

Сервис «Активный ростовчанин»
Руководство пользователя «АРМ муниципального служащего»

Версия 1.0

г. Ростов-на-Дону

2015 г.

ВЕРСИИ ДОКУМЕНТА

Сервис «Активный ростовчанин» Руководство пользователя «АРМ модератора»		
Версия 1.0	Руководство пользователя	Страница 2 из 15

Версия документа	Описание	Дата
1.0	Первая версия документа	1.12.2015

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Используемые в настоящем документе термины и основные понятия области автоматизированных систем определены в ГОСТ 34.003-90.

В текст документа введены следующие специальные термины и сокращения:

Термин	Определение
API	Интерфейс программирования приложений. Набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (библиотекой, сервисом) для использования во внешних программных продуктах.
WYSIWYG – редактор	Визуальный текстовый редактор, имеющий веб-интерфейс и позволяющий отображать в процессе редактирования материал таким образом, как он будет выглядеть на странице сайта при просмотре.
Администратор сайта	Специалист, осуществляющий техническую поддержку информационной системы.
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Аэрофотосъемка	Фотографирование территории с высоты от сотен метров до десятков километров при помощи аэрофотоаппарата, установленного на атмосферном летательном аппарате.
Веб-браузер (браузер)	Клиентская программа, поставляемая третьими сторонами и позволяющая просматривать содержимое веб-страниц.

Веб-интерфейс (интерфейс)	Совокупность экранов и элементов управления системы, позволяющих пользователю, осуществляющему доступ к системе через веб-браузер, осуществлять поддержку и управление системой.
Веб-сайт (сайт)	Совокупность взаимосвязанных статических и динамических страниц, содержащих текстовые данные, рисунки, видео и другую цифровую информацию, объединенная под одним адресом (доменным именем) в сети Интернет.
Гиперссылка (ссылка)	Активный фрагмент текста или изображения, позволяющий загрузить другую страницу или выполнить определенное действие.
Дизайн веб-сайта	Уникальные для конкретного веб-сайта структура, графическое оформление и способы представления информации.
Доменное имя	Символьное имя иерархического пространства сети Интернет. Полное имя домена состоит из имён всех доменов, в которые он входит, разделённых точками.
Единая точка входа	Концепция создания порталов в сети Интернет, которая заключается в таком представлении информации, при котором пользователь может быстро найти интересующую его информацию как в рамках данного портала, так и на смежных ресурсах.

Инфографика	Способ предоставления информации, при котором данные отображаются с помощью графического изображения и использованием диаграмм, схем, таблиц и рисунков.
Информационная инфраструктура	Совокупность взаимодействующих информационных систем, обеспечивающих формирование и использование информационных ресурсов.
Информационный ресурс	Документы и массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других видах информационных систем.
Наполнение (контент)	Совокупность информационного наполнения веб-сайта. Включает тексты, изображения, файлы и т.п. предназначенные для пользователей сайта.
Резервная копия	Совокупность объектов базы данных, представленная в виде файлов, позволяющая восстановить точную копию структуры исходной базы данных в аналогичной системе управления базами данных.
Система управления сайтом	Информационная система, позволяющая авторизованным пользователям производить изменения иерархической структуры и информационного наполнения веб-сайта без использования каких-либо дополнительных специальных программных средств.

Сквозная авторизация	Механизм автоматической авторизации пользователя в нескольких информационных системах при успешном прохождении аутентификации в одной информационной системе.
Статическая страница	Страница сайта, которая не обращается к базе данных; вся информация хранится в коде страницы.
СУБД	Система управления базами данных
ФЗ	Федеральный закон
Хостинг	Услуга по предоставлению дискового пространства для физического размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Сервис «Активный ростовчанин» Руководство пользователя «АРМ модератора»		
Версия 1.0	Руководство пользователя	Страница 7 из 15

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ входит в состав технической документации на оказание услуг по развитию официального портала городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Работа в системе	9
1.1 Начало работы	9
1.2 Модерация инициатив	12
1.2.1 Поиск по инициативам	12
1.2.2 Модерация инициатив	13
1.3 Модерация комментариев	13
1.4 Управление результатами работы	14

1 РАБОТА В СИСТЕМЕ

1.1 Начало работы

Работа в системе осуществляется с помощью интернет-браузера. Система находится по адресу <http://ag.d.rnds.pro> Для того чтобы начать работу с системой необходимо авторизоваться. Для этого, находясь на главной странице входа следует нажать на кнопку «Войти» (Рис.1).

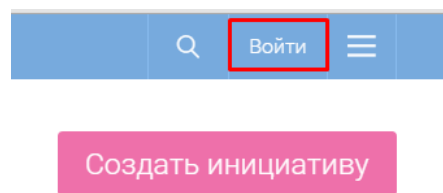


Рис.1

Выполнится автоматический переход на единую форму авторизации для всех информационных систем (Рис.2).



Рис.2

Есть два способа авторизоваться:

- Вход с помощью ЕСИА;

- Вход с помощью СНИЛС.

Для авторизации через ЕСИА следует нажать кнопку «Войти с помощью ЕСИА». Появится страница авторизации ЕСИА.(Рис.3)

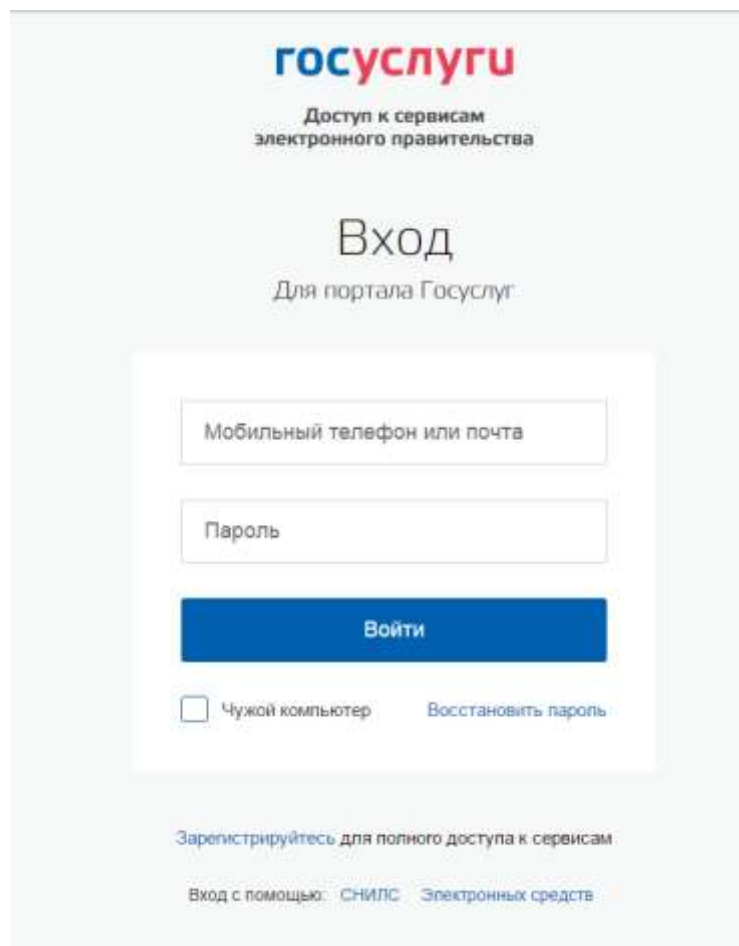


Рис.3

После ввода регистрационной информации, пользователь авторизуется и происходит автоматическая переадресация в административную часть системы (Рис.5).

Для авторизации при помощи СНИЛС нужно нажать на данную иконку



Появится форма для ввода данных (Рис.4)

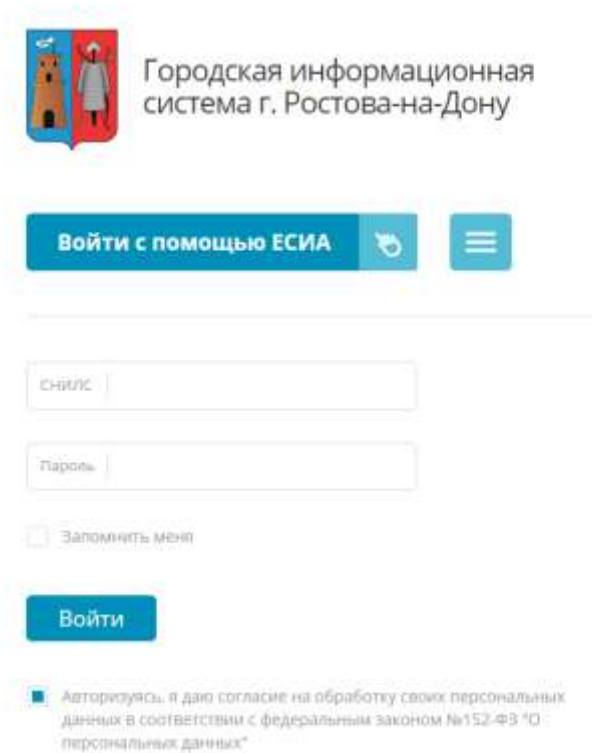


Рис.4

В поля «Снилс», «Пароль» ввести необходимые данные и нажать кнопку «Войти». Для успешной авторизации пользователь должен согласиться на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» (поставить чекбокс если он не поставлен).

При успешной авторизации откроется административная часть системы (Рис.5).

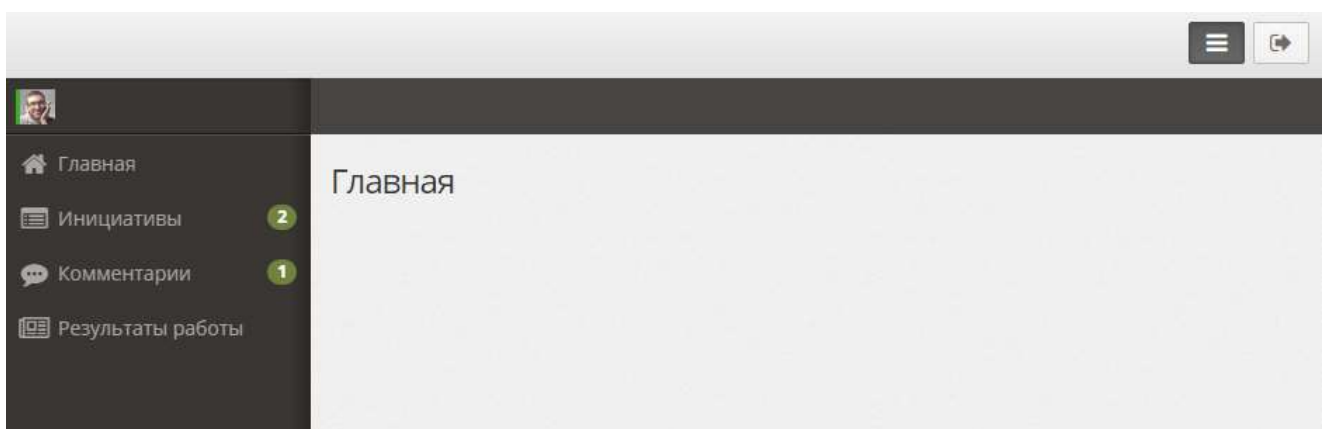


Рис.5

В боковом меню представлены следующие разделы:

- Главная – переход на главную страницу публичной части сайта;
- Инициативы – переход в раздел «Модерация инициатив»;
- Комментарии – переход в раздел «Модерация комментариев»;
- Результаты работы – переход в раздел «Управление результатами работы»;

1.2 Модерация инициатив

На Рис.6 показан раздел «Инициативы» для модератора.

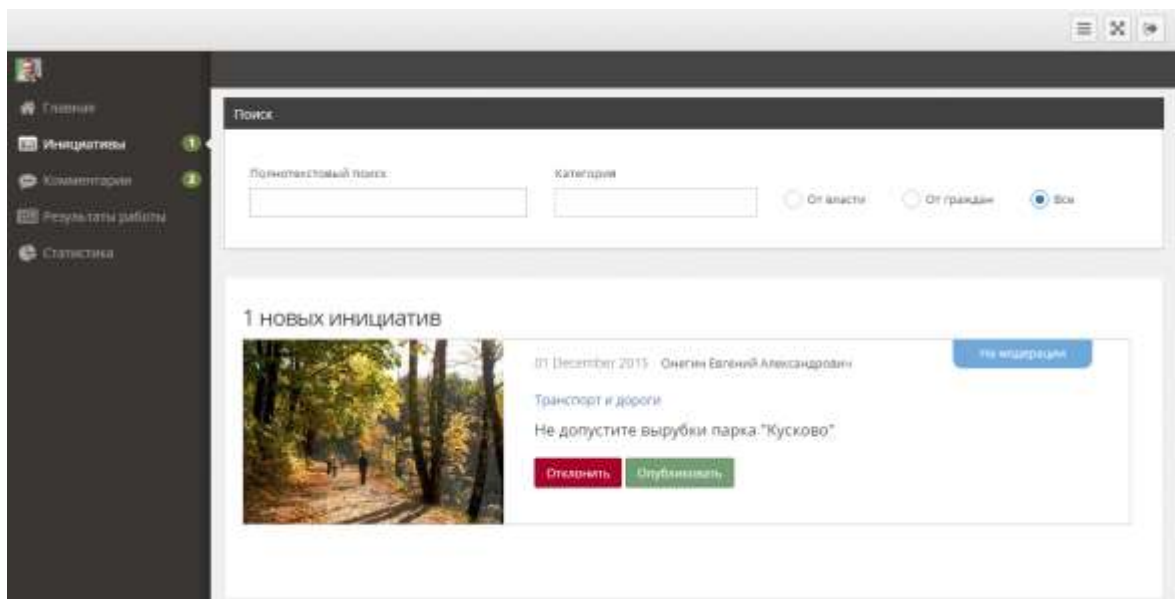


Рис.6

1.2.1 Поиск по инициативам

В данном разделе можно выполнить следующие виды поиска для инициатив:

- Поиск по заголовку;
- Поиск по категории.

Также есть возможность фильтрации инициатив по роли автора инициативы:

- От власти – на странице будут показаны инициативы, созданные пользователями с ролью «Муниципальный служащий»
- От граждан – на странице будут показаны инициативы, созданные пользователями с ролью «Гражданин»

- Все - на странице будут показаны все инициативы вне зависимости от роли пользователя.

1.2.2 Модерация инициатив

Пользователю с ролью «Модератор» доступен функционал модерирования новых инициатив (Рис.7).

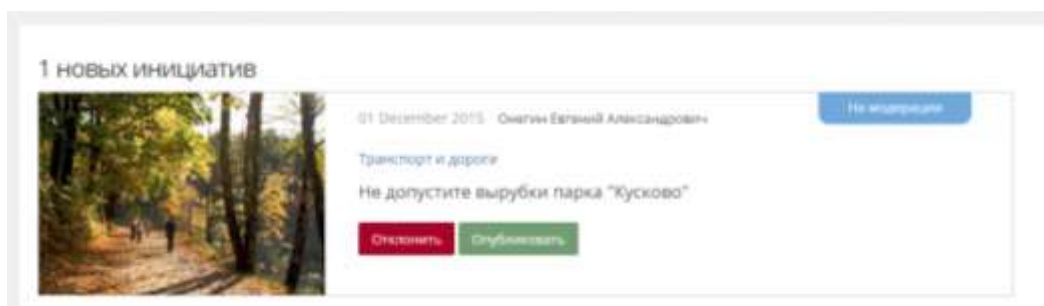


Рис.7

Действия, которые можно выполнить с новой инициативой:

- Отклонить с указанием причины - после этого действия инициатива из списка пропадает и на портале не публикуется;
- Опубликовать – после этого действия инициатива публикуется на портале со статусом «Активна»;

1.3 Модерация комментариев

Все новые комментарии попадают на вкладку «Новые» (Рис.9)



Рис.9

Действия, которые можно выполнить с новым комментарием:

- Отклонить – после этого действия комментарий не будет опубликован на портале;
- Добавить – после этого действия комментарий будет опубликован на портале.

1.4 Управление результатами работы

На Рис.10 показан раздел «Результаты работы».

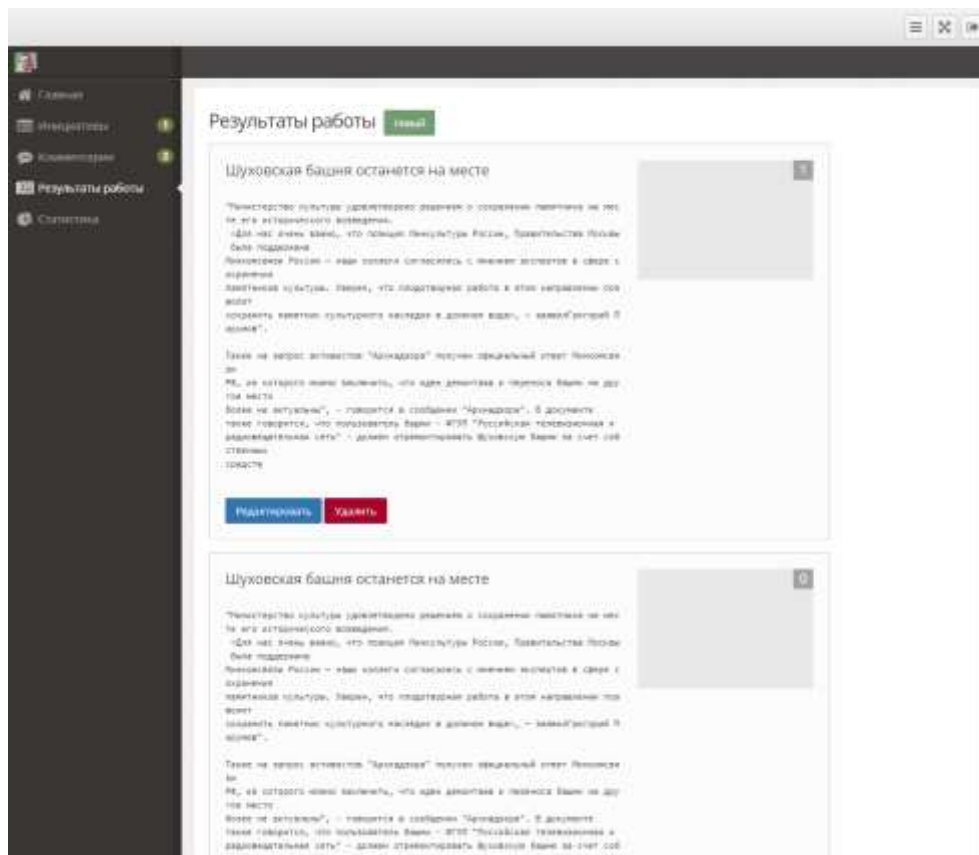


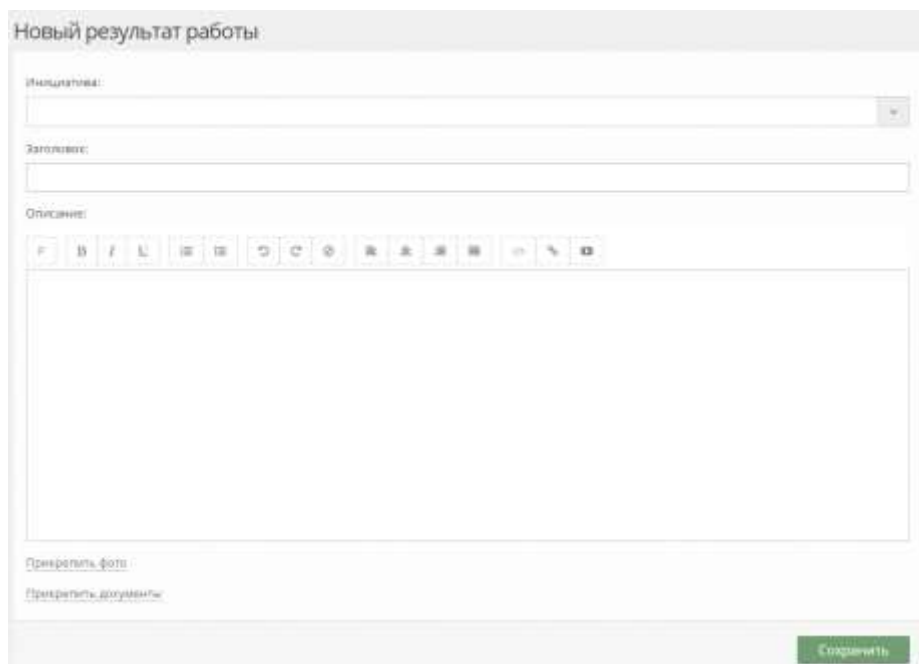
Рис.10

Действия, которые можно выполнить с опубликованным результатом работы:

- Редактировать – администратор системы может редактировать результат работы;
- Удалить – после этого действия результат работы будет удален из системы и на портале отображаться не будет.

Для создания нового результата работы нужно нажать кнопку «Новый».

Появится форма создания нового результата работы (Рис.11).



Новый результат работы

Инициатива:

Заголовок:

Описание:

Прикрепить фото

Прикрепить документы

Сохранить

Рис.11

Форма содержит такие элементы:

- Элемент для связи с инициативой;
- Заголовок;
- Описание;
- Элемент для выбора изображения;
- Элемент для прикрепления документов.

После заполнения необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить» результат работы будет опубликован на портале.