

Полтава 3.0
Руководство пользователя

<i>Инв. № подл.</i>		<i>Подпись и дата</i>		<i>Взам. инв. №</i>		<i>Инв. № дубл.</i>		<i>Подпись и дата</i>	
---------------------	--	-----------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	-----------------------	--

Аннотация

Данный документ является руководством для пользователя программного обеспечения системы Полтава 3.0 (далее – система).

В документе приводится описание операций, выполняемых пользователем с ролью «Администратор» в системе.

Подпись и дата		Инв. № дубл.		Взам. инв. №		Подпись и дата			
Подпись и дата									
Инв. № подл.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Полтава 3.0 Руководство пользователя	Лит.	Лист	Листов
	Разраб.							2	50
	Пров.								
	Н.контр.								
	Утв.						ООО «АйТи. Ведомственные системы»		

Содержание

1	Введение	5
1.1	Область применения	5
1.2	Уровень подготовки пользователя	5
2	Назначение и условия применения	6
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	6
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	7
2.2.1	Аппаратное обеспечение.....	7
2.2.2	Программное обеспечение.....	8
3	Описание операций.....	9
3.1	Вход.....	9
3.1.1	Описание интерфейса.....	9
3.1.2	Вход в систему через стартовую страницу	10
3.1.3	Вход в систему через ЕСИА	11
3.2	Главная страница системы.....	12
3.2.1	Общие сведения	12
3.2.2	Описание интерфейса.....	12
3.2.3	Изменение пароля учетной записи пользователя.....	15
3.3	Администрирование модели данных	15
3.3.1	Общие сведения	15
3.3.2	Описание интерфейса.....	16
3.3.3	Добавление типа метаданных «Сущности».....	24
3.3.4	Добавление типа метаданных «Справочники».....	25
3.3.5	Добавление типа метаданных «Формы»	26
3.3.6	Добавление типа метаданных «Связи»	27
3.3.7	Добавление типа метаданных «Отчеты».....	28
3.3.8	Добавление типа метаданных «Генераторы»	28
3.3.9	Просмотр информации о типе метаданных	29

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

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		3

3.3.10	Редактирование информации о типе метаданных.....	29
3.3.11	Удаление типа метаданных	30
3.3.12	Загрузка отчетов из xml	30
3.3.13	Выгрузка отчета в xml	30
3.3.14	Очистка метаданных	31
3.3.15	Установка пакета	31
3.3.16	Загрузка xsd-файла в репозиторий.....	31
3.4	Администрирование процессов.....	31
3.4.1	Общие сведения	31
3.4.2	Описание интерфейса.....	32
3.4.3	Создание процесса.....	40
3.4.4	Редактирование процесса.....	43
3.4.5	Удаление процесса.....	43
3.4.6	Загрузка процесса из xml-файла.....	44
3.4.7	Выгрузка процесса в xml-файл.....	44
3.5	Управление описаниями процессов	44
3.5.1	Общие сведения	44
3.5.2	Описание интерфейса.....	45
3.5.3	Загрузка описания процесса	46
3.5.4	Просмотр параметров описания процесса	46
3.5.5	Удаление описания процесса	47
3.6	Настройка системы	47
3.6.1	Общие сведения	47
3.6.2	Описание интерфейса.....	47
3.6.3	Редактирование настроек системы	48
3.7	Завершение работы.....	48
	Перечень принятых сокращений.....	49

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

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		4

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Система состоит из следующих подсистем:

- подсистема администрирования метаданных. В подсистеме производится определение (настройка) данных, хранящихся в реестрах, а также сведений, собираемых в рамках прохождения процессов. Подсистема обеспечивает настройку модели данных в соответствии с моделью предметной области;

- подсистема управления процессами. Подсистема предназначена для создания и настройки процессов пополнения реестров данными, а также процессов оказания услуг. В подсистеме определяются шаги процесса, сроки исполнения процесса и т.д. Поддерживается загрузка процессов в brmn-формате;

- подсистема ведения реестров. Подсистема предназначена для автоматизированного ведения реестров, поиска и просмотра данных, содержащихся в реестрах. Подсистема обеспечивает пополнение реестра сведениями, полученными в результате прохождения процессов, в автоматическом режиме;

- подсистема сопряжения со СМЭВ. В подсистеме обеспечивается осуществление межведомственного взаимодействия. Подсистема отвечает за получение запросов Р-сведений от ФОИВ и отправку ответов через СМЭВ. Также подсистема обеспечивает отправку межведомственных запросов, необходимых в рамках прохождения процессов оказания услуг, и получение ответов на них;

- подсистема подписания сообщений. Подсистема предназначена для подписания электронной подписью сообщений, формируемых в системе, перед их отправкой в СМЭВ;

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					6

- подсистема генерации отчетных форм. Подсистема предназначена для настройки и формирования статистических отчетов. Подсистема также обеспечивает формирование шаблонов документов, необходимых при выполнении процесса;

- подсистема обмена данными. Подсистема предназначена для экспорта и импорта данных, хранящихся в системе, в определенном формате;

- подсистема управления доступом. Подсистема предназначена для управления учетными записями пользователей системы и разграничения прав доступа;

- подсистема логирования. В подсистеме обеспечивается ведение журнала операций и событий в системе;

- компонент настройки интерфейса, позволяющий управлять элементами интерфейса системы;

- подсистема сервисных функций, обеспечивающая возможность актуализации моделей данных без остановки технологического процесса;

- подсистема взаимодействия с ФГИС ДО;

- подсистема взаимодействия с системой «Концентратор услуг» ЕПГУ;

- компонент предварительной записи;

- подсистема взаимодействия с OpenStreetMaps.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Аппаратное обеспечение

Минимальные требования к аппаратному обеспечению серверного оборудования:

- 1) Процессор: x86, тактовая частота 2 ГГц.
- 2) Оперативная память: 8 ГБ.
- 3) Свободный объем жесткого диска: 500 ГБ.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		Лист
						7

Минимальные требования к аппаратному обеспечению рабочих мест пользователя:

- 1) Процессор: x86, тактовая частота 1,5 ГГц.
- 2) Оперативная память: 1 ГБ.
- 3) Свободный объем жесткого диска: 2 ГБ.

2.2.2 Программное обеспечение

Минимальные требования к программному обеспечению серверного оборудования:

- 1) СУБД: PostgreSQL.
- 2) Операционная система: Windows Server 2008, Linux.
- 3) Программная платформа Java: Java Platform, Enterprise Edition, v 7.

Минимальные требования к программному обеспечению рабочих мест пользователей:

- 1) Интернет-браузер: Google Chrome версии 36 и выше, Mozilla Firefox версии 12.0 и выше, Microsoft Internet Explorer версии 9 и выше.

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата							Лист				
											8				
											Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

3 Описание операций

3.1 Вход

3.1.1 Описание интерфейса

На стартовой странице системы расположена область авторизации

Вход в систему осуществляется двумя способами:

- путем ввода имени и пароля учетной записи пользователя в области авторизации на стартовой странице;
- путем авторизации с помощью ЕСИА.

3.1.1.1 Авторизация на стартовой странице

Область авторизации состоит из следующих полей:

- поле ввода «Имя пользователя» – поле для ввода имени учетной записи пользователя;
- поле ввода «Пароль» – поле для ввода пароля учетной записи пользователя;
- ссылка «Войти через ЕСИА» – ссылка предназначена для авторизации через ЕСИА.

После ввода имени и пароля учетной записи пользователя следует нажать на кнопку «Войти».

Если поля ввода «Имя пользователя» и «Пароль» были заполнены некорректными данными, то появляется сообщение об ошибке и главная страница системы не отображается.

Для входа в систему следует повторно заполнить поля ввода «Имя пользователя» и «Пароль» корректными данными и нажать на кнопку «Войти».

3.1.1.2 Авторизация через ЕСИА

Страница авторизации с помощью ЕСИА открывается при переходе по ссылке «Войти через ЕСИА» на стартовой странице системы.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					9

Страница авторизации через ЕСИА содержит следующие элементы управления:

- поле ввода логина – поле для ввода номера телефона, адреса электронной почты или СНИЛС, в зависимости от выбранного варианта авторизации;

- поле ввода «Пароль» – поле для ввода пароля;

- кнопка «Войти» – кнопка предназначена для входа в систему;

- опция «Чужой компьютер» – опция предназначена для того, чтобы логин и пароль не сохранялись;

- ссылка «Восстановить пароль» – ссылка предназначена для восстановления пароля;

- поле «Вход с помощью» – поле содержит ссылки «Телефона/почты», «СНИЛС», «Электронных средств», предназначенные для выбора варианта авторизации с помощью номера телефона, адреса электронной почты, СНИЛС или средства электронной подписи соответственно (выбранный вариант авторизации в поле не отображается).

3.1.2 Вход в систему через стартовую страницу

Функция авторизации через стартовую страницу предназначена для входа в систему по логину и паролю, выданным администратором системы.

Для входа в систему выполнить следующие шаги:

1) Осуществить доступ к стартовой странице системы путем ввода в адресную строку интернет-браузера URL-адреса.

2) Заполнить поля ввода «Имя пользователя» и «Пароль» на стартовой странице.

3) Нажать на кнопку «Войти».

После нажатия на кнопку «Войти» отображается главная страница системы.

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

3.1.3 Вход в систему через ЕСИА

Функция авторизации через ЕСИА предназначена для входа в систему через сайт gosuslugi.rus помощью логина (номера телефона, адреса электронной почты или СНИЛС) и пароля, а также с помощью средства электронной подписи или универсальной электронной карты.

Для входа в систему через ЕСИА выполнить следующие шаги:

1) Осуществить доступ к стартовой странице системы путем ввода в адресную строку интернет-браузера URL-адреса.

2) Перейти по ссылке «Войти через ЕСИА».

3) При необходимости авторизации с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты выполнить следующие шаги:

3.1) На странице авторизации через ЕСИА вести в поле ввода «Мобильный телефон или почта» требуемое значение.

3.2) Ввести в поле ввода «Пароль» требуемое значение.

3.3) При необходимости установить опцию «Чужой компьютер».

3.4) Нажать на кнопку «Войти».

4) При необходимости авторизации с помощью СНИЛС выполнить следующие шаги:

4.1) На странице авторизации через ЕСИА в поле «Вход с помощью» перейти по ссылке «СНИЛС».

4.2) Ввести в поле ввода «СНИЛС» требуемое значение.

4.3) Ввести в поле ввода «Пароль» требуемое значение.

4.4) При необходимости установить опцию «Чужой компьютер».

4.5) Нажать на кнопку «Войти».

5) При необходимости авторизации с помощью средства электронной подписи выполнить следующие шаги:

5.1) Убедиться, что к компьютеру подключен носитель ключа электронной подписи.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					11

5.2) На странице авторизации через ЕСИА в поле «Вход с помощью» перейти по ссылке «Электронных средств».

5.3) Выбрать требуемый сертификат и ввести в поле ввода «PIN-код» пин-код.

5.4) Нажать на кнопку «Войти».

После нажатия на кнопку «Войти» отображается главная страница системы.

3.2 Главная страница системы

3.2.1 Общие сведения

На главной странице подсистемы можно выполнять следующие операции (подробное описание интерфейса приведено в п. 3.2.2):

1) Изменения пароля учетной записи пользователя (подробное описание приведено в п. 3.2.3).

3.2.2 Описание интерфейса

Главная страница системы отображается в результате успешной авторизации пользователя.

Главная страница системы содержит следующие элементы управления:


- ссылка с именем пользователя – ссылка предназначена для просмотра информации о пользователе. Ссылка расположена в правом верхнем углу главной страницы системы. При переходе по ссылке открывается диалог «Изменение пароля»;


- ссылка «Выход» – ссылка предназначена для выхода из системы. Ссылка расположена в правом верхнем углу главной страницы системы. При переходе по ссылке открывается стартовая страница системы;


- главное меню системы, расположенное в левой части главной страницы системы:


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


									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					12


- значок  «Запуск процессов» – значок предназначен для запуска процесса. При нажатии на значок отображается панель, на которой расположены значки, соответствующие основным процессам (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);


- пункт меню  «Задачи» – пункт меню предназначен для просмотра выполненных задач и для управления текущими и неназначенными задачами, которые доступны пользователю (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);

- пункт меню  «Отчеты» – пункт меню предназначен для формирования отчетов (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);


- пункт меню  «Журнал запросов» – пункт меню предназначен для просмотра перечня отправленных запросов, а также просмотра подробной информации о них (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);


- пункт меню  «Реестры» – пункт меню предназначен для управления реестрами, доступными пользователю (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);


- пункт меню  «Журнал событий» – пункт меню предназначен для просмотра журнала операций и событий в системе (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);


- пункт меню  «Оргструктура» – пункт меню предназначен для управления оргструктурой и пользователями (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);

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

- пункт меню  «Справочники» – пункт меню предназначен для работы со справочниками системы (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);

- пункт меню  «Модель данных» – пункт меню предназначен для работы с метаданными (подробное описание приведено в п. 3.3);

- пункт меню  «Процессы» – пункт меню предназначен для просмотра информации о процессах системы и запуска процессов (подробное описание приведено в п. 3.4 и 3.5);

- пункт меню  «Настройка запросов (маршрутов)» – пункт меню предназначен для настройки запросов (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»);

- диалог «Мои задачи» – область содержит информацию о задачах, доступных пользователю системы (подробное описание приведено в руководстве пользователя с ролью «Оператор охотбилетов»).

Диалог «Изменение пароля» открывается при переходе по ссылке с именем пользователя в правом верхнем углу главной страницы системы.

Диалог «Изменение пароля» содержит следующие элементы управления:

- поле ввода «Текущий пароль» – поле для ввода текущего пароля учетной записи пользователя (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Новый пароль» – поле для ввода нового пароля учетной записи пользователя (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Подтвердите новый пароль» – поле для повторного ввода нового пароля учетной записи пользователя (обязательное для заполнения поле);

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист 14

- кнопка «Сохранить» – кнопка предназначена для изменения пароля учетной записи пользователя и закрытия диалога «Изменение пароля»;
- кнопка «Отмена» – кнопка предназначена для закрытия диалога без изменения пароля учетной записи пользователя.

3.2.3 Изменение пароля учетной записи пользователя

Для изменения пароля учетной записи пользователя выполнить следующие шаги:

- 1) Перейти по ссылке с именем пользователя в правом верхнем углу главной страницы системы.
- 2) В диалоге «Изменение пароля» ввести в поле ввода «Текущий пароль» требуемое значение.
- 3) Ввести в поле ввода «Новый пароль» требуемое значение.
- 4) Повторить ввода пароля в поле ввода «Повторите новый пароль».
- 5) Нажать на кнопку «Сохранить».

3.3 Администрирование модели данных

3.3.1 Общие сведения

Диалог «Администрирование модели данных» предназначен для управления моделью данных.

В режиме администрирования модели данных можно выполнять следующие операции (подробное описание интерфейса приведено в п. 3.3.2):

- 1) Добавление типа метаданных «Сущности» (подробное описание приведено в п. 3.3.3).
- 2) Добавление типа метаданных «Справочники» (подробное описание приведено в п. 3.3.4).
- 3) Добавление типа метаданных «Формы» (подробное описание приведено в п. 3.3.5).
- 4) Добавление типа метаданных «Связи» (подробное описание приведено в п. 3.3.6).

Инв. № подл.	Подпись и дата				
	Инв. № дубл.				
Инв. № подл.	Подпись и дата				
	Взам. инв. №				
					Лист
					15
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

5) Добавление типа метаданных «Отчеты» (подробное описание приведено в п. 3.3.7).

6) Добавление типа метаданных «Генераторы» (подробное описание приведено в п. 3.3.8).

7) Просмотр информации о типе метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.9).

8) Редактирование информации о типе метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.10).

9) Удаление типа метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.11).

10) Загрузка отчета из xml (подробное описание приведено в п. 3.3.12).

11) Выгрузка отчета в xml (подробное описание приведено в п. 3.3.13).

12) Очистка метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.14).

13) Установка пакета (подробное описание приведено в п. 3.3.15).

14) Загрузка xsd-файла в репозиторий (подробное описание приведено в п. 3.3.16).

3.3.2 Описание интерфейса

Администрирование модели данных – режим, позволяющий администратору управлять метаданными.

Для перехода к диалогу «Администрирование модели данных» в главном меню системы следует выбрать пункт «Модель данных».


Диалог «Администрирование модели данных» содержит следующие элементы управления:

- кнопка «Очистить все» – кнопка предназначена для очистки всех метаданных;

- кнопка «Установить пакет» – кнопка предназначена для загрузки пакета в репозиторий средствами интернет-браузера для создания типа метаданных в формате zip;

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

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

- значок  «Удалить» – значок предназначен для удаления выбранной сущности, справочника или отчета;

- область с информацией о выбранном типе метаданных.

Значки ▲ и ▼ в названии столбца таблицы с перечнем метаданных в области «Метаданные» предназначены для сортировки значений столбца по возрастанию или убыванию. Если строки в таблице отсортированы по значениям столбца по возрастанию, в заголовке столбца отображается значок ▲, по убыванию – ▼.

При выборе сущности, справочника, формы или связи в перечне сущностей, справочников, форм или связей отображается область с информацией о выбранном типе метаданных.

Область с информацией о типе метаданных содержит следующие элементы управления:


- область «Описание»:


- поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса типа метаданных;

- поле «Системное имя» – поле отображает системное имя типа метаданных;

- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования типа метаданных (обязательное для заполнения поле);


- поле «Дата создания» – поле отображает дату создания типа метаданных;


- поле ввода «Дата начала действия» – поле для ввода даты начала действия типа метаданных (при нажатии на значок  рядом с полем открывается календарь, предназначенный для выбора даты. Обязательное для заполнения поле);


- поле ввода «Дата окончания действия» – поле для ввода даты окончания действия типа метаданных (при нажатии на значок  рядом с

Инт. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Инв. № дубл.
Подпись и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					18

- значок  «Проверить скрипт» – значок предназначен для валидации скрипта для обработки выбранного события;

- значок  «Загрузить из файла» – значок предназначен для загрузки скрипта для обработки события из файла;

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений. Значок доступен, если в поле ввода обработчика события был введен корректный скрипт.

При выборе отчета в перечне отчетов отображается область с информацией о выбранном типе метаданных.

Область с информацией об отчете содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:

- поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса отчета;

- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного имени отчета (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования отчета (обязательное для заполнения поле);


- поле «Дата создания» – поле отображает дату создания отчета;

- поле «Тип отчета» – поле отображает тип отчета (поле отображается для типа метаданных «Отчеты»);

- поле «Шаблон отчета» – поле содержит ссылку с наименованием загруженного файла отчета, предназначенную для загрузки и/или сохранения файла отчета средствами интернет-браузера, и кнопку «Загрузить», предназначенную для добавления файла отчета в систему (шаблон отчета обязательно должен быть добавлен);

Инт. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Инв. № дубл.
Подпись и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					20

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений.

При выборе генератора в перечне генераторов отображается область с информацией о выбранном типе метаданных.

Область с информацией о генераторе содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:


- поле выбора «Тип генератора» – поле для выбора типа генератора (обязательное для заполнения поле);


- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного имени генератора (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования генератора (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Текущее значение» – поле для ввода текущего значения генератора (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Шаг» – поле для ввода номера шага генератора (шаг изменения номера числовой последовательности) (обязательное для заполнения поле);

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений.

Диалог «Создание новой сущности» открывается при нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Сущности».


Диалог «Создание новой сущности» содержит следующие элементы управления:

- поле выбора «Выберите xsd...» – поле для выбора xsd-файла, загруженного в репозиторий;


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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					21


- кнопка «Создать» – кнопка предназначена для загрузки данных из выбранного xsd-файла и закрытия диалога «Создание новой сущности»;
- кнопка «Отмена» – кнопка предназначена для закрытия диалога без сохранения изменений.

Диалог «Создание нового справочника» открывается при нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Справочники».

Элементы управления диалога «Создание нового справочника» аналогичны элементам управления диалога «Создание новой сущности», описанного выше.

Диалог «Создание новой формы» открывается при нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Формы».

Элементы управления диалога «Создание новой формы» аналогичны элементам управления диалога «Создание новой сущности», описанного выше.

Диалог «Создание новой связи» открывается при нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Связи».

Элементы управления диалога «Создание новой связи» аналогичны элементам управления диалога «Создание новой сущности», описанного выше.

При нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Отчеты» отображается область создания отчета.


Инт. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Инв. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата


Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					22

Область создания отчета содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:

- поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса типа метаданных;
- поле «Системное имя» – поле отображает системное имя типа метаданных;
- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования отчета (обязательное для заполнения поле);
- поле «Дата создания» – поле отображает дату отчета;
- поле выбора «Тип отчета» – поле выбора типа отчета (обязательное для заполнения поле);
- поле «Шаблон отчета» – поле содержит кнопку «Загрузить», предназначенную для добавления файла отчета в систему, и ссылку с наименованием ранее загруженного файла отчета, предназначенную для загрузки и/или сохранения файла отчета средствами интернет-браузера (шаблон отчета обязательно должен быть добавлен);

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для создания отчета.

При нажатии на значок  «Создать» в области «Метаданные» при отображаемой области «Генераторы» отображается область создания генератора.

Область создания генератора содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:

- поле выбора «Тип генератора» – поле для выбора типа генератора (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного имени генератора (обязательное для заполнения поле);


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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					23

- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования генератора (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Текущее значение» – поле для ввода текущего значения генератора (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Шаг» – поле для ввода шага генератора (шаг изменения номера числовой последовательности) (обязательное для заполнения поле);

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для создания генератора.

3.3.3 Добавление типа метаданных «Сущности»

Для добавления типа метаданных «Сущности» выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Сущности».

3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

4) В диалоге «Создание новой сущности» выбрать в поле выбора «Выберите xsd...» требуемый xsd-файл из списка файлов, загруженных в репозиторий.

5) Нажать на кнопку «Создать».

6) В диалоге «Администрирование модели данных» в области с информацией о типе метаданных при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

7) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.


8) При необходимости ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.

9) При необходимости ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					24


10) При необходимости установить опцию «Требуется валидация при сохранении».


11) Нажать на значок  «Сохранить».


12) При необходимости нажать на вкладку «Обработка событий».

13) В области «Обработка событий» при необходимости нажать на кнопку «Редактировать» в требуемом поле.


14) В диалоге редактирования обработчика события выполнить следующие шаги:

14.1) Ввести в поле ввода обработчика события требуемое значение или нажать на значок  «Загрузить из файла» и в стандартном диалоге выгрузки файла выбрать требуемый файл.

14.2) Нажать на значок  «Проверить скрипт» и при необходимости внести требуемые изменения в скрипт для обработки события.

14.3) Нажать на значок  «Сохранить».

15) При необходимости повторить шаги 13, 14.

16) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.4 Добавление типа метаданных «Справочники»

Для добавления типа метаданных «Справочники» выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Справочники».

3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

4) В диалоге «Создание нового справочника» выбрать в поле выбора «Выберите xsd...» требуемый xsd-файл из списка файлов, загруженных в репозиторий.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					25


5) Нажать на кнопку «Создать».

6) В диалоге «Администрирование модели данных» в области с информацией о типе метаданных при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

7) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.

8) При необходимости ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.

9) При необходимости ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.

10) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.5 Добавление типа метаданных «Формы»

Для добавления типа метаданных «Формы» выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Формы».

3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

4) В диалоге «Создание новой формы» выбрать в поле выбора «Выберите xsd...» требуемый xsd-файл из списка файлов, загруженных в репозиторий.

5) Нажать на кнопку «Создать».

6) В диалоге «Администрирование модели данных» в области с информацией о типе метаданных при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

7) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.

8) При необходимости ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.

9) При необходимости ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					26

6) В диалоге «Администрирование модели данных» в области с информацией о типе метаданных при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

7) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.

8) При необходимости ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.

9) При необходимости ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.

10) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.7 Добавление типа метаданных «Отчеты»

Для добавления типа метаданных «Отчеты» выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Отчеты».

3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

4) В области создания отчета при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

5) Ввести в поле ввода «Системное имя» требуемое значение.

6) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.

7) Выбрать в поле выбора «Тип отчета» требуемое значение.

8) В поле «Шаблон отчета» нажать на кнопку «Загрузить» и в стандартном диалоге выгрузки файла выбрать требуемый файл.

9) Нажать на значок  «Сохранить».


3.3.8 Добавление типа метаданных «Генераторы»

Для добавления типа метаданных «Генераторы» выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист	Подпись и дата
						Инд. № дубл.
Инд. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Взам. инв. №
						Инд. № дубл.

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Генераторы».

3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

4) В области создания отчета при необходимости выбрать в поле выбора «Тип генератора» требуемое значение.

5) Ввести в поле ввода «Системное имя» требуемое значение.

6) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.

7) Ввести в поле ввода «Текущее значение» требуемое значение.

8) Ввести в поле ввода «Шаг» требуемое значение.

9) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.9 Просмотр информации о типе метаданных

Для просмотра информации о типе метаданных выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на требуемую вкладку.

3) Выбрать в таблице с перечнем сущностей, справочников, отчетов или генераторов требуемую запись.

3.3.10 Редактирование информации о типе метаданных

Для редактирования информации о типе метаданных выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».

2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на требуемую вкладку.

3) Выбрать в таблице с перечнем сущностей, справочников, отчетов или генераторов требуемую запись.

4) В области с информацией о выбранном типе данных внести требуемые изменения.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					29

2) Редактирование процесса (подробное описание приведено в п. 3.4.4).

3) Удаление процесса (подробное описание приведено в п. 3.4.5).

4) Загрузка процесса из xml-файла (подробное описание приведено в п. 3.4.6).

5) Выгрузка процесса в xml-файл (подробное описание приведено в п. 3.4.7).

3.4.2 Описание интерфейса

Управление процессами осуществляется в диалоге «Процессы», для перехода к которому в главном меню системы следует выбрать пункт «Процессы».

Диалог «Процессы» содержит следующие элементы управления:


- ссылка «Процессы» – ссылка предназначена для перехода к диалогу «Процессы»;


- ссылка «Описание процессов» – ссылка предназначена для перехода к диалогу «Описания процессов»;

- область с перечнем процессов – область содержит следующие элементы управления:


- опции для выбора процессов;


- перечень процессов;


- значок  «Загрузить процессы из xml» – значок предназначен для импорта процессов из xml-файла средствами интернет-браузера;

- значок  «Выгрузить запросы в xml» – значок предназначен для выгрузки выбранных процессов в xml-файл. Значок доступен, если в перечне процессов установлена опция напротив наименования требуемого процесса;

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
										32

- значок  «Создать процесс» – значок предназначен для создания процесса;

- значок  «Удалить процессы» – значок предназначен для удаления выбранного процесса. Значок доступен, если в перечне процессов установлена опция напротив наименования требуемого процесса;

- область настройки процесса– область предназначена для настройки и создания процесса. Область отображается при выборе записи в перечне процессов или при нажатии на значок  «Создать процесс» в области с перечнем процессов и содержит следующие элементы управления:

- ссылка «Процесс» – ссылка предназначена для перехода к области «Процесс»;


- ссылка «Шаги процесса» – ссылка предназначена для перехода к области «Шаги процесса»;


- область «Процесс» – область отображается при переходе по ссылке «Процесс» (по умолчанию открыта) и содержит следующие элементы управления:

- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного наименования процесса (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса в наименованию процесса;

- поле ввода «Название» – поле для ввода наименования процесса (обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Дата начала действия» – поле для ввода даты начала действия процесса (при нажатии на значок  рядом с полем открывается календарь, предназначенный для выбора даты. Обязательное для заполнения поле);

- поле ввода «Дата окончания действия» – поле для ввода даты окончания действия процесса (при нажатии на значок  рядом с

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



- поле выбора «Тип дней для сроков» – поле для выбора вида дней для расчета сроков. Для выбора доступны значения: рабочих, календарных;

- поле выбора «Описание процесса» – поле для выбора описания процесса (обязательное для заполнения поле);

- поле «Инициаторы» – поле содержит поле отображения наименования роли и/или подразделения пользователя, иницирующего процесс, и кнопку «Редактировать» предназначенную для выбора роли и/или подразделения пользователя, иницирующего процесс (обязательное для заполнения поле);

- поле «Делегирующие» – поле содержит поле отображения наименования роли и/или подразделения пользователя, назначающего исполнителя задачи процесса, и кнопку «Редактировать» предназначенную для выбора роли и/или подразделения пользователя, назначающего исполнителя задачи процесса;

- область «Шаги процесса» – область отображается при переходе по ссылке «Шаги процесса» и содержит следующие элементы управления:

- область настройки шага процесса – область отображается после нажатия на значок  рядом с названием шага процесса, при нажатии на значок  – скрывается. Количество областей настройки шага процесса зависит от выбранного процесса. Область содержит следующие элементы управления:

Примечание – Набор областей настройки шага процесса зависит от выбранного описания процесса.

- поле «Идентификатор шага» – поле отображает идентификатор шага;

- поле ввода «Срок исполнения (дней)» – поле для ввода срока исполнения шага процесса;

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					35

- поле ввода «Срок уведомления (дней)» – поле для ввода срока уведомления о приближении срока исполнения шага процесса;

- поле выбора «Тип дней для сроков» – поле для выбора вида дней для расчета сроков. Для выбора доступны значения: рабочих, календарных;


- поле «Формы и сущности» – поле содержит поле отображения наименования формы или сущности и кнопку «Редактировать», предназначенную для выбора формы или сущности, используемой на шаге процесса (обязательное для заполнения поле);

- поле «Отчеты» – поле содержит поле отображения наименования печатной формы и кнопку «Редактировать», предназначенную для выбора печатной формы, которая может быть сформирована на шаге процесса;

- поле «Исполнители» – поле содержит поле отображения наименование роли и/или подразделения пользователя, которому доступно исполнение задачи по процессу, и кнопку «Редактировать» предназначенную для выбора роли и/или подразделения пользователя, которому доступно исполнение задачи по процессу (обязательное для заполнения поле);

- поле «Делегирующие» – поле содержит поле отображения наименования роли и/или подразделения пользователя, назначающего исполнителя задачи процесса, и кнопку «Редактировать» предназначенную для выбора роли и/или пользователя, назначающего исполнителя задачи процесса;

- опция «Финализация» – опция предназначена для возможности завершения процесса на указанном шаге;

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений.

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

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


Диалог «Выбор инициаторов» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Инициаторы» области «Процесс».


Диалог «Выбор инициаторов» содержит следующие элементы управления:

- область «Роли» – область отображается при нажатии на вкладку «Роли» (по умолчанию открыта). Область содержит таблицу с перечнем ролей пользователей со следующей информацией:

- опции для выбора ролей;
- «Название» – наименование роли;
- «Системное имя» – системное наименование роли;

- область «Подразделения» – область отображается при нажатии на вкладку «Подразделения». Область содержит иерархический список подразделений и опции, предназначенные для выбора подразделений;

- значок  – значок предназначен для подтверждения выбора роли и/или подразделения и закрытия диалога «Выбор инициаторов»;

- значок  – значок предназначен для закрытия диалога без выбора роли и/или подразделения пользователя.

Значки ▲ и ▼ в названии столбца таблицы с перечнем ролей пользователей в области «Роли» диалога «Выбор инициаторов» предназначены для сортировки значений столбца по возрастанию или убыванию. Если строки в таблице отсортированы по значениям столбца по возрастанию, в заголовке столбца отображается значок ▲, по убыванию – ▼.

Диалог «Выбор делегирующих» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Делегирующие» области «Процесс».

Элементы управления диалога «Выбор делегирующих» аналогичны элементам управления диалога «Выбор инициаторов», описанного выше.

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


Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					37


Диалог «Выбор форм/сущностей» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Формы и сущности» в области «Шаги процесса».

Диалог «Выбор форм/сущностей» содержит следующие элементы управления:

- область «Зарегистрированные формы/сущности» – область содержит таблицу с перечнем зарегистрированных в системе форм и сущностей со следующей информацией:

- опции для выбора форм/сущностей;
- «Префикс» – префикс к наименованию формы/сущности;
- «Сущность/Форма» – системное наименование формы/сущности;


- значок  – значок предназначен для перемещения выбранной в области «Зарегистрированные формы/сущности» формы или сущности в область «Формы/сущности шага процесса»;

- значок  – значок предназначен для перемещения выбранной в области «Формы/сущности шага процесса» формы или сущности в область «Зарегистрированные формы/сущности»;

- область «Формы/сущности шага процесса» – область содержит таблицу с перечнем форм и/или сущностей шага процесса со следующей информацией:


- опции для выбора форм/сущностей;
- «Префикс» – префикс к наименованию формы/сущности;
- «Сущность/Форма» – системное наименование формы/сущности;


- «Режим чтения» – поле содержит опцию, предназначенную для предоставления сущности или формы только в режиме чтения;


- значок  – значок предназначен для перемещения выбранной записи в области «Формы/сущности шага процесса» на строку выше в перечне;





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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					38

- значок  – значок предназначен для перемещения выбранной записи в области «Формы/сущности шага процесса» на строку ниже в перечне;

- значок  – значок предназначен для подтверждения выбора форм и/или сущностей и закрытия диалога «Выбор форм/сущностей»;

- значок  – значок предназначен для закрытия диалога без выбора форм и/или сущностей.


Значки  и  в названии столбца таблицы с перечнем зарегистрированных в системе форм и сущностей в области «Зарегистрированные формы/сущности» диалога «Выбор форм/сущностей» предназначены для сортировки значений столбца по возрастанию или убыванию. Если строки в таблице отсортированы по значениям столбца по возрастанию, в заголовке столбца отображается значок , по убыванию – .


Диалог «Выбор отчетов» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Отчеты» в области «Шаги процесса».

Диалог «Выбор отчетов» содержит следующие элементы управления:

- таблица с перечнем отчетов со следующей информацией:

- опции для выбора отчетов;
- «Префикс» – префикс к наименованию отчета;
- «Системное имя» – системное наименование отчета;
- «Название» – наименование отчета;

- значок  – значок предназначен для подтверждения выбора отчетов и закрытия диалога «Выбор отчетов»;


- значок  – значок предназначен для закрытия диалога без выбора отчетов.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					39

Диалог редактирования обработчика события открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «При выходе с шага» в области «Шаги процесса».

Диалог редактирования обработчика события содержит следующие элементы управления:

- поле ввода обработчика события – поле для ввода скрипта для обработки выбранного события;
- кнопка «Проверить скрипт» – кнопка предназначена для валидации скрипта для обработки выбранного события;
- кнопка «Загрузить из файла» – кнопка предназначена для загрузки скрипта для обработки события из файла;
- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений. Значок доступен, если в поле ввода обработчика события был введен корректный скрипт.

Диалог «Выбор исполнителей» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Исполнители» области «Шаги процесса».

Элементы управления диалога «Выбор исполнителей» аналогичны элементам управления диалога «Выбор инициаторов», описанного выше.

Диалог «Выбор делегирующих» открывается при нажатии на кнопку «Редактировать» в поле «Делегирующие» области «Шаги процесса».

Элементы управления диалога «Выбор делегирующих» аналогичны элементам управления диалога «Выбор инициаторов», описанного выше.

3.4.3 Создание процесса

Для создания процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» в области с перечнем процессов нажать на

значок  «Создать процесс».

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					40

3) В области настройки процесса заполнить следующие поля:

3.1) В области «Процесс» заполнить следующие поля:

3.1.1) Ввести в поле ввода «Системное имя» требуемое значение.

3.1.2) При необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.

3.1.3) Ввести в поле ввода «Название» требуемое значение.

3.1.4) Ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.

3.1.5) Ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.


3.1.6) При необходимости в поле «Иконка представления» перейти по ссылке «Выбрать другую иконку для процесса» и выбрать требуемый файл изображения.

3.1.7) При необходимости ввести в поле ввода «Срок исполнения» требуемое значение.

3.1.8) При необходимости ввести в поле ввода «Срок уведомления» требуемое значение.


3.1.9) При необходимости выбрать в поле выбора «Тип дней для сроков» требуемое значение.

3.1.10) Выбрать в поле выбора «Описание процесса» требуемое значение.


3.1.11) В поле «Инициаторы» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор инициаторов» установить опции напротив требуемых ролей и/или подразделений и нажать на значок .

3.1.12) При необходимости в поле «Делегирующие» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор делегирующих»

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

установить опции напротив требуемых ролей и/или подразделений и нажать на значок .




3.2) Нажать на вкладку «Шаги процесса» и в области «Шаги процесса» заполнить следующие поля:


3.2.1) Нажать на значок  напротив требуемого наименования шага процесса и в отобразившейся области настройки шага процесса заполнить следующие поля:


3.2.1.1) При необходимости ввести в поле ввода «Срок исполнения» требуемое значение.

3.2.1.2) При необходимости ввести в поле ввода «Срок уведомления» требуемое значение.

3.2.1.3) При необходимости выбрать в поле выбора «Тип дней для сроков» требуемое значение.


3.2.1.4) В поле «Формы и сущности» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор форм/сущностей» добавить в область «Формы/сущности шага процесса» требуемые формы и/или сущности, с помощью значков  и  скорректировать позиции перечня форм и сущностей, при необходимости установить опции «Режим чтения» напротив наименований требуемых форм и/или сущностей, нажать на значок .


3.2.1.5) При необходимости в поле «Отчеты» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор отчетов» установить опции напротив наименований требуемых отчетов и нажать на значок .

3.2.1.6) При необходимости в поле «При выходе с шага» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге редактирования обработчика события добавить требуемый скрипт для обработки события и нажать на значок  «Сохранить».

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


									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					42

3.2.1.7) В поле «Исполнители» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор исполнителей» установить опции напротив требуемых ролей и/или подразделений и нажать на значок .

3.2.1.8) При необходимости в поле «Делегирующие» нажать на кнопку «Редактировать», в диалоге «Выбор делегирующих» установить опции напротив требуемых ролей и/или подразделений и нажать на значок .

3.2.1.9) При необходимости установить опцию «Финализация».


3.2.2) При необходимости повторит шаг 3.2.1 для каждого шага процесса.

3.3) Нажать на значок .

3.4.4 Редактирование процесса


Для редактирования процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» в области с перечнем процессов выбрать требуемый процесс.
- 3) В области настройки процесса внести требуемые изменения.

4) Нажать на значок .

3.4.5 Удаление процесса

Для удаления процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» в области с перечнем процессов установить опции напротив наименования требуемого процесса.
- 3) Нажать на значок  «Удалить процессы».
- 4) Подтвердить удаление процесса в открывшемся диалоге.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					43

3.5.2 Описание интерфейса

Управление процессами осуществляется в диалоге «Описания процессов», для перехода к которому в главном меню системы следует выбрать пункт «Процессы» и в диалоге «Процессы» перейти по ссылке «Описания процессов».

Диалог «Описания процессов» содержит следующие элементы управления:


- ссылка «Процессы» – ссылка предназначена для перехода к диалогу «Процессы»;


- ссылка «Описание процессов» – ссылка предназначена для перехода к диалогу «Описания процессов»;

- область с перечнем описаний процессов – область содержит следующие элементы управления:

- опции для выбора описаний процессов;

- перечень описаний процессов;

- значок  «Загрузить описание процесса» – значок предназначен импорта описания процесса;

- значок  «Удалить описания процессов» – значок предназначен для удаления выбранного описания процесса. Значок доступен, если в перечне описаний процессов установлена опция напротив наименования требуемого процесса;

- область просмотра параметров описания процесса – область предназначена для просмотра параметров описания процесса. Область отображается при выборе записи в перечне описаний процессов и содержит следующую информацию об описании процесса:


- кодовое обозначение;

- название;

- актуальная версия;

- идентификатор актуальной версии.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Диалог «Загрузка файлов» открывается при нажатии на значок  «Загрузить описания процесса».

Диалог «Загрузка файлов» содержит следующие элементы управления:

- кнопка «Выбрать файл» – кнопка предназначена для загрузки файла;
- кнопка «Сохранить» – кнопка предназначена для загрузки файла и закрытия диалога «Загрузка файлов»;
- кнопка «Отмена» – кнопка предназначена для закрытия диалога без сохранения изменений.

3.5.3 Загрузка описания процесса

Для загрузки описания процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» перейти по ссылке «Описания процессов».
- 3) В диалоге «Описания процессов» в области с перечнем описаний

процессов нажать на значок  «Загрузить описание процесса».

4) В диалоге «Загрузка файлов» нажать на кнопку «Выбрать файл» и выбрать файл для загрузки на локальной машине пользователя.

- 5) Нажать на кнопку «Сохранить».

3.5.4 Просмотр параметров описания процесса

Для просмотра параметров описания процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» перейти по ссылке «Описания процессов».
- 3) В диалоге «Описания процессов» в области с перечнем описаний

процессов выбрать требуемую запись.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					46

3.5.5 Удаление описания процесса

Для удаления описания процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Процессы» перейти по ссылке «Описания процессов».
- 3) В диалоге «Описания процессов» в области с перечнем описаний процессов установить опцию напротив наименования требуемого описания процесса.

4) Нажать на значок  «Удалить описания процессов»

5) Подтвердить удаление описания процесса в открывшемся диалоге.

3.6 Настройка системы

3.6.1 Общие сведения

Диалог «Настройка системы» предназначен для настройки системы.

В режиме настройки системы можно выполнять следующие операции (подробное описание интерфейса приведено в п. 3.6.2):

- 1) Редактирование настроек системы (подробное описание приведено в п. 3.6.3).

3.6.2 Описание интерфейса

Управление настройками системы осуществляется в диалоге «Настройки системы», для перехода к которому в главном меню системы следует выбрать пункт «Настройки системы».

Диалог «Настройка системы» содержит следующие элементы управления:

- поле «Версия системы» – поле отображает версию системы;
- поле «Версия пакета» – поле отображает версию пакета системы;
- поле ввода «Краткое наименование системы» – поле для ввода краткого наименования системы (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Наименование стенда» – поле для ввода наименования стенда;


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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					47

- поле «Логотип» – поле содержит ссылку «Изменить логотип», предназначенную для загрузки логотипа системы, и изображение логотипа системы, если он был добавлен ранее;


- опция «Включить механизм оповещения» – опция предназначена для включения механизма оповещения;

- поле выбора «Схема доступа к задачам» – поле для выбора схемы доступа к задачам (обязательное для заполнения поле);

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения изменений настройки системы.

3.6.3 Редактирование настроек системы

Для редактирования настроек системы выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Настройки системы» внести требуемые изменения.
- 3) Нажать на значок  «Сохранить».

3.7 Завершение работы

Для завершения работы необходимо перейти по ссылке «Выход» в правом верхнем углу системы.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист 48

Изм. № подл. Подпись и дата Взам. инв. № Инв. № дубл. Подпись и дата

Перечень принятых сокращений

ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИД	Идентификатор
Р-сведения	Сведения, запрашиваемые федеральными органами власти у региональных при предоставлении услуг населению
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
ФГИС ДО	Федеральная государственная система досудебного обжалования
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		Лист
						49

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

||
||
||

