

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «ГОСИНФОРМ»**

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО «МКСКОМ»



/ П.М. Горбачев

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГАУ РМ «Госинформ»

/ А.Е. Романов

«10» декабря 2025 г.
М.П.

Автоматизированная информационная система
«Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии»
(ЕИР «Жить и работать в Мордовии»)

**Создание и внедрение
автоматизированной информационной системы
«Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии»**

Руководство администратора

Листов 57

Саранск
2025

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя Автоматизированная информационная система «Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии» для роли «Администратор».

В документе представлены сведения о назначении и условиях применения автоматизированной информационной системой «Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии», подготовительных действиях обслуживающего персонала и операциях, которые выполняют пользователи с ролью «Администратор» при работе с автоматизированной информационной системой «Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии».

Содержание

| | |
|--|----|
| Перечень терминов, сокращений и обозначений..... | 5 |
| 1 Введение..... | 6 |
| 1.1 Область применения..... | 6 |
| 1.2 Краткое описание возможностей | 6 |
| 1.3 Уровень подготовки администратора..... | 7 |
| 1.4 Перечень документов, с которыми необходимо ознакомиться администратору | 7 |
| 2 Назначение и условия применения..... | 8 |
| 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации | 8 |
| 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением..... | 9 |
| 2.2.1 Требования к программному обеспечению | 9 |
| 2.2.2 Требования к техническому обеспечению..... | 10 |
| 3 Подготовка к работе..... | 11 |
| 3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные | 11 |
| 3.2 Порядок загрузки данных и программ | 11 |
| 3.2.1 Установка «1С-Битрикс: Веб-окружение» — Linux на оборудовании с установленной CentOS Stream 9. | 11 |
| 3.2.2 Создание Портала | 12 |
| 3.2.3 Установка дистрибутива Портала | 12 |
| 3.2.4 Установка продукта | 13 |
| 3.3 Перенос Портала | 15 |
| 3.4 Проверка работоспособности Портала..... | 17 |
| 4 Описание операций | 19 |
| 4.1 Управление пользователями | 19 |
| 4.1.1 Просмотр страницы со списком пользователей и создание пользователя | 19 |
| 4.1.2 Изменение учётной записи..... | 20 |
| 4.1.3 Учётная запись пользователя с ролью «Администратор»..... | 21 |
| 4.1.4 Группы пользователей | 21 |
| 4.2 Управление ролями и правами доступа | 26 |
| 4.2.1 Управление доступом..... | 26 |
| 4.2.1.1 Настройка прав на доступ к модулю | 27 |
| 4.2.1.2 Доступ к инфоблокам..... | 27 |

| | | |
|---------|---|----|
| 4.2.1.3 | Доступ к файлам и папкам..... | 28 |
| 4.3 | Создание и редактирование страниц..... | 29 |
| 4.3.1 | Создание и редактирование страниц Портала в режиме правок..... | 30 |
| 4.3.1.1 | Создание страницы | 30 |
| 4.3.1.2 | Редактирование страницы..... | 33 |
| 4.3.2 | Редактирование страниц Портала в режиме «Администрирование» | 35 |
| 4.3.2.1 | Редактирование страницы Портала | 35 |
| 4.3.2.2 | Создание иерархии разделов на странице Портала | 37 |
| 4.3.2.3 | Работа с инфоблоками | 38 |
| 4.4 | Работа с тегами..... | 43 |
| 4.4.1 | Создание / удаление тегов | 43 |
| 4.4.2 | Привязка тегов к контенту | 45 |
| 4.5 | Контроль за изменениями на Портале..... | 46 |
| 4.5.1 | Журнал событий..... | 47 |
| 4.5.1.1 | Настройка оповещений | 47 |
| 4.5.1.2 | Настройка событий | 49 |
| 4.6 | Резервное копирование | 50 |
| 4.6.1 | Восстановление Портала из резервной копии..... | 53 |
| 5 | Аварийные ситуации..... | 55 |
| 5.1 | Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств | 55 |
| 5.2 | Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных | 55 |
| 5.3 | Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные..... | 55 |
| 6 | Рекомендации по освоению | 57 |

Перечень терминов, сокращений и обозначений

Таблица 1 – Перечень терминов, сокращений и обозначений, используемых в настоящем документе

| Термин, сокращение, обозначение | Полная форма |
|---|---|
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| БД | База данных |
| ЕИР «Жить и работать в Мордовии» или Портал | Автоматизированная информационная система «Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии» |
| Журнал событий | Файл с записями о событиях в хронологическом порядке |
| Роль | Совокупность действий и обязанностей, связанных с определенным видом деятельности |
| Сайт, веб-сайт | Совокупность взаимосвязанных веб-страниц и файлов, объединенных под одним доменным именем (адресом) в интернете, которые содержат информацию (тексты, картинки, видео) и доступны пользователям через браузер для ознакомления, общения или совершения покупок, представляя собой «место» компании, личную страницу или тематический ресурс |
| СУБД | Система управления базами данных |

1 Введение

1.1 Область применения

Автоматизированная информационная система «Единый информационный ресурс «Жить и работать в Мордовии» предназначена для обеспечения качественного информирования населения Республики Мордовия о доступных ресурсах и возможностях через создание современного веб-портала.

1.2 Краткое описание возможностей

Портал предоставляет следующие возможности:

- Предоставление информации:
 - о достопримечательностях и особенностях Республики Мордовия;
 - о медицинских учреждениях и услугах здравоохранения;
 - о спортивных объектах и мероприятиях;
 - о культурных мероприятиях, событиях и исторических объектах;
 - о транспортной инфраструктуре и маршрутах;
 - о действующих предприятиях и их возможностях для трудоустройства;
 - о жилых помещениях и условиях проживания;
 - о мерах социальной поддержки для различных категорий населения;
- Построение системы доступа к образовательным ресурсам и информации о учебных заведениях;
- Поддержка профессионального и личностного развития через информацию о карьерных возможностях и образовательных программах.
- Публикация и управление контентом;
- Интеграция с внешними системами (trudvsem.ru, hh.ru, видеохостинги, «ПОС Госуслуги»);
- Реализация интерактивной карты с фильтрацией объектов;
- Обработка обратной связи от пользователей;
- Сбор и визуализация статистики посещаемости;
- Поиск по контенту портала;
- Навигация и фильтрация контента.

1.3 Уровень подготовки администратора

Численность технического персонала должна быть достаточной для обеспечения бесперебойной работы Портала, а также для функционирования Портала в штатном режиме.

Персонал, допущенный к эксплуатации и обслуживанию Портала, должен иметь подготовку и квалификацию, необходимую для обеспечения функционирования Портала.

Пользователи с ролью «Администратор» должны обладать квалификацией, обеспечивающей как минимум наличие базовых навыков:

- работы на персональном компьютере с современными операционными системами (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
- использования веб-обозревателей (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы веб-интерфейса).

Пользователи с ролью «Администратор» должны обладать знаниями основ информационной безопасности.

Помимо наличия базовых навыков работы на персональном компьютере к пользователям с ролью «Администратор» предъявляются следующие требования:

- знание принципов построения систем управления базами данных;
- наличие навыков работы с серверным и телекоммуникационным оборудованием;
- наличие расширенных знаний в области поддержки пользователей;
- знание основ администрирования операционных систем, серверов приложений и серверов баз данных.

Уровень квалификации обслуживающего персонала должен соответствовать требованиям производителей программного обеспечения и технических средств Портала, а также требованиям эксплуатационной документации.

1.4 Перечень документов, с которыми необходимо ознакомиться администратору

Перед началом работы администратору рекомендуется ознакомиться со следующими документами:

- «Руководство администратора» - настоящий документ;
- «Описание информационного обеспечения».

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Объектом автоматизации являются процессы предоставления информации органами исполнительной власти Республики Мордовия.

Таблица 2 – Состав автоматизированных процессов/процедур

| Автоматизируемая процедура | Действие |
|---|---|
| Отображение информации справочного характера | Просмотр информации справочного характера; Поиск информации справочного характера (поиск, навигация и фильтрация по контенту); Переход к соответствующим разделам и контенту по выбору объектов на интерактивной карте |
| Построение системы доступа к образовательным ресурсам и информации о учебных заведениях | Поиск и просмотр информации об учебных заведениях с переходом на официальные образовательные ресурсы |
| Поддержка профессионального и личностного развития через информацию о карьерных возможностях и образовательных программах | Поиск и просмотр информации о доступных образовательных программах и карьерных возможностях. Переход на сайты trudvsem.ru и hh.ru по отраслевому списку предприятий и списку муниципальных районов (включая г.о. Саранск) с фильтрацией на конечном сайте доступных вакансий в соответствии с параметром, выбранном в списке. Поиск и просмотр информации о вакансиях и условиях работы в аппаратах мировых судей Республики Мордовия |
| Публикация и управление контентом | Управление контентом: управление структурой и содержанием страниц, конструктор шаблонов страниц |
| Интеграция с внешними системами (trudvsem.ru, hh.ru, видеохостинги, «ПОС Госуслуги») | Переход на сайты trudvsem.ru и hh.ru, видеохостинги, использование виджета формы обратной связи «ПОС Госуслуги» |
| Реализация интерактивной карты с фильтрацией объектов | Визуализация содержащихся в контенте топонимов и адресов на интерактивной карте (через сервис Яндекс.Карты). |
| Обработка обратной связи от пользователей | Возможность отправки сообщений, вопросов и предложений администрации Портала через форму обратной связи. Конструктор форм обратной связи. Инструментарий по приему, обработке и сопровождению заявлений (обращений) пользователей, полученных через функционал обратной связи Портала |

| Автоматизируемая процедура | Действие |
|---|---|
| Сбор и визуализация статистики посещаемости | Инструментарий по сбору и визуализации статистики посещаемости |
| Поиск по контенту портала | Инструментарий по поиску контента по словам и фразам, введенным пользователем |
| Навигация и фильтрация контента | Инструментарий по фильтрации контента по темам, муниципальным образованиям и населенным пунктам Республики Мордовия |

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

Условием применения Портала является развернутый комплекс программно-технических средств Портала на технических средствах Заказчика.

Комплекс программно-технических средств Портала состоит из серверной части системы, рабочих мест пользователей и обслуживающего персонала.

Серверная часть Портала включает следующие компоненты-сервера:

- веб-сервер.

Рабочие места включают АРМ.

Работа пользователей с ролью «Администратор» Портала возможна при выполнении следующих минимальных требований к конфигурации АРМ:

- требования к программному обеспечению;
- требования к техническому обеспечению

2.2.1 Требования к программному обеспечению

При разработке Портала преимущественно использовалось свободно-распространяемое общее программное обеспечение.

При использовании Портала на основе «тонкого клиента» через веб-браузер обеспечена кросбраузерность в отношении наиболее популярных интернет-браузеров.

Для работы с Порталом рабочие станции пользователей должны удовлетворять минимальным требованиям к программному обеспечению:

- операционная система: MS Windows; Linux-подобные ОС;
- браузеры: Яндекс.Браузер версии 18 и выше, Google Chrome версии 63 и выше.

2.2.2 Требования к техническому обеспечению

Техническое обеспечение представляет собой комплекс взаимосвязанных технических средств, обеспечивающих обработку, отображение и хранение информации.

Сведения о требованиях к техническому обеспечению представлены в таблице ниже (Таблица 3).

Таблица 3 – Технические параметры для размещения Портала

| № п/п | Вид сервера по назначению с названием | Размещение | Конфигурация CPU | Объем оперативной памяти RAM (ГБ) | Локальный диск, тип | Объем диска, ГБ | Программное обеспечение | Сетевые интерфейсы |
|-------|---------------------------------------|---------------|------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1. | Веб-сервер | DMZ / хостинг | 4 core 3.6ghz | 16 | SSD | 50 | VMBitrix на базе CentOS Stream 9 | 1gbit+ WAN, 1gbit LAN |

Основные компоненты VMBitrix на базе CentOS Stream 9:

- NGINX/Apache;
- СУБД MySQL;
- PHP с оптимизированными настройками и необходимыми модулями;
- инструменты мониторинга.

Рабочие места пользователей с ролью «Администратор» должны удовлетворять следующим параметрам:

- процессор: частота 3,6 ГГц, количество ядер: 4 либо аналог;
- оперативная память: не менее 16 ГБ;
- свободный объем на жестком диске: не менее 5 ГБ;
- устройства ввода/вывода: клавиатура, мышь, монитор;
- разрешение видеосистемы: по ширине 1920 (минимально допустимое – 1280);
- скорость Интернет-соединения с рабочего места пользователя: не менее 256 Кбит/сек (без сжатия трафика).

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные

Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные, представляет собой:

- дистрибутив системы управления сайтом «1С-Битрикс» соответствующей редакции;
- служебные системные файлы, необходимые для выполнения установки;
- базовые модули и компоненты ядра продукта;
- стандартный набор шаблонов и демонстрационный сайт (если предусмотрено поставкой);
- системные инструменты проверки окружения и мастера установки;
- документацию и справочные материалы (при наличии).

3.2 Порядок загрузки данных и программ

3.2.1 Установка «1С-Битрикс: Веб-окружение» — Linux на оборудовании с установленной CentOS Stream 9.

Авторизуйтесь на сервере под административным аккаунтом root и обновите все пакеты системы, используя:

```
dnf clean all && dnf update
```

Загрузите скрипт «1С-Битрикс: Веб-окружение» — Linux и запустите его командами:

```
wget http://repo.bitrix24.tech/dnf/bitrix-env-9.sh && chmod +x bitrix-env-9.sh && ./bitrix-env-9.sh
```

Далее необходимо согласиться на отключение SELinux (если SELinux включен в системе) и перезагрузить машину командой reboot.

После перезагрузки сервера снова продолжите установку BitrixEnv:

```
./bitrix-env-9.sh
```

Когда установка закончится, запустите меню BitrixEnv:

```
/root/menu.sh
```

Выберите пункт «Create management pool of server» и введите название сервера в данном пуле.

```

Pool Configuration manager on this host

Not found configured server's pool! May be You want to add new.

Network interfaces on the server:
-----
Int | Link | Speed | MAC | IPAddress
-----
ens32 | yes | 1000Mb/s | 00:50:56:2d:d0:68 | 192.168.1.246
If you want to add the server to an existing cluster
Use one of the addresses listed above on master server
Available actions:
    1. Create Management pool of server
    2. Manage localhost
    0. Exit

Enter selection: [■]

```

Рисунок 1

3.2.2 Создание Портала

Предварительно необходимо указать доменное имя в /etc/hosts на виртуальной машине, а также на всех компьютерах, с которых будет осуществляться доступ к Порталу.

Из административного меню запустите мастер 8. Configure pool sites > 1. Create a site.

Укажите:

- доменное имя дополнительного Портала без www.
- Enter site type — тип установки ядра «1С-Битрикс»: kernel.
- Do you want to enable cron for this site — включить ли выполнение заданий на cron для Портала: Y.
- Do you want to customize them: N.

В процессе работы мастера будет создана директория на сервере: /home/bitrix/ext_www/{название_сайта }, в которой будут директории для установки или восстановления продукта, т.к. используется тип ядра kernel.

После завершения задачи по добавлению Портала, он будет готов конфигурации.

3.2.3 Установка дистрибутива Портала

Загрузите скрипт конфигурации Портала в директории Портала под пользователем root:

```
cd /home/bitrix/www/ && wget https://www.1c-bitrix.ru/download/scripts/bitrixsetup.php
&& chown bitrix:bitrix bitrixsetup.php
```

В адресной строке браузере допишите /bitrixsetup.php. Получится, например, так: https://{sitename}/bitrixsetup.php. Откроется окно выбора продукта. Выберите «1-С Битрикс: Управление сайтом».

3.2.4 Установка продукта

В начале установки продукта необходимо принять условия лицензионного соглашения.

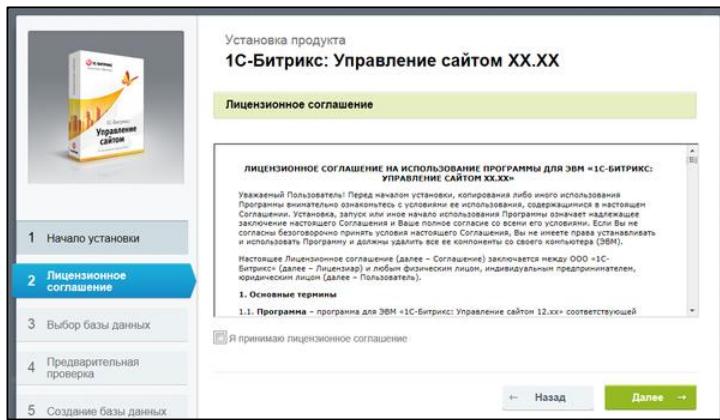


Рисунок 2

Внимательно ознакомьтесь с текстом Лицензионного соглашения. Если вы согласны с его условиями, то установите флаг в поле «Я принимаю лицензионное соглашение». Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».

Затем необходимо произвести регистрацию лицензионного ключа.

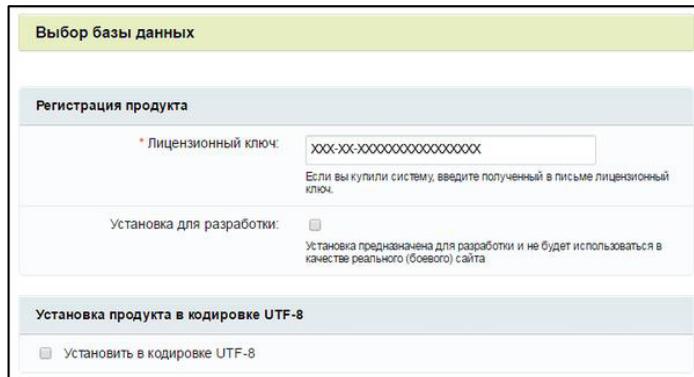


Рисунок 3

В поле «Лицензионный ключ» введите полученный при покупке лицензионный ключ продукта.

Далее будет проведена автоматическая проверка вашей системы на:

- соответствие минимальным техническим требованиям продукта;
- права доступа к диску;
- рекомендуемые установки.

Результаты проверки выводятся разными цветами:

Зеленым цветом выделены значения, которые удовлетворяют требованиям системы.
Красным цветом выделены значения, которые **не** удовлетворяют требованиям системы.

Рисунок 4

Важно: не рекомендуется продолжать установку продукта до устранения несовместимости. Технически установка возможна, но после установки приведите систему

в соответствие с рекомендованными настройками. Иначе есть вероятность, что Портал работать не будет.

В дальнейшем проверить настройки системы можно в административном разделе на странице «Проверка системы» («Настройки» -> «Инструменты» -> «Проверка системы»).

Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».

Далее идет автоматическое создание таблиц в базе данных и установка файлов системы. Отслеживание процесса можно вести по графическому индикатору. После завершения процесса создания базы данных система автоматически перейдет к следующему этапу мастера.

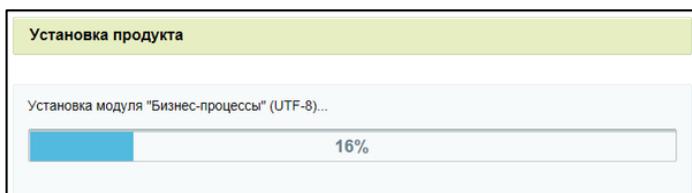


Рисунок 5

На этом этапе выполняется настройка Портала и создание учетной записи администратора, которому будут доступны все функции настройки и управления Порталом.

| Параметры администратора сайта | |
|--------------------------------|--------|
| * Логин (мин. 3 символа): | admin |
| * Пароль (мин. 6 символов): | ***** |
| * Подтверждение пароля: | ***** |
| * E-Mail: | |
| Имя: | Иван |
| Фамилия: | Иванов |

Рисунок 6

Поля, отмеченные *, обязательны для заполнения.

- Логин: логин (имя) администратора для входа в административный раздел. Логин должен быть не короче трех символов. Используйте в логине только латинские буквы и цифры.
- Пароль: пароль администратора для входа в административный раздел. Используйте в пароле только латинские буквы и цифры.

Важно: рекомендуется использовать сложный пароль, длиной более 6 символов.

- Подтверждение пароля: пароль вводится еще раз для проверки правильности набора.
- E-Mail: адрес электронной почты администратора Портала (e-mail).
- Имя: имя администратора Портала.

- Фамилия: фамилия администратора Портала.

Установка и настройка решения завершена. Нажмите кнопку «Перейти на сайт» для перехода на главную страницу Портала.

3.3 Перенос Портала

Для переноса Портала с локальной машины на удаленный хостинг или с одного удаленного хостинга на другой при помощи встроенной функции резервного копирования и специального скрипта restore.php, необходимо предварительно проверить:

- соответствие удаленного хостинга минимальным техническим требованиям продукта;
- наличие прав на все файлы в корне Портала у пользователя, под которым работает Apache (PHP).

При наличии активной лицензии настоятельно рекомендуется обновить исходную копию продукта до последней версии.

Следующий шаг - создание архива Портала. Выполнить действия по созданию архива можно на странице «Резервное копирование» («Настройки» -> «Инструменты» -> «Резервное копирование»).

После создания архива можно непосредственно приступить к переносу Портала. Выполните действия в следующем порядке:

1. Загрузите файл с архивом в корневую директорию Портала на удаленном сервере. При этом скачиваются все части архива автоматически.

Важно: если файл архива содержит в себе полную копию Портала (и ядро, и публичную часть), то на сервере систему «1С-Битрикс» устанавливать не нужно.

2. Скачайте скрипт restore.php, который доступен в справке внизу страницы «Список резервных копий» («Настройки» -> «Инструменты» -> «Резервное копирование» -> «Список резервных копий»), либо с помощью утилиты wget.

Загрузите скрипт на сервер в корень Портала.

Примечание: По этой ссылке расположен скрипт, соответствующий вашей версии дистрибутива. Свежую версию скрипта можно всегда скачать с сайта 1С-Битрикс или по [данной гиперссылке](#).

В адресной строке браузера наберите: <https://shumbrat-work.e-mordovia.ru/restore.php>. Откроется первое окно мастера. Нажмите кнопку «Далее».

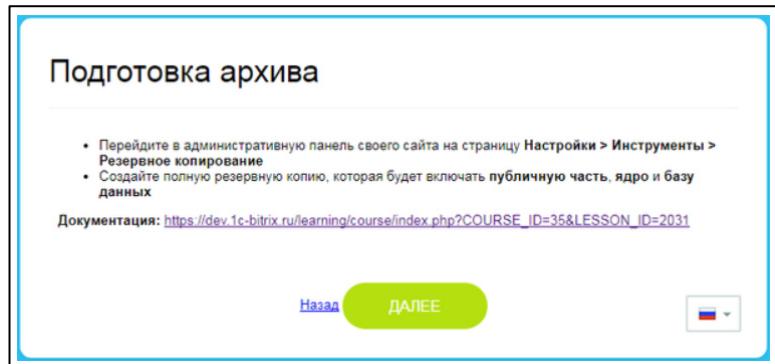


Рисунок 7

В открывшемся диалоговом окне выберите нужный вариант расположения файла с архивом и нажмите кнопку «Далее».

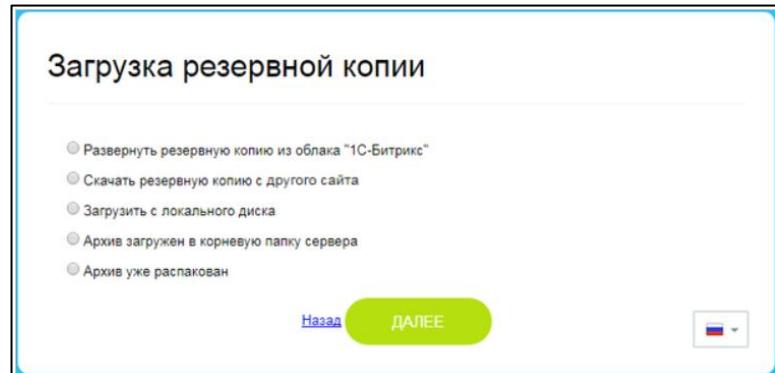


Рисунок 8

Примечание: Пункты «Архив загружен в корневую папку сервера» и «Архив уже распакован» появятся, когда архив будет скопирован или распакован в корень Портала, соответственно.

После скачивания архива будет предложено указать пароль (если архив был зашифрован на этапе резервного копирования) для распаковки файлов.

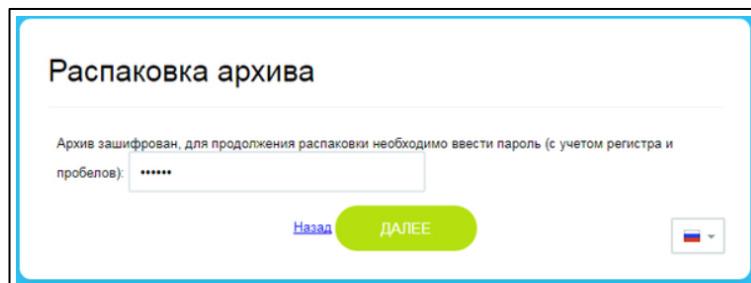


Рисунок 9

После завершения распаковки файлов необходимо будет указать настройки соединения с базой данных, если при создании резервной копии был создан дамп базы данных.

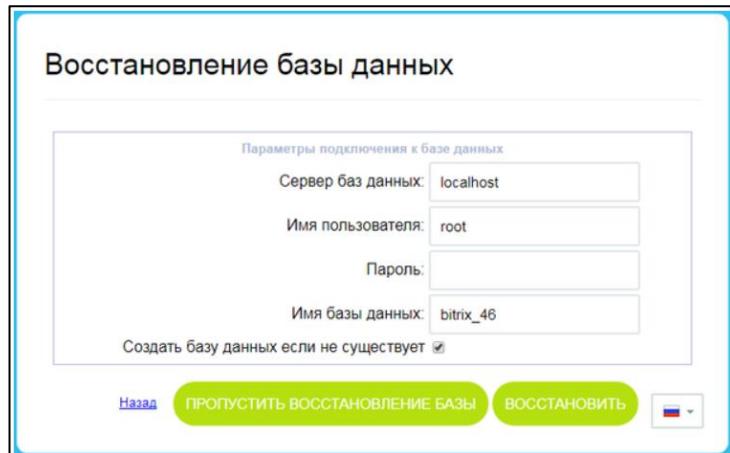


Рисунок 10

Укажите необходимые параметры, нажмите кнопку «Восстановить» и ждите завершения работы сценария.

После успешной распаковки в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку «Удалить локальную копию и служебные скрипты».

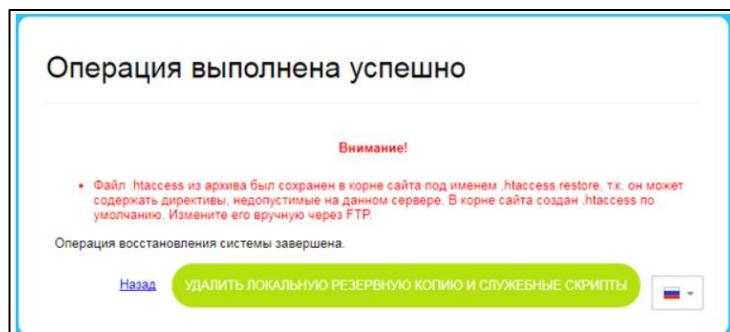


Рисунок 11

Во избежание повреждения Портала или утечки информации будут удалены файлы:

| |
|---|
| /restore.php /файл резервной копии (файл с расширением .tar.gz или .enc) /bitrix/backup/дамп базы (файл с расширением .sql) |
|---|

Перенос завершен.

3.4 Проверка работоспособности Портала

Показателем работоспособности Портала является успешный запуск Портала без ошибок и системных сообщений о сбое.

Для входа на Портал необходимо запустить веб-браузер, установленный на рабочем месте пользователя (для функционирования Портала допустимы веб-браузеры такие, как «Яндекс» или их аналоги).

После открытия окна веб-браузера для успешного запуска Портала необходимо в адресной строке ввести адрес: <http://shumbrat-work.e-mordovia.ru/bitrix/admin/#authorize> и нажать на клавиатуре клавишу «Enter».

Будет осуществлен переход на страницу авторизации (Рисунок 12). Вход в систему пользователь может осуществить, введя имя пользователя и пароль (доступно только для пользователей с ролями «Администратор» и «Редактор»).

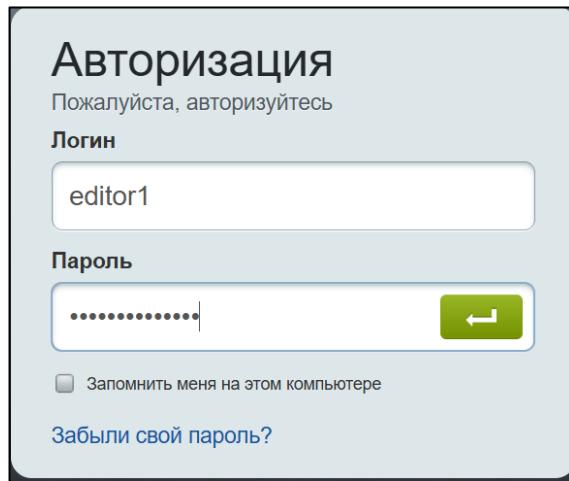


Рисунок 12

По завершении процедуры идентификации и аутентификации выполняется вход в раздел «Администрирование Портала» с предоставлением пользователю прав на основании данных его учетной записи.

4 Описание операций

Подготовительные действия – выполнить вход на Портал под учетной записью «Администратор».

Операции, доступные пользователю в роли «Администратор»:

- управление пользователями;
- управление ролями и правами доступа;
- создание и редактирование страниц;
- работа с тегами;
- контроль за изменениями на Портале;
- резервное копирование.

4.1 Управление пользователями

4.1.1 Просмотр страницы со списком пользователей и создание пользователя

Управление учетными записями пользователей на Портале выполняется на странице «Список пользователей». Для перехода необходимо в меню слева перейти в раздел «Настройки» -> «Пользователи» -> «Список пользователей».

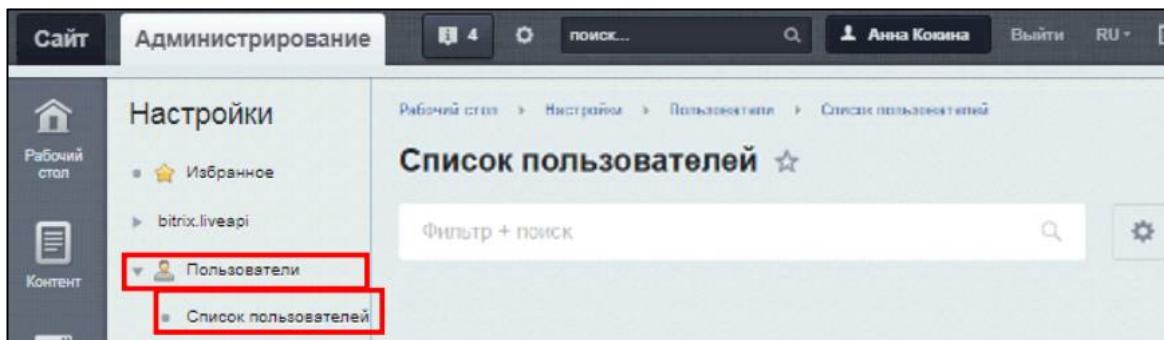


Рисунок 13

Для добавления нового пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить пользователя», расположенную на контекстной панели.

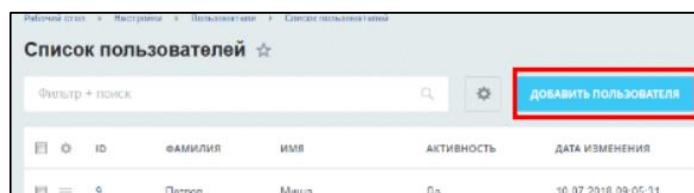


Рисунок 14

Заполните поля:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- E-mail;

- Логин;
- Тип авторизации;
- Сайт по умолчанию для уведомлений;
- Активен (чек-бокс, если не проставить флажок, пользователь не сможет работать на Портале).

После заполнения информации для сохранения нажмите кнопку «Сохранить», для отмены сохранения изменений нажмите кнопку «Отменить».

4.1.2 Изменение учётной записи

Форма редактирование параметров пользователя вызывается с помощью двойного клика левой кнопкой мыши по записи пользователя, либо с помощью пункта «Изменить» в контекстном меню.

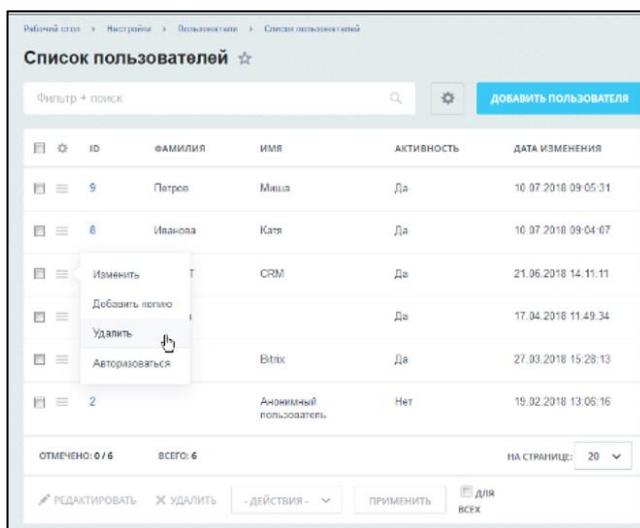


Рисунок 15

Рисунок 16

Для того, чтобы вести историю изменений учётных записей необходимо активировать опцию «Сохранять историю изменения полей профиля пользователя» в

настройках «Главного модуля» («Настройки» -> «Настройки продукта» -> «Настройки модулей» -> «Главный модуль»).

Сами изменения отображаются на странице «История профилей». Для перехода необходимо в меню слева перейти в раздел «Настройки» -> «Пользователи» -> «История профилей».

4.1.3 Учётная запись пользователя с ролью «Администратор»

Учетная запись пользователя с ролью «Администратор» создаётся при установке Портала автоматически с идентификатором. Параметры пользователя с ролью «Администратор», обязательные для заполнения:

- Логин;
- Пароль;
- Подтверждение пароля;
- E-mail.

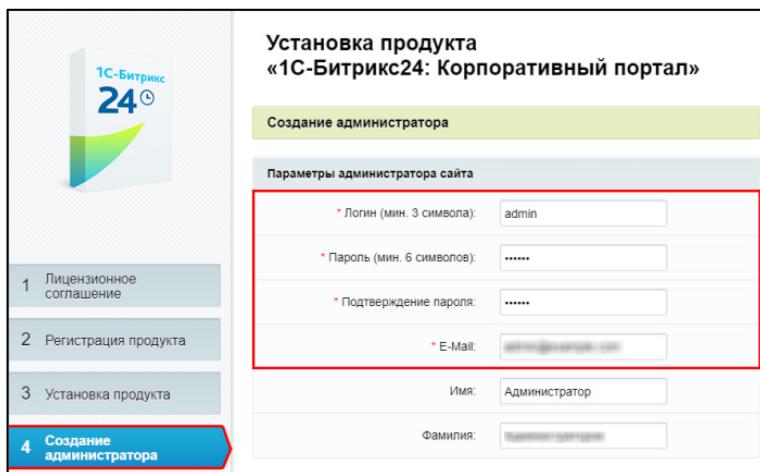


Рисунок 17

Пользователь с ролью «Администратор» обладает максимально возможным доступом к Порталу.

Примечание: для пользователя с ролью «Администратор» настоятельно рекомендуется использовать сложный пароль длиной более 6 символов

4.1.4 Группы пользователей

По умолчанию на Портале созданы две группы пользователей (системные, их нельзя удалить):

- Администраторы (обладает максимальными правами на Портале);
- Все пользователи (в т.ч. и неавторизованные) (обладает минимальными правами на Портале, имеет только доступ к просмотру публичных страниц).

Доступ для конкретного пользователя осуществляется в рамках включения его в «Группы пользователей».

Управление группами пользователей на Портале выполняется на странице «Группы пользователей». Для перехода необходимо в меню слева перейти в раздел «Настройки» -> «Пользователи» -> «Группы пользователей».

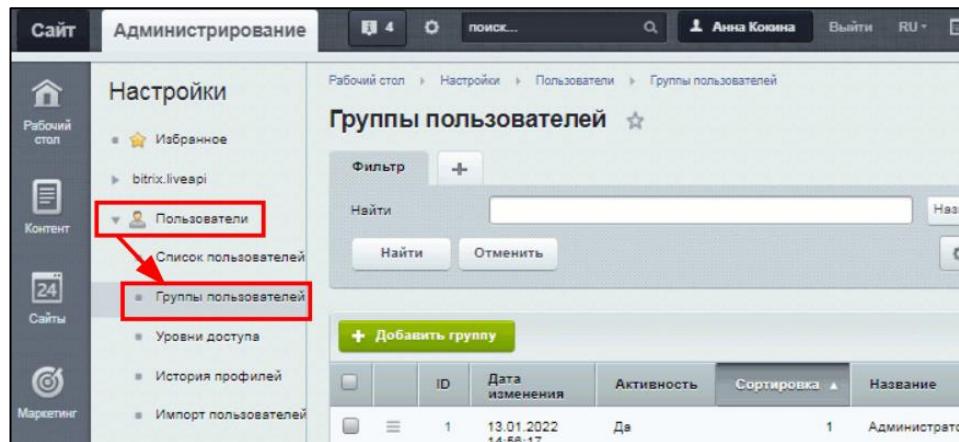


Рисунок 18

Для создания новой группы пользователей необходимо нажать кнопку «Добавить группу». В открывшейся форме на вкладке «Параметры» необходимо заполнить наименование (обязательно). Также можно добавить пользователей (в блоке «Пользователи в группе»), но в список выводится только 50 первых записей.

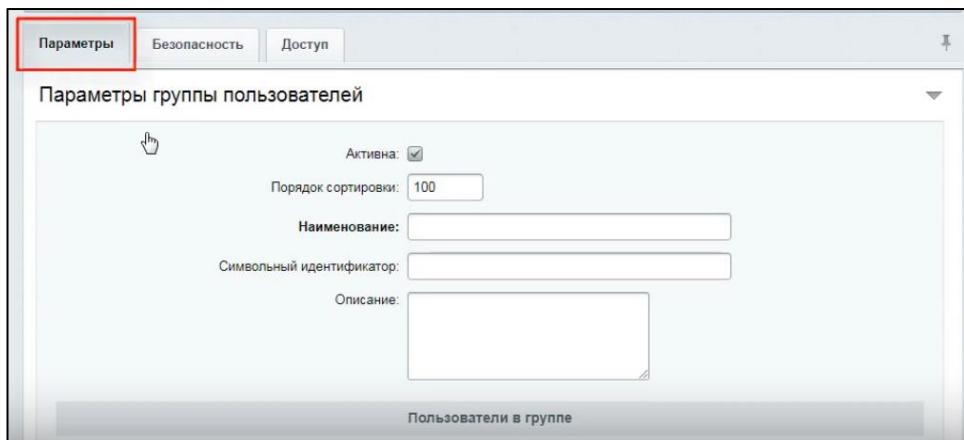


Рисунок 19

Добавить пользователей в группу пользователей можно позже через раздел «Список пользователей» (см. раздел 4.1.1). Для этого необходимо будет выделить пользователей, которых нужно добавить в группу пользователей. Затем нажать кнопку «Действия» внизу, выбрать «Добавить в группу».

Рядом с кнопкой «Действия» появится поле, в котором необходимо выбрать группу, в которую нужно добавить пользователя.

Нажать «Применить».

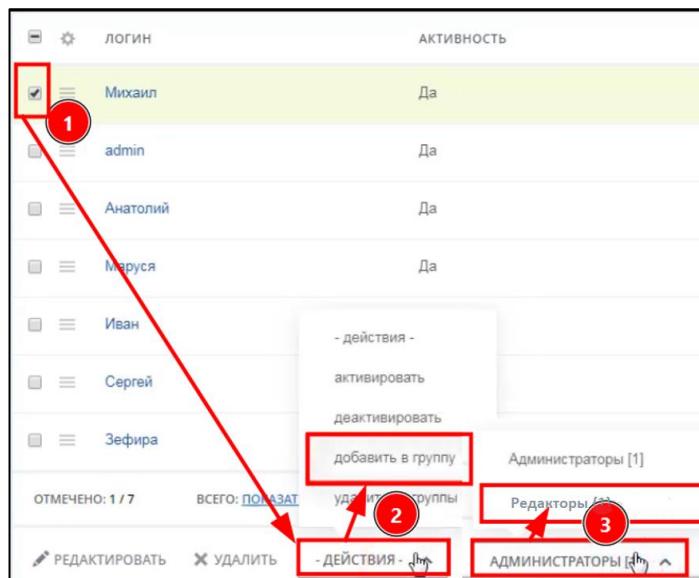


Рисунок 20

Для того, чтобы корректно настроить права на пользователя в группе пользователей, надо выполнить следующие действия:

- **Создать группу пользователей.**
- **В настройках доступа модулей установить необходимый уровень доступа.**

Для этого необходимо открыть группу пользователей, на вкладке «Доступ» напротив нужного модуля указать уровень доступа из выпадающего списка.

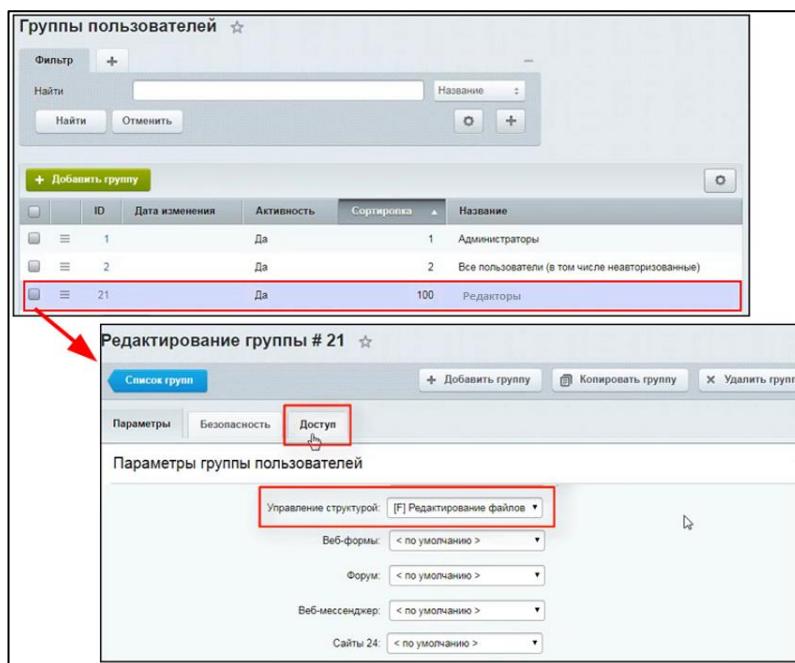


Рисунок 21

- **Установить право «Чтение» на папку «/bitrix/admin/».**

Для этого необходимо перейти к папке bitrix («Контент» -> «Структура сайта» -> «Файлы и папки» -> «bitrix»).

Нажать левой кнопкой мыши на наименование папки в меню слева, в основной части экрана откроется список элементов папки. Необходимо найти папку «admin», правой кнопкой мыши открыть контекстное меню, выбрать пункт «Права на доступ продукта».

В открывшемся окне найти нужную группу пользователей, в столбце «Право» указать «Чтение». Нажать «Сохранить».

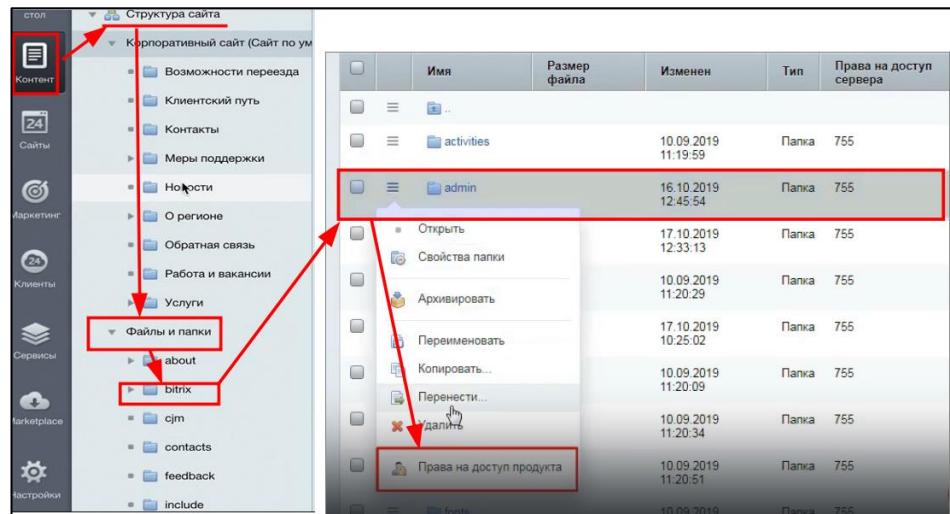


Рисунок 22

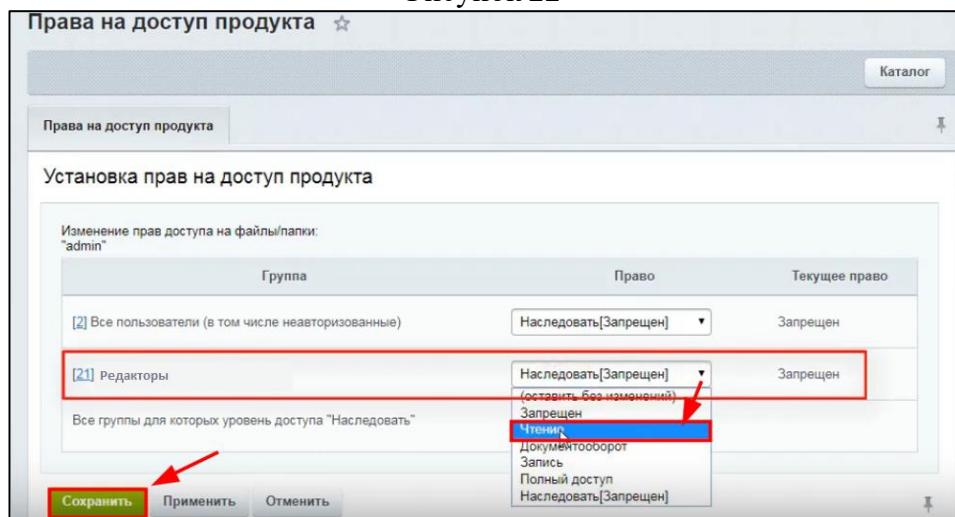


Рисунок 23

- В настройках доступа инфоблока дать право на «Изменение».**

Для этого необходимо перейти к типу инфоблока («Контент» -> «Инфоблоки» -> «Типы инфоблоков» -> <Инфоблок, к которому необходимо задать право на изменение>).

Нажать левой кнопкой мыши на наименование типа инфоблока в меню слева, в основной части экрана найти в списке нужный элемент, открыть меню (□), выбрать пункт «Изменить».

В открывшемся окне на вкладке «Доступ» в блоке «Доступ для групп пользователей» напротив нужной группы пользователей указать «Изменение». Нажать «Сохранить».

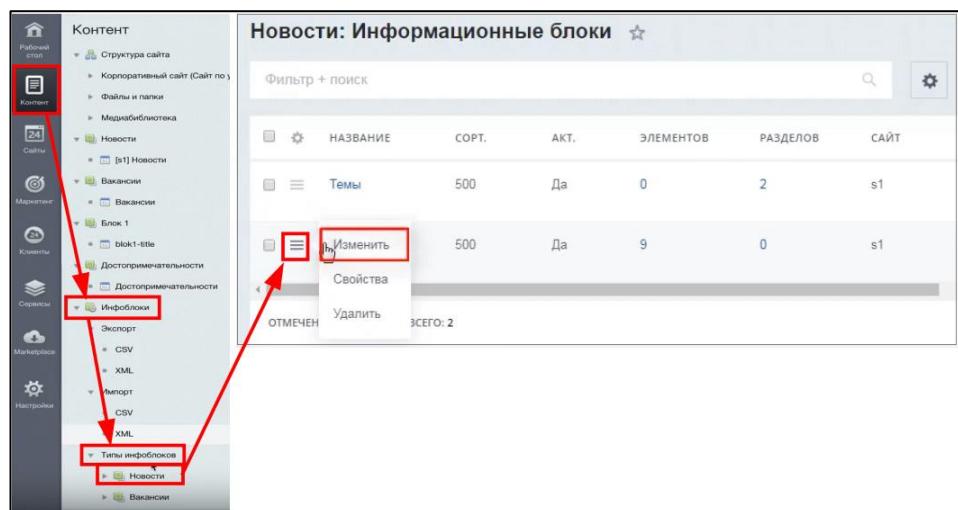


Рисунок 24

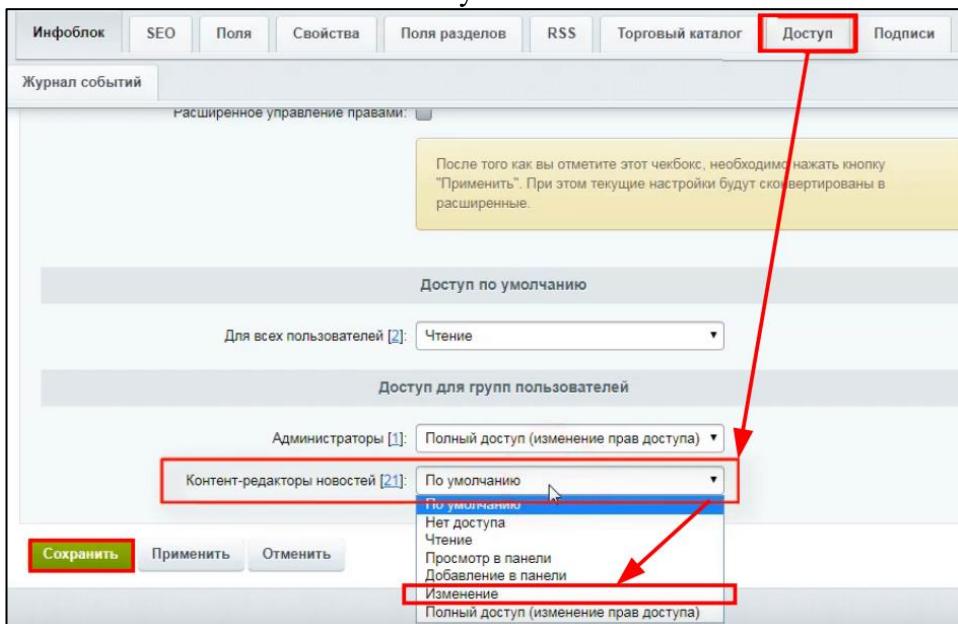


Рисунок 25

Примечание: при текущих настройках пользователи созданной группы смогут работать только через административную часть Портала, потому что в публичной части Портала им недоступна административная панель.

Для того, чтобы административная панель отображалась у пользователя группы «Контент-редактор новостей» в публичной части, в настройках «Главного модуля» («Настройки» -> «Настройки продукта» -> «Настройки модулей» -> «Главный модуль») необходимо добавить группу пользователей в список групп «Всегда показывать панель для пользователей», и тогда пользователи смогут работать с новостями из публичного раздела, активировав режим «Правки».

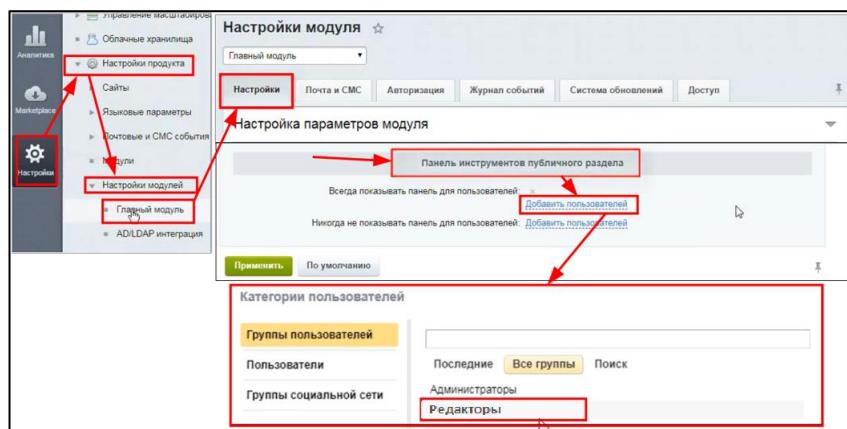


Рисунок 26

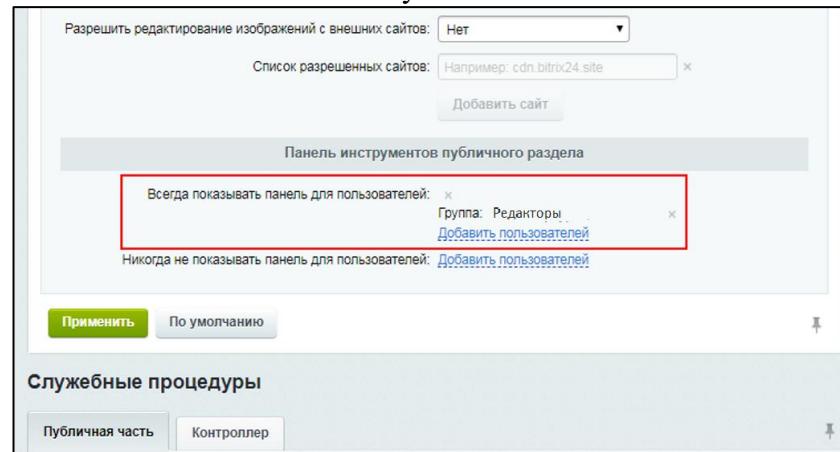


Рисунок 27

4.2 Управление ролями и правами доступа

4.2.1 Управление доступом

Управление доступом в рамках Портала подразумевает:

- доступ к модулям,
- доступ к инфоблокам,
- доступ к файлам и папкам.

Доступ для конкретного пользователя осуществляется в рамках включения его в «Группы пользователей» (см. раздел 4.1.4).

То есть, чтобы пользователь получил определённые права, необходимо включить его в группу с нужным уровнем прав. Если пользователь включен в несколько групп, ему будет присвоен максимальный уровень прав из всех этих групп. Это означает, что пользователь сможет выполнять действия и получать доступ к ресурсам Портала на основе наивысших прав, предоставленных любой из его групп.

Важно: при включении пользователя в новую группу или при расширении прав группы, для получения всего возможного уровня прав пользователю необходимо заново авторизоваться на Портале.

4.2.1.1 Настройка прав на доступ к модулю

Настройка прав на доступ к модулю устанавливается в разделе «Настройки» -> «Настройки продукта» -> «Настройки модулей».

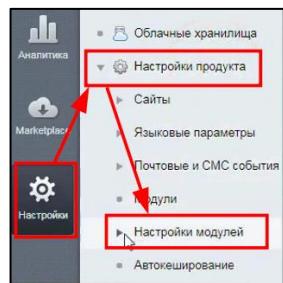


Рисунок 28

При переходе в нужный модуль можно отредактировать его настройки. В частности, на вкладке «Права доступа» можно указать права, которые будут применяться по умолчанию к данному модулю.

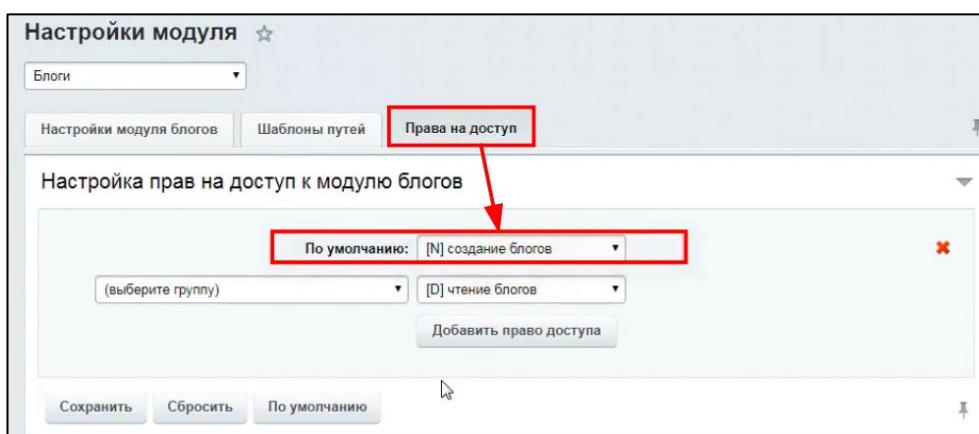


Рисунок 29

Также настроить права на доступ к модулю можно в группе пользователей (см. раздел 4.1.4).

4.2.1.2 Доступ к инфоблокам

Для настройки доступа к инфоблокам необходимо перейти к нужному типу инфоблока («Контент» -> «Инфоблоки» -> «Типы инфоблоков» -> <Инфоблок, к которому необходимо задать право на изменение>).

Нажать левой кнопкой мыши на наименование типа инфоблока в меню слева, в основной части экрана найти в списке нужный элемент, открыть меню (⋮), выбрать пункт «Изменить».

В открывшемся окне на вкладке «Доступ» в блоке «Доступ для групп пользователей» напротив нужной группы пользователей выбрать значение из выпадающего списка. Нажать «Сохранить».

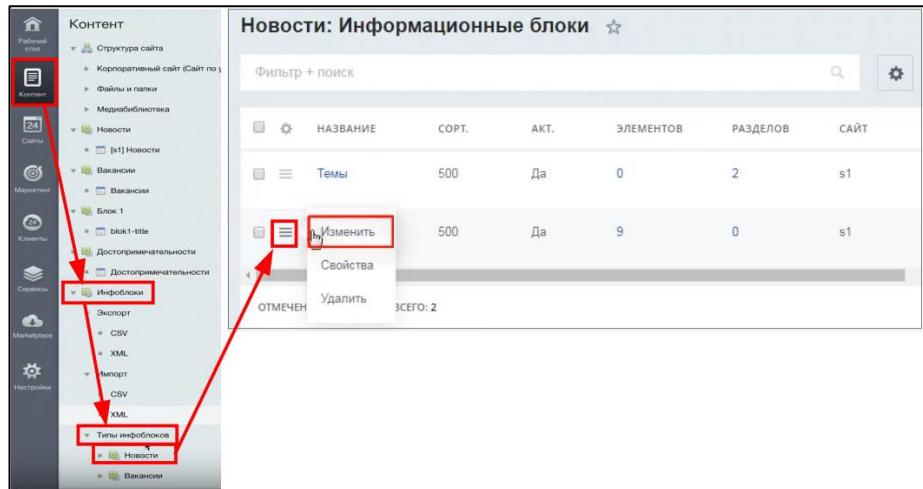


Рисунок 30

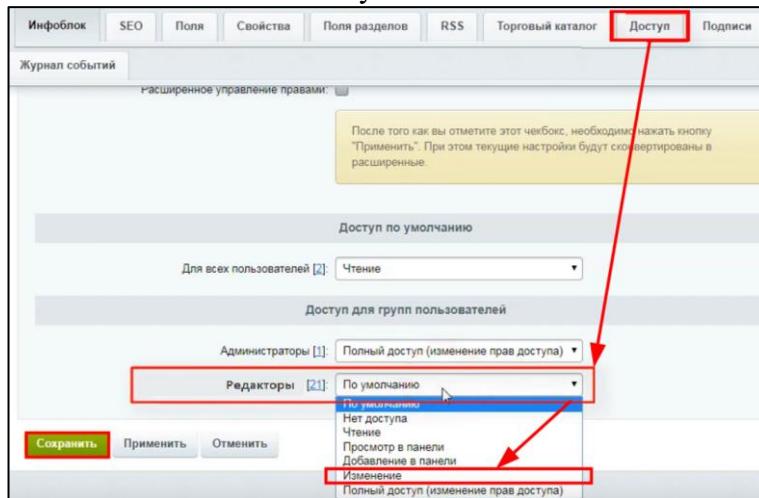


Рисунок 31

4.2.1.3 Доступ к файлам и папкам

Для настройки доступа к файлам и папкам необходимо перейти к нужной папке/файлу («Контент» -> «Структура сайта» -> «Файлы и папки» -> <Папка/Файл, для которой нужно настроить доступ>).

Нажать левой кнопкой мыши на наименование папки в меню слева, в основной части экрана откроется список элементов папки. Необходимо найти папку/файл, доступ к которой вы хотите изменить, правой кнопкой мыши открыть контекстное меню, выбрать пункт «Права на доступ продукта».

В открывшемся окне найти нужную группу пользователей, в столбце «Право» выбрать значение из выпадающего списка. Нажать «Сохранить».

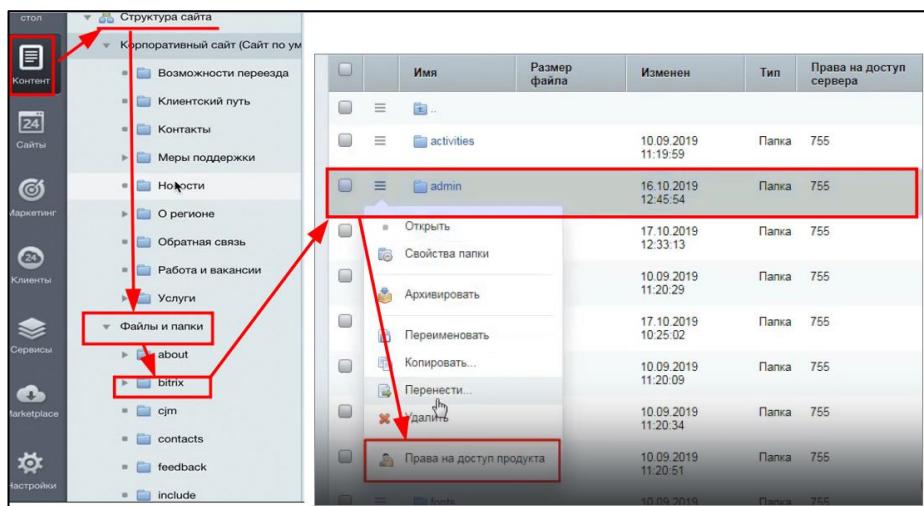


Рисунок 32

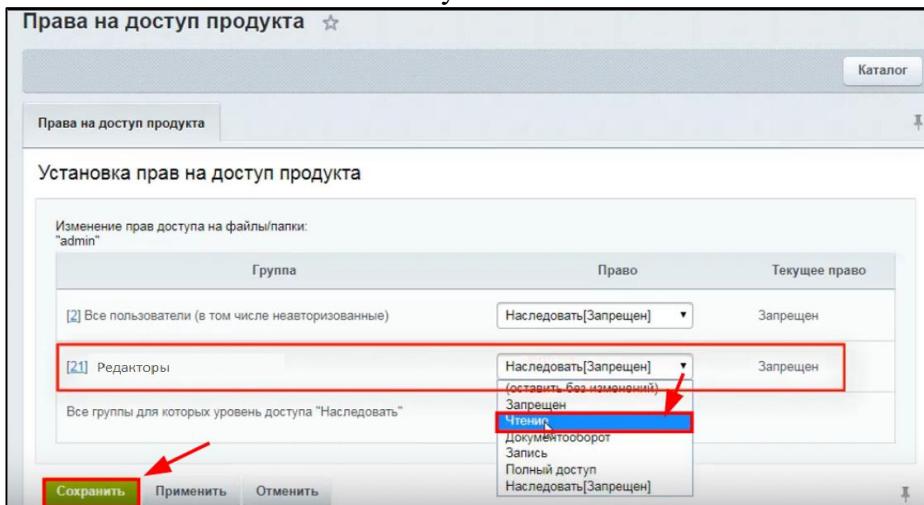


Рисунок 33

4.3 Создание и редактирование страниц

Подготовительные действия – выполнить вход на Портал под учетной записью пользователя с ролью «Администратор».

Примечание: редактирование страниц доступно непосредственно в режиме правок на Портале или через раздел «Администрирование». Переключение между этими двумя режимами осуществляется на панели работы с Порталом, которая располагается вверху страницы (Рисунок 34)

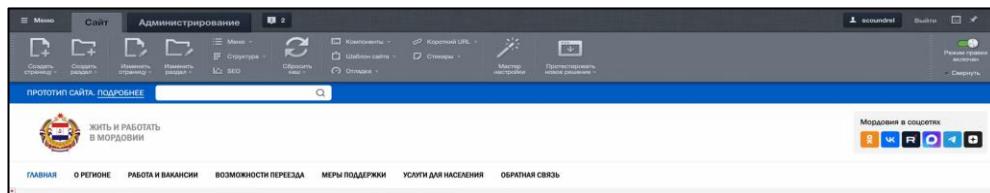


Рисунок 34

4.3.1 Создание и редактирование страниц Портала в режиме правок

4.3.1.1 Создание страницы

Для создания страницы на панели вверху нажмите кнопку «Создать страницу», выберите «Создать страницу».

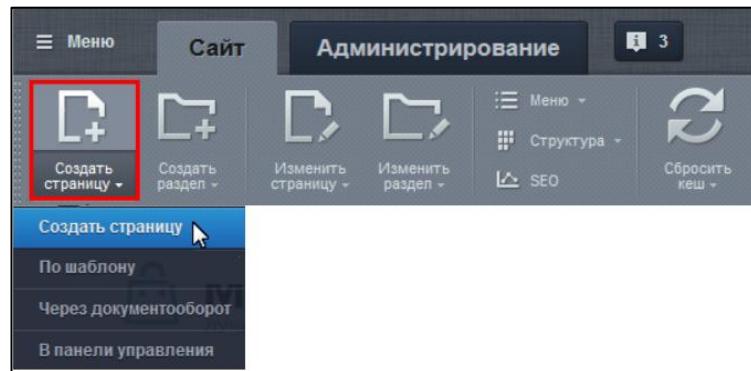


Рисунок 35

Откроется форма создания новой страницы. В ней необходимо заполнить поля:

- Заголовок страницы;
- Имя файла (название файла в рамках физической (файловой) структуры Портала. По умолчанию формируется автоматически из поля «Заголовок страницы»).

| | |
|--|---|
| Заголовок страницы: | <input type="text" value="Новая страница"/> |
| Имя файла: | <input type="text" value="novaya-stranitsa.php"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Перейти к редактированию страницы <input checked="" type="checkbox"/> Добавить пункт меню <input type="checkbox"/> Ограничить доступ к странице (не публиковать) | |
| < Назад Далее > Готово Отмена | |

Рисунок 36

От выбора других опций зависит общее число шагов «Мастера создания страницы». Если все опции будут неактивными, то работа завершится одним шагом после нажатия на кнопки «Готово».

Важно: если снять флажок «Перейти к редактированию страницы», то будет создана пустая страница.

Важно: если снять флажок «Добавить пункт меню», то будет создана страница, которая не будет отображаться в меню.

Установка флажка «Ограничить доступ к странице» ограничит доступ к странице для выбранных групп пользователей.

После заполнения всех полей и проставления флажков, нажмите «Далее».

Если проставлен флажок «Добавить пункт меню», то второй шаг – задание пункта меню для страницы.

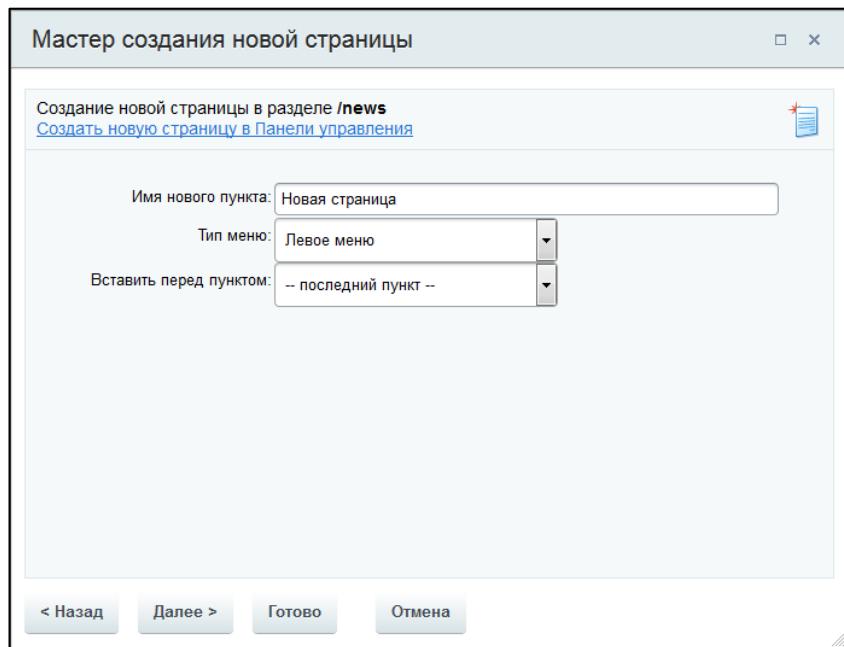


Рисунок 37

На форме необходимо заполнить поля:

- Имя нового пункта – название, под которым страница будет отображаться в меню.
- Тип меню – меню, в которое будет добавлена страница.
- Вставить перед пунктом – перед каким существующим пунктом должна показываться в меню созданная страница (при необходимости).

Примечание: при создании страницы в разделе Портала и включенной опции «Добавить пункт меню», второй шаг мастера создаст свой файл меню для раздела, который переопределит основное меню по правилам наследования

После заполнения всех полей и проставления флажков, нажмите «Далее».

Откроется форма заполнения свойств страницы. Начальные значения свойств наследуются из свойств раздела, в котором она создана, и уже прописаны в форме. Кликнув по иконке с карандашом, можно поменять эти значения.

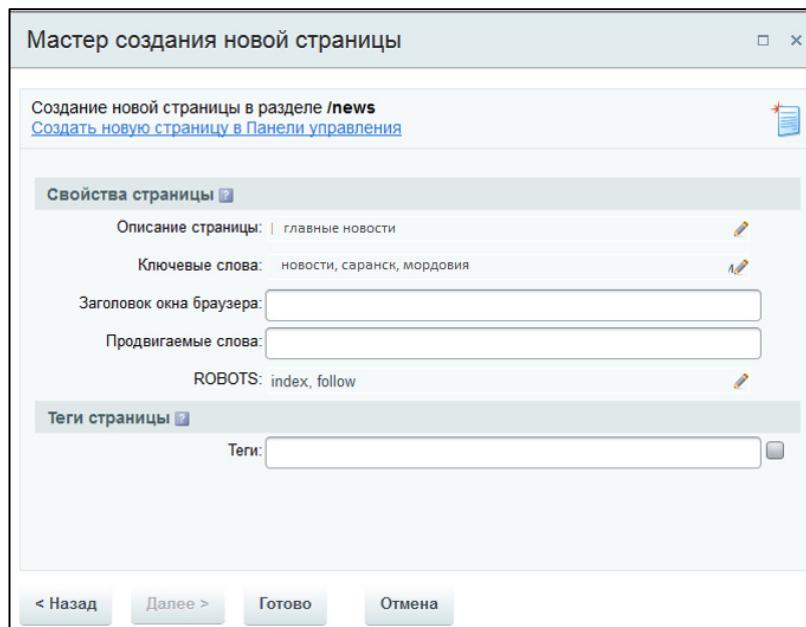


Рисунок 38

- Поле «Ключевые слова» – ключевые слова страницы, необходимы для поисковых систем.
- Поле «Теги» – теги для поиска страницы. Функция активна при установлении флажка напротив поля.
- Поле «Заголовок окна браузера» – то, что будет написано наверху вкладки браузера.
- Поля «Продвигаемые слова» и «ROBOTS» нужны для поисковых систем. Их рекомендуется заполнять в том случае, если точно известно, что там нужно указать.

После этого шага нажмите на кнопку «Готово», мастер перейдет к редактированию страницы. Добавьте на страницу нужную статическую информацию или компоненты.

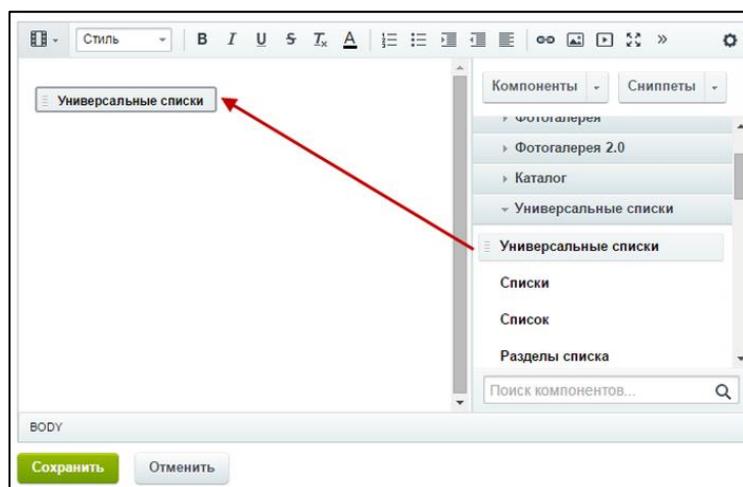


Рисунок 39

4.3.1.2 Редактирование страницы

Если на панели на вкладке «Сайт» активирован режим правки, то, щелкнув по любой из областей страницы, будет произведен переход в режим редактирования страницы (или области страницы, если она состоит из нескольких блоков) (Рисунок 40, Рисунок 41).



Рисунок 40

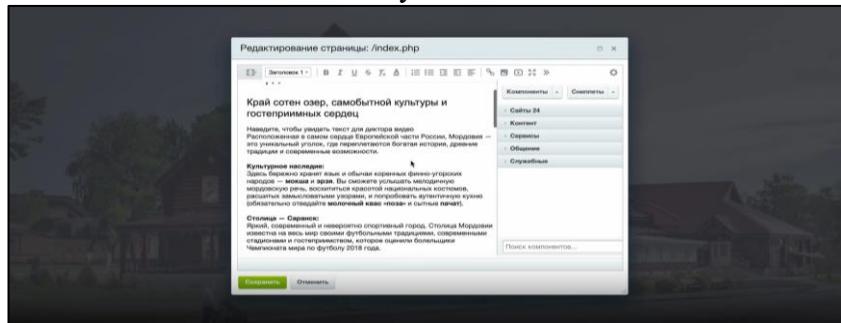


Рисунок 41

После внесения изменений для их сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Отменить». Если выйти без сохранения, Портал выведет системное сообщение о том, что были внесены и не сохранены изменения (Рисунок 42).



Рисунок 42

Для перехода к редактированию в режиме HTML-кода необходимо на вкладке «Сайт» в меню перейти в раздел «Изменить страницу», выбрать пункт «В режиме HTML-кода» (Рисунок 43).

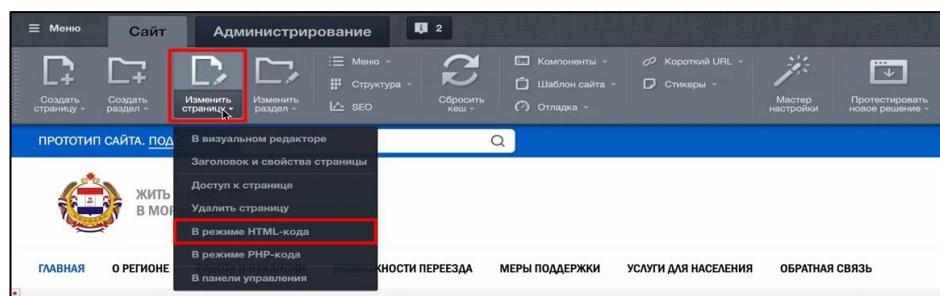


Рисунок 43

Откроется форма изменения страницы в режиме HTML-кода (Рисунок 44). Низкоуровневый вариант редактирования страницы с более гибкими настройками.

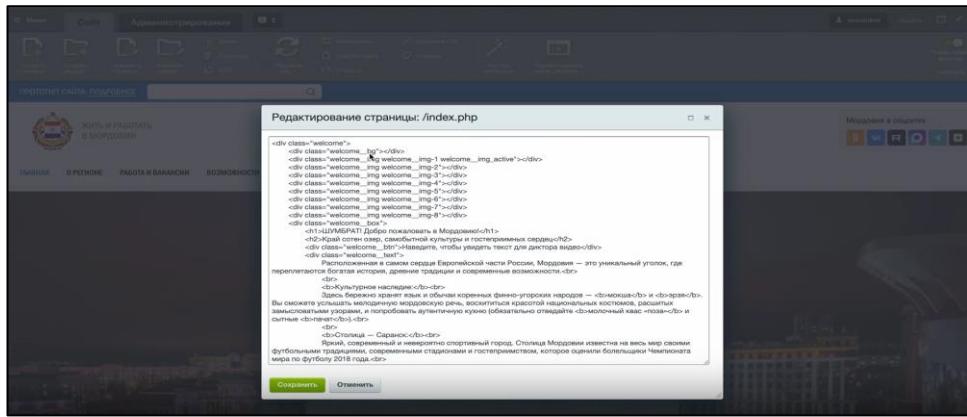


Рисунок 44

После внесения изменений для их сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Отменить».

Для перехода к редактированию в режиме PHP-кода необходимо на вкладке «Сайт» в меню перейти в раздел «Изменить страницу», выбрать пункт «В режиме PHP-кода» (Рисунок 45).

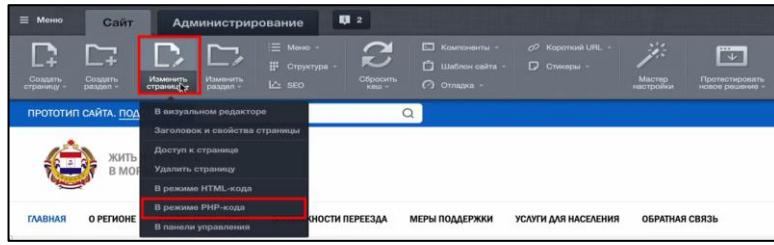


Рисунок 45

Откроется форма изменения страницы в режиме PHP-кода (Рисунок 46). В этом режиме можно встраивать различные запросы, которые будут запускаться перед открытием страницы.

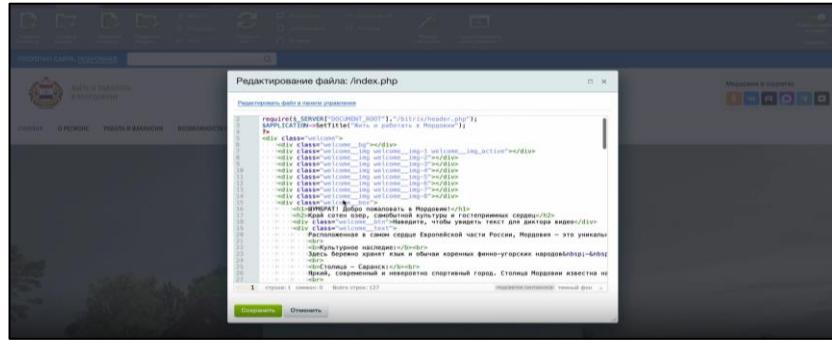


Рисунок 46

После внесения изменений для их сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Отменить».

Для внесения изменений в заголовок и свойства страницы необходимо на вкладке «Сайт» в меню перейти в раздел «Изменить страницу», выбрать пункт «Заголовок и свойства страницы» (Рисунок 47).

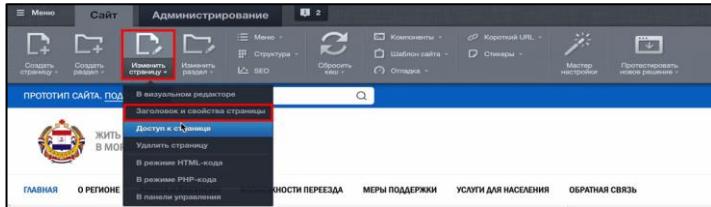


Рисунок 47

Откроется форма редактирования заголовка и свойств страницы (Рисунок 48). В форме можно внести изменение в наименование заголовка страницы, который отображается на вкладке в веб-браузере, а также добавить/редактировать состав полей в свойствах страницы.

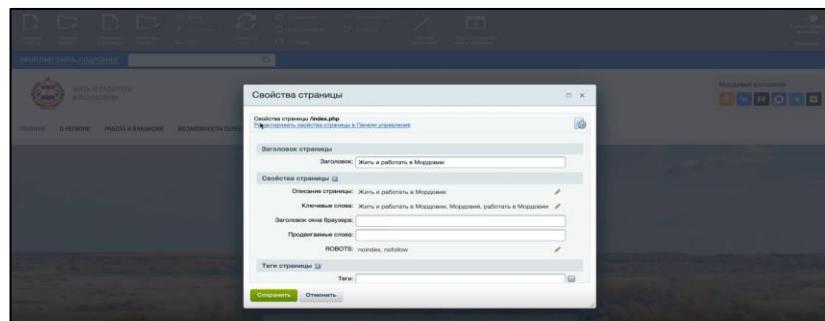


Рисунок 48

Для удаления страницы необходимо в меню перейти на вкладке «Сайт» в раздел «Изменить страницу», выбрать пункт «Удалить страницу» (Рисунок 49).

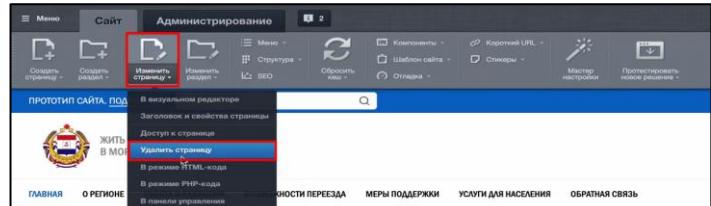


Рисунок 49

4.3.2 Редактирование страниц Портала в режиме «Администрирование»

4.3.2.1 Редактирование страницы Портала

При переходе в режим «Администрирование» слева отобразится меню доступных разделов. Управление страницами Портала размещено в разделе «Контент» (Рисунок 50).

| Имя | Размер файла | Изменен | Тип | Права на доступ сервера | Права на доступ продукта |
|----------------------|--------------|---------------------|-------|-------------------------|--------------------------|
| О регионе | | 22.09.2025 09:40:51 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Клиентский путь | | 24.09.2025 05:05:10 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Контакты | | 20.09.2025 09:21:59 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Обратная связь | | 22.09.2025 08:42:03 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Работа и вакансии | | 22.09.2025 09:08:44 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Меры поддержки | | 21.09.2025 17:45:40 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Новости | | 22.09.2025 08:40:02 | Папка | 755 | Полный доступ |
| Возможности перехода | | 21.09.2025 19:04:29 | Папка | 755 | Полный доступ |

Рисунок 50

При переходе в раздел «Контент» слева отобразится структура Портала: логическая (видимая пользователю часть Портала) и физическая (расположение файлов и папок на сервере) (Рисунок 51).

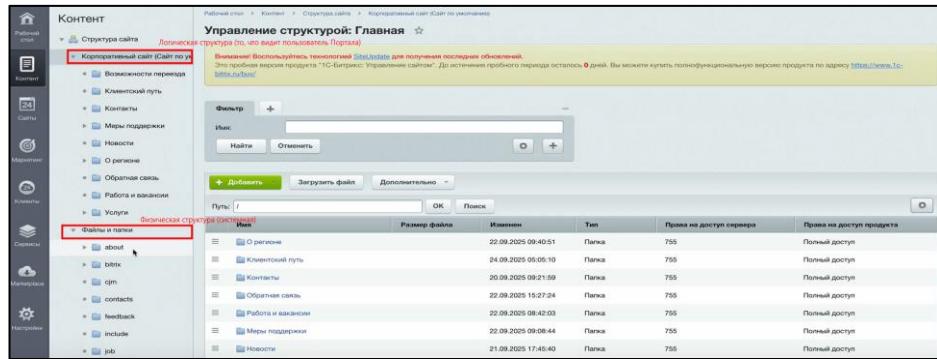


Рисунок 51

Редактировать страницы можно через как через физическую структуру, так и через логическую структуру.

Редактирование через физическую структуру производится через редактор файлов. Перейдите в раздел «Контент» -> «Структура сайта» -> «Файлы и папки». Кликните левой кнопкой мыши по наименованию папки для изменения (например, `pereezd` – что будет соответствовать странице Портала «Возможности переезда»), на основной странице откроется список доступных к редактированию файлов (блоков страницы).

Дважды кликните левой кнопкой мыши по нужному файлу. Произойдет переход в форму редактирования файла.

Или кликните правой кнопкой мыши, в контекстном меню выберите режим редактирования: как HTML, как текст, как PHP (Рисунок 52).

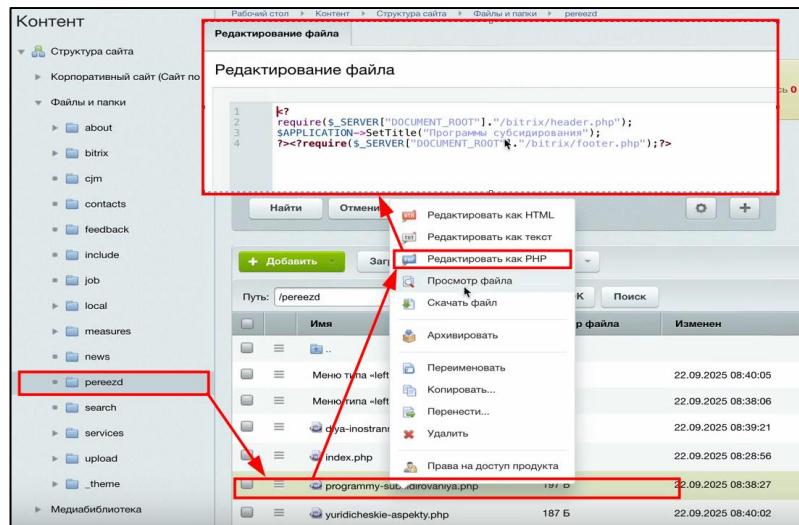


Рисунок 52

Для редактирования через логическую структуру перейдите в раздел «Контент» -> «Структура сайта» -> «Корпоративный сайт». Кликните левой кнопкой мыши по наименованию страницы Портала, откроется список доступных к изменению разделов и блоков.

Дважды кликните левой кнопкой мыши по нужному разделу. Произойдет переход в форму редактирования раздела.

Или кликните правой кнопкой мыши по разделу, который необходимо изменить, в контекстном меню выберите способ редактирования (как HTML, как текст, как PHP) (Рисунок 53).

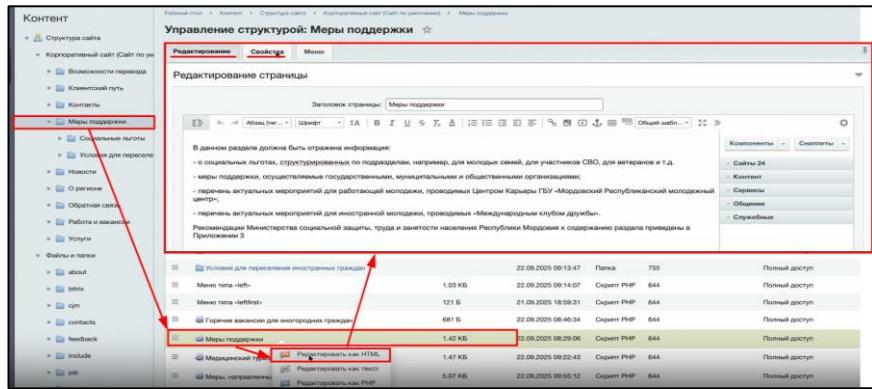


Рисунок 53

При простом переходе (кликнуть дважды левой кнопкой мыши) в форме редактирования будут доступны к изменению контент страницы, а также свойства страницы (Рисунок 54).

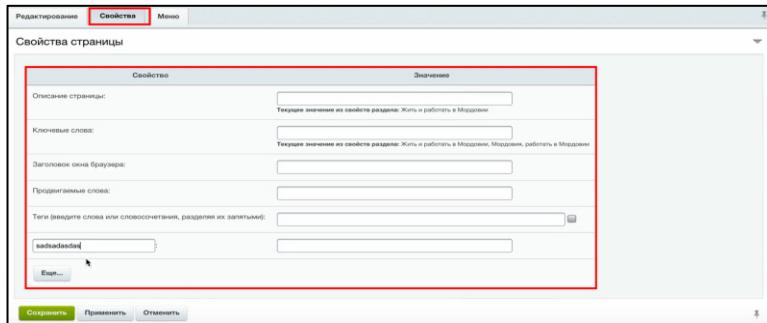


Рисунок 54

Для добавления полей в свойства страницы нажмите кнопку «Еще..», введите наименование свойства и заполните значение.

Для сохранения нажмите кнопку «Сохранить» / «Применить», для отмены изменений нажмите кнопку «Отменить».

4.3.2.2 Создание иерархии разделов на странице Портала

Для создания дочернего элемента (раздела/блока) необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по наименованию страницы Портала в списке слева. Затем, на основной странице, где отобразится список папок и файлов выбранной страницы, создать папку (новый раздел страницы) (Рисунок 55).

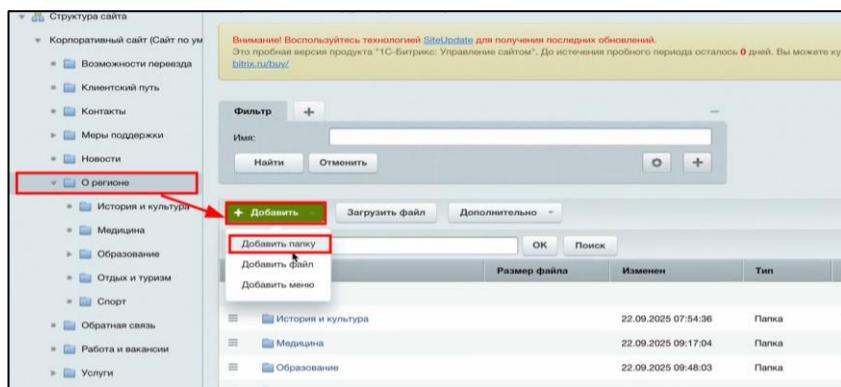


Рисунок 55

В новой папке необходимо создать файл (информационный блок) (Рисунок 56).



Рисунок 56

4.3.2.3 Работа с инфоблоками

На этапе разработки Портала созданы типы инфоблоков. Из них можно создавать новые инфоблоки. Внутри инфоблоков можно создавать новый контент.

Например, создадим новую новость. Для этого необходимо перейти в инфоблок «Новости»: «Контент» -> «Инфоблоки» -> «Типы инфоблоков» -> «Новости».

В форме работы с новостями нажимаем кнопку «Добавить новость».

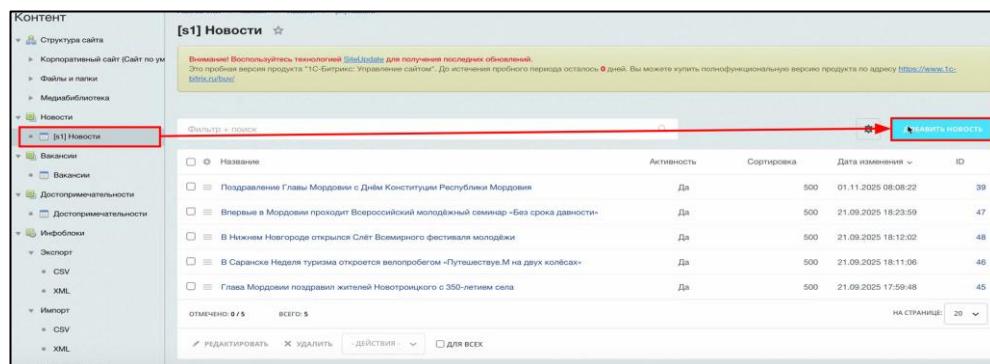


Рисунок 57

Открывшемся окне заполните параметры, анонс, подробно (при необходимости).

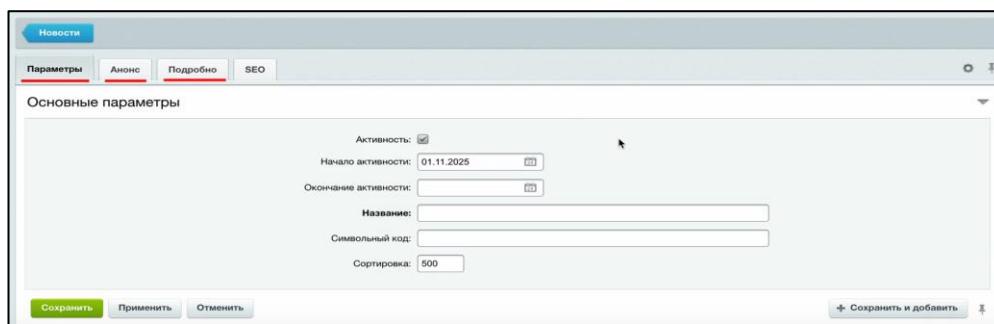


Рисунок 58

Для того, чтобы новость появилась на странице Портала перед сохранением необходимо убедиться, что проставлен флажок «Активность».

Данные в инфоблоки можно вносить в режиме ручного редактирования, как описано выше. Или посредством импорта из файлов.

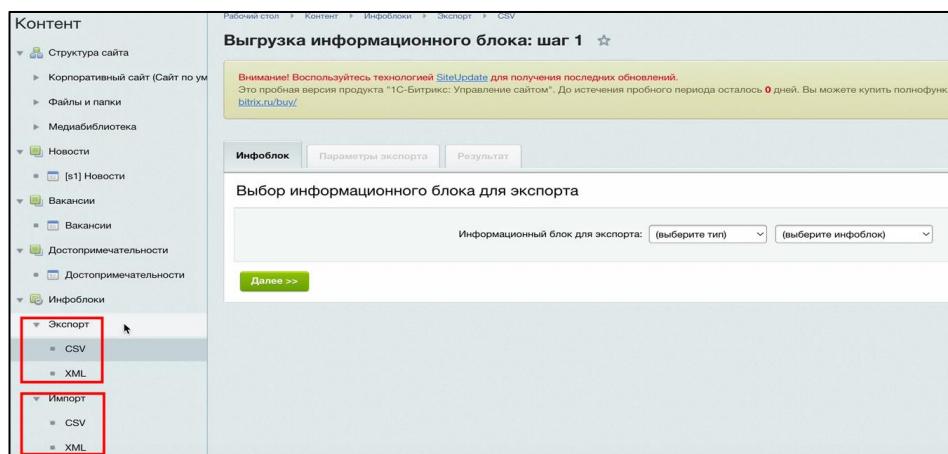


Рисунок 59

Подготовка документа MS Excel с расширением CSV для загрузки:

1. Создание документа MS Excel;
2. Заполнение таблицы данными;
 - 2.1 Создание колонок;
 - 2.2 Заполнение колонок данными;
3. Сохранение документа MS Excel в формате CSV с разделителем «;» (точка с запятой).

В файле CSV должно присутствовать хотя бы одно из двух полей (по этим полям элементы сопоставляются с базой данных):

- Название загружаемого элемента,
- Уникальный идентификатор элемента XML_ID.

Если изменения вносятся в уже существующие на Портале элементы, то достаточно указать только XML_ID, если создается новый элемент, то достаточно указать название элемента, а XML_ID будет добавлен автоматически при импорте.

Перед импортом файла необходимо загрузить изображения на Портал. В файле CSV для них должна быть выделена отдельная колонка. Изображения могут быть расположены

в любом месте в рамках файловой структуры, в файле загрузки необходимо указать путь до них.

Рассмотрим загрузку простой структуры с двумя уровнями вложенности.

1. Создайте колонку для первого уровня и назовите ее, например, «Название раздела».
2. Создайте колонку для второго уровня, например, «Название подраздела».
3. Заполните колонки «Название раздела» и «Название подраздела» для всех элементов, согласно структуре Портала.

Примечания: Названия, вводимые в эти колонки, должны точно совпадать с теми названиями, которые используются в каталоге. Если названия не будут совпадать, то Портал при импорте создаст разделы с новыми названиями и в них поместит импортируемые элементы.

Структуру каталога можно заранее не создавать. При первом импорте будут созданы разделы нужного уровня вложенности с названиями, заданными в колонках файлах. Но при регулярном импорте важно указать точное название разделов для импорта элементов. Если будут указаны названия разделов нижнего уровня, но не указаны имена разделов верхнего уровня, то будут созданы папки верхнего уровня с именем «Пустое название». Если у вас случайно произошла такая ошибка, то повторного импорта можно не производить. Просто перенесите добавленные элементы в нужную папку.

4. Создайте колонки, соответствующие необходимым данным для импорта.
5. Заполните колонки данными.

Важно: Название колонок с параметрами не обязательно должно совпадать с названиями параметров на Портале. Главное, чтобы они были понятны пользователю, выполняющему импорт, и при задании условий импорта у него не возникло затруднений в определении соответствий полей создаваемого файла CSV и полей формы импорта.

Важно: При добавлении численных значений необходимо следить, чтобы разделитель десятичных знаков, используемый в 1С-Битрикс, совпадал с разделителем, используемым в CSV-файле. В системе 1С-Битрикс в качестве разделителя десятичных знаков используется точка.

Важно: Для загрузки данных для свойств с признаком множественности необходимо повторить строку с элементом столько раз, сколько будет значений множественного поля.

Например, множественное поле имеет три значения (например, три картинки к новости). Следовательно, в CSV-файле получится по три строки элемента на каждое значение поля. При этом, если множественных свойств несколько, то число строк должно равняться числу параметров наибольшего свойства. Ячейки для параметров свойств с меньшим числом можно просто оставить пустыми.

Все строки должны быть одинаковыми по содержанию, за исключением множественных полей, которые изменяются указанием новых данных для этого свойства.

Проверьте настройки инфоблока («Контент» -> «Инфоблоки» -> «Типы инфоблоков» -> [необходимый тип инфоблока]/[необходимый инфоблок]), в который нужно загрузить файл.

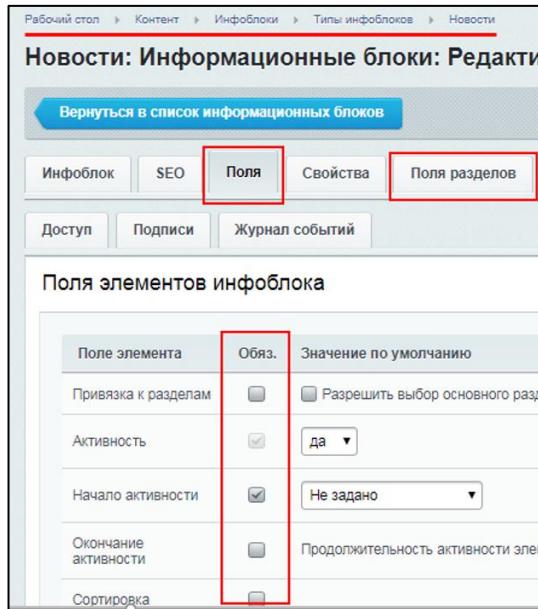


Рисунок 60

Если на вкладках «Поля» или «Поля разделов» какие-либо поля отмечены как обязательные, то эти колонки должны быть обязательно и в загружаемом CSV-файле.

Важно: Перед импортом файла загрузите изображения на Портал. В CSV-файле для них должна быть выделена отдельная колонка. Картинки могут быть расположены в любом месте в рамках файловой структуры, главное указать при импорте правильный путь до них. Рекомендуется использовать папку /upload.

Информацию из инфоблоков можно выгрузить в файл.

Важно: рекомендуется выгружать в формате XML во избежание ошибок экспортования.

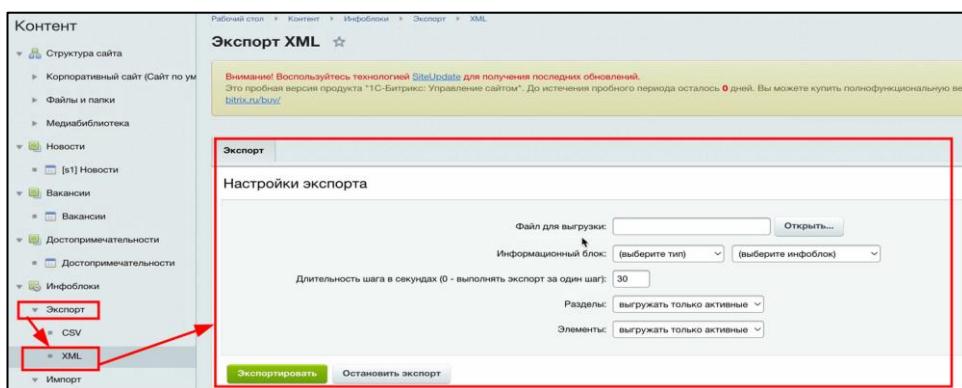


Рисунок 61

Настройки свойств инфоблоков

Для создания нового свойства инфоблока необходимо перейти в раздел «Контент» -> «Инфоблоки» -> «Типы инфоблоков» -> <нужный инфоблок>. Курсором мыши

выделяем раздел инфоблока в меню слева. На основной странице открываем вкладку «Свойства».

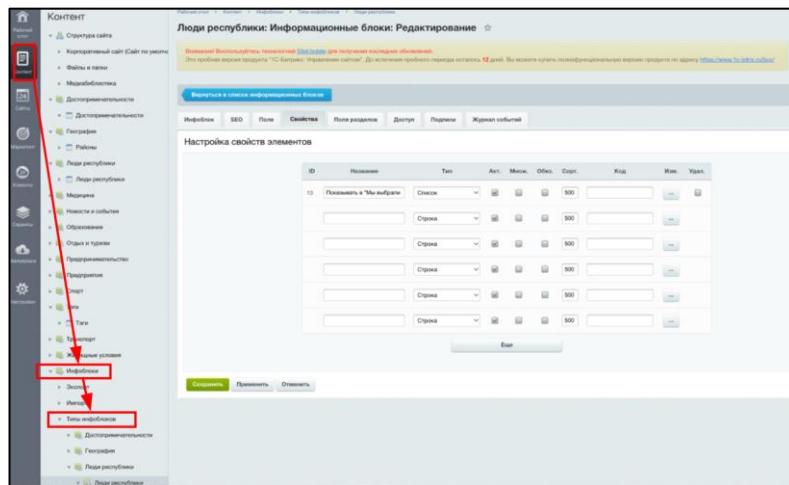


Рисунок 62

На странице «Свойства» для новых свойств заполните поля:

- Название (наименование свойства на русском);
- Тип (выбирается из списка);
- Символьный код (условное обозначение на латинице);
- Сортировка (число).

Проверьте, что проставлен флажок «Активен». При необходимости проставьте флажки в признаках «Множественный» (например, если привязка необходима к нескольким элементам) и/или «Обязательный».

Если свойство требует более детальных настроек, то для перехода к форме дополнительных настроек нажмите «три точки» на против строки со свойством.

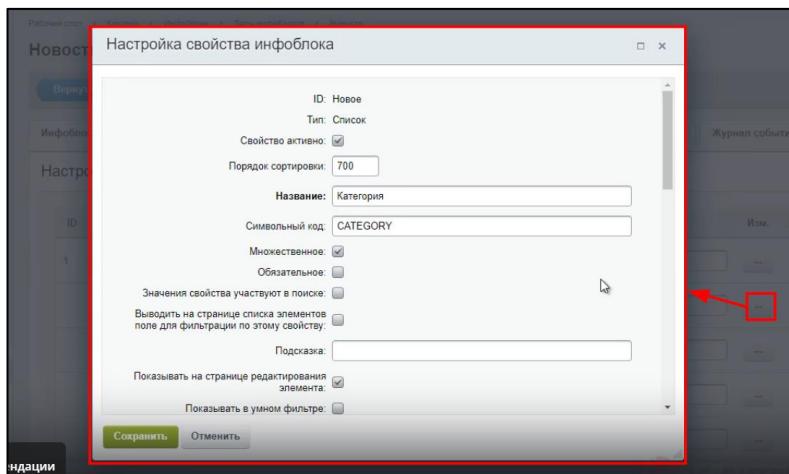


Рисунок 63

Для сохранения нажмите «Сохранить».

Свойство станет доступно для заполнения в карточке элементов разделов.

Для отображения заполненных свойств из карточек элементов разделов на Портале, необходимо в публичной части в режиме правки нажать значок шестеренки -

откроются параметры компонента. В зависимости от типа добавленного свойства необходимо сначала найти в перечне слева «Настройки списка», в основной части найти блок «Свойства», отметить в списке добавленные свойства.

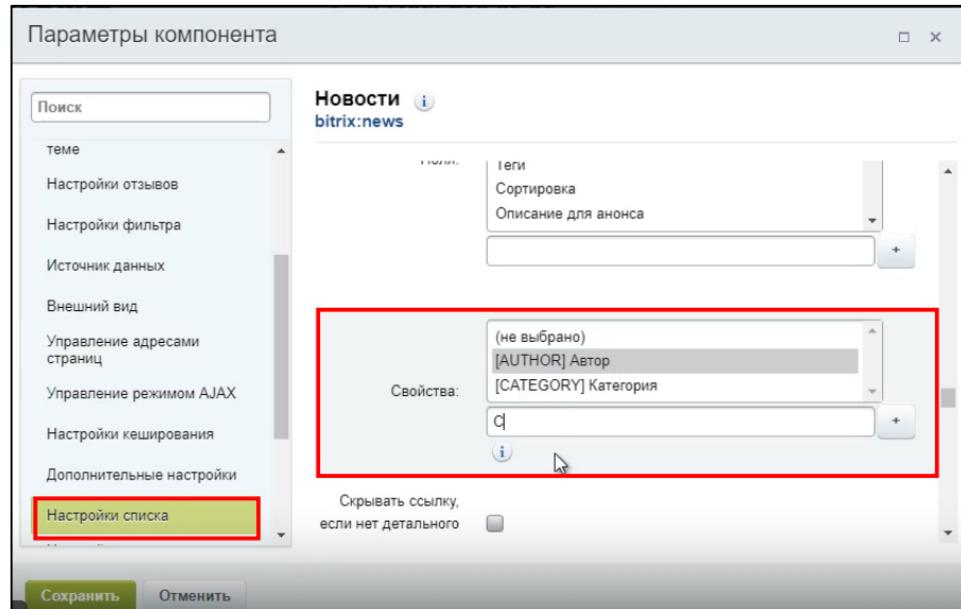


Рисунок 64

Затем в перечне слева найти «Настройки детального просмотра», в основной части найти блок «Свойства», отметить в списке добавленные свойства.

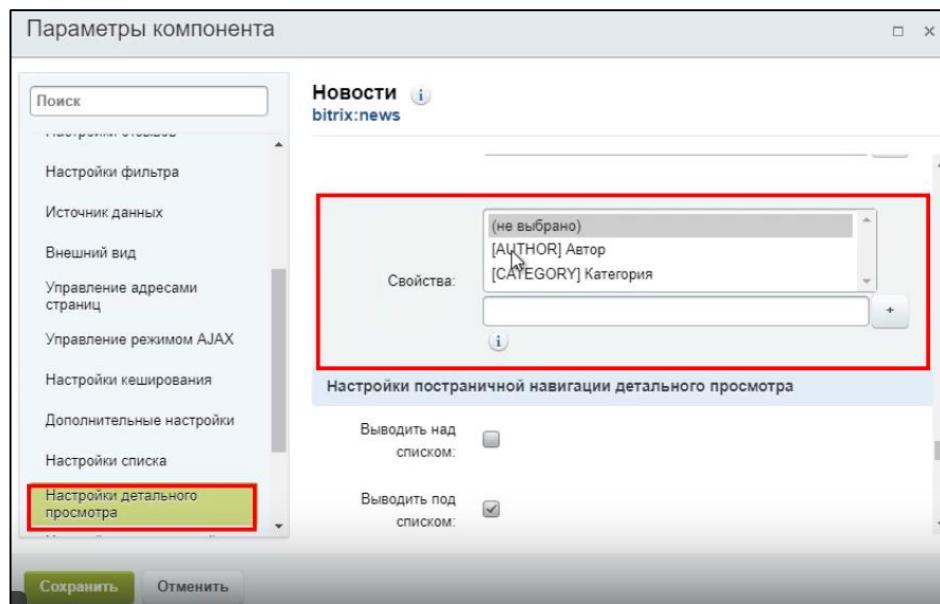


Рисунок 65

Для сохранения изменений нажмите «Сохранить». Новые свойства отобразятся на странице Портала.

4.4 Работа с тегами

4.4.1 Создание / удаление тегов

Для того, чтобы привязывать теги к контенту, изначально необходимо создать теги.

Для этого необходимо перейти в раздел «Контент» -> «Теги». Курсором мыши выделите раздел «Теги» в меню слева, на основной странице откроется перечень элементов, соответствующих разделу «Теги».

Для добавления нового тега нажмите «Добавить элемент».

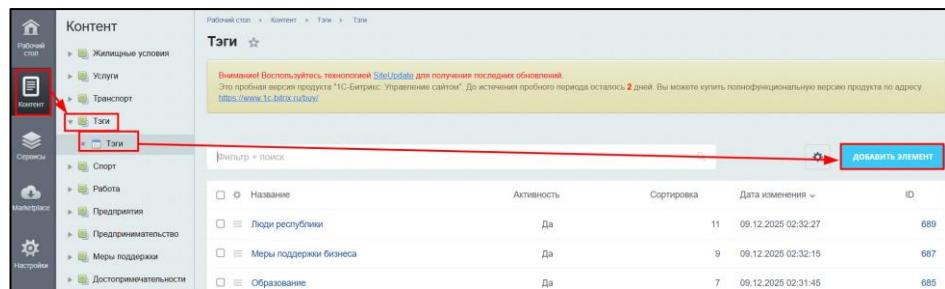


Рисунок 66

В открывшейся форме на вкладке «Параметры» заполните параметры добавляемого тега:

- Проставьте флајжок «Активность»;
- Заполните наименование на русском (в поле «Название»);
- Заполните «Символьный код» (наименование на латинице) (при необходимости).

Остальные поля не обязательны к заполнению. Их можно оставить заполненными по умолчанию.

Рисунок 67

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить».



Рисунок 68

Теги можно удалить на странице со списком тегов. Для этого перейдите в раздел «Контент» -> «Теги». Выделите нужный тег, в меню слева выберите «Удалить».

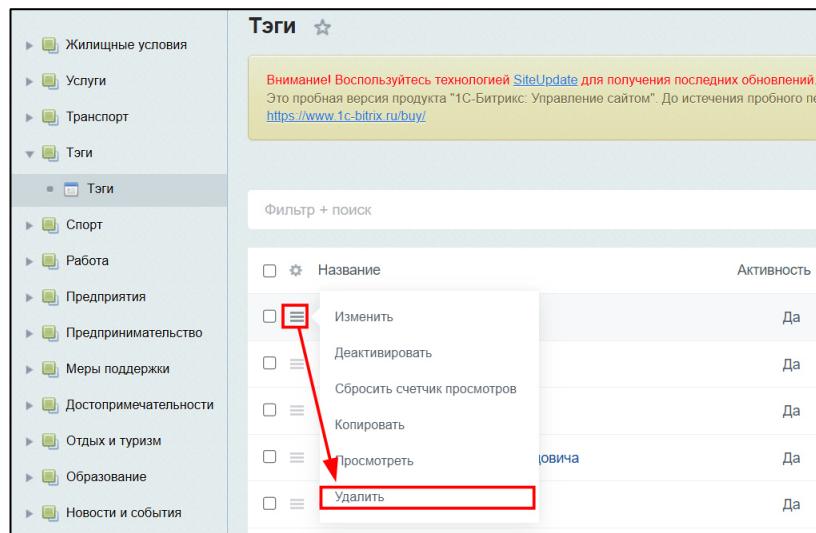


Рисунок 69

4.4.2 Привязка тегов к контенту

Для того, чтобы привязать теги к контенту, необходимо перейти в раздел, к которому необходимо привязать тег.

Например, рассмотрим привязку тегов к элементу раздела «Достопримечательности».

Для этого необходимо перейти в раздел «Контент» -> «Структура сайта» -> «Достопримечательности». Курсором мыши в меню слева выделите раздел «Достопримечательности», на основной странице откроется список элементов, относящихся к данному разделу.

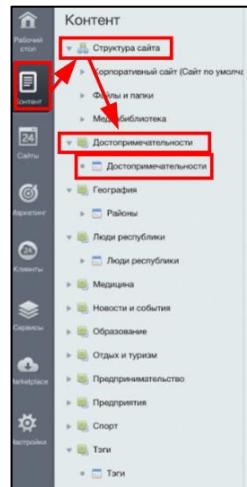


Рисунок 70

| Достопримечательности | |
|---|------------|
| Внимание! Воспользуйтесь технологией SiteUpdate для получения последних обновлений. Это пробная версия продукта "1С-Битрикс: Управление сайтом". До истечения пробного периода осталось 12 дней https://www.1c-bitrix.ru/buy/ | |
| Фильтр + поиск | |
| <input type="checkbox"/> Название | Активность |
| <input type="checkbox"/> Рождество-Богородичный Санаксарский мужской монастырь | Да |
| <input type="checkbox"/> Река Мокша | Да |
| <input type="checkbox"/> Площадь Победы | Да |
| <input type="checkbox"/> Стадион «Мордовия Аrena» | Да |
| <input type="checkbox"/> Музейно-этнографический центр «Мордовское подворье» | Да |
| <input type="checkbox"/> Кафедральный собор Федора Ушакова | Да |

Рисунок 71

Для перехода в карточку редактирования элемента щелкните левой кнопки мыши по его наименованию. В открывшейся карточке элемента на вкладке «Параметры» внизу найдите блок «Теги», нажмите «три точки», в открывшемся окне выберите необходимый тег.

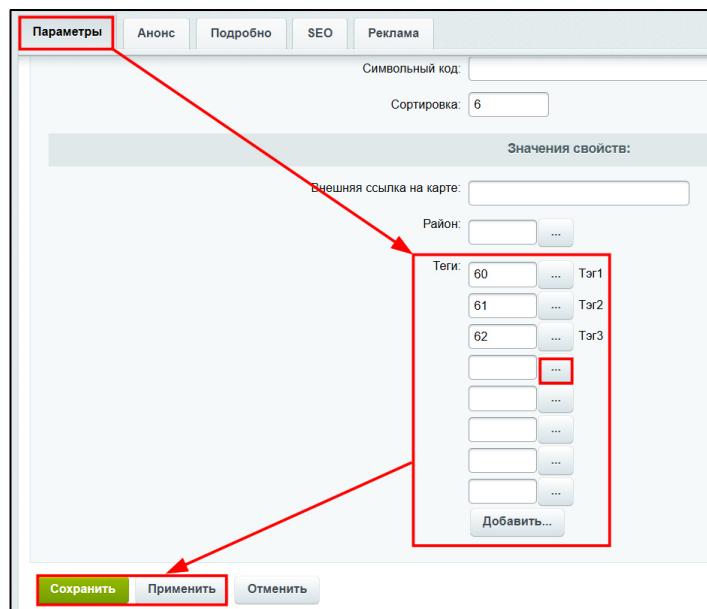


Рисунок 72

Для сохранения нажмите «Сохранить» или «Применить».

4.5 Контроль за изменениями на Портале

Одной из задач обеспечения безопасности является мониторинг изменений на Портале. Для осуществления такого мониторинга можно использовать «Журнал событий».

4.5.1 Журнал событий

На странице «Журнал событий» можно посмотреть события Портала. Для открытия «Журнала событий» необходимо перейти в раздел «Настройки» -> «Инструменты» -> «Журнал событий».

The screenshot shows the 'Journal events' page with a search filter at the top. The filter includes fields for 'Найти' (Search), 'События' (Events) with a dropdown menu containing items like '[BACKUP_ERROR] Ошибка автом...', 'Сайт' (Site) set to '(все)' (All), and 'Пользователь' (User). Below the filter is a 'Найти' (Search) button and a 'Отменить' (Cancel) button. The main area is titled 'Оповещения журнала событий' (Event log notifications) and contains a table with columns: ID, Время (Time), Событие (Event), Объект (Object), Срочность (Priority), Источник (Source), User Agent, Сайт (Site), and Гость (Guest). Two rows of data are visible:

| ID | Время | Событие | Объект | Срочность | Источник | User Agent | Сайт | Гость |
|-----|------------------------|---------------------------|-----------------|-----------|----------|---|------|-------|
| 197 | 07.02.2020 16:30:23 | Изменен элемент инфоблока | [2] Инфоблок | UNKNOWN | iblock | Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/79.0.3945.130 Safari/537.36 | | 1 |
| 196 | 07.02.2020 16:29:38 | Изменен элемент инфоблока | [2] Инфоблок | UNKNOWN | iblock | Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/70.0.3538.102 Safari/537.36 Edge/18.18362 | | 5 |

Рисунок 73

Фильтр позволяет быстро найти в списке нужные события.

Ссылка [стоп-лист] в таблице «Журнала событий» ведет на страницу «Аналитика» -> «Посетители» -> «Стоп-лист». Там можно добавить в список тех пользователей, которым запрещено выполнять те или иные действия на Портале.

The screenshot shows the 'Event log notifications' table with a red underline under the 'stop-list' link in the 'IP' column of the third row. The table has columns: ID, Время (Time), Событие (Event), Объект (Object), IP, and URL.

| ID | Время | Событие | Объект | IP | URL |
|----|------------------------|-------------------|---------|---|------------------------------------|
| 3 | 11.04.2022 09:15:10 | Изменение страниц | UNKNOWN | 192.168.1.194 [стоп-лист] | /bitrix/admin/public_file_edit.php |
| 2 | 08.04.2022 12:41:34 | Изменение страниц | UNKNOWN | 192.168.26.196 [стоп-лист] | /bitrix/admin/public_file_edit.php |
| 1 | 05.04.2022 09:22:25 | Изменение страниц | UNKNOWN | 192.168.1.194 [стоп-лист] | /bitrix/admin/public_file_edit.php |

Рисунок 74

4.5.1.1 Настройка оповещений

Также доступна возможность настройки оповещений о наступлении событий на Портале. Для открытия списка оповещений перейдите на страницу «Журнал событий». Для этого перейдите в раздел «Настройки» -> «Инструменты» -> «Журнал событий» и нажмите на кнопку «Оповещения журнала событий».

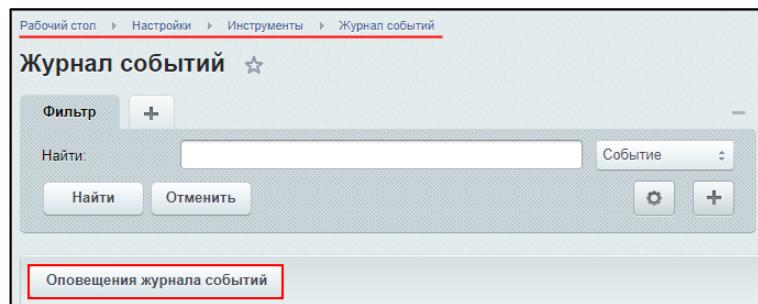


Рисунок 75

Откроется список созданных оповещений. Для создания оповещения воспользуйтесь кнопкой «Добавить оповещение».

| Оповещения журнала событий | | | | | | | |
|----------------------------|----|------------|-----------------------|---|--------|----------|---|
| | ID | Активность | Название | Тип события | Объект | Интервал | Действия |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Да | Удаление пользователя | [USER_DELETE] Удаление пользователя | | 360 | Редактировать Удалить |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Да | Новый пользователь | [USER_REGISTER] Регистрация нового пользователя | | 360 | Редактировать Удалить |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Да | Новый пользователь | [USER_REGISTER] Регистрация нового пользователя | | 360 | Редактировать Удалить |

Рисунок 76

В открывшейся форме имеются две вкладки:

- **Условия срабатывания.**

Рисунок 77

На вкладке «Условия срабатывания» укажите название оповещения и проставьте флажок «Оповещение активно».

Затем, в блоке «На что реагировать» обязательно выберите из выпадающего списка тип события.

Затем, в блоке «Условия» установите интервал проверки наличия событий в минутах и количество записей в журнале событий для срабатывания оповещения.

- **Действия.**

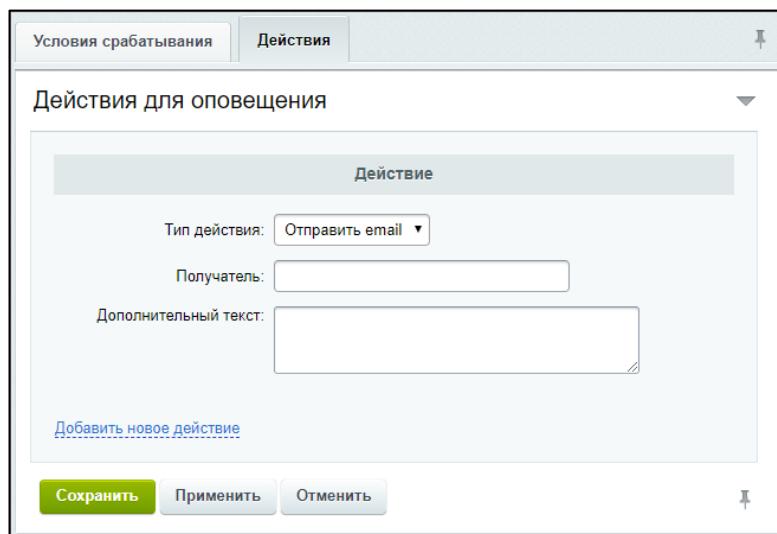


Рисунок 78

На вкладке «Действия» укажите, каким способом и куда отправлять оповещения.

Для каждого способа отправки оповещения есть свой предустановленный шаблон:

- Почтовый шаблон («Настройки» -> «Настройки продукта» -> «Почтовые и СМС события» -> «Почтовые шаблоны»);
- Шаблон СМС-сообщений («Настройки» -> «Настройки продукта» -> «Почтовые и СМС события» -> «Шаблоны СМС»).

При необходимости внесите свои изменения в шаблоны.

4.5.1.2 Настройка событий

В настройках каждого модуля на вкладке «Журнал событий» можно самостоятельно настроить события, которые нужно записывать в журнал, а также срок хранения событий.

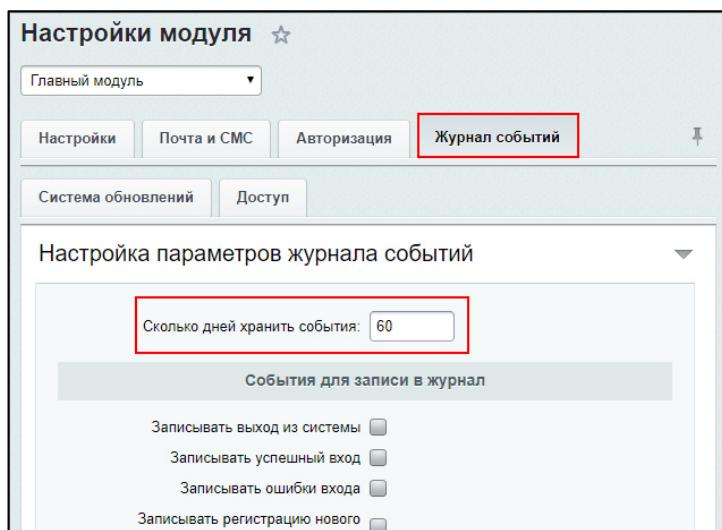


Рисунок 79

4.6 Резервное копирование

Резервное копирование выполняется на странице «Резервное копирование». Для перехода необходимо в меню слева перейти в раздел «Рабочий стол», затем «Настройки» -> «Инструменты» -> «Резервное копирование» -> «Создание резервной копии».

Важно: механизм резервного копирования может быть использован только для базы данных MySQL.

Откроется форма создания резервной копии.

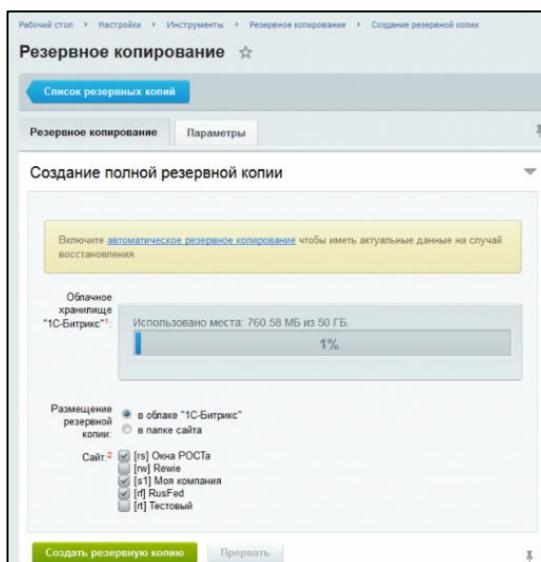


Рисунок 72

В форме доступно на выбор два варианта хранения резервной копии: «в облаке 1С-Битрикс» и «в папке сайта» (локально). Рекомендуется выбирать «**в папке сайта**».

Важно: компания «1С-Битрикс» бесплатно предоставляет место в облаке для хранения трех резервных копий на каждую активную лицензию. Объем пространства в облаке зависит от лицензии. Доступ к резервным копиям осуществляется по

лицензионному ключу и паролю. Без знания пароля никто, включая сотрудников «1С-Битрикс», не сможет получить доступ к вашим данным.

Созданная резервная копия отображается на странице «Настройки» -> «Инструменты» -> «Резервное копирование» -> «Список резервных копий». С помощью меню действий резервную копию можно скачать, восстановить, удалить и т.д.

Резервную копию можно сохранить как на локальный носитель, так и в облачное хранилище. В обоих случаях возможно изменение настроек этого процесса. Для этого перейдите на закладку «Параметры» и активируйте опцию «Включить экспертные настройки создания резервной копии».

Важно: рекомендуется оставить настройки по умолчанию.

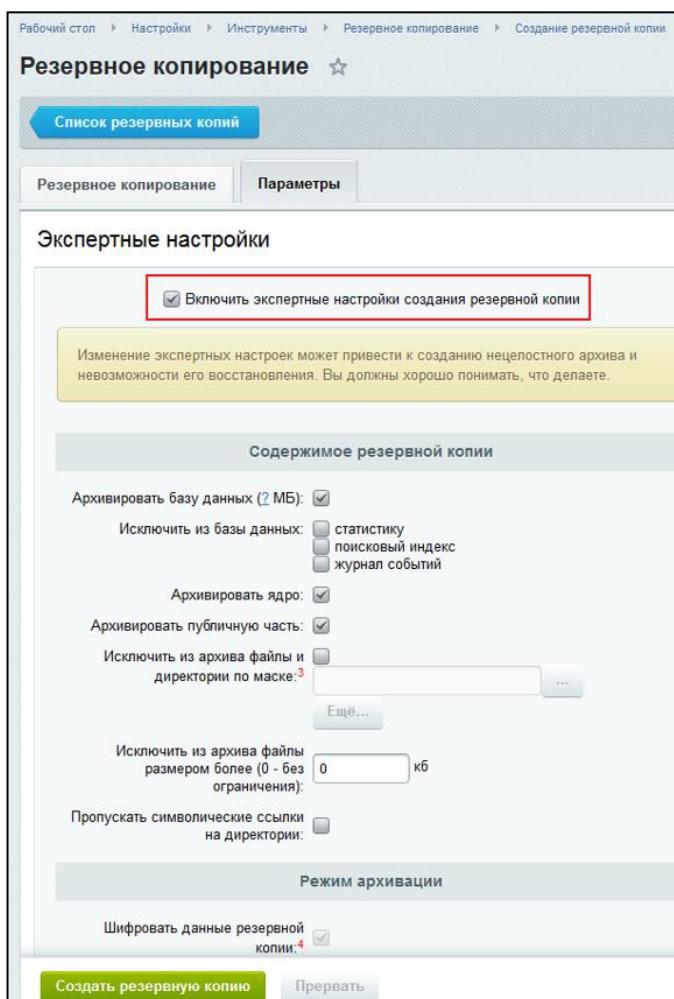


Рисунок 73

Подробнее о полях на вкладке «Параметры»:

- Величина поля «Длительность шага» зависит от параметров, установленных на хостинге (в php.ini). Если точное доступное значение шага неизвестно, то рекомендуются значения не более 30.
- Если восстановление делается на другом сервере, символьные ссылки на папки /bitrix и /upload необходимо будет создать вручную.

- Если копия будет сохраняться локально, то можно не использовать опцию шифрования данных резервной копии, это снизит нагрузку на сервер при создании архива.
- Суть «Проверки целостности архива после его завершения» в том, что идет «виртуальная» распаковка без создания файлов. То есть это гарантирует, что сам по себе файл получился корректный. Полную гарантию целостности резервной копии можно дать после полного восстановления Портала.

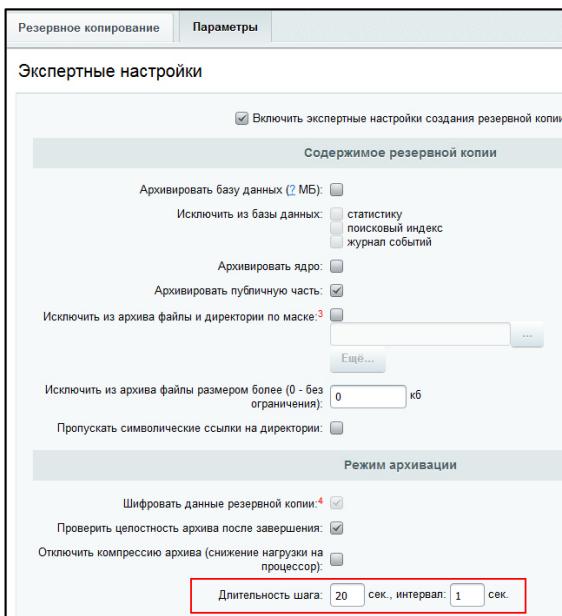


Рисунок 74

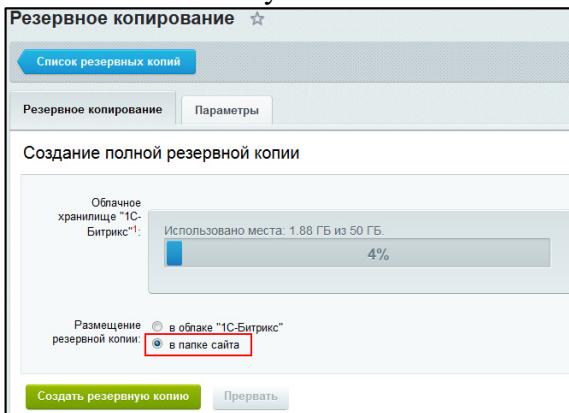


Рисунок 75

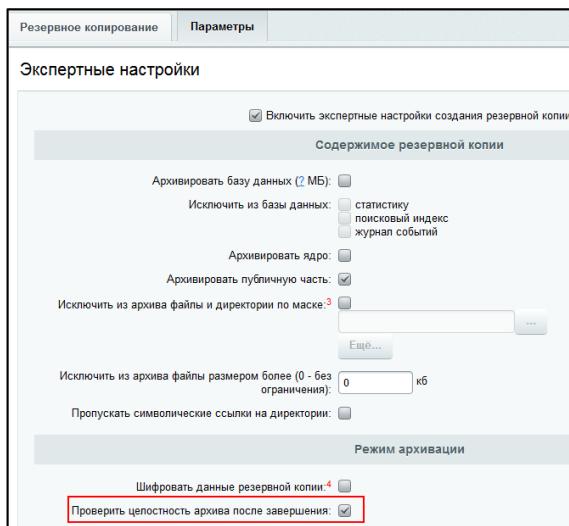


Рисунок 76

4.6.1 Восстановление Портала из резервной копии

Для восстановления Портала из резервной копии перейдите в меню слева в раздел «Рабочий стол», затем «Настройки» -> «Инструменты» -> «Резервное копирование» -> «Список резервных копий», в меню действий выберите пункт «Восстановить».

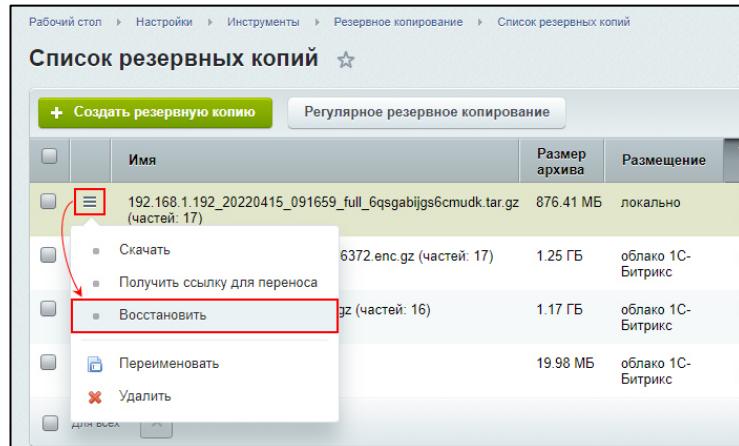


Рисунок 77

Будет запущен мастер восстановления из резервной копии.

Выберите восстановление локальной резервной копии.

Отобразится окно с именем архива. При нажатии кнопки Далее сразу начнется распаковка архива.

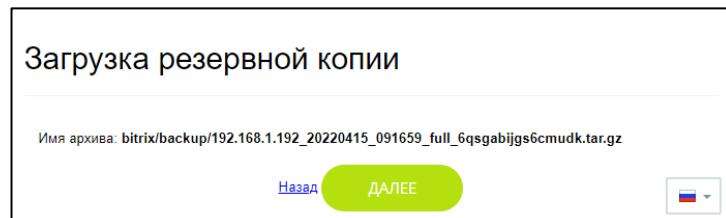


Рисунок 78

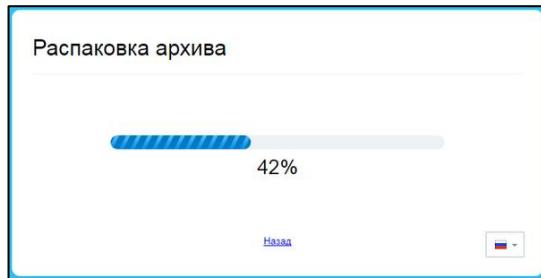


Рисунок 79

Примечание: если для локального архива было включено шифрование и установлен пароль при создании копии, то до начала распаковки понадобится ввести этот пароль

Важно: загрузить нужно все части многотомного архива резервной копии.

Далее выполнится шаг распаковки архива. По завершению распаковки архива выполнится переход к следующим шагам мастера.

- Пропустить восстановление базы данных. Кнопка используется для пропуска текущего шага, когда требуется только восстановление потерянных файлов и папок, оставив базу данных без изменений;
- Восстановить. База данных будет восстановлена.

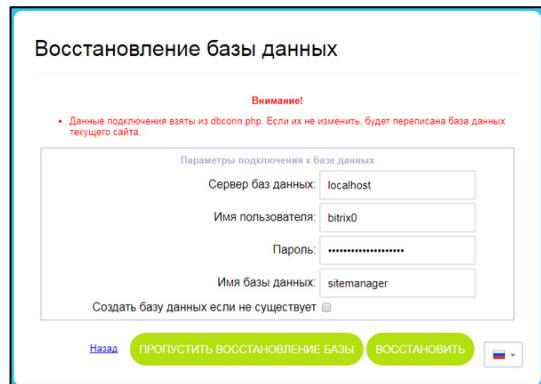


Рисунок 80

Опция «Создать базу данных, если не существует» нужна при переносе Портала (когда база данных ещё не создана). При этом в параметрах можно указать собственные параметры подключения к MySQL.

После успешного восстановления базы данных в целях безопасности необходимо «Удалить локальную резервную копию и служебные скрипты», нажав на одноименную кнопку.

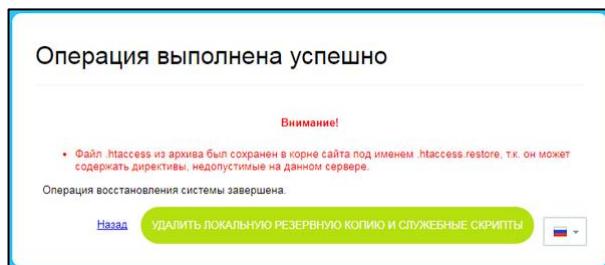


Рисунок 80

Восстановление завершено.

5 Аварийные ситуации

5.1Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

При длительных отказах технических средств необходимо устраниить технические неполадки, при этом рекомендуется выполнить следующие действия:

- проверить работу веб-сервера;
- проверить работу СУБД-сервера;
- перезапустить сервера.

В случае невозможности оперативного устранения технических неполадок необходимо перевести Портал на резервные технические средства и незамедлительно приступить к устранению технической неполадки.

Устранение технической неполадки должно производиться с использованием инструкций фирм-производителей технических средств.

5.2Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных

При отказе магнитных носителей для восстановления программ и/или данных необходимо произвести:

- восстановление инфраструктуры и программно-аппаратной конфигурации серверов;
- восстановление базы данных из резервной копии;
- повторную установку и настройку Портала.

В случае, если обнаружены ошибки в данных, необходимо установить логин пользователя, внесшего ошибочные данные, и проинформировать пользователя о найденных ошибках в данных.

5.3Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

Несанкционированное вмешательство обнаруживается при помощи протокола нарушений безопасности.

В случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в данные, необходимо установить логин пользователя, под которым была произведена

аутентификация, затем сменить пароль для этого пользователя и проинформировать пользователя о смене пароля.

6 Рекомендации по освоению

Для успешной эксплуатации Портала рекомендуется:

- изучить функциональные возможности Портала, представленные в настоящем документе;
- ознакомиться с эксплуатационной документацией, приведенной в п. 1.4 настоящего документа;
- ознакомиться с рекомендациями производителей программного обеспечения и технических средств Портала.