

**Инструкция пользователя по работе с
Системой учета информационных систем
ОЭПАК**

Содержание

Введение	1
Авторизация	2
Пользовательский интерфейс	2
Описание пользовательского интерфейса	3
ИС С ЗАКРЫТОЙ ПУБЛИКАЦИЕЙ	4
ВСЕ ИС	4
СИСТЕМЫ ОРГАНА ВЛАСТИ	4
СОЗДАТЬ ИС	4
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	4
Создание ИС и заполнение блоков	5

Введение

Система учета информационных систем предназначена для: обеспечения централизованного учета информационных систем органов исполнительной власти Алтайского края.

Основной целью создания системы учета информационных систем является обеспечение технической возможности накопления и систематизации сведений об объектах учета .

Решаемая задача: построение банка данных, содержащего сведения об объектах учета, а также обеспечение возможности публикации сведений из банка данных в сети «Интернет».

Система учета располагается в сети Интернет по адресу <https://ris.oepak22.org/>.

Авторизация

Для работы с информационными системами необходима авторизация. Перейдите по адресу <https://ris.oepak22.org/> и введите ранее полученные учетные данные на вкладке “ВОЙТИ”.

Электронное правительство Алтайского края

Система учета информационных систем

ВСЕ ИС ВОЙТИ

Главная / Войти

Имя пользователя или Email *

Имя пользователя или Email

Пароль *

Пароль

Запомнить меня

Войти

Забыли пароль?

© 2012 - 2015

Пользовательский интерфейс

После авторизации на сайте по адресу система Вам предлагает для просмотра:

1. Все опубликованные информационные системы (ИС) - пункт меню “ВСЕ ИС”
2. Ваши ИС - пункт меню “СИСТЕМЫ ОРГАНА ВЛАСТИ”
3. Информационные системы с закрытой публикацией - пункт меню “ИС С ЗАКРЫТОЙ ПУБЛИКАЦИЕЙ”. Этот пункт меню доступен только для пользователей с определенными привилегиями.

Для редактирования:

1. Создание/редактирование ИС - пункт меню “СОЗДАТЬ ИС”
2. Редактирование личных данных - пункт меню “ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ”

ИС С ЗАКРЫТОЙ ПУБЛИКАЦИЕЙ ВСЕ ИС **СИСТЕМЫ ОРГАНА ВЛАСТИ** СОЗДАТЬ ИС ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВЫЙТИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Вы успешно авторизовались

Главная / Мои ИС

Элементы 1—1 из 1.

Уникальный идентификационный номер ИС	Наименование	Орган власти	Дата публикации	Статус	Отправить на проверку
10.0000004	test	Главное управление Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности	06.08.2015	Редизнируется	Отправить

© 2012 - 2015

Описание пользовательского интерфейса

ИС С ЗАКРЫТОЙ ПУБЛИКАЦИЕЙ

В этом разделе находятся все информационные системы со статусом “закрытая публикация”, что означает доступ к такому роду информации только для авторизованных пользователей с определенными привилегиями.

ВСЕ ИС

В этом разделе опубликованы общедоступные ИС, доступные для просмотра даже не зарегистрированным посетителям ресурса. Так же система позволяет скачать себе на компьютер файл в формате Excel (xls) любой выбранной информационной системы с содержанием всех опубликованных атрибутов.

СИСТЕМЫ ОРГАНА ВЛАСТИ

В этом разделе Вам будет доступен перечень только Ваших информационных систем. По клику на любую из них, в случае если статус не равен “Опубликована” система откроется для редактирования.

СОЗДАТЬ ИС

Кликнув на пункт меню “СОЗДАТЬ ИС” Вам будет предоставлена возможность создания новой ИС. Каждой новой ИС присваивается уникальный порядковый номер, который будет сохранен в едином реестре всей системы в целом.

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

В этом разделе Вы можете отредактировать или дополнить свои учетные данные и данные организации, в которой Вы ведете трудовую деятельность.

Создание ИС и заполнение блоков

При клике на пункт меню “СОЗДАТЬ ИС” система предложит ввести основную информацию для создания информационной системы в системе учета с уникальным регистрационным номером.

ВСЕ ИС СИСТЕМЫ ОРГАНА ВЛАСТИ **СОЗДАТЬ ИС** ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВЫЙТИ

Категория информационных систем
Классификация ИС специальной деятельности

Название *
Название

Описание

Создать карточку ИС

После ввода требуемой информации необходимо нажать кнопку “Создать карточку ИС”. После сохранения данных, система автоматически откроет вновь созданную карточку для редактирования.

Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования-10.0000013

Раздел 1
Общая информация:
общие сведения, текущий статус, цели, назначение и область применения ИС

Заполнено 9 из 12

Обязательных 0 из 2

Раздел 2
Орган исполнительной власти Алтайского края, уполномоченный на создание, развитие, модернизацию ИС.

Заполнено 4 из 4

Обязательных 1 из 1

Раздел 3
Виды обеспечения ИС

Заполнено 0 из 7

Обязательных 0 из 0

Раздел 4
Характеристики:
функциональные характеристики, сведения о защите информации

Заполнено 0 из 3

Обязательных 0 из 0

Обратите внимание на левую колонку с описанием разделов:

Раздел 1

Общая информация:
общие сведения, текущий статус, цели, назначение и область применения ИС

Заполнено 9 из 12

Обязательных 0 из 2

Раздел 2

Орган исполнительной власти Алтайского края, уполномоченный на создание, развитие, модернизацию ИС.

Заполнено 4 из 4

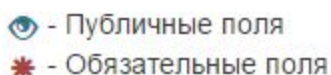
Обязательных 1 из 1

Раздел 3

Виды обеспечения ИС

Помимо информации о разделах под описанием каждого существует статистика о количестве заполненных полей в целом по всему разделу и о количестве заполненных обязательных полей по всему разделу. Информационная система будет считаться заполненной и готовой к публикации только после заполнения всех обязательных полей, по всем разделам.

Обязательные и публичные поля можно определить по соответствующим иконкам в легенде карточки, которая “всплывает” при наведении в правой части экрана:




В системе существует три типа блоков - **простые**, **табличные** и **смежные**.


В **простых блоках** существует всего по одному атрибуту. Такой блок оснащен всего одной кнопкой “Сохранить” и областью с системными сообщениями, которые указывают на то, сохранен, заполнен, опубликован блок или имеет комментарий от администратора системы. Вышеуказанная кнопка и область системных сообщений присутствует в каждом типе блока. Ниже указан пример простого блока:

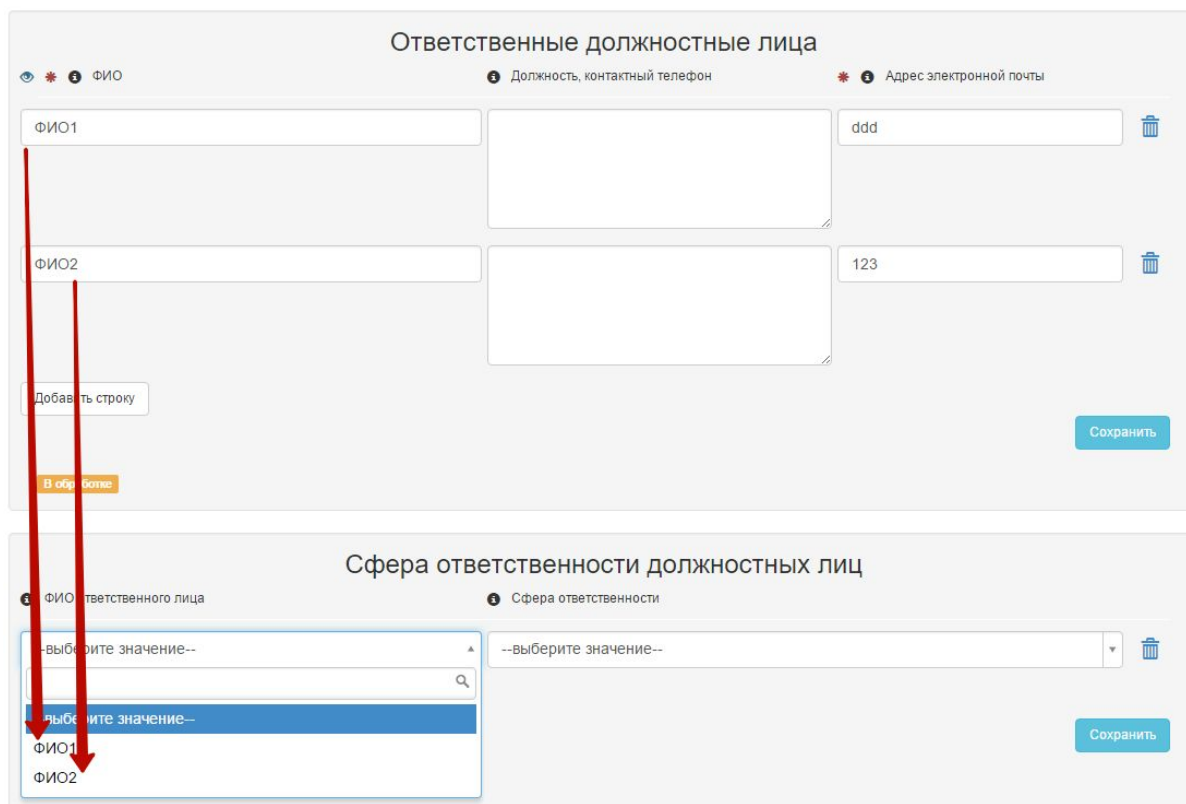
В **табличных блоках** отображается ряд полей, которые образуют строки и могут иметь абсолютно разные типы атрибутов, которые формируют столбцы:

Табличные блоки в отличие от простых имеют дополнительные кнопки:

1. **Добавить строку**. При нажатии на эту кнопку в табличном блоке появляется новая строка для ввода данных.
2. **Удаление строки**. При нажатии на эту кнопку в табличном блоке удаляется выбранная строка. Эта кнопка имеет вид мусорного бака: 

Смежные блоки требуют особого внимания. Смежными блоками называются взаимосвязанные табличные блоки, которые передают заполненные данные из первого столбца родительского блока, в поле типа

“Выпадающий список” дочерних табличных блоков. Для того чтобы понять какой блок является смежным, внимательно читайте информацию о заполнении каждого атрибута, которая доступна при клике на специальный значок: . Пример заполнения смежных блоков:

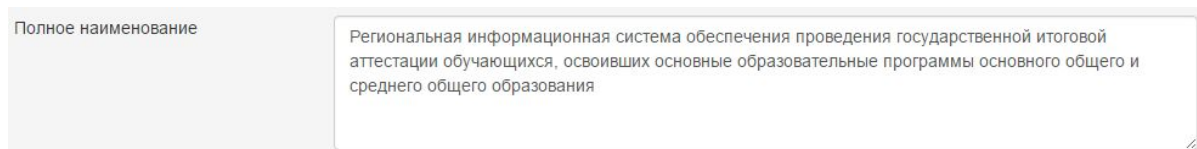


Все блоки имеют следующие типы полей:

1. **Выпадающий список.** В полях такого типа можно выбрать только одно из предложенных системой значений.



2. **Текстовое поле.** В полях такого типа можно писать текст любого содержания в свободной форме. Такие поля не ограничены количеством введенных символов.



3. **Текстовое поле до 250 символов.** В полях такого типа можно писать текст любого содержания в свободной форме. **Внимание!** Такие поля ограничены количеством введенных символов и встречаются только в таблицах.

Наименование документа

Номера документа: 278

Даты принятия: 27.12.2012

Подпункт, часть, статья:

Файл решения о создании (закупке): Выберите файл

4. **Поле даты.** В полях такого типа выбирается дата с помощью календаря, либо заполняется вручную.

Дата регистрации

« September 2015 »

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Не заполнен

5. **Выбор файла.** Поле такого типа позволяет выбрать файл, находящийся на локальном диске, флеш-карте или любом другом носителе и сохранить его в системе. Разрешенные форматы файлов: pdf,odf,doc,docx,rar,zip. Максимальный размер загружаемого файла - 20Мб.

По умолчанию, после создания информационной системы, все блоки имеют статус “В обработке”, что означает необходимость подтверждения введенных данных администратором.

После заполнения каждого блока рекомендуется нажимать на кнопку “Сохранить” для обеспечения максимально возможного сохранения введенной информации на случай сбоя компьютера или веб-браузера.

В конце каждого раздела есть одна большая кнопка “Сохранить все”, позволяющая сохранить всю введенную информацию в текущем разделе. Если в разделе не будет сохранен хотя бы один блок и Вы попытаетесь перейти к другому разделу, то система сообщит о возможности потери данных.


После того, как будут заполнены все обязательные поля в списке Ваших информационных систем на против не опубликованной но заполненной ИС появится кнопка “Отправить на проверку”, после нажатия на которую информационная система изменит статус с “Редактируется” на статус “На регистрации” и станет доступна только для чтения.

Редактируется:

Уникальный идентификационный номер ИС	Наименование	Орган власти	Дата публикации	Статус	Отправить на проверку
				Редактируется	Отправить

На регистрации:

Уникальный идентификационный номер ИС	Наименование	Орган власти	Дата публикации	Статус	Отправить на проверку
				На регистрации	

Администратор системы, получив уведомление о вновь созданной, заполненной или отредактированной системе начинает проверку каждого блока. Если значение полей блока корректно, то администратор изменяет статус с “В обработке” на статус “Опубликована”. Если блок требует корректировки, то статус такого поля будет иметь значение “Изменить” и появится значок комментария  - сообщение от администратора с инструкцией корректировки введенных ранее данных. При клике на этот значок Вы увидите сообщение администратора и более того - сможете оставить свой комментарий. Вся история комментариев хранится постоянно, что позволит в будущем при необходимости восстановить хронологию событий.

После того, когда все пункты информационной системы приняты администратором происходит ее публикация и система становится более не доступной для редактирования, изменив свой статус на “Опубликована” или “Закрытая публикация”

Уникальный идентификационный номер ИС	Наименование	Орган власти	Дата публикации	Статус	Отправить на проверку
				Опубликована	

Опубликованная система теперь доступна для просмотра всем желающим посетителям интернет-ресурса <https://ris.oepak22.org/>.

Уникальный идентификационный номер ИС	Наименование	Орган власти	Дата публикации	Выгрузить
				