

Информационная система «Дополняющий контент»
Инструкция по эксплуатации

Содержание

Введение.....	6
1 Назначение и условия применения	7
1.1 Вид деятельности, для автоматизации которой предназначена система.....	7
1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы в соответствии с назначением	7
1.2.1 Программные средства	7
1.3 Перечень автоматизируемых функций	7
2 Подготовка к работе.....	8
2.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
2.2 Порядок загрузки данных и программ	8
3 Описание операций	9
3.1 Вход в Систему.....	9
3.1.1 Подтверждение учётной записи пользователя	9
3.1.2 Авторизация пользователя	10
3.1.3 Восстановление пароля.....	11
3.2 Пользователь с ролью «Администратор»	11
3.2.1 Управление пользователями.....	12
3.2.2 Управление API методами.....	16
3.2.3 Управление группами данных.....	20
3.2.4 Управление справочниками	23
3.2.5 Маппинг.....	28
3.2.6 Управление дополняющим контентом.....	32
3.3 Пользователь с ролью «Разработчик роботов»	35
3.3.1 Просмотр списка роботранов (поиск, сортировка)	35
3.3.2 Создание робота.....	36
3.3.3 Просмотр и редактирование данных робота.....	37
3.3.4 Просмотр данных роботрана	38
3.3.5 Запуск робота (создание роботрана).....	39

3.3.6 Удаление робота	39
3.3.7 Планировщик	39
3.4 Пользователь с ролью «Оператор контента».....	40
3.4.1 Работа с записями в справочнике	40
3.4.2 Маппинг.....	45
3.4.3 Работа с дополняющим контентом	48
3.4.3.1 Просмотр списка контента (поиск, сортировка, фильтрация).....	49
3.4.3.2 Просмотр детальной информации и редактирование записи ДК.....	49
3.5 Пользователь с ролью «Оператор локальных расписаний».....	50
3.5.1 Действия со списком локальныхчто расписаний	50
3.5.2 Создание локального расписания	52
3.5.3 Создание локального расписания с заданным пунктом отправления.....	54
3.5.4 Просмотр и редактирование локального расписания	54
3.5.5 Удаление локального расписания	55
4 Аварийные ситуации.....	56
5 Рекомендации по освоению	57

Аннотация

Настоящий документ является инструкцией по эксплуатации Информационной системы «Дополняющий контент» (далее по тексту – ИС ДК, Система).

В документе приведены основные сведения, необходимые для работы с Системой.

Перечень сокращений

Термин	Определение
Авторизация	Предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
Агрегирующая функция	Математическая функция, применяемая к набору входных данных и возвращающая по ним одно результирующее значение
Браузер, интернет-браузер	Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями; а также для решения других задач
ИС ДК, ДК, Система	Информационная система «Дополняющий контент»
Метаданные	Информация о другой информации, или данные, относящиеся к дополнительной информации о содержимом или объекте
Профиль	Учётная запись в вычислительных системах
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
API	Программный интерфейс приложения. 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
E-mail	Электронная почта
ID	Идентификатор пользователя
IP	Маршрутизируемый протокол сетевого уровня стека TCP/IP
URL	Единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса

Введение

Настоящий документ является инструкцией по эксплуатации Информационной системы «Дополняющий контент».

Данный документ содержит инструкцию по управлению справочниками, дополняющим контентом и локальными расписаниями.

Документ предназначен для пользователей со следующими ролями:

- «Администратор»;
- «Разработчик роботов»;
- «Оператор контента»;
- «Оператор локальных расписаний».

Веб-интерфейс предназначен для выполнения сотрудником Организации (далее пользователь) полного комплекса действий, связанных с управлением справочниками, дополняющим контентом и локальными расписаниями.

На данный документ распространяются все условия лицензионного соглашения. Без специального письменного разрешения компании разработчика этот документ или его часть в печатном или электронном виде не могут быть подвергнуты копированию и передаче третьим лицам с коммерческой целью.

Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена разработчиком без специального уведомления, что не является нарушением обязательств по отношению к пользователю со стороны компании разработчика.

1 Назначение и условия применения

1.1 Вид деятельности, для автоматизации которой предназначена система

Система, которая позволяет осуществлять ведение справочников станций, населенных пунктов и других общесистемных (в рамках всего проекта) справочников. Позволяет осуществлять сбор, упорядочивание и поддержку в актуальном состоянии описательной информации по продуктам перевозчиков и поставщиков сопутствующих услуг. Предоставляет потребителям актуальную описательную информацию по продуктам перевозчиков и поставщиков сопутствующих услуг.

Интеграция должна осуществляться в части выгрузки справочников (городов, станций) и выгрузки локальных сегментов маршрутов.

1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы в соответствии с назначением

1.2.1 Программные средства

Ниже (Таблица 1) приведены системные программные средства, которые должны быть установлены на рабочем месте пользователя.

Таблица 1 – Программные средства, устанавливаемые на рабочем месте пользователя

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Microsoft Windows 7 и выше
Браузер	MS Internet Explorer 118 и выше, или Google Chrome версии 55 и выше, или Mozilla Firefox версии 34 и выше, или Opera версии 12 и выше

1.3 Перечень автоматизируемых функций

Web-интерфейсом реализованы следующие функции:

- вход в Систему;
- управление пользователями;
- управление справочниками;
- управление маппингом;
- управление группами данных;
- управление API;
- управление дополняющим контентом;
- управление роботами и роботранами;
- управление локальными расписаниями.

2 Подготовка к работе

2.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система расположена на сервере. Доступ пользователя к Системе осуществляется в режиме «тонкого клиента», функционирующего в различных операционных средах – Microsoft Windows, Unix (Linux), Mac OS. Доступ к Системе возможен с любого терминального устройства (компьютер, ноутбук, смартфон, планшет и т.п.) в режиме реального времени. Система использует совместимые с Microsoft Office и OpenOffice форматы отчётных документов.

Для работы с Системой понадобится:

- терминальное устройство (компьютер, ноутбук, смартфон, планшет и т.п.);
- доступ к сети Internet с пропускной способностью не менее 2 Мбит/сек;
- браузер с поддержкой HTML, CSS Level 2, JavaScript. и выше, режима асинхронного взаимодействия JavaScript/XML (XMLHttpRequest и т.п.). Пользовательские интерфейсы протестированы на совместимость с браузерами: Microsoft Internet Explorer версии 11.0 или выше, Mozilla FireFox версии 34.0 или выше, Google Chrome версии 55.0 или выше, Opera версии 12.0 или выше.

Доступ пользователей к функциональным сервисам осуществляется по технологии «тонкого клиента» на базе web-обозревателя (браузера) посредством АРМ (автоматизированных рабочих мест).

2.2 Порядок загрузки данных и программ

Установку и настройку Системы выполняет сотрудник с назначенной ролью «Администратор». Более подробно с действиями по установке и настройке Системы можно ознакомиться в подразделе 3.1.1 настоящего документа.

3 Описание операций

В данном разделе описаны основные операции работы Системой.

Для работы в Системе используются следующие роли:

- «Администратор»;
- «Оператор контента»;
- «Разработчик роботов»;
- «Оператор локальных расписаний».

Графический интерфейс приложения представлен ниже (Рисунок 1).



1 - Логотип организации

2 - Боковая панель

3 - Кнопка скрытия/раскрытия боковой панели

4 - Окно для работы с данными

5 - Кнопка авторизации либо e-mail пользователя

Рисунок 1 – Графический интерфейс Системы

3.1 Вход в Систему

3.1.1 Подтверждение учётной записи пользователя

Для подтверждения необходимо:

- на своей электронной почте открыть письмо от службы поддержки организации;
- перейти по ссылке (приглашение), полученной от пользователя с ролью «Администратор» (Рисунок 2);

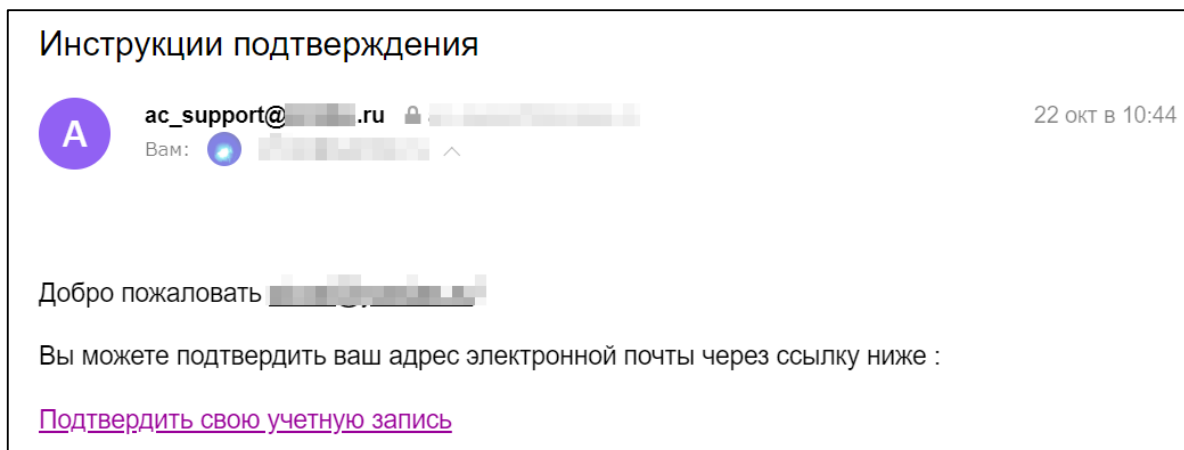


Рисунок 2 – Подтверждение учётной записи

– на странице «Подтверждение email» (Рисунок 3) ввести пароль и его подтверждение в соответствующих полях;

Подтверждение email

Пароль

Подтвердите пароль

Подтвердить

Войти

Рисунок 3 – Ввод пароля

Войти

Логин

Пароль

Забыли пароль?

Войти

Рисунок 4 – Авторизация пользователя

– нажать кнопку «Подтвердить».

После выполнения данной операции пользователь будет зарегистрирован в Системе

3.1.2 Авторизация пользователя

Для авторизации пользователя необходимо:

- в адресной строке браузера ввести URL с расположением Системы;
- на странице «Войти» (Рисунок 4) указать свою электронную почту и корректный пароль, указанный при подтверждении учётной записи, в соответствующих полях;

– нажать кнопку «Войти».

После выполнения данной операции пользователь будет перенаправлен на страницу Системы. Авторизация прошла успешно.

3.1.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо:

- на странице «Войти» (Рисунок 4) перейти по ссылке «Забыли пароль?»;
- на странице «Восстановление пароля» (Рисунок 5) ввести электронную почту пользователя;

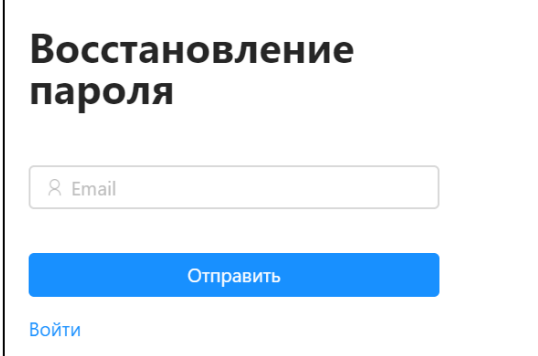


Рисунок 5 – Восстановление пароля

- на своей электронной почте найти письмо с инструкцией по восстановлению пароля и перейти по ссылке, указанной в письме;
- в форме восстановления пароля указать новый пароль и подтвердить его ввод в соответствующих окнах;
- нажать кнопку «Подтвердить».

После выполнения данной операции пользователю будет назначен новый пароль для входа в Систему.

3.2 Пользователь с ролью «Администратор»

Пользователь с ролью «Администратор» (далее – администратор) осуществляет настройку следующих ресурсов Системы:

- «Справочники»;
- «Маппинги»;
- «Группы данных»;
- «Дополняющий контент»;
- «Пользователи»;
- «API».

Возможности администратора для каждого из ресурсов:

- создание;
- редактирование;
- удаление.

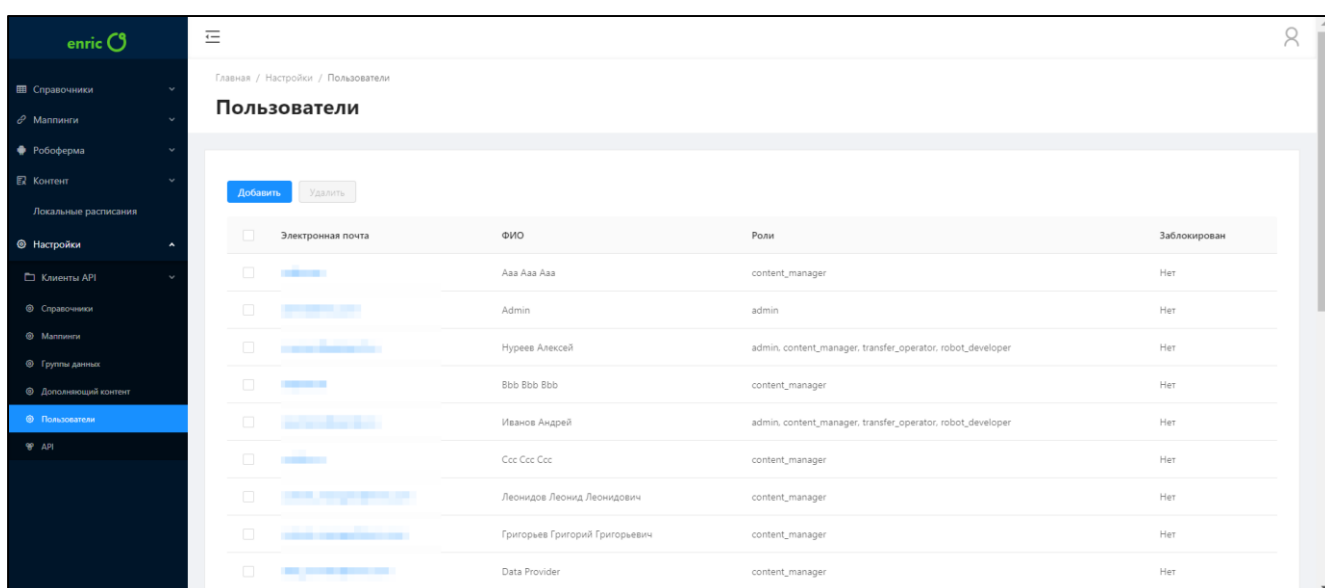
Настройка доступна из раздела «Настройки», который доступен только для администратора Системы.

3.2.1 Управление пользователями

Данный раздел предназначен для управления персоналом организации и присвоения им определенной роли в Системе.

3.2.1.1 Просмотр списка пользователей

Для просмотра списка пользователей необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Пользователи». Далее отобразится страница со списком имеющихся пользователей для данной Системы (Рисунок 6).



<input type="checkbox"/>	Электронная почта	ФИО	Роли	Заблокирован
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Ааа Ааа Ааа	content_manager	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Admin	admin	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Нуреев Алексей	admin, content_manager, transfer_operator, robot_developer	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Bbb Bbb Bbb	content_manager	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Иванов Андрей	admin, content_manager, transfer_operator, robot_developer	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Ссс Ссс Ссс	content_manager	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Леондов Леонид Леонидович	content_manager	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Григорьев Григорий Григорьевич	content_manager	Нет
<input type="checkbox"/>	[redacted]	Data Provider	content_manager	Нет

Рисунок 6 – Пользователи Системы

На странице «Пользователи» (Рисунок 6) в табличной форме представлены все пользователи Системы. Для просмотра доступны следующие данные:

- электронная почта;
- ФИО;
- заблокирован (да/нет).

3.2.1.2 Добавление нового пользователя

Для добавления пользователя необходимо:

- на странице «Пользователи» (Рисунок 6) нажать кнопку «Добавить»;
- на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 7) заполнить следующие поля:
 - «Электронная почта»;

- «Фамилия»;
- «Имя»;
- «Отчество».

Рисунок 7 – Создание пользователя

- установить отметку в чекбоксе для присвоения роли пользователю;
- при помощи переключателя установить статус (заблокирован/разблокирован);
- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном добавлении нового пользователя.

Для отмены действия необходимо на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 7) нажать кнопку «Отмена».

3.2.1.3 Просмотр и редактирование пользователя

Для просмотра детальной информации о пользователе необходимо на странице «Пользователи» (Рисунок 6) выбрать электронную почту сотрудника. Далее отобразится страница «Информация о пользователе», на которой будет представлена подробная информация о выбранном сотруднике (Рисунок 7).

Для редактирования пользователя необходимо:

- на странице «Пользователи» (Рисунок 6) выбрать необходимого сотрудника;
- на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 8) в разделе «Общие» изменить необходимые данные в полях и нажать кнопку «Применить».

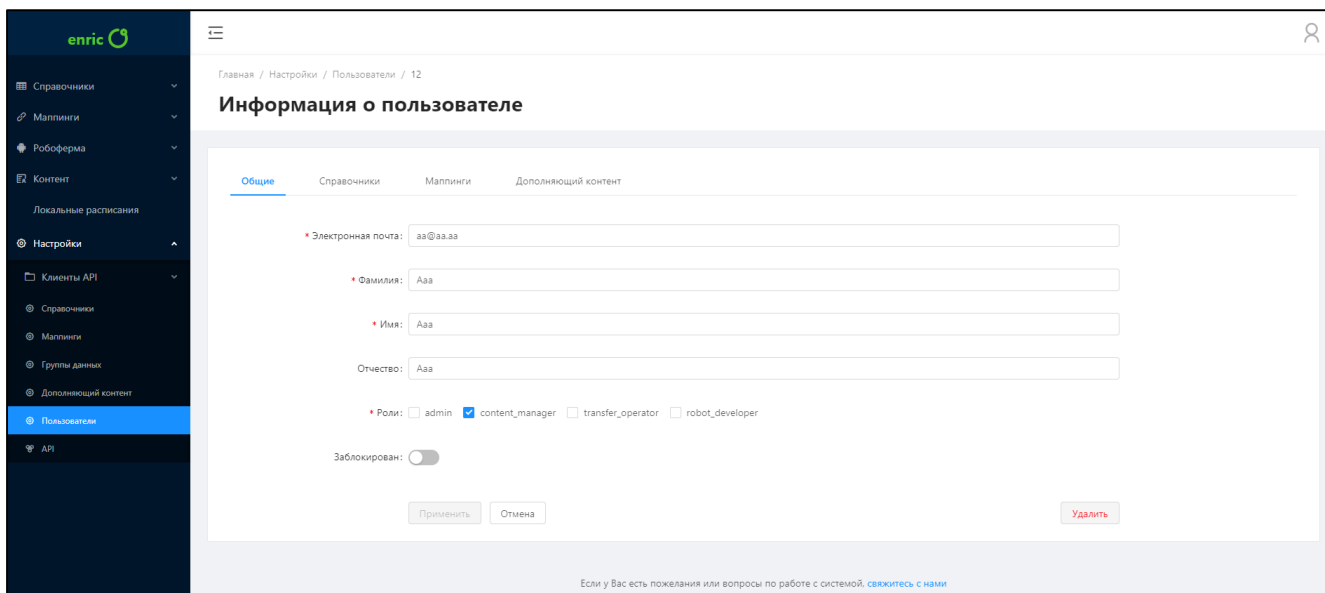


Рисунок 8 – Редактирование пользователя

– во вкладках «Справочники», «Маппинги», «Дополняющий контент» установить доступ с выполнением определенных действий (чтение, создание, редактирование, удаление) при помощи специального переключателя (Рисунок 9) и нажать кнопку «Сохранить»;

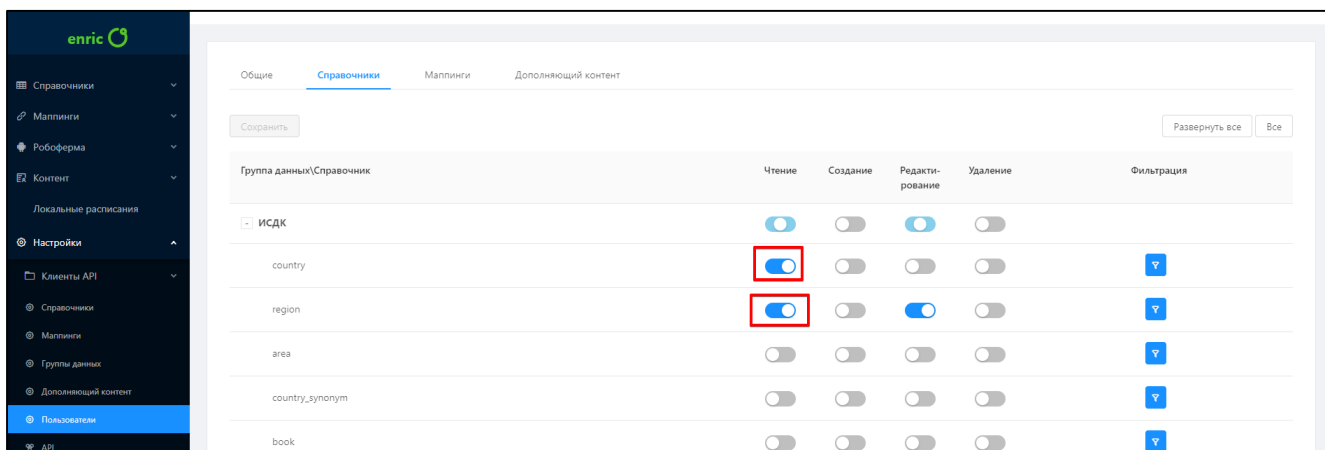


Рисунок 9 – Настройка доступа к справочникам

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении данных пользователя.

Для отмены действия необходимо на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 8) нажать кнопку «Отменить».

3.2.1.4 Блокировка/Разблокировка пользователя

Для блокировки/разблокировки пользователя необходимо:

– на странице «Пользователи» (Рисунок 6) выбрать электронную почту необходимого сотрудника;

- на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 8) в поле «Заблокирован» установить переключатель в активный режим для блокировки пользователя или деактивировать переключатель для разблокировки;
- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешной блокировке/разблокировке пользователя.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне подтверждения действия нажать кнопку «Отменить».

3.2.1.5 Удаление пользователя

Удаления пользователя возможно двумя способами.

Способ 1:

- на странице «Пользователи» установить отметку в чекбоксе для пользователя, которого необходимо удалить из Системы (Рисунок 10);

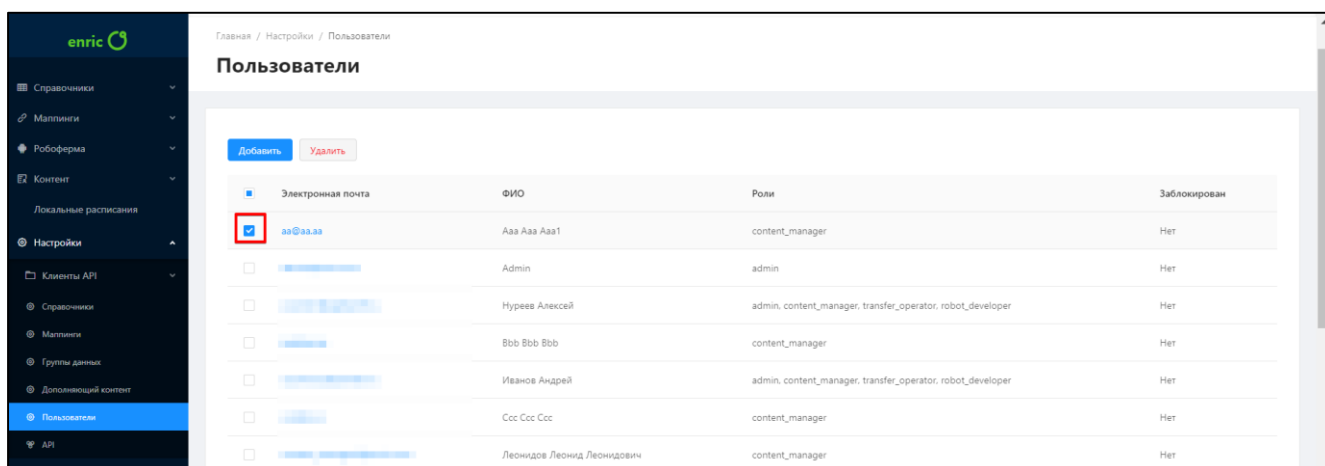


Рисунок 10 – Удаление на странице «Пользователи»

- нажать кнопку «Удалить»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 11) нажать кнопку «ОК».

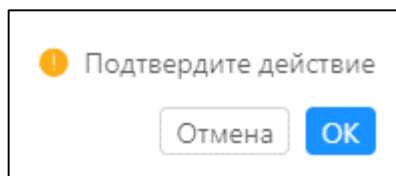


Рисунок 11 – Подтверждение удаления пользователя

Способ 2:

- на странице «Пользователи» (Рисунок 6) выбрать электронную почту пользователя, которого необходимо удалить из Системы;
- на странице «Информация о пользователе» (Рисунок 8) нажать кнопку «Удалить»;

– в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 11) нажать кнопку «ОК».

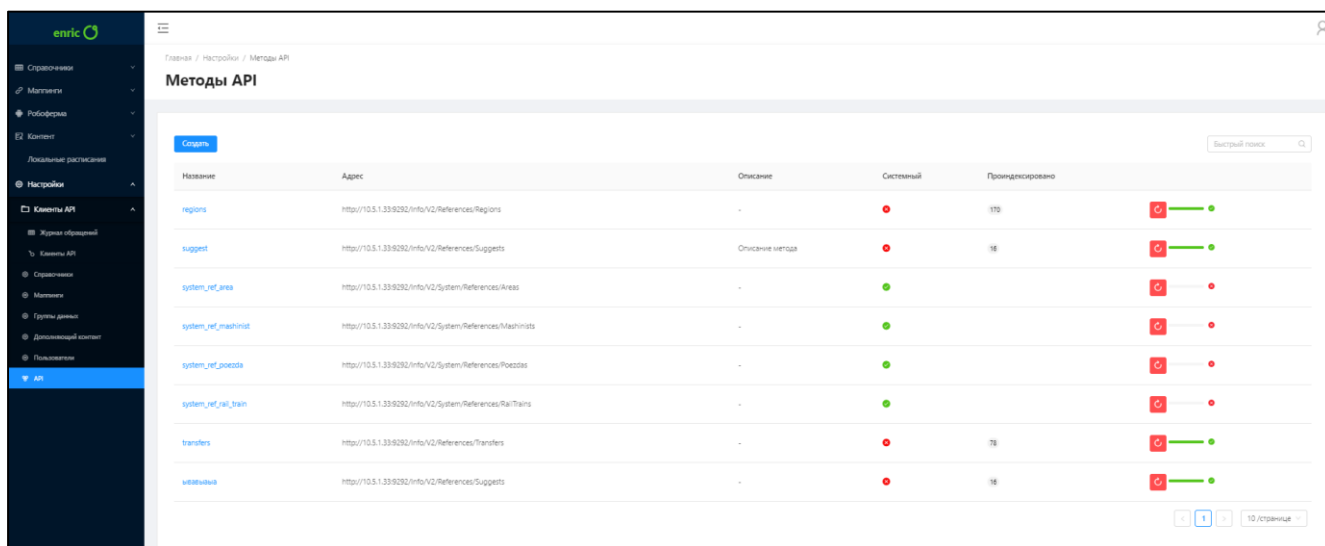
После выполнения любой из этих операций отобразится информационное окно об успешном удалении пользователя из Системы.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне (Рисунок 11) необходимо нажать кнопку «Отмена».

3.2.2 Управление API методами

3.2.2.1 Просмотр списка методов API

Для просмотра списка методов API необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «API». Далее отобразится страница со списком имеющихся методов API (Рисунок 12).



Название	Адрес	Описание	Системный	Проиндексировано
regions	http://10.5.1.33:8292/info/V2/References/Regions	-	●	170
suggest	http://10.5.1.33:8292/info/V2/References/Suggests	Описание метода	●	18
system_ref_area	http://10.5.1.33:8292/info/V2/System/References/Area	-	●	0
system_ref_mashinst	http://10.5.1.33:8292/info/V2/System/References/Mashinst	-	●	0
system_ref_posada	http://10.5.1.33:8292/info/V2/System/References/Posada	-	●	0
system_ref_rail_train	http://10.5.1.33:8292/info/V2/System/References/RaiTrains	-	●	0
transfers	http://10.5.1.33:8292/info/V2/References/Transfers	-	●	18
velivayna	http://10.5.1.33:8292/info/V2/References/Suggests	-	●	18

Рисунок 12 – Список методов API

На странице «Методы API» (Рисунок 12) в табличной форме представлены все методы. Для просмотра доступны следующие данные:

- название;
- адрес (URL);
- описание;
- системный (да/нет);
- проиндексировано (количество).

Для быстрого поиска методов API в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен по названию метода.

3.2.2.2 Создание метода API

Для создания метода API необходимо:

- на странице «Методы API» (Рисунок 12) нажать кнопку «Создать»;
- на странице «Редактирование метода» (Рисунок 13) указать название и описание для метода;

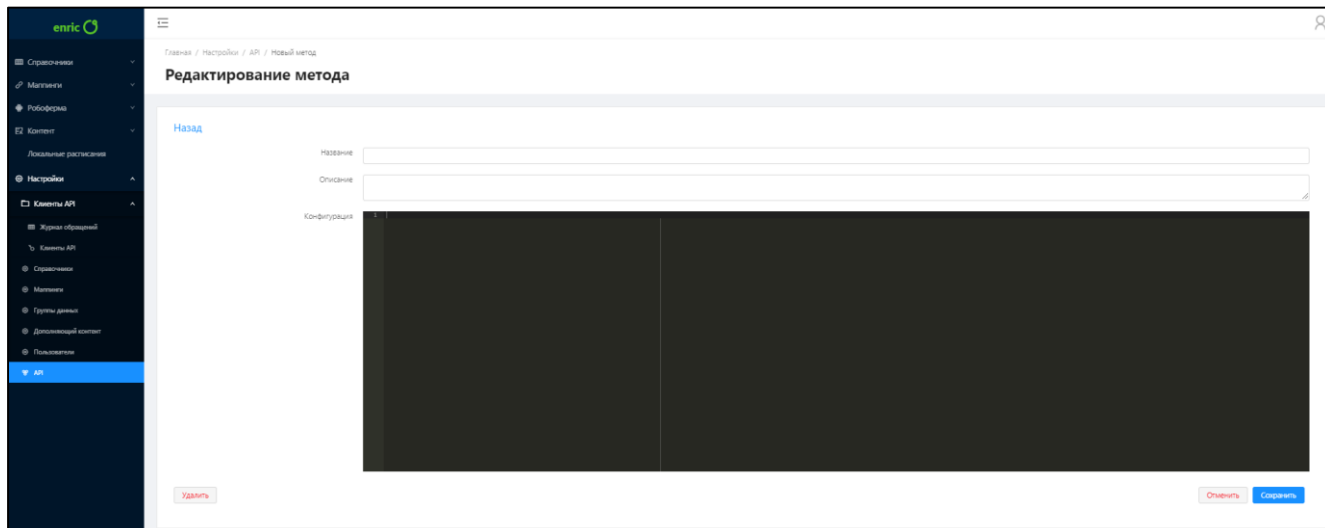



Рисунок 13 – Создание метода

- указать конфигурацию метода;
- нажать кнопку «Сохранить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном создании нового метода. Метод API отобразится на странице «Методы API» (Рисунок 12) в таблице со списком.

Для отмены действия необходимо на странице «Редактирование метода» (Рисунок 13) нажать кнопку «Отменить» или «Назад».

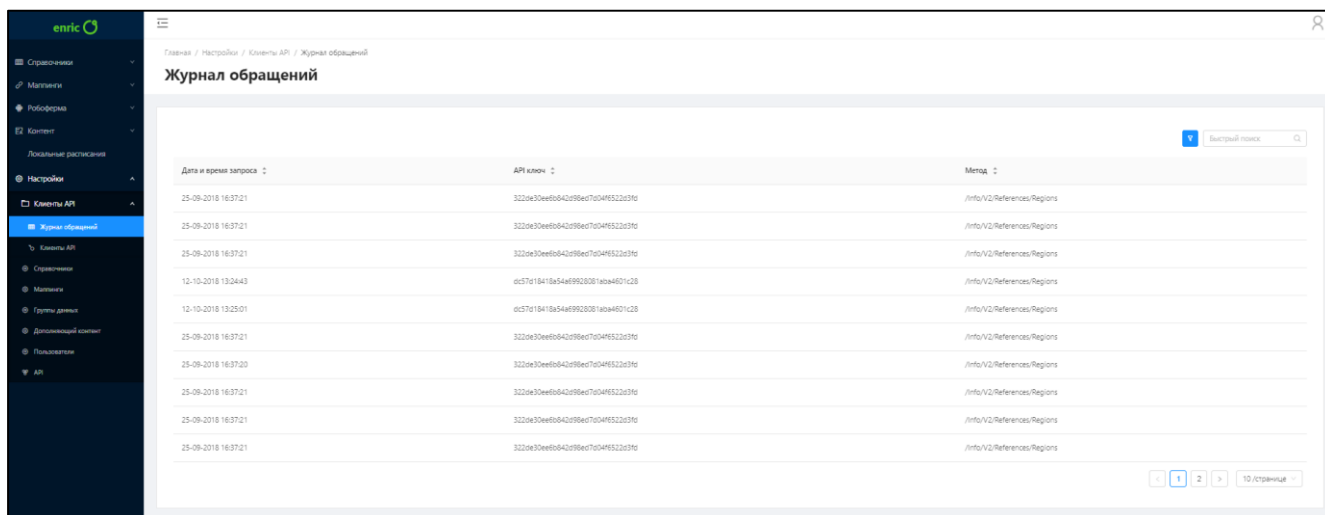
3.2.2.3 Создание системного API метода справочника

Для создания системного API метода справочника необходимо на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 24) в поле «Доступен по API» установить переключатель в режим «».

Примечание. Создание системного API метода маппинга и типа дополняющего контента выполняется аналогичным образом в соответствующих редакторах.

3.2.2.6 Просмотр журнала обращений

Для просмотра журнала обращений необходимо в разделе «Настройки» в пункте «Клиенты API» выбрать «Журнал обращений» (Рисунок 15).




Дата и время запроса	API ключ	Метод
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
12-10-2018 13:24:43	ed57d18418a4e69928081a6a4601c28	/Info/V2/References/Regions
12-10-2018 13:25:01	ed57d18418a4e69928081a6a4601c28	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:20	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions
25-09-2018 16:37:21	3220e30ee6b642d98e7d04f6522a3f6	/Info/V2/References/Regions

Рисунок 15 – Журнал обращений

На странице «Журнал обращений» в табличной форме представлена следующая информация:

- «API ключ»;
- «Действует с»;
- «Действует до».

Для быстрого поиска записей в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен по всем параметрам таблицы.

Для сортировки записей таблицы необходимо нажать кнопку «». Сортировка доступна по номеру API ключа в прямом и обратном порядке.

Для настройки фильтра необходимо:


- нажать кнопку «»;
- нажать кнопку «Добавить фильтр»;
- в окне «Настройка фильтра» (Рисунок 16) установить следующие параметры:
 - поле;
 - условие;
 - значение.



Рисунок 16 – Настройка фильтра

– нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции фильтр будет настроен и применен для записей справочника.

Для отмены действия необходимо в окне «Настройка фильтра» (Рисунок 16) нажать кнопку «Отмена».

Примечание. Одновременно можно настроить несколько фильтров.

3.2.2.7 Просмотр клиентов API

Для просмотра списка клиентов API необходимо в разделе «Настройки» в пункте «Клиенты API» выбрать «Клиенты API» (Рисунок 17).

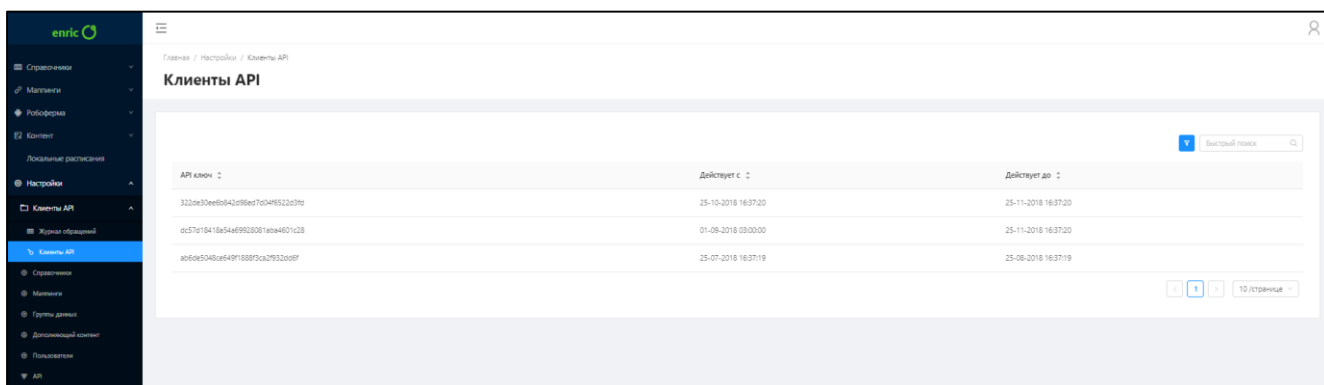



Рисунок 17 – Список клиентов API

Для быстрого поиска записей в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен по номеру API ключа.

Для сортировки записей таблицы необходимо нажать кнопку «». Сортировка доступна по номеру API ключа в прямом и обратном порядке.

3.2.3 Управление группами данных

3.2.3.1 Просмотр списка групп

Для просмотра списка групп необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Группы данных». Далее отобразится страница со списком имеющихся групп данных (Рисунок 18).

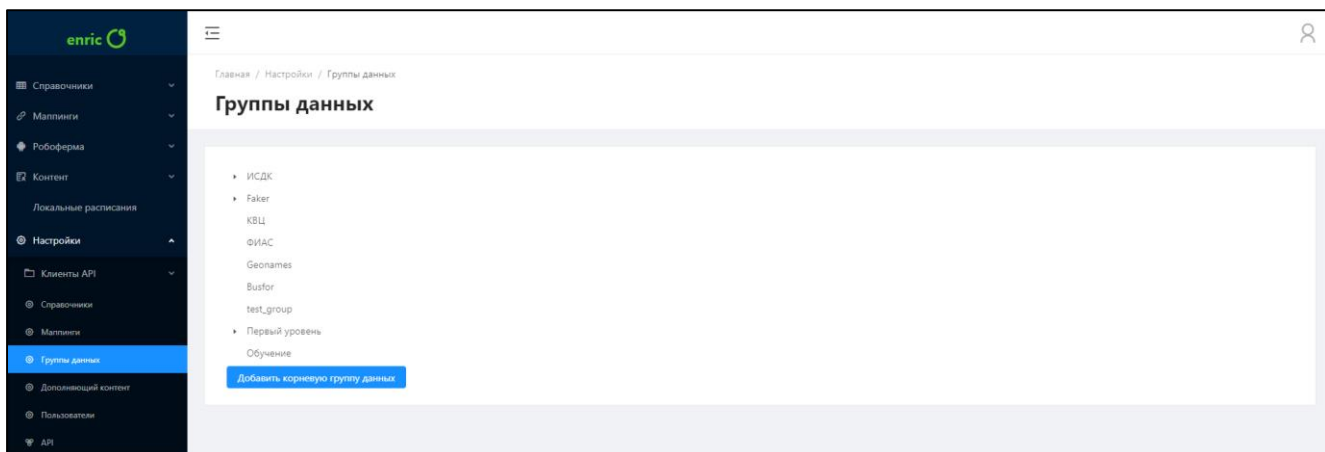


Рисунок 18 – Список групп данных

Для отображения дочерних групп данных необходимо для выбранной группы нажать « ▸ ».

3.2.3.2 Добавление группы

Для добавления группы необходимо:

- на странице «Группы данных» (Рисунок 18) выбрать «Добавить корневую группу данных»;
- в окне «Добавление новой группы» ввести наименование группы и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 19).

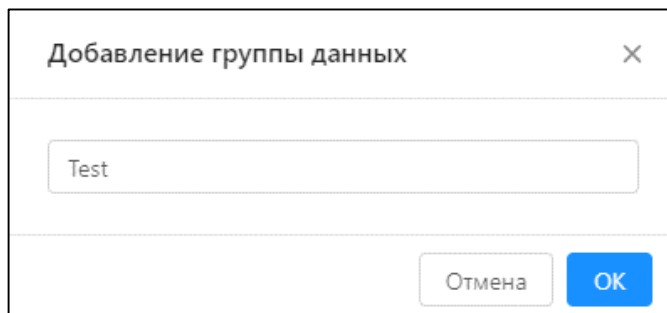


Рисунок 19 – Добавление новой группы

После выполнения данной операции новая группа отобразится в списке групп данных.

Для отмены действия необходимо в окне «Добавление групп данных» (Рисунок 19) нажать кнопку «Отмена».

3.2.3.3 Добавление дочерней группы

Для добавления дочерней группы необходимо:

- на странице «Группы данных» (Рисунок 18) выбрать группу, для которой необходимо создать дочернюю;
- из выпадающего списка выбрать «Добавить дочерний» (Рисунок 20).

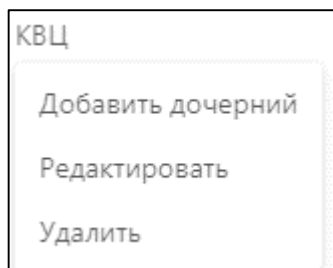


Рисунок 20 – Возможные действия с группой данных

– в окне «Добавление новой группы» ввести наименование группы и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 19);

После выполнения данной операции будет создана дочерняя группа.

Для отмены действия необходимо в окне «Добавление групп данных» (Рисунок 19) нажать кнопку «Отмена».

3.2.3.4 Редактирование группы

Для редактирования группы необходимо:

– на странице «Группы данных» (Рисунок 18) выбрать группу, которую необходимо отредактировать;

– из выпадающего списка выбрать «Редактировать» (Рисунок 20);

– в окне «Редактирование группы данных» ввести новое наименование группы и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 21).

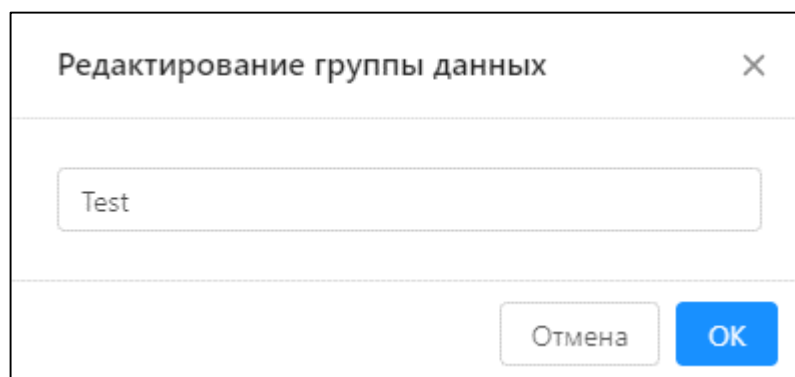


Рисунок 21 – Редактирование группы данных

После выполнения данной операции выбранная группа будет отредактирована.

Для отмены действия необходимо в окне «Редактирование группы данных» (Рисунок 21) нажать кнопку «Отмена».

3.2.3.5 Удаление группы

Для удаления группы необходимо:

– на странице «Группы данных» (Рисунок 18) выбрать группу, которую необходимо удалить;

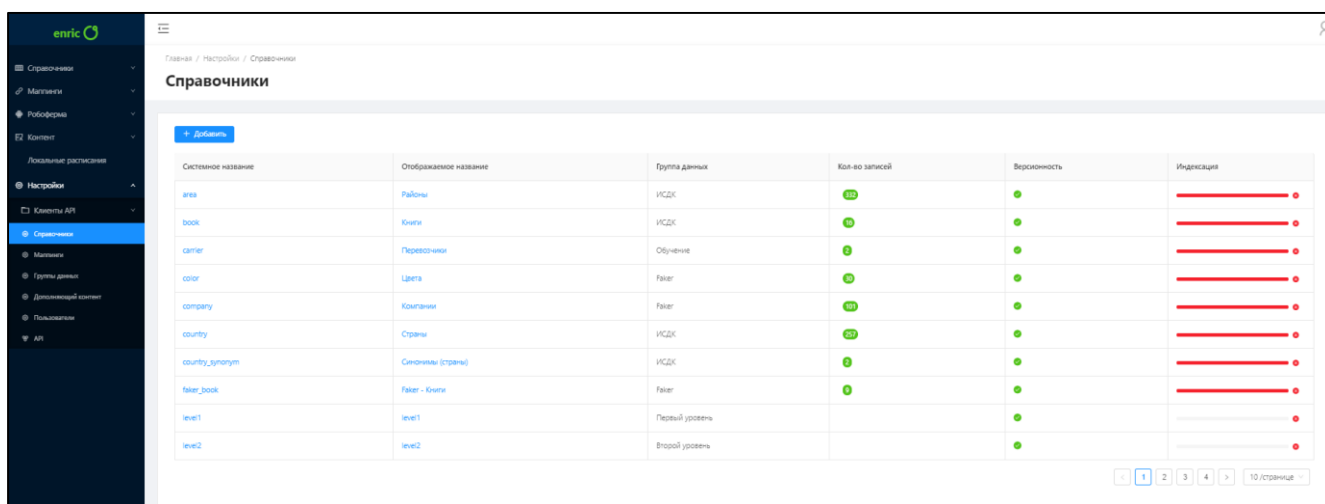
– из выпадающего списка выбрать «Удалить» (Рисунок 20);

После выполнения данной операции выбранная группа будет удалена из Системы.

3.2.4 Управление справочниками

3.2.4.1 Просмотр списка справочников

Для просмотра списка справочников необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Справочники». Далее отобразится страница со списком имеющихся справочников для данной Системы (Рисунок 36).



Системное название	Отображаемое название	Группа данных	Кол-во записей	Версионность	Индексация
area	Районы	ИСДК	120	●	●●●●●●●●●●
book	Книги	ИСДК	10	●	●●●●●●●●●●
catalog	Переводчики	Обучение	5	●	●●●●●●●●●●
color	Цвета	Файл	10	●	●●●●●●●●●●
company	Компании	Файл	100	●	●●●●●●●●●●
country	Страны	ИСДК	120	●	●●●●●●●●●●
country_diplomat	Синонимы (страны)	ИСДК	5	●	●●●●●●●●●●
file_book	Файл - Книги	Файл	10	●	●●●●●●●●●●
level1	level1	Первый уровень		●	●●●●●●●●●●
level2	level2	Второй уровень		●	●●●●●●●●●●

Рисунок 22 – Справочники Системы

На странице «Справочники» (Рисунок 6) в табличной форме представлены все справочники Системы. Для просмотра доступны следующие данные:

- системное название;
- отображаемое название;
- группа данных;
- количество записей;
- версионность;
- индексация.

3.2.4.2 Создание справочника

Для создания справочника необходимо:

- на странице «Справочники» (Рисунок 22) нажать кнопку «Добавить»;
- на странице «Создание справочника» (Рисунок 23) во вкладке «Общие» заполнить следующие поля:

- «Системное название» (на англ. языке);
- «Описание»;
- «Отображаемое название»;
- «Группа данных».

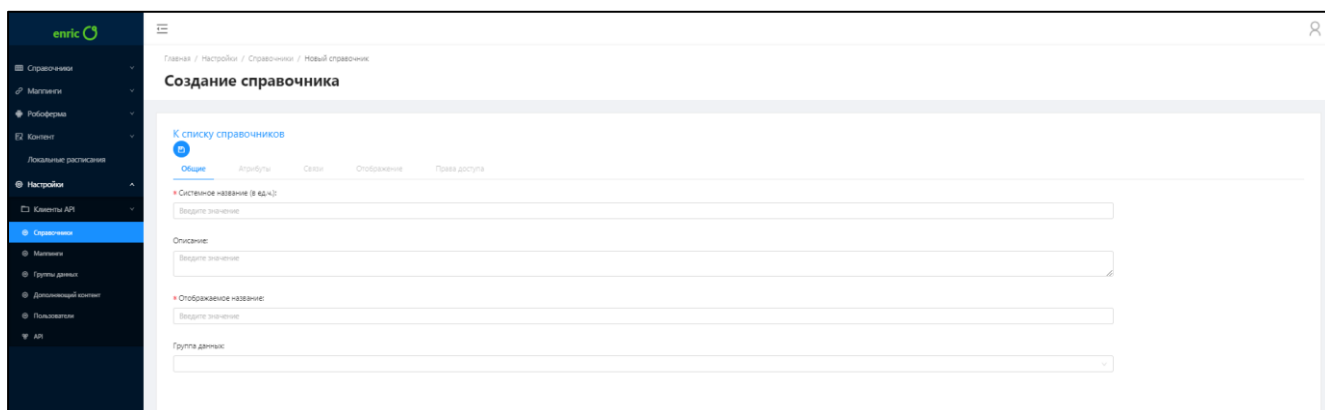


Рисунок 23 – Создание справочника

- нажать кнопку «».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном создании нового справочника, который отобразится в списке имеющихся справочников.

3.2.4.3 Просмотр и редактирование справочника

Для просмотра детальной информации о справочника необходимо на странице «Справочники» (Рисунок 22) нажать на системное или отображаемое название выбранного справочника. Далее отобразится страница «Редактирование справочника», на которой будет представлена подробная информация о выбранном справочнике (Рисунок 24).

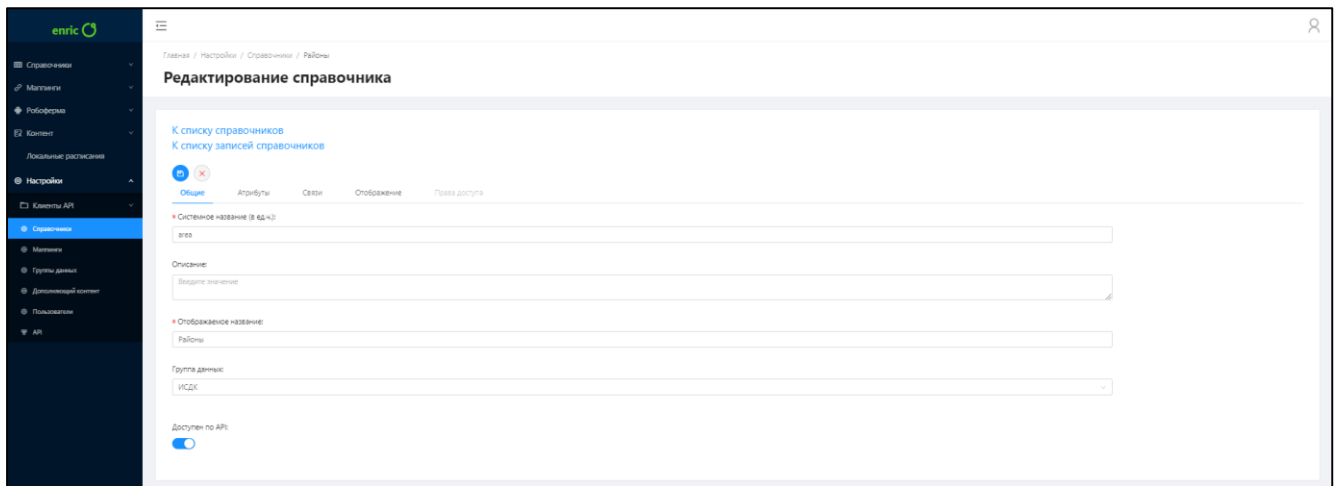


Рисунок 24 – Просмотр и редактирование справочника

Для редактирования справочника необходимо:

- на странице «Справочники» (Рисунок 22) выбрать необходимый справочник;
- на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 24) во вкладке «Общие» изменить необходимые данные в полях и нажать кнопку;
- во вкладке «Атрибуты» (Рисунок 25), необходимо нажать кнопку «Добавить» для добавления нового атрибута справочника;

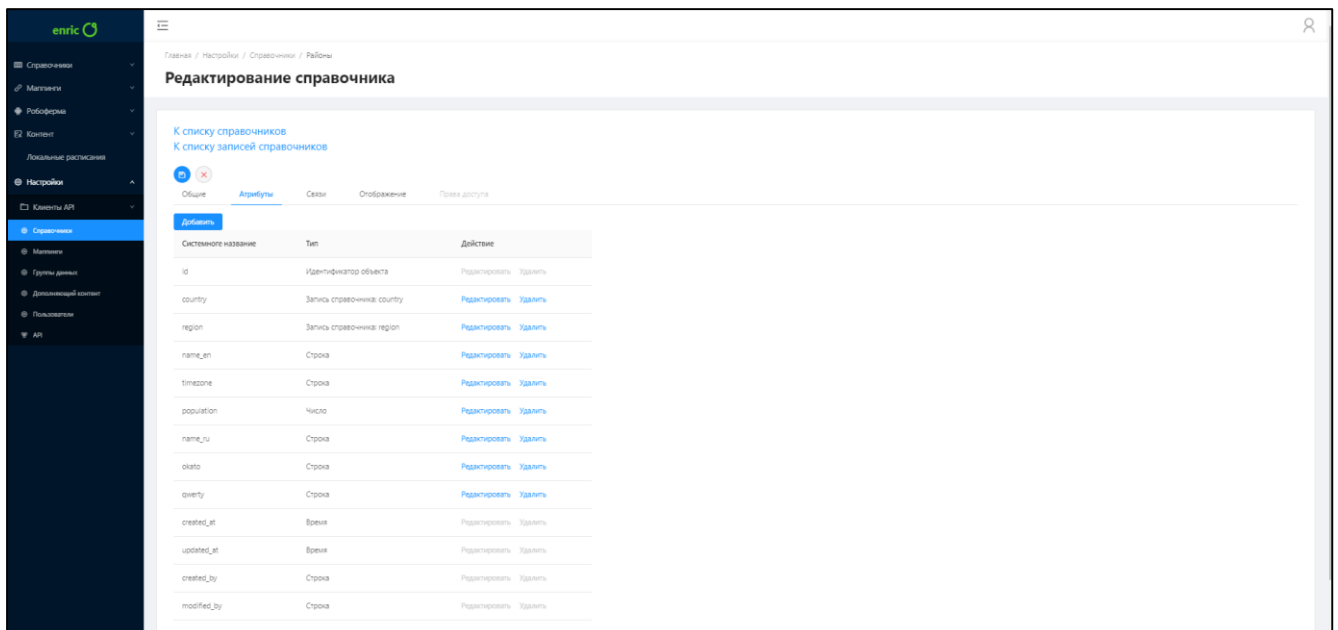


Рисунок 25 – Редактирование атрибутов справочника

- в окне «Добавление атрибута» () ввести наименование атрибута и указать его тип:
 - строка;
 - число;
 - число с плавающей запятой;
 - логический;

- дата/время;
- дата;
- запись справочника (при выборе данного типа необходимо указать справочник).

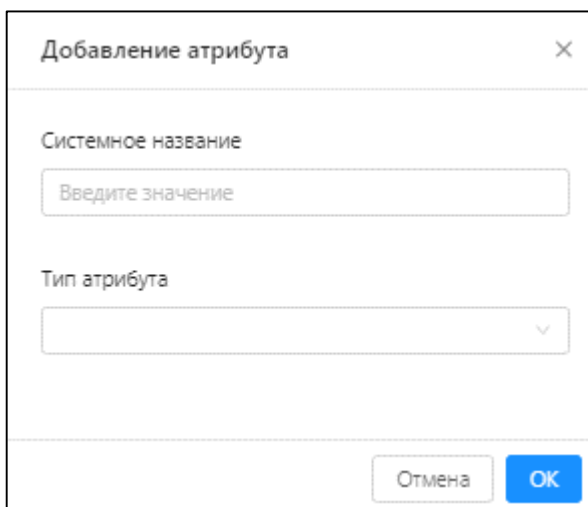


Рисунок 26 – Добавление атрибута справочника

- нажать кнопку «ОК»;
- для редактирования атрибута справочника необходимо во вкладке «Атрибуты» (Рисунок 25) нажать кнопку «Редактировать». Для редактирования доступны все те же атрибуты, что и при создании атрибута;
- для удаления атрибута справочника необходимо во вкладке «Атрибуты» (Рисунок 25) нажать кнопку «Удалить» и в подтверждающем диалоговом окне нажать кнопку «Да» (Рисунок 27);

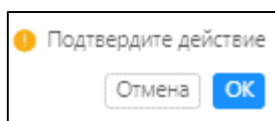


Рисунок 27 – Подтверждение удаления атрибута

- во вкладке «Связи» (Рисунок 28) необходимо установить связь справочника с двумя атрибутами. Данная функция называется маппинг. Подробное описание управления маппингом представлено в п. 3.2.5;

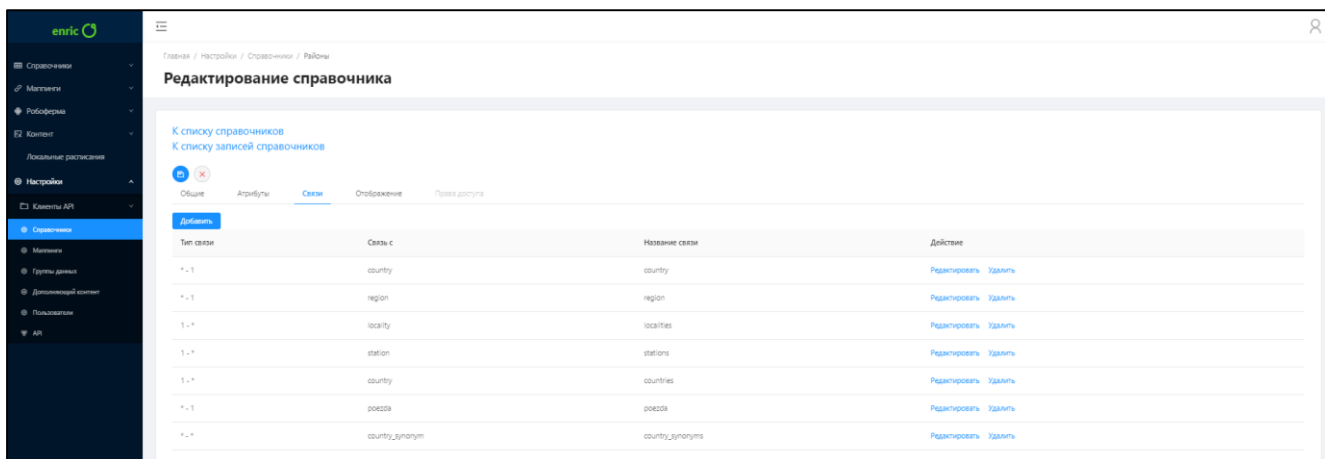



Рисунок 28 – Настройки связи атрибутов (маппинг)

– во вкладке «Отображение» (Рисунок 29) необходимо настроить отображение справочника при различных режимах. Для настройки доступны следующие параметры: «Быстрый поиск» (поиск по каким атрибутам будет доступен пользователю с ролью «Оператор контента») и «Отображения» (какие атрибуты будут доступны пользователю с ролью «Оператор контента» для отображения). Опция включения/отключения атрибута доступна при помощи специально переключателя «». Для редактирования доступны следующие режимы отображения:

- «Список записей». В данной вкладке необходимо настроить атрибуты, которые могут быть доступны для пользователя с ролью «Оператор контента» в списке записей справочника.
- «Карточка». В данной вкладке необходимо настроить атрибуты, которые могут быть доступны для пользователя с ролью «Оператор контента» при отображении карточки записи справочника.
- «Быстрый просмотр». В данной вкладке необходимо настроить атрибуты, которые могут быть доступны для пользователя с ролью «Оператор контента» при быстром просмотре справочника.

– нажать кнопку «».

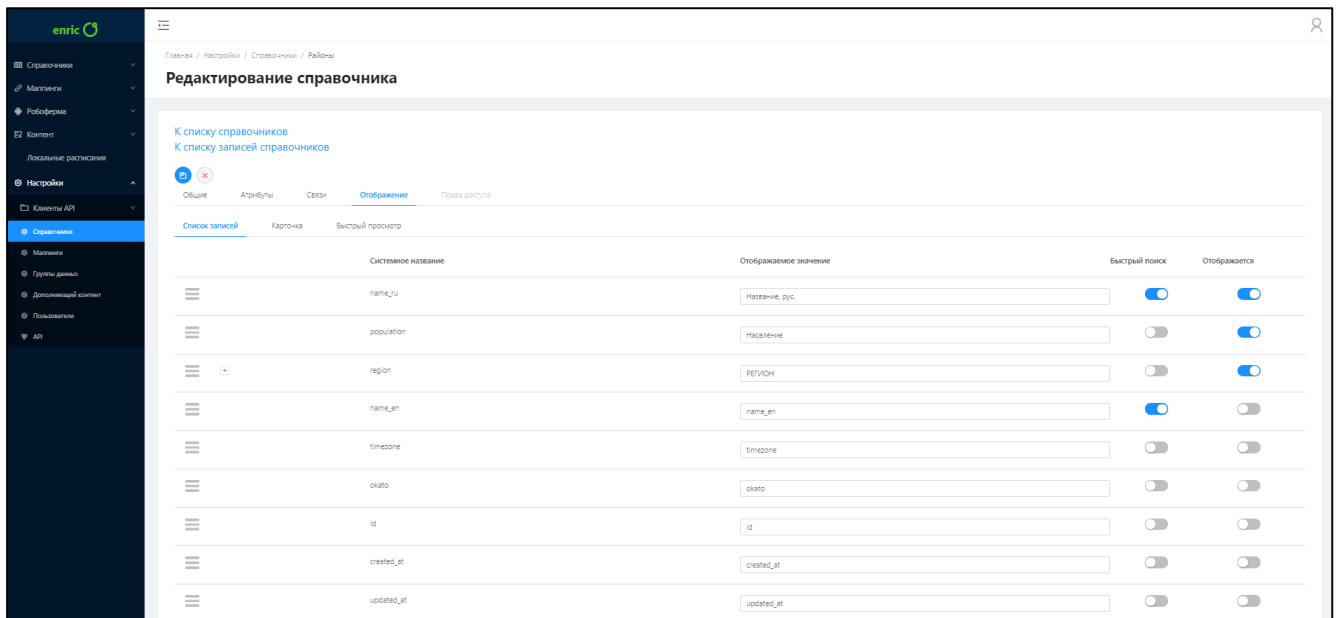



Рисунок 29 – Настройка отображения справочника

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении атрибутов справочника.

3.2.4.4 Удаление справочника

Для удаления справочника необходимо:

- на странице «Справочники» (Рисунок 22) выбрать наименование справочника, который необходимо удалить из Системы;
- на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 25) нажать кнопку «»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 30) нажать кнопку «ОК».

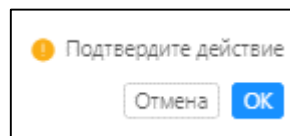


Рисунок 30 – Подтверждение удаления справочника

После выполнения данной операций отобразится информационное окно об успешном удалении справочника из Системы.

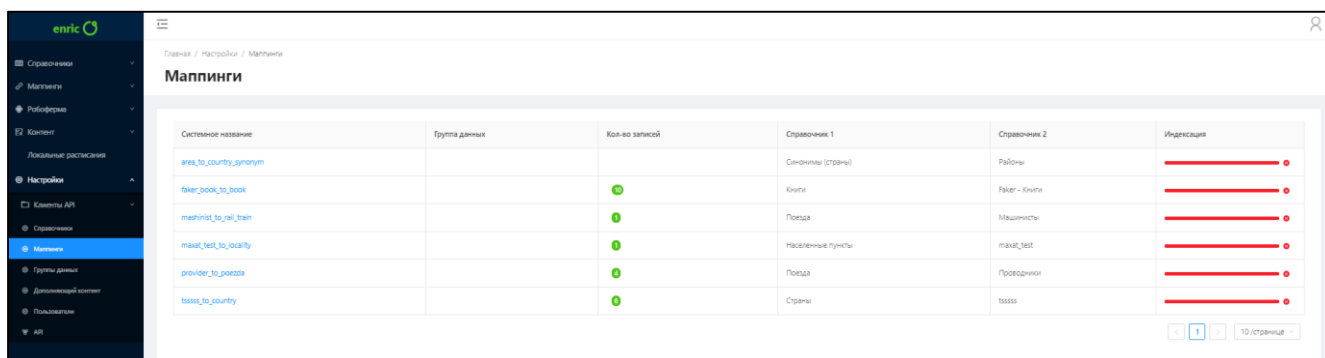
Для отмены действия необходимо в диалоговом окне (Рисунок 30) необходимо нажать кнопку «Отмена».

3.2.5 Маппинг

Маппинг предназначен для связи 2-х атрибутов справочника между собой. Для настройки маппинг используется тот же интерфейс, что и при редактировании справочника.

3.2.5.1 Просмотр списка маппингов

Для просмотра списка маппингов необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Маппинги». Далее отобразится страница со списком имеющихся маппингов для данной Системы (Рисунок 31).



Системное название	Группа данных	Кол-во записей	Справочник 1	Справочник 2	Индексация
area_to_country_symptom			Синонимы (страны)	Районы	—
base_book_to_book		0	Книги	Ракет - книги	—
maplink_to_rel_train		1	Поезда	Машинисты	—
maprel_test_to_locality		1	Населенные пункты	maprel_test	—
provider_to_routes		0	Поезда	Проводники	—
tasks_to_country		0	Страны	tasks	—

Рисунок 31 – Список маппингов

На странице «Маппинги» (Рисунок 31) в табличной форме представлены все маппинги Системы. Для просмотра доступны следующие данные:

- системное название;
- группа данных;
- количество записей;
- справочник 1;
- справочник 2;
- индексация.

3.2.5.2 Создание маппинга

Для создания маппинга необходимо:

- на странице «Справочники» (Рисунок 22) выбрать наименование необходимого справочника;
- на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 24) выбрать вкладку «Связи» (Рисунок 32);

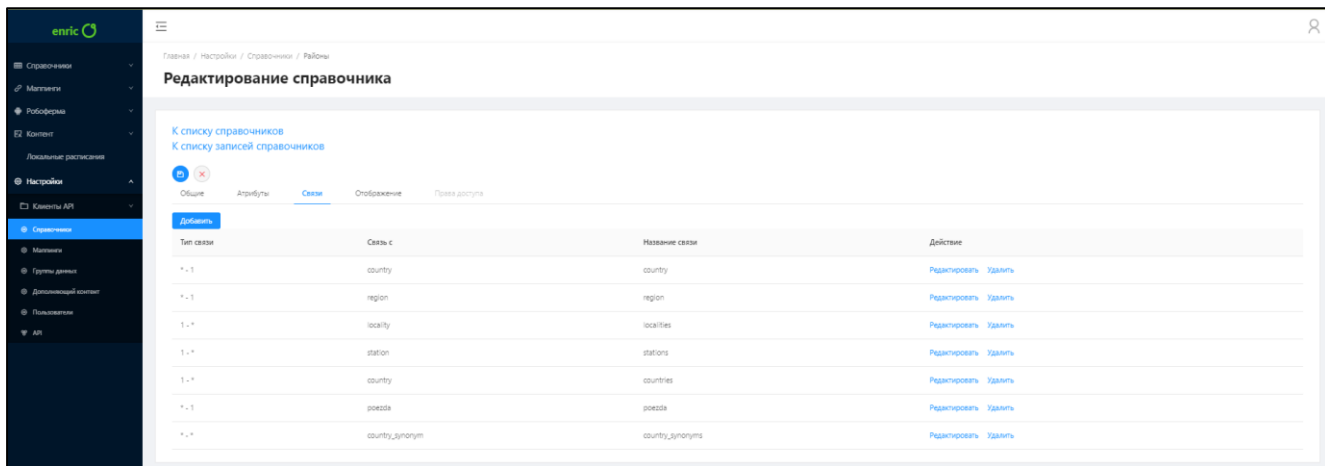


Рисунок 32 – Вкладка «Связи»

- нажать кнопку «Добавить»;
- в окне «Добавление связи» (Рисунок 33) выбрать атрибут для связи и установить тип:
 - «1-*» - один ко всем;
 - «*-1» - все к одному;
 - «*-*» - все ко всем.

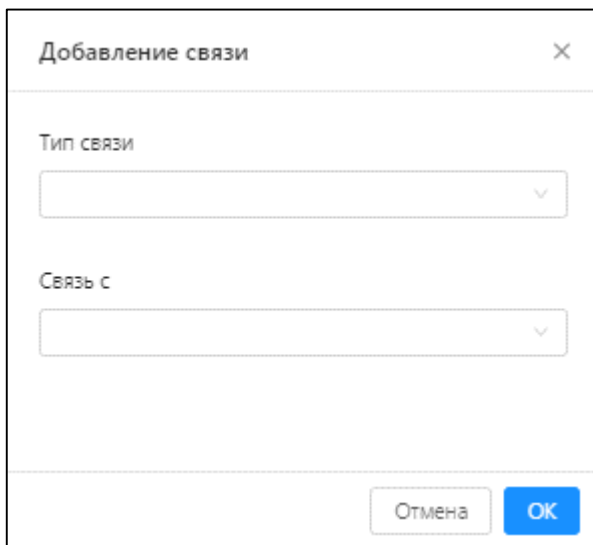



Рисунок 33 – Настройки параметров маппинга

- нажать кнопку «ОК»;
- нажать кнопку «».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении настроек справочника. Маппинг будет настроен и отображен на странице «Маппинги» (Рисунок 31).

3.2.5.3 Редактирование маппингов

Редактирование маппингов доступно на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 32) во вкладке «Связи».

Для редактирования маппингов необходимо:

- в строке с требуемым маппингом для редактирования нажать кнопку «Редактировать»;
- в окне «Редактирование связи» (Рисунок 34) установить необходимые параметры и нажать кнопку «ОК»;

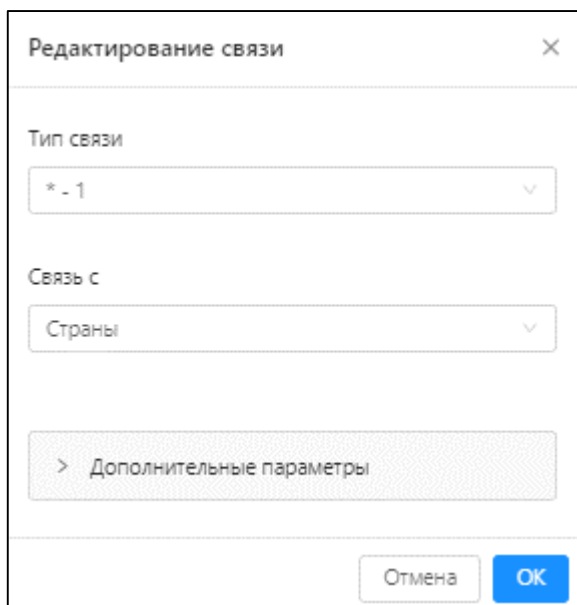


Рисунок 34 – Редактирование маппинга

- нажать кнопку «».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении настроек справочника. Настройки маппинга будут изменены.

Для отмены действия необходимо на странице «Редактирование связи» (Рисунок 34) нажать кнопку «Отмена».

3.2.5.4 Удаление маппинга

Для удаления маппинга необходимо:

- на странице «Редактирование справочника» (Рисунок 32) во вкладке «Связи» в строке с требуемым маппингом для редактирования нажать кнопку «Удалить»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 35) нажать кнопку «ОК».

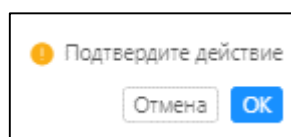


Рисунок 35 – Подтверждение удаления маппинга

После выполнения данной операций отобразится информационное окно об успешном изменении настроек справочника. Выбранная связь будет удалена.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне (Рисунок 35) необходимо нажать кнопку «Отмена».

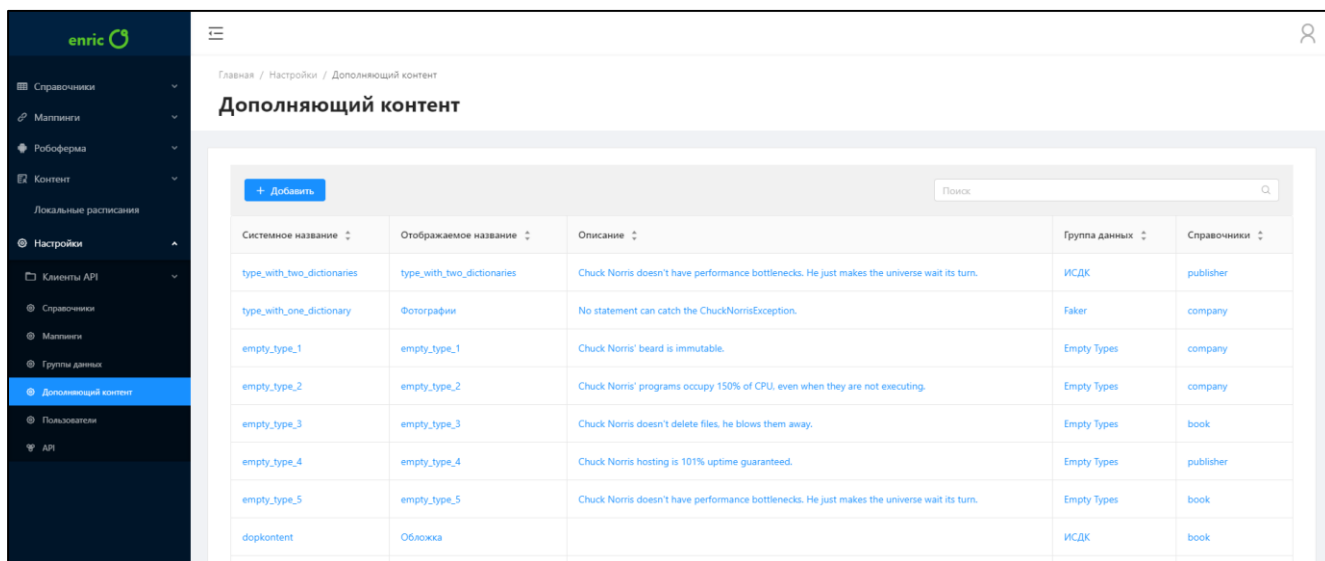
3.2.6 Управление дополняющим контентом

Основной функцией дополняющего контента (далее по тексту – ДК) является внесение дополнительной информации в записи справочников. Например, отображение фотографии для, графика работы и т.д.

Пользователь с ролью «Администратор» разрабатывает структуру ДК, т.е. определяет какие параметры дополнительно необходимо отображать в записях справочников.

3.2.6.1 Просмотр списка ДК

Для просмотра списка ДК необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Дополняющий контент». Далее отобразится страница со списком имеющихся ДК (Рисунок 36).




Системное название	Отображаемое название	Описание	Группа данных	Справочники
type_with_two_dictionaries	type_with_two_dictionaries	Chuck Norris doesn't have performance bottlenecks. He just makes the universe wait its turn.	ИСДК	publisher
type_with_one_dictionary	Фотографии	No statement can catch the ChuckNorrisException.	Faker	company
empty_type_1	empty_type_1	Chuck Norris' beard is immutable.	Empty Types	company
empty_type_2	empty_type_2	Chuck Norris' programs occupy 150% of CPU, even when they are not executing.	Empty Types	company
empty_type_3	empty_type_3	Chuck Norris doesn't delete files, he blows them away.	Empty Types	book
empty_type_4	empty_type_4	Chuck Norris hosting is 101% uptime guaranteed.	Empty Types	publisher
empty_type_5	empty_type_5	Chuck Norris doesn't have performance bottlenecks. He just makes the universe wait its turn.	Empty Types	book
dopkontent	Обложка		ИСДК	book

Рисунок 36 – Дополняющий контент

На странице «Дополняющий контент» (Рисунок 6) в табличной форме представлены все ДК Системы. Для просмотра доступны следующие данные:

- системное название;
- отображаемое название;
- описание;
- группы данных;
- справочники.

Для поиска ДК из списка необходимо использовать строку «Поиск».

Для сортировки списка ДК необходимо в столбце с параметром, который необходимо отсортировать, нажать «». Сортировка возможна по всем параметрам таблицы в прямом и обратном порядке.

3.2.6.2 Создание ДК

Для создания нового ДК необходимо:

- на странице «Дополняющий контент» нажать кнопку «Добавить»;
- на странице «Создание дополняющего контента» (Рисунок 37) в блоке «Общее» ввести следующие параметры:

- «Системное название» (указывается на английском языке);
- «Отображаемое название»;
- «Группа данных»;
- «Описание» (краткое описание для создаваемого ДК).



Рисунок 37 – Создание нового дополняющего контента

- в блоке «Атрибуты» нажать кнопку «Добавить атрибут»;

- ввести название атрибута и указать тип:

- «string» - строка;
- «integer» - список строк;
- «float» - число с плавающей запятой;
- «file» - внешний файл;
- «schedule» - расписание (график работы);

- «date» - дата;
- «date_time» - время;
- «unicdic_record» - запись справочника.




– в блоке «Связи со справочниками и их отображаемые атрибуты» нажать кнопку «Добавить связь со справочником» и из выпадающего списка выбрать справочник, к которому будет привязан создаваемый ДК;

– нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационно окно об успешном создании ДК. Созданный ДК будет привязан к выбранному справочку (-ам).

Для отмены действия необходимо нажать кнопку «Назад».

Примечания.

1. Для удаления созданного атрибута необходимо нажать кнопку «».
2. Для удаления созданной привязки со справочником необходимо нажать кнопку « Удалить связь ».

3.2.6.3 Просмотр и редактирование ДК

Для просмотра детальной информации о конкретном ДК необходимо на странице «Дополняющий контент» (Рисунок 36) нажать на его наименование. Далее отобразится страница «Редактирование дополняющего контента» (), на которой пользователю доступен просмотр и редактирование ДК.

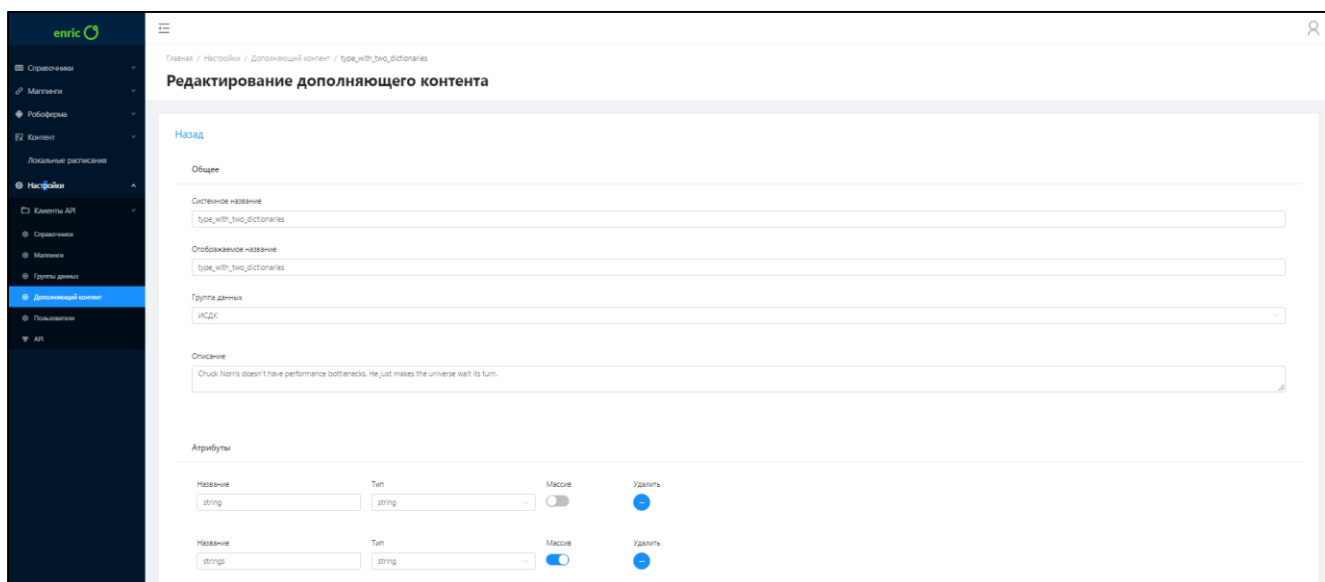


Рисунок 38 – Просмотр и редактирование ДК

Для редактирования ДК необходимо:

– на странице «Редактирование дополняющего контента» (Рисунок 38) изменить необходимые параметры;

- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции будет отображено информационное сообщение об успешном редактировании ДК.

Примечание. Для редактирования доступны все те же параметры, что и при создании ДК.

3.2.6.4 Удаление ДК

Для удаления ДК из Системы необходимо:

- на странице «Дополняющий контент» (Рисунок 36) нажать на его наименование;
- на странице «Редактирование дополняющего контента» (Рисунок 38) нажать кнопку «Удалить»;
- в диалоговом окне подтверждения действия нажать кнопку «ОК» (Рисунок 39).

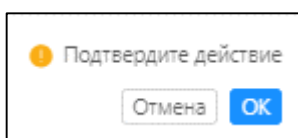


Рисунок 39 – Подтверждение удаления ДК

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном удалении ДК.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне подтверждения действия (Рисунок 39) нажать кнопку «Отмена».

3.3 Пользователь с ролью «Разработчик роботов»

Пользователю с ролью «Разработчик роботов» в Системе доступен раздел «Робоферма», в котором он может управлять роботами и роботранами. Функция предназначена для автоматизации заполнения записей справочников при помощи парсинга сайтов.

Робот предназначен для формирования условий парсинга сайтов. Роботраны являются инструментом выполнения данной функции. Каждый роботран имеет свой идентификационный номер (ID). В составе одного робота может быть несколько роботранов


3.3.1 Просмотр списка роботранов (поиск, сортировка)

Для просмотра списка роботов необходимо на боковой панели из раздела «Робоферма» выбрать «Мониторинг». Далее отобразится страница со списком созданных роботранов (Рисунок 40).


ID	Название	Группа данных	Пользователь	Запущен	Завершен	Ошибки	Состояние
31	test_parser \ main	Обучение	Барное Александр	26-10-2018 22:03:26	26-10-2018 22:03:29	0	Завершен
30	test_parser \ main	Обучение	Барное Александр	26-10-2018 22:03:06	26-10-2018 22:03:09	0	Завершен
29	test_parser \ main	Обучение	Закоров Егор	26-10-2018 17:28:13	26-10-2018 17:28:13	0	Завершен
28	wiki_parser \ main	Обучение	Закоров Егор	26-10-2018 17:22:21	26-10-2018 17:22:24	0	Завершен
27	wiki_parser \ main	Обучение	Закоров Егор	23-10-2018 16:29:37	23-10-2018 16:29:38	0	Завершен
26	wiki_parser \ main	Обучение	Закоров Егор	23-10-2018 16:25:52	23-10-2018 16:25:57	0	Завершен
25	test_robot \ main	ИСДК	Иванов Андрей	12-10-2018 12:02:11	12-10-2018 12:07:16	300	Завершен
24	test_robot \ main	ИСДК	Иванов Андрей	12-10-2018 12:01:55	12-10-2018 12:07:03	300	Завершен
23	test_robot \ main	ИСДК	Иванов Андрей	12-10-2018 12:01:33	12-10-2018 12:06:38	300	Завершен
22	test_robot \ main	ИСДК	Иванов Андрей	12-10-2018 12:01:02	12-10-2018 12:01:02	1	Завершен

Рисунок 40 – Список роботранов

На странице «Мониторинг» (Рисунок 40) в табличной форме представлены все роботраны. Для просмотра доступны следующие данные:

- элемент управления доступом к панели быстрого просмотра «»;
- «ID»;
- «Название»;
- «Группы данных»;
- «Пользователь»;
- «Запущен»;
- «Завершён»;
- «Ошибки»;
- «Состояние»;
- доступные действия с роботраном.

Для быстрого поиска роботранов в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен по названию параметров:

Для сортировки роботранов необходимо нажать кнопку «». Сортировка доступна по всем параметрам таблицы (кроме параметра «Ошибки») в прямом и обратном порядке.

3.3.2 Создание робота


Для создания робота необходимо:

- на странице «Мониторинг» (Рисунок 40) нажать кнопку «Добавить»;
- на странице «Создание робота» (Рисунок 41) заполнить следующие поля:

- «Название»;
- «Описание».



Рисунок 41 – Создание робота


- выбрать группу данных;
- задать расписание (в стоп-ротации) запуска робота;
- указать входные параметры;
- нажать кнопку «  »

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном создании нового робота.

3.3.3 Просмотр и редактирование данных робота

Для просмотра детальной информации о роботе необходимо на странице со списком роботранов (Рисунок 40) нажать на наименование требуемого робота. Далее отобразится страница «Редактор роботов», на которой будет представлена подробная информация о роботе (Рисунок 42).

Для редактирования робота необходимо:

- на странице со списком роботранов (Рисунок 40) выбрать необходимого робота;
- на странице «Редактор роботов» (Рисунок 42) во вкладках «Параметры» и «Код» изменить необходимые данные и нажать кнопку «  ».

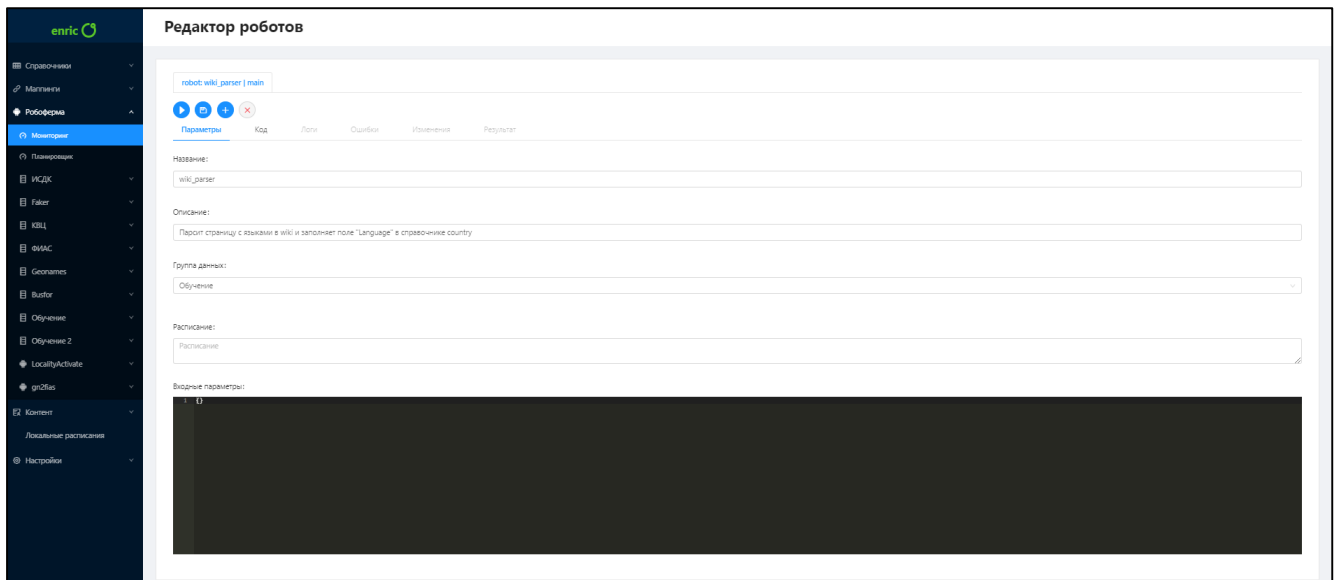



Рисунок 42 – Редактирование робота

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении данных робота.

Примечание. Вкладки «Логи», «Ошибки», «Изменения», «Результаты» недоступны для изменения.

3.3.4 Просмотр данных роботрана

Для просмотра детальной информации о роботране необходимо на странице со списком роботранов (Рисунок 40) нажать кнопку «» в строке с требуемым роботраном (Рисунок 43).

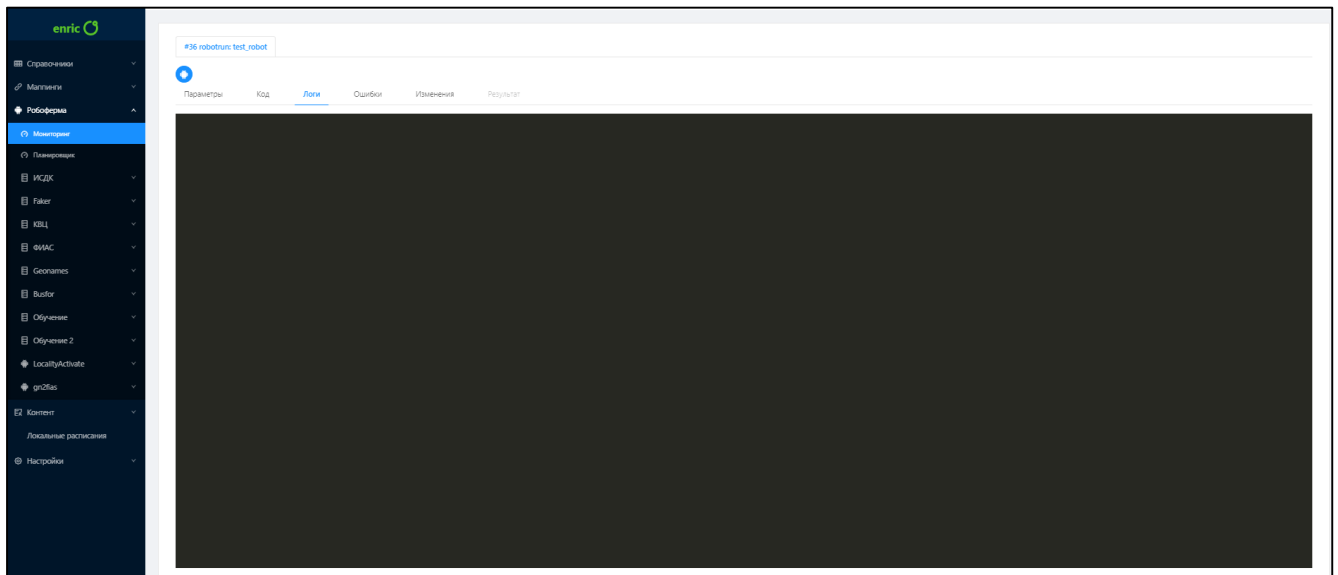


Рисунок 43 – Просмотр данных роботрана

Для просмотра доступны параметры следующих вкладок:

- «Параметры»;
- «Код»;

- «Логи»;
- «Ошибки»;
- «Изменения»;
- «Результат».

Примечание. Вкладки недоступны для редактирования.

3.3.5 Запуск робота (создание роботрана)

Для запуска робота (создание роботрана) необходимо на странице «Редактор роботов» (Рисунок 42) необходимо нажать кнопку «▶».

После выполнения данной операции будет запущен робот для и создан роботран.

3.3.6 Удаление робота

Для удаления робота необходимо:

- на странице «Мониторинг» (Рисунок 40) выбрать робота, которого необходимо удалить;
- на странице «Редактор роботов» (Рисунок 42) нажать кнопку «✖»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 44) нажать кнопку «ОК».

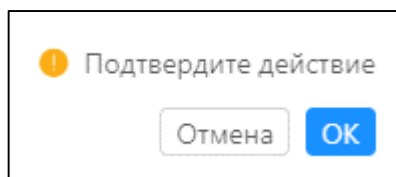


Рисунок 44 – Подтверждение удаления робота

После выполнения любой из этих операций отобразится информационное окно об успешном удалении робота из Системы.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне (Рисунок 11) необходимо нажать кнопку «Отмена».

3.3.7 Планировщик

Данный раздел предназначен для отображения расписания работы роботов. Для просмотра списка расписаний работы роботов необходимо в разделе «Робоферма» выбрать «Планировщик» (Рисунок 45).



Рисунок 45 – Расписание роботов

3.4 Пользователь с ролью «Оператор контента»

3.4.1 Работа с записями в справочнике

3.4.1.1 Действия со списком записей в справочнике

3.4.1.1.1 Просмотр списка записей

Для просмотра списка записей в справочнике необходимо на боковой панели из раздела «Справочника» выбрать необходимый справочник, созданный пользователем с ролью «Администратор». Далее отобразится страница со списком имеющихся записей в справочнике (Рисунок 61).

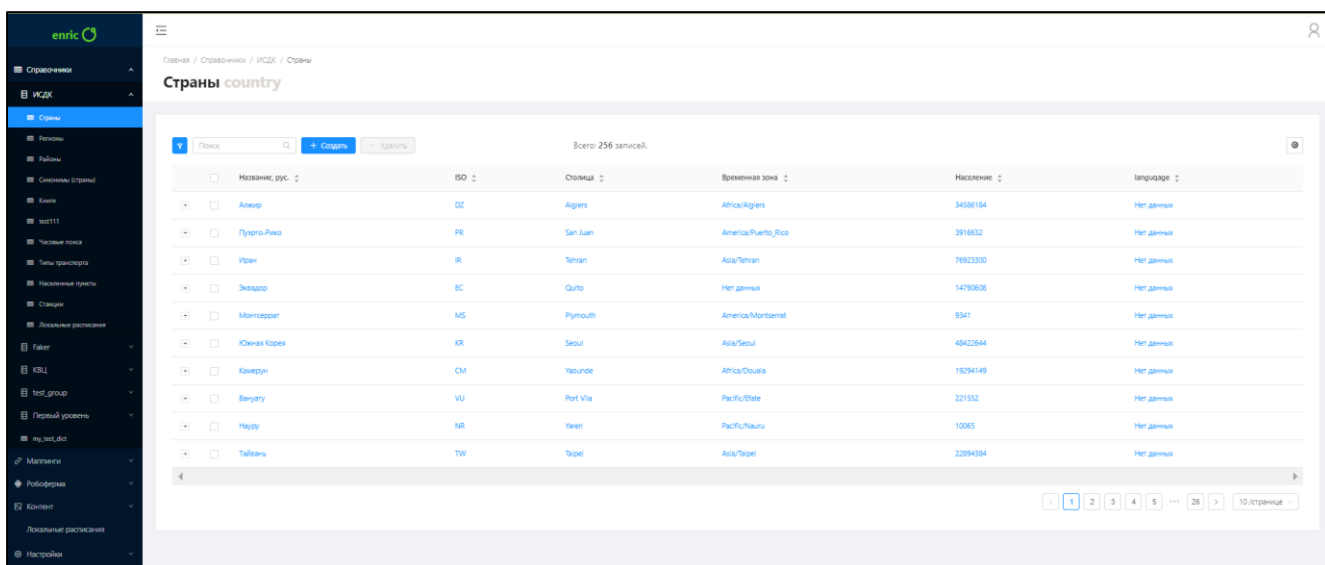


Рисунок 46 – Записи в справочнике

На странице с выбранным справочником (Рисунок 61) в табличной форме представлены все записи. Для просмотра доступны все данные, указанные при создании структуры справочника.

3.4.1.1.2 Просмотр связанных атрибутов

Для быстрого просмотра связанных атрибутов необходимо нажать «+» в строке с выбранной записью в справочнике. Далее из выпадающего списка отобразятся связанные атрибуты справочника (Рисунок 47).

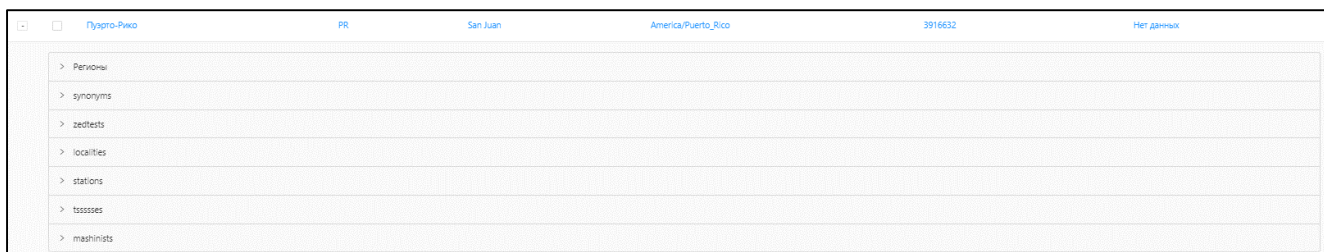



Рисунок 47 – Связанные справочники

3.4.1.1.3 Поиск записей


Для быстрого поиска записей в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен по всем параметрам таблицы.

3.4.1.1.4 Сортировка записей

Для сортировки записей таблицы необходимо нажать кнопку «». Сортировка доступна по всем параметрам таблицы в прямом и обратном порядке.

3.4.1.1.5 Фильтрация записей

Для настройки фильтра необходимо:

- нажать кнопку «»;
- нажать кнопку «Добавить фильтр»;
- в окне «Настройка фильтра» (Рисунок 48) установить следующие параметры:
 - поле;
 - условие;
 - значение.

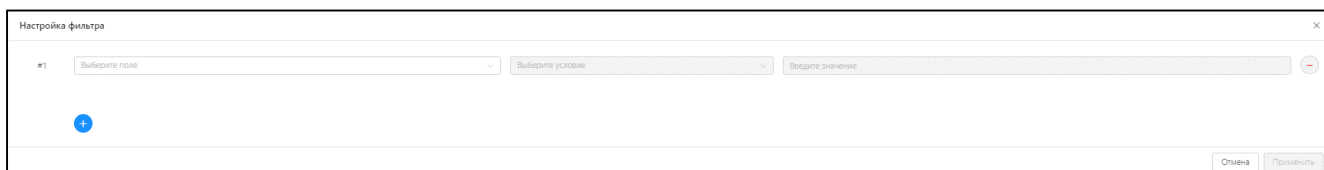


Рисунок 48 – Настройка фильтра

- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции фильтр будет настроен и применен для записей справочника.

Для отмены действия необходимо в окне «Настройка фильтра» (Рисунок 48) нажать кнопку «Отмена».

Примечание. Одновременно можно настроить несколько фильтров.

3.4.1.1.6 Настройка отображения записей

На странице списка записей справочника (Рисунок 46) доступна возможность настройки отображения (Рисунок 49). Возможны следующие режимы:

	Системное название	Отображаемое значение	Быстрый поиск	Отображается
☰	name_ru	<input type="text" value="Название, рус."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰	iso	<input type="text" value="ISO"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰	capital	<input type="text" value="Столица"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰	timezone	<input type="text" value="Временная зона"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰	population	<input type="text" value="Население"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰	name_en	<input type="text" value="Название, англ."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰	iso3	<input type="text" value="iso3"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰	iso_numeric	<input type="text" value="iso_numeric"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 49 – Настройка списка записей

- «Список записей» - настройка отображения параметров в таблице со списком записей;
- «Карточка» - настройка отображения атрибутов при детальном просмотре записи справочника;
- «Быстрый просмотр» - настройка отображения при быстром просмотре записи справочника в таблице с их списком.

Для настройки приоритизации отображаемого поля в любом из режимов необходимо подвести курсор к значку «☰» и, зажав кнопку мыши, переместить строку в требуемое место списка атрибутов.

В столбце «Быстрый поиск» реализована возможность поиска в таблице записи справочника по определенному атрибуту. Включение/отключение данной опции возможно при помощи специального переключателя «».

В столбце «Отображение» реализована возможность настройки отображения атрибута в таблице со списком записей справочника. Включение/отключение данной опции возможно при помощи специального переключателя «».

3.4.1.2 Создание записи в справочнике

Для создания записи в справочнике необходимо:

- на странице с выбранным справочником (Рисунок 61) нажать кнопку «Создать»;
- на странице «Добавление записи» (Рисунок 50) заполнить параметры, которые были заданы пользователем с ролью «Администратор» при создании структуры справочника.

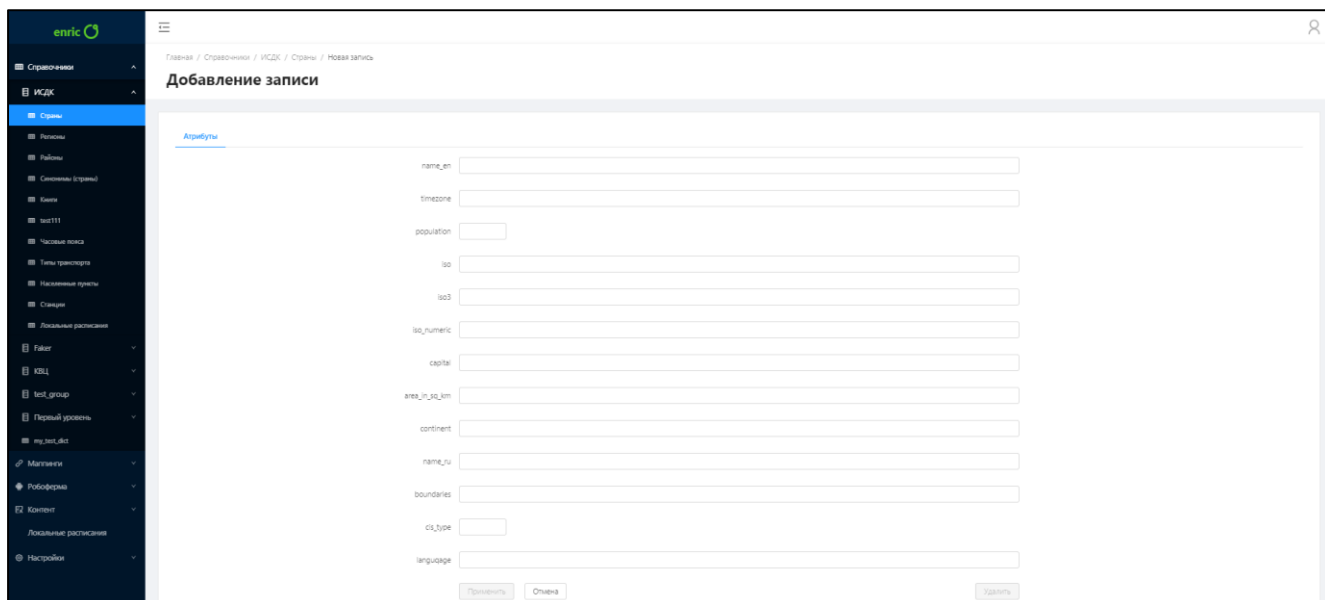


Рисунок 50 – Создание записи в справочнике

- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном добавлении нового пользователя. Созданная запись отобразится на странице со списком записей для выбранного справочника.

Для отмены действия необходимо на странице «Добавление записи» (Рисунок 50) нажать кнопку «Отмена».

3.4.1.3 Просмотр и редактирование записи в справочнике

Для просмотра детальной информации записи необходимо на странице записей справочника (Рисунок 46) выбрать запись, нажав на любой из параметров, представленный в таблице. Далее отобразится страница «Редактирование записи» (Рисунок 51), на которой будет представлена подробная информация о выбранной записи.

Для редактирования записи необходимо:

- на странице с записями справочника (Рисунок 46) выбрать необходимую запись;
- на странице «Редактирование записи» (Рисунок 51) установить необходимые параметры в представленных вкладках.

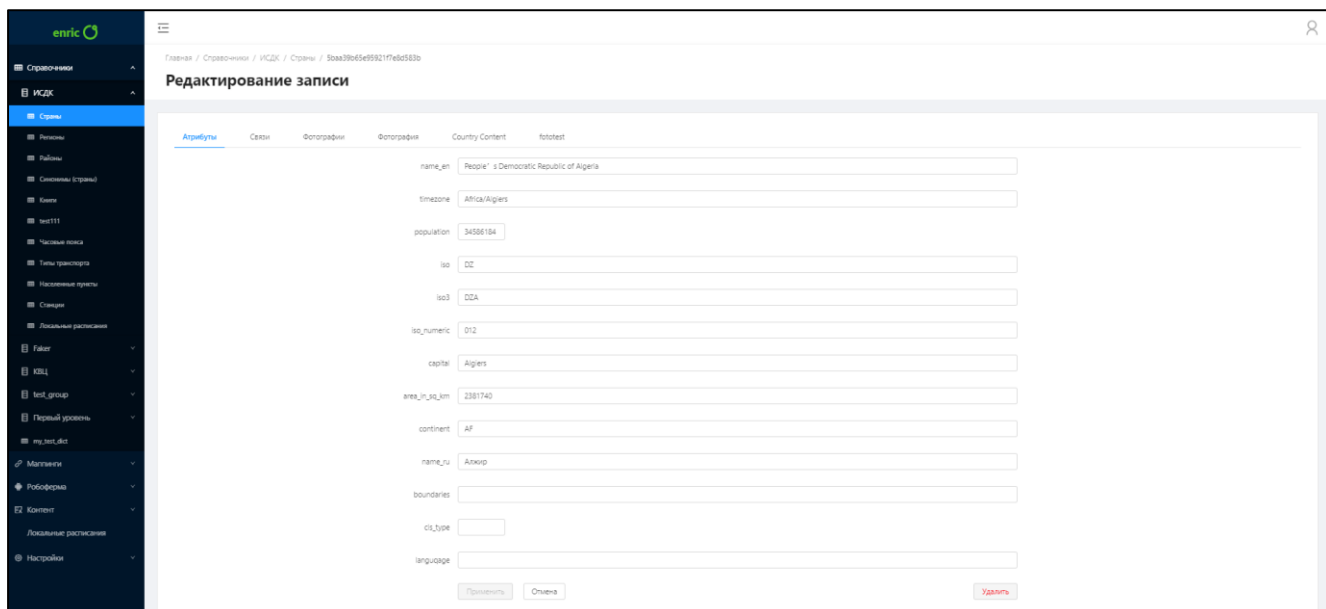


Рисунок 51 – Редактирование записи в справочнике

- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном изменении данных записи. Измененная информация в записи справочника будет обновлена.

Для отмены действия необходимо на странице «Редактирование записи» (Рисунок 51) нажать кнопку «Отмена».

Системой предусмотрены следующие вкладки для редактирования:

- «Атрибуты»;
- «Связи»;
- вкладки, созданные пользователем с ролью «Администратор» (дополняющий контент).

Во вкладке «Атрибуты» необходимо задать параметры, заданные пользователем с ролью «Администратор» при формировании структуры справочника.

Во вкладке «Связи» необходимо выбрать связь нескольких атрибутов между собой (п. 3.4.2).

Вкладки, созданные администратором, являются дополняющим контентом к записи. Подробное описание представлено в п. 3.4.2.1.

3.4.1.4 Удаление записи из справочника

Удаления записи возможно двумя способами.

Способ 1:

- на странице с записями справочника установить отметку в чекбоксе для записи, которую необходимо удалить (Рисунок 52);

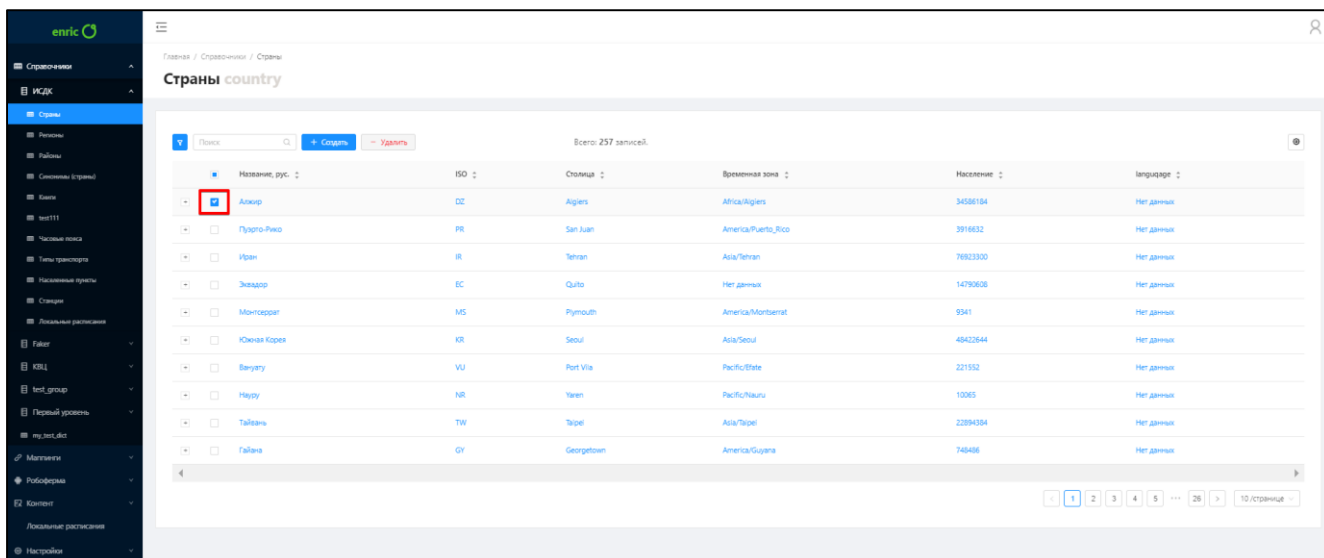


Рисунок 52 – Удаление записи из справочника

- нажать кнопку «Удалить»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 53) нажать кнопку «ОК».

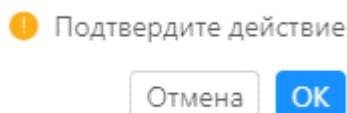


Рисунок 53 – Подтверждение удаления записи

Способ 2:

- на странице с записями справочника (Рисунок 46) выбрать запись, которую необходимо удалить;
- на странице «Редактирование записи» (Рисунок 51) нажать кнопку «Удалить»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 53) нажать кнопку «ОК».

После выполнения любой из этих операций отобразится информационное окно об успешном удалении записи.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне (Рисунок 11) необходимо нажать кнопку «Отмена».

3.4.2 Маппинг

3.4.2.1 Просмотр списка записей маппингов

Для просмотра списка маппингов необходимо на боковой панели выбрать «Маппинги». Далее отобразится страница со списком имеющихся маппингов для данной Системы (Рисунок 54).

Мэппинги				
Системное название	Группа данных	Кол-во записей	Справочник 1	Справочник 2
area_to_country_synonym	КВЦ		Синонимы (страны)	Районы
faker_book_to_book		13	Книги	Faker - Книги
mashinist_to_rail_train		1	Поезда	Машинисты
maxat_test_to_locality		1	Населенные пункты	maxat_test
provider_to_poezda		2	Поезда	Проводники
tsssss_to_country		6	Страны	tsssss

Рисунок 54 – Список записей мэппингов

3.4.2.2 Создание записи атрибутов в записи справочника

Создание связи между атрибутами справочника (мэппинг) возможно только при условии, если это было предусмотрено во время создания структуры справочника пользователем с ролью «Администратор».

Для выполнения данной операции необходимо:

- на боковой панели из раздела «Справочники» выбрать необходимый справочник;
- на странице со справочником выбрать запись справочника (Рисунок 55);

ID	Название	Автор	ISBN	created_at	updated_at
5ba339e5495921f6bd020	The Monkey Raincoat	Elie Comier	499292726-2	2018-09-25T13:3642.714Z	2018-09-25T13:3642.714Z
5ba339e5495921f6bd020	What's Become of Waring	Anastasia Ryan	618429024-7	2018-09-25T13:3643.373Z	2018-09-25T13:3643.373Z
5ba33135495921963973e	Of Mice and Men	Шарлотт Вассиэл Севингович	397704513-X	2018-09-25T13:3723.282Z	2018-10-29T19:3338.946Z
5ba339e5495921f6bd020	Oh! To be in England	Zachariah Zeniak	67943021-7	2018-09-25T13:3643.082Z	2018-09-25T13:3643.082Z
5ba339e5495921f6bd020	Some Buried Caesar	Lenard Jones	846857909-5	2018-09-25T13:3643.140Z	2018-09-25T13:3643.140Z
5ba339e5495921f6bd020	Ring of Bright Water	Brendan Diboert	46238912-9	2018-09-25T13:3643.339Z	2018-09-25T13:3643.339Z
5ba331354959219639740	The Moving Finger	Россел Кабанос	834061717-5	2018-09-25T13:3723.742Z	2018-09-25T13:3723.742Z
5ba339e5495921f6bd020	No Country for Old Men	Isaiah Wlosky	444822482-1	2018-09-25T13:3643.012Z	2018-09-25T13:3643.012Z
5ba339e5495921f6bd020	Beyond the Mexican Bay	Nector Stamm	406891659-4	2018-09-25T13:3643.304Z	2018-09-25T13:3643.304Z
5ba33125495921963973a	Of Human Bondage	Поланоса Ренина	66806261-X	2018-09-25T13:3722.490Z	2018-09-25T13:3722.490Z

Рисунок 55 – Выбор записи справочника

- перейти во вкладку «Связи» (Рисунок 56);

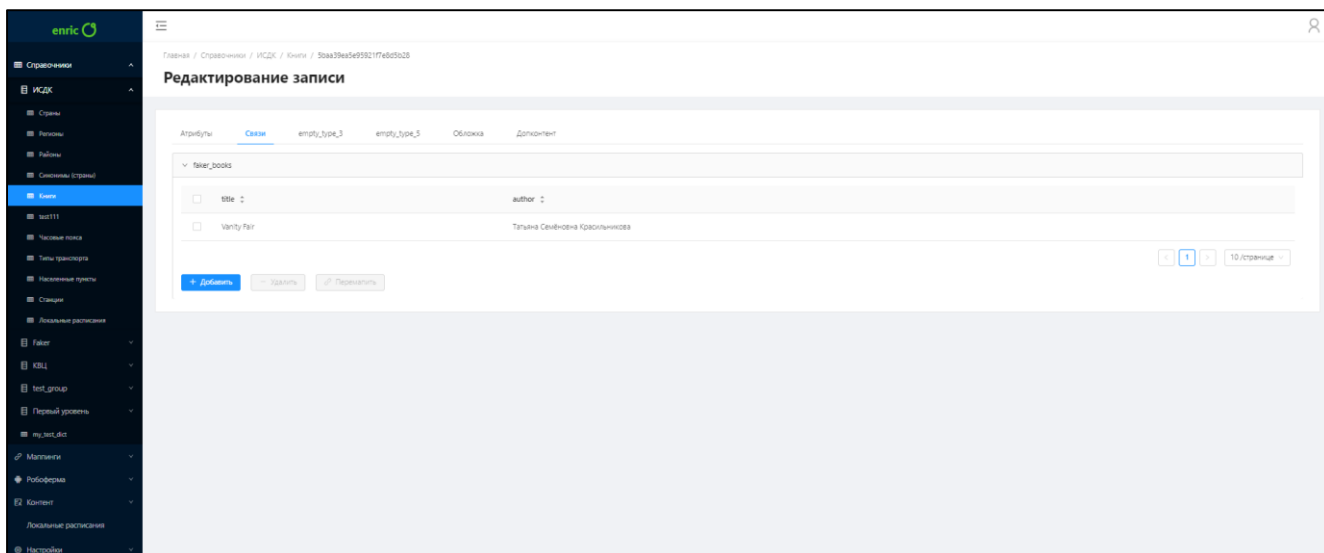


Рисунок 56 –Вкладка «Связи» (маппинг)

- нажать кнопку «Добавить»;
- на странице «Выбор из справочника» выбрать атрибут для связи, установив отметку в чек-боксе (Рисунок 57);

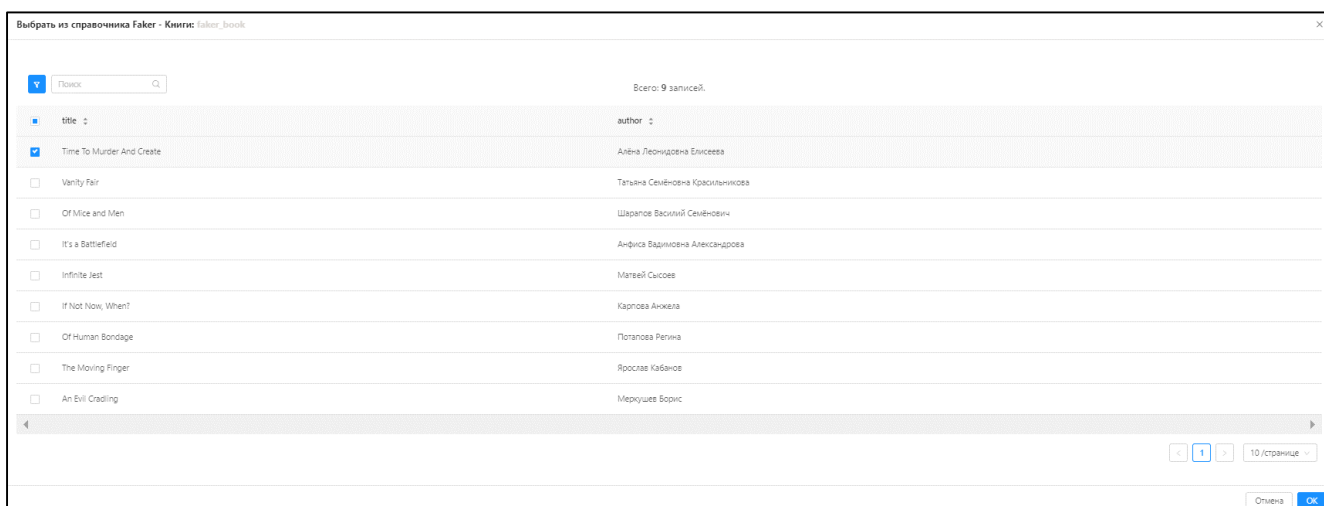


Рисунок 57 – Выбор атрибута

- нажать кнопку «ОК».

После выполнения данной операции выбранная связь между атрибутами (маппинг) будет установлена. Связь отобразится во вкладке «Связи» (Рисунок 56).

Для отмены действия необходимо на странице «Выбор из справочника» (Рисунок 57) нажать кнопку «Отмена».

3.4.2.3 Перемаппинг (редактирование связи)

Для перемаппинга необходимо:

- на боковой панели из раздела «Справочники» выбрать необходимый справочник;
- на странице со справочником выбрать запись справочника (Рисунок 55);

- перейти во вкладку «Связи» (Рисунок 56);
- установить отметку в чек-боксе с тем атрибутом, который необходимо изменить;
- нажать кнопку «Перемаппинг»;
- на странице «Выбрать из справочника» (Рисунок 57) выбрать новый атрибут и нажать кнопку «ОК».

После выполнения данной операции выбранная связь между атрибутами (маппинг) будет изменена. Новая связь отобразится во вкладке «Связи» (Рисунок 56).

Для отмены действия необходимо на странице «Выбор из справочника» (Рисунок 57) нажать кнопку «Отмена».

3.4.2.4 Удаление связи (маппинга)

Для удаления связи необходимо:

- на боковой панели из раздела «Справочники» выбрать необходимый справочник;
- на странице со справочником выбрать запись справочника (Рисунок 55);
- перейти во вкладку «Связи» (Рисунок 56);
- установить отметку в чек-боксе с тем атрибутом, который необходимо удалить;
- нажать кнопку «Удалить»;
- в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 58) нажать кнопку «ОК»;

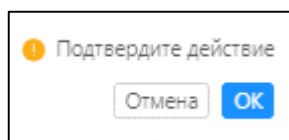


Рисунок 58 – Подтверждение удаления связи

После выполнения данной операции выбранная связь между атрибутами (маппинг) будет удалена. Запись со связью будет удалена из вкладки «Связи» (Рисунок 56).

Для отмены действия необходимо в подтверждающем диалоговом окне (Рисунок 58) нажать кнопку «Отмена».

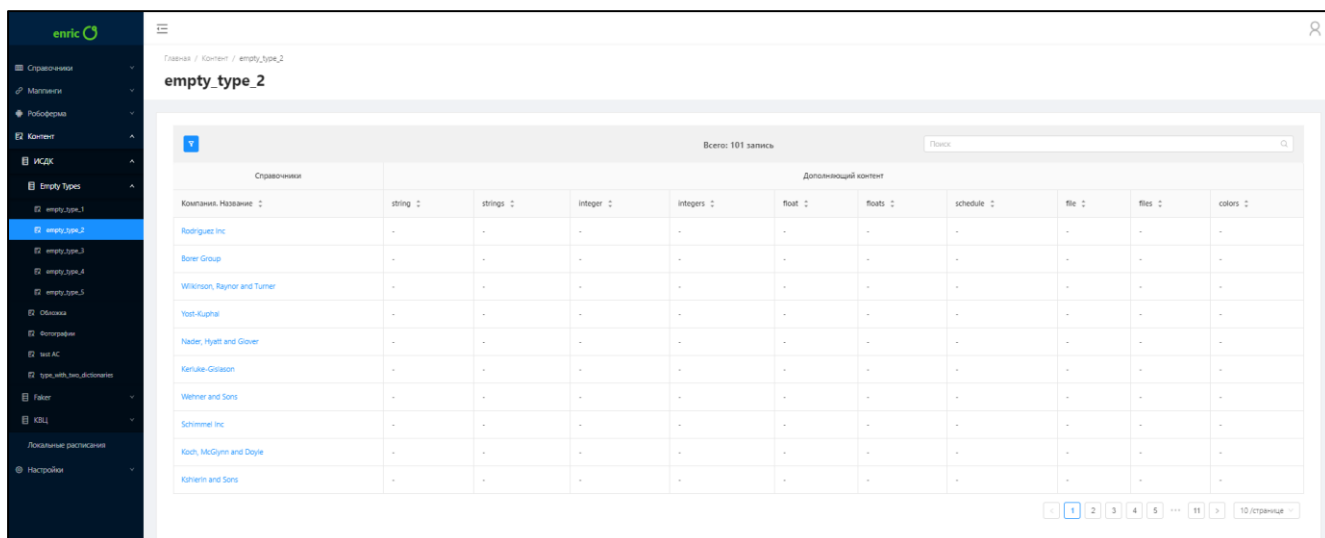
3.4.3 Работа с дополняющим контентом

Дополняющий контент (далее по тексту - ДК) предназначен для описания дополнительных характеристик атрибута. Дополняющий контент не может быть связан с другими атрибутами справочника и является предоставляется исключительно в информационных целях для клиентов API.

3.4.3.1 Просмотр списка контента (поиск, сортировка, фильтрация)

3.4.3.1.1 Просмотр списка ДК

Для просмотра списка ДК необходимо на боковой панели из раздела «Контент» выбрать необходимый контент, созданный пользователем с ролью «Администратор». Далее отобразится страница со списком имеющихся записей ДК (Рисунок 59).



Справочники		Дополняющий контент								
Компания, Название :	string :	strings :	integer :	integers :	float :	floats :	schedule :	file :	files :	colors :
Roiguard Inc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Boyer Group	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wilkinson, Raynor and Turner	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yost-Kuphal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nader, Hyatt and Glover	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kerlake-Gibson	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wenner and Sons	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Schimmel Inc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Koob, McGynn and Doyle	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuhnert and Sons	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-


Рисунок 59 – Дополняющий контент

На странице с выбранным дополняющим контентом в табличной форме отображено для какой записи справочника указан ДК.

3.4.3.1.2 Поиск записей ДК

Для быстрого поиска записей в таблице необходимо использовать строку «Поиск». Быстрый поиск доступен названию записи справочника.

3.4.3.1.3 Сортировка записей ДК

Для сортировки записей таблицы необходимо нажать кнопку «». Сортировка доступна по всем параметрам таблицы в прямом и обратном порядке.

3.4.3.1.4 Фильтрация списка

Описание настройки фильтра представлено в пп. 3.4.1.1.5.

3.4.3.2 Просмотр детальной информации и редактирование записи ДК

Для просмотра детальной информации о ДК необходимо на странице со списком записей с ДК (Рисунок 59) выбрать запись, нажав на её наименование. Далее отобразится страница

«Редактирование записи дополняющего контента» (Рисунок 60), на которой будет представлена подробная информация о выбранной записи.

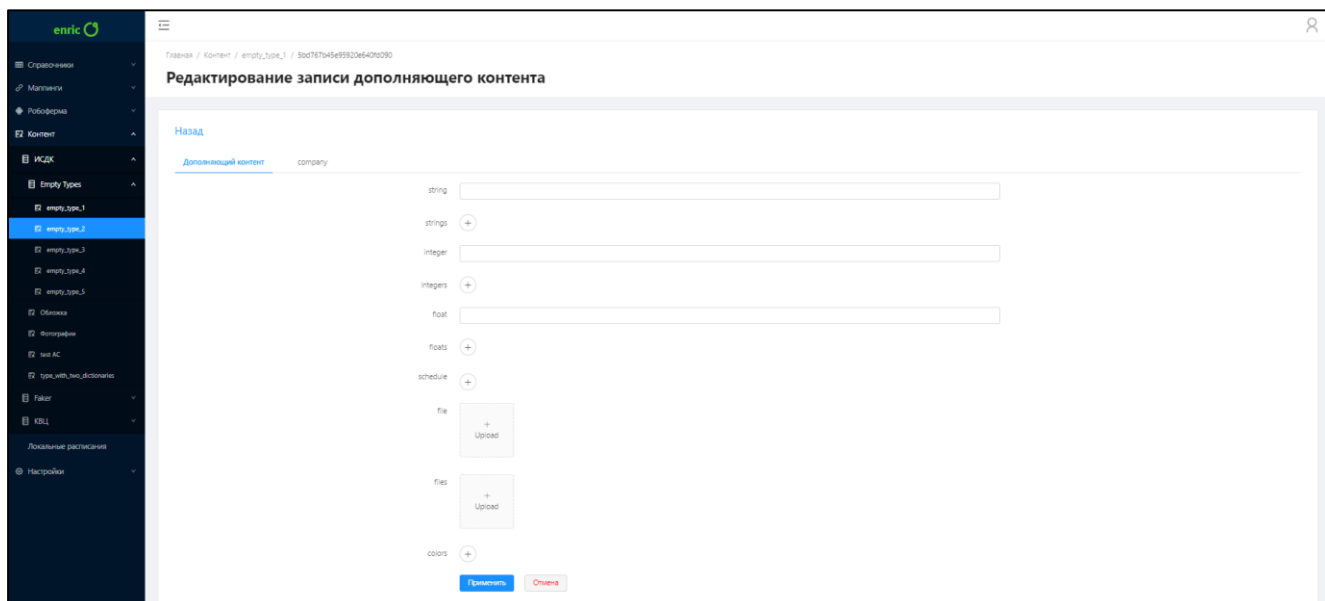


Рисунок 60 – Просмотр детальной информации и редактирование записи дополняющего контента

Для редактирования необходимо:

- на странице «Редактирование записи дополняющего контента» (Рисунок 51) установить необходимые параметры в представленных вкладках;
- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции данные в записи ДК будут изменены.

Для отмены действия необходимо на странице «Редактирование записи дополняющего контента» (Рисунок 60) нажать кнопку «Отмена» или «Назад».

3.5 Пользователь с ролью «Оператор локальных расписаний»

Раздел предназначен для задания видов транспорта, маршрутов, времени, стоимости и других условий перемещения пассажира между станциями локального транспортного узла (как правило, города).

В данном разделе представлен процесс создания и управления локальными расписаниями.

3.5.1 Действия со списком локальных что расписаний

Для просмотра списка локальных расписаний необходимо на боковой панели из раздела «Настройки» выбрать «Локальные расписания». Далее отобразится страница со списком имеющихся локальных расписаний (Рисунок 61).

Станция	Тип транспорта станции	Населенный пункт	Район	Регион	Страна	Кол-во локальных расписаний
Москва Куровская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	10
Москва Саввинская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	3
Москва(Чкаловский)	Левя	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	2
Москва Гаврицкая	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	16
Москва Казанская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	12
Москва(Серебряково)	Левя	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	5
Москва Белоусовская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	21
Москва(Дворадолово)	Левя	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	13
Москва Островская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	14
Москва Киевская	ЖД	Москва	Москва	Москва Город	Российская Федерация	14

Рисунок 61 – Локальные расписания

На странице «Локальные расписания» (Рисунок 61) в табличной форме представлены все локальные расписания Системы. Для просмотра доступны следующие данные:

- станция;
- тип транспорта станции;
- населённый пункт;
- район;
- регион;
- количество локальных расписаний.

Для поиска по списку станций необходимо использовать строку «Быстрый поиск». Поиск доступен по следующим параметрам:

- станция;
- тип транспорта станции;
- страна.

Для сортировки списка локальных расписаний необходимо в столбце с параметром, который необходимо отсортировать, нажать «▲». Сортировка возможна по всем параметрам таблицы в прямом и обратном порядке.

Настройка фильтра описана в п. 3.4.1.1.

Для просмотра всех вариантов отправления от конкретной станции до конечной необходимо нажать кнопку «+». Далее отобразится таблица со списком возможных вариантов (Рисунок 62).

Направление	До станции	Маршрут	Время в пути, мин.	Цена, руб.	ID
→	Москва белорусская		81	162	5bbf42e95e959231f72d7e73
→	Москва белорусская		44	1038	5bbf42e95e959231f72d7e72
←	Москва белорусская		38	777	5bbf42e95e959231f72d7e74
→	Москва казанская		44	224	5bbf42e95e959231f72d7e78
→	Москва казанская		156	650	5bbf42e95e959231f72d7e77
←	Москва казанская		24	580	5bbf42e95e959231f72d7e7a
←	Москва казанская		145	696	5bbf42e95e959231f72d7e79
→	Москва ижевская		91	931	5bbf42e95e959231f72d7e75
←	Москва ижевская		49	173	5bbf42e95e959231f72d7e76
→	Москва(Внуково)		115	500	5bd03e065e959221c763b5ed

Добавить

1 / 10 страниц

Рисунок 62 – Список вариантов маршрутов от заданной станции отправления до конечной

Для просмотра доступна следующие данные:

- «Направление»;
- «До станции»;
- «Маршрут»;
- «Район»;
- «Регион»;
- «Страна»;
- «Количество локальных расписаний».

3.5.2 Создание локального расписания

Для создания локального расписания необходимо:

- на странице «Локальные расписания» (Рисунок 61) нажать кнопку «Создать локальное расписание»;

– на странице «Создание локального расписания» (Рисунок 63) в разделе «Маршрут»:

Рисунок 63 – Создание локального расписания

- выбрать «Пункт отправления»
- в окне справочника станций (Рисунок 64) установить отметку в чекбоксе для станции отправления и нажать кнопку «ОК»;

Рисунок 64 – Выбор станции отправления





- выбрать «Пункт назначения»;
 - в окне справочника станций (Рисунок 64) установить отметку в чекбоксе для станции назначения и нажать кнопку «ОК»;
 - ввести название промежуточной станции, выбрать «Тип транспорта», и установить для него время ожидания (мин.), время преодоления (мин.), расстояние (м), номер транспорта (для общественного транспорта).
- в разделе «Описание» ввести краткое описание маршрута;

- в разделе «Цена» указать стоимость маршрута (цена указывается общая, с учётом всех промежуточных станций);
- в разделе «Часовой пояс» установить часовой пояс (по умолчанию «Europe/Moscow»);
- в разделе «Расписание» указать дни недели, время и интервал движения выбранного транспорта;
- нажать кнопку «Применить».

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном создании локального расписания, которое отобразится в списке с другими локальными расписаниями.

Для отмены действия необходимо на странице «Создание локального расписания» (Рисунок 63) нажать кнопку «Отмена».

Примечания.

1. Для добавления ил удаления промежуточной станции необходимо в разделе «Маршрут» нажать кнопки «» или «» соответственно.
2. Для редактирования или удаления часового пояса необходимо использовать кнопки «» или «» соответственно.

3.5.3 Создание локального расписания с заданным пунктом отправления

Для создания локального расписания с заданным пунктом отправления необходимо на странице «Локальные расписания» выбрать станцию отправления и из выпадающей таблицы с вариантами маршрутов (Рисунок 62) нажать кнопку «Добавить». Пункт отправления будет заполнен автоматически. Заполнение всех остальных параметров описано в п. 3.5.2.

3.5.4 Просмотр и редактирование локального расписания

Для просмотра локального расписания необходимо на странице «Локальные расписания» (Рисунок 61) выбрать станцию отправления и из выпадающей таблицы с вариантами маршрутов выбрать станцию назначения (Рисунок 62). Далее отобразится выбранный маршрут (Рисунок 65).

Для редактирования необходимо:

- на странице «Редактирование локального расписания» (Рисунок 65) изменить необходимые параметры;
- нажать кнопку «Применить».

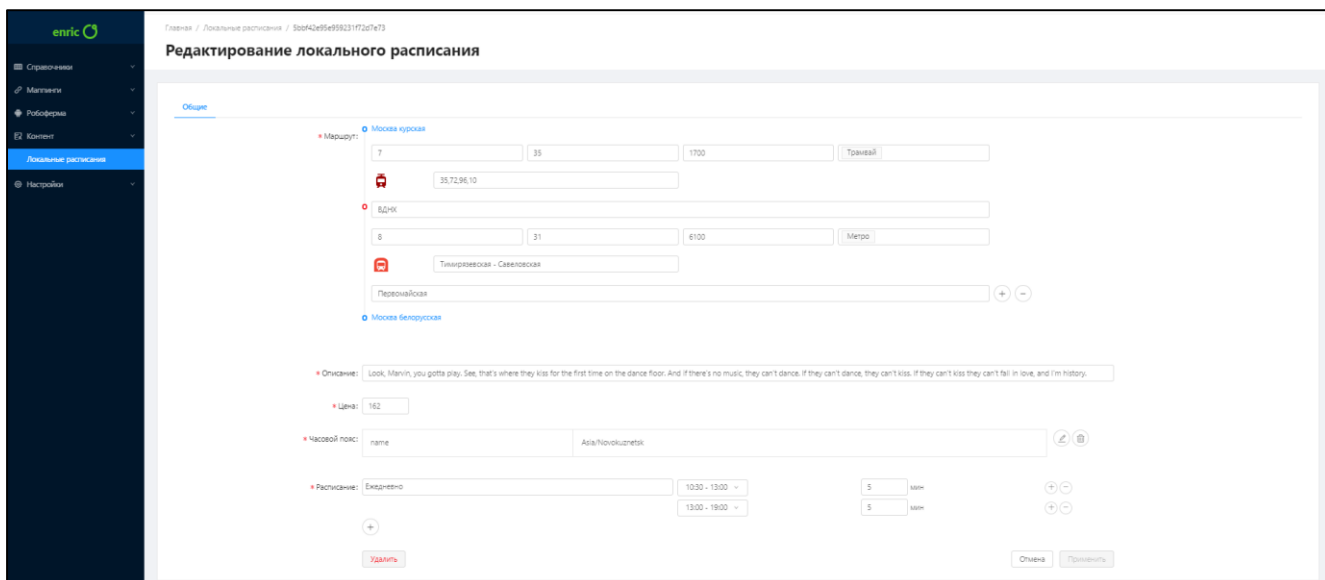


Рисунок 65 – Просмотр и редактирование локального расписания

После выполнения данной операции будет отображено информационное сообщение об успешном редактировании ДК.

Для отмены действия необходимо на странице «Редактирование локального расписания» (Рисунок 65) нажать кнопку «Отменить».

3.5.5 Удаление локального расписания

Для удаления локального расписания из Системы необходимо:

- на странице «Локальные расписания» (Рисунок 61) выбрать станцию отправления и из выпадающей таблицы с вариантами маршрутов выбрать станцию назначения (Рисунок 62);
- на странице «Редактирование локального расписания» (Рисунок 65) нажать кнопку «Удалить»;
- в диалоговом окне подтверждения действия нажать кнопку «ОК» (Рисунок 66).

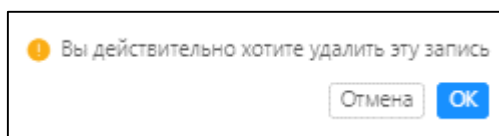


Рисунок 66 – Подтверждение удаления локального расписания

После выполнения данной операции отобразится информационное окно об успешном удалении локального расписания.

Для отмены действия необходимо в диалоговом окне подтверждения действия (Рисунок 66) нажать кнопку «Отмена».

4 Аварийные ситуации

Признаками нештатной ситуации являются:

- недоступность Системы;
- отсутствие на экране в ходе работы необходимого окна;
- появление окна с сообщениями об ошибке;
- появление окна с сообщениями на английском языке;
- отсутствие реакции на вызов элементов Системы.

Для самостоятельного решения возникшей проблемы, разрешается выполнить следующие действия:

- закрыть окно, информирующее об ошибке;
- перезапустить Интернет-браузер и запустить Систему вновь;
- выполнить перезагрузку компьютера.

При возникновении нештатных ситуаций пользователям рекомендуется обратиться за помощью к администратору Системы.

5 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения Системы необходимо иметь навыки работы с ПК, а также изучить:

- принципы работы с современными операционными системами семейства MS Windows, MacOS или Linux;
- принципы работы с офисными приложениями семейства MS Office или OpenOffice.org;
- принципы работы с интернет-браузерами;
- настоящее руководство пользователя.