

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМТЕХНОЛОГИИ»

**Государственная информационная система  
Республики Крым  
«Портал Правительства Республики Крым»**

**РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА**

на 18 страницах

## Аннотация

Настоящее Руководство оператора входит в комплект пользовательской документации по государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и предназначено для ответственных лиц, отвечающих за наполнение и редактирование содержимого (контента) страниц в пределах одного или нескольких сайтов государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

В настоящем Руководстве приведены общие сведения о государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», описание интерфейса и функциональных возможностей зарегистрированных пользователей.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Введение.....	4
1.1.Общие сведения о Портале Правительства Республики Крым.....	4
1.2.Назначение Портала РК.....	4
1.3.Термины и сокращения.....	4
1.4.Структура системы.....	5
1.5.Пользовательские роли.....	7
1.6.Системные требования.....	8
2.Веб-интерфейс Портала РК.....	9
2.1.Вход и выход из административной панели.....	9
2.2.Структура страницы административной панели.....	10
2.2.1.Верхняя строка.....	11
2.2.2.Боковое меню.....	11

## **1. Введение**

### **1.1. Общие сведения о Портале Правительства Республики Крым**

Государственная информационная система Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – Портал РК) представляет собой веб-сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющие доступ к различным сервисам, в том числе интерактивным, работающим в рамках единой платформы.

### **1.2. Назначение Портала РК**

Портал РК предназначен для централизованного размещения сервисов и данных сайтов Правительства и исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, а также других государственных учреждений, для поддержки процессов (процедур) реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан. Данный портал предоставляет возможность обеспечения открытости функционирования Правительства Республики Крым и органов государственной власти Республики Крым.

Основными целями работы Портала РК являются:

- повышение эффективности работы Правительства Республики Крым и органов государственной власти Республики Крым в части оперативного и доступного предоставления информации;
- развитие информационного общества Республики Крым;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов государственной власти Республики Крым широким слоям населения.

### **1.3. Термины и сокращения**

В данном документе используются термины и сокращения, приведенные

ниже.

АРМ – Автоматизированное рабочее место.

АС – Автоматизированная система.

ГУП – Государственное унитарное предприятие.

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.

ГИС «ЦОД РК» – Государственная информационная система «Центр обработки данных Республики Крым».

Портал РК – Государственная информационная система «Портал Правительства Республики Крым».

РК – Республика Крым.

#### **1.4. Структура системы**

Портал РК представляет собой веб-ориентированное решение, доступ пользователей к которому осуществляется посредством браузера. Структура Портала РК приведена на рисунке 1.1, «Структурная схема Портала РК».

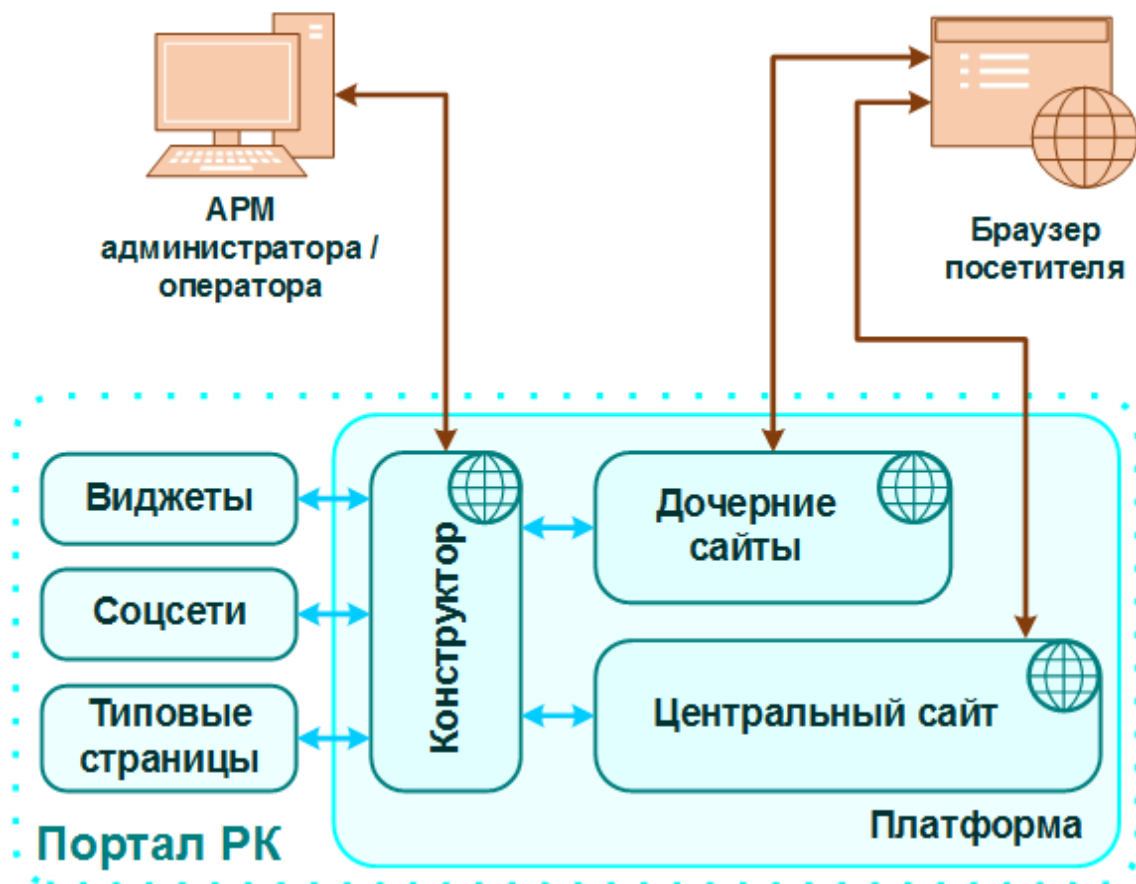


Рисунок 1.1: Структурная схема Портала РК

Архитектурно Портал РК строится как централизованная система с единым ядром, включающим в себя комплекс подсистем, обеспечивающих предоставление информации, интерактивных услуг и сервисов, управление веб-страницами и ведение библиотек.

Портал РК включает в себя следующие подсистемы:

- **Платформа**, представляющая собой программное обеспечение, которое обеспечивает выполнение функций и поддержку единого решения Портала РК в целом;
- **Центральный сайт**, представляющий собой веб-сайт с основной информацией и сервисами;
- **Дочерние сайты**, представляющие собой веб-сайты с доменом следующего уровня по отношению к Центральному сайту и создаваемые для Главы Республики Крым, органов государственной власти и других

организаций Республики Крым;

- **Конструктор**, обеспечивающий возможность управления веб-страницами Центрального и Дочерних сайтов, настройки их внешнего вида и параметров работы, а также заполнения веб-страниц контентом;
- **Виджеты**, представляющие собой библиотеку дополнительных модулей, предоставляющих информационные и/или интерактивные сервисы, встраиваемых на веб-страницы в виде блоков;
- **Соцсети**, представляющие собой библиотеку дополнительных модулей для подключения к популярным социальным сетям, которые можно использовать для создания новых виджетов;
- **Типовые страницы**, представляющие собой библиотеку типовых шаблонов веб-страниц, которые можно использовать при создании новых веб-разделов сайтов.

### 1.5. Пользовательские роли

Доступ к функционалу Портала РК обеспечивается посредством учётных записей, позволяющих установить персональные настройки для каждого пользователя. Для разграничения прав доступа в Портале РК предусмотрены пользовательские роли, описанные ниже и используемые при настройке учётных записей пользователей.

1. **Суперадминистратор** – зарегистрированный пользователь, сотрудник ГУП РК «Крымтехнологии», которому доступен полный функционал администрирования Портала РК, а также есть доступ ко всем ресурсам Портала РК.

2. **Администратор** – зарегистрированный пользователь, которому доступен функционал администрирования и доступ к ресурсам в пределах одного или нескольких сайтов Портала РК.

3. **Оператор** – зарегистрированный пользователь, которому

доступно редактирование содержимого (контента) страниц в пределах одного или нескольких сайтов Портала РК.

4. **Посетитель** – незарегистрированный пользователь, который может обращаться к общедоступному функционалу сайтов.

5. **Авторизованный посетитель** – пользователь, который был авторизован на Портале РК посредством ЕСИА и может обращаться как к общедоступному функционалу сайтов, так и к функционалу Личного кабинета.

### 1.6. Системные требования

Системные требования, предъявляемые Порталом РК к используемому оборудованию и программному обеспечению, приведены в таблице ниже.

Таблица 1. Минимальные системные требования к АРМ

Параметры	Требования
Процессор	С тактовой частотой не менее 2 ГГц
Объем RAM	Не менее 1 Гб
Адаптер локальной сети	Не менее 50 Мбит/сек
Свободное место на накопителе данных	Не менее 20 Гб
Подключение к сети интернет со скоростью	Не менее 50 Мбит/сек
Браузер	Яндекс.Браузер версии не ниже 16 Google Chrome версии не ниже 55 Mozilla Firefox версии не ниже 48 Opera версии не ниже 41
Прочее	2-кнопочная мышь с колесом прокрутки Клавиатура Подключение к Интернет со скоростью не менее 5 Мбит/сек



## **2. Веб-интерфейс Портала РК**

Портал РК предоставляет следующие функциональные возможности:

- ввод и вывод конфиденциальной и общедоступной информации;
- возможность просмотра веб-страниц, управление веб-приложениями, с использованием ресурсов виртуального веб-сервера ГИС «ЦОД РК»;
- возможность загрузки цифровых изображений в высоком качестве;
- возможность разграничения доступа пользователей к обрабатываемой информации посредством использования дискреционной модели разграничения прав доступа.

### **2.1. Вход и выход из административной панели**

Чтобы войти в административную панель, следует:

1. Запустить один из браузеров, приведенных в таблице 1.
2. В браузере задать адрес сервера Портала РК <https://rk.gov.ru/admin-portal>, нажать на клавишу «Enter».

В результате в браузере откроется форма входа в административную панель Портала РК. Внешний вид формы входа в административную панель приведен на рисунке 2.1.

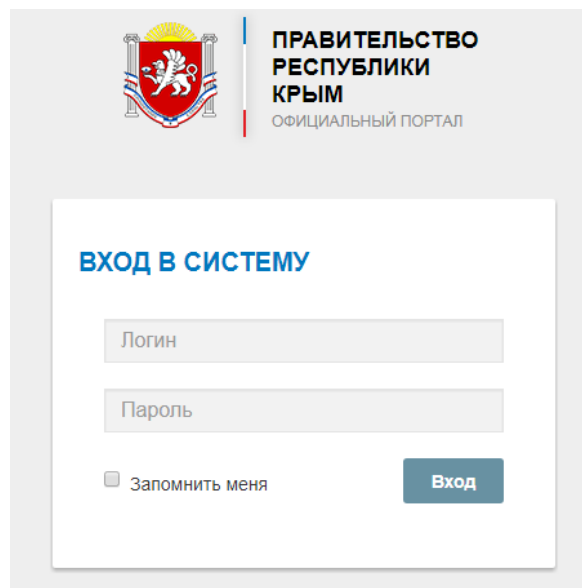


Рисунок 2.1: Внешний вид входа в административную панель

3. Ввести имя пользователя, пароль и нажать кнопку «**Вход**». В результате отобразится начальная страница административной панели Портала РК, приведенная на рисунке 2.2.

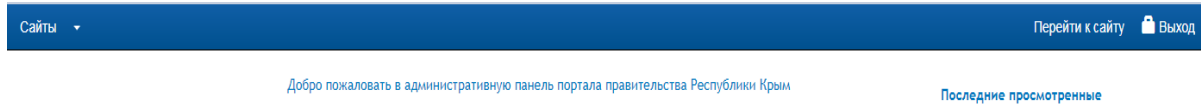


Рисунок 2.2: Начальная страница административной панели

Чтобы выйти из административной панели, следует:

1. Нажать кнопку «**Выход**» в правом верхнем углу экрана.



В результате соединение с административной панелью Портала РК будет завершено, и откроется главная страница Портала РК.

## 2.2. Структура страницы административной панели

Страница административной панели Портала РК включает в себя следующие области:

- верхняя строка, в которой отображается вкладка **Сайты**;

- боковое меню, в котором отображается меню выбранной вкладки;
- рабочая область, в которой отображается содержимое выбранного пункта меню;
- список последних просмотров, в котором отображается список адресов страниц, посещенных пользователем последними.

Структура страницы административной панели приведена на рисунке 2.3.

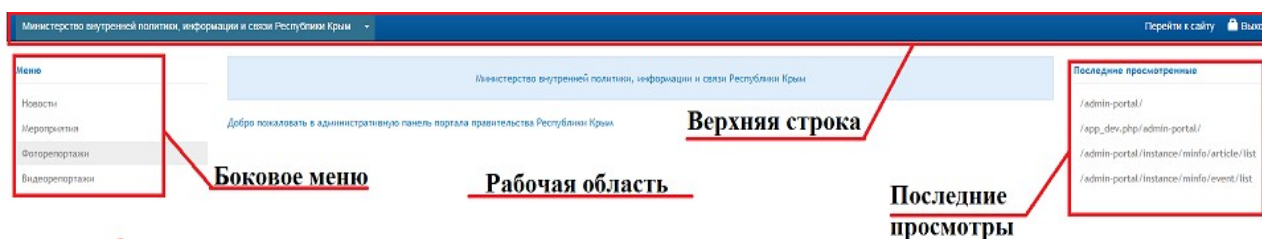


Рисунок 2.3: Структура страницы административной панели

### 2.2.1. Верхняя строка

Верхняя строка административной панели Портала РК, приведенная на рисунке 2.4, включает в себя следующие элементы:

- **Сайты** – кнопка перехода во вкладку наполнения дочернего сайта;
- **Перейти к сайту** – кнопка перехода на главную страницу Центрального сайта Портала РК;
- **Выход** – кнопка выхода из административной панели.



Рисунок 2.4 Верхняя строка административной панели Портала РК

### 2.2.2. Боковое меню

Вкладка **Сайты**, находящаяся на верхней строке административной панели, имеет своё боковое меню, описание которого приведено ниже.

#### 2.2.2.1. Боковое меню вкладки Сайты

Вкладка **Сайты** предоставляет доступ к основным функциям, доступным

оператору.

Боковое меню вкладки **Сайты** состоит из следующих пунктов:

- новости;
- мероприятия;
- фоторепортажи;
- видеорепортажи.

### 1. Пункт меню **Новости**

Пункт меню **Новости** предоставляет возможность создания, фильтрации и поддержки новостной ленты сайта, за который отвечает оператор. Для того чтобы открыть пункт меню **Новости**, следует нажать левой кнопкой мыши по названию пункта меню **Новости**, расположенном в боковом меню вкладки **Сайты**. Внешний вид рабочей области **Списка новостей** приведен на рисунке 2.5.

Список новостей

➕ Добавить

Заголовок новости:

Опубликованные: ☒

Не опубликованные: ☒

Фильтровать

Дата создания:

Дата публикации:

Заголовок	Подзаголовок	Дата публикации	Автор	Опубликовано	Важная новость	Горячая новость	Теги	Действия
Новость 4		15.03.2018		✓		✓		
Новость 3		15.03.2018		✓		✓		

Рисунок 2.5: Внешний вид рабочей области Списка новостей

Для создания новости необходимо нажать на кнопку «**Добавить**» и заполнить необходимые поля в открывшемся окне. Внешний вид рабочей области **Создания новости** приведен на рисунке 2.6.

Рисунок 2.6: Внешний вид рабочей области Создания новости

После чего следует нажать на кнопку «Создать», **Новость** отобразится в **Списке новостей**.

## 2. Пункт меню Мероприятия

Пункт меню **Мероприятия** предоставляет возможность создания и поддержки ленты мероприятий организации. Для того чтобы открыть пункт меню **Мероприятия**, следует нажать левой кнопкой мыши по названию пункта меню, расположенному в боковом меню вкладки **Сайты**. Внешний вид рабочей области **Списка мероприятий** приведен на рисунке 2.7.

## Список мероприятий

Добавить

Опубликованные: ☒ Не опубликованные: ☒

Фильтровать

Заголовок	Период и место проведения	Дата публикации	Важное	Теги	Действия
Мероприятие 27.02	27.02.2018 - 27.02.2018 г. Симферополь, ул. Козлова, 45 А	27.02.2018		политика	
Мероприятие 22.02	22.02.2018 - 22.02.2018 г. Симферополь, ул. Козлова, 45 А	22.02.2018			

Рисунок 2.7: Внешний вид рабочей области списка мероприятий

Для создания нового мероприятия необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне рабочей области заполнить необходимые поля. Ввести заголовок и подзаголовок мероприятия, назначить дату начала и завершения мероприятия, дату публикации. Заполнить текстовое поле содержания и прикрепить титульное изображение к мероприятию, также возможно добавить теги и задать на карте географическое местоположение предстоящего мероприятия. Внешний вид рабочей области **Создания мероприятия** приведен на рисунке 2.8.

Заголовок	<input type="text"/>
Подзаголовок	<input type="text"/>
Дата начала	27.03.2018
Дата завершения	27.03.2018
Важное мероприятие	<input type="checkbox"/>
Раздел	Выбрать при необходимости
Публиковать	<input type="checkbox"/>
Дата публикации	27.03.2018
Фотогалерея	Select an Option
Содержимое	<div> </div> <div style="height: 150px;"></div>
Титульное изображение	<input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран
Место проведения	<input type="button" value="Найти на карте"/>
Карта региона	<div> <input type="text" value="Адрес или объект"/> <input type="button" value="Найти"/> </div>
Теги	<div> <input type="text" value="Select Some Options"/> </div> <div> <input type="button" value="Сохранить"/> </div>

Рисунок 2.8: Внешний вид рабочей области создания мероприятия

После заполнения необходимых полей следует нажать на кнопку «**Сохранить**», созданное **Мероприятие** отобразится в **Списке мероприятий**.

### 3. Пункт меню **Фоторепортаж**

Пункт меню **Фоторепортаж** предоставляет возможность создания фотоотчета. Для того чтобы открыть пункт меню **Фоторепортаж**, следует нажать левой кнопкой мыши по названию пункта меню, расположенному в боковом меню вкладки **Сайты**. Внешний вид рабочей области **Списка фоторепортажей** приведен на рисунке 2.9.

<a href="#">➕ Добавить фоторепортаж</a>		
Заголовок	Опубликовано	Действия
Фото	27.02.2018	
Фоторепортаж 22.02	22.02.2018	
павы (удален)	19.02.2018	
Фоторепортаж 13.02	13.02.2018	
Фото 07.02	07.02.2018	
Фото 06.02	06.02.2018	
Вручение IV ежегодной премии "Журналист года 2017"	15.12.2017	
Открытие фотовыставки «Самая красивая страна»	09.06.2017	
Акция по раздаче бесплатных экземпляров Конституции Крыма	11.04.2016	
Открытие фотовыставки "Три цвета Крыма"	10.03.2016	

Рисунок 2.9: Внешний вид рабочей области списка фоторепортажей

Для создания **Фоторепортажа** необходимо нажать на кнопку «**Добавить фоторепортаж**» и в открывшемся окне заполнить необходимые поля. Ввести заголовок, текст описания, выбрать раздел, активировать фоторепортаж, поставив галочку напротив поля **Активный**, выбрать из раскрывающегося списка тег, добавить в фоторепортаж фотографии. Внешний вид рабочей области редактирования фоторепортажей приведен на рисунке 2.10.

Назад к списку

Заголовок

Описание

Раздел

Активный

Теги

Фотографии в фоторепортаже

✂

📄

🗑

📁

📁

↶

↷

🔍

🔗

🔗

🚩

🖼

🗪

☰

Ω

🔄

📄

Источник

**B**

*I*

S

I<sub>x</sub>

$\frac{1}{2} =$

$\frac{1}{2} =$

$\frac{1}{2} =$

$\frac{1}{2} =$

”

☰

☰

☰

☰

Стили

Формат...

?

Выберите вариант

☒

Выберите варианты

Перетащите сюда ваши файлы

Выбрать файлы

Файл не выбран

Сохранить

Рисунок 2.10: Внешний вид рабочей области редактирования фоторепортажа



После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить», созданный **Фоторепортаж** отобразится в **Списке фоторепортажей**.

#### 4. Пункт меню **Видеорепортаж**

Пункт меню **Видеорепортаж** предоставляет возможность создания видеодочета. Для того чтобы открыть пункт меню **Видеорепортаж**, следует нажать левой кнопкой мыши по названию пункта меню, расположенному в боковом меню вкладки **Сайты**. Внешний вид рабочей области **Списка видеорепортажей** приведен на рисунке 2.11.

Список Видеорепортажей

<div>➕ Добавить видеорепортаж</div>		
Заголовок	Опубликовано	Действия
Дмитрий Полонский принял участие в первом заседании набсовета телерадиокомпаний «Крым»	13.10.2014	
Дмитрий Полонский дал комментарий по вопросу причин аварии под Симферополем	28.09.2014	
В Симферополе состоялось открытие фотовыставки «Твоя Крымская весна»	12.03.2015	
Дмитрий Полонский принял участие в заседании Общественной палаты Крыма	12.03.2015	
Дмитрий Полонский презентовал фотоальбом, посвященный событиям «Крымской весны»	11.03.2015	

Рисунок 2.11: Внешний вид рабочей области списка видеорепортажей

Для создания **Видеорепортажа** необходимо нажать на кнопку «Добавить видеорепортаж» и в открывшемся окне заполнить необходимые поля, рисунок 2.12. Ввести заголовок, текст описания, выбрать раздел публикации, добавить тег, добавить в видеорепортаж видеофайл. Также доступна возможность создания миниатюры из выбранного видеофайла.

Рисунок 2.12: Внешний вид рабочей области редактирования видеорепортажа

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить», созданный **Видеорепортаж** отобразится в **Списке видеорепортажей**.