



**SITESOFT
PLATFORM**

Sitesoft.Portal
Инструкция по эксплуатации

Москва

2021

Реферат

Настоящая Инструкция содержит описание возможностей программного комплекса Sitesoft.Portal и инструментов для их использования.

Приводятся общие сведения о назначении, интерфейсе, принципах формирования структуры и содержимого интернет-сайта или их группы либо другой информационной системы, созданной на базе Sitesoft.Portal.

Рассматриваются способы управления сайтами, их структурой и содержимым, сервисами, учетными записями и правами доступа пользователей.

В разделе «Общие принципы Системы управления» приведено общее описание устройства и работы Sitesoft.Portal.

Содержание

1. Общие сведения	8
2. Авторизация в Системе управления.....	9
3. Интерфейс системы управления	11
4. Общие принципы Системы управления.....	17
5. Управление содержимым Сайта.....	21
5.1 Управление структурой Сайта.....	21
5.1.1 Операции над разделами	23
5.1.2 Создание раздела.....	25
5.1.3 Редактирование раздела	27
5.1.4 Перенос разделов	30
5.1.5 Удаление разделов	30
5.2 Управление страницами.....	31
5.2.1 Операции над страницами.....	32
5.2.2 Создание страницы	33
5.2.3 Редактирование страницы.....	34
5.2.4 Перенос страниц.....	37
5.2.5 Удаление страниц	37
5.3 Управление шаблонами.....	38
5.3.1 Операции над шаблонами	39
5.3.2 Создание шаблона / группы шаблонов	41
5.3.3 Редактирование шаблона	42
5.3.4 Перенос шаблонов / групп шаблонов	44
5.3.5 Удаление шаблона / группы шаблонов.....	45
5.4 Работа с конструктором страниц.....	45
5.4.1 Переход в конструктор страниц	46

5.4.2	Элементы управления конструктором.....	47
5.4.3	Настройка темы страницы	51
5.4.4	Управление сеткой и наполнением страницы.....	51
5.4.5	Настройка структурных блоков.....	56
5.4.5.1	Общие принципы работы с настройками структурных блоков	56
5.4.5.2	Настройки структурных блоков для различных разрешений экрана	60
5.4.6	Добавление компонентов на страницу	63
5.4.7	Действия с компонентами, размещенными на странице	66
5.4.8	Настройка компонентов	67
5.4.8.1	Общие принципы работы с настройками компонентов	67
5.4.8.2	Настройки компонентов для различных разрешений экрана ..	70
5.4.9	Добавление шаблонов на страницу	74
6.	Управление сервисами Сайта	76
6.1	Меню управления сервисами.....	76
6.2	Общие принципы работы с сервисами	77
6.2.1	Список записей.....	77
6.2.2	Формы создания и редактирования.....	79
6.2.3	Формы просмотра сущностей.....	82
6.2.4	Групповые действия	82
6.2.5	Экспорт записей	84
6.2.6	Пакетная загрузка файлов	84
6.3	Файловый менеджер	88
6.4	Описание сервисов	89
7.	Администрирование.....	99
7.1	Управление пользователями и правами доступа	100

7.1.1	Управление пользователями	101
7.1.1.1	Форма управления подразделом	101
7.1.1.2	Фильтрация и поиск по подразделу	102
7.1.1.3	Создание и редактирование учетной записи пользователя....	103
7.1.1.4	Групповые действия	107
7.1.1.5	Удаление учетной записи пользователя	108
7.1.1.6	Блокировка пользователя	108
7.1.2	Управление правами доступа пользователей	109
7.1.2.1	Просмотр списка прав доступа пользователей	110
7.1.2.2	Назначение прав доступа пользователю	111
7.1.3	Управление ролями пользователей	113
7.1.3.1	Форма управления подразделом	113
7.1.3.2	Фильтрация и поиск по подразделу	114
7.1.3.3	Создание и редактирование роли	115
7.1.3.4	Групповые действия	118
7.1.3.5	Удаление роли	119
7.1.3.6	Назначение роли пользователю	119
7.1.4	Предоставление пользователю прав на работу с сайтами	120
7.2	Управление Сайтами	121
7.2.1	Подраздел «Сайты»	122
7.2.1.1	Форма управления подразделом	123
7.2.1.2	Фильтрация и поиск по подразделу	123
7.2.1.3	Создание и редактирование сайта	124
7.2.1.4	Групповые действия	128
7.2.1.5	Удаление Сайта	128
7.2.1.6	Подключение модулей к сайту	128
7.2.1.7	Копирование сайтов	130
7.2.2	Подраздел «Группы сайтов»	132

7.2.3	Подраздел «Хосты»	134
7.2.3.1	Форма управления подразделом	134
7.2.3.2	Фильтрация и поиск по подразделу	135
7.2.3.3	Создание и редактирование хоста	135
7.2.3.4	Групповые действия	138
7.2.3.5	Удаление хоста	138
7.2.4	Подраздел «Темы»	138
7.2.4.1	Форма управления подразделом	139
7.2.4.2	Фильтрация и поиск по подразделу	140
7.2.4.3	Создание и редактирование темы	140
7.2.4.4	Настройка темы	141
7.2.4.5	Редактирование темы	147
7.2.4.6	Групповые действия	148
7.2.4.7	Удаление темы	148
7.3	Управление настройками	149
7.3.1	Журнал учета операций (история изменений)	149
7.3.1.1	Форма управления подразделом	149
7.3.1.2	Фильтрация и поиск по подразделу	150
7.3.1.3	Просмотр операций	151
7.3.2	Модули	152
7.3.2.1	Форма управления подразделом	154
7.3.2.2	Фильтрация и поиск по подразделу	154
7.3.2.3	Просмотр информации о модуле	155
7.3.3	Языковые настройки	158
7.3.3.1	Справочник «Соответствие страна – язык»	158
7.3.3.2	Языки	162
7.3.4	Корзина	165

Обозначения и сокращения

Термин, сокращение	Определение, расшифровка
Администратор	Пользователь, имеющий возможность авторизоваться в Системе управления
ПО	Программное обеспечение
Сайт, Сайты	Интернет-сайт или их группа, либо другая информационная система, содержимое которой формируется как иерархия разделов и страниц, построенная на основе Sitesoft.Portal
Система управления	Программный комплекс Sitesoft.Portal
СУБД	Система управления базой данных
CSS	(англ. Cascading Style Sheets «каскадные таблицы стилей») – формальный язык описания внешнего вида документа (веб-страницы), созданного с использованием языка разметки
DNS	(англ. Domain Name System «система доменных имён») – компьютерная распределённая система для получения информации о доменах, используется для получения IP-адреса по имени хоста (компьютера или устройства)
HTML	(от англ. HyperText Markup Language – «язык гипертекстовой разметки») – стандартизированный язык разметки документов
HTTP	(англ. HyperText Transfer Protocol – «протокол передачи гипертекста») – протокол прикладного уровня передачи данных
IP-адрес	(от англ. Internet Protocol) – уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, работающей по протоколу TCP/IP
PHP	(от англ. Hypertext Preprocessor) – язык программирования общего назначения с открытым исходным кодом, применяемый для разработки веб-приложений

1. Общие сведения

Программный комплекс Sitesoft.Portal (далее – Система управления) используется для управления содержимым, сервисами, учетными записями пользователей и особенностями функционирования Интернет-сайта, портала, мобильного приложения или другой информационной системы, содержимое которой построено как иерархия разделов и страниц (далее – Сайт).

Система управления является составной частью программно-аппаратного комплекса, который обеспечивает полноценное функционирование Сайта. В качестве аппаратной основы комплекса должен выступать сервер (в случае больших систем возможно распределение нагрузки на несколько серверов) с доступом к сети, в которой должен функционировать Сайт (Интернет, либо локальная сеть). На сервер (серверы) должно быть предварительно установлено программное обеспечение, в том числе: операционная система, веб-сервер, СУБД, интерпретатор PHP и вспомогательное ПО.

Далее описаны основные функциональные возможности Системы управления.

2. Авторизация в Системе управления

Для авторизации в Системе управления необходимо перейти по адресу: https://<адрес_сайта>/admin) и ввести свои учетные данные: адрес логин (электронной почты) и пароль в соответствующие поля (см. рисунок 1).

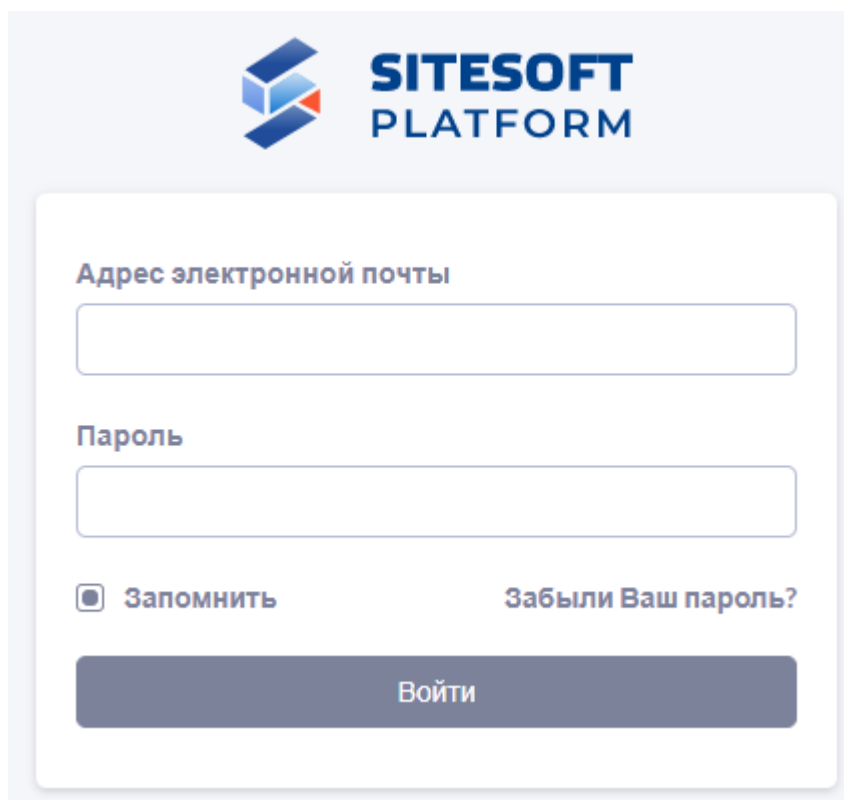


Рисунок 1 – Форма авторизации в Системе управления

При вводе корректных учетных данных будет открыт интерфейс Системы управления (см. раздел 3) в соответствии с настроенными для текущего пользователя правами доступа.

При вводе некорректных учетных данных будет отображено соответствующее уведомление (см. рисунок 2).

 **SITESOFT**
PLATFORM

Ошибка авторизации

Адрес электронной почты

Ошибка авторизации

Пароль

☒ **Запомнить** [Забыли Ваш пароль?](#)

Рисунок 2 – Уведомление о вводе некорректных учетных данных при авторизации

3. Интерфейс системы управления

Общий вид интерфейса Системы управления показан на рисунке 3.

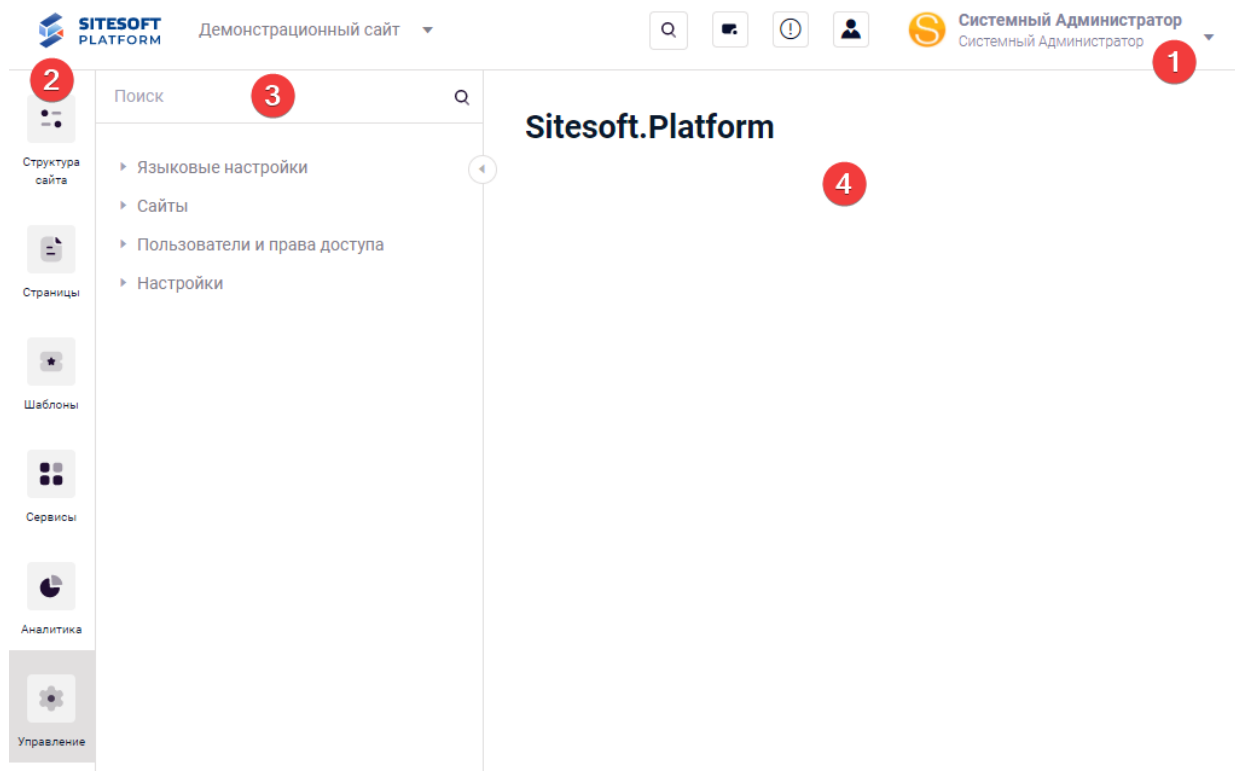


Рисунок 3 – Интерфейс Системы управления

В верхней части окна отображаются сведения об учетной записи, под которой пользователь авторизовался в Системе управления, там же расположены: переключатель сайтов, доступных текущему пользователю, поле глобального поиска, элементы для просмотра системных уведомлений, перехода в профиль пользователя и кнопка выхода (цифра 1 на рисунке 3).

Слева находится главное меню, из которого осуществляется доступ управлению структурой сайта, шаблонами, сервисами, а также к управлению настройками системы, учетными записями пользователей и правами доступа (цифра 2 на рисунке 3).

Дерево разделов главного меню (цифра 3 на рисунке 3) сворачивается при нажатии в главном меню кнопки «», разворачивается при нажатии кнопки «».

В основной (правой) части окна интерфейса Системы управления отображается содержимое выбранного раздела или пункта меню (цифра 4 на рисунке 3). Это может быть список каких-либо сущностей (ресурсов), содержимое ресурса (форма просмотра или редактирования), список пользователей и т.д. В данной части интерфейса также могут находиться дополнительные элементы для управления текущим содержимым. Для списка это поля для фильтрации элементов списка, средства для групповых действий с элементами и т.д. (см. пункт 6.2).

Меню в верхней части окна содержит следующие элементы (см. рисунок 4):

- название администрируемого сайта, по клику на которое раскрывается список сайтов, доступных для администрирования текущему пользователю. Для удобства работы со списком в нем предусмотрен поиск и группировка сайтов (см. рисунок 5);

- кнопка поиска – открывает поле для ввода поискового запроса для поиска по Системе управления;

- кнопка «» – обеспечивает доступ к персональным уведомлениям, направленным текущему пользователю;

- кнопка «» – отображает список системных уведомлений;

- изображение и данные пользователя – обеспечивает доступ к профилю пользователя и кнопке выхода из Системы управления.

Рисунок 4 – Интерфейс Системы управления, меню в верхней части окна

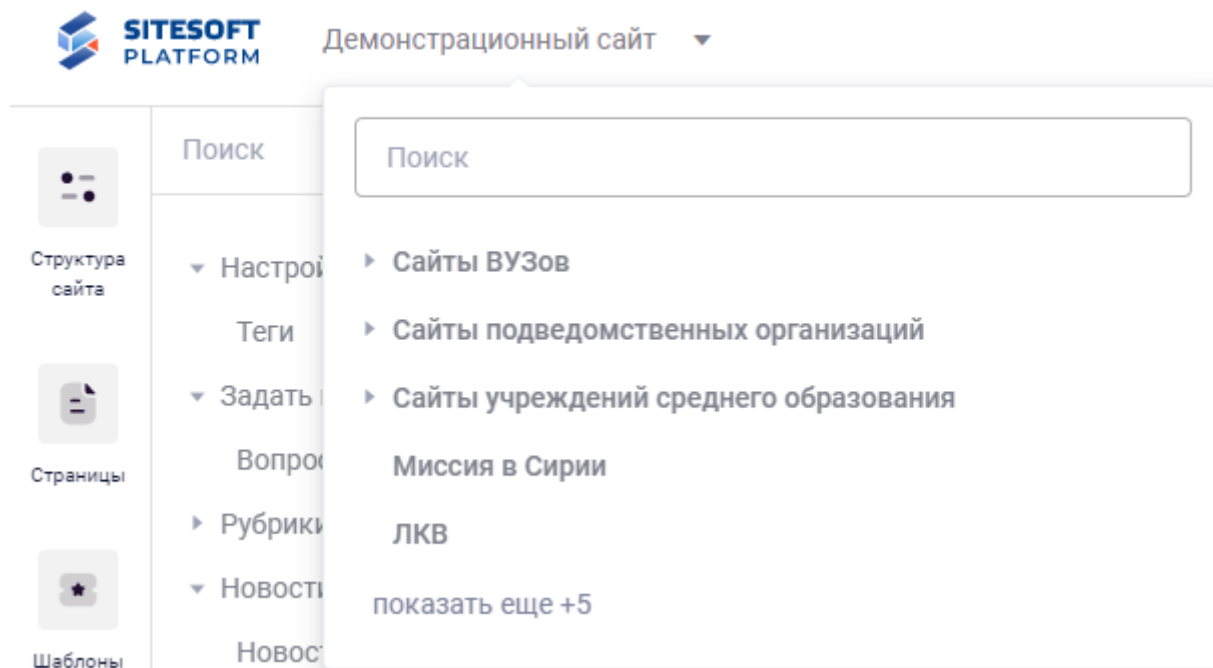


Рисунок 5 – Список сайтов, доступных для администрирования текущему пользователю

Интерфейс главного меню состоит из списка основных разделов Системы управления (см. рисунок 6).

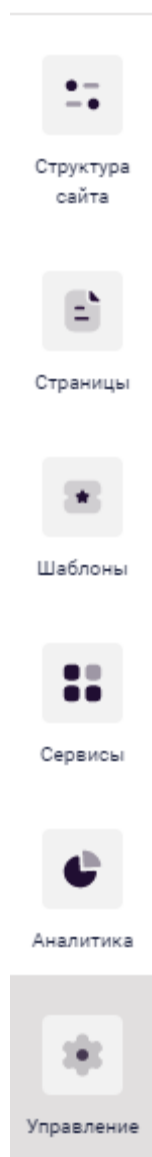


Рисунок 6 – Интерфейс Системы управления, главное меню

Боковое меню предназначено для управления структурой, страницами, шаблонами, сервисами Сайта, администрирования Системы управления.

Боковое меню сворачивается при нажатии в главном меню кнопки «», разворачивается при нажатии кнопки «».

Для редактирования/просмотра содержимого разделов главного меню (структура сайта, страницы, шаблоны, сервисы, управление, разделы), необходимо выбрать нужный раздел, после чего в боковом меню отобразится

перечень пунктов выбранного раздела (см. рисунок 7). Для удобства работы со списком пунктов меню реализована возможность поиска.

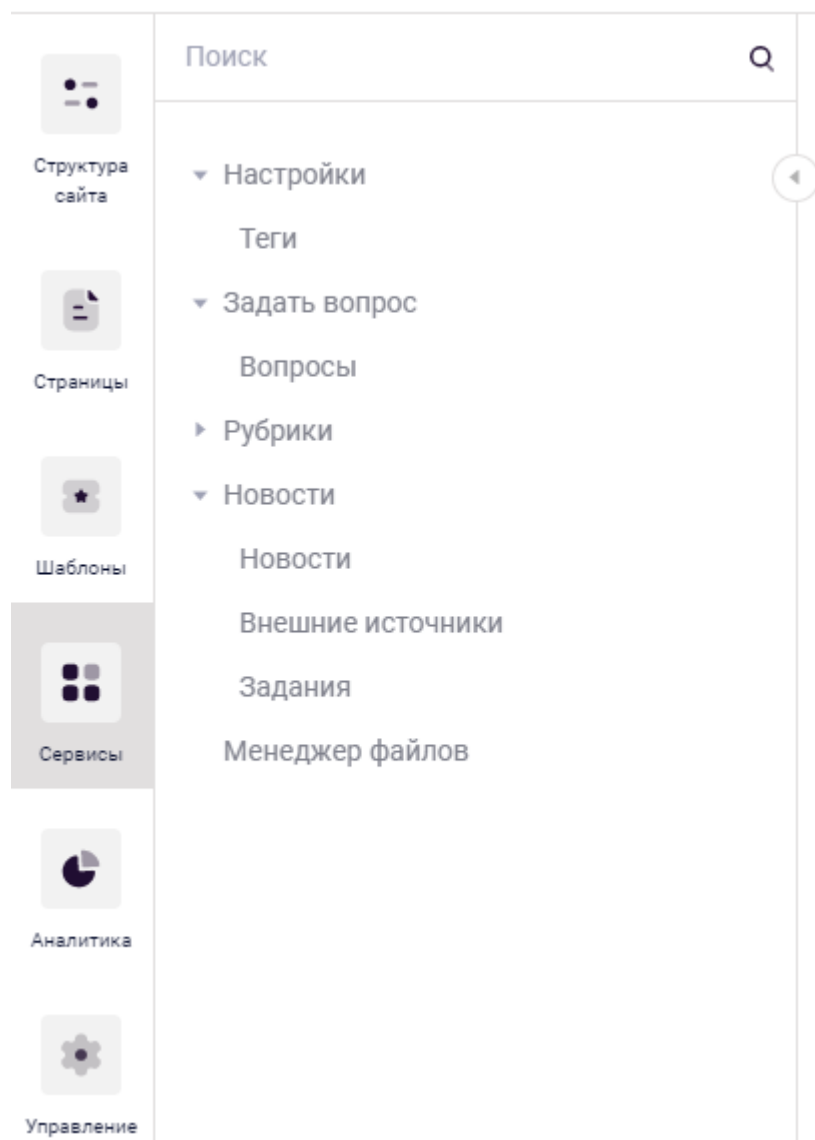


Рисунок 7 – Интерфейс Системы управления, боковое меню

В центральной части главного окна интерфейса Системы управления (см. рисунок 3, поле 3) отображается рабочая область (форма для работы с выбранным содержимым).

Это может быть список документов текущего раздела, страница редактирования отдельного документа, раздела, настроек Сайта, сервисов, учетных записей. Более подробное описание форм, общих принципов

формирования и управления содержимым и сервисами приведено в разделах 4 – 7.

Информация в рабочей области преимущественно отображается в виде списка. Пример отображения информации приведен на рисунке 8.

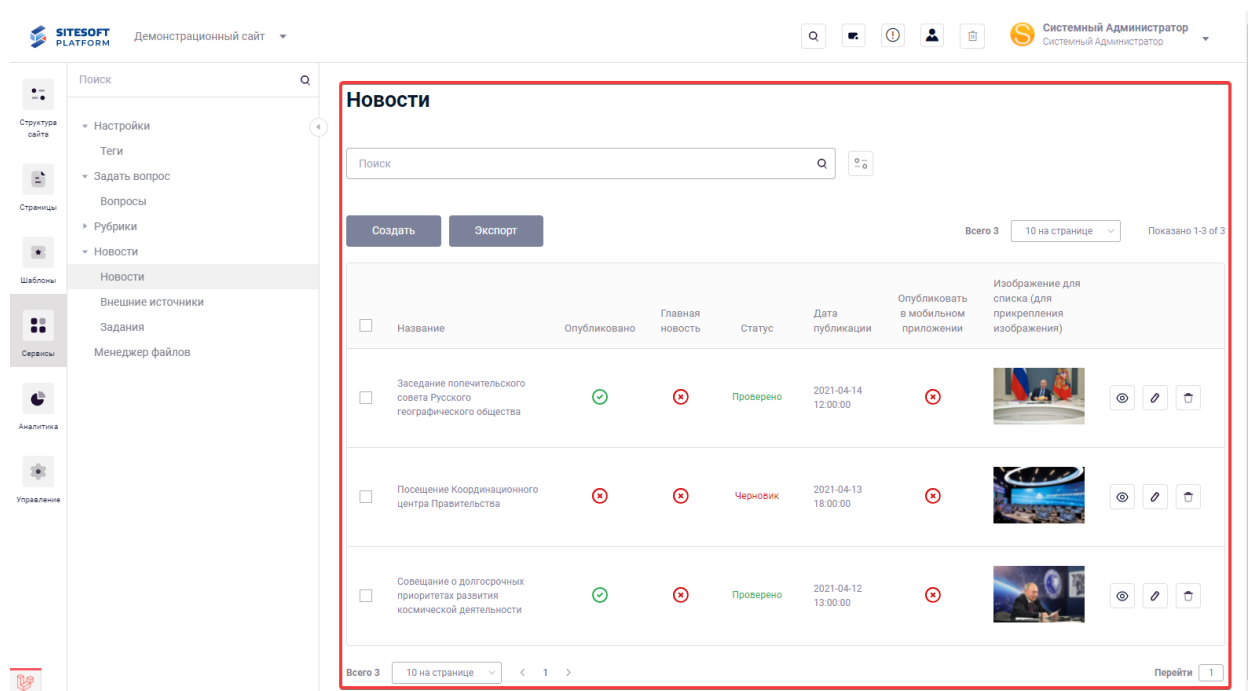


Рисунок 8 – Интерфейс Системы управления, рабочая область

4. Общие принципы Системы управления

Система управления предоставляет функциональные возможности управления несколькими Сайтами, функционирующими на основе единой платформы.

Администратор Системы управления может создавать сайты без каких-либо ограничений по их количеству, все действия выполняются из интерфейса Системы управления, не требуют программирования или работы с командной строкой операционной системы (кроме настройки доменов – об этом см. ниже).

Функциональность сайтов может отличаться (см. пункты 7.3.2 «Модули», 7.2.1.6 «Подключение модулей к сайту»), равно как их внешний вид – т.е. созданные в рамках одной инсталляции продукта сайты могут абсолютно разными, управляться и изменяться независимо друг от друга.

Реализована функциональность копирования сайтов (см. пункт 7.2.1.7) – данная функция может использоваться, например, в случае, когда необходимо развернуть сайт, структура и наполнение которого схожи с каким-либо из существующих. Копируется структура, оформление и также привязываются необходимые модули, остается только наполнить новый сайт данными.

Для каждого сайта необходимо задать один или несколько доменов (хостов, см. пункт 7.2.3), по которым Система управления будет определять, какой Сайт необходимо показать посетителю в ответ на его запрос (для работы дополнительно потребуется настройка веб-сервера и DNS).

Каждый сайт имеет изолированный набор данных – т.е. новости «сайта А» недоступны для просмотра и редактирования на «сайте Б». Описанный в разделе 3 интерфейс отображает элементы управления сервисами, разделами и настройками одного Сайта. При переключении управления на другой Сайт в

интерфейсе будет отображен набор разделов, сервисов и настроек этого другого Сайта. Переключение между Сайтами осуществляется из верхнего меню интерфейса Системы управления (см. рисунок 5). Для удобства работы администратора сайты можно объединять в группы (см. пункт 7.2.2).

Управление содержимым Сайта осуществляется при помощи разделов главного меню (см. рисунок 6):

- в разделе «Структура сайта» (см. пункт 5.1) администратор может управлять структурой Сайта: добавлять, редактировать и удалять страницы, а также менять их расположение в дереве структуры;
- в разделе «Шаблоны» (см. пункт 5.3) осуществляется управление библиотекой шаблонов, используемых при оформлении страниц Сайта;
- в разделе «Сервисы» (см. пункт 6) осуществляется управление списками различных сущностей, которые либо создаются администратором в Системе управления – например новости, фотоальбомы, либо попадают в туда в результате действий пользователя на Сайте – заполнения форм обратной связи, оценок контента, комментариями и т.д., а также различными справочниками;
- в разделе «Аналитика» предусмотрены возможности просмотра данных статистики посещаемости Сайта, полученных от сервиса «Яндекс.Метрика»;
- в разделе «Управление» осуществляется работа со служебными сущностями Системы управления – языки, модули, сайты, а также настройка пользователей и их прав доступа.

Сборка страниц Сайта осуществляется с помощью функциональности конструктора (см. пункт 5.4) – администратор Системы управления может собирать новые и редактировать существующие страницы в визуальном интерфейсе, не требующем программирования и написания кода HTML / CSS,

формируя сетку страницы и наполняя ее компонентами – готовыми блоками контента, размещаемыми в элементах сетки страницы. Настройки структурных блоков сетки и компонентов позволяют настроить отображение страницы для различных разрешений экрана, т.е. обеспечивать адаптивность (см. пункты 5.4.5.2, 5.4.8.2).

На страницах структуры сайта может выводиться контент, который редактируется и хранится либо внутри самой страницы (такой контент размещается непосредственно через конструктор страниц, см. пункт 5.4.6), либо в сервисах (см. пункт 6). Для работы с контентом в сервисах предусмотрены различные функции – групповые действия, экспорт записей, пакетная загрузка файлов (см. пункт 6.2), а также корзина для временного хранения удаленных сущностей перед их окончательным удалением из Системы управления (см. пункт 7.3.4).

Все компоненты имеют встроенный режим для слабовидящих, который включается при нажатии соответствующей кнопки в шапке Сайта.

Реализован открытый справочник для добавления языков, на которых будет публиковаться контент сайтов (см. пункт 7.3.3.2). Поддерживаются языки с направлением письма «справа налево», при использовании такого языка на сайте меняется направление текста, компоненты на страницах перестраиваются соответствующим образом.

Для каждого подключенного к сайту языка создается своя структура сайта (т.е. структура разделов для русского языка может отличаться от структуры разделов для английского), в модулях для определенных сущностей (новости, альбомы и т.д.) предусмотрены поля с локализацией, т.е. в одной сущности хранится контент на всех подключенных языках, который затем отображается на сайте в зависимости от выбранного языка. Администратор в

Системе управления может переключаться между созданными для разных языков структурами (см. рисунок 10).

На страницах сайта может использоваться компонент, предлагающий посетителю Сайта перейти на языковую версию сайта согласно его географическому положению, определенному по IP-адресу (соответствие стран и языков настраивается администратором – см. пункт 7.3.3.1).

5. Управление содержимым Сайта

5.1 Управление структурой Сайта

Управление разделами Сайта осуществляется в главном меню «Структура сайта».

Для перехода в боковое меню раздела «Структура сайта» необходимо в главном меню выбрать пункт «Структура сайта» (см. рисунок 9). Открывшееся меню содержит дерево разделов, соответствующее структуре текущего Сайта. Именно этот список разделов будет автоматически выводиться на Сайте в различных компонентах (главное меню, меню подразделов, карта сайта).

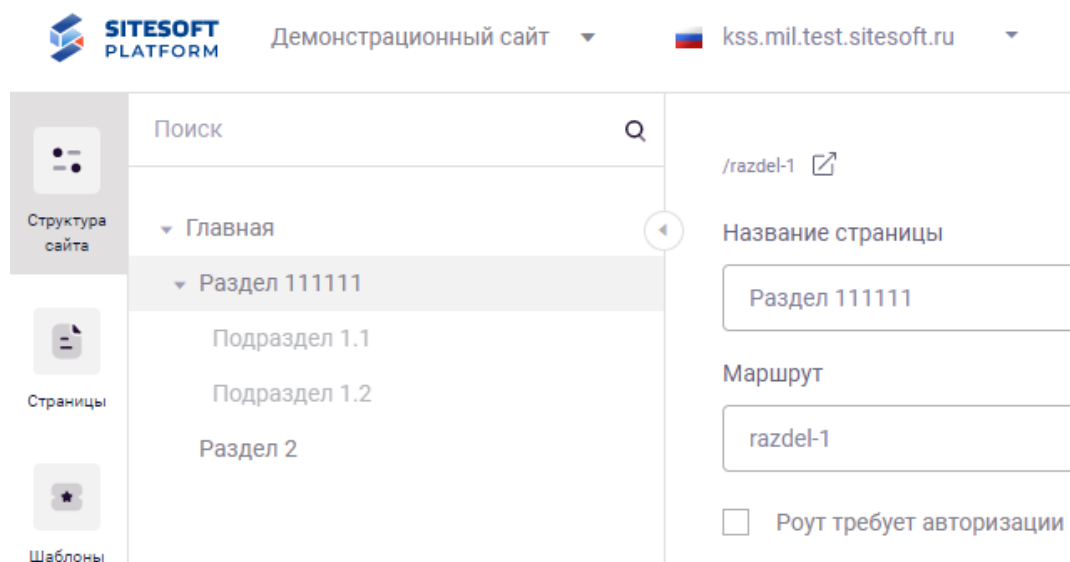


Рисунок 9 – Меню раздела «Структура сайта»

В верхнем меню справа от переключателя сайтов, доступных текущему пользователю, расположен переключатель языковых версий (см. рисунок 11), используемый для переключения между структурами сайта для разных языков (см. также пункт 7.2.3 «Подраздел «Хосты»»).

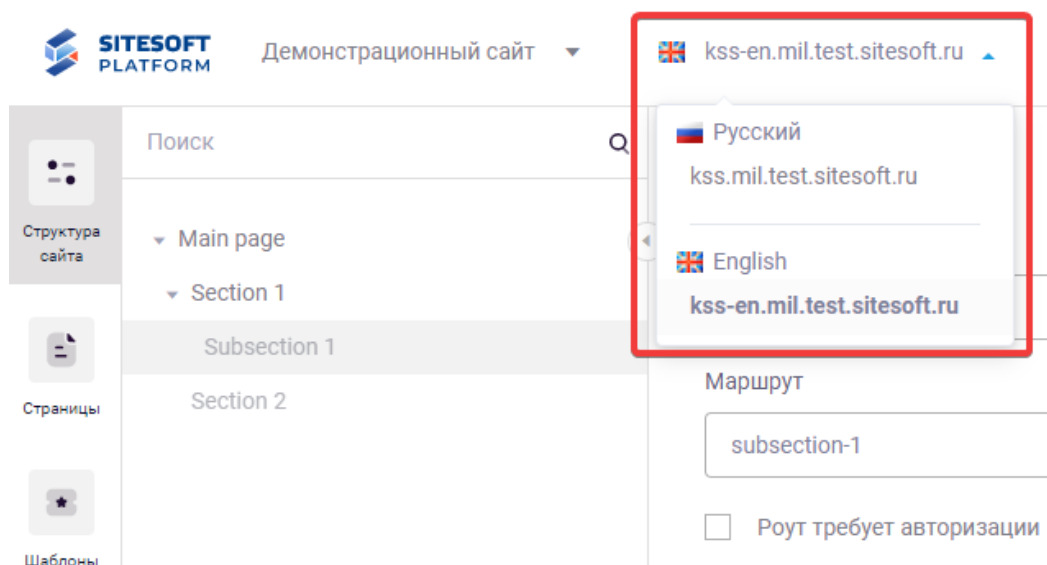


Рисунок 10 – Переключатель языковых версий

Для того чтобы развернуть/свернуть уровни структуры, необходимо нажать в строке названия раздела кнопку «▼». Для того, чтобы свернуть все уровни, используется кнопка «^» у корневого раздела (см. рисунок 11).

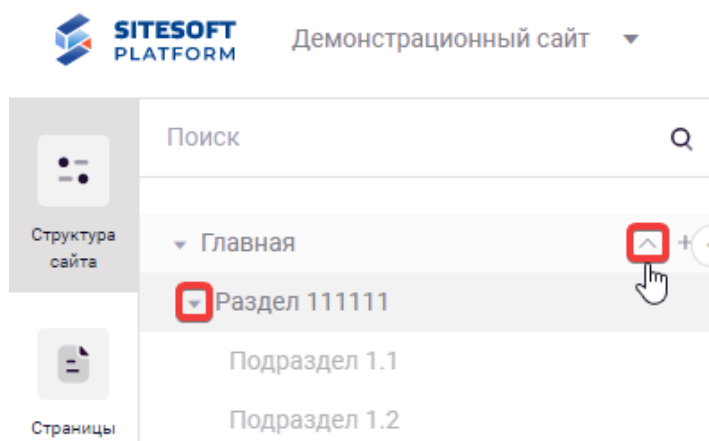


Рисунок 11 – Боковое меню раздела «Структура сайта»

Для удобства работы со списком разделов реализована возможность поиска – чтобы быстро найти в дереве требуемый администратору раздел, необходимо ввести в поле «Поиск» фрагмент названия, после чего в дереве отобразятся только разделы, содержащие в названии указанный фрагмент (а

также их родительские разделы). Для отображения всей структуры необходимо привести курсор мыши на поле «Поиск» и нажать кнопку «».

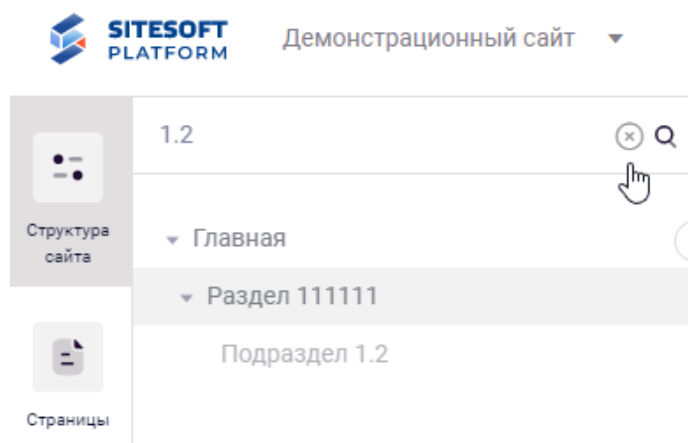
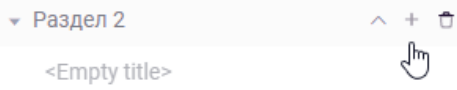


Рисунок 12 – Использование поиска по структуре сайта

5.1.1 Операции над разделами

Основные операции над разделами структуры сайта приведены в таблице 1. Детально данные операции описаны в пунктах 5.1.2 – 5.1.5.

Таблица 1 – Основные операции над разделами

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
Создание раздела	В дереве раздела «Структура сайта» нажать кнопку «+» в строке раздела, для которого необходимо создать вложенный раздел. 	В дереве структуры создается новый раздел.
Редактирование	В дереве разделов нажать на название раздела, который необходимо редактировать.	В рабочей области интерфейса Системы управления открыта форма редактирования раздела. После внесения изменений и нажатия кнопки

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
		«Сохранить» изменения сохранены.
Публикация раздела	В дереве разделов нажать на название раздела, который необходимо опубликовать. В форме редактирования раздела активировать переключатель «Опубликовано», затем кнопку «Сохранить». Опубликовано 	Выбранный раздел отображается на Сайте.
Просмотр раздела на сайте	В форме редактирования раздела нажать на кнопку «»: /razdel-1/podrazdel-1.1  Название страницы Подраздел 1.1	В новой вкладке открыта страница данного раздела на Сайте.
Снятие раздела с публикации	В дереве разделов нажать на название раздела, который необходимо снять с публикации. В форме редактирования раздела нажать на переключатель «Опубликовано», затем кнопку «Сохранить». Опубликовано 	Выбранный раздел не отображается на Сайте.
Удаление раздела	В дереве разделов нажать кнопку «» на строке раздела, который необходимо удалить:	Выбранный раздел и все вложенные подразделы удалены из Системы управления (см. также пункт 7.3.4 «Корзина»)

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
	▼ Раздел 111111 Подраздел 1.1 Подраздел 1.2 + 🗑️	

5.1.2 Создание раздела

Раздел первого уровня может быть создан в корневом разделе при помощи кнопки «+», которая появляется при наведении курсора мыши на строку раздела (см. рисунок 13).

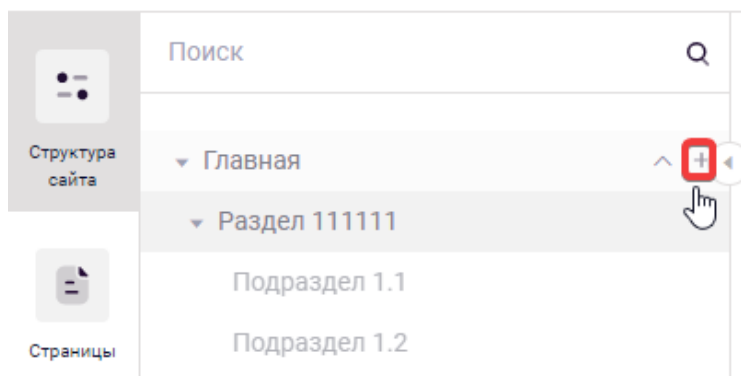


Рисунок 13 – Создание раздела первого уровня

Создание подраздела в существующем разделе (подраздел второго уровня) выполняется нажатием кнопки «+» на строке нужного раздела в меню разделов. В результате в структуре сайта будет создан новый раздел (см. рисунок 14), для изменения его атрибутов необходимо кликнуть на строке с его названием в дереве структуры, при этом в рабочей области будет открыта форма редактирования раздела (см. рисунок 15).

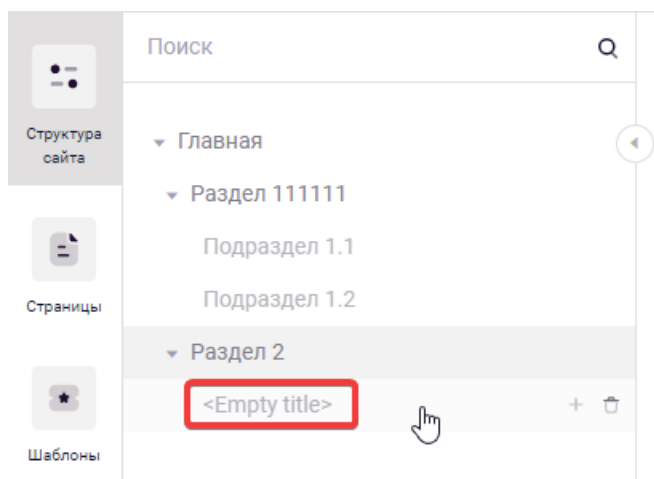


Рисунок 14 – Строка нового подраздела в меню

В форме редактирования нового раздела необходимо указать атрибуты раздела, после чего нажать кнопку «Сохранить».

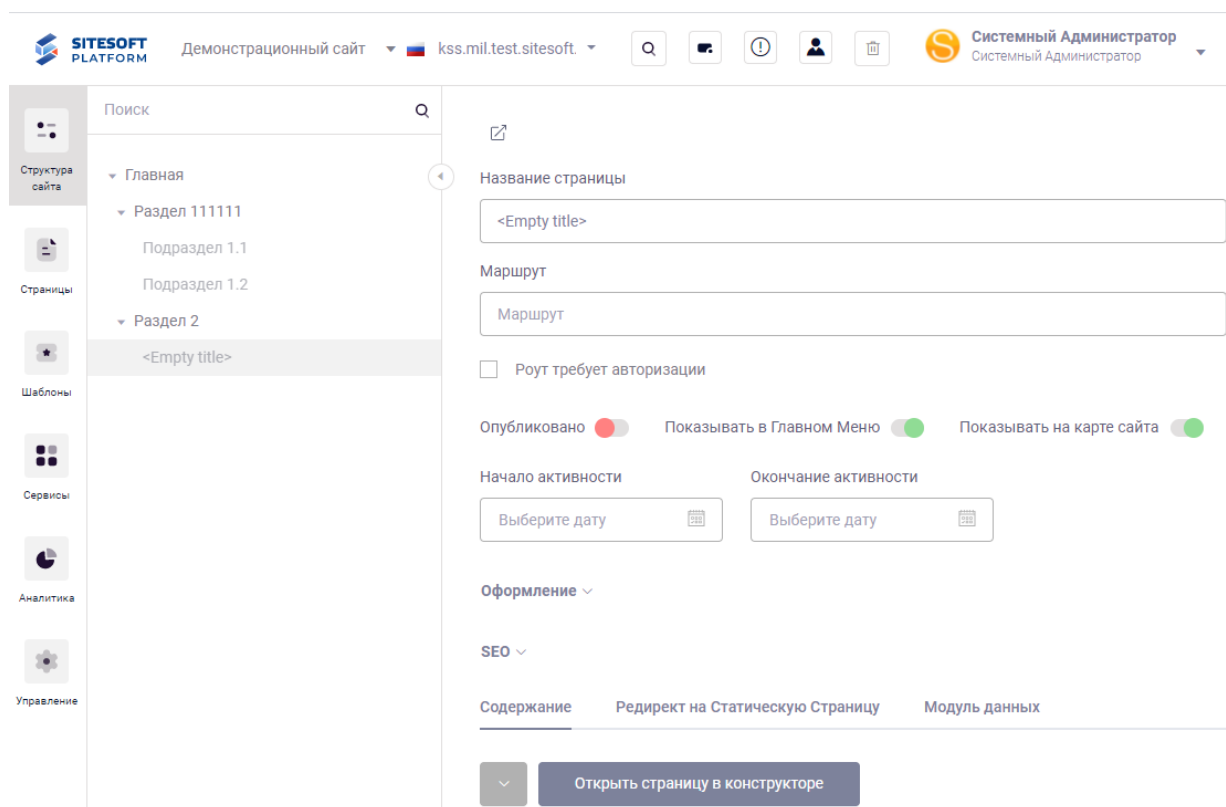


Рисунок 15 – Форма редактирования раздела

5.1.3 Редактирование раздела

Для перехода к управлению содержимым и атрибутами раздела необходимо нажать на выбранный раздел в дереве разделов. В результате будет открыта форма редактирования раздела, содержащая средства для редактирования основных атрибутов раздела, мета-тегов для поисковой оптимизации, управления отображением данного раздела на Сайте.

Форма редактирования раздела содержит следующие атрибуты:

- адрес страницы и кнопка «» – переход к просмотру раздела на Сайте (см. ниже описание поля «Маршрут»);
- поле «Название страницы» – выводимое в дереве структуры Сайта и самом Сайте название страницы;
- поле «Маршрут» – фрагмент адреса страницы в ее местоположении на Сайте. Например, если в поле «Маршрут» текущей страницы указано «subsection1», а в аналогичном поле родительского раздела указано «section», то адрес страницы на Сайте будет «/section/subsection1». Поле «Маршрут» заполняется автоматически методом транслитерации при первом вводе названия в поле «Название страницы», затем может быть скорректировано администратором;
- чекбокс «Роут требует авторизации» – при необходимости авторизации для просмотра данного раздела отметить чекбокс галочкой и указать используемый для авторизации модуль;
- переключатель «Опубликовано» – при активации переключателя раздел будет опубликован (т.е. станет доступным для просмотра) на Сайте. При деактивации переключателя раздел будет скрыт – не будет выводиться в различных меню, при обращении к его адресу будет показана страница ошибки 404 «Страница не найдена»;

- переключатель «Показывать в Главном Меню» – при активации переключателя раздел будет отображаться в главном меню Сайта (при условии, что он опубликован). При деактивации переключателя раздел будет скрыт из главного меню Сайта, но может быть доступен для просмотра на Сайте, если он опубликован;

- переключатель «Показывать на карте сайта» – при активации переключателя раздел будет отображаться на карте Сайта (при условии, что он опубликован). При деактивации переключателя раздел будет скрыт с карты Сайта, но может быть доступен для просмотра на Сайте, если он опубликован;

- поля «Начало активности» и «Окончание активности» – управление отложенной публикацией – возможностью указания диапазона дат, в течение которого страница должна быть доступна на Сайте. Например, если сейчас 19:00 02.04.2021, а в качестве даты начала публикации страницы указано 00:00 03.04.2021 – страница будет доступна для просмотра на сайте только начиная с указанных даты и времени. Также можно указать дату и время окончания активности, по достижению которой страница будет скрыта с Сайта. Данные параметры работают только если переключатель «Опубликовано» активирован;

- блок «Оформление»:

- селектор «Шаблон» – выбор из выпадающего списка шаблона, используемого для оформления страницы (см. пункт 5.3 «Управление шаблонами»);
- селектор «Тема раздела» – выбор темы, используемой для оформления страницы (см. пункт 7.2.4);

- блок «SEO» – содержит поля для редактирования мета-тегов страницы:

- «Title» – имя страницы;
- «Keywords» – список ключевых слов;

- «Description» – мета-описание страницы (краткое описание содержимого страницы на 155 –160 знаков);
- вкладка «Содержание» – предназначена для доступа к функциональности конструктора страниц (кнопка «Открыть страницу в конструкторе»), см. пункт 5.4 «Работа с конструктором страниц»;
- вкладка «Редирект на статическую страницу» – предназначена для выбора из выпадающего списка:
 - статической страницы, на которую будет осуществляться редирект из раздела;
 - шаблона для отображения статической страницы;
- вкладка «Модуль данных» – предназначена для выбора модуля, функциональность которого будет подключена к текущей странице.

После внесения изменений в содержимое и атрибуты раздела необходимо нажать на кнопку «Сохранить», в результате чего изменения будут сохранены.

В случае попытки перехода на другой раздел или пункт меню Системы управления без сохранения внесенных изменений будет отображено предупреждение (см. рисунок 16). При нажатии кнопки «Да» будет выполнен переход, внесенные в разделе изменения не сохранятся. При нажатии кнопки «Отмена» переход будет отменен.

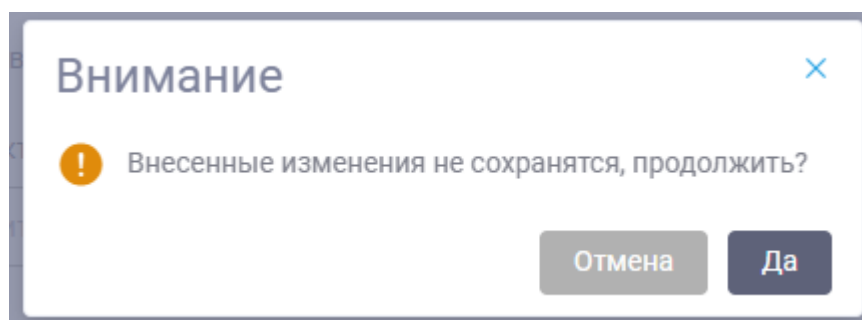


Рисунок 16 – Предупреждение о возможной потере несохраненных изменений раздела

5.1.4 Перенос разделов

Для переноса раздела в другой узел дерева структуры сайта или на другую позицию в пределах «родительского» раздела необходимо захватить мышью нужный раздел (нажать и удерживать левую кнопку на разделе), перетащить его в нужное место в дереве (на нужную позицию в текущем разделе или в другой раздел), затем отпустить кнопку мыши (см. рисунок 17). Раздел будет перенесен в указанное место.

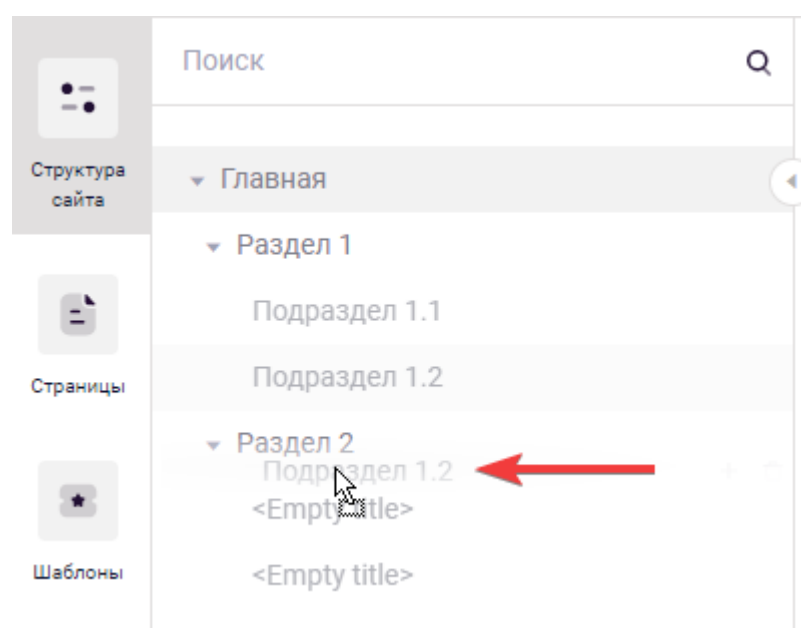


Рисунок 17 – Перенос раздела в другой узел дерева структуры сайта

5.1.5 Удаление разделов

Удаление разделов выполняется из дерева разделов. Для удаления раздела необходимо навести на него курсор и нажать кнопку «» (см. рисунок 18).

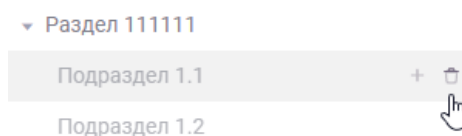


Рисунок 18 – Кнопка удаления раздела

Затем необходимо подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 19).

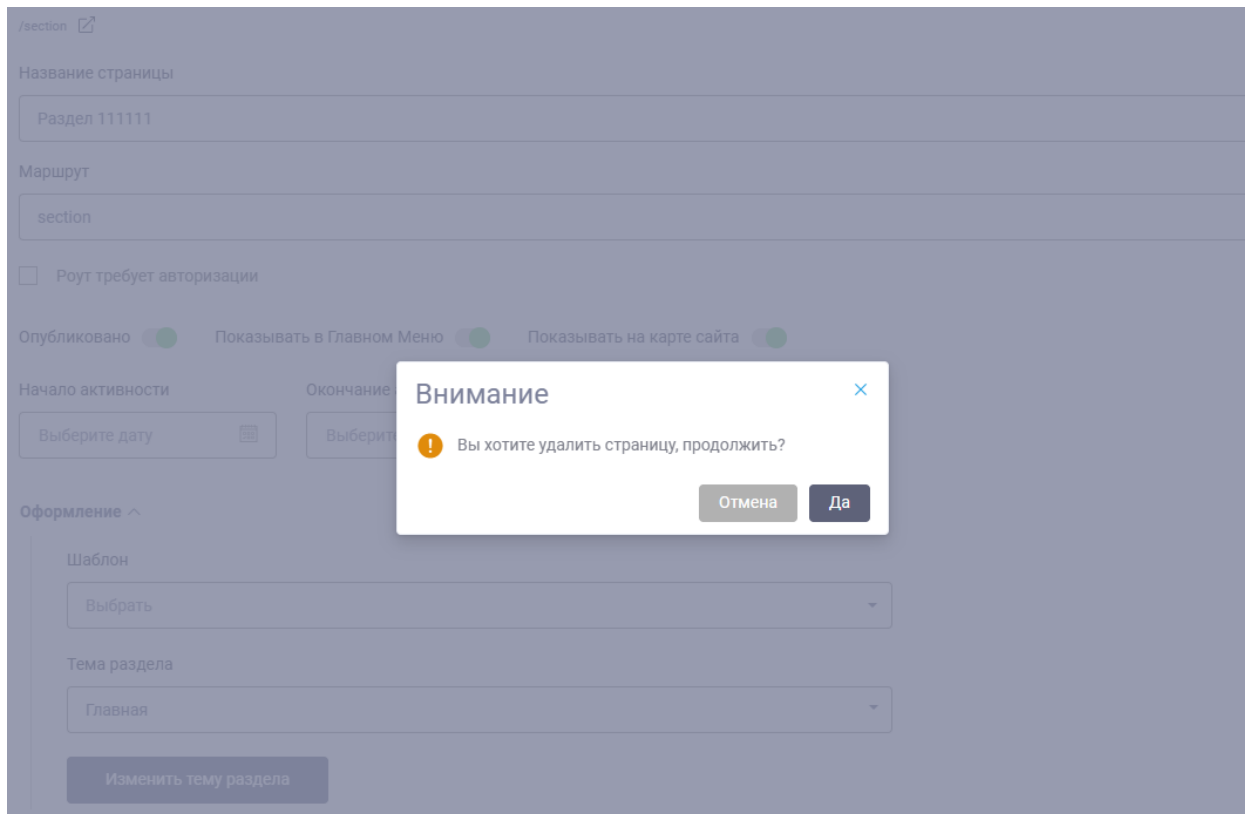


Рисунок 19 – Диалоговое окно подтверждения удаления раздела

При нажатии кнопки «Да» выбранный раздел будет удален из Системы управления (см. также пункт 7.3.4 «Корзина»). При нажатии кнопки «Отмена» удаление раздела не произойдет.

Внимание: вместе с выбранным разделом будут удалены все вложенные разделы.

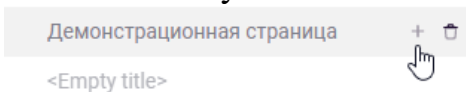
5.2 Управление страницами

Раздел главного меню «Страницы» предназначен для создания и хранения контента в формате HTML для его последующего отображения на Сайте или в мобильных приложениях (при их наличии).

5.2.1 Операции над страницами

Основные операции над страницами приведены в таблице 2. Детально данные операции описаны в пунктах 5.2.2 – 5.2.5.

Таблица 2 – Основные операции над страницами

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
Создание страницы	В дереве раздела «Страницы» нажать кнопку «+»  <Empty title>	В дереве страниц создается новая страница.
Редактирование страницы	В дереве страниц нажать на название страницы, которую необходимо редактировать.	В рабочей области интерфейса Системы управления открыта форма редактирования страницы. После внесения изменений и нажатия кнопки «Сохранить» изменения сохранены.
Публикация страницы	В форме редактирования страницы, во вкладке «Настройки», активировать переключатель «Опубликовано», затем нажать кнопку «Сохранить»	Выбранная страница отображается на Сайте
Снятие страницы с публикации	В форме редактирования страницы, во вкладке «Настройки», деактивировать переключатель «Опубликовано», затем нажать кнопку «Сохранить»	Выбранная страница не отображается на Сайте
Удаление страницы	В дереве страниц нажать кнопку «  » на строке страницы, которую необходимо удалить	Выбранная страница и все вложенные страницы удалены из Системы управления

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
		(см. также пункт 7.3.4 «Корзина»)

5.2.2 Создание страницы

Для создания страницы верхнего уровня необходимо в главном меню перейти в раздел «Страницы», затем в боковом меню нажать кнопку «добавить страницу» (см. рисунок 20). В результате в дереве страниц будет создана новая страница, для изменения ее атрибутов необходимо кликнуть на строке с ее названием в дереве страниц, при этом в рабочей области будет открыта форма редактирования страницы (см. рисунок 21).

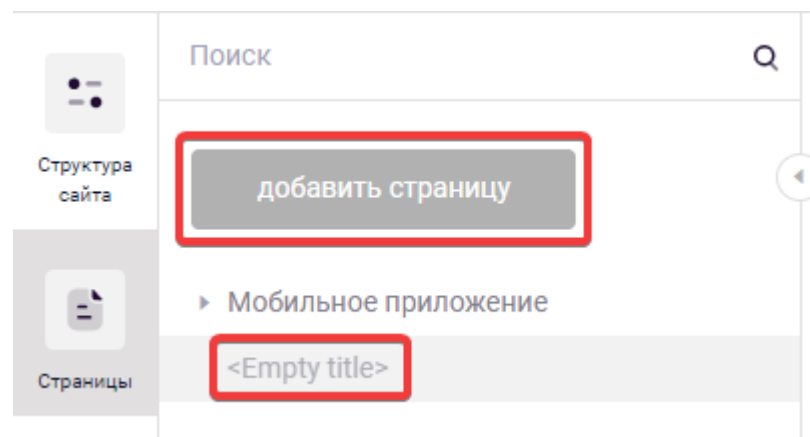


Рисунок 20 – Создание страницы верхнего уровня

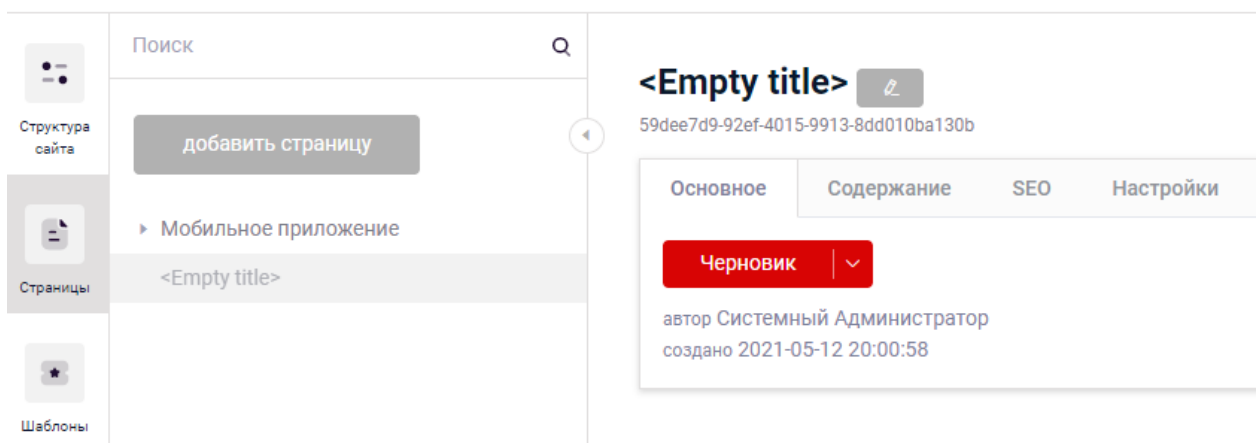


Рисунок 21 – Форма редактирования страницы

На форме редактирования страницы необходимо заполнить название и вкладки, нажать кнопку «Сохранить».

Создание вложенных страниц выполняется нажатием кнопки «+» на строке нужной страницы (см. рисунок 22). В результате будет создана новая страница, для изменения ее атрибутов необходимо кликнуть на строке с ее названием в дереве страниц.

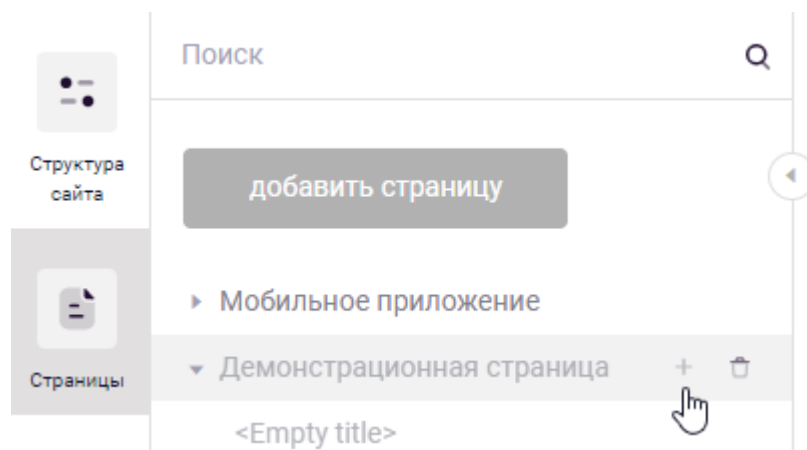


Рисунок 22 – Создание вложенной страницы

5.2.3 Редактирование страницы

Для перехода к управлению содержимым и атрибутами страницы необходимо нажать на выбранную страницу в дереве страниц. В результате будет открыта форма редактирования страницы, содержащая средства для редактирования основных атрибутов, содержания, мета-тегов поисковой оптимизации, средства управления отображением данной страницы на Сайте.

Для раздела «Страницы» предусмотрена типовая форма редактирования страниц, содержащая следующие атрибуты:

- «Название страницы» – указать название создаваемой страницы или группы страниц Сайта;
- вкладка «Основное» (см. рисунок 23) – отображает автора страницы, дату создания и текущий статус страницы. Возможные варианты статуса:

- Черновик;
- Ожидает проверки;
- Проверено;
- вкладка «Содержание» (см. рисунок 24) – предназначена для управления содержимым страницы, содержит текстовый редактор, позволяющий управлять стилями текста, вставлять мультимедиа (изображения, видео);
- вкладка «SEO» (см. рисунок 25) – предназначена для редактирования мета-тегов для поисковой оптимизации:
 - «Название» – имя страницы;
 - «Keywords» – список ключевых слов;
 - «Description» – мета-описание страницы (краткое описание содержимого страницы на 155 –160 знаков);
- «Настройки» (см. рисунок 26) – для публикации страницы необходимо активировать кнопку «Опубликовано».

Демонстрационная страница

bfdf2a1d-c554-49e6-a9ce-9b8522e1f9ce

Основное	Содержание	SEO	Настройки
Черновик ▾ автор Системный Администратор создано 2021-05-12 19:28:14			
Отмена		Сохранить	

Рисунок 23 – Вкладка «Основное»

Демонстрационная страница

bfdf2a1d-c554-49e6-a9ce-9b8522e1f9ce

Основное	Содержание	SEO	Настройки
</> B <i>I</i> ≡ ▼ ≡ ▼  Tl ▼ 🔥 ▼ ¶ ▼    ≡ ▼ ↶ ↷ 📄 🔗 ⋮  Символов: 0 Слов: 0			

Отмена

Сохранить

Рисунок 24 – Вкладка «Содержание»

Демонстрационная страница

bfdf2a1d-c554-49e6-a9ce-9b8522e1f9ce

Основное	Содержание	SEO	Настройки
Название Демонстрационная страница Ключевые слова SEO:keywords Описание SEO:description			

Отмена

Сохранить

Рисунок 25 – Вкладка «SEO»

Демонстрационная страница

bfdf2a1d-c554-49e6-a9ce-9b8522e1f9ce

Основное	Содержание	SEO	Настройки	
Опубликовано ☒				
Отмена		Сохранить		

Рисунок 26 – Вкладка «Настройки»

На каждой вкладке отображаются кнопка «Сохранить» – подтверждающая и сохраняющая внесенные изменения для всех вкладок, и кнопка «Отменить» – отменяющая внесенные изменения для всех вкладок.

5.2.4 Перенос страниц

Для переноса/изменения расположения страницы необходимо захватить мышью нужную страницу в дереве (нажать и удерживать левую кнопку на узла), перетащить его в нужное место в дереве (на нужную позицию в текущем узле дерева или в другой узел), затем отпустить кнопку мыши (аналогично разделам структуры сайта, рисунок 17). Страница будет перенесена в указанное место.

5.2.5 Удаление страниц

Удаление страниц выполняется из дерева страниц. Для удаления страницы необходимо навести на соответствующую строку курсор мыши и нажать кнопку «» (см. рисунок 27).

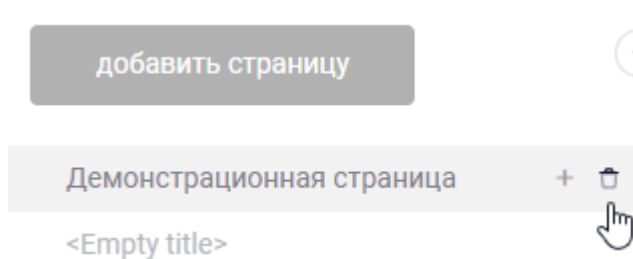


Рисунок 27 – Удаление страницы

Затем необходимо подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 28).

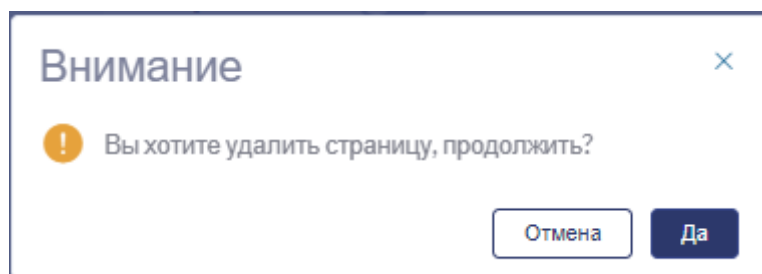


Рисунок 28 – Диалоговое окно подтверждения удаления страницы

При нажатии кнопки «Да» выбранная страница будет удалена из Системы управления **вместе со всеми вложенными страницами** (см. также пункт 7.3.4 «Корзина»). При нажатии кнопки «Отмена» удаления страницы не произойдет.

5.3 Управление шаблонами

В меню «Шаблоны» осуществляется управление библиотекой шаблонов, используемых при оформлении страниц Сайта. В данном разделе предусмотрено как создание шаблонов, так и создание групп для хранения шаблонов, объединенных по каким-либо признакам.

Шаблон собирается в конструкторе страниц (см. пункт 5.4), может содержать сетку (см. пункт 5.4.4), в структурных блоках которой размещены один или несколько компонентов (см. пункт 5.4.6), заранее настроенных для вставки и использования на страницах сайта, а также служебный блок

«Контент страницы». Основной смысл шаблонов – их переиспользование на нескольких страницах. При изменении компоновки и/или настроек компонентов шаблона эти изменения автоматически применяются ко всем страницам Сайта, на которых используется данный шаблон.

По умолчанию в меню «Шаблоны» созданы следующие группы шаблонов:

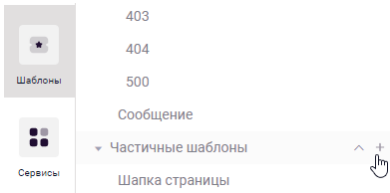
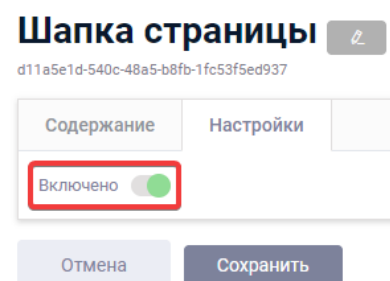
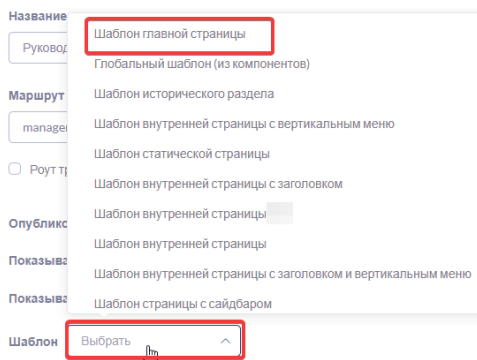
- **Служебные шаблоны** – в данной группе хранятся предустановленные шаблоны для сообщений об ошибках (для HTTP-статусов 401, 403, 403, 500 и т.д.);
- **Частичные шаблоны** – шаблоны, предназначенные для вставки в другие шаблоны или страницы (например, частичный шаблон «Шапка страницы» может быть вставлен в пользовательский шаблон «Страница с заголовком»);
- **Общие для всех сайтов** – шаблоны, доступные для использования на всех созданных в Системе управления сайтах (шаблоны в других группах доступны для использования только на текущем сайте);
- **Пользовательские шаблоны** – шаблоны, используемые для подключения на страницы структуры сайта (см. пункт 5.1.3, блок «Оформление»).

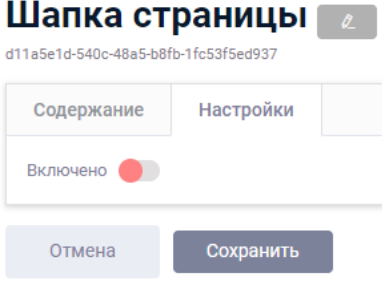
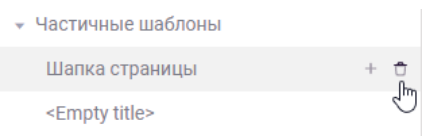
Перечисленные группы являются системными и не могут быть удалены. Администратор может создавать внутри указанных групп вложенные группы шаблонов и сами шаблоны.

5.3.1 Операции над шаблонами

Основные операции над шаблонами приведены в таблице 3. Детально данные операции описаны в пунктах 5.3.2 – 5.3.5.

Таблица 3 – Основные операции над шаблонами

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
Создание шаблона / группы шаблонов	В дереве «Шаблоны» нажать «+» в строке группы шаблонов, в которой необходимо создать шаблон / вложенную группу. 	В дереве шаблонов создается новый шаблон.
Редактирование шаблона / группы шаблонов	В дереве шаблонов нажать на название шаблона / группы шаблонов, которую необходимо редактировать.	В рабочей области открыта форма редактирования шаблона / группы шаблонов.
Включение шаблона в доступные для использования шаблоны	В форме редактирования шаблона, во вкладке «Настройки», активировать переключатель «Включено», затем кнопку «Сохранить». 	Шаблон отображается в выпадающем списке для поле «Шаблон» на форме редактирования страницы в структуре сайта (см. пункт 5.1.3) 
Исключение шаблона из доступных для	В форме редактирования шаблона, во вкладке «Настройки», переключатель «Включено», затем	При редактировании страницы Сайта данный шаблон не отображается в списке шаблонов,

Наименование операции	Необходимые действия	Результат
использования шаблонов	кнопку «Сохранить». 	доступных к использованию на страницах Сайта
Удаление шаблона	В дереве разделов нажать кнопку «» на строке раздела, который необходимо удалить 	Выбранная группа шаблонов и все вложенные шаблоны удалены из Системы управления (см. также пункт 7.3.4 «Корзина»)

5.3.2 Создание шаблона / группы шаблонов

Для создания шаблона или группы шаблонов необходимо в главном меню перейти в раздел «Шаблоны», навести курсор мыши на одну из существующих групп шаблонов и нажать кнопку «+» (см. рисунок 29).

В результате в выбранной группе будет создан новый шаблон, для изменения его атрибутов необходимо кликнуть на строке с его названием в дереве шаблонов, при этом в рабочей области будет открыта форма редактирования шаблона (см. рисунок 30).

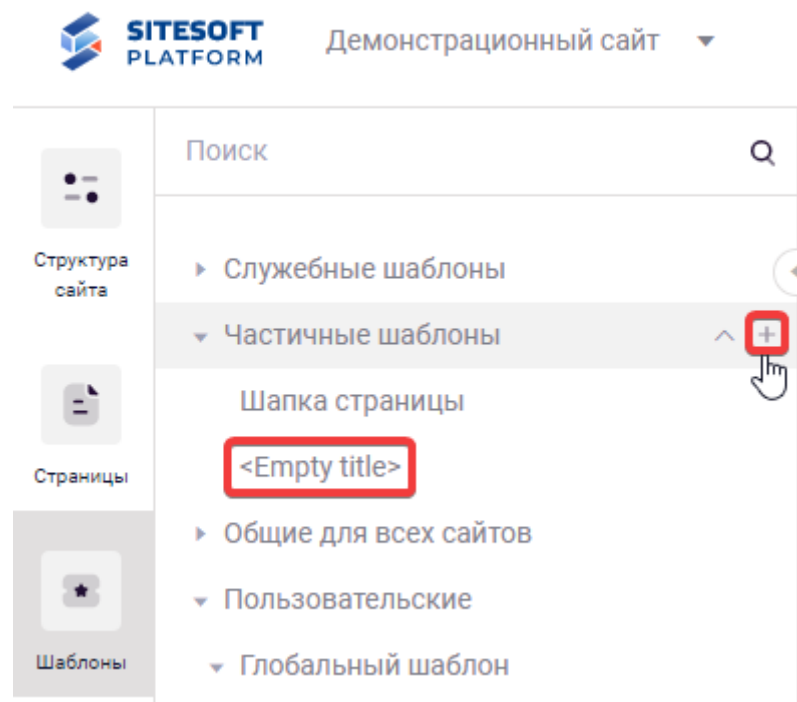


Рисунок 29 – Создание шаблона

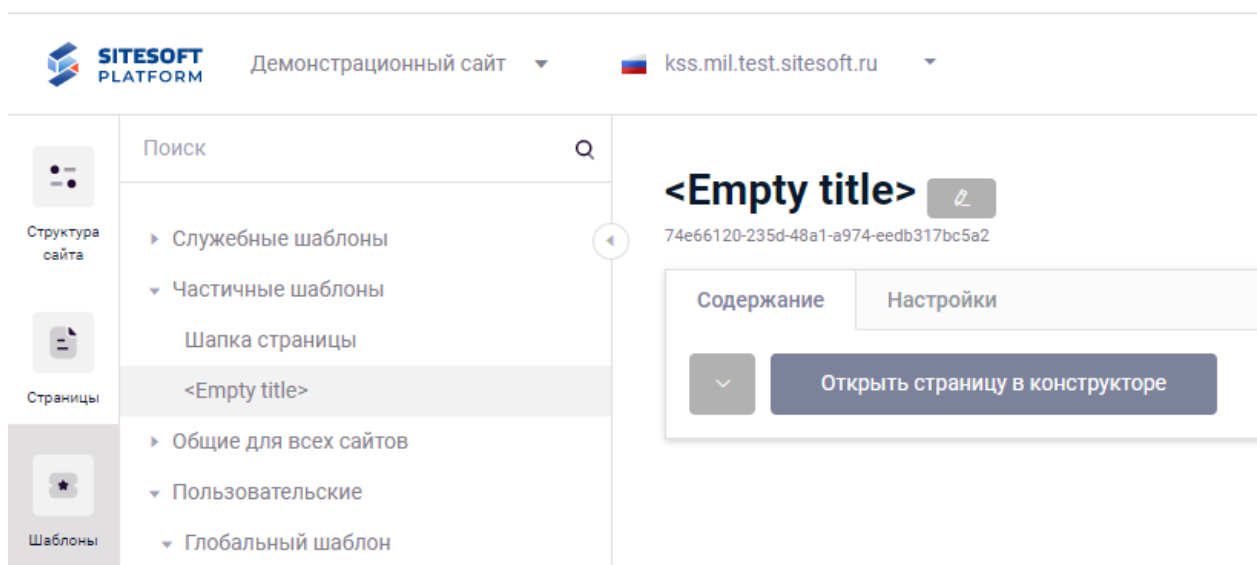


Рисунок 30 – Форма редактирования шаблона

5.3.3 Редактирование шаблона

Для перехода к управлению содержимым и атрибутами шаблона / группы шаблонов необходимо нажать на выбранную строку в дереве «Шаблоны». В результате будет открыта форма редактирования, содержащая

средства для редактирования основных атрибутов шаблона / группы шаблонов.

Форма редактирования содержит следующие атрибуты:

- название шаблона / группы шаблонов;
- вкладка «Содержание» (см. рисунок 30) – предназначена для сборки шаблона в конструкторе страниц (кнопка «Открыть страницу в конструкторе»), см. пункт 5.4 «Работа с конструктором страниц»;
- вкладка «Настройки» (см. рисунок 31) – управление видимостью шаблона (возможность выбора данного шаблона для применения на страницах структуры сайта).

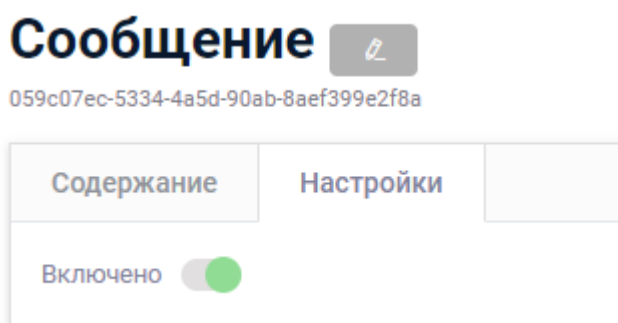


Рисунок 31 – Вкладка «Настройки» формы редактирования шаблона

Для просмотра и редактирования содержимого шаблона необходимо нажать кнопку «Открыть страницу в конструкторе» на вкладке «Содержание».

После внесения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить», в результате чего изменения в шаблоне будут сохранены.

На рисунке 32 приведен пример частичного шаблона, содержащего компонент для отображения шапки сайта. На рисунке 33 приведен пример пользовательского шаблона, в который в свою очередь вставлены частичные шаблоны «Шапка страницы» и «Подвал страницы», а также служебный блок

«Контент страницы». Такой шаблон может быть подключен на страницы структуры сайта (см. пункт 5.1.3, блок «Оформление»).

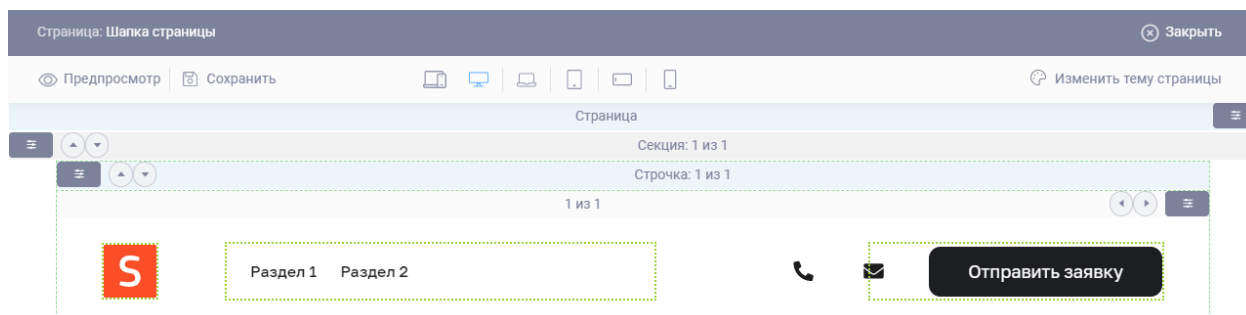


Рисунок 32 – Пример частичного шаблона «Шапка страницы»

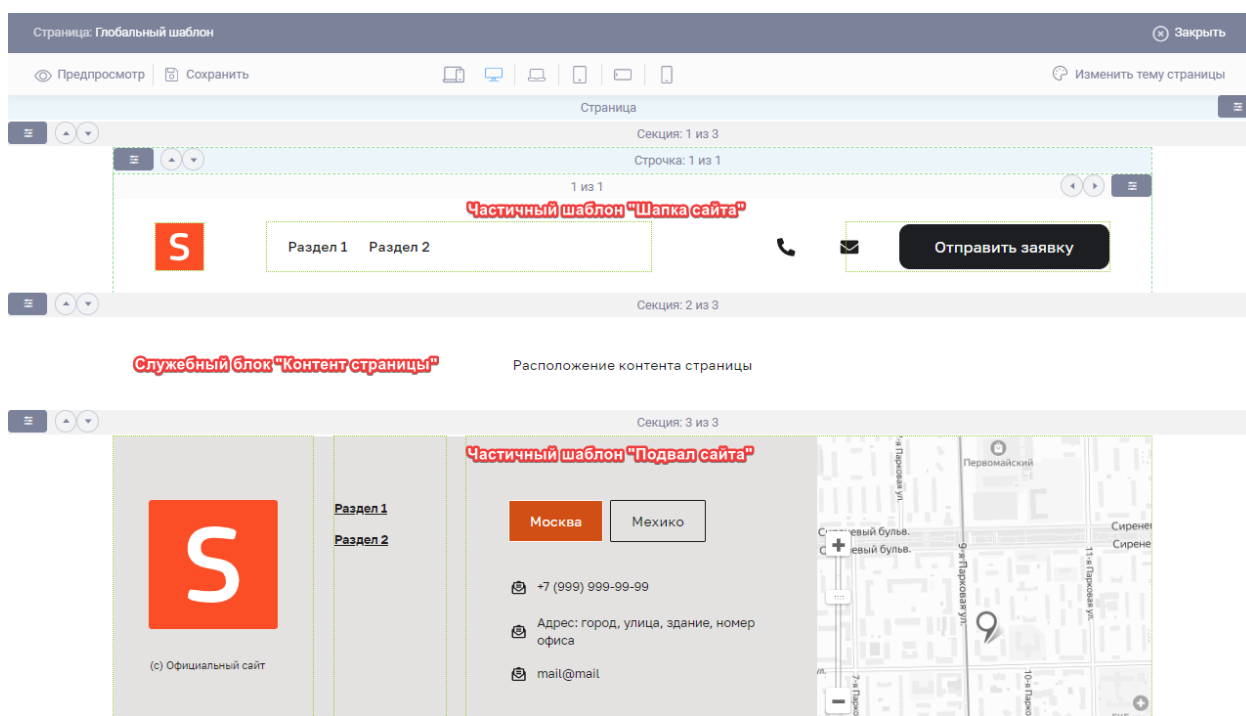


Рисунок 33 – Пример пользовательского шаблона «Глобальный шаблон»

5.3.4 Перенос шаблонов / групп шаблонов

Для переноса / изменения расположения шаблона / группы шаблонов необходимо захватить мышью нужный шаблон / группу шаблонов (нажать и удерживать левую кнопку на разделе/шаблоне), перетащить его в нужное место в дереве (на нужную позицию в текущей группе или в другой группе),

затем отпустить кнопку мыши (аналогично разделам структуры сайта, рисунок 17). Шаблон / группа шаблонов будет перенесен в указанное место.

Внимание: перенос шаблонов между системными группами, перечисленными в пункте 5.3, невозможен.

5.3.5 Удаление шаблона / группы шаблонов

Удаление шаблона / группы шаблонов выполняется из дерева шаблонов. Для удаления необходимо привести курсор на нужную строку и нажать кнопку «» (см. рисунок 34).

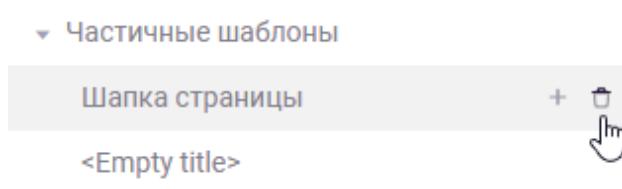


Рисунок 34 – Удаление шаблона / группы шаблонов

Затем необходимо подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне. При удалении группы шаблонов удаляются также **все вложенные в нее группы и шаблоны**.

5.4 Работа с конструктором страниц

С помощью функциональности конструктора страниц администратор Системы управления может собирать новые и редактировать существующие страницы в визуальном интерфейсе, не требующем программирования и написания кода HTML / CSS.

Конструктор позволяет управлять сеткой страницы – расположением и поведением выводимых структурных блоков, в том числе для различных разрешений экрана, т.е. обеспечивать адаптивность (см. пункт 5.4.5.2). Администратор по своему усмотрению может формировать сетку любой

страницы – добавлять, изменять и удалять блоки, изменять их порядок. В сетке размещаются компоненты (см. пункт 5.4.6).

Компоненты – блоки контента, размещаемые в элементах сетки страницы. Компоненты бывают простые – например «Заголовок», который размещается на странице, через панель настроек для него задаются контент и стили, и он в таком виде будет выводиться всегда. И бывают сложные, которые умеют показывать какую-то информацию из соответствующего модуля или как-то ей манипулировать – например «Список новостей», «Список структурных подразделений», интерактивные карты и т.д. (см. описание функциональности сервисов и используемых для них компонентов в пункте 6.4). Все, что мы видим на страницах Сайта – это те или иные компоненты.

Компоненты создаются разработчиком Системы управления, затем администратор использует их из существующего набора (библиотеки). Библиотека может быть расширена путем создания разработчиком новых компонентов.

Для проверки внешнего вида страницы на разных экранах в конструкторе реализованы специальные переключатели, изменяющие размер видимой области страницы, тем самым имитируя ее просмотр на других устройствах – широкоэкранный монитор, ноутбук, планшет, смартфон (см. пункт 5.4.2, рисунок 37). Также реализована функциональность, позволяющая «увидеть» как страница будет выглядеть на популярных мобильных устройствах – например iPhone разных моделей, других смартфонах, планшетах и т.п. (см. пункт 5.4.2, рисунок 38).

5.4.1 Переход в конструктор страниц

Для перехода в конструктор страниц необходимо в меню «Структура сайта» выбрать требуемый раздел, затем на форме редактирования раздела

нажать кнопку «Открыть страницу в конструкторе» (см. рисунок 35). Аналогично конструктор используется для сборки шаблонов (меню «Шаблоны» необходимо выбрать требуемый шаблон, на вкладке «Содержание» нажать кнопку «Открыть страницу в конструкторе», см. пункт 5.3.2, рисунок 30).

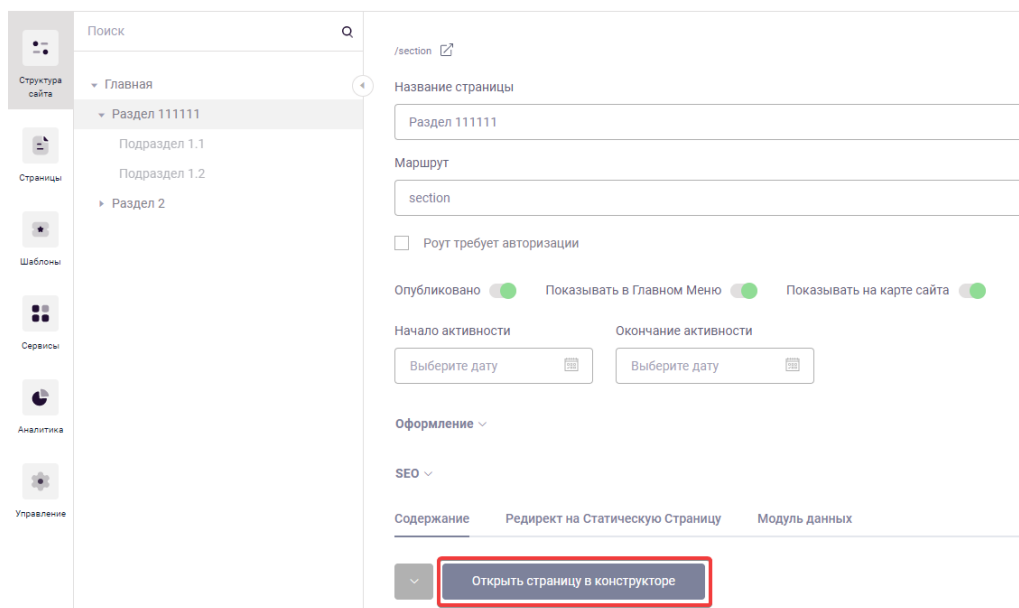


Рисунок 35 – Кнопка перехода в конструктор страниц

5.4.2 Элементы управления конструктором

По умолчанию страница открывается в режиме просмотра – т.е. в том виде, как она будет выглядеть на Сайте (см. рисунок 36).

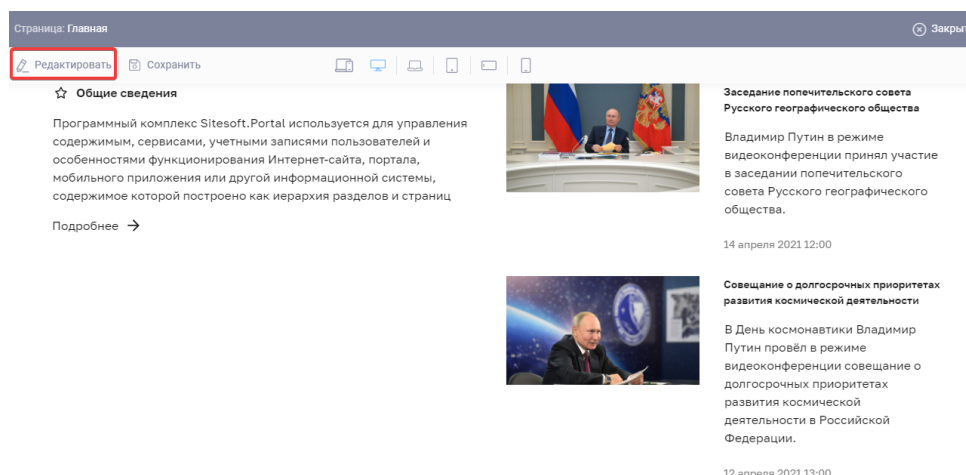


Рисунок 36 – Отображение страницы в конструкторе – режим просмотра

Для перехода в режим редактирования страницы (см. рисунок 37) необходимо нажать кнопку «Редактировать» (см. рисунок 36).

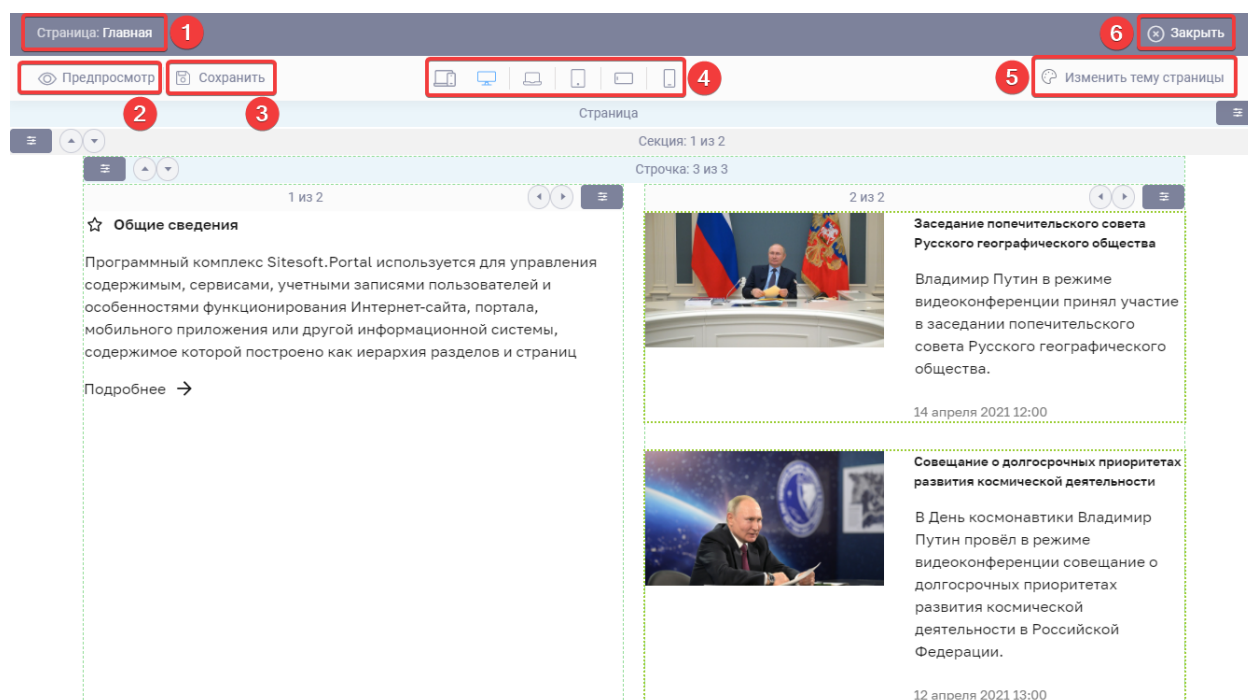


Рисунок 37 – Отображение страницы в конструкторе – режим редактирования

Интерфейс конструктора в режиме редактирования содержит следующие элементы:

- название редактируемой страницы (см. рисунок 37, поле 1);
- кнопка перехода в режим предпросмотра страницы (см. рисунок 37, поле 2);
- кнопка «Сохранить» (см. рисунок 37, поле 3);
- переключатели для просмотра страницы в разных вариантах разрешения экрана (см. рисунок 37, поле 4);
- кнопка настройки темы страницы (см. рисунок 37, поле 5) – см. пункт 5.4.3;
- кнопка «Закрыть» – по ее нажатию интерфейс конструктора закрывается, происходит возврат на форму редактирования страницы (см. рисунок 37, поле 6).

С помощью переключателей для просмотра страницы в разных вариантах разрешения экрана (см. рисунок 38) можно проверить адаптивность страницы – т.е. как страница будет выглядеть на различных устройствах. При нажатии на иконку соответствующего устройства ширина страницы будет изменена на указанную в настройках дизайн-системы для экрана этого устройства (см. пункт 7.2.4.4), структурные блоки изменят расположение в соответствии с настройками, заданными для данной ширины экрана (см. пункт 5.4.5.2).

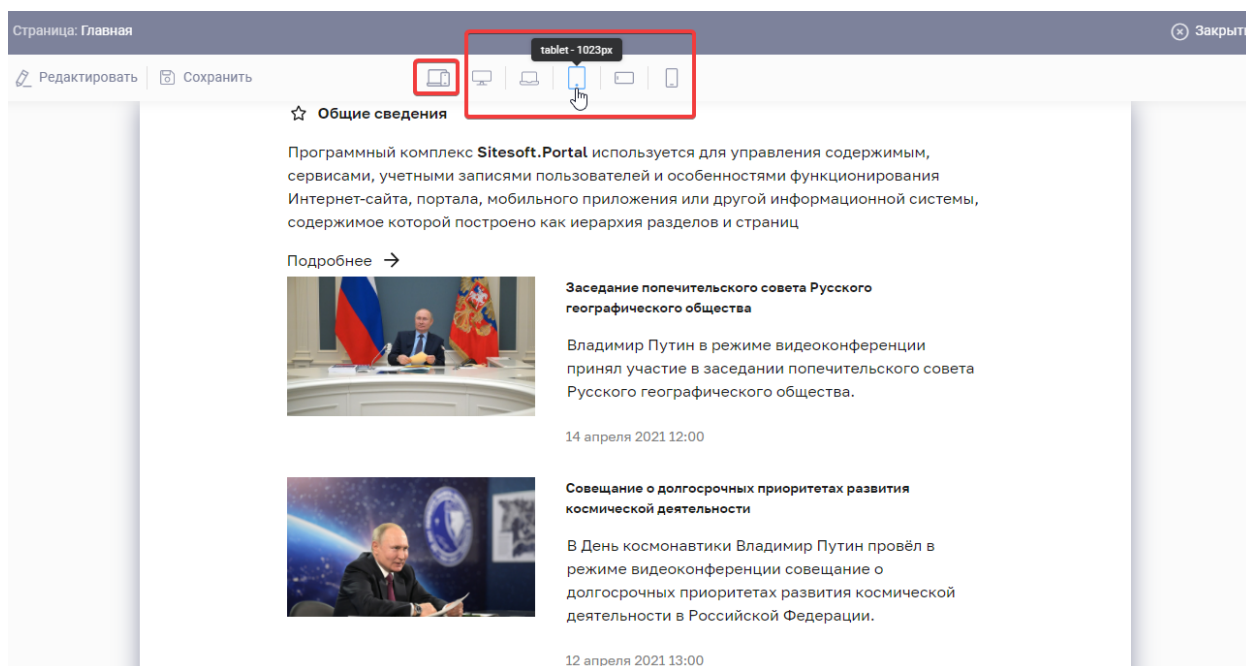


Рисунок 38 – Использование переключателей для просмотра страницы в разных вариантах разрешения экрана

С помощью кнопки «» можно также эмулировать просмотр страницы на популярных мобильных устройствах – например iPhone разных моделей, других смартфонах, планшетах и т.п. путем выбора необходимого устройства из списка (см. рисунок 39). Страницу также можно просматривать, переключая ориентацию выбранного устройства кнопкой «». Имеющийся в системе список устройств может быть дополнен администратором – добавлено необходимое устройство с указанием ширины и высоты экрана (кнопка «»).

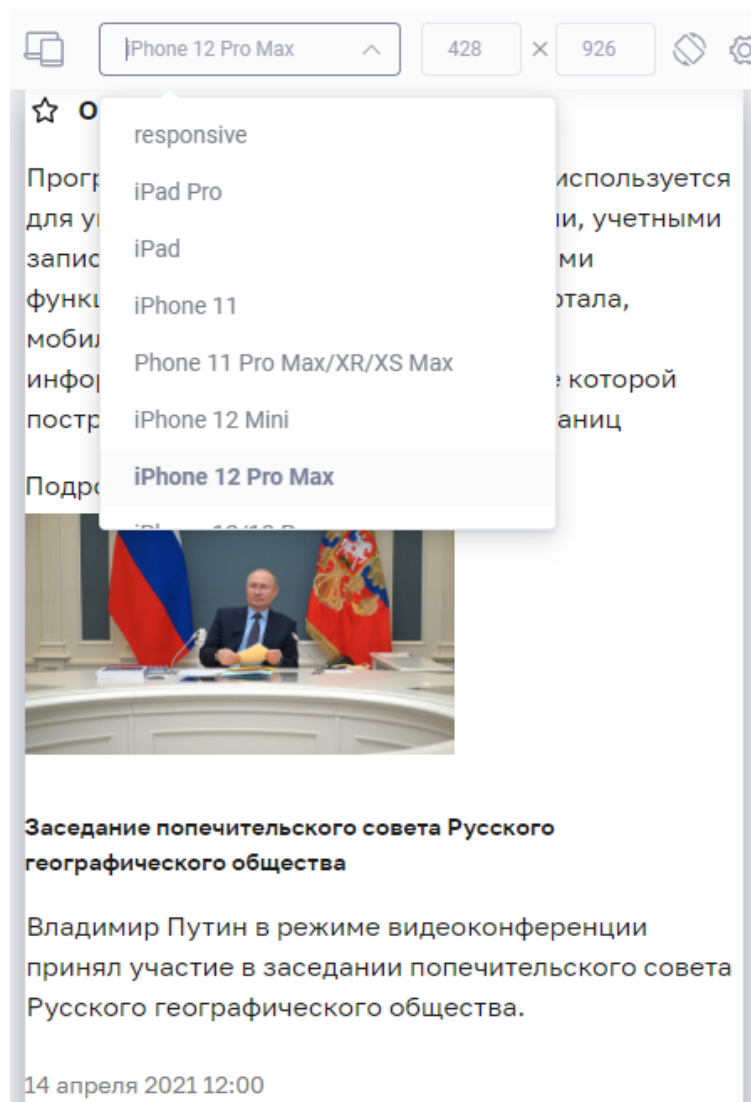


Рисунок 39 – Эмуляция просмотра страницы на популярных мобильных устройствах

5.4.3 Настройка темы страницы

Администратор может изменить настройки темы для конкретной страницы. Описание порядка настройки темы приведено в пункте 7.2.4.4.

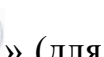
5.4.4 Управление сеткой и наполнением страницы

Страница может состоять из следующих структурных блоков:

- страница – корневой структурный блок:
 - такой блок может быть только один;

- его нельзя удалить из конструктора;
- внутри него можно создавать только секции;
- секция:
 - всегда занимает 100% страницы, в которой она размещена;
 - секции всегда располагаются только друг под другом, не могут быть размещены рядом;
 - секция содержит контейнер, именно он управляет шириной контентной области страницы, может быть либо фиксированной ширины, либо 100% страницы – зависит от настроек сетки дизайн-системы. Чтобы контентная область секции (контейнер) занимала всю ширину экрана, необходимо в настройках блока включить параметр «Контейнер 100%» на вкладке «Сетка» (см. пункт 5.4.5);
 - секция может содержать: строчку, компонент, вложенную страницу (если рассматриваемая страница является шаблоном, внутри которого располагается другая страница);
- строчка:
 - может содержать только колонки для создания сетки;
 - строчки всегда располагаются только друг под другом, не могут быть рядом;
- колонка:
 - является блоком сетки;
 - могут располагаться как рядом друг с другом, так и друг под другом – это зависит от заданной ширины колонки;
 - можно задавать ширину колонки;
 - каждая колонка может содержать или строчки (одну или несколько), или только один компонент.

Для управления структурными блоками страницы используются следующие элементы интерфейса:

- кнопка «» (для всех структурных блоков) – используется для вызова контекстного меню (см. рисунок 40), набор пунктов отличается в зависимости от блока (см. ниже описание контекстного меню для каждого типа блока);
- кнопки « » (для секций и строчек) и « » (для колонок) – используется для перемещения блоков одного типа относительно друг друга (например, чтобы поменять местами секции 1 и 2, или строчки 3 и 4, или колонки 5 и 6).

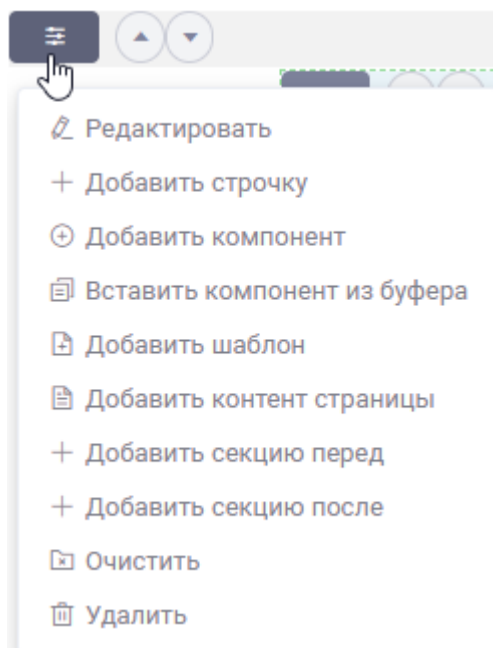


Рисунок 40 – Пример контекстного меню для блока «Секция»

Состав пунктов контекстного меню для блоков «Страница»:

- **Редактировать** – при выборе данного действия открывается боковая панель, содержащая параметры настройки блока (см. рисунок 44);
- **Добавить секцию** – создает новую секцию внутри текущего блока «Страница»;

- **Удалить все секции** – удаляет все секции внутри текущего блока «Страница».

Состав пунктов контекстного меню для блоков «Секция»:

- **Редактировать** – при выборе данного действия открывается боковая панель, содержащая параметры настройки блока (см. пункт 5.4.5);
- **Добавить строчку** – создает новую строчку внутри текущей секции;
- **Добавить компонент** – открывает диалоговое окно выбора компонента, который будет вставлен в текущую секцию (см. пункт 5.4.6);
- **Вставить компонент из буфера обмена** (доступен только в случае, когда в буфер обмена скопирован / вырезан какой-либо компонент – см. пункт 5.4.7) – вставляет в текущую секцию компонент, содержащийся в буфере обмена;
- **Добавить шаблон** – открывает диалоговое окно выбора шаблона, который будет вставлен в текущую секцию (см. пункт 5.4.9);
- **Добавить контент страницы** – добавляет в текущую секцию служебный блок «Контент страницы» (используется при сборке шаблонов страниц);
- **Добавить секцию перед** – создает новую секцию и размещает ее до текущей;
- **Добавить секцию после** – создает новую секцию и размещает ее после текущей;
- **Очистить** – очищает содержимое текущей секции без удаления самой секции;
- **Удалить** – удаляет текущую секцию вместе со всем содержимым.

Состав пунктов контекстного меню для блоков «Строчка»:

- **Редактировать** – при выборе данного действия открывается боковое окно, содержащее параметры настройки блока (см. пункт 5.4.5);
- **Добавить строчку перед** – создает новую строчку и размещает ее до текущей;
- **Добавить строчку после** – создает новую строчку и размещает ее после текущей;
- **Добавить колонку** – создает новую колонку внутри текущей строчки
- **Очистить** – очищает содержимое текущей строчки без удаления самой строчки;
- **Удалить** – удаляет текущую строчку вместе со всем содержимым.

Состав пунктов контекстного меню для блоков **«Колонка»**:

- **Редактировать** – при выборе данного действия открывается боковая панель, содержащая параметры настройки блока (см. пункт 5.4.5);
- **Добавить колонку перед** – создает новую колонку и размещает ее перед текущей;
- **Добавить колонку после** – создает новую колонку и размещает ее после текущей;
- **Добавить компонент** – открывает диалоговое окно выбора компонента, который будет вставлен в текущую колонку (см. пункт 5.4.6);
- **Добавить компонент из буфера обмена** (доступен только в случае, когда в буфер обмена скопирован / вырезан какой-либо компонент – см. пункт 5.4.7) – вставляет в текущую колонку компонент, содержащийся в буфере обмена;
- **Добавить шаблон** – открывает диалоговое окно выбора шаблона, который будет вставлен в текущую колонку (см. пункт 5.4.9);

- **Добавить контент страницы** – добавляет в текущую колонку служебный блок «Контент страницы» (используется при сборке шаблонов страниц);
- **Добавить сетку** – добавляет внутрь текущей колонки сетку – возможность добавления строчек с вложенными колонками (**внимание:** данное действие очистит существующее содержимое колонки);
- **Очистить колонку** – очищает содержимое текущей колонки без удаления самой колонки;
- **Удалить** – удаляет текущую колонку вместе со всем содержимым.

5.4.5 Настройка структурных блоков

5.4.5.1 Общие принципы работы с настройками структурных блоков

Боковая панель настройки структурного блока может содержать следующие вкладки (см. рисунок 41, набор вкладок и их содержимого может отличаться в зависимости от блока):

- «Сетка» – вкладка предназначена для настроек сетки для секции, строчки, колонки (см. рисунок 42);
- «Стили» – вкладка предназначена для настроек стилей блока – шрифты, цвета, отступы, параметры расположения и т.п. (см. рисунок 43). Значения настроек рекомендуется выбирать из заданных в параметрах темы сайта (см. пункт 7.2.4.4), однако они могут быть введены администратором вручную;
- «Контент» – вкладка предназначена для настройки фона блока (см. рисунок 44);
- «Параметры» – вкладка предназначена для настройки параметров отображения блока (см. рисунок 45).

Настройки



Компонент: Колонка сетки (SGridColumn)



Рисунок 41 – Вкладки боковой панели настройки структурного блока

Настройки



Компонент: Колонка сетки (SGridColumn)

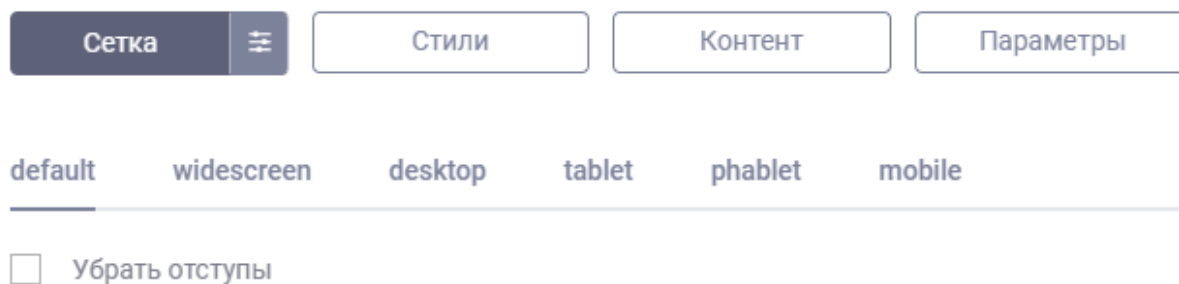


Рисунок 42 – Вкладка «Сетка» боковой панели настройки структурного блока

Настройки



Компонент: Секция сетки (SGridSection)

Сетка

Стили

≡

Контент

Параметры

Общие

Контент

Модификаторы

Рисунок 43 – Вкладка «Стили» боковой панели настройки структурного блока

Настройки



Компонент: Колонка сетки (SGridColumn)

Сетка

Стили

Контент

≡

Параметры

defaultwidescreendesktoptabletphabletmobile

Картинка фона

Ссылка:

Открыть файловый менеджер

Рисунок 44 – Вкладка «Контент» боковой панели настройки структурного блока

Настройки



Компонент: Колонка сетки (SGridColumn)



default widescreen desktop tablet phablet mobile

☐ Скрыть колонку

Рисунок 45 – Вкладка «Параметры» боковой панели настройки структурного блока

Для удобства применения одинаковых настроек к нескольким блокам **одного типа** предусмотрена функциональность копирования настроек – для этого необходимо нажать кнопку  у интересующей вкладки, в выпадающем меню копирования настроек (см. рисунок 46) выбрать «Копировать стили» (контент, параметры, настройки – в зависимости от вкладки). Затем у другого блока **того же типа** (если стили были скопированы у блока «Колонка», то вставить их из буфера можно только у блока «Колонка», скопировать настройки из блока «Колонка» в блок «Секция» нельзя) в настройках перейти на эту же вкладку, в меню копирования настроек выбрать «Вставить стили из буфера» (контент, параметры, настройки).

В этом же меню можно выбрать пункт «Сбросить стили» (контент, параметры, настройки) для возврата к настройкам компонента, установленным по умолчанию.

Настройки



Компонент: Колонка сетки (SGridColumn)

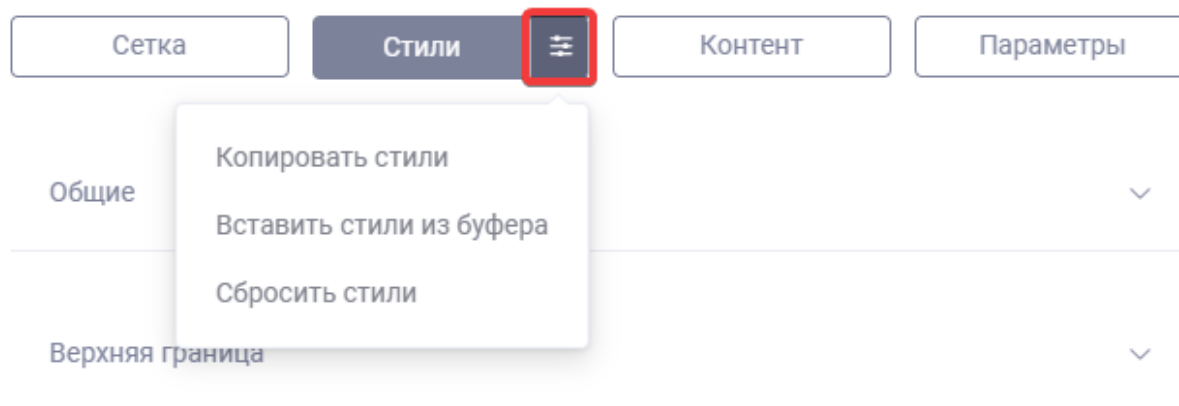


Рисунок 46 – Меню копирования настроек структурного блока

5.4.5.2 Настройки структурных блоков для различных разрешений экрана

Для обеспечения адаптивности страниц предусмотрена возможность задания различных значений настроек для разных разрешений экрана. Например, для широкоэкранного монитора две колонки с контентом могут располагаться рядом, а для мобильного устройства они должны быть расположены друг под другом – соответственно, необходимо для каждого из этих экранов задать свою ширину колонок. Также иногда возникает необходимость при определенной ширине экрана скрыть какой-либо структурный блок (строчку, колонку) и показать другой.

Для каждой группы настроек структурного блока предусмотрены вложенные вкладки с условными названиями типовых экранов (см. рисунок 47):

- по умолчанию (default);
- широкий экран (widescreen);

- обычный экран (desktop);
- планшетный компьютер (tablet);
- смартфон, размер которого находится между размером типичного смартфона и планшетного компьютера (phablet)
- смартфон (mobile).

Ширина каждого типового экрана задается в настройках темы (см. 7.2.4.4.4) и может быть изменена для каждого конкретного сайта в зависимости от его дизайна и функциональных особенностей.

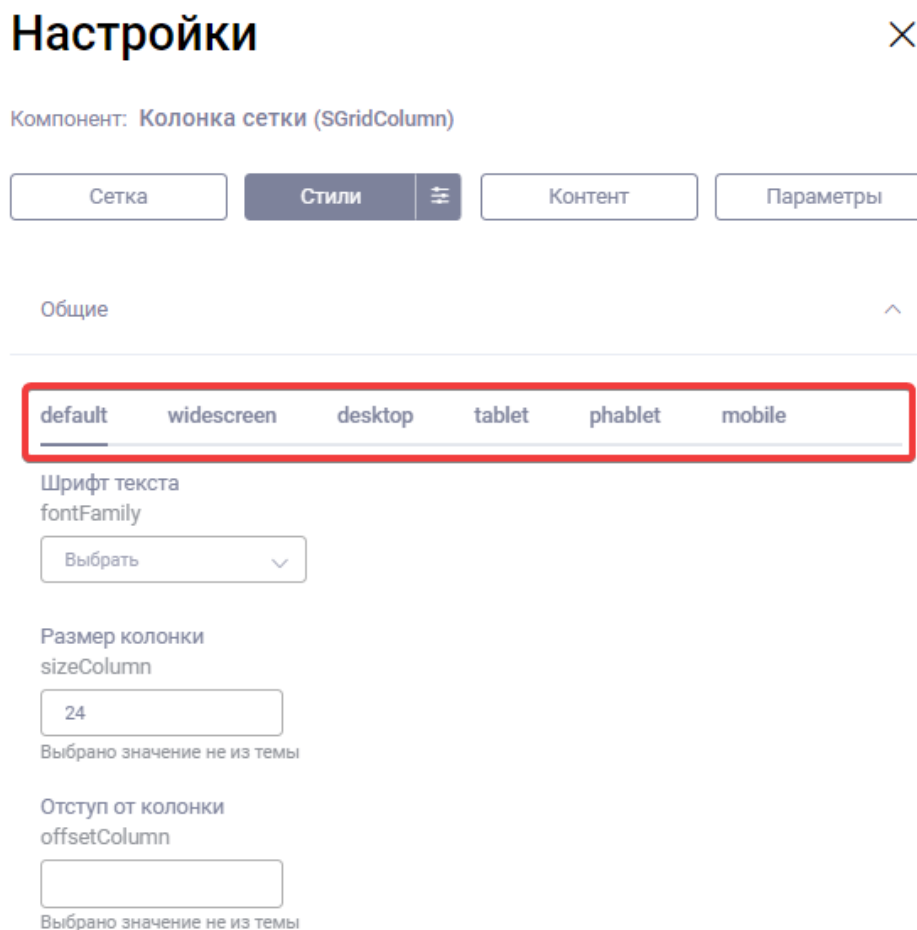


Рисунок 47 – Вкладки для работы с настройками для различных разрешений экрана

Применительно к описанному выше примеру для колонок должны быть следующие настройки на вкладке «Стили» (параметр «Размер колонки – sizeColumn»):

- для экрана widescreen: колонки 1 и 2 должны иметь ширину 12 (половина ширины экрана), в этом случае они будут располагаться рядом друг с другом (см. рисунок 48);
- для экрана tablet: колонки 1 и 2 должны иметь ширину 24 (половина ширины экрана), в этом случае они будут располагаться друг под другом (см. рисунок 49).

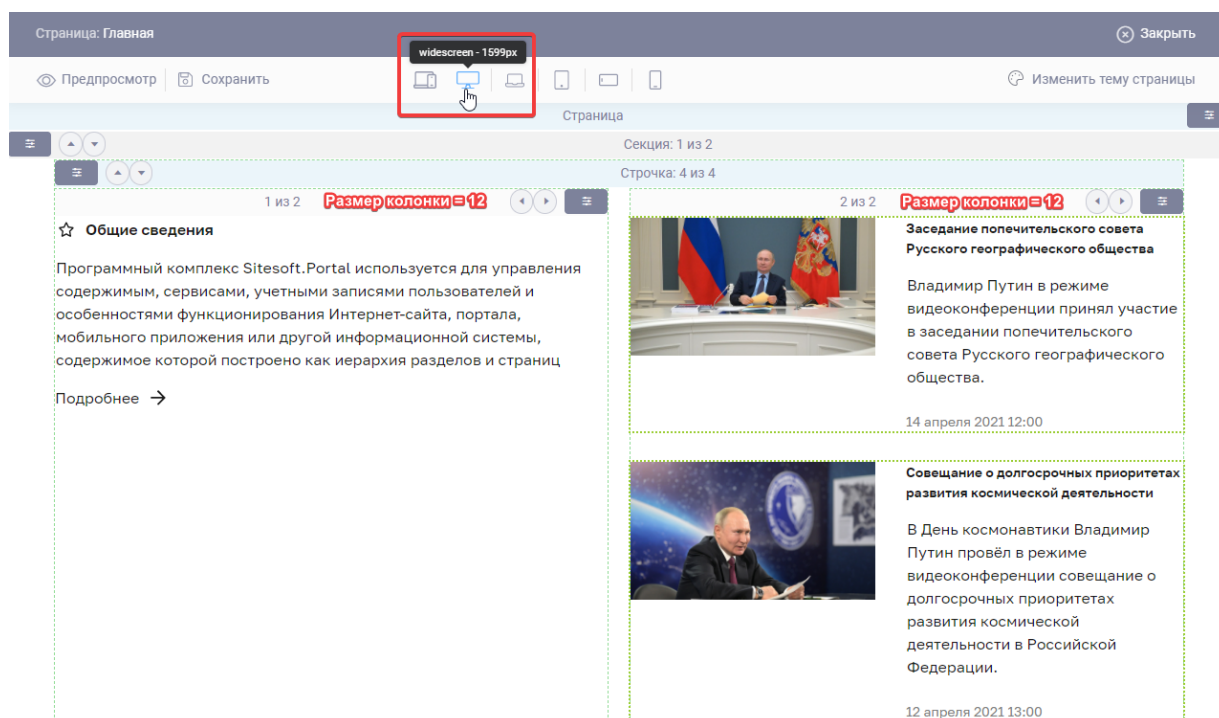


Рисунок 48 – Пример настройки и расположения колонок для экрана widescreen

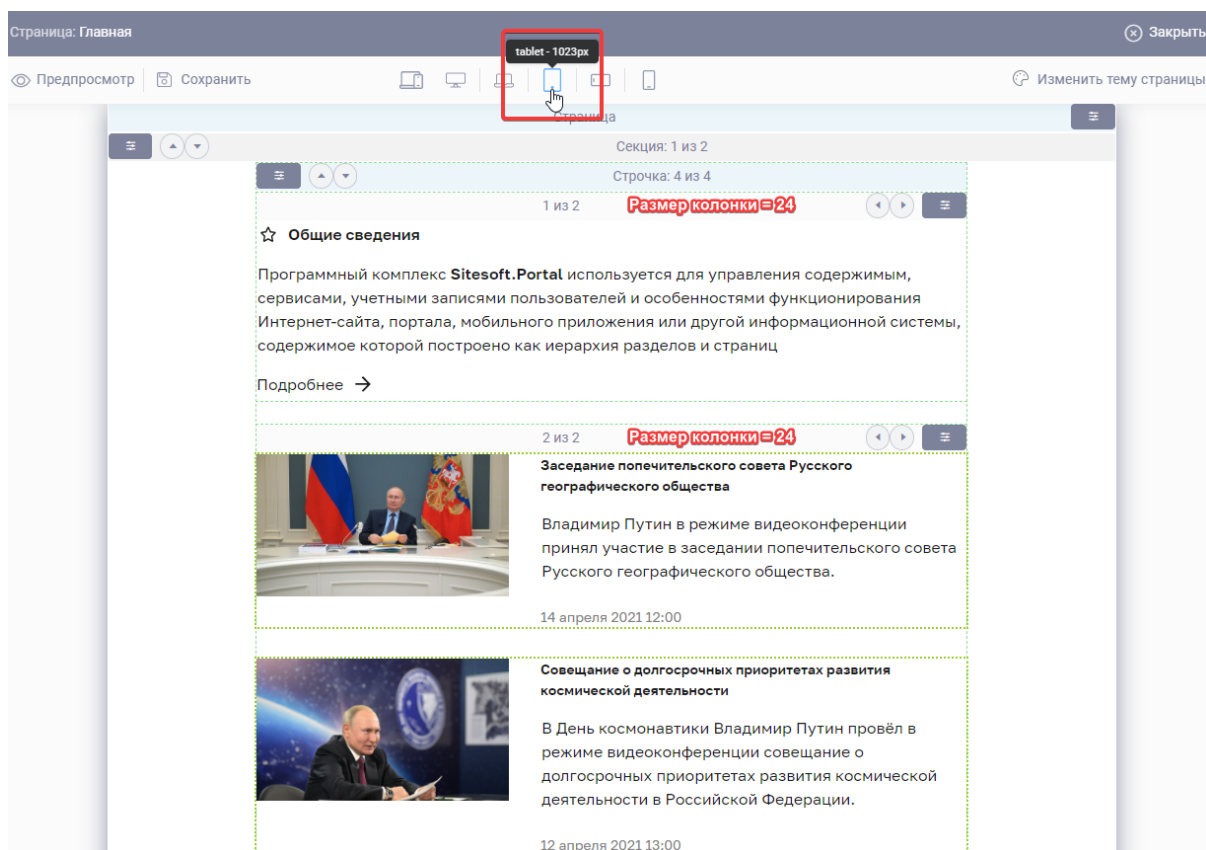


Рисунок 49 – Пример настройки и расположения колонок для экрана tablet

Аналогичным образом для различных разрешений экрана работают настройки компонентов (см. 5.4.8.2).

5.4.6 Добавление компонентов на страницу

При выборе в контекстном меню секции или колонки пункта «Добавить компонент» открывается диалоговое окно выбора и добавления компонента, который будет вставлен в текущий блок (см. рисунок 50).

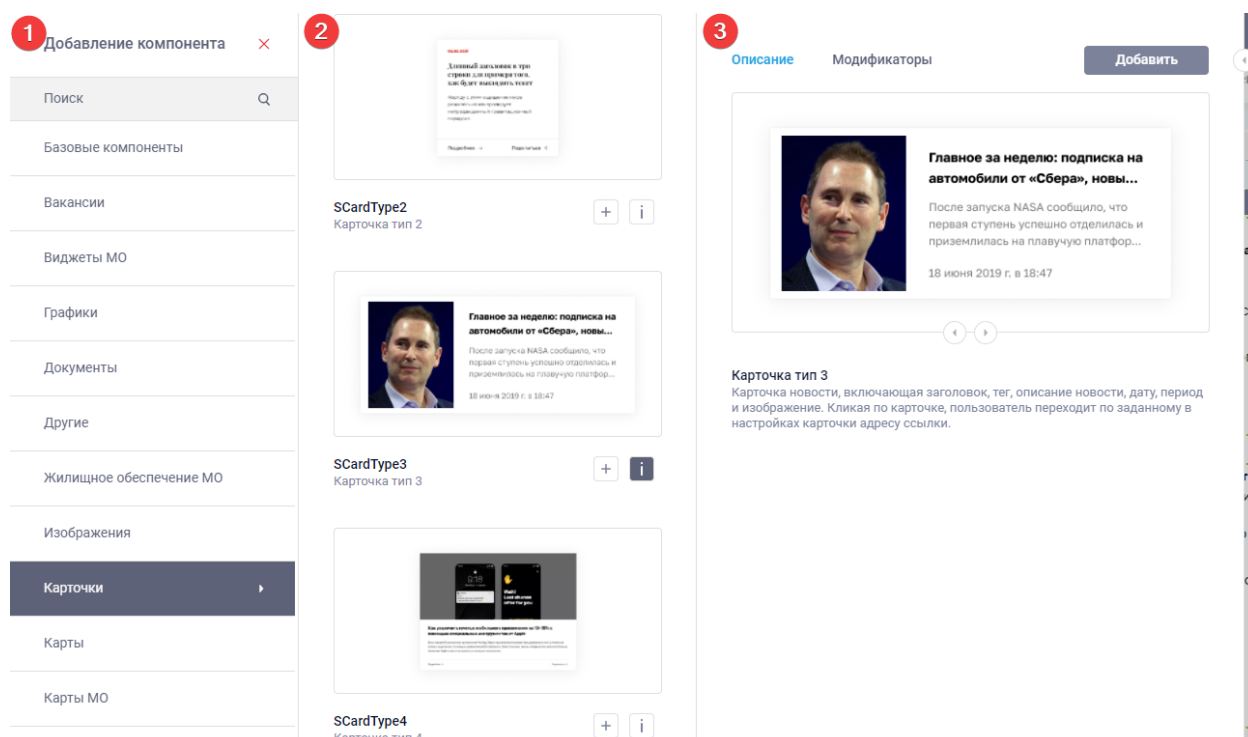


Рисунок 50 – Диалоговое окно выбора и добавления компонента

Диалоговое окно выбора и добавления компонента состоит из трех частей (см. рисунок 50):

- 1 – список групп управления компонентов, имеющихся в Системе. Все компоненты объединены в группы («Базовые компоненты», «Изображения», «Новости» и т.д.), также предусмотрен поиск по названию компонента;
- 2 – список компонентов в группе, представленный в виде карточек-миниатюр. Администратор может просмотреть информацию о компоненте, нажав на карточку-миниатюру или кнопку «», или добавить компонент на страницу, нажав кнопку «»;
- 3 – область просмотра информации о компоненте – описание его возможностей и работы, примеры внешнего вида, список модификаторов (предустановленных наборов настроек компонента). Из этой области также можно добавить компонент на страницу, нажав кнопку «Добавить».

Администратор должен выбрать одну из групп компонентов, затем найти в группе конкретный компонент (либо найти компонент с помощью поиска по фрагменту названия), затем вставить компонент на страницу.

После вставки на страницу компонент отображает данные согласно заложенной в него логике. Это могут быть либо данные, редактируемые в конструкторе и хранимые на самой странице (пример – компоненты-карточки, контент которых задается в конструкторе на вкладке «Контент», см. рисунок 51), либо данные, которые редактируются в соответствующем сервисе (пример – компонент «Список новостей», отображающий на странице опубликованные новости из сервиса «Новости», см. рисунок 52).

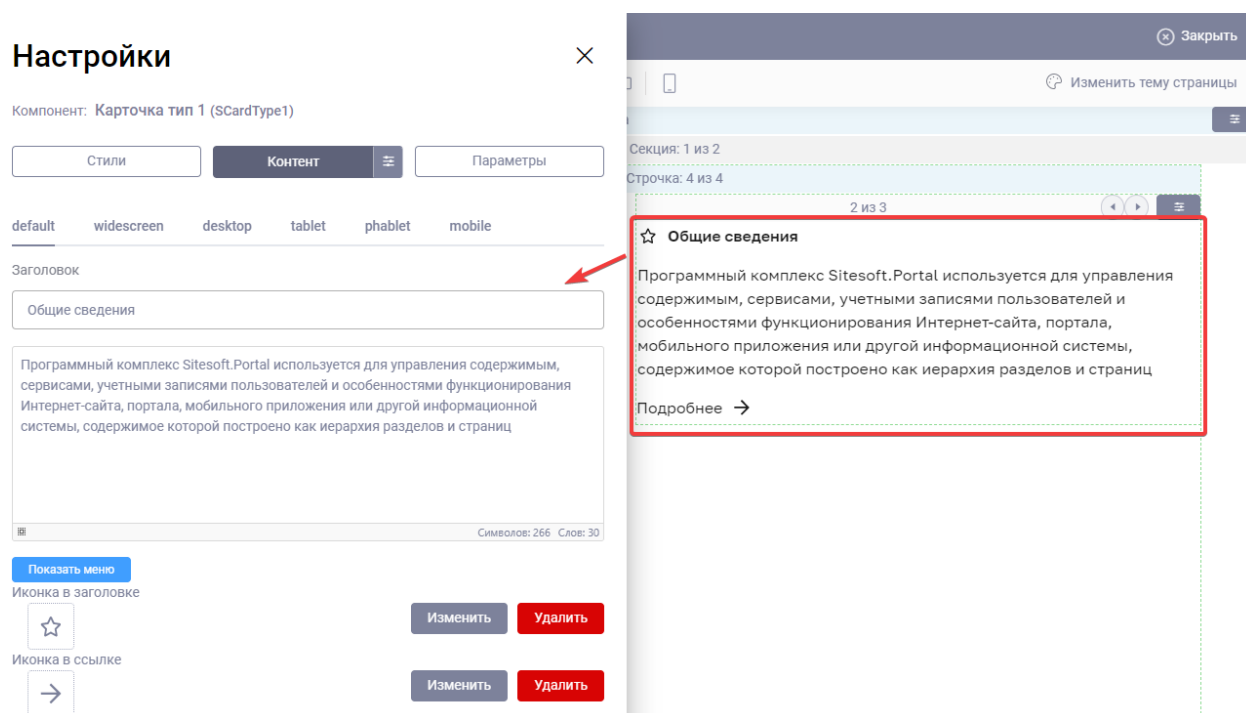


Рисунок 51 – Пример компонента, данные (контент) которого задаются в конструкторе страниц

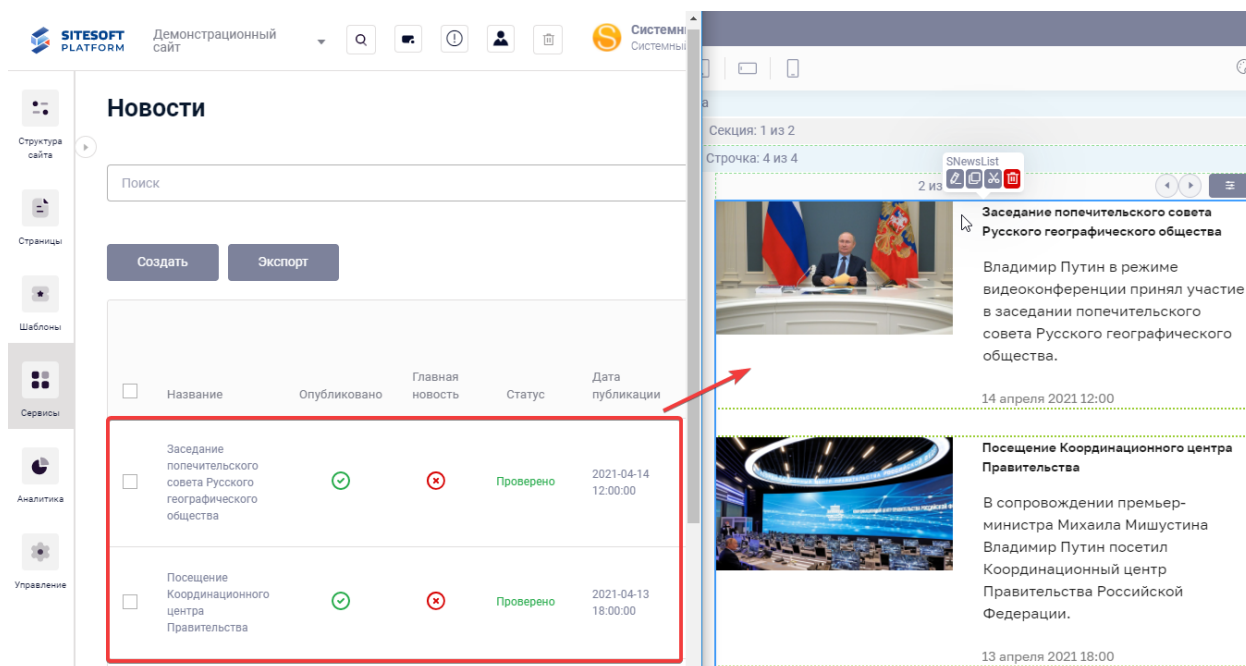


Рисунок 52 – Пример компонента, данные (контент) которого задаются в сервисах

5.4.7 Действия с компонентами, размещенными на странице

Для размещенных на странице компонентов предусмотрено меню действий, отображающееся при наведении курсора мыши на область компонента (см. рисунок 53). Для выбора действия необходимо передвинуть курсор мыши с области компонента на область меню действий, затем выбрать нужную иконку:

- «» – редактировать компонент – открывает боковую панель настроек компонента, см. пункт 5.4.8;
- «» – скопировать компонент в буфер обмена – используется для создания копии компонента в другом структурном блоке, см. описание пунктов контекстного меню «Вставить компонент из буфера обмена» для структурных блоков «Секция» и «Колонка» в пункте 5.4.4;
- «» – вырезать компонент в буфер обмена – используется для перемещения компонента в другой структурный блок «Секция» или

«Колонка» с помощью пункта контекстного меню «Вставить компонент из буфера обмена» (см. пункт 5.4.4);

- «» – удалить компонент – удаляет компонент со страницы.

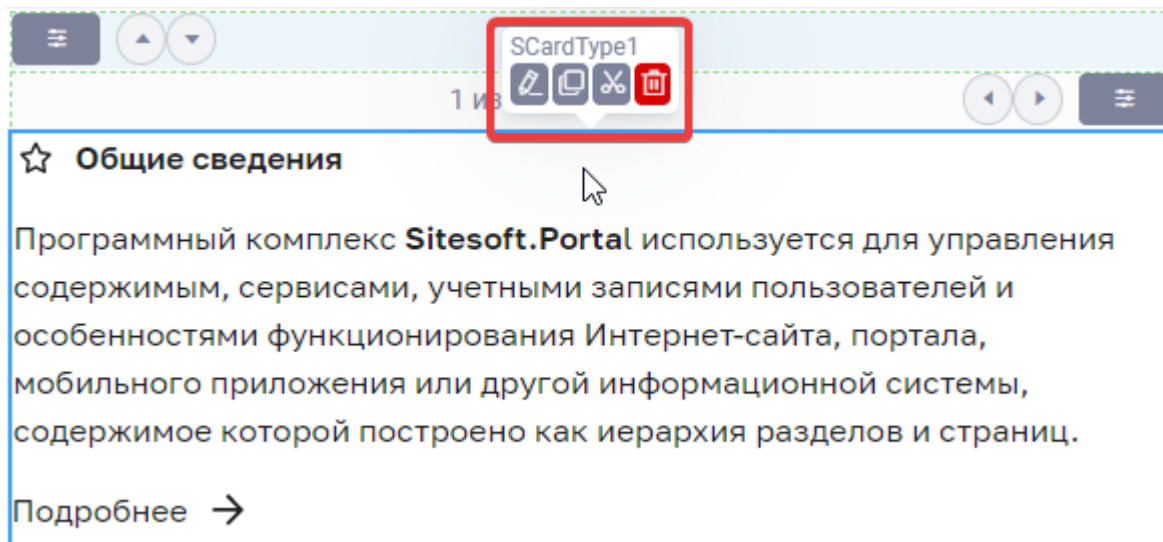


Рисунок 53 – Меню действий с компонентом

5.4.8 Настройка компонентов

5.4.8.1 Общие принципы работы с настройками компонентов

Набор настроек, доступных в боковой панели, зависит от выбранного компонента, и может содержать следующие вкладки:

- «Стили» – вкладка предназначена для настроек стилей компонента – шрифты, цвета, отступы, параметры расположения и т.п. (см. рисунок 54). Значения настроек рекомендуется выбирать из заданных в параметрах темы сайта (см. 7.2.4.4), однако они могут быть введены администратором вручную;
- «Контент» – вкладка предназначена для настройки контента, выводимого с помощью компонента – заголовки, тексты, иконки и т.п. (см. рисунок 55);
- «Параметры» – вкладка предназначена для настройки параметров отображения компонента. Например, для списка новостей это будут

параметры показа новости – выводить ли дату, анонс, картинку, показывать ли панель фильтра и т.д. (см. рисунок 56);

– «Настройки» – вкладка предназначена для настроек контента, который компонент будет отображать динамически – для компонента «Список новостей» это задание фильтра по определенной рубрике, тегу или диапазону дат, количества новостей на странице (см. рисунок 57).

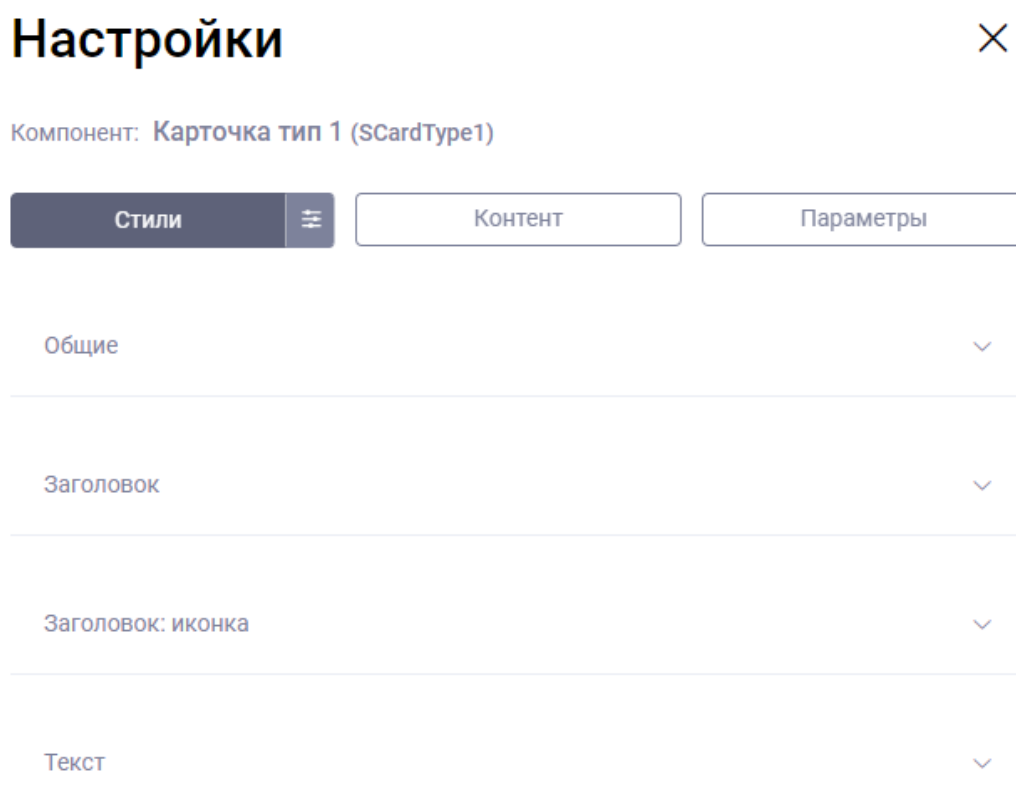


Рисунок 54 – Вкладка «Стили» боковой панели настройки блока

Настройки



Компонент: Карточка тип 1 (SCardType1)

Стили

Контент

Параметры

default widescreen desktop tablet phablet mobile

Заголовок

Общие сведения

Программный комплекс **Sitesoft.Portal** используется для управления содержимым, сервисами, учетными записями пользователей и особенностями функционирования Интернет-сайта, портала, мобильного приложения или другой информационной системы, содержимое которой построено как иерархия разделов и страниц.

Символов: 267 Слов: 30

Показать меню

Иконка в заголовке



Изменить

Удалить

Рисунок 55 – Вкладка «Контент» боковой панели настройки блока

Настройки



Компонент: Список новостей (SNewsList)

Стили

Контент

Параметры

Настройки

default widescreen desktop tablet phablet mobile

☐ Отключить картинку

☐ Отключить текст

☐ Отключить дату

Рисунок 56 – Вкладка «Параметры» боковой панели настройки блока

Настройки



Компонент: **Список новостей (SNewsList)**

Стили

Контент

Параметры

Настройки 

Путь для элементов списка

Сохранить

Показать новость по ID рубрики

+ Добавить

Показать новость по ID тега

+ Добавить

Количество новостей на странице

–

15

+

Рисунок 57 – Вкладка «Настройки» боковой панели настройки блока

5.4.8.2 Настройки компонентов для различных разрешений экрана

Принцип настройки компонентов для различных разрешений экрана аналогичен описанному в пункте 5.4.5.2 для структурных блоков.

Например, возникла необходимость для страницы из описанного примера (см. рисунки 48 – 49) адаптировать вывод списка новостей на экранах мобильных устройств. Для этого в настройках размещенного на странице компонента «Список новостей»:

- на вкладке «Параметры» для экрана mobile отключить отображение анонса – поставить чекбокс у параметра «Отключить текст» (см. рисунок 58);
- на вкладке «Стили» в группе настроек «Карточка / Обертка картинки» для экрана mobile задать соотношение сторон 1:1, ширину элемента указать 92 px (см. рисунок 59).

После этого компонент на экранах мобильных устройств будет отображаться в адаптированном виде (см. рисунок 60).

Настройки



Компонент: **Список новостей (SNewsList)**

Стили

Контент

Параметры

Настройки

default

widescreen

desktop

tablet

phablet

mobile

☐ Отключить картинку

☒ Отключить текст

Сбросить

☐ Отключить дату

Рисунок 58 – Пример настройки параметров компонента «Список новостей»

Карточка



Модификаторы



Общие



Обертка картинки



default

widescreen

desktop

tablet

phablet

mobile

Соотношение по горизонтали
ratioImgHorizontal

—

1

+

Соотношение по вертикали
ratioImgVertical

—

1

+

Ширина элемента
width

92px

Выбрано значение не из темы

Рисунок 59 – Пример настройки стилей компонента «Список новостей»

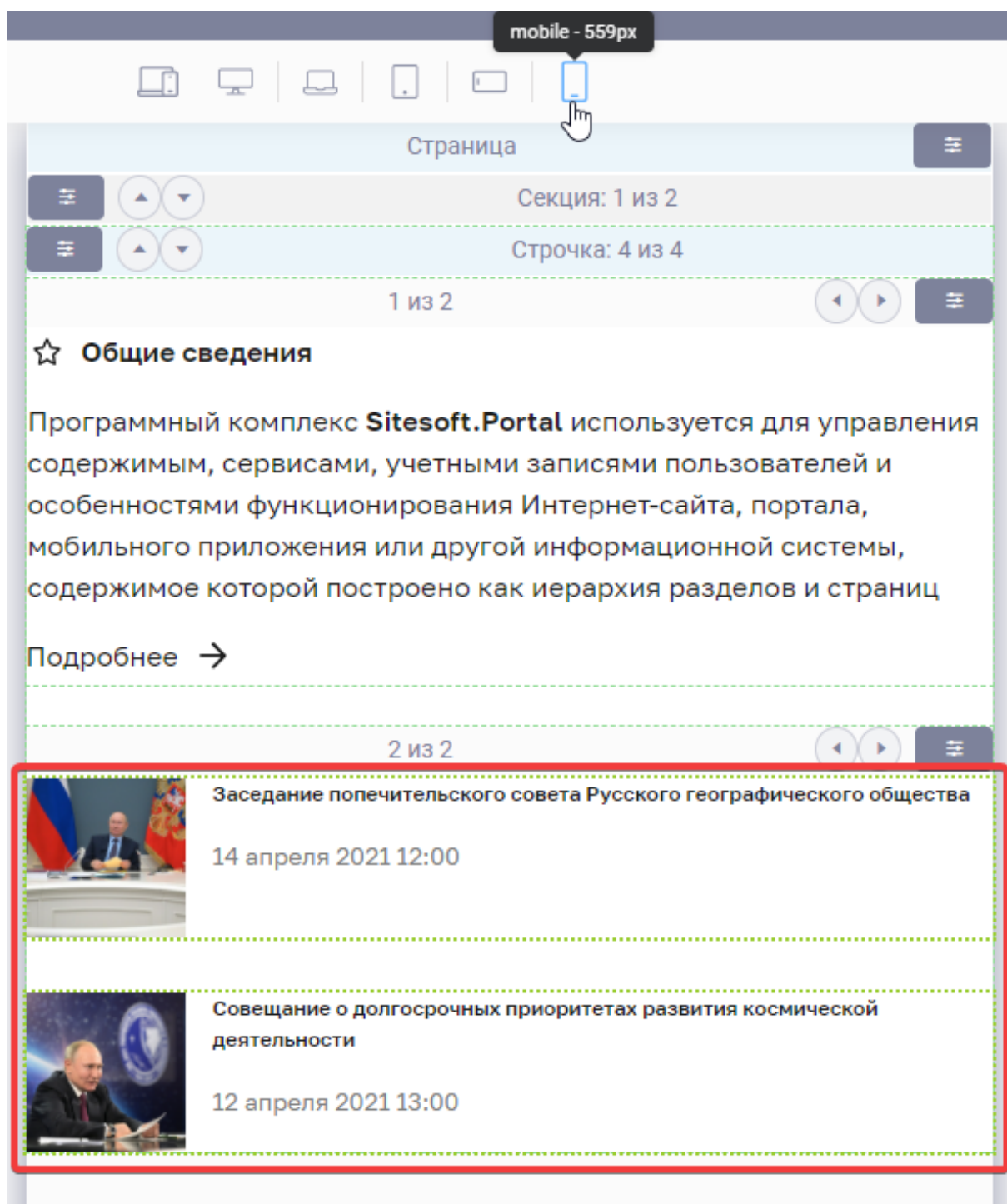


Рисунок 60 – Отображение компонента «Список новостей», адаптированное для мобильных устройств

5.4.9 Добавление шаблонов на страницу

В структурных блоках страницы можно размещать не только компоненты, но и шаблоны (см. пункт 5.3).

При выборе в контекстном меню секции или колонки пункта «Добавить шаблон» открывается диалоговое окно выбора и добавления шаблона, который будет вставлен в текущий структурный блок страницы (см. рисунок 61).

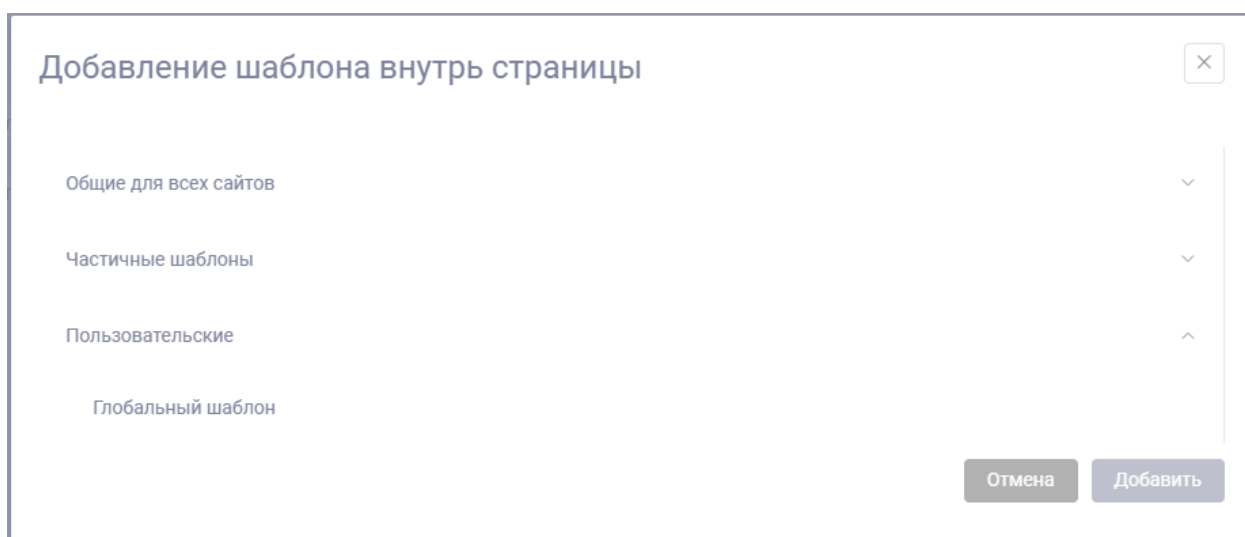


Рисунок 61 – Диалоговое окно выбора и добавления шаблона

В списке отображаются созданные в разделе «Шаблоны» группы шаблонов в виде раскрывающихся списков.

Для вставки шаблона на страницу выделите его в списке и нажмите кнопку «Добавить».

В отличие от добавленных на страницу компонентов, шаблон в меню действий содержит только одну иконку – «Удалить» (см. рисунок 62). Все изменения настроек шаблона необходимо выполнять в меню «Шаблоны» (см. пункт 5.3.3).

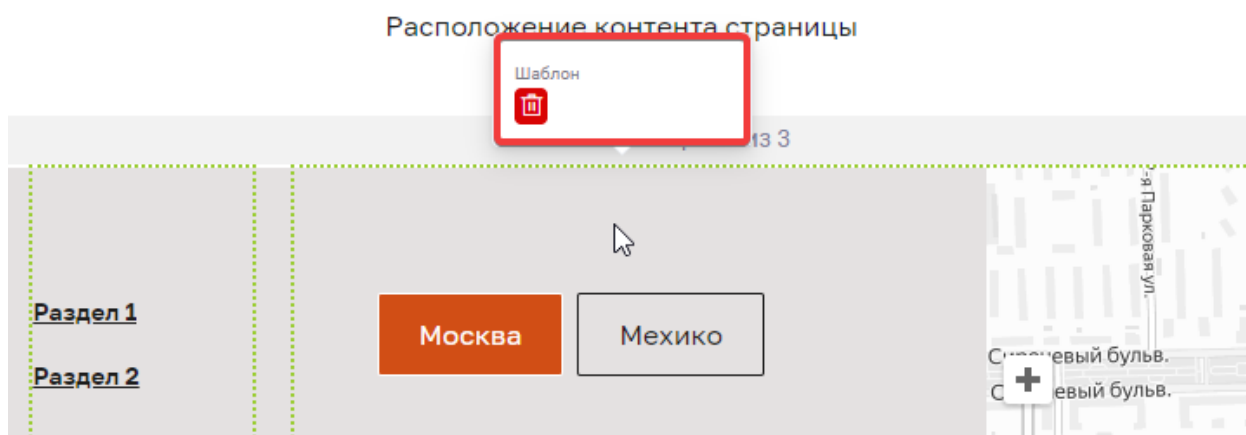


Рисунок 62 – Меню действий для шаблона, добавленного на страницу

6. Управление сервисами Сайта

В меню «Сервисы» осуществляется управление списками различных сущностей, которые либо создаются администратором в Системе управления – например новости, фотоальбомы, либо попадают в туда в результате действий пользователя на Сайте – заполнения форм обратной связи, оценок контента, комментариями и т.д., а также различными справочниками.

6.1 Меню управления сервисами

Переход к управлению сервисами Сайта осуществляется в главном меню выбором пункта «Сервисы». При этом в боковом меню отображаются пункты, соответствующие различным сервисам Сайта (см. рисунок 63).

Список пунктов в этом меню формируется в зависимости от двух параметров:

- состав модулей, которые установлены в Системе управления (см. пункт 7.3.2) и подключены к Сайту, с которым мы работаем в данный момент (см. пункт 7.2.1.6);
- наличие у текущего пользователя прав доступа для работы с конкретными модулями (см. пункты 7.1.2, 7.1.3).

Для перехода к управлению сервисом необходимо нажать на соответствующий сервису пункт.

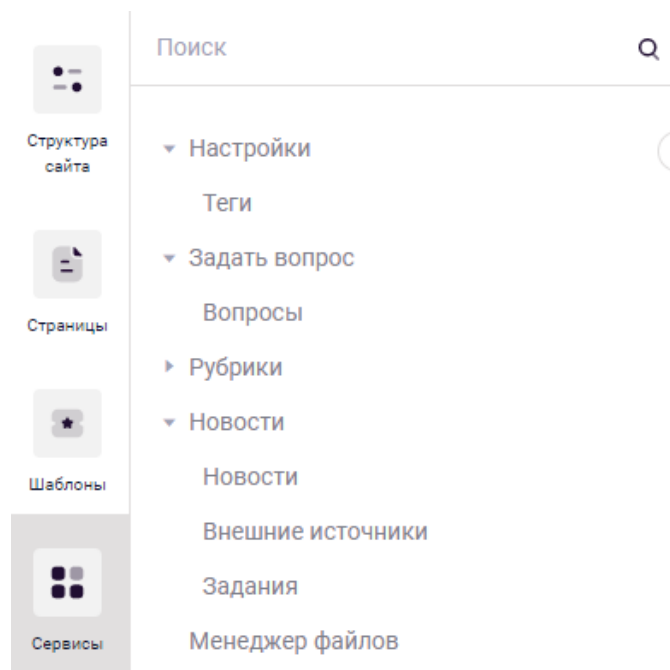


Рисунок 63 – Раздел «Сервисы»

Описание сервисов, реализованных в Системе управления, приведено в подразделе 6.4 настоящей Инструкции.

6.2 Общие принципы работы с сервисами

6.2.1 Список записей

Управление практически всеми сервисами построено в формате работы со списком записей. Администратору в зависимости от назначенных ролей (прав доступа) могут быть доступны действия со списком – просмотр списка, создание новых сущностей, их редактирование и удаление (см. пункты 7.1.2, 7.1.3).

Типовая форма управления сервисом включает (см. рисунок 64):

- список сущностей сервиса;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания новой сущности (см. рисунок 6.2.2);

- кнопка «Экспорт» – открывает форму для экспорта данных сущностей в файл (см. пункт 6.2.5);
- поле для ввода поискового запроса;
- фильтр – отображает панель фильтрации записей по заданным параметрам (см. рисунок 65);
- кнопки для перехода к формам просмотра/удаления/редактирования записей;
- чекбоксы для групповых действий с записями (см. пункт 6.2.4).

Новости

Поиск

Q



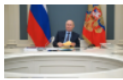
Создать

Экспорт

Всего 3

10 на странице

Показано 1-3 of 3

	Название	Опубликовано	Главная новость	Статус	Дата публикации	Опубликовать в мобильном приложении	Изображение для списка (для прикрепления изображения)
☐	Заседание попечительского совета Русского географического общества	✓	✗	Проверено	2021-04-14 12:00:00	✗	 👁 ✎ 🗑
☐	Посещение Координационного центра Правительства	✗	✗	Черновик	2021-04-13 18:00:00	✗	 👁 ✎ 🗑
☐	Совещание о долгосрочных приоритетах развития космической деятельности	✓	✗	Проверено	2021-04-12 13:00:00	✗	 👁 ✎ 🗑

Всего 3

10 на странице

<
1
>

Перейти

1

Рисунок 64 – Пример формы управления сервисом

Для поиска по сервису в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Для показа панели фильтрации (см. рисунок 65) необходимо нажать кнопку «». После указания требуемых атрибутов нажать на кнопку «Применить», в списке будут отображены все записи, соответствующие заданным условиям.

Новости

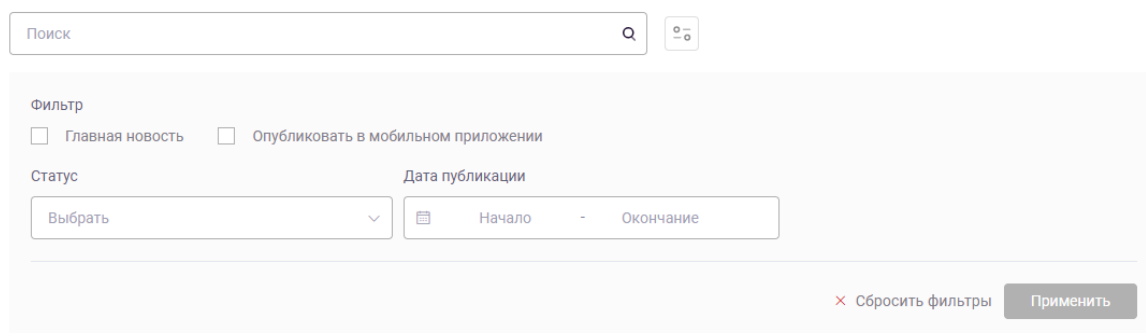


Рисунок 65 – Панель фильтрации записей

Для сброса параметров фильтрации необходимо нажать на кнопку «Сбросить фильтры» (см. рисунок 65).

6.2.2 Формы создания и редактирования

Формы создания и редактирования сущностей в сервисах построены по общему принципу, содержат поля для ввода различных типов данных (см. рисунок 66 – 67):

- текстовые поля, поддерживающие локализацию – ввод данных на нескольких языках (поля «Название», «Анонс» и «Текст» на рисунке 66).
- Перечень языков, на которых вводятся данные для конкретной сущности, определяется хостами, созданными для текущего Сайта (см. пункт 7.2.3);
- поля выбора даты и времени с помощью календаря;
- поля, где значения выбираются из справочников;
- логические поля (чекбоксы);
- поля для прикрепления файлов.

Создание: Новость

Русский English

Название *

Заседание попечительского совета Русского географического общества

Русский English

Анонс

Владимир Путин в режиме видеоконференции принял участие в заседании попечительского совета Русского географического общества.

Русский English

Текст

</>	B	<i>I</i>	☰	☷	✍	T	🔍	🔊	🔇	🖼	📅
🔗	☰	↶	↷	🔍	🔊	🔇					

В ходе мероприятия подведены итоги работы РГО в 2020 году, озвучены основные направления деятельности на ближайшую перспективу и представлены наиболее значимые и яркие экспедиционные и исследовательские проекты 2021 года.

 p
 Символов: 193 Слов: 29

Начало активности

🕒 16.05.2021 16:30

Рисунок 66 – Пример формы создания сущности в сервисе (верхняя часть)

Опубликовать в мобильном приложении

☐

Автор

Выбрать

Внешний источник

Выбрать

Ссылка на публикацию на внешнем источнике

Введите

Изображение для списка (для прикрепления изображения)



Перетащите сюда файл или загрузите с компьютера

Отмена Создать и добавить еще Создать

Рисунок 67 – Пример формы создания сущности в сервисе (нижняя часть)

На формах также присутствуют кнопки:

- **Отмена** – отменить создание / внесенные при редактировании изменения;
- **Создать и добавить еще** – создать сущность с внесенными данными и открыть пустую форму создания для новой сущности;
- **Создать** – создать сущность и перейти к форме ее просмотра;
- **Обновить** – сохранить внесенные при редактировании изменения и перейти к форме просмотра сущности;
- **Сохранить и продолжить редактирование** – сохранить внесенные изменения и оставить открытой форму редактирования.

6.2.3 Формы просмотра сущностей

Формы просмотра сущностей разделены на вкладки (см. 68). На первой вкладке выводится список полей самой сущности, кнопки «Редактировать», «Удалить» и других действий. На других вкладках выводятся списки связанных сущностей – например, медиафайлы, теги, рубрики и т.д. На последней вкладке выводится история изменений данной сущности.

Новость Заседание попечительского совета Русского географического общества

Новость Медиа Теги Рубрики История изменений

ID

0df6b2d7-72a1-42c9-99fd-13cafa28c393

Электронная подпись

подпись отсутствует

Русский

English

Название

Заседание попечительского совета Русского географического общества

Опубликовано



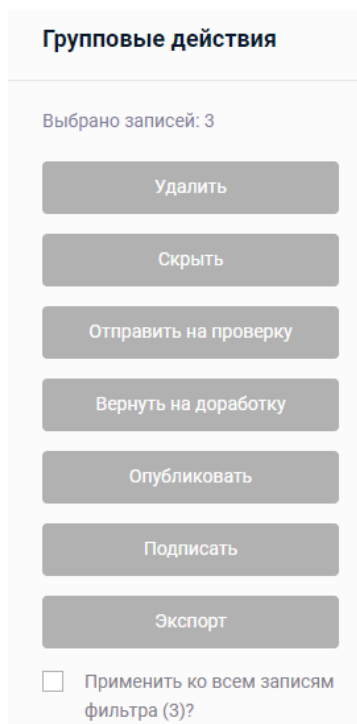
Рисунок 68 – Пример формы просмотра сущности в сервисе

6.2.4 Групповые действия

В подразделах реализовано средство для групповых действий с записями (см. рисунок 69). Для этого необходимо выделить в списке одну или несколько записей с помощью чекбоксов «☐», затем в открывшейся боковой панели «Групповые действия» (см. рисунок 69) выбрать действие, которое

необходимо выполнить с выделенными записями. Набор групповых действий может отличаться в зависимости от сервиса.

Для применения выбранного действия ко всем записям списка следует поставить галочку в поле «Применить ко всем записям фильтра?». Если к списку был применен фильтр – групповое действие будет применено только к записям, попавшим в выборку.



Групповые действия

Выбрано записей: 3

Удалить

Скрыть

Отправить на проверку

Вернуть на доработку

Опубликовать

Подписать

Экспорт

☐ Применить ко всем записям фильтра (3)?

Рисунок 69 – Панель групповых действий с записями сервиса

После выбора группового действия требуется подтвердить действие в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 70).

Отправить на проверку

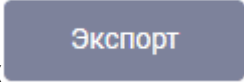
Вы уверены, что хотите выполнить это действие?

Отмена

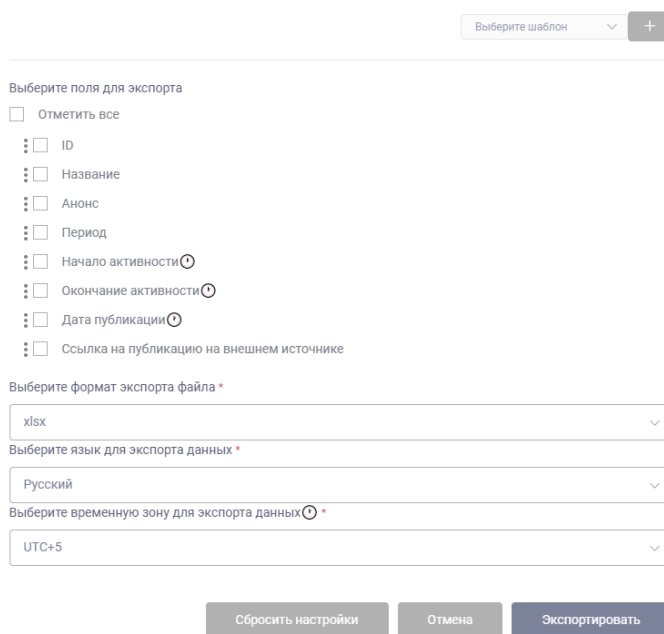
Выполнить

Рисунок 70 – Подтверждение группового действия

6.2.5 Экспорт записей

Для экспорта данных из записей сервиса необходимо нажать кнопку «» над списком записей, в открывшейся форме (см. рисунок 71) задать необходимые поля для экспорта, формат файла, язык для экспорта данных, временную зону и нажать кнопку «Экспортировать». При необходимости настройки экспорта можно сохранить в виде шаблона.

Экспорт списка ресурсов



Выберите шаблон 

Выберите поля для экспорта

☐ Отметить все

☐ ID

☐ Название

☐ Анонс

☐ Период

☐ Начало активности 

☐ Окончание активности 

☐ Дата публикации 

☐ Ссылка на публикацию на внешнем источнике

Выберите формат экспорта файла *

xlsx

Выберите язык для экспорта данных *

Русский

Выберите временную зону для экспорта данных  *

UTC+5

Рисунок 71 – Пример формы экспорта данных

6.2.6 Пакетная загрузка файлов

Сервисы, в которых используются прикрепленные файлы, поддерживают пакетную загрузку файлов – возможность загрузить с компьютера администратора несколько файлов, перетаскив их в интерфейс Системы управления мышью. Примерами таких сервисов являются «Новости» и «Медиатека», где у сущностей реализована вкладка «Медиа», на которой создаются прикрепленные медиа-объекты (фото, видео).

Пример интерфейса сервиса, поддерживающего пакетную загрузку файлов, приведен на рисунке 72 – область экрана, в которую необходимо перетащить файлы, выделена рамкой.

Директория Демонстрационный альбом

Директория
Медиа
Рубрики
Директории
Теги
История изменений

Поиск

Для добавления файлов
перетащите их в эту область

Создать
Экспорт

Всего 6
10 на странице
Показано 1-6 of 6

	Имя файла	Описание	Главный файл	Опубликован	Позиция сортировки	Файл	Миниатюра (первый кадр видео)	Дата публикации	
☐	photo_era(1)				1		–	2020-10-08 20:42:16	

Рисунок 72 – Пример сервиса, поддерживающего пакетную загрузку файлов

Для того, чтобы загрузить один или несколько файлов с компьютера администратора, необходимо выделить их мышкой в проводнике и затем перетащить в указанную область добавления файлов в интерфейсе Системы управления (см. рисунок 73).

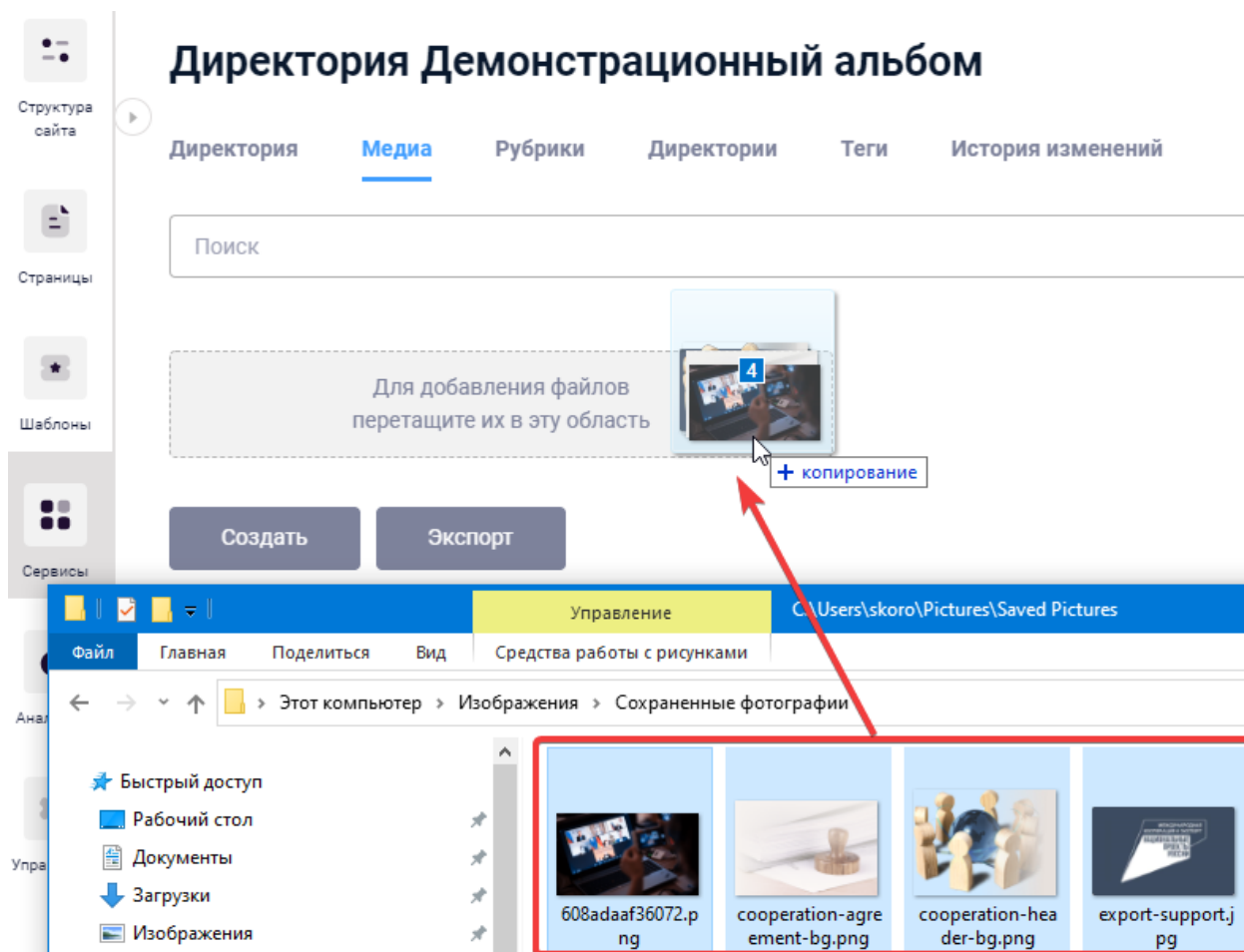


Рисунок 73 – Использование пакетной загрузки файлов

После того, как кнопка мыши будет отпущена, откроется диалоговое окно загрузки файлов, в котором будут перечислены выбранные файлы (см. рисунок 74). Администратор может:

- исключить какой-либо файл из загрузки, нажав кнопку «»;
- отказаться от загрузки и закрыть окно кнопкой «»;
- начать процесс загрузки нажатием кнопки «Начать загрузку».

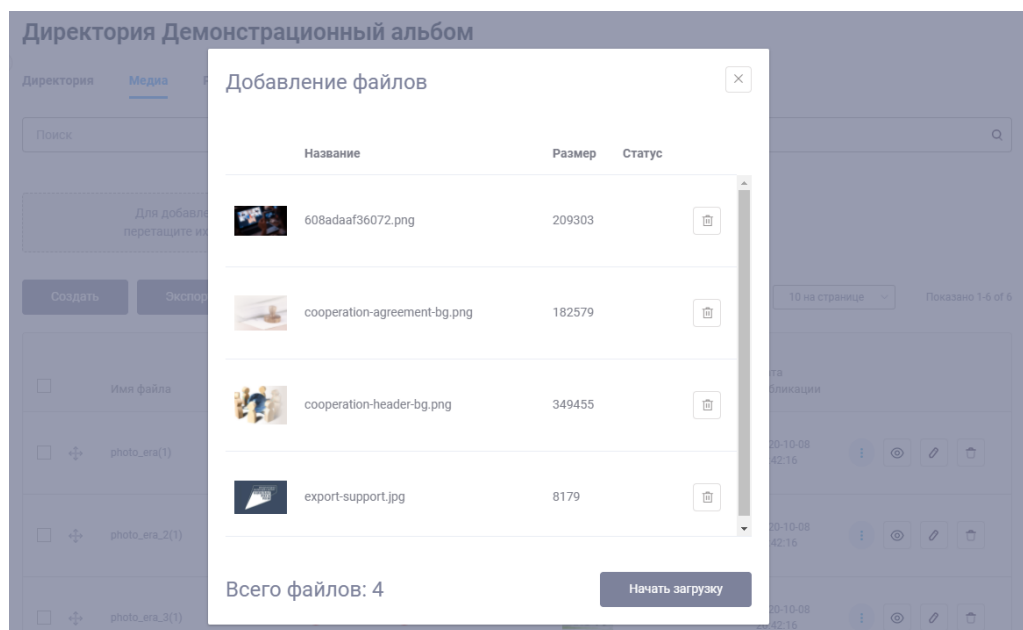


Рисунок 74 – Диалоговое окно пакетной загрузки файлов: список выбранных файлов

В диалоговом окне пакетной загрузки демонстрируется прогресс и статус загрузки каждого файла (см. рисунок 75).

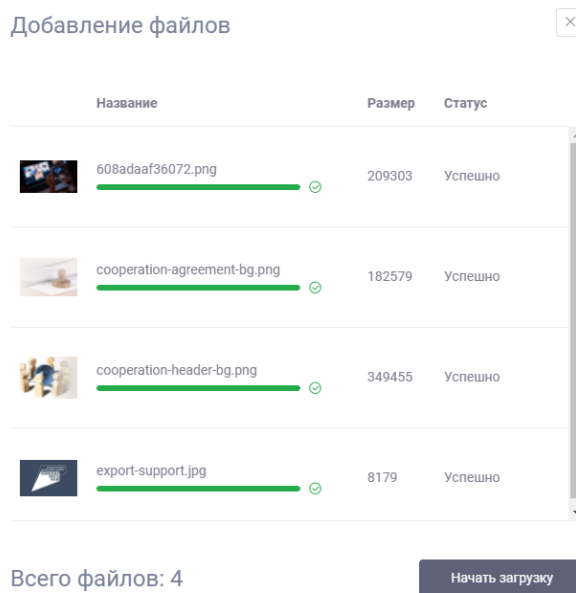


Рисунок 75 – Диалоговое окно пакетной загрузки файлов: список выбранных файлов с прогрессом и статусом загрузки

После того, как диалоговое окно загрузки файлов будет закрыто администратором, список записей на вкладке будет перезагружен и в нем появятся новые записи о добавленных файлах.

6.3 Файловый менеджер

Файловый менеджер предназначен для работы с директориями и файлами, расположенными на сервере, где установлена Система управления. Доступ к менеджеру файлов осуществляется через меню «Сервисы / Менеджер файлов» (см. рисунок 76). С помощью менеджера файлов реализуются возможности:

- создать директорию на сервере;
- загрузить файлы в директорию на сервере;
- переименовать файл / директорию на сервере;
- переместить файл / директорию на сервере;
- удалить файл / директорию на сервере;
- скачать существующий на сервере файл на компьютер пользователя;
- просмотреть содержимое существующего на сервере графического файла, с возможность редактирования: обрезки, поворота;

Также менеджер файлов используется для выбора файлов при настройке блоков и компонентов конструктора страниц (см. пункты 5.4.5, 5.4.8) – для некоторых атрибутов (например, выбор фонового изображения) доступна кнопка «Открыть файловый менеджер».

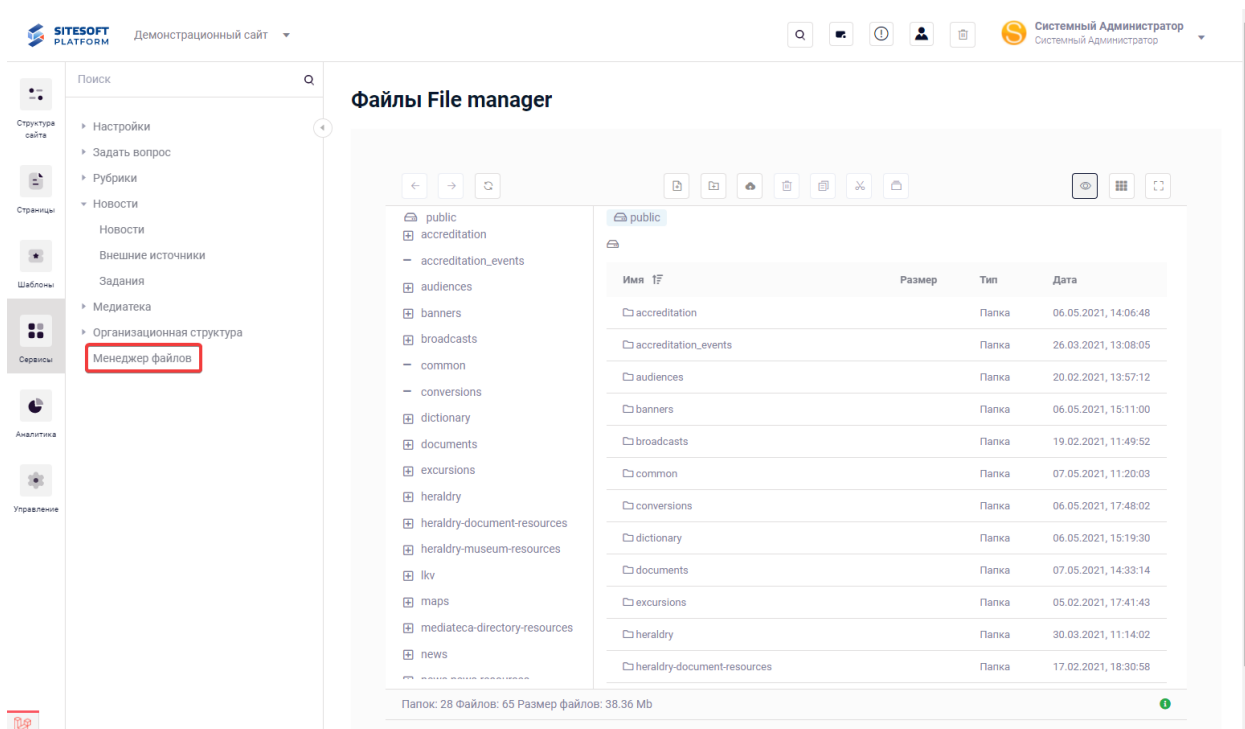


Рисунок 76 – Файловый менеджер

6.4 Описание сервисов

Сервисы, реализованные в Системе управления, перечислены в таблице 4.

Таблица 4 – Сервисы, реализованные в базовом варианте Системы управления

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
Рубрики	Используется для создания иерархического справочника рубрик – категорий информации, которые затем можно присвоить данным из других модулей (новости, медиатека, документы).
Медиатека	Позволяет создавать альбомы из фото и видео файлов. В один альбом могут одновременно быть добавлены и фото, и видео. Реализованы возможности: – управление порядком вывода файлов при просмотре альбома;

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	– указание описания для каждого файла и для альбома в целом; – указание какой файл должен выводиться как обложка альбома; – присвоение альбому рубрик и тегов. Для отображения содержимого медиатеки на страницах сайта можно размещать компоненты¹: – вывод списка альбомов с возможностью использования фильтров по диапазону дат, рубрикам, тегам. Предусмотрены различные настройки вывода списка – построчно, сеткой в несколько колонок, с выводом названия и описания альбома или без них и т.п. – просмотр одного альбома с возможностью настройки вывода списка миниатюр файлов – построчно, сеткой в несколько колонок, с выводом названия и описания альбома или без него и т.п. По клику на файл он открывается в попап-галерее с возможностью пролистывания без перезагрузки всей страницы, запуска слайд-шоу, скачивания файла на компьютер пользователя. Для просмотра видео используется проигрыватель, запускаемый на странице браузера. Если в альбом добавлено видео, то при просмотре данного альбома в попап-галерее плеер проигрыватель будет подключен автоматически. В альбомах реализована поддержка мультиязычности и отложенная публикация.
Новости	Позволяет создавать новости (основные атрибуты: название, анонс, текст, дата). Реализована цепочка публикации новостей – переходы между статусами «Черновик», «На

¹ Подробнее о компонентах см. в пункте 5.4 «Работа с конструктором страниц»

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	проверку», «Опубликовано». Права на перевод новости в соответствующий статус настраиваются для конкретного пользователя. К новостям можно прикреплять медиафайлы (фото, видео), которые будут выводиться на странице новости с возможностью просмотра в попап-галерее, пролистывания без перезагрузки страницы, запуска слайд-шоу, скачивания файла на компьютер пользователя. Новостям можно присваивать рубрики и теги, которые затем использовать для фильтрации списка новостей. Для новостей реализована поддержка мультязычности и отложенная публикация. Для отображения новостей на страницах сайта можно размещать компоненты: – вывод списка новостей с возможностью использования фильтров по диапазону дат, рубрикам, тегам. Предусмотрены различные настройки вывода списка – построчно, сеткой в несколько колонок, с включением/отключением вывода анонса, даты, изображения и т.п. – просмотр одной новости с выводом ее основного контента, присвоенных тегов, возможностью поделиться ссылкой на новость в социальных сетях. Новостная лента также может отдаваться в виде RSS-потока – для этого достаточно разместить на странице сайта ссылку на адрес <code>имя_сайта.домен/api/news/rss</code>.
Часто задаваемые вопросы	Позволяет создавать список вопросов, объединенных в рубрики, и ответов на них. Рубрики позволяют создать иерархическую структуру – например, в рубрике «Жилье» разместить вложенные рубрики «Служебное жилье», «Жилье в аренду», «Ипотека», к каждой из которых привязать соответствующие вопросы. Для отображения ЧаВо на страницах сайта можно размещать компонент, выводящий список вопросов с

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	возможностью переключения по рубрикам и контекстного поиска по всему списку вопросов.
Открытые данные	Позволяет размещать открытые данные в соответствии с документом «Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также технические требования к публикации открытых данных». В системе управления можно создавать: – наборы данных с возможностью версионирования; – файлы описания структур наборов данных. Для отображения открытых данных на страницах сайта можно размещать компоненты: – список наборов данных – автоматически формируемая таблица наборов с возможностью поиска по списку наборов; – просмотр паспорта набора данных – список атрибутов набора в соответствии с требованиями Методических рекомендаций; – форма обратной связи для приема запросов и предложений по открытым данным. Также модулем автоматически формируются машиночитаемые представления списка наборов данных и паспортов наборов.
Задать вопрос	Позволяет размещать на сайте форму обратной связи с полями «Имя», «Адрес электронной почты», «Текст вопроса» и возможностью прикрепления файла. Предусмотрена защита формы с помощью CAPTCHA. Направленные посетителями сайта сообщения доступны для просмотра в системе управления.
Аккредитация на мероприятия	Позволяет создавать в системе управления список мероприятий для размещения на сайте с указанием названия, периода проведения, краткой информации, адреса проведения (в том числе координат для вывода точки на карте), контактных данных.

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	На страницах сайта можно размещать компоненты: – список мероприятий с возможностью фильтрации по диапазону дат проведения; – просмотр информации о мероприятии с возможностью подачи запроса на аккредитацию путем заполнения интерактивной формы. Поданные запросы на аккредитацию доступны для просмотра в системе управления, предусмотрены возможности поиска и фильтрации списка запросов, а также функции по одобрению/отклонению запросов.
Подписка на рассылку	Позволяет создавать каналы подписки для рассылки новостей. Связь подписок с новостями осуществляется через рубрики – для каждой подписки указывается, новости из каких рубрик должны быть включены в нее. На странице сайта размещается компонент с формой подписки на рассылку, на которой пользователь вводит адрес электронной почты и выбирает необходимые ему подписки. Для подтверждения адреса электронной почты и активации рассылки пользователю на указанный им адрес электронной почты направляется письмо с уникальной ссылкой, по которой ему необходимо перейти. Рассылка запускается автоматически по расписанию, на каждый канал подписки формируется отдельное письмо, содержащее подборку новостей, опубликованных с момента последнего запуска рассылки. Каждое письмо, направляемое пользователю в рамках рассылки, содержит ссылку на страницу управления подпиской – просмотра и изменения списка подписок.
Опросы	Позволяет создавать опросы, содержащие один или несколько вопросов с вариантами ответов. Ответы могут быть типа «только один из предложенных вариантов», «несколько вариантов». На странице сайта размещается компонент для

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	отображения опроса. Если пользователь уже прошел опрос, ему доступны общие результаты его прохождения без возможности повторно пройти опрос. Результаты опроса доступны в системе управления: общее количество прошедших опрос, количество ответивших на каждый вопрос, количество выбравших конкретный вариант ответа. Для опроса можно задать дату и время публикации на сайте (опрос появится на сайте по наступлению указанного момента), а также дату и время, когда опрос автоматически завершится.
Интерактивные карты	Позволяет создавать массивы точек для их последующего размещения на интерактивных картах. Для точек кроме географических координат может задаваться описание, изображение и другая информация, которая будет выводиться по клику на точке. На странице сайта размещается компонент с картографической подложкой (Яндекс.Карты), на которой выводится указанный пользователем массив точек. В настройках компонента можно включить объединение точек в кластеры.
Поделиться в социальных сетях	Функциональный блок, обеспечивающий возможность поделиться записью в социальных сетях, может быть размещен на любой странице сайта. При клике на иконку с соответствующей социальной сетью осуществляется переход на страницу социальной сети или блога для публикации ссылки на указанную страницу сайта.
Сообщить об ошибке	Сервис, позволяющий пользователям сообщить об ошибке (опечатке, неточности и т.п.), найденной на сайте, выделив текст, содержащий ошибку и нажав <i>Ctrl+Enter</i> – открывается форма с предзаполненными данными об ошибке, в которой пользователь может указать дополнительные сведения. Сообщения о

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	найденных ошибках сохраняются в системе управления и доступны администратору для просмотра. Для использования функциональности необходимо подключить ее в настройках компонента «Футер тип №1».
Комментарии к материалам	Позволяет разместить на любой странице сайта компонент «Комментарии», позволяющий посетителю просматривать комментарии других пользователей, а также написать свой комментарий к данной странице. Поддерживается иерархическая структура – пользователь может ответить на конкретный комментарий, его ответ будет выводиться как вложенный. Для комментариев реализована премодерация – они будут доступны на сайте только после их опубликования администратором в системе управления.
Оценка контента	Позволяет разместить на любой странице сайта компонент «Оценка», позволяющий посетителю оценить материалы страницы, поставив либо оценку в баллах, либо лайк/дизлайк (варианты настраиваются в компоненте). Список выставленных оценок сохраняются в системе управления, доступен для просмотра администратору.
Словарь терминов	Позволяет создавать список терминов какой-либо области, выводимых на сайте в виде словаря-справочника. Термин может содержать название, описание, одну или несколько фотографий. Для вывода терминов на сайте используются компоненты: – список терминов: выводит термины в алфавитном порядке, формирует набор первых букв, с которых начинаются имеющиеся термины (по клику на букву в списке остаются только термины, начинающиеся с этой буквы),

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	предоставляет возможности поиска по фрагменту названия и описания термина; – просмотр одного термина.
Закупки	Осуществляет импорт данных с сайта www.zakupki.gov.ru, для импорта закупок используются указываемые в настройках модуля идентификаторы заказчиков (их может быть несколько, система будет искать закупки по каждому). Импорт запускается по расписанию, найденные закупки загружаются в базу данных сайта. Для вывода данных на сайте используется компонент «Список закупок», отображающий найденные закупки (выводятся поля «название», «номер заказа», «дата размещения») и ссылки для просмотра подробной информации о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru.
Баннеры	Позволяет создавать баннеры для размещения на страницах сайтах. Необходимо указать заголовок, подзаголовок, дату, текст, ссылку, прикрепить изображение. Для размещения баннеров на страницах сайта используется компонент «Баннер». При клике пользователя на баннер происходит переход по заданной ссылке (может открываться в новой вкладке), а также ведется учет количества переходов (фиксируется в системе управления для каждого баннера). Для баннеров реализована поддержка мультязычности и отложенная публикация.
Вакансии	Используется для вывода на сайте перечня вакансий с возможностью контекстного поиска и просмотра подробной информации по каждой вакансии. Данные автоматически загружаются с портала SuperJob.ru согласно заданных настроек (для какой компании или категории компаний необходимо загружать вакансии).

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	Для вывода вакансий на сайте используются компоненты: – список вакансий; – просмотр одной вакансии. Для работы импорта необходима регистрация на портале SuperJob.ru.
Тегирование контента	Обеспечивает возможность задания для контента одной или нескольких текстовых меток (тегов). Список тегов управляется в едином централизованном справочнике и используется в модулях «Новости», «Медиатека», «Часто задаваемые вопросы».
Организационная структура	Позволяет создавать сведения об организационной структуре: подразделениях, персонах и должностях. Для подразделений предусмотрено создание иерархии. Персоны можно назначать на должности и прикреплять к подразделениям. Подразделения и персоны можно объединять в группы (используется для удобства вывода на сайте). На страницах сайта размещаются компоненты: – список подразделений - выводит список подразделений, включенных в заданную группу; – одно подразделение - выводит сведения об одном подразделении, в том числе его руководителе; – список персон - выводит список персон, включенных в заданную группу; – одна персона - выводит сведения об одной персоне (ФИО, фото, должность, биография, подчиненные подразделения).
Документы	Позволяет создавать карточки документов (название, номер, дата, текст) с возможностью прикрепления одного или нескольких файлов. Предусмотрен редактируемый справочник типов документов (используется для категоризации – например, деления

Наименование сервиса	Функциональность сервиса
	на федеральные законы, приказы, распоряжения и т.п.). Документу может быть присвоена одна или несколько рубрик. На страницах сайта размещаются компоненты: – вывод списка документов с возможностью контекстного поиска и фильтрацией по дате, номеру, типу, рубрике; – просмотр одного документа – отображает все атрибуты (в том числе текст) документа и прикрепленные файлы с возможностью скачивания.
Аналитика	Интеграция с системами статистики (Яндекс.Метрика и т.п.) для просмотра отчетов непосредственно из интерфейса системы управления сайтом. Для работы модуля необходим доступ к счетчику Яндекс.Метрики (используется при авторизации для системы работы с API Яндекс.Метрики).
Трансляции	Позволяет создавать и публиковать на сайте видеотрансляции: захват видеопотока с устройства (например, веб-камеры) и его трансляция на сайте, а также проигрывание видеофайлов. Для работы необходимо стороннее программное обеспечение – медиасервер Flussonic Media Server.
Целевые аудитории	Позволяет управлять данными для работы подключаемого на страницы виджета целевых аудиторий. В системе управления создается список целевых аудиторий (например, «Пациенты», «Доктора»), для каждой из которой задается ссылка на страницу, где будет представлена информация, необходимая для представителей этой аудитории, в том числе ссылки на другие разделы сайта и т.п.

7. Администрирование

Администрирование Сайта осуществляется в разделе «Управление», расположенном в главном меню (см. рисунок 77). В разделе «Управление» реализованы следующие возможности:

- управление языковыми настройками – осуществляется в подразделе «Языковые настройки»;
- управление пользователями – осуществляется в подразделе «Пользователи и права доступа»;
- управление Сайтами – осуществляется в подразделе «Сайты»;
- управление настройками – осуществляется в подразделе «Настройки».

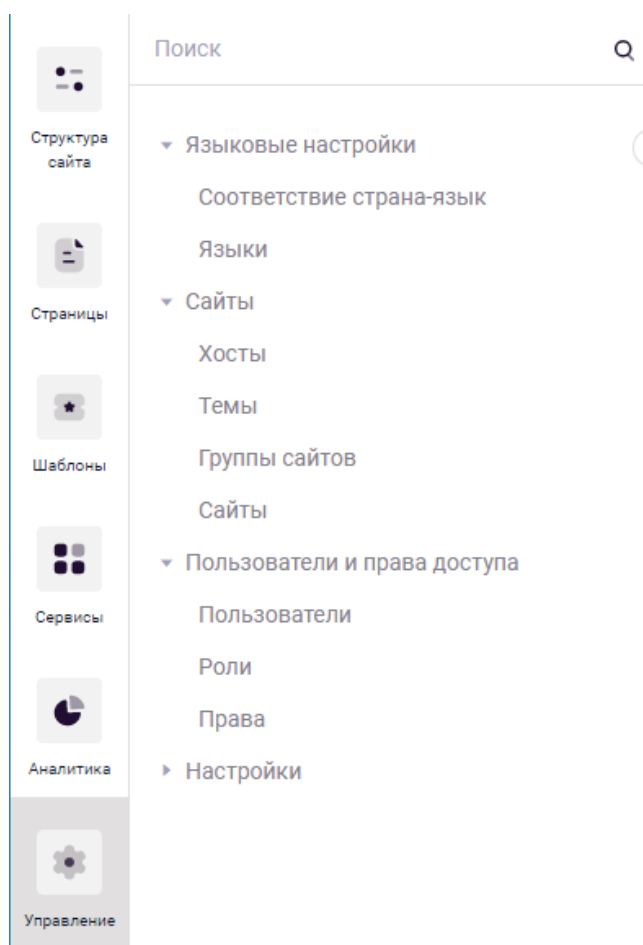


Рисунок 77 – Раздел «Администрирование»

7.1 Управление пользователями и правами доступа

Для управления пользователями необходимо перейти в раздел «Управление» / Пользователи и права доступа» (см. рисунок 78).

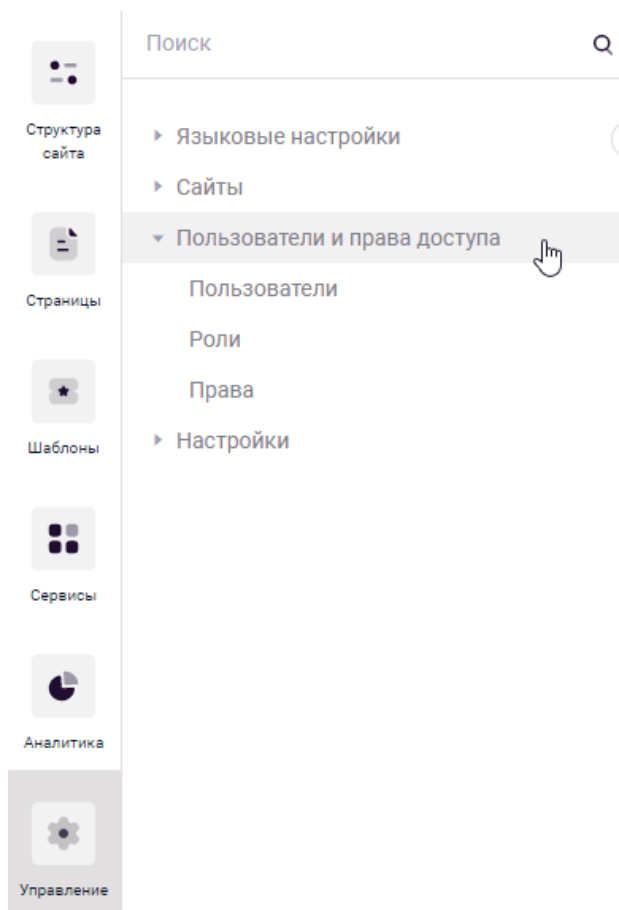


Рисунок 78 – Переход к управлению пользователями и правами доступа

Подраздел включает в себя возможность управления:

- пользователями;
- правами доступа пользователей.
- ролями пользователей.

В целом для пользователя можно:

- назначить отдельные права доступа (см. пункт 7.1.2.2);
- назначить роли (см. пункт 7.1.3.6);

– указать, с какими сайтами он может работать – может ли авторизоваться в Системе управления для конкретного сайта, видеть этот сайт в общем списке, редактировать и удалить его (см. пункт 7.1.4);

7.1.1 Управление пользователями

Для управления списком пользователей необходимо перейти в «Управление / Пользователи и права доступа / Пользователи».

7.1.1.1 Форма управления подразделом

Подраздел «Пользователи» содержит список пользователей Системы управления (см. рисунок 79).

В подразделе «Пользователи» администратору предоставлены возможности:

- создание учетной записи пользователя;
- редактирование учетной записи пользователя;
- удаление учетной записи пользователя
- экспорт информации о пользователях;
- блокировка пользователя.

Форма управления подразделом «Пользователи» включает:

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- фильтр – для фильтрации пользователей по заданным параметрам;
- список пользователей – отображает перечень пользователей;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания пользователя;
- средства для перехода к форме просмотра/удаления/редактирования пользователя;
- средства для групповых действий с записями (удалить, экспортировать).

Пользователи

Всего 20
10 на странице ▾
Показано 1-10 of 20

☐	Полное имя	Email ↕	Фото	Часовой пояс	Подключен к сайтам	Блокировка	
☐	test1 testt1	test1@sitesoft.ru		1	3	активен	👁 ✎ 🗑
☐	Dmq Test	dm@test.com	—	0	1	активен	👁 ✎ 🗑

Рисунок 79 – Форма управления подразделом «Пользователи»

7.1.1.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Для перехода в форму фильтрации (см. рисунок 80) необходимо нажать кнопку «». После указания требуемых атрибутов нажать на кнопку «Применить», в рабочей области отобразятся все пользователи, соответствующие заданным условиям.

Пользователи

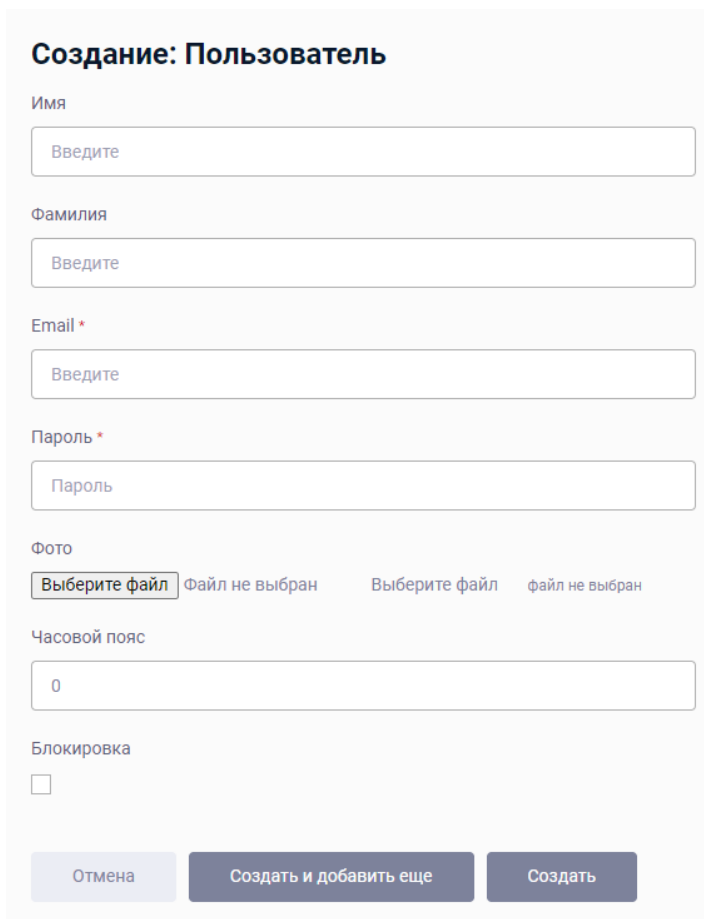
Блокировка пользователей

✕ Сбросить фильтры

Рисунок 80 – Средства применения и отмены параметров фильтрации

7.1.1.3 Создание и редактирование учетной записи пользователя

Для создания нового пользователя необходимо нажать на кнопку «Создать» в списке пользователей. В результате будет открыта форма создания нового пользователя (см. рисунок 81).



Создание: Пользователь

Имя

Фамилия

Email *

Пароль *

Фото
 Файл не выбран файл не выбран

Часовой пояс

Блокировка
☐

Рисунок 81 – Форма создания пользователя

В форме создания записи пользователя указываются следующие атрибуты:

- имя пользователя;
- фамилия пользователя;
- e-mail пользователя;
- пароль;
- фото пользователя;

- часовой пояс;
- признак блокировки (отключение возможности авторизации пользователя в Системе управления).

После создания пользователя будет открыта просмотра сведений о пользователе, содержащая вкладки:

- «Пользователь» – отображает основные параметры пользователя (см. рисунок 82);
- «Права доступа» – отображает информацию о правах пользователя (см. рисунок 83);
- «Роли» – отображает информацию о ролях, назначенных пользователю (см. рисунок 84);
- «Сайты» – отображает информацию о доступных пользователю Сайтах и правах на действия с ними (см. рисунок 85);
- «История изменений» – отображает историю изменений, внесенных в данные пользователя (см. рисунок 86).

Пользователь Dmq Test

[Пользователь](#)[Права доступа](#)[Роли](#)[Сайты](#)[История изменений](#)**Полное имя**

Dmq Test

Имя

Dmq

Фамилия

Test

Email

dm@test.com

Фото

—

Часовой пояс

—

Подключен к сайтам

1

Блокировка

активен

Удалить

Редактировать

Рисунок 82 – Форма просмотра данных пользователя. Вкладка «Пользователь»

Пользователь Dmq Test

Пользователь Права доступа Роли Сайты История изменений

Всего 1

10 на странице ▾

Показано 1-1 of 1

☐	Ключ ↕	Название	Пространство ↕	Сущность	Действие	Сайты	
☐	faq:question:read	Вопрос (Просмотр)	Вопросы и ответы	Вопрос	Просмотр	—	👁 ✎ 🗑

Всего 1

10 на странице ▾

< 1 >

Перейти

1

Рисунок 83 – Форма просмотра данных пользователя. Вкладка «Права доступа»

Пользователь Dmq Test

Пользователь Права доступа Роли Сайты История изменений

Всего 3

10 на странице ▾

Показано 1-3 of 3

☐	ID ↕	Ключ	Название	Пространство	Сайты	
☐	92d69bee-8bb2-450d-ac8d-48c03d851239	[BANNERS] root	Баннеры. Все права	banners	—	👁 ✎ 🗑
☐	fde97f4b-e53c-49d0-88f6-6bb04e7311c0	moderator	Модератор	—	—	👁 ✎ 🗑
☐	1877c990-03e4-414d-a587-94a629b1561e	user	Пользователь	—	—	👁 ✎ 🗑

Всего 3

10 на странице ▾

< 1 >

Перейти

1

Рисунок 84 – Форма просмотра данных пользователя. Вкладка «Роли»

Пользователь 111@111

Пользователь Права доступа Роли **Сайты** История изменений

Поиск Q

Привязать Экспорт Всего 1 10 на странице ▾ Показано 1-1 of 1

☐	Название	Домены	Активный	Права
☐	Демонстрационный сайт	kss.mil.test.sitesoft.ru , kss-en.mil.test.sitesoft.ru	✓	L, R, U, D 👁 ✎ 🗑

Всего 1 10 на странице ▾ < 1 > Перейти 1

Рисунок 85 – Форма просмотра данных пользователя. Вкладка «Сайты»

Пользователь 111@111

Пользователь Права доступа Роли Сайты **История изменений**

Всего 2 10 на странице ▾ Показано 1-2 of 2

Операция произошла в	Название операции	Операция инициализирована	Цель операции	Статус
2021-02-15 11:43:10	Login	111@111	-	Выполнено 👁

Рисунок 86 – Форма просмотра данных пользователя. Вкладка «История изменений»

Для редактирования записи пользователя необходимо нажать на кнопку «» в списке пользователей. В результате будет открыта форма редактирования записи пользователя. Набор атрибутов формы редактирования записи пользователя аналогичен набору атрибутов в форме создания пользователя.

7.1.1.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для пользователей – удаление.

7.1.1.5 Удаление учетной записи пользователя

Удаление одной записи пользователя выполняется из списка записей.

Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 87).

Удалить

Вы хотите удалить, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 87 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких записей одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.1.1.4.

7.1.1.6 Блокировка пользователя

Для того, чтобы заблокировать / активировать пользователя нужно перейти в карточку пользователя в режиме редактирования на вкладке «Пользователь» отметить чекбокс «Блокировка» / снять отметку в данном поле (см. рисунок 88) и сохранить изменения (нажать кнопку «Обновить» или «Обновить и продолжить»).

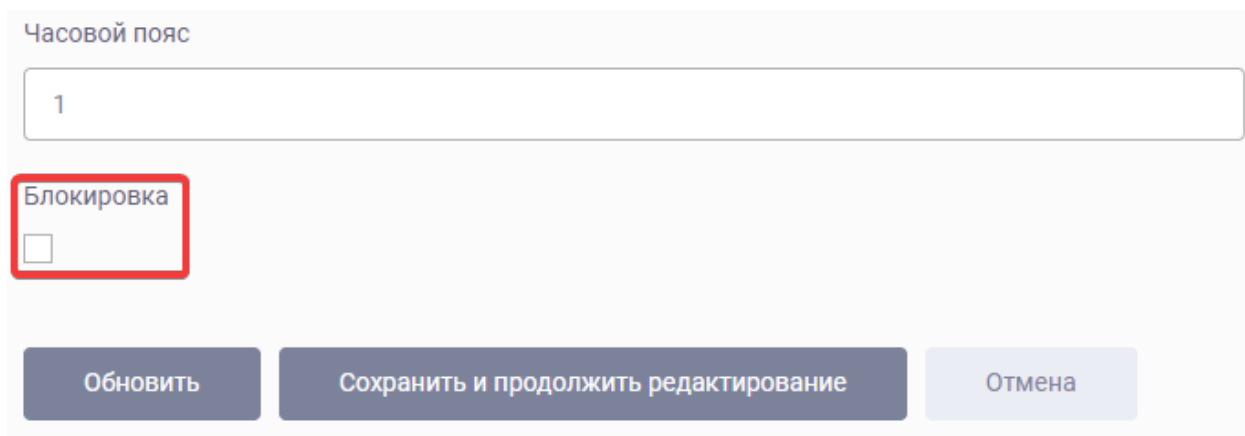


Рисунок 88 – Управление блокировкой пользователя

Заблокированные пользователи не имеют возможности авторизоваться в Системе управления.

7.1.2 Управление правами доступа пользователей

Права доступа – разрешения на элементарные действия с сущностями, которые реализованы в модулях. Набор доступных действий зависит от заложенной в модулях логики, как минимум это просмотр, создание, редактирование, удаление соответствующих сущностей, но бывают также дополнительные действия: опубликовать новость, одобрить запрос на аккредитацию.

Список прав доступа является нередактируемым, администратор Системы управления не может добавлять, изменять и удалять права доступа. Список доступных для назначения пользователям прав доступа зависит от набора установленных модулей, автоматически изменяется при установке / удалении модулей (см. пункт 7.3.2).

Список прав доступа является сквозным для всех сайтов, созданных в Системе управления. При этом назначение прав доступа конкретному пользователю выполняется в привязке к конкретному сайту. Т.е.

«пользователь 1» может иметь права на действия с сущностями «модуля 2» на «сайте 3», но не иметь таких прав на «сайте 4».

7.1.2.1 Просмотр списка прав доступа пользователей

Для просмотра списка прав доступа пользователей необходимо перейти в «Управление / Пользователи и права доступа / Права» (см. рисунок 89).

Права

Всего 568
10 на странице ▾
Показано 1-10 of 568

☐	Ключ ⌵	Название	Пространство ⌵	Сущность	Действие	
☐	accreditation:chargePerson:create	Контактное лицо (Создание)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Создание	🔍
☐	accreditation:chargePerson:delete	Контактное лицо (Удаление)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Удаление	🔍
☐	accreditation:chargePerson:read	Контактное лицо (Просмотр)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Просмотр	🔍

Рисунок 89 – Список прав доступа

Для просмотра информации о праве доступа необходимо нажать кнопку «» у записи в списке. На форме просмотра информации о праве доступа реализованы вкладки (см. рисунок 90):

- Права – общая информация о праве доступа (название, описание, действие и т.п.). На этой вкладке также присутствует кнопка «Привязать в роли», с помощью которой можно привязать текущее право доступа к выбранной роли;

- Роли – список ролей, в состав которых входит данное право доступа. На данной вкладке также присутствует кнопка «Привязать», с помощью которой можно привязать текущее право доступа к выбранной роли (ролям);
- Пользователи – список пользователей, которым назначено данное право доступа. На данной вкладке присутствует кнопка «Привязать», с помощью которой можно назначить текущее право выбранным пользователям (см. также рисунок 91).

Права Новости (Создание)

Права Роли Пользователи

ID	7eda7c30-a0cc-44ba-99ce-3c7f6e543121
Ключ	news:news:create
Описание	Create News
Название	Новости (Создание)
Пространство	Новости
Сущность	Новости
Действие	Создание
Привязать к роли	

Рисунок 90 – Форма просмотра информации о праве доступа

7.1.2.2 Назначение прав доступа пользователю

Для назначения прав доступа пользователю необходимо:

- в списке пользователей в строке пользователя нажать на кнопку  «»;
- на форме просмотра данных о пользователе перейти на вкладку «Права доступа». На данной вкладке отображаются права доступа, уже назначенные пользователю;
- нажать кнопку «Привязать». В открывшейся форме (см. рисунок 91) из списка выбрать «Права доступа» выбрать права, которые необходимо назначить пользователю (можно выбрать несколько прав, а также использовать поиск по фрагменту названия права доступа), и сайт, в рамках которого должно быть назначено право;
- нажать кнопку «Привязать права».

Привязать Права

Пользователь test1 testt1

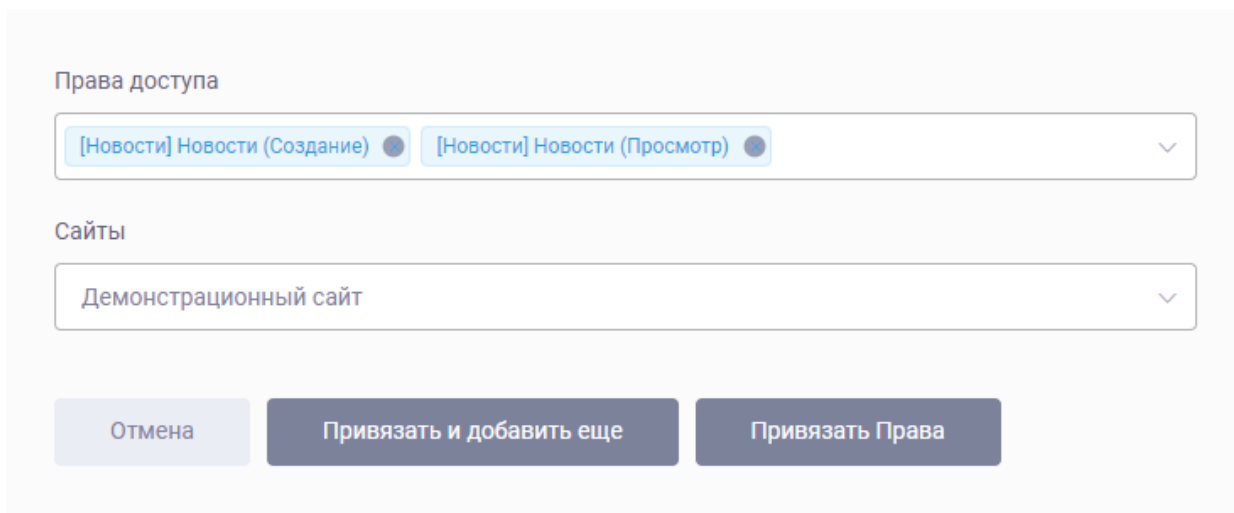


Рисунок 91 – Форма назначения прав доступа пользователю

Другой способ назначения права доступа: в списке прав доступа перейти в просмотр необходимого права, затем на вкладке «Пользователи» на аналогичной форме, открываемой по кнопке «Привязать», выбрать пользователя и сайт.

7.1.3 Управление ролями пользователей

Роли – это наборы прав доступа, используются для удобства назначения прав. Администратор Системы управления может собрать набор прав в роль, затем назначить роль одному или нескольким пользователям. Если в дальнейшем понадобится у всех этих пользователей поменять набор прав – необходимо изменить их в роли. Если необходимо одному из пользователей расширить набор прав – можно добавить именно ему либо новую роль, либо добавить какие-то отдельные права.

Для управления ролями пользователей необходимо перейти в «Управление / Пользователи и права доступа / Роли».

Список ролей является сквозным для всех сайтов, созданных в Системе управления. При этом назначение ролей конкретному пользователю выполняется в привязке к конкретному сайту. Т.е. «пользователь 1» может иметь роль, разрешающую действия с сущностями «модуля 2» на «сайте 3», но не иметь такой роли на «сайте 4».

7.1.3.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом «Роли» включает (см. рисунок 92):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- фильтр – для фильтрации ролей по заданным параметрам;
- список ролей – отображает перечень созданных ролей;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания роли;
- средства для перехода к форме просмотра/удаления/редактирования роли;
- чекбоксы для групповых действий с записями.

Роли

Всего 91
10 на странице ▾
Показано 1-10 of 91

☐	ID ↕	Ключ	Название	Пространство	
☐	f852fbd3-719c-40db-8e82-77a44b363aa5	[ACCREDITATION] root	Аккредитация на мероприятия. Все права	accreditation	eye edit trash
☐	7048525c-93d8-4447-b6e4-ada3a86c6f6b	administrator	Администратор	—	eye edit trash
☐	42ce4d3d-5a76-4cf4-a32c-c10510ae8b86	[APTITUDE] root	Тест на профпригодность. Все права	aptitude	eye edit trash

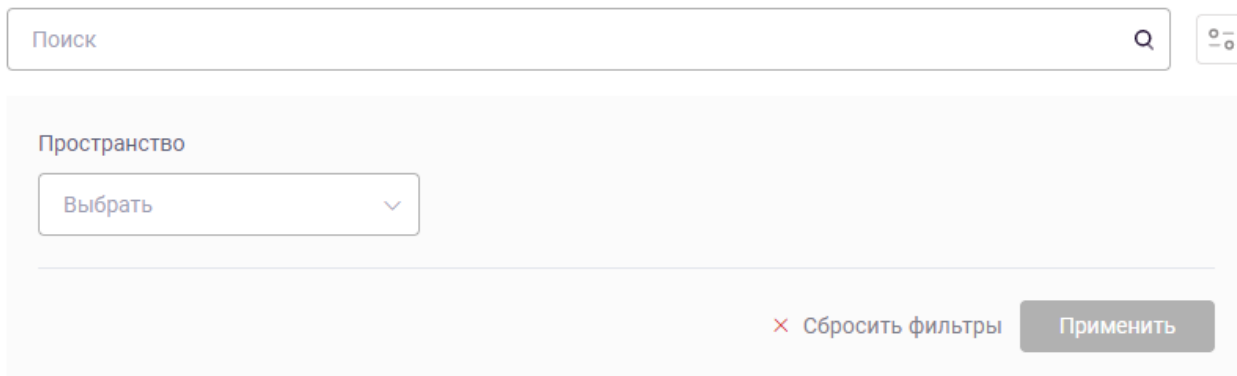
Рисунок 92 – Форма управления подразделом «Роли»

7.1.3.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Для перехода в форму фильтрации (см. рисунок 93) необходимо нажать кнопку «». После указания требуемых атрибутов нажать на кнопку «Применить», в рабочей области отобразятся все роли, соответствующие заданным условиям.

Роли



Поиск

Пространство

Выбрать

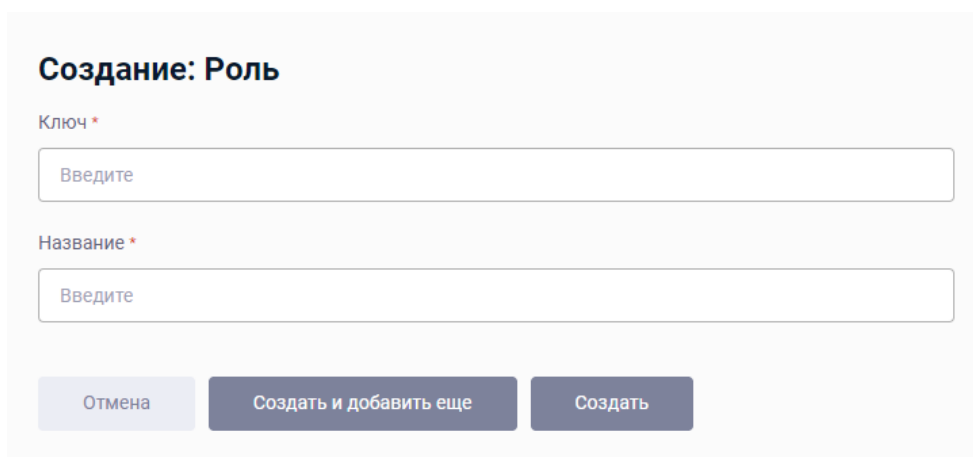
Сбросить фильтры Применить

Рисунок 93 – Средства применения и отмены параметров фильтрации

Для сброса параметров фильтрации необходимо нажать на кнопку «Сбросить фильтры».

7.1.3.3 Создание и редактирование роли

Для того чтобы создать новую роль нужно в рабочем поле подраздела нажать кнопку «Создать», в открывшейся форме (см. рисунок 94) заполнить поля и нажать кнопку «Создать».



Создание: Роль

Ключ *

Введите

Название *

Введите

Отмена Создать и добавить еще Создать

Рисунок 94 – Форма создания роли

Форма создания роли содержит следующие атрибуты (см. рисунок 95):

- «Ключ» – уникальное обозначение роли. Рекомендуется указывать в формате «[Название модуля] Название роли», например «[Оценки] Редактор»;
- «Название» – название роли.

Форма создания роли содержит следующие кнопки:

- «Отмена» – закрывает форму без сохранения данных;
- «Создать и добавить еще» – создает роль и открывает пустую форму для заполнения;
- «Создать» – закрывает форму с сохранением данных.

После создания роли будет открыта форма просмотра роли, содержащая вкладки:

- «Роль» – отображает основные параметры роли (см. рисунок 95);
- «Права» – отображает список прав доступа, привязанных к данной роли (см. рисунок 96). На данной вкладке осуществляется привязка прав роли (кнопка «Привязать»);
- «Пользователи» – отображает список пользователей, которым назначена данная роль (см. рисунок 97);
- «История изменений» – отображает изменения роли в виде списка (см. рисунок 98).

Роль Root

[Роль](#)
[Права](#)
[Пользователи](#)
[История изменений](#)

ID

f852fbd3-719c-40db-8e82-77a44b363aa5

Ключ

[ACCREDITATION] root

Название

Аккредитация на мероприятия. Все права

Пространство

accreditation

Удалить

Редактировать

Рисунок 95 – Форма создания роли. Вкладка «Роль»

Роль Root

[Роль](#)
[Права](#)
[Пользователи](#)
[История изменений](#)

Поиск 🔍 ⌵

Привязать

Экспорт

Всего 12

10 на странице ⌵

Показано 1-10 of 12

☐	Ключ ⬆	Название	Пространство ⬆	Сущность	Действие	
☐	accreditation:chargePerson:create	Контактное лицо (Создание)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Создание	👁 🗑
☐	accreditation:chargePerson:delete	Контактное лицо (Удаление)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Удаление	👁 🗑
☐	accreditation:chargePerson:read	Контактное лицо (Просмотр)	Аккредитация на мероприятия	Контактное лицо	Просмотр	👁 🗑

Рисунок 96 – Форма создания роли. Вкладка «Права»

Роль Administrator

Роль Права Пользователи История изменений

Всего 3
10 на странице ▾
Показано 1-3 of 3

☐	Полное имя	Email ↕	Фото	Часовой пояс	Подключен к сайтам	Блокировка	Сайты	
☐	test1 testt1	test1@sitesoft.ru		1	2	активен	—	👁 ✎ 🗑

Рисунок 97 – Форма создания роли. Вкладка «Пользователи»

Роль Administrator

Роль Права Пользователи История изменений

Всего 1
10 на странице ▾
Показано 1-1 of 1

☐	Операция произошла в ↕	Название операции	Операция инициализирована	Цель операции	Статус	
☐	2021-05-16 14:51:12	Редактирование	Системный Администратор	-	Выполнено	👁

Всего 1
10 на странице ▾
< 1 >
Перейти

Рисунок 98 – Форма просмотра роли. Вкладка «История изменений».

Для редактирования роли пользователя необходимо нажать на кнопку «» в списке ролей. В результате будет открыта форма редактирования роли аналогичная форме настройки прав при создании роли.

7.1.3.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для ролей – удаление.

7.1.3.5 Удаление роли

Удаление одной роли выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой роли нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 99).

Удаление

Вы хотите удалить ресурс, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 99 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких записей одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.1.3.4.

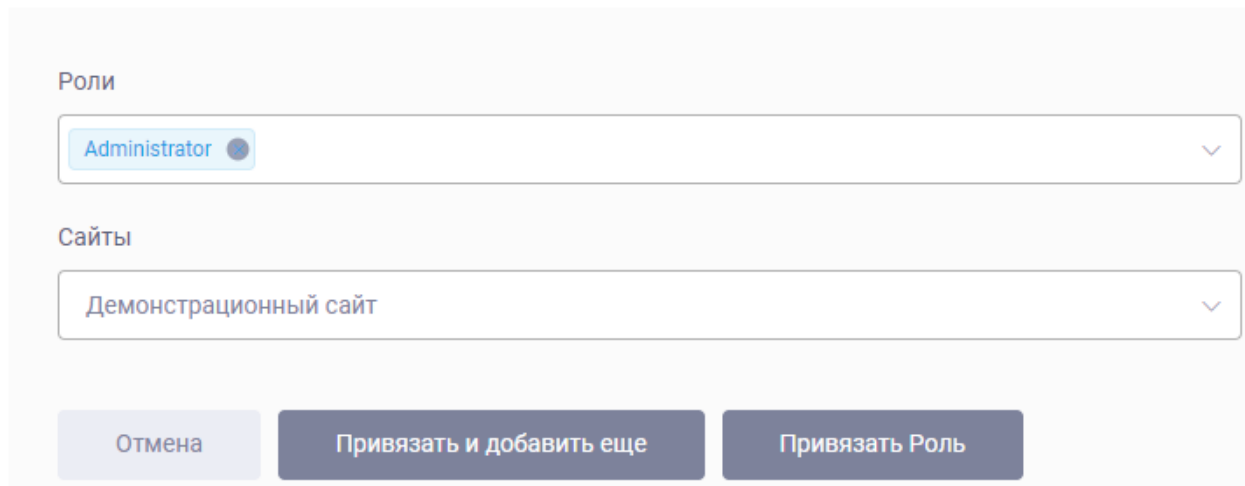
7.1.3.6 Назначение роли пользователю

Для назначения прав доступа пользователю необходимо:

- в списке пользователей в строке пользователя нажать на кнопку «»;
- на форме просмотра данных о пользователе перейти на вкладку «Роли». На данной вкладке отображаются роли, уже назначенные пользователю;
- нажать кнопку «Привязать». В открывшейся форме (см. рисунок 100) из списка «Роли» выбрать роли, которые необходимо назначить пользователю (можно выбрать несколько ролей, а также использовать поиск по фрагменту названия роли), и сайт, в рамках которого должна быть назначена роль;
- нажать кнопку «Привязать роль».

Привязать Роль

Пользователь test1 testt1



Роли

Administrator

Сайты

Демонстрационный сайт

Отмена Привязать и добавить еще Привязать Роль

Рисунок 100 – Форма назначения ролей пользователю

Другой способ назначения роли: в списке ролей перейти в просмотр необходимой роли, затем на вкладке «Пользователи» на аналогичной форме, открываемой по кнопке «Привязать», выбрать пользователя и сайт.

7.1.4 Предоставление пользователю прав на работу с сайтами

Для предоставления пользователю прав на работу с сайтами необходимо на форме просмотра пользователя перейти на вкладку «Сайты» (см. рисунок 85), нажать кнопку «Привязать». В открывшейся форме (см. рисунок 101) в поле «Сайты» выбрать один или несколько сайтов, доступ к которым необходимо предоставить пользователю. В поле «Разрешения» указать действия, который пользователь сможет выполнять с указанными сущностями типа «Сайт» (см. также пункт 7.2.1):

- Разрешено логиниться на сайт – пользователь сможет авторизовываться в Системе управления указанного сайта;
- Просмотр сайта – пользователь сможет видеть указанный сайт в общем списке сайтов;

- Редактирование сайта – пользователь сможет редактировать указанный сайт в общем списке сайтов;
- Удаление сайта – пользователь сможет удалить указанный сайт из списка сайтов.

Затем необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Привязать Сайт

Пользователь 111@111

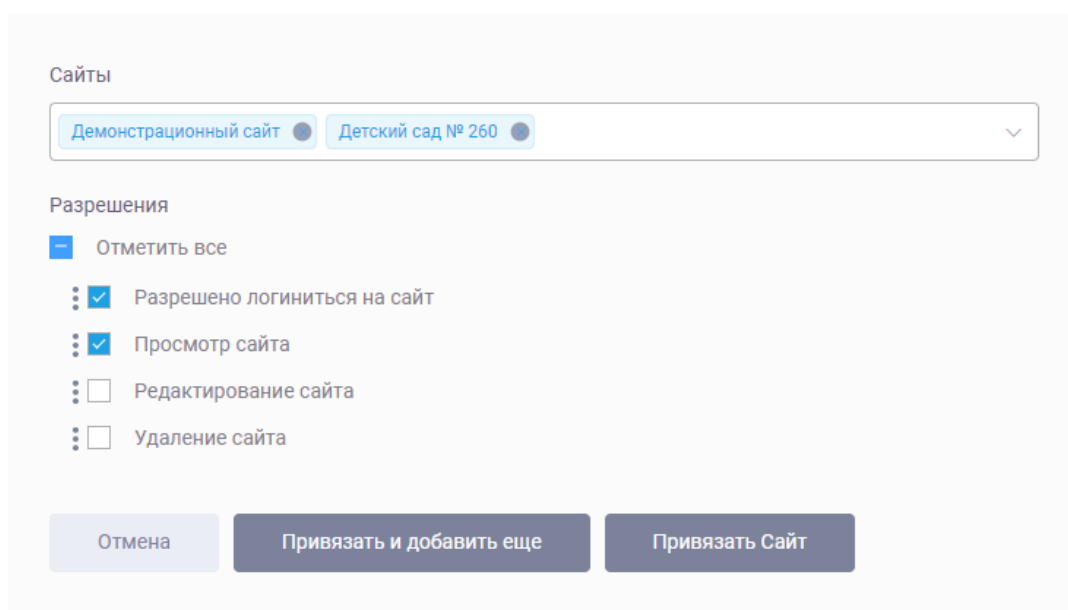


Рисунок 101 – Форма предоставления пользователю прав на работу с сайтами

7.2 Управление Сайтами

Для управления списком сайтов необходимо перейти в пункт «Управление / Сайты / Сайты».

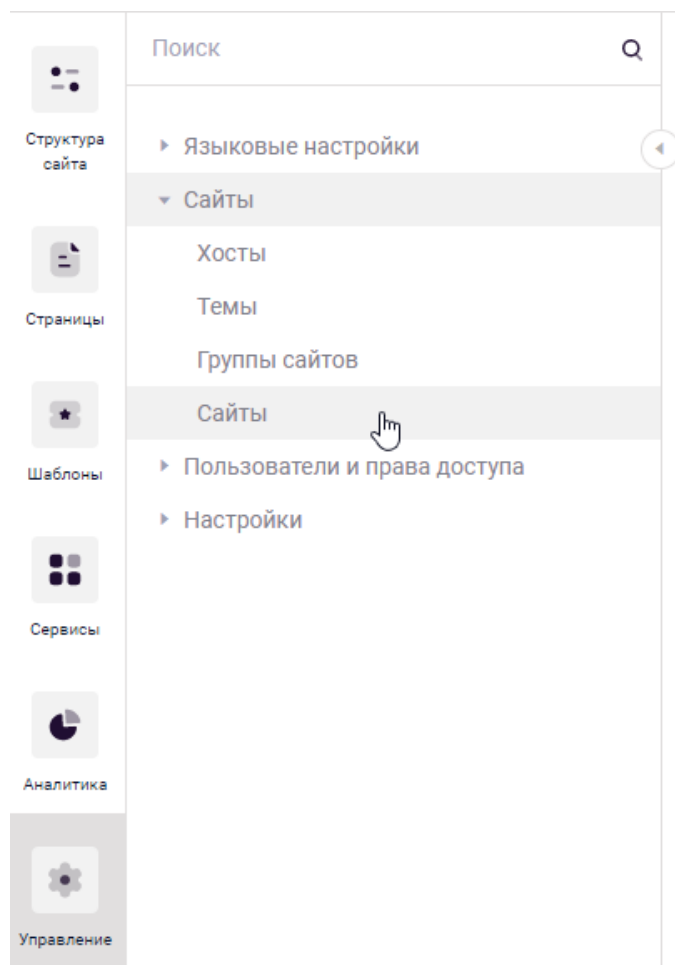


Рисунок 102 – Переход к управлению сайтами

Раздел включает в себя возможность управления:

- сайтами;
- группами сайтов;
- хостами;
- темами.

7.2.1 Подраздел «Сайты»

В подразделе «Сайты» предоставлены возможности:

- создания сайтов и редактирования сайтов (см. пункт 7.2.1.3);
- удаления сайта (см. пункт 7.2.1.5);
- подключения модулей к сайту (см. пункт 7.2.1.6);

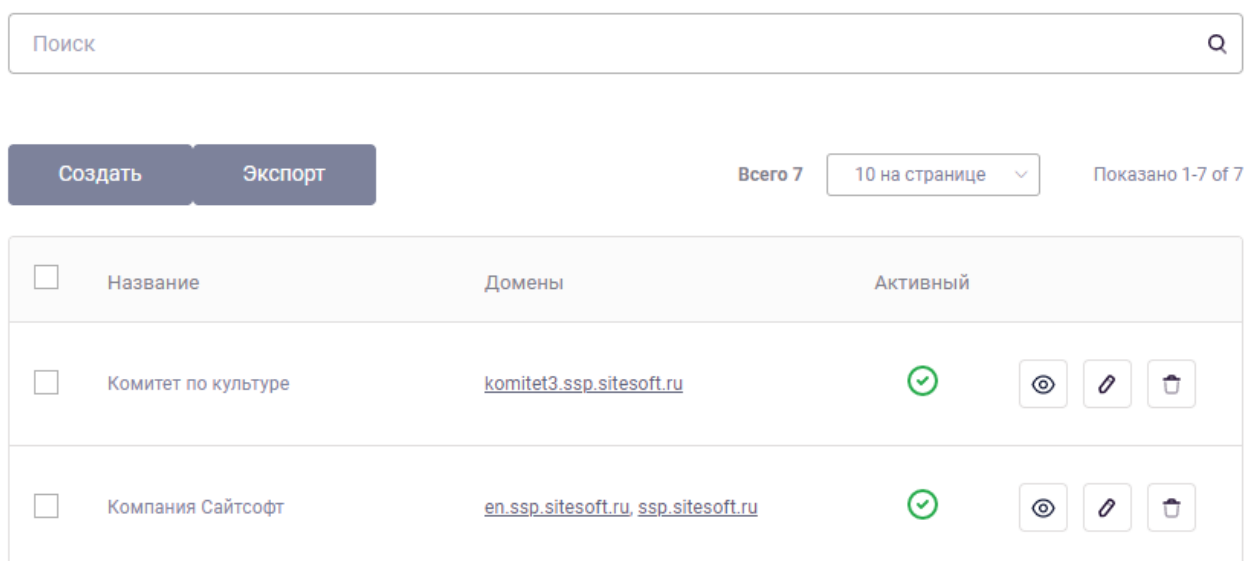
- копирования сайтов (см. пункт 7.2.1.7).

7.2.1.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом «Сайты» включает (см. рисунок 103):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- список сайтов – отображает перечень всех администрируемых сайтов;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания сайта;
- средства для перехода к форме просмотра / удаления / редактирования сайта;
- средства для групповых действий с записями.

Сайты



☐	Название	Домены	Активный	
☐	Комитет по культуре	komitet3.ssp.sitesoft.ru	✓	  
☐	Компания Сайтсофт	en.ssp.sitesoft.ru , ssp.sitesoft.ru	✓	  

Рисунок 103 – Форма управления подразделом «Сайты»

7.2.1.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Фильтрация для данного подраздела не предусмотрена.

7.2.1.3 Создание и редактирование сайта

Для создания нового сайта необходимо нажать на кнопку «Создать» над списком сайтов. В результате будет открыта форма создания нового сайта (см. рисунок 104).

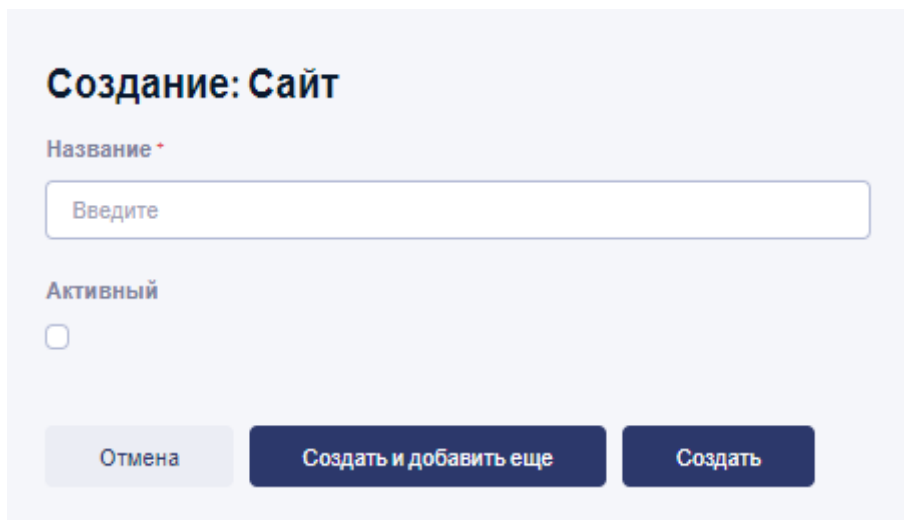


Рисунок 104 – Форма создания Сайта

В форме создания сайта указываются следующие атрибуты:

- название сайта;
- активность (активен / отключен) – если признак активности снят, то сайт не будет доступен ни по одному из указанных для него доменных имен;

После создания сайта открывается форма для просмотра параметров сайта. Форма содержит вкладки:

- «Сайт» (см. рисунок 105) – отображает основную информацию о сайте: название, ID, активность. Также с данной вкладки доступна функция копирования сайтов (см. пункт 7.2.1.7);

- «Хосты» (см. рисунок 106) – отображает основную информацию о созданных для данного сайта хостах (см. пункт 7.2.3): название, доменное имя, активность и т.п.;
- «Пользователи» (см. рисунок 107) – отображает основную информацию о пользователях Системы управления, имеющих права доступа для работы с данным сайтом;
- «Группы» (см. рисунок 108) – отображает список групп, в которые включен сайт (см. пункт 7.2.2);
- «Модули» (см. рисунок 109) – отображает информацию о подключенных к сайту модулях и их активности (см. пункт 7.2.1.6);
- «История изменений» – отображает историю изменений записи о сайте.

Сайт Демонстрационный сайт

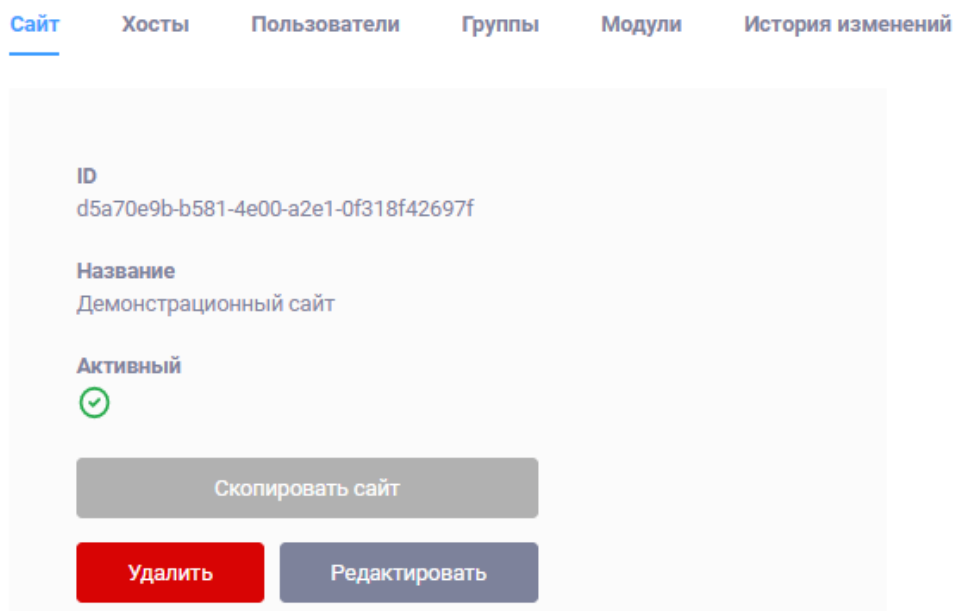


Рисунок 105 – Форма просмотра параметров сайта. Вкладка «Сайт»

Сайт Демонстрационный сайт

Сайт Хосты Пользователи Группы Модули История изменений

Поиск								Q	
Создать		Экспорт		Всего 2		10 на странице		Показано 1-2 of 2	
☐	Название	Домен	Активный	Структура сайта	Показать в селекторе языков	Версия для слабовидящих			
☐	Сайт КСС	kss.mil.test.sitesoft.ru	✓	Главная	✗	✗			
☐	Демонстрационный сайт (EN)	kss-en.mil.test.sitesoft.ru	✓	Main page	✓	✗			
Всего 2		10 на странице		< 1 >		Перейти 1			

Рисунок 106 – Форма просмотра параметров сайта. Вкладка «Хосты»

Сайт Демонстрационный сайт

Сайт Хосты Пользователи Группы Модули История изменений

Поиск

Q

Привязать

Экспорт

Всего 2

10 на странице

Показано 1-2 of 2

☐	Полное имя	Email	Фото	Часовой пояс	Подключен к сайтам	Блокировка	Права
☐	Системный Администратор			5	12	активен	L, R, U, D
☐	111@111	111@111	—	0	1	активен	L, R, U, D

Всего 2

10 на странице

< 1 >

Перейти 1

Рисунок 107 – Форма просмотра параметров сайта. Вкладка «Пользователи»

Сайт Демонстрационный сайт

Сайт Хосты Пользователи Группы Модули История изменений

Поиск 

Привязать

Экспорт

Всего 1

10 на странице

Показано 1-1 of 1

☐	Название	
☐	Демонстрационные сайты	 

Всего 1

10 на странице

< 1 >

Перейти 1

Рисунок 108 – Форма просмотра параметров сайта. Вкладка «Группы»

Сайт Демонстрационный сайт

Сайт Хосты Пользователи Группы Модули История изменений

Поиск  

Привязать

Экспорт

Всего 8

10 на странице

Показано 1-8 of 8

☐	Название модуля	Активность	
☐	Pages Модуль Страниц		  
☐	Files Files Module description		  
☐	Mediateca Mediateca Module description		  

Рисунок 109 – Форма просмотра параметров сайта. Вкладка «Модули»

Для редактирования сайта необходимо нажать на кнопку «» в списке Сайтов. В результате будет открыта форма редактирования сайта. Набор

атрибутов формы редактирования сайта аналогичен набору атрибутов формы создания сайта.

7.2.1.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для сайтов – удаление.

7.2.1.5 Удаление Сайта

Удаление одного сайта выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 110).

Удаление

Вы хотите удалить ресурс, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 110 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких сайтов одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.2.1.4.

7.2.1.6 Подключение модулей к сайту

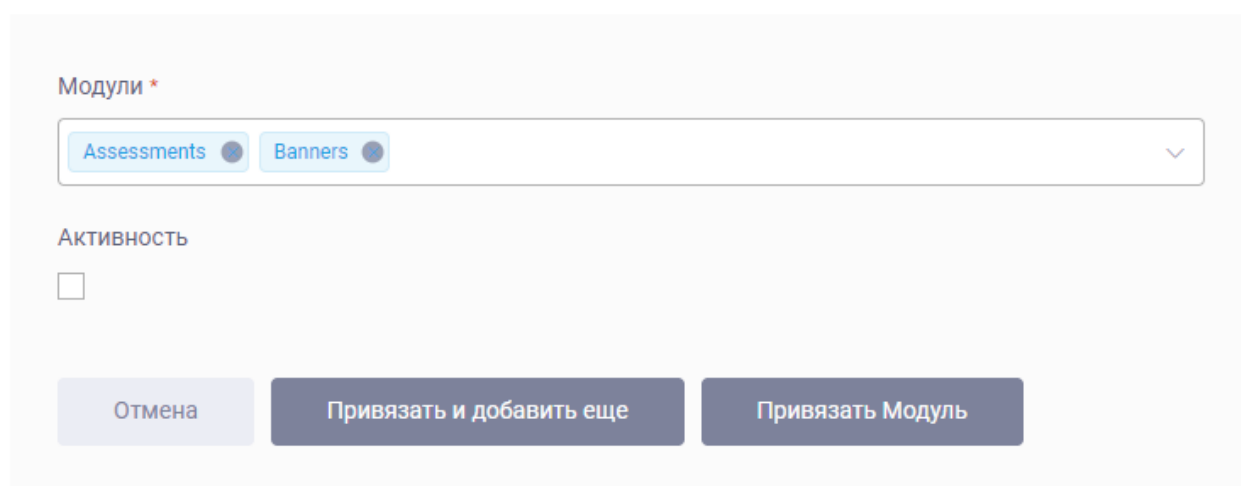
Каждый созданный в системе сайт может обладать различным набором функциональности – это определяется в том числе составом модулей, подключенных к конкретному сайту.

Для управления подключениями модулей к сайту необходимо на форме просмотра данных о сайте перейти на вкладку «Модули» (см. рисунок 109), затем нажать кнопку «Привязать».

На открывшейся форме в поле «Модули» выбрать один или несколько модулей, которые необходимо подключить к сайту (в списке модулей отображаются только еще не подключенные к данному сайту), установить чекбокс «Активность» и нажать кнопку «Привязать модуль» (см. рисунок 111).

Привязать Модуль

Сайт Демонстрационный сайт



Модули *

Assessments Banners

Активность

☐

Отмена Привязать и добавить еще Привязать Модуль

Рисунок 111 – Форма подключения модуля к сайту

Привязанный модуль будет доступен в меню «Сервисы» после перезагрузки страницы Системы управления клавишей F5.

Подключенный к сайту модуль можно временно отключить – для этого в списке подключённых к сайту модулей необходимо нажать кнопку «», на форме редактирования подключения модуля к сайту снять чекбокс «Активность» и нажать кнопку «Обновить модуль».

Внимание: временное отключение модуля от сайта не приведет к удалению данных, сохраненных для указанного сайта.

7.2.1.7 Копирование сайтов

Для того, чтобы создать новый сайт путем копирования, необходимо на вкладке «Сайт» формы просмотра параметров существующего сайта (см. рисунок 105) нажать кнопку «Скопировать сайт».

В открывшемся диалоговом окне «Скопировать сайт» (см. рисунок 112) необходимо ввести название создаваемого сайта, нажать кнопку «Добавить хост» и заполнить поля для создания нового хоста:

- Название – указать название нового хоста;
- Новый домен – указать доменное имя нового хоста;
- Исходный домен – выбрать домен из списка доменов (хостов) исходного сайта, который необходимо скопировать в новый сайт вместе со связанной структурой;
- Глобальная тема – выбрать глобальную тему для создаваемого хоста из списка доступных тем.

Если исходный сайт имеет несколько хостов, можно скопировать в новый сайт все или выборочно – для этого необходимо добавить нужные хосты на форме копирования нажатие кнопки «Добавить хост».

По завершению заполнения полей диалогового окна необходимо нажать кнопку «Скопировать сайт».

Скопировать сайт

Название *

Хосты

	#1	Хост	Название *
			Демонстрационный сайт - 2

Новый домен *

Исходный домен *

Глобальная тема *

Рисунок 112 – Диалоговое окно «Скопировать сайт»

В результате копирования создается новый сайт с указанным названием, набором хостов и связанных структур.

В новый сайт из исходного **копируются**:

- привязки модулей, которые были выполнены для исходного сайта (см. пункт 7.2.1.6);
- выбранные хосты и связанные с ними структуры сайтов;
- содержимое страниц структуры, настроенное в конструкторе страниц.

В новый сайт из исходного **не копируются** сущности, созданные в сервисах исходного сайта (например, новости исходного «сайта 1» не будут скопированы в создаваемый копированием «сайт 2»).

7.2.2 Подраздел «Группы сайтов»

Для удобства работы со списком сайтов предусмотрена их группировка. Она может применяться в случае, когда на одном экземпляре платформы создано большое количество сайтов, которые можно объединить в какие-либо тематические группы. Объединенные в группы сайты будут выводиться в переключателе верхнего меню в виде древовидной структуры (см. рисунок 113). По клику на иконку «▶» раскрывается содержимое группы.

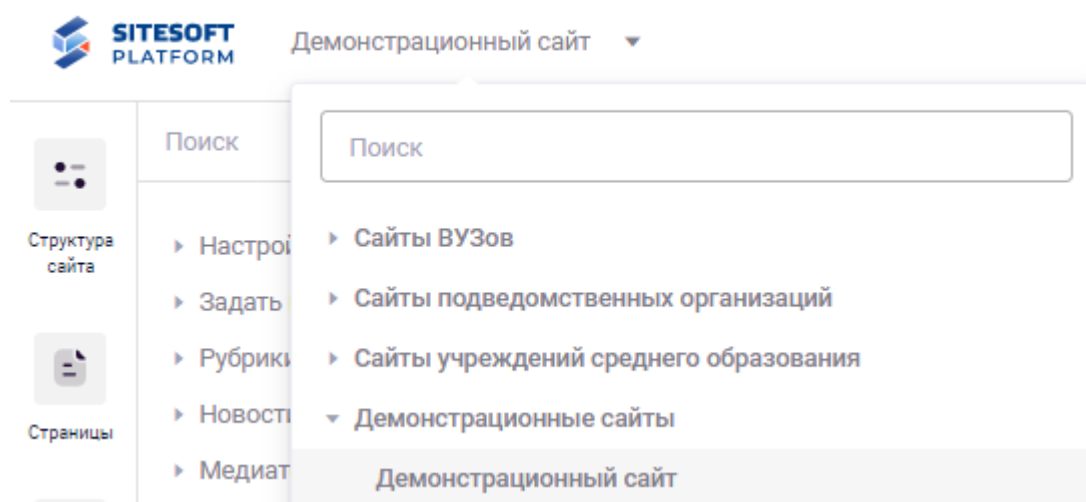


Рисунок 113 – Пример вывода списка сайтов, организованного по группам

Для управления списком групп необходимо перейти в пункт «Управление / Сайты / Группы сайтов» (см. рисунок 114).

Для создания новой группы необходимо в списке групп нажать кнопку «Создать». На открывшейся форме необходимо указать название группы и нажать кнопку «Сохранить».

Группы сайтов

Создать

Экспорт

Всего 4

10 на странице

Показано 1-4 of 4

☐	Название	
☐	Сайты ВУЗов	
☐	Сайты подведомственных организаций	
☐	Сайты учреждений среднего образования	
☐	Демонстрационные сайты	

Всего 4

10 на странице

< 1 >

Перейти 1

Рисунок 114 – Список групп сайтов

Для просмотра сайтов, включенных в группу, необходимо в списке групп в строке конкретной группы нажать кнопку «», затем на форме просмотра данных группы перейти на вкладке «Сайты» (см. рисунок 115).

Группа сайтов Демонстрационные сайты

Группа сайтов

Сайты

История изменений

Привязать

Экспорт

Всего 1

10 на странице

Показано 1-1 of 1

☐	Название	Домены	Активный	
☐	Демонстрационный сайт	kss.mil.test.sitesoft.ru , kss-en.mil.test.sitesoft.ru		

Всего 1

10 на странице

< 1 >

Перейти 1

Рисунок 115 – Список сайтов, включенных в группу

Для добавления нового сайта в группу необходимо нажать кнопку «Привязать», в открывшейся форме в селекторе «Сайты» выбрать один или несколько сайтов, затем нажать кнопку «Привязать сайт» (см. рисунок 116).

Привязать Сайт

Группа сайтов Демонстрационные сайты

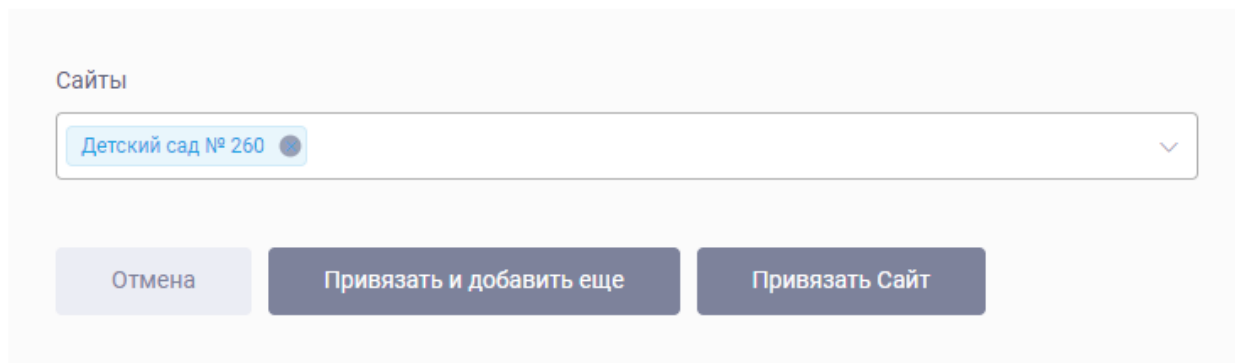


Рисунок 116 – Форма включения сайтов в группу

7.2.3 Подраздел «Хосты»

Хост является связующей сущностью для доменного имени, языка и дерева структуры разделов. Т.е. для одного сайта мы можем создать несколько хостов. При этом для каждого языка может быть только одно дерево структуры. Когда мы создаем хост для языка – создается новая структура, если для данного языка она еще не создана. Если структура для данного языка уже была создана – новый хост привяжется к существующей структуре.

Для хоста также задается глобальная тема (см. пункт 7.2.4).

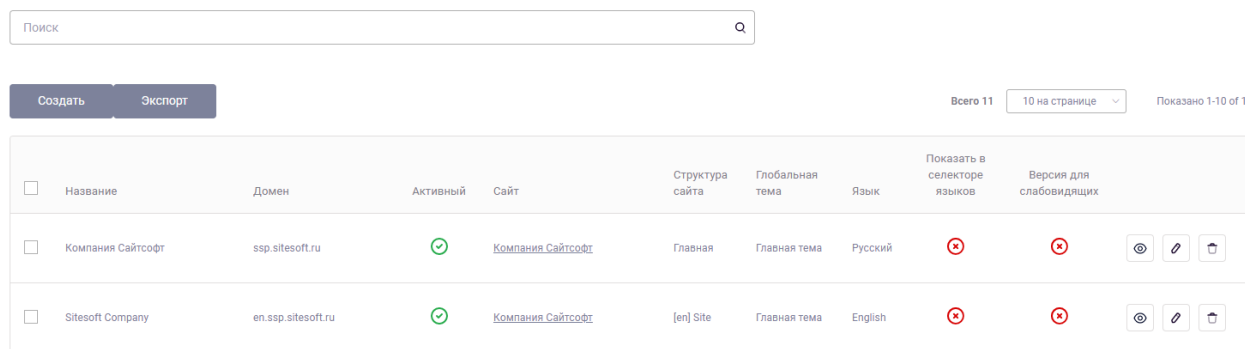
7.2.3.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом «Хосты» включает (см. рисунок 117):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания хоста сайта;
- список хостов – отображает перечень всех хостов сайтов;

- средства для перехода к форме /просмотра/удаления/редактирования хоста сайта;
- средства для групповых действий с записями.

Хосты



☐	Название	Домен	Активный	Сайт	Структура сайта	Глобальная тема	Язык	Показать в селекторе языков	Версия для слабовидящих	
☐	Компания Сайтофт	ssp.sitesoft.ru		Компания Сайтофт	Главная	Главная тема	Русский			
☐	Sitesoft Company	en.ssp.sitesoft.ru		Компания Сайтофт	[en] Site	Главная тема	English			

Рисунок 117 – Форма управления подразделом «Хосты»

7.2.3.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Фильтрация для данного подраздела не предусмотрена.

7.2.3.3 Создание и редактирование хоста

Для создания хоста необходимо нажать на кнопку «Создать» над списком хостов сайтов. В результате будет открыта форма создания нового хоста (см. рисунок 118), содержащая следующие атрибуты:

- «Название» – отображает название хоста. Это название будет выводиться в качестве названия Сайта при обращении к нему по доменному имени хоста;
- «Домен» – отображает доменное имя, по которому будет доступен данный хост;

- чекбокс «Активный» – управление видимостью хоста. Если признак активности снят, то сайт не будет доступен по указанному для этого хоста доменному имени;
- «Сайт» – отображает название сайта, в рамках которого создается данный хост;
- «Глобальная тема» – шаблон визуального оформления сайта, выбирается списка тем (см. пункт 7.2.4);
- «Язык» – язык, на котором будет наполняться контентом связанная с данным хостом структура сайта и который будет выведен в селекторе языков в компоненте-шапке сайта;
- чекбокс «Показывать в селекторе языков» – добавляет данный хост в список языков, выводимый в компоненте-шапке сайта;
- «Порядковый номер в сортировке» – поле предназначено для определения последовательности, чем меньше значение, тем выше приоритет;
- «Версия для слабовидящих» – признак, определяющий автоматический переход Сайта в режим версии для слабовидящих при обращении к Сайту по доменному имени данного хоста.

Создание: Хост

Название *

Домен *

Активный

☐

Сайт *

Глобальная тема *

Язык *

Показать в селекторе языков

☐

Порядковый номер в сортировке

Версия для слабовидящих

☐

Рисунок 118 – Форма создания хоста

Для редактирования хоста необходимо нажать на кнопку «» в списке хостов. В результате будет открыта форма редактирования хоста. Набор

атрибутов формы редактирования хоста аналогичен набору атрибутов формы создания хоста.

7.2.3.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для хостов – удаление.

7.2.3.5 Удаление хоста

Удаление одного хоста выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 119).

Удалить

Вы хотите удалить, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 119 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких сайтов одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.2.3.4.

7.2.4 Подраздел «Темы»

Для администратора доступна настройка параметров лежащей в основе конструктора страниц дизайн-системы – централизованно управляемого набора цветов, шрифтов, отступов, параметров сетки страниц, контрольных точек для переключения режимов экрана, которые используются на всем сайте. Совокупность таких параметров называется «темой сайта». В теме

определяется набор параметров, которые затем используются при сборке страниц в конструкторе.

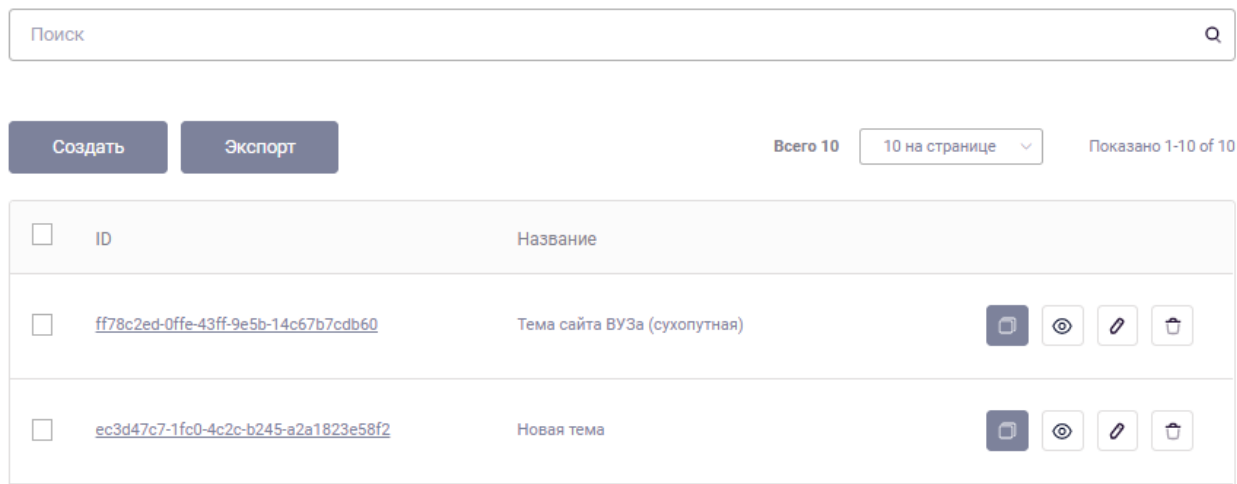
Администратор Системы управления может самостоятельно создавать и настраивать темы, затем подключать их к различным сайтам.

7.2.4.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом «Темы» включает (см. рисунок 120):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- список тем – отображает перечень всех тем сайтов;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания темы сайта;
- средства для перехода к форме копирования / просмотра / удаления / редактирования темы сайта;
- средства для групповых действий с темами.

Темы



ID	Название	Действия
ff78c2ed-0ffe-43ff-9e5b-14c67b7cdb60	Тема сайта ВУЗа (сухопутная)	
ec3d47c7-1fc0-4c2c-b245-a2a1823e58f2	Новая тема	

Рисунок 120 – Форма управления подразделом «Темы»

7.2.4.2 Фильтрация и поиск по подразделу

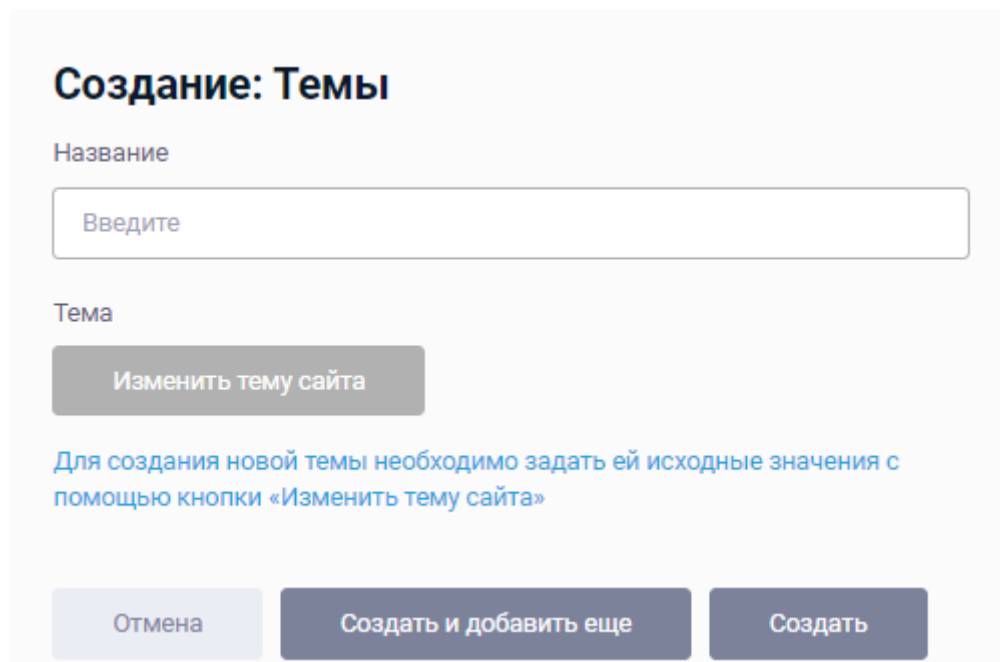
Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Фильтрация для данного подраздела не предусмотрена.

7.2.4.3 Создание и редактирование темы

Для создания темы сайта необходимо нажать на кнопку «Создать» над списком тем Сайтов. В результате будет открыта форма создания новой темы сайта (см. рисунок 121), содержащая следующие атрибуты:

- «Название» – отображает название создаваемой темы сайта;
- «Изменить тему сайта» – переадресация на страницу для задания параметров темы.



Создание: Темы

Название

Тема

[Изменить тему сайта](#)

Для создания новой темы необходимо задать ей исходные значения с помощью кнопки «Изменить тему сайта»

[Отмена](#) [Создать и добавить еще](#) [Создать](#)

Рисунок 121 – Форма создания темы сайта

Для создания темы сайта необходимо заполнить строку «Название» и нажать кнопку «Изменить тему сайта», после чего пользователь будет переадресован на страницу настройки темы сайта (см. пункт 7.2.4.4).

7.2.4.4 Настройка темы

Страница настройки темы содержит две вкладки:

- «Дизайн-система» – отображает основные настройки темы (цветовые решения, размер отступов между блоками, шрифты, контрольные точки и т.д.);
- «Компоненты» – содержит параметры отображения элементов сайта на разных устройствах.

На вкладке «Дизайн-система» необходимо на соответствующих шагах выбрать нужные параметры: цвета, отступы, шрифты, контрольные точки, параметры сетки (см. пункты 7.2.4.4.1 – 7.2.4.4.5) и нажать кнопку «Сохранить» на любом из шагов.

7.2.4.4.1 Настройка цветов

На шаге «Цвет» задаются значения цветовых переменных дизайн-системы (см. рисунки 122 – 123) – общие цвета (common), основной цвет (primary) и т.д. Затем данные цветовые переменные используются в настройках структурных блоков и компонентов (см. пункты 5.4.5.1, 5.4.8.1).

Настройки темы сайта



Рисунок 122 – Настройка темы сайта: шаг «Цвета»

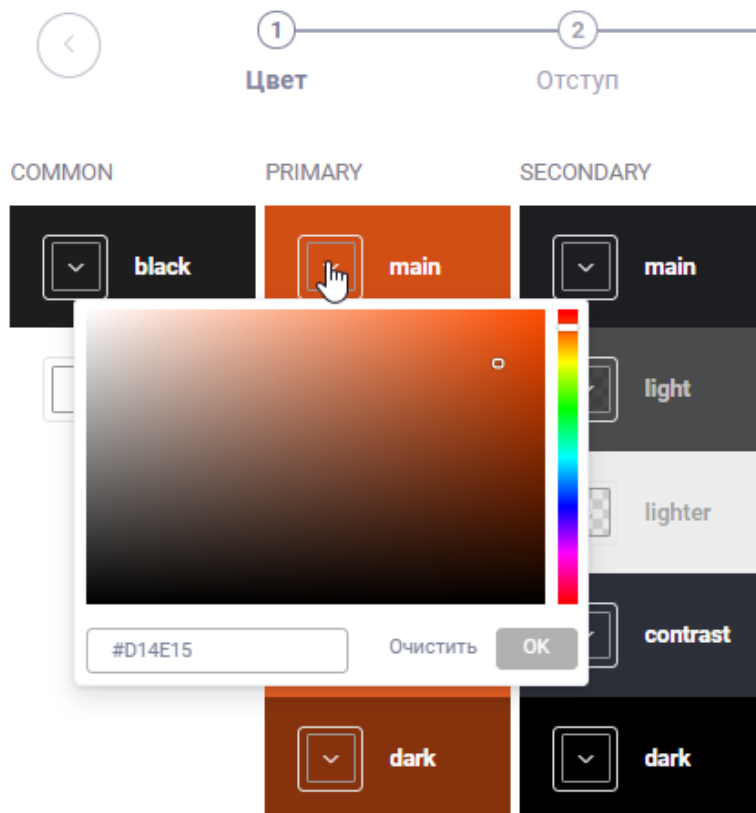


Рисунок 123 – Настройка темы сайта: интерфейс выбора цветов

7.2.4.4.2 Настройка отступов

На шаге «Отступы» отображаются возможные варианты отступов при работе с компонентами и сеткой (см. рисунок 124).



Рисунок 124 – Настройка темы сайта: настройка отступов

7.2.4.4.3 Настройка шрифтов

На шаге «Шрифт» осуществляется настройка типов и размеров шрифтов, используемых на Сайте для заголовков и текстов (см. рисунок 125).

Администратор может загрузить свой шрифт из файлов в форматах woff2 и woff (см. рисунок 126).

Настройки темы сайта

Дизайн система
Компоненты

←
✓ Цвет
✓ Отступ
3 Шрифт
4 Breakpoints
5 Сетка
6 OK
→

НАСТРОЙКИ ПАРАМЕТРОВ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ШРИФТЫ

Выбор шрифта:
Golos

BODY
HEADING
DISPLAY

Высота строки

1.25
Abcdefg

Размер шрифта

1 2 3 4 5
16px Heading
18px Heading
24px Heading
32px Heading
48px Heading
64px Heading

Отмена
Сохранить

Рисунок 125 – Настройка темы сайта: выбор шрифтов и параметров отображения текста

Настройки темы сайта

Дизайн система
Компоненты

←
✓ Цвет
✓ Отступ
3 Шрифт
4 Breakpoints
5 Сетка
6 OK
→

НАСТРОЙКИ ПАРАМЕТРОВ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ШРИФТЫ

Добавление нового шрифта

Введите название

Выберите файлы шрифта

Стиль
Жирность

Отмена
Сохранить

Рисунок 126 – Настройка темы сайта: загрузка пользовательских шрифтов

144

7.2.4.4.4 Настройка контрольных точек (breakpoints)

На шаге «Breakpoints» задаются контрольные точки CSS – размеры экранов, в зависимости от которых блоки страниц должны менять свое положение (см. рисунок 127).

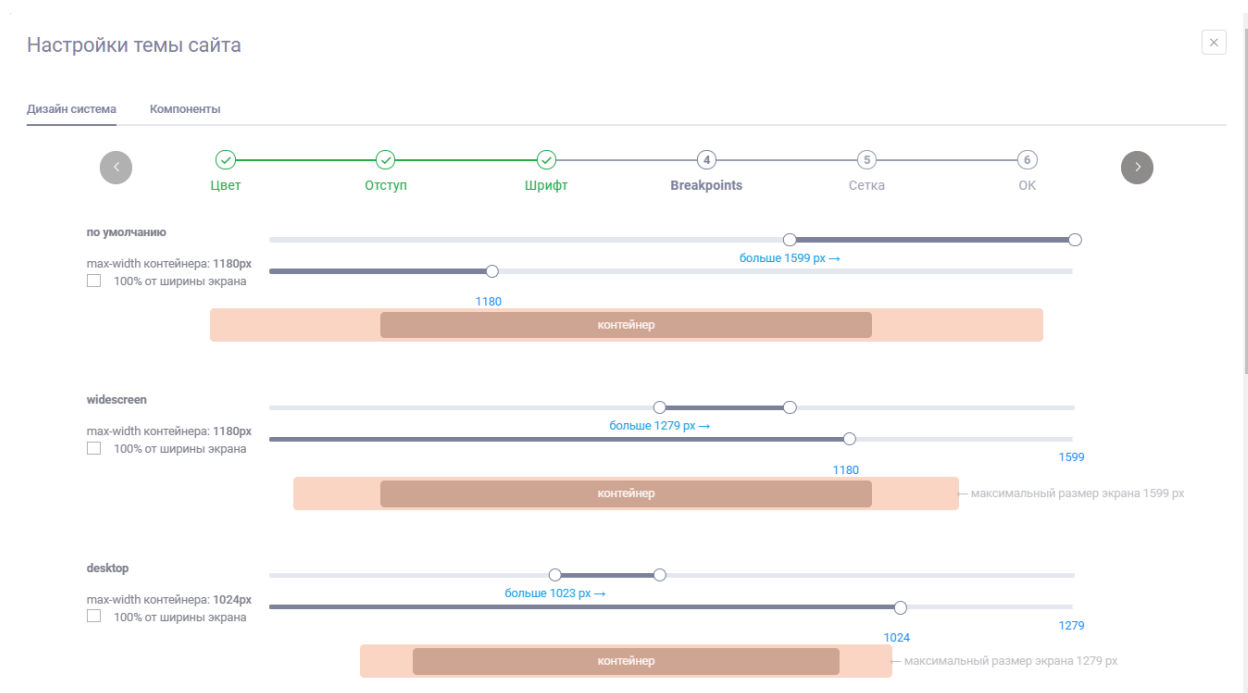


Рисунок 127 – Настройка темы сайта: настройка контрольных точек (breakpoints)

7.2.4.4.5 Настройка параметров сетки

На шаге «Сетка» задается количество используемых для сборки страниц колонок сетки и размер отступа между ними (см. рисунок 128).



7.2.4.4.6 Настройка компонентов

146

Настройки темы сайта



Дизайн система

Компоненты

Список новостей	Общие
Список новостей с картинками	
Список новостей тип № 1	Заголовок
Одна новость	
Одна новость тип 2	Список карточек
Рубрики новостей	
Список персон	Карточка
Одна персона	
Линейный график	Основной контент
График столбцами	
	Фильтр
	Элементы фильтра

Вернуть начальные настройки

Отмена

Сохранить

Рисунок 129 – Настройка темы сайта: вкладка «Компоненты»

7.2.4.5 Редактирование темы

Для редактирования темы сайта необходимо нажать на кнопку «» в списке тем, затем кнопку «Изменить тему сайта» (см. рисунок 129). В результате будет открыта форма редактирования темы. Набор атрибутов формы редактирования темы аналогичен набору атрибутов формы создания темы.

Редактирование: Темы

Название

Тема

Изменить тему сайта

Обновить Сохранить и продолжить редактирование Отмена

Рисунок 130 – Переход к редактированию темы сайта

7.2.4.6 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для тем – удаление.

7.2.4.7 Удаление темы

Удаление одной темы выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 131).

Удалить

Вы хотите удалить, продолжить?

Отмена Удалить

Рисунок 131 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких сайтов одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.2.4.6.

7.3 Управление настройками

Раздел включает в себя следующие возможности:

- управление языковыми настройками;
- просмотр журнала учета операций;
- управление модулями;
- работа с корзиной.

7.3.1 Журнал учета операций (история изменений)

Для просмотра журнала учета операций необходимо перейти в «Управление / Настройки / История изменений».

Журнал учета операций представляет собой список событий в Системе управления. Событиями являются все изменения, производимые пользователями Системы управления: создание, редактирование, удаление содержимого Сайта, учетных записей и т.д.

При любом изменении данных, произведенным пользователем Системы управления, в соответствующем событии отображается, какая информация была создана (изменена, удалена).

7.3.1.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом включает (см. рисунок 132):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- список изменений – отображает перечень действий пользователей в Системе Управления;
- средства для перехода к просмотру деталей действий пользователей.

История изменений

Всего 3417
10 на странице ▾
Показано 11-20 of 3 417

☐	Операция произошла в	Название операции	Операция инициализирована	Цель операции	Статус	
☐	2021-05-14 16:35:06	Привязывание	Системный Администратор	Сайт: Демонстрационный сайт	Выполнено	⊞
☐	2021-05-14 16:18:08	Создание	Системный Администратор	Роль: [Оценки] Редактор	Выполнено	⊞
☐	2021-05-14 14:57:09	Вход в систему	Системный Администратор	Пользователь: Системный Администратор	Выполнено	⊞

Рисунок 132 – Форма управления подразделом «История изменений»

Список изменений содержит следующую информацию (см. рисунок 132):

- дата и время события;
- название операции;
- инициатор операции;
- цель операции;
- статус операции.

7.3.1.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Для перехода в форму фильтрации (см. рисунок 133) необходимо нажать кнопку «». После указания требуемых атрибутов нажать на кнопку

«Применить», в рабочей области отобразятся все модули, соответствующие заданным условиям.

История изменений

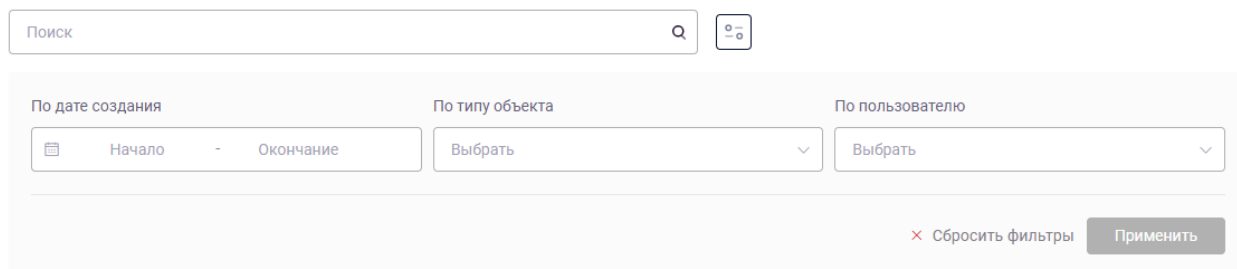


Рисунок 133 – Средства применения и отмены параметров фильтрации

Для сброса параметров фильтрации необходимо нажать на кнопку «Сбросить фильтры».

7.3.1.3 Просмотр операций

Для просмотра детальной информации об операции нужно в списке событий нажать кнопку «Просмотр» – «» (см. рисунок 134).

Действие Attach

Действие

ID

b9b424e2-0b06-4f72-88b9-ded94f99d1e6

Операция произошла в

2021-05-14 16:35:06

Название операции

Привязывание

Операция инициализирована

Системный Администратор

Цель операции

Цель операции: Демонстрационный сайт (Сайт)

Статус

Выполнено

Изменения

Key	Value
site_id	d5a70e9b-b581-4e00-a2e1-0f318f42697f
user_id	05a5c403-1d0a-4aef-ac78-fb6414c0bd6b
perm_mask	1111

Исключение

—

Рисунок 134 – Журнал учета операций, детальная информация об изменении

7.3.2 Модули

Модулями называются части функциональности Системы управления, которые могут быть независимо установлены. Администратор Системы может устанавливать и удалять модули, может привязывать их к сайтам – это повлияет на набор функциональности конкретного сайта.

В модулях используется система зависимостей: например, модулю «Новости» для корректной работы требуется функциональность модулей «Рубрики» и «Файлы», соответственно при установке модуля «Новости» будут также установлены зависимые модули (если они не были установлены ранее).

Модули являются хранилищем и источником данных для их отображения на страницах сайта. Управление данными (создание, редактирование, удаление) модулей осуществляется через административный интерфейс системы управления. В модулях реализованы программные интерфейсы (API).

Пользователь Системы управления с соответствующей квалификацией может создавать новые модули или дорабатывать существующие (требуется программирование).

Для работы со списком модулей необходимо перейти в меню «Управление / Настройки / Модули» (см. рисунок 135).

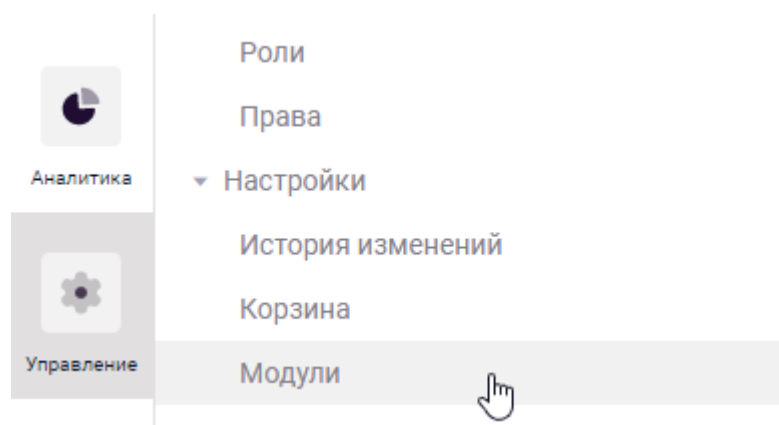


Рисунок 135 – Переход к просмотру модулей

Пункт «Модули» представляет собой список модулей, установленных (доступных для установки) в Системе управления.

7.3.2.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом включает (см. рисунок 136):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- фильтр – для фильтрации модулей по заданным параметрам
- список модулей – отображает перечень всех модулей в Системе

Управления;

- средства для перехода к форме просмотра /обновления модуля.

Модули

Всего 36
10 на странице ▾
Показано 1-10 of 36

☐	Название модуля	Зависимости от	Использующие сайты	Описание	Статус	Не примененные миграции	
☐	Broadcasts Broadcasts Module description		1	Broadcasts Module description	установлен	0	👁 ✎
☐	Accreditation For Events Accreditation For Events Module description		1	Accreditation For Events Module description	установлен	0	👁 ✎

Рисунок 136 – Форма управления подразделом «Модули»

7.3.2.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Для перехода в форму фильтрации (см. рисунок 137) необходимо нажать кнопку «».

«Применить», в рабочей области отобразятся все модули, соответствующие заданным условиям.

Модули

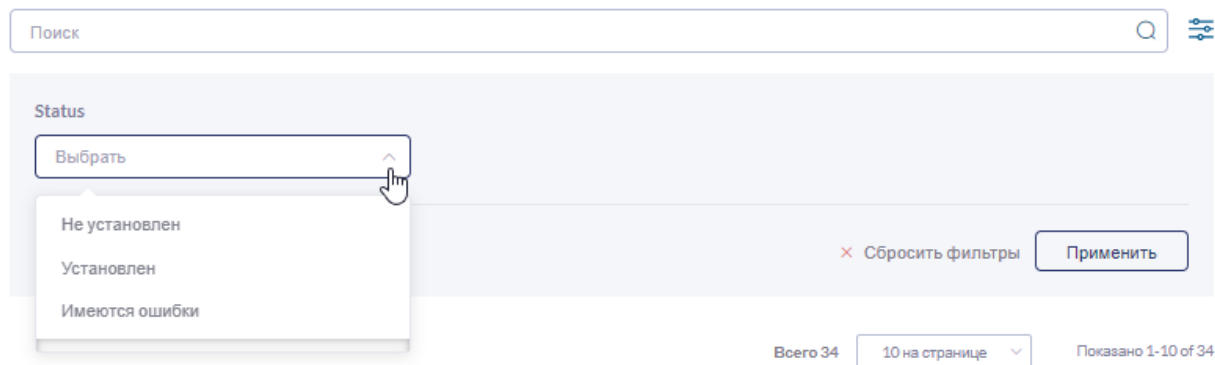


Рисунок 137 – Средства применения и отмены параметров фильтрации

Для сброса параметров фильтрации необходимо нажать на кнопку «Сбросить фильтры».

7.3.2.3 Просмотр информации о модуле

Для просмотра информации о модуле необходимо выбрать в списке требуемый модуль и в строке этого модуля нажать кнопку «», после чего будет открыта форма с информацией о модуле, содержащая вкладки:

- «Модуль» – отображает основные данные о модуле (см. рисунок 138): список зависимостей, название, описание, статус (установлен / не установлен);
- «Сайты» – отображает список сайтов, к которым подключен модуль (см. рисунок 139), с данной вкладки можно подключить модуль к новому сайту или отключить от уже существующего;
- «Роли» – отображает набор ролей, добавляемых в общий список ролей Системы управления (см. пункт 7.1.3) при установке модуля (см. рисунок 140);

- «Права» – отображает набор прав доступа, добавляемых в общий список прав Системы управления (см. пункт 7.1.2) при установке модуля (см. рисунок 141);
- «История изменений» – отображает внесенные в модуль изменения.

Модуль News

Модуль
Сайты
Роли
Права
История изменений

ID
6204f482-1cae-4503-95bd-c73b0882f0e1

Зависимости от
Rubrics, Files

Class
Sitesoft\Alice\Modules\News\ModuleDefinition

Название модуля
News

Пространство
news

Описание
Модуль новостей

Статус
установлен

Миграции

1. 2019_10_25_0_create_news_table ✓
2. 2020_09_03_123503_alter_news_table_add_meta_column ✓
3. 2020_09_13_0_create_sources_table ✓
4. 2020_10_15_135820_create_tasks_table ✓
5. 2020_10_19_121116_alter_news_table_change_status_column ✓
6. 2020_10_29_024327_alter_tasks_table_change_completion_at_colu
mn ✓

Редактировать

Рисунок 138 – Вкладка «Модуль»

Модуль Broadcasts

Модуль Сайты Роли Права История изменений

Поиск

Привязать

Экспорт

Всего 1 10 на странице Показано 1-1 of 1

☐	Название	Домены	Активный	Активность	
☐	Сайт органа власти	en.mil.test.sitesoft.ru , ar.mil.test.sitesoft.ru , fr.mil.test.sitesoft.ru , es.mil.test.sitesoft.ru , special.mil.test.sitesoft.ru , mil.test.sitesoft.ru	✓	✓	

Всего 1 10 на странице < 1 > Перейти 1

Рисунок 139 – Вкладка «Сайты»

Модуль Broadcasts

Модуль Сайты Роли Права История изменений

Поиск

Создать

Экспорт

Всего 2 10 на странице Показано 1-2 of 2

☐	ID ↕	Ключ	Название	Пространство	
☐	сес6е3е6-24fc-4910-a00d-61315c113e6c	[BROADCASTS] read	Трансляции. Чтение	broadcasts	
☐	15c3f735-4b21-4e78-954f-5441ad5ec31a	[BROADCASTS] root	Трансляции. Все права	broadcasts	

Всего 2 10 на странице < 1 > Перейти 1

Рисунок 140 – Вкладка «Роли»

Модуль Broadcasts

Модуль Сайты Роли Права История изменений

Поиск 



Экспорт

Всего 4

10 на странице 

Показано 1-4 of 4

☐	Ключ 	Название	Пространство 	Сущность	Действие	
☐	broadcasts:broadcast:create	Трансляция (Создание)	Трансляции	Трансляция	Создание	
☐	broadcasts:broadcast:delete	Трансляция (Удаление)	Трансляции	Трансляция	Удаление	
☐	broadcasts:broadcast:read	Трансляция (Просмотр)	Трансляции	Трансляция	Просмотр	
☐	broadcasts:broadcast:update	Трансляция (Редактирование)	Трансляции	Трансляция	Редактирование	

Всего 4

10 на странице 

< 1 >

Перейти

1

Рисунок 141 – Вкладка «Права»

7.3.3 Языковые настройки

Языковые настройки предназначены для управления языками отображения сайта. Раздел состоит из справочника «Соответствие страна – язык» и подраздела «Языки».

7.3.3.1 Справочник «Соответствие страна – язык»

Данный справочник используется для задания соответствия между странами и языками. Используя настроенные соответствия, Система управления может предлагать посетителю Сайта перейти на языковую версию сайта для его страны, определенной по IP-адресу. Одному языку может быть поставлена в соответствие только одна страна, при этом один язык может быть

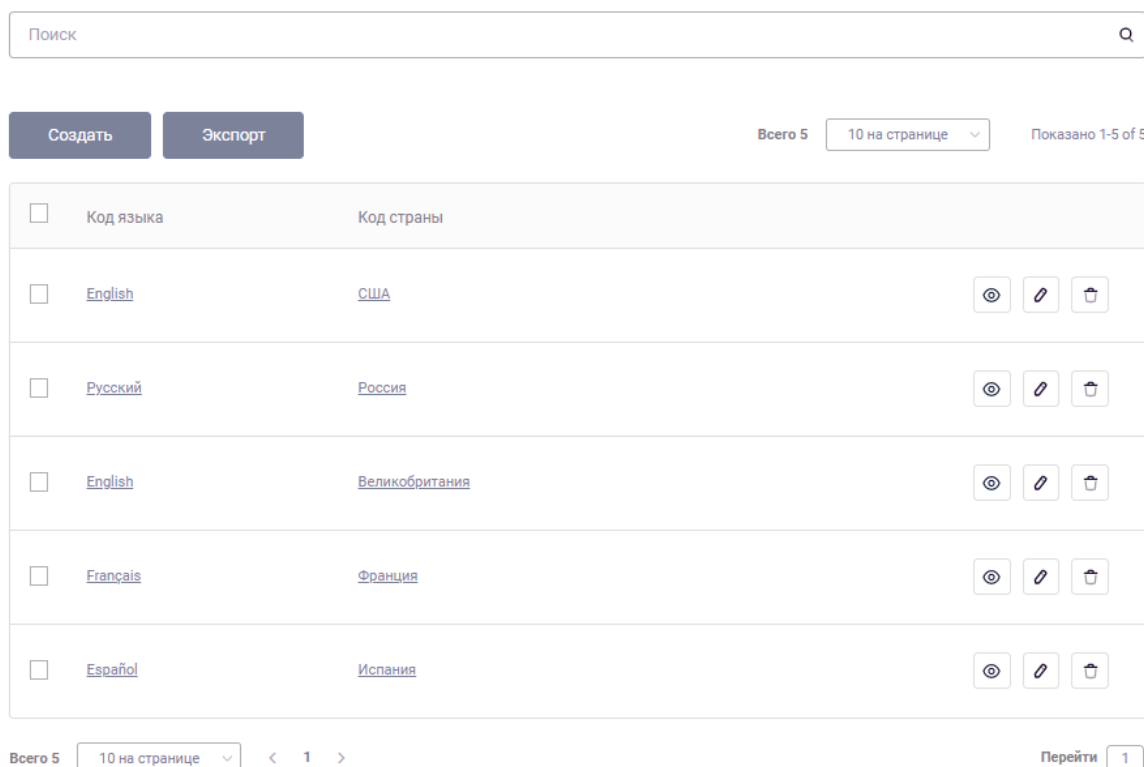
указан для нескольких стран (например, английский язык может быть указан для США, Великобритании и других стран, где он является основным).

7.3.3.1.1 Форма управления справочником

Форма управления справочником включает (см. рисунок 142):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- список соответствия страна-язык – отображает перечень соответствий;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания соответствия;
- средства для перехода к форме просмотра/удаления/редактирования соответствия;
- средства для групповых действий с записями.

Соответствие страна-язык



☐	Код языка	Код страны	
☐	English	США	
☐	Русский	Россия	
☐	English	Великобритания	
☐	Français	Франция	
☐	Español	Испания	

Рисунок 142 – Форма управления справочником

7.3.3.1.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Фильтрация для данного подраздела не предусмотрена.

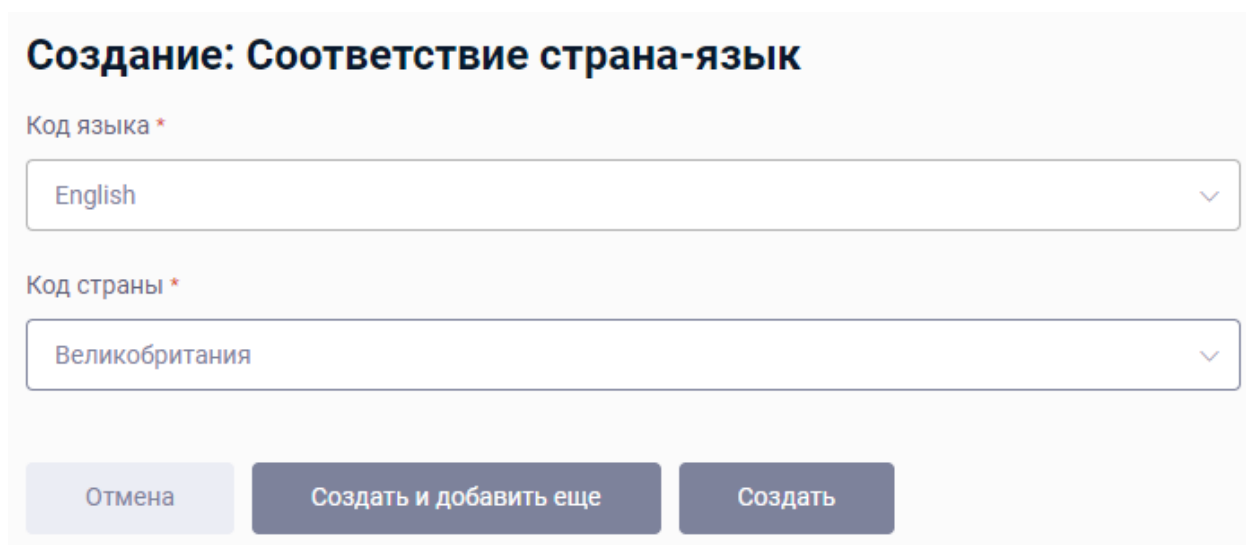
7.3.3.1.3 Создание и редактирование соответствия страна – язык

Для создания записи соответствия страна – язык необходимо нажать на кнопку «Создать» над списком записей соответствий. В результате будет открыта форма создания новой записи соответствия (см. рисунок 143).

В форме создания записи соответствия страна – язык необходимо указать атрибуты:

- «Код языка» – выбор из системного справочника языков;
- «Код страны» – выбор из системного справочника стран.

Затем сохранить указанные данные, нажав кнопку «Создать» или «Создать и добавить еще».



Создание: Соответствие страна-язык

Код языка *

English

Код страны *

Великобритания

Отмена Создать и добавить еще Создать

Рисунок 143 – Форма создания соответствия страна – язык

Для редактирования записи соответствия страна – язык необходимо нажать на кнопку «» в списке. В результате будет открыта форма редактирования записи соответствия. Набор атрибутов формы редактирования записи соответствия страна – язык аналогичен набору атрибутов формы создания записи соответствия страна – язык.

7.3.3.1.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для соответствий страна-язык – удаление.

7.3.3.1.5 Удаление записи соответствия страна – язык

Удаление одной записи выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 144).

Удалить

Вы хотите удалить, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 144 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких записей одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.3.3.1.4.

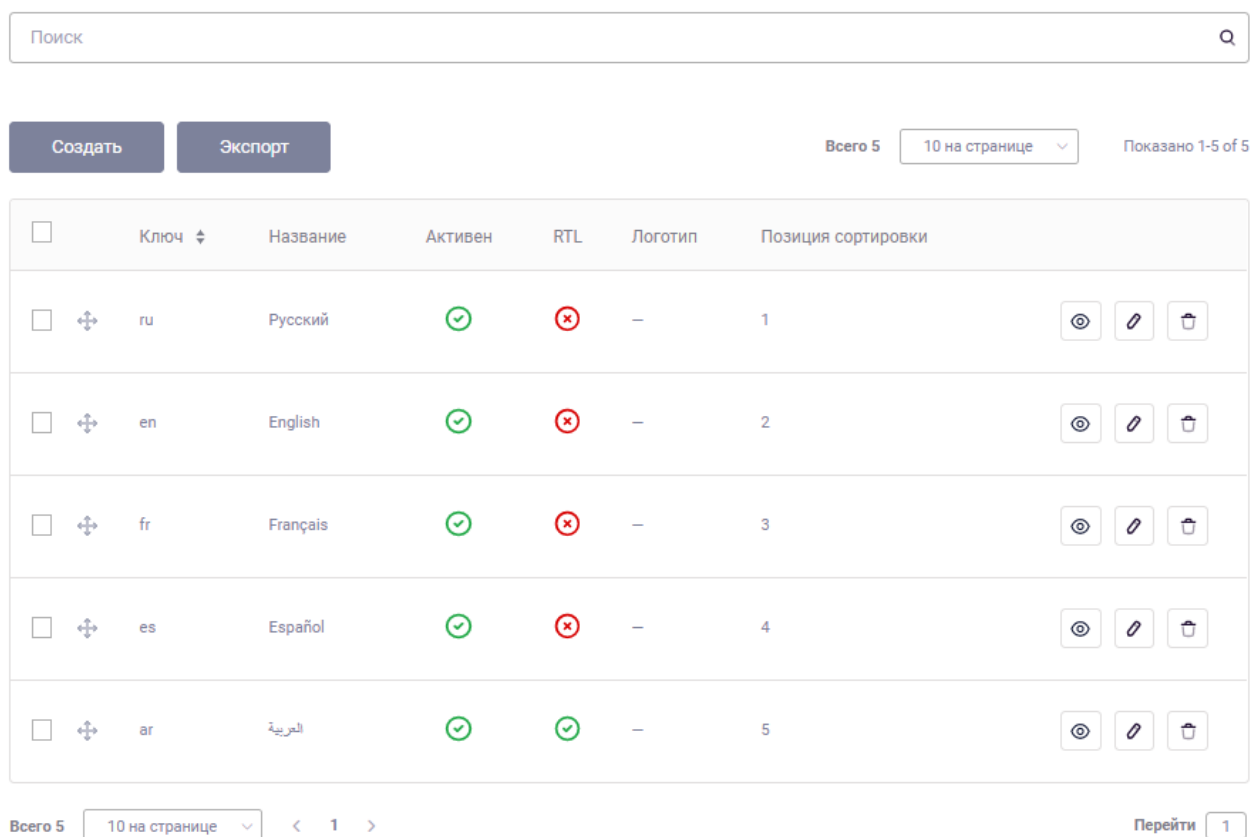
7.3.3.2 Языки

7.3.3.2.1 Форма управления подразделом

Форма управления подразделом «Языки» включает (см. рисунок 145 – Форма управления подразделом «Языки»):

- строка поиска – осуществление поиска по подразделу;
- список языков– отображает перечень языков, возможных для выбора отображения текстовой информации на сайте;
- кнопка «Создать» – открывает форму для создания языка;
- средства для перехода к форме просмотра/удаления/редактирования;
- средства для групповых действий с записями.

Языки



☐	Ключ	Название	Активен	RTL	Логотип	Позиция сортировки	
☐	ru	Русский	☒	☒	–	1	☐ ☐ ☐
☐	en	English	☒	☒	–	2	☐ ☐ ☐
☐	fr	Français	☒	☒	–	3	☐ ☐ ☐
☐	es	Español	☒	☒	–	4	☐ ☐ ☐
☐	ar	العربية	☒	☒	–	5	☐ ☐ ☐

Рисунок 145 – Форма управления подразделом «Языки»

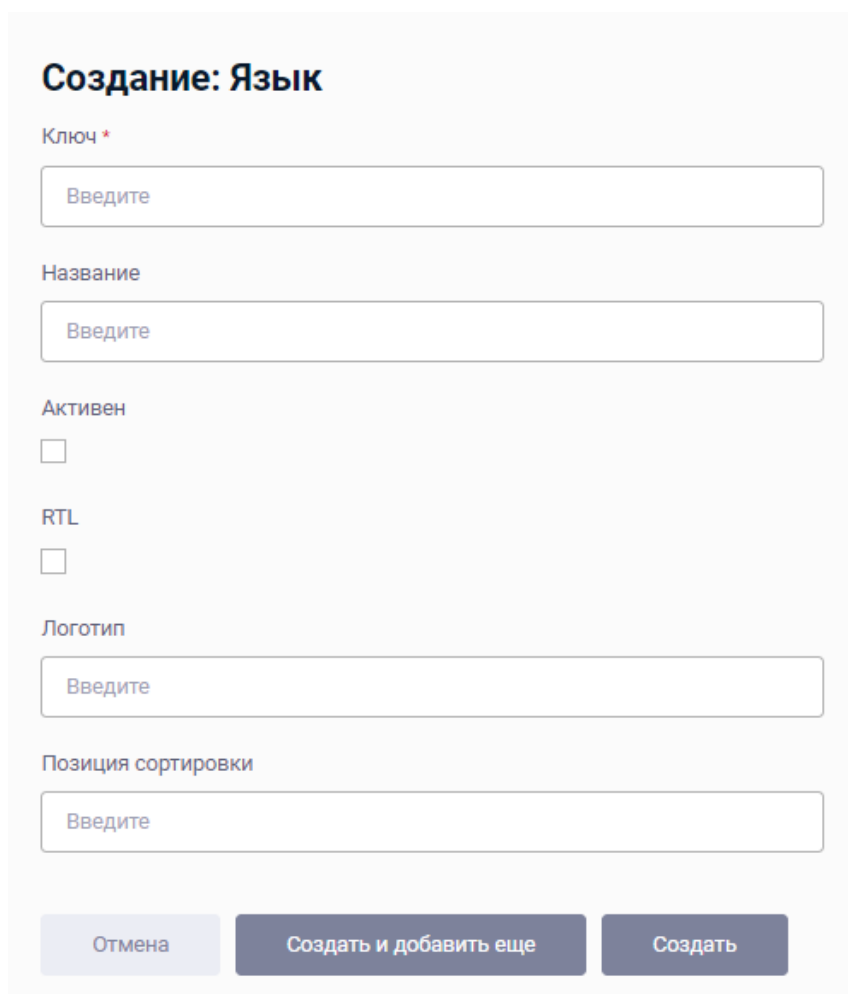
7.3.3.2.2 Фильтрация и поиск по подразделу

Для поиска по подразделу в поисковой строке необходимо задать запрос и нажать кнопку «». Результаты поиска будут выведены в рабочей области интерфейса. Для сброса параметров поиска – нажать «».

Фильтрация для данного подраздела не предусмотрена.

7.3.3.2.3 Создание и редактирование языка

Для создания языка необходимо нажать кнопку «Создать» над списком созданных языков. В результате будет открыта форма создания языка (см. рисунок 146).



The form is titled "Создание: Язык" (Creation: Language). It contains several input fields and checkboxes:

- Ключ *** (Key *): A text input field with the placeholder "Введите" (Enter).
- Название** (Name): A text input field with the placeholder "Введите" (Enter).
- Активен** (Active): A checkbox.
- RTL**: A checkbox.
- Логотип** (Logo): A text input field with the placeholder "Введите" (Enter).
- Позиция сортировки** (Sorting position): A text input field with the placeholder "Введите" (Enter).

At the bottom, there are three buttons: "Отмена" (Cancel), "Создать и добавить еще" (Create and add more), and "Создать" (Create).

Рисунок 146 – Форма создания языка

Форма создания языка содержит следующие атрибуты:

- «Ключ» – уникальное обозначение языка (например: ru, en, fr);
- «Название» – название языка;
- «Активен» – активация/деактивация языка;
- «RTL» – направление текста: если чекбокс установлен – включается отображение «слева направо» (right-to-left);
- «Логотип» – отображает логотип языка;
- «Позиция сортировки» – поле предназначено для определения последовательности, чем меньше значение, тем выше приоритет при сортировке.

Для редактирования языка необходимо нажать на кнопку «» в списке языков. В результате будет открыта форма редактирования языка. Набор атрибутов формы редактирования сайта аналогичен набору атрибутов формы создания языка.

7.3.3.2.4 Групповые действия

Общие сведения о групповых действиях приведены в пункте 6.2.4.

Возможное групповое действие для языков – удаление.

7.3.3.2.5 Удаление языка

Удаление одной записи выполняется из списка записей. Для этого необходимо в строке требуемой записи нажать кнопку «», затем подтвердить удаление в появившемся диалоговом окне (см. рисунок 144).

Удалить

Вы хотите удалить, продолжить?

Отмена

Удалить

Рисунок 147 – Диалоговое окно подтверждения удаления

Удаление нескольких записей одновременно можно выполнить при помощи групповых действий, описанных в пункте 7.3.3.2.4.

7.3.4 Корзина

Корзина является аналогом корзины операционной системы Microsoft Windows: при удалении объектов в Системе управления они сначала попадают в корзину, затем могут быть восстановлены либо удалены навсегда.

Для работы с корзиной необходимо перейти в меню «Управление / Настройки / Корзина» (см. рисунок 148).

Для каждой записи в корзине предусмотрена кнопка «», содержащая действия «Восстановить» и «Удалить навсегда». Также эти действия можно выполнять как групповые.

Корзина

Поиск			Q	
Экспорт		Всего 240	10 на странице	Показано 21-30 of 240
☐	Цель операции	Пользователь	Дата и время удаления	
☐	Пользователь: Проверка создания пользователя	Системный Администратор	2021-05-05 17:23:36	
☐	Соответствие страна-язык: ru	Системный Администратор	2021	Восстановить Удалить навсегда
☐	Шаблон:	Системный Администратор	2021-04-30 15:44:15	

Рисунок 148 – Интерфейс корзины