

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «НПО «Криста»
_____ Ю.А.Черных

22.02.2017

**Программный комплекс «Web-Конструктор»
Руководство пользователя**

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

НПОК.00000.ВКОН.00.ИЗ.1–20170221–1–ЛУ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по производству
_____ Е.Н.Черных
22.02.2017

Представители предприятия-разработчика
Главный конструктор
_____ А.Ю. Черных
22.02.2017
Руководитель, ответственный
за разработку документации
_____ И.А. Маненков
22.02.2017
Исполнитель
_____ М.М. Бочарникова
22.02.2017
Нормоконтролёр
_____ Т.А. Рытова
22.02.2017

УТВЕРЖДЕНО

НПОК.00000.ВКОН.00.ИЗ.1-0170221-1-ЛУ

**Программный комплекс «Web-Конструктор»
Руководство пользователя**

НПОК.00000.ВКОН.00.ИЗ.1-20170221-1

Листов 72

2017

Содержание

Перечень рисунков.....	3
Перечень таблиц.....	6
Перечень терминов	7
Перечень сокращений.....	8
1 Введение	9
1.1 Область применения	9
1.2 Краткое описание возможностей.....	9
1.3 Уровень подготовки пользователя	10
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	11
2 Назначение и условия применения	11
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	11
2.2 Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением.....	12
3 Подготовка к работе	14
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	14
3.2 Порядок загрузки данных и программ.....	14
3.3 Порядок проверки работоспособности	14
4 Описание операций.....	15
4.1 Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур	15
4.2 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач (задач), процедур.....	25
5 Аварийные ситуации	71
5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств.....	71
5.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных.....	71
5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные	71
5.4 Действия в других аварийных ситуациях	72
6 Рекомендации по освоению	72

Перечень рисунков

Рисунок 1 – Инструменты ПК «Web-конструктор»	19
Рисунок 2 – Редактирование разметки страницы	20
Рисунок 3 – Файловый менеджер	21
Рисунок 4 – Редактирование пункта меню	22
Рисунок 5 – Группировка по интересам	22
Рисунок 6 – Добавление новой задачи	23
Рисунок 7 – График рабочего времени в онлайн-календаре	23
Рисунок 8 – Регистрация на мероприятие	24
Рисунок 9 – Список всех контрагентов и подписчиков	24
Рисунок 10 – Личный кабинет для граждан	25
Рисунок 11 – Разметка страницы	26
Рисунок 12 – Блоки	26
Рисунок 13 – Прикрепление блока	27
Рисунок 14 – Кнопка режима предпросмотра сайта	28
Рисунок 15 – Выбор кнопки «Темы»	28
Рисунок 16 – Выбор темы	29
Рисунок 17 – Добавление нового блока	29
Рисунок 18 – Редактор меню	31
Рисунок 19 – Добавление новой страницы	31
Рисунок 20 – Пример структуры сайта	32
Рисунок 21 – Удаление страницы	32
Рисунок 22 – Смена страниц местами	33
Рисунок 23 – Инструменты редактора стиля	33
Рисунок 24 – Выбор региона для изменения разметки	34
Рисунок 25 – Изменение разметки региона	34
Рисунок 26 – Закладка «Страница»	35
Рисунок 27 – Изменение фона страницы	35
Рисунок 28 – Выбор региона для изменения стиля	36
Рисунок 29 – Изменение стиля региона	36
Рисунок 30 – Работа со стилем для региона	37
Рисунок 31 – Выбор элемента для редактирования	37
Рисунок 32 – Редактирования элемента	38
Рисунок 33 – Результат редактирования элемента	38

Рисунок 34 – Выбор варианта редактирования.....	39
Рисунок 35 – Режим «Редактора».....	39
Рисунок 36 – Закладка «Схемы стилей».....	40
Рисунок 37 – Добавление блока «Изображение».....	40
Рисунок 38 – Окно добавления изображения.....	41
Рисунок 39 – Добавление изображения с помощью «Файлового менеджера».....	41
Рисунок 40 – Добавление изображения на сайт.....	42
Рисунок 41 – Загрузка одновременно нескольких изображений.....	42
Рисунок 42 – Добавление изображений с помощью drag & drop.....	43
Рисунок 43 – Результат добавления изображений с помощью блока «Галерея».....	43
Рисунок 44 – Выбор уровня заголовка.....	44
Рисунок 45 – Форма входа.....	44
Рисунок 46 – Добавление содержимого в блок «Фрейм».....	45
Рисунок 47 – Слайдшоу.....	45
Рисунок 48 – Окно добавления новости.....	46
Рисунок 49 – Окно добавления меню.....	46
Рисунок 50 – Форма обратной связи.....	47
Рисунок 51 – Окно создания резервирования.....	47
Рисунок 52 – Окно создания мероприятия.....	48
Рисунок 53 – Добавление нового вопроса.....	49
Рисунок 54 – Пример добавления вопроса и ответа на него.....	49
Рисунок 55 – Блок «ЧаВо».....	50
Рисунок 56 – Добавление списка мероприятий.....	50
Рисунок 57 – Список мероприятий на сайте.....	51
Рисунок 58 – Блок «Форма подписки».....	51
Рисунок 59 – Добавление файла.....	52
Рисунок 60 – Окно добавления списка новостей.....	52
Рисунок 61 – Добавление списка новостей на сайт.....	53
Рисунок 62 – Окно добавления формы комментариев.....	53
Рисунок 63 – Форма для комментариев на сайте.....	53
Рисунок 64 – Кнопки верхней панели инструментов Tool bar.....	54
Рисунок 65 – Меню пользователя.....	54
Рисунок 66 – Вкладки личного кабинета.....	56
Рисунок 67 – Сервисы системы.....	57
Рисунок 68 – Вкладки раздела «Резервирование».....	57

Рисунок 69 – Вкладки раздела «Классификаторы»	58
Рисунок 70 – Раздел «Комментарии».....	60
Рисунок 71 – Раздел «Мероприятия»	60
Рисунок 72 – Раздел «Рассылки».....	61
Рисунок 73 – Раздел «Новости».....	62
Рисунок 74 – Раздел «Задачи».....	62
Рисунок 75 – Работа Публикатора с блоками.....	64
Рисунок 76 – Уведомления Модератору.....	64
Рисунок 77 – Шаблоны писем.....	65
Рисунок 78 – Вкладки раздела «Настройки».....	66
Рисунок 79 – Установка статуса сайта.....	66
Рисунок 80 – Отображение Статуса сайта для пользователей	67
Рисунок 81 – Управление ссылками в подвале	67
Рисунок 82 – Панель настройки инструментов.....	67
Рисунок 83 – Вкладка «SEO».....	68
Рисунок 84 – Вкладка «Шаблоны писем»	69
Рисунок 85 – Вкладка «Условия предоставления услуг».....	69
Рисунок 86 – Файловый менеджер	70
Рисунок 87 – Окно добавления файла.....	70

Перечень таблиц

Таблица 1 – Перечень терминов	7
Таблица 2 – Перечень сокращений.....	8

Перечень терминов

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями (в алфавитном порядке), представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень терминов

Термин	Определение
Аккаунт	Совокупность данных, которая описывает пользователя.
Базисное программное обеспечение	Существующее коммерчески доступное программное обеспечение (набор коммерчески доступного программного обеспечения), используемое для функционирования ПК «Web-Конструктор».
База данных	База подписчиков и контрагентов, позволяющая выполнять различные действия, связанные с работой с подписчиками и контрагентами, например, объединение в группы, организация рассылок, обработка записей на прием онлайн и другое.
Блок	Элемент сайта, который размещается в регионе и наполняется конкретным содержимым.
Виджет	Небольшое приложение, встроенное в страницы сайта, предоставляющее пользователю какую-либо информацию или выполняющее для пользователя какое-либо действие.
Группа	Объединение определенного набора пользователей, имеющее свое имя и описание.
Дамп	Резервная копия базы данных.
Домен	Область пространства иерархических имен сети Internet, которая обслуживается набором серверов доменных имен (DNS) и централизованно администрируется. Домены делятся по уровням, самый правый в адресе домен называется доменом первого уровня, следующие за ним справа налево – второго, третьего и далее.
Категория	Атрибут материалов сайта (например, новостей, событий) для более удобной организации его работы. Под материалом подразумевается некоторая информация, которая будет размещаться на сайте.
Конструктор сайтов	Набор инструментов для создания в онлайн-режиме различных видов сайтов, веб-страниц без знания языков программирования.
Контент	Любая размещенная информация на Вашем сайте.
Онлайн база данных	База Ваших контрагентов, позволяющая выполнять различные действия, связанные с работой с контрагентами.
Регион	Контейнер, предназначенный для размещения блоков.
Тег	Атрибут материалов сайта для более удобной их организации. Теги необходимы для организации связи между сгруппированными по какому-либо принципу элементами.
Тема сайта	Вариант дизайна сайта.
Тизер	Краткое описание рекламного характера для привлечения внимания.
Drag&drop	Возможность захватить мышью элемент и перенести его.
CSS	Язык, который отвечает за визуальное представление документов пользователю, написанного с использованием языка разметки.

Перечень сокращений

В настоящем документе применены следующие сокращения с соответствующими определениями, представленные в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень сокращений

Сокращение	Термин
БД	База данных
ПО	Программное обеспечение
СУБД	Система управления базами данных
ПК «Web-Конструктор»	Программный комплекс «Web-Конструктор»
ССS	Cascading Style Sheets (Каскадные таблицы стилей)

1 Введение

ПК «Web-Конструктор» — это онлайн-платформа, созданная с целью повышения открытости органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений путем комплексного решения задач автоматизации централизованного управления их информационными ресурсами и приема обращения от граждан.

1.1 Область применения

ПК «Web-Конструктор» автоматизирует процесс взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений с населением.

Автоматизация процесса взаимодействия осуществляется путем создания и поддержания работоспособности официального сайта органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений в сети Интернет.

1.2 Краткое описание возможностей

Основные функции ПК «Web-Конструктор»:

- публикация информации о предоставляемых услугах учреждений в электронном виде;
- регистрация и обработка обращений через личный кабинет для граждан;
- публикация новостей;
- размещение анонсов предстоящих мероприятий и возможность самостоятельной регистрации на них;
- ведение рабочего календаря и онлайн-запись на прием;
- управление информационными ресурсами с помощью многопользовательского режима;
- хранение данных контрагентов и подписчиков в единой базе;
- адаптивность под мобильные устройства;

– защита персональных данных при передаче по сетям общего доступа с помощью современных технологий.

Инструменты ПК «Web-Конструктор»:

- конструктор сайтов;
- визуальный редактор страниц;
- сервис рассылки писем;
- управление мероприятиями;
- сервис создания рабочего календаря и онлайн-записи на прием;
- ведение списков задач;
- личный кабинет для граждан.

ПК «Web-Конструктор» соответствует требованиям к импортозамещению, использует ПО с открытым кодом, а также ПО из реестра российского ПО. ПК «Web-Конструктор» зарегистрирован в федеральной службе по интеллектуальной собственности «Роспатент», свидетельство № 2018664461 от 16.11.2018 г.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи ПК «Web-Конструктор»:

- государственные и муниципальные учреждения;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- население.

Персонал, допущенный к эксплуатации и обслуживанию ПК «Web-Конструктор», должен иметь необходимую подготовку и квалификацию, подтвержденную соответствующими сертификатами или другими квалификационными документами, выдаваемыми в установленном порядке после прохождения персоналом соответствующего обучения.

Персонал должен обладать необходимыми знаниями в предметной области для корректной работы с предоставляемой информацией.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Для корректной работы с ПК «Web-Конструктор» требуется изучение персоналом следующих документов:

- руководство пользователя (код документа: НПОК.00000.ВКОН.00.ИЗ.1–20170221–1);
- руководство системного программиста (код документа: НПОК.00000.ВКОН.00.32.1–20170221–1);
- общее описание системы (код документа НПОК.00000.ВКОН.00.ПД.1–20170221–1).

2 Назначение и условия применения

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

ПК «Web-Конструктор» предназначен для автоматизации процессов двустороннего взаимодействия в ходе оказания услуг органами государственной власти, местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Российской Федерации населению.

ПК «Web-Конструктор» реализует возможность создания и управления сайтами, содержащими визуальный редактор страниц, инструменты для работы с базой данных подписчиков и контрагентов, инструменты для организации рассылок, управления мероприятиями и резервированиями, личный кабинет для граждан.

ПК «Web-Конструктор» решает задачу автоматизации централизованного контроля и модерации размещения информации на веб-сайтах государственных и муниципальных учреждений с помощью многопользовательского режима.

Использование ПК «Web-Конструктор» повышает открытость, прозрачность и подотчетность органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и формирует единое пространство электронного взаимодействия населения и государства.

ПК «Web-Конструктор» повышает удовлетворенность граждан качеством государственного управления, предоставляя возможность регистрации и обработки обращений в личном кабинете, а также через форму обратной связи.

2.2 Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Программно-аппаратное обеспечение

Технические средства, используемые в составе ПК «Web-Конструктор», имеют модульную архитектуру. ПК «Web-Конструктор» может быть адаптирован под конкретные требования заказчика и пользовательские сценарии.

Серверной ОС должна являться ОС на базе ядра Linux или аналог.

Требования к техническим характеристикам сервера БД и приложений:
Минимальная аппаратная конфигурация для функционирования ПК «Web-Конструктор»:

- процессор с рабочей частотой не менее 2000 МГц;
- объем жесткого диска – 100 Гб;
- объем оперативной памяти – 8 Гб.

Операционная система:

- Linux Debian 8.

Язык программирования: PHP, JS.

Необходимое программное обеспечение: PHP 7.2, MySQL 5.7.

Требования к техническим характеристикам ПК пользователя:

- процессор – Intel Pentium 2 ГГц или аналог;
- объем оперативной памяти – 1024 Мб;

- дисковая подсистема – 100 Гб;
- сетевой адаптер – 100 Мбит.

Операционная система:

- Windows 7 или выше, Linux Ubuntu 14 или выше, MacOS.

Тип реализующей ЭВМ: ПК, смартфоны и планшетные компьютеры.

Функционирование ПК «Web-Конструктор» поддерживается в следующих интернет-браузерах:

- Internet Explorer версии 11;
- Microsoft Edge версии 42.17134.1.0 или выше;
- Mozilla Firefox версии 57.0 или выше;
- Google Chrome версии 61.0 или выше;
- Яндекс браузер версии 17.11 или выше.

Может не поддерживаться часть функциональности в более ранних версиях интернет-браузеров, а также интернет-браузерах других разработчиков.

2.2.2 Использование интернет-браузеров

Функционирование ПК «Web-Конструктор» поддерживается в следующих интернет-браузерах:

- Internet Explorer версии 11;
- Microsoft Edge версии 42.17134.1.0 или выше;
- Mozilla Firefox версии 57.0 или выше;
- Google Chrome версии 61.0 или выше;
- Яндекс браузер версии 17.11 или выше.

Может не поддерживаться часть функциональности в более ранних версиях интернет-браузеров, а также интернет-браузерах других разработчиков.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Дистрибутив поставляется в виде архива `pkwc.zip`. Архив содержит:

- папка «`database`» – дампы БД MySQL;
- папка «`www`» – скрипты системы.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Порядок установки ПК «Web-Конструктор» описан в пункте 3 «Настройка программы» документа «Руководство системного программиста» (код документа: НПОК.00000.ВКОН.00.33.1–20170221–1).

3.3 Порядок проверки работоспособности

Проверка функционирования сводится к диагностике компонентов базисного ПО:

- диагностика реляционных баз данных;
- диагностика веб-сервера `nginx`;
- диагностика `php` машины.

Для диагностики реляционных БД требуется подключиться к БД под пользователем `constructorweb` и заданным при установке паролем:

- `mysql -uconstructorweb -p<пароль constructorweb>`;
- выполнить запрос `SELECT 1`;

Для диагностики веб-сервера `nginx` требуется:

- выполнить команду `wget localhost`;
- убедиться, что получена страница `nginx` по умолчанию.

Для диагностики `php` машины требуется:

- выполнить команду `php -v`;
- убедиться, что выведенная версия `php` машины –7.2.

При возникновении ошибок во время подключения или выполнения запроса, требуется обратиться к официальной документации по СУБД, устранить ошибки.

4 Описание операций

4.1 Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур

4.1.1 Подсистемы ПК «Web-Конструктор»

В ПК «Web-Конструктор» присутствуют следующие подсистемы:

- подсистема создания сайтов, предназначенная для автоматизации развертывания новых сайтов;
- подсистема управления существующими сайтами, предназначенная для управления имеющимися в системе сайтами, изменения их параметров;
- подсистема визуального конструктора страниц сайта, предназначенная для разработки сайтов без знания языков программирования;
- подсистема редактирования стилей сайта, предназначенная для изменения настроек дизайна сайтов;
- подсистема работы с файлами сайта, предназначенная для работы со списком файлов, принадлежащих сайту;
- подсистема панели управления сайтом, предназначенная для централизованного управления работой сайта;
- подсистема почтовой рассылки, предназначенная для создания и отправления рассылок;
- подсистема базы данных подписчиков и контрагентов, предназначенная для ведения и редактирования списка подписчиков и контрагентов сайта;
- подсистема управления мероприятиями, предназначенная для организации и показа информации о различных мероприятиях, информирования о них и сборе откликов подписчиков и контрагентов;
- подсистема резервирования, предназначенная для создания блоков резервирования на сайте и работе с ними;
- подсистема работы с личным кабинетом для граждан, предназначенная для электронного взаимодействия населения и государства.

Подсистема создания сайтов обеспечивает выполнение следующих функций:

- автоматическое развертывание создаваемых контрагентами сайтов;
- автоматическую настройку сайта после его создания;
- возможность развертывания сайта с готовым наполнением.

Подсистема управления существующими сайтами обеспечивает выполнение следующих функций:

- просмотр списка всех существующих сайтов;
- редактирование информации о существующих сайтах, в том числе блокировки сайтов;
- возможность удаления сайтов.

Подсистема управления существующими сайтами обеспечивает выполнение следующих функций (в режиме редактирования сайта):

- возможность добавления содержимого на страницы сайта;
- редактирование содержимого страниц с применением drag&drop технологии;
- возможность создания и редактирования структуры страниц сайта.

Подсистема редактирования стилей сайта обеспечивает выполнение следующих функций:

- изменение визуальных стилей всего сайта, а так же отдельных страниц и регионов страниц;
- возможность переключения стандартных тем оформления сайта без потери его содержимого.

Подсистема работы с файлами сайта обеспечивает выполнение следующих функций:

- возможность загрузки файлов различных форматов на сайт;
- просмотр списка ранее загруженных файлов, с возможностью повторного их использования на разных страницах сайта.

Подсистема панели управления сайтом обеспечивает выполнение следующих функций:

- работа по редактированию справочников системы;

- работа с рассылками (подсистема почтовой рассылки);
- работа с мероприятиями;
- работа со списками задач;
- работа с личным кабинетом для граждан.

Подсистема базы данных подписчиков и контрагентов обеспечивает выполнение следующих функций:

- ведение базы (списка) подписчиков и контрагентов: создание, редактирование, удаление;
- возможность фильтрации списка подписчиков и контрагентов по различным полям;
- возможность объединения подписчиков и контрагентов в группы.

Подсистема почтовой рассылки обеспечивает выполнение следующих функций:

- отправка почтовых сообщений отдельному подписчику или контрагенту;
- отправка почтовых сообщений нескольким выбранным подписчикам или контрагентам;
- отправка почтовых сообщений по группам и/или категориям подписчиков или контрагентов;
- отложенная отправка сообщений;
- сохранение писем в черновики.

Подсистема управления мероприятиями обеспечивает выполнение следующих функций:

- возможность создания мероприятий;
- возможность редактирования/удаления мероприятий;
- возможность назначения временного интервала мероприятия;
- возможность заполнения описания мероприятия, в том числе с использованием изображений;
- возможность прикрепления файлов к блоку мероприятия;
- возможность сбора откликов контрагента о мероприятии через помещение контрагентов в соответствующие группы.

Подсистема управления резервированиями обеспечивает выполнение следующих функций:

- возможность создания записи на прием онлайн;
- возможность редактирования/удаления записей на прием онлайн;
- возможность задания рабочих интервалов для каждого резервирования времени посещений в отдельности, отдельно по дням или по выбранному интервалу дней;
- возможность обработки заявок (одобрение или отклонение) на резервирования.

Подсистема работы с личным кабинетом для граждан обеспечивает выполнение следующих функций:

- управление подпиской;
- возможность подать обращение;
- получение ответа на обращение.

4.1.2 Инструменты ПК «Web-Конструктор»

ПК «Web-Конструктор» включает следующие инструменты:

- конструктор сайтов – создание и управления сайтами без специальных навыков программирования;
- личный кабинет для граждан – регистрация и обработка обращений через личный кабинет для граждан, а также управление персональными настройками подписчика сайта;
- управление рабочим временем и задачами – ведение графика рабочего времени в онлайн-календаре и онлайн-запись на прием, составление списков задач, в том числе тематических;
- организация мероприятий – размещение информации о предстоящих мероприятиях на сайте, самостоятельная регистрация на них;
- рассылка электронных писем – быстрый и гибкий способ организации рассылки электронных писем большому числу подписчиков;

- собственная база данных – хранение данных подписчиков и контрагентов в собственной базе данных сайта учреждения.

На рисунке 1 изображены все инструменты ПК «Web-конструктор».



Рисунок 1 – Инструменты ПК «Web-конструктор»

4.1.2.1 Конструктор сайтов позволяет при создании страницы редактировать ее макет в режиме разметки.

Режим разметки страницы включает в себя:

- разбиение страницы на регионы;
- добавление блоков в регионы;
- перетаскивание блоков между регионами;
- переключение тем оформления;
- редактирование стилей;
- настройки видимости блоков на разных страницах.

На рисунке 2 представлено редактирование разметки страницы.

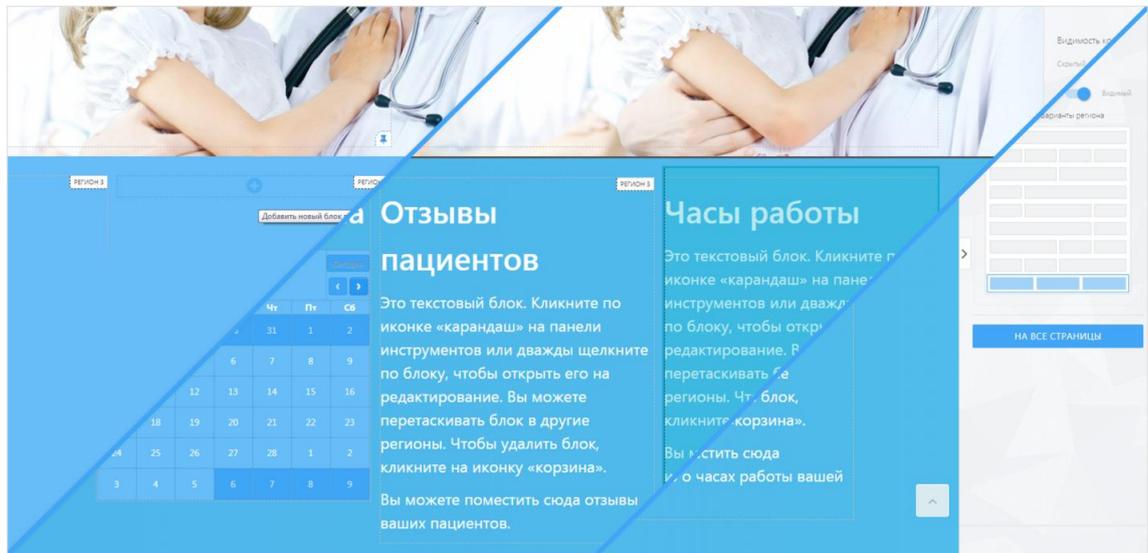


Рисунок 2 – Редактирование разметки страницы

На страницу сайта можно добавить различные виды блоков:

- базовые блоки;
- виджеты;
- продвинутые.

Базовые блоки включают в себя:

- текст;
- заголовок;
- изображение;
- слайд-шоу;
- галерея;
- форма логина;
- фрейм.

Виджеты предоставляют внешние сервисы.

Продвинутые блоки расширяют возможности веб-страницы:

- резервирование;
- мероприятие, список мероприятий;
- файлы;
- меню;
- новости, список новостей;
- комментарии;

- форма обратной связи;
- форма подписки и другие.

На рисунке 3 представлен пример добавления изображения на сайт с помощью файлового менеджера.

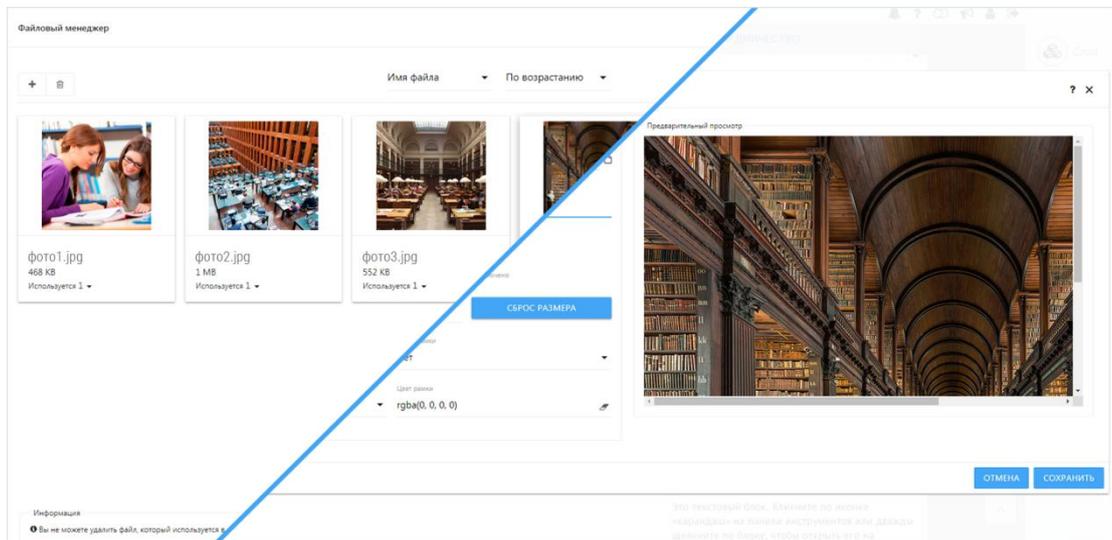


Рисунок 3 – Файловый менеджер

Структуру сайта можно редактировать с помощью «Редактора меню». Режим редактирования меню включает: создание страниц, в том числе вложенных;

- разные типы пунктов меню: страница, ссылка, файл;
- настройки видимости и доступности пунктов;
- возможность предоставления доступа к странице с использованием

пароля.

Редактирование пункта меню изображено на рисунке 4.

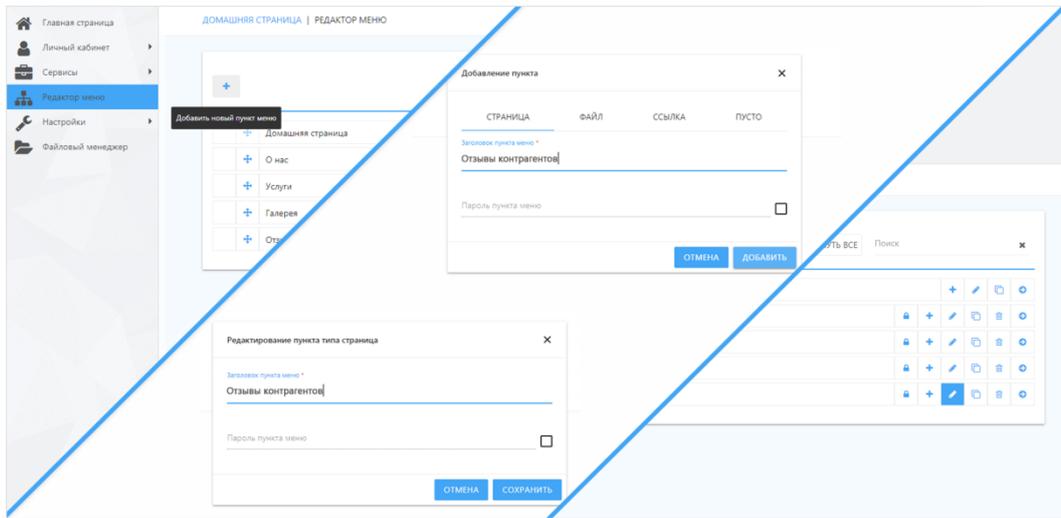


Рисунок 4 – Редактирование пункта меню

4.1.2.2 Данные подписчиков и контрагентов хранятся в собственной базе. Работа с базой данных включает:

- добавление контрагентов: ручной ввод, форма регистрации, резервирования, подписки;
- группировки, классификация по категориям;
- индивидуальная рассылка, рассылка по группам и категориям;
- рассылка по расписанию, черновики писем;
- статистика по отправлениям.

На рисунке 5 изображена группировка контрагентов по интересам.

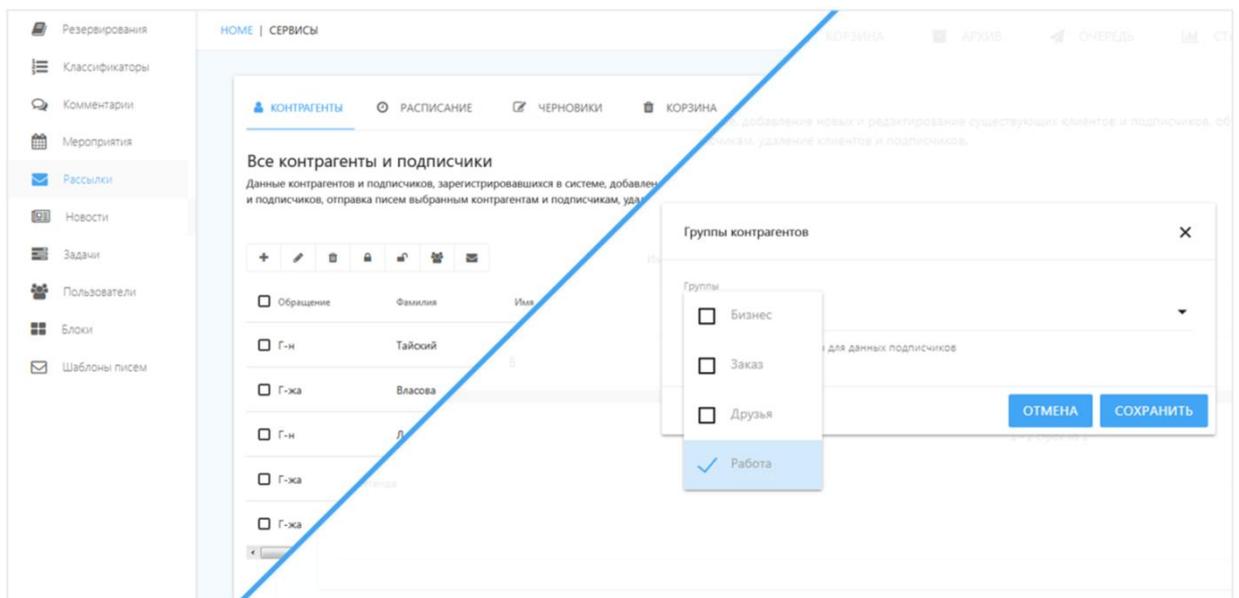


Рисунок 5 – Группировка по интересам

4.1.2.3 Управление рабочим временем включает работу со списком задач:

- ведение списка задач;
- сроки, важность, категории задач;
- привязка задач к контрагентам.

На рисунке 6 представлен пример добавления новой задачи.

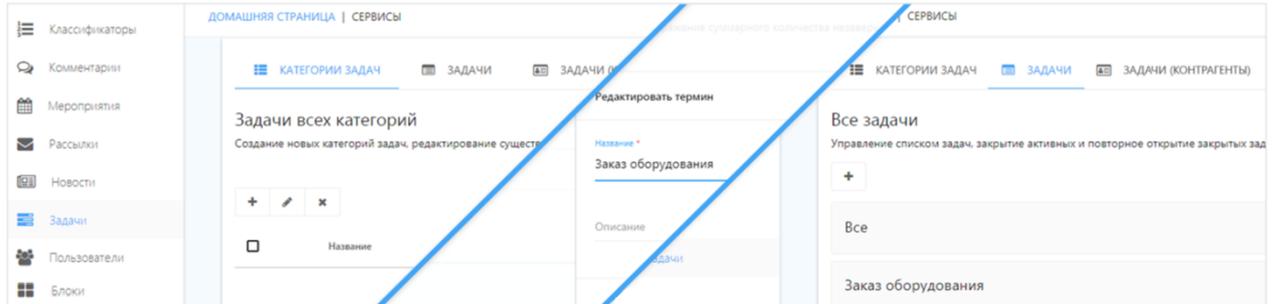


Рисунок 6 – Добавление новой задачи

Управление рабочим временем включает сервис создания рабочего календаря и онлайн-запись на прием (резервирование времени посещения):

- онлайн-запись на прием;
- администрирование расписания;
- график рабочего времени в онлайн-календаре;
- подтверждение и отклонение запросов на регистрацию времени посещения.

На рисунке 7 изображен созданный график рабочего времени в онлайн-календаре.

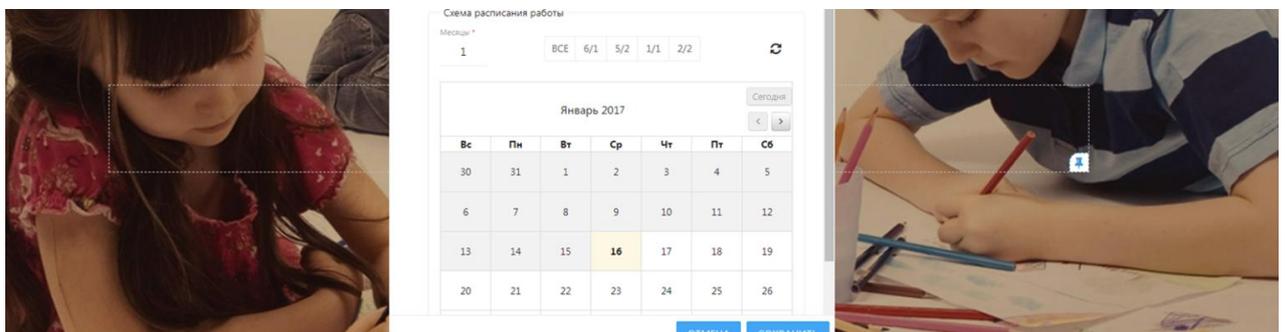


Рисунок 7 – График рабочего времени в онлайн-календаре

4.1.2.4 Управление мероприятиями включает следующие возможности:

- добавление информации о мероприятии на сайт;

- регистрация на мероприятие онлайн;
- ведение списка гостей мероприятия;
- рассылка напоминаний, сообщений, подтверждений регистрации.

На рисунке 8 представлен пример регистрации на созданное мероприятие онлайн.

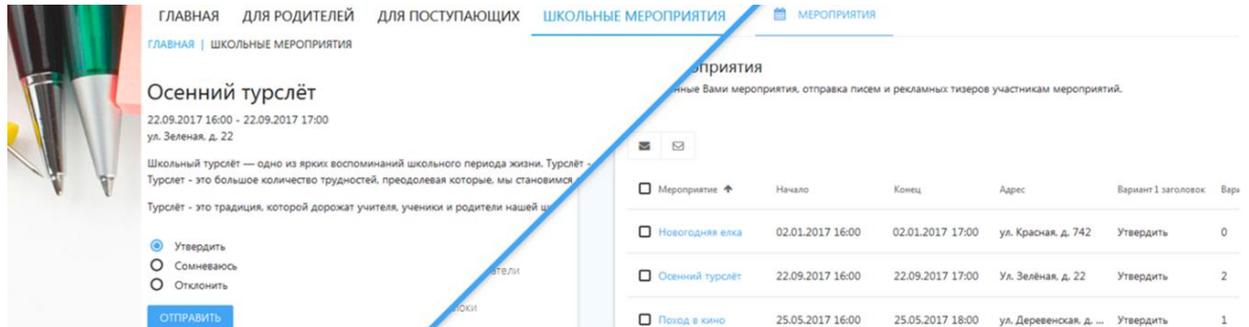


Рисунок 8 – Регистрация на мероприятие

4.1.2.5 Рассылка электронных писем включает следующие возможности:

- рассылка новостей;
- подтверждения времени онлайн-записи на прием;
- напоминания о мероприятиях;
- рассылка по расписанию, черновики писем.

На рисунке 9 представлено изображение раздела «Рассылки».

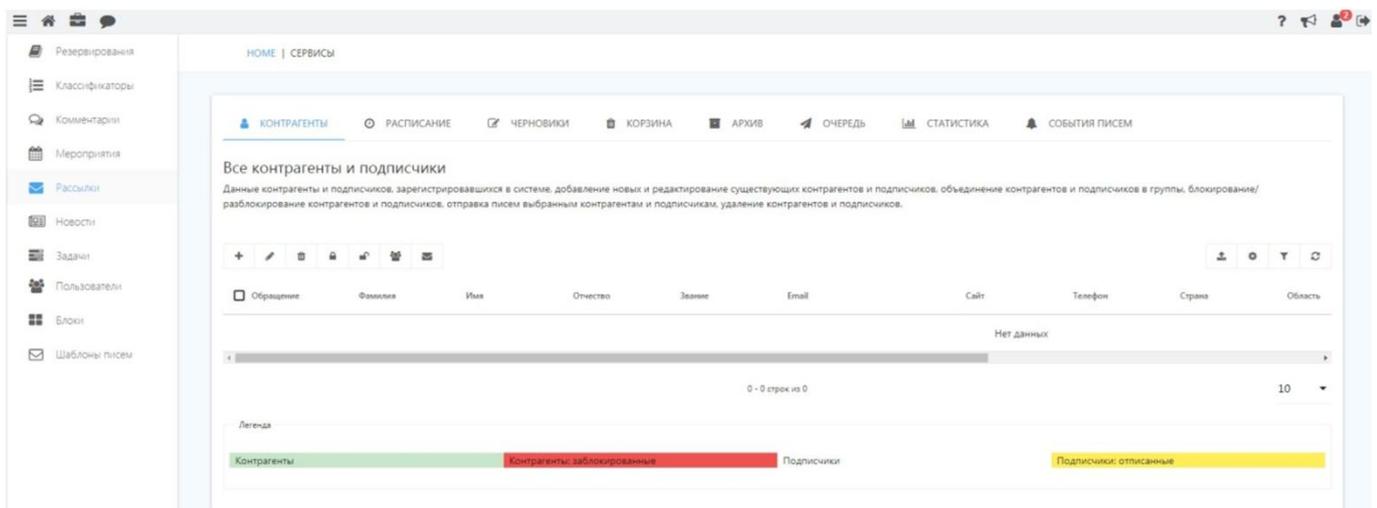


Рисунок 9 – Список всех контрагентов и подписчиков

4.1.2.6 Личный кабинет для граждан используется для взаимодействия населения и государства и включает:

- управление подпиской;
- возможность подать обращение;
- получение ответа на обращение.

Личный кабинет для граждан изображен на рисунке 10.

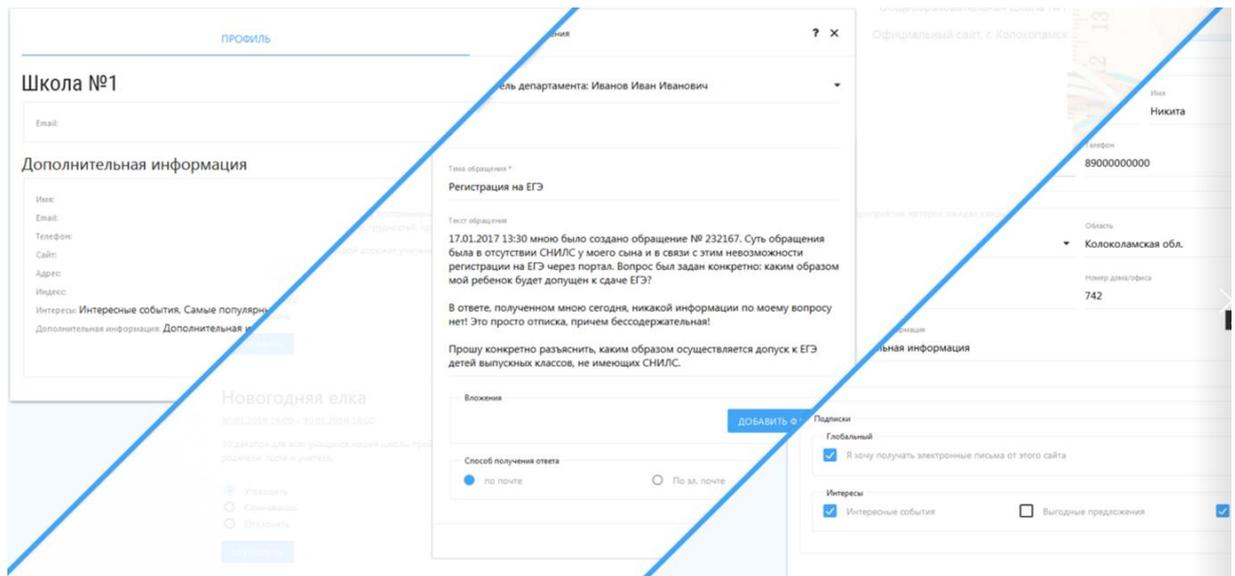


Рисунок 10 – Личный кабинет для граждан

4.2 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач (задач), процедур

4.2.1 Работа в режиме конструктора сайтов

4.2.1.1 Любая страница сайта состоит из десяти регионов, каждый шириной на всю страницу. Данные регионы могут дополнительно быть разбиты на 2, 3 или 4 части разными способами. Отдельные регионы можно скрывать со всем их содержимым. Схемы (слои) разбиения регионов можно задать для каждой страницы сайта. Слои (разметка) – это макет расположения регионов страниц на сайте. Разметка служит для выбора расположения регионов страницы, что позволяет выставлять уникальную разметку для отдельно взятой страницы/региона. Пример выбора разметки представлен на рисунке 11.

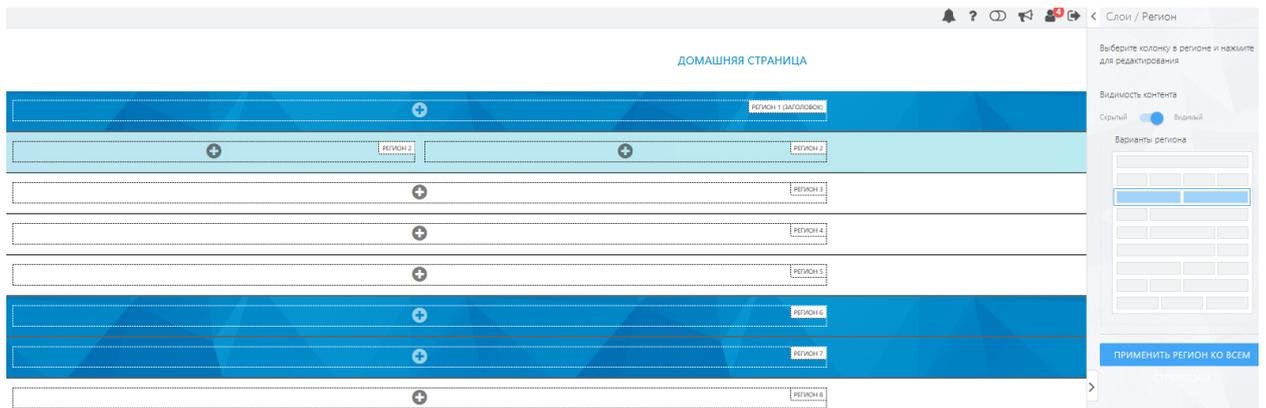


Рисунок 11 – Разметка страницы

Регионы могут иметь как фиксированную ширину, так и растягиваться (при наличии свободного места) по ширине. По высоте они всегда растягиваются по содержимому.

Регионы позволяют разбить всю страницу на конкретные участки и закрепить за ними расположение различных типов информации.

Блоки размещаются в регионах и наполняются конкретным содержимым. Примеры блоков представлены на рисунке 12.

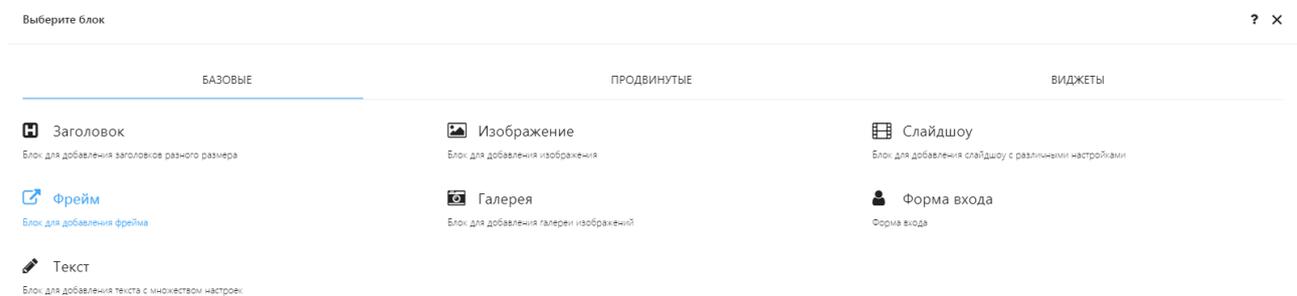


Рисунок 12 – Блоки

В каждом регионе может находиться несколько блоков.

Блоки можно перемещать как в пределах отведенного ему региона, меняя его местами с другими блоками, так и между регионами.

Блоки имеют свои настройки, зависящие от типа блока.

Вызов панели инструментов для редактирования блоков осуществляется двойным кликом по блоку левой кнопкой мыши.

Блок может отображаться на всех страницах сайта или его можно прикрепить к определенной странице сайта (закрепить за ней) с помощью иконки «Прикрепить». Она находится на панели инструментов каждого из блоков, как изображено на рисунке 13.

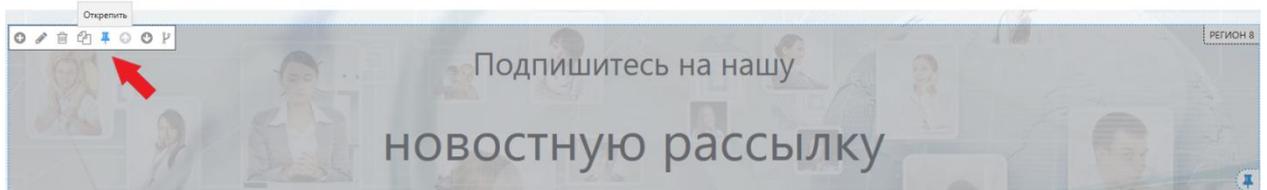


Рисунок 13 – Прикрепление блока

Можно копировать блок, удалить его или добавить новый на сайт, нажимая соответствующие иконки на панели инструментов блоков.

4.2.1.2 Доступны два режима работы с сайтом. Это режимы редактирования и предпросмотра сайта.

Режим редактирования позволяет:

- редактировать информацию;
- модифицировать структуру сайта;
- добавлять необходимые разделы;
- наполнять сайт содержанием.

Для включения режима редактирования необходимо авторизоваться под пользователем с правами администратора.

Режим предпросмотра позволяет увидеть сайт в том виде, в каком его будут видеть посетители. Данный режим не допускает администрирование сайта. Для дальнейшей работы с сайтом необходимо вернуться в режим редактирования сайта.

Для включения режима предпросмотра сайта необходимо нажать на верхней панели инструментов кнопку режима предпросмотра сайта, как изображено на рисунке 14.

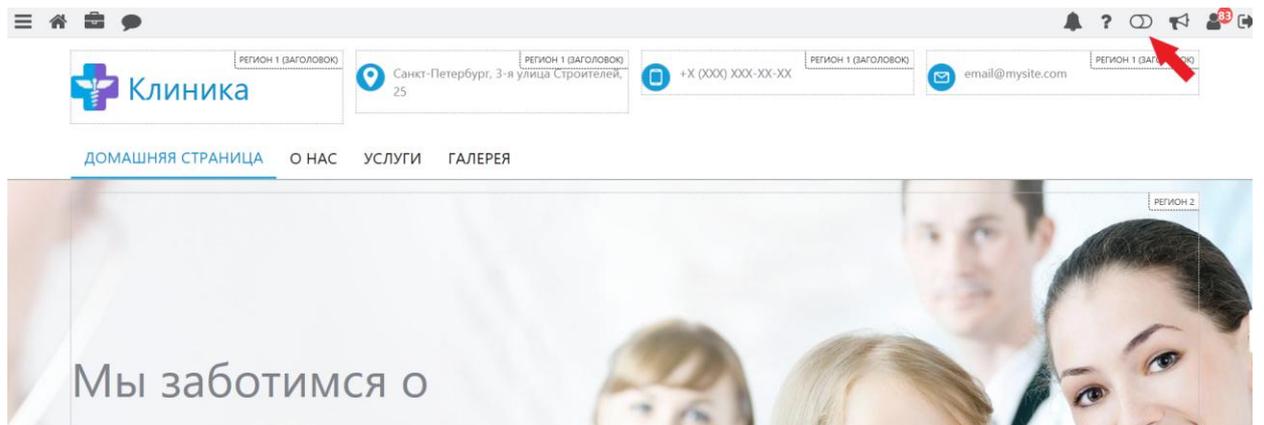


Рисунок 14 – Кнопка режима предпросмотра сайта

Нажатие кнопки предпросмотра сайта позволит увидеть результат работы, то, что будут в итоге видеть пользователи сайта.

Для возврата в режим редактирования сайта необходимо нажать эту же кнопку еще раз.

4.2.1.3 Для выбора темы сайта необходимо нажать на кнопку «Темы», находящуюся справа на панели «Редактора стиля», как изображено на рисунке 15.

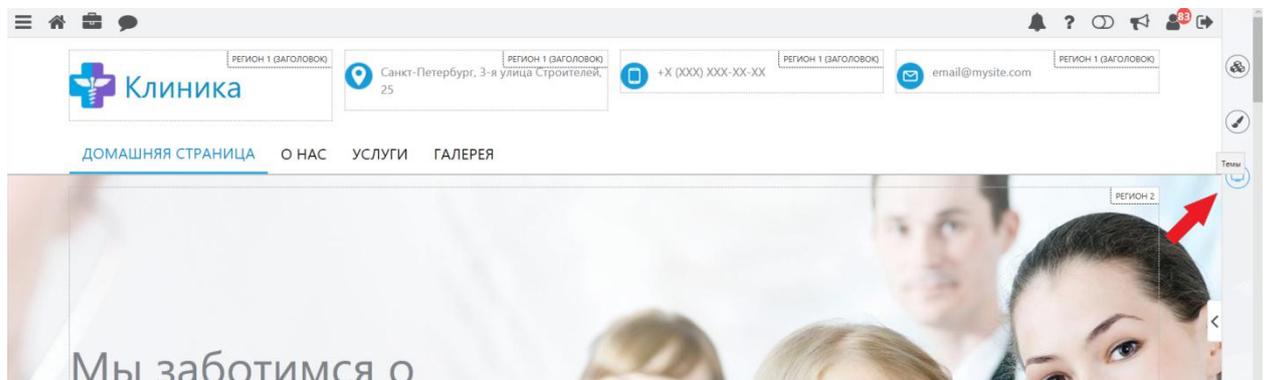


Рисунок 15 – Выбор кнопки «Темы»

Откроется окно с темами. Можно выбрать любую из них для сайта. Для этого нужно нажать на кнопку «Применить» под выбранной темой, как изображено на рисунке 16.

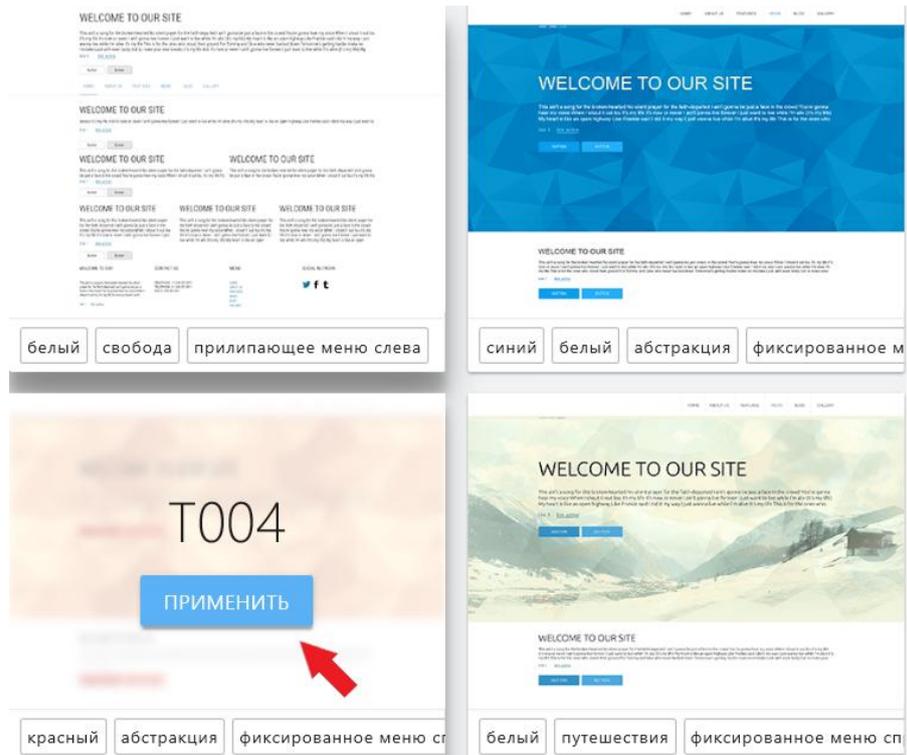


Рисунок 16 – Выбор темы

4.2.1.4 Для добавления блока на сайт необходимо привести указатель мыши на регион, в который надо добавить блок, нажать на кнопку «Добавить новый блок в колонку», как изображено на рисунке 17.



Рисунок 17 – Добавление нового блока

Откроется список всех блоков. Выбрать нужный элемент и добавить его на сайт.

4.2.1.5 Можно вносить необходимые изменения в содержание блока, двойным кликом по нему левой кнопкой мыши.

4.2.1.6 Можно вносить необходимые изменения в содержание блока, двойным кликом по нему левой кнопкой мыши.

4.2.1.7 Используя функцию «drag & drop» можно перемещать блоки по странице, как в пределах региона, так и из одного региона в другой. С помощью стрелок, расположенных на верхней строке блока, можно изменять положение блока в пределах региона, передвинув его вниз или вверх. Для этого необходимо привести курсор мыши на выбранный блок. На появившейся панели нажать на стрелку вверх или на стрелку вниз, чтобы изменить положение выбранного блока.

4.2.1.8 Для того чтобы удалить элемент, нужно привести курсор мыши на желаемый блок. Появится панель управления блоком. Нажать на кнопку «Удалить».

4.2.1.9 С помощью «Редактора меню» происходит управление навигацией сайта, редактирование его структуры:

- можно создавать иерархию страниц, которая будет отображаться как выпадающее меню;
- поддерживается редактирование структуры меню через drag & drop;
- в структуру меню можно помещать как страницы, так и ссылки.

Раздел «Редактор меню» выбирается при нажатии на кнопку вызова меню пользователя «Меню», которая находится на верхней панели инструментов, как представлено на рисунке 18.

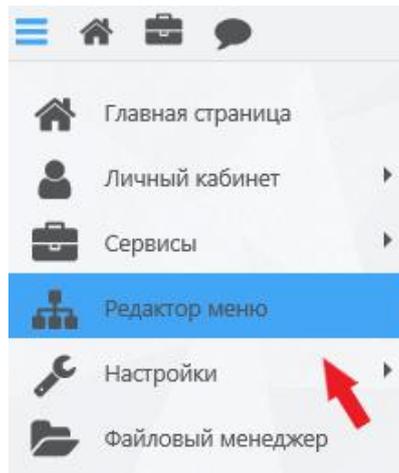


Рисунок 18 – Редактор меню

Для добавления страницы в корень сайта нажмите на «Добавить новый пункт меню», добавленный пункт представлен на рисунке 19.

Рисунок 19 – Добавление новой страницы

Во вкладке «Страница» в поле «Заголовок пункта меню» ввести текстовое название страницы. Название будет отображаться в дереве навигации в «Редакторе Меню» и на главной странице сайта в навигационном меню. В других вкладках можно добавить файл или ссылку при создании страницы.

Созданные страницы сайта могут иметь иерархию: одна или несколько страниц одного уровня могут включать вложенные в них страницы (дочерние).

Таким образом, можно создать иерархию страниц, пример приведен на рисунке 20.

		^ СВЕРНУТЬ ВСЕ		v РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ		Поиск		x	
+ +	Домашняя страница								
+ +	О нас	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Услуги	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Галерея	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
^ +	Врачи	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Расписание врачей	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Вызов врача на дом	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		

Рисунок 20 – Пример структуры сайта

Для удаления страницы нужно нажать на кнопку «Удалить пункт», как представлено на рисунке 21.

		^ СВЕРНУТЬ ВСЕ		v РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ		Поиск		x	
+ +	Домашняя страница								
+ +	О нас	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Услуги	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄	Удалить пункт	
+ +	Галерея	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
^ +	Врачи	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Расписание врачей	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		
+ +	Вызов врача на дом	🔒	+	✎	📄	🗑️	🔄		

Рисунок 21 – Удаление страницы

Инструменты панели «Редактора меню» позволяют редактировать страницу (изменить название), открывать и закрывать доступ к ней, осуществлять переход на созданную страницу.

Можно менять страницы местами с помощью кнопки «Изменение позиции», как представлено на рисунке 22.

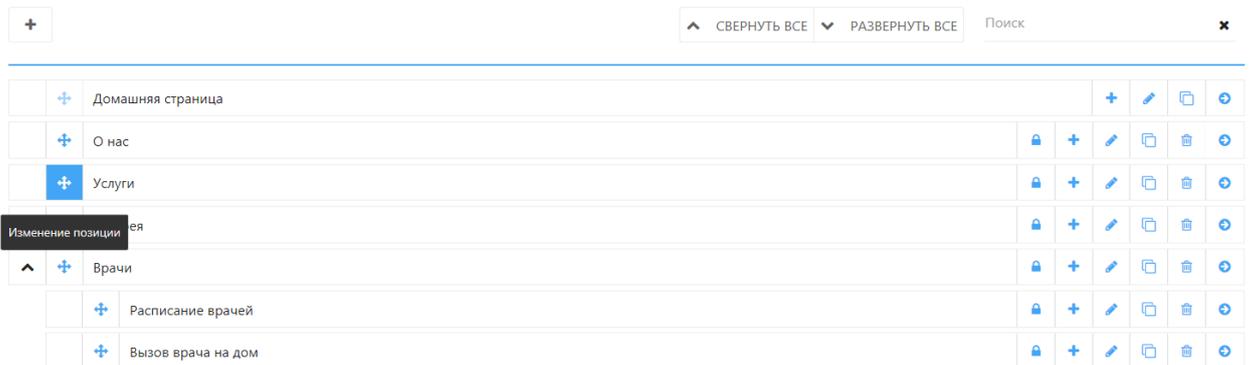


Рисунок 22 – Смена страниц местами

При смене страниц в структуре нужно обновить страницу, нажав на клавиши Ctrl+ F5.

4.2.1.10 Инструмент «Редактор стиля» предназначен для того, чтобы изменить базовые настройки дизайна сайтов.

С помощью «Редактора стиля» можно менять оформление сайта: установить желаемый фон, изменить шрифты сайта и другое.

Инструменты «Редактора стиля» расположены на боковой панели инструментов справа, как показано на рисунке 23.

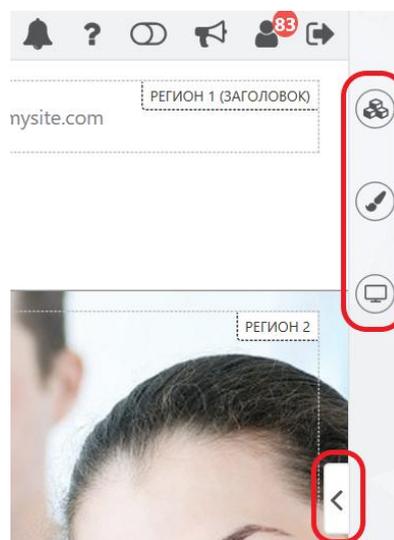


Рисунок 23 – Инструменты редактора стиля

Инструмент «Слои» необходим для выбора расположения регионов страницы. Данный раздел позволяет выставлять уникальную разметку для отдельно взятой страницы/региона. Регион для редактирования выбирается с помощью селектора элементов, как представлено на рисунке 24.

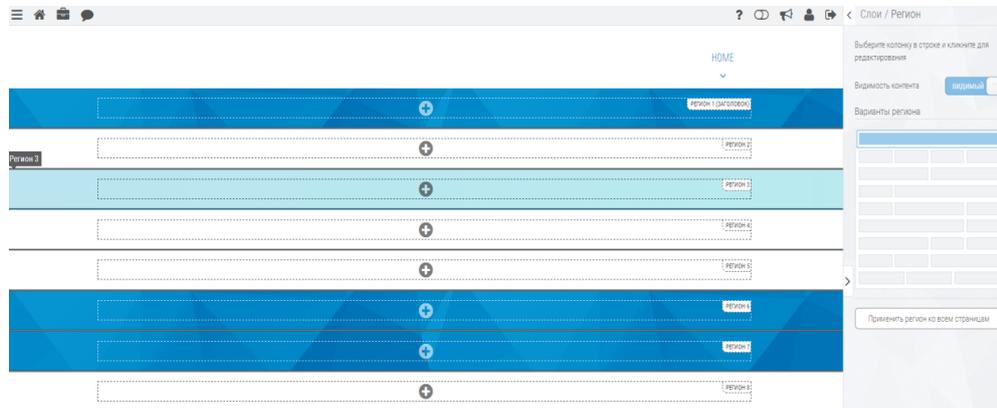


Рисунок 24 – Выбор региона для изменения разметки

Предлагается несколько вариантов разметки региона. Изменение разметки региона показано на рисунке 25.



Рисунок 25 – Изменение разметки региона

Можно применить данную разметку региона, как ко всем страницам, так и закрепить за одной.

Инструмент «Стиль» используется для изменения стиля конкретной страницы, элемента или региона сайта и имеет панель инструментов из нескольких закладок.

Закладка «Страница» предназначена для изменения стиля страницы, фона, меню, элементов, текста, заголовка и других компонентов, рисунок 26.

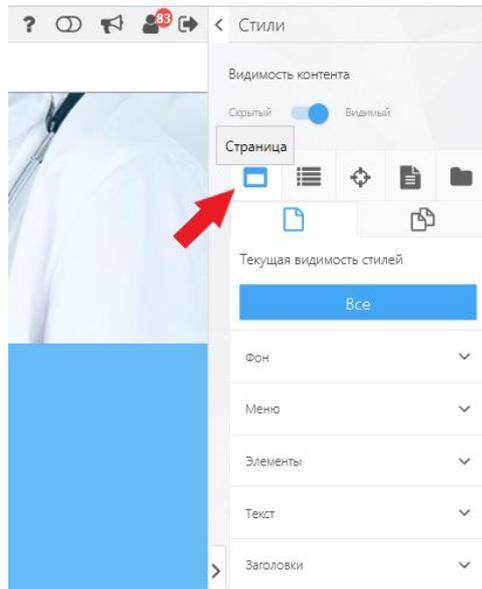


Рисунок 26 – Закладка «Страница»

Изменение фона для конкретной страницы представлено на рисунке 27. Тема сайта располагается поверх основного фона страницы.

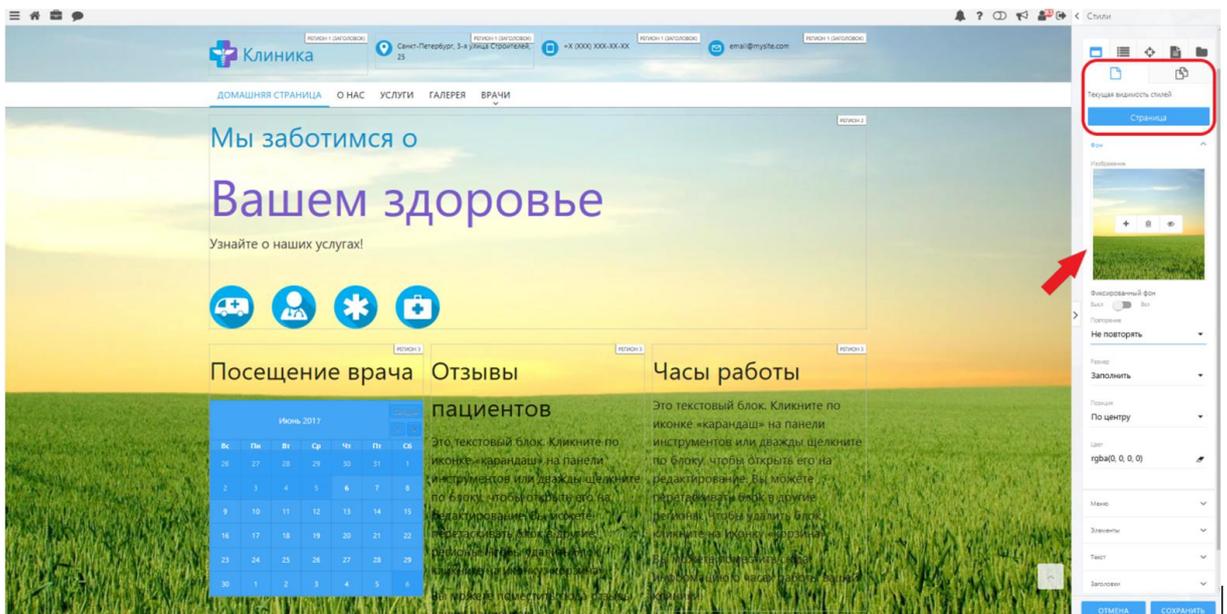


Рисунок 27 – Изменение фона страницы

Закладка «Регионы» предназначена для редактирования стиля региона. С помощью селектора элементов выбирается конкретный регион для дальнейшего изменения его стиля, как изображено на рисунке 28.

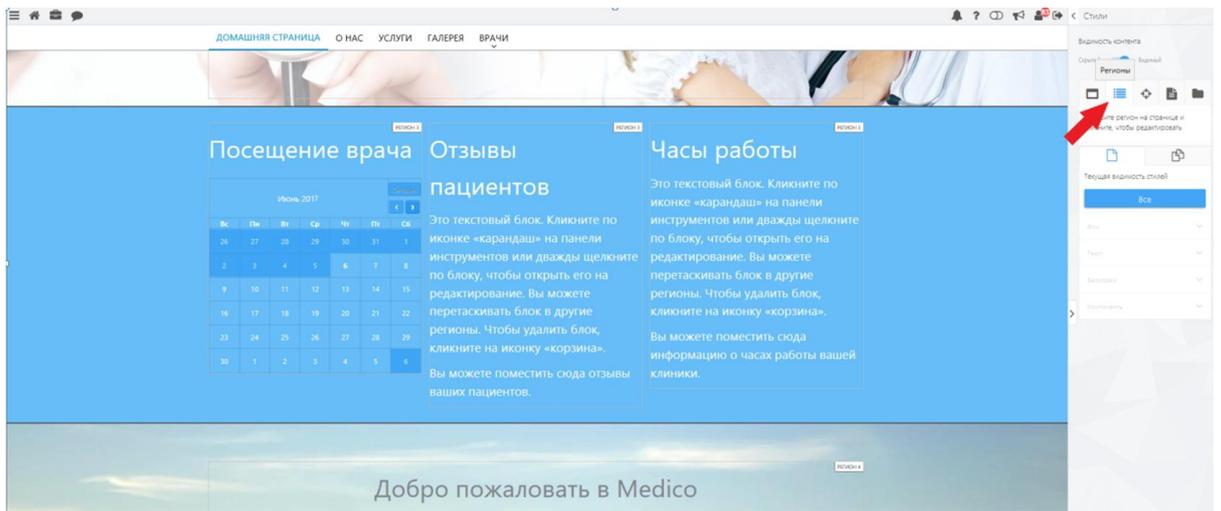


Рисунок 28 – Выбор региона для изменения стиля

Пример изменения фона региона номер 3 приведен на рисунке 29.

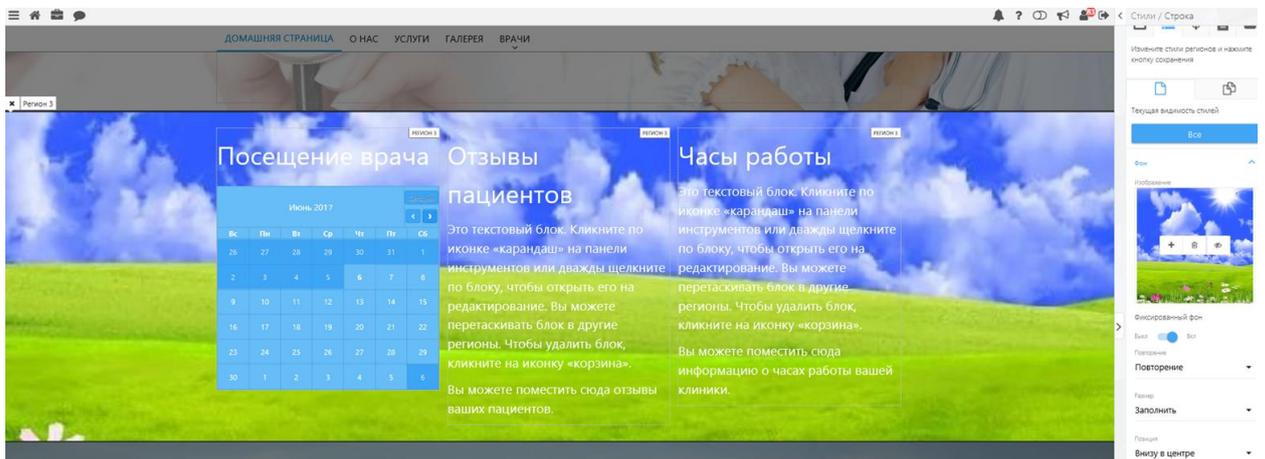


Рисунок 29 – Изменение стиля региона

На рисунке 30 представлено добавление текста в конкретный регион и определение его цвета.

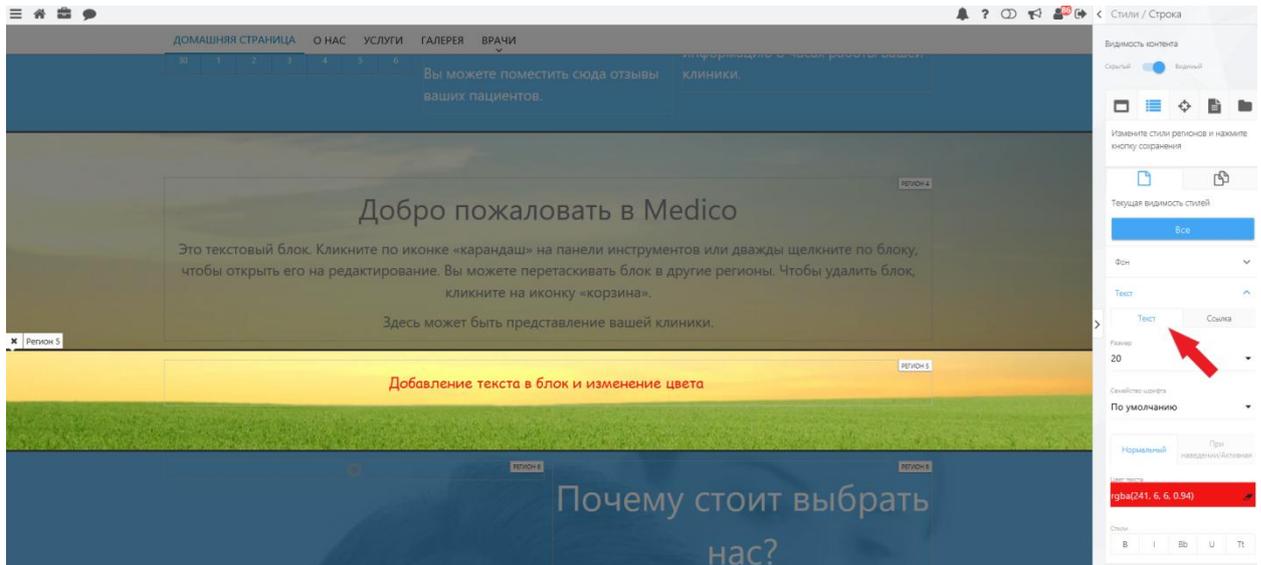


Рисунок 30 – Работа со стилем для региона

Закладка «Элементы» предназначена для редактирования стиля конкретного элемента в заданном регионе. Можно изменить фон, размеры, шрифт и другие компоненты элемента. На рисунках 31, 32, 33 изображено изменение цвета кнопки «Форма входа».

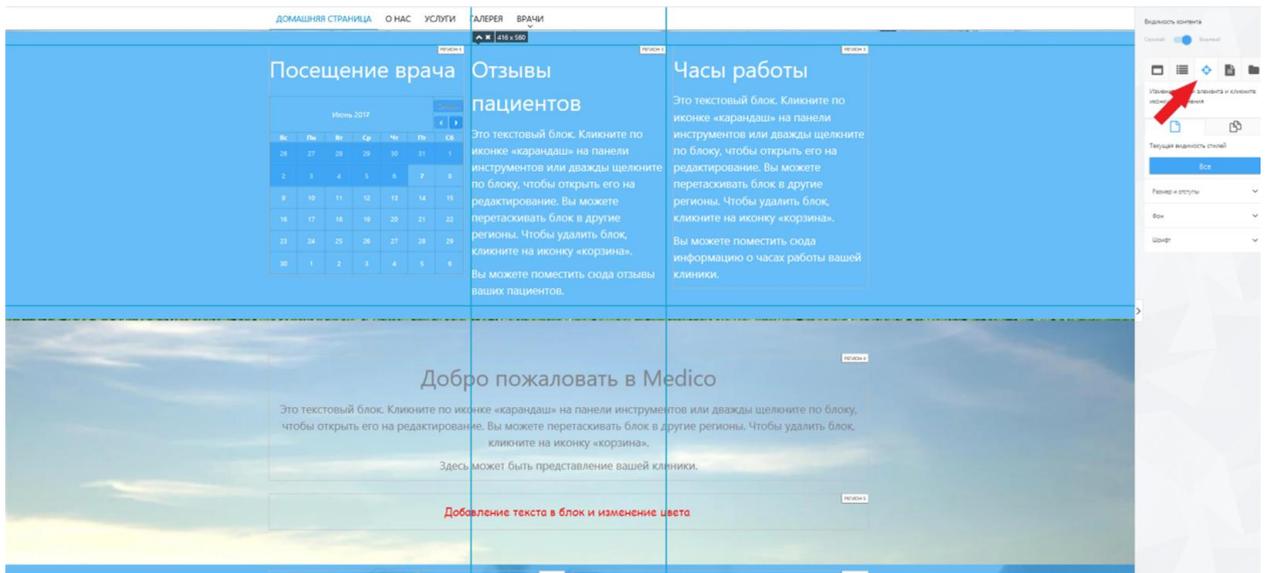


Рисунок 31 – Выбор элемента для редактирования

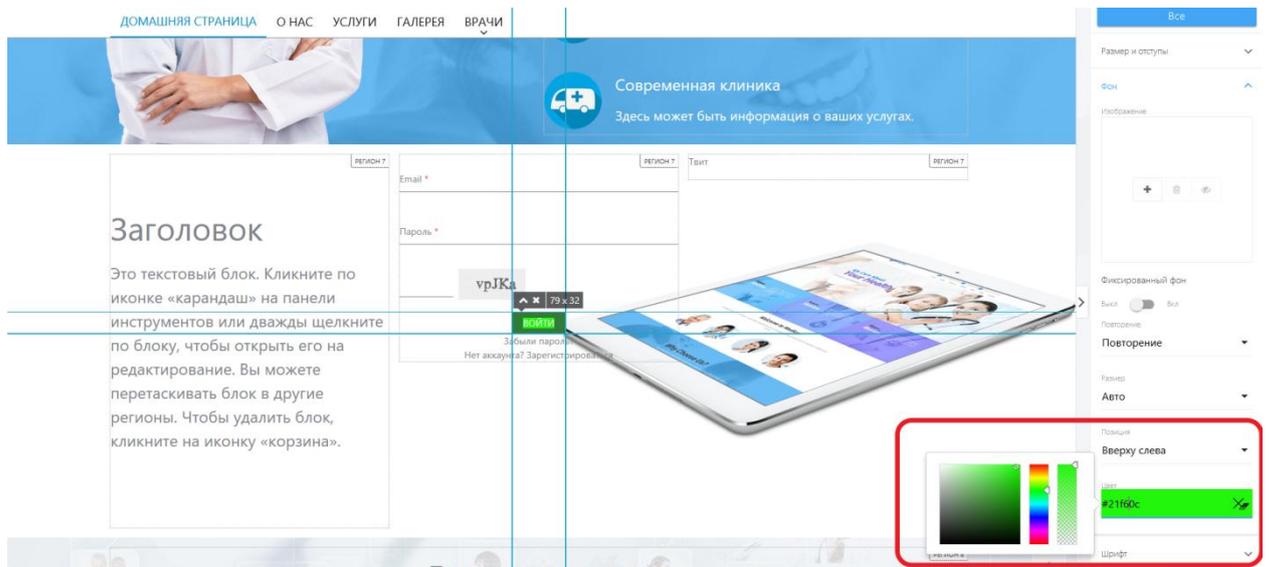


Рисунок 32 – Редактирования элемента

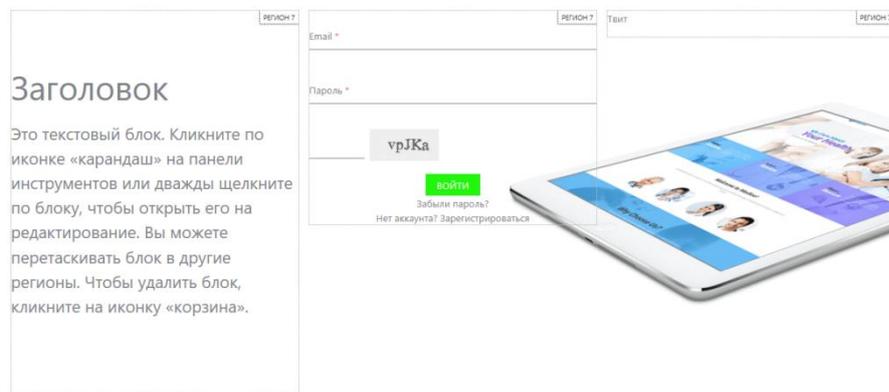


Рисунок 33 – Результат редактирования элемента

В настройках стиля предоставлена возможность редактирования страниц, регионов и элементов для конкретной страницы и для всех страниц сайта одновременно. Для этого необходимо выбрать в «Редакторе стиля» вкладку редактирования для текущей страницы или для всех страниц, рисунок 34.

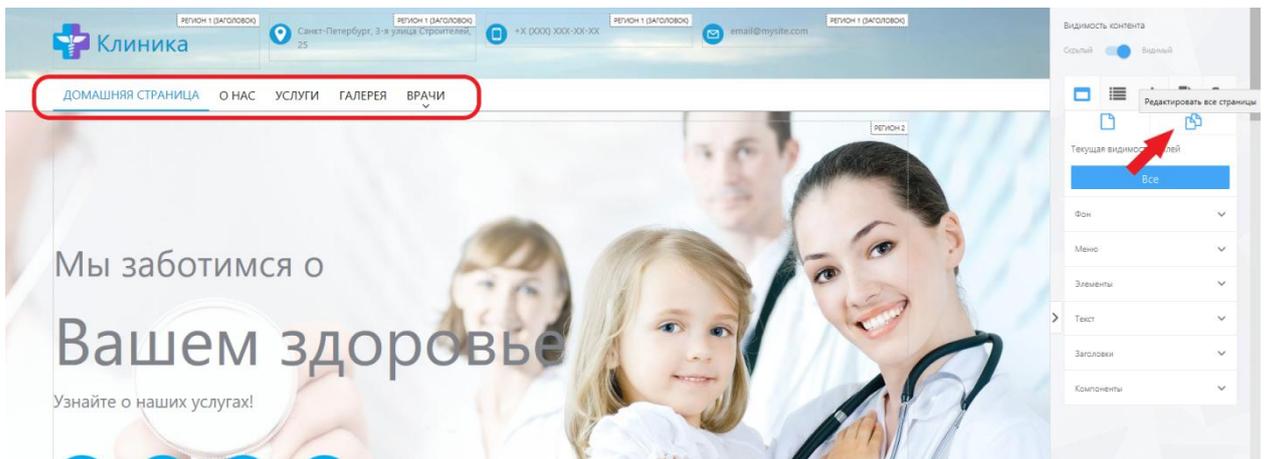


Рисунок 34 – Выбор варианта редактирования

Закладка «Редактор» позволяет редактировать стили с использованием языка разметки. Для использования настроек «Редактора стиля» очень желательны хотя бы базовые знания технологии CSS.

CSS используется для определения цветов, шрифтов расположения отдельных блоков и других аспектов представления сайта.

Режим «Редактора» представлен на рисунке 35.

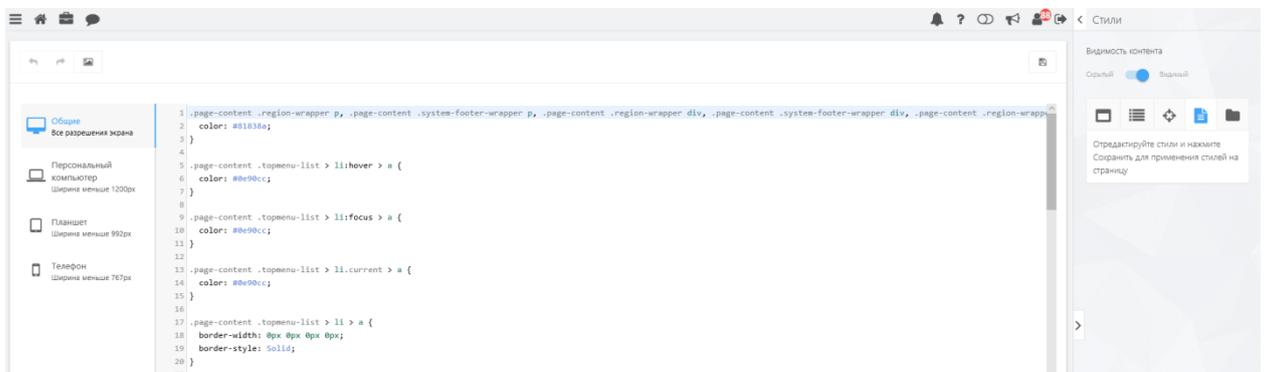


Рисунок 35 – Режим «Редактора»

Закладка «Схемы стилей» предназначена для сохранения существующего стиля, представлена на рисунке 36.

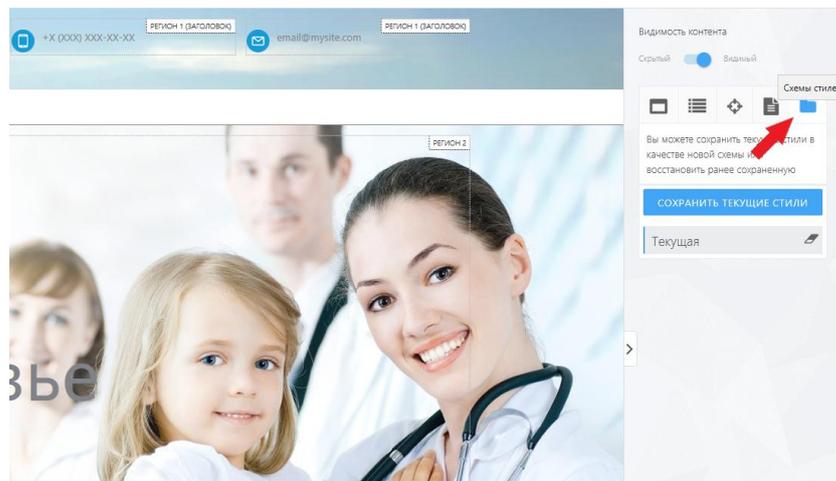


Рисунок 36 – Закладка «Схемы стилей»

Инструмент «Темы» используется для выбора тем библиотеки тем, представленных в «Редакторе стиля».

4.2.1.11 Работа с блоками включает в себя наполнение сайта текстами, картинками, разнообразной информацией. Блоки размещаются в регионах и наполняются конкретным содержимым.

С помощью блока «Текст» можно добавлять тексты на сайт.

Работая с текстовым блоком, можно выполнять гибкое форматирование текстов: работа со стилями, списками, ссылками, графическими изображениями и другое.

С помощью блока «Изображение» можно загружать изображения разных форматов на сайт.

На рисунке 37 представлено добавление блока «Изображение» на сайт.

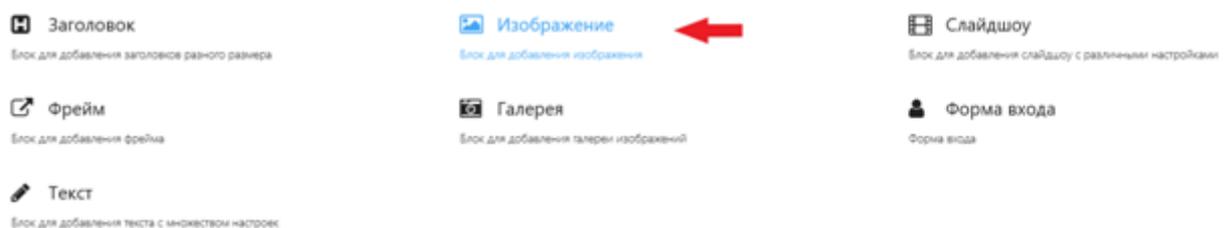


Рисунок 37 – Добавление блока «Изображение»

Откроется окно добавления изображения на сайт, изображенное на рисунке 38.

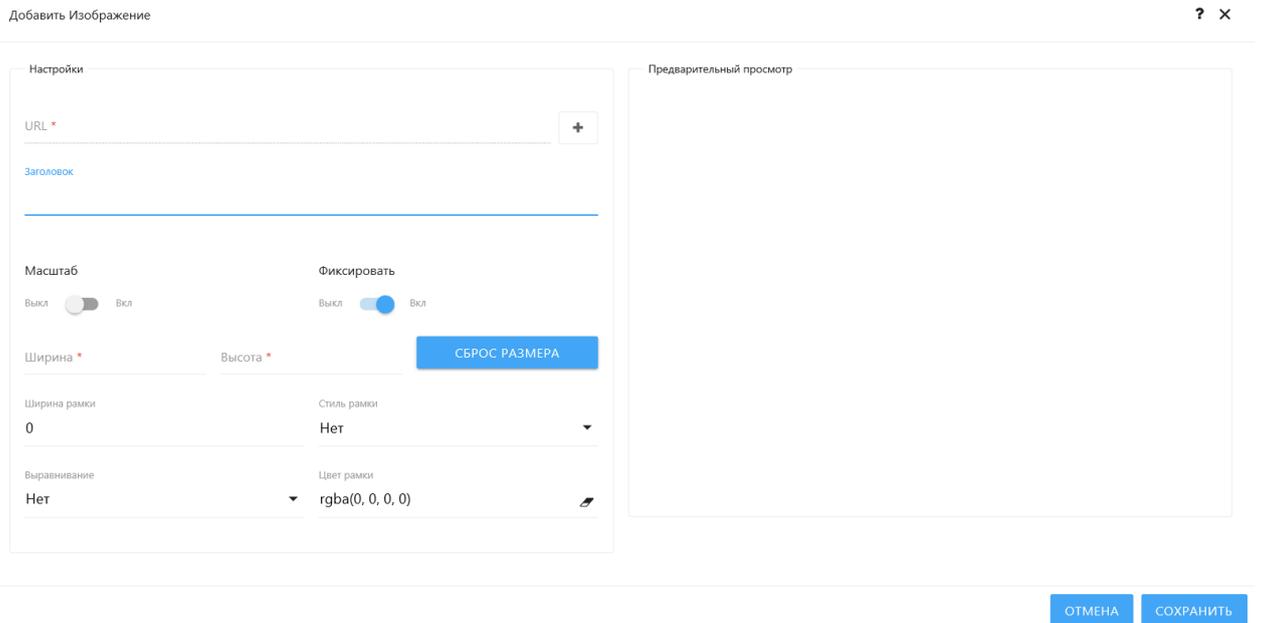


Рисунок 38 – Окно добавления изображения

Для добавления на сайт изображения необходимо нажать в открывшемся окне кнопку «Выбор на сервере» и с помощью «Файлового менеджера» загрузить фотографию с личного компьютера, как представлено на рисунках 39, 40.

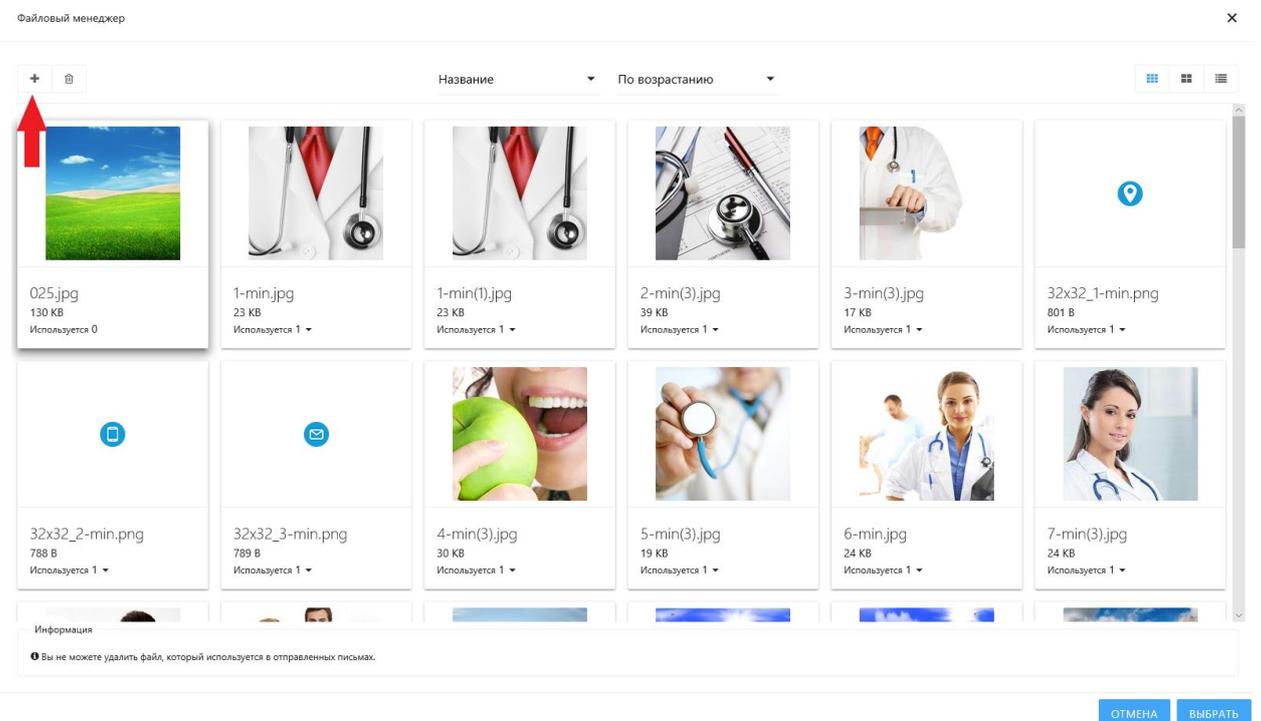


Рисунок 39 – Добавление изображения с помощью «Файлового менеджера»

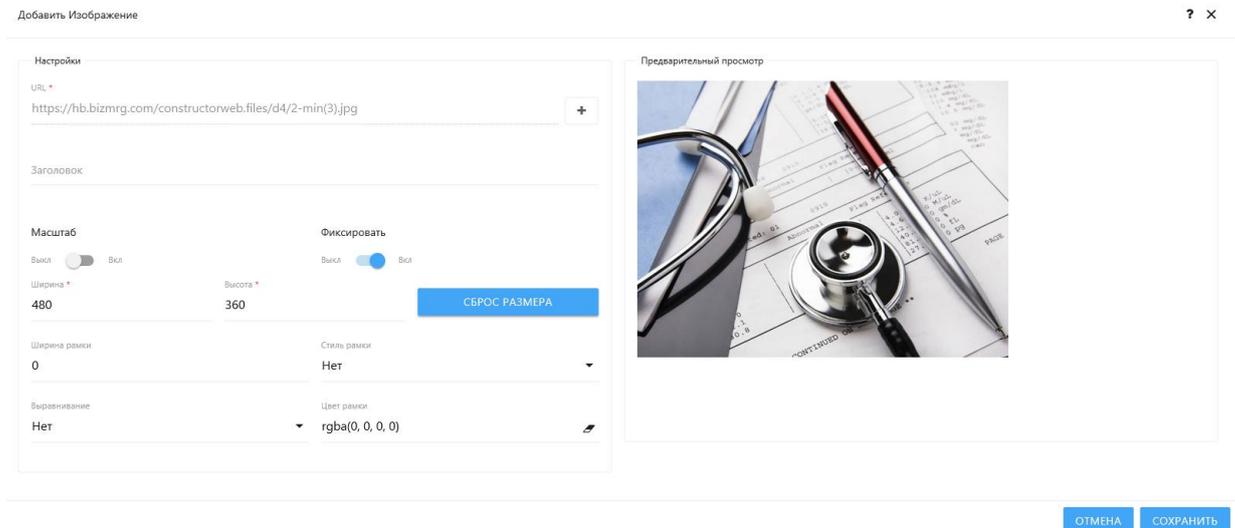


Рисунок 40 – Добавление изображения на сайт

Можно изменять настройки изображения: ширину, высоту, отступы и другое.

Блок «Галерея» предназначен для удобства работы с изображениями, когда необходимо загрузить не одно, а несколько изображений.

Для загрузки на сайт нескольких изображений необходимо также использовать «Файловый менеджер».

Можно загрузить одновременно несколько фотографий, как показано на рисунке 41, зажимая клавишу Ctrl.

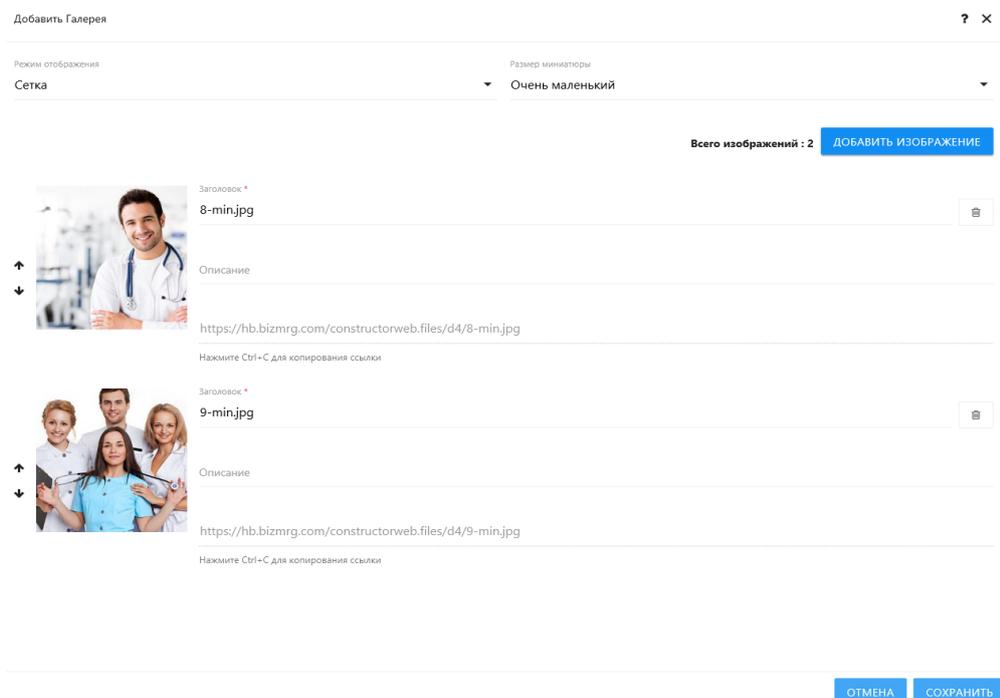


Рисунок 41 – Загрузка одновременно нескольких изображений

С помощью функции «drag & drop» также можно добавлять одновременно несколько фотографий в окне блока «Галерея».

Для этого нужно, например, открыть папку на своем компьютере с изображениями, которые необходимо загрузить, выделить левой кнопкой мыши фото и перетащить их в окно «Файлового менеджера», как показано на рисунке 42.

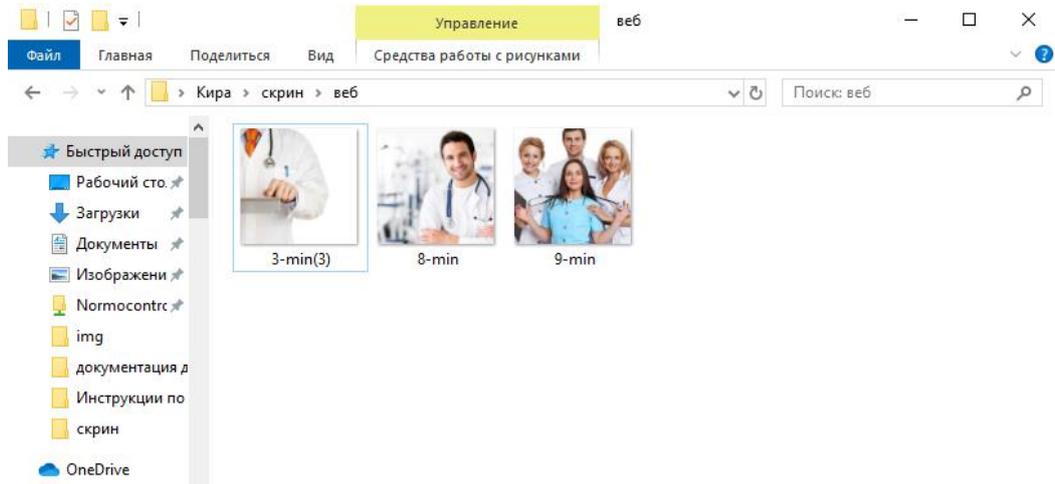


Рисунок 42 – Добавление изображений с помощью drag & drop

На рисунке 43 представлен результат добавления изображений с помощью блока «Галерея».



Рисунок 43 – Результат добавления изображений с помощью блока «Галерея»

С помощью блока «Заголовок» можно создавать заголовки к текстам и изображениям на сайте. На рисунке 44 приведен пример выбора уровня заголовка.

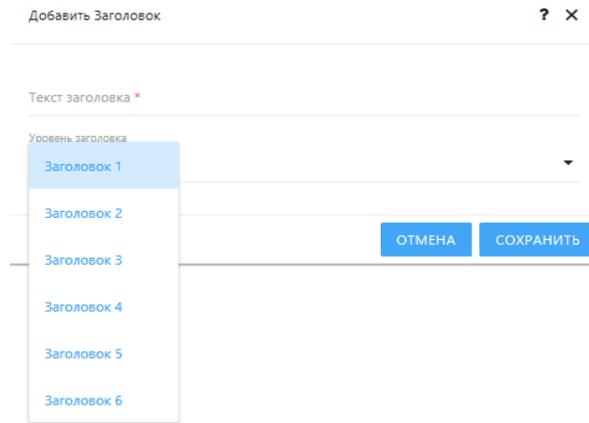


Рисунок 44 – Выбор уровня заголовка

Блок «Форма Входа» – это форма авторизации в системе под своим логином. При добавлении данного блока появится форма, как изображено на рисунке 45.

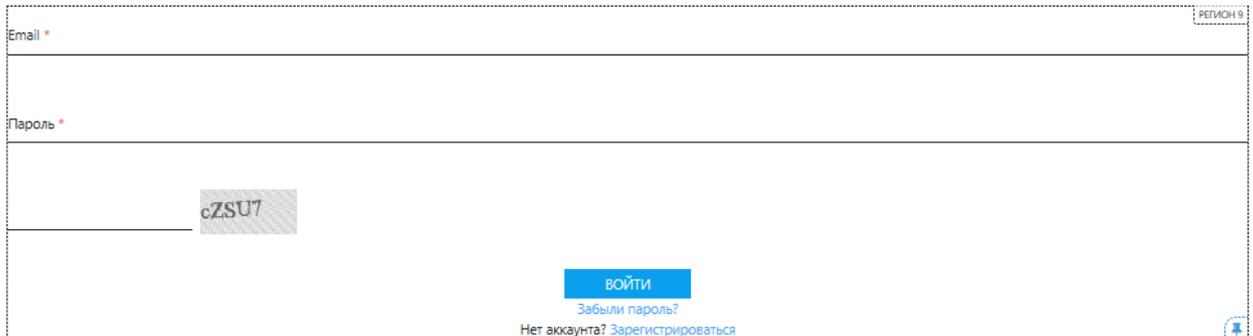


Рисунок 45 – Форма входа

«Форма Входа» состоит из двух полей: Email (это логин) и пароль.

С помощью блока «Фрейм» можно отобразить содержимое страницы стороннего сайта.

Таким образом, добавление блока «Фрейм» дает возможность вывести содержимое другого ресурса на свой сайт, без копирования его, как показано на рисунке 46.

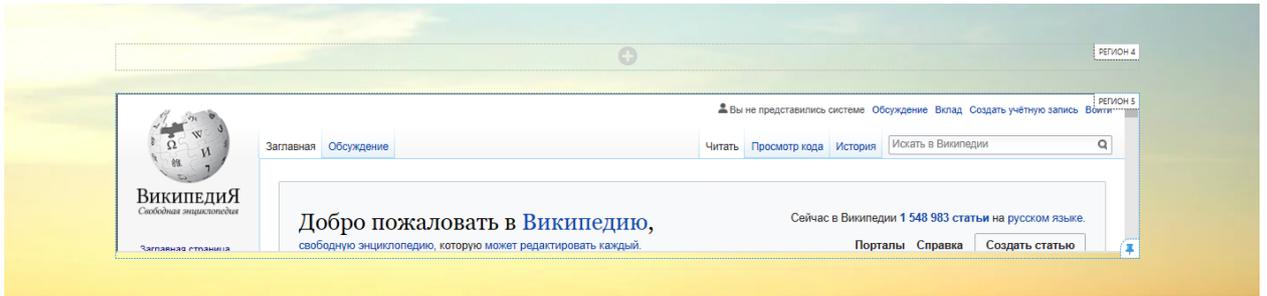


Рисунок 46 – Добавление содержимого в блок «Фрейм»

С помощью блока «Слайдшоу» можно подготовить слайдшоу из фотографий любой тематики на своем сайте. Изображения для слайдшоу добавляются с помощью «Файлового менеджера» в окне добавления слайдшоу. На рисунке 47 представлен пример добавленного слайдшоу на сайт.



Рисунок 47 – Слайдшоу

С помощью блока «Новости» можно добавлять разнообразные новости на сайт.

При нажатии на блок «Новости» откроется окно добавления новости, которое обладает различными опциональными возможностями, представленное на рисунке 48.

Рисунок 48 – Окно добавления новости

После заполнения всех необходимых полей новость добавится на сайте.

Блок «Меню» – это дополнительное меню для сайта. Меню второго уровня можно добавить, когда уже создана структура сайта.

При нажатии на блок «Меню» откроется окно добавления меню, как показано на рисунке 49.

Рисунок 49 – Окно добавления меню

При сохранении изменений на сайте появится меню второго уровня.

Блок «Форма обратной связи» позволяет получать сообщения от пользователей.

«Форма обратной связи» представлена на рисунке 50.

The image shows a feedback form with the following fields and a button:

- Тема *
- Имя *
- Телефон *
- Email *
- Сообщение *
- ОТПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ

Рисунок 50 – Форма обратной связи

Блок «Резервирование» – это модуль для создания резервирований и управления ими. Можно создавать расписание, задавать рабочие часы и интервалы, что позволит посетителям записываться на выбранные интервалы времени.

Управление записями осуществляется через раздел «Сервисы».

При добавлении блока «Резервирование» откроется окно создания резервирования, представленное на рисунке 51.

The image shows the 'Добавить Резервирование' window with the following elements:

- Название резервирования *
- Доступно дней для записи * 30
- Описание
- Схема расписания работы
 - Мескды * 1
 - Всех 6/1 5/2 1/1 2/2
 - Календарь: Февраль 2017
 - Календарь с днями: Вс, Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб
 - Календарь с датами: 28, 29, 30, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
 - Кнопка 'Сегодня'
 - Кнопки '<' и '>'
- Кнопки ОТМЕНА и СОХРАНИТЬ

Рисунок 51 – Окно создания резервирования

Внесенные изменения сохраняются на сайте.

Блок «Мероприятие» – это модуль, который поможет организовывать разнообразные мероприятия.

Окно создания мероприятия изображено на рисунке 52.

Рисунок 52 – Окно создания мероприятия

Организация мероприятия включает в себя:

- создание электронной формы мероприятия;
- возможность выбора целевой категории группы или групп;
- опцию создания выбора варианта ответов на приглашение;
- электронную рассылку приглашений.

При создании электронной формы мероприятия, как правило, указывается дата и адрес проведения мероприятия, тип мероприятия, категории, теги, группы пользователей, для которых оно предназначено, добавляются файлы с изображениями или информацией.

Типы мероприятия, категории, теги и группы пользователей создаются в разделе «Сервисы».

Блок «ЧаВо» предназначен для организации часто задаваемых вопросов читателями сайта и ответов на них. Для добавления нового вопроса необходимо

нажать кнопку «Добавить вопрос», как изображено на рисунке 53.

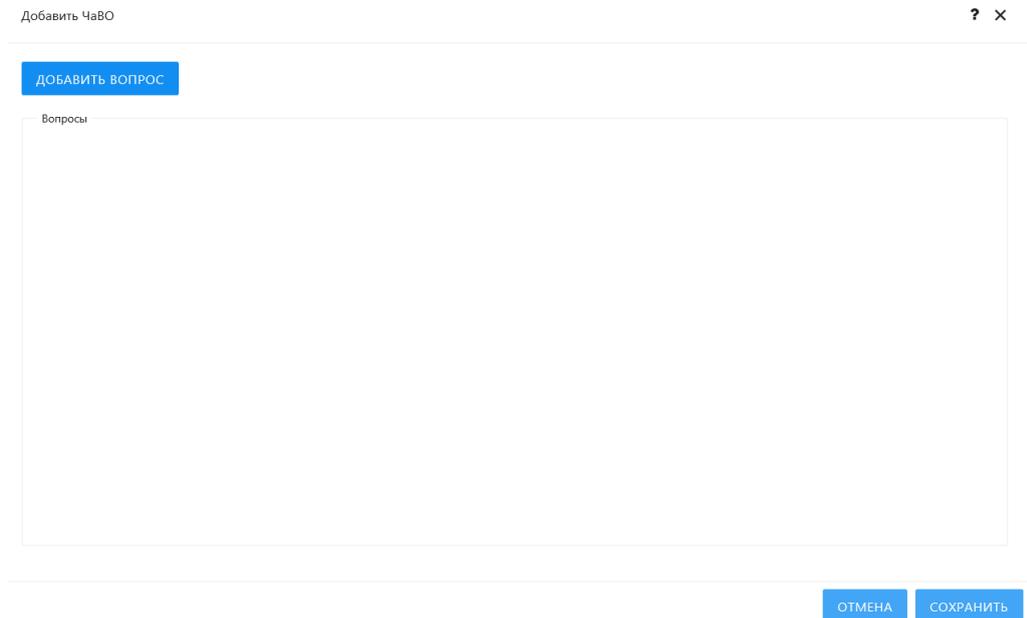


Рисунок 53 – Добавление нового вопроса

В поле «Вопрос» создается вопрос, а в поле текстового редактора ответ на него, пример представлен на рисунке 54.

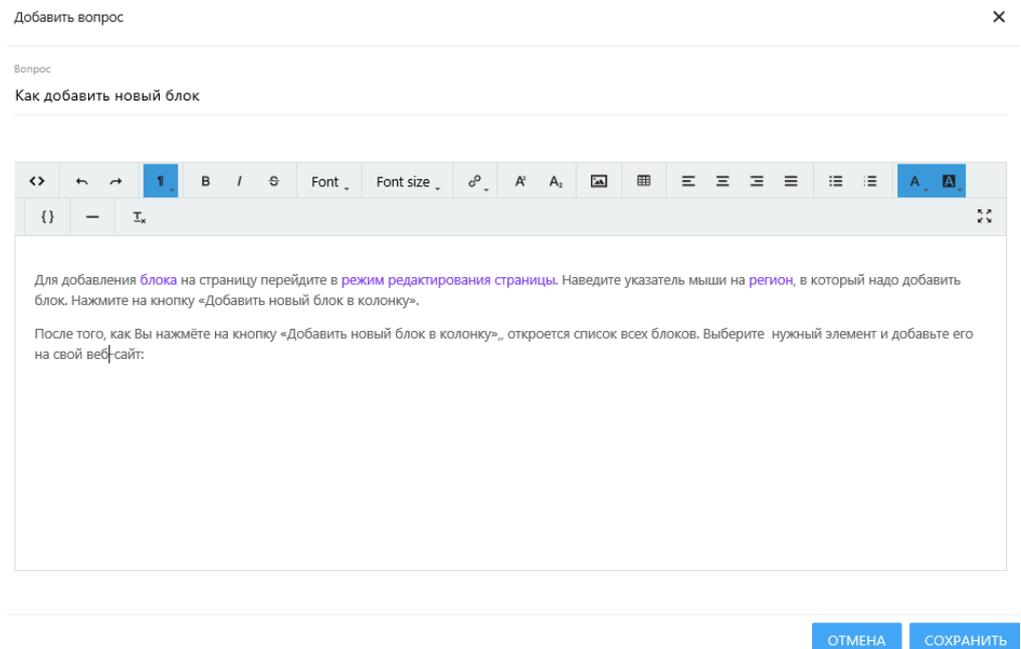


Рисунок 54 – Пример добавления вопроса и ответа на него

Как только будут созданы все вопросы и ответы на них, блок «ЧаВо», представленный на рисунке 55, появится на сайте.

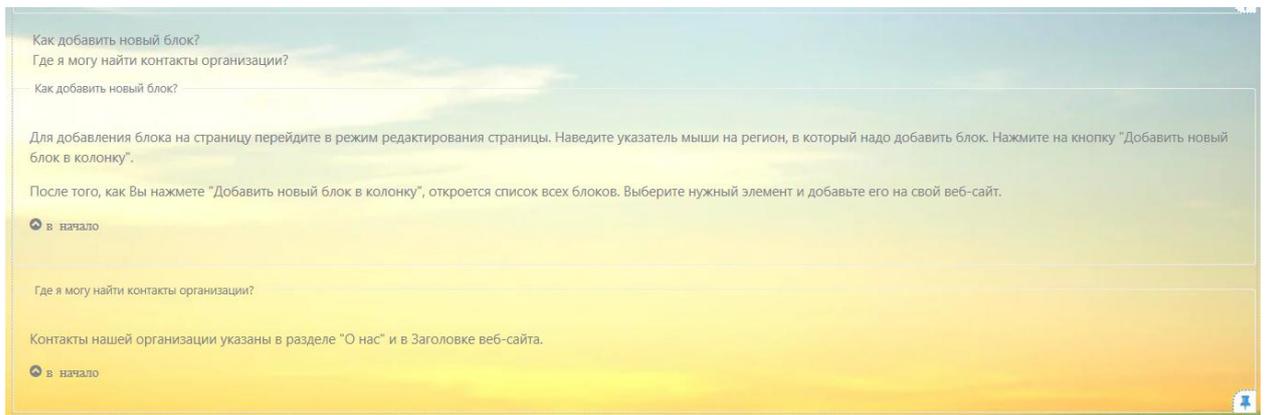


Рисунок 55 – Блок «ЧаВо»

С помощью блока «Список Мероприятий» можно составить список мероприятий в заданном интервале дат.

В окне добавления списка мероприятий указывается в интервал времени, мероприятия которого будут отображаться на сайте.

Можно упорядочить мероприятия по плавающей или фиксированной дате, а также выбрать тип мероприятия, как изображено на рисунке 56.

Рисунок 56 – Добавление списка мероприятий

Тип мероприятия задается в разделе «Сервисы». После добавления всех мероприятий в список и сохранения изменений список мероприятий появится на сайте, как изображено на рисунке 57.



Рисунок 57 – Список мероприятий на сайте

Блок «Форма подписки» – это модуль, который можно разместить на сайте для пользователей, кто выразил желание получать рассылку. Заполнив форму подписки, пользователи автоматически попадают в клиентскую базу, которая находится в разделе «Рассылки».

Форма подписки содержит следующие поля: имя, фамилия, Email, как изображено на рисунке 58:

Рисунок 58 – Блок «Форма подписки»

Информация о подписчиках отображается в разделе «Сервисы», пункт «Рассылки», закладка «Контрагенты», где можно управлять своими рассылками.

Блок «Файлы» позволяет загружать различные файлы на сайт: картинки, документы, аудио, видео.

Файл добавляется с помощью «Файлового менеджера», как изображено на рисунке 59.

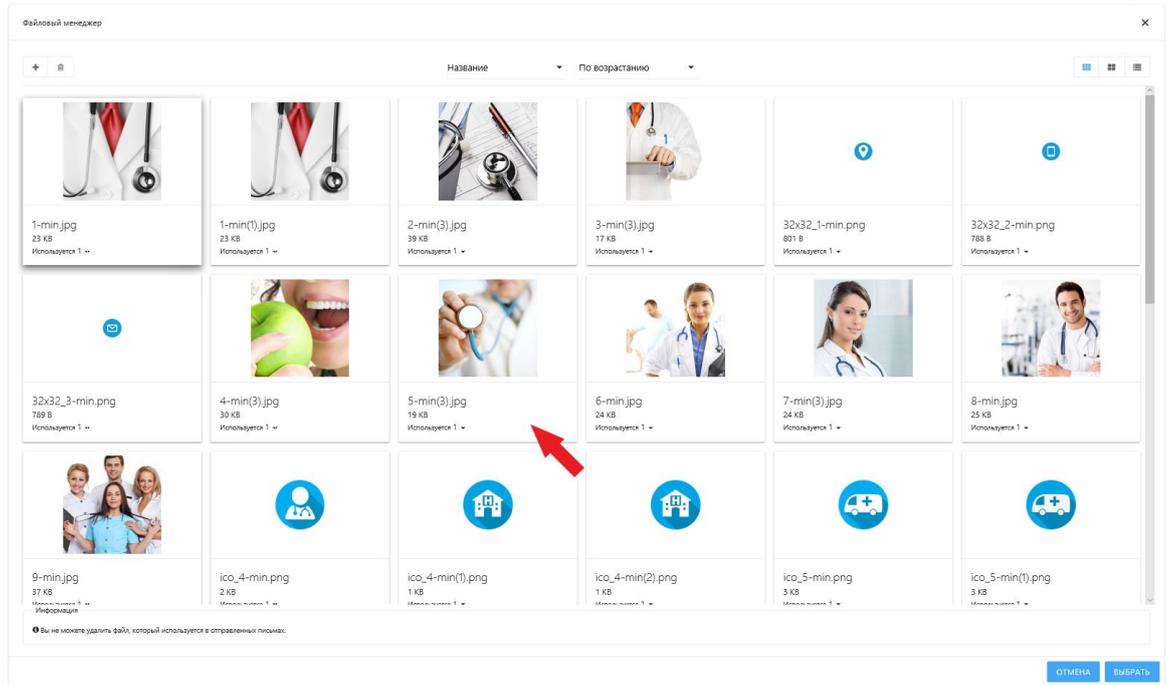


Рисунок 59 – Добавление файла

Блок «Список Новостей» позволяет создать список новостей в заданном интервале дат.

В окне добавления списка новостей указывается интервал времени, новости которого будут отображаться на сайте, с помощью плавающей или фиксированной даты и параметры сортировки, как представлено на рисунке 60.

Добавить Список новостей ? X

ПЛАВАЮЩАЯ ДАТА
ФИКСИРОВАННАЯ ДАТА

Пожалуйста, укажите временной интервал (от текущего дня: назад и вперед), мероприятия из которого будут показаны

Дней назад *
Дней вперед *

Сортировка

Сначала новые
 Сначала старые

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

Рисунок 60 – Окно добавления списка новостей

Пример добавления списка новостей на сайте изображен на рисунке 61.

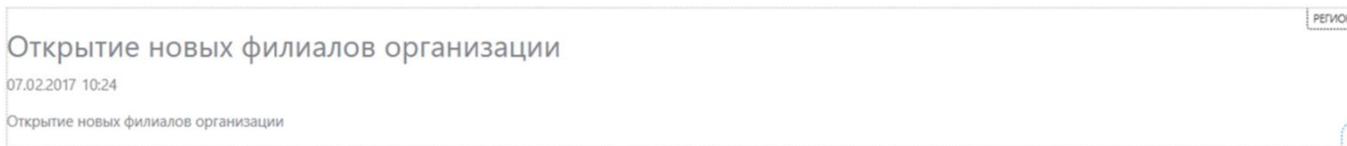


Рисунок 61 – Добавление списка новостей на сайт

В блоке «Комментарии» можно создать форму для комментариев контрагентов. Комментарии могут быть одобрены или отклонены в разделе «Сервисы».

В окне добавления формы комментариев необходимо заполнить поля и форма для комментариев появится на сайте, как изображено на рисунках 62, 63.

Рисунок 62 – Окно добавления формы комментариев

Рисунок 63 – Форма для комментариев на сайте

Виджет «Социальные закладки» предназначен для добавления сообществ на сайт.

4.2.2 Работа с главным меню

4.2.2.1 Кнопки верхней панели инструментов Tool bar представлены в верхней части окна браузера (справа и слева), как показано на рисунке 64.

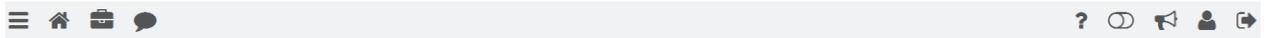


Рисунок 64 – Кнопки верхней панели инструментов Tool bar

Кнопка «Меню» вызывает меню пользователя, которое представлено на рисунке 65.

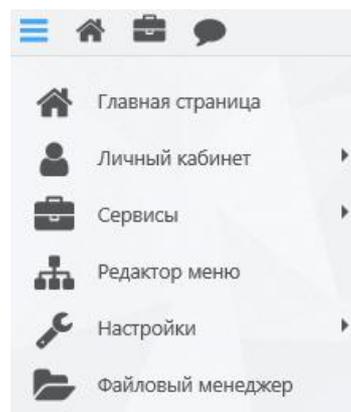


Рисунок 65 – Меню пользователя

Меню содержит следующие пункты:

- «Главная страница» – кнопка возврата на стартовую (домашнюю) страницу;
- «Личный кабинет» – в нем находится информация о сайте;
- «Сервисы» – вкладки раздела «Сервисы» позволяют просматривать данные и управлять рассылками, резервированием, базой данных контрагентов. Здесь можно создавать группы пользователей, настраивать права доступа информации;
- «Редактор меню» – позволяет задать структуру сайта, добавлять и удалять страницы, осуществлять переход на заданные страницы, добавлять и редактировать их название;
- «Настройки» – открывает доступ к различным настройкам сайта;
- «Файловый менеджер» – предназначен для загрузки и удаления различных файлов.

Кнопка «Главная» – кнопка возврата на стартовую (домашнюю) страницу.

Кнопка «Сервисы» – для быстрого вызова пунктов раздела «Сервисы».

Кнопка «Уведомления» – отображает любые уведомления на сайте.

Кнопка «Помощь» – кнопка вызова справки.

Кнопка «Включить режим предпросмотра сайта» – позволяет увидеть сайт «глазами пользователя». Для возврата в режим редактирования сайта необходимо нажать кнопку «Включить режим предпросмотра сайта еще раз».

Кнопка «Новости» – позволяет узнать последние новости ПК «Web-Конструктор».

Кнопка «Личный кабинет» – кнопка вызова «Личного кабинета» пользователя. Здесь находится информация о сайте, можно редактировать личную информацию: пароль и адрес электронной почты и другое.

Кнопки боковой панели инструментов Tool bar представлены в боковой части окна браузера справа. Это кнопки «Редактора стиля». Инструмент «Редактор стиля» предназначен для того, чтобы редактировать оформление сайта. О работе с «Редактором стиля» подробно написано в пункте 4.2.1.10.

4.2.2.2 «Личный кабинет» – это персональная страница на сайте, где можно:

- просматривать и редактировать персональные данные (адрес электронной почты, пароль);
- изменять региональные настройки;
- получать и проверять информацию о доменах и другое.

«Личный кабинет» находится в основном меню и содержит несколько вкладок, как изображено на рисунке бб.

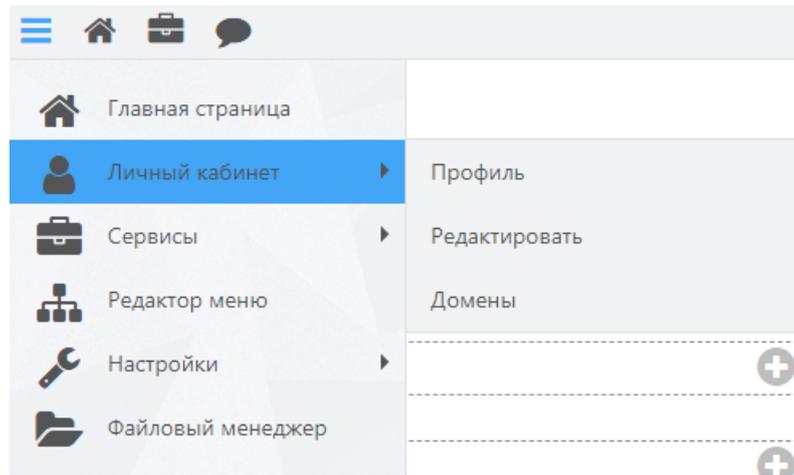


Рисунок 66 – Вкладки личного кабинета

Во вкладке «Профиль» отображаются данные, оставленные во время регистрации в системе: имя пользователя, адрес электронной почты и другое.

Во вкладке «Редактировать» можно изменять такие персональные данные, как: имя, фамилия, пароль, адрес электронной почты, мобильный телефон, а также региональные настройки.

Во вкладке «Домены» можно проверить домен на занятость, если еще не был выбран домен при регистрации в системе, и получить информацию по привязке – к каким доменам привязан сайт или способ привязки.

4.2.2.3 Сервисы необходимы для организации работы с основными модулями системы и связи между ними.

Сервисы понадобятся при работе с такими блоками как «Мероприятие», «Резервирование», «Рассылки», а также при работе с классификациями системы (группы, категории, теги и другие).

Сервисы находится в главном меню системы, и включают разные разделы, как представлено на рисунке 67.

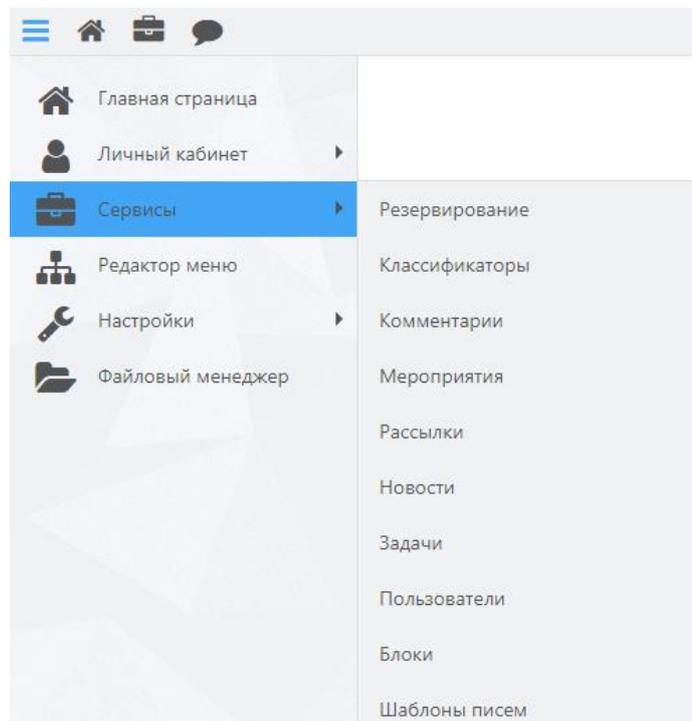


Рисунок 67 – Сервисы системы

Раздел «Резервирование» включает в себя несколько закладок, как изображено на рисунке 68.

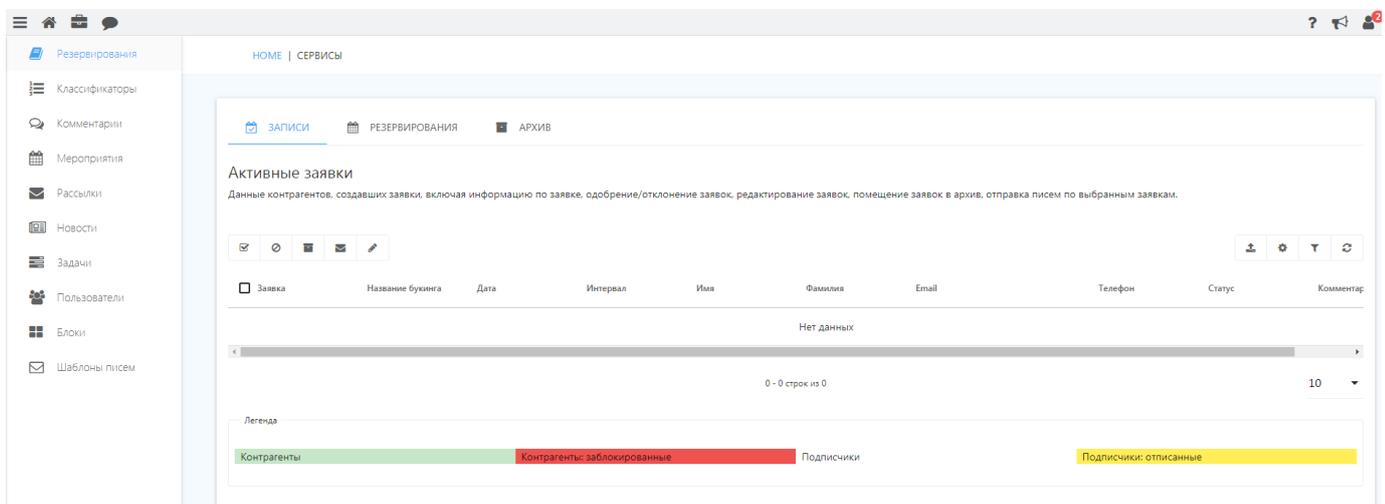


Рисунок 68 – Вкладки раздела «Резервирование»

Во вкладке «Записи» будут отображаться данные контрагентов, создавших заявки, включая информацию по заявке, одобрение/отклонение заявок, редактирование заявок, помещение заявок в архив, отправка писем по выбранным заявкам.

Можно управлять записями на созданные резервирования с помощью кнопок на панели управления записями (утвердить или отклонить запись, перенести в архив, отправить письмо выбранным контрагентам, редактировать запись).

Во вкладке «Резервирования» будут отображаться все созданные резервирования (название резервирования и его описание).

Во вкладке «Архив» будут храниться все прошлые записи контрагентов. Вкладка содержит такие данные как: название резервирования, дата резервирования, интервал, имя, фамилия, адрес электронной почты и телефон контрагента, и другое.

Раздел «Классификаторы» также включает в себя несколько закладок, которые представлены на рисунке 69.

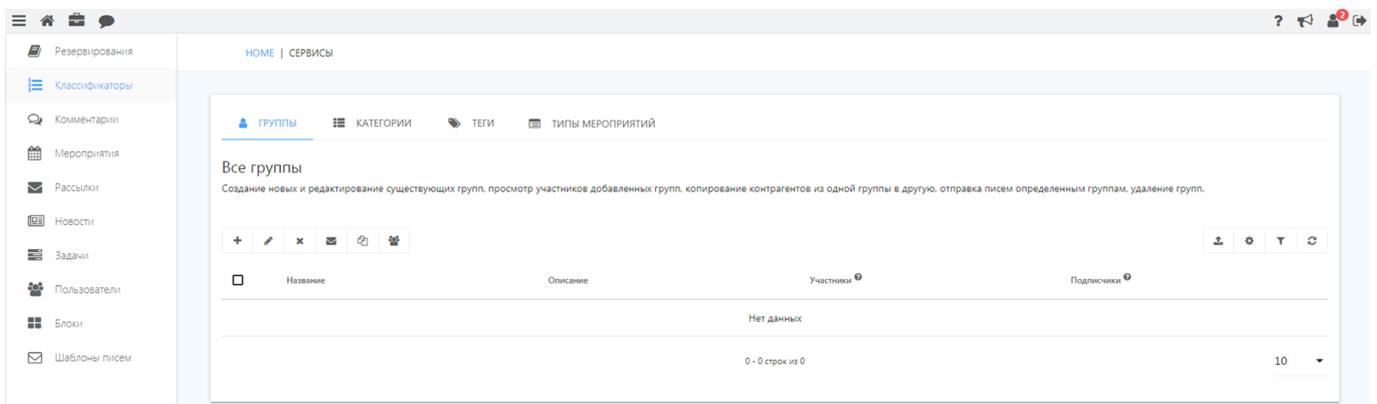


Рисунок 69 – Вкладки раздела «Классификаторы»

Во вкладке «Группы» происходит создание новых и редактирование существующих групп, просмотр участников добавленных групп, копирование контрагентов из одной группы в другую, отправка писем определенным группам, удаление групп.

Группы создаются для объединения пользователей по тем или иным критериям, можно использовать их в дальнейшем для различных целей, например организации тематических рассылок.

Можно управлять списками групп с помощью кнопок на панели управления группами (создавать и удалять группы пользователей, редактировать их, отправлять письма выбранным группам пользователей и другое).

Во вкладке «Категории» можно создавать новые и редактировать существующие категории, просматривать участников выбранных категорий, отправлять письма определенным категориям, удалять категории.

Категории нужны, в основном, для построения списков тематической рассылки, что позволяет лучше структурировать информацию, которую необходимо донести до пользователей, проявивших интерес к ней.

Созданными категориями можно управлять с помощью кнопок на панели управления категориями (добавлять новые, редактировать, удалять, делать рассылку контрагентам, у кого выбраны в интересах соответствующие категории).

Во вкладке «Теги» создаются новые и редактируются существующие теги.

Можно группировать элементы тегами по любому принципу для организации связи между ними. Элементы с одинаковыми тегами будут связаны между собой ссылками. Теги имеют поля: название и описание. Можно добавлять теги, редактировать и удалять их с помощью кнопок на панели управления тегами.

Во вкладке «Типы мероприятий» можно создавать типы мероприятий для удобной организации событий и их систематизации.

Типы мероприятий нужны для их разделения по типам для блока «Список Мероприятий», что облегчит работу по организации рассылок контрагентам, подписавшимся на определенное мероприятие.

Можно управлять типами мероприятий с помощью кнопок на панели управления типами мероприятий (добавлять новые, редактировать, удалять их).

Раздел «Комментарии», представленный на рисунке 70, предназначен для управления комментариями, оставленными контрагентами сайта.

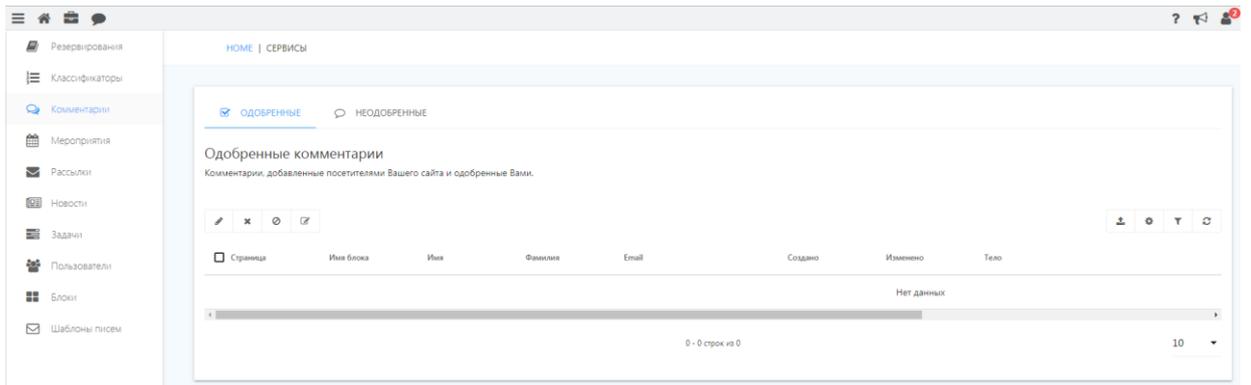


Рисунок 70 – Раздел «Комментарии»

Комментарии могут быть одобрены или отклонены с помощью соответствующих кнопок на панели управления комментариями. Можно удалять комментарии, редактировать их и отправлять ответы на добавленные комментарии.

В разделе «Мероприятия», представленном на рисунке 71, можно управлять своими мероприятиями.

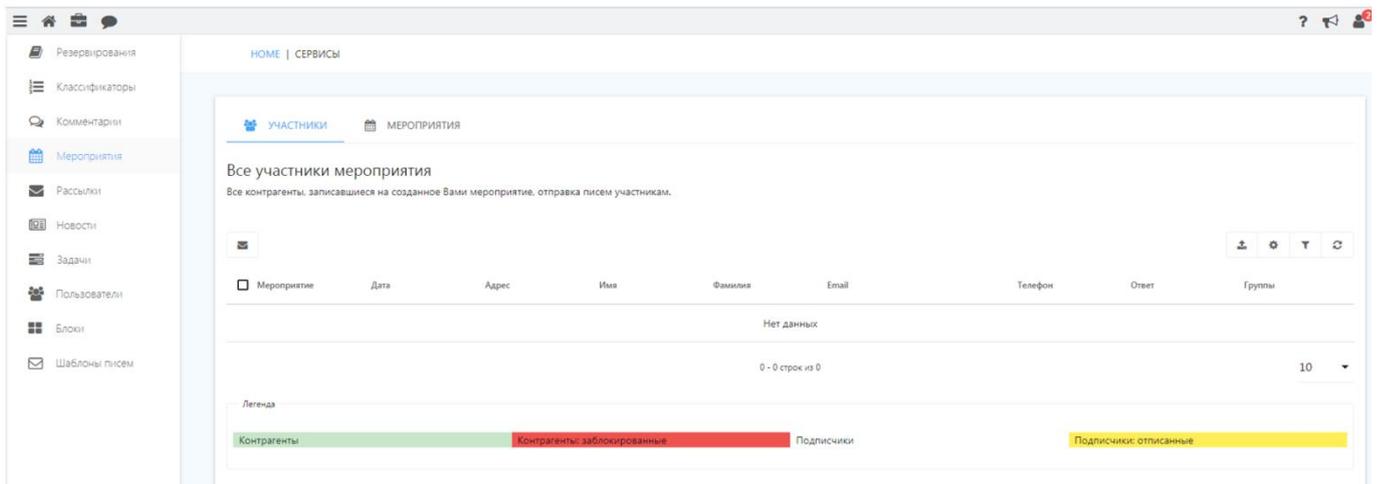


Рисунок 71 – Раздел «Мероприятия»

Во вкладке «Участники» можно просматривать всех контрагентов, записавшихся на созданное мероприятие, отправлять им письма.

Во вкладке «Мероприятия» будут отображаться все созданные мероприятия (название, время проведения, адрес и другое). Можно также отправлять письма и рекламные тизеры участникам мероприятий с помощью кнопок на панели управления.

В разделе «Рассылки» можно управлять своими рассылками в системе. Раздел включает в себя несколько вкладок, как изображено на рисунке 72.

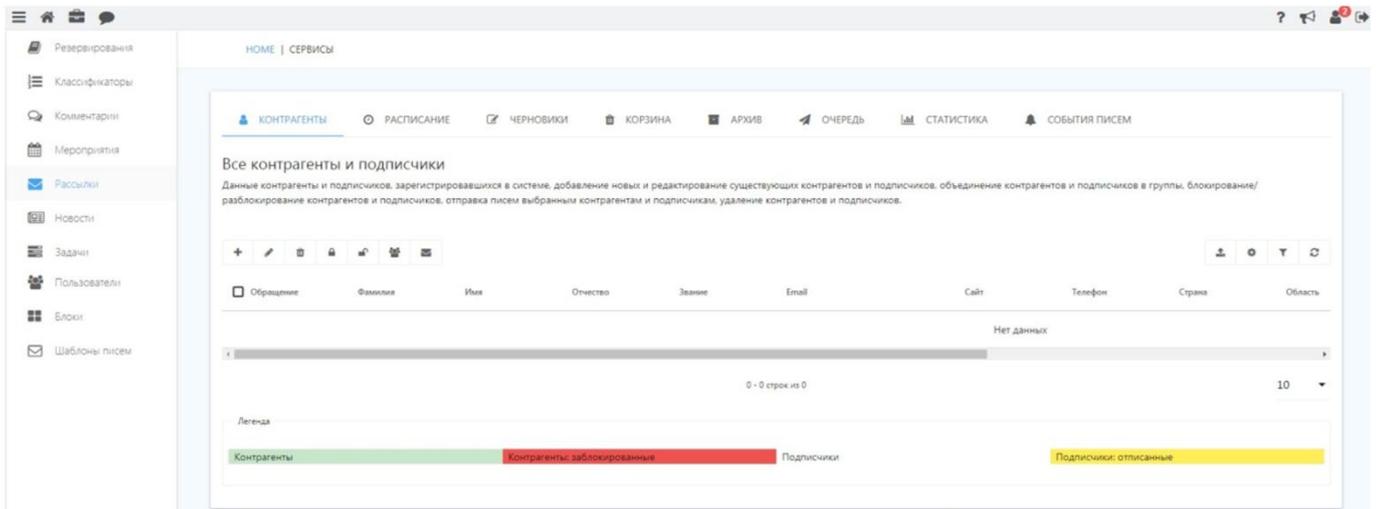


Рисунок 72 – Раздел «Рассылки»

Во вкладке «Контрагенты» отображаются данные всех контрагентов, подписчиков, которые попали в базу данных контрагентов разными способами (через подписку, ручную, при бронировании услуг на сайте онлайн).

Можно добавлять новых контрагентов, редактировать данные, удалять, блокировать, группировать контрагентов и отправлять им письма.

Во вкладке «Расписание» отправки электронных писем находятся письма, которые будут отправлены в заданное время.

Во вкладке «Черновики» хранятся черновики писем.

Во вкладке «Корзина» находятся удаленные в корзину контрагенты, которых можно восстановить. При удалении из корзины данные удаляются окончательно из системы.

Во вкладке «Архив» хранятся все отправленные письма.

Во вкладке «Очередь» отражается список исходящих писем.

Во вкладке «Статистика» отображается статистика писем для отслеживания их доставки. Подробную статистику можно просматривать только на 1 день. При выделении нескольких дней будет отображена статистика на первый день в выборке.

Во вкладке «События писем» отображаются события всех отправленных писем.

В разделе «Новости», представленном на рисунке 73, отображаются все созданные новости на сайте. Можно отправлять тизеры новостей отдельным группам или спискам групп.

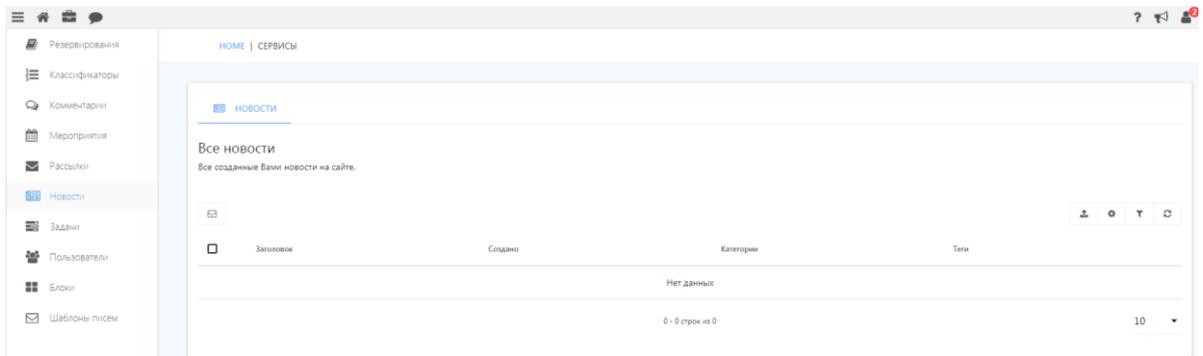


Рисунок 73 – Раздел «Новости»

В разделе «Задачи», представленном на рисунке 74, можно создавать различные категории задач, редактировать существующие и управлять ими.

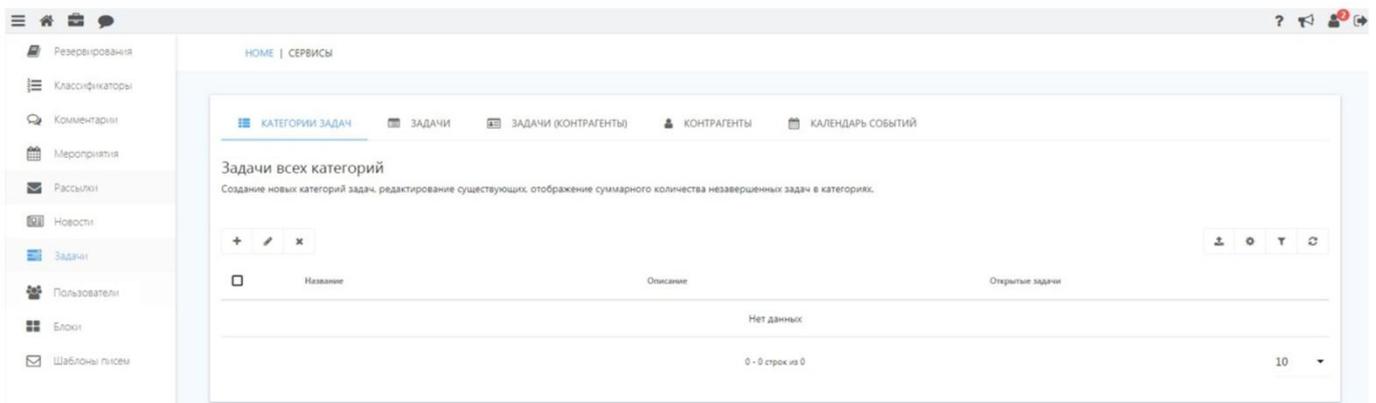


Рисунок 74 – Раздел «Задачи»

Во вкладке «Категории задач» создаются новые категории задач с описанием, и редактируются существующие, а также можно видеть суммарное количество незавершенных задач в категориях.

Во вкладке «Задачи» создаются сами задачи, и можно управлять списком задач, закрывать активные и повторно открывать закрытые задачи.

Во вкладке «Задачи» («Контрагенты») находятся задачи, привязанные к контрагентам сайта. Здесь можно управлять списком задач, закрывать активные и повторно открывать закрытые задачи.

Новые задачи можно создать на вкладке «Контрагенты».

Во вкладке «Контрагенты» находятся все контрагенты и подписчики. Здесь можно добавить новые задачи, привязанные к контрагентам и подписчикам сайта.

Во вкладке «Календарь событий» будет отображаться календарь событий, задач и мероприятий, добавленных с помощью блока «Мероприятие». Здесь также можно добавлять новые события.

В разделе «Пользователи» находятся все пользователи, зарегистрированные в системе.

Многопользовательский режим позволяет работать одновременно нескольким пользователям. Каждому из таких пользователей назначается своя роль и соответствующие ей функции. Одну и ту же роль могут выполнять несколько пользователей.

В ПК «Web-Конструктор» заложено несколько пользовательских ролей – это Publisher («Публикатор»), Moderator («Модератор») и Client («Зарегистрированный пользователь»).

Пользователи входят в систему под своим логином и паролем.

К публичной части системы есть доступ у всех ролей, а также у всех остальных посетителей сайта.

У ролей «Модератор» и «Публикатор» есть доступ к административной части системы. Роль «Публикатор» также имеет доступ к редакторской части системы, в соответствии с выполняемыми этой ролью функциями.

Публикатор системы, имеет право осуществлять наполнение сайта различной информацией. Публикатор может создавать блоки, добавлять различные описания и другое. Вся информация, созданная публикатором, подлежит модерации.

Публикаторы имеет право наполнять сайт различной информацией, редактировать и удалять одобренные материалы, которые в данный момент не находятся на модерации.

Вся информация подлежит отправке на проверку модератору, либо сохраняется в черновиках, как изображено на рисунке 75.

Добавить Заголовок ? X

Текст заголовка *

Ваш новый сайт X

Уровень заголовка

Заголовок 1 ▼

ОТМЕНА
ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ
СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИКИ

Рисунок 75 – Работа Публикатора с блоками

Модератор – одобряет, либо отправляет на исправление блоки, написанные публикатором.

При добавлении нового блока на сайт публикатором, модератору приходит соответствующее уведомление, как изображено на рисунке 76.

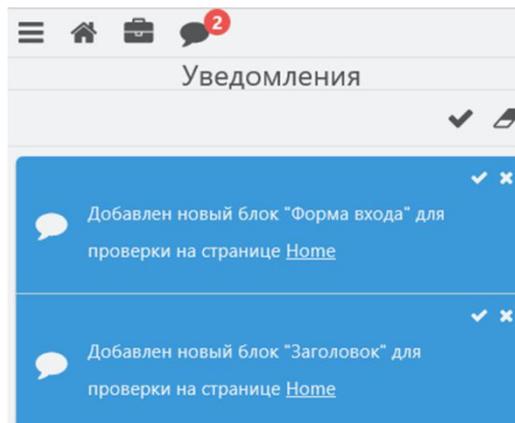


Рисунок 76 – Уведомления Модератору

Контрагент – это зарегистрированный пользователь, который не имеет доступа к административной части и не может редактировать, публиковать или добавлять любой другой материал на сайте, но у него есть свой личный кабинет, где он может вносить и изменять личные данные, добавлять подписки, работать с мероприятиями, резервированиями.

В разделе «Блоки» разные роли пользователей подразумевают разные возможности работы с блоками.

Публикатор, создавая блок, может сохранить его в черновики или отправить на проверку модератору.

Модератор, в свою очередь, одобряет или отправляет на исправление блоки, написанные публикатором.

Раздел «Блоки» так же включает в себя закладки: «Блоки, ожидающие проверки», «Черновые блоки».

«Блоки, ожидающие проверки» – это блоки, ожидающие проверки модератором.

Удалять, одобрять или отправлять на исправление блоки можно с помощью кнопок на панели управления.

В том случае, если блок не получил одобрения модератора, он попадает в раздел «Черновые блоки». После чего публикатор в своем личном кабинете увидит соответствующее уведомление.

В разделе «Шаблоны писем» находятся все шаблоны писем сайта, как изображено на рисунке 77.

Название	Описание	Пользовательский шаблон
<input type="checkbox"/> Azure		Да
<input type="checkbox"/> Blue/Orange		Да
<input type="checkbox"/> Cyan		Да
<input type="checkbox"/> Dark		Да
<input type="checkbox"/> Flat green		Да
<input type="checkbox"/> Flat green with table		Да
<input type="checkbox"/> Light with products		Да
<input type="checkbox"/> Old letter		Да

Рисунок 77 – Шаблоны писем

Можно добавлять новые шаблоны, редактировать существующие, удалять и отправлять письма, используя выбранные шаблоны с помощью кнопок на панели управления.

4.2.2.4 Работа с редактором меню описана в разделе 4.2.1.9.

4.2.2.5 В разделе «Настройки», представленном на рисунке 78, можно управлять настройками сайта, шаблонов писем и условий сайта.

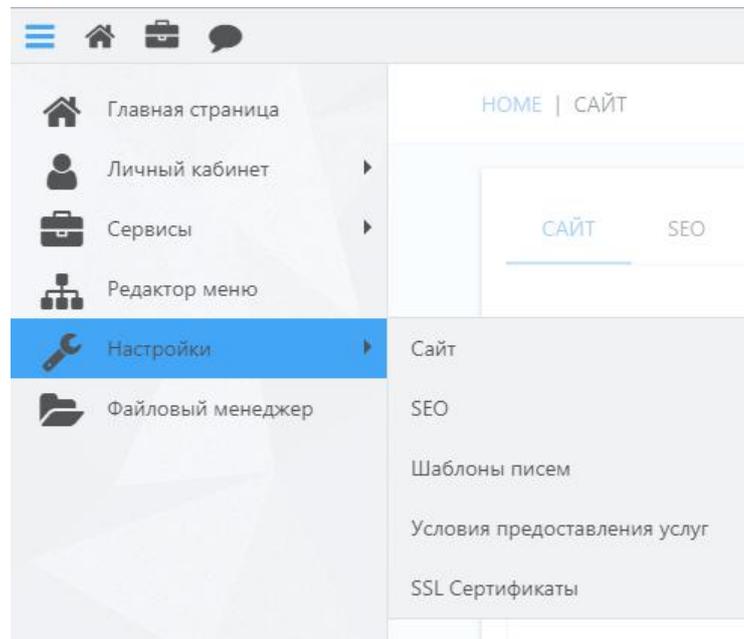


Рисунок 78 – Вкладки раздела «Настройки»

Во вкладке «Сайт» можно устанавливать статус сайта, стили сайта, изменять язык сайта, формат даты и времени, собирать статистику сайта, управлять отображением соответствующих ссылок в подвале.

«Статус сайта» позволяет скрыть содержимое сайта, если он находится еще в процессе создания, можно установить отметку статуса сайта как «В разработке», и другие пользователи не будут видеть его, как показано на рисунке 79.

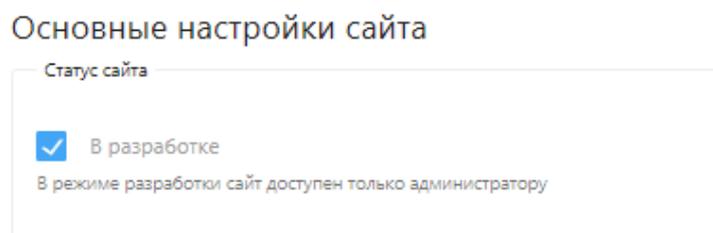


Рисунок 79 – Установка статуса сайта

Это будет обозначать, что другие пользователи, заходя на сайт, будут видеть только надпись, которая изображена на рисунке 80.

Сайт в разработке

Сайт находится в режиме разработки. Пожалуйста, подождите некоторое время и попробуйте перезагрузить страницу снова. [Войти](#)

Рисунок 80 – Отображение Статуса сайта для пользователей

В поле «Стили сайта» можно добавить иконку сайта.

В поле «Основные» можно посмотреть название сайта, адрес электронной почты сайта, выбрать (поменять) язык сайта, установить настройки показа главного меню и кнопки «Вернуться наверх».

В поле «Дата и время» можно выбрать формат даты и времени. Выбранный формат будет использоваться в системе везде, где он выводится.

В поле «Подвал» можно управлять отображением соответствующих ссылок в подвале, как изображено на рисунке 81.

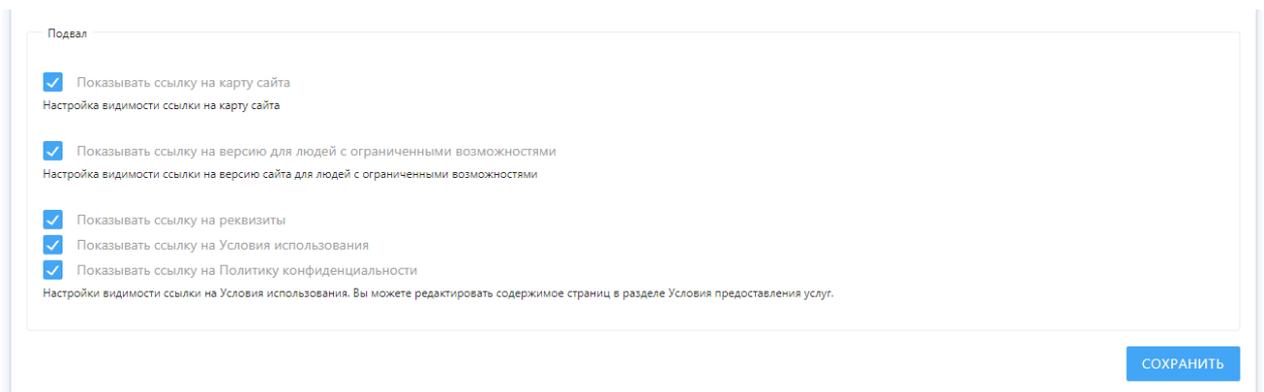


Рисунок 81 – Управление ссылками в подвале

Если включить ссылку «Показывать ссылку на версию для людей с ограниченными возможностями», то эта ссылка отобразится в подвале сайта.

При нажатии на кнопку «Версия для людей с ограниченными возможностями», открывается специальная панель управления шрифтами и цветами сайта для инвалидов по зрению, панель инструментов показана на рисунке 82.



Рисунок 82 – Панель настройки инструментов

Можно выбирать и устанавливать некоторые настройки версии для людей с ограниченными возможностями в данном режиме.

Вкладка «SEO» – это вкладка поисковой оптимизации. Установка шаблона для заголовка страницы, который отображается вверху окна браузера при открытии страницы.

Грамотное заполнение SEO-настроек, представленных на рисунке 83, позволит сайту находиться как можно выше в поисковых системах после индексации.

HOME | НАСТРОЙКИ SEO

САЙТ SEO ШАБЛОНЫ ПИСЕМ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ SSL СЕРТИФИКАТЫ

SEO

Настройки заголовка

Список токенов, которые Вы можете использовать в шаблоне заголовка
%page_title% - Заголовок страницы
%site_name% - Имя сайта

Шаблон заголовка страниц *
%page_title% | %site_name%

Шаблон заголовка главной страницы *
%page_title% | %site_name%

Robots.txt

Чтобы увидеть содержимое файла robots.txt, следуйте по этой [ссылке](#)

СОХРАНИТЬ

Рисунок 83 – Вкладка «SEO»

Во вкладке «Шаблоны писем», представленной на рисунке 84, можно создать токены и шаблоны для писем: заголовок письма, подвал письма, письмо с уведомлением.

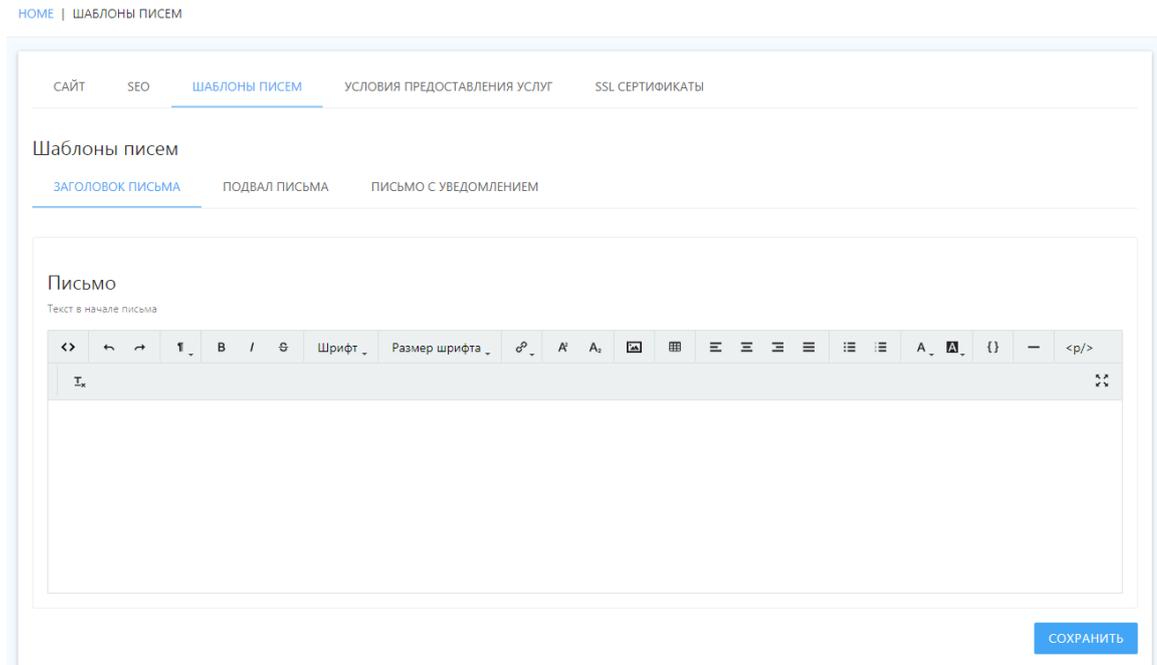


Рисунок 84 – Вкладка «Шаблоны писем»

Во вкладке «Условия предоставления услуг», представленной на рисунке 85, создается информация по условиям предоставления услуг сайта.

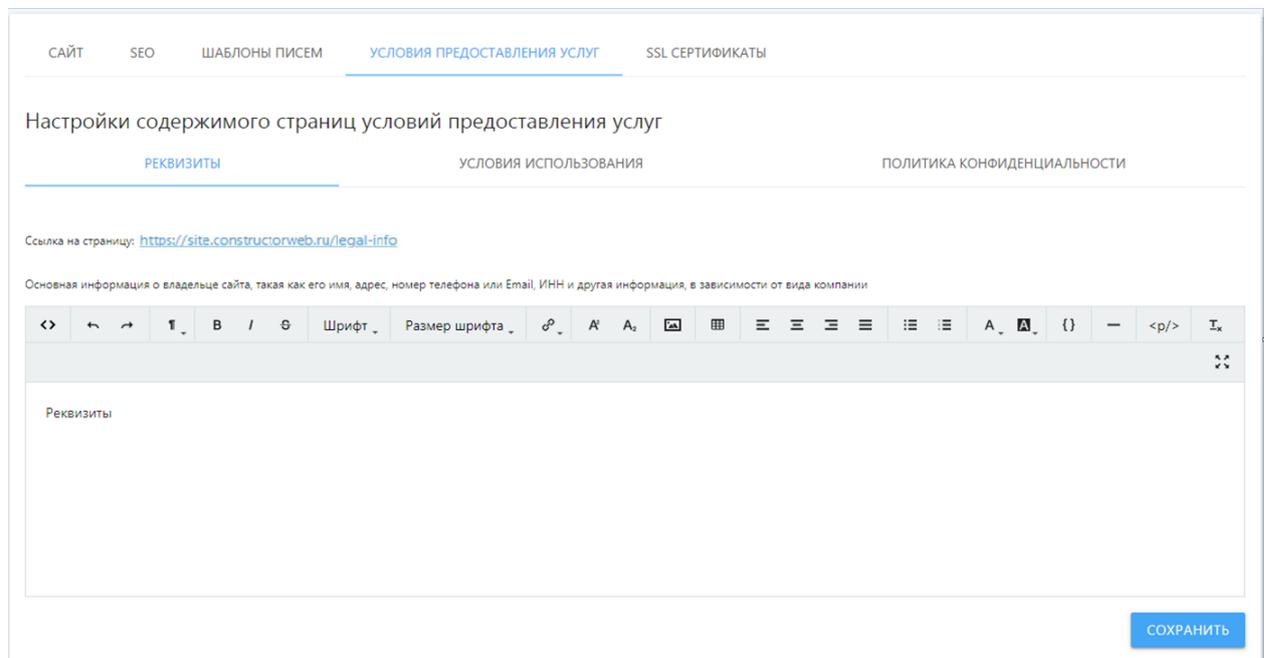


Рисунок 85 – Вкладка «Условия предоставления услуг»

Во вкладке «Реквизиты», обычно, указывается информация о владельце сайта.

Во вкладке «Условия использования» можно создать пользовательское соглашение для сайта.

Вкладка «Политика конфиденциальности» нужна для сохранения и обеспечения прозрачности работы с персональными данными пользователей, которые пользуются сайтом.

Вкладка «SSL сертификаты» содержит информацию о привязке домена к сайту. SSL сертификаты используются, чтобы обеспечить зашифрованное соединение между сайтом и браузером.

4.2.2.6 Раздел «Файловый менеджер», представленный на рисунке 86, предназначен для загрузки и удаления различных файлов:

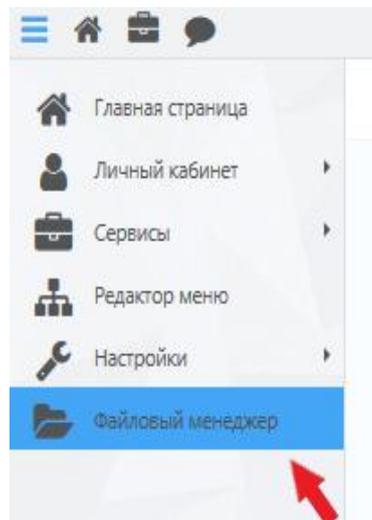


Рисунок 86 – Файловый менеджер

Файлы добавляются в окне «Файлового менеджера», согласно рисунка 87.

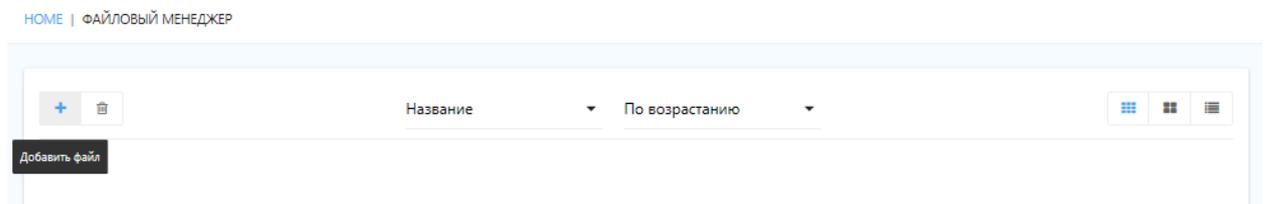


Рисунок 87 – Окно добавления файла

Загруженные файлы понадобятся для работы с такими блоками как «Изображения», «Галерея», «Слайдшоу». Можно сортировать загруженные файлы по возрастанию или убыванию, по имени или размеру.

О работе с «Файловым менеджером» так же читайте в разделе 4.2.1.11.

5 Аварийные ситуации

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

Если те или иные действия с ПК «Web-Конструктор» были выполнены с несоблюдением условий выполнения технологического процесса и привели к аварийной ситуации, рекомендуется, если это возможно, отменить выполненные действия и повторить необходимые действия с соблюдением условий выполнения технологического процесса.

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

Выполнение процедуры по восстановлению данных может быть необходимо по причине системного сбоя, который привел к полной или частичной потере данных или по причине некорректных действий пользователя, которые привели к изменению и/или потере данных.

Для восстановления программы и/или данных администратор системы проводит процедуру восстановления из резервной копии и/или переустановку программы.

5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

К попыткам несанкционированного доступа к базам данных относятся:

– сеансы работы с БД незарегистрированных пользователей и пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, либо срок действия полномочий которых истек, либо в состав полномочий которых не входят операции по доступу к данным или манипулированию ими;

– действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или получившего доступ) к БД, при использовании учетной записи администратора или другого пользователя БД, в целях получения коммерческой или другой личной выгоды, методом подбора пароля или другого метода (случайного разглашения пароля и т.п.) без ведома владельца учетной записи.

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные ПК «Web-Конструктор» следует обратиться к администратору или в контактный центр НПО «Криста» по телефону 8-800-200-20-73. При этом необходимо описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также, указать перечень данных, подвергшихся вмешательству.

5.4 Действия в других аварийных ситуациях

В случае возникновения других аварийных ситуаций, следует обратиться к администратору или в контактный центр НПО «Криста» по телефону 8-800-200-20-73. При этом необходимо быть готовым по требованию сотрудников технической поддержки описать признаки аварийной ситуации и действия, которые были выполнены пользователем непосредственно перед возникновением аварийной ситуации.

Признаками аварийной ситуации являются:

- отсутствие на экране необходимой страницы;
- сообщения о нештатной ситуации;
- сообщения на английском языке;
- сообщение об отсутствии прав на действие.

6 Рекомендации по освоению

Для успешного выполнения работ, связанных с освоением и эксплуатацией, ПК «Web-Конструктор» рекомендуется:

- иметь навыки и опыт работы, указанные в пункте 1.3;
- изучить настоящее руководство пользователя.