

УТВЕРЖДЕН

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ-ЛУ

**Информационная система информирования о чрезвычайных ситуациях и  
иных событиях на территории Красноярского края**

**ИС «Система оповещения 112»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С РОЛЬЮ «АДМИНИСТРАТОР»**

**32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ**

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



## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение</b> .....	<b>5</b>
	1.1 Область применения .....	5
	1.2 Краткое описание возможностей .....	5
	1.3 Уровень подготовки пользователя .....	5
<b>2</b>	<b>Описание операций</b> .....	<b>6</b>
	2.1 Вход в личный кабинет .....	6
	2.1.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	6
	2.1.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	6
	2.2 Регистрация пользователя.....	6
	2.2.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	6
	2.2.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	6
	2.3 Создание новой позиции справочника (Категории, Приоритет, Организации) .....	7
	2.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	7
	2.3.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	7
	2.4 Изменение пароля для входа в ИС .....	8
	2.4.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	8
	2.4.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	8
	2.5 Отключение пользователя с ролью «Оператор», «Администратор», «Менеджер отчетов» .....	9
	2.5.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	9
	2.5.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	9
	2.6 Изменение учетных данных пользователя с ролью «Оператор», «Администратор», «Менеджер отчетов» .....	10
	2.6.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	10
	2.6.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	10

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

3

2.7 Выдача прав операторам ИС в соответствии с их функциональными обязанностями .....	11
2.7.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	11
2.7.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	11
2.8 Заполнение справочников и словарей системы .....	12
2.8.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	12
2.8.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	12
2.9 Корректировка информации о подписчиках .....	14
2.9.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции .....	14
2.9.2 Основные действия в требуемой последовательности .....	14
<b>3 Аварийные ситуации .....</b>	<b>16</b>
3.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств .....	16
3.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных .....	16
3.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные .....	16
3.4 Действия в других аварийных ситуациях .....	16
<b>Приложение А (справочное) Экранные формы .....</b>	<b>19</b>
<b>Перечень принятых сокращений .....</b>	<b>41</b>

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

4



## 2 Описание операций

### 2.1 Вход в личный кабинет

#### 2.1.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Специальных условий не предусмотрено.

#### 2.1.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) В браузере Пользователь проходит на страницу входа в Систему по адресу: [http://<имя\\_домена>/admin/login/](http://<имя_домена>/admin/login/);

2) В форме аутентификации ИС Пользователь вводит свои данные для входа в поля «Имя пользователя» и «Пароль» и нажимает кнопку «Войти». Форма аутентификации приведена на рисунке А1;

3) В случае некорректного ввода данных входа на форме авторизации отображается соответствующее сообщение об ошибке. Примеры формы с ошибками приведены на рисунке А2;

4) В случае успешного входа пользователь перенаправляется на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/). Страница администрирования приведена на рисунке А3.

### 2.2 Регистрация пользователя

#### 2.2.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

#### 2.2.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Напротив пункта «Учетные записи Операторов» Пользователь нажимает на значок «+» и перенаправляется на страницу добавления нового пользователя. Ссылка на регистрацию нового пользователя на странице администрирования приведена на рисунке А4;

3) В соответствующих полях Администратор вводит данные регистрируемого пользователя: данные входа, персональную информацию, права

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист
6

доступа. Форма ввода данных пользователя на странице регистрации нового пользователя с ролью «Оператор» приведена на рисунке А5;

4) Для сохранения нового пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

5) В случае некорректного ввода данных пользователя на форме редактирования данных отображается соответствующее сообщение об ошибке. Форма ввода данных пользователя с вариантами ошибок приведена на рисунке А6;

6) В случае успешной регистрации пользователя Администратор перенаправляется на страницу редактирования данных пользователя (смотри условия пункта 4). Страница редактирования пользователя после его успешной регистрации приведена на рисунке А7.

## **2.3 Создание новой позиции справочника (Категории, Приоритет, Организации)**

### **2.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции**

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### **2.3.2 Основные действия в требуемой последовательности**

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Напротив пунктов «Категории», «Приоритеты рассылки» и «Организации» Пользователь нажимает на значок «+» и перенаправляется на страницу добавления новой позиции соответствующего справочника. Ссылки на добавление новой позиции справочника на странице администрирования приведены на рисунке А8;

3) В соответствующих полях Администратор вводит данные позиции справочника. Формы ввода данных позиции справочников «Категории»,

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ	Лист
						7
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

«Приоритеты» и «Организации» приведены на рисунках А9, А10, А11 соответственно;

4) Для сохранения позиции справочника Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления новой позиции справочника;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

5) В случае некорректного ввода данных на форме редактирования данных отображается соответствующее сообщение об ошибке.

6) В случае успешного добавления позиции справочника Администратор перенаправляется на страницу просмотра списка позиций справочника:

- Справочник «Категории»: [http://<имя\\_домена>/admin/broadcast/broadcastgroup/](http://<имя_домена>/admin/broadcast/broadcastgroup/). Страница просмотра справочника приведена на рисунке А12;

- Справочник «Приоритеты»: [http://<имя\\_домена>/admin/broadcast/broadcastpriority/](http://<имя_домена>/admin/broadcast/broadcastpriority/). Страница просмотра справочника приведена на рисунке А13;

- Справочник «Организации»: [http://<имя\\_домена>/admin/core/organization/](http://<имя_домена>/admin/core/organization/). Страница просмотра справочника приведена на рисунке А14.

## 2.4 Изменение пароля для входа в ИС

### 2.4.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### 2.4.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Пользователь нажимает на пункт «Учетные записи Операторов» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей с ролью «Оператор». Ссылка на страницу просмотра списка Операторов на странице

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

8

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



администрирования приведена на рисунке А15. Страница просмотра справочника «Операторы» приведена на рисунке А16;

3) Администратор выбирает нужного Оператора и переходит на страницу его редактирования. Ссылка для перехода на страницу редактирования оператора приведена на рисунке А17.

4) На странице редактирования данных Оператора Администратор переходит по ссылке на страницу сброса пароля в блоке редактирования данных входа. Ссылка на страницу сброса пароля приведена на рисунке А18;

5) Администратор дважды вводит новый пароль в поля формы сброса пароля. Форма сброса пароля Оператора приведена на рисунке А19;

6) В случае некорректного ввода пароля на форме отображается соответствующее сообщение об ошибке. Форма сброса пароля Оператора с вариантами ошибок приведена на рисунке А20;

7) В случае успешной смены пароля Администратор перенаправляется на страницу редактирования данных пользователя. Страница редактирования пользователя приведена на рисунке А7.

## **2.5 Отключение пользователя с ролью «Оператор», «Администратор», «Менеджер отчетов», «Дежурная смена»**

### **2.5.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции**

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### **2.5.2 Основные действия в требуемой последовательности**

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Пользователь нажимает на пункт «Учетные записи Операторов» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей с ролью «Оператор». Ссылка на страницу просмотра списка Операторов на странице администрирования приведена на рисунке А15. Страница просмотра справочника «Операторы» приведена на рисунке А16;

3) Администратор выбирает нужного Оператора и переходит на страницу его редактирования. Ссылка для перехода на страницу редактирования оператора приведена на рисунке А17.

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ



4) На странице редактирования данных Оператора в блоке формы «Права доступа» Администратор снимает отметку флага «Активный». Флаг «Активный» на странице редактирования пользователя приведена на рисунке А21;

5) Для сохранения данных пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

6) После сохранения данных администратор перенаправляется на страницу просмотра справочника операторов. В таблице пользователей в колонке «Активный» активный статус пользователя отображается пиктограммой , а неактивный - .

## 2.6 Изменение учетных данных пользователя с ролью «Оператор», «Администратор», «Менеджер отчетов», «Дежурная смена»

### 2.6.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### 2.6.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Пользователь нажимает на пункт «Учетные записи Операторов» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей с ролью «Оператор». Ссылка на страницу просмотра списка Операторов на странице администрирования приведена на рисунке А15. Страница просмотра справочника «Операторы» приведена на рисунке А16;

3) Администратор выбирает нужного Оператора и переходит на страницу его редактирования. Ссылка для перехода на страницу редактирования оператора приведена на рисунке А17.

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	10

4) В соответствующих полях Администратор вводит данные пользователя: данные входа, персональную информацию, права доступа. Форма редактирования данных пользователя с ролью «Оператор» приведена на рисунке А5;

5) Для сохранения данных пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

6) В случае некорректного ввода данных пользователя на форме редактирования данных отображается соответствующее сообщение об ошибке. Форма ввода данных пользователя с вариантами ошибок приведена на рисунке А6;

7) В случае успешного сохранения данных пользователя Администратор перенаправляется на страницу просмотра справочника операторов. Страница справочника операторов приведена на рисунке А16.

## 2.7 Выдача прав операторам ИС в соответствии с их функциональными обязанностями

### 2.7.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### 2.7.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Пользователь нажимает на пункт «Учетные записи Операторов» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей с ролью «Оператор». Ссылка на страницу просмотра списка Операторов на странице администрирования приведена на рисунке А15. Страница просмотра справочника «Операторы» приведена на рисунке А16;

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	11

3) Администратор выбирает нужного Оператора и переходит на страницу его редактирования. Ссылка для перехода на страницу редактирования оператора приведена на рисунке А17;

4) В блоке «Права доступа» формы ввода данных пользователя Администратор выбирает группы пользователя, перемещая названия групп из блока «Доступные группы» и «Выбранные группы» с помощью стрелок, расположенных между этими блоками. Администратор также может отфильтровать доступные группы через поле «Фильтр» в блоке «Доступные группы». Блок «Права доступа» формы редактирования данных пользователя приведен на рисунке А22;

5) Для сохранения данных пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

6) После сохранения данных администратор перенаправляется на страницу просмотра справочника операторов. В таблице пользователей в колонке «Группы» отображаются названия присвоенных Администратором групп пользователя.

## 2.8 Заполнение справочников и словарей системы

### 2.8.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### 2.8.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Администратору доступны следующие словари и справочники для редактирования (по названиям пунктов):

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	12

- «Категории»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А9, страница просмотра справочника приведена на рисунке А12;

- «Операторы рассылки»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А25, страница просмотра справочника приведена на рисунке А26;

- «Приоритеты рассылки»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А10, страница просмотра справочника приведена на рисунке А13;

- «Профили операторов рассылки»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А27, страница просмотра справочника приведена на рисунке А28;

- «Картинки»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А29, страница просмотра справочника приведена на рисунке А30;

- «Организации»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А11, страница просмотра справочника приведена на рисунке А14;

- «Регионы»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А31, страница просмотра справочника приведена на рисунке А32;

- «Учетные записи Операторов»: форма ввода данных позиции справочника приведена на рисунке А5, страница просмотра справочника приведена на рисунке А16;

3) При нажатии на название пункта Администратор перенаправляется на соответствующую страницу просмотра справочника. Ссылки на страницы просмотра справочников приведены на рисунке А23;

4) При нажатии на символ «+» напротив названия пункта Администратор перенаправляется на страницу добавления новой позиции в соответствующий справочник. Ссылки на страницы добавления позиции справочников приведены на рисунке А24;

5) В соответствующих полях Администратор вводит данные позиции справочника (смотри пункт 2);

6) Для сохранения позиции справочника Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

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

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления новой позиции справочника;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

7) В случае некорректного ввода данных на форме редактирования данных отображается соответствующее сообщение об ошибке (смотри пункт 2).

8) В случае успешного добавления позиции справочника Администратор перенаправляется на страницу просмотра списка позиций справочника (смотри пункт 2).

## 2.9 Корректировка информации о подписчиках

### 2.9.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1) Пользователь с ролью «Администратор» успешно авторизовался в системе.

### 2.9.2 Основные действия в требуемой последовательности

1) Пользователь переходит на основную страницу администрирования по адресу [http://<имя\\_домена>/admin/](http://<имя_домена>/admin/);

2) Пользователь нажимает на пункт «Учетные записи Подписчиков» и перенаправляется на страницу просмотра списка пользователей с ролью «Подписчик». Ссылка на страницу просмотра списка Подписчиков на странице администрирования приведена на рисунке А33;

3) Администратор выбирает нужного Подписчика и переходит на страницу его редактирования. Страница просмотра справочника «Подписчики» с ссылкой для перехода на страницу редактирования Подписчика приведена на рисунке А32.

4) Администратор имеет возможность:

- Сбросить пароль Подписчика;
- Изменить способ оповещения Подписчика;
- Включить / отключить подписки Подписчика;
- Установить / отключить статус «Активный» Подписчика;

Форма редактирования данных Подписчика приведена на рисунке А35;

5) Для сохранения данных пользователя Администратор нажимает на одну из кнопок внизу страницы:

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

- «Сохранить и продолжить редактирование» - для сохранения данных;

- «Сохранить и добавить другой объект» - для сохранения данных с перенаправлением на страницу добавления нового пользователя;

- «Сохранить» - для сохранения данных;

6) В случае успешного изменения данных пользователя Администратор перенаправляется на страницу просмотра списка Подписчиков.

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ	Лист
						15
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

### 3 Аварийные ситуации

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

В случае возникновения ошибки в ИС (как по причине несоблюдения условий технологического процесса, так и при отказах технических средств) пользователю необходимо вернуться на предыдущую страницу (с помощью кнопки «Назад» Интернет-браузера) и попытаться повторить действие, которое привело к ошибке. В случае повторного возникновения сообщения об ошибке необходимо перейти на главную страницу сайта по приведенной в сообщении ссылке и связаться с технической поддержкой системы по контактам, указанным в разделе «Помощь» открытого сайта.

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

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

В случае обнаружения ошибок в данных, представленных в ИС, если они не могут быть исправлены, следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в разделе «Помощь». При этом необходимо указать перечень данных, содержащих ошибки и их правильные значения.

#### 3.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в разделе «Помощь». При этом необходимо описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также, указать перечень данных, подвергшихся вмешательству.

#### 3.4 Действия в других аварийных ситуациях

В случае возникновения других аварийных ситуаций при работе с ИС, следует обратиться в техническую поддержку системы по контактам, указанным в

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	16



разделе «Помощь» открытого сайта системы. При этом необходимо быть готовым по требованию сотрудников технической поддержки описать признаки аварийной ситуации и действия, которые были выполнены пользователем непосредственно перед возникновением аварийной ситуации.

Инв. № подл.	Подпись и дата				32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ	Лист
	Инв. № дубл.					
	Взам. инв. №					
Подпись и дата						
Инв. № дубл.						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

**Приложение А**  
**(справочное)**  
**Экранные формы**

Рисунок А.1 – Форма входа в Систему

Рисунок А.2 – Форма входа в Систему. Сообщения об ошибке

Имя пользователя	Подпись и дата
Имя пользователя	Имя, № дубл.
Имя пользователя	Взам. инв. №
Имя пользователя	Подпись и дата
Имя пользователя	Имя, № подл.

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

### Управление системой оповещений 112

Модули	Недавние действия
Рассылки	Иванов Иванович Иван Учетная запись Оператора
Каналы отправки сообщений	ГО и ЧС Профиль оператора рассылки
Категории	+ Ванька Учетная запись Оператора
Операторы рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Приоритеты рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Профили операторов рассылки	+ Министерство Экологии Оператор рассылки
Общее	+ Экология Профиль оператора рассылки
Картинки	+ Экология Категория
Организации	+ Центральный район Регион
Регионы	+ Низкий Приоритет рассылки
Учетные записи Операторов	
Учетные записи Подписчиков	

Рисунок А.3 – Основная страница администрирования

### Управление системой оповещений 112

Модули	Недавние действия
Рассылки	Иванов Иванович Иван Учетная запись Оператора
Каналы отправки сообщений	ГО и ЧС Профиль оператора рассылки
Категории	+ Ванька Учетная запись Оператора
Операторы рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Приоритеты рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Профили операторов рассылки	+ Министерство Экологии Оператор рассылки
Общее	+ Экология Профиль оператора рассылки
Картинки	+ Экология Категория
Организации	+ Центральный район Регион
Регионы	+ Низкий Приоритет рассылки
Учетные записи Операторов	
Учетные записи Подписчиков	

Рисунок А.4 – Ссылка на регистрацию нового пользователя на странице администрирования

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

## Добавить Учетная запись Оператора

Имя пользователя	<input type="text"/>
<small>Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @/+/+/_.</small>	
Пароль	<input type="password"/>
<small>Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё. Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов. Ваш пароль не может быть одним из широко распространенных паролей. Ваш пароль не может состоять только из цифр.</small>	
Подтверждение пароля	<input type="password"/>
<small>Для подтверждения введите, пожалуйста, пароль ещё раз.</small>	

Персональная информация	
Имя пользователя	<input type="text"/>
Фамилия пользователя	<input type="text"/>
Отчество пользователя	<input type="text"/>
Номер телефона	<input type="text"/>
Адрес электронной почты	<input type="text"/>
Организация	<input type="text"/> → +
Должность	<input type="text"/>

Права доступа							
<input checked="" type="checkbox"/> Активный <small>Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.</small>							
Группы	<table border="1"> <tr> <th>Доступные группы</th> <th>Выбранные группы</th> </tr> <tr> <td> <input type="text" value="Фильтр"/>                      Оператор рассылки                      Администратор                      Пользователь отчетов                      Дежурная смена                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">Выбрать все</a></td> <td><a href="#">Удалить все</a></td> </tr> </table>	Доступные группы	Выбранные группы	<input type="text" value="Фильтр"/> Оператор рассылки Администратор Пользователь отчетов Дежурная смена		<a href="#">Выбрать все</a>	<a href="#">Удалить все</a>
Доступные группы	Выбранные группы						
<input type="text" value="Фильтр"/> Оператор рассылки Администратор Пользователь отчетов Дежурная смена							
<a href="#">Выбрать все</a>	<a href="#">Удалить все</a>						
<small>Группы, к которым принадлежит данный пользователь. Пользователь получит все права, указанные в каждой из его/её групп. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.</small>							

<a href="#">Сохранить и продолжить редактирование</a>	<a href="#">Сохранить и добавить другой объект</a>	<a href="#">Сохранить</a>
---	--	---------------------------

Рисунок А.5 – Форма ввода данных пользователя с ролью «Оператор»

Имя	Подпись и дата
Имя	Имя. № дубл.
Имя	Взам. имя. №
Имя	Подпись и дата
Имя	Имя. № подл.

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

## Добавить Учетная запись Оператора

Пожалуйста, исправьте ошибки ниже.

Имя пользователя	<input type="text"/>	<b>Это поле обязательно.</b> Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @/+-!_.
Пароль	<input type="text"/>	<b>Это поле обязательно.</b> Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё. Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов. Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей. Ваш пароль не может состоять только из цифр.
Подтверждение пароля	<input type="text"/>	<b>Это поле обязательно.</b> Для подтверждения введите, пожалуйста, пароль ещё раз.

### Персональная информация

Имя пользователя	<input type="text"/>	<b>Это поле обязательно.</b>
Фамилия пользователя	<input type="text"/>	
Отчество пользователя	<input type="text"/>	
Номер телефона	<input type="text"/>	
Адрес электронной почты	<input type="text"/>	
Организация	<input type="text" value="-----"/>	→ + <b>Это поле обязательно.</b>

## Добавить Учетная запись Оператора

Пожалуйста, исправьте ошибки ниже.

Имя пользователя	<input type="text" value="operator_admin"/>	<b>Пользователь с таким именем уже существует.</b> Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @/+-!_.
Пароль	<input type="text"/>	Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё. Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов. Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей. Ваш пароль не может состоять только из цифр.
Подтверждение пароля	<input type="text"/>	<b>Введённый пароль слишком короткий. Он должен содержать как минимум 8 символов.</b> <b>Введённый пароль слишком широко распространён.</b> <b>Введённый пароль состоит только из цифр.</b> Для подтверждения введите, пожалуйста, пароль ещё раз.

Рисунок А.6 – Форма ввода данных пользователя с ролью «Оператор».

Варианты ошибок

Имя пользователя	Подпись и дата
Имя пользователя	Имя, № дубл.
Имя пользователя	Взам. инв. №
Имя пользователя	Подпись и дата
Имя пользователя	Имя, № подл.

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

22

Учетная запись Оператора "Степан" было успешно добавлено. Вы можете снова изменить этот объект ниже.

### Изменить Учетная запись Оператора

История

**Имя пользователя**   
Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @!+-\_.

**Пароль** **алгоритм:** pbkdf2\_sha256 **итерации:** 150000 **соль:** r35B8l\*\*\*\*\* **хэш:** UBvrfqd\*\*\*\*\*  
Пароли не хранятся в открытом виде, поэтому нет возможности увидеть пароль этого пользователя, но вы можете изменить пароль, воспользовавшись этой формой.

**Персональная информация**

**Имя пользователя**

**Фамилия пользователя**

**Отчество пользователя**

**Номер телефона**

**Адрес электронной почты**

**Организация**  → +

**Должность**

**Права доступа**

**Активный**  
Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

**Группы**

**Доступные группы**

- Оператор рассылки
- Администратор
- Пользователь отчетов
- Дежурная смена

[Выбрать все](#)

**Выбранные группы**

← →

[Удалить все](#)

Группы, к которым принадлежит данный пользователь. Пользователь получит все права, указанные в каждой из его/ее групп. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Удалить
Сохранить и продолжить редактирование
Сохранить и добавить другой объект
Сохранить

Рисунок А.7 – Страница редактирования пользователя с ролью «Оператор» после его успешной регистрации

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

### Управление системой оповещений 112

Модули		Недавние действия
Рассылки		≡ Иванов Иванович Иван Учетная запись Оператора
Каналы отправки сообщений		≡ ГО и ЧС Профиль оператора рассылки
Категории	→ ⊕	+ Ванька Учетная запись Оператора
Операторы рассылки	+	≡ Министерство Экологии Оператор рассылки
Приоритеты рассылки	→ ⊕	≡ Министерство Экологии Оператор рассылки
Профили операторов рассылки	+	+ Министерство Экологии Оператор рассылки
Общее		+ Экология Профиль оператора рассылки
Картинки	+	+ Экология Категория
Организации	→ ⊕	+ Центральный район Регион
Регионы	+	+ Низкий Приоритет рассылки
Учетные записи Операторов	+	
Учетные записи Подписчиков		

Рисунок А.8 – Ссылки на добавление новой позиции справочников «Категории», «Приоритеты рассылки» и «Организации» на странице администрирования

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ	Лист
						24
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		



### Добавить Категория

Наименование категории	<input type="text"/>
Краткое наименование категории	<input type="text"/>
Родитель категории	<input type="text"/> → + ×
Описание категории	<input type="text"/>

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

### Добавить Категория

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Наименование категории	<input type="text"/>
	Это поле обязательно.
Краткое наименование категории	<input type="text"/>
Родитель категории	<input type="text"/> → + ×
Описание категории	<input type="text"/>

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

Рисунок А.9 – Форма ввода данных позиции справочника «Категории». Форма с отображением ошибки

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

25

### Добавить Приоритет рассылки

Наименование	<input type="text"/>
Значение	<input type="text" value="0"/> <small>Чем больше, тем выше приоритет</small>
Описание	<input type="text"/>

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

### Добавить Приоритет рассылки

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Наименование	<input type="text"/>
	<small>Это поле обязательно.</small>
Значение	<input type="text" value="0"/> <small>Чем больше, тем выше приоритет</small>
Описание	<input type="text"/>

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

Рисунок А.10 – Форма ввода данных позиции справочника «Приоритеты». Форма с отображением ошибки

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

26

### Добавить Организация

Наименование организации	<input type="text"/>
Краткое наименование организации	<input type="text"/>
Описание организации	<input type="text"/>

### Добавить Организация

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Наименование организации	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
	Это поле обязательно.
Краткое наименование организации	<input type="text"/>
Описание организации	<input type="text"/>

Рисунок А.11 – Форма ввода данных позиции справочника «Организации». Форма с отображением ошибки

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

Управление системой оповещений 112 Администратор [Открыть сайт](#)

[Начало](#) > [Рассылки](#) > Категории

### Категории + Добавить Категория

10 всего Поиск  Фильтр

<input type="checkbox"/>	Наименование категории	Краткое наименование категории	Родитель категори
<input type="checkbox"/>	Экология	Экология	-
<input type="checkbox"/>	Криминал	Криминал	-
<input type="checkbox"/>	Терроризм	Терроризм	-
<input type="checkbox"/>	Здоровье	Здоровье	-

-----  Выбрано 0 объектов из 10

Рисунок А.12 – Страница просмотра справочника «Категории»

Управление системой оповещений 112 Администратор [Открыть сайт](#)

[Начало](#) > [Рассылки](#) > Приоритеты рассылки

### Приоритеты рассылки + Добавить Приоритет рассылки

1 всего Поиск  Фильтр

<input type="checkbox"/>	Наименование	Значение
<input type="checkbox"/>	Низкий	<input type="text" value="0"/>

1 всего

-----  Выбрано 0 объектов из 1

Рисунок А.13 – Страница просмотра справочника «Приоритеты»

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

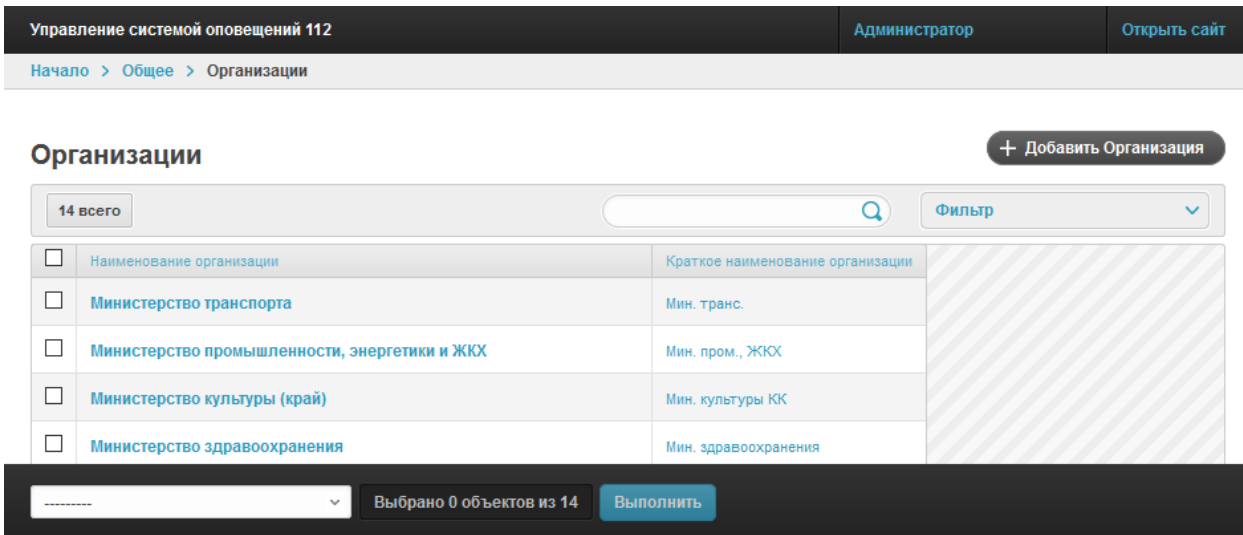


Рисунок А.14 – Страница просмотра справочника «Организации»

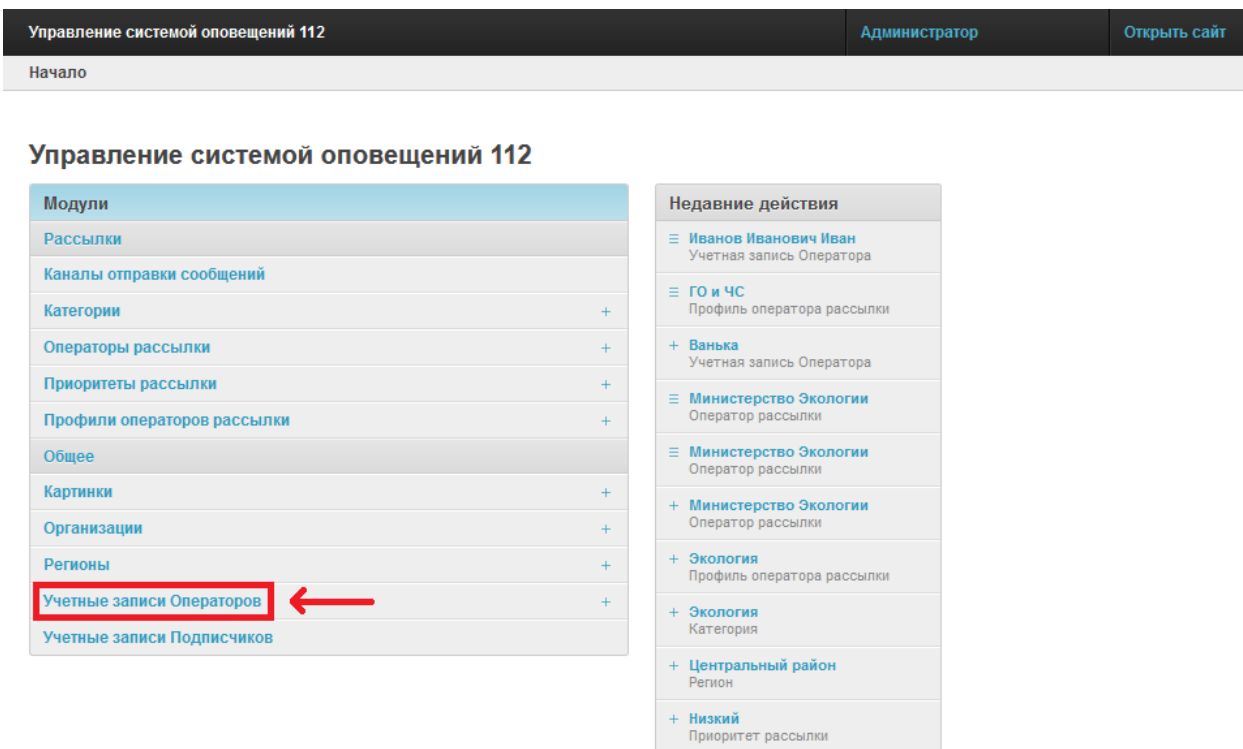


Рисунок А.15 – Ссылка на просмотр справочника «Операторы» на странице администрирования

Инва. № докл.	Подпись и дата
Инва. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инва. № подл.	

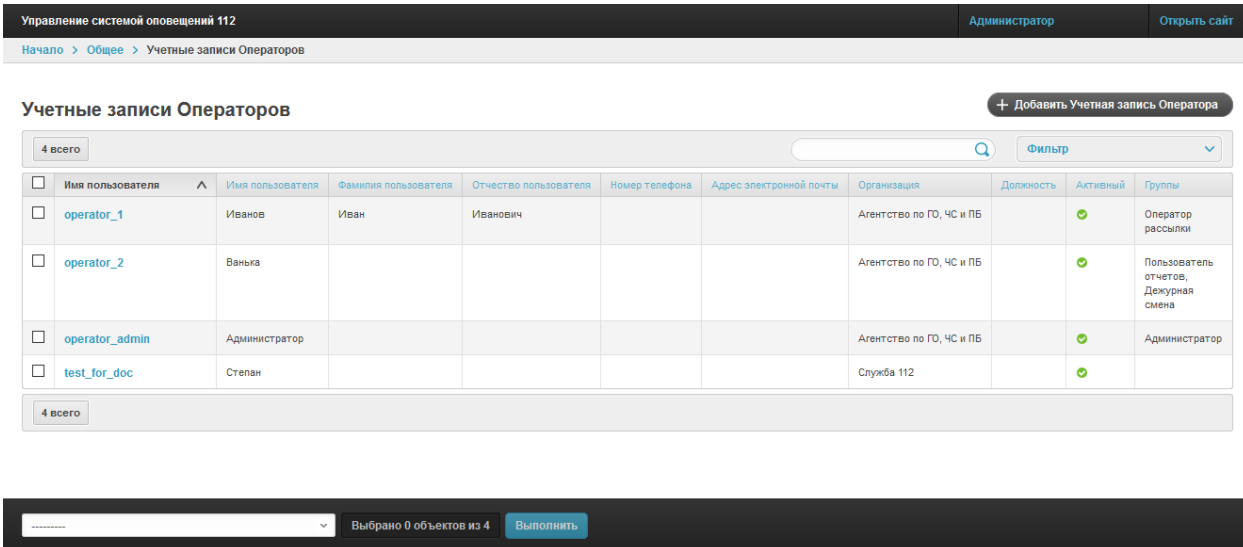


Рисунок А.16 – Страница просмотра справочника «Операторы»

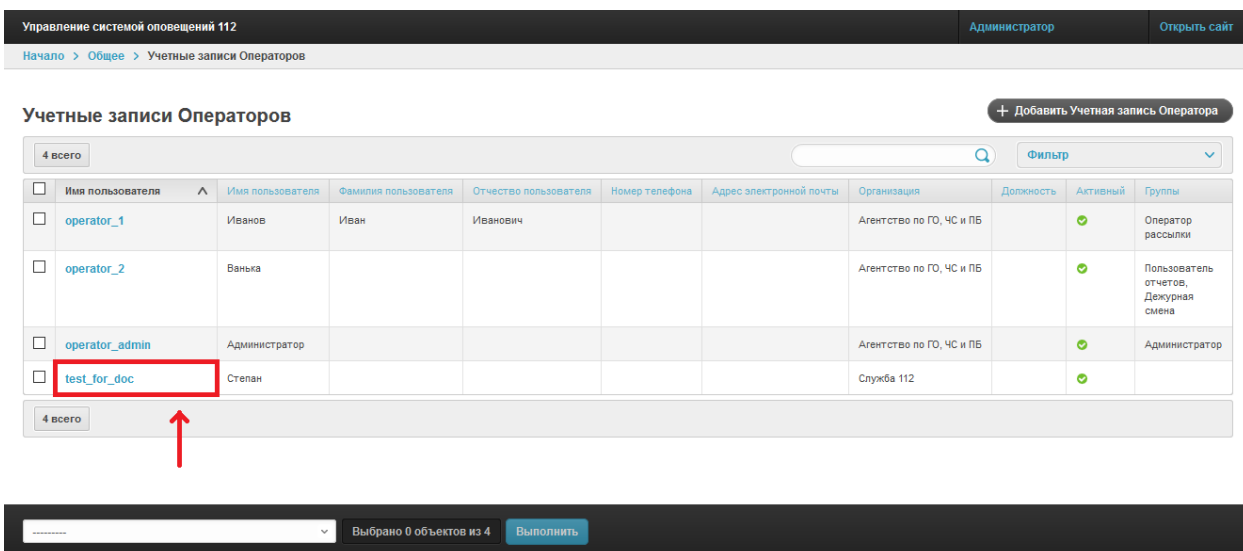


Рисунок А.17 – Ссылка для перехода на страницу редактирования Оператора на странице просмотра справочника «Операторы»

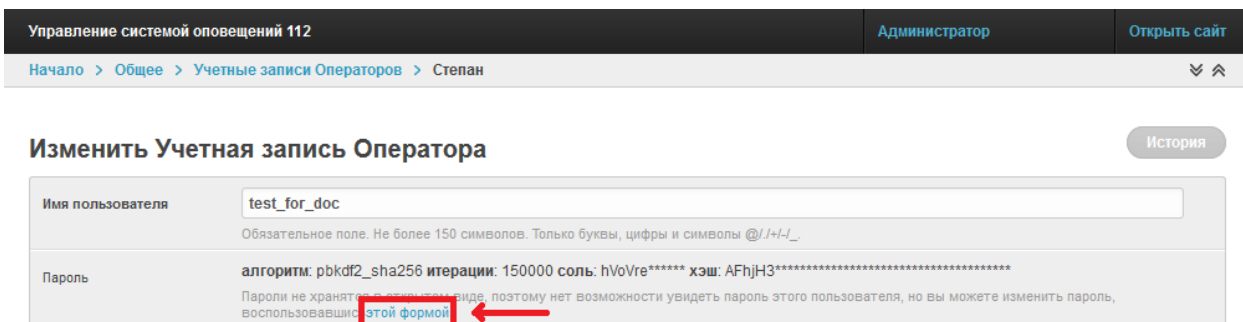


Рисунок А.18 – Ссылка на изменение пароля для входа в ИС на странице редактирования данных Оператора

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

## Изменить пароль: test\_for\_doc

Введите новый пароль для пользователя test\_for\_doc.

Новый пароль	<input type="password"/>
<p>Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.                  Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.                  Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.                  Ваш пароль не может состоять только из цифр.</p>	
Пароль (еще раз)	<input type="password"/>
Enter the same password as above, for verification.	

Изменить пароль

Рисунок А.19 – Форма смены пароля Оператора

## Изменить пароль: test\_for\_doc

Введите новый пароль для пользователя test\_for\_doc.

Пожалуйста, исправьте ошибки ниже.

Новый пароль	<input type="password"/>
<p><b>Это поле обязательно.</b>                  Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.                  Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.                  Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.                  Ваш пароль не может состоять только из цифр.</p>	
Пароль (еще раз)	<input type="password"/>
<p><b>Это поле обязательно.</b>                  Enter the same password as above, for verification.</p>	

Изменить пароль

## Изменить пароль: test\_for\_doc

Введите новый пароль для пользователя test\_for\_doc.

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Новый пароль	<input type="password"/>
<p>Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.                  Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.                  Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.                  Ваш пароль не может состоять только из цифр.</p>	
Пароль (еще раз)	<input type="password"/>
<p><b>Введённый пароль слишком похож на имя пользователя.</b>                  Enter the same password as above, for verification.</p>	

Изменить пароль

## Изменить пароль: test\_for\_doc

Введите новый пароль для пользователя test\_for\_doc.

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Новый пароль	<input type="password"/>
<p>Ваш пароль не должен совпадать с вашим именем или другой персональной информацией или быть слишком похожим на неё.                  Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.                  Ваш пароль не может быть одним из широко распространённых паролей.                  Ваш пароль не может состоять только из цифр.</p>	
Пароль (еще раз)	<input type="password"/>
<p><b>Введённый пароль слишком короткий. Он должен содержать как минимум 8 символов.</b>  <b>Введённый пароль слишком широко распространён.</b>  <b>Введённый пароль состоит только из цифр.</b>                  Enter the same password as above, for verification.</p>	

Изменить пароль

Рисунок А.20 – Форма смены пароля Оператора. Сообщения об ошибках

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

31

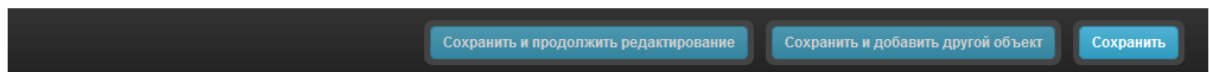
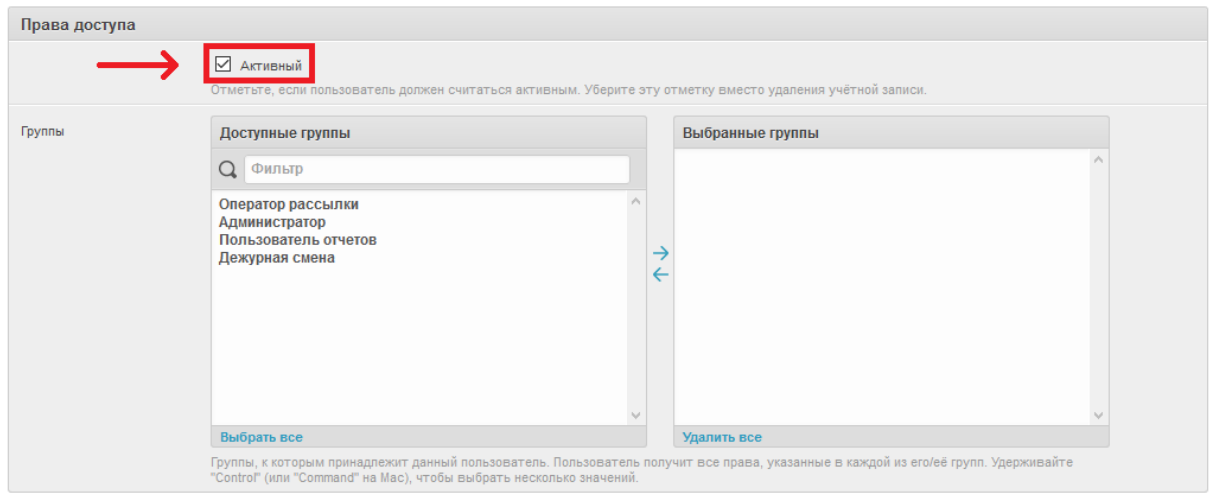


Рисунок А.21 – Флаг «Активный» на странице редактирования пользователя

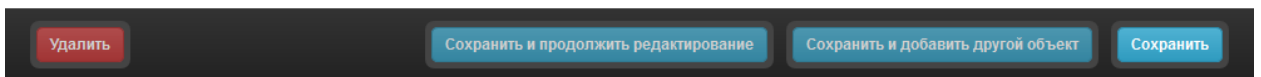
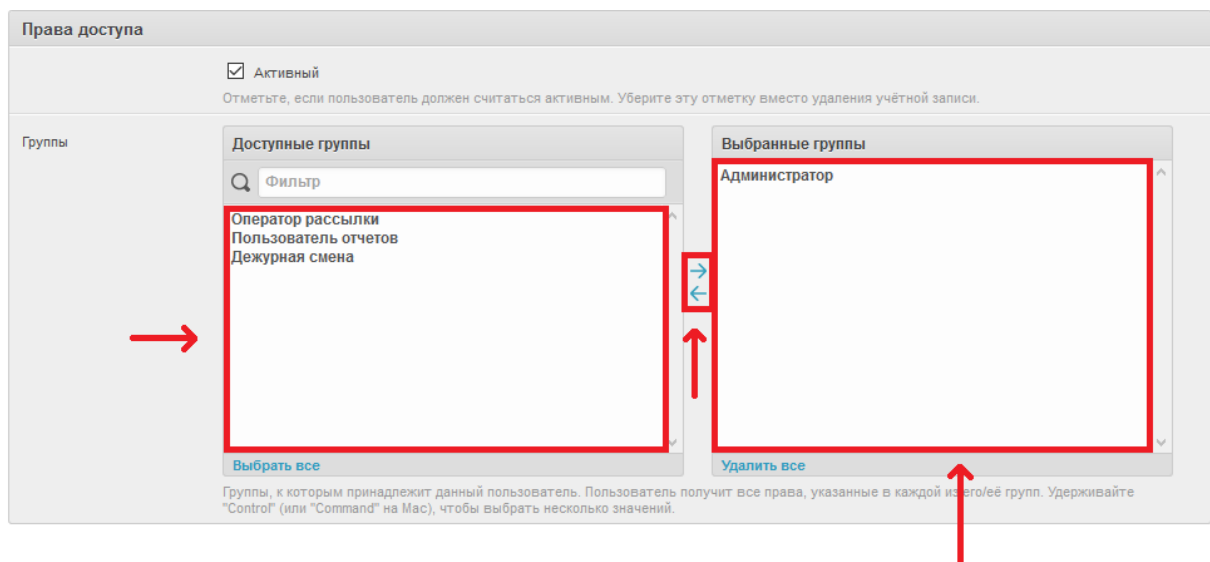


Рисунок А.22 – Блок «Права доступа» формы редактирования данных пользователя

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

32



### Управление системой оповещений 112

Модули	Недавние действия
Рассылки	Иванов Иванович Иван Учетная запись Оператора
Каналы отправки сообщений	ГО и ЧС Профиль оператора рассылки
Категории	+ Ванька Учетная запись Оператора
Операторы рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Приоритеты рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Профили операторов рассылки	+ Министерство Экологии Оператор рассылки
Общее	+ Экология Профиль оператора рассылки
Картинки	+ Экология Категория
Организации	+ Центральный район Регион
Регионы	+ Низкий Приоритет рассылки
Учетные записи Операторов	
Учетные записи Подписчиков	

Рисунок А.23 – Ссылки на добавление новых позиций справочников на странице администрирования

### Управление системой оповещений 112

Модули	Недавние действия
Рассылки	Иванов Иванович Иван Учетная запись Оператора
Каналы отправки сообщений	ГО и ЧС Профиль оператора рассылки
Категории	+ Ванька Учетная запись Оператора
Операторы рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Приоритеты рассылки	Министерство Экологии Оператор рассылки
Профили операторов рассылки	+ Министерство Экологии Оператор рассылки
Общее	+ Экология Профиль оператора рассылки
Картинки	+ Экология Категория
Организации	+ Центральный район Регион
Регионы	+ Низкий Приоритет рассылки
Учетные записи Операторов	
Учетные записи Подписчиков	

Рисунок А.24 – Ссылки на просмотр справочников на странице администрирования

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

### Добавить Оператор рассылки

Организация	<input type="text"/>	→ +
Профиль	<input type="text"/>	→ + ×
Иконка	<input type="text"/>	+
Картинка по умолчанию	<input type="text"/>	

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

### Добавить Оператор рассылки

Пожалуйста, исправьте ошибки ниже.

Организация	<input type="text"/>	→ +	Это поле обязательно.
Профиль	<input type="text"/>	→ + ×	Это поле обязательно.
Иконка	<input type="text"/>	+	
Картинка по умолчанию	<input type="text"/>		

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

Рисунок А.25 – Форма ввода данных позиции справочника «Операторы рассылки». Форма с отображением ошибки

Управление системой оповещений 112

Администратор

Открыть сайт

Начало > Рассылки > Операторы рассылки

### Операторы рассылки

+ Добавить Оператор рассылки

14 всего

<input type="checkbox"/>	Иконка	Краткое наименование	Organization short name
<input type="checkbox"/>	-	Министерство транспорта	Мин. транс.
<input type="checkbox"/>	-	Министерство промышленности, энергетики и ЖКХ	Мин. пром., ЖКХ
<input type="checkbox"/>	-	Министерство культуры (край)	Мин. культуры КК
<input type="checkbox"/>	-	Министерство здравоохранения	Мин. здравоохранения

Выбрано 0 объектов из 14

Выполнить

Рисунок А.26 – Страница просмотра справочника «Операторы рассылки»

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. № подл.

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

34

Изм. Лист № докум. Подп. Дата

## Добавить Профиль оператора рассылки

Наименование

Доступные Приоритеты **Низкий** ^ +

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Доступные Регионы **Центральный район** ^ +  
**Южный район**

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Доступные Категории **Коммуналка** ^ +  
**Плановые отключения**  
**Дороги**  
**Транспорт**  
**ЧС**  
**Мероприятия**  
**Здоровье**  
**Терроризм**  
**Криминал**  
**Экология**

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Доступные Каналы **EMAIL** ^  
**PUSH**  
**СМС Мегафон (SMPP)**

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Описание

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

## Добавить Профиль оператора рассылки

Пожалуйста, исправьте ошибки ниже.

Наименование	<input type="text"/>	Это поле обязательно.
Доступные Приоритеты	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             Низкий           </div>	+ Это поле обязательно.
<small>Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.</small>		
Доступные Регионы	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             Центральный район Южный район           </div>	+ Это поле обязательно.
<small>Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.</small>		
Доступные Категории	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             Коммуналка Плановые отключения Дороги Транспорт ЧС Мероприятия Здоровье Терроризм Криминал Экология           </div>	+ Это поле обязательно.
<small>Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.</small>		
Доступные Каналы	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             EMAIL PUSH СМС Мегафон (SMPP)           </div>	Это поле обязательно.
<small>Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.</small>		
Описание	<input type="text"/>	

Сохранить и продолжить редактирование
Сохранить и добавить другой объект
Сохранить

Рисунок А.27 – Форма ввода данных позиции справочника «Профили операторов рассылки». Форма с отображением ошибки

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

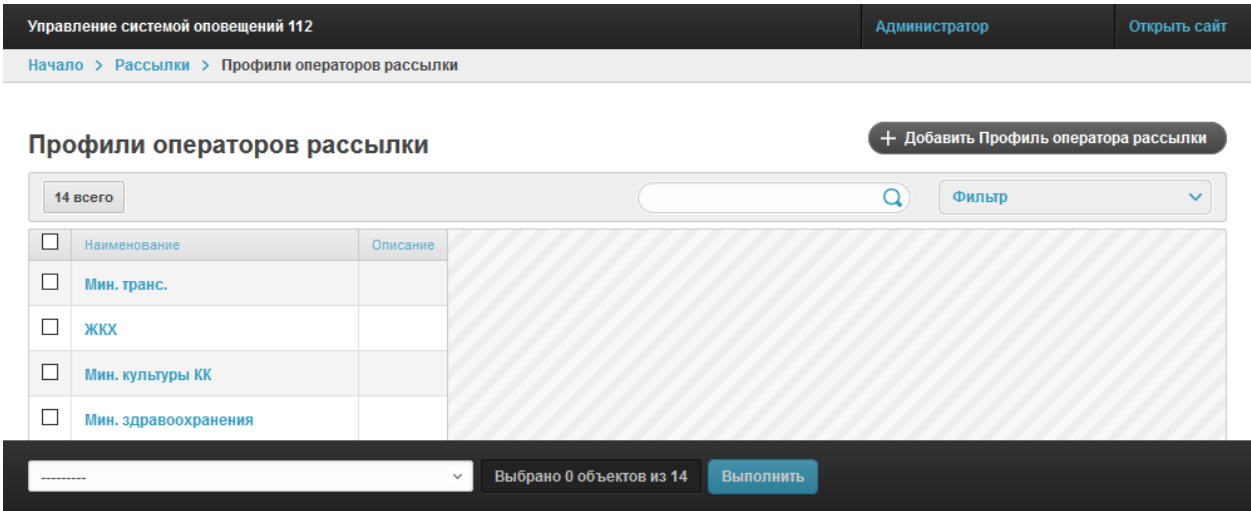


Рисунок А.28 – Страница просмотра справочника «Профили операторов рассылки»

### Добавить Картинка

Form for adding a picture with the following fields:

- Название: [Text input field]
- Описание: [Text input field]
- Выбор изображения: [Обзор...] (Файл не выбран.)
- Data image: [-]

Buttons at the bottom: Сохранить и продолжить редактирование, Сохранить и добавить другой объект, Сохранить

Рисунок А.29 – Форма ввода данных позиции справочника «Картинки»

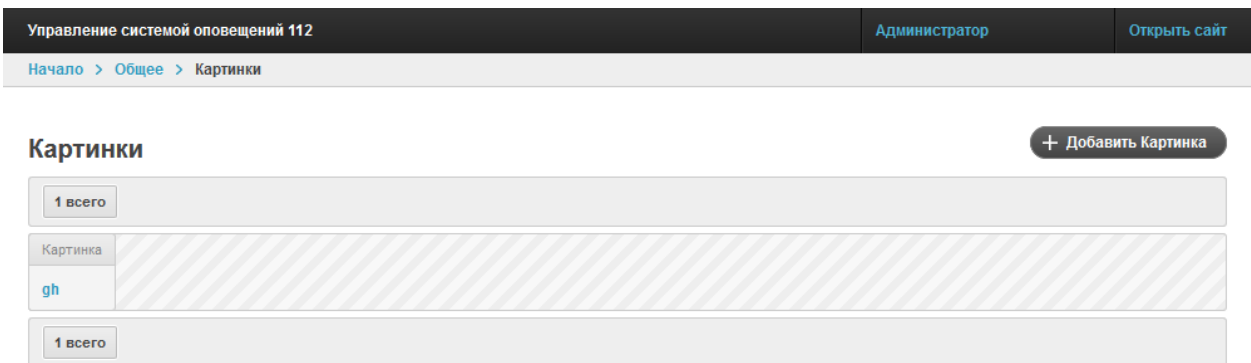


Рисунок А.30 – Страница просмотра справочника «Картинки»

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

## Добавить Регион

Наименование региона

Родитель региона  → + ×

Описание региона

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

## Добавить Регион

Пожалуйста, исправьте ошибку ниже.

Наименование региона

Это поле обязательно.

Родитель региона  → + ×

Описание региона

Сохранить и продолжить редактирование

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить

Рисунок А.31 – Форма ввода данных позиции справочника «Регионы». Форма с отображением ошибки

Управление системой оповещений 112 Администратор [Открыть сайт](#)

[Начало](#) > [Общее](#) > Регионы

### Регионы

+ Добавить Регион

2 всего

<input type="checkbox"/>	Родитель региона	Наименование региона
<input type="checkbox"/>	-	Южный район
<input type="checkbox"/>	-	Центральный район

2 всего

Выбрано 0 объектов из 2

Рисунок А.32 – Страница просмотра справочника «Регионы»

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

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

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

Лист

38

### Управление системой оповещений 112

Модули	
Рассылки	
Каналы отправки сообщений	
Категории	+
Операторы рассылки	+
Приоритеты рассылки	+
Профили операторов рассылки	+
Общее	
Картинки	+
Организации	+
Регионы	+
Учетные записи Операторов	+
Учетные записи Подписчиков	←

Недавние действия	
☰ <b>Иванов Иванович Иван</b> Учетная запись Оператора	
☰ <b>ГО и ЧС</b> Профиль оператора рассылки	
+ <b>Ванька</b> Учетная запись Оператора	
☰ <b>Министерство Экологии</b> Оператор рассылки	
☰ <b>Министерство Экологии</b> Оператор рассылки	
+ <b>Министерство Экологии</b> Оператор рассылки	
+ <b>Экология</b> Профиль оператора рассылки	
+ <b>Экология</b> Категория	
+ <b>Центральный район</b> Регион	
+ <b>Низкий</b> Приоритет рассылки	

Рисунок А.33 – Ссылка на редактирование данных Подписчика на странице администрирования

Управление системой оповещений 112
Администратор
[Открыть сайт](#)

Начало > Общее > Учетные записи Подписчиков

#### Учетные записи Подписчиков

8 всего 🔍  Фильтр ▾

<input type="checkbox"/>	Имя пользователя ^	Имя пользователя	Фамилия пользователя	Номер телефона	Адрес электронной почты	Активный	Подписки активированы	Год рождения	Номер телефона	Способ оповещения
<input type="checkbox"/>	anon_1574922046562	ivr_user_1574922046562	-	600		✔	✔	-	600	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575006926653	ivr_user_1575006926653	-	89233161747		✔	✔	-	89233161747	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575008391069	ivr_user_1575008391069	-	88563214567		✔	✔	-	88563214567	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575008978922	ivr_user_1575008978922	-	88999999999		✘	✘	-	88999999999	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575009956852	ivr_user_1575009956852	-	500		✘	✘	-	500	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575013014941	ivr_user_1575013014941	-	83912001541		✔	✔	-	83912001541	SMS
<input type="checkbox"/>	anon_1575013384972	ivr_user_1575013384972	-	550		✘	✘	-	550	SMS
<input type="checkbox"/>	user0000 ←	Иван	Иванов	+7 (000) 000-00-00	test@mail.test	✔	✔	-	+7 (000) 000-00-00	SMS

8 всего

\_\_\_\_\_
Выбрано 0 объектов из 8
Выполнить

Рисунок А.34 – Страница просмотра справочника «Подписчики»

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.
Дата			

32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ

## Изменить Учетная запись Подписчика

История

Пароль **алгоритм: pbkdf2\_sha256 итерации: 150000 соль: jDXpWZ\*\*\*\*\* хэш: qkP7hS\*\*\*\*\***  
 Пароли не хранятся в открытом виде, поэтому нет возможности увидеть пароль этого пользователя, но вы можете изменить пароль, воспользовавшись **этой формой**

**Персональная информация**

Имя пользователя

Фамилия пользователя

Отчество пользователя

Год рождения

Номер телефона

Адрес электронной почты

Способ оповещения

Подписки активированы

**Права доступа**

Активный

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

**Подписки на рассылки**

Регион	Подписка активна	Группа рассылок
Центральный район	<input checked="" type="checkbox"/>	Коммуналка

Удалить | Сохранить и продолжить редактирование | Сохранить

Рисунок А.35 – Форма редактирования данных Подписчика

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	32321740.425760.000001-В/Р.ИЗ					Лист
										40
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	



## Перечень принятых сокращений

ИС «Система оповещения 112»	Информационная система информирования о чрезвычайных ситуациях и иных событиях на территории Красноярского края
МК КрсК	Мобильный клиент пользователя подписки на события и информирования
БД	База данных
ИС	Информационная система
ПО	Программное обеспечение, разрабатываемое в рамках текущего ТЗ; информационная система
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЭП	Электронная подпись
IVR	Система интерактивного речевого взаимодействия
Уведомление	Информирование о чрезвычайных ситуациях и иных событиях населения Красноярского края
Сообщение	Информирование о чрезвычайных ситуациях и происшествиях должностных лиц Правительства Красноярского края
КНМЯ	Комплекс неблагоприятных метеоявлений
ЧС	Чрезвычайная ситуация
Аккаунт	Учётная запись — хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к данным и настройкам
Аутентификация	Процедура проверки подлинности и принятие введенной информации на сервере.
Логин	Идентификатор пользователя для входа
Администратор	Пользователь системы с ролью «Администратор»
Оператор	Пользователь системы с ролью «Оператор»
Подписчик	Пользователь системы с ролью «Подписчик»
Дежурная смена	Пользователь системы с ролью «Дежурная смена»

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

