

Руководство по стилю пользовательского интерфейса

Содержание:

1.0	Принципы взаимодействия с пользователем	3
2.0	Описание интерфейсов САКЭ	4
2.1.	Интерфейсы пользователя САКЭ	5
2.1.1.	Страница авторизации пользователя	6
2.1.2.	Страница пользователя	7
2.1.3.	Форма выхода	8
2.2.	Интерфейсы суперпользователя САКЭ	9
2.2.1.	Суперпользователь, авторизация	10
2.2.2.	Суперпользователь, главная страница	11
2.2.3.	Суперпользователь, страница управления пользователями. Список пользователей	12
2.2.4.	Суперпользователь, страница просмотра профиля пользователя.	13
2.2.5.	Суперпользователь, страница создания пользователя.	14
2.2.6.	Суперпользователь, страница редактирования профиля пользователя.	15
2.2.7.	Суперпользователь, страница управления организациями. Список организаций	16
2.2.8.	Суперпользователь, страница создания новой организации.	17
2.2.9.	Суперпользователь, страница редактирования профиля организации.	18
2.2.10.	Суперпользователь, страница управления правами	19
2.2.11.	Суперпользователь, страница управления ролями	20
2.2.12.	Суперпользователь, страница редактирования роли	21
2.2.13.	Суперпользователь, страница создания новой роли	23
2.3.	Интерфейсы для всех типов пользователей.	24
2.3.1.	Страница «раздел в разработке»	25
2.3.2.	Заглавная страница	26

1.0 Принципы взаимодействия с пользователем

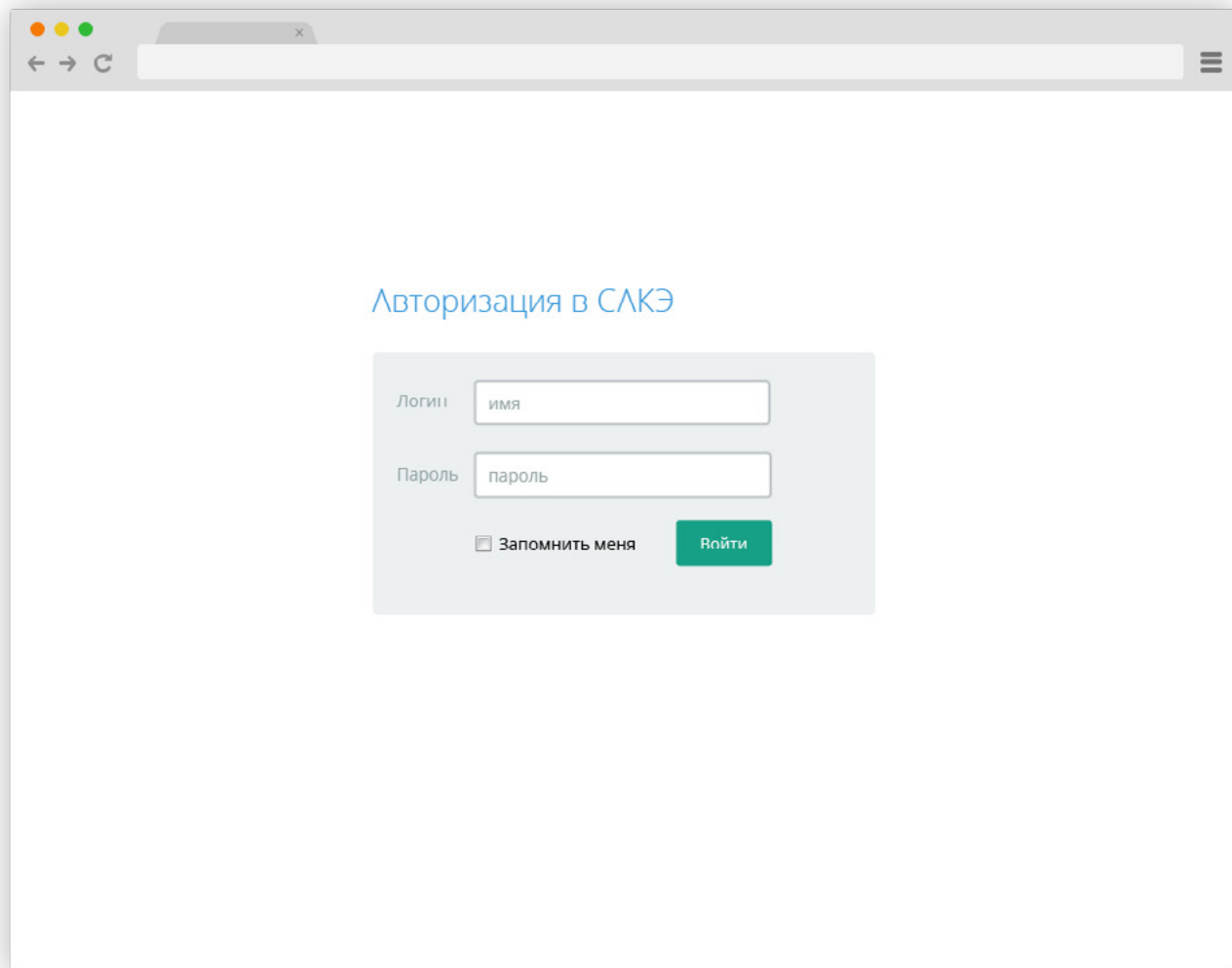
2.0 Описание интерфейсов САКЭ

2.1. Интерфейсы пользователя САКЭ

Стартовая страница предназначена для неавторизованных пользователей и представляет из себя приветственную страницу. Она содержит справочную информацию: о текущем состоянии уровня воды на объектах С-1, С-2, о текущей температуре воздуха и скорости ветра. В верхнем правом углу находится кнопка входа в рабочую часть САКЭ.

2.1.1. Страница авторизации пользователя

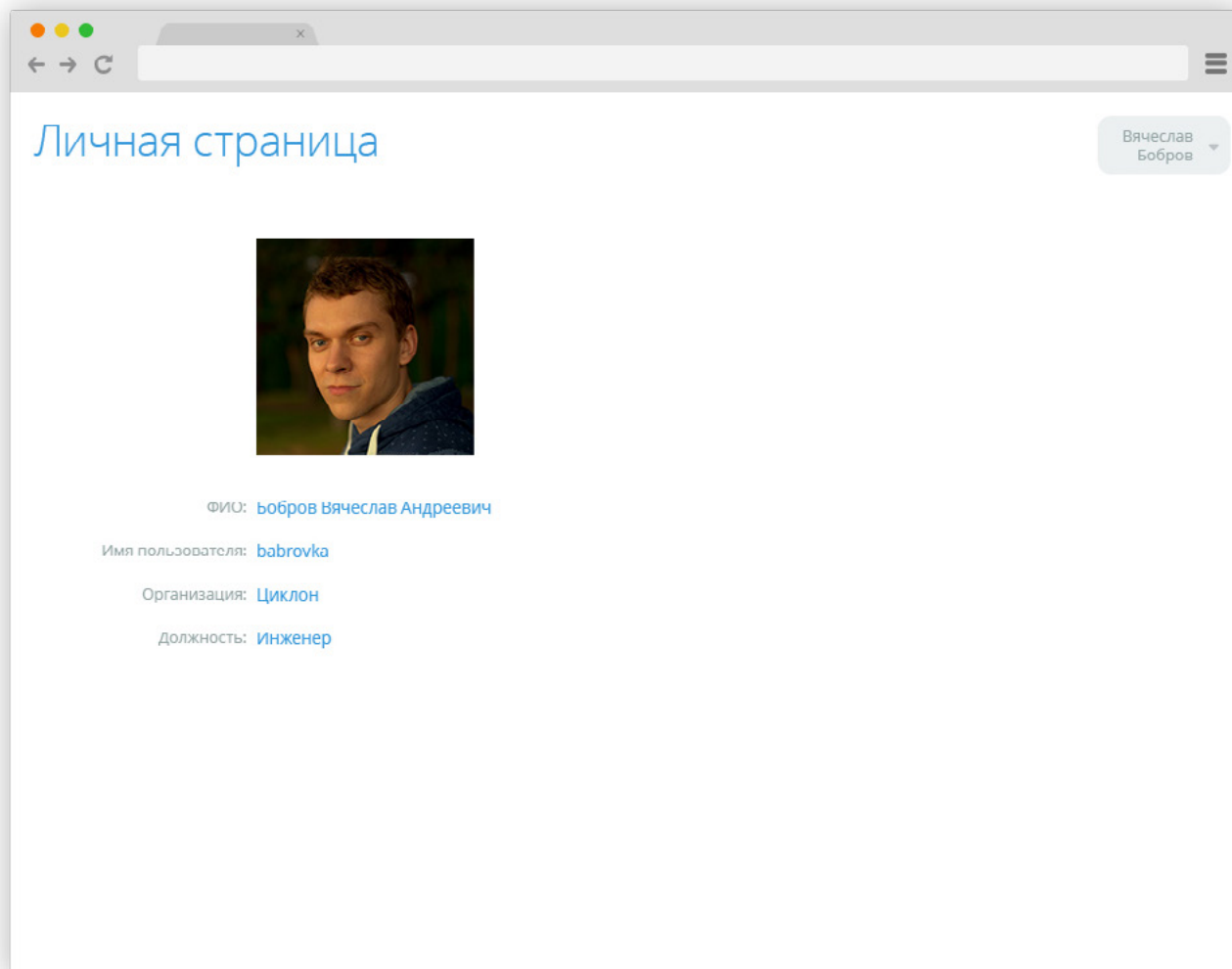
Страница авторизации пользователя САКЭ находится на отдельном окне



The screenshot shows a web browser window with a single tab. The address bar is empty. The main content area displays the title "Авторизация в САКЭ" in blue text. Below the title is a light gray rectangular form containing the login fields. The form has two input fields: "Логин" (Login) with the placeholder text "имя" and "Пароль" (Password) with the placeholder text "пароль". Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me) and a green button labeled "Войти" (Login).

2.1.2. Страница пользователя

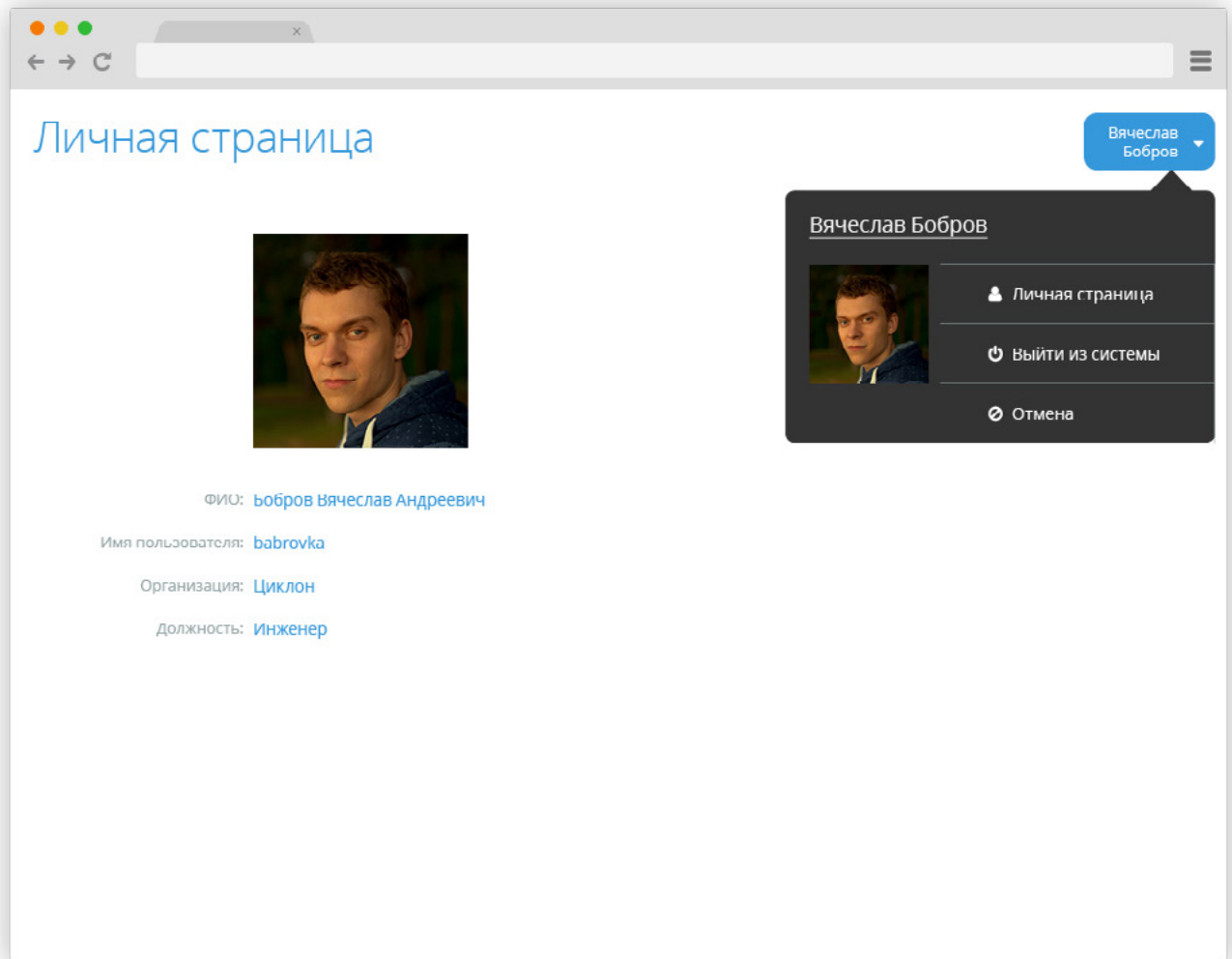
Страница пользователя САКЭ — страница, на которой пользователь видит свои данные, фотографию, панель выхода



2.1.3. Форма выхода

При клике на кнопку с именем в правом верхнем углу — появляется форма пользователя.
Действия:

1. Личная страница — переход на страницу пользователя
2. Выйти из системы — окончание сессии в системе (требуется подтверждение)
3. Отмена — форма закрывается
4. Клик по любой свободной области — форма закрывается

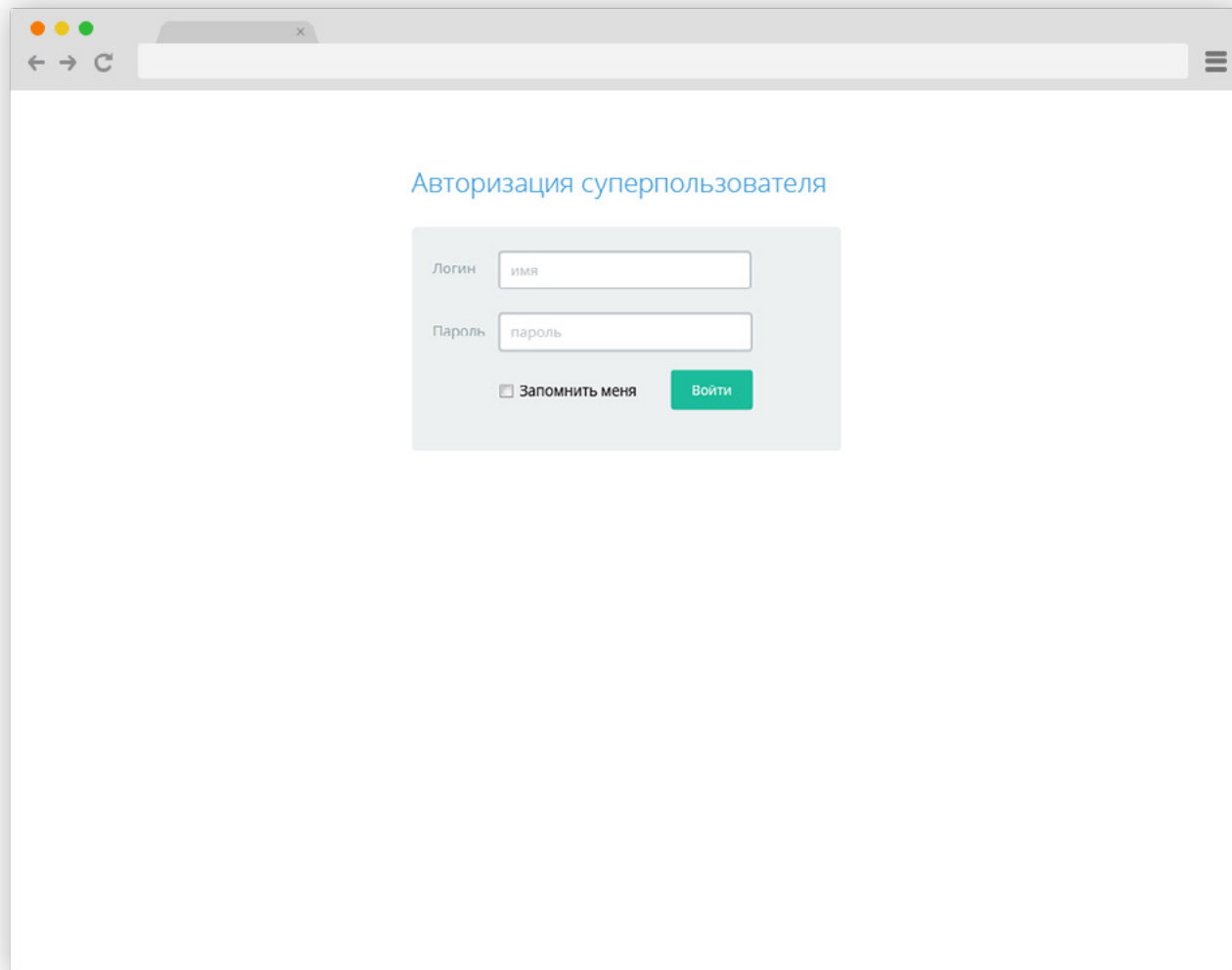


2.2. Интерфейсы суперпользователя САКЭ

Все интерфейсы суперпользователя САКЭ обязательно должны сопровождаться явным указанием на тип пользователя.

2.2.1. Суперпользователь, авторизация

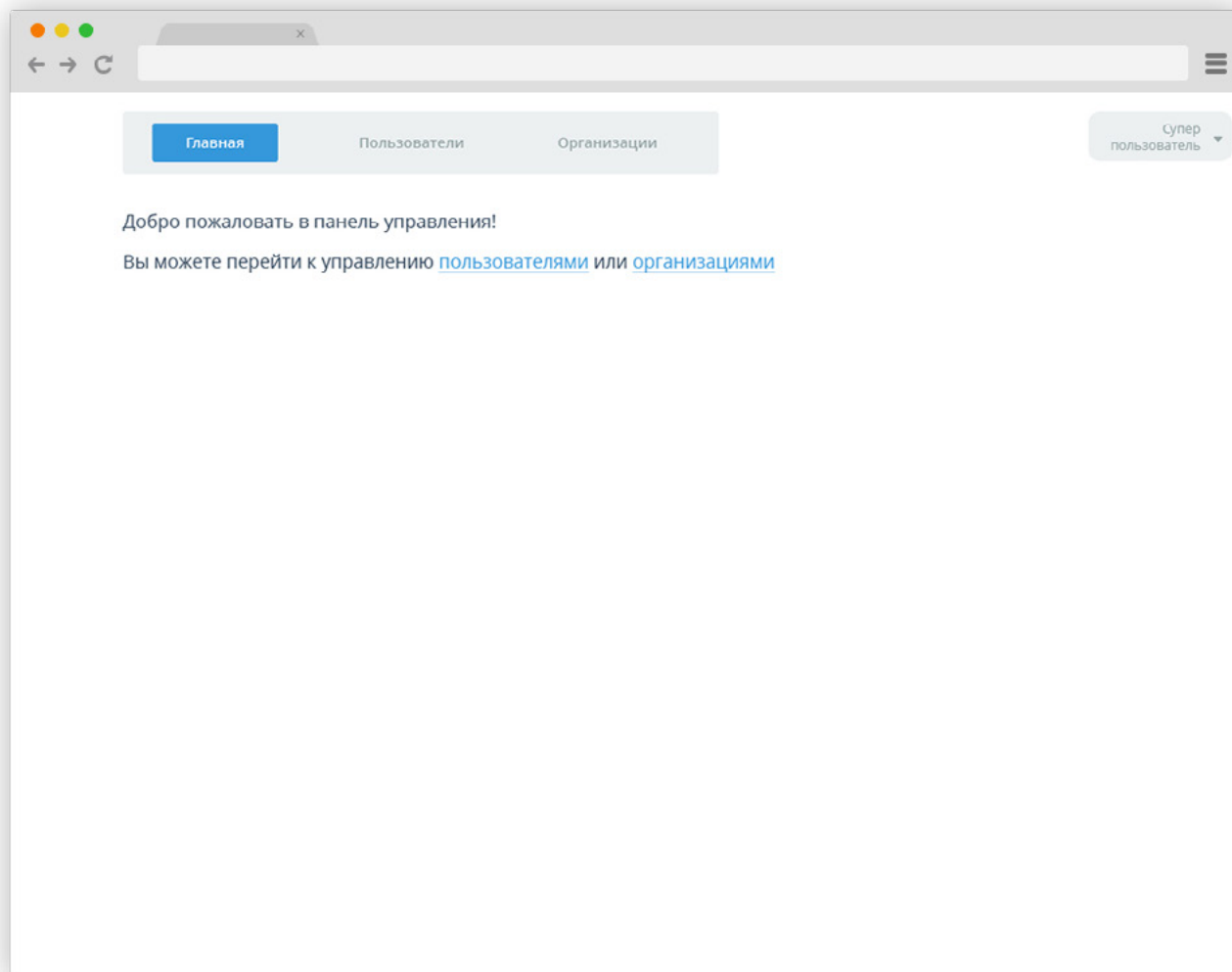
Страница авторизации суперпользователя САКЭ находится на отдельном окне. По-умолчанию с позиции «запомнить меня» флажок снят.



The screenshot shows a web browser window with a single tab. The browser's address bar is empty. The page content is centered and features the title "Авторизация суперпользователя" in blue text. Below the title is a light gray rectangular form containing the login fields. The "Логин" (Login) field has the placeholder text "имя" (name), and the "Пароль" (Password) field has the placeholder text "пароль" (password). Below these fields is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me), which is currently unchecked, and a green button labeled "Войти" (Login).

2.2.2. Суперпользователь, главная страница

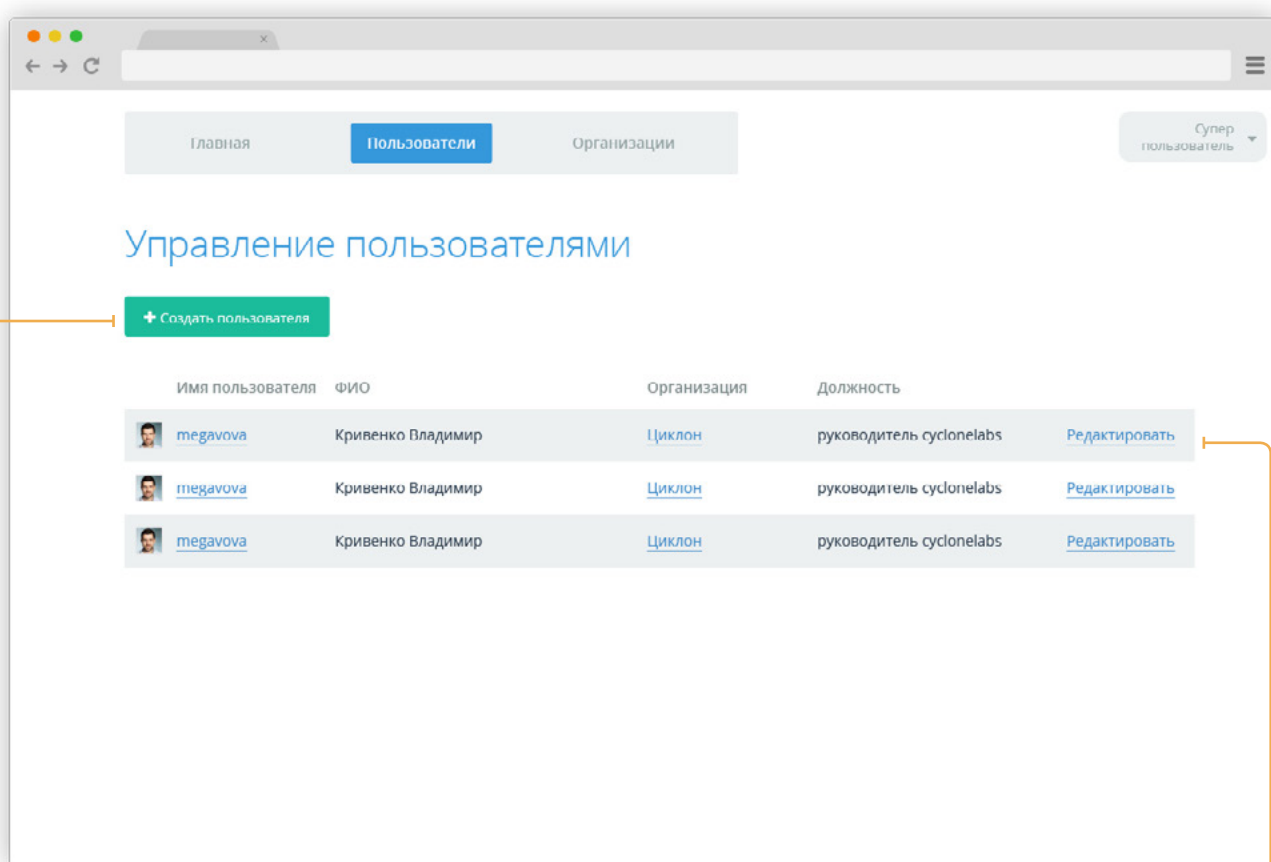
После успешной авторизации загружается рабочая часть САКЭ для суперадминистратора. Главная страница суперпользователя САКЭ находится на отдельном окне. Она содержит панель с переключением режимов управления данными (пользователи, организации..) и панель пользователя.



2.2.3. Суперпользователь, страница управления пользователями. Список пользователей

Для удобства отображения все пользователи выведены в виде табличного списка.

1. Чтобы добавить нового пользователя — нажмите «+ создать пользователя»
2. Чтобы попасть на страницу уже существующего — нажмите на имя пользователя
3. Чтобы перейти на страницу организации, к которой относится пользователь — нажмите на название организации
4. Чтобы изменить данные пользователя — нажмите «редактировать» на соответствующей строке
5. Изображение пользователя выводится в размере 26x26 пикселей в формате JPG, если его нет — используется файл **noPic-26.jpg**



Переход на страницу
создания пользователя

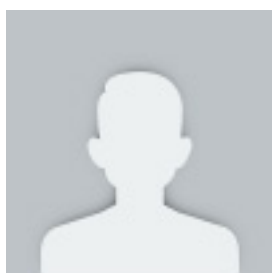
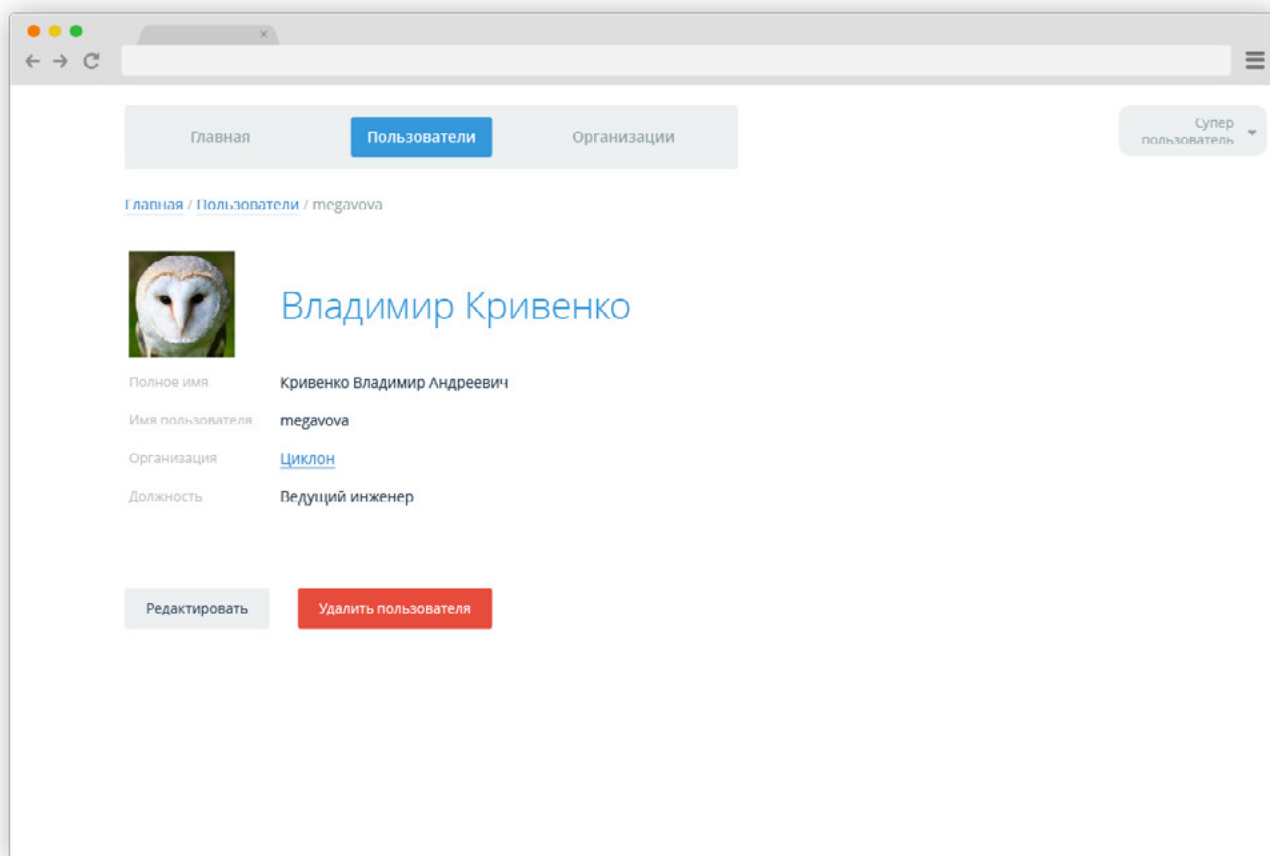
Переход на страницу
редактирования
пользователя

2.2.4. Суперпользователь, страница просмотра профиля пользователя.

Страница просмотра профиля пользователя содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на главную страницу или список пользователей
2. Аватар пользователя, размер 100x100 пикселей в формате JPG. Если его нет, используется изображение **noPic-100.jpg**
3. В качестве заголовка пишется имя и фамилия пользователя (только в такой последовательности)
4. Далее идёт список полей: ФИО, имя пользователя в системе, организация (в виде гиперссылки на страницу организации), должность
5. Кнопка «редактировать» — открывается страница редактирования профиля
6. Кнопка «удалить пользователя» — удаляется профиль пользователя.

Внимание: удаление профиля должно быть сопровождено обязательным подтверждением: «Удалить пользователя «Имя Фамилия» навсегда?» — «Удалить», «Отмена»



Изображения для замещения
фотографий в списке
пользователей (26x26 px)

Изображения для замещения
фотографии в профиле пользователя
(100x100 px)

2.2.5. Суперпользователь, страница создания пользователя.

Страница создания профиля пользователя содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на заглавную страницу или список пользователей
2. Вместо аватара пользователя отображается картинка **noPic-100.jpg** картинка
3. В качестве заголовка пишется имя и фамилия пользователя (только в такой последовательности)
4. Далее идёт список полей: ФИО, имя пользователя в системе, организация (в виде выпадающего списка), должность, изображение. Изображение должно проходить проверку на соответствие требованиям к файлу (100*100 пикселей)
5. Кнопка «сохранить» — данные сохраняются, пользователь перенаправляется на страницу со списком пользователей
6. Кнопка «отменить» — пользователь перенаправляется на страницу со списком пользователей без сохранения внесённых изменений.

Главная Пользователи Организации Роли Права Супер пользователь

Главная / Пользователи / Новый пользователь

Создание пользователя

Полное имя

Имя пользователя

Имя пользователя

Подтверждение пароля

Организация

Должность

Изображение 100x100 пикселей, jpg, png, bmp

2.2.6. Суперпользователь, страница редактирования профиля пользователя.


Страница просмотра профиля пользователя содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на главную страницу или список пользователей
2. Аватар пользователя. Если его нет, используется изображение **poric-100.jpg**
3. В качестве заголовка пишется имя и фамилия пользователя (только в такой последовательности)
4. Далее идёт список полей: ФИО, имя пользователя в системе, организация (в виде выпадающего списка), должность, изображение. Изображение должно проходить проверку на соответствие требованиям к файлу (100*100 пикселей)
5. Кнопка «сохранить» — данные сохраняются, пользователь перенаправляется на страницу со списком пользователей
6. Кнопка «отменить» — пользователь перенаправляется на страницу со списком пользователей без сохранения внесённых изменений.
7. Кнопка «удалить» — удаление профиля пользователя.

Внимание: удаление профиля должно быть сопровождено обязательным подтверждением: «Удалить пользователя «Имя Фамилия» навсегда?» — «Удалить», «Отмена»

Главная Пользователи Организации Супер пользователь

Главная / Пользователи / megavova

 Владимир Кривенко

Полное имя

Имя пользователя

Организация

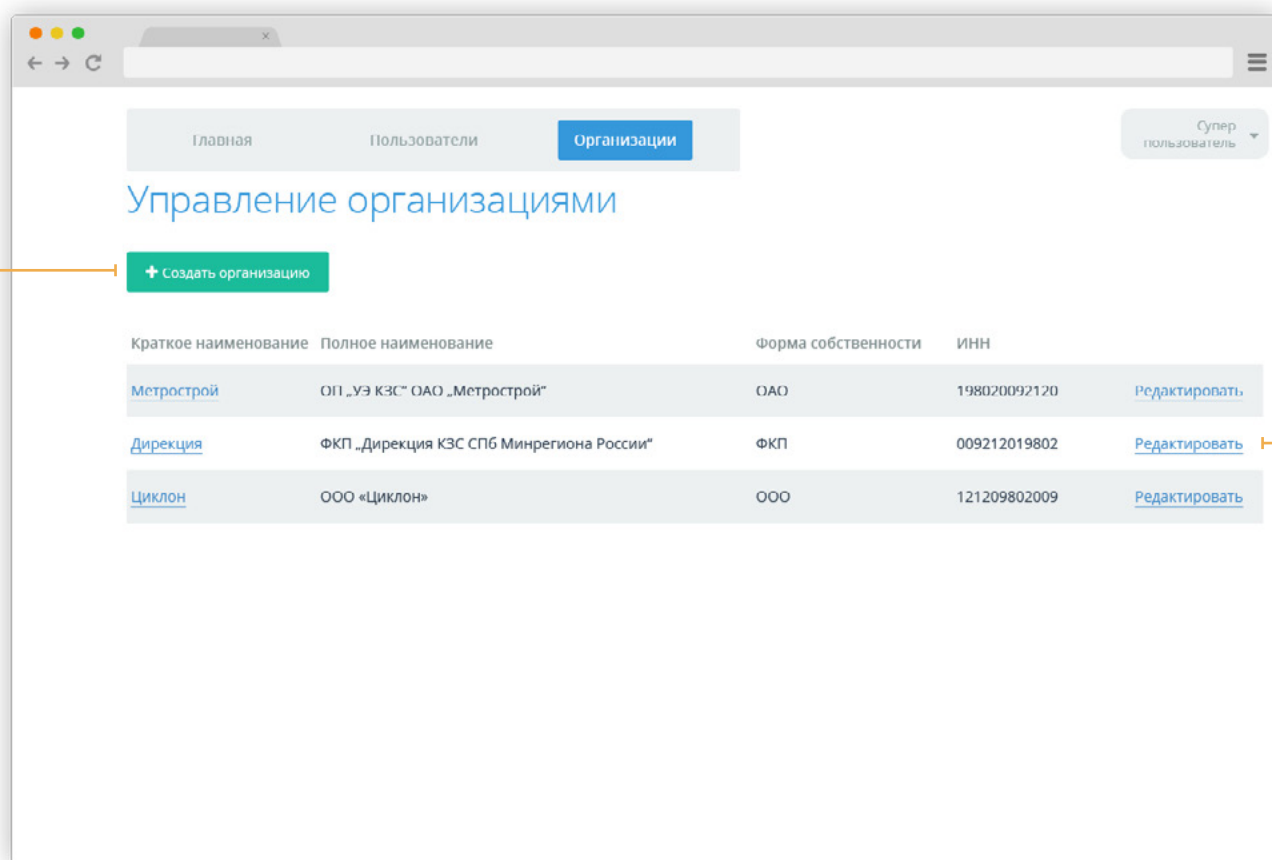
Должность

Изображение 100x100 пикселей, jpg, png, bmp

2.2.7. Суперпользователь, страница управления организациями. Список организаций

Для удобства отображения все организации выведены в виде табличного списка.

1. Чтобы добавить новую организацию — нажмите «+ создать организацию»
2. Чтобы попасть на страницу уже существующей — нажмите на ссылку с названием организации
3. Чтобы изменить данные организации — нажмите «редактировать» на соответствующей строке



Переход на страницу
создания организации

Переход на страницу
редактирования
организации

2.2.8. Суперпользователь, страница создания новой организации.

Страница создания новой организации содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на главную страницу или список организаций
2. В качестве заголовка буквально пишется «Создание организации»
3. Далее идёт список полей: полное наименование, краткое наименование, форма собственности, ИНН
4. Кнопка «сохранить» — данные сохраняются, пользователь перенаправляется на страницу со списком организаций
5. Кнопка «отменить» — пользователь перенаправляется на страницу со списком организаций без сохранения внесённых изменений.

Главная Пользователи **Организации**

Супер пользователь

[Главная](#) / [Организации](#) / создание организации

Создание организации

Полное наименование

Краткое наименование

Форма собственности

ИНН

2.2.9. Суперпользователь, страница редактирования профиля организации.

Страница просмотра профиля организации содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на главную страницу или список организаций
2. В качестве заголовка пишется краткое наименование организации
3. Далее идёт список полей: полное наименование, краткое наименование, форма собственности, ИНН
4. Кнопка «сохранить» — данные сохраняются, пользователь перенаправляется на страницу со списком организаций
5. Кнопка «отменить» — пользователь перенаправляется на страницу со списком организаций без сохранения внесённых изменений.
6. Кнопка «удалить» — удаление профиля организации.

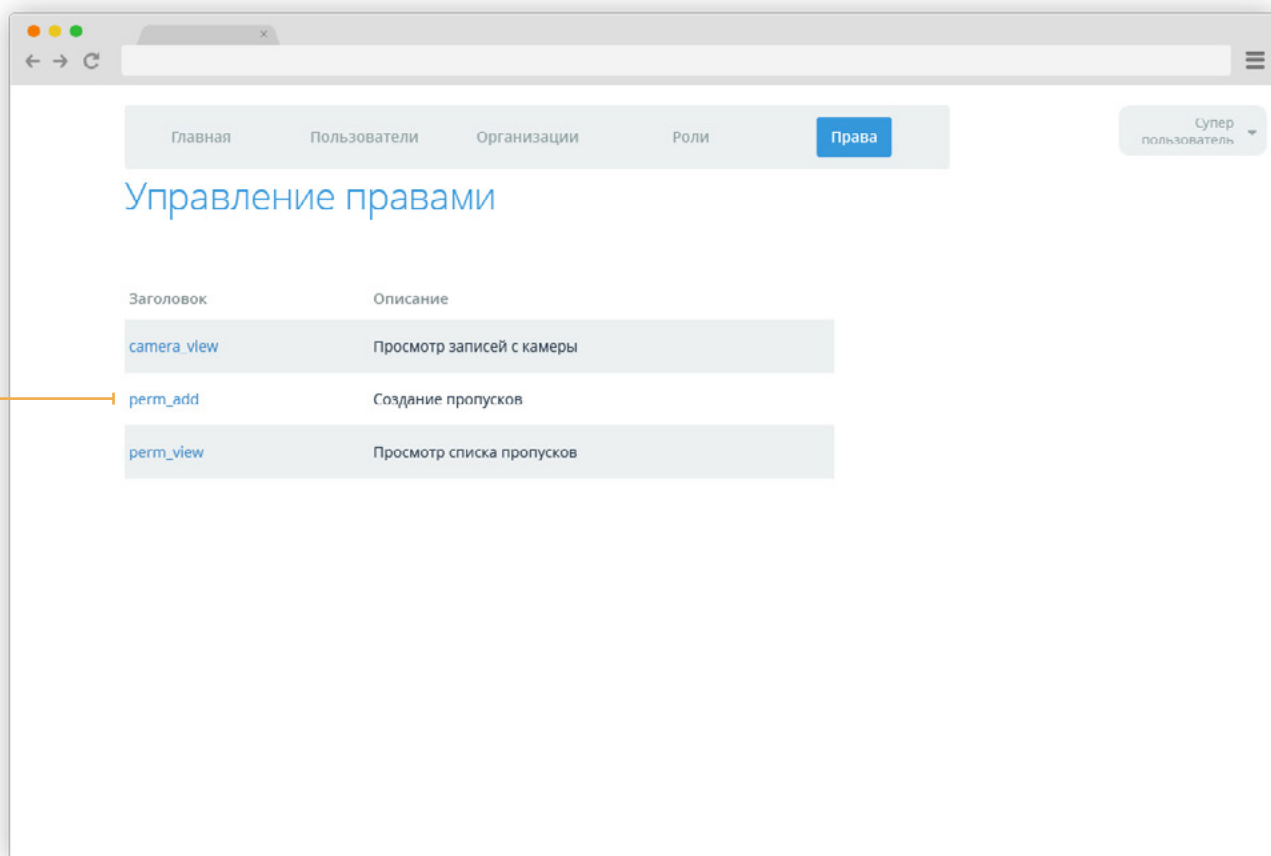
Внимание: удаление профиля должно быть сопровождено обязательным подтверждением: «Удалить организацию «Краткое название организации» навсегда?» — «Удалить», «Отмена»

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Циклон' organization profile editing page. The page has a top navigation bar with three tabs: 'Главная' (Home), 'Пользователи' (Users), and 'Организации' (Organizations), with 'Организации' being the active tab. In the top right corner, there is a user profile dropdown menu showing 'Супер пользователь' (Super user). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Главная / Организации / Циклон'. The main heading is 'Циклон'. Below the heading, there are four input fields for editing the organization's details: 'Полное наименование' (Full name) with the value 'ООО «Циклон»', 'Краткое наименование' (Short name) with the value 'Циклон', 'Форма собственности' (Ownership form) with a dropdown menu showing 'ООО', and 'ИНН' (Tax ID) with the value '125697856489'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить' (Save) in green, 'Отменить' (Cancel) in grey, and 'Удалить организацию' (Delete organization) in red.

2.2.10. Суперпользователь, страница управления правами

Страница просмотра прав организации содержит:

1. Список прав в табличном виде: заголовок и описание
2. Список по-умолчанию отсортирован по заголовку по алфавиту
3. Поле «заголовок» содержит только значение **title**
4. Поле «описание» содержит только значение **description**



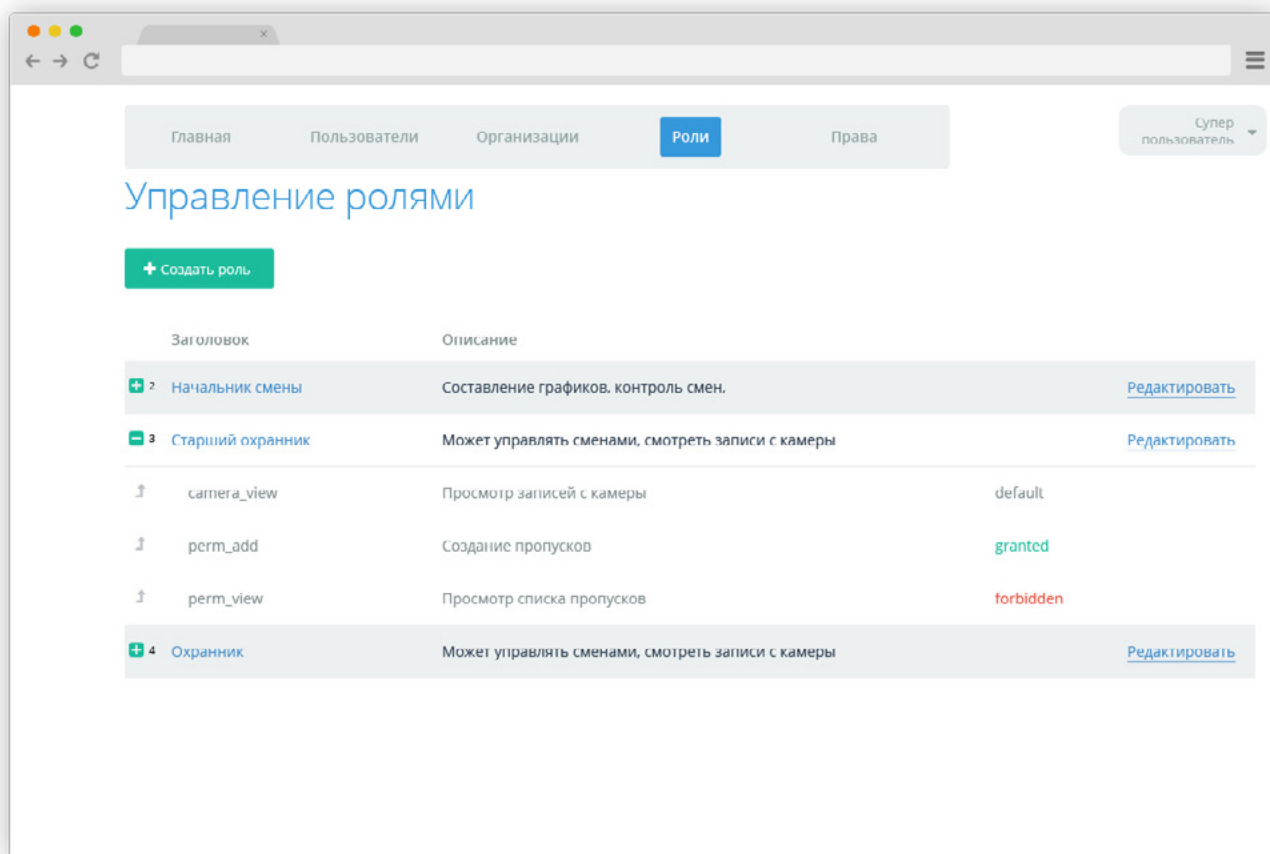
латиница, строчные
буквы + символ
подчеркивания, «_»

2.2.11. Суперпользователь, страница управления ролями

Страница представляет из себя список ролей, организованный в табличном виде. Если роль содержит права, то на странице также есть возможность просматривать состав прав в роли.

Страница управления ролями организации содержит:

1. Список в табличном виде: заголовок и описание, столбец для отображения состояния права, а также кнопку редактирования
2. Кнопку создания роли, при нажатии пользователь попадает на страницу создания роли
3. Поле «заголовок» содержит название роли
4. Если в роли есть права, то слева от заголовка отображается количество прав, входящих в роль, а также кнопка для разворачивания списка прав. При разворачивании списка кнопка переходит в режим «свернуть» и т.д.
5. Кнопка редактирования роли — переход в этом окне на страницу редактирования



2.2.12. Суперпользователь, страница редактирования роли

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на заглавную страницу или список ролей
1. Поле заголовка — кириллица или латиница, цифры, пробел и символ подчеркивания «_»
2. Поле описания — текст
3. Список прав — можно изменять значения и/или удалять
4. Кнопку «добавить право» — при клике добавляется новая строка с выбором права и его значения, а также кнопка удаления права
5. Кнопку сохранить — производится сохранение изменений (без подтверждения) и переход на страницу со списком ролей
6. Кнопку отменить — без сохранения изменений производится переход на страницу со списком ролей
7. Кнопку удалить роль — удаление роли из САКЭ (требуется подтвердить действие)

The screenshot displays the 'Edit Role' interface for the 'Senior Guard' role. The top navigation bar includes links for 'Главная', 'Пользователи', 'Организации', 'Роли' (active), and 'Права'. The user is logged in as 'Супер пользователь'. The breadcrumb trail is 'Главная / Роли / Старший охранник'. The role name 'Старший охранник' is in the 'Заголовок' field, and the description 'Управление сменами, просмотр записей с камеры, выдача пропусков' is in the 'Описание' field. The 'Права' section shows a list of permissions: 'Выдавать пропуск (propusk_add)', 'Выдавать временный пропуск (propusk_temp)', and 'forbidden'. A 'Выберите право' dropdown is set to 'forbidden'. A '+ ДОБАВИТЬ ПРАВО' button is at the bottom. Action buttons 'Сохранить', 'Отменить', and 'Удалить роль' are at the bottom right.

Последовательность добавления права:

Права

ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить

Отменить

Удалить роль



Права

Выберите право

Укажите значение

ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить

Отменить

Удалить роль



Права

Вы|

Укажите значение

Выдавать пропуск (propusk_add)

Выдавать временный пропуск (propusk temp)

ПРАВО

default

granted

forbidden

Сохранить

Отменить

Удалить роль



Права

Выдавать пропуск (propusk_add)

forbidden

✗ Удалить

ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить

Отменить

Удалить роль

2.2.13. Суперпользователь, страница создания новой роли

Страница создания новой роли содержит:

1. Поле заголовка — кириллица или латиница, цифры, пробел и символ подчеркивания «_»
2. Поле описания — текст
3. Кнопка «добавить право» — при клике появляется строка с выбором права и его значения, а также кнопка удаления права (всё аналогично странице редактирования роли)
4. Кнопку сохранить — производится сохранение изменений (без подтверждения) и переход на страницу со списком ролей
5. Кнопку отменить — без сохранения изменений производится переход на страницу со списком ролей

Главная Пользователи Организации **Роли** Права Супер пользователь

[Главная](#) / [Роли](#) / Новая роль

Создание новой роли

Заголовок

Описание

Права

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

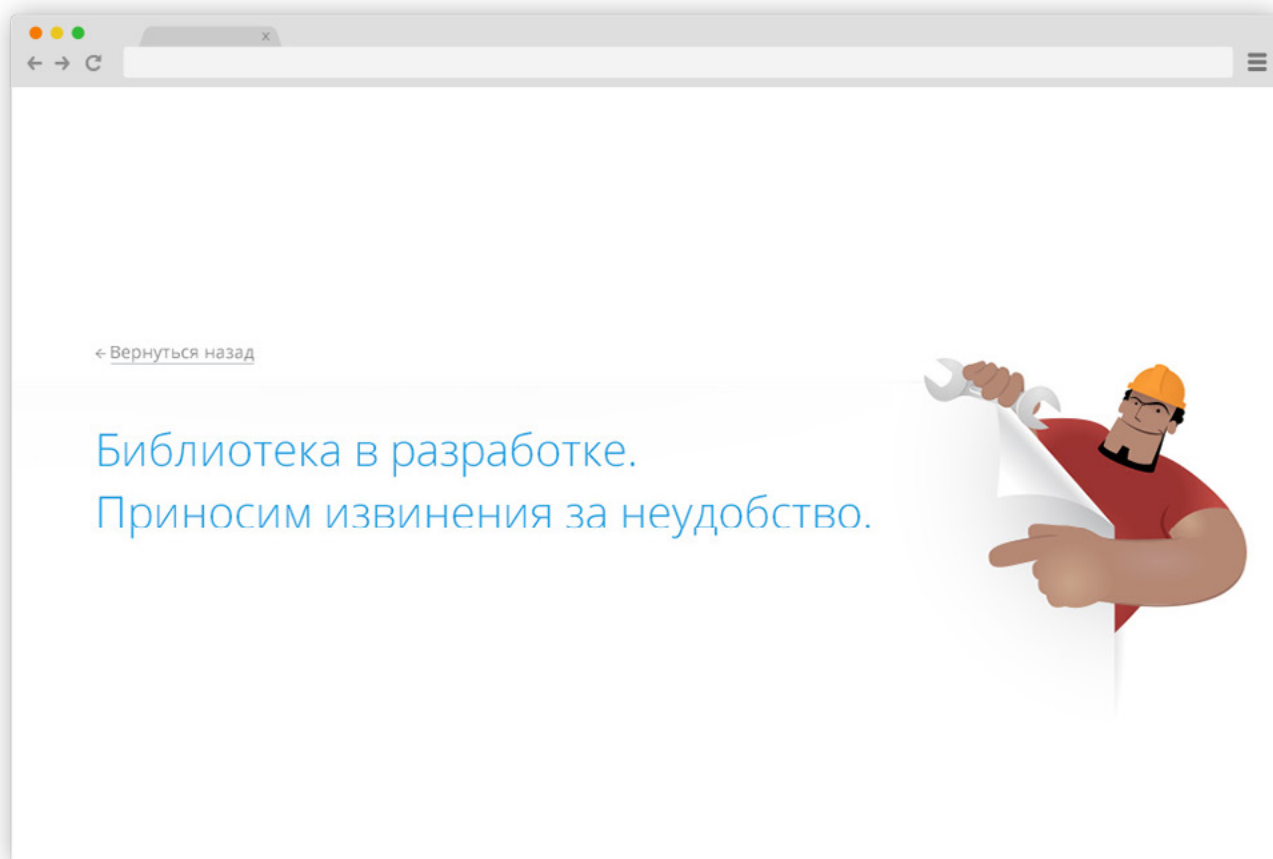
Сохранить Отменить

2.3. Интерфейсы для всех типов пользователей.

Сквозные для всех типов пользователей интерфейсы — в основном системные сообщения и публичные страницы

2.3.1. Страница «раздел в разработке»

Страница универсальная — в ней меняется лишь название раздела, который в данный момент недоступен, остальной текст постоянный.



2.3.2. Заглавная страница

Это страница, на которую пользователь попадает при старте. Она доступна всем посетителям сайта, даже незарегистрированным пользователям.

Если пользователь авторизовался, то вместо этой страницы у него отображается заглавная страница САКЭ. В том числе, если заново набрать в адресной строке заглавную страницу.

