ООО «КСК ТЕХНОЛОГИИ»

наименование организации - разработчика руководства пользователя на АИС

Автоматизированная информационная система проведения государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства

наименование АИС

КСК.Госэкспертиза

сокращенное наименование АИС

**РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА**

На листах

Москва 2017

**Содержание**

[1 Введение 5](#_Toc490076846)

[1.1 Назначение 5](#_Toc490076847)

[1.2 Определения 5](#_Toc490076848)

[2 Общие сведения 8](#_Toc490076849)

[2.1 Назначение системы 8](#_Toc490076850)

[2.2 Требования к аппаратному и программному обеспечению. Квалификация персонала. 9](#_Toc490076851)

[2.2.1 Состав инсталляционного комплекта 9](#_Toc490076852)

[2.2.2 Системные требования АИС КСК.Госэкспертизы 9](#_Toc490076853)

[2.2.3 Программные и аппаратные требования к рабочей станции пользователя 11](#_Toc490076854)

[2.2.4 Требования к квалификации персонала, порядку его подготовки и контролю знаний и навыков 11](#_Toc490076855)

[3 Установка Системы 13](#_Toc490076856)

[3.1 Перечень пакетов Системы 13](#_Toc490076857)

[3.2 Установка PostgreSQL 16](#_Toc490076858)

[3.3 Установка OpenLdap 17](#_Toc490076859)

[3.4 Установка Nginx на портал Государственной Экспертизы 18](#_Toc490076860)

[3.5 Установка Nginx на портал Личного Кабинета заявителя 19](#_Toc490076861)

[3.6 Установка Liferay и общих компонентов 19](#_Toc490076862)

[3.7 Установка модулей на портал Государственной Экспертизы 29](#_Toc490076863)

[3.8 Установка модулей на портал Личного Кабинета заявителя 30](#_Toc490076864)

[3.9 Перезапуск компонентов системы КСК.Госэкспертиза 31](#_Toc490076865)

[4 Настройки в системе 32](#_Toc490076866)

[4.1 Настройка модуля ЭЦП (КриптоПро CSP) на ПК оператора 32](#_Toc490076867)

[4.1.1 Установка модуля КриптоПРО и плагинов для браузеров 32](#_Toc490076868)

[4.1.2 Получение сертификата 33](#_Toc490076869)

[4.1.3 Установка сертификата 37](#_Toc490076870)

[4.1.4 Настройка плагина 43](#_Toc490076871)

[5 Детальная карта ролей 45](#_Toc490076872)

[6 Управление контентом в Системе 49](#_Toc490076873)

[6.1 Изменения содержимого на странице «О системе» 50](#_Toc490076874)

[6.2 Выбор содержимого портлета 52](#_Toc490076875)

[6.3 Добавление содержимого портлета 54](#_Toc490076876)

[7 Работа в системе 55](#_Toc490076877)

[7.1 Раздел «Система» 55](#_Toc490076878)

[7.1.1 Пользователи 55](#_Toc490076879)

[7.1.1.1 Управление пользователями 55](#_Toc490076880)

[7.1.1.2 Настройки пользователей 57](#_Toc490076881)

[7.1.1.3 Создание новой учетной записи пользователя 63](#_Toc490076882)

[7.1.1.4 Удаление учетной записи пользователя 67](#_Toc490076883)

[7.1.1.5 Редактирование учетной записи пользователя 67](#_Toc490076884)

[7.1.1.5.1 Редактирование основой информации о пользователе 68](#_Toc490076885)

[7.1.1.5.2 Изменение пароля 69](#_Toc490076886)

[7.1.1.5.3 Привязка пользователя к организации 71](#_Toc490076887)

[7.1.1.5.4 Назначение системных ролей пользователю 72](#_Toc490076888)

[7.1.1.6 Клонирование свойств учетной записи 72](#_Toc490076889)

[7.1.2 Организации 73](#_Toc490076890)

[7.1.2.1 Фильтрация записей в списке организаций 74](#_Toc490076891)

[7.1.2.2 Работа администратора со списком организаций 75](#_Toc490076892)

[7.1.2.3 Настройки организаций 76](#_Toc490076893)

[7.1.2.4 Карточка организации 76](#_Toc490076894)

[7.1.2.5 Работа администратора на вкладке «Общие сведения» 78](#_Toc490076895)

[7.1.2.6 Работа администратора на вкладке «Сотрудники» 79](#_Toc490076896)

[7.1.2.7 Работа администратора на вкладке «Подразделения» 80](#_Toc490076897)

[7.1.2.8 Должности 82](#_Toc490076898)

[7.1.2.9 Организационно-правовые формы 83](#_Toc490076899)

[7.1.2.10 Группы организаций 85](#_Toc490076900)

[7.1.3 Производственный календарь 86](#_Toc490076901)

[7.1.4 Справочники. Адресный справочник ФИАС 87](#_Toc490076902)

[7.2 Раздел «Государственная экспертиза» 88](#_Toc490076903)

[7.2.1 Подраздел «Экспертизы на исполнении» 88](#_Toc490076904)

[7.2.2 Подраздел «Архив экспертиз» 89](#_Toc490076905)

[7.2.3 Подраздел «Управление маршрутами» 90](#_Toc490076906)

[7.2.4 Подраздел «Библиотека компонентов» 94](#_Toc490076907)

[7.2.5 Подраздел «Справочник видов экспертиз» 97](#_Toc490076908)

# Введение

## Назначение

Настоящий документ является руководством администратора АИС «Государственная экспертиза проектной документации, государственная экспертиза результатов инженерных изысканий, проверка достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства» (АИС КСК.Госэкспертиза) и определяет общие принципы его работы.

## Определения

Полное наименование документа — «Руководство администратора АИС КСК.Госэкспертиза».

В данном документе применяются следующие термины и сокращения ().

**Таблица 1 — Перечень терминов и сокращений**

|  |  |
| --- | --- |
| Аббревиатура | Пояснение |
| АИС | Автоматизированная информационная система |
| Система | АИС КСК.Госэкспертиза, портал Государственной экспертизы, портал Личного кабинета заявителя |
| Портал Государственной экспертизы | Внутренняя часть АИС КСК.Госэкспертиза |
| Портал Личного кабинета заявителя (ЛКЗ) | Внешняя часть АИС КСК.Госэкспертиза |
| Площадка | АИС КСК.Госэкспертиза Заказчика |
| ЭЦП | Электронно-цифровая подпись |
| Маршрут | Последовательность шагов, описанная в нотации ВРМ (англ. BusinessProcessManagement, управление бизнес-процессами — концепция процессного управления организацией) и предоставленная в системе в виде файла маршрута |
| Форма | HTML-документ в особом формате, обеспечивающий возможность пользователю внесения ручных данных в систему |
| Оператор | Учетная запись лица, имеющего доступ к системе, выполняющий действия в системе согласно правам доступа, назначенным его ролям |
| API | Интерфейс программирования приложений (Application Programming Interface) - набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (библиотекой, сервисом) или операционной системой для использования во внешних программных продуктах. Используется программистами при написании всевозможных приложений. |
| CD | Компакт-диск (Compact Disc) - оптический носитель информации в виде пластикового диска. |
| CRUD | Создать, прочесть, обновить, удалить (create, read, update, delete) - сокращённое именование четырёх базовых функций, используемых при работе с персистентными хранилищами данных |
| HTTP | Протокол передачи гипертекста (HyperText Transfer Protocol) - протокол прикладного уровня передачи данных |
| ISO | Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization) |
| LDAP | Облегчённый протокол доступа к каталогам (Lightweight Directory Access Protocol) - протокол прикладного уровня для доступа к службе каталогов |
| SFTP | SSH File Transfer Protocol - протокол прикладного уровня, предназначенный для копирования и выполнения других операций с файлами поверх надёжного и безопасного соединения |
| SSH | Secure Shell - сетевой протокол прикладного уровня, позволяющий производить удалённое управление операционной системой и туннелирование TCP-соединений |
| TCP/IP | Протокол управления передачей (Transmission Control Protocol) и межсетевой протокол (Internet Protocol)  Набор сетевых протоколов передачи данных, используемых в сетях, включая сеть Интернет |
| XML | Расширяемыйязыкразметки (eXtensible Markup Language) |
| XSD | Язык описания структуры XML-документа |
| БД | База данных |
| ОС | Операционная система |
| ПО | Программное обеспечение |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ЭП | Усиленная квалифицированная электронная подпись |
| ЭП-ОВ | Электронная подпись органа власти |
| ЭП-СП | Электронная подпись служебного пользования |
| Портлет | Подключаемый, сменный компонент пользовательского интерфейса веб-портала (элемент веб-страницы) |
| Скриплет | Простой сценарий, подготовленный с помощью интерпретируемого макроязыка (XML), обрабатываемый браузером совместно с кодом HTML |

# Общие сведения

## Назначение системы

Назначение АИС КСК.Госэкспертиза - автоматизация процесса исполнения услуг проведения государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства.

АИС предназначена для:

* 1. Обеспечения и поддержки жизненного цикла предоставления услуги, включая прием заявления, проведение государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, принятие решения, выдачу результата, информирование заявителя о статусах проведения экспертизы.
  2. Создания единой реестровой системы, обеспечивающей учет информации по экспертизе вне зависимости от способа оказания услуг (в электронном виде или обычным «бумажным» способом).
  3. Автоматизированного контроля соблюдения последовательности и сроков выполнения административных процедур, содержащихся в административных регламентах по проведению государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости.
  4. Создания единого файлового хранилища документов.

Автоматизированная информационная система проведения государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства предназначена для повышения эффективности управления информационными потоками, повышения открытости деятельности учреждения, а также в целях создания единого информационного пространства организаций и ведомств в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

## Требования к аппаратному и программному обеспечению. Квалификация персонала.

### Состав инсталляционного комплекта

Инсталляционный комплект поставки имеет следующую структуру:

1. Операционная система

* Ubuntu Linux Server 14.04 amd64, дистрибутив: http://releases.ubuntu.com/14.04/ubuntu-14.04.5-server-amd64.iso, инструкция по установке: https://help.ubuntu.com/14.04/installation-guide/amd64/install.en.pdf

1. Базовое программное обеспечение

* Sun JDK 7.21
* Sun JDK 7.55
* Sun Glassfish 3.2.2.1
* Liferay Portal 6.2
* PostgreSQL 9.4
* nginx 1.2.6
* Servicemix 5.0.0
* ActiveMQ 5.10

### Системные требования АИС КСК.Госэкспертизы

Простая конфигурация

1. Сервер портала АИС КСК.Госэкспертиза

* CPU: 4 ядра (не ниже 2,4 ГГц);
* RAM: 24 ГБ;
* HDD: 1500 ГБ RAID-0/5/10.

1. Сервер ЛКЗ

* CPU: 4 ядра (не ниже 2,4 ГГц);
* RAM: 24ГБ;
* HDD: 200 ГБ RAID-0/5/10.

1. Сервер СУБД

* CPU: 8 ядер (не ниже 2,4 ГГц);
* RAM: 32 ГБ;
* HDD: 700 ГБ RAID-0/5/10.

Минимальная конфигурация (для демонстраций и тестирования)

1. Сервер портала АИС КСК.Госэкспертиза (виртуальная машина)

* CPU: 2 ядра (2ГГц);
* RAM: 8ГБ;
* HDD: 50ГБ.

1. Сервер ЛКЗ (виртуальная машина)

* CPU: 2 ядра(2ГГц);
* RAM: 8ГБ;
* HDD: 50ГБ.

1. Сервер СУБД (виртуальная машина)

* CPU: 2 ядра(2ГГц);
* RAM: 8ГБ;
* HDD: 70ГБ.

Синхронизация серверов

Дата и время на используемых серверах должны быть синхронизированы. Погрешность должна быть не больше 30 секунд.

### Программные и аппаратные требования к рабочей станции пользователя

На клиентском рабочем месте должно быть установлено следующее программное обеспечение:

* Операционная система
  + MicrosoftWindows;
  + GNU/Linux.
* Web-браузеры
  + Mozilla Firefox 40 и выше;
  + GoogleChrome 50 и выше.

Клиентская рабочая станция должна обладать техническими характеристиками не ниже следующих:

* Процессор с частотой не менее 1,7 ГГц;
* Оперативная память — 1 ГБ и больше;
* Жесткий диск — 80 ГБ;
* Монитор с разрешением экрана 1280x1024 пикселей и выше.

### Требования к квалификации персонала, порядку его подготовки и контролю знаний и навыков

Администратор Системы должен обладать знаниями по:

* архитектуре используемых серверов;
* установке, диагностике и администрированию ОС Linux;
* диагностике и администрированию виртуальной машины Java;
* диагностике и администрированию СУБД PostgreSQL и утилиты их репликации;
* диагностике и администрированию сервера приложений Glassfish;
* диагностике и администрированию портала Liferay portal и других компонентов системы;
* проведению регламентных работ, таких как запуск / остановка, перевод в другие режимы работы, резервное копирование данных и их восстановление из резервной копии, настройка прав доступа.

# Установка Системы

Установка системы производится на операционную систему Ubuntu Server 14.04.2. При использовании других linux-based операционных систем некоторые команды могут незначительно отличаться. Необходимо свериться с документацией по используемой операционной системе.

## Перечень пакетов Системы

Ниже представлены перечень пакетов Системы, необходимых для установки (Таблица 2).

Таблица 2 — Пакеты АИС

|  |  |
| --- | --- |
| **Пакеты АИС** | **Русскоязычное описание** |
| kck-gexpt-gf-config | Пакет для конфигурации сервера приложений Glassfish |
| kck-liferay-6.2 | Cервер приложений Glassfish + Liferay |
| kck-fs-web-server | Файловый сервер |
| kck-mm-mail-server | Почтовый сервер |
| kck-el-web-server | Сервер журнала событий |
| kck-oip-cas | CAS – сервер централизованной аутентификации |
| kck-calendar-server | Сервер модуля «Производственный календарь» |
| kck-calendar-portlet | Портлет модуля «Производственный календарь» |
| postgresql-9.4 | СУБД Postgresql v. 9.4 |
| kck-gexpt-db-config | Конфигурационный пакет для СУБД Postgresql v.9.4 |
| slapd | OpenLDAP |
| kck-siu-openldap | Конфигурационный пакет для OpenLDAP |
| kck-nginx | Nginx v.1.2.6 |
| kck-gexpt-nginx-config | Конфигурационный пакет Nginx для портала Государственной экспертизы |
| kck-gexpt-vlkz-nginx-config | Конфигурационный пакет Nginx для портала Личного Кабинета заявителя |
| kck-jcp | Модуль подписи v.1.0.54 |
| kck-jdk-7.21 | Jdk v. 7.21 |
| kck-servicemix | Servicemix |
| kck-activemq | ActiveMQ |
| kck-tmof-fix | Модули ядра. |
| kck-gexpt-expert-main-theme | Основная тема портала Госэкспертизы (может меняться в зависимости от поставки) |
| kck-gexpt-server | Модуль сервера Госэкспертизы |
| kck-gexpt-wd-management | Модуль управления маршрутами |
| kck-gexpt-tc-library | Библиотека компонентов |
| kck-gexpt-start | Модуль подачи новой экспертизы |
| kck-gexpt-tasks | Модуль обработки текущих задач |
| kck-gexpt-expertises | Модуль обработки экспертиз на исполнении |
| kck-gexpt-archive | Модуль архива экспертиз |
| kck-gexpt-cleaner | Модуль очистки |
| kck-gexpt-vlkz-drafts | Модуль обработки предварительных заявлений |
| kck-gexpt-vlkz-revision | Модуль обработки экспертиз в состоянии «На доработке» |
| kck-gexpt-vlkz-workflows | Модуль «Список экспертиз» |
| kck-gexpt-expertiseDir | Модуль «Типы экспертиз» |
| kck-gexpt-report-statements-by-month | Модуль динамики подачи заявлений по месяцам |
| kck-gexpt-report-current-load-of-experts | Модуль отчета по текущей нагрузке экспертов |
| kck-gexpt-report-expertise-by-stages | Модуль распределение экспертиз по этапам |
| kck-gexpt-report-overdue-stage | Модуль отчета по просроченным этапам |
| kck-gexpt-report-departments-and-experts | Модуль отчета по ответственным отделам и экспертам |
| kck-gexpt-report-reestr | Модуль отчета по реестрам |
| kck-gexpt-report-consolidated-by-month | Модуль сводного отчета по месяцам |
| kck-gexpt-report-options | Модуль настройки отчетов |
| kck-gexpt-reg-rest | Сервер модуля реестров |
| kck-expert-opinion | Модуль реестра заключений экспертизы проектной документации, результатов инженерных изысканий |
| kck-opinion-estimated-cost-validation | Модуль реестра заключений проверки достоверности определений сметной стоимости |
| * kck-oip-connector-organization | Коннектор к серверу Организации и персонал |
| * kck-oip-connector-operator | Коннектор к серверу Организации и персонал |
| personal-rest | Сервер модуля Организации и персонал |
| incorporation-form-portlet | Справочник организационных форм |
| post-portlet | Справочник должностей |
| user-management-portlet | Модуль управления операторами |
| organization-portlet | Модуль управления организациями |
| departments-group-portlet | Модуль управления группами ведомств |
| configuration-portlet | Конфигурационный модуль |
| kck-liferayconf-server | Конфигуратор порталов Экспертизы и Личного Кабинета заявителя |
| kck-sign-config | Конфигурация модуля данных об аккредитованных удостоверяющих центрах |
| kck-sign-uc | Модуль данных об аккредитованных удостоверяющих центрах |
| banner-bg.gif  bnr1.gif  bnr2.gif  bnr3.gif | Графическая информация в формате .gif |
| liferay\_gexpt.xml | Конфигурационный xml файл для портала Государственной Экспертизы |
| liferay\_gexpt\_vlkz.xml | Конфигурационный xml файл для портала Личного Кабинета заявителя |

**Примечание.**

Перечень пакетов, а также дальнейшая инструкция по установке составлены без указания версии пакетов в связи с тем, что версия зависит от даты поставки и не может быть точно определена в текущем руководстве. Таким образом, после ввода наименования пакета при исполнении команды на установку необходимо дополнить его нажатием клавиши<Tab> для получения полного наименования пакета в команде.

Подразумевается, что архив с пакетами собственной разработки компании ООО «КСК ТЕХНОЛОГИИ» имеется в распоряжении у администратора, производящего установку Системы. При установке этих пакетов необходимо находиться в директории, куда они были распакованы. Deb пакеты скачиваются через сеть Интернет с общедоступных репозиториев.

## Установка PostgreSQL

Устанавливается на сервер СУБД.

Пакеты из архива, необходимые для этого шага: **kck-gexpt-db-config**.

1. Добавить репозиторий для PostgreSQL:

sudo nano /etc/apt/sources.list.d/pgdg.list

1. Прописать:

deb http://apt.postgresql.org/pub/repos/apt/ trusty-pgdg main

1. Добавить публичный ключ:

wget --quiet -O - https://www.postgresql.org/media/keys/ACCC4CF8.asc | \  
sudo apt-key add -

1. Выполнить обновление apt/aptitude

sudo apt-get update -o Dir::Etc::sourcelist="sources.list.d/pgdg.list" -o Dir::Etc::sourceparts="-" -o APT::Get::List-Cleanup="0"

1. Установить:

sudo dpkg -i postgresql-9.4

1. Настроить доступ к БД:

**ВАЖНО!**

В данном примере настройка идет для всех ПК сегмента сети. На продуктиве необходимо указывать только доменные имена и IP.

* 1. Редактировать файл/etc/postgresql/9.4/main/postgresql.conf

listen\_addresses = '\*'

* 1. Редактироватьфайл/etc/postgresql/9.4/main/pg\_hba.conf

# IPv4 local connections:

 host    all         all         127.0.0.1/32          md5

      host    all         all         10.1.2.1/24           trust

* 1. Перезапустить Postgres

sudo service postgresql restart

1. Создатьпользователя postgres:

sudo -u postgres psql -c "ALTER USER postgres PASSWORD 'postgres';"

1. Конфигурировать БД, следуя инструкциям конфигурационного пакета:

sudo dpkg –i install kck-gexpt-db-config

## Установка OpenLdap

Устанавливается на сервер СУБД.

Пакеты из архива, необходимые для этого шага: **kck-siu-openldap**.

1. Установить пакет OpenLDAP:

sudo dpkg –i slapd

1. Установить конфигурационный пакет:

sudo dpkg –i kck-siu-openldap

Вписать в baseDN актуальный для клиента логин и пароль администратора.

1. По умолчанию логин администратора в Liferay — test. Но в стандартной схеме Ldap такого пользователя нет, поэтому необходимо его создать на первое время, чтобы была возможность работать с Liferay.

Создать файл sudo nano /tmp/test.ldif с содержимым:

dn: cn=test,ou=people,dc=kck,dc=ru  
cn: test  
mail: test@admin.ru  
objectClass: inetOrgPerson  
objectClass: organizationalPerson  
objectClass: pguPersonInfo  
objectClass: person  
objectClass: top  
givenName:: 0J3QuNC60L7Qu9Cw0Lk=  
sn:: 0JDQu9GM0YTRgNC10YHQutC40L0=  
userPassword: abcd1234

**(!) dn: поменять на нужный**

Выполнить команду:

ldapmodify -a -xWD cn=admin,dc=kck,dc=ru -f /tmp/test.ldif

**(!) dn: поменять на нужный**

## Установка Nginx на портал Государственной Экспертизы

Устанавливается на сервер портала Государственной Экспертизы.

Пакеты из архива, необходимые для этого шага: **kck-gexpt-nginx-config, kck-nginx**.

1. Установить из пакета:

sudo dpkg -i kck-nginx

1. Установить конфигурационный пакет:

sudo dpkg -i kck-res-nginx-config

Во время конфигурирования Nginx будет создан самоподписанный сертификат. Все поля могут быть заполнены на усмотрение, кроме поля FQDN —в нем прописывается полное доменное имя площадки.

1. Добавить созданный сертификат в хранилище java:

sudo /opt/jdk/bin/keytool -import -alias siu-nginx -file /opt/nginx/ssl/cert.pem -keystore /opt/jdk/jre/lib/security/cacerts

**Пароль на хранилище по умолчанию«changeit».**

## Установка Nginx на портал Личного Кабинета заявителя

Устанавливается на сервер портала Личного Кабинета заявителя.

Пакеты из архива, необходимые для этого шага:**kck-vlkz-nginx-config, kck-nginx**.

1. Установить из пакета:

sudo dpkg -i kck-nginx

1. Установить конфигурационный пакет:

sudo dpkg -i kck-res-nginx-config

Во время конфигурирования Nginx будет создан самоподписанный сертификат. Все поля могут быть заполнены на усмотрение, кроме поля FQDN —в нем прописывается полное доменное имя площадки.

1. Добавить созданный сертификат в хранилище java:

sudo /opt/jdk/bin/keytool -import -alias siu-nginx -file /opt/nginx/ssl/cert.pem -keystore /opt/jdk/jre/lib/security/cacerts

**Пароль на хранилище по умолчанию «changeit».**

## Установка Liferay и общих компонентов

Устанавливается на сервер портала Личного Кабинета заявителя, на сервер портала Государственной Экспертизы.

Пакеты из архива, необходимые для этого шага: **kck-liferay-6.2, kck-oip-cas, kck-gexpt-main-theme, kck-gexpt-gf-config**.

1. Установить Liferay 6.2:

sudo dpkg -i kck-liferay-6.2

1. Установить сертификат:

sudo /opt/jdk/bin/keytool -import -alias gexpt -file /opt/nginx/ssl/cert.pem -keystore /opt/liferay/glassfish/domains/domain1/config/cacerts.jks

**Пароль на хранилище по умолчанию«changeit».**

1. Запустить портал:

sudo service kck-liferay start

1. Выполнить настройку Glassfish следуя подсказкам меню и учитывая, на какой именно портал настраивается:

sudo dpkg -i kck-gexpt-gf-config

1. Установить тему:

sudo dpkg -i kck-gexpt-main-theme

1. Установить CAS:

До установки CAS необходимо создать конфигурационные файлы по адресу **/opt/conf/cas/** со следующим содержимым:

sudo nano /opt/conf/cas/cas.properties :

server.name=https://<domain.name>

server.prefix=${server.name}/cas

host.name=<domain.name>

# В следующей строке используется значение, отвечающее за конкретную тему, для темы по умолчанию это gexpt

cas.themeResolver.defaultThemeName=gexpt

cas.themeResolver.defaultViewName=gexpt

cas.logout.followServiceRedirects=true

locale.default=ru

accept.authn.users=casuser::Mellon

# Максимальноевремяжизнисессии

tgt.maxTimeToLiveInSeconds=28800

# Время жизни сессии с момента последнего посещения

tgt.timeToKillInSeconds=7200

st.timeToKillInSeconds=60

ticket.registry.cleaner.startdelay=300

ticket.registry.cleaner.repeatinterval=300

password.policy.warnAll=true

password.policy.warningDays=30

password.policy.url=https://<domain.name>/changePassword

 Создать файл настроек подключения к LDAP с содержимым:

sudo nano /opt/conf/cas/ldap.properties

#========================================

# General properties

#========================================

ldap.url=ldap://<ldap\_domain>:<ldap\_port>

# LDAP connection timeout in milliseconds

ldap.connectTimeout=30000

#========================================

# LDAP connection pool configuration

#========================================

ldap.pool.minSize=3

ldap.pool.maxSize=10

ldap.pool.validateOnCheckout=false

ldap.pool.validatePeriodically=true

# Amount of time in milliseconds to block on pool exhausted condition

# before giving up.

ldap.pool.blockWaitTime=30000

# Frequency of connection validation in seconds

# Only applies if validatePeriodically=true

ldap.pool.validatePeriod=3000

# Attempt to prune connections every N seconds

ldap.pool.prunePeriod=300

# Maximum amount of time an idle connection is allowed to be in

# pool before it is liable to be removed/destroyed

ldap.pool.idleTime=600

#========================================

# Authentication

#========================================

ldap.principalIdAttribute=cn

# Base DN of users to be authenticated

ldap.authn.baseDn=ou=people,dc=dv,dc=kck,dc=ru

# Manager DN for authenticated searches

ldap.authn.managerDN=cn=admin,dc=dv,dc=kck,dc=ru

# Manager password for authenticated searches

ldap.authn.managerPassword=abcd1234

# Search filter used for configurations that require searching for DNs

#ldap.authn.searchFilter=(&(uid={user})(accountState=active))

#ldap.authn.searchFilter=(sAMAccountname={user})

ldap.authn.searchFilter=(cn={user})

**ВАЖНО!**

Изменить **<domain.name>, <ldap.domain>, <ldap.port>**, а также **DN LDAP, имя и пароль** администратора LDAP на актуальные.

1. Выполнить настройку Glassfish:

sudo /opt/liferay/glassfish/bin/asadmin --user admin create-custom-resource --restype java.util.Properties --factoryclass org.glassfish.resources.custom.factory.PropertiesFactory --property org.glassfish.resources.custom.factory.PropertiesFactory.fileName=/opt/conf/cas/cas.properties cas/server/common/properties

sudo /opt/liferay/glassfish/bin/asadmin --user admin create-custom-resource --restype java.util.Properties --factoryclass org.glassfish.resources.custom.factory.PropertiesFactory --property org.glassfish.resources.custom.factory.PropertiesFactory.fileName=/opt/conf/cas/ldap.properties cas/server/ldap/properties

**При запросе пароля администратора Glassfish ввести«adminadmin»**

1. Установить модуль сервера CAS:

sudodpkg -ikck-cas

Если необходима настройка входа в систему через **EСИА**, то в файл **cas.properties** на сервере портала Личного Кабинета заявителя необходимо добавить:

#Настройки для ЕСИА

#идентификатор клиента (уникальный для каждой площадки, выдается при регистрации)

cas.esia.oidc.id=esia\_client\_id

#ключ, которым будут подписываться запросы, должен быть без пароля в PEM-формате, т.е. с наложением BASE64 (см. начало)

cas.esia.oidc.clientSecretKey=D:/keystore/esia/client.key

#сертификат ключа в PEM-формате, т.е. с наложением BASE64  (см. начало)

cas.esia.oidc.clientCertificate=D:/keystore/esia/client.cer

#файл конфигурации есиа

cas.esia.oidc.discoveryUri=https://${САМ\_НА\_СЕБЯ}/cas/esia-conf.jsp

#для тестовой среды использовать

#cas.esia.oidc.discoveryUri=https://${САМ\_НА\_СЕБЯ}/cas/esia-conf-test.jsp

#url для выхода, в случае отсутствия перенаправления для выхода из ЕСИА не будет

cas.esia.oidc.logoutUrl=https://esia.gosuslugi.ru/idp/ext/Logout

#для тестовой среды использовать

#cas.esia.oidc.logoutUrl=https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/idp/ext/Logout

#оставить в таком же виде

cas.esia.oidc.useNonce=false

#оставить в таком же виде

cas.esia.oidc.preferredJwsAlgorithm=RS256

#scope, к которым будет запрашиваться доступ

cas.esia.oidc.scope=http://esia.gosuslugi.ru/usr\_inf openid

#база для построения url для oauthrest сервисов, оставить в таком же виде (указано значение для прома)

cas.esia.baseRestUrl=https://esia.gosuslugi.ru/rs

#для тестовой среды использовать

#cas.esia.baseRestUrl=https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/rs

#адрес сервиса трансляции пользователей. Можно использовать как локальный сервер с установленным модулем Организации и Персонал, так и удаленный – на сервере Государственной экспертизы

cas.esia.oidc.transformatorServiceUrl=https://<host name>/personal-rest/public/esia/transform

#использовать ли временные ссылки для логаута из ЕСИА. По умолчанию true. cas.esia.oidc.userLogoutTempLink=true

**ВАЖНО!**

В настройках подключения к ЕСИА указать данные для конкретной площадки.

**ВАЖНО!**

При использовании модуля ОиПа, установленного на соседней площадке, необходимо взаимно поместить сертификаты обеих площадок в хранилища java и Glassfish.

1. Настроить связи на портале в панели управления Liferay.
   1. Зайти на портал и авторизироваться **test / abcd1234**.
   2. В верхнем меню перейти«Управление»>«Панель управления», в разделе «Конфигурация» выбрать пункт горизонтального меню «Настройки» (Рисунок 1).

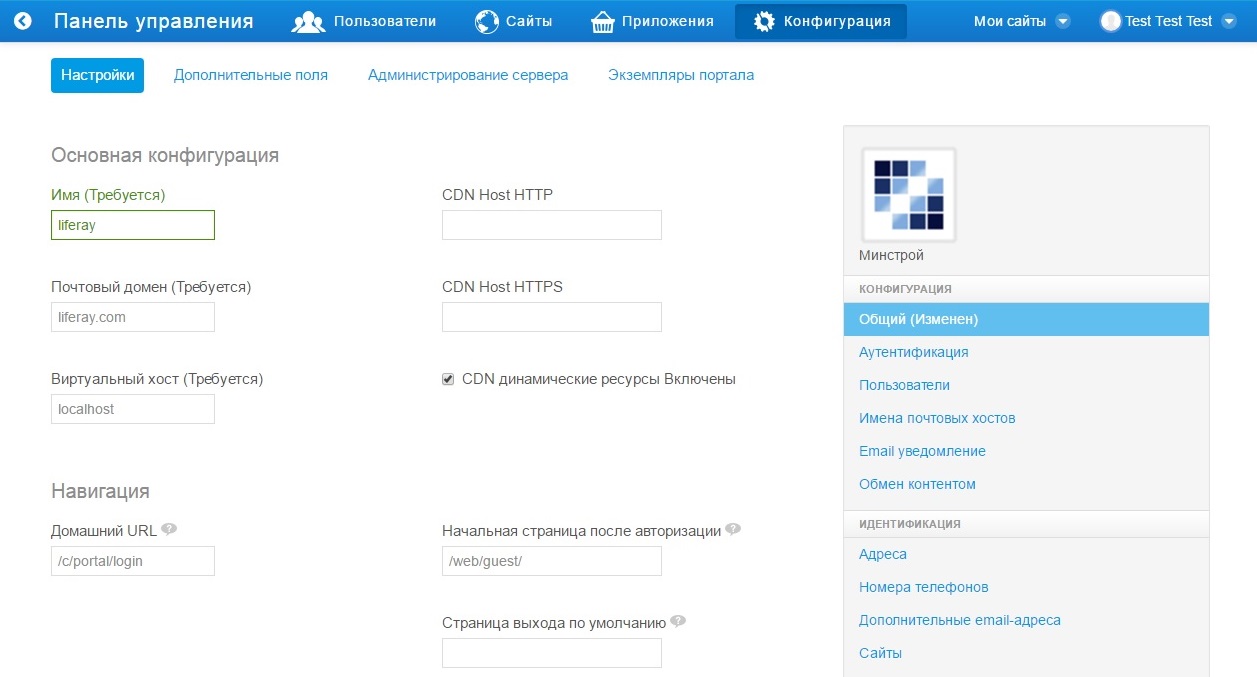


Рисунок 1 — Конфигурация

Заполнить поля:

* «Домашний URL» → **/c/portal/login**;
* «Начальная страница после авторизации» → **/web/guest/**.
  1. Настройка аутентификации:

В боковом меню справа нажать на пункт «Аутентификация».

* Вкладка «Общий» → список «Как пользователи будут аутентифицироваться?»→вариант «**По экранному имени»**;
* вкладка «LDAP» →отметить чекбоксы «Включен», «Требуется», «Импорт включен», «Включен импорт при запуске» (Рисунок 2);

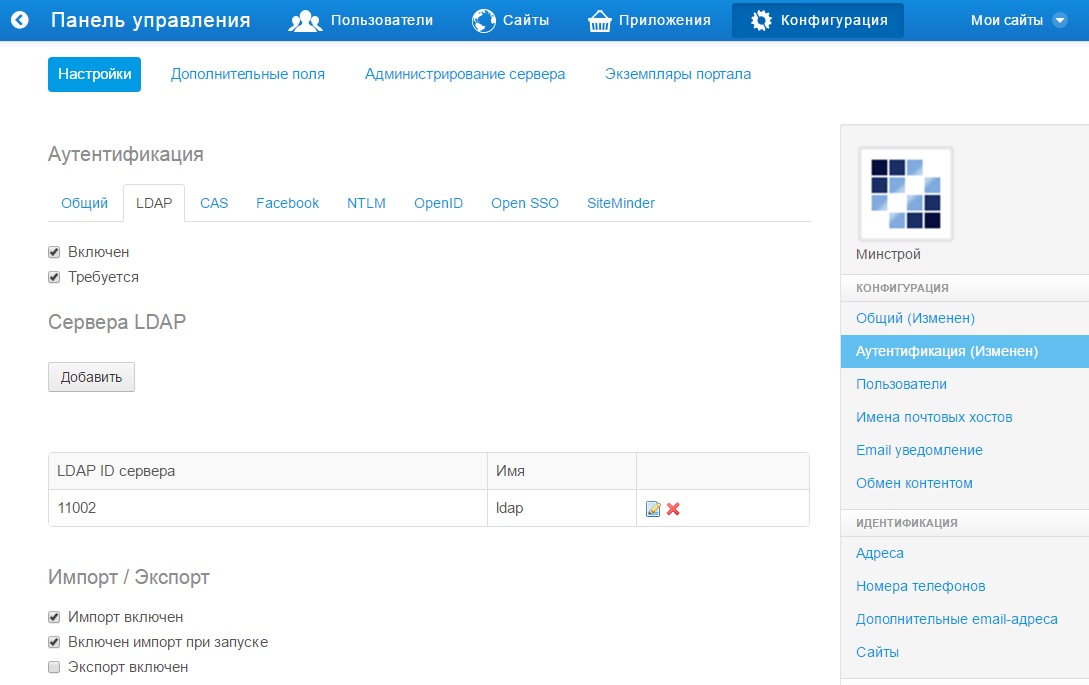


Рисунок 2 — Настройка аутентификации

* нажать на пиктограмму «» текущей конфигурации → прописать настройки подключения к LDAP согласно сделанным ранее при установке OpenLDAP и сохранить изменения. Протестировать подключение к OpenLDAP соответствующей кнопкой ().

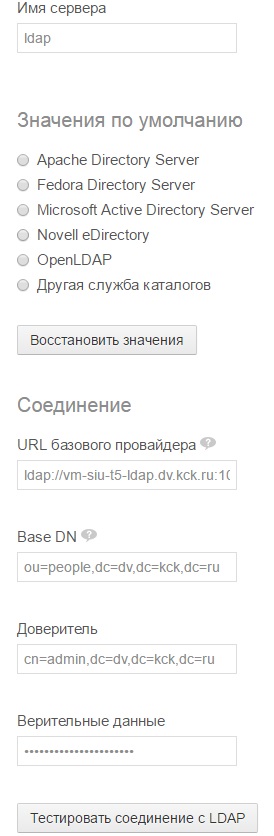


Рисунок 3 — Настройки конфигурации LDAP

* вкладка «CAS» (Рисунок 4)→
  + отметить чекбоксы «Включен», «Импорт из LDAP»;
  + «URL входа в систему» → [https://*{ХОСТ С NGINX}*/cas/login](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas/login);
  + «URL выхода из системы» → https://*{ХОСТ С NGINX}*/cas/logout?url=http://*{ХОСТ С NGINX}*/c/portal/login&service=https://*{ХОСТ С NGINX}* /c/portal/login;
  + «Имя сервера» → [*{ХОСТ С NGINX}*](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas/login);
  + «URL сервера» → [https://](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas)[*{ХОСТ С NGINX}*](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas/login)[/cas](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas);
  + «Нет такого пользователя URL редиректа» → https://[*{ХОСТ С NGINX*}](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas/login)/web/guest/usernotfound;
  + проверить настройки CAS соответствующей кнопкой.

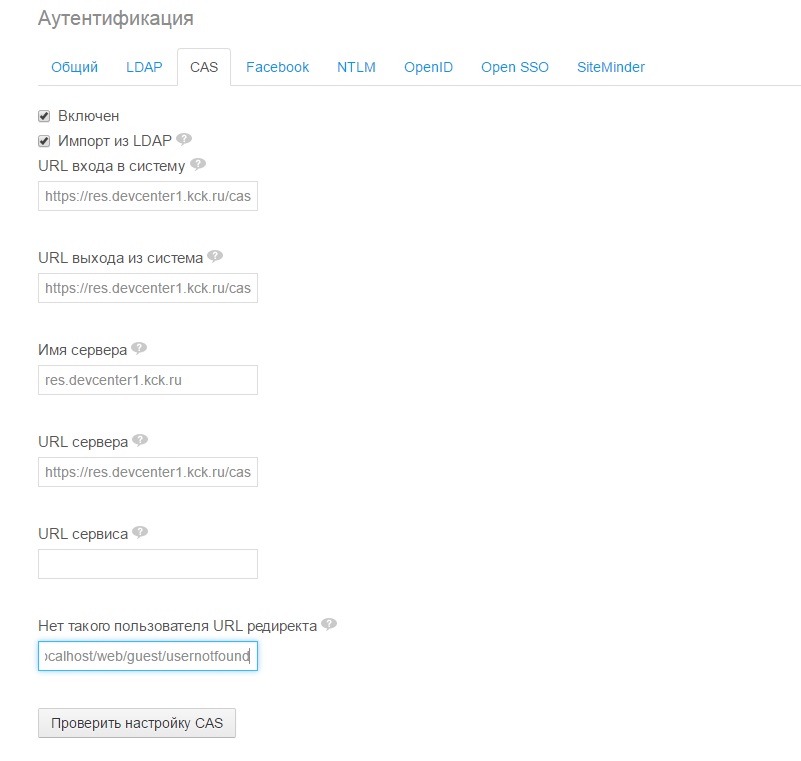


Рисунок 4 — Настройки CAS

1. Перезапуск портала

sudo service kck-liferay restart

## Установка модулей на портал Государственной Экспертизы

1. Установить сервера и портлеты системы

sudo dpkg -i kck-fs-web-server

sudo dpkg -i kck-mm-mail-server

sudo dpkg -i kck-el-web-server

sudo dpkg -i kck-calendar-server

sudo dpkg -i kck-calendar-portlet

sudo dpkg -i kck-gexpt-server

sudo dpkg -i kck-gexpt-wd-management

sudo dpkg -i kck-gexpt-tc-library

sudo dpkg -i kck-gexpt-start

sudo dpkg -i kck-gexpt-tasks

sudo dpkg -i kck-gexpt-expertises

sudo dpkg -i kck-gexpt-archive

sudo dpkg -i kck-gexpt-cleaner

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-drafts

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-revision

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-workflows

sudo dpkg -i kck-gexpt-expertiseDir

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-statements-by-month

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-current-load-of-experts

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-expertise-by-stages

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-overdue-stage

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-departments-and-experts

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-reestr

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-consolidated-by-month

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-quarterly

sudo dpkg -i kck-gexpt-report-options

sudo dpkg -i kck-gexpt-reg-rest

sudo dpkg -i kck-expert-opinion

sudo dpkg -i kck-opinion-estimated-cost-validation

sudo dpkg -i kck-oip-connector-organization

sudo dpkg -i kck-oip-connector-operator

sudo dpkg -i personal-rest

sudo dpkg -i incorporation-form-portlet

sudo dpkg -i post-portlet

sudo dpkg -i user-management-portlet

sudo dpkg -i organization-portlet

sudo dpkg -i departments-group-portlet

sudo dpkg -i configuration-portlet

sudo dpkg -i kck-liferayconf-server

sudo dpkg –i kck-jcp

sudo dpkg –i kck-jdk-7.21

sudo dpkg -i kck-sign-config

sudo dpkg -i kck-sign-uc

В процессе инсталляции будут установлены конфигурационные пакеты для модуля проверки удостоверяющих центров и модуля записи на приём —**необходимо внести актуальные данные**, следуя подсказкам системы.

1. Выполнить настройки Glassfish:

sudo /opt/liferay/glassfish/bin/asadmin create-custom-resource --restype java.lang.String --factoryclass org.glassfish.resources.custom.factory.PrimitivesAndStringFactory --property value=\"0\ 0\ 1\ \*\ \*\ \?\" sign/uc/import/cron

Пароль на административного пользователя Glassfish—**adminadmin**.

1. Зайти на портал и авторизоваться **test / abcd1234**:

* открыть адрес конфигуратора портала:https://[*{ХОСТ С NGINX}*](https://vm-bpm-d2-dev.dv.kck.ru/cas/login)/liferayconf-server/secured/prefences/api;
* загрузить файлы liferay\_gexpt.xml и файлы \*.gif . **Дождаться сообщения об успешной загрузке**.

1. Зайти на портал, сверху выбрать «Administration»>«Pages» и проверить, что первая страница имеет **friendly url = /gexpt-about**.

## Установка модулей на портал Личного Кабинета заявителя

1. Установить сервера и портлеты системы

sudo dpkg -i kck-oip-personal-rest

sudo dpkg -i kck-oip-user-management-portlet

sudo dpkg -i kck-gexpt-start

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-drafts

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-revision

sudo dpkg -i kck-gexpt-vlkz-workflows

1. Зайти на портал и авторизоваться **test / abcd1234**:

* открыть адрес конфигуратора портала:https://*{ХОСТ С NGINX}*/liferayconf-server/secured/prefences/api;
* загрузить файлы liferay\_gexpt\_vlkz.xml и файлы \*.gif . Дождаться сообщения об успешной загрузке.

1. Зайти на портал, сверху выбрать «Administration»>«Pages» и проверить, что первая страница имеет **friendly url = /gexpt-about**.

## Перезапуск компонентов системы КСК.Госэкспертиза

1. Перезапуск портала:

sudo service kck-liferay restart

1. Перезапуск СУБД:

sudo service postgresql restart

1. Перезапуск OpenLDAP:

sudo service slapd restart

1. Перезапуск Nginx:

sudo service kck-nginx restart

# Настройки в системе

## Настройка модуля ЭЦП (КриптоПро CSP) на ПК оператора

**Все действия выполняются пользователем с правами администратора.**

Для работы с плагином пользователю необходимо иметь:

* персональный компьютер с установленным браузером Mozilla Firefox или GoogleChrome;
* установленный плагин для браузера «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in»;
* сертификат ключа подписи (тестовый сертификат можно получить на странице тестового центра).

### Установка модуля КриптоПРО и плагинов для браузеров

Для настройки модуля ЭП (КриптоПро CSP) пользователю необходимо:

1. Прежде всегоустановить «Крипто ПРО CSP» из директории при помощи «CSPSetup.exe» (Рисунок 5).

Скачать можно с <http://www.cryptopro.ru/products/csp/downloads>.

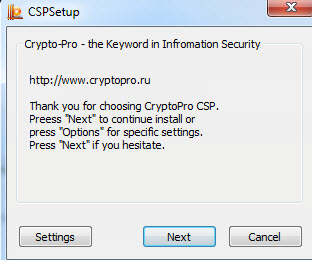


Рисунок 5 — Установка Крипто ПРО CSP

2. Загрузить и установить плагин для браузера «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in». Загрузить данный плагин можно с сайта <https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>.

Для установки плагина необходимо подтвердить действие в диалоговом окне браузера (Рисунок 6).

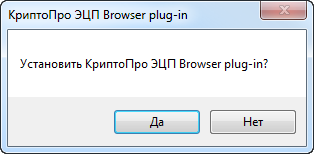


Рисунок 6 — Подтверждение установки

3. Установить модуль поддержки Криптопро CSP, скачать можно с сайта http://www.rutoken.ru/support/download/rutoken-for-cp/.

4. Установить драйверы Рутокен, скачать можно с сайта<http://www.rutoken.ru/support/download/drivers-for-windows/>.

### Получение сертификата

Для получения сертификата ключа подписи необходимо выполнить шаги, описанные ниже(можно получить тестовый сертификат на странице тестового центра).

1. Перейти на страницу тестового центра <http://cryptopro.ru/certsrv/> и сформировать ключи.
2. На указанной странице необходимо выбрать пункт «Сформировать ключи и отправить запрос на сертификат» и нажать кнопку «».
3. В открывшемся диалоговом окне нажать кнопку «Да» ().

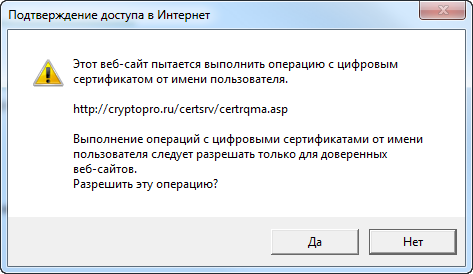


Рисунок 7 — Подтверждение выполнения операции с цифровым сертификатом

1. Заполнить поля на открывшейся странице () и нажать кнопку «».

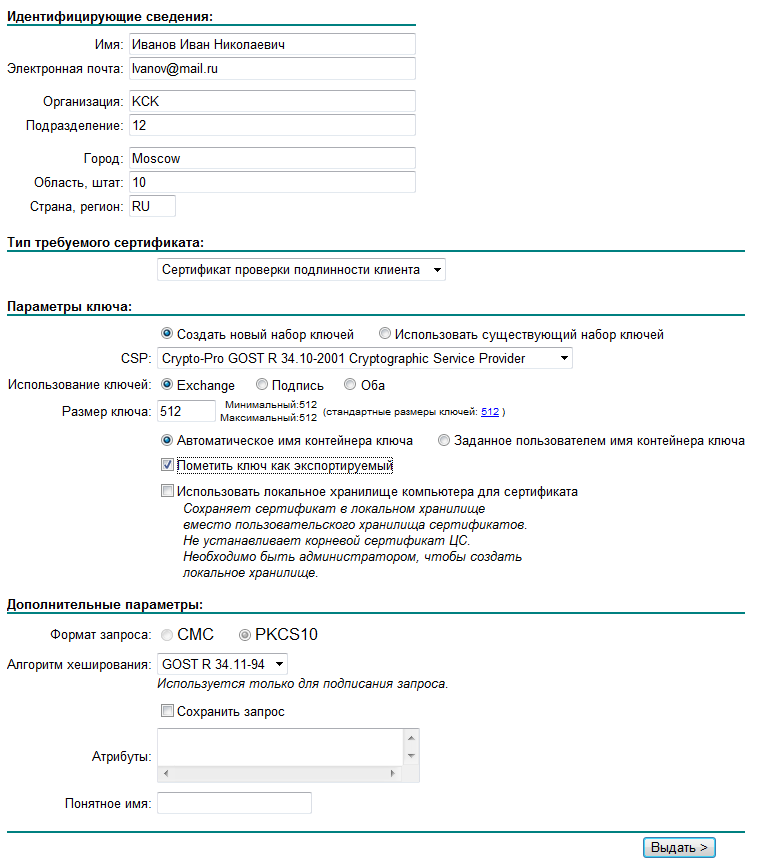


Рисунок 8 — Форма запроса на сертификат

1. В открывшемся окне для создания хранилища ключей необходимо выбрать подключенный носитель (если требуется установить сертификат на флэш-накопитель) или реестр и нажать кнопку «» ().

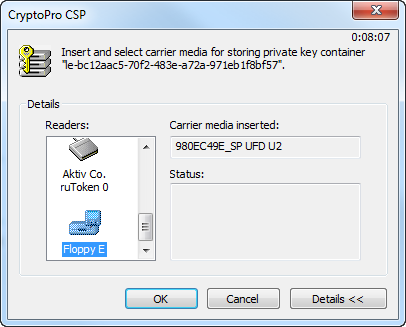


Рисунок 9 — Создание хранилища ключей

1. В диалоговом окне сгенерировать ключ с помощью нажатия любых клавишей клавиатуры или движением курсора мыши в области окна ().

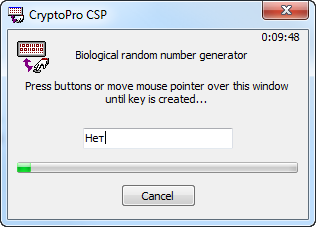


Рисунок 10 — Генерация ключа

1. Придумать и ввести пароль ЭЦП и нажать «», если потребует система ().

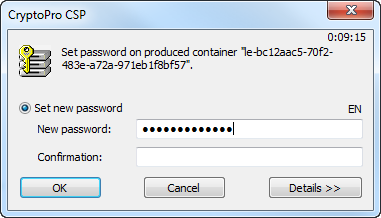


Рисунок 11 — Ввод пароля ЭЦП

1. Подтвердить действие в открывшемся окне (Рисунок 12).

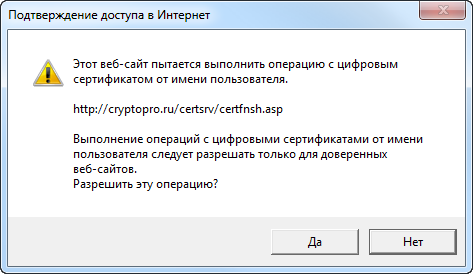


Рисунок 12 — Подтверждение действия

### Установка сертификата

1. После получения сертификата (см. пункт 4.1.2) в браузере перейти по ссылке «» (Рисунок 13).

**Примечание**

На данном этапе система может предложить установить сертификат от самого Test Center CRYPTO-PRO — в это случае его следует скачать с расширением «\*.crt» и установить.

1. Если сертификат не является доверенным, необходимо добавить его в доверенные, перейдя по ссылке «» ().

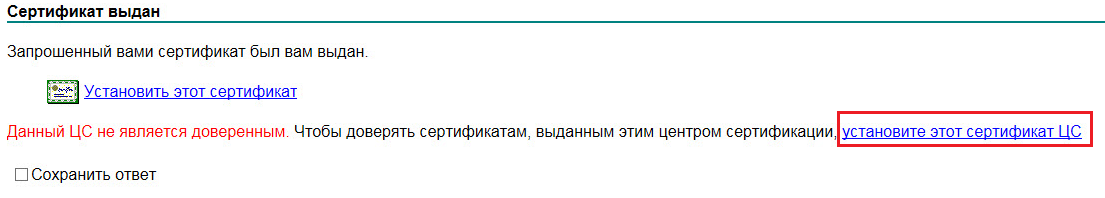


Рисунок 13 — Установка сертификата

**Рис. 1**– **Установка сертификата**

1. В открывшемся диалоговом окне информации о сертификатенажать кнопку «» (Рисунок 14).

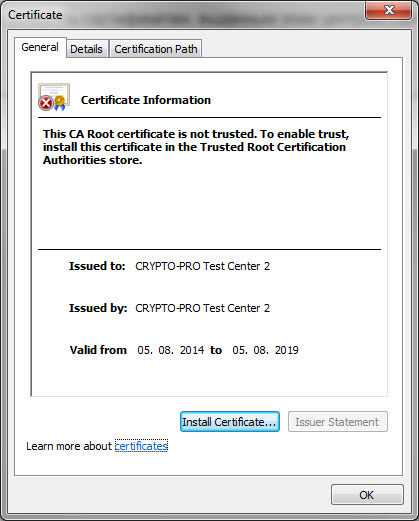


Рисунок 14 — Сведения о сертификате

1. В диалоговом окне импорта сертификата на первом шаге импорта необходимо нажать кнопку «Next» ().

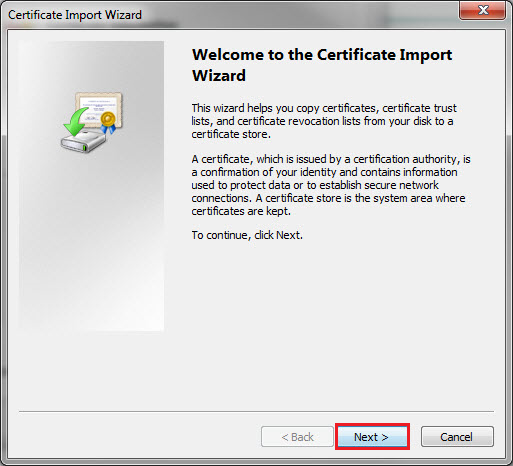


Рисунок 15 — Импорт сертификата. Шаг 1

1. На втором шаге необходимо указать путь установки с помощью кнопки «Browse…» (Рисунок 16) и проводника (Рисунок 17)и снова нажать кнопку «Next».

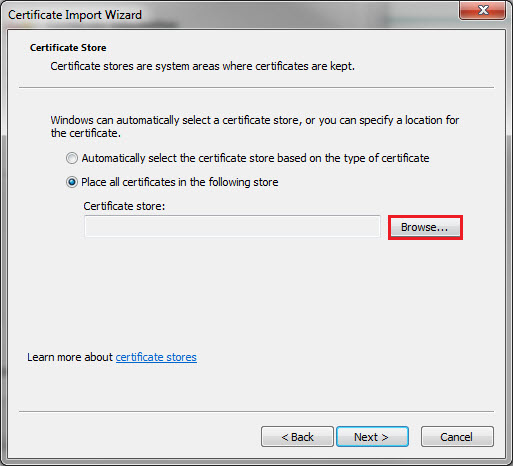


Рисунок 16 — Импорт сертификата. Шаг 2



Рисунок 17 — Импорт сертификата. Выбор папки

1. На шаге 3 кнопкой «Finish» завершить импорт (Рисунок 18).

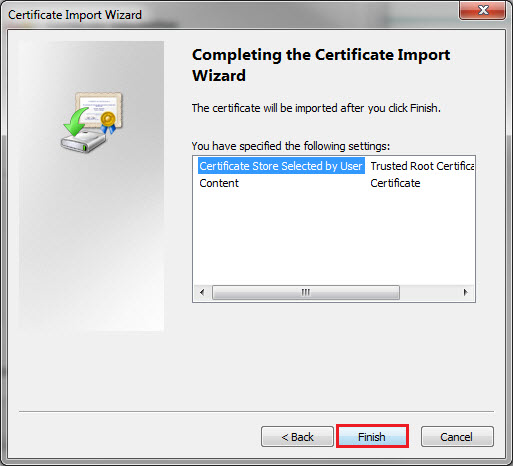


Рисунок 18— Импорт сертификата. Шаг 3

1. В диалоговом окне предупреждения подтвердить установление данного сертификата (Рисунок 19).

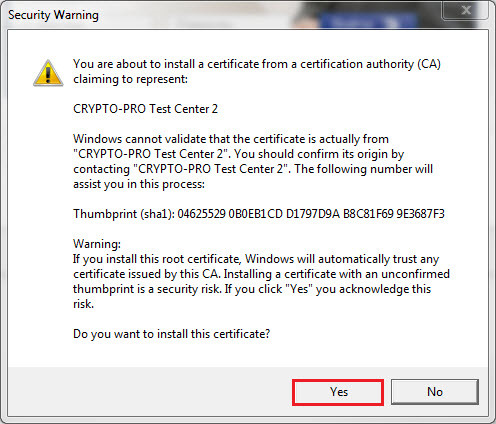


Рисунок 19 — Подтверждение установки сертификата

1. После успешного импорта отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 20).



Рисунок 20 — Информация об успешном импорте

1. После успешном импорте сертификата следует его установить: в браузере отобразится ссылка «Установить этот сертификат», по которой необходимо перейти для установки (Рисунок 21).

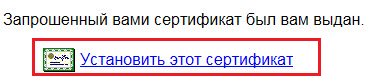


Рисунок 21 — Ссылка «Установить этот сертификат»

1. В открывшемся диалоговом окне ввести раннее придуманный пароль (Рисунок 22). Он же будет использоваться и при подписании файлов на портале.

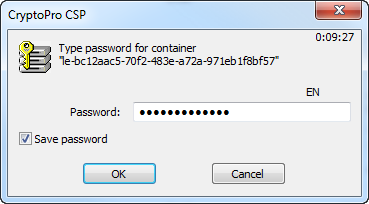


Рисунок 22 — Окно ввода пароля

1. В результате в браузере отобразится сообщение об успешной установки сертификата (Рисунок 23).

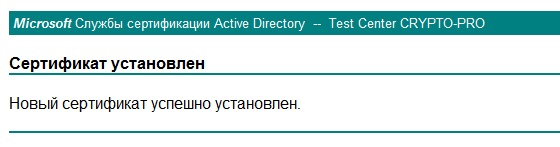


Рисунок 23 — Подтверждение установки сертификата

### Настройка плагина

При необходимости для корректной работы следует настроить ЭЦП Browser Plug-in. Для этого нужно перейти по пути «Пуск» → «Все программы» → «КРИПТО-ПРО» → «Настройки ЭЦП Browser Plug-in» и добавить URL системы в список доверенных узлов. Для этого ввести URL в поле справа и нажать на кнопку «Добавить» напротив (Рисунок 24).

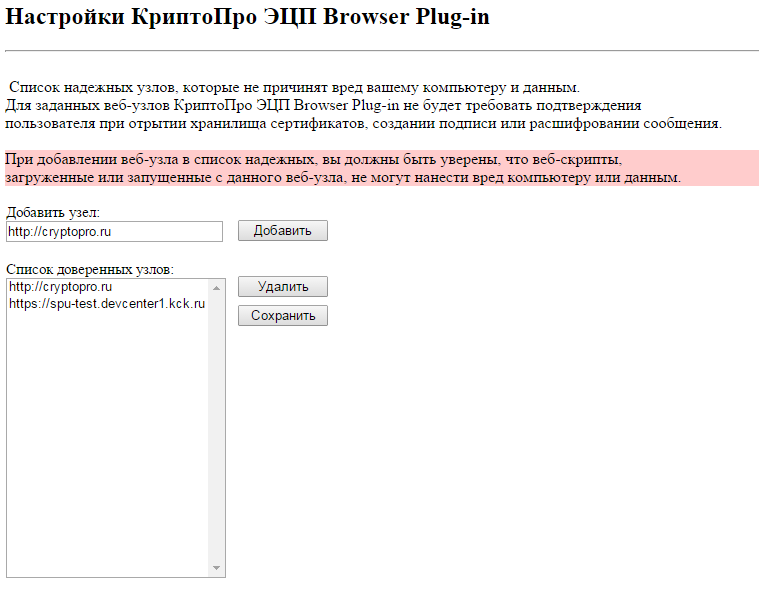


Рисунок 24 — Настройки плагина КриптоПро

# Детальная карта ролей

Системные роли Системы для портала Государственной экспертизы:

* «Администратор ГЭ»;
* «Участник процедур ГЭ» (Исполнитель маршрута);
* «Оператор реестра»;
* «Аналитик» (отчеты);
* «Руководитель»;
* «Заместитель руководителя»;
* «Бухгалтер»;
* «Администратор ОиП»;
* «Просмотр ОиП»;
* «Авторизованный пользователь»;

Системные роли АИС КСК.Госэкспертизы для портала Личного кабинета заявителя:

* «Администратор»;
* «Оператор процедур ГЭ»;
* «Авторизованный пользователь»;
* «Анонимный пользователь».

Роли могут комбинироваться, тогда пользователю доступна совокупность функциональности.

Ниже приведены карты ролей для внутреннего портала () и для внешнего портала ().

Легенда таблицы:

* V — просмотр;
* A — какое-либо воздействие (создание, обновление, дополнение, удаление и т.п.).

Таблица 3— Карта ролей для портала Государственной экспертизы

| **Раздел / Роль** | **Администратор ГЭ** | **Участник процедур ГЭ** | **Оператор реестра** | **Аналитик** | **Руководитель** | **Заместитель руководителя** | **Бухгалтер** | **Администратор ОиП** | **Просмотр ОиП** | **Авторизованный пользователь** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **О системе** | V | V | V | V |  |  |  | V | V | V |
| НПА | V | V | V | V |  |  |  | V | V | V |
| Руководства | V | V | V | V |  |  |  | V | V | V |
| **Государственная экспертиза** | V | V | V | V |  |  |  |  |  |  |
| Текущие задачи | A | A | A |  |  |  |  |  |  |  |
| Экспертизы на исполнении | A | A | V |  |  |  |  |  |  |  |
| Архив экспертиз | A | V | V |  |  |  |  |  |  |  |
| Управление маршрутами | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Библиотека компонентов | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочник видов экспертиз | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчеты |  |  |  | V | V | V | V |  |  |  |
| **Реестр заключений** | V | V | V |  |  |  |  |  |  |  |
| Реестр заключений госэкспертизы | A | V | A |  |  |  |  |  |  |  |
| Реестр проверки сметной стоимости | A | V | A |  |  |  |  |  |  |  |
| **Система** | V |  |  |  |  |  |  | V | V |  |
| Пользователи |  |  |  |  |  |  |  | A | V |  |
| ***Организации*** |  |  |  |  |  |  |  | A | V |  |
| Орг. правовые формы |  |  |  |  |  |  |  | A | V |  |
| Должности |  |  |  |  |  |  |  | A | V |  |
| Группы организаций |  |  |  |  |  |  |  | A | V |  |
| ***Справочники*** | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФИАС | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производственный календарь | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 4 — Карта ролей для портала Личного кабинета заявителя

| **Раздел / Роль** | **Администратор** | **Оператор процедур ГЭ** | **Авторизованный пользователь** | **Анонимный пользователь** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **О системе** | V | V | V | V |
| Назначение системы | V | V | V | V |
| Руководства | V | V | V |  |
| **ЛКЗ** | V | V | V |  |
| Новая экспертиза |  | A |  |  |
| Предварительные заявления | A | A | A |  |
| На доработке | A | A | A |  |
| Список Экспертиз | A | A | A |  |
| **Система** | V |  |  |  |
| Пользователи | A |  |  |  |

# Управление контентом в Системе

Пользователю, предварительно зарегистрированному в Системе, для входа в Систему необходимо в адресной строке браузера ввести URL приложения, заполнить поля «Логин» и «Пароль» и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 25).

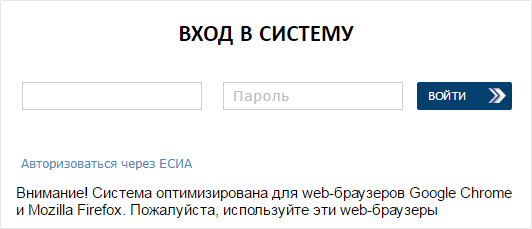


Рисунок 25 — Вход в систему

После успешной авторизации отображается стартовая страница «О системе» с набором меню функций согласно роли пользователя (Рисунок 26).

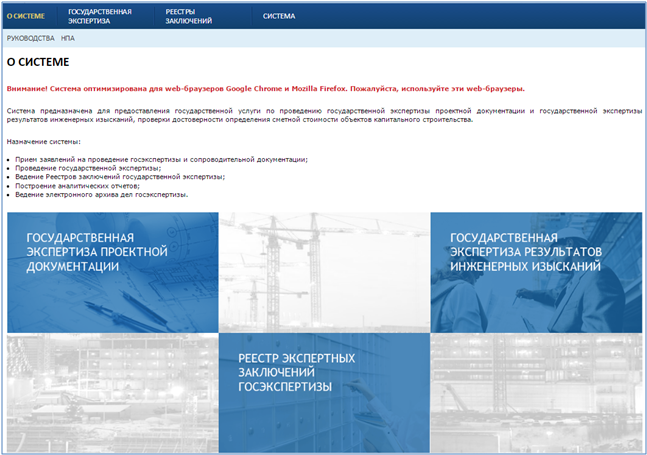


Рисунок 26 — Раздел «О системе»

Все страницы состоят из портлетов, внизу каждого портлета есть элементы управления — с их помощью пользователю предоставлена возможность изменения портлета (Рисунок 27).



Рисунок 27 — Кнопки управления портлетом

## Изменения содержимого на странице «О системе»

Для того, чтобы отредактировать текст на странице «О системе», пользователю с ролью «Администратор системы» необходимо нажать кнопку «». В результате на экране отобразится страница редактирования (Рисунок 28).

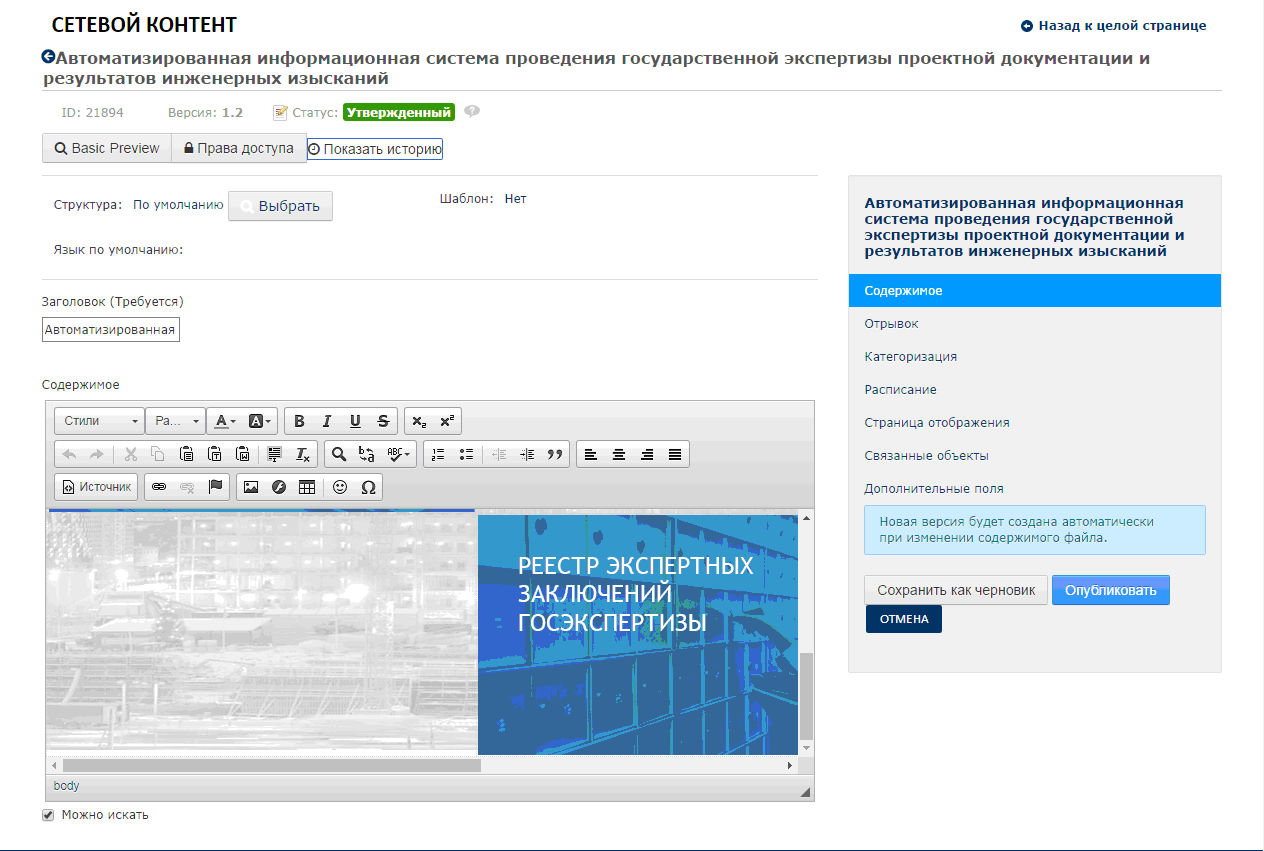


Рисунок 28 — Страница редактирования раздела «О системе»

Для изменения текста на странице «О системе» пользователю необходимо отредактировать текст в поле «Содержимое» и сохранить изменения.

Если требуется сохранить внесенные изменения и продолжить работу, необходимо нажать кнопку «». В этом случае содержимое и настройки портлета сохранятся, а форма для редактирования не закроется, и пользователь сможет продолжать работу.

После выполнения всех необходимых изменений пользователь может нажать кнопку «», в результате чего содержимое и настройки портлета сохранятся, все изменения будут отображаться на редактируемой странице «О системе». Для выхода из режима редактирования без сохранения внесенных изменений пользователю необходимо нажать кнопку «».

## Выбор содержимого портлета

Для того, чтобы произвести выбор содержимого портлета, пользователю с ролью «Администратор системы» необходимо нажать кнопку «» и в открывшемся всплывающем окне выбрать пункт «Конфигурация» (Рисунок 29).

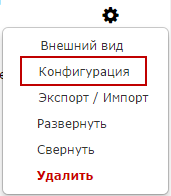


Рисунок 29 — Конфигурация

В результате отобразится страница выбора содержимого портлета (Рисунок 30). Для изменения содержимого портлета необходимо выбрать нужную запись в таблице и нажать на ссылку в столбце «Заголовок».

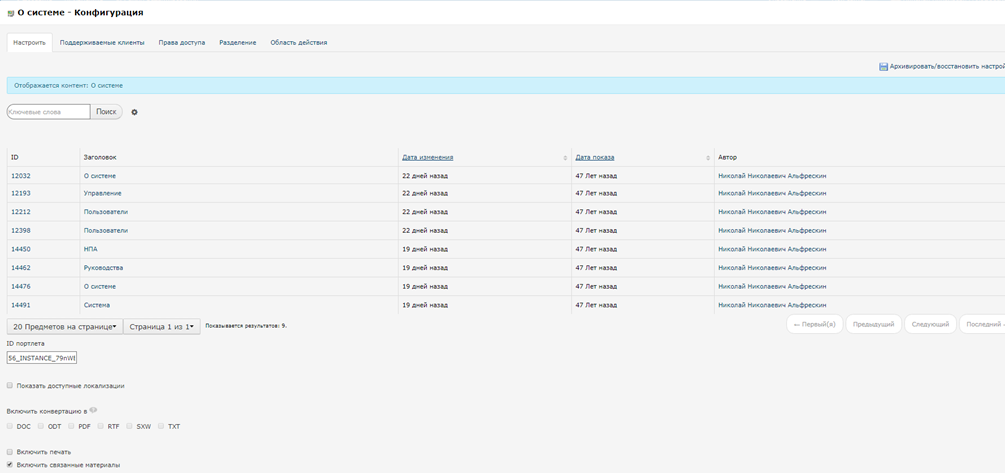


Рисунок 30 — Страница выбора содержимого портлета

## Добавление содержимого портлета

Для добавления содержимого портлета пользователю с ролью «Администратор системы» необходимо нажать кнопку «». В результате отобразится страница добавления содержимого «Новый сетевой контент» (Рисунок 31).

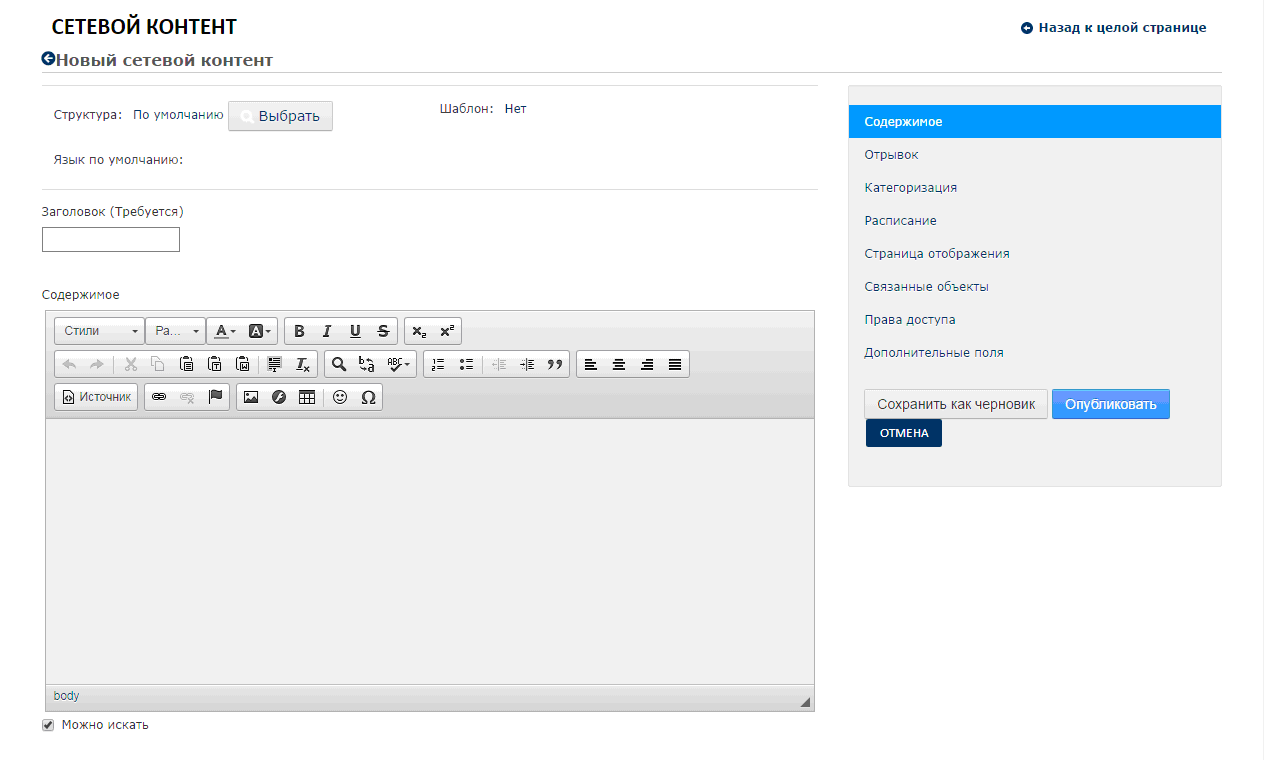


Рисунок 31 — Добавление содержимого портлета

Пользователю необходимо заполнить поля и установить необходимые настройки. Если требуется сохранить изменения и продолжить работу, не закрывая страницу, необходимо нажать кнопку «». Если все изменения внесены, необходимо нажать кнопку «» — изменения сохранятся и опубликуются на форме просмотра.

# Работа в системе

## Раздел «Система»

Раздел «Система» и его подразделы доступны пользователю с ролью «Администратор ГЭ», «Администратор ОиП» или «Просмотр ОиП». В данном подразделе ему предоставлена возможность управления пользователями, просмотр информации по справочникам, просмотр информации по организациям, настройка календаря кадровика, мониторинг работы шины (Рисунок 32).

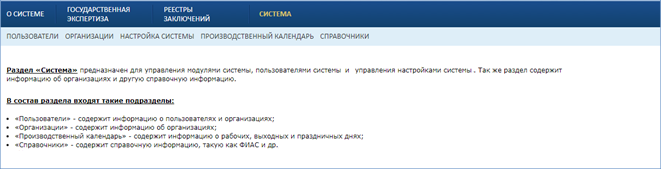


Рисунок 32 — Раздел «Система»

### Пользователи

В АИС КСК.Госэкспертиза разработан и добавлен упрощенный пользовательский интерфейс администратора для управления (просмотра, создания, редактирования, удаления) учетными записями пользователей. Просмотр доступен пользователю с ролью «Администратор ОиП» или «Просмотр ОиП». Редактирование доступно только пользователю с ролью «Администратор ОиП».

#### Управление пользователями

Для просмотра списка учетных записей пользователей необходимо зайти в раздел «Управление», подраздел «Пользователи», вкладка «Управление пользователями» (Рисунок 33).

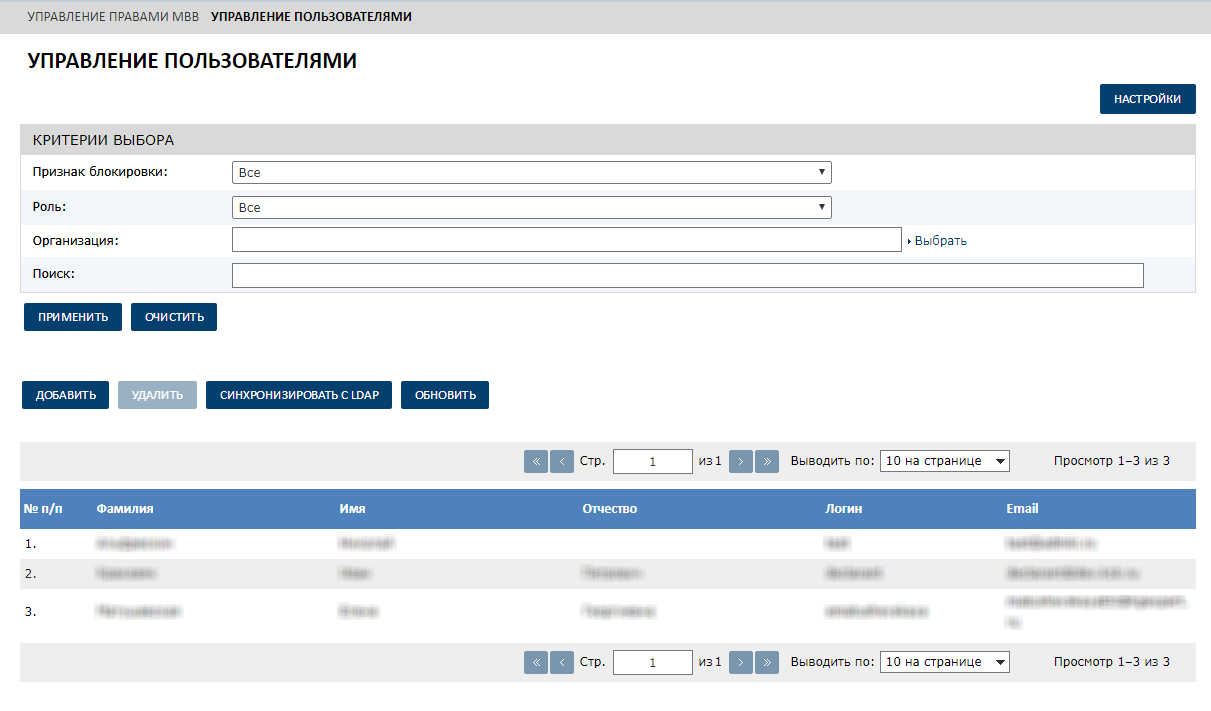


Рисунок 33 — Подраздел «Управление пользователями»

Рабочая область подраздела «Управление пользователями» состоит из двух блоков:

* фильтры;
* список пользователей Системы.

Блок фильтров «Критерии выбора» состоит из следующих параметров:

* «Признак блокировки» — выбор из списка признаков;
* «Роль» — выбор из списка ролей;
* «Организация» — ввод вручную / выбор из списка организации пользователя;
* «Поиск» — ввод вручную полного или части Ф. И. О., логина или email-адреса.

Для применения параметров фильтрации следует нажать кнопку «Применить», расположенную в блоке фильтров слева. Для отображения списка по умолчанию и очистки параметров фильтрации — кнопку «Очистить».

Список учетных записей пользователей представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Фамилия»;
* «Имя»;
* «Отчество»;
* «Логин»;
* «Email» — адрес электронной почты.

По умолчанию список содержит 10 записей на странице и отсортирован по алфавиту по столбцу «Фамилия».

Пользователь может отсортировать список учетных записей по всем столбцам. Чтобы отсортировать список по возрастанию, нажмите на шапку столбца. Чтобы отсортировать по убыванию, нажмите на шапку еще раз. Направление сортировки будет указано соответствующими стрелками.

Для обновления данных в списке учетных записей пользователю необходимо нажать на кнопку «», расположенную над и под таблицей списка слева.

#### Настройки пользователей

Для управления глобальными настройками учетных записей необходимо нажать на кнопку «Настройки», расположенную на блоком «Критерии выбора» справа (Рисунок 34).



Рисунок 34 — Кнопка «Настройки»

В результате откроется диалоговое окно с блоками «Глобальные настройки» и «Настройки управления пользователями» (Рисунок 35).

В блоке «Глобальные настройки» настраиваются функция блокировки пользователей и параметры паролей с помощью полей:

* чекбокс «Включить функционал блокирования пользователей» – установленная отметка инициирует проверку логина и пароля;
* «Время жизни пароля (в днях)» — устанавливается количество дней, на протяжении которых пароль будет оставаться действительным (обязательное для заполнения при отмеченном чекбоксе «Включить функционал блокирования пользователей»);
* «Время блокировки неактивного пользователя (в днях)» — устанавливается количество дней до автоматической блокировки пользователя; после наступления указанного срока пользователь не сможет авторизоваться в Системе (обязательное для заполнения при отмеченном чекбоксе «Включить функционал блокирования пользователей»);
* чекбокс «Включить проверку пароля» — установленная отметка инициирует блокировку пользователя при достижении максимального количества попыток неверного ввода пароля;
* «Максимум попыток ввода пароля» — выбирается количество максимальных попыток ввода неверного пароля до блокировки пользователя;
* «Период блокировки при частом вводе пароля (в мин)» — устанавливается количество минут, на протяжении которых пользователь не сможет возобновить попытки авторизации в Системе после достижения максимального количества попыток ввода пароля. После истечения указанного периода пользователь сможет повторить попытку авторизации (обязательное для заполнения).

В блоке «Настройки управления пользователями» устанавливаются общие настройки учетных записей пользователей с помощью полей:

* «Уровень сложности пароля» — из выпадающего списка выбирается уровень сложности пароля, который учитывается при создании пароля, в том числе автоматической генерации;
* «Минимальная длина пароля» — из выпадающего списка выбирается количество символов, которое учитывается при создании пароля, в том числе автоматической генерации;
* «Количество хранимых паролей» — из выпадающего списка выбирается количество хранимых паролей пользователя. При изменении пароля отображается ошибка, если введенное значение пароля совпадает со значением из списка предыдущих присвоенных пользователю записей;
* «Редактирование поля email» — из выпадающего списка выбирается метод редактирования почты в карточке пользователя при создании/редактировании карточки. Полное редактирование разрешает редактирования поля, редактирование с константой разрешает редактировать адрес почты до установленной константы, автогенерация автоматически присваивает значение почты без возможности редактирования: адрес почты формируется в виде: «<указанный логин пользователя>@<константа для почты>»;
* «Константа для почты (без @)» — текстовое поле для ввода константы адреса почты (доменное имя), без символа «@» (обязательное для заполнения);
* чекбокс «Почта подтверждена» — признак наличия поля подтверждения почты в карточке пользователя;
* чекбокс «IP адрес обязательное поле» — установленная отметка делает поле ввода IP адреса пользователя обязательным;
* «Тип поля "СНИЛС"» — из выпадающего списка выбирается тип поля СНИЛС в карточке пользователя при создании/редактировании карточки. При выбранном значении «Скрытое» поле не отображается в карточке; при выбранном значении «Обязательное» поле отображается в карточке как обязательное для заполнения; при выбранном значении «Необязательное» поле отображается в карточке как необязательное для заполнения;
* чекбокс «Криптопро CSP» — признак наличия поля выбора вида ЭП в карточке пользователя;
* чекбокс «Статус пароля» — признак наличия поля со статусом пароля в карточке пользователя;
* чекбокс «Выполнять проверку серийных номеров ЭП по всем пользователям» — при установленной отметке система производит сверку серийных номеров сертификатов ЭП при подписании карточки запроса;
* чекбокс «Основание для регистрации» — признак наличия соответствующего поля в карточке пользователя;
* чекбокс «Примечание» — признак наличия соответствующего поля в карточке пользователя;
* «Наименование поля "Организация"» — вводится пользовательское наименование для поля «Организация» (обязательное для заполнения);
* чекбокс «Примечание к организации» — признак наличия соответствующего поля в карточке пользователя;
* «Наименование поля "Примечание к организации"» — вводится наименование поля «Примечание к организации» в карточке пользователя (обязательное для заполнения);
* чекбокс «Кнопка "Клонировать"» — признак наличия соответствующей кнопки в карточке пользователя;
* чекбокс «Множественная привязка пользователя к организации» — при установленной отметке Система дает возможность привязки пользователя к нескольким организациям одновременно
* чекбокс «Скрывать внешних пользователей» — при установленной отметке в списке пользователей раздела «Управление пользователями» не отображаются учетные записи заявителей ПГУ.
* чекбокс «Разрешить автоматическое создание пользователей ЕСИА» — признак, инициирующий автоматическое создание учетной записи пользователя при его авторизации в Системе через ЕСИА (не связано с учетной записью пользователя на ПГУ).
* чекбокс «Отключить уведомления по умолчанию при создании» — при установленной отметке при создании пользователя на форме автоматически установлен признак «Отключить уведомления»;
* чекбокс «Экспорт пользователей в Excel» — позволяет выгружать полный список учетных записей пользователей Системы в XLS-файл (при включенной опции в подразделе отображается кнопка «Экспорт»).

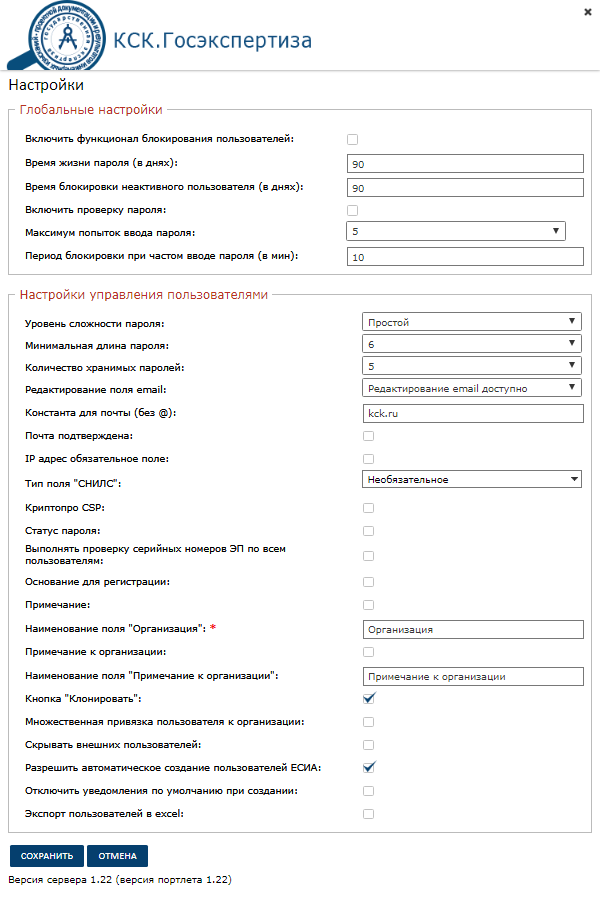


Рисунок 35 — Настройки пользователей

После заполнения обязательных и необходимых полей следует сохранить изменения: для этого в окне настроек необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и подтвердить обновление настроек CAS в открывшемся диалоговом окне. Для выхода без сохранения следует нажать кнопку «Отмена».

#### Создание новой учетной записи пользователя

Для создания новой учетной записи администратор должен нажать на кнопку «Добавить» над списком пользователей, после чего ему отобразится форма, в которой он должен заполнить все обязательные поля (Рисунок 36):

* «Фамилия» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается фамилия пользователя;
* «Имя» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается имя пользователя;
* «Отчество» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается отчество пользователя;
* «Логин» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается логин пользователя. Первоначально созданный логин в дальнейшем не может быть изменен. В логине можно указывать только латинские буквы и цифры, без знаков препинания и специальных символов;
* «Email» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается адрес электронной почты пользователя;
* чекбокс «Отключить уведомления» — отключение почтовых уведомлений для пользователя. Отметка установлена автоматически при настройке «Отключить уведомления по умолчанию при создании». При отмеченном чекбоксе пользователю не будет выслано уведомление о создании учетной записи.
* «IP-адрес» — ввод IP адресов, с которых пользователь может заходить в систему;
* «MAC-адрес» — ввод mac-адреса;
* «СНИЛС» — текстовое поле, в котором указывается СНИЛС пользователя (обязательное при соответствующей настройке: см. п. настоящего документа);
* «Серийный номер сертификата ЭП» — вводится серийный номер сертификата ЭП пользователя;
* «Пароль» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается пароль пользователя. В пароле можно указывать только латинские буквы и цифры, без знаков препинания и специальных символов. В поле «Требования к паролю» также отмечены сложность и минимальная длина пароля (указываются в настройках — см. п. 7.1.1.2настоящего документа). **Поле не является обязательным при отмеченном чекбоксе «Отключить уведомления»**.
* «Подтверждение пароля» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором повторно указывается пароль пользователя, введенный в поле «Пароль». Поле не является обязательным при отмеченном чекбоксе «Отключить уведомления».

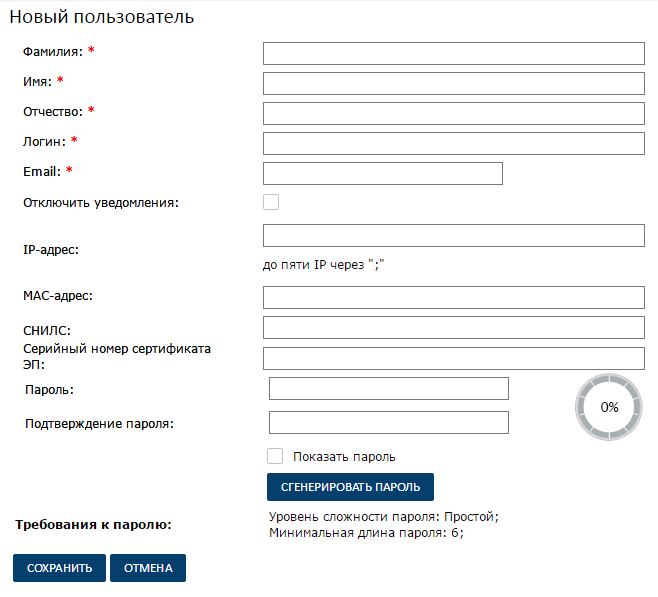


Рисунок 36 — Добавление нового пользователя

По умолчанию в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля» вводимые данные маскируются точками. При отмеченном чекбоксе «Показать пароль» в обоих полях отображаются вводимые данные без маскировки.

Пользователь может использовать функцию генерации пароля (параметры, с которыми генерируется пароль, указываются в настройках — см. пункт7.1.1.2). Для этого следует нажать кнопку «Сгенерировать пароль», расположенную внизу диалогового окна слева. Пароль отобразится в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля» и будет отправлен пользователю на указанный адрес электронной почты после сохранения карточки.

После заполнения обязательных и необходимых полей следует сохранить изменения: для этого в окне настроек необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения следует нажать на кнопку «Отмена».

Также в Системе предусмотрена возможность синхронизации учетных записей пользователей с LDAP и импортирования. Для этого следует нажать на кнопку «Синхронизировать с LDAP», расположенную над списком учетных записей слева. В открывшемся диалоговом окне «Синхронизировать с LDAP» необходимо отметить учетные записи для синхронизации/импортирования, поставив галочки в чекбоксы, и нажать на кнопку «Синхронизировать» (Рисунок 37). Желтым цветом отмечены ранее синхронизированные учетные записи.

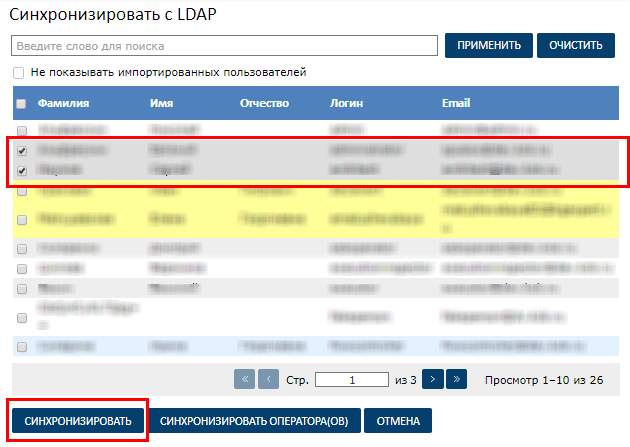


Рисунок 37 — Диалоговое окно «Синхронизовать с LDAP»

**ВАЖНО!**

Для завершения создания действующей учетной записи пользователю необходимо привязать созданную карточку нового пользователя к организации, а также назначить системные роли.

#### Удаление учетной записи пользователя

Для удаления из Системы учетной записи пользователя необходимо ее выбрать в списке и нажать на кнопку «Удалить», расположенную над списком пользователей.

Пользователь увидит уведомление о подтверждении удаления записи из списка. После подтверждения учетная запись удалится из Системы (Рисунок 38).

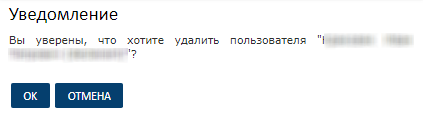


Рисунок 38 — Уведомление об удалении записи из списка

Также реализована возможность удаления пользователя из его карточки. Для этого в режиме редактирования карточки необходимо нажать на кнопку «Удалить», расположенную внизу формы слева. После подтверждения учетная запись удалится из Системы.

#### Редактирование учетной записи пользователя

Для открытия карточки необходимо один раз нажать на необходимую учетную запись — под таблицей со списком отобразится карточка пользователя в режиме редактирования.

Форма редактирования учетной записи пользователя предназначена для корректировки данных и содержит две вкладки: «Данные пользователя» и «Роли пользователя» (Рисунок 39). При редактировании можно также изменить пароль пользователя, назначить системные роли и привязать пользователя к организации.

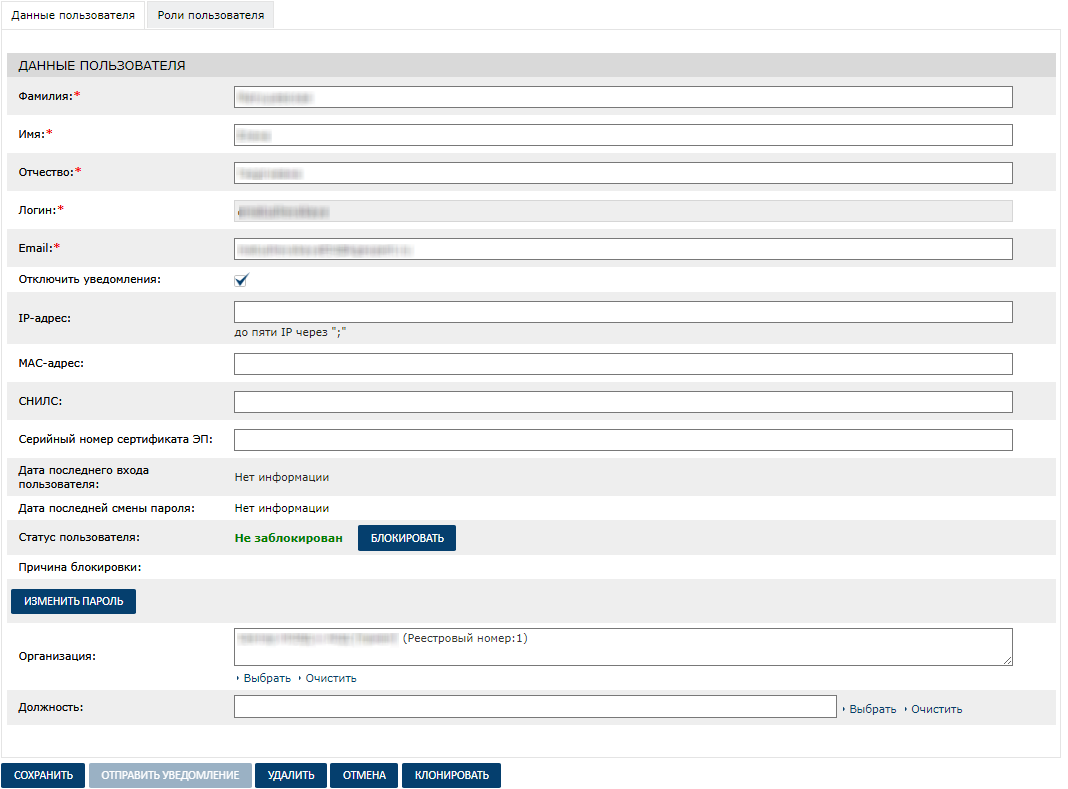


Рисунок 39 — Карточка пользователя. Вкладка «Данные пользователя»

##### Редактирование основой информации о пользователе

На вкладке «Данные пользователя» присутствуют следующие поля:

«Фамилия» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается фамилия пользователя;

«Имя» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается имя пользователя;

«Отчество» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается отчество пользователя;

«Логин» — нередактируемое поле, в котором отображается логин пользователя. Первоначально созданный логин в дальнейшем не может быть изменен;

«Email» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается адрес электронной почты пользователя;

чекбокс «Отключить уведомления» — отключение почтовых уведомлений для пользователя. При отмеченном чекбоксе пользователю не будут отправляться системные уведомления.

«IP-адрес» — ввод IP адресов, с которых пользователь может заходить в систему;

«MAC-адрес» — ввод mac-адреса;

«СНИЛС» — текстовое поле, в котором указывается СНИЛС пользователя (обязательное при соответствующей настройке: см. п. 7.1.1.2 настоящего документа);

«Серийный номер сертификата ЭП» — вводится серийный номер сертификата ЭП пользователя;

«Дата последнего входа пользователя» — отображаются дата и время последней активности пользователя;

«Дата последней смены пароля» — отображаются дата и время последней смены пароля»;

«Статус пользователя» — отображается текущий статус пользователя: заблокирован или не заблокирован;

«Причина блокировки» — отображается причина блокировки, если текущий статус пользователя «Заблокирован».

После внесения необходимых изменений следует сохранить карточку пользователя для вступления изменений в силу. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения следует нажать на кнопку «Отмена».

##### Изменение пароля

Пользователь может в любой момент изменить пароль к выбранной учетной записи. Для этого необходимо на вкладке «Данные пользователя» нажать на кнопку «Изменить пароль» и в открывшемся диалоговом окне «Изменить пароль» установить новый пароль вручную или воспользоваться автоматической генерацией (Рисунок 40). Отображаются следующие поля:

«Пароль» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором указывается пароль пользователя. В пароле можно указывать только латинские буквы и цифры, без знаков препинания и специальных символов. В поле «Требования к паролю» также отмечены сложность и минимальная длина пароля (указываются в настройках — см. п. 7.1.1.2 настоящего документа). Поле не является обязательным при отмеченном чекбоксе «Отключить уведомления».

«Подтверждение пароля» — обязательное для заполнения текстовое поле, в котором повторно указывается пароль пользователя, введенный в поле «Пароль». Поле не является обязательным при отмеченном чекбоксе «Отключить уведомления».

По умолчанию в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля» вводимые данные маскируются точками. При отмеченном чекбоксе «Показать пароль» в обоих полях отображаются вводимые данные без маскировки.

Пользователь может использовать функцию генерации пароля (параметры, с которыми генерируется пароль, указываются в настройках — см. пункт 7.1.1.2). Для этого следует нажать кнопку «Сгенерировать пароль», расположенную внизу диалогового окна слева. Пароль отобразится в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля».

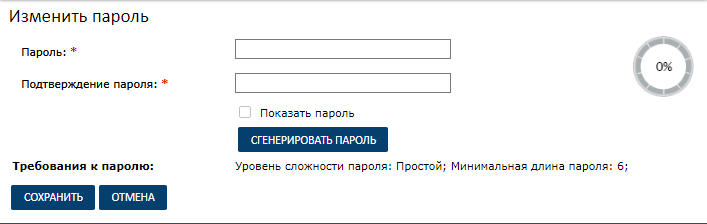


Рисунок 40 — Диалоговое окно «Изменить пароль»

Для установки нового пароля необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После успешного сохранения пользователю отправится соответствующее уведомление (если включена отправка уведомлений). Для выхода без сохранения следует нажать на кнопку «Отмена».

Система дополнительно предоставляет возможность отправки уведомления о создании учетной записи, если непосредственно в момент создания учетной записи отправка уведомлений была отключена. Для этого следует в режиме редактирования карточки пользователя нажать на кнопку «Отправить уведомление». Кнопка активна, если в чекбоксе «Отключить уведомление» не стоит отметки. По нажатию на кнопку открывается диалоговое окно «Изменить пароль». Процесс установки пароля аналогичен описанному выше при нажатии на кнопку «Изменить пароль».

**ВАЖНО!**

При изменении пароля следует вводить пароль, неиспользовавшийся ранее в Системе. Количество хранимых Системой паролей зависит от соответствующей настройки.

##### Привязка пользователя к организации

В режиме редактирования карточки пользователя на вкладке «Данные пользователя» в поле организация отображается наименование организации, к которой прикреплен пользователь, и в поле «Должность» отображается текущая должность пользователя. Для добавления/изменения организации и должности пользователю необходимо нажать на кнопку «Выбрать» в соответствующем поле. В открывшемся диалоговом окне указать организацию, выбрав ее в окне «Выбор организации» по нажатию на кнопку «Выбрать» справа от поля, и указать должность, выбрав ее в окне «Выбор должности» по нажатию на кнопку «Выбрать» справа от поля. Для очистки данных в поле необходимо нажать на кнопку «Очистить». Кнопка «Выбрать» в поле «Должность» отображается только после указания организации.

После указания заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Добавить». Связь пользователя с организацией установится/удалится только по нажатию на кнопку «Сохранить» в карточке пользователя. (сохранятся также другие данные, измененные на вкладке «Данные пользователя»)

##### Назначение системных ролей пользователю

Система предоставляет возможность управления ролями пользователей. В режиме редактирования в карточке пользователя после перехода на вкладку «Роли пользователя» отображаются дополнительно вкладки «Госэкспертиза» (Рисунок 41) и «Орг. &Перс.» с соответствующим набором ролей для каждого раздела Системы. Для изменения набора ролей пользователя необходимо проставить/снять отметки рядом с наименованиями и затем нажать на кнопку «Сохранить» (сохранятся также данные, измененные на вкладке «Данные пользователя»).

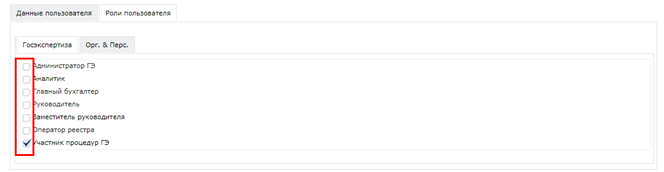


Рисунок 41 — Вкладка «Роли пользователя — Госэкспертиза»

#### Клонирование свойств учетной записи

Пользователю предоставляется возможность клонирования свойств учетной записи. Для клонирования карточки пользователя необходимо в режиме редактирования в карточке пользователя нажать на кнопку «Клонировать», расположенную внизу на странице слева. В результате на экране отобразится диалоговое окно «Новый пользователь» с формой, аналогичной форме добавления новой записи пользователя. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После успешного сохранения в Систему добавится новая учетная запись пользователя, которая унаследует все роли и привязки к маршрутам, аналогично карточке пользователя, из которой осуществлялось клонирование.

### Организации

Для перехода к данному подразделу необходимо, находясь в подразделе «Пользователи» раздела «Система», выбрать пункт «Организации». Отобразится страница со списком организаций Системы с возможностью перехода по вкладкам «Таблица организаций»(Рисунок 42) и «Иерархический список организаций» (Рисунок 43). По умолчанию открыта таблица организаций. Переход между вкладками осуществляет нажатием на наименование вкладки.

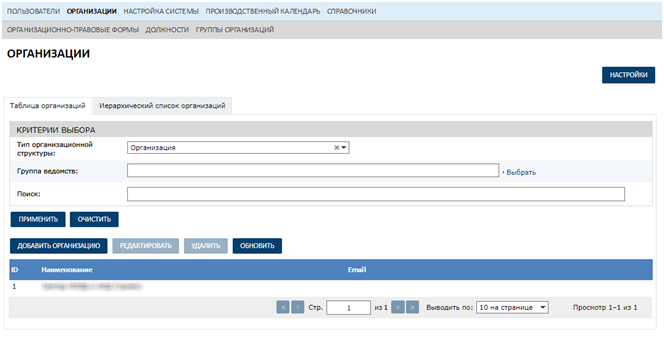


Рисунок 42 — Подраздел «Организации»

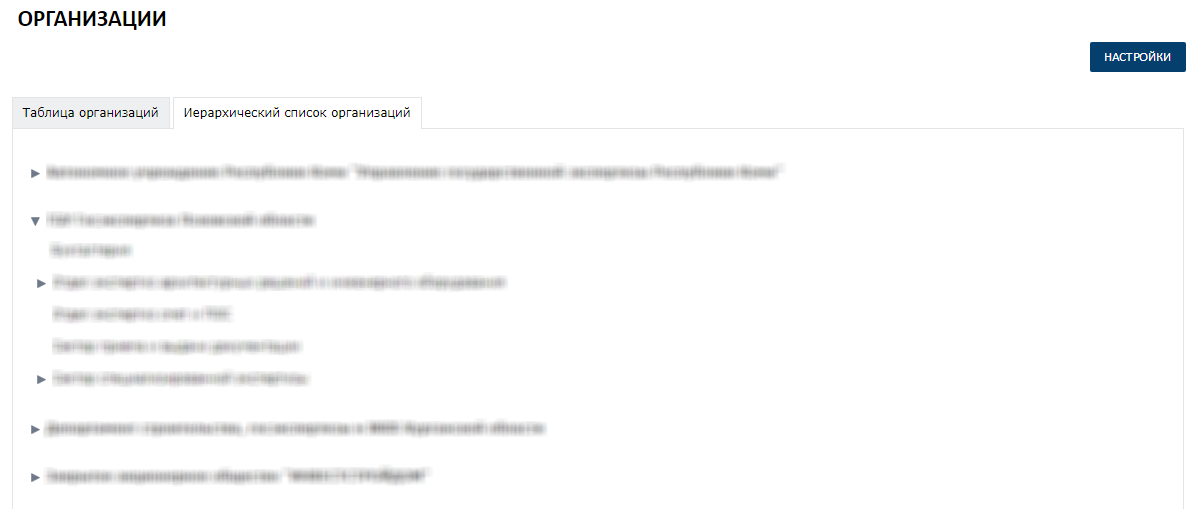


Рисунок 43 — Иерархический список организаций

Рабочая область подраздела «Организации» состоит из двух блоков:

* блок фильтров;
* список организаций.

#### Фильтрация записей в списке организаций

В данном подразделе пользователю предоставлена возможность фильтрации списка организаций и выполнения поиска по наименованию организации. По умолчанию отображается только тип «Организация». В блоке фильтров «Критерии выбора доступны следующие параметры фильтрации:

* «Поиск» — ввести наименование организации или его часть;
* «Тип организационной структуры» — выбрать из списка один из вариантов;
* «Группа ведомств» — указать организации с помощью соответствующего диалогового окна.

После выбора параметров фильтрации необходимо нажать на кнопку «Применить», расположенную в блоке слева (Рисунок 44). Список обновится согласно поисковому запросу. Для отображения списка по умолчанию следует нажать в блоке «Критерии выбора» на кнопку «Очистить».

Пользователь может указать один параметр фильтрации или комбинировать любые доступные параметры и поисковой запрос.



Рисунок 44 — Блок фильтров подраздела «Организации»

#### Работа администратора со списком организаций

Список организаций представлен в виде таблицы со столбцами (Рисунок 45):

* «ID» — идентификатор;
* «Наименование»;
* «Email».

По умолчанию записи таблицы отсортированы по алфавиту по наименованию организации.

Пользователь может отсортировать список организаций по любому из столбцов. Чтобы отсортировать список по возрастанию, нажмите на шапку столбца. Чтобы отсортировать по убыванию, нажмите на шапку еще раз. Направление сортировки будет указано соответствующими стрелками.

Для обновления данных в списке организаций пользователю необходимо нажать на кнопку «Обновить», расположенную над таблицей списка слева.

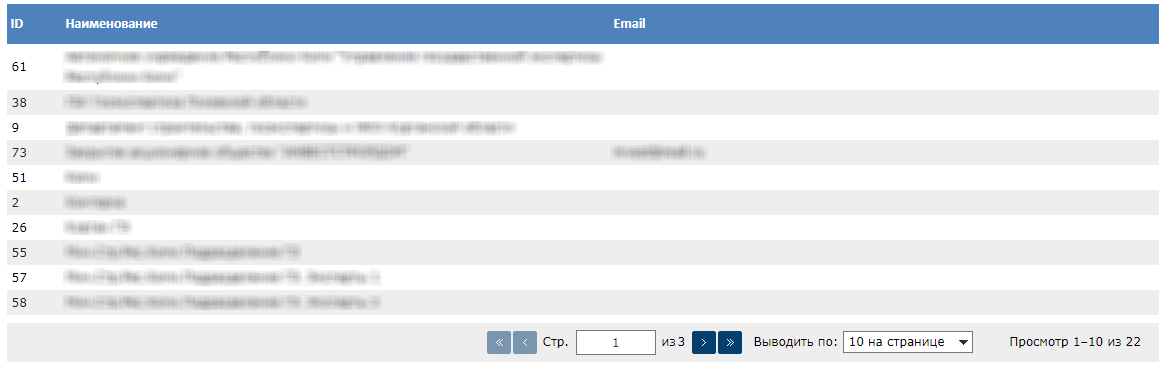


Рисунок 45 — Список организаций

#### Настройки организаций

Чтобы настроить управление организациями, необходимо на странице раздела нажать на кнопку «Настройки», расположенную вверху справа. В открывшемся диалоговом окне «Настройки» (Рисунок 46) можно настроить следующие параметры:

* «Организационно-правовая форма обязательное поле» — отметить чекбокс, чтобы поле в карточке организации стало обязательным;
* «Группы ведомств обязательное поле» — отметить чекбокс, чтобы поле в карточке организации стало обязательным;
* «Множественный выбор групп ведомств» — отметить чекбокс, чтобы стал доступен множественный выбор групп ведомств для организации;
* «Группы ведомств у подразделений и отделов» — отметить чекбокс, чтобы стал доступным выбор группы ведомств у подразделений и отделов организации.

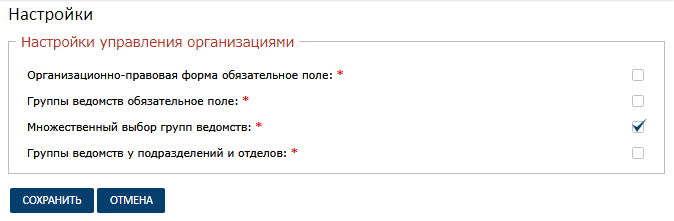


Рисунок 46 — Диалоговое окно «Настройки» в подразделе «Организации»

#### Карточка организации

Для редактирования информации об организации пользователю необходимо выбрать запись в списке, нажав на нее два раза или нажать один раз, а затем нажать на кнопку «Редактировать», расположенную над списком слева. Откроется карточка организации, состоящая из вкладок «Общие сведения», «Сотрудники», «Подразделения» (Рисунок 47). Переключение между вкладками происходит по нажатию на наименование вкладки.

Для удаления карточки организации необходимо выбрать запись, нажав на нее один раз, и затем нажать кнопку «Удалить». После подтверждения карточка удалится из Системы.

Для добавления новой карточки организации пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить организацию», заполнить все обязательные и необходимые поля на вкладке «Общие сведения», нажать на кнопку «Сохранить». После добавления организации следует определить ее подразделения и отделы, а также привязать сотрудников. Привязка доступна как на странице «Организации» Системы», так и в карточке пользователя со страницы «Пользователи».

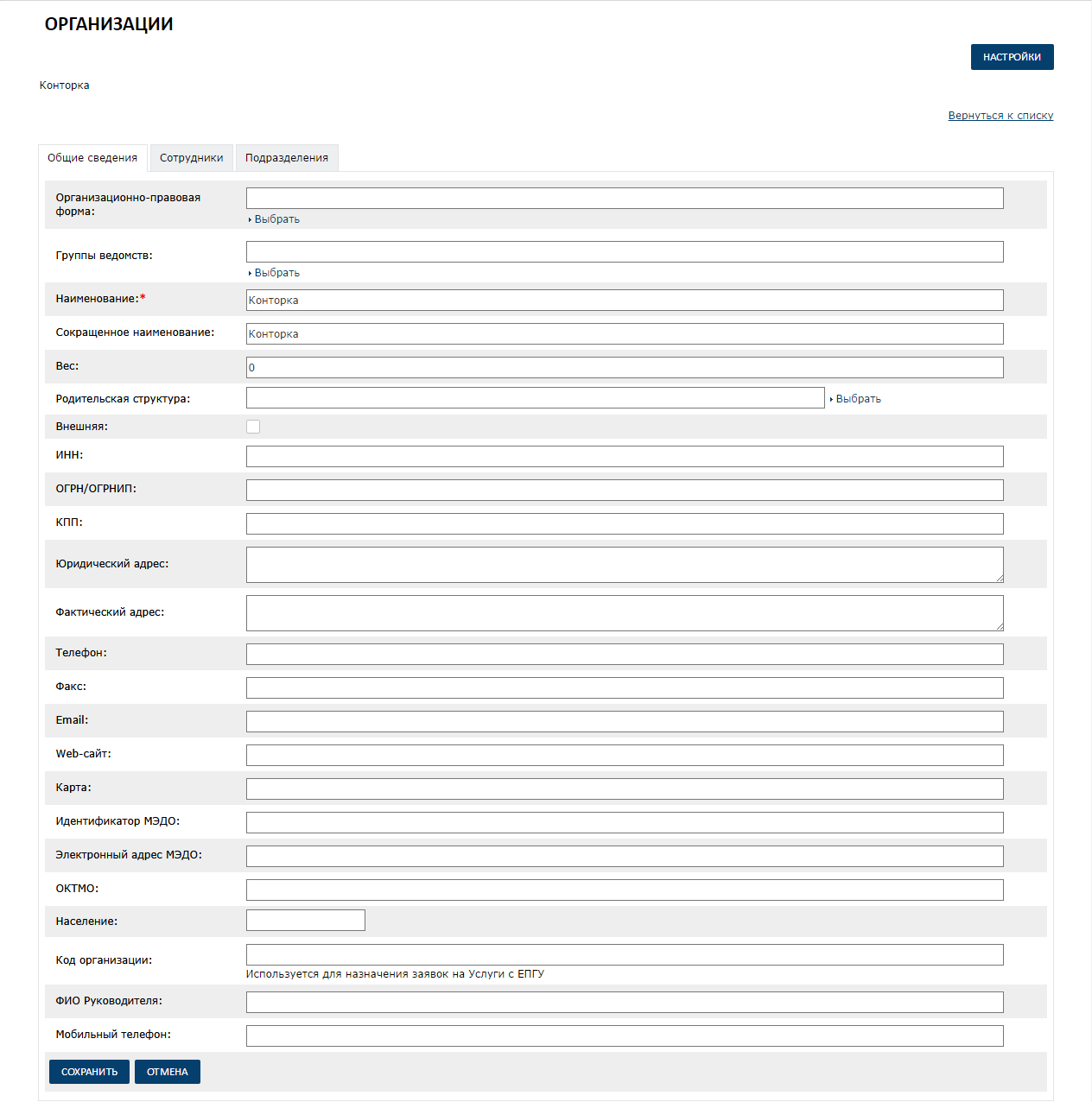


Рисунок 47 — Карточка организации. Вкладка «Общие сведения»

#### Работа администратора на вкладке «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит основную информацию об организации. При добавлении новой организации необходимо сначала заполнить поля данной вкладке, затем переходить к добавлению сотрудников и подразделений. При редактировании порядок внесения изменений в карточку неважен.

После редактирования данных для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку«Сохранить», для выхода из карточки организации без сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена».

#### Работа администратора на вкладке «Сотрудники»

Рабочая область данной вкладки состоит из двух блоков (Рисунок 48):

* поле поиска;
* список сотрудников.

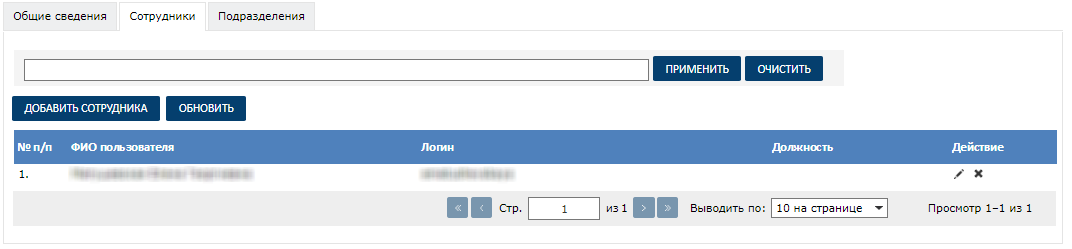


Рисунок 48 — Карточка организации. Вкладка «Сотрудники»

Список сотрудников представлен в виде таблице со столбцами:

* «№ п/п»;
* «ФИО пользователя»;
* «Логин»;
* «Должность»;
* «Действие» — в данном столбце содержатся пиктограммы карандаша и крестика, позволяющие отредактировать должность сотрудника или отвязать его от организации соответственно.

Пользователю предоставляется возможность поиска сотрудников по Ф. И. О. Для этого следует в поисковое поле ввести полное имя или его часть и нажать на кнопку «Применить». Список обновится согласно поисковому запросу. Для отображения всех пользователей следует нажать на кнопку «Очистить» рядом с поисковым полем.

Для добавления нового сотрудника необходимо нажать на кнопку «Добавить сотрудника», в результате откроется диалоговое окно «Добавление сотрудника» (Рисунок 49).В окне следует указать сотрудник и его должность при необходимости и нажать на кнопку «Добавить». Редактирование сотрудника происходит аналогично добавлению.

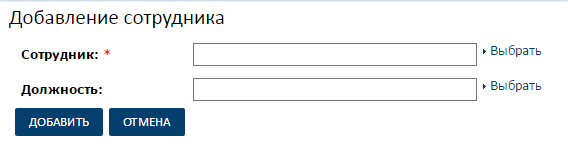


Рисунок 49 — Диалоговое окно добавления сотрудника

#### Работа администратора на вкладке «Подразделения»

Рабочая область данной вкладки состоит из двух блоков (Рисунок 50):

* поле поиска;
* список подразделений.

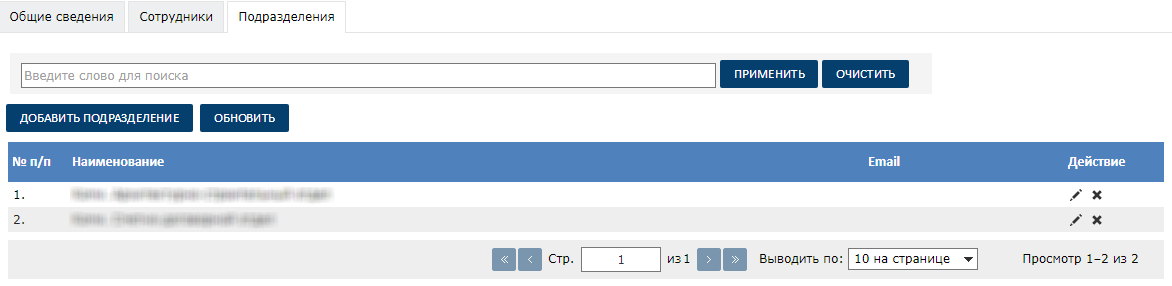


Рисунок 50 — Карточка организации. Вкладка «Подразделения»

Список подразделений представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Наименование»;
* «Email»;
* «Действие» — в данном столбце содержатся пиктограммы карандаша и крестика, позволяющие отредактировать информацию о подразделении или удалить его соответственно.

Пользователю предоставляется возможность поиска подразделений по наименования. Для этого следует в поисковое поле ввести наименование или его часть и нажать на кнопку «Применить». Список обновится согласно поисковому запросу. Для отображения всех подразделений следует нажать на кнопку «Очистить» рядом с поисковым полем.

Для добавления нового подразделения необходимо нажать на кнопку «Добавить подразделение», в результате откроется страница добавления нового подразделения на вкладке «Общие сведения» (Рисунок 51).

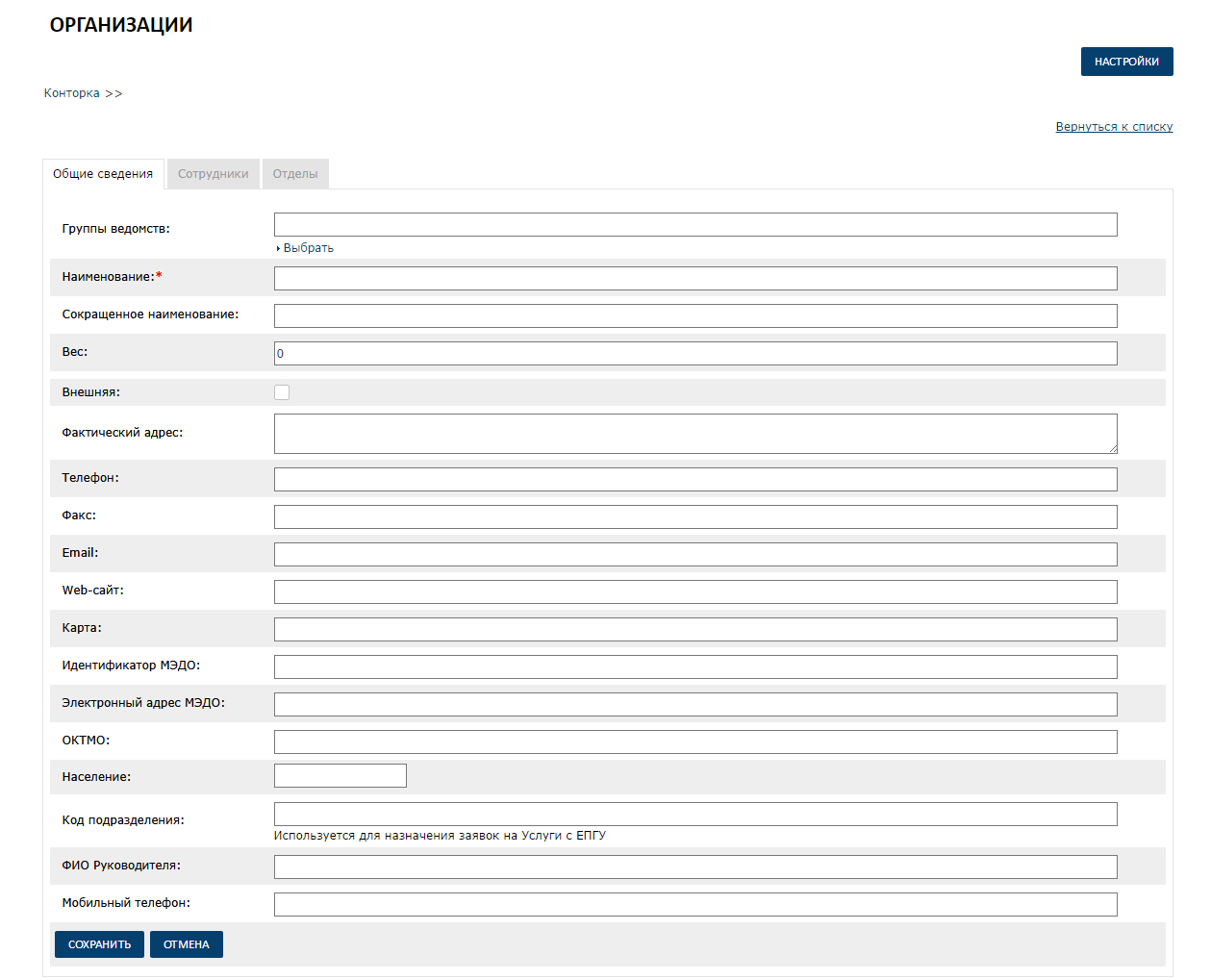


Рисунок 51 — Добавление подразделения

После редактирования данных для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для выхода из карточки организации без сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена». Привязка сотрудников и добавление отделов аналогичны описанным выше процессам.

#### Должности

Для перехода к данной странице пользователю необходимо, находясь в подразделе «Пользователи» раздела «Система», выбрать пункт «Должности». Отобразится страница «Должности» (Рисунок 52).

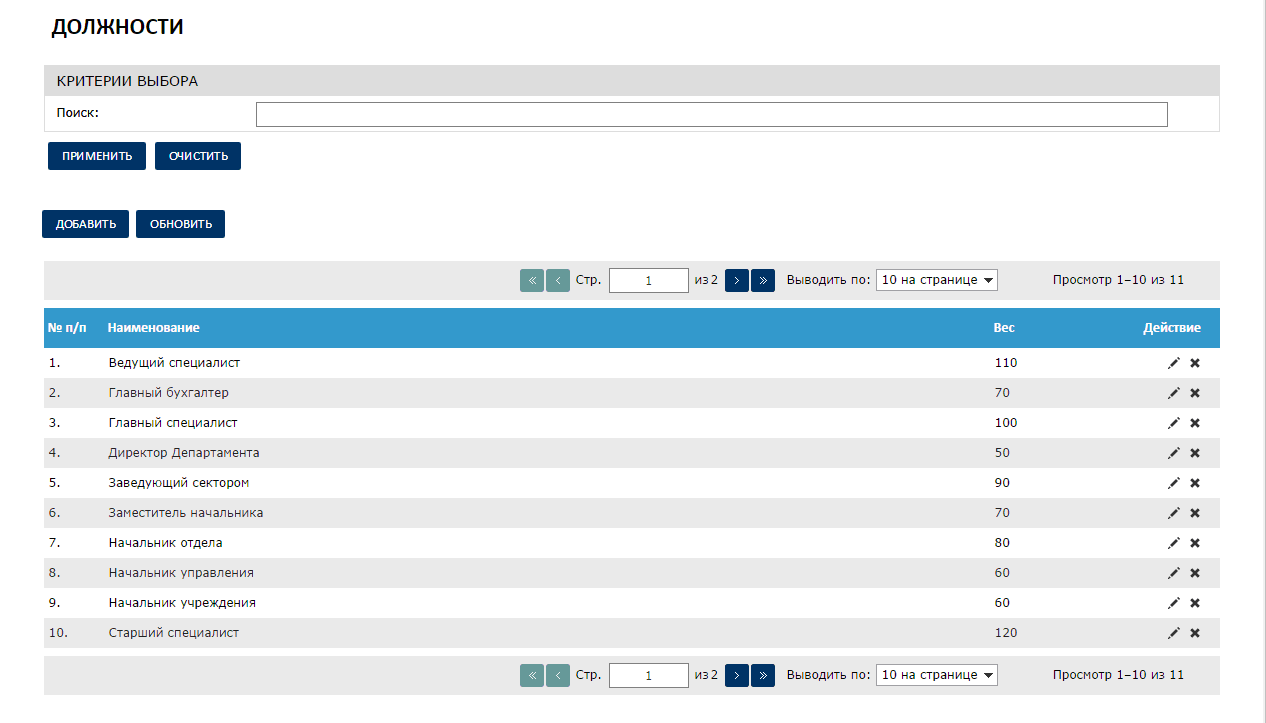


Рисунок 52 — Подраздел «Должности»

* Рабочая область страницы «Должности» состоит из двух блоков:
* поисковое поле;
* список должностей.

Список представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Наименование»;
* «Вес»;
* «Действие» — в данном столбце содержатся пиктограммы карандаша и крестика, позволяющие просмотреть, отредактировать или удалить должность.

По умолчанию записи таблицы отсортированы по алфавиту по наименованию должности.

Пользователь может отсортировать список должностей по столбцам «Наименование» и «Вес». Чтобы отсортировать список по возрастанию, нажмите на шапку столбца. Чтобы отсортировать по убыванию, нажмите на шапку еще раз. Направление сортировки будет указано соответствующими стрелками.

Для обновления данных в списке учетных записей пользователю необходимо нажать на кнопку «Обновить», расположенную над таблицей списка слева.

Для поиска по наименованию должности следует ввести его или его часть в поисковое поле над таблицей и нажать на кнопку «Применить». Для возврата к списку по умолчанию следует нажать на кнопку «Очистить».

Для добавления новой должности в список необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить обязательные поля (Рисунок 53).

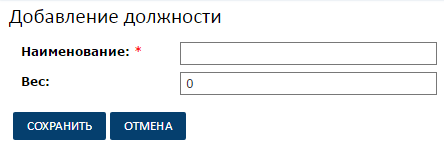


Рисунок 53 — Диалоговое окно добавления должности

Для добавления новой должности в список, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для возврата к списку должностей без сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена».

#### Организационно-правовые формы

Для перехода к данному подразделу администратору системы необходимо, находясь в подразделе «Организации» раздела «Система», выбрать пункт «Организационно-правовые формы» — отобразится страница со списком организационно-правовых форм (Рисунок 54).

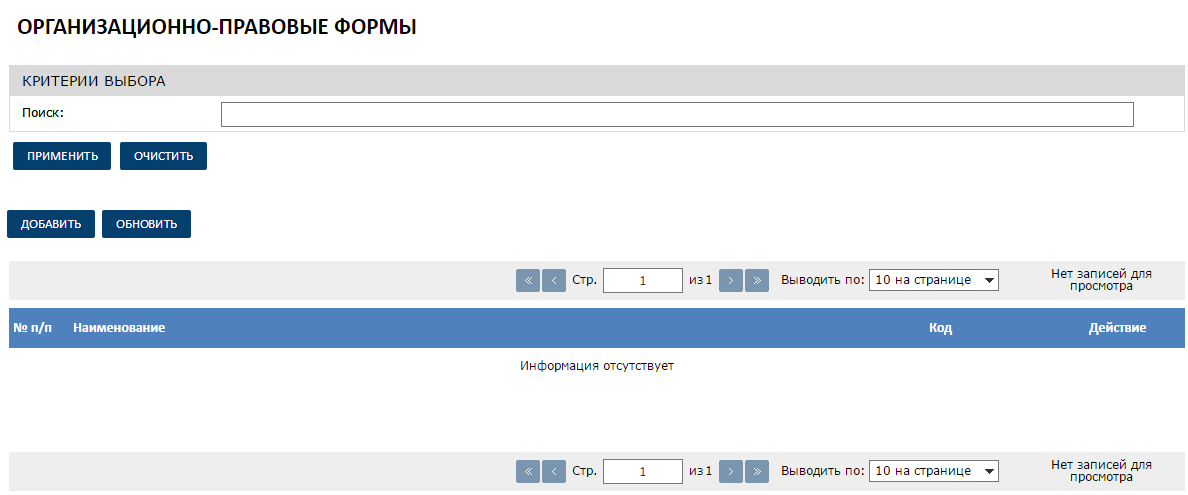


Рисунок 54 — Подраздел «Организационно-правовые формы»

Рабочая область подраздела «Организационно-правовые формы» состоит из двух блоков:

* поисковое поле;
* список организационно-правовых форм.

По умолчанию список отсортирован в алфавитном порядке по столбцу «Наименование».

Список организационно-правовых представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Наименование»;
* «Код»;
* «Действие» —в данном столбце содержатся пиктограммы карандаша и крестика, позволяющие просмотреть, отредактировать или удалить должность.

Для обновления данных в списке форм необходимо нажать кнопку «Обновить».

Для добавления новой организационно-правовой формы необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить обязательные поля, а затем нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 55).

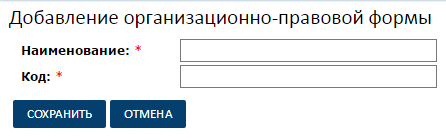


Рисунок 55 — Диалоговое окно добавления организационно-правовой формы

Для возврата к списку организационно-правовых форм без сохранения изменений следует нажать на кнопку «Отмена».

#### Группы организаций

Для перехода к данному подразделу администратору системы необходимо, находясь в подразделе «Организации» раздела «Система», выбрать пункт «Группы организаций» — отобразится страница со списком групп организаций (Рисунок 56).

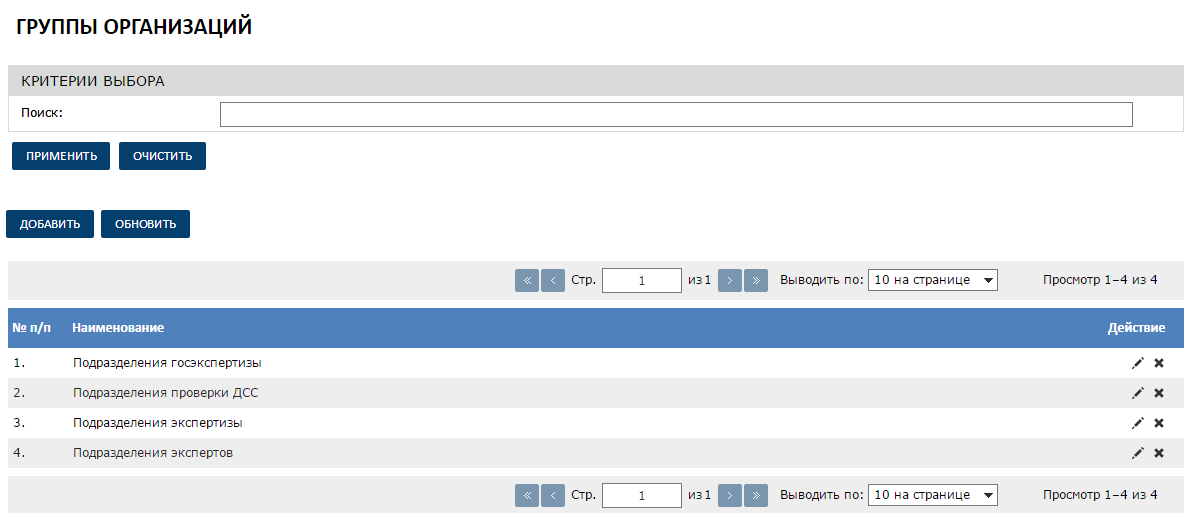


Рисунок 56 — Подраздел «Группы организаций»

Рабочая область подраздела «Группы организаций» состоит из двух блоков:

* поисковое поле;
* список групп организаций.

По умолчанию список отсортирован в алфавитном порядке по столбцу «Наименование».

Список групп организаций представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Наименование»;
* «Действие» —в данном столбце содержатся пиктограммы карандаша и крестика, позволяющие просмотреть, отредактировать или удалить должность.

Для обновления данных в списке групп организаций необходимо нажать кнопку «Обновить».

Для добавления новой организационно-правовой формы необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить обязательное поле, а затем нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 57).

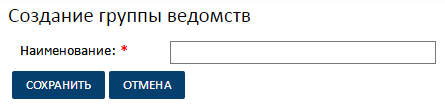


Рисунок 57 — Добавление группы организаций

### Производственный календарь

В данном подразделе предоставлена возможность указать дополнительные выходные и рабочие дни, которые будут учитываться при расчете нормативного срока обработки запросов/заявлений.

Для перехода к данному подразделу администратору системы необходимо в разделе «Система» выбрать пункт «Производственный календарь» (Рисунок 58).

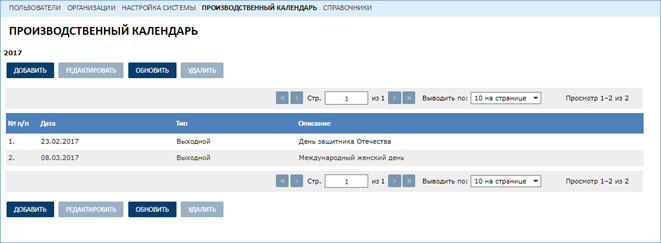


Рисунок 58 — Подраздел «Производственный календарь»

Для добавления новой записи необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить форму в диалоговом окне «Календарь кадровика», указав дату и тип, рабочий или выходной, а затем нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 59).

Чтобы отредактировать добавленную дату, следует дважды нажать на запись таблицы или нажать один раз, а затем нажать на кнопку «Редактировать». Процесс редактирования аналогичен процессу добавления.

Для удаления записи из списка необходимо нажать на запись таблицы один раз, затем нажать на кнопку «Удалить» и подтвердить удаление. Для обновления списка дат необходимо нажать на кнопку «Обновить».

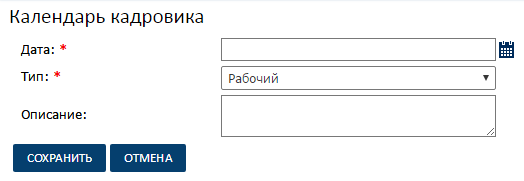


Рисунок 59 — Диалоговое окно добавления даты

### Справочники. Адресный справочник ФИАС

Данный подраздел предназначен для просмотра и обновления данных справочника, установки значения по умолчанию для Системы. Для перехода к данному подразделу пользователю необходимо, находясь в разделе «Система», выбрать пункт «Справочники» — по умолчанию откроется страница «Адресный справочник ФИАС» (Рисунок 60).

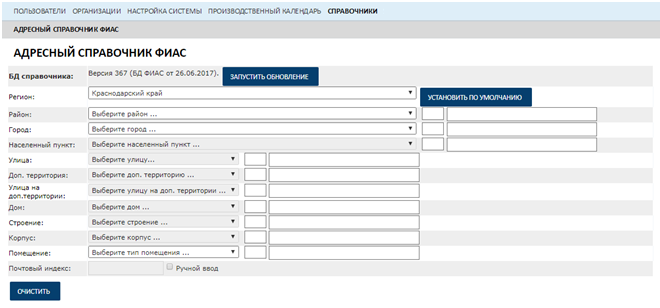


Рисунок 60 — Страница «Адресный справочник ФИАС»

Чтобы обновить данные справочника, необходимо нажать на кнопку «Запустить обновление» в поле «БД справочника».

Чтобы установить значение адреса по умолчанию для Системы, необходимо с помощью списков в полях указать значения и нажать на кнопку «Установить по умолчанию», расположенную справа на странице.

Чтобы очистить введенные данные для адреса по умолчанию, следует нажать на кнопку «Очистить», расположенную внизу страницы слева.

## Раздел «Государственная экспертиза»

### Подраздел «Экспертизы на исполнении»

В данном подразделе администратору предоставляется возможность удаления и актуализации заявлений.

Для удаления или актуализации заявления следует перейти в раздел, выбрать запись в таблице нажатием на нее и нажать на кнопку «Удалить» или «Актуализировать» соответственно, расположенную над и под таблицей (Рисунок 61).

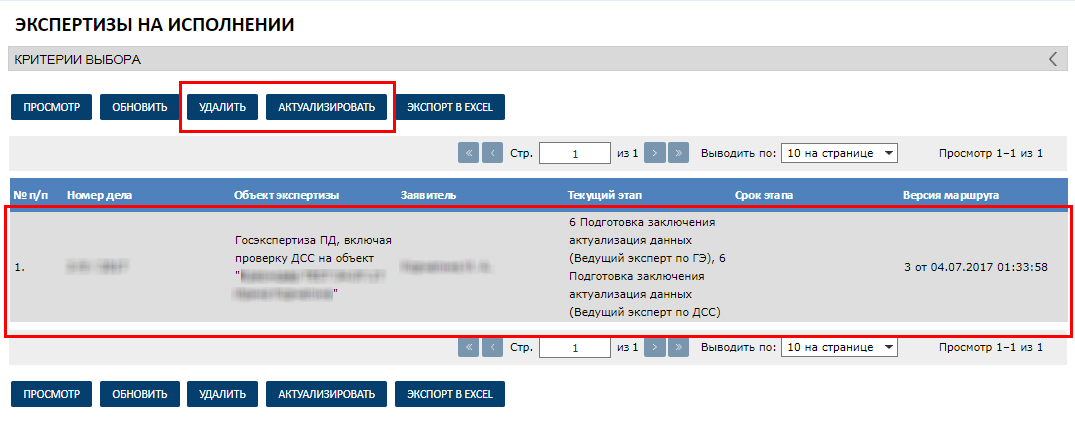


Рисунок 61 — Кнопки «Удалить» и «Актуализировать»

**Примечание**

После удаления заявления порядок нумерации останется прежним.

**Примечание**

Актуализация работает с текущего этапа и далее.

### Подраздел «Архив экспертиз»

В данном подразделе администратору предоставляется возможность удаления и актуализации заявлений.

Для удаления или актуализации заявления следует перейти в раздел, выбрать запись в таблице нажатием на нее и нажать на кнопку «Удалить» или «Актуализировать» соответственно, расположенную над и под таблицей (Рисунок 62).

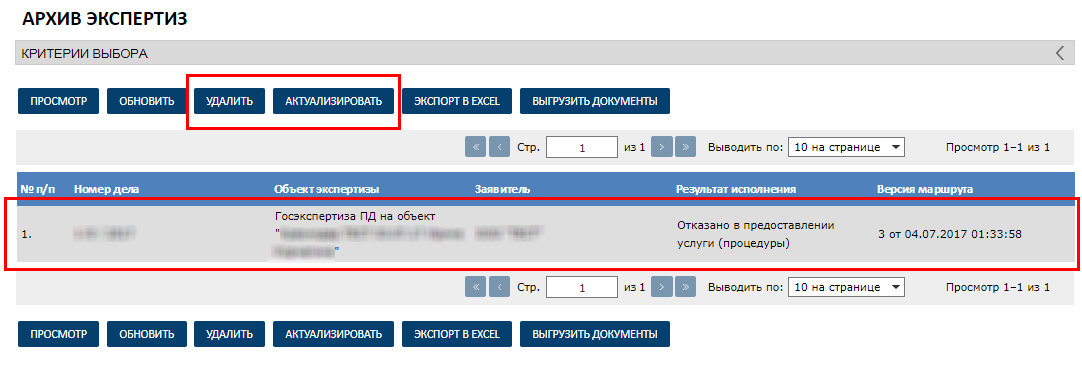


Рисунок 62 — Кнопки «Удалить» и «Актуализировать»

**Примечание**

После удаления заявления порядок нумерации останется прежним.

**Примечание**

Актуализация работает с текущего этапа и далее.

### Подраздел «Управление маршрутами»

Подраздел предназначен для публикации и редактирования маршрутов услуг. Для перехода к данному подразделу пользователю необходимо, находясь в разделе «Государственная экспертиза», выбрать пункт «Управление маршрутами».

Рабочая область подраздела «Управление маршрутами» состоит из двух блоков (Рисунок 63):

* фильтры;
* список добавленных в Систему маршрутов.

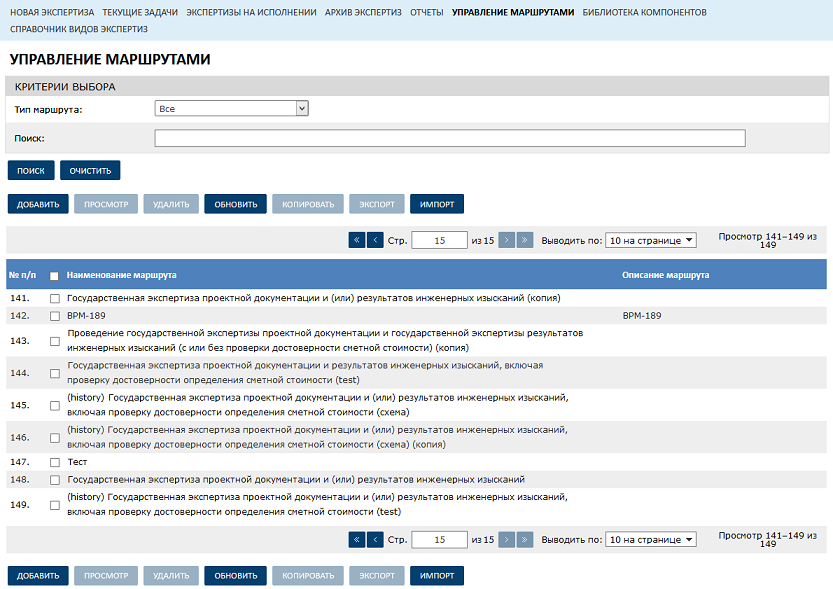


Рисунок 63 — Подраздел «Управление маршрутами»

Список маршрутов представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* чекбокс для выбора маршрута;
* «Наименование маршрута»;
* «Описание маршрута».

Пользователь может отфильтровать маршруты по типу маршрута. Для этого следует в блоке «Критерии выбора» в списке «Тип маршрута» выбрать необходимый. Дополнительно доступен поиск по наименованию маршрута или его части с помощью поля «Поиск». После выбора типа и/или указания поисковой фразы необходимо нажать на кнопку «Применить». Для отображения списка по умолчанию следует нажать на кнопку «Очистить».

Также пользователь может отсортировать записи в таблице по столбцам «Наименование маршрута» и «Описание маршрута».

Пользователю предоставляется возможность добавления, просмотра, редактирования, удаления, копирования, экспорта и импорта маршрута. Соответствующие кнопки расположены над и под таблицей списка слева. Для активации кнопок «Удалить», «Копировать», «Экспорт» необходимо выбрать один маршрут, поставив галочки в чекбоксы рядом с наименованием маршрута в таблице (Рисунок 64). Для просмотра маршрута следует дважды нажать на запись таблицы или нажать один раз, а затем нажать на кнопку «Просмотр».

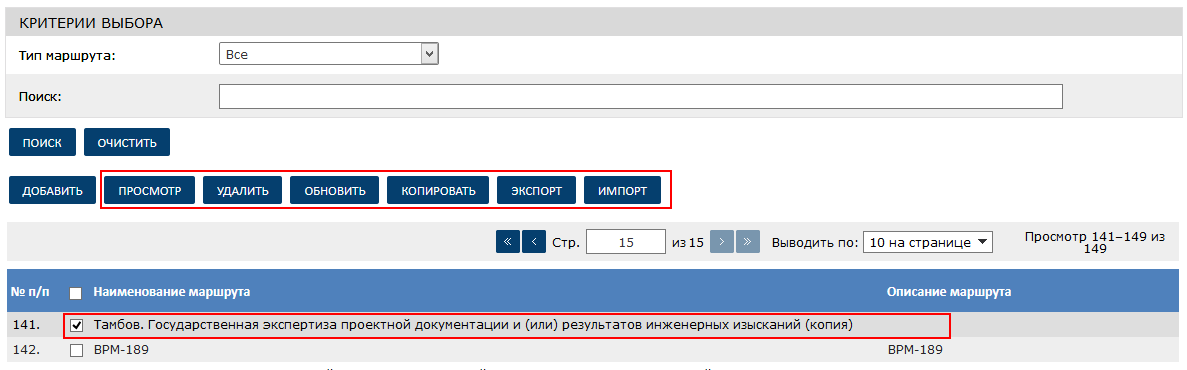


Рисунок 64 — Блок «Критерии выбора» и управляющие кнопки

При нажатии на кнопку «Экспорт» отображается страница с ссылкой на файл маршрута. При нажатии на кнопку «Импорт» открывается диалоговое окно проводника для загрузки файла маршрута.

Чтобы добавить маршрут вручную, нажмите на кнопку «Добавить». Откроется страница с формой для ввода базовой информации о маршруте (Рисунок 65).



Рисунок 65— Форма добавления базовой информации о маршруте

После заполнения обязательных и необходимых полей следует нажать на кнопку «Сохранить». Карточка маршрут добавится в Систему и станет доступна для дозаполнения и последующего редактирования. В карточке отобразятся кнопки «Редактировать черновик», «Создать версию» (Рисунок 66). Дальнейший процесс создания и редактирования маршрута одинаковый и состоит из следующих шагов:

* редактирование черновика маршрута — по кнопке «Редактировать черновик» открывается страница с параметрами маршрута, размещенными на вкладках:
* «Общая информация» — меняется наименование, описание маршрута, загружается файл маршрута, устанавливается регламентный срок исполнения в днях, указывается тип маршрута, назначаются исполнители;
* «Актуализация данных» — при необходимости добавляется код скриплета, исполняемого при актуализации заявления до версии, в которой добавлен данный скриплет.
* «Формы» — добавляются формы этапов маршрута;
* «Печатные формы» — добавляются печатные формы при необходимости;
* «Скриплеты» — добавляются скриплеты;
* «Файлы экспертизы» — добавляется описание папок для файлов экспертизы и порядок их отображения
* «Пользовательские задачи» — указываются назначения форм, связь с печатными формами, срок исполнения, резолюции (в том числе связь со вспомогательным маршрутом);
* «Настройка переходов» — устанавливаются ключи, наименования кнопок, скриплеты, валидация, подпись, видимость, статус, результат для каждого этапа маршрута.
* сохранение изменений — после внесения изменений пользователю следует нажать на кнопку «Сохранить» в карточке.
* создание версии — после сохранения черновика необходимо добавить версию маршрута: по нажатию на кнопку «Создать версию» текущий черновик маршрута, если он сформирован корректно, публикуется в Системе, и маршрут услуги становится доступен для подачи;
* назначение исполнителей — если в маршруте не указаны исполнители или указаны некорректно, можно настроить их вручную по кнопке «Назначение исполнителей». Функция доступна для последней опубликованной версии без ограничений;
* снятие с публикации — если необходимо убрать доступ к маршруту или загрузить новую версию, то в таблице с перечнем версий маршрута следует выбрать последнюю версию, нажать на кнопку «Снять с публикации».
* публикация версии — если требуется вернуть доступ к маршруту для операторов, то следует в списке версий выбрать последнюю снятую с публикации версию и нажать на кнопку «Публиковать». Затем при необходимости создать новую версию на основе существующего черновика, нажав на кнопку «Создать версию».



Рисунок 66 — Страница редактирования маршрута и управления версиями

### Подраздел «Библиотека компонентов»

Данный подраздел предназначен для хранения перечня компонентов, используемых в маршрутах. Для перехода к данному подразделу пользователю необходимо, находясь в разделе «Государственная экспертиза», выбрать пункт «Библиотека компонентов».

Рабочая область подраздела «Библиотека компонентов» состоит из двух блоков (Рисунок 67):

* поисковое поле;
* список добавленных в Систему компонентов.

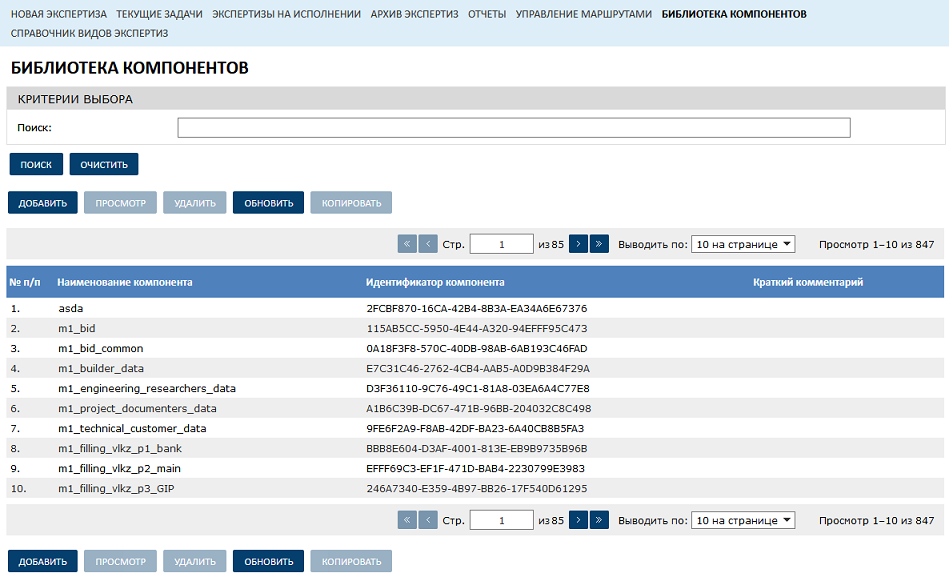


Рисунок 67 — Подраздел «Библиотека компонентов»

Список компонентов представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Наименование компонента»;
* «Идентификатор компонента»;
* «Краткий комментарий».

Пользователю доступен поиск по записям в таблице с помощью поля «Поиск» в блоке «Критерии выбора».

Пользователю предоставляется возможность добавления, редактирования, просмотра, удаления и копирования компонентов.

При добавлении компонента идентификатор генерируется автоматически и при необходимости может быть изменен. Также обязательно требуется указание наименования компонента. Дальнейшие процессы добавления и редактирования компонента одинаковы и состоят из следующих шагов (Рисунок 68):

* добавление шаблона данных — в карточке компонента на вкладке «Шаблон ввода данных» добавляется форма компонента, содержащая поля ввода данных;
* добавление шаблона отображаемых данных — в карточке компонента на вкладке «Шаблон отображения данных» добавляется форма отображения компонента;
* сохранение изменений — после внесения изменений пользователю следует нажать на кнопку «Сохранить» в карточке.
* публикация компонента — после сохранения черновика следует опубликовать версию компонента нажатием на кнопку «Опубликовать» в карточке компонента.

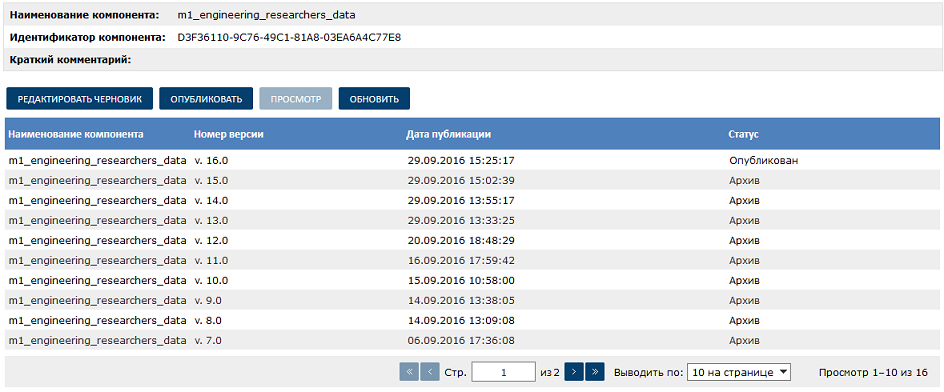


Рисунок 68 — Карточка компонента

Для удаления или копирования компонента следует нажать на запись списка в таблице, затем нажать на кнопку «Удалить» или «Копировать» соответственно и подтвердить действие.

### Подраздел «Справочник видов экспертиз»

Данный подраздел предназначен для хранения перечня видов экспертиз и их настройки. Для перехода к данному подразделу пользователю необходимо, находясь в разделе «Государственная экспертиза», выбрать пункт «Справочник видов экспертиз».

Рабочая область подраздела «Справочники видов экспертиз» состоит из двух блоков (Рисунок 69):

* поисковое поле;
* список видов экспертиз.

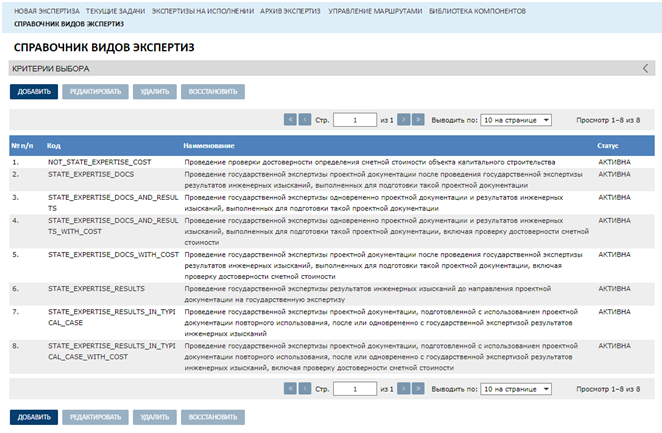


Рисунок 69 — Подраздел «Справочник видов экспертиз»

Список видов представлен в виде таблицы со столбцами:

* «№ п/п»;
* «Код»;
* «Наименование»;
* «Статус».

Пользователю доступен поиск по записям в таблице с помощью поля «Поиск в наименованиях» в блоке «Критерии выбора».Также пользователь может отсортировать записи в таблице по столбцам «Код», «Наименование» и «Статус».

Пользователю предоставляется возможность добавления, редактирования, просмотра и удаления запросов.

Для редактирования запроса следует дважды нажать на строку таблицы или один раз, а затем нажать на кнопку «Редактировать». Чтобы удалить вид экспертизы, нужно выделить запись таблицы нажатием на нее и нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 70). Для восстановления удаленной записи следует также нажать на нее, а затем на кнопку «Восстановить».

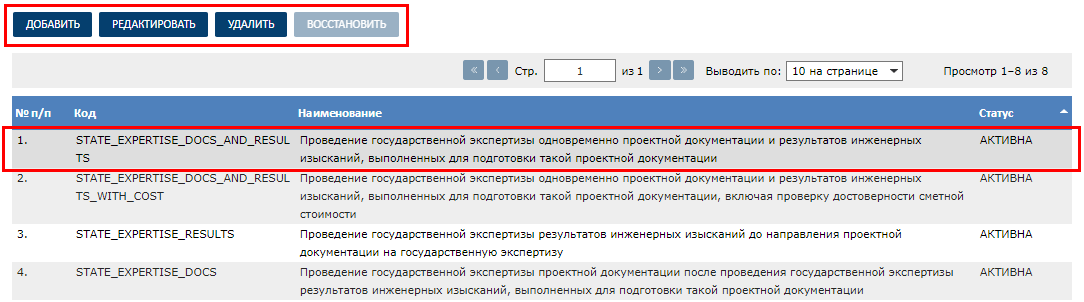


Рисунок 70 — Управляющие кнопки

Для добавления вида следует нажать на кнопку «Добавить» — откроется страница добавления вида экспертиза с формой, состоящей из полей (Рисунок 71):

* «Код экспертизы» — вводится буквенный код, состоящий из латинских заглавных букв и нижнего подчеркивания; обязательное для заполнение поле;
* «Наименование для маршрута» — вводится наименование, которые будет использоваться в маршруте; обязательное для заполнения поле;
* «Наименование для реестра» — вводится наименование, которые будет использоваться в реестре; обязательное для заполнения поле;
* «Наименование для списка» — вводится наименование, которые будет использоваться в списках разделов; обязательное для заполнения поле;
* «Наименование показателей» — выбирается вариант из списка;
* «Вид реестра» — выбирается вариант из списка; обязательное для заполнения поле;
* чекбокс «Включает проверку достоверности сметной стоимости» — отмечается при необходимости;
* «Аналогичная услуга без проверки достоверности сметной стоимости» — выбирается вариант из списка; поле активное и обязательное, если отмечен чекбокс «Включает проверку достоверности сметной стоимости»;
* «Индекс для формирования регистрационного номера заключения» — вводится индекс; поле активное и обязательное, если не отмечен чекбокс «Включает проверку достоверности сметной стоимости»;
* блок «Получение данных с ЕПГУ» — в поле typeWork вводится код процедуры в соответствии с техническим заданием, в поле reliability указывается falseили true в зависимости от наличия проверки ДСС.

После заполнения обязательных и необходимых полей следует нажать на кнопку «Сохранить» — запись добавится в Систему и станет доступной для использования в соответствующих разделах.

Процесс редактирования вида экспертизы аналогичен добавлению нового вида.

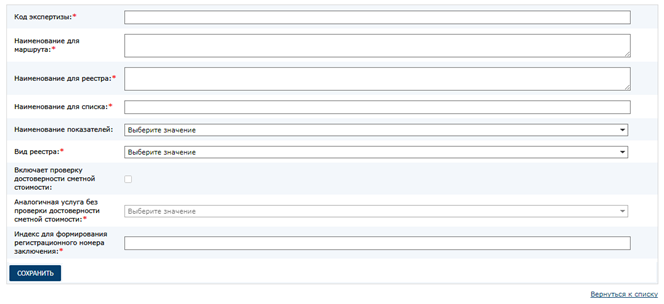


Рисунок 71 — Страница добавления вида экспертизы