

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

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО «МКСКОМ»



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 редактора

Листов 34

Саранск
2025

Аннотация

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

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 «Редактор» 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
3.3 Проверка работоспособности Портала.....	11
4 Описание операций	13
4.1 Добавление, редактирование, удаление контента	13
4.1.1 Редактирование контента в режиме правок.....	14
4.1.2 Редактирование контента в режиме «Администрирование»	17
4.1.2.1 Редактирование страницы Портала (ручное)	17
4.1.2.2 Редактирование страницы через импорт файла	19
4.2 Правила оформления материалов	22
4.3 Работа с медиабиблиотекой	22
4.3.1 Добавление файла в коллекцию медиабиблиотеки	23
4.3.2 Добавление нескольких файлов.....	24
4.3.3 Редактирование, удаление элементов медиабиблиотеки	25
4.4 Загрузка файлов в роли статического контента.....	26
4.5 Работа с тегами.....	28
4.5.1 Привязка тегов к контенту	28
4.6 Работа с формой обратной связи	29
4.7 Работа с интерактивной картой	29

4.7.1	Добавление объектов на карту.....	29
4.7.2	Привязка к району.....	30
4.7.3	Добавление динамических ссылок.....	30
5	Аварийные ситуации.....	32
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	32
5.2	Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных	33
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные..	33
6	Рекомендации по освоению	34

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»
ПД	Персональные данные
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

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 «Редактор» 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 «Редактор» должны обладать знаниями основ информационной безопасности.

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 редактора» - 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 «Редактор» 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 следующим 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 «Редактор» 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

Порядок загрузки данных и программ приведен в документе «Руководство администратора».

3.3 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 1). Вход в систему пользователь может осуществить, введя имя пользователя и пароль (доступно только для пользователей с ролями «Администратор» и «Редактор»).

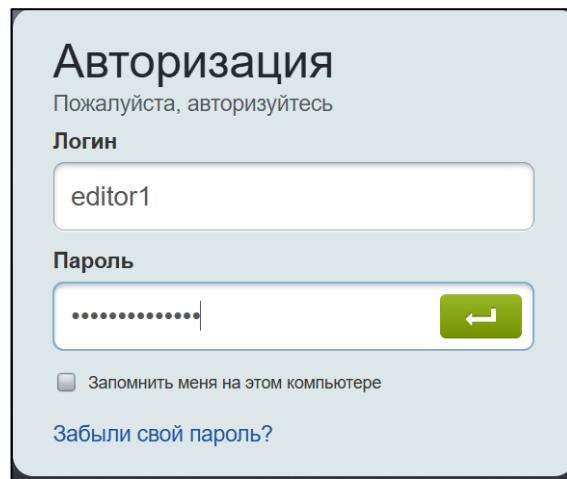


Рисунок 1

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 «Редактор».

Операции, доступные пользователю в роли «Редактор»:

- добавление, редактирование, удаление контента;
- правила оформления материалов;
- работа с медиабиблиотекой;
- загрузка файлов в роли статического контента;
- работа с тегами;
- работа с формой обратной связи;
- работа с интерактивной картой.

Важно: на Портале используются встроенные инструменты форматно-логического контроля, такие как:

- валидация e-mail (в администрировании);
- проверки форматов (например, при вводе даты);
- проверка диапазона значений (фильтры на публичных страницах Портала);
- проверка состояний и переходов (статусы элементов: «Активность – да/нет»);
- проверка уникальности (для символьных кодов);
- проверка соответствия связанных данных;
- проверка прав доступа;
- переменные логические проверки (в частности, даты активности элемента).

4.1 Добавление, редактирование, удаление контента

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

Важно: пользователь с ролью «Редактор» должен быть включен в группу пользователей, обладающих правами на редактирование страниц Портала. Создание групп пользователей, включение пользователей в эти группы осуществляется пользователь 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 2)

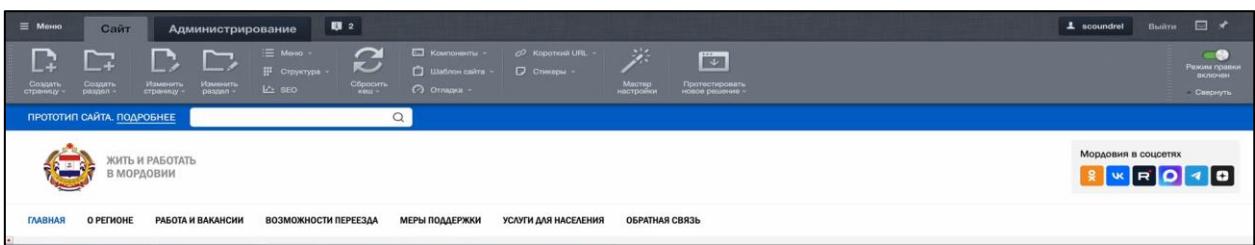


Рисунок 2

Панель управления содержит:

- Создать страницу/Создать раздел – пункты позволяют создать новую страницу или раздел различными способами.
- Изменить страницу/Изменить раздел - а эти пункты понадобятся нам для редактирования страниц и разделов:
 - изменение содержимого;
 - настройка заголовка и свойств;
- Меню – пункт для работы с навигацией, если необходимо добавить или отредактировать меню на странице.
- Структура – меню для доступа к управлению структурой системы.
- Компоненты – пункт для быстрого перехода к редактированию компонентов.
- Статистика – инструмент для просмотра данных веб-аналитики - графика посещаемости страниц и статистики переходов.
- Стикеры – создание заметок прямо на странице.
- Короткий URL – функционал, позволяющий изменить вид адреса любой страницы в рамках Портала.

4.1.1 Редактирование контента в режиме правок

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 3, Рисунок 4).

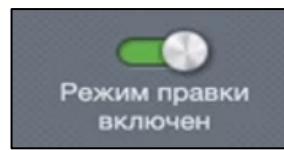


Рисунок 3

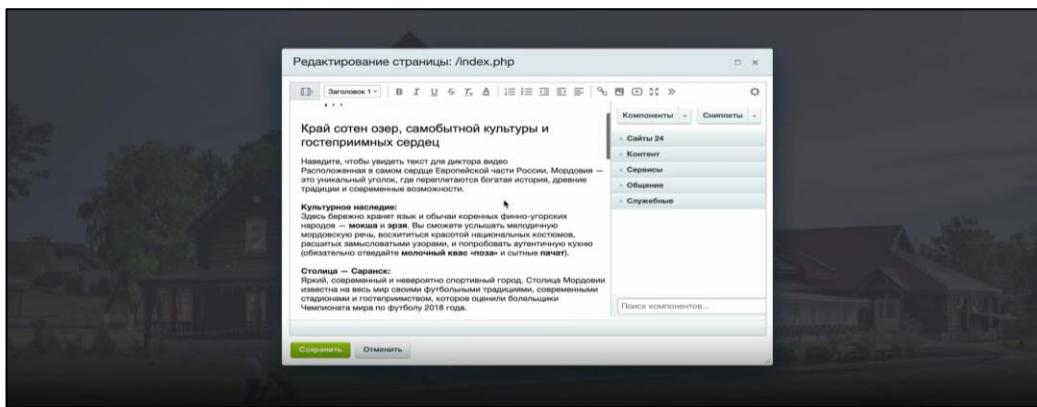


Рисунок 4

Таким образом, можно отредактировать информацию и материалы, размещенные на странице Портала.

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 5).

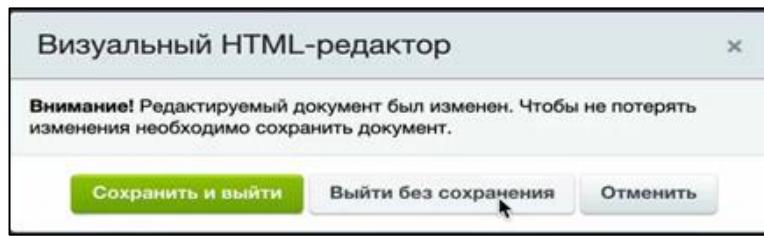


Рисунок 5

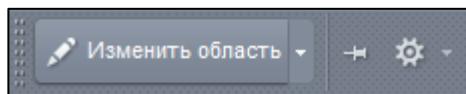
Существует три ситуации для режима правки:

- Включаемые области
- Рабочая область страницы
- Область компонента

Включаемые области

Включаемая область — это специально выделенная область на странице Портала, которую можно редактировать отдельно от основного содержания страницы.

При наведении курсора мыши на включаемую область появится панель изменения



области Для внесения изменений необходимо нажать «Изменить область».

Если во включаемой области размещен файл с компонентом (например, строка поиска или ссылки на социальные сети), а не текст, то появится панель, на которой не будет кнопки «Изменить область». В этом случае, для внесения изменений нажмите на шестеренку, откроются настройки компонента:

- Редактировать параметры компонента;

- Поиск по заголовкам.

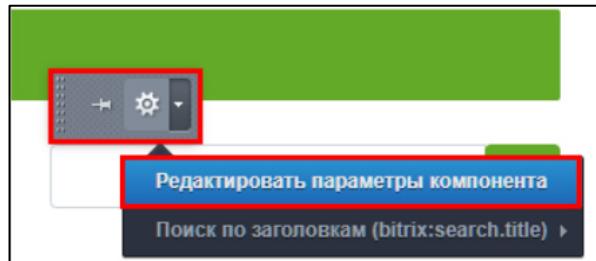


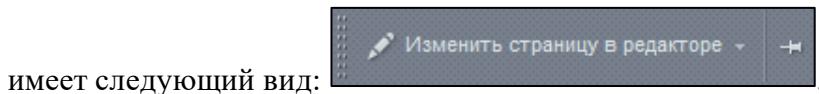
Рисунок 6

Для редактирования включаемой области, где размещен файл с компонентом, нажмите «Редактировать параметры компонента».

Рабочая область страницы

Страница состоит из шапки, верхнего меню и подвала. Оставшееся место в центральной части страницы — и есть рабочая область.

При наведении курсора мыши на рабочую область страницы панель изменения



Для редактирования рабочей области необходимо навести курсор мыши на текст, нажимать кнопку «Изменить страницу в редакторе», внести необходимые изменения и сохранить.

Область компонента

Компонент — это программный код, оформленный в специальную оболочку. Его можно вставлять на страницы Портала без непосредственного написания кода.

При наведении курсора мыши на область компонента выйдет панель изменения конкретного компонента. Для внесения изменений нажмите «Изменить». Откроется окно редактирования компонента. Внесите изменения (например, в наименование), нажмите «Сохранить».

Рисунок 7

4.1.2 Редактирование контента в режиме «Администрирование»

4.1.2.1 Редактирование страницы Портала (ручное)

При переходе в режим «Администрирование» слева отобразится меню доступных разделов. Управление страницами Портала размещено в разделе «Контент» (Рисунок 8).

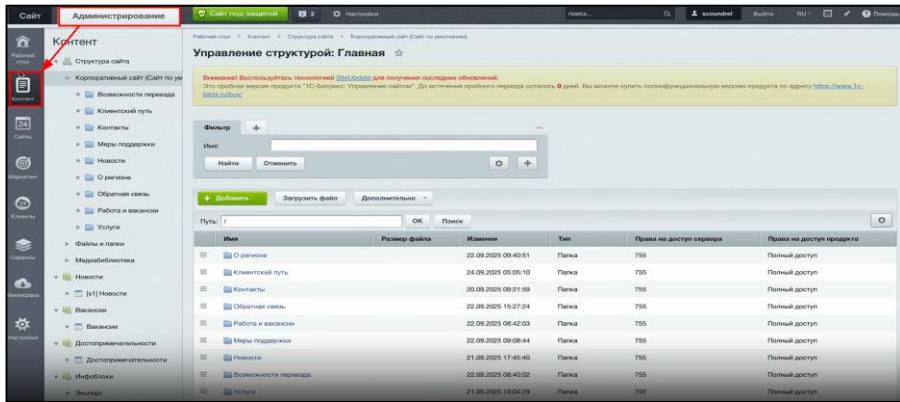


Рисунок 8

При переходе в раздел «Контент» слева отобразится структура Портала: логическая (видимая пользователю часть Портала) и физическая (расположение файлов и папок на сервере) (Рисунок 9).

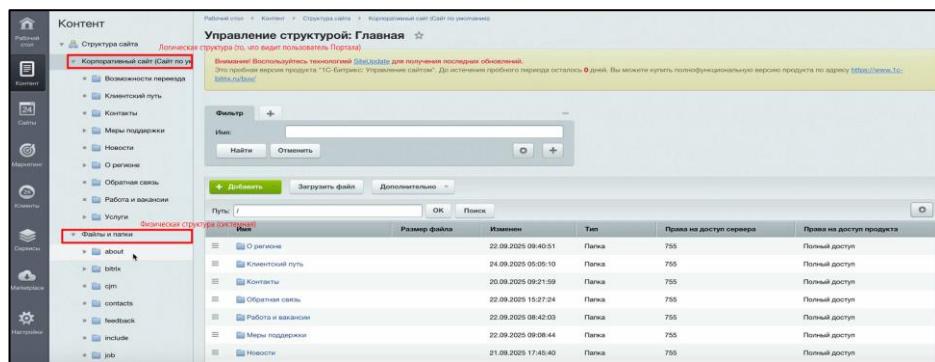


Рисунок 9

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» -> «Файлы и папки». Кликните левой кнопкой мыши по наименованию папки для изменения (например, `regeezd` – 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 10).

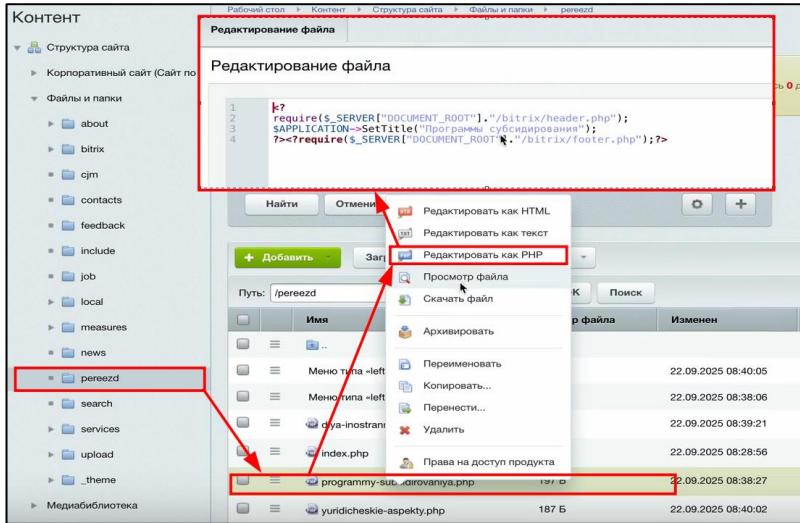


Рисунок 10

Для редактирования через логическую структуру перейдите в раздел «Контент» -> «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 11).

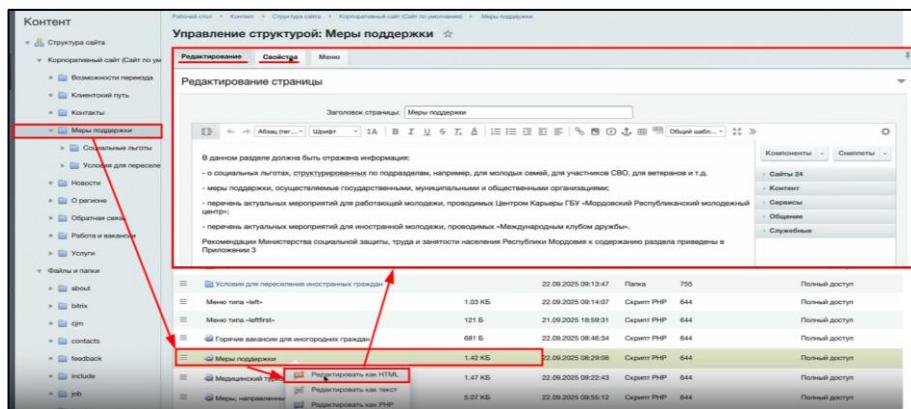


Рисунок 11

При простом переходе (кликнуть дважды левой кнопкой мыши) в форме редактирования будут доступны к изменению контент страницы, а также свойства страницы (Рисунок 12).

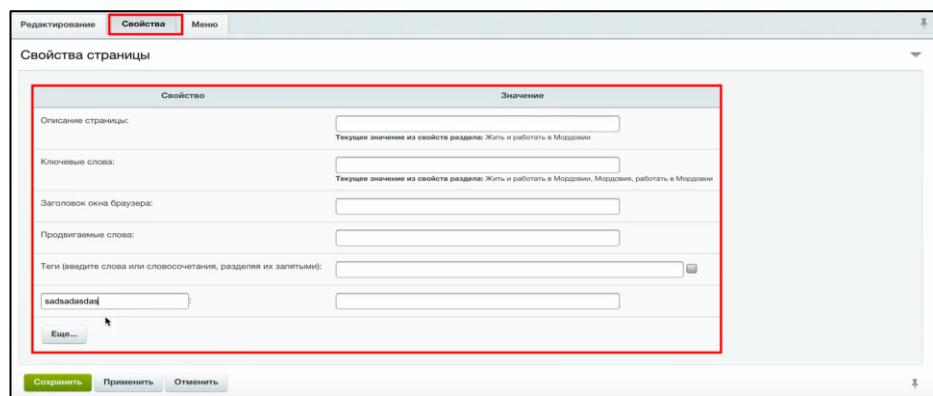


Рисунок 12

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».

4.1.2.2 Редактирование страницы через импорт файла

Контент можно вносить в режиме ручного редактирования, как описано выше. Или посредством импорта из файлов. Для этого перейдите в раздел «Контент» -> «Инфоблоки» -> «Импорт».

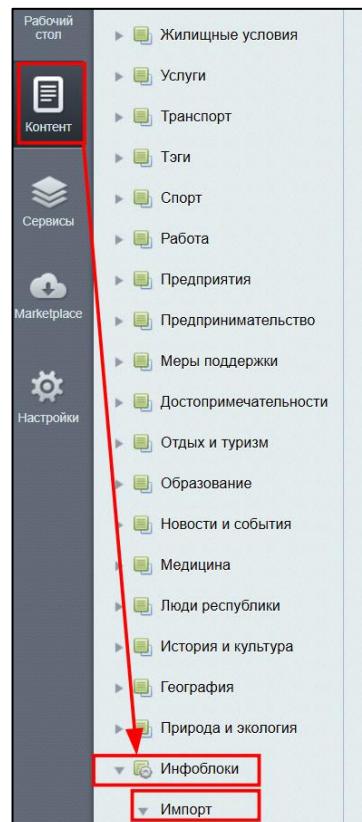


Рисунок 13

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.

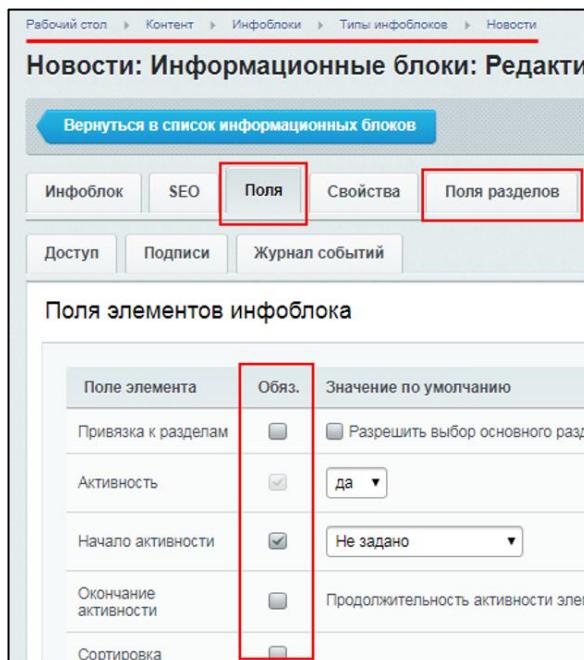


Рисунок 14

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 экспортации.

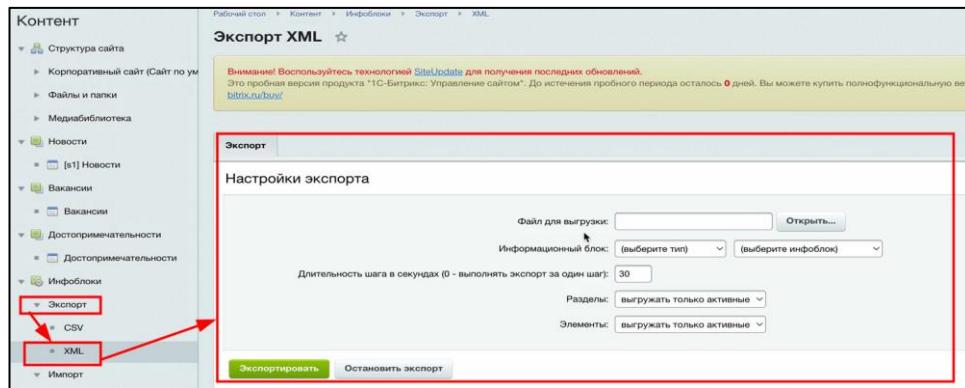


Рисунок 15

4.2 Правила оформления материалов

- Формат и объем данных:
 - данные должны быть в стандартном машиночитаемом формате;
 - максимальный размер файла для каждой таблицы не должен превышать 100 МБ. Для больших объемов данных рекомендуется использовать архивирование или разбивку на несколько файлов.
- Источники данных:
 - данные должны быть получены из официальных источников.
- Актуальность и периодичность обновления устанавливается владельцем Портала.

4.3 Работа с медиабиблиотекой

Для перехода к работе с медиабиблиотекой необходимо открыть раздел «Контент» -> «Структура сайта» -> «Медиабиблиотека».

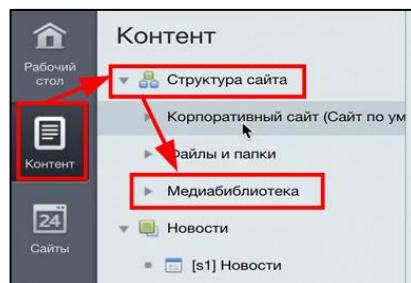


Рисунок 16

Вместо папки в медиабиблиотеке используется понятие «Коллекция». А коллекции, в свою очередь, группируются по типам содержимого (изображения, видео, аудио).

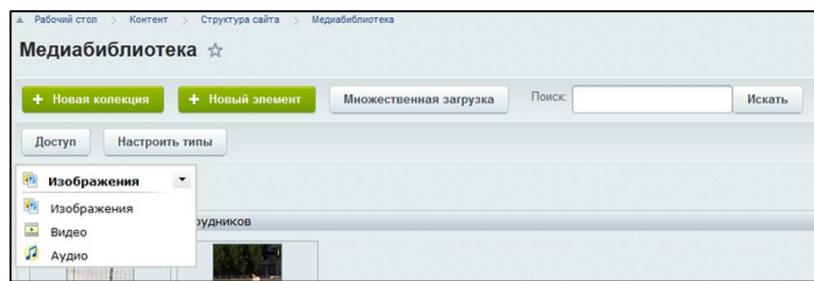


Рисунок 17

4.3.1 Добавление файла в коллекцию медиабиблиотеки

Для добавления файла в существующую коллекцию необходимо нажать кнопку «Новый элемент» на контекстной панели библиотеки или выбрать пункт «Добавить элемент» в меню коллекции.

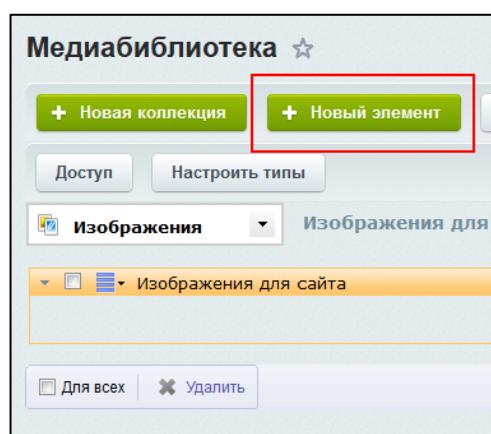


Рисунок 18

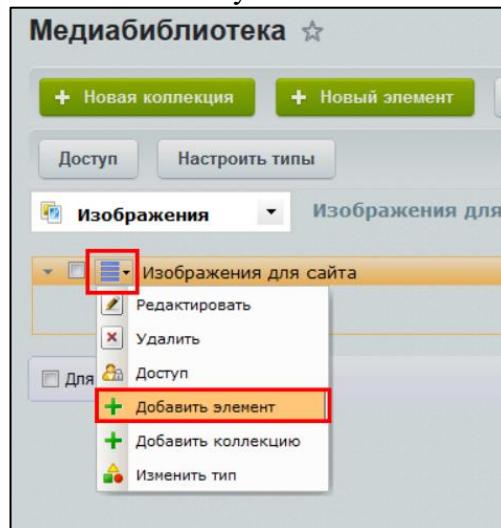


Рисунок 19

Откроется форма загрузки файла, где необходимо:

- Указать путь, где хранится файл. Нажмите кнопку «Обзор» для загрузки файла с локального компьютера или кнопку «Выбрать из структуры» для выбора файла из структуры сайта.
- Указать название, описание и ключевые слова для нового элемента.
- Выбрать коллекцию, в которую будет добавлен новый элемент.

Для сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить». Элемент будет добавлен в библиотеку. Если расширение загружаемого файла не совпадает с указанными в настройках коллекции, то Портал выдаст ошибку о невозможности загрузить файл.

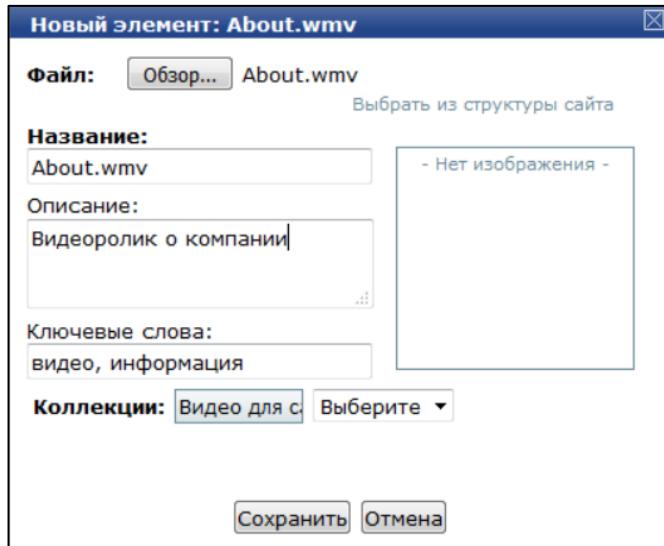


Рисунок 20

4.3.2 Добавление нескольких файлов

Для загрузки в коллекцию нескольких файлов необходимо воспользоваться множественной загрузкой. Для этого на контекстной панели библиотеки необходимо нажать кнопку «Множественная загрузка».

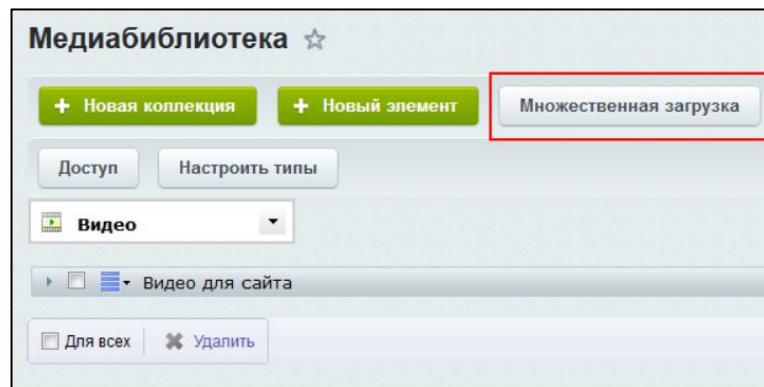


Рисунок 21

Откроется страница загрузки, где необходимо указать коллекцию, куда загружать файлы, а также загрузить сами файлы.

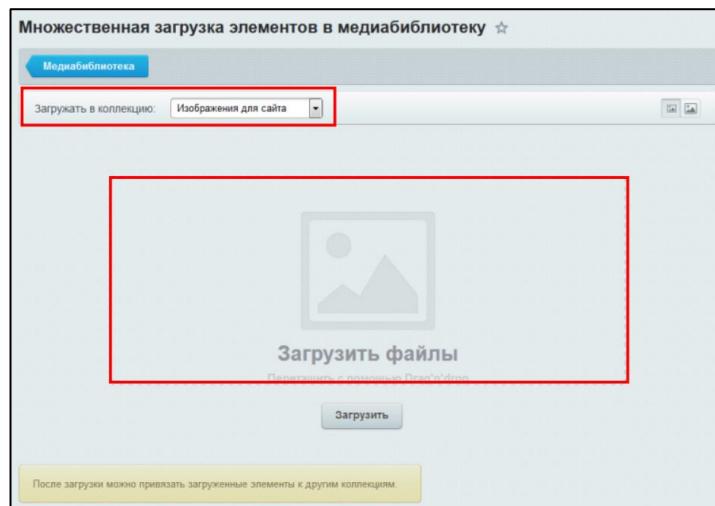


Рисунок 22

После загрузки файлов откроется страница «Параметры загруженных элементов».

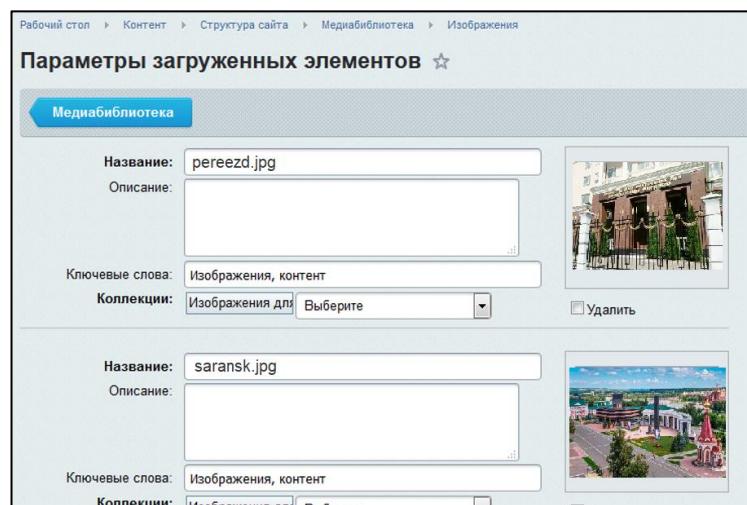


Рисунок 23

На ней будет отображен список добавленных элементов, которые можно отредактировать. Заполните необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить». Элементы будут добавлены в коллекцию.

4.3.3 Редактирование, удаление элементов медиабиблиотеки

При наведении курсора на элемент коллекции будет отображена контекстная панель данного элемента, позволяющая:

- - перейти к детальному просмотру элемента;
- - перейти к редактированию элемента;
- - удалить элемент из коллекции.



Рисунок 24

Для редактирования элемента:

- Наведите курсор на изображение и кликните по иконке 
- В открывшейся форме редактирования элемента внесите необходимые изменения.
- Ссылка «Изменить» позволяет выбрать новый файл вместо текущего.

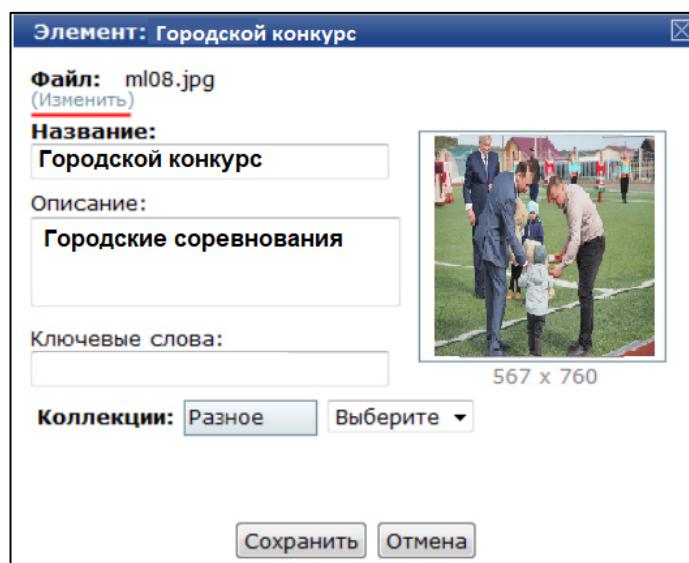


Рисунок 25

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы изменения вступили в силу. Чтобы изменения не были сохранены, воспользуйтесь кнопкой «Отмена».

4.4 Загрузка файлов в роли статического контента

Можно загрузить на Портал любой файл с локального компьютера.

Для этого в административном разделе Портала перейдите в раздел «Контент» -> «Файлы и папки» -> <папка, в которой будет храниться файл>.

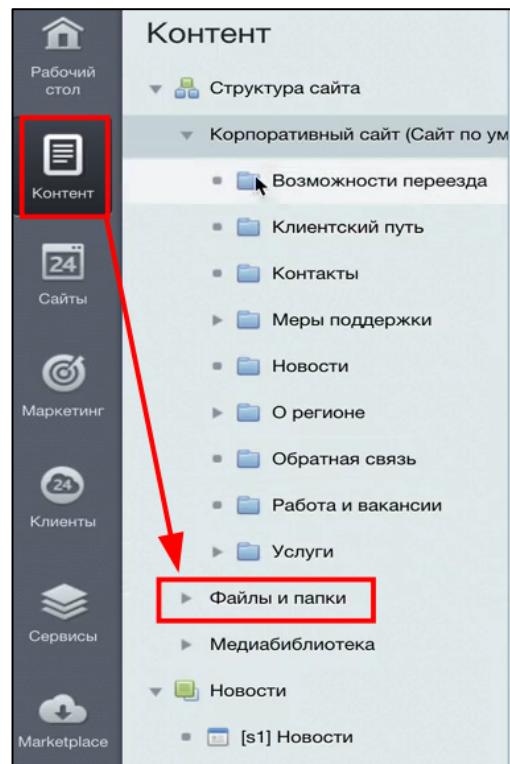


Рисунок 26

Левой кнопкой мыши выделите нужную папку в меню слева (например, «about»), на основной части страницы нажмите кнопку «Загрузить файл».

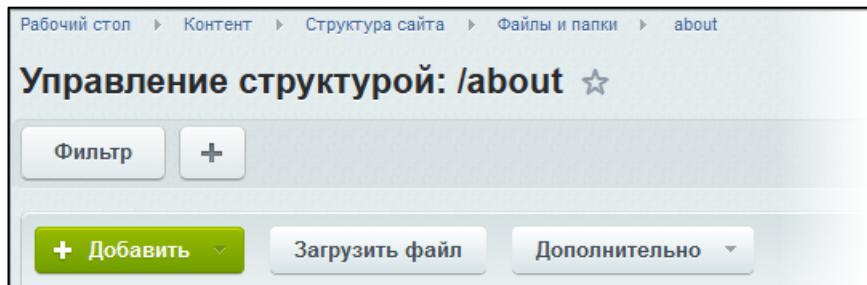


Рисунок 27

Откроется форма для загрузки.

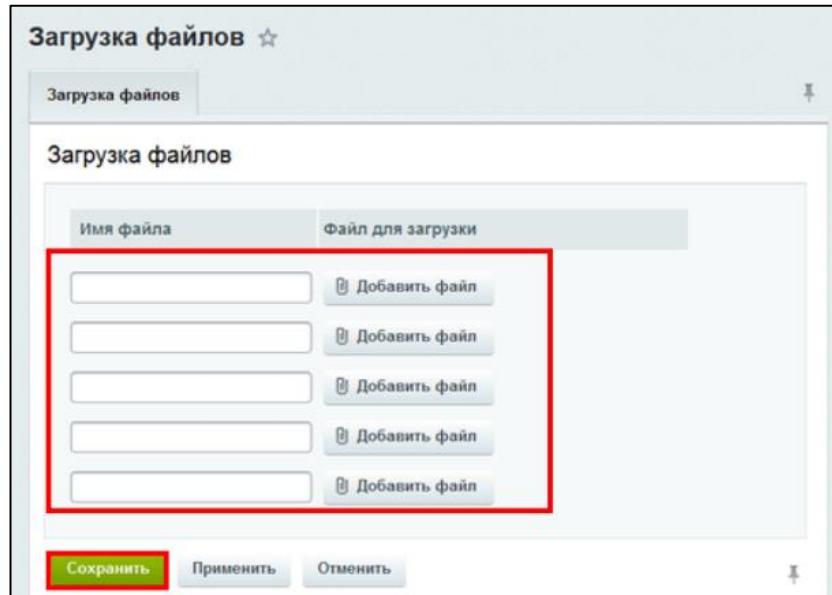


Рисунок 28

Нажмите кнопку «Добавить файл» и выберите файлы на локальном диске. После этого в поле «Имя файла» появится название выбранного файла. При необходимости измените имя, которое будет присвоено файлу после загрузки. Нажмите «Сохранить».

Примечания: По умолчанию в настройках установлено ограничение на размер загружаемого файла в 2 Мб.

Портал поддерживает использование файлов с именами как на латинице, так и на кириллице, без ограничений по регистру. Недопустимо только использование спецсимволов: \ / ? * < > " !.

4.5 Работа с тегами

4.5.1 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» -> «Достопримечательности». Курсором мыши в меню слева выделите раздел «Достопримечательности», на основной странице откроется список элементов, относящихся к данному разделу.

Название	Активность
Рождество-Богородичный Санаксарский мужской монастырь	Да
Река Мокша	Да
Площадь Победы	Да
Стадион «Мордовия Арена»	Да
Музейно-этнографический центр «Мордовское подворье»	Да
Кафедральный собор Федора Ушакова	Да

Рисунок 29

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

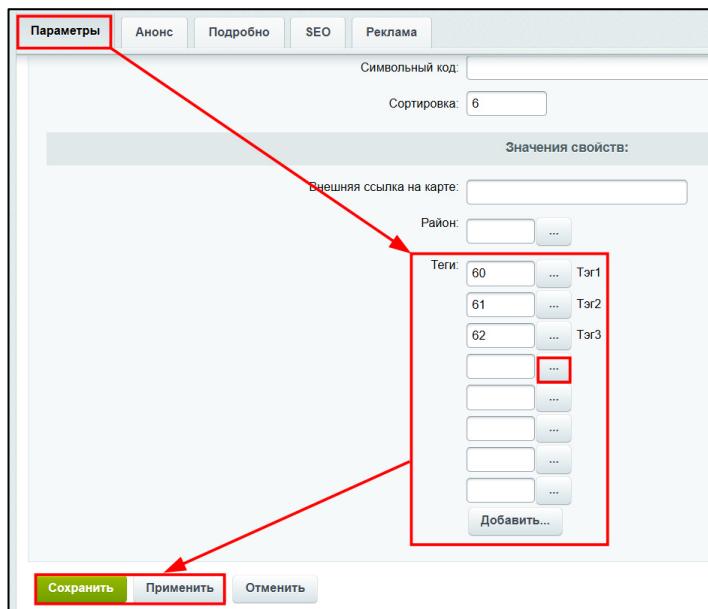


Рисунок 30

Для сохранения нажмите «Сохранить» или «Применить».

4.6 Работа с формой обратной связи

Форма обратной связи интегрирована путем вставки кода виджета «ПОС Госуслуги». Настраивается форма в личном кабинете организации на портале «Госуслуги» (авторизация через логин и пароль ЕСИА). Необходимо осуществить вход, выбрать организацию, перейти в раздел «Функционирование ЛКО», где можно добавлять виджеты, управлять сотрудниками и настройками.

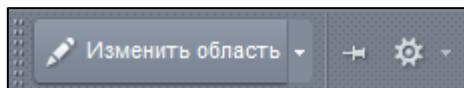
4.7 Работа с интерактивной картой

4.7.1 Добавление объектов на карту

Для добавления объектов (достопримечательности, образовательного учреждения и т.д.) на интерактивную карту необходимо на панели редактирования в режиме правок активировать для этого объекта признак «Отображать на карте».

Далее нужно будет указать на какой именно карте будет отображаться объект.

После того, как объект будет добавлен на карту, можно внести изменения также в его карточку, отображаемую на карте (заголовок и описание). Для этого необходимо вызвать редактор параметров компонента. В режиме правки в публичной части Портала наведите курсор мыши на содержимое страницы, на появившейся панели редактирования



нажмите на шестеренку, откроются настройки компонента. Выберите «Редактировать параметры компонента».

4.7.2 Привязка к району

Для того, чтобы привязать объект к району, необходимо указать эту привязку в параметрах элемента. Рассмотрим на примере достопримечательности.

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

	Название	Активность
<input type="checkbox"/>	Рождество-Богородицкий 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 31

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

Рисунок 32

Для сохранения нажмите «Сохранить» или «Применить».

4.7.3 Добавление динамических ссылок

Для добавления динамических ссылок с возможностью перехода на внешние ресурсы из карточки объекта на карте, необходимо указать адрес внешнего ресурса в параметрах элемента.

Рассмотрим на примере достопримечательности.

Для этого необходимо перейти в раздел «Контент» -> «Достопримечательности».

Курсором мыши в меню слева выделите раздел «Достопримечательности», на основной странице откроется список элементов, относящихся к данному разделу.

	Название	Активность
<input type="checkbox"/>	Рождество-Богородицкий Санаксарский мужской монастырь	Да
<input type="checkbox"/>	Река Мокша	Да
<input type="checkbox"/>	Площадь Победы	Да
<input type="checkbox"/>	Стадион «Мордовия Арена»	Да
<input type="checkbox"/>	Музейно-этнографический центр «Мордовское подворье»	Да
<input type="checkbox"/>	Кафедральный собор Федора Ушакова	Да

Рисунок 33

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

Рисунок 34

Для сохранения нажмите «Сохранить» или «Применить».

5 Аварийные ситуации

В ряде случаев возможно решение со стороны обычного пользователя, а именно:

- Невозможно осуществить вход на Портал / ошибка авторизации: проверьте правильность вводимых данных, убедитесь, что отключена клавиша CapsLock, для клавиатуры включена английская раскладка. Если вышеописанные действия не помогли, обратитесь к пользователю с ролью «Администратор» за учетными данными.
- Недоступен функционал по редактированию контента/страниц Портала: перезагрузите страницу браузера, проверьте сетевое подключение и скорость Интернет-подключения. Если вышеописанные действия не помогли – уточните у пользователя с ролью «Администратор» достаточно ли у вас прав.
- Некорректно отображается страница Портала / не до конца загружается контент: обновите страницу (CTRL+F5), проверьте сетевое подключение и скорость Интернет-подключения.
- Портал работает странно/медленно: скорее всего, проблемы с кэшем. Попробуйте очистить кэш браузера и файлы cookie или открыть Портал в режиме инкогнито. Кроме того, проверьте сетевое подключение и скорость Интернет-подключения.
- Блокировка контента: проверьте, не блокирует ли расширение браузера важные элементы Портала.
- Невозможно скачать/загрузить/посмотреть файл и/или видео: проблемы с браузером – обновите браузер или попробуйте другой браузер. Проверьте разрешения в браузере, а также наличие и включенность необходимых плагинов.
- Подозрительная активность: если Портал сообщил об утечке пароля — немедленно смените пароль (для этого обратитесь к пользователю с ролью «Администратор»).

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

При длительных отказах технических средств необходимо устранить технические неполадки. Для решения проблемы следует обратиться к пользователю с ролью «Администратор».

5.2 Действия 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 обратиться к пользователю с ролью «Администратор».

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

5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в данные, необходимо сообщить об этом сотруднику, ответственному за организацию информационной безопасности в учреждении, а также пользователю с ролью «Администратор».

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.