

Платформа Я в Агро.
Руководство администратора
Всего 11 листов

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
Термины и определения	3
ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	3
Начало работы	3
Завершение работы	4
ВНЕШНИЙ ВИД СИСТЕМЫ	5
Описание пунктов меню	5
Описание действий со справочниками	6
<i>Поиск и фильтрация записей</i>	7
<i>Выделение записей в списке</i>	7
РАБОТА В СИСТЕМЕ	7
Администрирование	8
<i>Управление пользователями</i>	8
<i>Управление работниками банка</i>	10
Системный журнал	11
<i>Журнал операций</i>	11

Введение

Платформа «Я в Агро» программы «Цифровая трансформация Банка». Банк создает платформу, которая предоставляет возможность пользователям получить услуги и сервисы в сфере образования, повышения квалификации, поиску работы и стажировок в АПК и иных смежных отраслях. Платформа будет способствовать школьникам, студентам, молодым специалистам начать свой образовательный и карьерный путь в сфере сельского хозяйства. Система является решением, способным бесперебойно выполнять обслуживание пользователей в режиме 24 часа семь дней в неделю.

Данный документ описывает работу с системой для пользователя с ролью «Прикладной администратор».

Термины и определения

Банк – АО «Россельхозбанк».

Пользователь – физическое или юридическое лицо индивидуальный предприниматель или физическое лицо, зарегистрированное на платформе «Я в Агро».

Прикладной администратор – работник банка, который обладает правами администратора в системе: назначает роли доступа к системе, управляет настройками системы, справочниками и сервисными операциями.

Принципы работы с системой

При работе с системой используется веб-сайт, доступ к которому осуществляется через интернет-браузер.

ВНИМАНИЕ: для работы с платформой «Я в Агро» Вам необходимо использовать веб-браузер Internet Explorer версии 9 и выше, Mozilla Firefox версии 45 и выше, Opera версии 38 и выше, Google Chrome версии 52 и выше.

Управление системой происходит с помощью стандартных приемов, характерных для всех интернет-приложений: посредством нажатия кнопок, перехода по ссылкам, заполнения экранных форм и т.п.

Все операции выполняются работниками банка с помощью веб-приложения административной панели CMS.

Начало работы

Для начала работы с системой в адресной строке браузера введите ссылку на административную панель CMS, которая имеет следующий вид: <https://back-svoevagro.prod.rshbcloud.ru/backend/>

После этого Вы перейдете к начальной странице системы, предназначенной для ввода логина и пароля сотрудника банка.

Работа с приложением начинается со страницы авторизации.

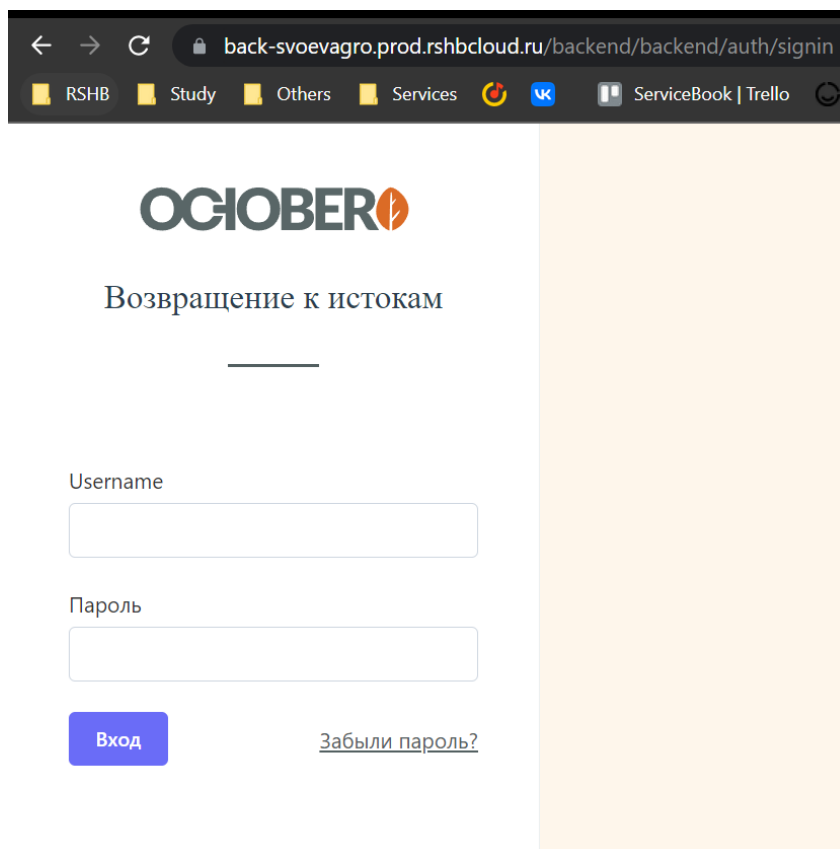


Рис. 1. Страница входа в приложение

Для входа в административную панель CMS заполните следующие поля:

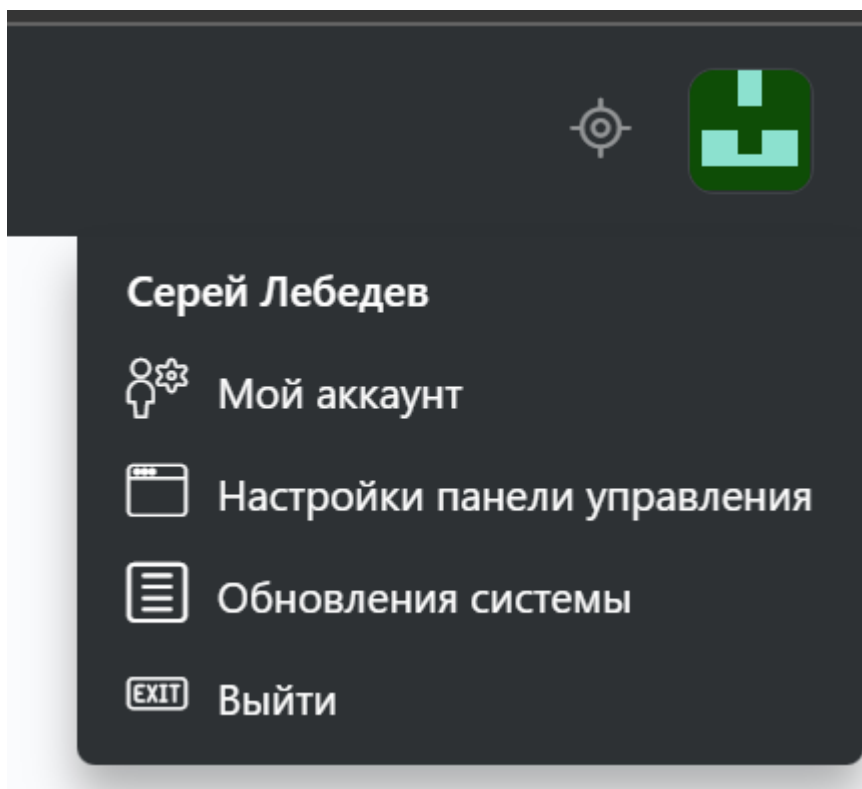
- В поле «Логин» введите имя Вашей учетной записи (логин) в сети банка.
- В поле «Пароль» укажите пароль от Вашей учетной записи.

ПРИМЕЧАНИЕ: при вводе логина и пароля учитывается регистр символов и раскладка клавиатуры (русская или английская).

После того как Вы заполнили все необходимые поля, нажмите на кнопку **Вход**.

Завершение работы

Для завершения работы с административной панелью CMS щелкните по кнопке и закройте окно браузера.



Внешний вид системы

После успешной авторизации Вы перейдете в административную панель CMS. В верхней части страницы расположено главное меню, с помощью которого Вы будете работать с приложением. В левой части находится список разделов, относящихся к выбранному в данный момент пункту главного меню.

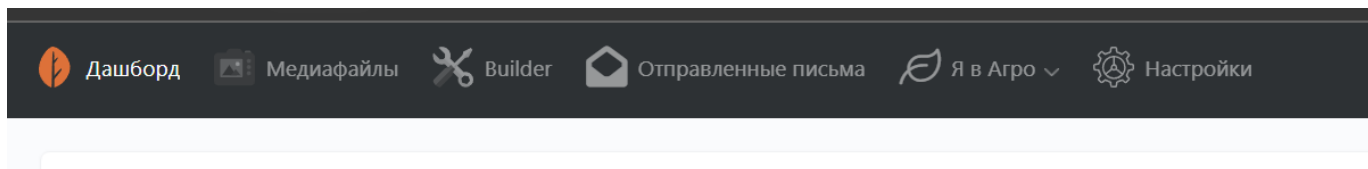


Рис. 2. Главное меню

Описание пунктов главного меню приложения АРМ Работника приведено в разделе [Описание пунктов меню](#).

В системе отображаются списки, при работе с которыми Вы можете использовать фильтр, сортировку, форматирование записей, настраивать отображение столбцов и внешний вид списков системы. Подробную информацию смотрите в разделе [Описание действий со списками](#).

Описание пунктов меню

Назначение пунктов главного меню приложения АРМ Работника для пользователя с ролью «Прикладной администратор» приведено в следующей таблице:

Пункт меню	Описание
Настройки	Пункт меню Настройки содержит в себе разделы по управлению системой: 1) Администрирование пользователей и ролей, позволяет

	<p>просматривать списки работников и посетителей портала, зарегистрированных в системе, регистрировать, блокировать и просматривать информацию о посетителях портала, а также списки пользователей и работников банка</p> <p>2) Просмотр логов системы, предназначен для просмотра журнала операций, выполненных в системе, журнала оповещений и информации о сессиях пользователей системы. Так же в данном пункте Вы можете настроить журнал операций, выполнить настройки, необходимые для безопасности системы, настроить глобальные параметры, а также выполнить другие настройки.</p> <p>3) Почта, предназначен для управления почтовыми шаблонами.</p>
Медиафайлы	Пункт меню Медиафайлы предназначен для работы с медиафайлами загруженными посетителями портала.
Справочники (Раздел «Я в Агро» на скриншоте)	Пункт меню Справочники предназначен для управления справочниками системы, которые облегчают управление контентом.

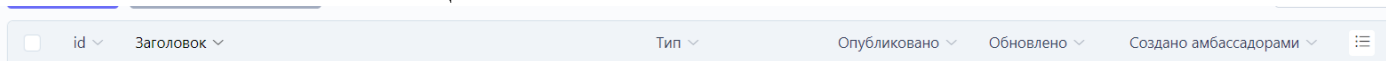
Описание действий со справочниками

[Фильтр/поиск записей](#)

[Выделение записей в списке](#)

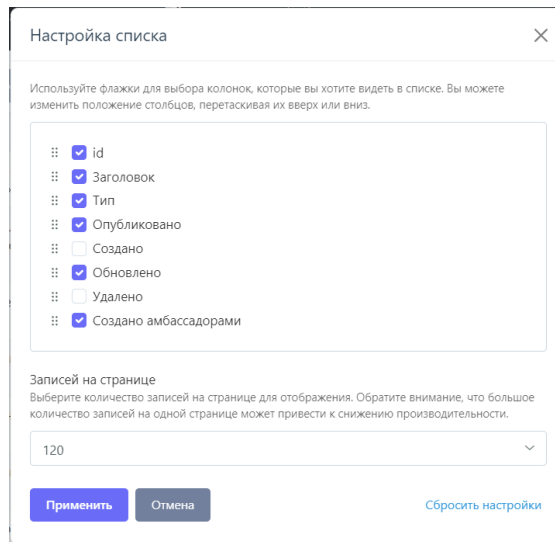
[Сортировка записей](#)

В каждом списке системы Вы можете выполнять различные действия с записями: фильтровать, выделять, сортировать их, а также настраивать отображение колонок и строк списка в заголовке таблицы.




Если Вы хотите указать количество записей списка, которое будет выводиться на страницу, нужно перейти в меню «Настройки» в заголовке таблицы.


Затем выбрать в выпадающем меню «Записей на странице» один из вариантов количества отображаемых элементов на странице и нажать кнопку «применить»



Вы можете перейти на любую интересующую Вас страницу списка, щелкнув по ее номеру, или с помощью стрелок ◀ и ▶ либо ⏪ и ⏩.

Для получения актуальных данных в интересующем Вас списке нажмите на кнопку браузера  **Обновить**.

Поиск и фильтрация записей

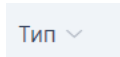
Для поиска интересующей информации в списке Вы можете воспользоваться поиском. Для этого введите искомое значение в строке поиска 

После того как Вы выполнили поиск, информация о фильтре будет выведена на экран над списком записей.

- Если Вы хотите расположить записи в порядке возрастания, нажмите на кнопку


Тип ^

По возрастанию.

- Для того сортировки записей в порядке убывания щелкните по кнопке  **По убыванию.**

Выделение записей в списке

Выделение записей необходимо для удаления группы записей.

Затем Вы можете сформировать список записей с помощью поиска и выделить чекбоксами  для дальнейшего взаимодействия с выделенными записями.

Работа в системе

После входа в приложение откроется пункт главного меню **Настройки**, который предназначен для управления пользователями системы.

Администрирование

[Управление пользователями](#)

[Управление работниками банка](#)

Пункт главного меню **Настройки** предназначен для управления пользователями и сотрудниками банка зарегистрированными в системе.

Управление пользователями

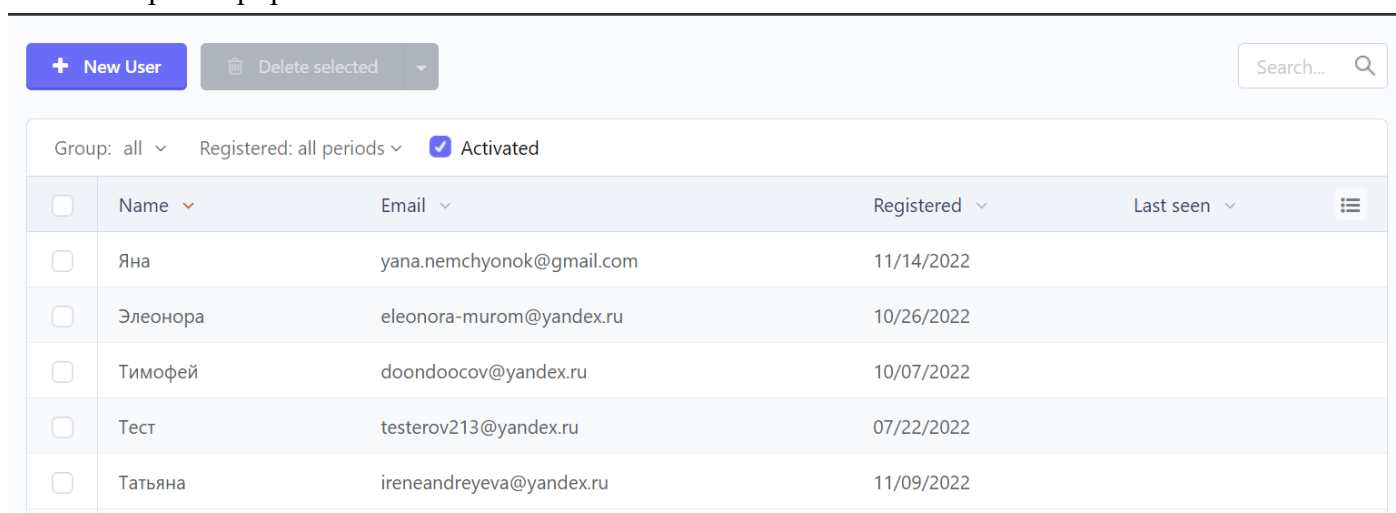
[Добавление пользователя](#)

[Профиль пользователя](#)

[Блокировка пользователя](#)

Для управления пользователями предназначен пункт меню **Настройки – Пользователи**.

При переходе в данный пункт меню открывается список всех пользователей, зарегистрированных в системе.



<input type="checkbox"/>	Name	Email	Registered	Last seen	
<input type="checkbox"/>	Яна	yana.nemchyonok@gmail.com	11/14/2022		
<input type="checkbox"/>	Элеонора	eleonora-murom@yandex.ru	10/26/2022		
<input type="checkbox"/>	Тимофей	doondoocov@yandex.ru	10/07/2022		
<input type="checkbox"/>	Тест	testerov213@yandex.ru	07/22/2022		
<input type="checkbox"/>	Татьяна	ireneandreyeva@yandex.ru	11/09/2022		

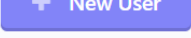
Рис. 3. Список пользователей системы

По каждому пользователю отображается следующая информация:

- Его наименование;
- Статус пользователя. В системе пользователь может иметь следующие статусы:
 - **Активный**. Данный статус автоматически присваивается пользователю после прохождения регистрации.
 - **Удален**. Учетная запись пользователя деактивирована. Доступ к профилю отключен.

Создание пользователя

Чтобы создать нового пользователя вручную необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке пользователей нажмите на кнопку  **Новый пользователь**. В результате откроется пустой профиль нового пользователя, в котором укажите параметры пользователя:

- Фамилия
- Имя
- E-mail
- Пароль и подтверждение пароля

- Фото

Users > New User

Name Surname

Account

Email

Create Password Password Confirmation

Enter a new password used for signing in. Enter the password again to confirm it.

Groups

Guest Registered

Avatar

Рис. 4. Форма создания пользователя

Профиль пользователя

Для просмотра информации о пользователе щелкните в списке по любому этому пользователю.

Users > Preview User

USER **Сергей** sergei.redkin@list.ru JOINED **Oct 6, 2022** Status: Activated

[← Back to users list](#) [Update details](#)

Name Surname

Account

Email

Groups

Created IP Address Last IP Address

Avatar

Рис. 5. Профиль пользователя

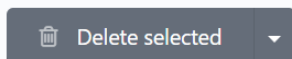
В результате откроется профиль пользователя, в котором отображается следующая информация:

- Фамилия
- Имя
- E-mail
- Пароль и подтверждение пароля
- Фото

Блокировка пользователя

- При необходимости можно удалить пользователя.

Для этого установите флажок напротив нужного пользователя в списке, щелкните



по кнопке

удалить выделенных пользователей и подтвердите операцию.

Управление работниками банка

В пункте меню **Настройки – Администраторы** отображается список всех зарегистрированных в системе работников банка.

Username	Почта	Группы	Роль	Последний вход
business_admin	KovalevMA@RSHB.ru	Owners	Developer	вт, 23 авг. 2022 г., 9:37
PugachevalV	PugachevalV@rshb.ru		Контент менеджер	пт, 13 мая 2022 г., 10:13
SudeykinaPS	SudeykinaPS@rshb.ru		Контент менеджер	
dobrovolskayaeV	dobrovolskayaeV@rshb.ru		Контент менеджер	пн, 11 апр. 2022 г., 14:53

Рис. 6. Список работников банка


Для каждого работника банка можно просмотреть фамилию, имя и отчество, логин, под которым он входит в систему, а также роль.

В данном пункте меню можно выполнить следующие действия:

- **Просмотреть информацию о работнике банка**

Для просмотра информации о работнике банка щелкните по любому из его полей в списке. Подробнее смотрите в разделе руководства [Просмотр информации о работнике банка](#).

- **Заблокировать работника банка**

Для блокировки пользователя необходимо зайти в профиль работника банка, нажать кнопку  в результате откроется форма подтверждения операции, нажмите на кнопку **Ок**. Если Вы передумали блокировать работников, щелкните по кнопке **Отмена**.

Просмотр информации о работнике банка

Если требуется просмотреть сведения о работнике банка, щелкните по любому из его полей в списке.

На открывшейся странице будут показаны следующие сведения о работнике:

- Фамилия, имя и отчество.
- Логин, под которым работник входит в систему.
- Роли, которые он выполняет в системе;

Для возврата к списку работников банка щелкните по кнопке **Отмена**.

Системный журнал

[Журнал операций](#)

[Журнал операций \(Elasticsearch\)](#)

[Журнал оповещений](#)

[Сессии](#)

Пункт главного меню **Системный журнал** предназначен для просмотра журнала операций, выполненных в системе, журнала оповещений и информации о сессиях пользователей системы.

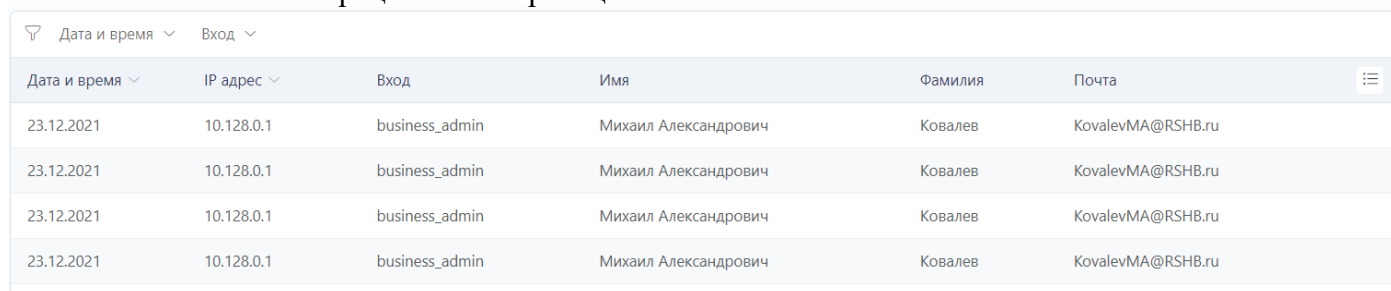
Журнал операций

Настройки - Журнал запросов

В пункте меню **Системный журнал – Журнал запросов** отображается полный список всех запросов к API.

Настройки - Журнал доступа

В пункте меню **Системный журнал – Журнал доступа** отображается полный список всех операций по авторизации в системе.



Дата и время	IP адрес	Вход	Имя	Фамилия	Почта
23.12.2021	10.128.0.1	business_admin	Михаил Александрович	Ковалев	KovalevMA@RSHB.ru
23.12.2021	10.128.0.1	business_admin	Михаил Александрович	Ковалев	KovalevMA@RSHB.ru
23.12.2021	10.128.0.1	business_admin	Михаил Александрович	Ковалев	KovalevMA@RSHB.ru
23.12.2021	10.128.0.1	business_admin	Михаил Александрович	Ковалев	KovalevMA@RSHB.ru

Рис. 7. Журнал операций

По каждой операции в списке отображаются следующие сведения:



- Дата и время совершения операции;
- Фамилия и инициалы пользователя, выполнившего операцию;
- Роль пользователя
- Почта
- IP-адрес, с которого выполнена операция.


Просмотр записи журнала Elasticsearch.

Для просмотра записи журнала операций щелкните по любому из ее полей в списке. В результате в нижней части страницы отобразятся следующие сведения об операции:


- Идентификатор записи журнала;
- Дата и время совершения операции;
- Фамилия, имя, отчество и идентификатор пользователя;
- Наименование, идентификатор и вид объекта, с которым выполнена операция;
- Наименование и описание действия;
- Наименование и описание приложения, с которым работал пользователь;
- Наименование устройства или web-сервера, с которого была установлена сессия;
- IP-адрес пользователя, который использовался для выполнения операции;



- Идентификатор http-сессии.

Для просмотра детальной информации об операциях из списка Вы также можете использовать кнопки  и .

Можно скопировать информацию об операции в буфер обмена. Для этого нажмите на кнопку .

Для сохранения информации об операции в формате XML нажмите на кнопку .

 Чтобы развернуть информацию об операции на всю страницу, щелкните по кнопке

. Для того чтобы скрыть блок с детальной информацией по операции щелкните по кнопке .