

**Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и
сохранения охотничьих ресурсов
Руководство пользователя**

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

Аннотация

Данный документ является руководством для пользователя программного обеспечения автоматизированной системы ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (далее – система).

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

Име. № подл.	Подпись и дата				Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов Руководство пользователя	Лит.		Лист		Листов																																																																																																				
	Подпись и дата					Лит.		Лист		Листов																																																																																																				
	Взам. инв. №					Лит.		Лист		Листов																																																																																																				
	Име. № дубл.					Лит.		Лист		Листов																																																																																																				
Подпись и дата																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">Изм.</th> <th style="width: 10%;">Лист</th> <th style="width: 10%;">№ документа</th> <th style="width: 10%;">Подпись</th> <th style="width: 10%;">Дата</th> <th colspan="2"></th> <th style="width: 10%;">Лит.</th> <th style="width: 10%;">Лист</th> <th style="width: 10%;">Листов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" rowspan="4" style="text-align: center;"> <i>Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов Руководство пользователя</i> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">31</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <i>ООО «АйТи. Ведомственные системы»</i> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Име. № подл.</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Подпись и дата</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Взам. инв. №</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Име. № дубл.</td> </tr> </tbody> </table>													Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата			Лит.	Лист	Листов							<i>Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов Руководство пользователя</i>												2	31							<i>ООО «АйТи. Ведомственные системы»</i>														Име. № подл.												Подпись и дата												Взам. инв. №												Име. № дубл.											
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата			Лит.	Лист	Листов																																																																																																				
						<i>Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов Руководство пользователя</i>																																																																																																								
									2	31																																																																																																				
								<i>ООО «АйТи. Ведомственные системы»</i>																																																																																																						
Име. № подл.																																																																																																														
Подпись и дата																																																																																																														
Взам. инв. №																																																																																																														
Име. № дубл.																																																																																																														

Содержание

1	Введение	5
1.1	Область применения	5
1.2	Уровень подготовки пользователя	5
2	Назначение и условия применения	6
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	6
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	7
2.2.1	Аппаратное обеспечение.....	7
2.2.2	Программное обеспечение.....	7
3	Описание операций.....	8
3.1	Вход	8
3.1.1	Описание интерфейса.....	8
3.1.2	Вход в систему через стартовую страницу	9
3.1.3	Вход в систему через ЕСИА	10
3.2	Главная страница системы.....	11
3.2.1	Общие сведения	11
3.2.2	Описание интерфейса.....	11
3.2.3	Изменение пароля учетной записи пользователя.....	14
3.3	Администрирование модели данных	14
3.3.1	Общие сведения	14
3.3.2	Описание интерфейса.....	15
3.3.3	Добавление типа метаданных «Сущности».....	21
3.3.4	Добавление типа метаданных «Справочники».....	21
3.3.5	Добавление типа метаданных «Отчеты».....	22
3.3.6	Добавление типа метаданных «Генераторы»	23
3.3.7	Просмотр информации о типе метаданных	23
3.3.8	Редактирование информации о типе метаданных.....	23
3.3.9	Удаление типа метаданных	24

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

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		3

3.3.10	Загрузка отчетов из xml	24
3.3.11	Выгрузка отчета в xml	24
3.3.12	Установка пакета	25
3.3.13	Загрузка xsd-файла в репозиторий	25
3.4	Администрирование процессов	25
3.4.1	Общие сведения	25
3.4.2	Описание интерфейса	26
3.4.3	Загрузка процесса из bpmn-файла	28
3.4.4	Удаление процесса	28
3.4.5	Настройка сроков процесса	29
3.4.6	Настройка сроков шага процесса	29
3.5	Завершение работы	29
Перечень принятых сокращений		30

Инв. № подл.					Подпись и дата
Инв. № дубл.					Подпись и дата
Взам. инв. №					Подпись и дата
					Лист
					4
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

2 Назначение и условия применения

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

Система состоит из следующих подсистем:

- подсистема настройки метаданных, обеспечивающая настройку модели данных в соответствии с моделью предметной области;
- подсистема исполнения услуг, обеспечивающая настройку и прохождение процесса по выдаче/аннулированию охотничьего билета, а также механизмы взаимодействия с системой «Концентратор услуг» ЕПГУ;
- подсистема обеспечения межведомственного взаимодействия, предназначенная для осуществления межведомственного взаимодействия, необходимого в процессе оказания услуги по выдаче охотничьих билетов;
- подсистема ведения реестров;
- подсистема подписания сообщений, необходимая для подписания межведомственных запросов;
- подсистема предварительной записи, обеспечивающая возможность предварительной записи для получения результата оказания услуги;
- подсистема интеграции с ФГИС ДО, обеспечивающая прием и обработку жалоб на оказание услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета;
- подсистема интеграции с ЕСИА;
- подсистема генерации отчетных форм;
- подсистема ведения справочников;
- подсистема администрирования;
- подсистема журналирования.

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

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

2.2.1 Аппаратное обеспечение

Минимальные требования к аппаратному обеспечению серверного оборудования:

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

Минимальные требования к аппаратному обеспечению рабочих мест пользователя:

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

2.2.2 Программное обеспечение

Минимальные требования к программному обеспечению серверного оборудования:

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

Минимальные требования к программному обеспечению рабочих мест пользователей:

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					7

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. № подл.

3 Описание операций

3.1 Вход

3.1.1 Описание интерфейса

На стартовой странице системы расположена область авторизации.

Вход в систему осуществляется двумя способами:

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

3.1.1.1 Авторизация на стартовой странице

Область авторизации состоит из следующих полей:

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

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

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

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

3.1.1.2 Авторизация через ЕСИА

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

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					8

Страница авторизации через ЕСИА содержит следующие элементы управления:

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Вход в систему через стартовую страницу

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

Для входа в систему выполнить следующие шаги:

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

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

3) Нажать на кнопку «Войти».

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
										9

Изм. Лист № докум. Подп. Дата

Имя пользователя Пароль Чужой компьютер Войти Восстановить пароль Телефон/почты СНИЛС Электронных средств

Подпись и дата
Изм. Лист № докум. Подп. Дата
Лист
9

3.1.3 Вход в систему через ЕСИА

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

Для входа в систему через ЕСИА выполнить следующие шаги:

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

2) Перейти по ссылке «Войти через ЕСИА».

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

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

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

3.3) При необходимости установить опцию «Чужой компьютер».

3.4) Нажать на кнопку «Войти».

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

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

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

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

4.4) При необходимости установить опцию «Чужой компьютер».

4.5) Нажать на кнопку «Войти».

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

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

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					10

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

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

5.4) Нажать на кнопку «Войти».

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

3.2 Главная страница системы

3.2.1 Общие сведения

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

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

3.2.2 Описание интерфейса

Главная страница системы отображается в результате успешной авторизации пользователя.

Главная страница системы содержит следующие элементы управления:


- информация о текущей дате и времени, расположенная в верхней части главной страницы системы;


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


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


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


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


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


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

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


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


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


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

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

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

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

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

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

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

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

Диалог «Изменение пароля» содержит следующие элементы управления:

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

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

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

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

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

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

										Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						13

3.2.3 Изменение пароля учетной записи пользователя

Для изменения пароля учетной записи пользователя выполнить следующие шаги:

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

3.3 Администрирование модели данных

3.3.1 Общие сведения

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

Примечание – Администрирование модели данных доступно только для пользователя с ролью «Администратор».

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

- 1) Добавление типа метаданных «Сущности» (подробное описание приведено в п. 3.3.3).
- 2) Добавление типа метаданных «Справочники» (подробное описание приведено в п. 3.3.4).
- 3) Добавление типа метаданных «Отчеты» (подробное описание приведено в п. 3.3.5).
- 4) Добавление типа метаданных «Генераторы» (подробное описание приведено в п. 3.3.6).
- 5) Просмотр информации о типе метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.7).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
										14

6) Редактирование информации о типе метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.8).

7) Удаление типа метаданных (подробное описание приведено в п. 3.3.9).

8) Загрузка отчета из xml (подробное описание приведено в п. 3.3.10).

9) Выгрузка отчета в xml (подробное описание приведено в п. 3.3.11).

10) Установка пакета (подробное описание приведено в п. 3.3.12).

11) Загрузка xsd-файла в репозиторий (подробное описание приведено в п. 3.3.13).

3.3.2 Описание интерфейса

Администрирование модели данных – режим, позволяющий администратору управлять метаданными.

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

Диалог «Администрирование модели данных» содержит следующие элементы управления:

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

- кнопка «Загрузить xsd в репозиторий» – кнопка предназначена для загрузки xsd-файла в репозиторий средствами интернет-браузера для создания типа метаданных;

- область «Метаданные»:

- область «Сущности» – область содержит таблицу с перечнем сущностей. Область становится доступной при нажатии на вкладку «Сущность» (по умолчанию открыта);


- область «Справочники» – область содержит таблицу с перечнем справочников. Область становится доступной при нажатии на вкладку «Справочники»;


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


									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					15


- область «Отчеты» – область содержит таблицу с перечнем отчетов. Область становится доступной при нажатии на вкладку «Отчеты»;

- область «Генераторы» – область содержит таблицу с перечнем генераторов. Область становится доступной при нажатии на вкладку «Генераторы»;

- значок  «Загрузить отчеты из XML» – значок предназначен для загрузки отчетов в систему из xml-файла (значок отображается, если в области «Метаданные» выбран тип метаданных «Отчеты»);

- значок  «Выгрузить отчеты из XML» – значок предназначен для выгрузки требуемых отчетов в xml-файл (значок отображается, если в области «Метаданные» выбран тип метаданных «Отчеты»). Значок становится доступен после выбора записи области «Отчеты»);

- значок  «Создать» – значок предназначен для создания сущности, справочника или отчета;

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

При выборе сущности или справочника в перечне сущностей или справочников отображается область с информацией о выбранном типе метаданных.

Область с информацией о типе метаданных содержит следующие элементы управления:




- область «Описание»:

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

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

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					16

- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования типа метаданных (обязательное для заполнения поле);
- поле «Дата создания» – поле отображает дату создания типа метаданных;
- поле ввода «Дата начала действия» – поле для ввода даты начала действия типа метаданных (при нажатии на значок  рядом с полем открывается календарь, предназначенный для выбора даты. Обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Дата окончания действия» – поле для ввода даты окончания действия типа метаданных (при нажатии на значок  рядом с полем открывается календарь, предназначенный для выбора даты. Обязательное для заполнения поле);
- поле «Версия» – поле отображает версию типа метаданных;
- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений.

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

Область с информацией об отчете содержит следующие элементы управления:


- область «Описание»:

- поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса отчета;
- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного имени отчета (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования отчета (обязательное для заполнения поле);
- поле «Дата создания» – поле отображает дату создания отчета;

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

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

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

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

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

Область с информацией о генераторе содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:


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

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

- поле ввода «Описание» – поле для ввода описания генератора (обязательное для заполнения поле);


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

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

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


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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					18

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

Диалог «Создание новой сущности» содержит следующие элементы управления:

- поле выбора «Выберите xsd...» – поле для выбора xsd-файла, загруженного в репозиторий;
- кнопка «Создать» – кнопка предназначена для загрузки данных из выбранного xsd-файла и закрытия диалога «Создание новой сущности»;
- кнопка «Отмена» – кнопка предназначена для закрытия диалога без сохранения изменений.

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


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


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

Область создания отчета содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:
 - поле ввода «Префикс» – поле для ввода префикса типа метаданных;
 - поле «Системное имя» – поле отображает системное имя типа метаданных;
 - поле ввода «Наименование» – поле для ввода наименования отчета (обязательное для заполнения поле);

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


- поле «Дата создания» – поле отображает дату отчета;
- поле выбора «Тип отчета» – поле выбора типа отчета (обязательное для заполнения поле);
- поле «Шаблон отчета» – поле содержит кнопку «Загрузить», предназначенную для добавления файла отчета в систему, и ссылку с наименованием ранее загруженного файла отчета, предназначенную для загрузки и/или сохранения файла отчета средствами интернет-браузера (шаблон отчета обязательно должен быть добавлен);
- значок  «Сохранить» – значок предназначен для создания отчета.

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

Область создания генератора содержит следующие элементы управления:

- область «Описание»:

- поле выбора «Тип генератора» – поле для выбора типа генератора (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Системное имя» – поле для ввода системного имени генератора (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Описание» – поле для ввода описания генератора (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Текущее значение» – поле для ввода текущего значения генератора (обязательное для заполнения поле);
- поле ввода «Шаг» – поле для ввода шага генератора (шаг изменения номера числовой последовательности) (обязательное для заполнения поле);



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

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

										Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						20


3.3.3 Добавление типа метаданных «Сущности»

Для добавления типа метаданных «Сущности» выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».
- 2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Сущности».
- 3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».
- 4) В диалоге «Создание новой сущности» выбрать в поле выбора «Выберите xsd...» требуемый xsd-файл из списка файлов, загруженных в репозиторий.
- 5) Нажать на кнопку «Создать».
- 6) В диалоге «Администрирование модели данных» в области с информацией о типе метаданных при необходимости ввести в поле ввода «Префикс» требуемое значение.
- 7) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.
- 8) При необходимости ввести в поле ввода «Дата начала действия» требуемое значение.
- 9) При необходимости ввести в поле ввода «Дата окончания действия» требуемое значение.
- 10) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.4 Добавление типа метаданных «Справочники»

Для добавления типа метаданных «Справочники» выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».
- 2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Справочники».
- 3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».

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

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


5) Нажать на кнопку «Создать».

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

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

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

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


10) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.5 Добавление типа метаданных «Отчеты»

Для добавления типа метаданных «Отчеты» выполнить следующие шаги:

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

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

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

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

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

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

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

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



9) Нажать на значок  «Сохранить».

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					22

3.3.6 Добавление типа метаданных «Генераторы»

Для добавления типа метаданных «Генераторы» выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».
- 2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на вкладку «Генераторы».
- 3) Нажать на значок  «Создать» в области «Метаданные».
- 4) В области создания отчета при необходимости выбрать в поле выбора «Тип генератора» требуемое значение.
- 5) Ввести в поле ввода «Системное имя» требуемое значение.
- 6) Ввести в поле ввода «Наименование» требуемое значение.
- 7) Ввести в поле ввода «Текущее значение» требуемое значение.
- 8) Ввести в поле ввода «Шаг» требуемое значение.
- 9) Нажать на значок  «Сохранить».

3.3.7 Просмотр информации о типе метаданных

Для просмотра информации о типе метаданных выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».
- 2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на требуемую вкладку.
- 3) Выбрать в таблице с перечнем сущностей, справочников, отчетов или генераторов требуемую запись.

3.3.8 Редактирование информации о типе метаданных

Для редактирования информации о типе метаданных выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Модель данных».
- 2) В диалоге «Администрирование модели данных» в области «Метаданные» нажать на требуемую вкладку.

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					23

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

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

5) Нажать на значок  «Сохранить».


3.3.9 Удаление типа метаданных

Для удаления типа метаданных выполнить следующие шаги:

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

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

3) В таблице с перечнем сущностей, справочников, отчетов или генераторов установить опцию напротив названия требуемой записи.


4) Нажать на значок  «Удалить» в области «Метаданные».

3.3.10 Загрузка отчетов из xml

Для загрузки отчетов из xml выполнить следующие шаги:

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

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

3) В области «Метаданные» нажать на значок  и в стандартном диалоге выгрузки файла выбрать требуемый файл.

3.3.11 Выгрузка отчета в xml

Для выгрузки отчета в xml выполнить следующие шаги:

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

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

3) В таблице с перечнем отчетов установить опцию напротив названия требуемого отчета.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					24

4) В области «Метаданные» нажать на значок  .

5) Открыть или сохранить файл средствами интернет-браузера.

3.3.12 Установка пакета

Для установки пакета выполнить следующие шаги:

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

2) В диалоге «Администрирование модели данных» нажать на кнопку «Установить пакет».

3) В диалоге «Установка» нажать на кнопку «Выбрать файл» и выбрать требуемый файл.

4) Нажать на кнопку «Сохранить».

3.3.13 Загрузка xsd-файла в репозиторий

Для загрузки xsd-файла в репозиторий выполнить следующие шаги:

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

2) В диалоге «Администрирование модели данных» нажать на кнопку «Загрузить xsd в репозиторий».

3) В диалоге «Загрузка файлов» нажать на кнопку «Выбрать файл» и выбрать требуемый файл.

4) Нажать на кнопку «Сохранить».

3.4 Администрирование процессов

3.4.1 Общие сведения

Диалог «Администрирование процессов» предназначен для управления процессами.

Примечание – Администрирование модели данных доступно только для пользователя с ролью «Администратор».

В режиме администрирования процессов можно выполнять следующие операции (подробное описание интерфейса приведено в п. 3.4.2):

1) Загрузка процесса из bpmn-файла (подробное описание приведено в п. 3.4.3).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					25

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

3) Настройка сроков оповещения (подробное описание приведено в п. 3.4.5).

4) Настройка сроков шага процесса (подробное описание приведено в п. 3.4.6).

3.4.2 Описание интерфейса

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

Диалог «Администрирование процессов» содержит следующие элементы управления:

- кнопка «Загрузить процесс из brmn-файла» – кнопка предназначена для загрузки файла, содержащего описание процесса в нотации brmn, средствами интернет-браузера;

- область с перечнем процессов;

- область настройки процесса – область предназначена для настройки сроков исполнения и уведомления по задачам процесса и отображается после выбора записи в области с перечнем процессов. Область содержит следующие элементы управления:

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

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

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


 - поле ввода «Срок исполнения (дней)» – поле для ввода срока исполнения задачи по процессу;

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					26

- поле ввода «Срок уведомления (дней)» – поле для ввода срока уведомления о приближении срока исполнения задачи по процессу;

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


- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений в области «Процесс»;


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

- область настройки шага процесса – область отображается после нажатия на заголовок с названием шага процесса. Количество областей настройки шага процесса зависит от выбранного процесса. Область содержит следующие элементы управления:

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

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

- значок  «Сохранить» – значок предназначен для сохранения внесенных изменений в области «Шаги процесса»;

- значок  «Удалить» – значок предназначен для удаления выбранного процесса.

Диалог «Загрузка файла» открывается при нажатии на кнопку «Загрузить процесс из bpmn-файла» в диалоге «Администрирование процессов».

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

Диалог «Загрузка файла» содержит следующие элементы управления:

- поле «Выберите файл для загрузки» – поле содержит кнопку «Выбрать файл», предназначенную для выбора xml- или xpd1-файла, содержащего описание процесса в нотации bpmn;

- поле «Иконка процесса» – поле содержит изображение, которое будет отображаться в качестве иконки процесса, и ссылку «Выбрать другую иконку для процесса», предназначенную для выбора файла с иконкой процесса;

- кнопка «Сохранить» – кнопка предназначена для загрузки выбранного файла;

- кнопка «Отмена» – кнопка предназначена для выхода из диалога без загрузки выбранного файла.

3.4.3 Загрузка процесса из bpmn-файла

Для загрузки процесса из bpmn-файла выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».

2) В диалоге «Администрирование процессов» нажать на кнопку «Загрузить процесс из bpmn-файла».

3) В диалоге «Загрузка файлов» нажать на кнопку «Выбрать файл» и выбрать требуемый файл.

4) При необходимости перейти по ссылке «Выбрать другую иконку для процесса» и выбрать требуемый файл с иконкой процесса.

5) Нажать на кнопку «Сохранить».

3.4.4 Удаление процесса

Для удаления процесса выполнить следующие шаги:

1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».

2) В диалоге «Администрирование процессов» в области с перечнем процессов выбрать требуемый процесс (установить опцию).

3) Нажать на значок  «Удалить процесс».


4) В открывшемся диалоге подтвердить удаление.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					28


3.4.5 Настройка сроков процесса

Для настройки сроков процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Администрирование процессов» в области с перечнем процессов выбрать требуемый процесс (установить опцию).
- 3) В области настройки процесса при необходимости ввести в поле ввода «Срок исполнения (дней)» требуемое значение.
- 4) При необходимости ввести в поле ввода «Срок уведомления (дней)» требуемое значение.
- 5) При необходимости выбрать в поле выбора «Вид дней для расчета сроков» требуемое значение.
- 6) Нажать на значок  «Сохранить».

3.4.6 Настройка сроков шага процесса

Для настройки сроков шага процесса выполнить следующие шаги:

- 1) В главном меню системы выбрать пункт «Процессы».
- 2) В диалоге «Администрирование процессов» в области с перечнем процессов выбрать требуемый процесс (установить опцию).
- 3) В области настройки процесса перейти по ссылке «Шаги процесса».
- 4) В области «Шаги процесса» нажать на заголовок требуемой области настройки шага процесса.
- 5) В области настройки шага процесса при необходимости ввести в поле ввода «Срок исполнения (дней)» требуемое значение.
- 6) При необходимости ввести в поле ввода «Срок уведомления (дней)» требуемое значение.
- 7) В области «Шаги процесса» нажать на значок  «Сохранить».

3.5 Завершение работы

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

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

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					29

Перечень принятых сокращений

ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
Система	Автоматизированная система ведения реестров в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
ФГИС ДО	Федеральная государственная система досудебного обжалования

<i>Инв. № подл.</i>		<i>Подпись и дата</i>		<i>Взам. инв. №</i>		<i>Инв. № дубл.</i>		<i>Подпись и дата</i>		
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>						<i>Лист</i>
										30

