteSigned», «AllSigned» и «Restricted». Заданная политика будет действовать только в текущем сеансе и имеет приоритет над любыми ранее созданными политиками;

- «-NonInteractive» – отключает вывод интерактивных запросов к пользователю;
- «-WindowStyle Hidden» – запуск окна PowerShell в скрытом режиме, незаметно для пользователя;
- «-NoProfile» – предотвращает загрузку профиля, что может несколько ускорить выполнение скрипта;
- «-NoExit» – оставляет оболочку открытой после отработки скрипта. Это может понадобиться при проверке и отладке скрипта.

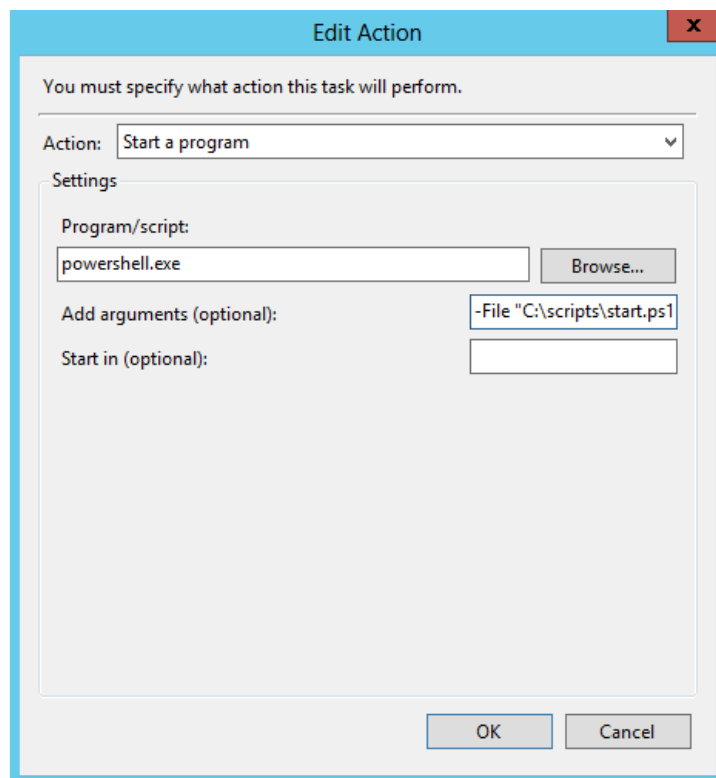


Рисунок 18 – Вкладка «Action»

- после заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «ОК». Теперь скрипт будет запускаться по расписанию ежедневно в заданное время в течение 10 дней.

1.11 Скрипты резервного копирования

Скрипты резервного копирования находятся в каталоге **C:\Scripts**. Тексты скриптов представлены в приложении (Приложение А).

1.12 Восстановление БД из резервной копии

До восстановления БД:

- остановите приложение IIS, использующее БД;
- убедитесь, что она пустая. Самый легкий способ очистки БД от данных – это ее удаление (Рисунок 19) и создание новой БД с таким же именем и владельцем.

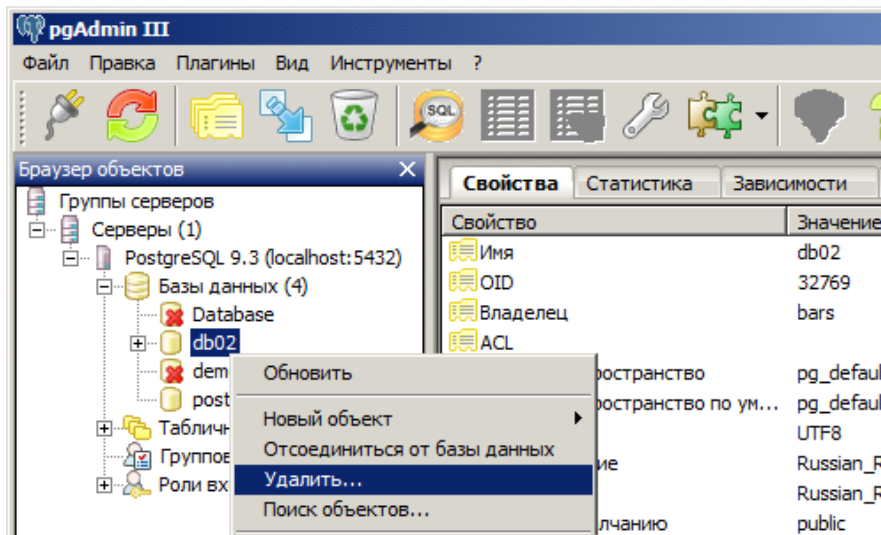


Рисунок 19 – Удаление БД

Примечание – Если БД не удаляется, значит, существует активное подключение к этой БД. Подождите, пока остановленное в IIS приложение завершится, и повторите попытку спустя 2-3 мин. Если по прошествии этого времени БД не удаляется, принудительно завершите подключения к БД.

Для принудительного завершения:

- перейдите в раздел «Инструменты» (Рисунок 20);

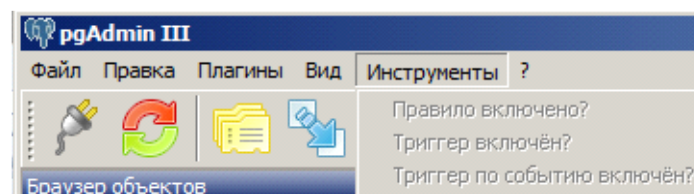


Рисунок 20 – Раздел «Инструменты»

- выберите пункт «Состояние сервера» (Рисунок 21);

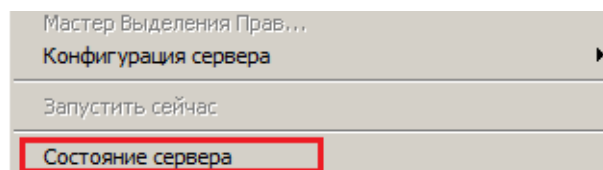


Рисунок 21 – Пункт «Состояние сервера»

- в окне «Состояние сервера» найдите все подключения, у которых в столбце «База данных» указано имя удаляемой БД (Рисунок 22);

Состояние сервера - 192.168.222.143 (192.168.222.143:5432)

Активность

PID	Имя приложения	База данных	Пользователь	Клиент	Запуск клиента
2668		stable_sahalin	bars	192.168.222.14...	2015-03-04 14:44:...
4201		test_nsogji	bars	192.168.168.20...	2015-03-04 14:59:...
4684		test_msk	bars	192.168.222.14...	2015-03-04 15:04:...
5823	pgAdmin III - ???...	postgres	bars	192.168.169.17...	2015-03-02 14:15:...
7041	pgAdmin III - ???...	test_tyumen	bars	192.168.168.14...	2015-03-04 15:26:...
7215		test_tambov	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:28:...
7235		test_tambov	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:28:...
7442	pgAdmin III - ???...	test_kamchatka	bars	192.168.169.17...	2015-03-04 10:20:...
7787	pgAdmin III - ???...	postgres	bars	192.168.169.12...	2015-02-27 12:28:...
7899		test_sahalin	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:34:...
8099		test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:36:...
9771	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:54:...
9847	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:55:...
9989	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:56:...

Рисунок 22 – Окно «Состояние сервера»

- выделите строки с такими подключениями и на панели инструментов нажмите кнопку «Остановить» (Рисунок 23);

Состояние сервера - 192.168.222.143 (192.168.222.143:5432)

Активность

PID	Имя приложения	База данных	Пользователь	Клиент	Запуск клиента
2668		stable_sahalin	bars	192.168.222.14...	2015-03-04 14:44:...
4201		test_nsogji	bars	192.168.168.20...	2015-03-04 14:59:...
4684		test_msk	bars	192.168.222.14...	2015-03-04 15:04:...
5823	pgAdmin III - ???...	postgres	bars	192.168.169.17...	2015-03-02 14:15:...
7041	pgAdmin III - ???...	test_tyumen	bars	192.168.168.14...	2015-03-04 15:26:...
7215		test_tambov	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:28:...
7235		test_tambov	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:28:...
7442	pgAdmin III - ???...	test_kamchatka	bars	192.168.169.17...	2015-03-04 10:20:...
7787	pgAdmin III - ???...	postgres	bars	192.168.169.12...	2015-02-27 12:28:...
7899		test_sahalin	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:34:...
8099		test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:36:...
9771	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:54:...
9847	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:55:...
9989	EMS SQL Manag...	test_arhangelsk	bars	192.168.169.11...	2015-03-04 15:56:...

Рисунок 23 – Завершение выделенных подключений

- после успешного удаления создайте новую БД с таким же именем и владельцем (Рисунок 24);

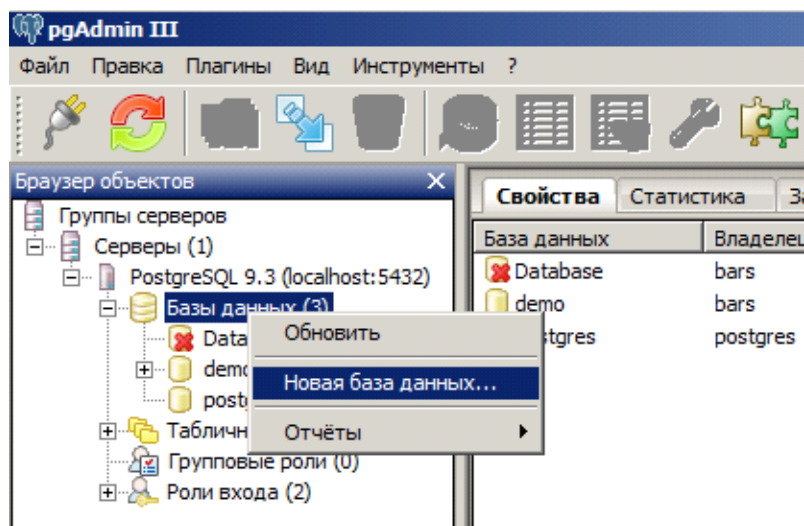


Рисунок 24 – Создание новой БД

- на вкладке «Свойства» (Рисунок 25) заполните поля:
 - «Имя» – укажите имя удаленной БД;
 - «Владелец» – выберите пользователя «bars».

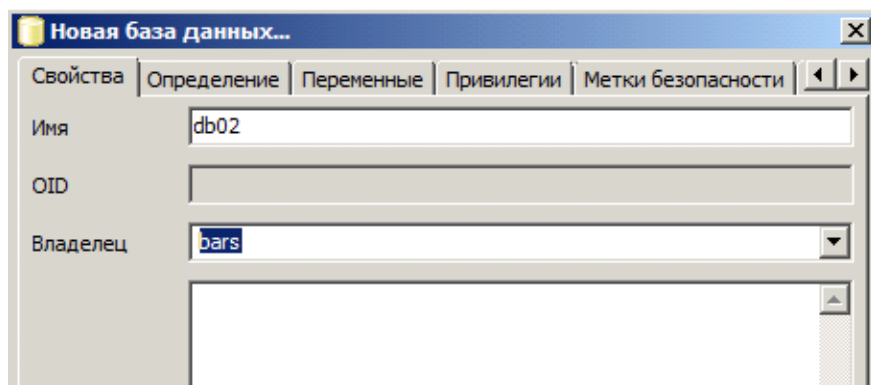


Рисунок 25 – Вкладка «Свойства»

- на вкладке «Определение» заполните поля:
 - «Табличное пространство» – укажите значение «pg_default»;
 - «Сопоставление» – укажите «Russian_Russia.1251» (или «ru_RU.UTF8», если «Russian_Russia.1251» отсутствует);
 - «Тип символа» – укажите «Russian_Russia.1251» (или «ru_RU.UTF8», если «Russian_Russia.1251» отсутствует).
- нажмите кнопку «Ок»;
- выберите созданную БД и нажмите пункт «Восстановить» (Рисунок 26);

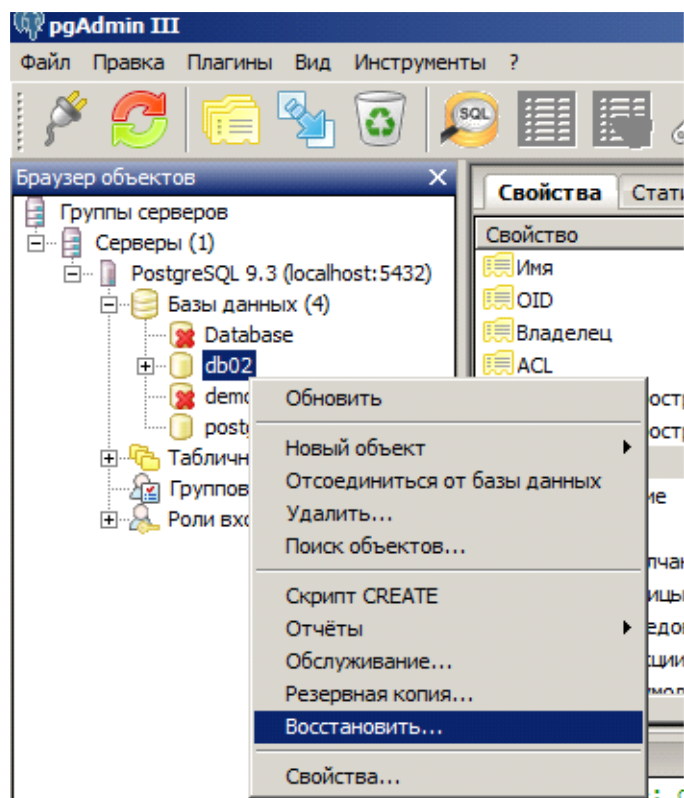


Рисунок 26 – Пункт «Восстановить»

- в окне восстановления на вкладке «Файл» заполните следующие поля (Рисунок 27):
 - «Формат» – укажите «Пользовательский» или «tar»;
 - «Имя файла» – нажмите кнопку  и выберите путь и имя файла с резервной копией БД;
 - «Имя роли» – укажите «bars».

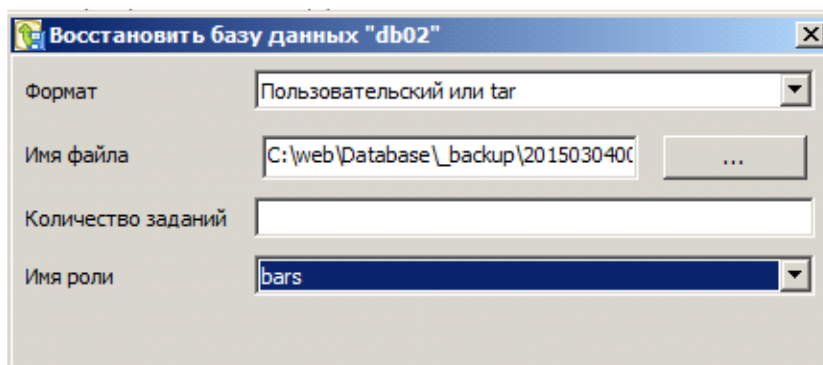


Рисунок 27 – Окно восстановления, вкладка «Файл»

- на вкладке «Параметры восстановления» в поле «Не сохранять» установите «флажки» в полях «Владелец» и «Привилегии», нажмите кнопку «Восстановить» (Рисунок 28);

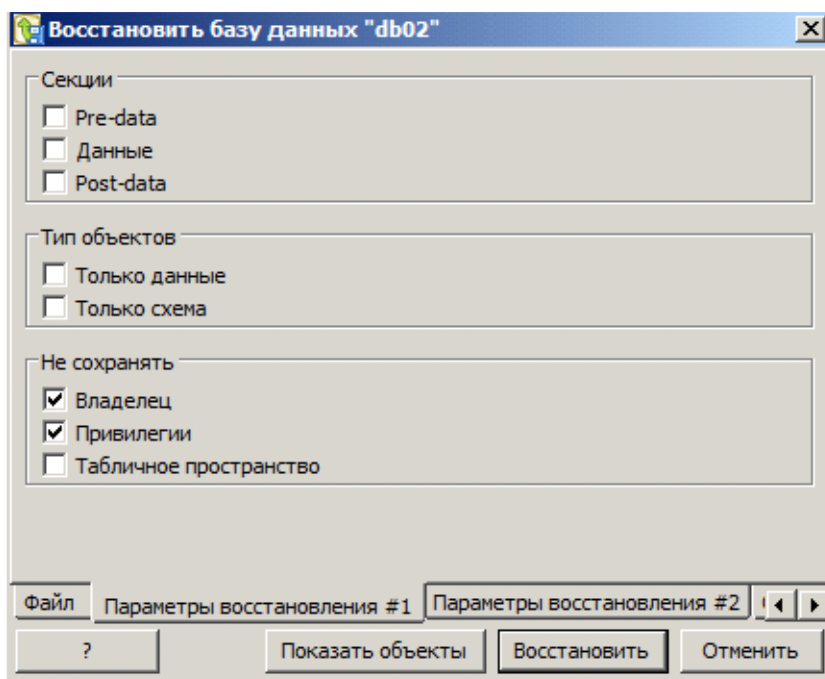


Рисунок 28 – Вкладка «Параметры восстановления»

- успешное восстановление БД должно вернуть код выхода «0» (Рисунок 29).

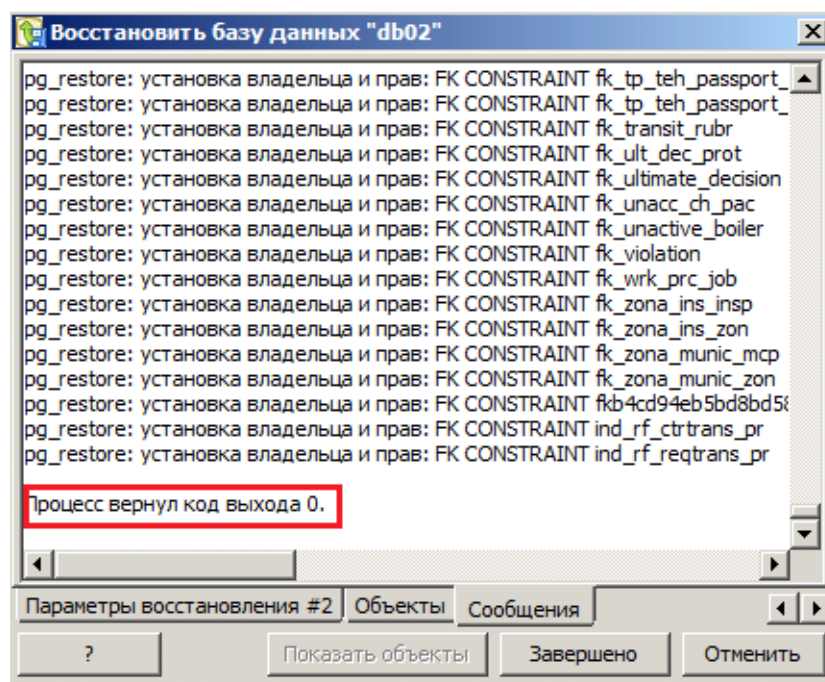
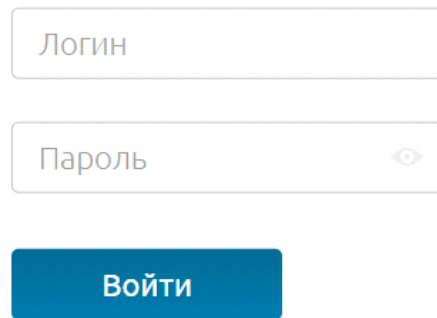


Рисунок 29 – Успешное восстановление БД

2 Запуск Системы

Для входа в Систему выполните следующее:

- перейдите по ссылке `http://<адрес_сервера>/<имя_приложения>/`;
- в окне идентификации введите логин и пароль и нажмите клавишу «Enter» или кнопку «Войти» (Рисунок 30);



Логин

Пароль

Войти

Рисунок 30 – Окно идентификации пользователя

- при появлении сообщения об ошибке авторизации проверьте раскладку клавиатуры (EN/RU), убедитесь, что не включен режим «CapsLock», и повторите попытку авторизации.

Если логин и пароль введены верно, то в окне web-браузера откроется интерфейс главного окна Системы (Рисунок 31).

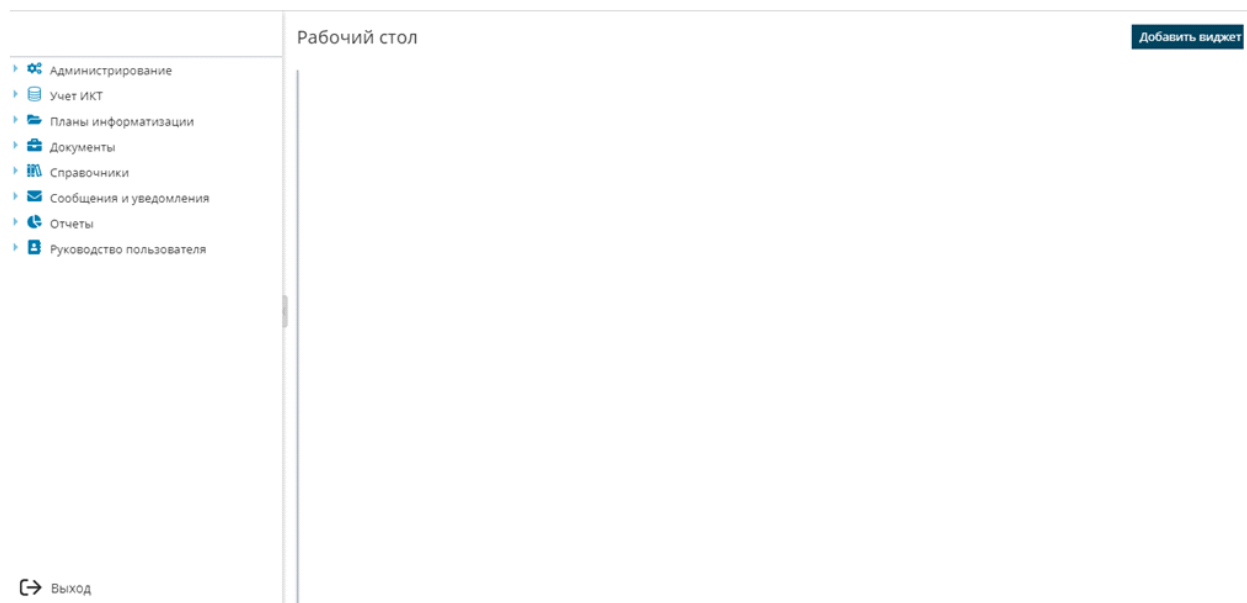


Рисунок 31 – Рабочий стол Системы

3 Интеграция с ЕИС

Реализован механизм миграции сведений из ЕИС о закупках и заключенных контрактах при реализации мероприятий по информатизации.

Каждую ночь происходит загрузка данных по реестровым номерам закупок и ГК/договоров, в карточках которых в поле параметра «Загрузить с ЕИС» установлен «флажок».

Загружаемые файлы из ЕИС размещаются непосредственно в файловом хранилище карточки закупки и доступны для скачивания.

Для всех закупок оставлена возможность ручного ввода информации. Для закупок, за исключением проходящих без проведения конкурсных процедур, установлена возможность загрузки данных из ЕИС. Перечень документов, загружаемых с ЕИС, включает следующие:

- извещения;
- протоколы;
- информация о контрактах.
- механизм миграции сведений из ЕИС разделен на два этапа: подготовка файлов и загрузка данных в карточки. Подготовка файлов позволяет сохранять на диске только информацию о номере закупки, наименовании файла и дате его размещения в файловом хранилище на ftp-сервере ЕИС, не сохраняя, таким образом, на диске сам файл, что существенно экономит ресурсы.
- если в карточке закупки или контракта стоит флажок «Загрузить с ЕИС», Система находит нужную запись в списке подготовленных файлов и, далее, по указанным наименованию и дате размещения файла находит необходимый архив на ftp-сервере, распаковывает, загружает информацию из файла в карточку и удаляет архив с диска.
- результат загрузки закупки можно посмотреть в журнале «Загрузка данных с ЕИС» (Рисунок 32). Существует 5 статусов загрузки: «Не начата», «Ошибка метаданных», «Завершена успешно», «Завершена с предупреждением», «Ошибка».

Журнал изменений × Журнал загрузок данных с ЕИС ×

Обновить Просмотр Удалить ⚙

Дата архива ↓	Дата загрузки	Тип	Реестровый номер Закупки/Контракта	Тип обработки	Статус загрузки ↓	Комментарий
31.05.2019	14.06.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол ЕР	Завершена успеш...	
30.05.2019	17.06.2019	Закупка	0187200001719000...	Результат процеду...	Завершена успеш...	
30.05.2019	17.06.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол ЕР	Завершена успеш...	
30.05.2019	17.06.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол ЕР	Завершена успеш...	
28.05.2019	14.06.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол ЕР	Завершена успеш...	
27.05.2019	29.05.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол	Завершена успеш...	
20.05.2019	22.05.2019	Контракт	2860104192019000...	Информация об и...	Завершена успеш...	
20.05.2019	22.05.2019	Закупка	0187200001719000...	Протокол	Завершена успеш...	

Рисунок 32 – Журнал «Загрузка данных с ЕИС»

Если при загрузке закупки произошла какая-то ошибка или загрузка нестандартная, то в разделе «Комментарий» будет указана дополнительная информация (Рисунок 33).

Окно загрузки данных

Сохранить × Закрыть

Дата загрузки:

Тип:

Реестровый номер:

Статус загрузки:

Комментарий:

Рисунок 33 – Окно загрузки данных с комментарием об ошибке

При ошибке распознавания ОКПД2 достаточно добавить код классификации в системный справочник «ОКПД2 для определения типа Объекта закупки», который находится в разделе «Справочники» (Рисунок 34).

При наличии других ошибок необходимо перезагрузить архив закупок в журнале «Импорт файлов с государственных закупок» (Рисунок 35) и перезагрузить закупки с ошибками из карточки закупки.

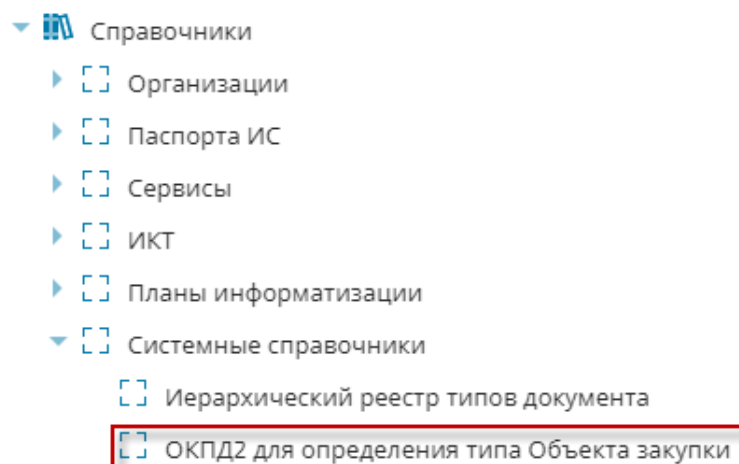


Рисунок 34 – Справочник ОКПД2

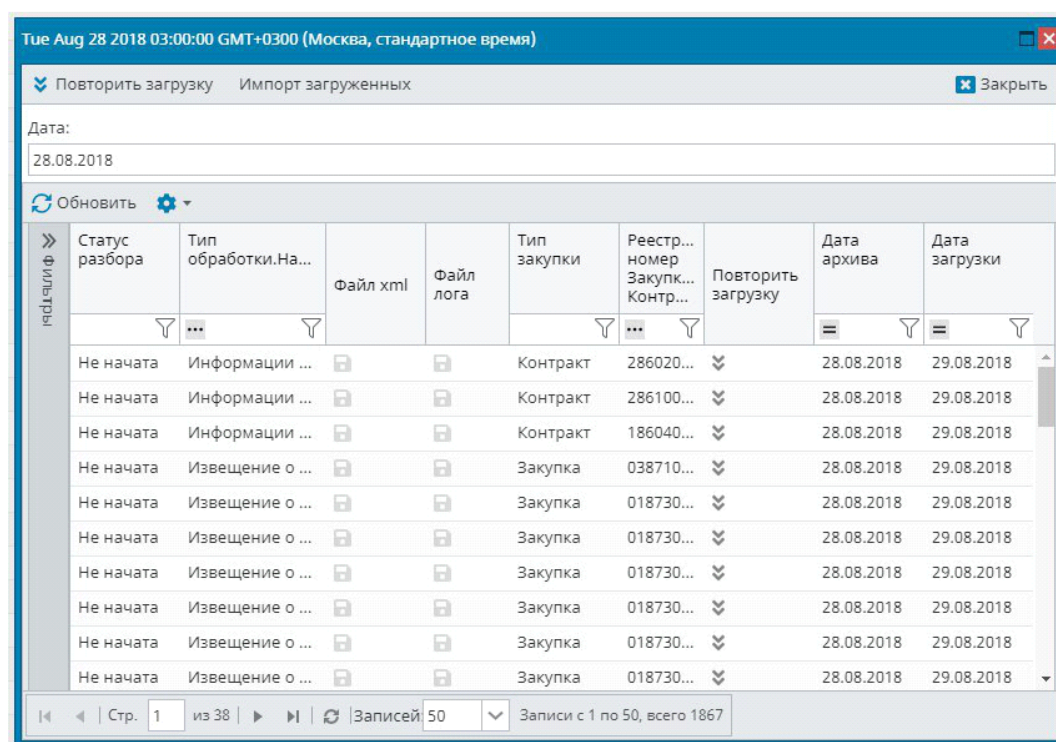


Рисунок 35 – Карточка импорта

3.1 Журнал «Импорт файлов с государственных закупок»

Для просмотра администратором Системы информации об ошибках и предупреждениях загрузки данных в карточки закупки с сайта ЕИС предназначен журнал «Импорт файлов с гос.закупок» (Рисунок 36).

Для доступа к журналу перейдите в пункт «Администрирование/Экспорт-Импорт/Импорт файлов с гос.закупок».

Запись формируются по дате загрузки, и содержит сведения обо всех выгруженных файлах с сайта ЕИС в этот день. Файлы изначально хранятся в файловом хранилище на FTP

сервере ЕИС. В результате автоматической ночной загрузки они попадают в БД Системы в структурированном виде.

Далее алгоритм производит поиск заведенных закупок в реестре «Закупки» и пытается загрузить данные из системных таблиц обмена с сайтом ЕИС.

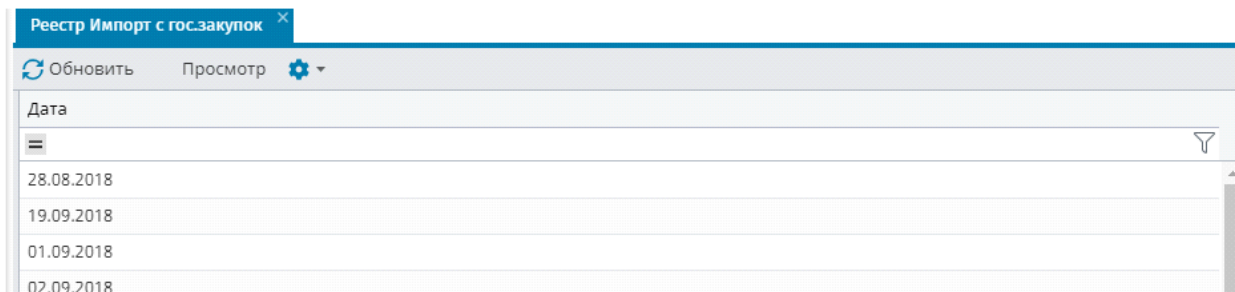


Рисунок 36 – Окно «Импорт файлов с гос.закупок»

Журнал содержит панель фильтрации по дате.

Выполните поиск в зависимости от периода загрузки. Если документ закупки должен был быть размещен на сайте ЕИС за два полных месяца до текущей даты – смотрите записи за начало месяца, в котором он должен был быть подгружен (Рисунок 37). В случае если файл должен быть размещен в последние 2 месяца, рекомендуется просмотреть запись с датой размещения этого документа.

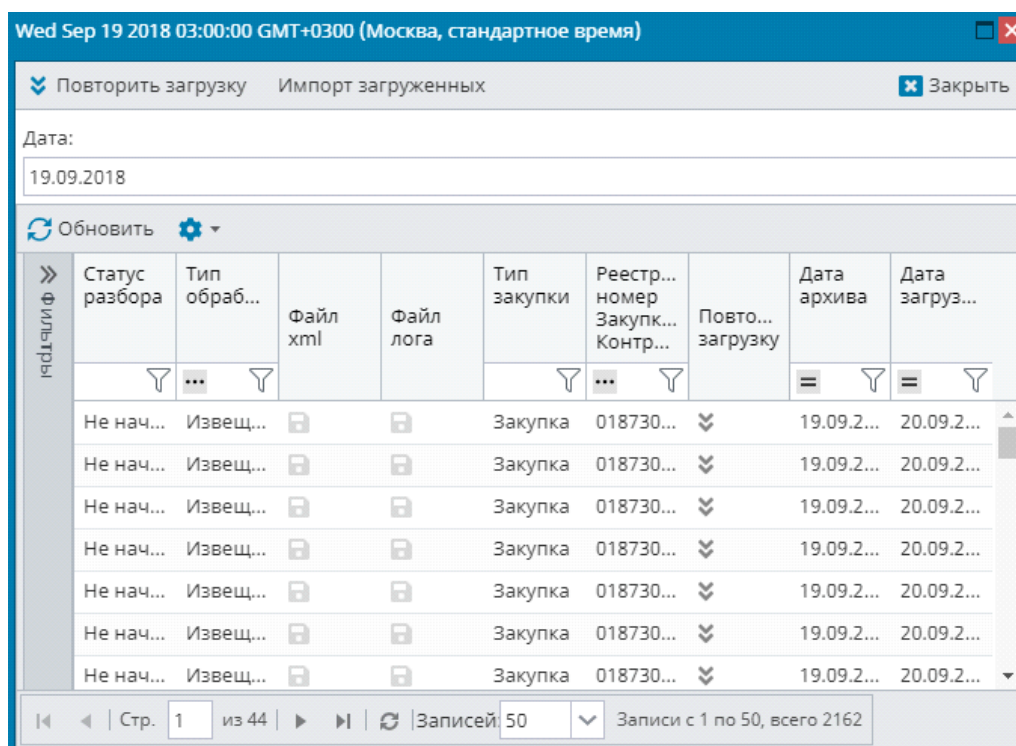


Рисунок 37 – Карточка записи журнала «Импорт файлов с гос.закупок»

3.2 Добавление новой версии в Системе и конфигураций для версии

Если на ЕИС вышла новая схема версий:

- перейдите в пункт «Администрирование/Экспорт-Импорт/Версии файлов импорта гос. закупок»;
- нажмите кнопку «Добавить»;
- в форме добавления версии в поле «Наименование» введите значение «Версия х.х». В поле «Код» – значение «х.х», где «х.х» – номер версии;
- нажмите кнопку «Сохранить»;
- перейдите в пункт «Администрирование/Экспорт-Импорт/Конфигурации импорта гос. закупок». В открывшемся разделе добавьте конфигурации для всех типов обработки файлов:
 - «Информация о (об изменении) контракте»;
 - «Информация об исполнении (расторжении) контракта»;
 - «Информация об отмене и аннулировании контракта»;
 - «Извещение о проведении закупки»;
 - «Протокол»;
 - «Разъяснение о положении документации»;
 - «Извещение о проведении закупки»;
 - «Результат процедуры определения поставщика»;
 - «Извещение об отмене определения поставщика».
- продублируйте страницу web-браузера;
- на первой странице откройте на редактирование карточку конфигурации с последней имеющейся в Системе версией с первым типом обработки «Информация о (об изменении) контракте»;
- на второй странице нажмите кнопку «Добавить». В поле «Версия файла импорта» выберите новую версию. В поле «Тип обработки файла» – соответствующий тип обработки, в примере «Информация о (об изменении) контракте» с кодом «contract». Нажмите кнопку «Сохранить». Становится доступен реестр для ввода параметров и их путей;
- с помощью буфера обмена выполните копирование (с использованием сочетания клавиш «Ctrl» + «C» и «Ctrl» + «V»). На странице 2 (где создается новая карточка версии) в карточке конфигурации в реестре нажмите кнопку «Добавить». Открывается форма с полями: «Поле DTO», «Путь в файле XML», «Конфигурация» (Рисунок 38);

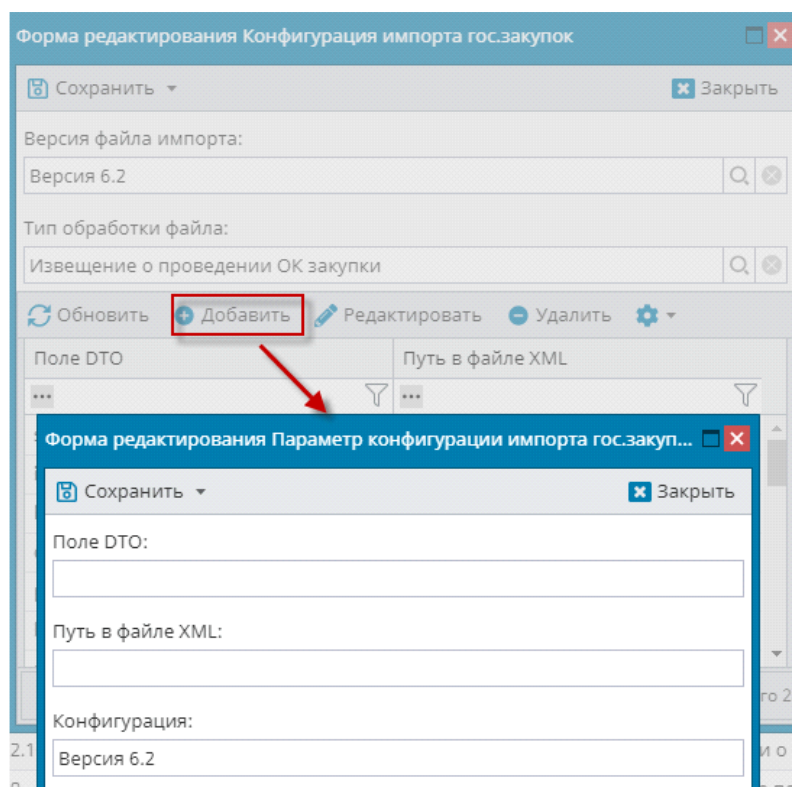


Рисунок 38 – Форма параметра конфигурации импорта с гос.закупок

- поле «Конфигурация» – заполняется автоматически, не изменяйте значение. Поля «Поле DTO» и «Путь в файле XML» заполните посредством копирования значений со страницы 1 (из данных последней версии) на страницу 2 (в карточку новой версии) (Рисунок 39).

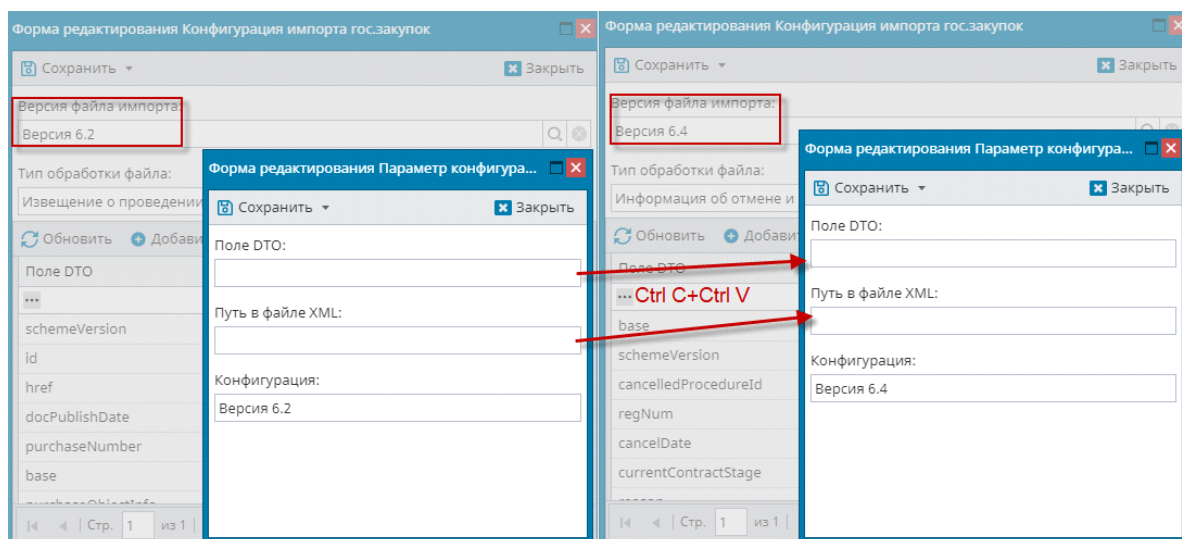


Рисунок 39 – Заполнение полей «Поле DTO» и «Путь в файле XML» посредством копирования

Внимательно проверьте, все ли значения скопированы верно. Проверьте контрольное значение – количество записей в реестре.

Подобный процесс проведите для всех девяти типов обработок данных.

Если в процессе загрузки вышла ошибка парсинга, т.е. в журнале загрузок вышла ошибка «Обратитесь к администратору Системы», то проверьте, правильно ли были скопированы все значения, если нет – исправьте и повторите загрузку, если да – обратитесь к разработчику, т.к., скорее всего, в новой версии был изменен путь к тегам.

4 Описание операций

4.1 Работа с Системой

4.1.1 Главное окно Системы

После успешной авторизации откроется главная веб-страница Системы «Рабочий стол», которая содержит следующие функциональные элементы (Рисунок 40):

- разделы основного меню. При нажатии кнопки  открываются разделы основного меню. При нажатии на кнопку  панель будет свернута;
- панель проводника. Будут отображены открытые окна Системы в виде вкладок. Вкладка предназначена для удобного размещения и классификации информации в различных окнах. Переход между вкладками осуществляется с помощью нажатия по ним левой кнопкой мыши в панели проводника, например, . Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку ;
- виджеты Системы. Настраиваются пользователем;
- окно быстрого поиска нужного раздела или модуля;
- перечень открытых элементов. Чтобы вернуться обратно, нажмите кнопку  в правом верхнем углу Системы;
- кнопка выхода из Системы.

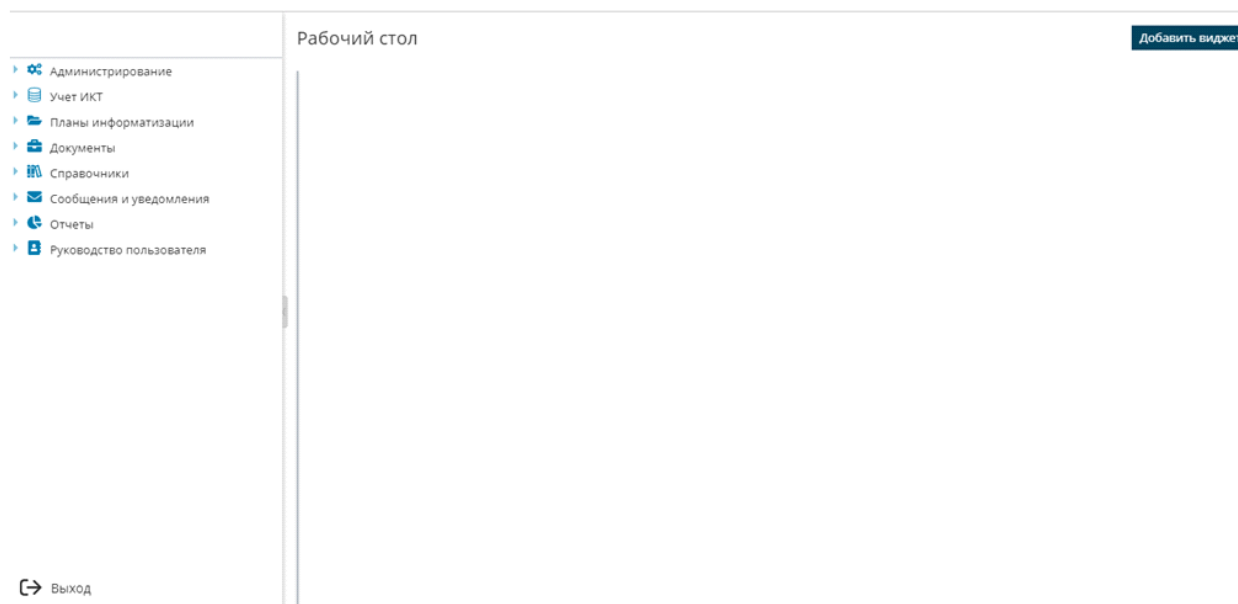


Рисунок 40 – Рабочий стол Системы

4.1.2 Представление информации в Системе

Представление информации в Системе имеет один из следующих типов:

- табличное представление;
- иерархическое представление.

В большинстве окон Системы информация представлена в виде таблицы. Основными элементами табличного представления являются (Рисунок 41):

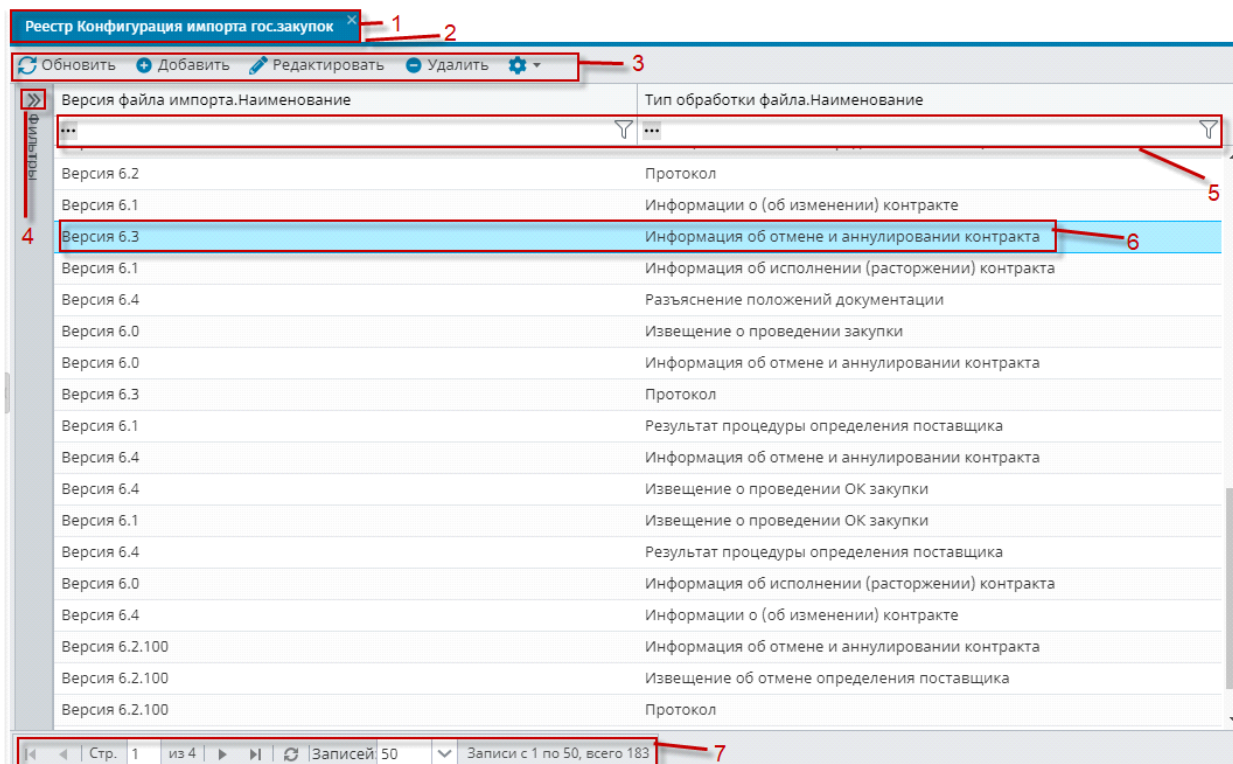


Рисунок 41 – Табличное представление информации

- (1) – заголовок окна отображает название реестра, справочника, формы – функционала Системы;
- (2) – кнопка закрытия окна;
- (3) – панель инструментов (кнопок) окна;
- (4) – кнопка раскрытия дополнительных фильтров.
- (5) – строка фильтрации по значениям столбцов. Используется для быстрого поиска информации;
- (6) – строки таблицы, называемые записью;
- (7) – панель перехода по записям таблицы – область в нижней части окна, указывающая, на какой странице таблицы находится пользователь. Введите номер страницы и нажмите клавишу «Enter» на клавиатуре, осуществится

переход на указанную страницу таблицы. При нажатии на кнопку  происходит переход на одну страницу назад, при нажатии на кнопку  – на одну страницу вперед. При нажатии на кнопку  происходит переход к первой странице таблицы, при нажатии на кнопку  – к последней странице таблицы.

В Системе можно настроить отображение реестров. Для этого:

- наведите курсор на заголовок столбца, нажмите на функциональный элемент, вызовите контекстное меню;
- в контекстном меню перейдите в пункт поле «Столбцы», в перечне установите «флажки» напротив реквизитов, которые должны отображаться при просмотре реестра (Рисунок 42).

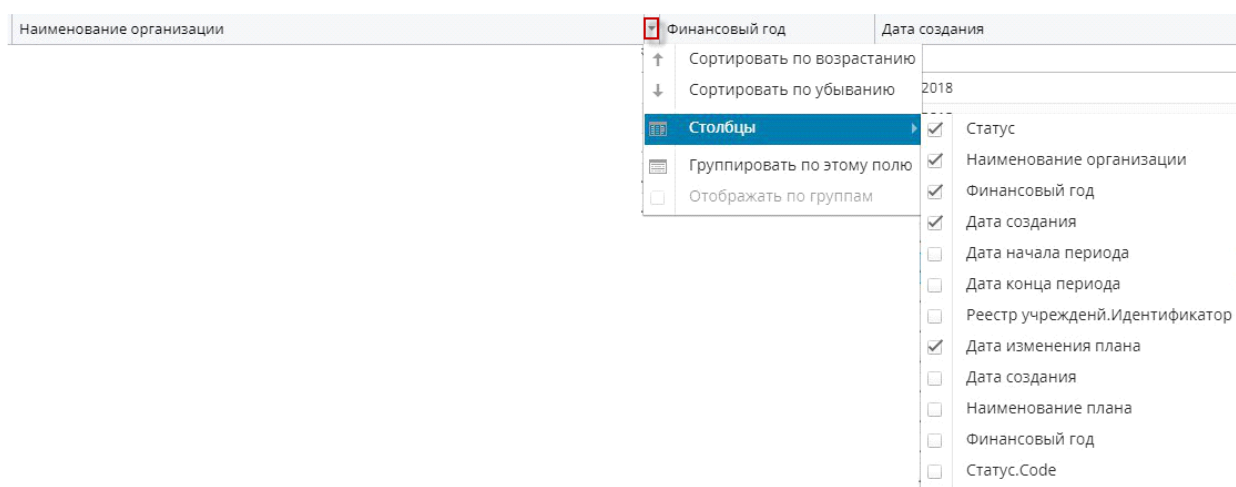


Рисунок 42 – Настройка отображения реестра

При нажатии на пункт «Сортировать по убыванию» Система отсортирует список значений по убыванию (от большего к меньшему).

При нажатии на пункт «Сортировать по возрастанию» Система отсортирует список значений по возрастанию (от меньшего к большему).

При нажатии на кнопку «Группировать по этому полю» Система сгруппирует список значений по выбранному полю (Рисунок 43). Чтобы отменить группировку по полю, снимите «флажок» в поле «Отображать по группам».

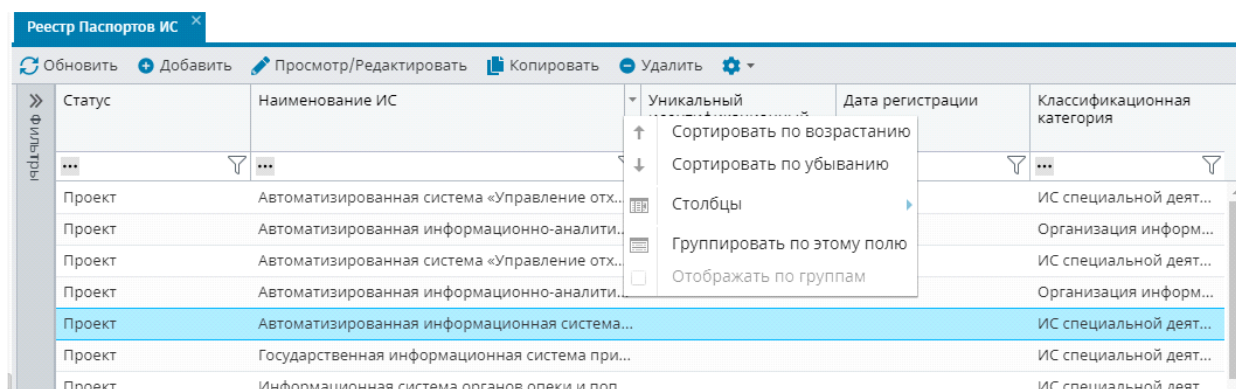


Рисунок 43 – Группировка по полю «Наименование производителя»

При нажатии на кнопку  откроются дополнительные фильтры списка (Рисунок 44). Раздел фильтров «Преднастроенные» недоступен для редактирования. Чтобы применить фильтр, установите «флажок» в строке с его названием.

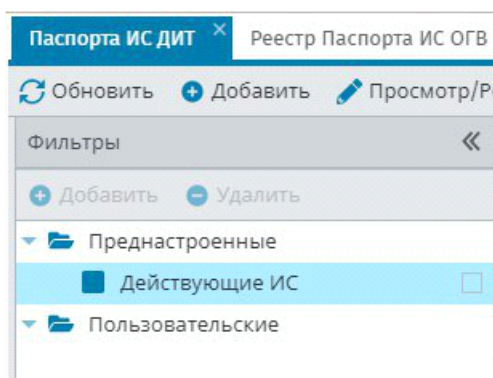


Рисунок 44 – Дополнительные фильтры

Чтобы удалить фильтр, выделите его название и нажмите на кнопку «Удалить». Чтобы добавить фильтр, выделите раздел «Пользовательские» и нажмите на кнопку «Добавить», введите название фильтра. Чтобы настроить фильтр, нажмите на кнопку  и выполните настройку условий (Рисунок 45):

- «И» – фильтрация будет производиться по всем условиям, расположенным в блоке;
- «ИЛИ» – фильтрация будет производиться по одному из условий, расположенных в блоке;
- «Добавить условие» – позволяет настроить условие вида «<Название поля> равно <Значение поля>», например, «Дата окончания гарантии равно 22.05.2018»;
- «Добавить «И»» – позволяет добавить новый блок, фильтрация в котором будет производиться по всем условиям;
- «Добавить «ИЛИ»» – позволяет добавить новый блок, фильтрация в котором будет производиться по одному из условий.

Примечание – В каждом блоке условий есть возможность выбора всех описанных выше действий.

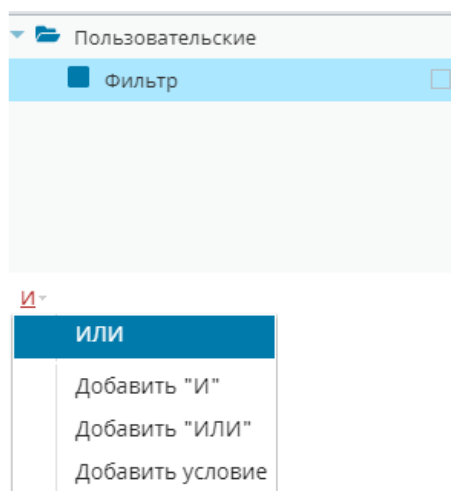


Рисунок 45 – Настройка фильтра

Пример – Фильтрация производится (Рисунок 46):

- или по Условию 1;
- или по Блоку условий 2:
 - и по Условию 2.1;
- или по Блоку условий 3:
 - или по Условию 3.1.

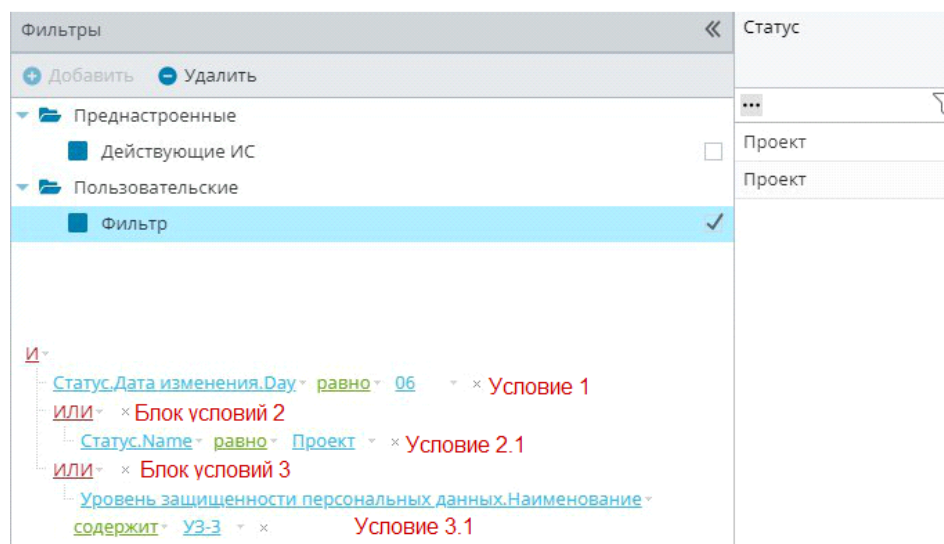


Рисунок 46 – Пример фильтра

Представление информации в виде иерархии (Рисунок 47) предназначено для отображения иерархии элементов, т.е. расположения элементов в порядке от высшего к низшему, с указанием порядка подчинения низших элементов.

Иерархический реестр типов документа	
Обновить	Добавить
Редактировать	Удалить
Код ↑	Наименование
...	...
4800010000	Документы паспорта объектов учёта
4800020000	Документы сервисов
4800021000	Решение о регистрации интерфейса
4800021000	тест
4800022000	Паспорт сервиса
4800023000	Руководство пользователя
4800030000	Документы планов информатизации
4800040000	Документы закупок
4800050000	Другой
4800070000	Документы ИР

Рисунок 47 – Фрагмент представления информации в виде иерархии

Нажатием по кнопке  разворачиваются и по кнопке  сворачиваются узлы иерархии на один уровень.

4.1.3 Заполнение полей различного типа

В Системе присутствуют различные поля с разными способами заполнения:

- «Нередактируемое поле» (Рисунок 48). Поле не доступно для редактирования, значение проставляется автоматически или уже было заполнено в другом разделе и отображается для информированности пользователей;

Статус:

Рисунок 48 – Поле, заполняемое автоматически

- «Текстовое поле» (Рисунок 49). Обычное текстовое поле, в которое информация вводится стандартным методом с клавиатуры;

Примечание:

Рисунок 49 – Текстовое поле

- «Поле с символом «*»» (Рисунок 50). Обязательное для заполнения поле. Невозможно сохранить данные, пока не заполнены все поля с символом «*» на форме;

Тип документа*:

Рисунок 50 – Обязательное для заполнения поле

- «Выбор из списка» (Рисунок 51). Для выбора из списка нажмите на кнопку  в конце поля, после чего откроется список возможных значений этого поля;

Статус:

Исполнение завершено	▼
Исполнение	
Исполнение прекращено	
Исполнение завершено	
Аннулирован	

Рисунок 51 – Поле с выбором значения из списка

- «Выбор из словаря» (Рисунок 52). Необходимо выбрать значение из словаря. Нажмите на кнопку  в конце поля, в результате чего откроется справочник возможных значений, выбрав из которого нужное значение, нажмите кнопку «ОК». Для отмены выбора значений из справочника выделите запись в строке и нажмите клавишу «Delete» на клавиатуре – строка очистится.

Головная организация:

Рисунок 52 – Поле с необходимым выбором значения из словаря

- поле ввода даты. Есть два способа заполнения данного поля:
 - ввод значения с клавиатуры. Формат ввода «ДД.ММ.ГГГГ». Точки проставляются автоматически (Рисунок 53);

Дата размещения:

Рисунок 53 – Заполненное вводом с клавиатуры поле даты

- нажмите на кнопку , появится окно (Рисунок 54), содержащее список месяцев и лет. Для навигации по календарю предназначены кнопки:  и  (перемещение по месяцам),  – выбор месяца и года. Для вставки текущей даты нажмите кнопку .

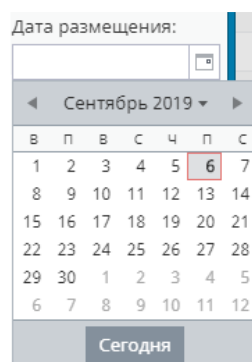


Рисунок 54 – Выбор даты из встроенного календаря

- поле параметра (Рисунок 55). Если в поле установлен «флажок», то параметр выбран;

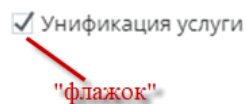


Рисунок 55 – Включенное поле параметра

- числовое поле также может быть заполнено с помощью кнопки-счетчика (Рисунок 56), которая предназначена для прибавления/отнимания числа на 1 единицу;



Рисунок 56 – Заполнение числового поля

- «Поле загрузки файла». Данное поле предназначено для загрузки, удаления и добавления файлов в Систему.

Нажмите на кнопку , чтобы загрузить файл. Откроется окно для запроса для указания директории к файлу (Рисунок 57). Выделите файл и нажмите кнопку «Открыть». В поле загрузки файла появится название загруженного файла.

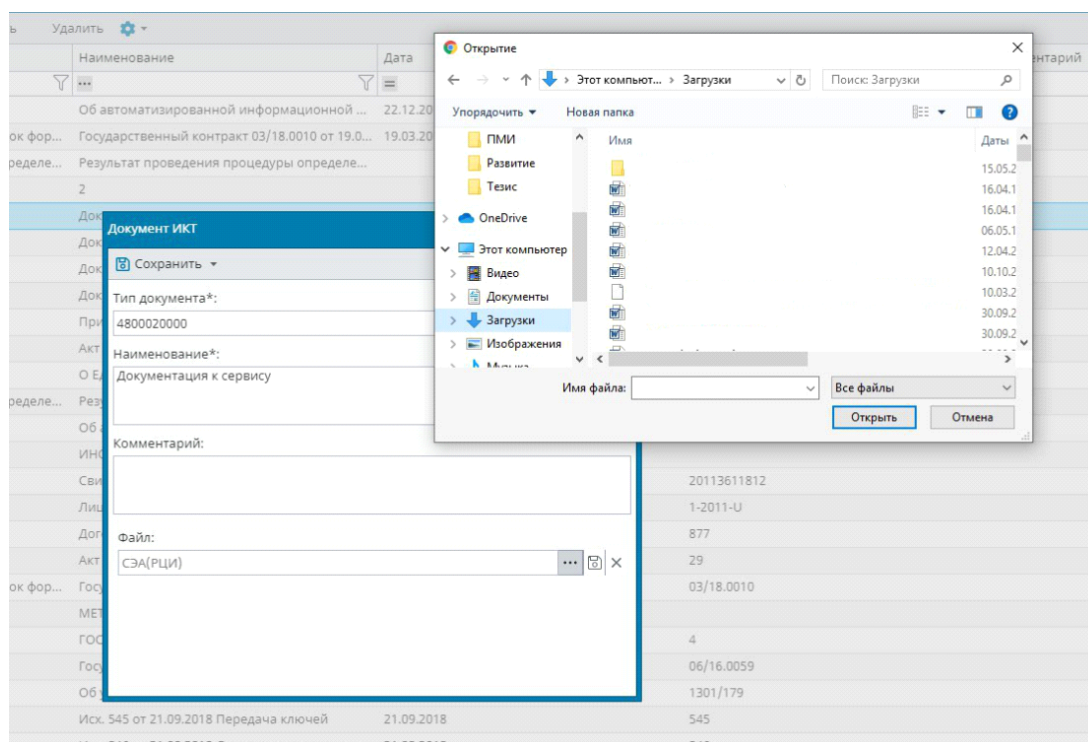


Рисунок 57 – Окно «Выгрузка файла»

Чтобы отменить ошибочную загрузку файла, нажмите кнопку . Затем повторите действия, указанные для загрузки файла.

Кнопка  (аналог ) служит для сохранения копии документа из Системы на рабочую станцию пользователя.

4.1.4 Стандартные элементы интерфейса

Описание стандартных кнопок интерфейса Системы приведено ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Стандартные элементы интерфейса

Элемент	Назначение
 Добавить	Кнопка предназначена для добавления информации
 Просмотр/Редактирование	Кнопка предназначена для изменения информации
 Удалить	Кнопка предназначена для удаления информации
 Обновить	Кнопка предназначена для обновления окон
 Копировать	Кнопка предназначена для клонирования записи
 Закрыть	Кнопка предназначена для закрытия диалогового окна
 Сохранить	Кнопка предназначена для выполнения действия. Действие происходит после нажатия кнопки
 Выбрать	Кнопка предназначена для подтверждения выбора

Элемент	Назначение
 Сохранить и закрыть	Кнопка предназначена для сохранения изменений с последующим закрытием диалогового окна
	Кнопка открывает карточку записи выделенной строки
	При наведении курсора на кнопку справки, расположенную в конце поля, Система выводит текстовое сообщение с указанием справочной информации по данному полю

4.2 Настройка пользователей

Настройка пользователей состоит из нескольких пунктов: ввод пользователя, назначение пользователю ролей, добавление пользователю учреждений.

4.2.1 Добавление и настройка ролей

По умолчанию у новых пользователей отсутствуют какие-либо права. Настройка прав на доступ в пункты меню и действия в Системе осуществляется в пункте «Администрирование/Безопасность/Роли» (Рисунок 58).

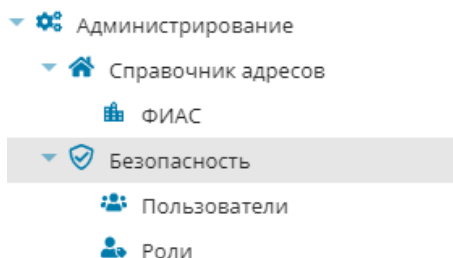


Рисунок 58 – Пункт меню «Роли»

В левой области окна «Роли» добавьте новые роли с помощью нажатия кнопки «Добавить».

В правой области добавляются права на доступ в пункты меню и действия установкой/снятием «флажков» в соответствующих пунктах (Рисунок 59).

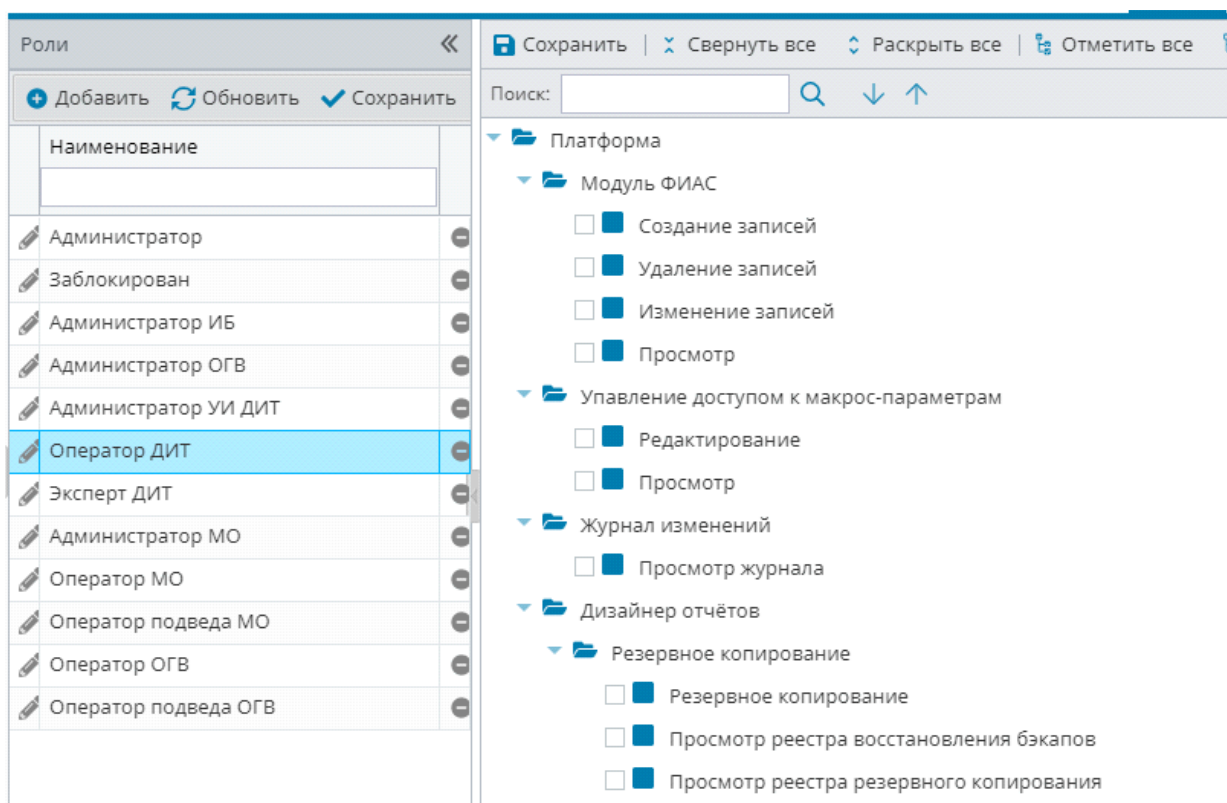


Рисунок 59 – Настройка ролей

К работе с Системой допускаются пользователи следующих уровней:

- Департамента/Министерства информационных технологий и цифрового развития субъекта;
- муниципальных образований субъекта и их подведомственных организаций;
- исполнительных органов государственной власти субъекта и их подведомственных организаций.

В Системе предусмотрены следующие роли пользователей:

- «Оператор Подведа МО»;
- «Оператор МО»;
- «Администратор МО»;
- «Оператор Подведа ОГВ»;
- «Оператор ОГВ»;
- «Администратор ОГВ»;
- «Оператор ДИТ»;
- «Эксперт ДИТ»;
- «Администратор УИ ДИТ»;
- «Администратор ИБ».

Ниже представлено краткое описание и ключевые функциональные возможности каждой роли в Системе.

4.2.1.1 Оператор Подведа МО

Роль «Оператор Подведа МО» предназначена для пользователя организации, подведомственной муниципальному образованию (МО) с уровнем организации «Муниципальный». Пользователю с ролью «Оператор Подведа МО» доступны данные в Системе только по своей организации.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор Подведа МО»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр планов информатизации МО (с мероприятиями только своей организации)
 - просмотр, создание и редактирование мероприятий по информатизации;
 - просмотр, создание и редактирование закупок;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы»:
 - просмотр документов, связанных с объектами системы, относящимся к своей организации;
- отчеты:
 - запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным своей организации.

4.2.1.2 Оператор МО

Роль «Оператор МО» предназначена для пользователя организации, являющейся муниципальным образованием с уровнем организации «Муниципальный». Пользователю с ролью «Оператор МО» доступны данные в Системе только по своей организации и ее подведомственным организациям.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор МО»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС МО;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности МО;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ МО;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК МО;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов МО;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр планов информатизации МО (т. е. своей организации, включая мероприятия по информатизации МО и подведомственных организаций);
 - просмотр, создание и редактирование мероприятий по информатизации МО;
 - просмотр, создание и редактирование закупок МО;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами Системы МО;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным МО.

4.2.1.3 Администратор МО

Роль «Администратор МО» предназначена для пользователя организации, являющейся муниципальным образованием с уровнем организации «Муниципальный», который будет выполнять согласование мероприятий по информатизации и управление планом информатизации своего муниципального образования. Пользователю с ролью «Администратор МО» доступны данные в Системе только по своей организации и ее подведомственным организациям.

Функции пользователя с ролью «Администратор МО»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС МО;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности МО;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ МО;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК МО;

- просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов МО;
- просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - создание, редактирование, просмотр планов информатизации МО (т. е. своей организации, включая мероприятия по информатизации МО и подведомственных организаций);
 - редактирование, в том числе согласование, отправка на доработку или отклонение, мероприятий по информатизации МО, включая мероприятия по информатизации своей организации и подведомственных организаций;
 - просмотр, создание и редактирование закупок МО;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами Системы МО;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным МО.

4.2.1.4 Оператор Подведа ОГВ

Роль «Оператор Подведа ОГВ» предназначена для пользователя организации, подведомственной органу государственной власти (ОГВ) с уровнем организации «Региональный». Пользователю с ролью «Оператор Подведа ОГВ» доступны данные в Системе только по своей организации.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор Подведа ОГВ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности своей организации;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр планов информатизации ОГВ (с мероприятиями только своей организации)

- просмотр, создание и редактирование мероприятий по информатизации;
- просмотр, создание и редактирование закупок;
- просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами системы, относящимся к своей организации;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным своей организации.

4.2.1.5 Оператор ОГВ

Роль «Оператор ОГВ» предназначена для пользователя организации, являющейся органом государственной власти с уровнем организации «Региональный». Пользователю с ролью «Оператор ОГВ» доступны данные в Системе только по своей организации и ее подведомственным организациям.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор ОГВ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр планов информатизации ОГВ (т. е. своей организации, включая мероприятия по информатизации ОГВ и подведомственных организаций);
 - просмотр, создание и редактирование мероприятий по информатизации ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование закупок ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами Системы ОГВ;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным ОГВ.

4.2.1.6 Администратор ОГВ

Роль «Администратор ОГВ» предназначена для пользователя организации, являющейся органом государственной власти с уровнем организации «Региональный», который будет выполнять согласование мероприятий по информатизации и управление планом информатизации своей организации. Пользователю с ролью «Администратор ОГВ» доступны данные в Системе только по своей организации и ее подведомственным организациям.

Функции пользователя с ролью «Администратор ОГВ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - создание, редактирование, просмотр планов информатизации ОГВ (т. е. своей организации, включая мероприятия по информатизации ОГВ и подведомственных организаций);
 - редактирование, в том числе согласование, отправка на доработку или отклонение, мероприятий по информатизации ОГВ, включая мероприятия по информатизации своей организации и подведомственных организаций;
 - просмотр, создание и редактирование закупок ОГВ;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами Системы ОГВ;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным ОГВ.

4.2.1.7 Оператор ДИТ

Роль «Оператор ДИТ» предназначена для пользователя уровня «Департамент/Министерство информационных технологий и цифрового развития субъекта». Пользователю с ролью «Оператор ДИТ» доступны данные в Системе по своей организации,

по всем муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, по всем органам государственной власти и их подведомственным организациям.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор ДИТ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности;
 - просмотр, создание и редактирование компонентов ИТКИ;
 - просмотр, создание и редактирование объектов ПТК;
 - просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов;
 - просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр планов информатизации;
 - просмотр, создание и редактирование мероприятий по информатизации для ДИТ;
 - просмотр, создание и редактирование закупок;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами системы, относящимся к своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям.

4.2.1.8 Эксперт ДИТ

Роль «Эксперт ДИТ» предназначена для пользователя уровня «Департамент/Министерство информационных технологий и цифрового развития субъекта», который проверяет планы информатизации и мероприятия по информатизации и согласует их или отправляет на доработку. Пользователю с ролью «Эксперт ДИТ» доступны данные в Системе по своей организации, по всем муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, по всем органам государственной власти и их подведомственным организациям.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор ДИТ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр паспортов ИС;
 - просмотр, создание и редактирование паспортов ИС типовой деятельности;
 - просмотр компонентов ИТКИ;
 - просмотр объектов ПТК;
 - просмотр информационных ресурсов;
 - просмотр сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр и редактирование планов информатизации;
 - просмотр, редактирование мероприятий по информатизации для ДИТ;
 - просмотр, создание и редактирование закупок;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами системы, относящимся к своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям.

4.2.1.9 Администратор УИ ДИТ

Роль «Администратор УИ ДИТ» предназначена для пользователя уровня «Департамент/Министерство информационных технологий и цифрового развития субъекта», который просматривает, согласует и отправляет на проверку пользователям с ролью «Эксперт ДИТ», отклоняет или возвращает на доработку в ОГВ и МО, а также утверждает планы информатизации и мероприятия. Пользователю с ролью «Эксперт ДИТ» доступны данные для редактирования в Системе по своей организации, по всем муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, по всем органам государственной власти и их подведомственным организациям.

Функции, доступные пользователю с ролью «Оператор ДИТ»:

- раздел «Учет ИКТ»:
 - просмотр, создание, редактирование и назначение УИН для паспортов ИС;

- просмотр, создание, редактирование и назначение УИН для компонентов ИТКИ;
- просмотр, создание и редактирование объектов ПТК;
- просмотр, создание и редактирование информационных ресурсов;
- просмотр, создание и редактирование сервисов (адаптеров, веб-сервисов, пользовательских интерфейсов);
- раздел «Планы информатизации»:
 - просмотр, согласование и направление на проверку пользователям с ролью «Эксперт ДИТ», возвращение на доработку, утверждение планов информатизации;
 - просмотр, согласование, редактирование, направление на проверку пользователям с ролью «Эксперт», возвращение на доработку мероприятий по информатизации;
 - просмотр, создание и редактирование закупок;
 - просмотр, создание и редактирование ответственных лиц;
- раздел «Документы» – просмотр документов, связанных с объектами системы, относящимся к своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям;
- отчеты – запуск, просмотр и выгрузка всех отчетов по данным своей организации, муниципальным образованиям и их подведомственным организациям, органам государственной власти и их территориальным образованиям.
- раздел «Администрирование»:
 - управление пользователями и ролями;
 - управление справочниками;
 - управление массовой загрузкой с Единой системы в сфере закупок (ЕИС).

4.2.1.10 Администратор ИБ

Роль «Администратор ИБ» предназначена для пользователей, ответственных за обеспечение информационной безопасности. Пользователи с данной ролью выполняют мероприятия по безопасности для информационных систем и записывают в раздел «Информационная безопасность» паспортов информационных систем.

Функции, доступные пользователю с ролью «Администратор ИБ»:

- раздел «Учет ИКТ»:

- просмотр всех паспортов ИС;
- возможность редактировать раздел «Информационная безопасность» в паспорте ИС.

4.2.2 Добавление пользователей

Добавление пользователей осуществляется администратором вручную.

Для добавления пользователя выполните действия:

- перейдите в пункт «Администрирование/Безопасность/Пользователи» (Рисунок 60);

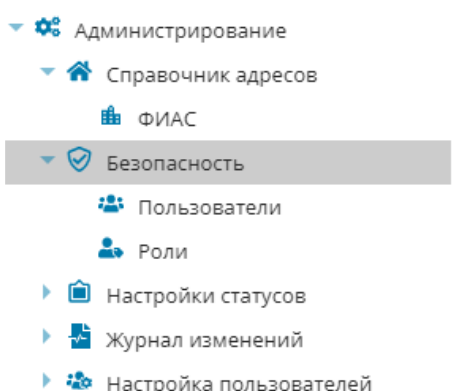


Рисунок 60 – Пункт «Администрирование/Безопасность»

- нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 61);

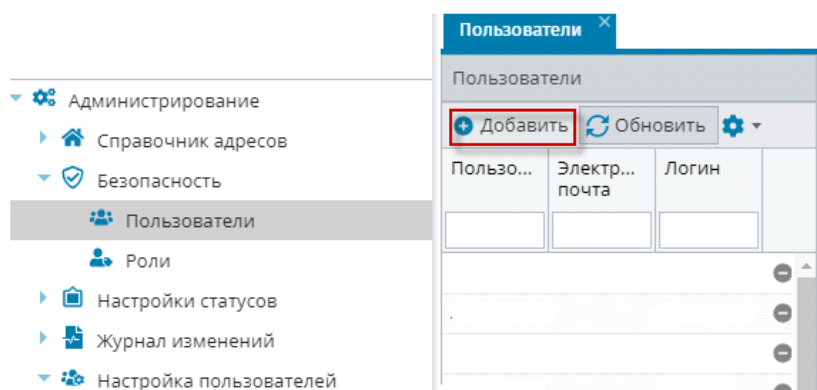


Рисунок 61 – Кнопка «Добавить» на панели управления

- внесите данные пользователя, установкой «флажков» в пунктах назначьте ему роли и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 62). Все поля обязательны для заполнения.

Рисунок 62 – Редактирование данных пользователя, назначение ролей

4.2.3 Добавление организаций

После того как пользователь был добавлен в список пользователей Системы, добавьте одну (или более) организацию, с которой он будет работать. Во всех меню и реестрах пользователь будет видеть только те организации, которые были добавлены для него в этот список. Для этого перейдите в реестр «Связь пользователей с организациями» (Рисунок 63).

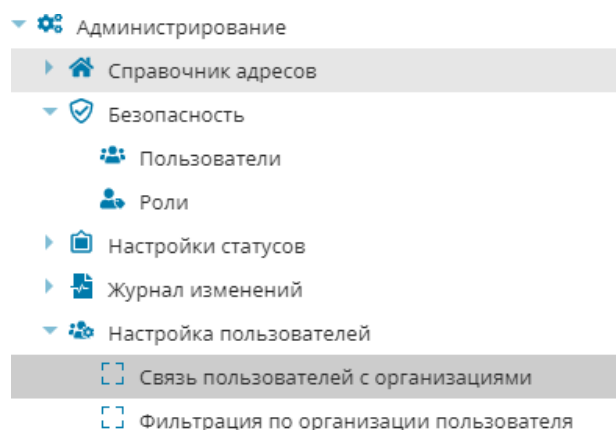


Рисунок 63 – Настройка связи пользователей с организациями

В реестре «Связь пользователей с организациями» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 64).

Связь пользователей с организациями		
Обновить	Просмотр/Редактировать	⚙
Логин	ФИО	E-mail
...	...	...
Kagarmanov	Кагарманов Альберт Фаязович	
Alimov	Алимов Рустам Пирали - оглы	
User17	User17	
User18	User18	
User19	User19	
User20	User20	
User21	User21	
User22	User22	

Рисунок 64 – Реестр «Связь пользователей с организациями»

В открывшемся окне заполните незаполненные поля и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 65).

Карточка пользователя

Сохранить

Закрыть

Логин:

ФИО:

E-mail:

Организации

Обновить

Добавить

Просмотр/Редактировать

Удалить

⚙

Тип организации	Наименова... организации	ИНН	КПП	Юридическ... адрес	Основная	Учреждени...
	...	...	...	...		

Рисунок 65 – Создание записи в реестре «Пользователь/Учреждение»

После нажатия кнопки «Сохранить» станет доступна область «Организации». Для создания связи «Пользователь-Организация» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 66).

Рисунок 66 – Создание связи «Пользователь-Организация»

Откроется окно «Форма массового добавления Пользователь/Учреждение» (Рисунок 67).

Рисунок 67 – Окно «Форма массового добавления Пользователь/Учреждение»

В открывшемся окне установите «флажки» напротив необходимых организаций и нажмите кнопку «Сохранить».

В окне «Карточка пользователя» (Рисунок 66) при двойном нажатии по одной из добавленных организаций откроется окно «Форма редактирования Пользователь/Учреждение», в котором можно установить «флажок» в поле «Основная» (Рисунок 68).

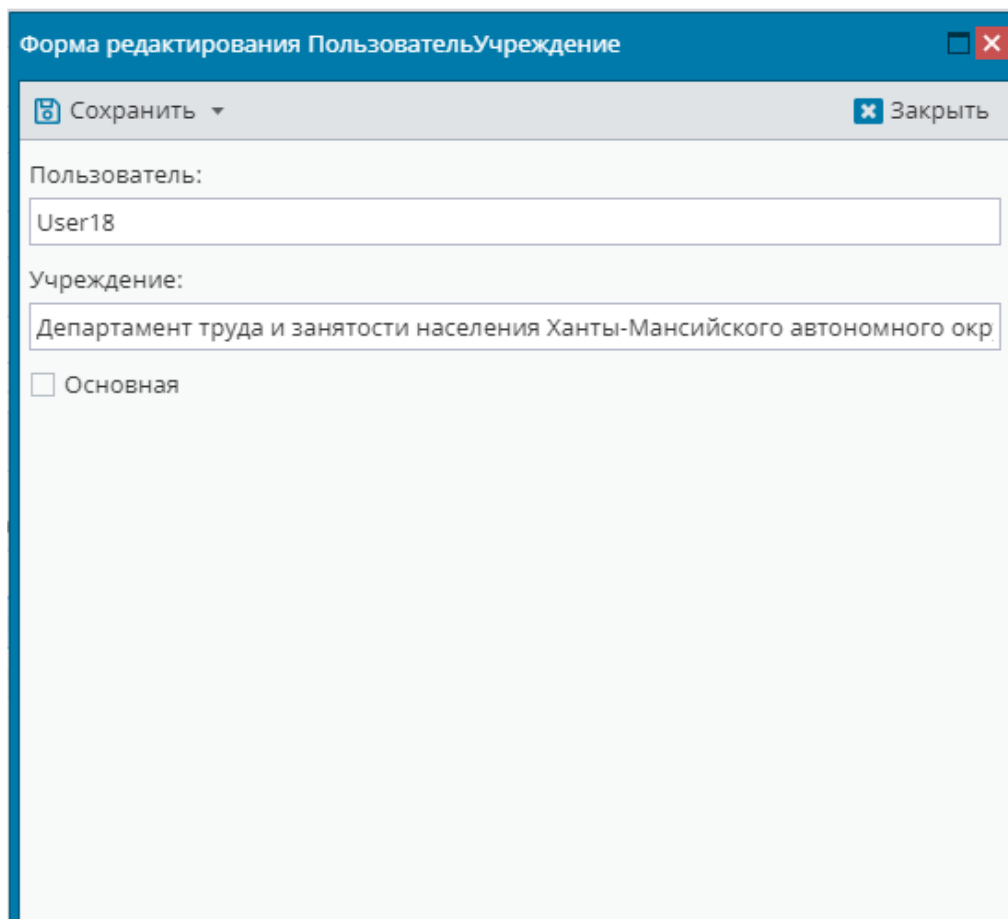


Рисунок 68 – Окно «Форма редактирования Пользователь/Учреждение»

Примечание – Основная организация может быть только одна. При попытке установить «флажок» «Основная» нескольким организациям появится сообщение об ошибке (Рисунок 69).

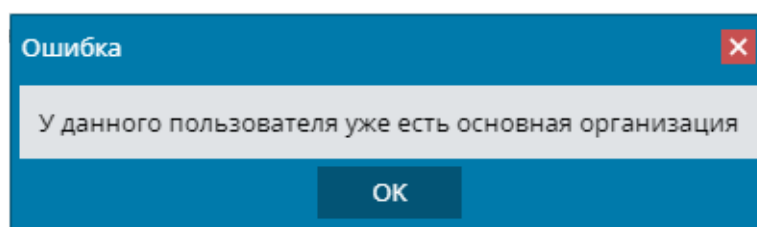


Рисунок 69 – Сообщение об ошибке

4.3 Настройка статусов для типов объектов

Для настройки статусов перейдите в пункт «Администрирование/Настройка статусов» (Рисунок 70).

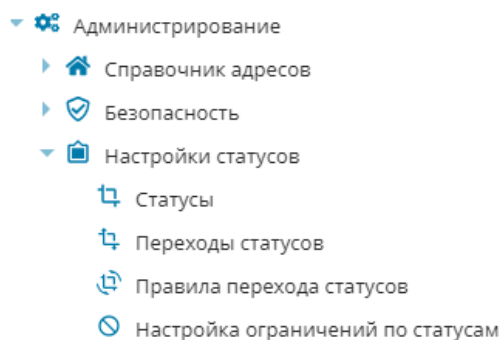


Рисунок 70 – Модуль «Настройка статусов»

4.3.1 Статусы

Раздел «Статусы» содержит перечень статусов, которые принимают объекты в Системе (Рисунок 71).

Статусы							
+ Добавить ↻ Обновить							
Наименование	Код	Тип	Является начальным	Является конечным	Порядок	Описание	
			-	-			
Проект	Project	Мероприятия по ...	Да	Нет	1		
На согласовании ...	OGVAgree	Мероприятия по ...	Нет	Нет	2		
Отправлено на д...	PodvedRework	Мероприятия по ...	Нет	Нет	3		
Согласовано ОГВ	OGVOk	Мероприятия по ...	Нет	Нет	4		
На согласовании ...	DITAgree	Мероприятия по ...	Нет	Нет	5		
Отправлено на д...	OGVRework	Мероприятия по ...	Нет	Нет	6		
На согласовании ...	ExpertAgree	Мероприятия по ...	Нет	Нет	7		

Рисунок 71 – Реестр «Статусы»

Для добавления статуса:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля (Рисунок 72):
 - «Наименование» – ввод с клавиатуры;
 - «Код» – ввод с клавиатуры;
 - «Тип» – выбор из выпадающего списка;
 - «Начальный» – установка «флажка»;
 - «Конечный» – установка «флажка»;
 - «Порядок» – ввод с клавиатуры;
 - «Описание» – ввод с клавиатуры.

- нажмите кнопку «Сохранить».

Рисунок 72 – Добавление статуса

4.3.2 Переходы статусов

Раздел «Переходы статусов» предназначен для настройки доступа на смену статусов объектов в Системе. Для настройки доступа выберите из выпадающих списков тип объекта и роль, далее установкой значений «Да» и «Нет» на пересечениях строк и столбцов таблицы переходов разрешите или запретите переход из текущего статуса в другой статус для пользователя выбранной роли при работе с выбранным типом объекта, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 73).

Текущий статус ↑	Отпра... на дораб... МО	Не соглас... экспер...	Откло...	Проект	Испол...	Отпра... на дораб... ОГВ	Отпра... на дораб... Подвед	Соглас... экспер...	Соглас... ОГВ	На соглас... ОГВ	На соглас... ДИТ	Утвер...	На соглас... Экспер...
Отправлено на дораб...													
Не согласовано экспе...													
Отклонено													
Проект													
Исполнено													
Отправлено на дораб...													
Отправлено на дораб...													
Согласовано эксперт...													
Согласовано ОГВ													
На согласовании ОГВ			Да				Да		Да		Да		
На согласовании ДИТ													
Утверждено													
На согласовании Экс...													

Рисунок 73 – Настройка переходов статусов

4.3.3 Правила перехода статусов

Раздел «Правила перехода статусов» предназначен для создания правил, по которым работают статусы объектов Системы (Рисунок 74).

Правила перехода статусов						
+ Добавить ↻ Обновить						
Правило	Описание	Тип объекта	Роль	Текущий статус	Новый статус	
		-	▼			
Проверка мероприятия...	Проверять, что все м...	План информатизации	Администратор	Проект	На согласовании ДИТ	

Рисунок 74 – Реестр «Правила перехода статусов»

Для добавления правила:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля (Рисунок 75):
 - «Переход» – выбор из выпадающего списка;
 - «Правило» – выбор из выпадающего списка;
- нажмите кнопку «Сохранить».

Правило перехода статуса

✓ Сохранить

✕ Закрыть

Переход:

Правило:

Рисунок 75 – Добавление правила перехода статуса

4.3.4 Настройка ограничений по статусам

Раздел «Настройка ограничений по статусам» позволяет настроить доступ к полям объектов Системы, находящихся в конкретном статусе, для пользователей с конкретной ролью. Для этого из выпадающих списков выберите тип объекта, статус объекта, роль пользователя и в иерархии объектов Системы установите/снимите «флажки», разрешив или запретив тем самым доступ к отмеченным полям, и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 76).

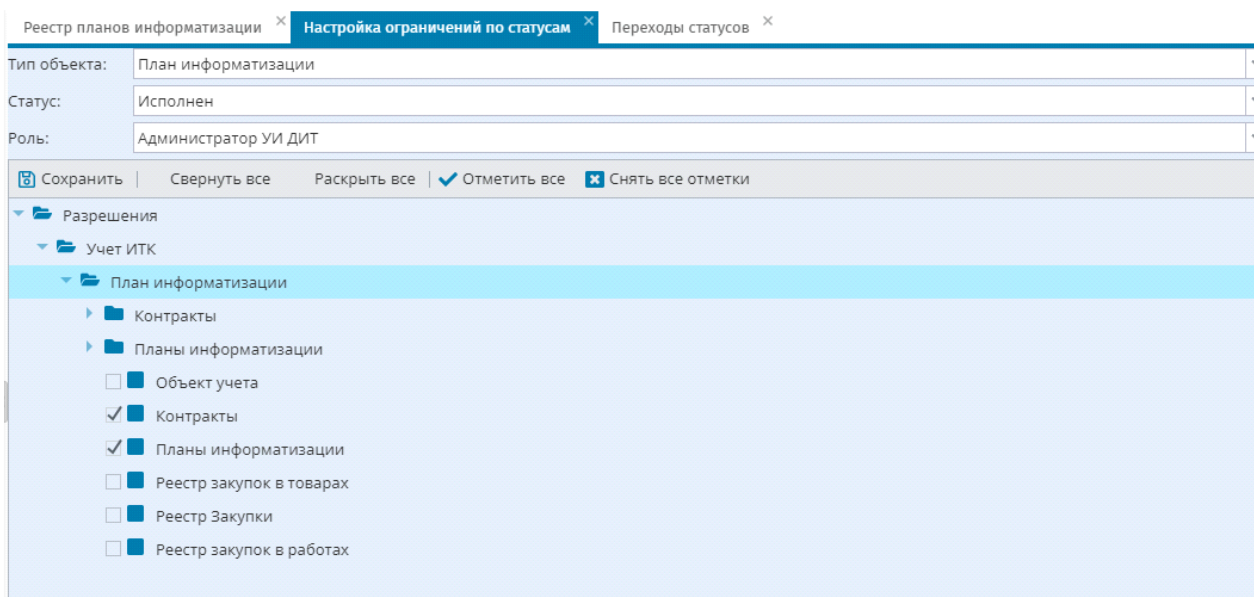


Рисунок 76 – Настройка ограничений по статусам

Панель управления содержит кнопки для работы с иерархией:

- «Сохранить» – сохранить внесенные изменения;
- «Свернуть все» – свернуть иерархическое отображение;
- «Раскрыть все» – раскрыть иерархию объектов Системы;
- «Отметить все» – установить «флажки» во всех пунктах иерархии;
- «Снять все отметки» – удалить «флажки» во всех пунктах иерархии.

4.4 Справочники

Использование справочников в Системе направлено на унификацию введенных и используемых данных при работе пользователей. Раздел «Справочники» содержит несколько модулей (Рисунок 77):

- «Организации»;
- «Паспорта ИС»;
- «Сервисы»;
- «ИКТ»;
- «Планы информатизации»;
- «Системные справочники».

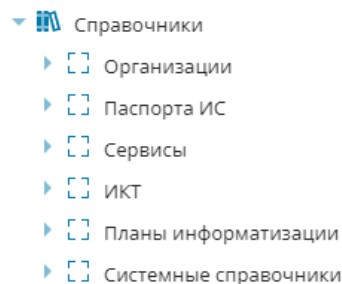


Рисунок 77 – Раздел «Справочники»

4.4.1 Организации

Справочник «Организации» представляет собой иерархический реестр, содержащий записи об организациях крупной административно-территориальной единицы в Системе (Рисунок 78). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/Организации/Организации».

Возможна фильтрация значений по полному наименованию организации, ее уровню и типу, по району, значениям ИНН и КПП, а также по признаку привязки к головному учреждению.

Полное наименование	Уровень организации	Тип организации	Район	ИНН	КПП
Департамент тр...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601030727	860101001
Департамент н...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601001885	860101001
Служба по конт...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601035002	860101001
Autotest instituti...	Федеральный	Структурное подразд...		8888888888	8888888888
Аппарат Губерн...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601056281	860101001
Служба по дела...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601041969	860101001
Департамент ку...	Региональный	Структурное подразд...	г. Ханты-Мансийск	8601003258	860101001

Рисунок 78 – Окно справочника «Организации»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните вкладку «Основные реквизиты» (Рисунок 79);

Организация

Сохранить ✕ Заккрыть

Основные реквизиты | Площадки | Ответственные | Пользователи

Уровень организации: Тип организации:

Головная организация:

Район:

Полное наименование организации*:

Краткое наименование организации*:

ИНН: КПП:

ОГРН: ОКТМО:

Рисунок 79 – Вкладка «Основные реквизиты» карточки организации

- нажмите кнопку «Сохранить», после чего станут доступны для заполнения вкладки «Площадки» и «Ответственные»;
- для вкладки «Площадки» нажмите кнопку «Добавить», заполните поля открывшейся карточки площадки и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 80);

Организация

Сохранить ✕ Заккрыть

Основные реквизиты | **Площадки** | Ответственные | Пользователи

Обновить + Добавить Просмотр/Редактировать Удалить ⚙

Фильстры	Организация ↑	Наименование	Адрес	Необходим выезд инженера
...	...	...	...	...
▼ Организация: Служба контроля Ханты-Мансийского автономного округа - Югры				
	Служба контроля ...	Серверная	АО. Ханты-Манси...	Не задано

Стр. 1 из 1 | Записей 50 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 80 – Вкладка «Площадки» карточки организации

- для заполнения вкладки «Ответственные» нажмите кнопку «Добавить», заполните вкладку «Общая информация» открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить». Станут доступны для заполнения область «Сферы ответственности» и вкладка «Паспорта ИС»:
- для области «Сферы ответственности» нажмите кнопку «Выбрать», установкой «флажка» назначьте сферу(-ы), за которую будет отвечать текущее ответственное лицо, после чего нажмите кнопку «Сохранить»;
- на вкладку «Паспорта ИС» автоматически будут подняты значения ИС, в паспорте которых текущее лицо было назначено ответственным.
- нажмите кнопку «Сохранить».

4.4.2 Иерархический реестр типов документа

Справочник «Иерархический реестр типов документа» представляет собой иерархический реестр, содержащий типы документов в Системе (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/ Иерархический реестр типов документа».

Возможна фильтрация значений по полному наименованию и коду типа документа.

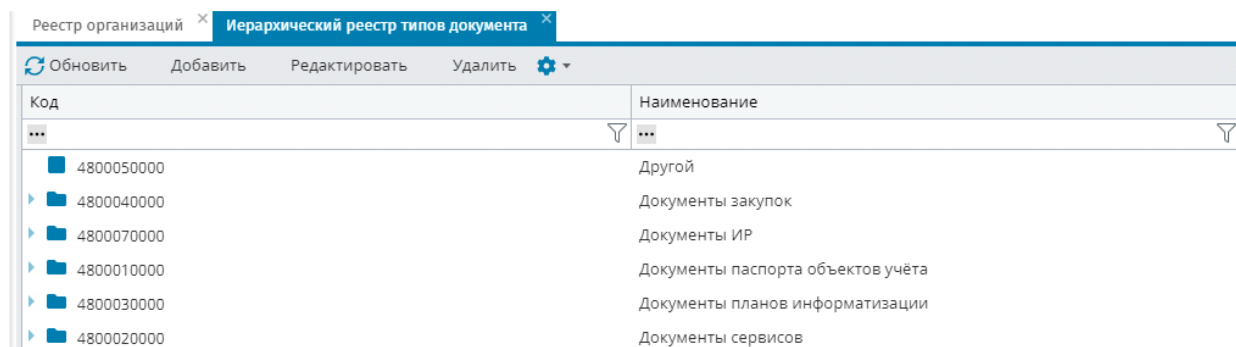


Рисунок 81 – Окно справочника «Иерархический реестр типов документа»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 82).

Рисунок 82 – Добавление типа документа

4.4.3 Типовые мероприятия

Справочник «Типовые мероприятия» предназначен для создания шаблонов карточек мероприятий по информатизации с сокращенным набором атрибутов. В дальнейшем при создании или копировании плана информатизации из типовых мероприятий должны создаваться полные карточки планируемых мероприятий. (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Планы информатизации/ Типовые мероприятия».

Возможна фильтрация значений по типу мероприятия и наименованию мероприятия.

Рисунок 83 – Окно справочника «Типовые мероприятия»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 82).

Рисунок 84 – Добавление типового мероприятия

Чтобы добавить новую запись о шаблоне типового мероприятия для организации:

- выберите запись типового мероприятия в реестре и нажмите кнопку «Редактировать»;
- перейдите на вкладку «Шаблоны типового мероприятия для организации» (Рисунок 82).

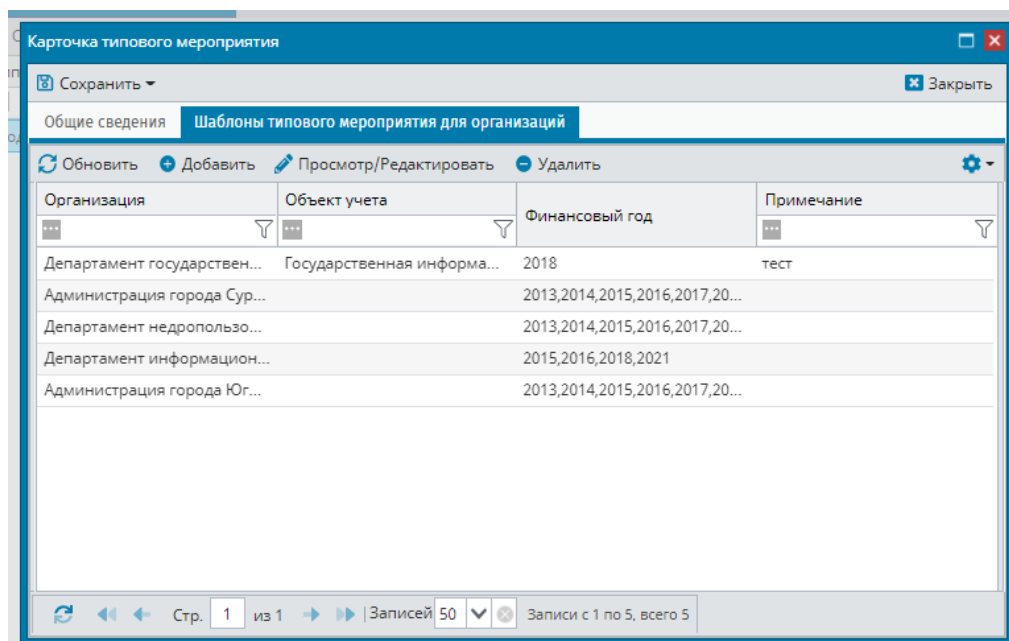


Рисунок 85 – Вкладка «Шаблоны типового мероприятия для организации»

- нажмите кнопку «Добавить»
- выберите запись типового мероприятия в реестре и нажмите кнопку «Редактировать»;
- заполните поля открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» (Рисунок 82);

Рисунок 86 – Вкладка «Шаблоны типового мероприятия для организации»

- далее выберите запись созданного шаблона типового мероприятия в реестре и нажмите кнопку «Редактировать»;
- в открывшейся форме перейдите на вкладку «Финансовый год» и нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 82);

Рисунок 87 – Вкладка «Финансовый год» шаблона типового мероприятия для организации

- в открывшемся реестре финансовых годов выберите года, для которых должен быть задан шаблон типового мероприятия и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 82).

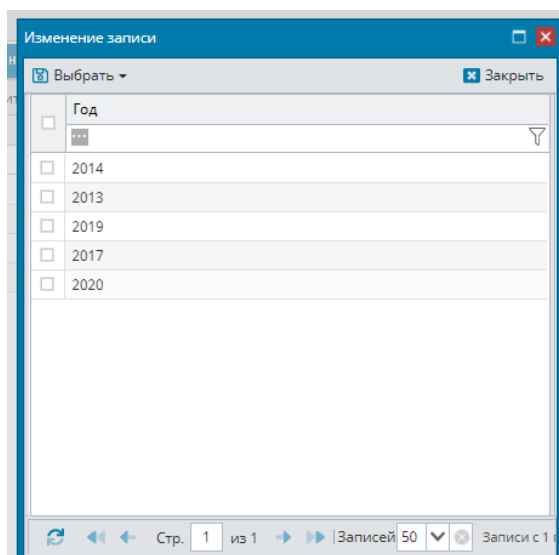


Рисунок 88 – Выбор финансовых годов для шаблона типового мероприятия

4.4.4 Эксперты

Справочник «Эксперты» представляет собой реестр, содержащий записи о пользователях Системы, выступающих в роли эксперта и участвующих в процессе согласования мероприятий по информатизации и планов информатизации (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/Планы информатизации/Эксперты».

Возможна фильтрация значений по ФИО пользователя.

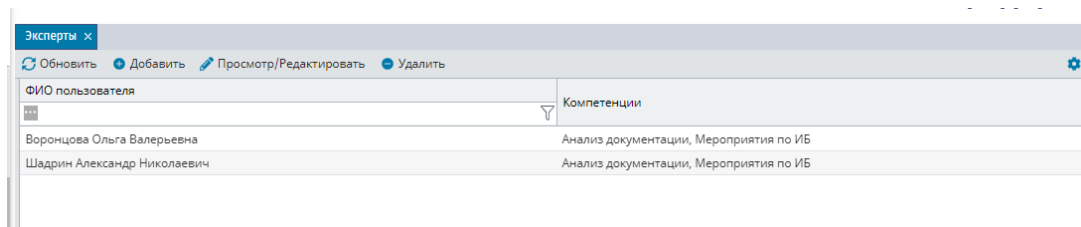


Рисунок 89 – Окно справочника «Эксперты»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поле «Пользователь» открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить»;
- далее в реестре «Компетенции» нажмите кнопку «Выбрать»;
- в открывшемся реестре выберите записи о компетенциях, которым соответствует указанный пользователь, и нажмите «Выбрать» (Рисунок 82).

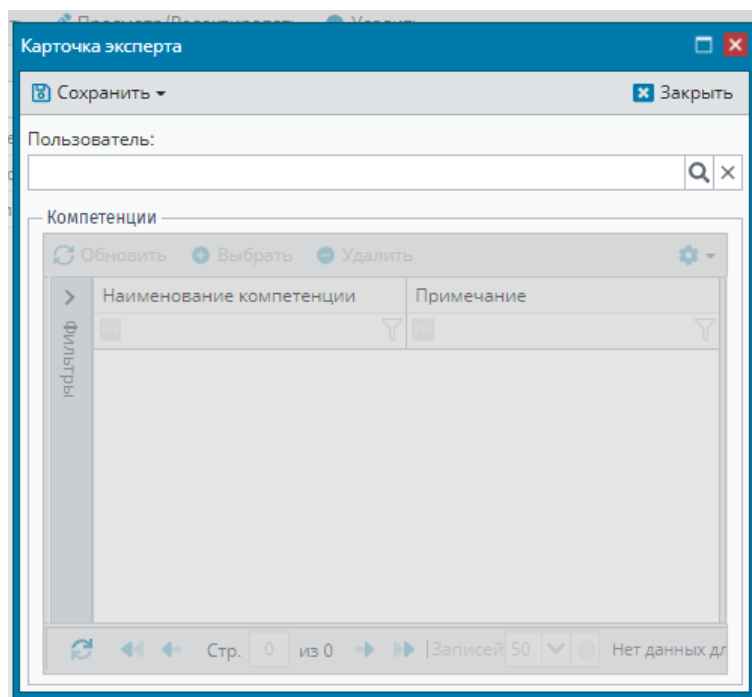


Рисунок 90 – Добавление эксперта

4.4.5 Компетенции

Справочник «Компетенции» представляет собой реестр, содержащий записи о компетенциях, которые могут быть назначены экспертам Системы, участвующим в процессе согласования мероприятий по информатизации и планов информатизации (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/Планы информатизации/Компетенции».

Возможна фильтрация значений по наименованию и примечанию.

Компетенции экспертов	
Обновить Добавить Просмотр/Редактировать Удалить	
Наименование	Примечание
Мероприятия по ИБ	Оценка мероприятий, направленных на обеспечение информационной безопасности ИКТ
Анализ документации	Анализ приложенных документов

Рисунок 91 – Окно справочника «Компетенции»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля в открывшейся форме и нажмите кнопку «Сохранить»;
- перейдите во вкладку «Пользователи» и нажмите кнопку «Выбрать»;
- в открывшемся реестре выберите записи о пользователях, которым соответствует указанная компетенция, и нажмите «Выбрать» (Рисунок 82).

Рисунок 92 – Добавление компетенции

4.4.6 Типы расходов

Справочник «Типы расходов» представляет собой иерархический реестр, содержащий записи о группах и подгруппах типов расходов. (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/Планы информатизации/ Типы расходов».

Возможна фильтрация значений по наименованию.

Рисунок 93 – Окно справочника «Типы расходов»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поля в открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 82).

Рисунок 94 – Добавление типа расхода

4.4.7 Виды данных

Справочник «Виды данных» представляет собой реестр, содержащий записи о видах данных, которые хранятся в паспортах ИС. (Рисунок 81). Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Справочники/Паспорта ИС/Виды данных».

Возможна фильтрация значений по наименованию.

Рисунок 95 – Окно справочника «Виды данных»

Чтобы добавить новую запись:

- нажмите кнопку «Добавить»;
- заполните поле в открывшейся формы и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 82).

Рисунок 96 – Добавление вида данных

4.5 Импорт справочников

4.5.1 Импорт справочника «Государственные услуги и функции»

Реализован механизм обновления записей справочника «Государственные услуги и функции» путем загрузки файла формата .xlsx (Рисунок 81).

Для доступа к нему последовательно перейдите в пункт «Администрирование/Загрузка данных/Импорт справочников/Импорт специфических полномочий ГУ/ГФ».

Дата загрузки	Пользователь	Файл
05.10.2020	AdminDIT	[File Icon]
05.10.2020	AdminDIT	[File Icon]

Рисунок 97 – Импорт специфических полномочий ГУ/ГФ

Чтобы выполнить импорт файла:

- нажмите кнопку «Импорт»;
- в открывшейся форме в поле «Файл» прикрепите импортируемый файл и нажмите кнопку «Загрузить» (Рисунок 82).

Рисунок 98 – Импорт специфических полномочий ГУ/ГФ

После завершения загрузки отобразится окно-уведомление об успешной загрузке файла.

Процесс обновления значений справочника ГУ и ГФ выполняется по следующему алгоритму:

- Проверка изменения имеющихся значений справочника. Для каждой записи из загружаемого файла по атрибуту «Идентификатор ФРГУ» происходит поиск в Системе записи справочника с аналогичным значением атрибута «Номер услуги в РГУ». При совпадении значений атрибутов происходит проверка по атрибуту «Наименование услуги» в файле и «Полное наименование услуги» в системе:
 - если отличий нет, то запись в Системе остается неизменной;
 - если есть отличия, то в Системе значение поля «Полное наименование услуги» изменяется на значение атрибута «Наименование услуги» из файла. Также для такой записи справочника Системы обновляется значение поля «Дата последнего обновления» на значение поля «Дата загрузки», указанной на форме ввода данных для загрузки файла.
- Добавление нового значения в справочник. Происходит проверка записей файла и для каждого нового значения «Идентификатор ФРГУ», которого еще нет в Системе, создается новая запись справочника в Системе.

4.6 Настройка отчетов

Для настройки отчетов перейдите в пункт меню «Отчеты/Дизайнер отчетов/Отчеты» (Рисунок 99).

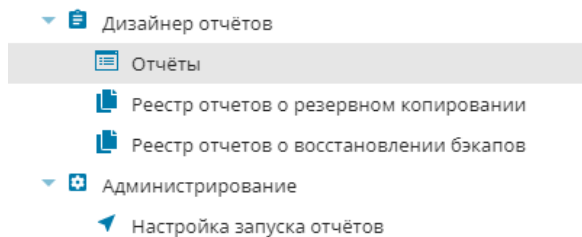


Рисунок 99 – Настройка отчетов

В открывшемся окне «Отчеты» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 100).

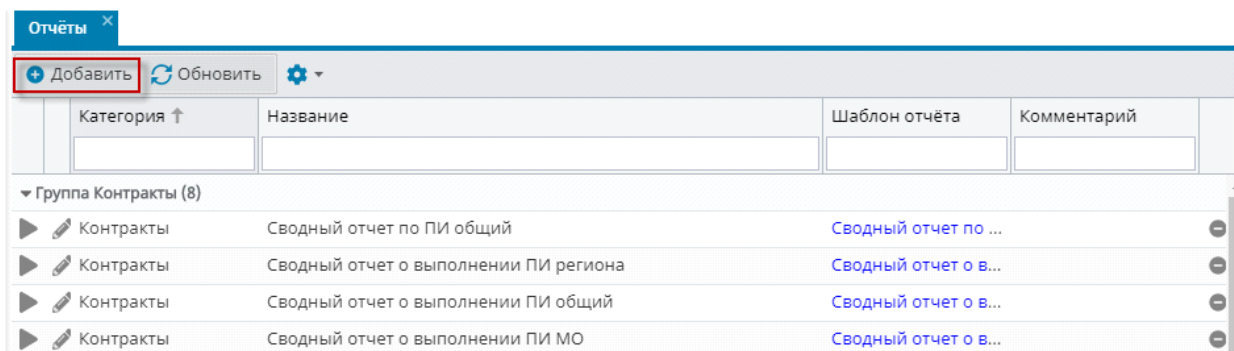


Рисунок 100 – Добавление отчета

В окне «Отчет» заполните поля «Название» и «Комментарий», поле «Категория» заполнено автоматически (Рисунок 101). Далее нажмите кнопку «Сохранить».

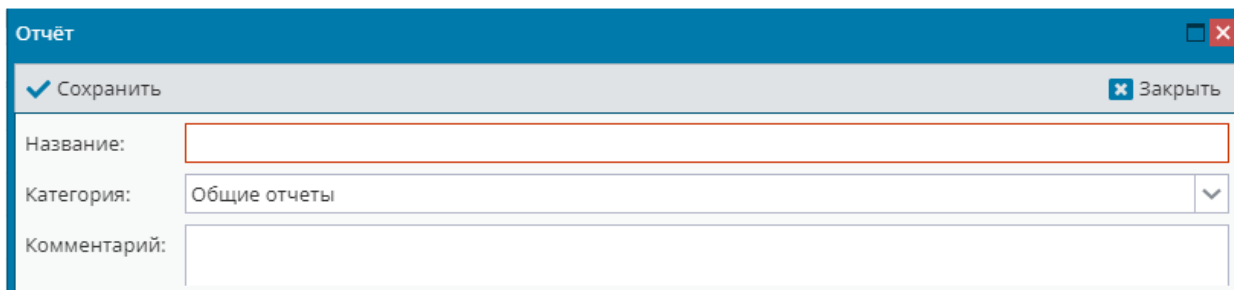


Рисунок 101 – Окно «Отчет»

После нажатия кнопки «Сохранить» в нижней части окна появятся вкладки «Шаблоны», «Источники данных», «Параметры» и «Роли с правом доступа».

Для добавления шаблона отчета на вкладке «Шаблоны» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 102).

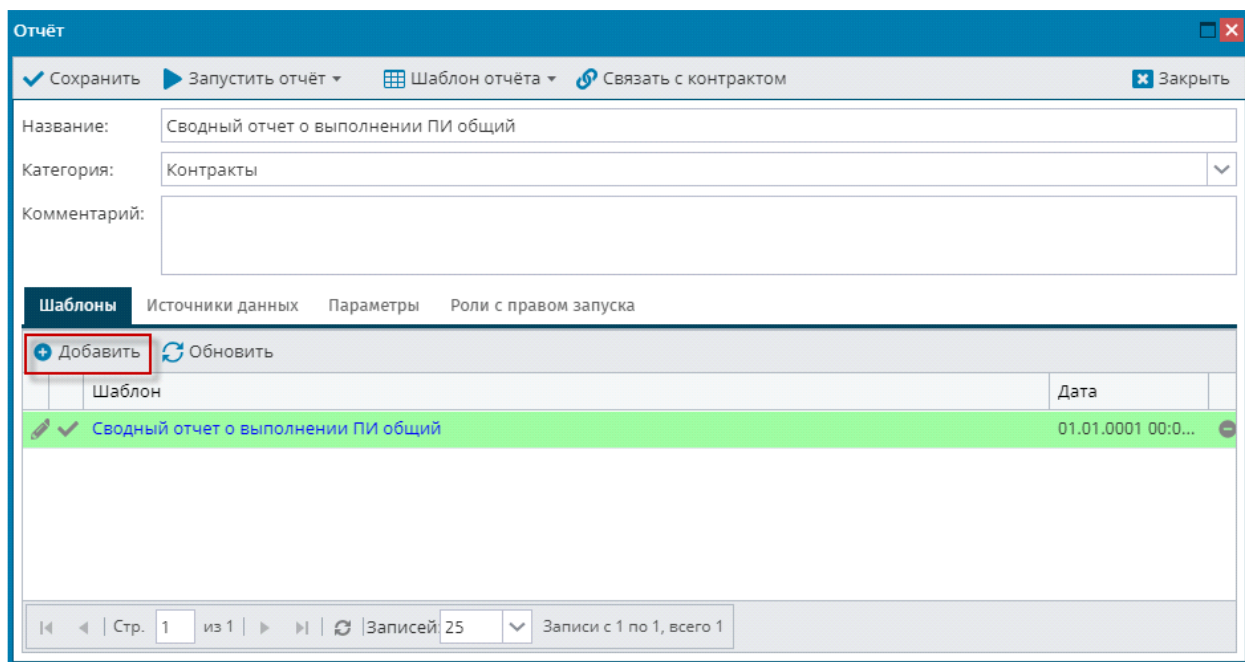


Рисунок 102 – Добавление шаблона отчета

В открывшемся окне добавьте шаблон отчета с помощью кнопки  и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 103).



Рисунок 103 – Окно «Шаблон отчета»

Для добавления источников данных отчета на вкладке «Источники данных» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 104).

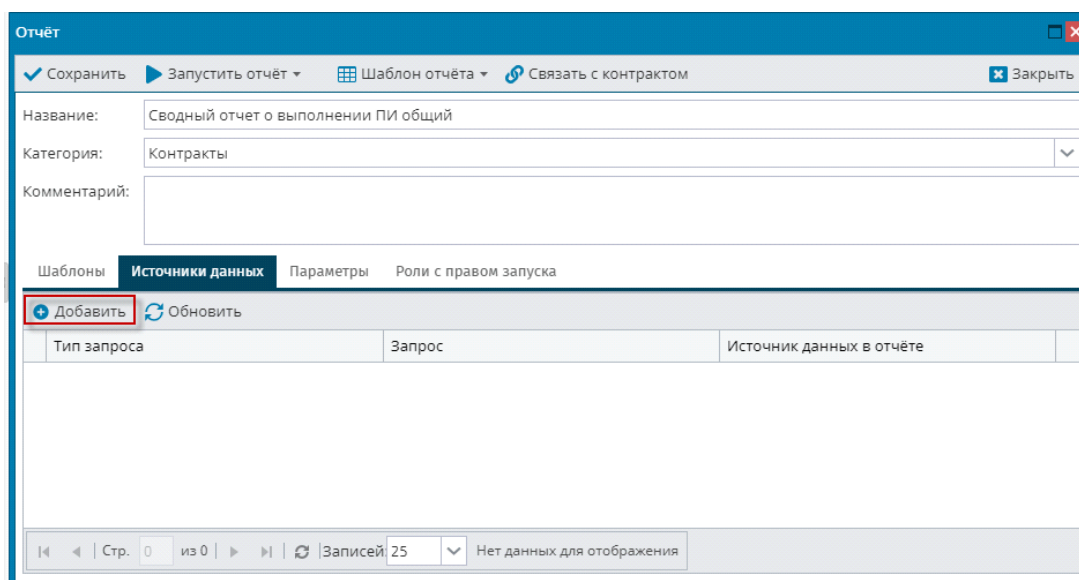


Рисунок 104 – Добавление источников данных отчета

В открывшемся окне добавьте источник данных отчета с помощью кнопки  и укажите имя источника данных в отчете вручную (Рисунок 105). Далее нажмите кнопку «Сохранить».

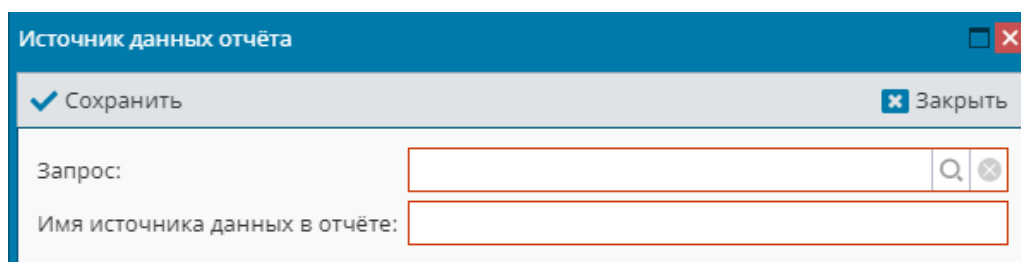


Рисунок 105 – Окно «Источник данных отчета»

Для добавления параметров отчета на вкладке «Параметры» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 106).

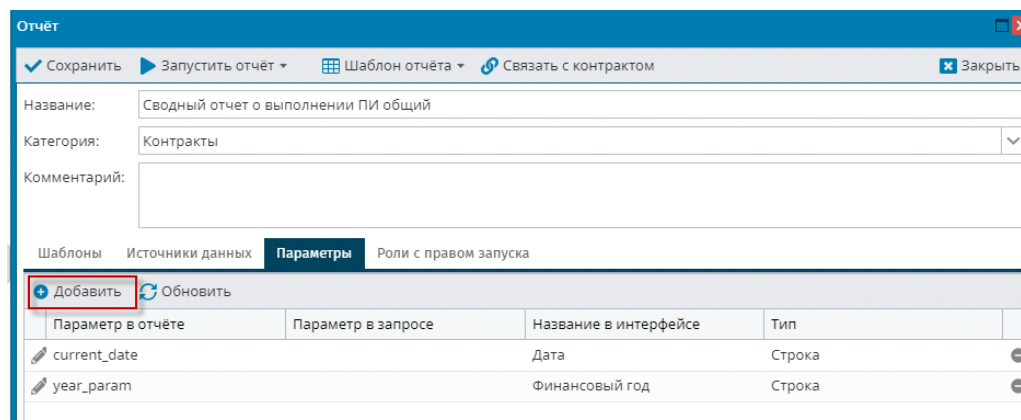


Рисунок 106 – Добавление параметров отчета

В открывшемся окне добавьте параметр запроса с помощью кнопки , заполните поля «Параметр в отчете (mrt)», «Название в интерфейсе» вручную и выберите тип параметра из списка с помощью кнопки  (Рисунок 107). Далее нажмите кнопку «Сохранить».

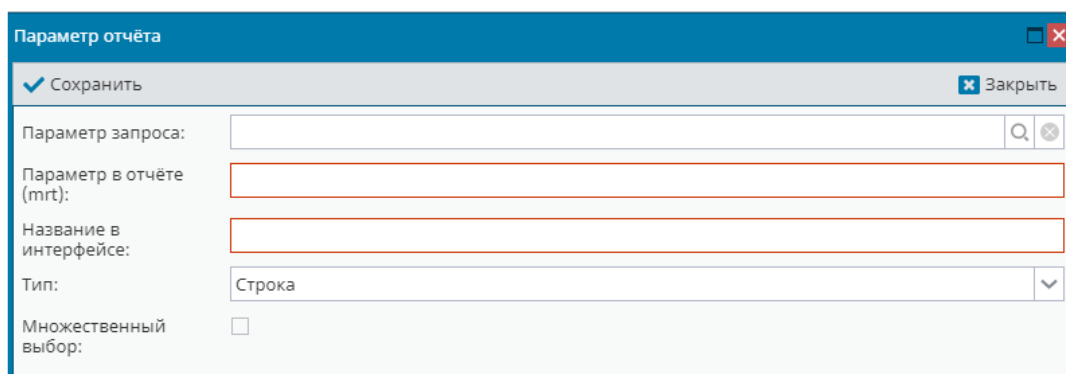


Рисунок 107 – Окно «Параметр отчета»

Для добавления ролей с правом запуска отчета на вкладке «Роли с правом запуска» нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 108).

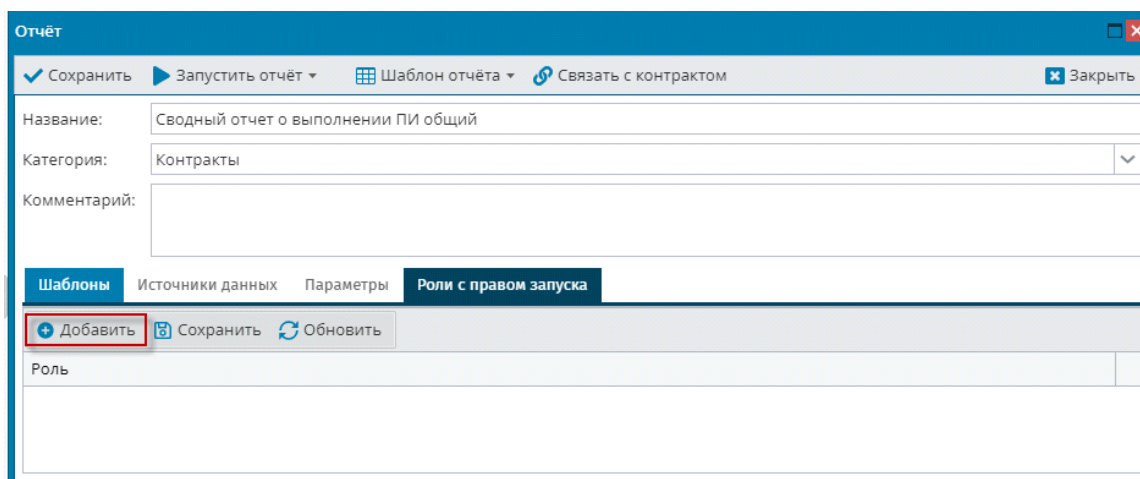


Рисунок 108 – Добавление ролей с правом запуска отчета

В конце списка появится новая строка (Рисунок 109). Выберите необходимую роль с помощью кнопки .

Отчёт

✓ Сохранить ▶ Запустить отчёт ▾ Шаблон отчёта ▾ ✕ Закрыть

Название: Тестовый отчет

Категория: Общие отчеты ▾

Комментарий: Тест

Шаблоны Источники данных Параметры **Роли с правом запуска**

+ Добавить Сохранить Обновить

Роль
Администратор

Рисунок 109 – Выбор роли из списка

Для сохранения настроек нажмите кнопку «Сохранить».

5 Рекомендации по освоению

5.1 Вызов и загрузка Системы

Вызов и загрузка Системы осуществляется согласно алгоритму запуска, описанному в п.2 настоящего документа.

5.2 Последовательность действий при работе с Системой

Последовательность действий пользователя при работе с Системой соответствует следующему алгоритму:

- запустите web-браузер, в случае возникновения ошибки, проверьте соединение;
- введите в адресной строке web-браузера ссылку для входа в Систему и авторизуйтесь, введя логин и пароль в соответствующие поля;
- осуществите необходимые настройки пользователей (подробнее в п.4.2 настоящего документа);
- осуществите необходимые настройки статусов для типов объектов (подробнее в п.4.3 настоящего документа)
- осуществите необходимые действия со справочниками (подробнее в п.4.4 настоящего документа);
- осуществите необходимые настройки отчетов (подробнее в п.4.5 настоящего документа);
- выполните выход из Системы:
 - нажмите на кнопку «Выход из Системы» в левом нижнем углу рабочего окна;
 - откроется окно подтверждения с сообщением «Вы действительно хотите выйти из Системы?», нажмите на кнопку «Да».

Приложение А

А.1 Скрипты резервного копирования

А.1.1 Скрипт резервного копирования для папки «.filestorage»

```
$MaximumBackups= $args[0] # Количество хранимых бэкапов

Import-Module WebAdministration

$appName = «app_name» # Имя приложения
$pathBackupFolder= «C:\backup\app_name\fileStorage»

$timestamp = Get-Date -UFormat %Y%m%d-%H%M

# Удаление старых резервных копий, оставляем последние
$MaximumBackups-1
$Backups = @(Get-ChildItem -Path $pathBackupFolder | Sort-Object LastWriteTime)
$BackupsCount = $Backups.count

«== Create backup folder .fileStorage for application
$appName, Wait please ...»
$CurrentBackup = 0
while ($BackupsCount -ge $MaximumBackups) {
    $Backups[$CurrentBackup] | Remove-Item -Recurse -Confirm:$false
    $BackupsCount -= 1
    $CurrentBackup++
}

$app = Get-WebApplication -name $appName
$backupAppFolder= $app.PhysicalPath + «\fileStorage\»
& cmd.exe /c «`«C:\Program Files\7-Zip\7z.exe`» a -mx7
$pathBackupFolder\fileStorage-$timestamp.zip $backupAppFolder»
```

А.1.2 Скрипт резервного копирования для БД

```
$pathBackupFolder= $args[0] # Путь куда складывать архивы с дампами базы
$MaximumBackups= $args[1] # Количество хранимых бэкапов

Import-Module WebAdministration

# $pathBackupFolder= «C:\backup\app_name\db\day»
# $MaximumBackups= 60
$appName = «app_name» # Имя приложения
$pg_dump = «C:\PostgreSQL\9.6\bin\pg_dump.exe» # путь к pg_dump.exe, используется для снятия бэкапа БД
$timestamp = Get-Date -UFormat %Y%m%d-%H%M
```

```

# Реквизиты доступа
#$sharepath = «\\<path>\bars»
#$netlogin = «»
#$netpass = «»

# Удаление старых резервных копий, оставляем последние
$MaximumBackups-1
$Backups = @(Get-ChildItem -Path $spathBackupFolder | Sort-Object LastWriteTime)
$BackupsCount = $Backups.count
$CurrentBackup = 0

while ($BackupsCount -ge $MaximumBackups) {
    $Backups[$CurrentBackup] | Remove-Item -Recurse -Confirm:$false
    $BackupsCount -= 1
    $CurrentBackup++
}

«-= Create database backup for application $appName, Wait please ...»
$app = Get-WebApplication -name $appName
# Разбираем конфиг, ищем название базы и реквизиты доступа
if (Test-Path ($app.PhysicalPath + «\b4.user.config»)) {
    [xml]$config = Get-Content ($app.PhysicalPath + «\b4.user.config»)
}
else {
    if (Test-Path ($app.PhysicalPath + «\b4.config»)) {
        [xml]$config = Get-Content ($app.PhysicalPath + «\b4.config»)
    }
}

$connstring = New-Object
System.Data.Common.DbConnectionStringBuilder
$connstring.set_ConnectionString($config.configuration.b4config.dbconfig.connstring)
# Дамп БД
$env:PGPASSWORD = $connstring.password
& $pg_dump --host $connstring.server --port 5432 --username $connstring."user id" --format custom --blobs --no-privileges --file («$spathBackupFolder\» + $connstring.database + «-» + $timestamp + «.dump») $connstring.database | Out-Null
$env:PGPASSWORD = ''

Exit

```