

Руководство по стилю пользовательского интерфейса

Содержание:

1.0 Принципы взаимодействия с пользователем

Пользователь САКЭ работает с системой через ПК, за монитором с разрешением не меньше 1024 пиксела по ширине, поэтому все интерфейсы адаптированы под минимальный размер рабочей зоны 960 пикселей.

1.1. Элементы просмотра информации

1.1.1. Списки

1.1.2. Таблицы

1.2. Элементы управления интерфейсами

1.2.1. Кнопки

1.2.2. Выпадающие списки

1.2.3. Интерфейсные выпадающие меню

1.3. Элементы оповещения пользователя

1.3.1. Оповещения о версии

1.3.2. Оповещения с подтверждением

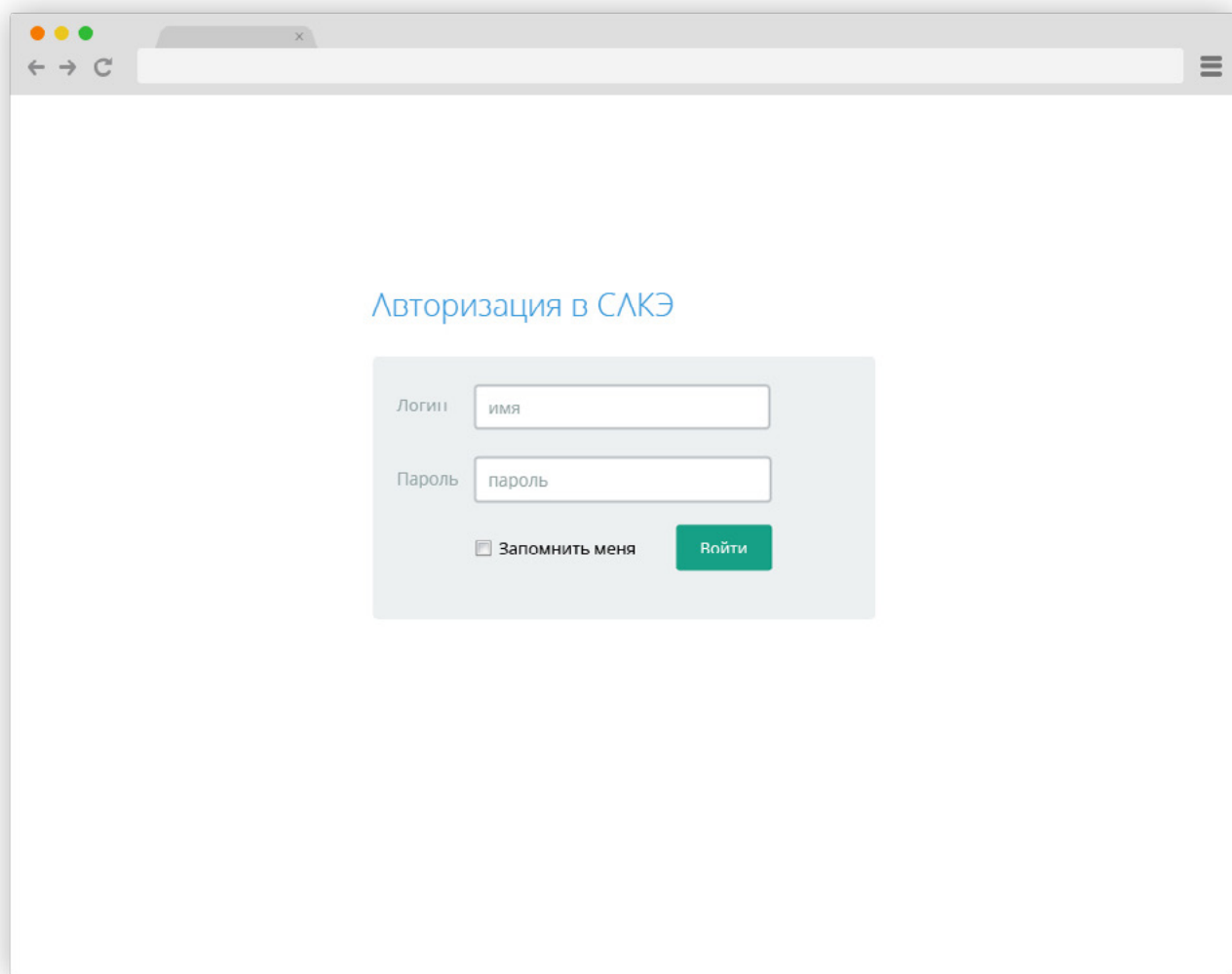
2.0 Описание интерфейсов САКЭ

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



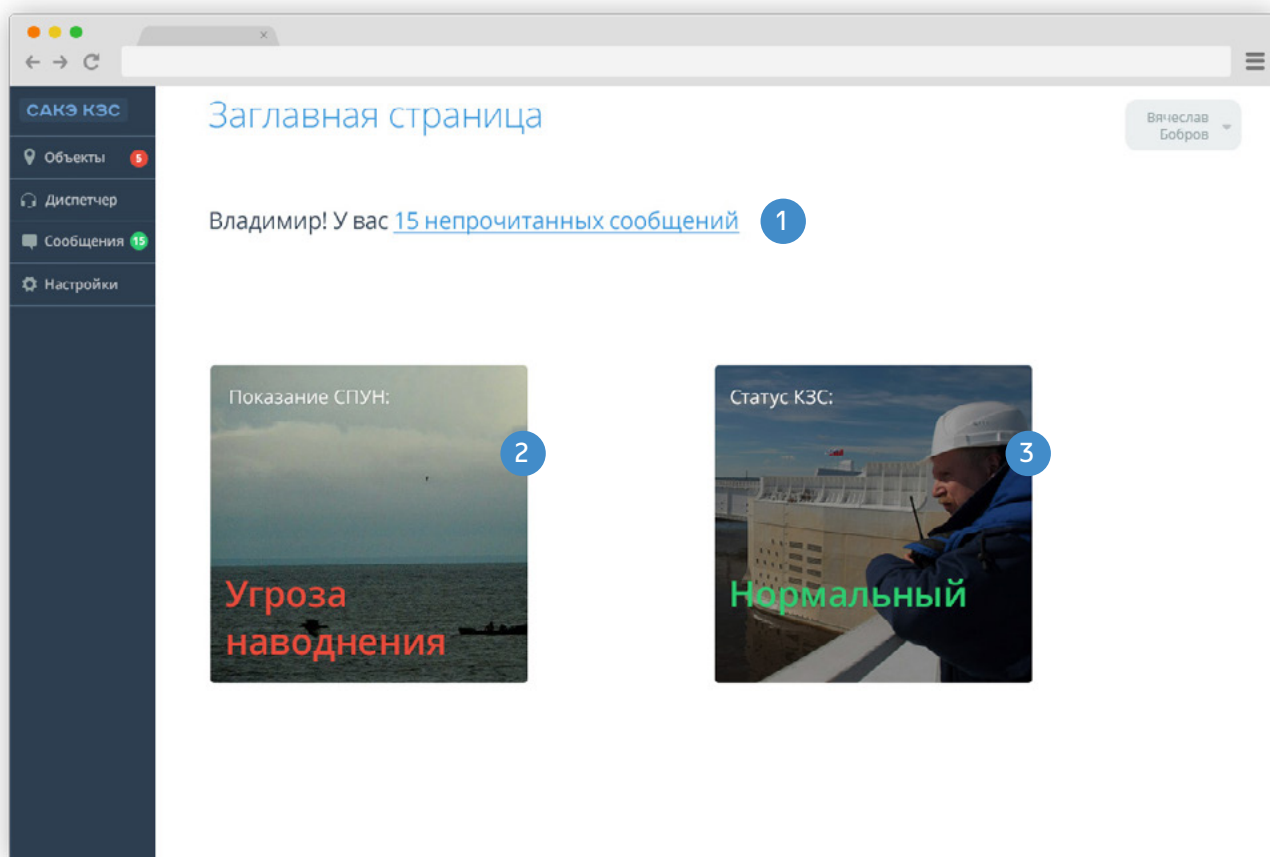
The screenshot shows a web browser window with a single tab. The address bar is empty. The main content area displays the title "Авторизация в САКЭ" in blue text. Below the title is a light gray rectangular form containing two input fields: "Логин" (Login) with the placeholder text "имя" (name) and "Пароль"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

2.1.2. Заглавная страница пользователя

При успешной авторизации пользователь попадает в САКЭ. Первой всегда появляется заглавная страница.

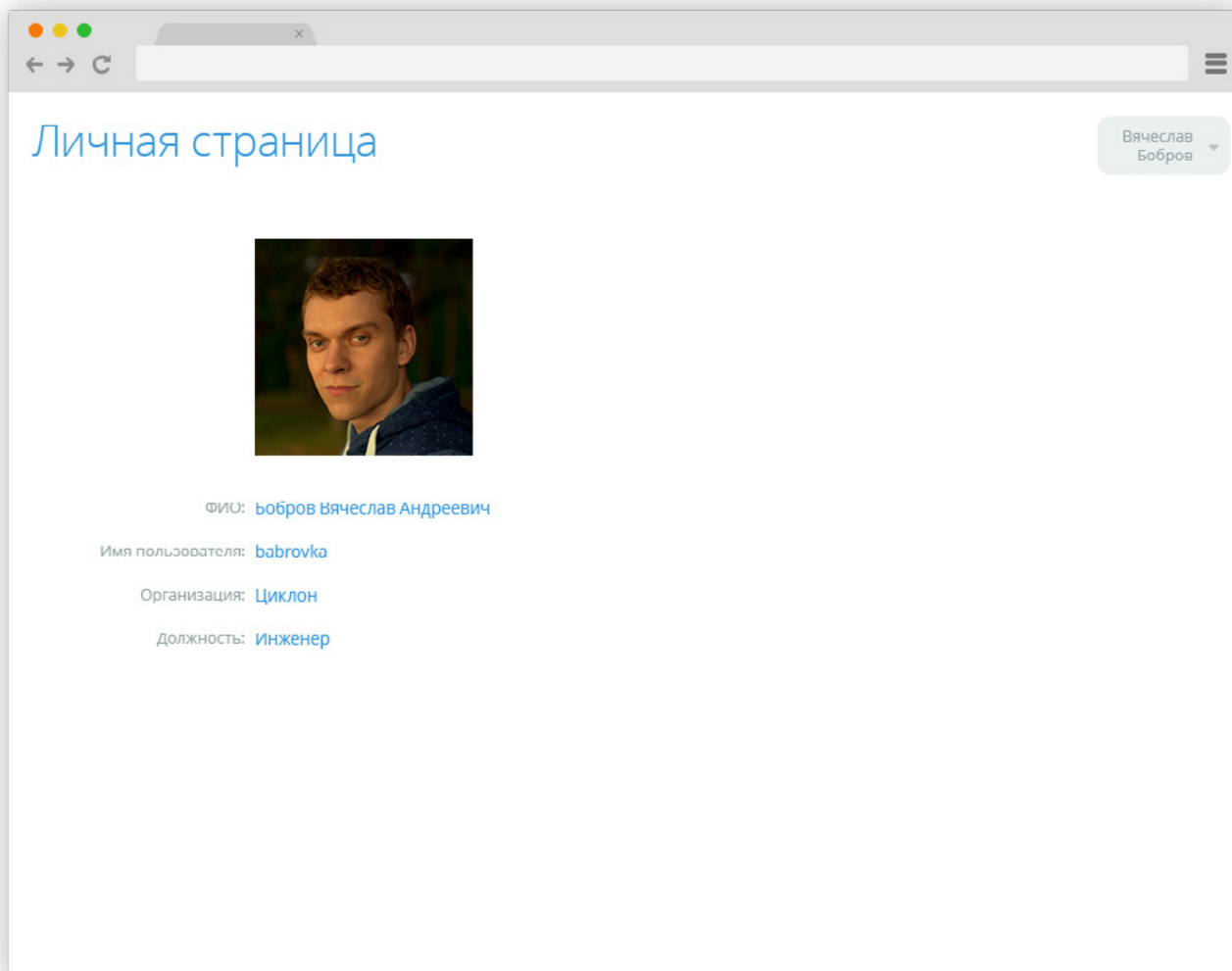
Состав страницы:

1. Оповещение о новых сообщениях и извещениях при их наличии;
2. Виджет с показанием СПУН: «в норме» либо «угроза наводнения»
3. Виджет с показанием статуса КЗС: «нормальный» либо «пожар»



2.1.3. Страница пользователя (обновляется)

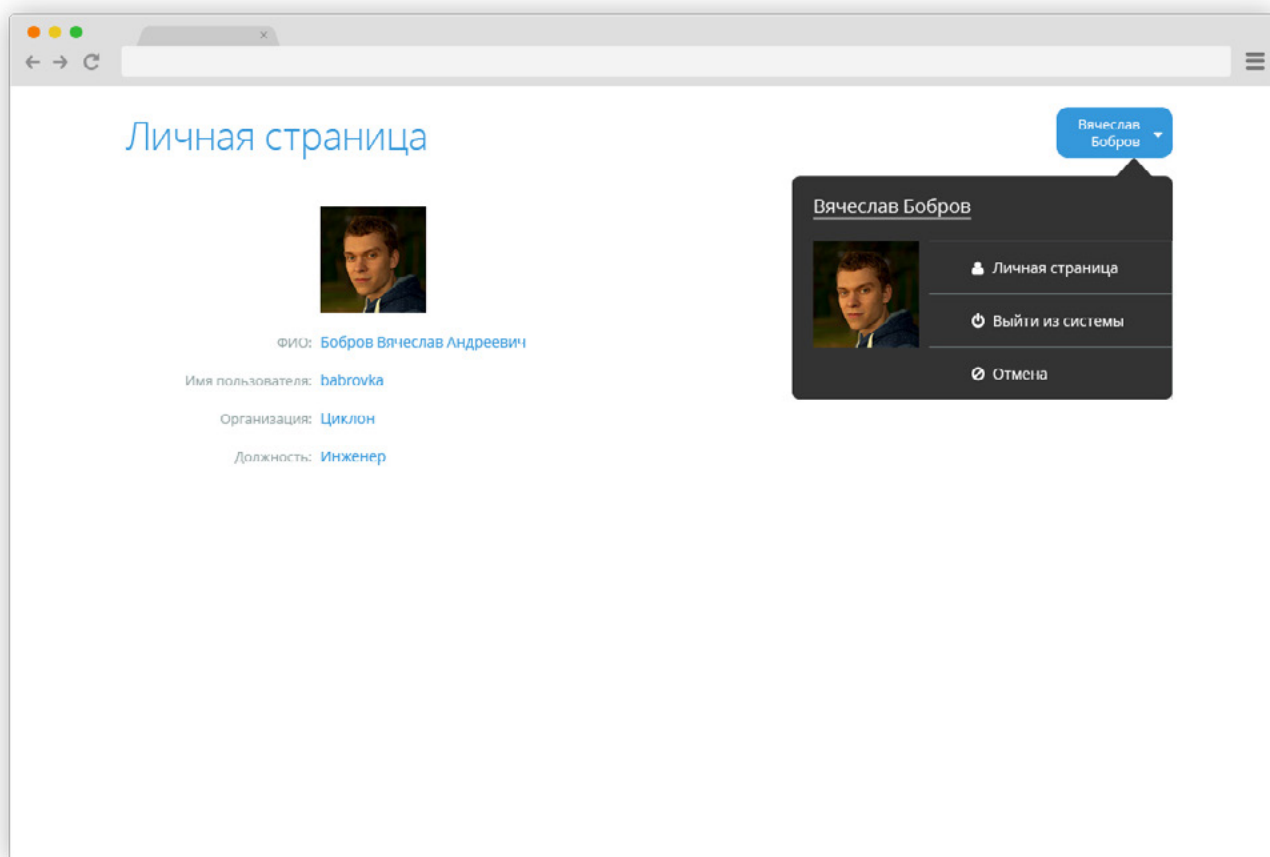
Страница пользователя САКЭ — страница, на которой пользователь видит свои данные, фотографию, панель выхода



2.1.4. Форма выхода (обновляется)

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

4. Личная страница — переход на страницу пользователя;
5. В кнопке в правом верхнем углу фамилия и имя пишется каждая с новой строки;
6. Выйти из системы — окончание сессии в системе (требуется подтверждение);
7. Отмена — форма закрывается;
8. Клик по любой свободной области — форма закрывается



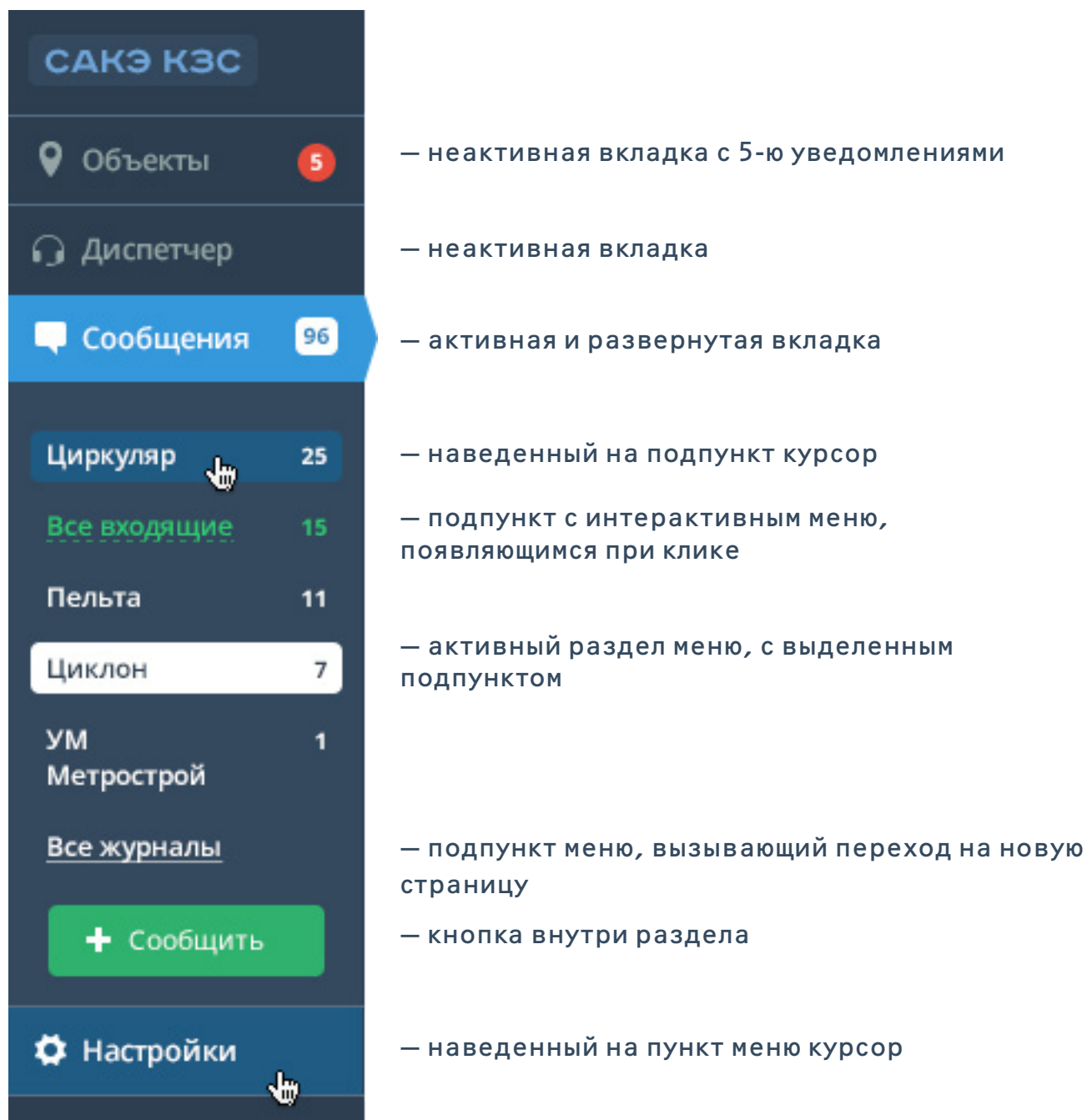
Изображения для замещения
фотографий в списке
пользователей (26x26 px)

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

2.1.5. Раздел «диспетчер»

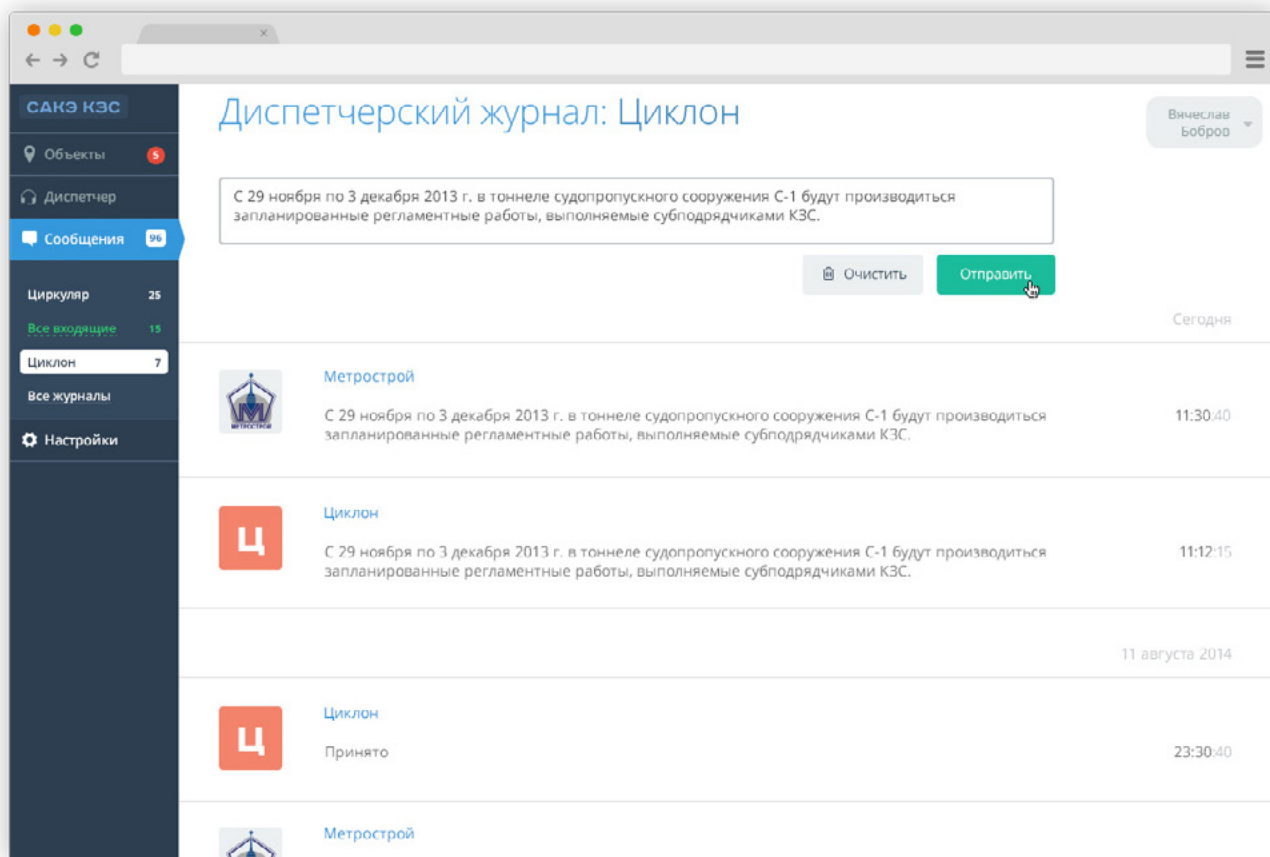
Этот раздел разделен на несколько блоков и в зависимости от роли может обладать большим или меньшим количеством функционала для диспетчера.

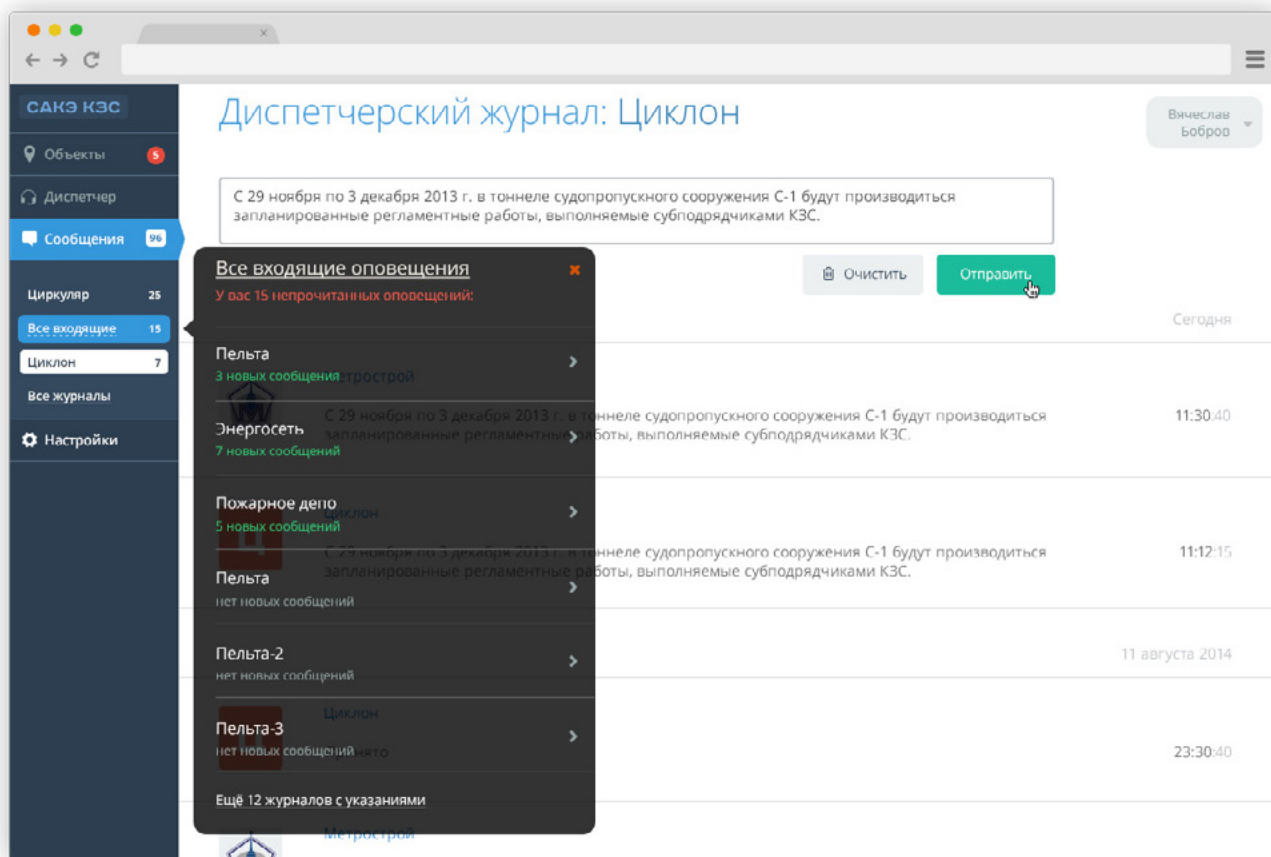
Меню организовано, как разъезжающееся при клике (пример: <http://designmodo.com/demo/jqueryaccordionmenu/>)



2.1.6. Сообщения в диспетчере

1. Поскольку видов сообщений несколько, то для каждого из них есть своя вкладка в разделе
2. Для диалогов «точка-точка» и «циркуляр» интерфейс одинаковый.
3. Сообщение отправляется через форму, которая всегда находится в верхней части и зафиксирована даже при прокрутке содержимого переписки.
4. Сообщения выводятся от самого нового (сверху) к самому старому (внизу).
5. Если у пользователя есть непрочитанные сообщения, то вкладка подраздела «Все входящие» загорается зеленым цветом, а рядом показывается количество непрочитанных сообщений

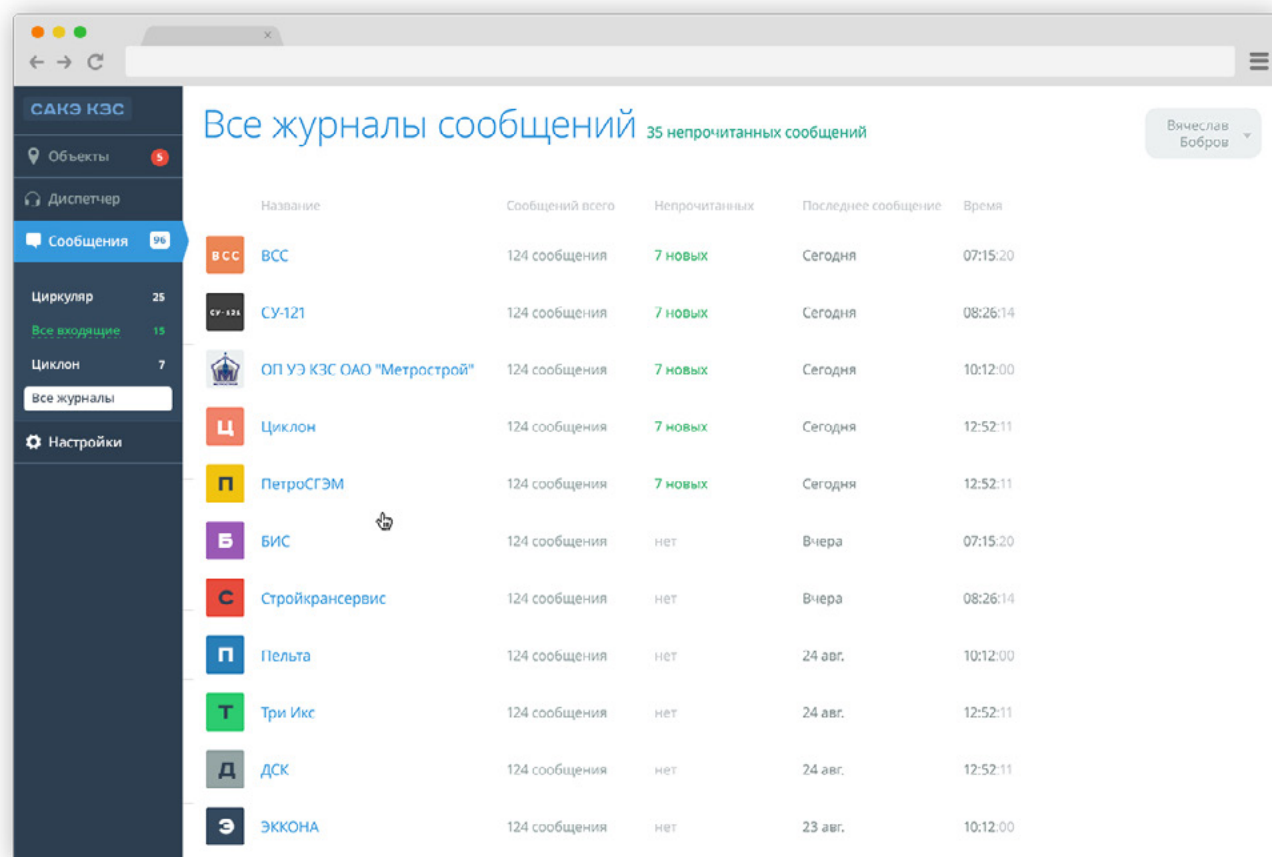




6. При клике на кнопку «все входящие» появляется всплывающее меню. В нём показаны последние непрочитанные, а за ними и прочитанные сообщения. Рекомендуется показывать не менее 4-х журналов. При клике на журнал — переход на страницу диалога.

2.1.7. Список всех журналов в диспетчере

1. Сообщения выводятся от самого нового (сверху) к самому старому (внизу). Самыми новыми считаются те, где есть непрочитанные сообщения.
2. В качестве вспомогательного инструмента для компаний выводится квадрат с первой буквой из наименования организации
3. При наведении курсора на журнал появляется всплывающая панель, на которой выводится последнее сообщение, а также количество непрочитанных сообщений. Если их нет, либо диалог не содержит сообщений вообще, то вместо цитаты сообщения выводится надпись «непрочитанных оповещений нет» или «диалог ещё не начал»



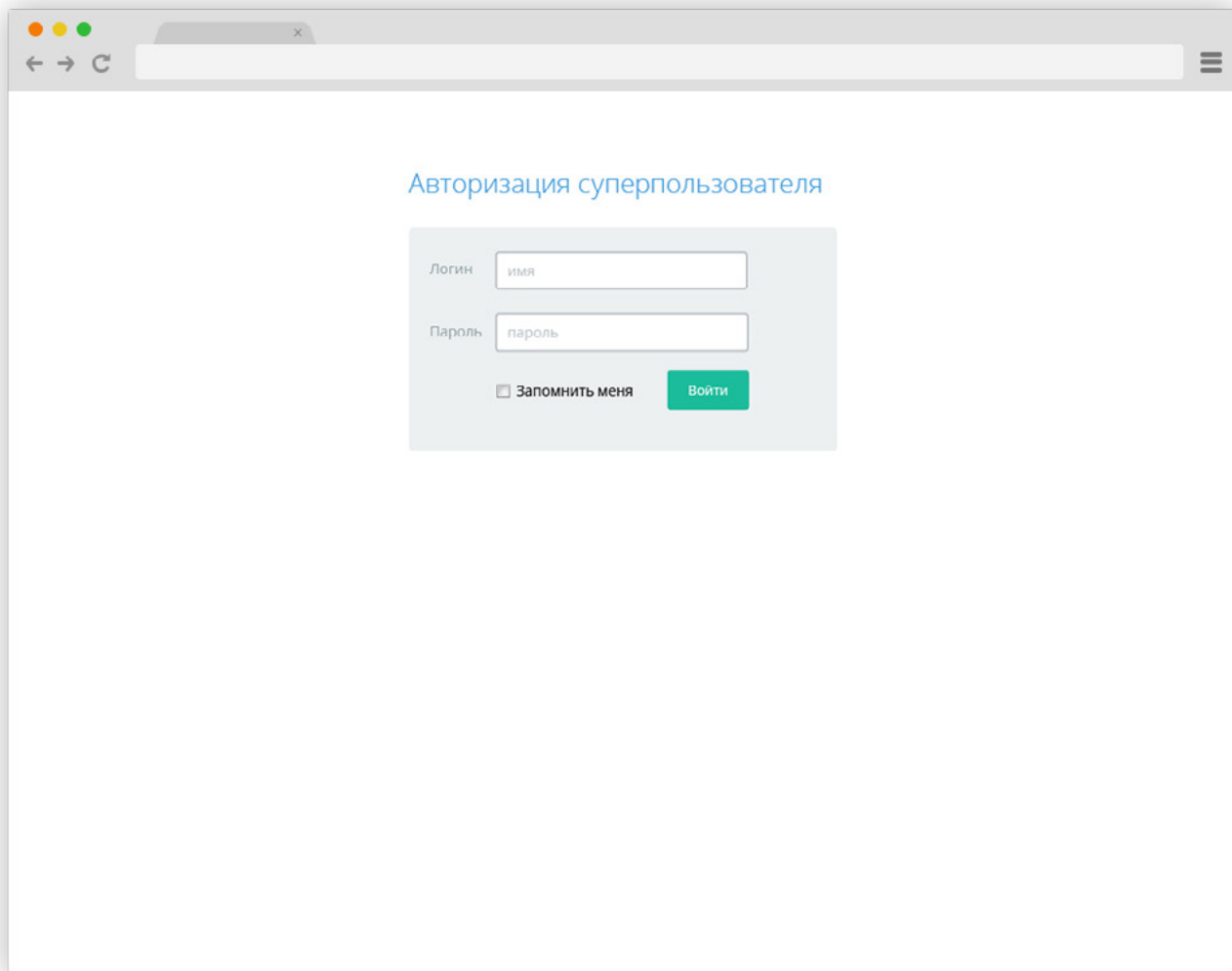
4. При клике на любой из журналов загружается страница переписки

2.2. Интерфейсы суперпользователя САКЭ

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

2.2.1. Суперпользователь, авторизация

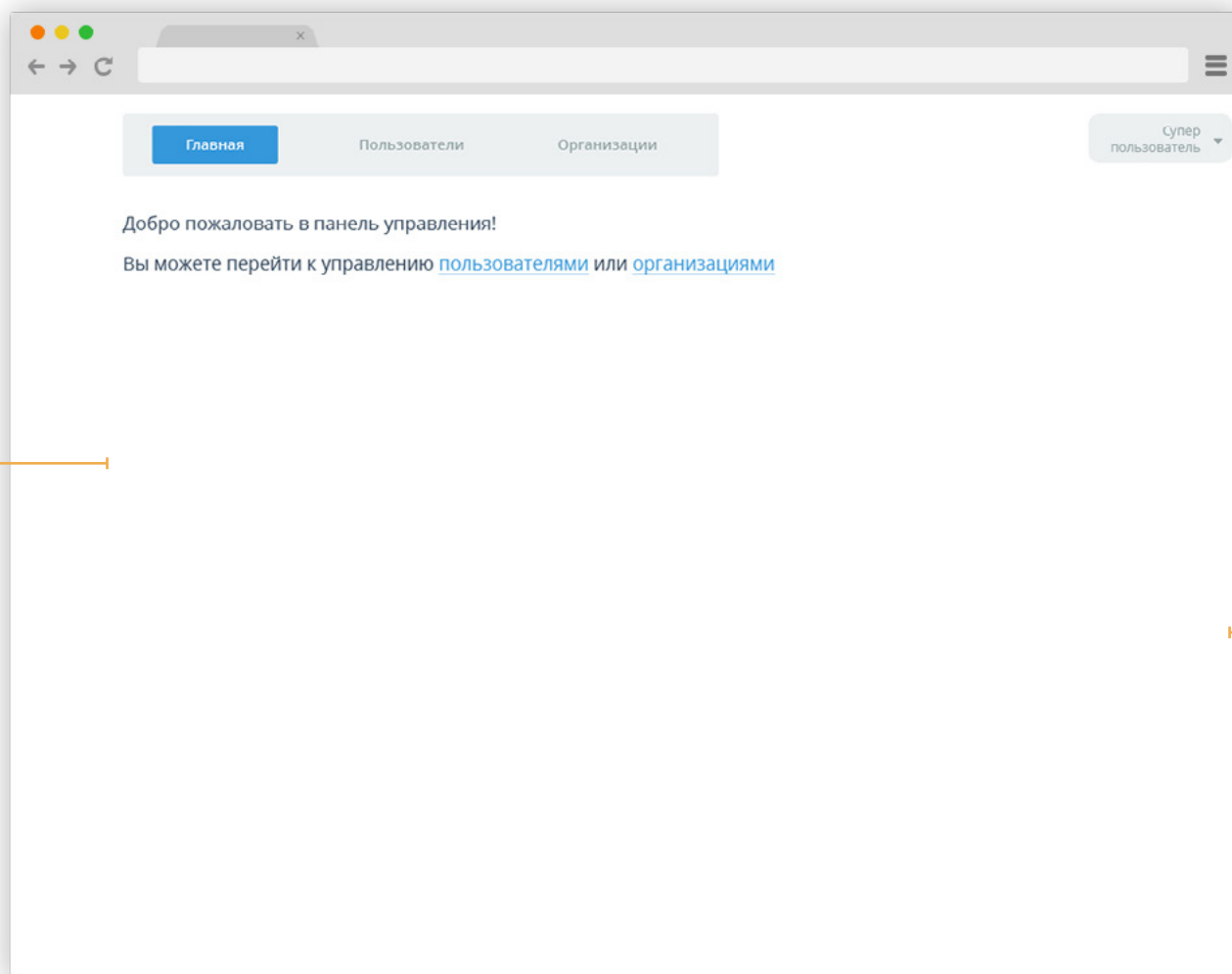
Страница авторизации суперпользователя САКЭ находится на отдельном окне. По-умолчанию с позиции «запомнить меня» флажок снят.



The screenshot shows a web browser window with a single tab. The 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). The "Пароль" (Password) field has the placeholder text "пароль" (password). Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me), which is currently unchecked. To the right of the checkbox is a green button with the text "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.



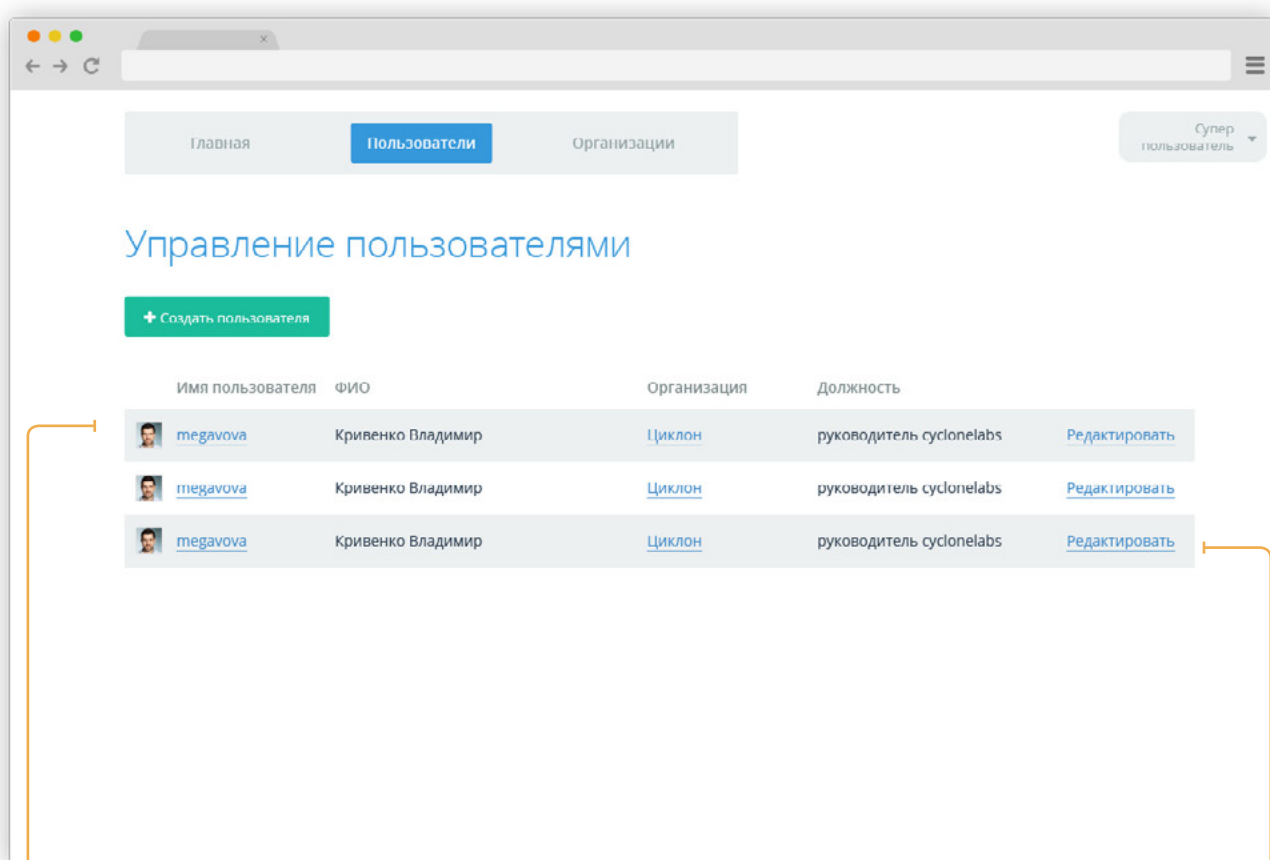
Переход на СТРАНИЦУ
создания организации

Переход на страницу
редактирования
организации

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 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

2.2.5. 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 `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 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

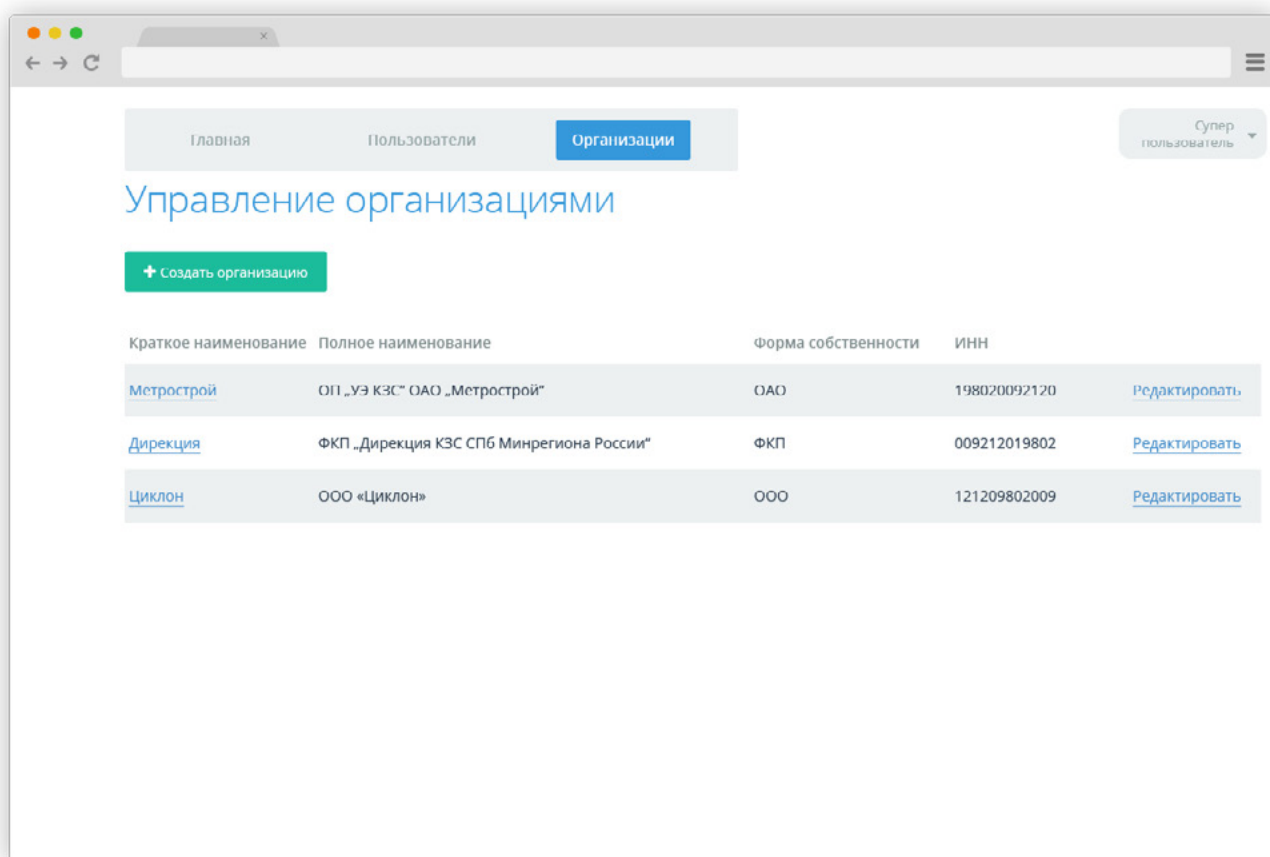
Должность

Изображение  100x100 пикселей, jpg, png, bmp

2.2.6. 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



2.2.7. 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

Сохранить Отменить

латиница, строчные
буквы + символ
подчеркивания, «_»

2.2.8. 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.

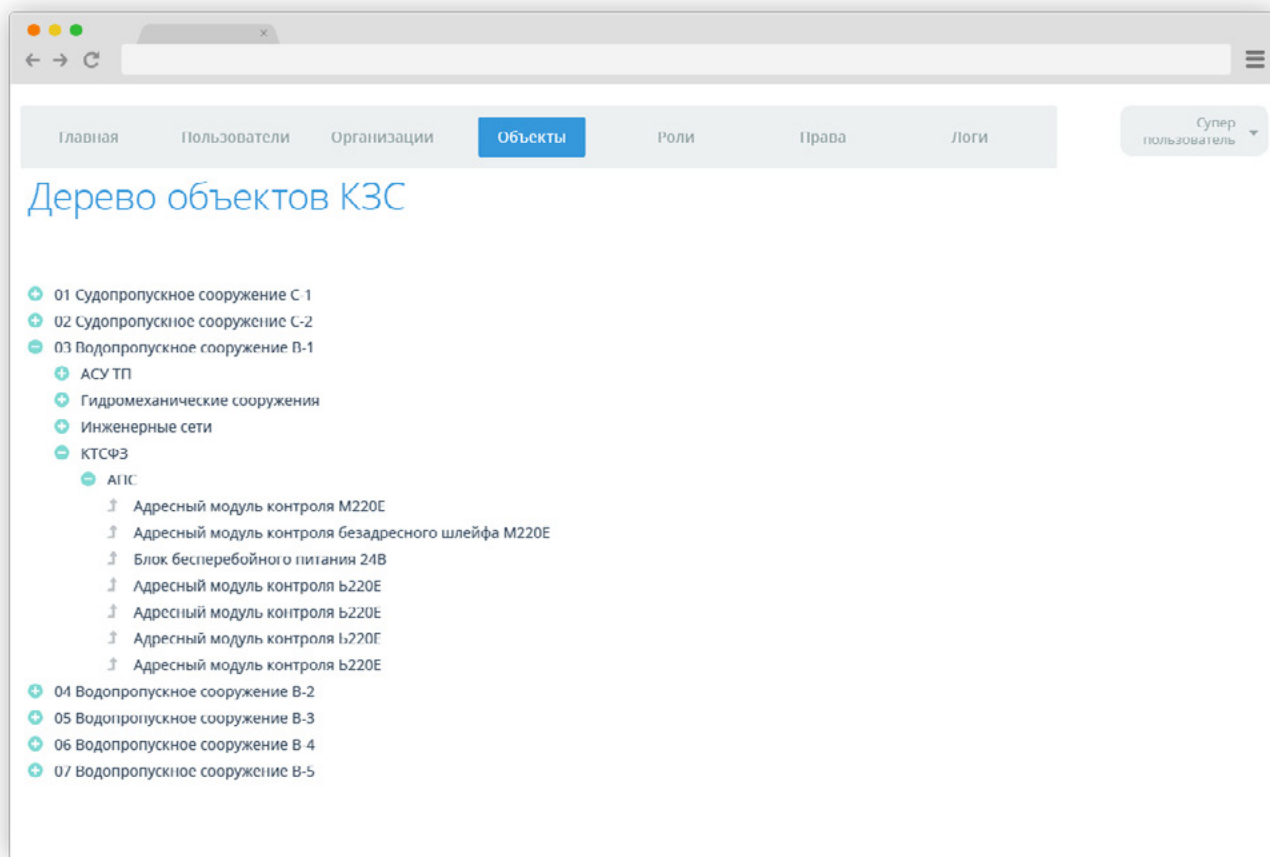
ВНИМАНИЕ: удаление профиля должно быть сопровождено обязательным подтверждением: «Удалить организацию «Краткое название организации» навсегда?» — «Удалить», «Отмена»

The screenshot displays a web application interface for editing an organization's profile. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Главная', 'Пользователи', and 'Организации', with 'Организации' being the active tab. A user profile dropdown shows 'Супер пользователь'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Главная / Организации / Циклон'. The main heading is 'Циклон'. The form contains four input fields: 'Полное наименование' (filled with 'ООО «Циклон»'), 'Краткое наименование' (filled with 'Циклон'), 'Форма собственности' (a dropdown menu with 'ООО' selected), and 'ИНН' (filled with '125697856489'). At the bottom of the form are three buttons: a green 'Сохранить' button, a grey 'Отменить' button, and a red 'Удалить организацию' button.

2.2.9. Суперпользователь, страница дерева объектов.

У списка объектов в базовом виде несколько правил:

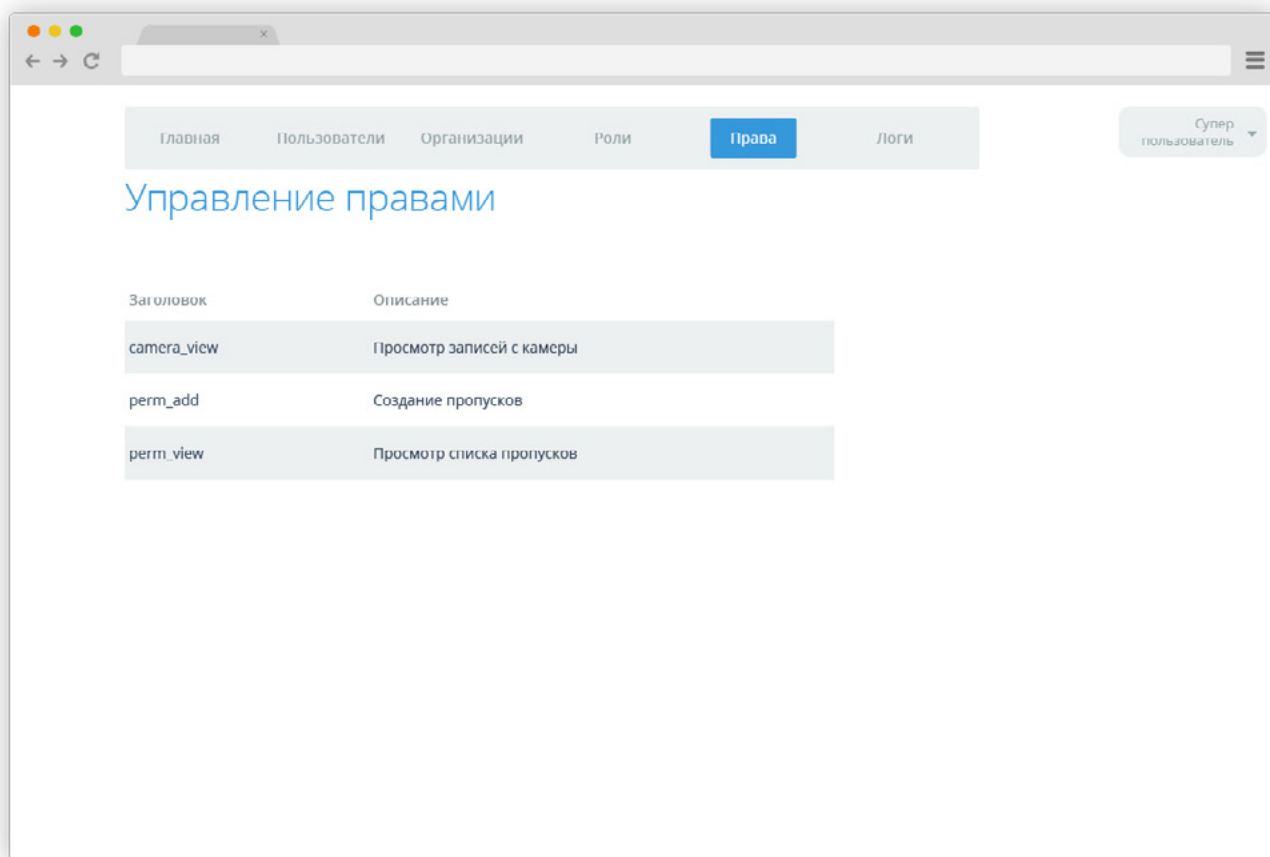
1. Если есть вложенные элементы и список не развернут —показывается знак ;
2. Если есть вложенные элементы и список развернут —показывается знак ;
3. Если вложенных элементов нет — показывается знак .



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**

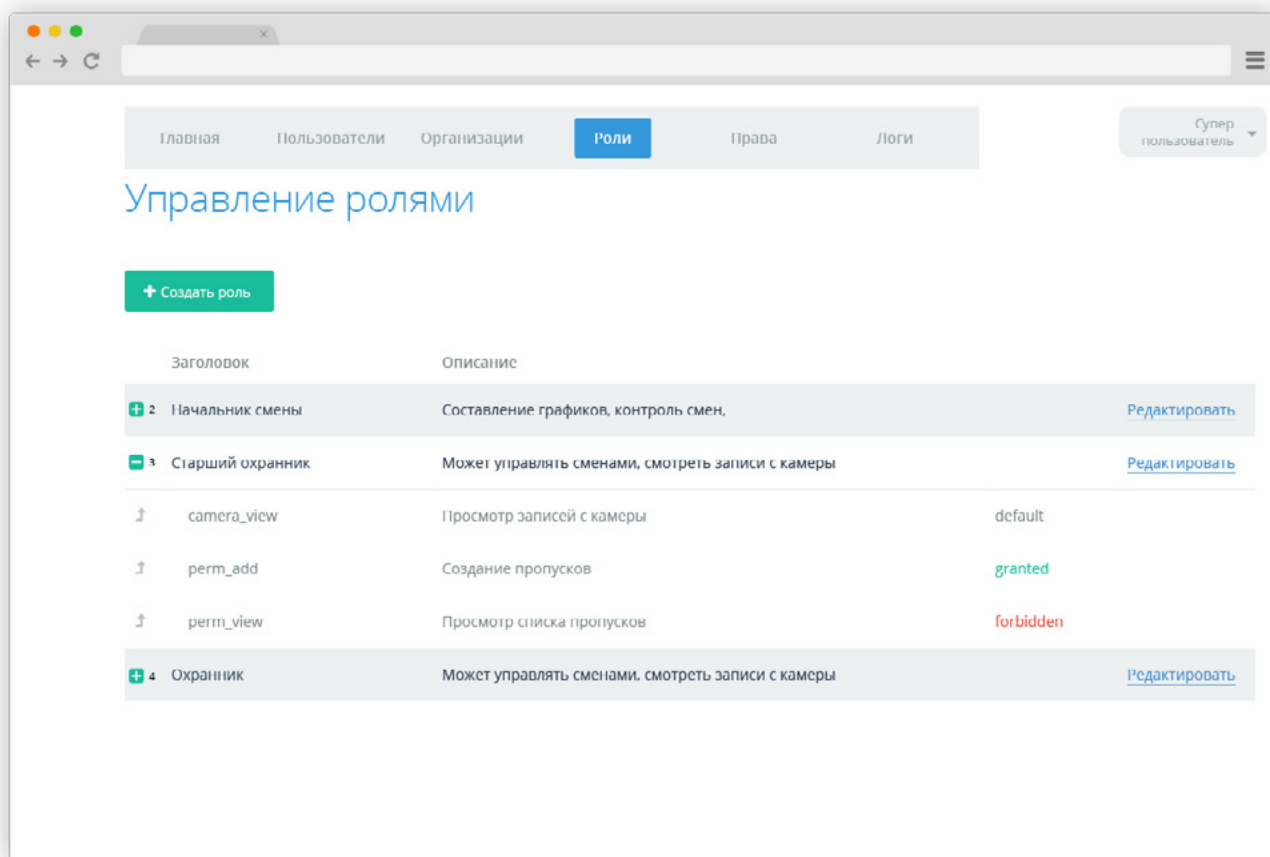


2.2.11. Суперпользователь, страница управления ролями

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 shows a web application interface for editing a role. At the top, there is a navigation bar with tabs: Главная, Пользователи, Организации, Роли (selected), and Права. A user profile dropdown shows 'Супер пользователь'. Below the navigation bar, the breadcrumb is 'Главная / Роли / Старший охранник'. The main title is 'Старший охранник'. There are two input fields: 'Заголовок' (Title) with the value 'Старший охранник' and 'Описание' (Description) with the value 'Управление сменами, просмотр записей с камеры, выдача пропусков'. Below these is a section titled 'Права' (Permissions). It contains a list of permissions with a search bar. The list shows 'Выдавать пропуск (proпуск_add)' with a status of 'forbidden' and a red 'Удалить' (Delete) button. Below this is a 'Выберите право' (Select permission) dropdown menu with options: default, granted (selected), and forbidden. At the bottom of the permissions section is a dashed box with a '+ ДОБАВИТЬ ПРАВО' (Add permission) button. At the very bottom are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Отменить' (Cancel), and 'Удалить роль' (Delete role).

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:

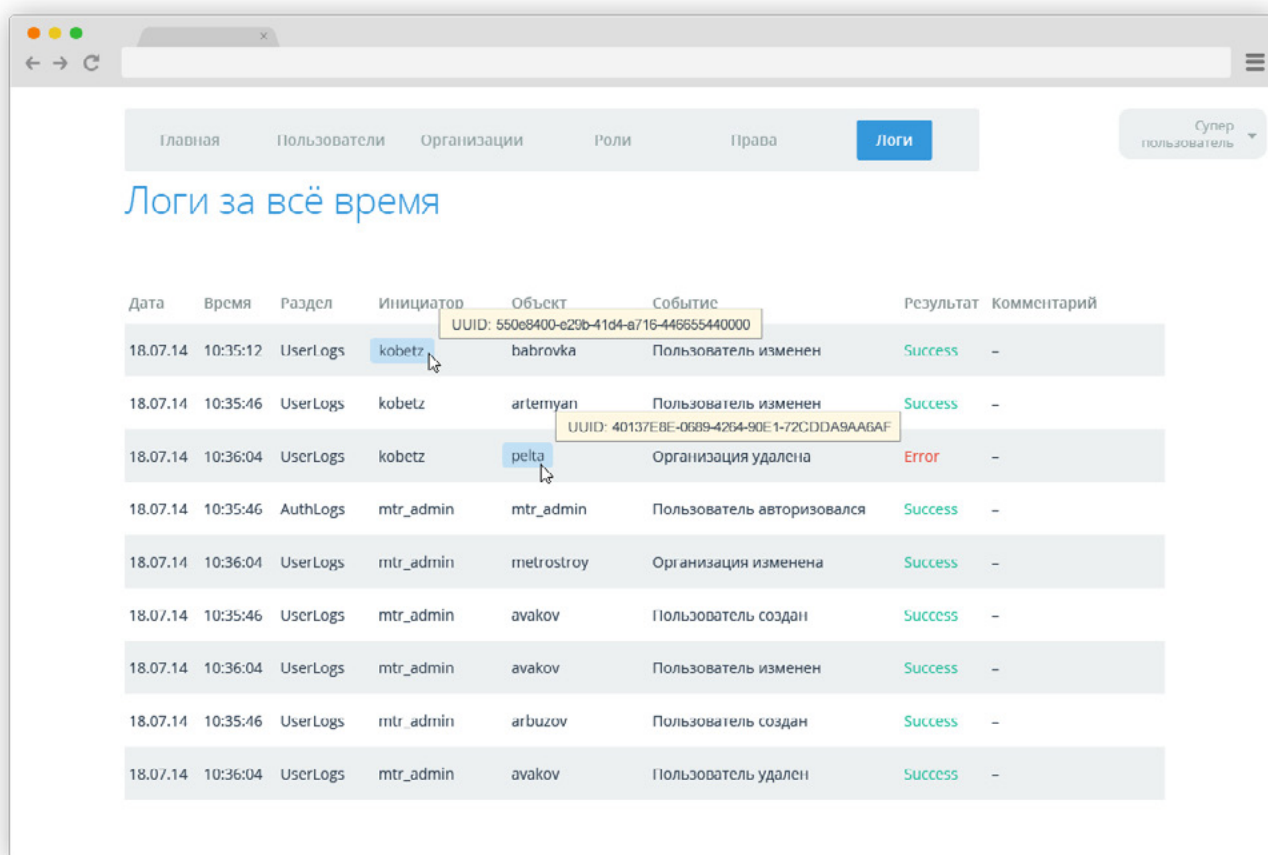
1. Поле заголовка — кириллица или латиница, цифры, пробел и символ подчеркивания «_»
2. Поле описания — текст
3. Кнопка «добавить право» — при клике появляется строка с выбором права и его значения, а также кнопка удаления права (всё аналогично странице редактирования роли)
4. Кнопку сохранить — производится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

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar at the top containing links: Главная, Пользователи, Организации, Роли (highlighted in blue), and Права. On the right of the navigation bar is a dropdown menu for 'Супер пользователь'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Главная / Роли / Новая роль. The main heading is 'Создание новой роли'. There are two input fields: 'Заголовок' with the placeholder 'Введите заголовок' and 'Описание' with the placeholder 'Добавьте описание'. Below these is a section titled 'Права' containing a dashed green box with a '+ ДОБАВИТЬ ПРАВО' button. At the bottom are two buttons: 'Сохранить' (green) and 'Отменить' (grey).

2.2.14. Суперпользователь, страница логов

Особенности страницы:

1. Логи выводятся единым списком, сортируются по дате и времени от самого нового к самому старому (сверху вниз)
2. При наведении курсора мыши на значения полей **ИНИЦИАТОР** или **ОБЪЕКТ** возникает системная всплывающая подсказка, содержащая UUID элемента, а сам элемент подсвечивается, чтобы пользователю было ясно, к чему именно относится UUID
3. Поле **СОБЫТИЕ** заполняется русскоязычными формулировками

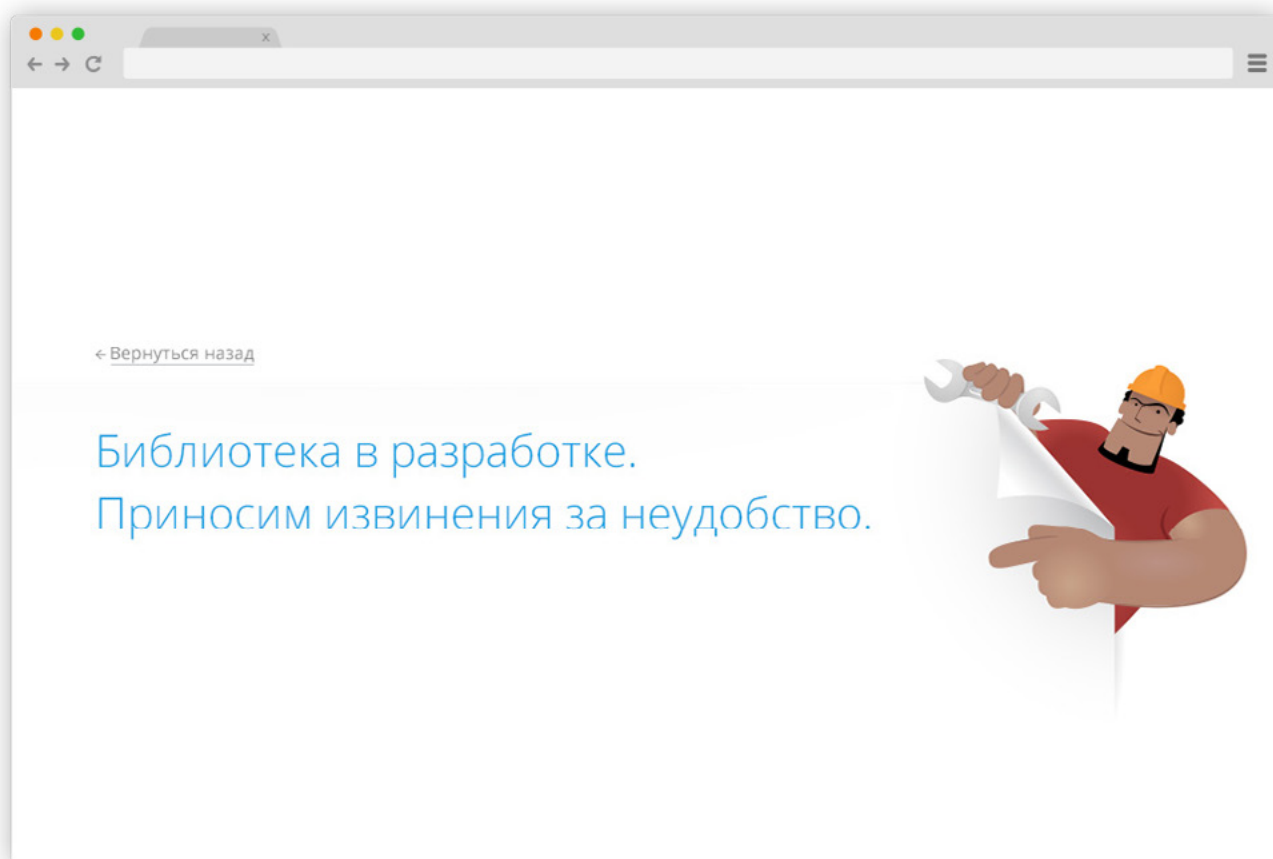


2.3. Интерфейсы для всех типов пользователей.

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.

