



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00003-46 32 09-ЛУ

Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»

Блок Интернет-доступа Подсистема Веб-мониторинга закупочных процедур

Руководство администратора

БАРМ.00003-46 32 09

Листов 82

© 2022, ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание работы подсистемы «Подсистема Веб-мониторинга закупочных процедур» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

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

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.46.0. Последние изменения внесены 26.12.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и условия применения.....	6
1.1	Виды автоматизируемой деятельности.....	7
1.2	Описание процесса информационного сопровождения Приложения.....	8
2	Условия применения.....	10
2.1	Общие требования.....	11
2.2	Требования к техническому обеспечению.....	11
2.3	Требования к программному обеспечению.....	11
3	Установка и настройка.....	12
3.1	Установка и настройка web-сайта.....	13
3.2	Подготовка к работе.....	16
4	Описание операций.....	17
4.1	Вход в систему	18
4.2	Управление информационным наполнением.....	21
4.2.1	Добавление информационного материала.....	22
4.2.1.1	Создание статической страницы.....	22
4.2.1.2	Создание сообщения для новостной ленты.....	27
4.2.2	Редактирование информационного материала.....	30
4.2.2.1	Редактирование статической страницы.....	30
4.2.2.2	Редактирование новостного сообщения.....	32
4.2.3	Удаление информационного материала.....	34
4.2.3.1	Удаление статической страницы.....	34
4.2.3.2	Удаление новостного сообщения.....	35
4.3	Управление файлами.....	36
4.3.1	Загрузка файлов на сервер с помощью файлового навигатора.....	36
4.3.2	Загрузка файлов на сервер из панели редактирования WYSIWYG редактора	38
4.3.3	Удаление файлов с сервера.....	40
4.4	Управление навигационной структурой сайта.....	42

4.4.1	Добавление раздела.....	42
4.4.1.1	Создание новостной ленты.....	43
4.4.1.2	Создание информационного раздела.....	45
4.4.1.3	Создание раздела типа Приложение.....	47
4.4.2	Редактирование раздела.....	48
4.4.2.1	Редактирование новостной ленты.....	49
4.4.2.2	Редактирование информационного раздела.....	50
4.4.2.3	Редактирование раздела типа Приложение.....	51
4.4.3	Удаление раздела.....	52
4.4.4	Упорядочивание разделов в структуре меню.....	54
4.4.4.1	Добавление пункта меню.....	55
4.4.4.2	Добавление подпункта меню.....	57
4.4.4.3	Редактирование пункта (подпункта) меню.....	58
4.4.4.4	Удаление пункта (подпункта) меню.....	59
4.4.5	Разделение бюджетов по 44-ФЗ и 223-ФЗ.....	59
4.5	Управление пользователями.....	62
4.5.1	Регистрация пользователей.....	63
4.5.2	Изменение параметров учетной записи пользователя.....	66
4.5.3	Исключение доступа пользователя в систему.....	67
4.6	Управление параметрами системы.....	68
4.6.1	Добавление нового параметра.....	68
4.6.2	Редактирование параметра.....	70
4.6.3	Удаление параметра.....	70
4.7	Просмотр журнала операций.....	71
5	Аварийные ситуации.....	74
5.1	Действия в случаях несоблюдения технологического процесса.....	75
5.2	Действия при отказах технических средств.....	75
5.2.1	Действия при обнаружении сбоев в случае окончания сессии связи.....	75
5.2.2	Действия при обнаружении сбоев в случае ошибок передачи данных.....	75
6	Рекомендации по освоению.....	77
6.1	Общие рекомендации.....	78
6.2	Общесистемная документация.....	78

7	Основные определения.....	79
8	Список сокращений.....	81



Назначение и условия применения



1.1 Виды автоматизируемой деятельности

Система предназначена для автоматизации видов деятельности, входящих в процессы подготовки и размещения сведений на сайте госзакупок, а также в процессы обслуживания и администрирования Приложения («Веб-приложение «Информационный сайт госзакупок»»). К видам автоматизируемой деятельности относятся:

- Управление структурой и информационным наполнением сайта. Данный вид включает процедуры, реализующие подготовку и размещение информационных материалов на сайте госзакупок, а также управление структурой сайта.
- Администрирование. К данному виду относятся процедуры, обеспечивающие управление пользователями CMS, а также управление параметрами сайта.

Устанавливается следующий состав процедур:

- Управление структурой и информационным наполнением сайта:
 - Управление навигационной структурой сайта:
 - добавление раздела;
 - редактирование раздела;
 - удаление раздела;
 - управление структурой меню.
- Управление информационным наполнением:
 - добавление информационного материала;
 - редактирование информационного материала;
 - удаление информационного материала.
- Управление файлами:
 - загрузка файлов на сервер;
 - удаление файлов с сервера.
- Администрирование:
 - Управление пользователями:
 - регистрация пользователя;

- изменение параметров учетной записи пользователя;
- исключение доступа пользователя в систему.
- Управление параметрами системы:
 - добавление нового параметра;
 - редактирование параметра;
 - удаление параметра.
- Просмотр журнала операций.

1.2 Описание процесса информационного сопровождения Приложения

Процесс информационного сопровождения Приложения включает в себя управление навигационной структурой Приложения, а также управление процессом информационного наполнения ряда страниц.

Навигационная структура Приложения представляет собой иерархически упорядоченную совокупность разделов и подразделов. Управление навигационной структурой информационного сайта предусматривает выполнение таких операций, как добавление, удаление, редактирование раздела, а также управление структурой меню описано в разделе [Упорядочивание разделов в структуре меню](#)^[54]. Выполнение перечисленных действий возможно только над уже существующими, ранее созданными в CMS разделами (Управление содержимым информационного сайта госзакупок). Результат операций по управлению навигационной структурой отображается на информационном сайте после перезагрузки сервера Tomcat.

В CMS предусмотрена возможность создания раздела одного из следующих типов, описано в разделе [Добавление раздела](#)^[42]:

- Новостная лента;
- Информационный раздел;
- Приложение.

Новостная лента представляет собой раздел Приложения, содержащий перечень новостных сообщений. Новостная лента формируется посредством выбора сообщений из

общего перечня ранее созданных в CMS новостных сообщений описано в разделе [Создание новостной ленты](#)^[43]. Для создания новостного сообщения используется редактор SKEDITOR, предоставляющий возможность создания и редактирования текста, а также возможность добавления файлов (документов, изображений) к создаваемому сообщению описано в разделе [Создание сообщения для новостной ленты](#)^[27]. Работа с файлами организована средствами файлового навигатора FCKEditor описано в разделе [Управление файлами](#)^[36].

Информационный раздел создается на основе одной из ранее созданных в CMS статических страниц описано в разделе [Создание информационного раздела](#)^[45]. Для создания статической страницы используется SKEDITOR редактор, предоставляющий возможность создания и редактирования текста, а также возможность добавления файлов, документов, изображений к создаваемому сообщению, описано в разделе [Создание статической страницы](#)^[22]. Работа с файлами организована средствами файлового навигатора FCKEditor описано в разделе [Управление файлами](#)^[36].

Таким образом, CMS предоставляет возможность управления (создание, удаление, редактирование) содержанием новостных и информационных разделов.

Раздел-приложение предоставляет пользователю доступ к функциональным разделам Приложения. Раздел типа «Приложение» создается посредством указания ссылки (URL) на соответствующие разделы Приложения [Создание раздела типа Приложение](#)^[47]. Редактирование содержания раздела-приложения при помощи CMS не предусмотрено.



Условия применения



2.1 Общие требования

Условия эксплуатации, а также виды и периодичность обслуживания технических средств КСА должны соответствовать требованиям по эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению, изложенным в документации завода-изготовителя на них.

2.2 Требования к техническому обеспечению

АРМ сотрудников, отвечающих за подготовку и размещение сведений на сайте госзакупок и управление структурой сайта, должны отвечать следующим требованиям:

Таблица 1 – Требования к техническому обеспечению

Оборудование	Требование
Центральный процессор	Не ниже Intel Pentium III 800 МГц
Оперативная память	Не менее 256 Мб
Жесткий диск	Не менее 250 Мб свободного места

2.3 Требования к программному обеспечению

На АРМ сотрудников должно быть установлено:

- операционная система Microsoft Windows 2000 (либо более поздней версии);
- web-браузер Microsoft Internet Explorer версии не ниже 5.5.



Установка и настройка



3.1 Установка и настройка web-сайта

Установку и первоначальную настройку web-сайта выполняется в следующей последовательности:

1) Установка web-сервера Tomcat 5.0:

- Web-сервер Tomcat 5.0 прилагается в сборке (папка *<BUILD>/website*) в виде zip-архива. Следует распаковать архив и скопировать папку *tomcat* на физический сервер – Tomcat установлен. Также требуется в стартовых и закрывающих скриптах для Win32 и ОС Linux установить в самом начале переменную окружения *JAVA_HOME*, или определить данную переменную окружения, указывающую на корневой каталог установленной среды *JRE* (или *JDK*). Также необходимо переопределить переменную окружения *PATH* так, чтобы при поиске Java-машины (для ОС Win32 – это файл *java.exe*) вызывался файл именно из подкаталога *./bin JRE* (или *JDK*).
- Из папки *<BUILD>/website* скопировать в папку *.../tomcat/webapps/* файлы веб-сайта:

admin.war

root.war

static.war

- Создать две пустые базы *Firebird* при помощи

<BUILD>/website/SQL/create.cmd:

при необходимости исправить внутри *create.cmd* путь до *Firebird*.

выполнить команды:

create.cmd <путь к пустой базе данных 1>/stateorder.fdb

create.cmd <путь к пустой базе данных 2>/gocache.fdb

Появятся две пустые базы. Их необходимо разместить на сервере, на котором расположен *Tomcat*. Для ОС Win32 по умолчанию предлагается разместить базы в корне диска *C*.

Путь до баз задается в настройках приложений и может быть изменен при необходимости.

- При помощи *IBExpert* выполнить скрипты:

Для базы *stateorder.fdb* выполнить

```
<BUILD>/website/SQL/CMS_Tables.sql, а также BUILD/website/SQL/CMS_Data_2.sql.
```

Для базы *gocache.fdb* выполнить

```
<BUILD>/website/SQL/ gocache.sql.
```

- В случае необходимости исправить пути к базам данных в файлах:

```
TOMCAT/conf/Catalina/localhost/admin.xml
```

Параметр *url* в теге *Resource* задает путь к базе данных, *username* и *password* – логин и пароль к этой базе.

```
TOMCAT/conf/Catalina/localhost/root.xml
```

Имеется два тега *Resource*, в которых задаются параметры для обеих баз данных.

2) Запуск и перезапуск web-сервера;

- После двукратного перезапуска *Tomcat* убедиться в ответе сервера на ссылку [http://\[адрес WEB-сервера\]](http://[адрес WEB-сервера]).

Убедиться в ответе сервера на ссылку [http://\[адрес WEB-сервера\]/admin](http://[адрес WEB-сервера]/admin). По умолчанию в полях **Пользователь** и **Пароль** указываются соответственно **admin** и **123456**. Для повторного входа рекомендуется сменить пароль в разделе сайта **Профиль**.

Примечание. Запустить *Tomcat* скриптом «*../tomcat/bin/startup.bat* для ОС Win32» или «*../tomcat/bin/startup.sh*» для ОС Linux. Web-сервер распакует архивный файл *root.war* в каталог «*ROOT*». Остановить *Tomcat* скриптом «*../tomcat/bin/shutdown.bat*» для ОС Win32 или «*../tomcat/bin/shutdown.sh*» для ОС Linux.

Внимание! Если сервер не стартует, проверьте порт 80, может быть занят другим процессом.

3) Настройка файла свойств web-сайта

- В файле свойств web-сайта *../tomcat/webapps/ROOT/WEB-INF/classes/web.properties* настроить следующие параметры:

```
ask.host= (адрес сервера приложений)
```

azk.port= (порт сервера приложений)

Запустить web-сервер *Tomcat*. По умолчанию предлагаемый дистрибутив web-сервера *Tomcat* в сборке настроен на работу по порту *HTTP 80*. При необходимости данный порт можно сменить (по вопросам более детальной настройки web-сервера *Tomcat 5.0* обращайтесь к справочной документации по *Tomcat*).

Web-сайт управляемый web-сервером *Tomcat* можно разместить как на отдельном физическом сервере без установленного сервера приложений, так и установить совместно с сервером приложений.

Внимание! Рекомендуется на физическом сервере устанавливать web-сайт и сервер приложений, который будет обрабатывать запросы web-сайта.

Web-сайт при необходимости будет обрабатывать запросы и online-клиентов, работающих по HTTP-протоколу.

При открытии основной страницы Web-сервера браузер автоматически загружает библиотеку *BFTLib*. Если автоматическая загрузка не выполнялась, то библиотеку надо установить вручную. При установке Win-клиента библиотека *BFTLib* будет установлена автоматически.

4) Настройка браузера удаленного рабочего места web-пользователя.

- Для работы с Web-сайтом рекомендован браузер *GOOGLE Chrome*. Для корректной работы с web-сайтом «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» необходимо в свойствах браузера разрешить работу с:
 - JavaScript – позволяет динамически осуществлять сортировку в таблицах.
 - Cookies
 - ActiveX – позволяет пользоваться ЭП и выводить отчеты в MS Office.

Примечание. Для доступа пользователей к web-сайту из внешних сетей (например, из Internet) необходимо соответствующим образом (например, через определенного провайдера) подключить к этим внешним сетям web-сервер, выделить для него статический IP-адрес (при необходимости и доменное имя) и открыть доступ из внешних сетей на порт HTTP web-сервера *Tomcat*.

3.2 Подготовка к работе

Приложение поддерживает web-интерфейс, т.е. для работы с ним не требуется установки дополнительного программного обеспечения. Для работы с Приложением необходимо воспользоваться входящим в состав программного обеспечения АРМ пользователя web-браузером (требования к составу и версиям программного обеспечения приведены в разделе [Требования к программному обеспечению](#)¹¹).

Для начала работы с CMS необходимо запустить web-браузер, в адресной строке браузера ввести адрес доступа к системе (URL) и нажать на клавишу **«Enter»**.



Описание операций



4.1 Вход в систему

Работа с CMS доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к окну авторизации в строке адреса браузера вводится адрес сервера системы. Откроется окно авторизации пользователя.



Управление сайтом госзакупок



Рисунок 1 – Окно входа в систему

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

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

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

В случае ввода верной информации (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в главное окно системы.

При вводе неверного **Пользователя** или **Пароля** на экране появится сообщение об ошибке:



Госзаказ
Тестовый веб-сайт

Управление сайтом госзакупок

**Некорректные имя или пароль пользователя
Попробуйте ввести еще раз**

Пользователь _____

Пароль _____

Вход

Очистить

Рисунок 2 – Некорректные имя или пароль пользователя

Действия, выполняемые пользователем в CMS, зависят от роли, присвоенной данному пользователю. В случае присвоения пользователю нескольких ролей, в Системе ему будут доступны функции всех назначенных ролей. В случае отсутствия ролей у пользователя, после входа в Систему ему не будет доступна ни одна из возможных функций пользователя CMS.

Таблица 2 – Состав и описание ролей пользователей

№ п/п	Роль	Доступные функции	Название раздела меню
1	Редактор (WebEditor)	<ul style="list-style-type: none"> • Управление навигационной структурой сайта; • Управление информационным наполнением; • Управление файлами 	<ul style="list-style-type: none"> • Структура сайта • Наполнение

Описание операций
Вход в систему

2	Администратор (Administrator)	<ul style="list-style-type: none"> • Управление пользователями; • Управление параметрами системы; • Просмотр журнала операций. 	<ul style="list-style-type: none"> • Администрирование
---	----------------------------------	---	---

Пользователю с ролью *Редактор* доступны следующие разделы CMS :

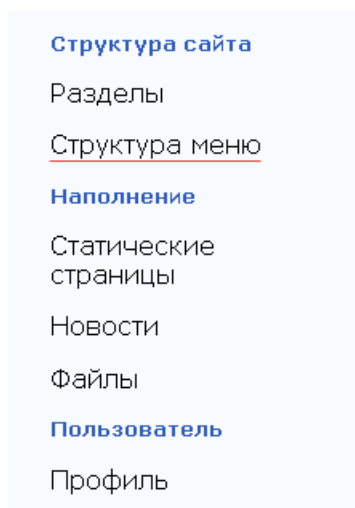


Рисунок 3 – Структура меню для пользователя с ролью «Редактор»

Пользователю с ролью *Администратор* доступны следующие разделы CMS:

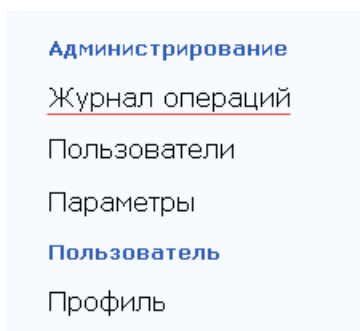


Рисунок 4 – Структура меню для пользователя «Администратор»

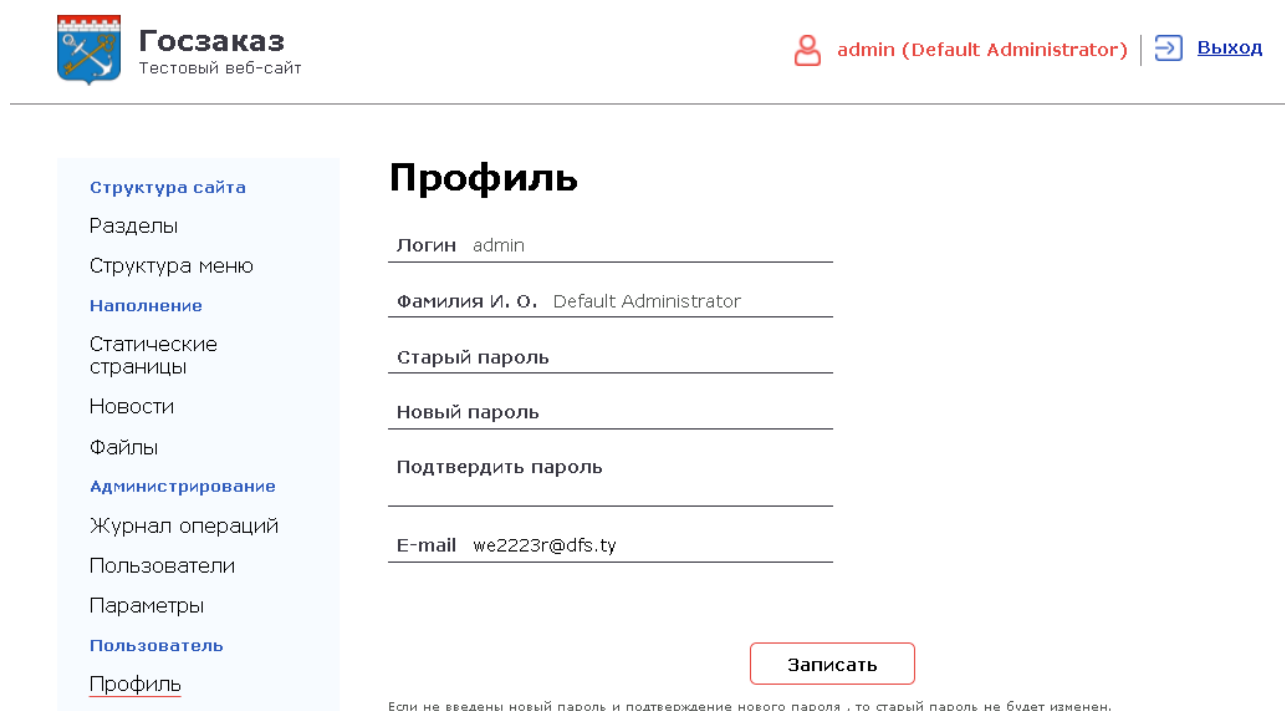
Структура меню пользователя, у которого отсутствуют функциональные роли, будет выглядеть следующим образом:

Пользователь

Профиль

**Рисунок 5 –
Структура меню
для
пользователя
без ролей**

Всем пользователям предоставляется возможность изменить параметры своей учетной записи. Для этого необходимо выбрать пункт меню Профиль в разделе **Пользователь**, где пользователь может изменить пароль, а также адрес электронной почты. Поля **Логин** и **Фамилия И.О.** не доступны для редактирования:



Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | [Выход](#)

Профиль

Логин admin

Фамилия И. О. Default Administrator

Старый пароль

Новый пароль

Подтвердить пароль

E-mail we2223r@dfs.ty

Записать

Если не введены новый пароль и подтверждение нового пароля, то старый пароль не будет изменен.

Рисунок 6 – Изменение параметров учетной записи пользователя

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Записать**.

4.2 Управление информационным наполнением

Управление информационным наполнением предусматривает выполнение следующих процедур:

- Добавление информационного материала;
- Редактирование информационного материала;
- Удаление информационного материала;
- Управление файлами.

Операции по управлению информационным наполнением Приложения доступны пользователям CMS, которым назначена роль *Редактор*.

4.2.1 Добавление информационного материала

4.2.1.1 Создание статической страницы

Для создания новой статической страницы пользователю необходимо перейти к пункту меню **Статические страницы** в разделе **Наполнение**:

Название	Дата создания	Дата изменения	ID
Банер 1	31.10.2007 16:12:43	18.08.2021 16:19:21	5
Банер 2	31.10.2007 16:18:17	31.10.2007 16:18:34	6
Нормативные документы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:48:02	2
О проекте	11.10.2007 11:18:53	11.10.2007 11:23:14	4
Подвал страниц	31.10.2007 17:24:48	31.10.2007 17:24:48	7
Ссылки	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:52	1
тестовая	01.09.2021 18:42:15	01.09.2021 18:42:41	8
Часто задаваемые вопросы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:28	3

Рисунок 7 – Перечень статистических страниц

Для добавления новой статической страницы на панели инструментов нажимается кнопка **Добавить страницы**. На экране появится *Добавление статической страницы*:

Добавление статической страницы

Название

Текст

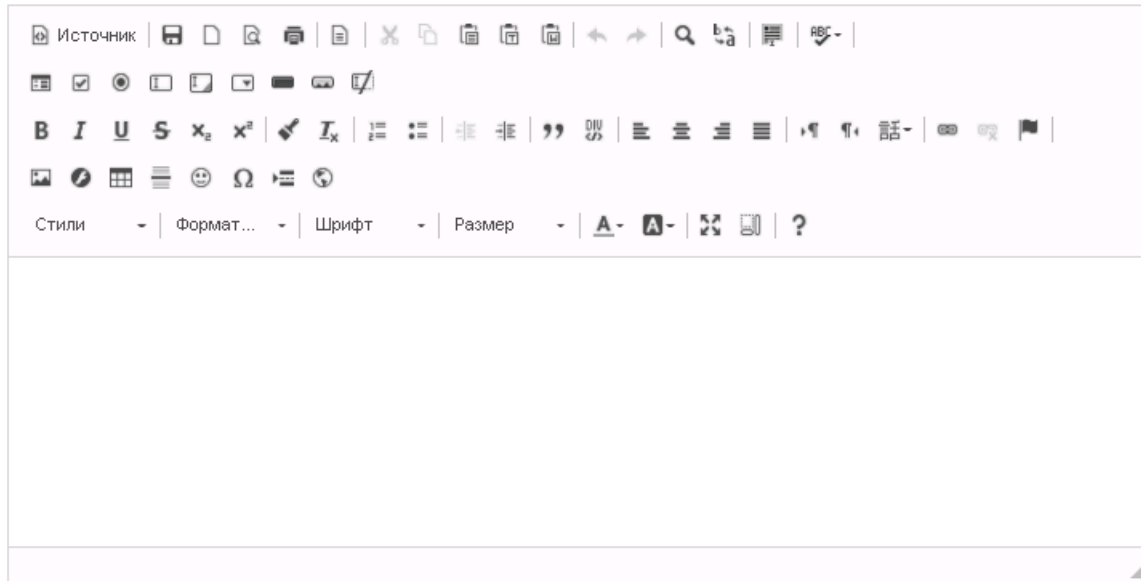


Рисунок 8 – Создание статической страницы

В форме заполняются следующие поля:

- **Название** – название страницы. Обязательно для заполнения.

В случае отсутствия названия, при попытке сохранения нового информационного материала, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление статической страницы

Некорректные значения

Введите название

Рисунок 9 – Ошибка при создании статической страницы

- **Текст** – заполняется с помощью редактора **CKEDITOR**. Доступ к инструментам для редактирования текста информационного материала предоставляется из панели редактирования:

Текст

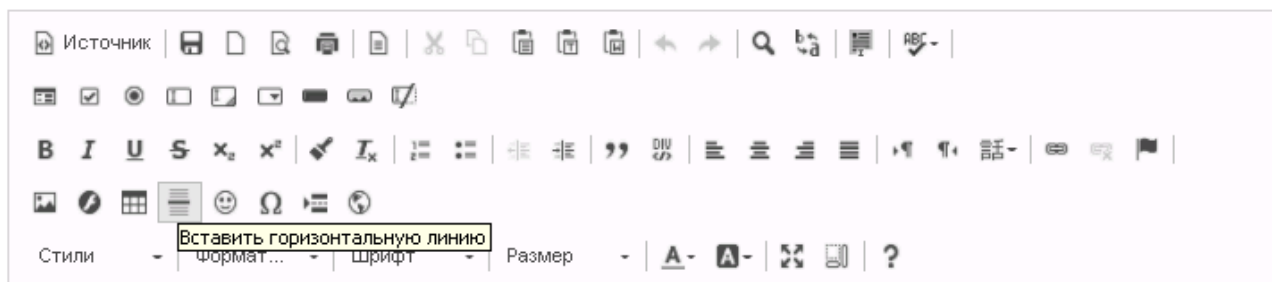





Рисунок 10 – Панель WYSIWYG редактора

С помощью **WYSIWYG** редактора в текст материала можно добавить:

- **Изображения** – для добавления изображения необходимо нажать на кнопку  (**Вставить/Редактировать изображение**);
- **Ссылки на файлы** – документы в формате MS Word, Excel, архивы и т.п.. Для добавления ссылки необходимо нажать на кнопку  (**Вставить**

Редактировать ссылку);

- **Flash-изображения** – для добавления flash-изображения необходимо нажать на кнопку  (**Вставить/Редактировать Flash**).

WYSIWYG редактор позволяет просматривать и добавлять к тексту информационного материала изображения, файлы и flash-изображения, загруженные предварительно или непосредственно в процесс- редактирования на сервер. Более подробное описание процесса загрузки файлов на сервер описано в разделе [Управление файлами](#)^[36].

Для добавления изображения, файла или flash-изображения, хранящегося на сервере, необходимо в диалоговом окне добавления файла нажать на кнопку **Просмотреть на сервере**:

Свойства изображения [X]



Данные об изображении | Ссылка | Загрузить | Дополнительно

Ссылка

Выбор на сервере

Альтернативный текст

Ширина

Высота  

Граница

Гориз. отступ

Вертик. отступ

Выравнивание
[не указан ▼]

Предпросмотр
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed tortor. Curabitur molestie. Duis velit augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci. Donec pellentesque egestas eros. Integer cursus, augue in cursus faucibus, eros pede bibendum sem, in tempus tellus

OK Отмена

Рисунок 11 – Окно добавления изображения

Откроется окно файлового навигатора, предоставляющего доступ к файлам, загруженным на сервер:

Описание операций Управление информационным наполнением



Рисунок 12 – Окно визуального редактора

Для добавления файла к тексту информационного материала пользователю необходимо:

1. нажать кнопку **Создать новую папку**;
2. выбрать файл;
3. нажать на ссылку с именем файла;
4. для добавления файла нажимается кнопка **Загрузить**:
 - Информация об изображении:
 - Альтернативный текст;
 - Ширина;
 - Высота;
 - Бордюры;
 - Горизонтальный отступ;
 - Вертикальный отступ;
 - Выравнивание.

- Ссылка:
 - URL;
 - Цель;
 - Закачать – предоставляет возможность загружать файлы на сервер, описано в разделе [Управление файлами](#)^[36];
 - Расширенный:
 - Идентификатор;
 - Направление языка;
 - Язык;
 - Длинное описание URL;
 - Класс CSS;
 - Стил CSS;
 - Заголовок.

После заполнения полей **Название** и **Текст** в окне редактирования страницы нажать кнопку **Записать**, в результате чего новая страница добавляется к перечню статических страниц **Приложения**.

4.2.1.2 Создание сообщения для новостной ленты

Для создания нового сообщения для новостной ленты необходимо перейти к пункту меню **Новости** в разделе **Наполнение**:



Структура сайта

- Разделы
- Структура меню

Наполнение

- Статические страницы
- Новости**
- Файлы

Администрирование

- Журнал операций
- Пользователи
- Параметры

Пользователь

- Профиль

Новости

[+ Добавить новость](#)

Дата	Заголовок	Автор	Дата создания	Дата изменения	
21.09.2021	Новость этого года	тот, кого нельзя называть	01.09.2021 18:45:35	28.09.2021 10:40:39	

Рисунок 13 – Перечень сообщений для новостной ленты


Для добавления новости на панели инструментов нажимается кнопка [+ Добавить новость](#). На экране появится *Создание сообщения для новостной ленты*:

Добавление новости

Заголовок

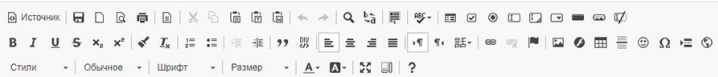
Дата Автор

Анонс

Источник 

body p

Текст



body p

Рисунок 14 – Создание сообщения для новостной ленты

При создании нового сообщения для новостной ленты необходимо заполнить следующие поля:

- **Заголовок** – название сообщения. Обязательно для заполнения.

В случае отсутствия названия при попытке сохранения нового новостного сообщения пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление новости

Некорректные значения

Введите заголовок

Рисунок 15 – Ошибка при создании новостного сообщения

- **Дата** – дата события, описываемого в создаваемом сообщении.

- **Автор** – источник происхождения сообщения
- **Анонс** - краткое содержание новостного сообщения, которое будет отображаться в новостной ленте. Поле заполняется с помощью WYSIWYG редактора. Редактирование данных разделов происходит аналогично редактированию поля Текст при создании [статической страницы](#)^[22].
- **Текст** – текст новостного сообщения, который отображается на сайте при просмотре детальной информации по выбранной новости. Редактирование данных разделов происходит аналогично редактированию поля Текст при создании [статической страницы](#)^[22].

Для добавления нового сообщения к перечню новостных сообщения нажимается кнопка **Записать**.

4.2.2 Редактирование информационного материала

4.2.2.1 Редактирование статической страницы

Для внесения изменений в одну из созданных статических страниц необходимо перейти к пункту меню **Статические страницы**:



Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | Выход

Структура сайта

Разделы

Структура меню

Наполнение

Статические страницы

Новости

Файлы

Администрирование

Журнал операций

Пользователи

Параметры

Пользователь

Профиль

Статические страницы

Добавить страницы

Название	Дата создания	Дата изменения	ID
Банер 1	31.10.2007 16:12:43	18.08.2021 16:19:21	5
Банер 2	31.10.2007 16:18:17	31.10.2007 16:18:34	6
Нормативные документы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:48:02	2
О проекте	11.10.2007 11:18:53	11.10.2007 11:23:14	4
Подвал страниц	31.10.2007 17:24:48	31.10.2007 17:24:48	7
Ссылки	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:52	1
тестовая	01.09.2021 18:42:15	01.09.2021 18:42:41	8
Часто задаваемые вопросы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:28	3

Рисунок 16 – Перечень статических страниц

На странице содержится следующая информация о созданных статистических страницах: **Название**, **Дата создания**, **Дата изменения**, **ID**.

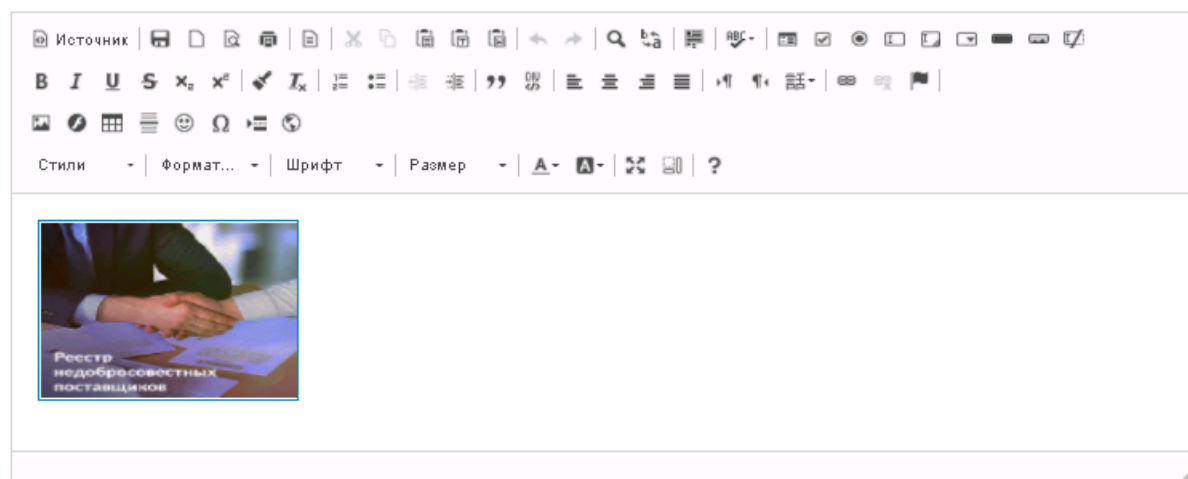
Форма редактирования одной из страниц открывается нажатием кнопки **(Изменить страницу)**. На экране появится *Редактор статистической страницы*:

Редактирование статической страницы

Название

Банер 1

Текст



Записать

Отменить

Рисунок 17 – Редактирование статической страницы

Для редактирования доступны поля **Название** и **Текст**. Операции по внесению изменений в указанные поля, описаны в разделе [Создание статической страницы](#)^[22].

После внесения изменений необходимо нажать на кнопку **Записать** в окне редактирования статической страницы.

Для возвращения к исходному варианту страницы без сохранения изменений необходимо нажать на кнопку **Отменить** в окне редактирования статической страницы.

4.2.2.2 Редактирование новостного сообщения

Для внесения изменений в одно из созданных сообщений для новостной ленты необходимо перейти к пункту меню **Новости**:

The screenshot shows the administration interface for 'Госзаказ' (Goszakaz). The sidebar menu on the left includes: Структура сайта, Разделы, Структура меню, Наполнение, Статические страницы, Новости, Файлы, Администрирование, Журнал операций, Пользователи, Параметры, Пользователь, and Профиль. The main content area is titled 'Новости' and features a '+ Добавить новость' button. Below the title is a table with the following data:




Дата	Заголовок	Автор	Дата создания	Дата изменения
 21.09.2021	Новость этого года	тот, кого нельзя называть	01.09.2021 18:45:35	28.09.2021 10:40:39 

Рисунок 18 – Перечень сообщений для новостной ленты

На странице содержится следующая информация о созданных новостных сообщениях: **Дата, Заголовок, Автор, Дата создания, Дата изменения.**

Форма редактирования одного из сообщений открывается нажатием кнопки  (**Изменить новость**). На экране появится *Редактор новостного сообщения*.

Описание операций Управление информационным наполнением

Редактирование новости

Заголовок
Новости этого года

Дата 21.09.2021 **Автор** gar, когда нельзя называть

Анонс

сборка от 27.09.2021

1. заходим в админку веб сайта
2. открываем раздел "Пользователи"
3. нажимаем кнопку "Добавить пользователя" или "Редактировать"

фактически:
на форме редактирования пользователя поля подтягиваются сверху тогда, когда само поле не пустое.

Текст

```

<code>
</code>

```


Рисунок 19 – Редактирование новостного сообщения

Для редактирования доступны поля: **Заголовок**, **Дата**, **Автор**, **Анонс**, **Текст**. Операции по внесению изменений в указанные поля, описаны в разделе [Создание сообщения для новостной ленты](#)^[27].

После внесения изменений необходимо нажать на кнопку **Записать** в окне редактирования новостного сообщения.

Для возвращения к исходному варианту сообщения без сохранения изменений необходимо нажать на кнопку **Отменить** в окне редактирования новостного сообщения.

4.2.3 Удаление информационного материала

4.2.3.1 Удаление статической страницы

Для удаления одной из созданных статических страниц необходимо перейти к пункту меню **Статические страницы**:

Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | Выход

Статические страницы [+ Добавить страницы](#)

Название	Дата создания	Дата изменения	ID
Банер 1	31.10.2007 16:12:43	18.08.2021 16:19:21	5
Банер 2	31.10.2007 16:18:17	31.10.2007 16:18:34	6
Нормативные документы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:48:02	2
О проекте	11.10.2007 11:18:53	11.10.2007 11:23:14	4
Подвал страниц	31.10.2007 17:24:48	31.10.2007 17:24:48	7
Ссылки	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:52	1
тестовая	01.09.2021 18:42:15	01.09.2021 18:42:41	8
Часто задаваемые вопросы	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:28	3

Рисунок 20 – Перечень статических страниц

На странице содержится следующая информация о созданных статических страницах: **Название**, **Дата создания**, **Дата изменения**, **ID**.

В целях упрощения поиска статической страницы, подлежащей удалению, можно отсортировать список страниц по одному из перечисленных полей.

Для удаления одной из страниц необходимо нажать на кнопку (**Удалить страницу**). На экране появится окно подтверждения удаления страницы:

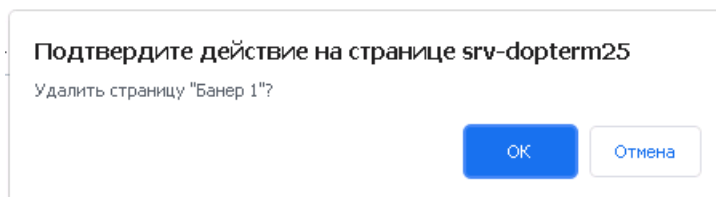


Рисунок 21 – Диалоговое окно удаления статической страницы

Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**. Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

4.2.3.2 Удаление новостного сообщения

Для удаления одного из созданных сообщений для новостной ленты необходимо перейти к пункту меню **Новости**:

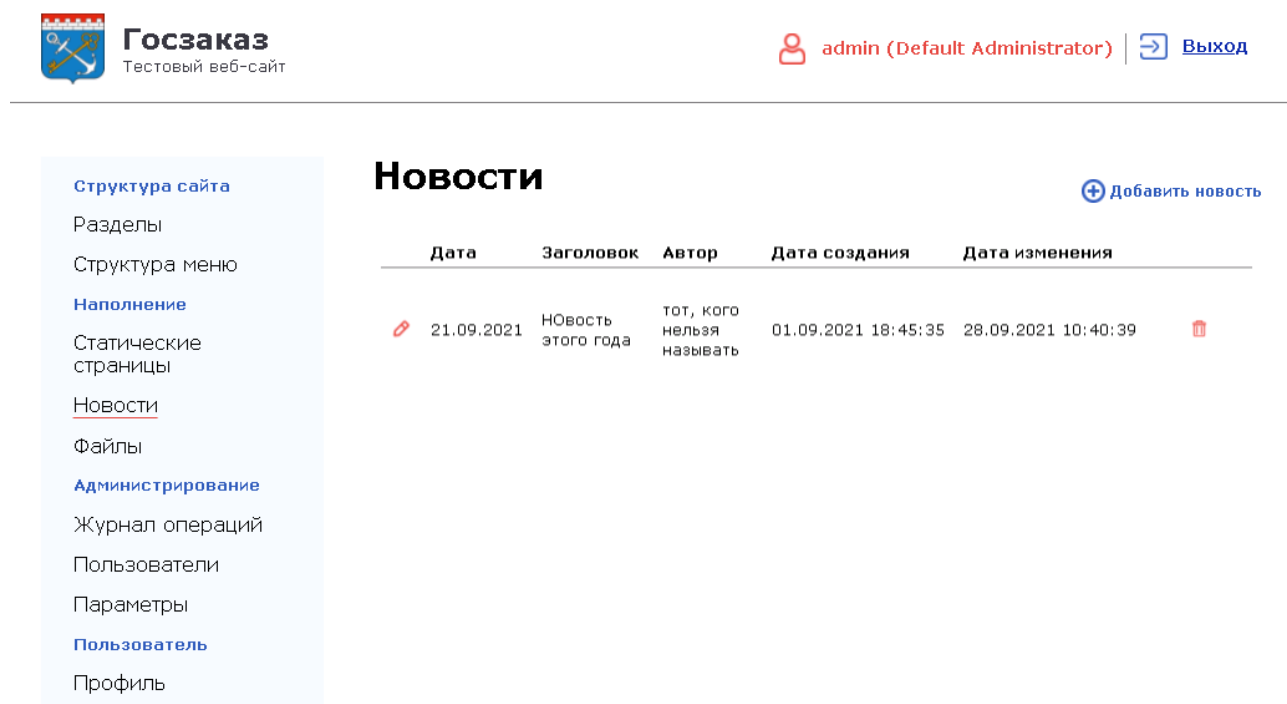



Рисунок 22 – Перечень сообщений для новостной ленты

На странице содержится следующая информация о созданных новостных сообщениях: **Дата, Заголовок, Автор, Дата создания, Дата изменения**.

В целях упрощения поиска новостного сообщения, подлежащего удалению, можно отсортировать список сообщений по одному из перечисленных полей.

Для удаления одного из сообщений необходимо нажать на кнопку  (**Удалить новость**). На экране появится окно подтверждения удаления новостного сообщения:

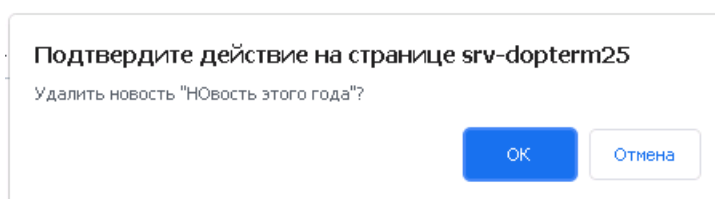


Рисунок 23 – Диалоговое окно удаления новостного сообщения

Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**. Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

4.3 Управление файлами

CMS предоставляет возможность пользователю загружать и удалять документы, картинки и flash-изображения с сервера.

Загрузить файлы на сервер можно двумя способами:

- С помощью файлового навигатора;
- Из панели редактирования WYSIWYG редактора.

Удаление файлов с сервера осуществляется с помощью файлового навигатора.

Операции по управлению файлами доступны пользователям CMS, которым назначена роль *Редактор*.

4.3.1 Загрузка файлов на сервер с помощью файлового навигатора

Загрузка файлов на сервер осуществляется с помощью файлового навигатора на основе программного продукта **FCKeditor**.

Файловый навигатор можно вызвать:

- из пункта меню **Файлы** в разделе [Наполнение](#)^[20];
- из панели редактирования *WYSIWYG* редактора, нажав на кнопку **Просмотреть** на сервере в диалоговом окне добавления изображения в текст информационного материала, описан в разделе [Создание статической страницы](#)^[22].

Пользователю открывается окно файлового навигатора, отображающее полный перечень файлов, хранящихся на сервере:



Рисунок 24 – Окно файлового навигатора

1. В открывшемся окне необходимо выбрать соответствующую директорию для хранения файла на сервере.

Выбрать тип файла из выпадающего списка в поле **Resource Type**. Возможные значения:

- **File**;
- **Image**;

- **Flash;**
- **Media.**

Тип файлов *Media* в рамках описываемого Приложения не используется.

В левой части окна редактора выбрать папку для загрузки файла. Также, можно создать новую папку, нажав на кнопку **Создать новую папку**. В диалоговом окне необходимо ввести имя новой папки и нажать на кнопку **ОК**:

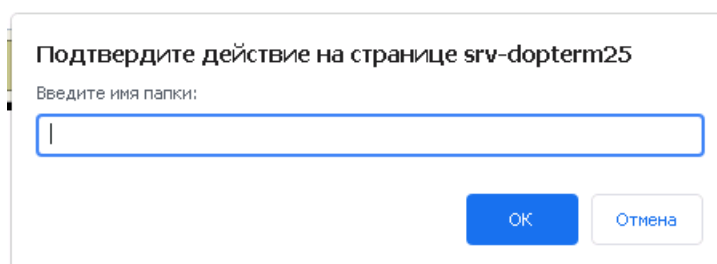





Рисунок 25 – Создание новой папки для хранения файлов на сервере

2. Ввести путь к файлу, воспользовавшись кнопкой **Обзор**^[37].
3. Нажать на кнопку **Загрузить**^[37] для загрузки выбранного файла на сервер.

Загруженный файл отображается в перечне папок и файлов выбранной директории в правой части окна редактора.

4.3.2 Загрузка файлов на сервер из панели редактирования WYSIWYG редактора

Для загрузки файлов на сервер из панели редактирования *WYSIWYG* редактора необходимо:

1. Добавление изображения открывается нажатием кнопки  (**Вставить/Редактировать изображение**). Для добавления ссылки нажимается кнопка  (**Вставить/Редактировать ссылку**). Добавление flash-изображения открывается нажатием кнопки  (**Вставить/Редактировать Flash**):

Текст

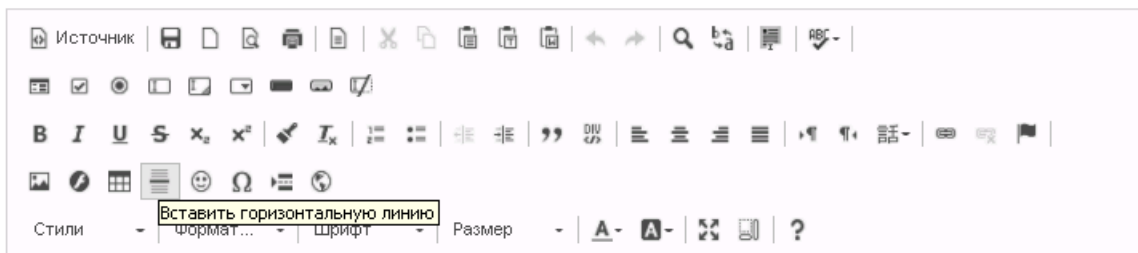


Рисунок 26 – Панель WYSIWYG редактора

2. В открывшемся диалоговом окне перейти на закладку **Загрузить**:

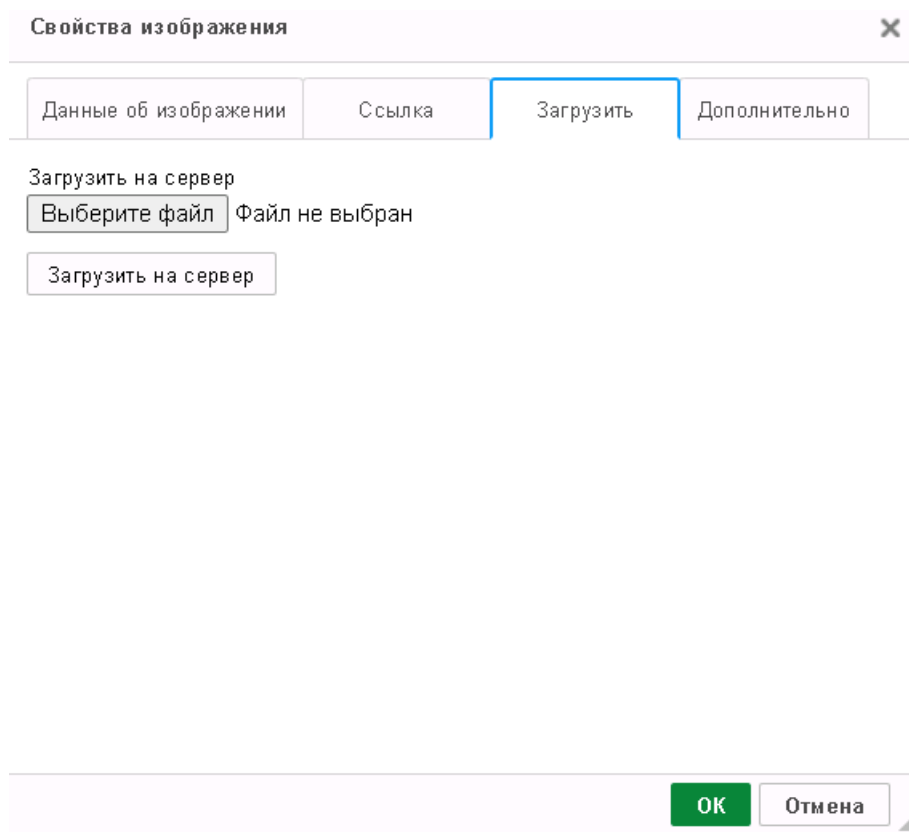


Рисунок 27 – Окно добавления файла

3. Нажать кнопку **Выберите файл**, указать путь к файлу, предназначенному к загрузке на сервер.
4. Нажать кнопку **Загрузить на сервер**.
5. При нажатии закладки **Данные об изображении** выводится информация:

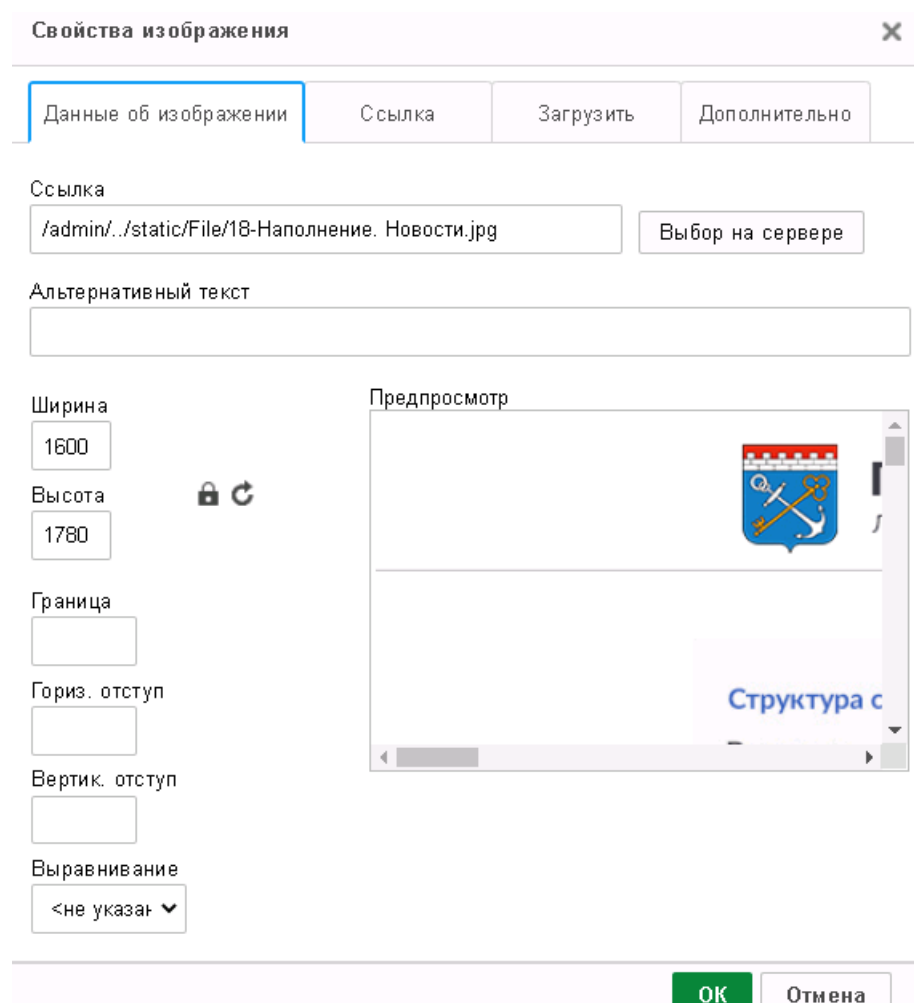



Рисунок 28 – Параметры изображения

Для добавления загруженного файла к редактируемому информационному материалу необходимо установить необходимые параметры изображения и нажать на кнопку **ОК**.

Для отмены добавления файла (ссылки на файл) и возвращения к редактированию информационного материала необходимо нажать на кнопку **Отмена**.

4.3.3 Удаление файлов с сервера

Удаление файлов с сервера осуществляется с помощью файлового навигатора. Описание процесса вызова и навигации по файловому навигатору представлено в разделе [Загрузка файлов на сервер с помощью файлового навигатора](#)^[36].

Для удаления файла с сервера необходимо нажать на кнопку  (**Удалить файл**):

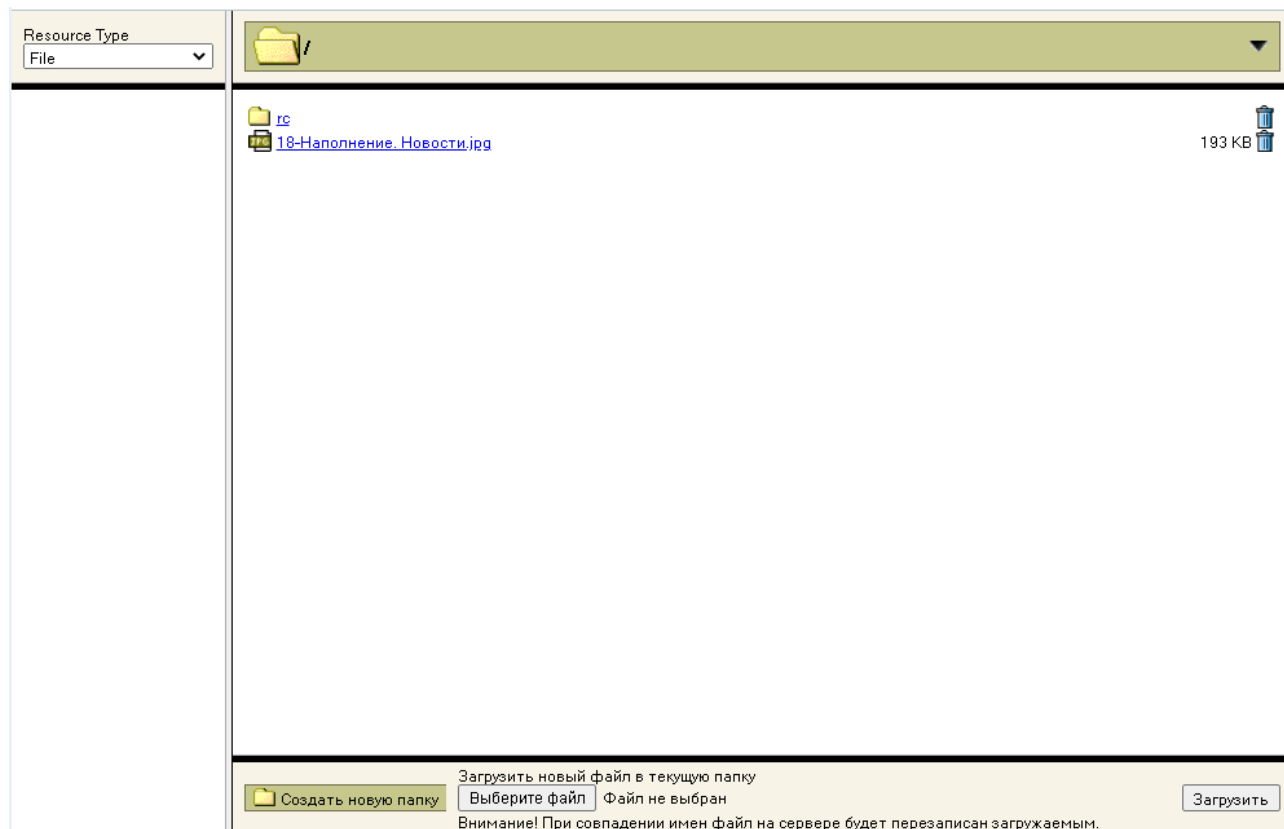


Рисунок 29 – Окно файлового навигатора

Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**:

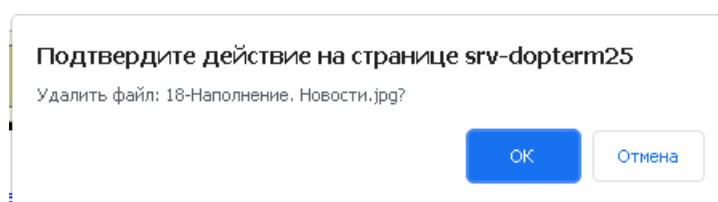


Рисунок 30 – Окно удаления файла с сервера

Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

4.4 Управление навигационной структурой сайта

4.4.1 Добавление раздела

Для создания нового раздела **Приложения** необходимо перейти к пункту **Разделы** в меню **Структура сайта**:

Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | [Выход](#)

Структура сайта

- Разделы**
- Структура меню
- Наполнение
- Статические страницы
- Новости
- Файлы
- Администрирование
- Журнал операций
- Пользователи
- Параметры
- Пользователь

Разделы

[+ Добавление раздела](#)

Название	Примечание	Тип	Url	Дата созд
Аукционные заявки		Приложение	/offerDocList.do?classId=29	03.10.2007
Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение	/auctionList.do?modeview=1	04.02.2010
Аукционы		Приложение	/auctionList.do?test=12	03.10.2007
ГИС		Приложение	/GIS.do	24.11.2014
Главная		Приложение	/index.html	03.10.2007
Группы		Приложение	/vendorgoodsqgroups.do	03.10.2007

Рисунок 31 – Перечень разделов Приложения

Для добавления нового раздела на панели инструментов нажимается кнопка [+ Добавление раздела](#). На экране появится окно *Добавление раздела*:

Добавление раздела

Название

Примечание

Тип раздела Не определен ▾

Записать

Отменить

Рисунок 32 – Создание нового раздела

В форме заполняются следующие поля:

- **Название** – название раздела. Обязательно для заполнения.
- **Тип раздела** – раздел имеет значения: *Не определен, Новости, Страница, Приложение*.

В случае отсутствия названия и тип раздела, при попытке сохранения нового информационного материала, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление раздела

Некорректные значения:

Введите название

Выберите тип раздела

Рисунок 33 – Ошибка при создании нового раздела

4.4.1.1 Создание новостной ленты

Для создания новостной ленты необходимо выбрать значение *Новости* в поле **Тип раздела**.

Пользователю открывается окно редактирования новостной ленты:

Описание операций
Управление навигационной структурой сайта

Добавление раздела

Название:

Примечание:

Тип раздела:

Новости (отмеченные будут отображаться в данном разделе): Показывать все новости

Дата	Заголовок	Автор	Дата создания	Дата изменения
Строки с 1 по 0 из 0				
Дата создания:	Дата изменения:			

Рисунок 34 – Создание новостной ленты

В форме заполняются следующие поля:

- **Название** – название новостной ленты, которая отображаться в навигационной структуре Приложения;
- **Примечания** – поле, предназначенное для информирования пользователя.
- **Тип раздела** значение *Новости* – отмечаются сообщения, подлежащие размещению в новостной ленте, из общего перечня новостных сообщений.

Создать новую новостную ленту можно только на основе предварительно созданных новостных сообщений. Описание процесса создания сообщения для новостной ленты представлено в [Создание сообщения для новостной ленты](#)^[27].

Для просмотра перечня предварительно созданных новостных сообщений необходимо отметить поле **Показывать все новости**:

Добавление раздела

Название:

Примечание:

Тип раздела:

Новости (отмеченные будут отображаться в данном разделе): Показывать все новости

	Дата	Заголовок	Автор	Дата создания	Дата изменения
<input type="checkbox"/>		Тест 1		19.02.2008 16:23:47	19.02.2008 16:23:47
<input type="checkbox"/>		Тест 2		19.02.2008 16:23:53	19.02.2008 16:23:53

Строки с 1 по 2 из 2

Дата создания: Дата изменения:

Рисунок 35 – Выбор новостных сообщений для размещения в новостной ленте

На странице содержится следующая информация о созданных новостных сообщениях: **Дата, Заголовок, Автор, Дата создания, Дата изменения.**

В целях упрощения поиска новостных сообщений, подлежащих публикации в новостной ленте, можно отсортировать список сообщений по одному из перечисленных полей.

Далее необходимо выбрать сообщения для новостной ленты при помощи чек-бокса в левом столбце таблицы.

Для добавления нового раздела нажать кнопку **Записать**. Новому разделу автоматически присваивается идентификационный номер, который отображается в столбце **ID** в перечне разделов [Приложения](#)^[42].

Для отказа создания нового раздела необходимо нажать кнопку **Отменить**.

4.4.1.2 Создание информационного раздела

Для создания информационного раздела необходимо выбрать значение *Страница* в поле [Тип раздела](#)^[43].

Пользователю открывается окно редактирования информационного [раздела](#)^[45]:

Добавление раздела

Название:

Примечание:

Тип раздела:

Страница:

Дата создания: Дата изменения:

Выбор страницы

	Название	Дата создания	Дата изменения
<input type="checkbox"/>	Банер 1 ▶	31.10.2007 16:12:43	31.10.2007 16:12:43
<input type="checkbox"/>	Банер 2 ▶	31.10.2007 16:18:17	31.10.2007 16:18:34
<input type="checkbox"/>	Нормативные документы ▶	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:48:02
<input type="checkbox"/>	О проекте ▶	11.10.2007 11:18:53	11.10.2007 11:23:14
<input type="checkbox"/>	Подвал страниц ▶	31.10.2007 17:24:48	31.10.2007 17:24:48
<input type="checkbox"/>	Ссылки ▶	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:52
<input type="checkbox"/>	Часто задаваемые вопросы ▶	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:47:28

Строки с 1 по 7 из 7

Рисунок 36 – Создание информационного раздела

В форме заполняются следующие поля:

- **Название** – название информационного раздела, который отображается в навигационной структуре Приложения;
- **Примечания** – поле, предназначенное для информирования пользователя.
- **Тип раздела** значение *Страница* – поле для информативного раздела.

В случае отсутствия заполнения полей, при попытке сохранения нового информационного материала, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление раздела

Некорректные значения:

Выберите страницу

**Рисунок 37 – Ошибка при
создании нового
информационного раздела**

Создать новый информационный раздел можно только на основе ранее созданных статических страниц. Описание процесса создания новой статической страницы описано в разделе [Создание статической страницы](#)^[22].

На странице содержится следующая информация о статических страницах: **Название, Дата создания, Дата изменения.**

В целях упрощения поиска статической страницы, содержание которой следует разместить в создаваемом информационном разделе, представленный перечень можно отсортировать по любому из перечисленных полей.

Выбор страницы производится с помощью чек-бокса, расположенного слева от названия статической страницы. После выбора одной из страниц автоматически заполняется поле **Страница**, в котором отображается название выбранной страницы.

Для добавления нового информационного раздела нажать кнопку **Записать**. Новому разделу автоматически присваивается идентификационный номер, который отображается в столбце **ID** в перечне разделов [Приложения](#)^[42].

Для отказа создания нового информационного раздела необходимо нажать кнопку **Отменить**.

4.4.1.3 Создание раздела типа Приложение

Для создания нового раздела, предоставляющего пользователям доступ к функциональным разделам **Приложения**, необходимо выбрать значение *Приложение* в поле **Тип раздела**⁴³.

Пользователю открывается окно редактирования раздела со значением *Приложение*:

Добавление раздела

Название:	<input type="text"/>
Примечание:	<input type="text"/>
Тип раздела:	<input type="text" value="Приложение"/>
Url приложения:	<input type="text"/>
Handler:	<input type="text"/>
Module:	<input type="text"/>
SysParam:	<input type="text"/>
SysParamDisableValue:	<input type="text"/>
Дата создания:	Дата изменения:

Рисунок 38 – Создание нового раздела, значение Приложение

В форме заполняются следующие поля:

- **Название** – название раздела, отображается в навигационной структуре Приложения. Обязательно для заполнения.
- **Примечание** – поле, предназначенное для информирования пользователя.
- **Тип раздела** – значение *Приложение*. Обязательно для заполнения.
- **URL приложения** – ссылка на определенный функциональный раздел Приложения. Обязательно для заполнения.
- **Handler.**
- **Module.**
- **SysParam.**
- **SysParamDisableValue.**

В случае отсутствия значения поля **URL** приложения при попытке сохранения нового раздела со значением *Приложение*, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление раздела

Некорректные значения:

Введите Url приложения

**Рисунок 39 – Ошибка при
создании нового раздела со
значением Приложение**

Заполнение полей **Handler**, **Module**, **SysParam** и **SysParamDisableValue** производится в случае необходимости и в рамках описываемой Системы управления содержимым не рассматривается.

Для добавления нового раздела нажать кнопку **Записать**. Новому разделу автоматически присваивается идентификационный номер, который отображается в столбце **ID** в перечне разделов [Приложения](#)⁴².

Для отказа создания нового раздела необходимо нажать кнопку **Отменить**.

4.4.2 Редактирование раздела

Для внесения изменений в приложения перейти к пункту **Разделы** меню **Структура сайта**:



Структура сайта

Разделы

Структура меню

Наполнение

Статические
страницы

Новости

Файлы

Администрирование

Журнал
операций

Пользователи

Параметры

Пользователь

Разделы

[+ Добавление раздела](#)

Название	Примечание	Тип	Url	Дата созд
Аукционные заявки		Приложение	/offerDocList.do?classId=29	03.10.2007
Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение	/auctionList.do?modeview=1	04.02.2010
Аукционы		Приложение	/auctionList.do?test=12	03.10.2007
ГИС		Приложение	/GIS.do	24.11.2014
Главная		Приложение	/index.html	03.10.2007
Группы		Приложение	/vendorgoodsgroups.do	03.10.2007

Рисунок 40 – Перечень разделов Приложения

На закладке **Разделы** выводится следующая информация: **Название**, **Примечание**, **Тип**, **URL**, **Дата создания**, **Дата изменения**, **ID**. Для поиска раздела возможна сортировка данных по одному из полей.

Открыть на редактирование один из разделов можно с помощью кнопки (**Изменить раздел**).

4.4.2.1 Редактирование новостной ленты

Для редактирования раздела со значением *Новость*, откроется окно Редактирования новостной ленты:

Редактирование раздела

Название

Новости

Примечание

Новости

Тип раздела Новости ▼

Новости (отмеченные будут отображаться в данном разделе):

Показывать все новости

	Дата	Заголовок	Автор	Дата Создания	Дата изменения
<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2021	Новость этого года	тот, кого нельзя называть	01.09.2021 18:45:35	28.09.2021 10:40:39

Записать

Отменить

Рисунок 41 – Редактирование новостной ленты

Для редактирования доступны поля: **Название**, **Примечания**, **Тип раздела**, **Новости**.

Операции пользователя по редактированию полей описаны в разделе [Создание новостной ленты](#)⁴³.

Для сохранения изменений нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.2.2 Редактирование информационного раздела

Для редактирования раздела со значением *Страница*, откроется окно Редактирования информационного раздела:

Редактирование раздела

Название

О проекте

Примечание

Тип раздела Страница

Страница

О проекте

Дата создания: 03.10.2007 18:10:20 Дата изменения: 11.10.2007 14:19:33

Записать

Отменить

Название	Дата создания	Дата изменения
<input type="radio"/> Банер 2 ▶	31.10.2007 16:18:17	31.10.2007 16:18:34
<input type="radio"/> Нормативные документы ▶	03.10.2007 18:09:19	17.10.2007 17:48:02
<input type="radio"/> О проекте ▶	11.10.2007 11:18:53	11.10.2007 11:23:14

Рисунок 42 – Редактирование информационного раздела

Для редактирования доступны поля: **Название**, **Примечания**, **Тип раздела**, **Страница**.

Операции пользователя по редактированию полей описаны в разделе [Создание информационного раздела](#)⁴⁵.

Для сохранения изменений нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.2.3 Редактирование раздела типа Приложение

Для редактирования раздела со значением *Приложение*, откроется окно Редактирование раздела **Приложение**:

Редактирование раздела

Название	Планы закупок
Примечание	
Тип раздела	Приложение ▼
Url приложения	/plan3Doc.do
Handler	com.bssys.web.menu.MenuItemLicenseHandler
Module	websiteplanview
SysParam	SysParam
SysParamDisableValue	SysParamDisableValue

Рисунок 43 – Редактирование раздела Приложение

Для редактирования доступны поля: **Название**, **Примечание**, **Тип раздела**, **URL приложения**, **Handler**, **Module**, **SysParam**, **SysParamDisableValue**.

Операции пользователя по редактированию полей описаны в разделе [Создание раздела типа Приложение](#)^[47].

Для сохранения изменений нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.3 Удаление раздела

Для удаления одного из приложений необходимо перейти к пункту **Разделы** меню **Структура сайта**:



Структура сайта

Разделы

Структура меню

Наполнение

Статические страницы

Новости

Файлы

Администрирование

Журнал операций

Пользователи

Параметры

Пользователь

Разделы

+ Добавление раздела

Название	Примечание	Тип	Url	Дата созд
Аукционные заявки		Приложение	/offerDocList.do?classId=29	03.10.2007
Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение	/auctionList.do?modeview=1	04.02.2010
Аукционы		Приложение	/auctionList.do?test=12	03.10.2007
ГИС		Приложение	/GIS.do	24.11.2014
Главная		Приложение	/index.html	03.10.2007
Группы		Приложение	/vendorgoodsgroups.do	03.10.2007

Рисунок 44 – Перечень разделов Приложения

На закладке **Разделы** выводится следующая информация: **Название**, **Примечание**, **Тип**, **URL**, **Дата создания**, **Дата изменения**, **ID**. Для поиска раздела возможна сортировка данных по одному из перечисленных полей.

Для удаления одного из разделов нажать на кнопку (**Удалить раздел**). Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**:

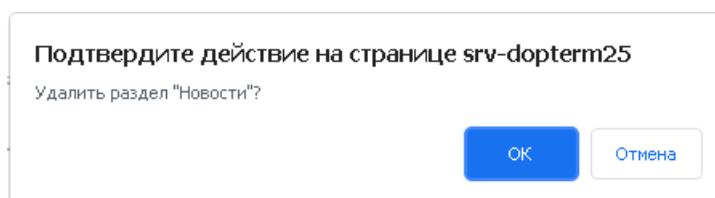


Рисунок 45 – Диалоговое окно удаления раздела

Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

При попытке удаления раздела, который используется в меню **Приложения**, пользователю будет выведено предупреждение:

Предупреждение:

Раздел "Аукционы" не может быть удален (используется в меню)

Рисунок 46 – Предупреждение при попытке удаления раздела

4.4.4 Упорядочивание разделов в структуре меню

Для внесения изменений в структуру приложений необходимо перейти к пункту CMS Структура меню раздела Структура сайта:

The screenshot shows the 'Госзаказ' (Goszakaz) CMS interface. At the top left is the logo and name 'Госзаказ Тестовый веб-сайт'. At the top right, the user is identified as 'admin (Default Administrator)' with a 'Выход' (Logout) button. The main content area is titled 'Структура меню' (Menu Structure). On the left, a sidebar contains navigation links: 'Структура сайта' (Site Structure), 'Разделы' (Sections), 'Структура меню' (Menu Structure), 'Наполнение' (Content), 'Статические страницы' (Static pages), 'Новости' (News), 'Файлы' (Files), 'Администрирование' (Administration), 'Журнал операций' (Operation log), 'Пользователи' (Users), 'Параметры' (Parameters), 'Пользователь' (User), and 'Профиль' (Profile). The 'Структура меню' section shows a role dropdown set to 'AuctioneerGroup' and a '+ Добавить пункт меню' (Add menu item) button. Below, a table lists menu items under the heading 'Пункт меню' (Menu item). The first item is '1. Аукционы (Аукционы для просмотра аукционистом)' with edit and delete icons.


Рисунок 47 – Структура меню Приложения

На закладке **Структура меню** содержится список ролей пользователей:

- *Незарегистрированный пользователь (Nobody);*
- *Заказчик (CustomerGroup);*
- *Бюджетополучатель (RecipientGroup);*
- *Поставщик (SupplierGroup).*

Для структурных изменений приложений, необходимо выбрать соответствующую роль пользователя. На экране отобразится страница со структурой меню для определенной группы пользователей.

4.4.4.1 Добавление пункта меню

Для добавления в структуру приложений нового пункта необходимо нажать на кнопку  **Добавить пункт меню**. На экране появится окно добавления пункта меню:

Добавление пункта меню

Родительский пункт меню ▼

Порядковый номер Раздел:

Записать
Отменить

Название	Примечание	Тип
<input type="radio"/> Аукционные заявки		Приложение
<input type="radio"/> Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение
<input type="radio"/> Аукционы		Приложение
<input type="radio"/> ГИС		Приложение

Рисунок 48 – Добавление пункта меню Приложения

В форме заполняются следующие поля:

- **Родительский пункт меню.** Если добавляется новый пункт в корневое меню приложений, данное поле не заполняется. В случае добавления подпункта в один

из пунктов существующей структуры меню приложения, в данном поле, необходимо выбрать название пункта, в который добавляется подпункт;

- **Порядковый номер.** В данном поле необходимо указать порядковый номер расположения нового пункта в существующей структуре меню. Если в поле указан 0 или порядковый номер не задан, новый пункт меню добавляется в конец списка;
- **Раздел.** Данное поле заполняется автоматически при выборе раздела из общего перечня разделов приложения;
- **Выбор раздела.** В данном поле необходимо выбрать раздел из перечня предварительно созданных разделов приложения, описано в разделе [Добавление раздела](#)^[42], с помощью чек-бокса, расположенного в левом столбце списка разделов.

Список разделов приложений представлен в разрезе следующих параметров:

- **Название;**
- **Примечание;**
- **Тип.**

В целях упрощения поиска раздела, подлежащего добавлению в структуру меню приложений, можно отсортировать список по одному из представленных полей.

При добавлении нового пункта меню, обязательным является выбор раздела из общего списка разделов и заполнение поля **Раздел**.

В том случае, если ни один раздел не выбран, при попытке сохранения изменений, пользователю будет введено сообщение об ошибке:

Добавление пункта меню

Некорректные значения:

Выберите раздел


Рисунок 49 – Ошибка при добавлении нового пункта меню

Для сохранения нового пункта меню нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.4.2 Добавление подпункта меню

Добавить подпункт в существующую структуру Приложения можно двумя способами.

В первом случае добавление подпункта осуществляется аналогично добавлению пункта в корневое меню Приложения, описано в разделе [Добавление подпункта меню](#)^[57]. Отличие заключается в том, что при добавлении подпункта необходимо обязательно выбрать название пункта меню, к которому добавляется подпункт, в поле [Родительский пункт](#)^[55].

Во втором случае для добавления подпункта в существующую структуру Приложения необходимо нажать на кнопку  **Добавить пункт меню**, расположенную в предпоследнем столбце списка разделов напротив того пункта, к которому следует добавить подпункт, в результате чего пользователю открывается окно добавления подпункта:

Добавление пункта меню

1. Аукционы (Аукционы для просмотра аукционистом) 

Порядковый номер

Раздел:

Записать

Отменить

Название	Примечание	Тип
<input type="radio"/> Аукционные заявки		Приложение
<input type="radio"/> Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение
<input type="radio"/> Аукционы		Приложение
<input type="radio"/> ГИС		Приложение


Рисунок 50 – Добавление подпункта меню Приложения

Поле **Родительский пункт** заполняется автоматически названием пункта меню, к которому добавляется подпункт.

Заполнение полей **Порядковый номер**, **Раздел** и **Выбор раздела** производится аналогично заполнению данных полей при добавлении нового пункта меню приложения, описано в разделе [Добавление пункта меню](#)⁵⁵.

Для сохранения нового подпункта нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.4.3 Редактирование пункта (подпункта) меню

Для редактирования пункта или подпункта существующей структуры меню приложения необходимо нажать на кнопку  (**Изменить пункт меню**). Откроется окно редактирования пункта меню:

Редактирование пункта меню

Родительский пункт меню ▼

Порядковый номер Раздел:

1 Аукционы (Аукционы для просмотра аукционистом)

Записать
Отменить

Название	Примечание	Тип
<input type="radio"/> Аукционные заявки		Приложение
<input checked="" type="radio"/> Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение
<input type="radio"/> Аукционы		Приложение


Рисунок 51 – Редактирование пункта (подпункта) меню

Для редактирования доступны поля: **Родительский пункт меню**, **Порядковый номер**, **Раздел**.

Операции пользователя по редактированию полей аналогичны операциям по заполнению соответствующих полей при добавлении нового пункта меню, описано в разделе [Добавление пункта меню](#)⁵⁵.

Для сохранения изменений нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.4.4.4 Удаление пункта (подпункта) меню

Для удаления пункта меню из существующей структуры приложения, необходимо нажать на кнопку  (**Удалить пункт меню**). Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**:

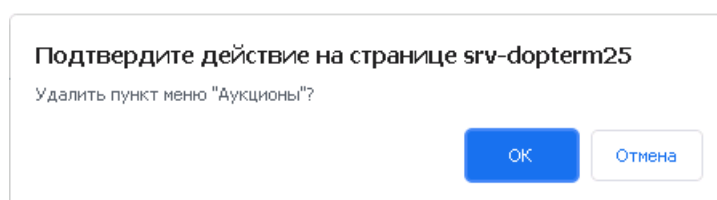



Рисунок 52 – Диалоговое окно удаления пункта (подпункта) меню

Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

4.4.5 Разделение бюджетов по 44-ФЗ и 223-ФЗ

Для разделения бюджетов по 44-ФЗ и 223-ФЗ по закупкам, необходимо перейти в панель администрирования. На панели администрирования выбирается пункт **Разделы** и нажимается кнопка  **Добавление раздела**.

Добавление раздела

Название

Закупки 44-ФЗ

Примечание

Тип раздела Приложение ▾

Url приложения

Url приложения

Handler

Handler

Module

Module

SysParam

SysParam

SysParamDisableValue

SysParamDisableValue


Рисунок 53 – Добавление раздела

В форме добавления раздела необходимо заполнить следующие поля:

- **Название** – указывается название раздела. Для добавления раздела по 44-ФЗ указывается значение *Закупки 44-ФЗ*. Для добавления раздела по 223-ФЗ указывается значение *Закупки 223-ФЗ*.
- **Тип раздела** – в раскрывающемся списке выбирается значение *Приложение*.
- **Url приложения** – указывается url приложения. В случае добавления раздела по 44-ФЗ необходимо указать значение */purchaseOfrRegister.do?isBudgetInst=1*. Для добавления раздела по 223-ФЗ указывается значение */purchaseOfrRegister.do?isBudgetInst=1*.

Примечание. Подробное описание полей в форме добавления раздела приведено в разделе [Создание раздела типа Приложение](#)⁴⁷.

После заполнения полей нажимается кнопка **Записать**.

Для добавления созданных разделов в пунктах меню необходимо перейти к пункту Структура меню, выбрать необходимую роль и нажать кнопку  **Добавить пункт меню** :

Добавление пункта меню

Родительский пункт меню ▼

Порядковый номер Раздел:
Закупки 44-ФЗ

Записать
Отменить

Название	Примечание	Тип
<input type="radio"/> Аукционные заявки		Приложение
<input type="radio"/> Аукционы	Аукционы для просмотра аукционистом	Приложение
<input type="radio"/> Аукционы		Приложение
<input type="radio"/> ГИС		Приложение

Рисунок 54 – Добавление пункта меню

После добавления пункта меню необходимо повторить действия по созданию нового раздела и добавления его в пункты меню для следующих разделов:

- Закупки на этапе подачи заявок;
- Закупки на этапе работы комиссии;
- Завершенные закупки;
- Отмененные закупки;
- Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Календарь закупок.

При этом, на этапе добавления раздела в пункты меню, вышеуказанные разделы необходимо добавлять не в корень, а в родительское меню. Для этого, в раскрывающемся списке *Родительский пункт меню* необходимо выбрать одно из значений: *Закупки 44-ФЗ* или *Закупки 223-ФЗ*, в зависимости от того, по какому ФЗ были размещены закупки.

Примечание. Подробное описание действий при добавлении нового пункта меню приведено в разделе [Добавление пункта меню](#)⁵⁵.

В результате произведенных действий, отображение фильтрации на панели будет выглядеть следующим образом:



Рисунок 55 – Разделение закупок в соответствии с ФЗ

4.5 Управление пользователями

Операции по управлению пользователями доступны пользователям CMS, которым назначена роль *Администратор*.

Для просмотра списка учетных записей пользователей CMS, а также внесения в него изменений необходимо перейти к пункту **Пользователи** раздела **Администрирование**:



Структура сайта

- Разделы
- Структура меню
- Наполнение**
- Статические страницы
- Новости
- Файлы
- Администрирование**
- Журнал операций
- Пользователи
- Параметры
- Пользователь**
- Профиль

Пользователи

[+ Добавить пользователя](#)

	Логин	Полное имя	e-mail
	admin	Default Administrator	we2223r@dfs.ty
	admin2	admin 222	admin
	editor	Editor	

Рисунок 56 – Перечень пользователей CMS

На странице содержится следующая информация о списке пользователей CMS:
Логин, Полное имя, E-mail.

В целях упрощения поиска учетной записи можно отсортировать общий список по одному из перечисленных полей.

4.5.1 Регистрация пользователей

Для создания новой учетной записи пользователя CMS необходимо нажать на кнопку **Добавить пользователя**. На экране появится окно регистрации нового пользователя:

Добавление пользователя

Логин	Полное имя	
Пароль	Подтверждение пароля	e-mail

Роли:

Роль	Описание
<input type="checkbox"/> Administrator	Administrator
<input type="checkbox"/> WebEditor	Web editor

Примечание:

Записать

Отменить

Рисунок 57 – Регистрация пользователя

Для регистрации нового пользователя в CMS заполняются следующие поля:

- **Логин** – логин пользователя задается один раз, и после регистрации нового пользователя не может быть изменен;
- **Полное имя** – в поле указываются фамилия, имя, отчество пользователя;
- **Пароль** – поле должно содержать набор символов длиной от 1 и более;
- **Подтверждение пароля** – поле должно полностью повторять содержание поля Пароль;
- **E-mail** – поле должно содержать адрес электронной почты пользователя;
- **Роли** – в данном поле необходимо указать роли пользователя в **Системе управления содержимым**. Количество ролей, присвоенных пользователю, может быть от 0 и более. Отсутствие ролей у пользователя означает отсутствие прав на доступ к CMS. Наличие у пользователя нескольких ролей означает наличие прав на выполнение функций всех присвоенных ему ролей. Для присвоения роли пользователю необходимо отметить чек-бокс в строке с выбранной ролью;

- **Примечание** – поле, предназначенное для информирования пользователя.

Поля **Логин**, **Пароль** и **Подтверждение пароля** являются обязательными для заполнения. В случае отсутствия логина или пароля при попытке сохранения новой учетной записи пользователю будет выведено сообщение об ошибке: Некорректные значения:

Добавление пользователя

Некорректные значения:

Введите логин
Введите пароль

Рисунок 58 – Ошибка при регистрации нового пользователя

В случае некорректного подтверждения пароля при попытке сохранения новой учетной записи пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Редактирование пользователя

Некорректные значения:

Некорректное подтверждение пароля

Рисунок 59 – Ошибка при регистрации нового пользователя

Логин пользователя должен быть уникальным в общем списке пользователей CMS. В случае совпадения логинов пользователей при попытке сохранения новой учетной записи, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Редактирование пользователя

Некорректные значения:


Пользователь с логином "admin" уже существует

Рисунок 60 – Ошибка при регистрации нового пользователя

После заполнения полей нажать кнопку **Записать**, в результате чего будет создана новая учетная запись пользователя CMS.

Для отказа от регистрации нового пользователя и возвращения к списку существующих учетных записей необходимо нажать на кнопку **Отменить** в окне регистрации нового пользователя.

4.5.2 Изменение параметров учетной записи пользователя

Для изменения параметров учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку  (**Изменить пользователя**). Пользователю откроется окно редактирования учетной записи:

Редактирование пользователя

Логин Usew	Полное имя Иванов И. И.	
Пароль !@#\$\$%^&*	Подтверждение пароля !@#\$\$%^&*	e-mail

Роли:

Роль	Описание
<input type="checkbox"/> Administrator	Administrator
<input checked="" type="checkbox"/> WebEditor	Web editor

Примечание:

Рисунок 61 – Изменение учетной записи пользователя

Поле **Логин** недоступно для редактирования. Логин задается при создании новой учетной записи и далее не может быть изменен.

Для редактирования доступны поля: **Полное имя**, **Пароль**, **Подтверждение пароля**, **E-mail**, **Роли**.

Операции пользователя по редактированию полей аналогичны операциям по заполнению соответствующих полей при создании новой учетной записи, описано в разделе [Регистрация пользователей](#)^[63].

После внесения изменений нажать кнопку **Записать** в окне редактирования учетной записи.

Для возвращения к исходному варианту учетной записи без сохранения изменений нажать кнопку **Отменить** в окне редактирования учетной записи.

4.5.3 Исключение доступа пользователя в систему

Удаление учетных записей пользователей CMS не предусмотрено в целях корректного отображения информации в журнале операций.

Исключить доступ пользователя к системе можно одним из следующих способов:

- Изменить пароль пользователя;
- Удалить все доступные пользователю роли.

Для изменения пароля пользователя необходимо:

- Открыть учетную запись пользователя для редактирования, описано в разделе [Изменение параметров учетной записи пользователя](#)^[66];
- Изменить значение полей **Пароль** и [Подтверждение пароля](#)^[66];
- Нажать на кнопку [Записать](#)^[66] в окне редактирования учетной записи пользователя.

Для удаления всех доступных пользователю ролей необходимо:

- Открыть учетную запись пользователя для редактирования, описано в разделе [Изменение параметров учетной записи пользователя](#)^[66];
- Перевести все чек-боксы поля **Роли** в состояние [Не отмечен](#)^[66];
- Нажать на кнопку [Записать](#)^[66] в окне редактирования учетной записи пользователя.

В результате выполнения одной из перечисленных операций у пользователя будет отсутствовать возможность авторизоваться в CMS.

4.6 Управление параметрами системы

Операции по управлению параметрами системы доступны пользователям CMS, которым назначена роль *Администратор*.

Для просмотра списка параметров системы, а также внесения в него изменений необходимо перейти к пункту **Параметры** раздела **Администрирование**:

Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | [Выход](#)

Параметры [+ Добавить параметр](#)

Имя	Значение	Описание
ADMINISTRATOR_EMAIL		Почтовый адрес администратора сайта
HOME_NEWS_COUNT	5	Количество новостей на домашней странице
NEWS_BAND_ID	4	ID новостной ленты
SITE_NAME	Тестовый веб-сайт	Название сайта

Рисунок 62 – Перечень системных параметров

На странице содержится следующая информация о параметрах: **Имя**, **Значение**, **Описание**.

В целях упрощения поиска определенного параметра можно отсортировать общий список системных параметров по одному из перечисленных полей.

4.6.1 Добавление нового параметра

Для добавления нового системного параметра необходимо нажать на кнопку [+ Добавить параметр](#). Откроется окно редактирования системного параметра:

Добавление параметра

Имя

Значение

Описание

Записать

Отменить

Рисунок 63 – Добавление нового параметра

Для добавления нового параметра заполняются следующие поля:

- **Имя** – в поле указывается имя системного параметра, которое должно состоять из букв латинского алфавита, цифр и знака _.
- **Значение** – в поле указывается значение параметра (символьная строка длиной до 255 символов).
- **Описание** – в поле указывается назначение системного параметра.

Имя параметра должно быть уникальным в общем списке. В случае совпадения имен системных параметров при попытке сохранения нового параметра, пользователю будет выведено сообщение об ошибке:

Добавление параметра


Некорректные значения:

Параметр "SITE_NAME" уже существует

Рисунок 64 – Ошибка при добавлении нового параметра системы

Для добавления нового системного параметра нажать кнопку **Записать**. Для отказа создания нового параметра и возвращения к списку существующих системных параметров необходимо нажать кнопку **Отменить**.

4.6.2 Редактирование параметра

Для редактирования параметра системы необходимо нажать на кнопку  (**Изменить параметр**). Пользователю откроется окно редактирования системного параметра:

Редактирование параметра

Имя	SITE_NAME	
Значение	Тестовый веб-сайт	Описание
		Название сайта
<input type="button" value="Записать"/>		<input type="button" value="Отменить"/>


Рисунок 65 – Редактирование системного параметра

Для редактирования доступны поля: **Имя**, **Значение**, **Описание**.

Операции пользователя по редактированию полей аналогичны операциям по заполнению соответствующих полей при создании нового системного параметра, описано в разделе [Добавление нового параметра](#)^[68].

Для сохранения изменений нажать кнопку **Записать**. Для отказа сохранения изменений нажать кнопку **Отменить**.

4.6.3 Удаление параметра

Для удаления одного из параметров системы необходимо нажать на кнопку  (**Удалить параметр**). Для подтверждения удаления нажимается кнопка **ОК**:

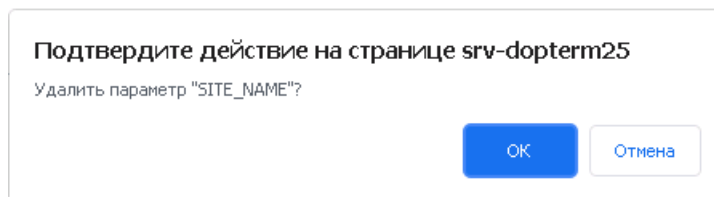



Рисунок 66 – Диалоговое окно удаления параметра системы

Для отказа от удаления нажимается кнопка **Отмена**.

4.7 Просмотр журнала операций

Для просмотра журнала операций, совершаемых пользователями в **Системе управления содержимым**, необходимо перейти к пункту **Журнал операций** раздела **Администрирование**:



Госзаказ
Тестовый веб-сайт

admin (Default Administrator) | [Выход](#)

Структура сайта

Разделы

Структура меню

Наполнение

Статические страницы

Новости

Файлы

Администрирование

Журнал операций

Пользователи

Параметры

Пользователь

Профиль

Журнал операций

Дата С	Дата По	Операция	Объект		
		Любая	Любой	▼	▼
			Пользователь	ID	
		Выбрать	Очистить		
Дата	Операция	Объект	ID	Пользователь	Комментарий
15.10.2021 16:03:43	Изменение	Пользователь	admin		Изменен Пользователь, Имя="User2 (Иванов И. И.)".
15.10.2021 15:58:23	Создание	Пользователь	admin		Создан Пользователь, Имя="тратата (тратата)".

Рисунок 67 – Журнал операций

Пользователю представлен автоматически формируемый перечень всех операций, совершаемых пользователями в CMS. Список операций содержит следующую информацию об операциях:

Описание операций Просмотр журнала операций

- **Дата** – указана дата совершения операции.
- **Операция** – указан тип операции.
- **Объект** – указано название объекта CMS, над которым была произведена операция.
- **ID** – указан ID объекта CMS, над которым была произведена операция.
- **Пользователь** – указан логин пользователя, совершившего операцию.
- **Комментарий** – указано описание операции.

Общий список операций можно отсортировать по одному из следующих полей: **Дата, Операция, Объект, ID, Пользователь**.

Также, можно сформировать список операций, используя панель фильтрации. Панель фильтрации содержит следующие поля поиска:

- **Дата** – значение временного периода.
- **Операция** – выбор из списка.
- **Пользователь** – текстовое поле.
- **Объект** – выбор из списка.
- **ID** – текстовое поле.

Для формирования журнала операций с определенными значениям параметров операций необходимо заполнить соответствующие поля фильтра и нажать на кнопку **Выбрать**. Пользователю будет предоставлен список операций, отфильтрованный в соответствии с введенными значениями:

Журнал операций

Дата С	Дата По	Операция	Объект
06.10.2021	08.10.2021	Создание	Новость
Пользователь		ID	

Дата	Операция	Объект	ID	Пользователь	Комментарий
01.09.2021 19:03:54	Создание	Новость	2	admin	Создана Новость, ID=2, Заголовок="dff".
01.09.2021 18:45:35	Создание	Новость	1	admin	Создана Новость, ID=1, Заголовок="Новость этого года".

Рисунок 68 – Формирование журнала операций

Для удаления введенных значений полей фильтра необходимо нажать на кнопку **Очистить**.

Для формирования нового списка операций пользователю необходимо ввести новые значения полей фильтрации и нажать на кнопку **Выбрать**. Пользователю будет предоставлен новый список операций.

Для возвращения к общему перечню операций необходимо после очистки фильтра нажать на кнопку **Выбрать**. Пользователю будет предоставлен общий перечень операций, совершенных пользователями CMS.



Аварийные ситуации



В процессе работы автоматизированного рабочего места пользователя CMS не предусмотрено возникновения критических аварийных ситуаций.

5.1 Действия в случаях несоблюдения технологического процесса

При несоблюдении технологического процесса, система публикации ИС Экономический портал, адекватно реагирует путем выдачи сообщений об ошибках.

Примерами таких ошибок могут быть:

- Попытка входа в систему под несуществующей учетной записью;
- Попытка ввода неверного пароля в процессе входа в систему;
- Некорректное заполнение полей в формах при создании новых объектов.

5.2 Действия при отказах технических средств

В случае выхода из строя одного из АРМ или нарушения канала связи локальной сети между АРМ и сервером, выполнение функций, связанных с вышедшим из строя АРМ должно продолжиться на другом АРМ.

5.2.1 Действия при обнаружении сбоев в случае окончания сессии связи

Для восстановления работоспособности в случае окончания сессии связи, необходимо осуществить повторный вход в систему.

5.2.2 Действия при обнаружении сбоев в случае ошибок передачи данных

Для восстановления работоспособности в случае возникновения ошибок при передаче данных между сервером Приложения и клиентским местом, с которого

Аварийные ситуации
Действия при отказах технических средств

осуществляется размещение информационных материалов, необходимо осуществить перезапуск ПО Microsoft Internet Explorer и осуществить повторный вход в CMS.



Рекомендации по освоению



6.1 Общие рекомендации

Для успешного освоения представленной в **Руководстве пользователя** информации, пользователям рекомендуется ознакомиться с технической и рабочей документацией на Подсистему Веб-приложение Информационный сайт госзакупок.

6.2 Общесистемная документация

Для успешного освоения и использования CMS, пользователям необходимо ознакомиться с общесистемной документацией по той ОС семейства Microsoft Windows, которая используется на рабочих местах. Также пользователям необходимо ознакомиться с общесистемной документацией на web-браузер Microsoft Internet Explorer той версии, которая используется на рабочих местах пользователей.



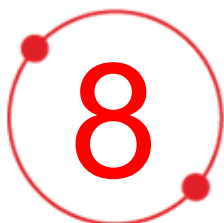
Основные определения



Основные определения

Система управления содержимым (CMS) – система, предназначенная для управления неструктурированным данными – текстовым и графическим содержанием, а также структурой меню сайта.

Государственный/муниципальный заказ	Совокупность государственных/муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг (далее – закупка продукции) для государственных/муниципальных нужд
Пользователь	Ответственный сотрудник за подготовку и размещение информационных материалов, а также администрирование информационного сайта госзакупок
Редактор	Пользователь CMS, отвечающий за управление информационным наполнением и структурой информационного сайта госзакупок
Администратор	Пользователь CMS, отвечающий за выполнение функций по администрированию информационного сайта госзакупок
WYSIWYG	Способ редактирования, при котором редактируемый материал в процессе редактирования выглядит так же, как и конечный результат. WYSIWYG редактор предоставляет возможность удобной работы с изображениями, таблицами, ссылками и т.п.
Информационный материал	Статическая страница или сообщение для новостной ленты, подлежащее размещению в одном из разделов (подразделов) Приложения
Статическая страница	HTML-страница, хранящаяся в базе данных Системы управления содержимым, предназначенная для размещения в одном из разделов (подразделов) Приложения (раздел «Информация»)
Сообщение для новостной ленты	HTML-страница, хранящаяся в базе данных Системы управления содержимым, предназначенная для публикации в новостной ленте Приложения (главная страница, раздел «Новости»)
Параметр системы	Величина, определяющая формат отображения элементов Приложения. Используется для упрощения администрирования Приложения.



Список сокращений



Список сокращений

Приложение	Подсистема «Веб-приложение «Информационный сайт госзакупок»
CMS	(англ. Content Management System) Система управления содержимым информационного сайта госзакупок
Руководство	Руководство пользователя Системой управления содержимым
КСА	Комплекс средств автоматизации

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

