

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

Подсистема расширенного администрирования, мониторинга и аудита пользователей СКД

На 25 листах. Версия 1.1.



СОДЕРЖАНИЕ

C]	ПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	3
1	ВВЕДЕНИЕ	. 4
2 M	НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИН ОДУЛЯ	СИ 5
	2.1 Назначение Модуля2.2 Функциональные характеристики Модуля	. 5
3	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	. 6
	3.1. Рекомендуемое общесистемное программное обеспечение3.2. Рекомендуемые системные требования	. 6 . 6
4	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	. 7
	4.1 Вход в Личный кабинет4.2. Обзор главной страницы Системы	. 7
5	РАЗДЕЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАБОТЫ С МОДУЛЕМ	9
сис	 5.1 Раздел «Моя организация» → подраздел «Пользователи» 5.2. Раздел «Администрирование» 5.3. Раздел «Отчёты» → подраздел «Отчёт о работе пользователей стеме» 	9 17 в 21
PI	ЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	25

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

СКД, Система –	Система контроля договоров
----------------	----------------------------

- УЗ Учетная запись
- **АРІ** Уникальный идентификатор (адрес) устройства, подключённого к локальной сети или интернету

1 ВВЕДЕНИЕ

Подсистема расширенного администрирования, мониторинга И аудита пользователей СКД (далее Модуль) по тексту является компонентой Информационной системы «Цифровая система контроля договоров» (далее по собой СКД), представляет совокупность тексту которая компонент, обеспечивающих автоматизацию процессов подготовки, подписания и исполнения договоров поставки товаров, работ и услуг с сохранением юридической значимости.

Обязательной компонентой для функционирования Информационной системы «Цифровая система контроля договоров» является Цифровое ядро Системы контроля договоров.

2 <u>НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ</u> <u>МОДУЛЯ</u>

2.1 Назначение Модуля

Целью реализации Модуля является решение, позволяющее:

- координировать работу пользователей СКД;
- повысить безопасность использования СКД;
- осуществлять мониторинг доступности и работоспособности СКД на уровне программного обеспечения как web-приложения;
- проводить аудит пользователей с возможностью отображения данных как по пользователям, так и по результатам их действий в Системе, в соответствии с требованиями безопасности заказчика.

2.2 Функциональные характеристики Модуля

Основными функциональными характеристиками Модуля являются:

- построение системы идентификации и аутентификации пользователей удовлетворяющей преднастроенным требованиям Заказчика, с учётом, что при создании учетной записи пользователя и указании определённых атрибутов (ФИО, должность, структурное подразделение и иных) создается карточка пользователя с сохранением в структуре организации-пользователя согласно иерархии, с возможностью поиска пользователя по конкретным атрибутам;
- формирование отчетов о работе пользователей, в разрезах данных как по конкретному пользователю, так и по пользователям определённого подразделения/филиала/иной структурной единицы или пользователям всей организации в целом, с возможностью выгрузки данных в формат Excel (подробнее см. п. 5.3);
- осуществление мониторинга доступности и работоспособности системы на уровне программного обеспечения в качестве web-приложения;
- автоматическое ведение журналов аудита действий пользователей с возможностью выбора определённого события и выгрузки данных в формат Excel (подробнее см. п. 5.2.1);
- механизм создания и отправки уведомлений/предупреждений о неработоспособности Системы пользователям (подробнее см. п. 5.2.2).

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Убедитесь, что Ваше программное обеспечение удовлетворяет требованиям Модуля.

3.1. Рекомендуемое общесистемное программное обеспечение

- Windows 7: Mozilla Firefox 54, Google Chrome 59, Yandex Browser 19;
- Windows 8.1 Mozilla Firefox 54, Google Chrome 59, Yandex Browser 19;
- Windows 10: Mozilla Firefox 54, Google Chrome 59, Yandex Browser 19.

3.2. Рекомендуемые системные требования

- Частота процессора 1 Ггц;
- Объем оперативной памяти 1 Гб;
- Свободное место на диске 1 Гб;
- Разрешение экрана 1024х860 (разрешение экрана по вертикали должно быть не меньше 860);
- Скорость Интернет-соединения 64 кбит/с и выше;
- Средства для создания документов: MS Office, WordPad;
- Средства сжатия (упаковки) файлов: RAR, ZIP, WINZIP.

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Вход в Личный кабинет

Для работы с Модулем пользователю необходимо осуществить вход в Личный кабинет Системы:

• Перейдите на сайт Панорама.рф <u>http://панорама.рф/</u>, в верхнем правом углу нажмите на кнопку Войти (рис. 1).

Рис. 1

← → C	панорама.рф					Ŕ	☆	*		:
ні Панорама		Решения для бизнеса	Услуги и поддержка ∨	Документация \vee	Партнёры ∨	О компании	• [Вход	ά	Î

В браузере, в отдельной вкладке, откроется страница входа в Систему (рис. 2).

Рис. 2

() Панорама		Вход 🅣	?
	1		
	Логин 4321		
	Пароль		
	Восстановить пароль ВОЙТИ 2		
	Войти в ЭДО ⊡*		
	РЕГИСТРАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В Памятка по регистрации 🖄		

• На странице входа в Систему введите логин и пароль (1) и нажмите кнопку «Войти» (2).

Откроется Личный кабинет пользователя в Системе (рис. 3).



4.2. Обзор главной страницы Системы

- 1. Основная рабочая область, на которой расположены кнопки перехода в разделы Системы (1);
- 2. Левостороннее меню с разделами для работы в Системе (2);
- 3. Логотип-кнопка для быстрого доступа к главной странице (3);
- 4. Информация о пользователе (4);
- 5. Полезные материалы для работы (5) (рис.3).

Визуальное отображение главной страницы, разделов и подразделов может незначительно отличаться в зависимости от соответствующих прав доступа пользователя и в связи с текущими обновлениями Системы или Модуля, ещё не отображёнными в Руководстве пользователя.

5 РАЗДЕЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАБОТЫ С МОДУЛЕМ

Основные разделы Системы, используемые пользователями при работе с Модулем:

- раздел «Моя организация» → подраздел «Пользователи» (см. п. 5.1);
- раздел «Администрирование» → подраздел «Журнал безопасности» (см. п.5.2.1);
- раздел «Администрирование» → подраздел «Журнал регламентных работ» (см. п.5.2.2);
- раздел «Отчёты» → подраздел «Отчёт о работе пользователей» (см. п.5.3).

5.1 Раздел «Моя организация» — подраздел «Пользователи»

В подразделе «Пользователи» реализован функционал по ведению пользовательских учётных записей с учетом требований к формированию паролей пользователей (подробнее см. п.5.1.3).

Действия с учётными записями пользователей организации может выполнять только пользователь с ролью Администратор пользователей, либо с иной ролью, созданной Заказчиком и наделённой соответствующими правами доступа к информации.

В Модуле реализованы два варианта назначения персональных данных авторизации (логин и пароль) и активации доступа пользователя в личный кабинет Системы. Данный выбор реализован в Модуле при помощи двух кнопок, расположенных в карточке пользователя:

- при помощи кнопки «Сохранить» данные авторизации (логин и пароль) назначаются, и учётная запись пользователя активируется Администратором пользователей (подробнее см. п. 5.1.1), (рис. 4);
- при помощи кнопки «Сохранить и отправить данные УЗ» данные авторизации (логин и пароль) создаются, и активация учётной записи проводится пользователем самостоятельно (подробнее см. п.5.1.2) (рис. 4).

Рис. 4

	Сохранить	Отмена	Активировать	Сохранить и отправить данные УЗ
--	-----------	--------	--------------	---------------------------------

5.1.1 Авторизация и активация пользователя Администратором пользователей

- Администратор пользователей переходит в подраздел «Пользователи» и нажимает кнопку Создать. В открывшемся окне формы «Создание пользователя» заполняет все обязательные поля, проставляет роли, доступные данному пользователю и нажимает кнопку «Добавить логин» (рис. 5);

🛱 Панорама	Пользователи моей организации		1 0
0			
ФИО пользователя	v <u>Orano</u>		
Планы, планы-графики и закупки	Социнь +	Содание пользователя	
Обмен документами с ЭДО			
Контракты и договоры	•ИО 1 0//О поласевтеля	Nanosoanen Longanai Joppuni Conganyene envinnisme Longania Joppuni Mrtt	Активный
Исполнение договоров Э Неустойки Э	Планы, планы-графики и закупки	Rapicrose paganese profes T/Tr Atousa T/Tr Atousa x Interes	
Документы из внешних	Обиен документами с 3/10 Контракты и договоры >	Oo/Januari X Uaranana ayaari X	
Отчёты >	Истолнение договоров	Ten geocege no IXPO Bulgente seureuru	
Уведомления	Неустойки э Документы из внешних э	Бид договра Бибрић зачаник	
Моя организация	Orvētu >	Сормурное подрадалные Выбрате значении.	
Сведения об организации	Уведомления Моя организация — ~	Time segrect	
Роли	Сведения об организация	анаристикания Диприкарация	
Шаблоны договоров	Польоователи	Resource	
Шаблоны файлов договоров	Шаблоны договоров	Par -	
Подписанты документов исполнения	Шаблоны файлов договоров Подлисанты	January val	
	донучентов исполнения Гондон англика	fruit	
	i para anti più	January fut tradation	
		de se al region generalme	
		Na Angal	
		Search	

- в открывшейся форме Администратор пользователей присваивает пользователю логин и надёжный пароль (подробное описание см. в п. 5.1.3), а затем нажимает кнопку Сохранить (рис. 6).

🗸 Активный		Удалить	
Логин			
Заполните логин пользова	геля		
Пароль 😧			
Зведите пароль пользоват	ъля		
Введите пароль пользоват Подтверждение пароля	ыля		
Введите пароль пользоват Подтверждение пароля	ЪЛЯ		
Введите пароль пользоват Подтверждение пароля Связать с пользователем	ыля в ЭДО		
Введите пароль пользоват Подтверждение пароля Связать с пользователем	ия в ЭДО		
Введите пароль пользоват Подтверждение пароля Связать с пользователем	ия в ЭДО		

На указанный в карточке адрес электронной почты пользователю будет направлено автоматическое письмо со ссылкой на вход в Личный кабинет.

На данном этапе создание учётной записи новому пользователю завершено, и Администратор пользователей может направить пользователю его персональные данные для авторизации в Системе способом, принятым в организации.

5.1.2 Самостоятельная авторизация в Системе и активация учётной записи пользователем

- Администратор пользователей переходит в подраздел «Пользователи» и нажимает кнопку «Создать», в открывшемся окне формы «Создание пользователя» заполняет все обязательные поля, проставляет роли, доступные данному пользователю и нажимает кнопку «Сохранить и отправить данные УЗ» (рис. 7);



🛱 Панорама	Пользователи моей орга	низации		10
9	- Granto			
ФИО пользователя	Найти	Сбресить фильтр		
Планы, планы-графики и закупки	Создать +	🛱 панорама	Содание пользоватоля 1 0	
Обмен документами с ЭДО		A	Pois-optionaujuri Statisvic, Kirzonizete	
Контракты и договоры	ФИО (example of the	Rassneemer Unrytwisk process Corpugation samknesawie Unrytwisk process Mith	Активный 🕴
Исполнение договоров		Планы, планы-графики и закутки	Craryc oprawnaujee Pugreeoxga-a Pugreeoxga-a Pugreeoxga-a	
Неустойки		Обмен документами с ЭДО	17 Moni x Moni x Oli Sener x Internet parat x	
Документы из внешних > систем		Контракты и договоры 🔅 🤌	Terr genorega no IX Po	
Отчёты >		Heyctolikos	Belapara su-even.	
Уведомления		Документы из внешних -> систем	Budgetor paravera.	
Моя организация		Orvětu >	Стурктурное подладеление	
Сведения об организации		Уведомления		
Пользователи		Мох организация — —	Z Segnev no 225-43	
Роли		Сводения об соганизации	Дата регистрации	
Шаблоны договоров		Пользователи	Question .	
Шаблоны файлов		Рали	Instance January	
договоров		Шаблоны договоров		
Подписанты документов исполнения		Договоров	Desem	
		Подписанты документов исполнения	-	
		Группы доступа	enal	
			Jones	
			Talout ingressme	
			Kapitaja	
			534	
			Raugiana Dreshneverintane ha gragdaaa kay	
			Jame 4	
			Alexandre 1	
			Copine Does Service Copines ingen gene (
		-		

На данном этапе создание учётной записи для нового пользователя Администратором пользователей завершено.

На адрес электронной почты, указанный в карточке при регистрации, пользователю будет направлено автоматическое письмо со ссылкой на первичный вход в Систему следующего содержания «Приглашение на регистрацию в системе СКД (СКД) Оператор СКД (СКД) уведомляет Вас о том, что администратором Вашей организации для Вас было направлено приглашения на регистрацию в системе СКД (СКД). Для завершения регистрации Вам необходимо активировать свою учётную запись, перейдя по ссылке http://.....ru».

При нажатии на ссылку пользователю откроется экранная форма авторизации в Системе, в которой необходимо ввести данные логина и надёжного пароля (подробнее см. п.5.1.3) (рис. 8).

Δια ανταταιρικά βαμαζά γμάτουζά χαιτικά προξουζομουο γκαχατη. Δια ανταταίριση τη διαστή προφορού Δια ανταταίριση τη διαστή προφορού Δια ανταταιρικά Προφορού Προφορού<
Arms ▲ ■ <
Arrow □ □ □ □ □ Bagins regions industantion □
Report ● Bagine regions influenzersis Representations in the statement Representation of the statement Report Provided in the statement R
Вадиня пероль пользования Вадиня пероль пользования Перередникими пероля Перередникими Перереликими Перереликими Перереликими Перереликими Перереликими Перереликими Перереликими
Пертирарини параля В Прирология Прирология Активиговать по учётной записи в здо
Пределенть Пределенть Пактивировать по учётной записи в здо
Предолжить В АКТИВИРОВАТЬ ПО УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ В ЭДО
🔞 АКТИВИРОВАТЬ ПО УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ В ЭДО

В Модуле предусмотрен контроль уникальности логинов. Если пользователь введёт логин, существующий в Системе, то на форме авторизации появится информационное сообщение, предлагающее пользователю указать другой логин.

После ввода требуемых данных пользователю откроется личный кабинет, в котором будет предоставлен доступ к информации согласно назначенных ему прав доступа.

5.1.3 Формирование паролей пользователей и восстановление доступа в личный кабинет

Формирование паролей пользователей

На этапе авторизации, при вводе пароля или его изменении, в Модуле реализована подсказка пользователю с требованиями к созданию надежного пароля (рис. 9). Пароль пользователем должен формироваться и использоваться с учетом следующих требований:

- пароль должен содержать не менее 8 символов (пустые пароли недопустимы);
- пароль должен меняться не реже, чем каждые 90 дней;
- пароль должен содержать символы как минимум 3-х видов из следующих 5-ти подмножеств:
 - А-Z буквы в верхнем регистре;
 - a-z буквы в нижнем регистре;
 - 0-9 цифры;
 - ~+\$&#@% и т. п. спецсимволы;

- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4-х позициях.

Вышеуказанные требования являются предустановленными и могут корректироваться разработчиком по запросу Заказчика в соответствии с его парольной политикой.

Рис. 9



Восстановление доступа в личный кабинет

Рис. 10

При входе в личный кабинет пользователя в Модуле реализована кнопка «Забыли пароль?». При нажатии на данную кнопку появляется всплывающее окно, где пользователю будет предложено ввести адрес своей электронной почты (регистр важен), также ввести цифры, которые указаны не a В автоматически сгенерированном поле (captcha) и нажать на кнопку «Далее» (рис. 10).

В случае если E-mail используется несколькими пользователями (например, при использовании корпоративной электронной почты), то Система дополнительно попросит пользователя указать логин (рис. 11).



Затем пользовате правлено автоматическое п



		Отменить		д	алее
елю на указанный исьмо с описанием	адрес дальне	электронной йших действи	почты ій (рис.	будет 12).	на
					Рис
₽		 На вашу змектронную почту отправе задать новый пароль от вашей учётя 	тено письмо. Перейди юй записи	е по ссылке в НИСБМЕ	чтобы

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. Подсистема расширенного администрирования, мониторинга и аудита пользователей СКД После 5 неправильно введенных паролей подряд, учетная запись автоматически блокируется (рис. 13).

		Рис
	1	
1	Логин	
-	Пароль	
•		
	Забыли пароль?	
	войти	
	🛐 ВОЙТИ ЧЕРЕЗ ЭДО	
	🛐 Войти в ЭДО 🗷	
	РЕГИСТРАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИ	и

Для разблокировки учётной записи пользователю необходимо обратиться к Администратору пользователей.

5.2. Раздел «Администрирование»

В Модуле реализован мониторинг доступности и работоспособности на уровне программного обеспечения как web-приложения.

Раздел «Администрирование» доступен только пользователям, имеющим соответствующие права доступа.

5.2.1 Раздел «Администрирование» → Подраздел «Журнал безопасности»

В подразделе «Журнал безопасности» отображается информация:

- о попытках входа и выхода пользователей в/из Системы, с возможностью выбора таких событий как: вход, выход или отказ в доступе к данным (рис. 14);

-								.
о//О пользователя Планы, планы-графики и закупки Обмен документами с 3ДО	Dindhubdarran Oprawsayar Ares columes c Ares columns 27:06:2022 27:06:2022 Rosce	no Colume V Ovucteria	Arraw Toxic		L.45	Cot	бытие	
контракты и договоров > Исполнение договоров > Неустойки > Документы из внешник > систем	 Попытки входа и выход пользователя ФНО пользователя Сидоров Иван Петрович 	из Системи — Создание пользователя, изменение роли или по Подраждалении пользователя. Главеное подраждаление	линоний. Логин пользователя 1 I.P.Sidorov	Дага и время операция у 27.06.2022 14:00	1 P ager: 1 192.168.50.1	Codumer I Biog & correvy	ыход из системы тказ в доступе к данным почини	Дегаля I Скачать логи тоге
Отчёты > Уведомления	Бастрыкин Григорий Львович Лапина Екатерина Анареевна	Управление закупочной деятельностью	G_L_Bastrikin	27.06.2022 14:00	192.168.50.1	Выход из системы	Yoneuno	Crawato John
Моя организация > Администрирование >	Логинова Мария Семеновна	Управление закупочной деятельностью	M_5_Loginova	27.06.2022 13:59	192.168.50.1	виход из системы	Услешно	more_
Журнал безопасности Журнал операций выгрузки данных	Бастрыкин Григорий Львович Сидоров Иван Петрович	Управление закупочной деятельностью Управление закупочной деятельностью	G_L_Bastrikin	27.06.2022 13:58	192.168.50.1 192.168.50.1	Вкод в систему Выход из системы	Voreu-o Voreu-o	more
Системный журнал Моя учётная запись	Симоненко Лев Вадимович	Главное подразделение	L_V_Simonenko	27.06.2022 13:58	192.168.50.1 192.168.50.1	Выход из системы Вход в систему	Strew-o	Скачать логи
Зарегистрированные заказчики и исполнители	Симоненко Лев Вадимович	Главное подразделение	L_V_Simonenko	27.06.2022 13:57	192.168.50.1	Вход в систему	Не устешно: данный пользователь в настоящий момент осуществляет работу в системе с другого рабонего места	Cravate zone
	Лапина Екатерина Андреевна	Главное подразделение	E_A_Lapina	27.06.2022 13:57	192.168.50.1	Выход из системы	Yoneune 3konopr	

- о действиях по созданию учётных записей пользователей, изменению ролей или полномочий, с возможностью выбора одного из событий: добавление пользователя, изменение личных данных учётной записи, изменение роли, активация пользователя, деактивация пользователя, смена пароля (рис. 15).

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЗАКАЗЧИК»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЗАКАЗЧИК»

OTKPHITOE AKUMOHEPHOF OBILIECTBO «3AKA34MK»

OTKPHITOE AKLUNOHEPHOE OBUJECTBO

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЗАКАЗЧИК»

Экспорт

Абаев Сергей Витальевич

Абаев Сергей Витальевич

Абаев Сергей Витальевич

Климов Денис Иванович

Климов Денис Иванович

Климов Денис Иванович

Рис. 15

1 0

*

🛱 Панорама	Журнал безог	асности							
8	 ID пользователя 	Организация				_	Событие		Детали
ФИО пользователя						Выбрать		~	Поиск
	Дата события с	Дата события по Событие		Детали					
Планы, планы-графики и	01.09.2022	01.09.2022	~	Поиск			Добавление	пользователя	aŭ antucu
закупки			•				Изменение	роли	SH Salinch
Обмен документами с ЭДО	n	риск	Очистить				Активация п	ользователя	
							A TEGVINDATH		N
Контракты и договоры	0-						Смена паро	ля	
Контракты и договоры >	О Попытки входа и	выход пользователя из Системы) Создание пользователя, и	зменение роли или полном	очий.		Смена паро	ля	
Контракты и договоры > Исполнение > контрактов/договоров	🔵 Попытки входа и	выход пользователя из Системы 🧕) Создание пользователя, к	зменение роли или полном	очий.		Смена паро	ля	
Контракты и договоры Э Исполнение Э контрактов/договоров	 Попытки входа и ФИО пользователя 	выход пользователя из Системы Подразделение пользователя) Создание пользователя, и Логин пользователя ()	зменение роли или полном Дата и время операции у	очий. IP адрес	Событие	Смена паро ФИО изменённого пользователя	Подразделение измен	ённого пользова
Контракты и договоры > Исполнение > контрактов/договоров > Неустойки >	О Попытки входа и ФИО пользователя Юдина E.B.	выход пользователя из Системы Подразделение пользователя Главное подраделение) Создание пользователя, н Логин пользователя	зменение роли или полном Дата и время операции у 01.09.2022 10:06	очий. IP адрес 81.23.3.208	Событие Ф Добавление пользователя	Смена паро ФИО изменённого пользователя Сидоров Иван Петрович	Подразделение измен ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕ «ЗАКАЗ"	ённого пользова РНОЕ ОБЩЕСТВО IVIX×
Контракты и договоры >> Исполнение >> контрактов/договоров >> Неустойки >> Документы из внешних >> систем >>	О Попытки входа и ФИО пользователя Юдина E.B. Юдина E.B.	выход пользователя из Системы () Подразделение пользователя Главное подразделение Главное подразделение) Создание пользователя, 6 Логин пользователя ()	зменение роли или полном Дага и время операция у 01.09.2022 10:06 01.09.2022 09:55	очий. IP адрес (81.23.3.208 81.23.3.208	Событие) Добавление пользователя Активация пользователя	Смена паро ФИО изменённого пользоеателя Сидоров Иван Петрович Сидоров Иван Петрович	Подразделение измее Открытое Акционе открытое Акционе открытое Акционе «ЗАКАЗ»	ённого пользова РНОЕ ОБЩЕСТВС IVIK» РНОЕ ОБЩЕСТВС IVIK»
Контракты и договоры >> Исполнение >> Неустойки >> Документы из внешних >> систем >> Отчёты >>	Попыток входа и ФИО пользователя Юдине L.B. Юдине L.B. Юдине E.B.	виход пользователя из Системы 🧔 Подраздоненнее Главное подразделение Главное подразделение Главное подразделение) Создание пользователя, и	зменение роли или полном Дата и время операции у 01.09.2022 10:06 01.09.2022 09:55 01.09.2022 09:55	очий. IP адрес (81.23.3.208 81.23.3.208 81.23.3.208	Событие Добавление пользователя Активация пользователя Изметелике лигнаж Денных учёнтой алиска	Смена паро ФИО изменённого пользовеляя Сидоров Изан Петрович Сидоров Иван Петрович Абаев Сертей Витальсения	постора соло слама подразделение измене салка: открытое кционе иноника открытое кационе открытое кационе открыто	EHHOTO NON-3082 PHOE OSEECTBC IVK» PHOE OSEECTBC IVK» PHOE OSEECTBC IVK»

01.09.2022 09:53

01.09.2022 09:53

01.09.2022 09:53

01.09.2022 09:51

01.09.2022 09:51

01.09.2022 09:50

81.23.3.208 Изменение роли

81.23.3.208 Изменение роли

81.23.3.208 Изменение роли

81.23.3.208 Изменение роли

Страницы «« « 1 2 » »» Записей всего: 14

81.23.3.208 Добавление пользователя

81.23.3.208 Деактивация пользователя

-

-

-

-

-

-

Главное подразделение

Главное подразделение

ное подразделение

ное подразделение

ое подразделение

азделение

Юдина Е.В.

Юдина Е.В.

Юдина Е.В.

Юдина Е.В.

Юдина Е.В.

Юдина Е.В.

Гоуппы доступа

Журнал безопасности

Журнал взаимодействия с ЭДО

Журнал операций выгрузки данных

Журнал приёма-передачи данны

Журнал регламентных работ

Панорама

В данном подразделе предусмотрена возможность экспорта данных в формат Excel (рис. 16 и 17).

сохра	анение 💽 🗄 🦌	2~ 🤄 ∓ Журнал	безопасности	,o ⊓₀	иск (Alt+Ы)				a 📼	- 0	2
1	Главная Вставка	Разметка страницы	Формулы Данны	е Реценз	зирование Вид С	правка		9 Dp	имечания	3 Общий д	оступ
Бмен	Тіmes New Roma ж К <u>Ч</u> ~ на Гъ Ш	an v 11 v A^ A [*] = = · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Е 🚍 ॐ х — аф Е Ξ Ξ Ξ Ξ Ε 🖬 х Выравнивание	Общий E ~ %	аоо +00 -00 Усло форматир	авное Форма рование как таб Стили	тировать Стили блицу * ячеек * Яч	авить × Х × АУ илить × Ф Х У рмат × Сортировк ейки Редактиро	О а Найти и выделить * вание		
	* X V	fx C	D	E	F	G	н	1			ĸ
	0				0.85	4					~
	ФНО пользователя	Подразделение пользователя	Логин пользователя	IP адрес	Дата и время операции	Событне	ФНО изменённого пользователя	Подразделение изменённого пользователя	Логин изменё пользовате	иного я	
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 10:06	Добавление поль	Сидоров Иван Петрович	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:55	Активация польз	Сидоров Иван Петрович	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:55	Изменение лична	Абаев Сергей Витальевич	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:55	Смена пароля	Абаев Сергей Витальевич	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:53	Изменение роли	Абаев Сергей Витальевич	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:53	Изменение роли	Абаев Сергей Витальевич	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:53	Добавление поль	Абаев Сергей Витальевич	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:51	Изменение роли	Климов Денис Иваанович	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:51	Изменение роли	Климов Денис Иваанович	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			
	Юдина Е.В.	Главное подразделение	admin3	81.23.3.208	01.09.2022 9:50	Деактивация пол	Климов Денис Иваанович	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНО			

Рис	17
I HU.	1/

Авто	сохранение 💽 🗄 🍤		• 🔎 Поиск (Alt+Ы)							
Файл	Главная Вставка	Разметка страницы Формулы	Данные Рецензирование Ви	д Справка				🖓 Примечания	🖄 Поделите	ься
Вставит	Сalibri ™ К Ц ~ Е		ер Общий у щ у Сбщий у щ у № 000 № № ф	Условное Формат юрматирование - как таб	ировать (лицу ~ яч	Стили чеек т	тавить ~ ∑ ~ Ау далить ~ ↓ ~ ЯУ ормат ~ & Сортировка и фильтр ~	О Найти и выделить ~		
Буфер о	бмена 🖓 Шри	фт Гы Выравниван	ие Гы Число Гы	Стили		Я	чейки Редактиров	зание		^
C11	• : × ~	f _x								~
A	В		С	D		E	F	G	н	
1										
2	ФИО пользователя	Подраздел	ение пользователя	Логин пользов	ателя	IP адрес	Дата и время операции	Событие	Результат	
3	Сидоров Иван Петрович	Главное подразделение		I_P_Sidorov		192.168.50.1	27.06.2022 14:00	Вход в систему	Успешно	
4	Бастрыкин Григорий Льво	Управление закупочной деятель	ностью	G_L_Bastrikin		192.168.50.1	27.06.2022 14:00	Выход из системы	Успешно	
5	Лапина Екатерина Андре	Главное подразделение		E_A_Lapina		192.168.50.1	27.06.2022 13:59	Вход в систему	Успешно	
6	Логинова Мария Семенов	Главное подразделение		M_S_Loginova		192.168.50.1	27.06.2022 13:59	Выход из системы	Успешно	
7	Бастрыкин Григорий Льво	Главное подразделение		I_P_Sidorov		192.168.50.1	27.06.2022 13:58	Вход в систему	Успешно	
8	Сидоров Иван Петрович	Главное подразделение		G_L_Bastrikin		192.168.50.1	27.06.2022 13:58	Выход из системы	Успешно	
										T
-	Попытки входа н	и выхода пользова 🛛 🕂			-					Þ
Готово	🎊 Специальные возможнос	ти: все в порядке					=	I II	+ 10	30 %

5.2.2 Раздел «Администрирование» → подраздел «Журнал регламентных работ»

В подразделе «Журнал регламентных работ» реализован функционал, позволяющий формировать информационные сообщения для пользователей о неработоспособности Системы. Доступ к подразделу имеют пользователи с определенными правами доступа.

Для создания сообщения для информирования пользователей о неработоспособности Системы пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать» - В открывшемся окне заполнить обязательные поля и нажать на кнопку «Сохранить» (рис. 18).

Рис. 18

🛱 панорама	Журнал регламентных работ					1
	•					
	Начало показа			Окончание показа		
Администратор	Дата	Bpann		Дата	Время	
Планы, планы-графики и закупки	Заполните дату	Заполните время		Заполните дату	Заполните время	
Обмен документами с ЭДО	Для начала показа смените стартовую дату на текущую. Для остан	овки показа смените дату окончания на текущую. Уведомление с	совпадающими датами начал	а и окончания не будет показано вообще.		
Контракты и договоры 🔷	Текст					
Исполнение > контрактов/договоров						
Неустойки >						
Документы из внешних > систем						4
Отчёты >	Заполните текст у ведомления					
Уведомления	Запретить вход пользователей в систему (за исключением адм	инистраторов и операторов портала)				
Моя организация >	Тип организации					
Администрирование ∨	Оператор портала					
Группы доступа	Заказчик Исполнитель					
	Контрольный орган					
Журнал безопасности	Неподтверждённая организация					
Журнал	персоходимо указать как минилум одну группу пользователей					
взаимодеиствия с ЭДО	- obtain man brokkommu for i an					Выбрать
Журнал операций выгрузки данных						
Журная приёма-	Сохранить	Отмена		Вернуться к уведомлениям		
передачи данных						
Журнал регламентных работ						
Зарегистрированные организации	Система контроля договоров. Телефон техподдержки: +7 (495) 150-	8080				×

После чего созданное уведомление как событие появится в электронной форме Журнала регламентных работ (рис. 19).

			Гис. 19
Журнал регламентных работ			1 0
Сохдать +			
Текст	Начало показа 🔻	Окончание показа	
Уважаемые пользователи	25.08.2022	26.08.2022	Показ завершён
	3 R (C) 1		
	Satricev Boeto, 1		

 $\mathbf{D}_{\mathbf{TTO}} = \mathbf{10}$

Предусмотрена возможность отсроченной отправки уведомлений. Пользователь может ввести любое будущее время, Система его зафиксирует и в требуемое время направит сообщение пользователям.

В момент неработоспособности Системы, когда пользователем уже осуществлен вход в Систему, уведомление имеет следующий вид (рис. 20):

Рис. 20



В момент входа в личный кабинет в период неработоспособности Системы пользователю отобразится уведомление следующего вида (рис. 21):

Рис. 21

🖽 панорама	Доступ временно ограничен	Exord
	Уважаемые пользователи! В данный момент ведутся регламентные работы. Просим вас осуществит	» ВХОД ПОЗЖЕ.
	Забыли пароль?	
	войти	
	B solitivi MPE3 300	
	50 0,00 s xmios	
	РЕГИСТРАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	

5.3. Раздел «Отчёты» → подраздел «Отчёт о работе пользователей в системе»

В Модуле реализован Отчет о работе пользователей, который находится в разделе «Отчёты», подраздел «Отчёт о работе пользователей».

В данном подразделе реализованы следующие виды отчётов о работе пользователей в Системе:

- отчёт по конкретному пользователю (рис. 22);

- отчёт по структурному подразделению (рис. 23);

- отчёт по системе (рис. 24).

В каждом из видов отчётов данные можно сформировать с возможностью выбора даты (день, месяц, год) или временного периода. Для формирования отчёта необходимо указать обязательные параметры и нажать на кнопку Получить отчёт.

Модуль позволяет выгрузку отчетов о работе пользователей в формате Excel.

Ниже представлено визуальное представление отчётов, реализованных в Модуле:

• Отчёт по конкретному пользователю с возможностью выбора даты (день, месяц, год, временной период), ФИО и/или подразделения (рис. 22).

Состав обязательных полей для вывода в отчёт:

- ФИО;
- структурное подразделение;
- должность;
- электронный адрес;
- телефон;
- логин;
- тип подключения;
- дата регистрации;
- IP-адреса, откуда осуществлялось подключение по указанному логину;
- дата последнего входа в Систему;
- количество подключений к Системе;
- общее время в Системе;
- срок действия учетной записи;
- табельный номер пользователя;
- роли пользователя.

🛱 Панорама		Отчёть	о работ	ге пользоват	елей в систем	e													1 0
		Тип отчета																	
		Отчет по	пользовате	елю						~									
ФИО пользователя	Ľ						*****				Тип отчета								
Danne Banne rochume e		дата и вре	13								Отчет по пользовате	57160							~
закулки		Заполните	laty			3ano.re	ките дату				Отчет по пользоват		тению						
Of the total and the total		Структуры	e noanaanene	HMP.							Отчет по системе	опу подрозде							
эдо									Выбрать	Очистить									
коптракта и договоры		T																	
Исполнение >		TIONESOEAD	516						Bufform	Ownersers									
kompakros/gorosopos									Cecoporte	Carcinia									
Неустойки >																			
Документы из внешних			Получи	пь отчег		Очистить													
систем																			
Отчёты 🗸																			
Отчёт о формировании																			
сведений о договорах																			
Отчёт об оплате																			
Отчёт о приёмке			атосохранени	m • • □ • ν	• ? · 7 •	Отчет о раб	юте пользователе	ixlax •	Лоиск								ॼ -	o x	
Отчет по срокам		•	ийл Глав	ная Вставка	Разметка страниць	Формулы	Данные Рец	ензирование В	Вид Справка	Acrobat P	ower Pivot					பி Пој	делиться 🖓 П	римечания	
договоров и исполнения			Старана Пакоп	MDOBATE Y	Calibri v 1	1 • A* A* = 3	= **-	投 Переносить текст	T	Общий	-	1			8 🛅	∑ Автосумма ×			
обязательств		Bc	авить 🗳 Фор	эмат по образцу	жкч~ 🖽 -	<u>∧</u> • <u>A</u> • ≡ ₹		😟 Объединить и по	местить в центре 👻	₩ ~ % ∞	20 -20 Условное форматировани	Форматиро ие ч как таблиц	вать Стили В IV ° ячеек °	ставить Удал	ить Формат	Очистить ∽ Сор и ф	ртировка Найти и)ильтр – выделить		
Аналитика			Буф ер об	Бмена Бу	Шрифт	Far		Быравнивание	F3	Чисто	6	Стили		Ячей	ion .	Редактир	ование	^	
		N	3 *	× ✓	f _x													î	
Мои контрагенты			A B	с	D	E	F	G	н	1.1	L. L.	к	L	м	N	0	Р	Q A	
Отчёты о работе		1																	
пользователей в системе			ONO	Структурное	Лолжность	Электронный	Телефоч	Логин	Тип	Дата	и-адреса, откуда осуществлялось	дата последнего	Количество	Общее время в	срок действия	Табельный номер	Роли		
				подразделени	e	адрес			подключения	регистрации	подключение по указанному логину	входа в систему	ксистеме	системе	учетной записи	пользователя	пользователя		
Уведомления		3																	
Моя организация >		4		-														L	
	-	6																	
		8																	
		9		Отчет о работе г	ользователей Л	ICT1 (+)						4						· · ·	
					//														

• Отчёт по структурному подразделению с возможностью выбора даты (день, месяц, год, временной период) (рис. 23).

Состав обязательных полей для вывода в отчёт:

- IP-адрес, откуда осуществлялось подключение из этого подразделения;
- ФИО;
- должность;
- тип подключения;
- количество подключений к Системе;
- общее время в Системе;
- срок действия учетной записи;
- табельный номер пользователя.

🛱 пайорама	Отчёты о работе пользователей в системе	?
СИО пользователя Планы, планы-графики и закупки Обмен документами с ДО Контракты и договоры Контрактон/договоры Неустойки Э Документы из внешник	Image: Second agay Second agay Tenses Chart in organganesies Major in organganesies One of the organganesies Rossessine. Major in organganesies	
систем <u>Отчёты</u> Отчёт о формировании сведений о договорах Отчёт об оплате	Автосохранение 	
Отчет о грокам договоров и исполнения обязательств Аналитика Мон исполнанить	BCrastrib → ★ ↓ → ↓ <td< td=""><td></td></td<>	
отчёты о работе пользователей в системе Уведомления Моя организация	IP-адрес, откуда осуществлялось подключение из этого ФИО Должность Тип подключения Количество подключения Общее время системе Срок действия учетной записи Табельный номер пользователя 3	
	Стиет по структурному подраздел Лист1 •	

• Отчёт по Системе с возможностью выбора даты (день, месяц, год, временной период) (рис. 24).

Состав обязательных полей для вывода в отчёт:

- структурное подразделение;
- количество пользователей;
- количество подключений к Системе;
- общее время в Системе.

🛱 панорама	Отчёты о работе пользователей в системе
очно пользователя очно пользователя полики, планик-графики и закутки Обинет документами с здо Контрактов и договоров Контрактов/договоров	Im orvera Apris in special Apris in sp
Неустойки > Документы из внешних > систем	Ranyuma onver Ovacrum
Отчёто	Автосохранение Image: Solution of the solution
Аналитика Мои контрагенты Отчёты о работе пользователей в системе Узедомления Моя организация	A B C D E F C 1 -
	9 Отчет по системе Лист1 ⊕

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Перед началом работы рекомендовано ознакомиться с:

• Руководством пользователя «Личный кабинет заказчика»

http://панорама.pф/wp-content/uploads/2019/12/RP2_LichniyKabinet_ZAK.pdf

• Разделом 3 данного Руководства пользователя.

Пользователь должен иметь навыки работы с ПК, работы в браузере, владеть офисным пакетом MS Office или аналогичным.