

Руководство по стилю пользовательского интерфейса

Содержание:

1.0. Интерфейсы для всех типов пользователей.....	3
1.1. Заглавная страница.....	3
1.2. Страница «раздел в разработке»	4
2.0 Интерфейсы пользователя САКЭ.....	5
2.1. Страница авторизации пользователя.....	5
2.2. Боковое (главное) меню.....	6
2.3. Страница пользователя.....	7
2.4. Форма выхода.....	8
2.5. Диспетчерская.....	9
2.5.1. Смена режима эксплуатации.....	10
2.6. Раздел «объекты».....	11
2.6.1. Загрузка карты.....	11
2.6.2. Ошибка при загрузке карты.....	12
2.6.3. Дерево объектов.....	13
2.6.4. Просмотр статуса объекта.....	14
2.6.5. Добавление статуса к объекту.....	14
2.7. Сообщения.....	15
2.7.1. Циркулярные сообщения.....	15
2.7.2. Сообщения «организация-организация».....	16
2.7.3. Интерфейс «все входящие».....	17
2.7.4. Список всех журналов в диспетчере.....	18
2.7.5. Быстрая отправка сообщений.....	19
3.0 Интерфейсы суперпользователя САКЭ.....	20
3.1. Суперпользователь, авторизация.....	20
3.2. Суперпользователь, главная страница.....	21
3.3. Суперпользователь, раздел управления пользователями.....	22
3.3.1. Список пользователей.....	22
3.3.2. Создание пользователя.....	23
3.4. Страница редактирования профиля пользователя.....	24
3.5. Раздел управления организациями.....	25
3.5.1. Список организаций.....	25
3.5.2. Создание новой организации.....	26
3.5.3. Редактирование профиля организации.....	27
3.6. Страница дерева объектов.....	28
3.7. Страница управления правами.....	29
3.8. Раздел управления ролями.....	30
3.8.1. Страница просмотра ролей.....	30
3.8.2. Страница редактирования роли.....	31
3.8.3. Создание новой роли.....	33
3.8.4. Страница логов.....	34

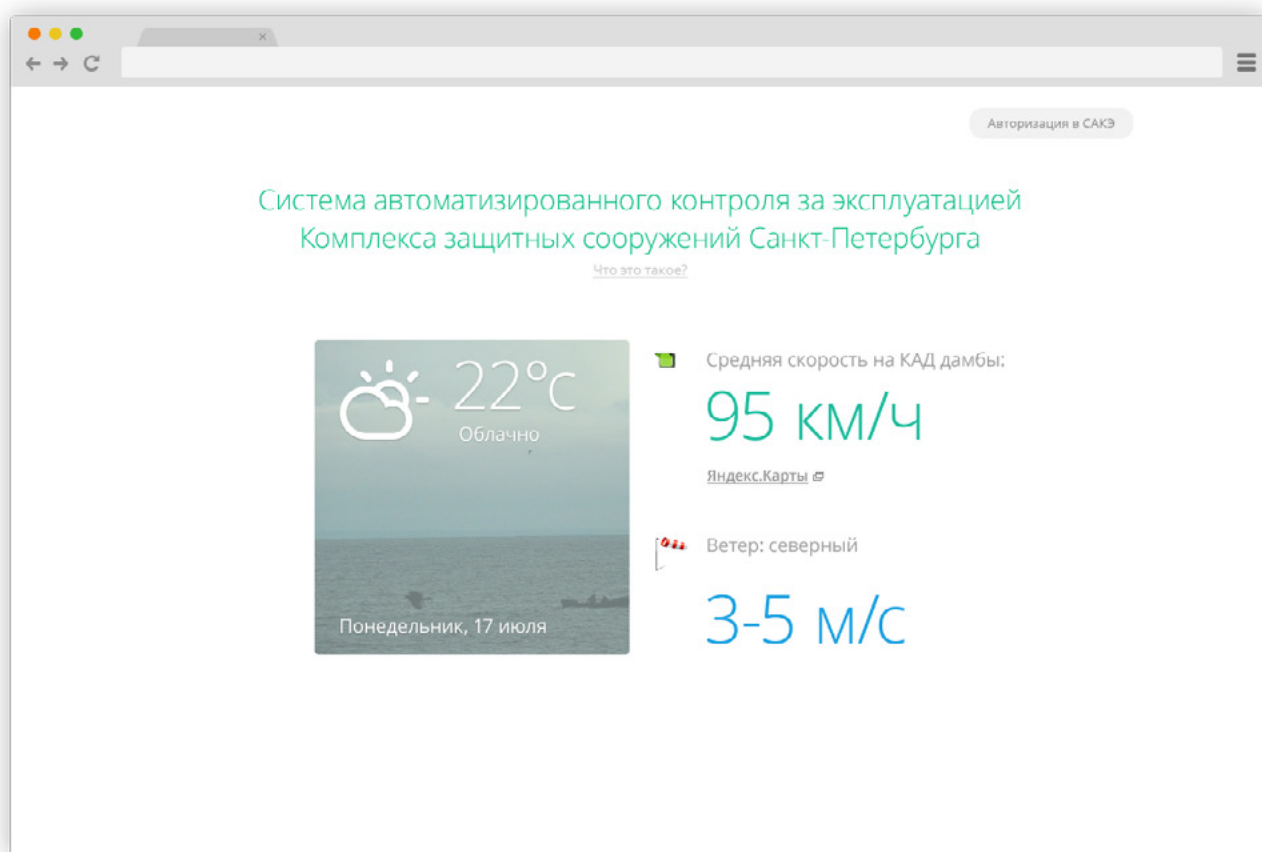
1.0 Интерфейсы для всех типов пользователей.

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

1.1. Заглавная страница

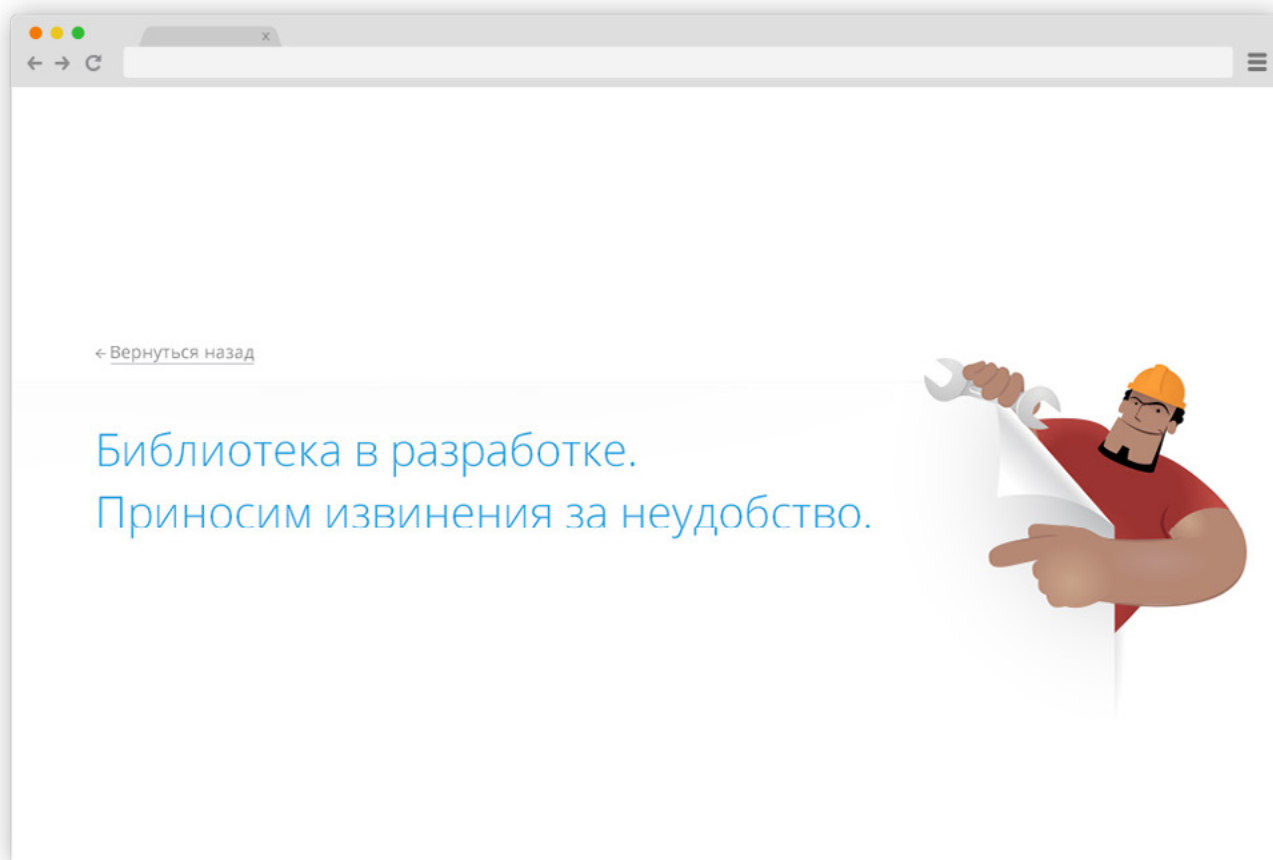
Это страница, на которую пользователь попадает при старте. Она доступна всем посетителям сайта, даже незарегистрированным пользователям.

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



1.2. Страница «раздел в разработке»

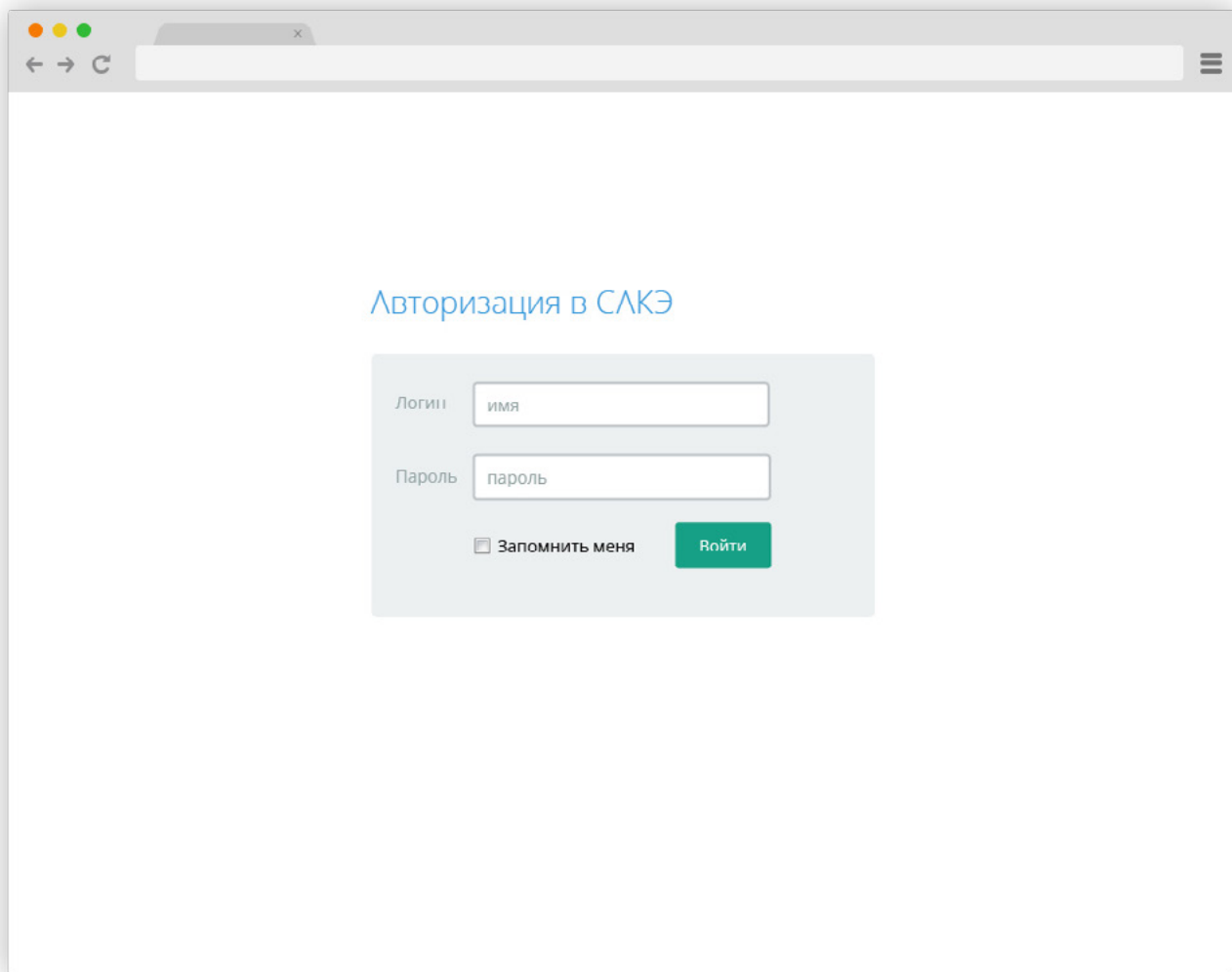
Страница универсальная — в ней меняется лишь название раздела, который в данный момент недоступен, остальной текст постоянный.



2.0 Интерфейсы пользователя САКЭ

2.1. Страница авторизации пользователя

1. Страница авторизации пользователя САКЭ находится на отдельном окне

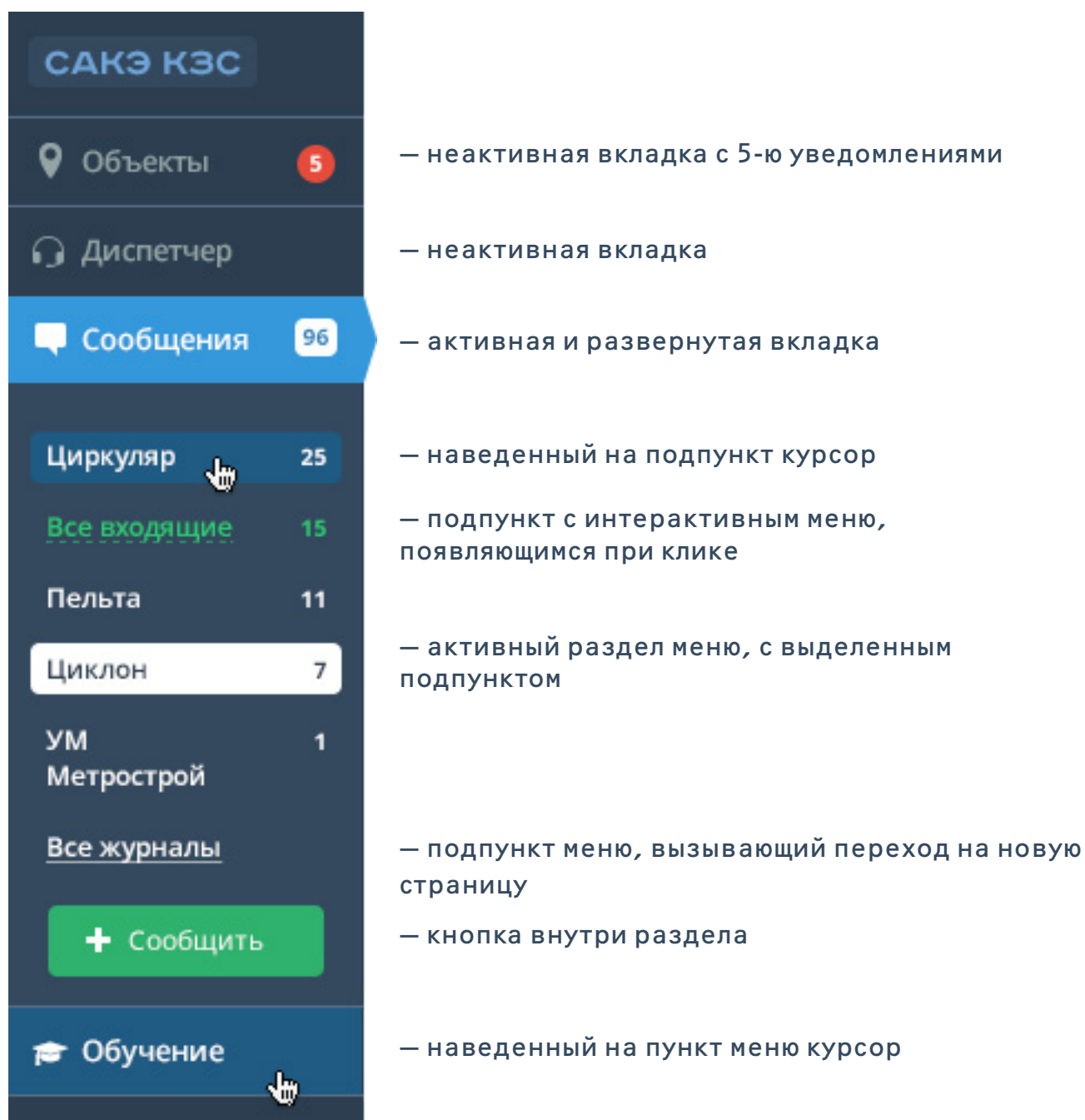


The screenshot shows a web browser window with a single tab. The address bar is empty. The page content is centered and features the title "Авторизация в САКЭ" in blue text. Below the title is a light gray rectangular form containing two input fields: "Логин" (Login) with the placeholder text "имя" (name)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

2.2. Боковое (главное) меню

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/>)



— неактивная вкладка с 5-ю уведомлениями

— неактивная вкладка

— активная и развернутая вкладка

— наведенный на подпункт курсор

— подпункт с интерактивным меню, появляющимся при клике

— активный раздел меню, с выделенным подпунктом

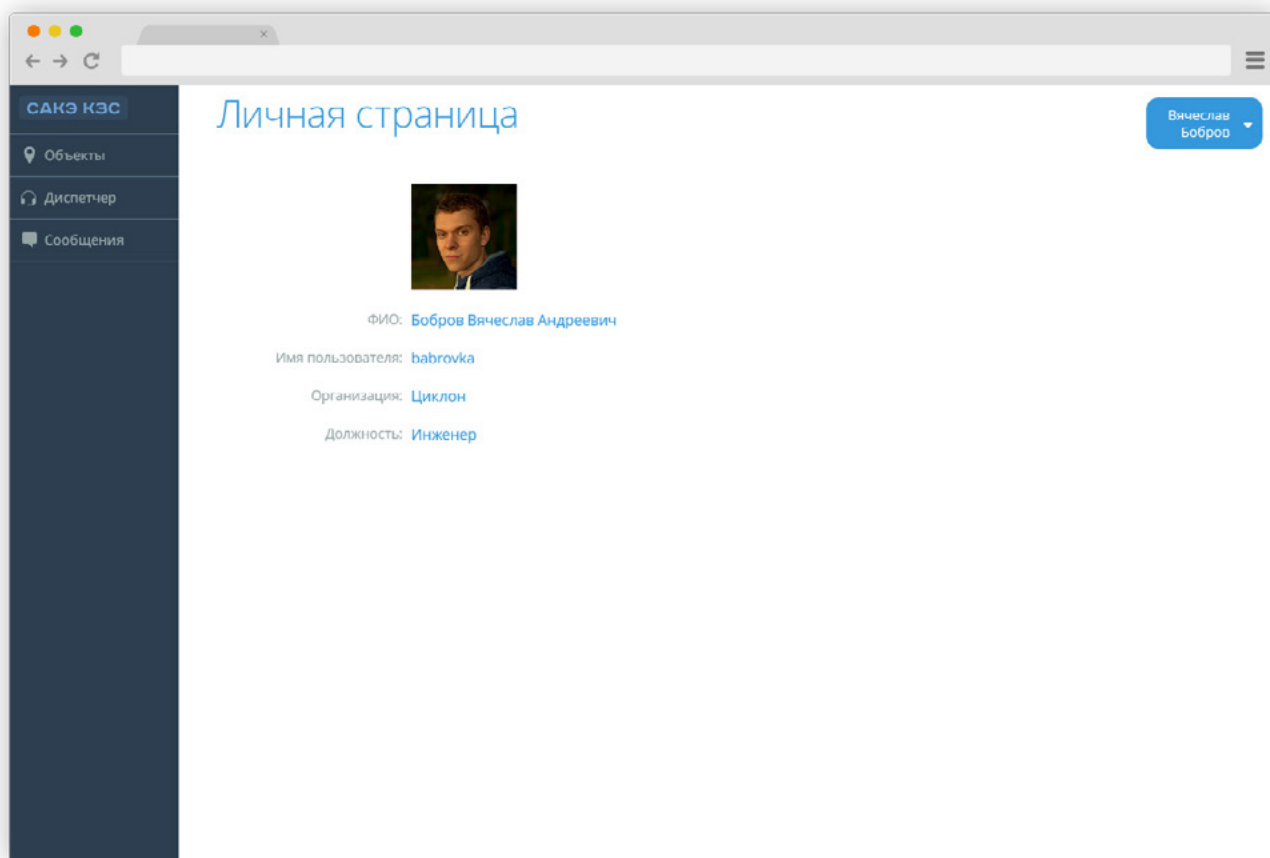
— подпункт меню, вызывающий переход на новую страницу

— кнопка внутри раздела

— наведенный на пункт меню курсор

2.3. Страница пользователя

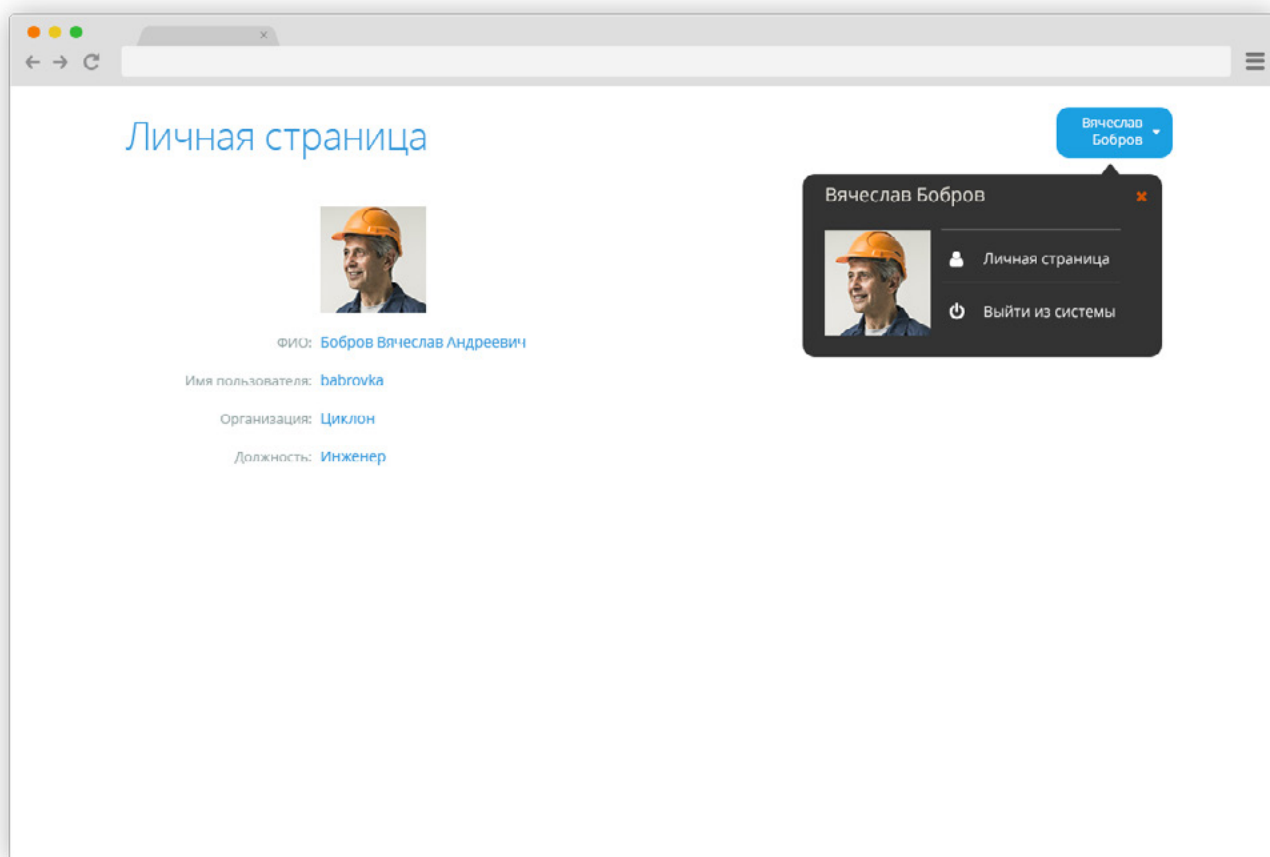
1. Страница пользователя САКЭ — страница, на которой пользователь видит свои данные, фотографию, панель выхода
2. В качестве индикатора панель выхода подсвечивается основным цветом — синим



2.4. Форма выхода

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

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

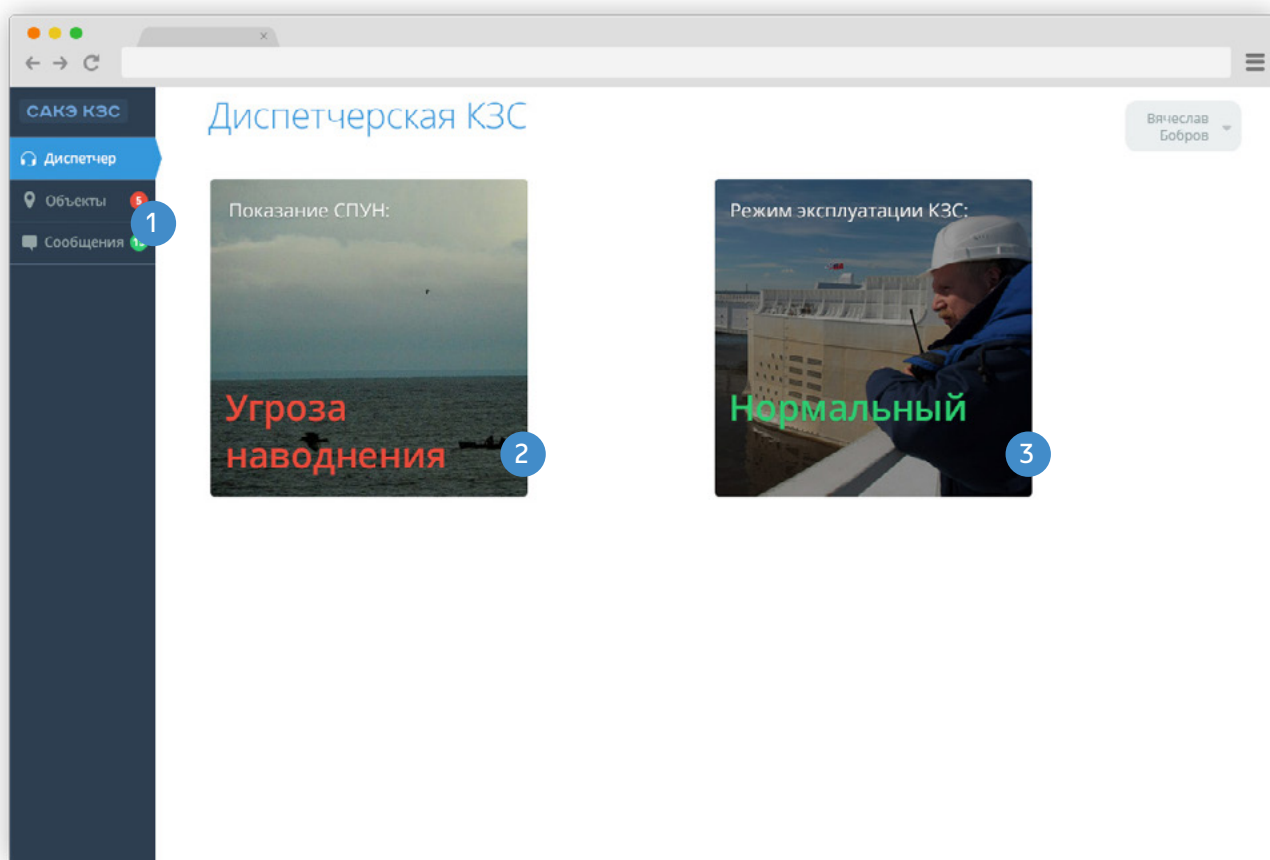


Изображения для замещения
фотографий в списке
пользователей (26x26 px)

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

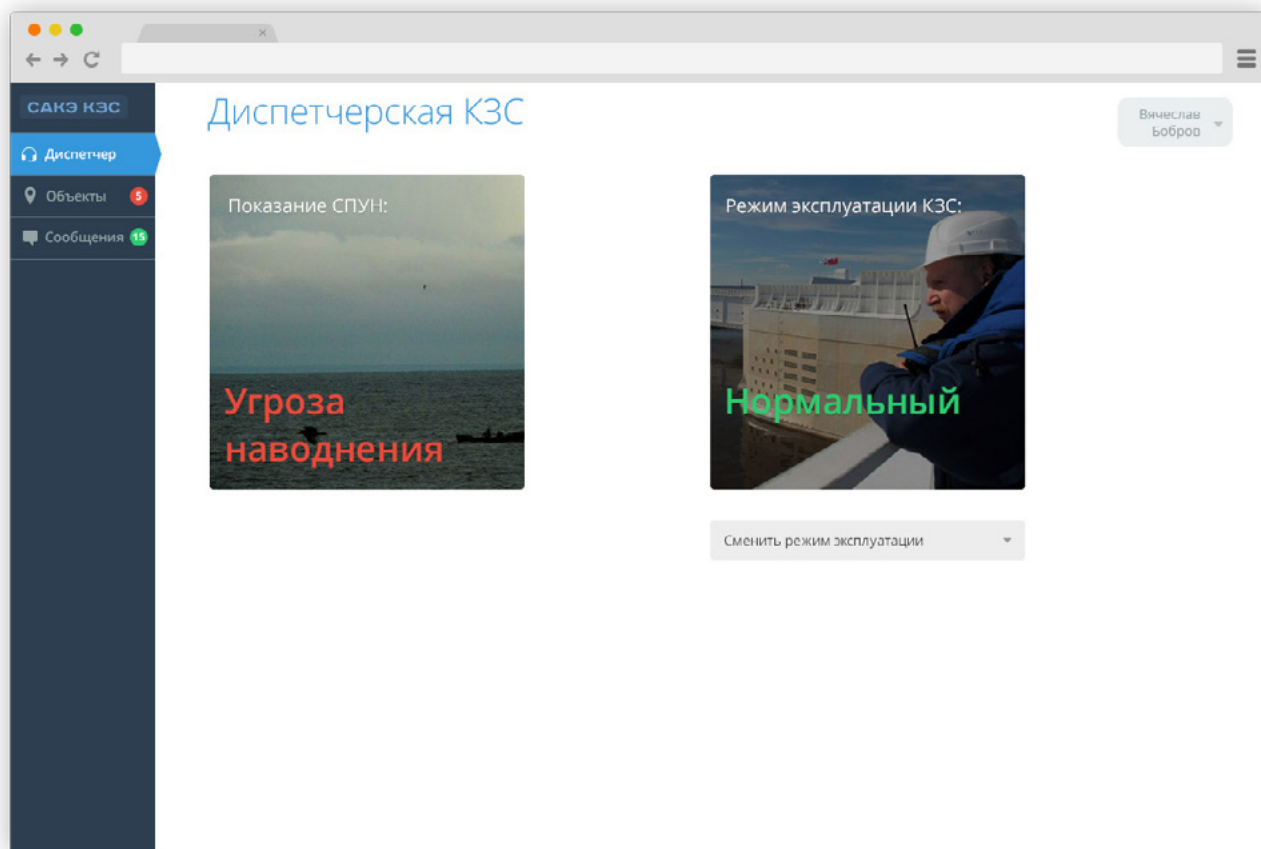
2.5. Диспетчерская

1. При успешной авторизации пользователь попадает в САКЭ. Первой всегда появляется страница диспетчерской.
2. Элементы на странице:
 - 1) Оповещение о новых сообщениях и извещениях при их наличии;
 - 2) Виджет с показанием СПУН: «в норме» либо «угроза наводнения»
 - 3) Виджет с показанием режима эксплуатации КЗС: «нормальный» либо «ЧП»
3. Показания СПУН поступают автоматически, планируется снабдить виджет возможностью просмотра истории состояний и визуального схематичного отображения уровня воды с выбором точки отображения
4. Режим эксплуатации КЗС задается главным диспетчером, для остальных пользователей редактирование статуса недоступно



2.5.1. Смена режима эксплуатации

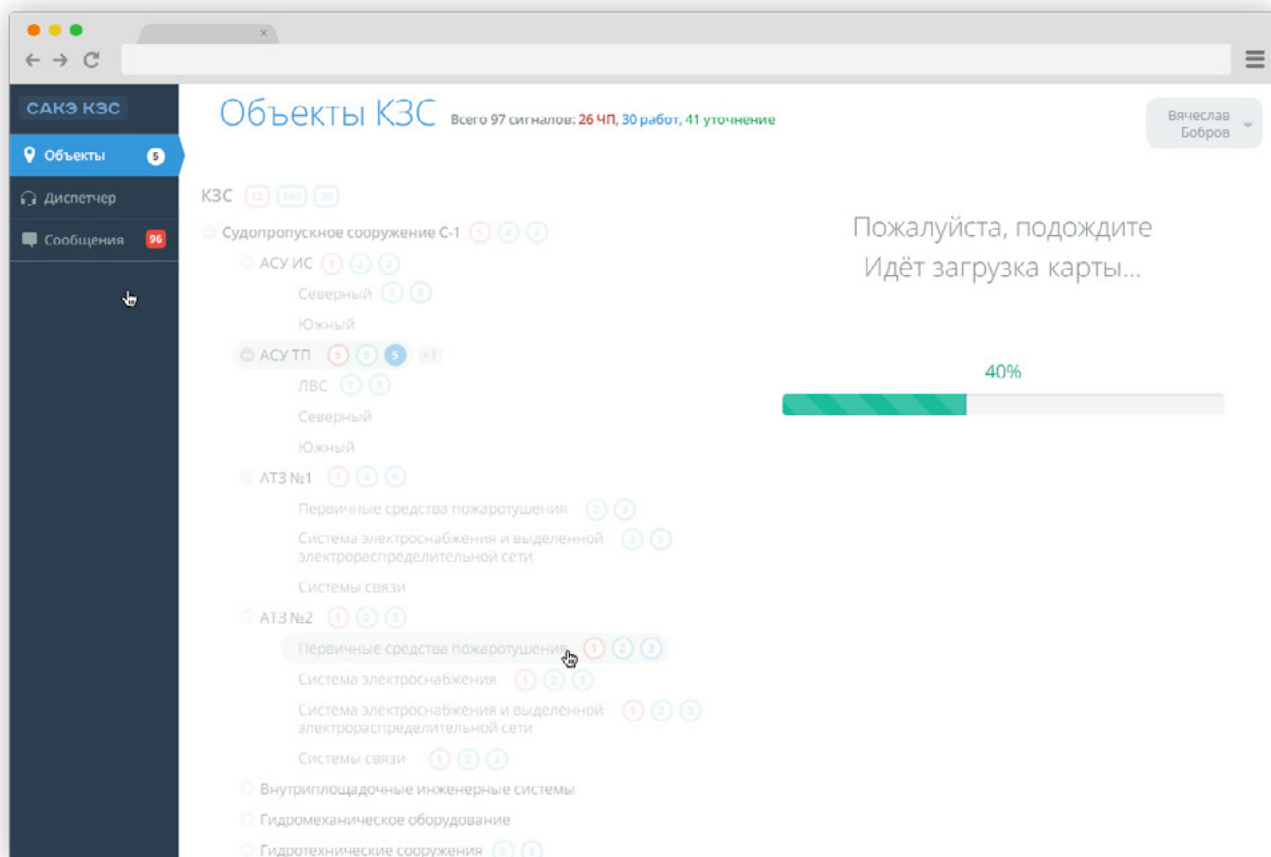
1. Если у пользователя есть право смены режима эксплуатации КЗС, то у него доступна кнопка для смены — под виджетом режима эксплуатации КЗС. При смене режима автоматически создается сообщение в циркулярный диалог



2.6. Раздел «объекты»

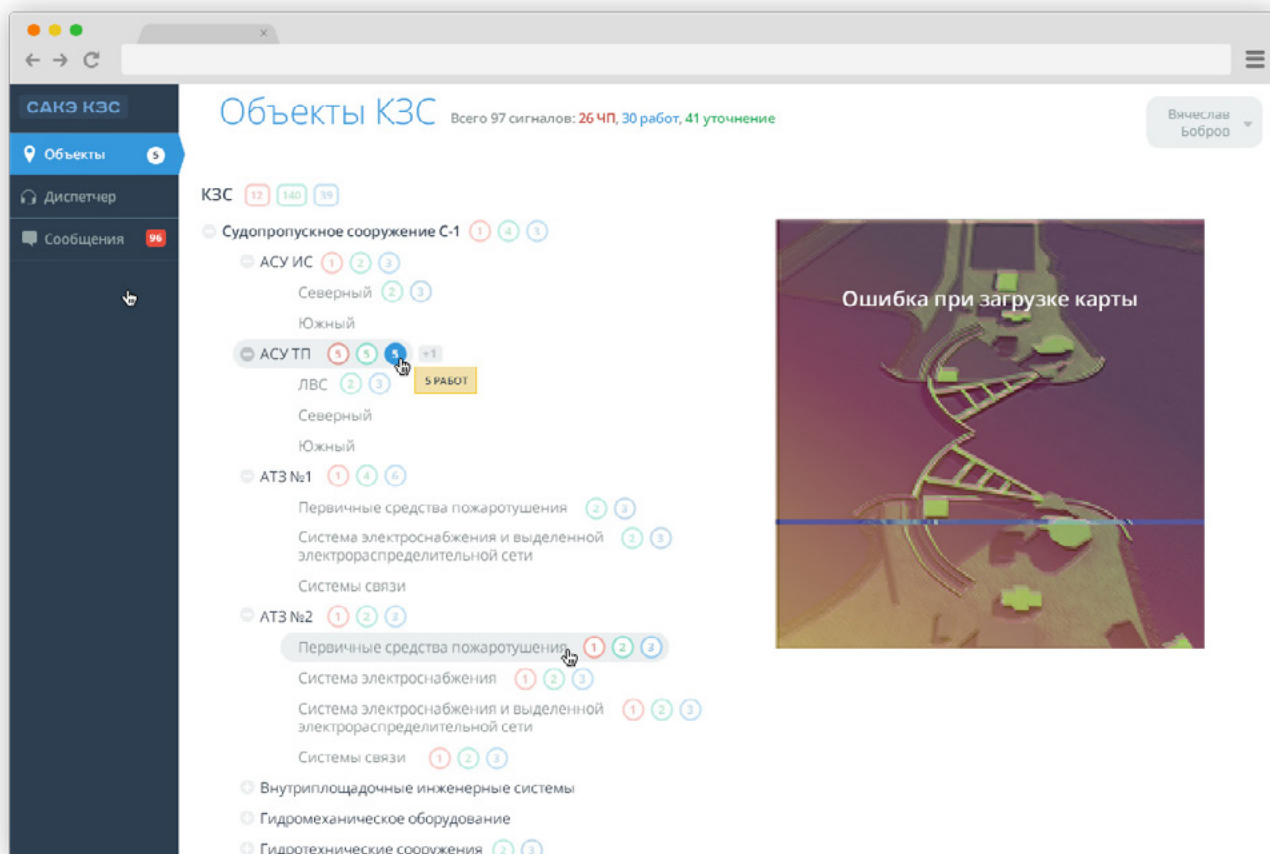
2.6.1. Загрузка карты

1. Трёхмерная модель может загружаться небыстро, поэтому на время загрузки должна отображаться шкала с отображением процента выполнения. Дерево объектов при этом неактивно.



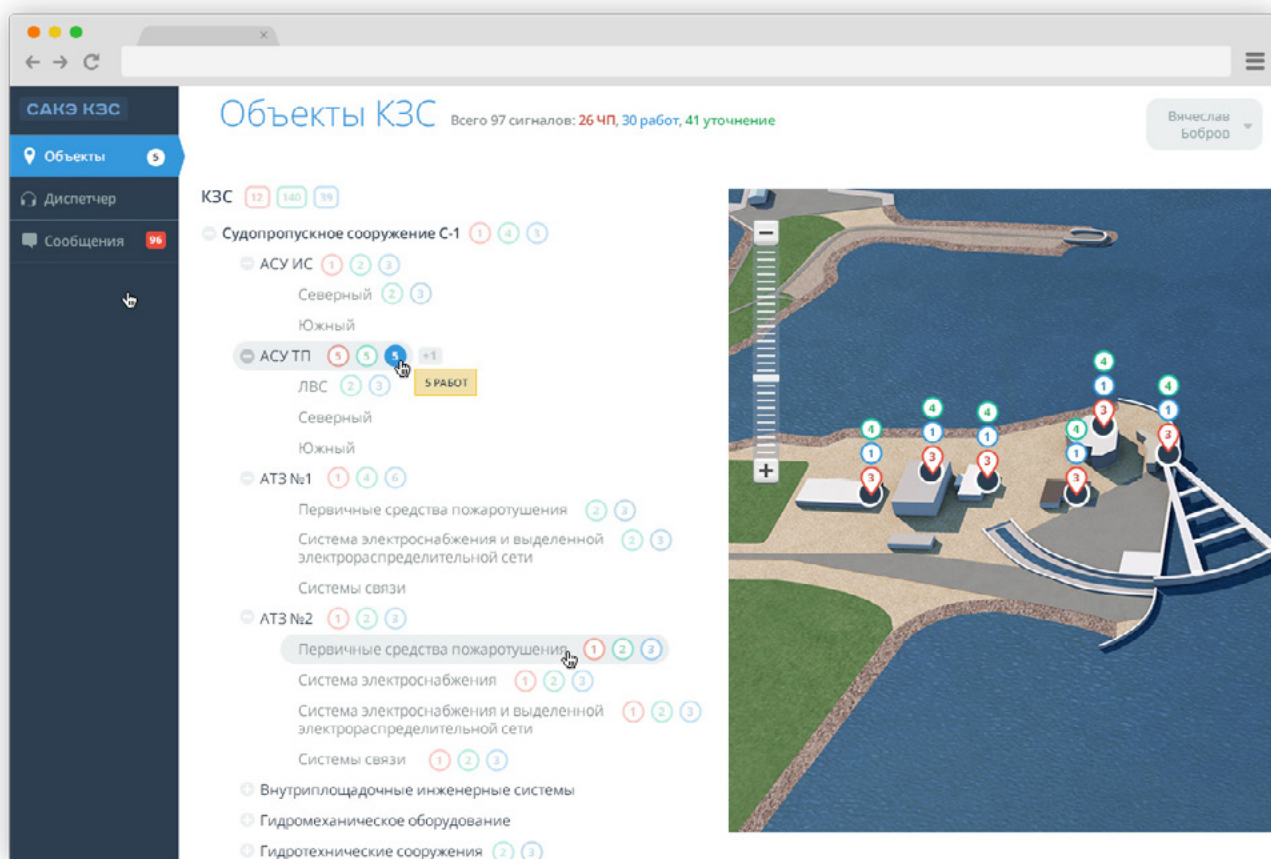
2.6.2. Ошибка при загрузке карты

1. В случае ошибки при загрузке модели пользователь видит сообщение об ошибке:



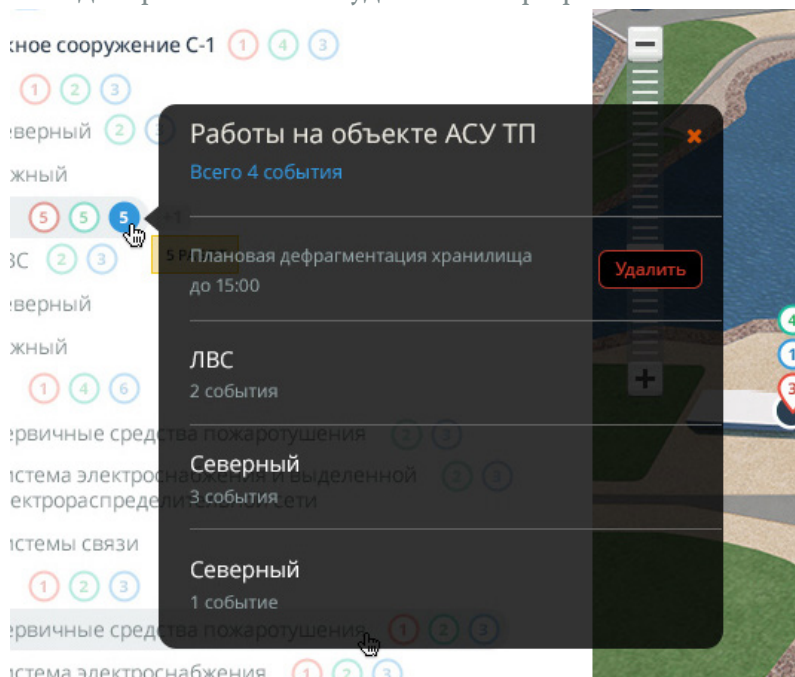
2.6.3. Дерево объектов

1. В дереве объектов отображаются три вида статусов: ЧС, работы, информация. Статусы должны отображать суммарное количество сообщений у объекта и всех его потомков, если таковые существуют.
2. В заголовке страницы выводится общее количество всех статусов по КЗС
3. В неактивном состоянии (курсор мыши не наведен на статус или объект) статусы отображаются в виде белого кружка с окантовкой и цифрой внутри. При наведении на кружок — он заливается цветом и всплывает подсказка, таким образом пользователь понимает, что фокусировка сейчас на конкретном типе статуса. Если курсор наведён на объект, то подсвечивается вся строка, а кружки становятся более контрастными
4. Пользователю нужно быстро ориентироваться в сложной схеме вложенности объектов. Поэтому все три уровня отличаются друг от друга не только отступом от левого края, но и цветом и интенсивностью написания: самый верхний — темнее и жирнее, второй — обычным начертанием и тёмный, а последний уровень — с обычным начертанием и светлее всех остальных.



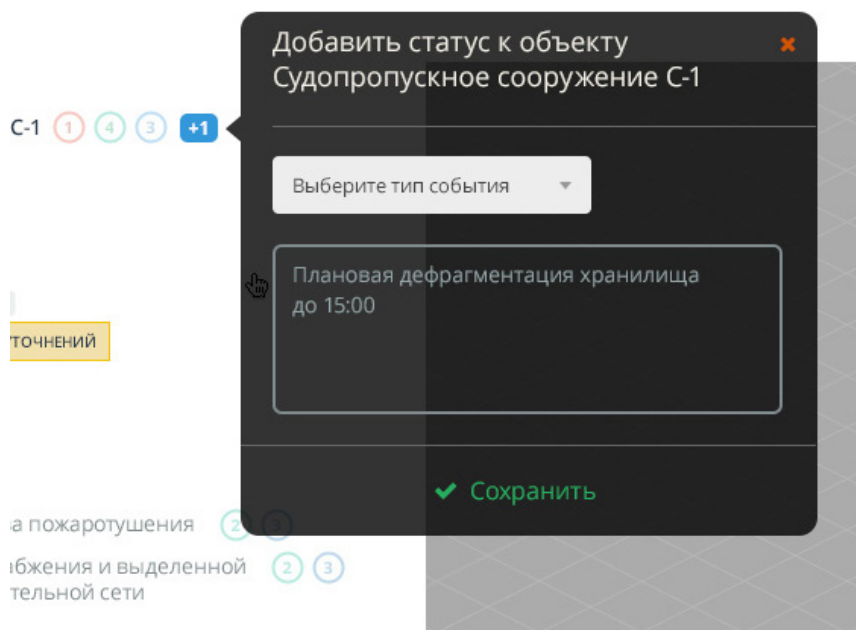
2.6.4. Просмотр статуса объекта

1. При клике на любую из иконок с цифрой/количеством событий выводится меню поверх страницы. В нём отображаются статусы выбранного объекта с описанием и список статусов для дочерних объектов с указанием количества событий каждого из них
2. Можно удалить лишь те статусы, которые относятся к конкретному объекту. Статусы дочерних объектов удаляются при работе с соответствующей веткой дерева



2.6.5. Добавление статуса к объекту

1. При наведении курсора на любую строку дерева появляется иконка «+1» и подсказка «нажмите, чтобы добавить статус». При клике на иконку появляется окно поверх
2. В выпадающем списке выбирается тип, а в поле ниже — комментарий. В поле для комментария изначально написано серым шрифтом «добавьте здесь свой комментарий, максимум 140 символов»
3. При нажатии кнопки «сохранить» статус добавляется к объекту

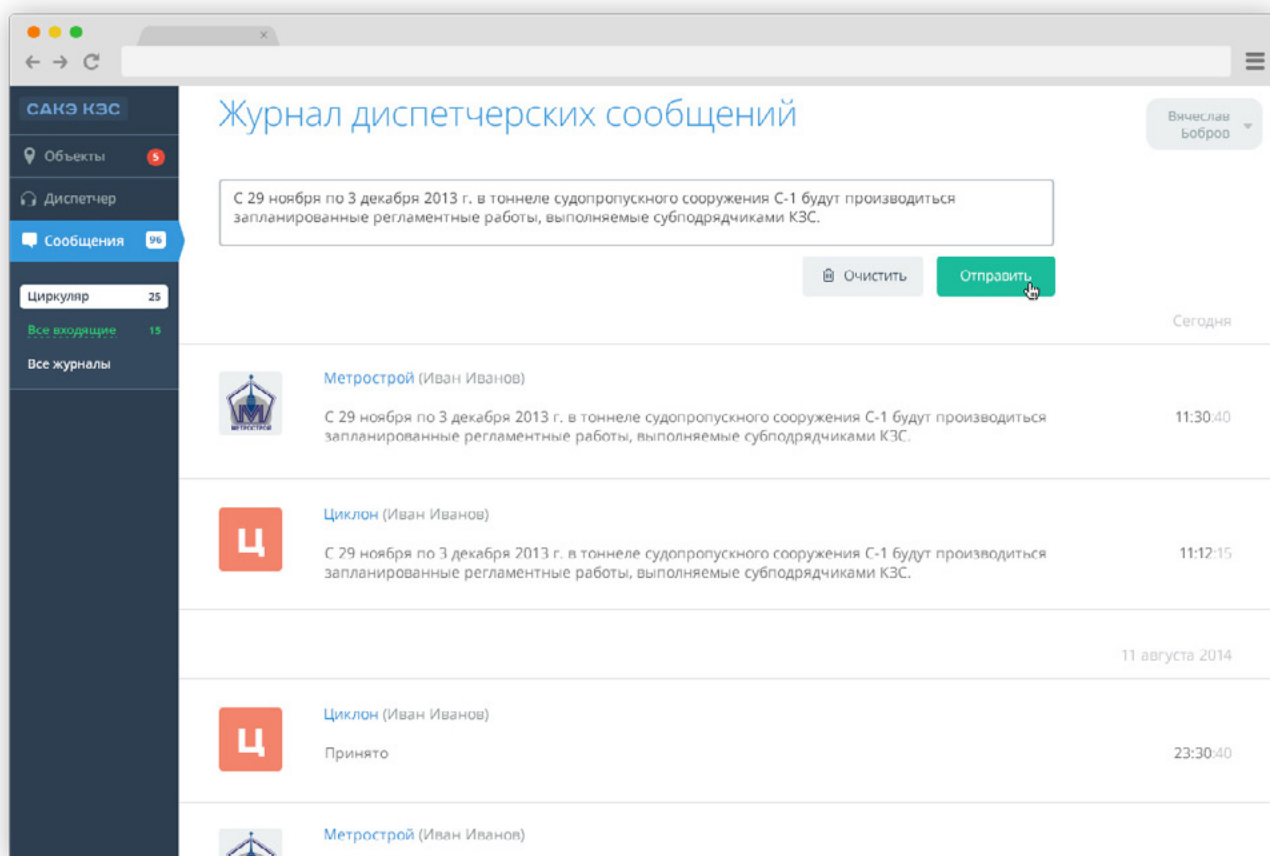


2.7. Сообщения

1. В системе есть несколько видов сообщений: диалоги между организациями, общее пространство для диспетчеров («циркуляр») и личная переписка между двумя любыми диспетчерами.
2. Поскольку видов сообщений несколько, то для каждого из них есть своя вкладка в разделе
3. Общее диалоговое пространство для диспетчеров из двух организаций — диалог между двумя организациями с указанием личности диспетчера-отправителя сообщения
4. Сообщение считается непрочитанным для пользователя в случае, если он не открывал на экране окно с актуальным журналом сообщений
5. Сообщение отправляется через форму, которая всегда находится в верхней части и зафиксирована даже при прокрутке содержимого переписки.
6. Сообщения выводятся от самого нового (сверху) к самому старому (внизу).

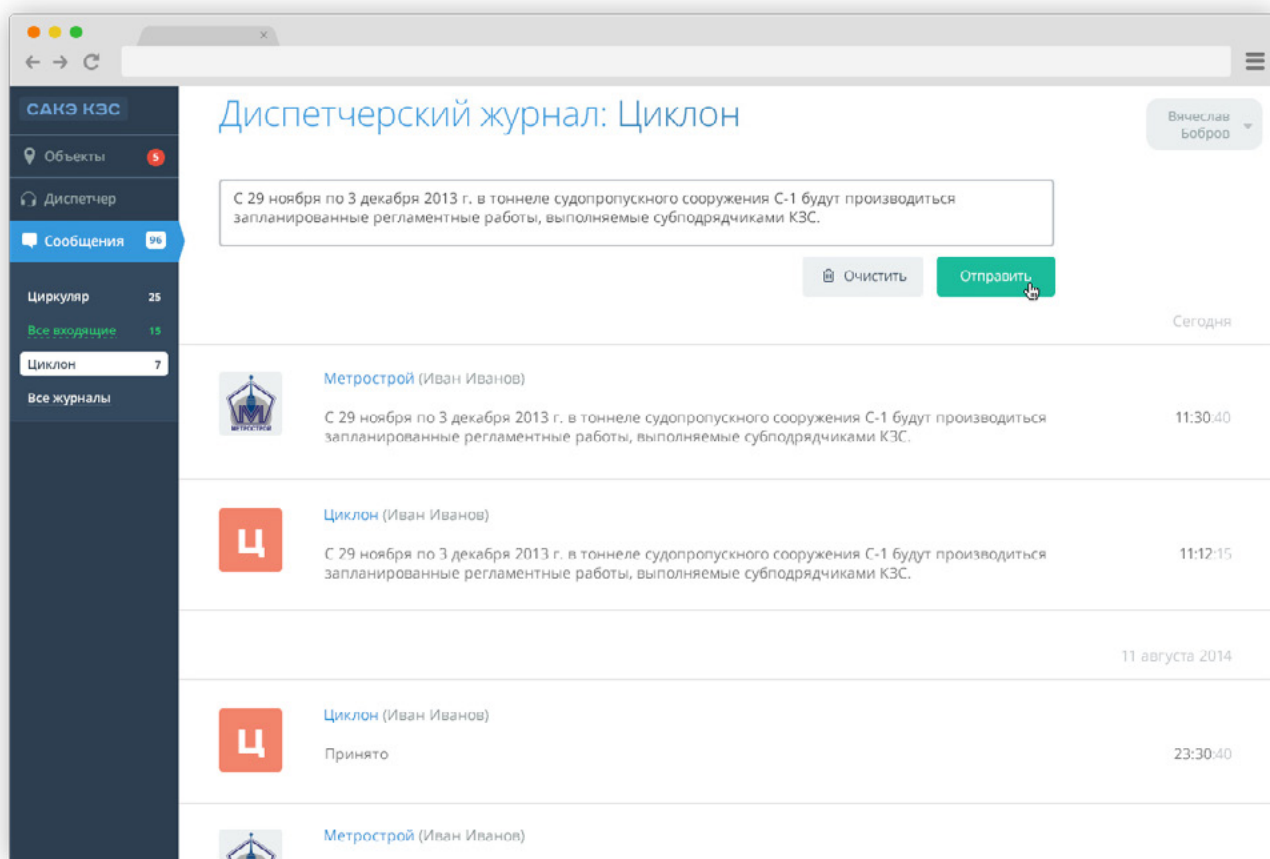
2.7.1. Циркулярные сообщения

1. Общее пространство сообщений диспетчеров, «циркуляр» — это единый список сообщений всех организаций с указанием личности диспетчера-отправителя сообщения



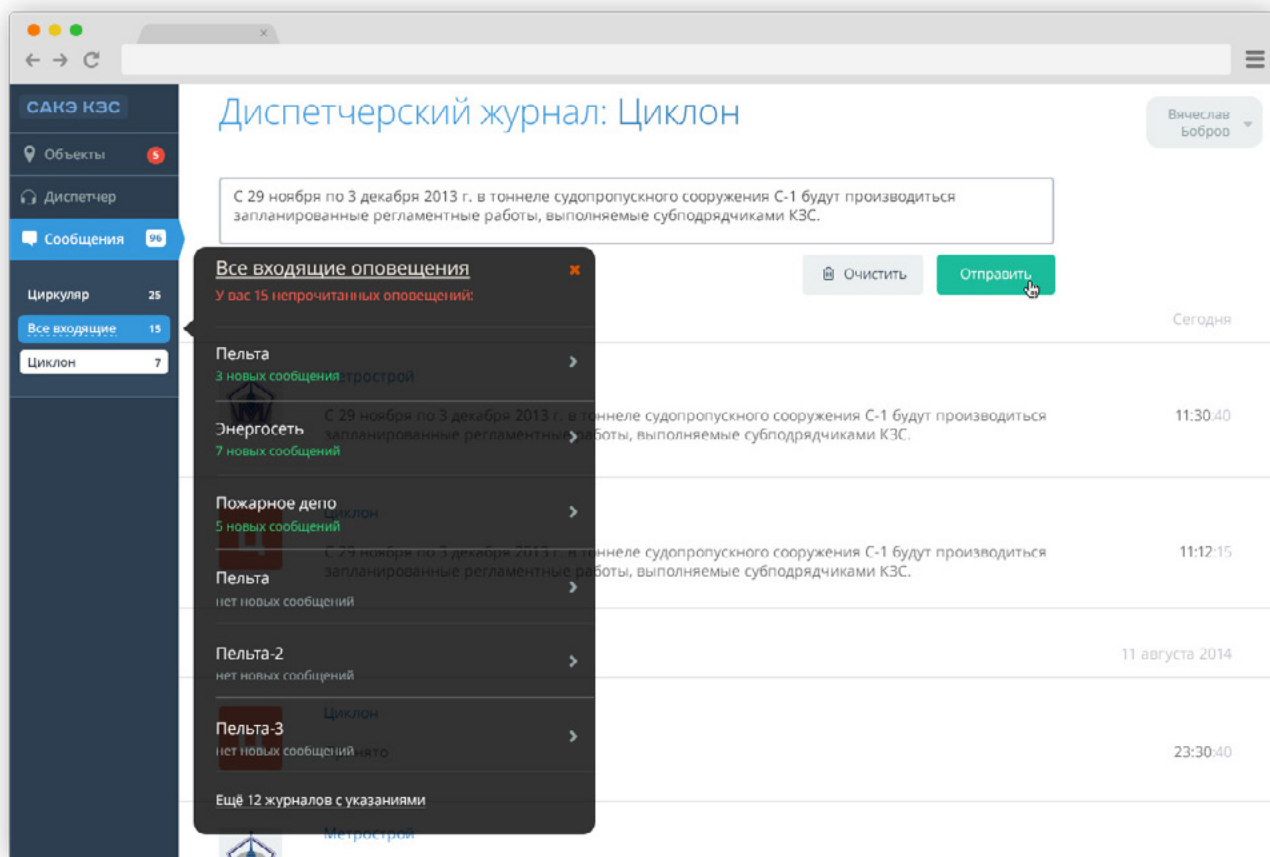
2.7.2. Сообщения «организация-организация»

1. Для диалогов «организация-организация» и «циркуляр» интерфейс одинаковый.



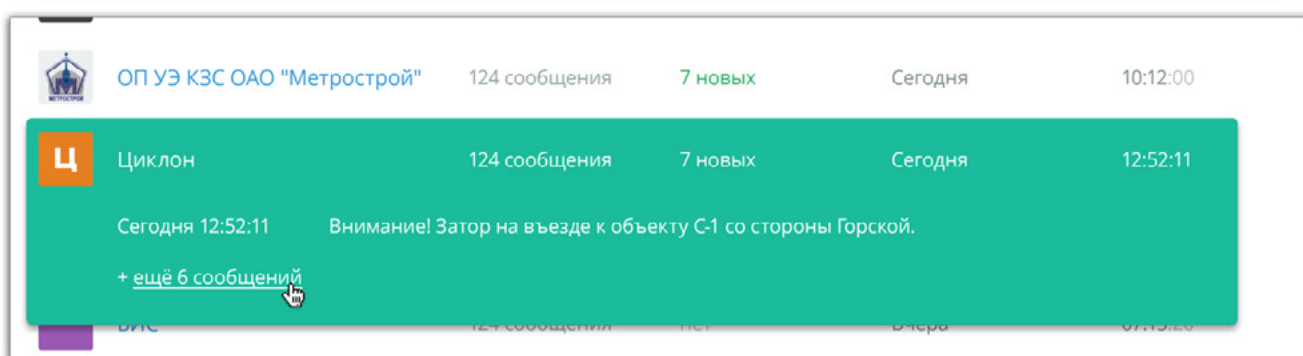
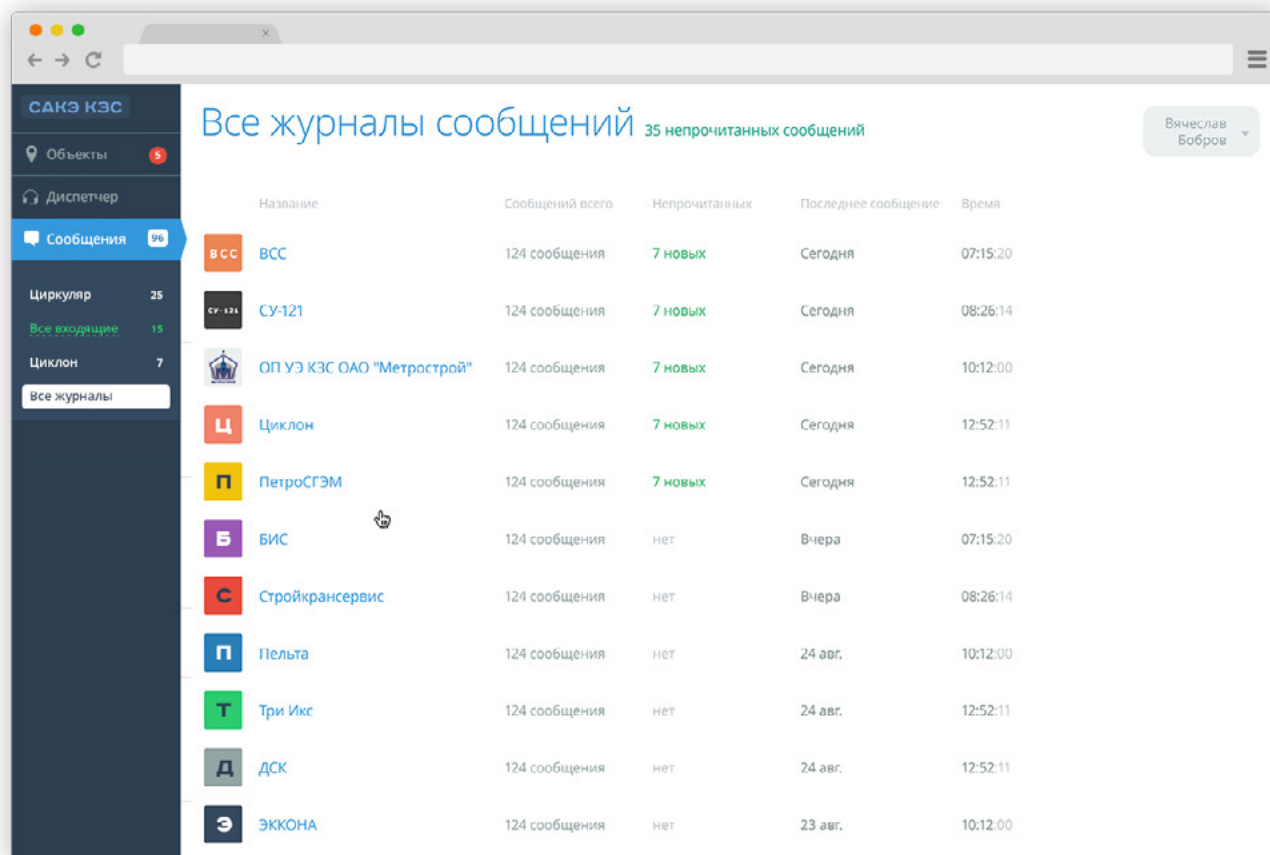
2.7.3. Интерфейс «все входящие»

1. Если у пользователя есть непрочитанные сообщения, то вкладка подраздела «Все входящие» загорается зеленым цветом, а рядом показывается количество непрочитанных сообщений
2. 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.



2.7.4. Список всех журналов в диспетчере

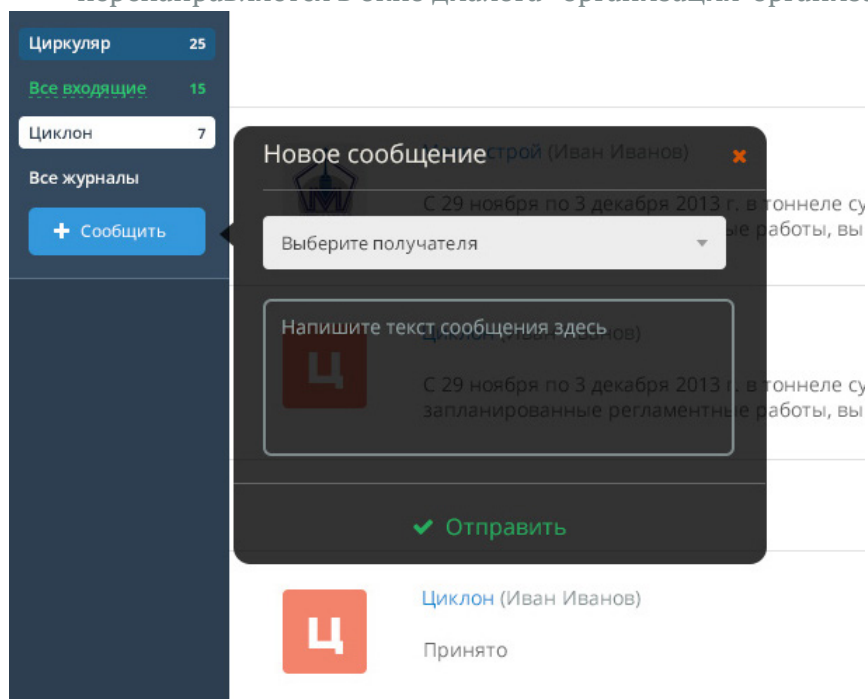
1. Сообщения выводятся от самого нового (сверху) к самому старому (внизу). Самыми новыми считаются те, где есть непрочитанные сообщения.
2. В качестве вспомогательного инструмента для компаний выводится квадрат с первой буквой из наименования организации
3. При наведении курсора на журнал появляется 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 начат»



4. При клике на любой из журналов загружается страница переписки

2.7.5. Быстрая отправка сообщений

1. При нажатии кнопки «+ сообщить» появляется окно быстрой отправки сообщения любой организации. После заполнения полей и нажатия кнопки «отправить» пользователь перенаправляется в окно диалога «организация-организация»

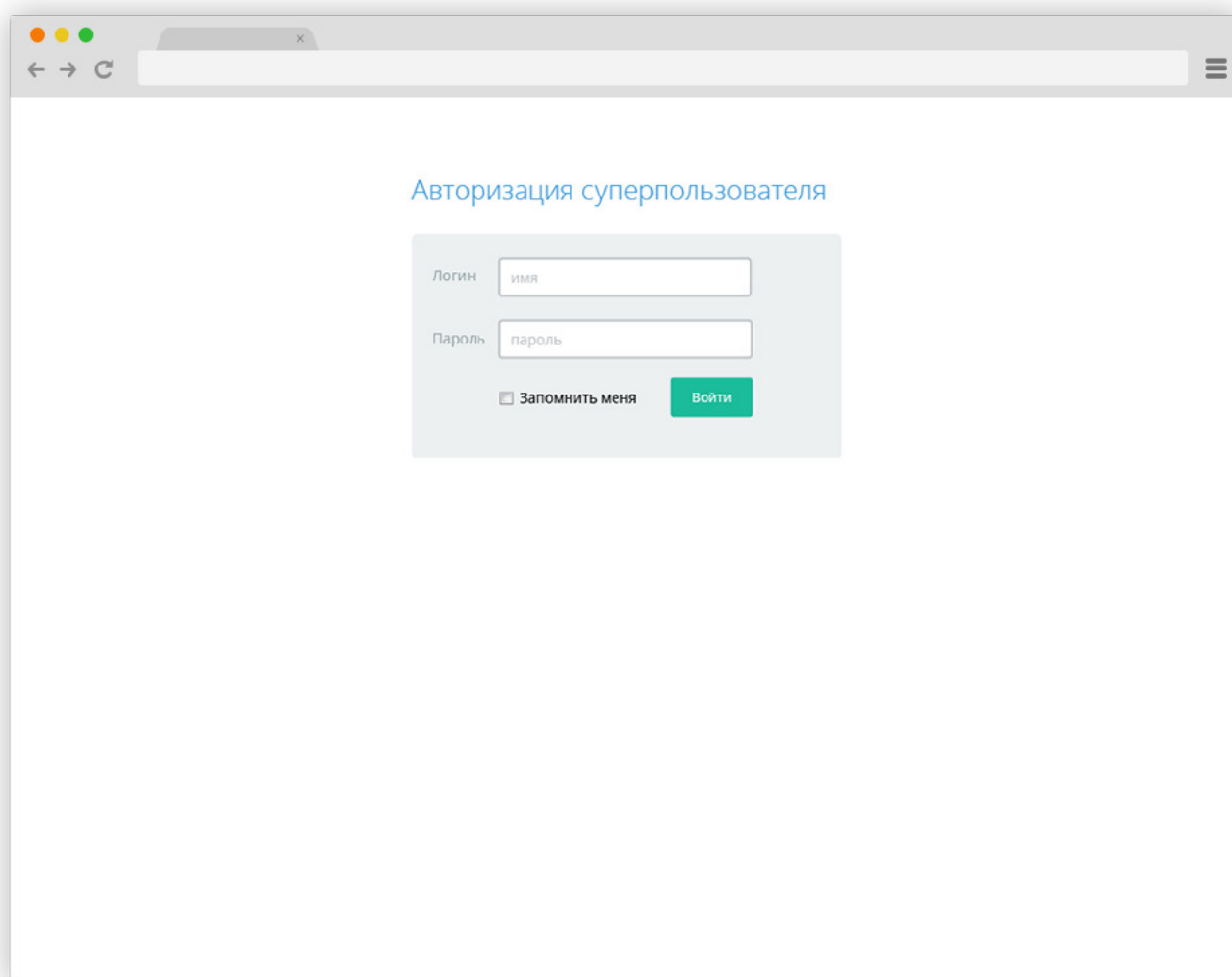


3.0 Интерфейсы суперпользователя САКЭ

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

3.1. Суперпользователь, авторизация

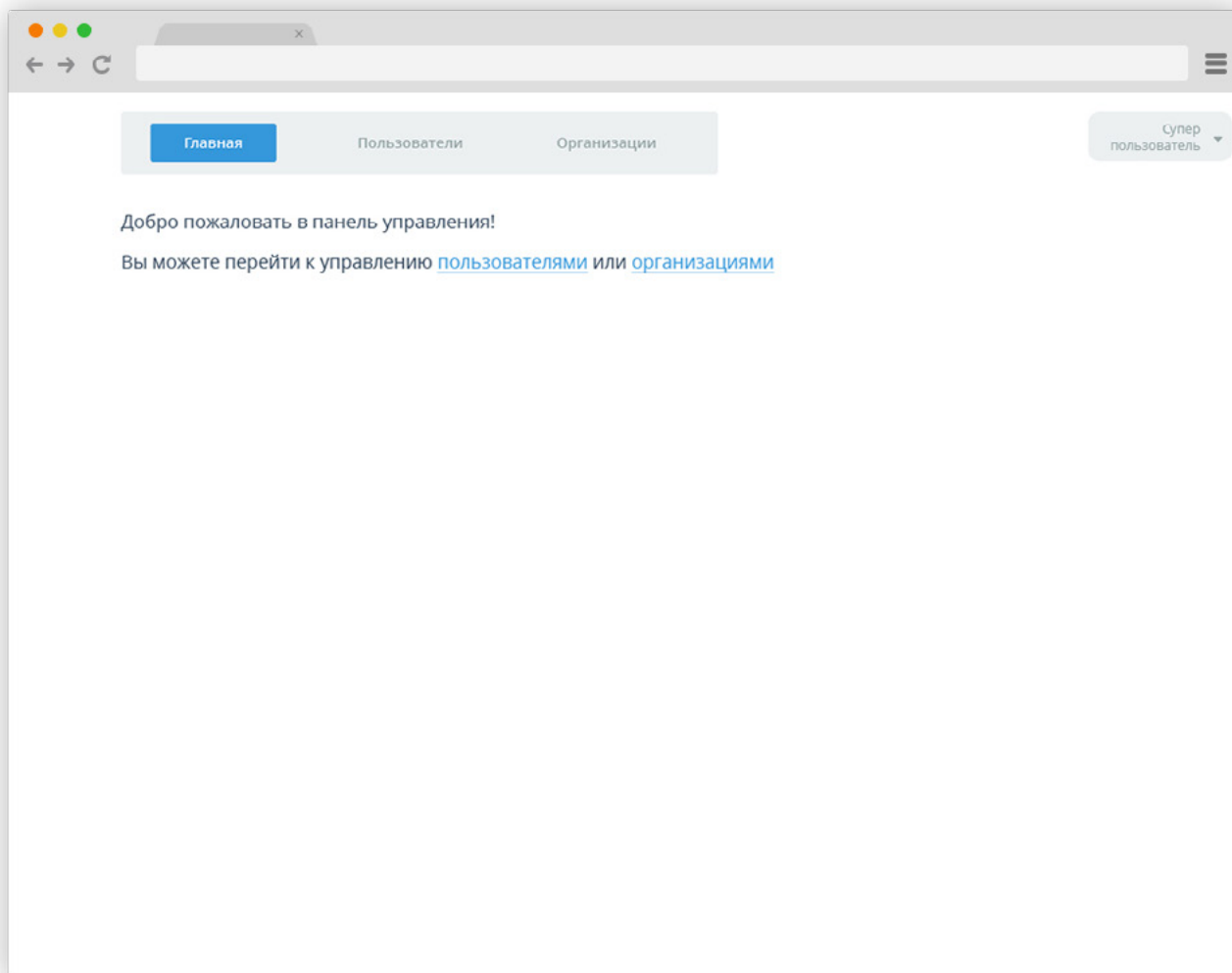
Страница авторизации суперпользователя САКЭ находится на отдельном окне. По-умолчанию с позиции «запомнить меня» флажок снят.



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. Below the title is a light gray rectangular form containing two input fields: "Логин" (Login) with the placeholder text "имя" and "Пароль" (Password) with the placeholder text "пароль". Below these fields is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me) which is currently unchecked, and a green button labeled "Войти" (Login).

3.2. 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.

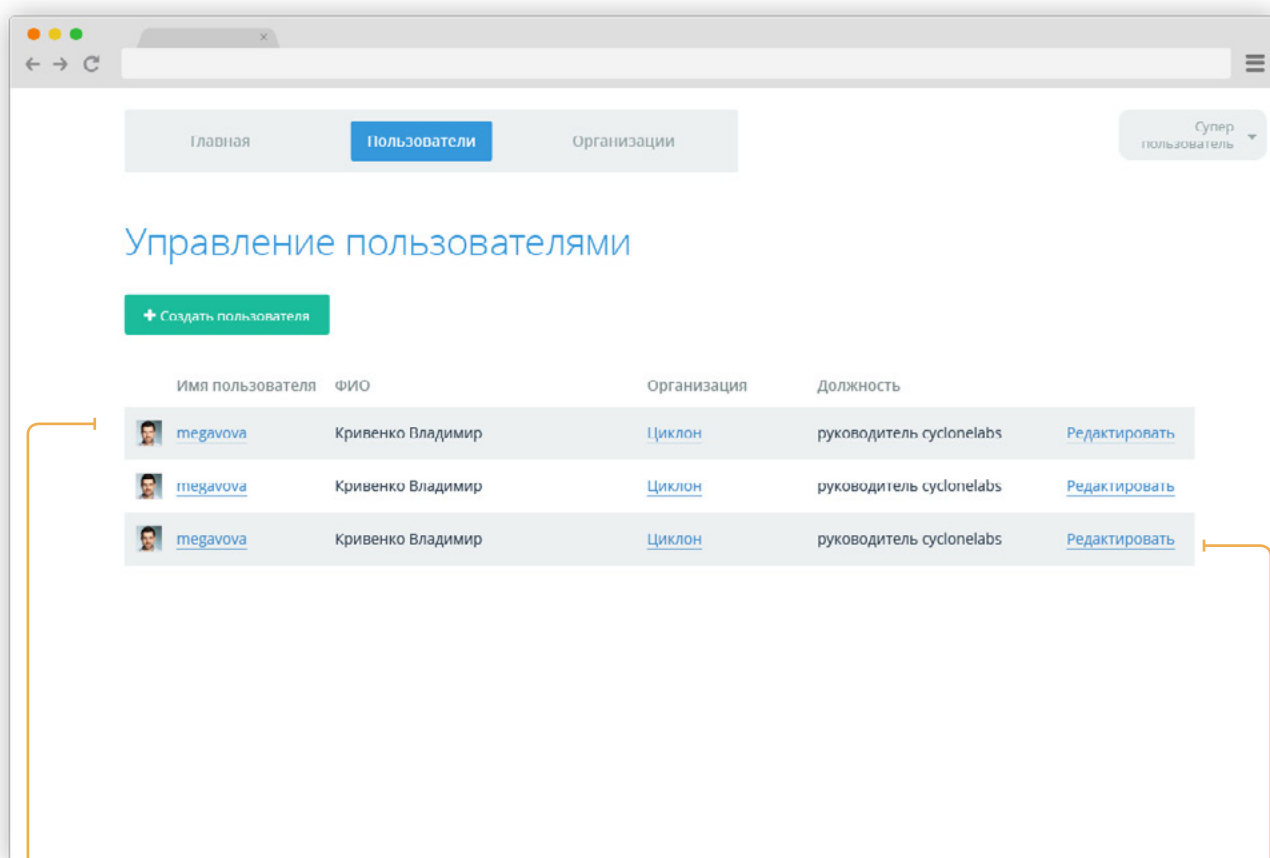


3.3. Суперпользователь, раздел управления пользователями.

3.3.1. 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 `NOPIС-26.JPG`



Переход на СТРАНИЦУ
создания пользователя

Переход на страницу
редактирования
пользователя

3.3.2. Создание 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.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Создание пользователя' (Create User) form. The browser's address bar is empty, and the page has a navigation menu at the top with links: Главная, Пользователи (active), Организации, Роли, and Права. A user profile dropdown shows 'Супер пользователь'. The breadcrumb trail is 'Главная / Пользователи / Новый пользователь'. The form itself has a title 'Создание пользователя' and a placeholder image for the user's avatar. Below the title are several input fields: 'Полное имя' (Full name) with a placeholder 'Введите ФИО', 'Имя пользователя' (Username) with a placeholder 'Введите пароль', 'Имя пользователя' (Username) with a placeholder 'Повторите пароль', 'Подтверждение пароля' (Password confirmation) with a placeholder 'Введите nickname', 'Организация' (Organization) with a dropdown menu 'Выберите организацию', 'Должность' (Position) with a placeholder 'Укажите должность', and 'Изображение' (Image) with a 'Выберите файл' button and a note '100x100 пикселей, jpg, png, bmp'. At the bottom of the form are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel).

3.4. Страница редактирования профиля пользователя.

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на заглавную 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 / megavova

Владимир Кривенко

id 2206f11ec96a-4623-970f-44aaa7c8f7b9

Полное имя Кривенко Владимир Введите отчество

Имя пользователя megavova

Пароль *****

Эл. почта megavova@gmail.com

Мобильный телефон 7912554433
в формате 79127654321

Организация Циклон

Должность Ведущий инженер

Изображение Выберите файл
100x100 пикселей, jpg, png, bmp

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

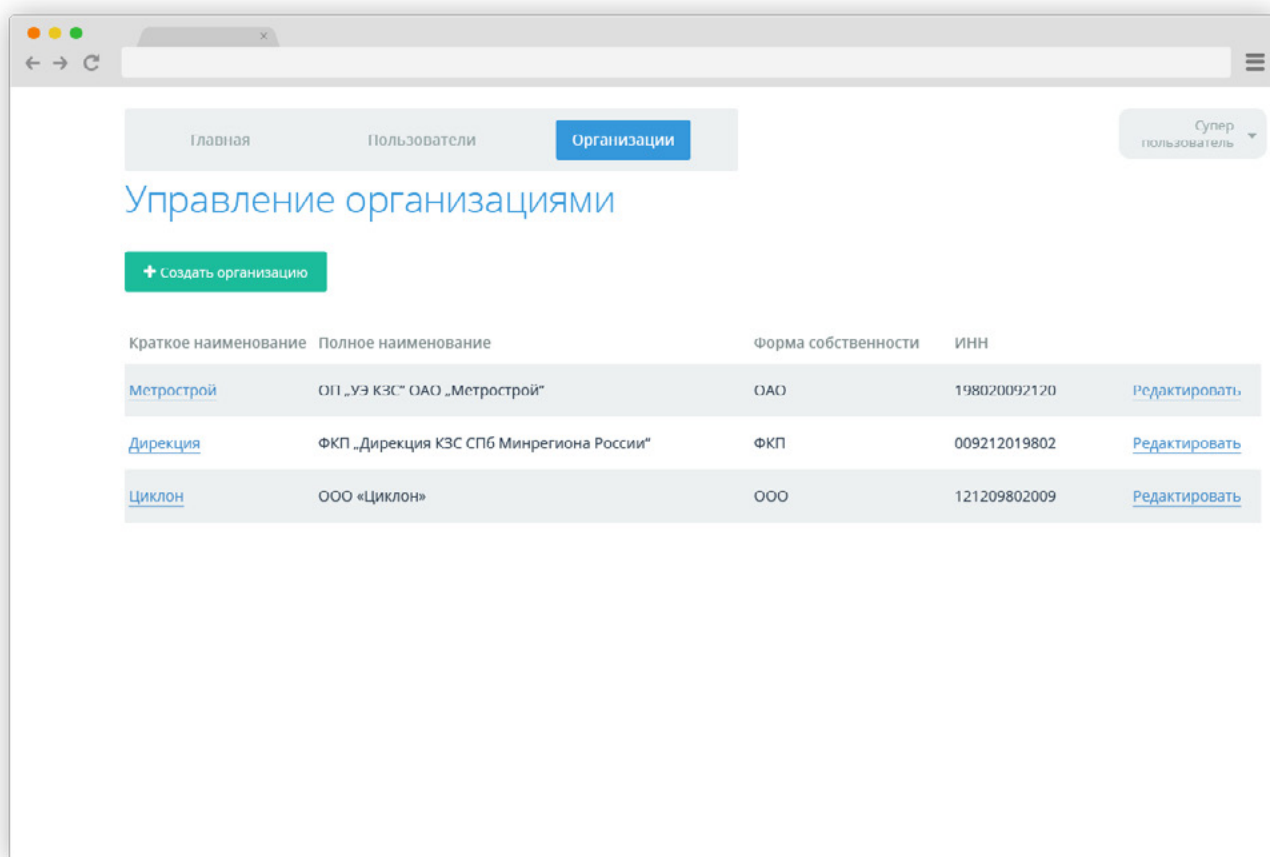
Сохранить **Отменить** **Удалить пользователя**

3.5. Раздел управления организациями.

3.5.1. 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



3.5.2. Создание новой организации.

Страница создания новой организации содержит:

1. Навигационное меню («Хлебные крошки») — при клике можно попасть на заглавную 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

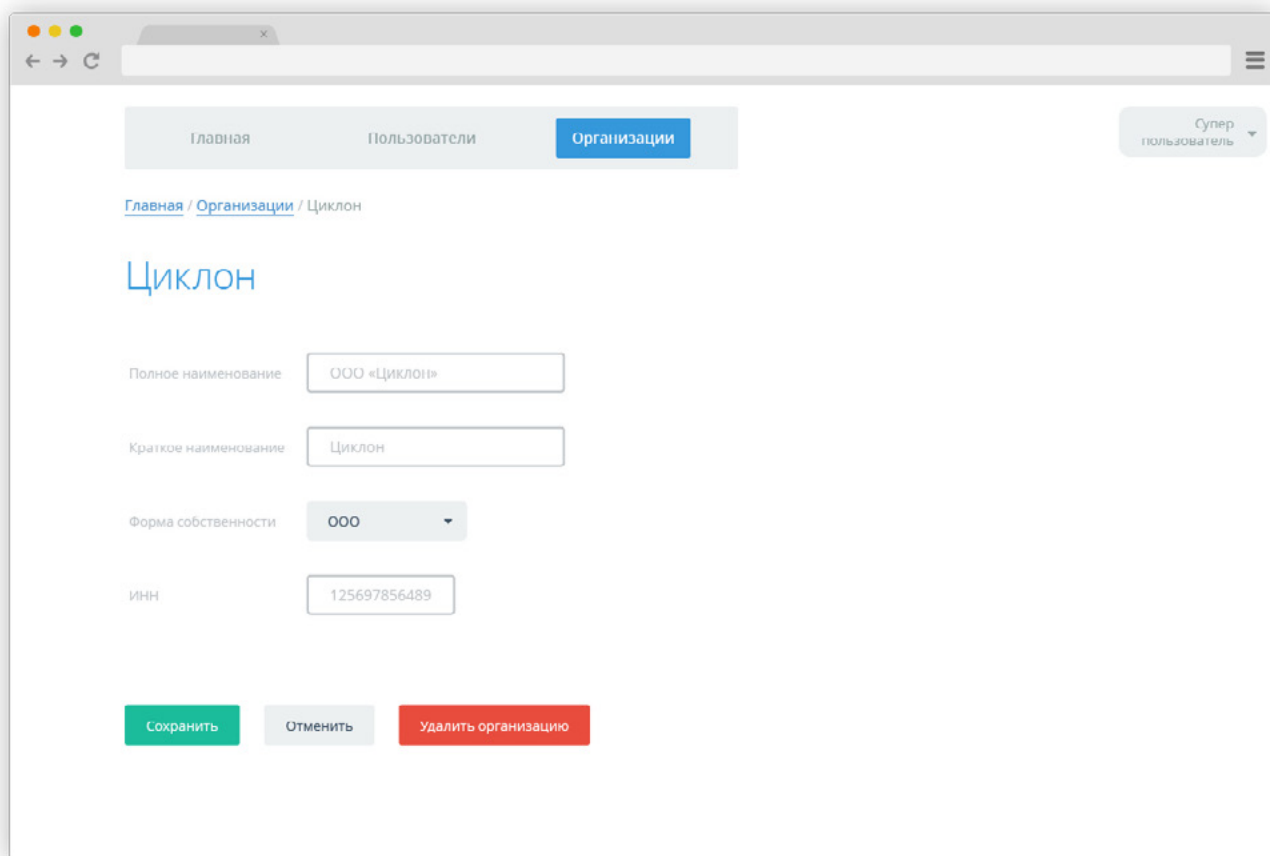
Сохранить Отменить

3.5.3. Редактирование 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»



Главная Пользователи Организации

Супер пользователь

Главная / Организации / Циклон

Циклон

Полное наименование ООО «Циклон»

Краткое наименование Циклон




Форма собственности ООО

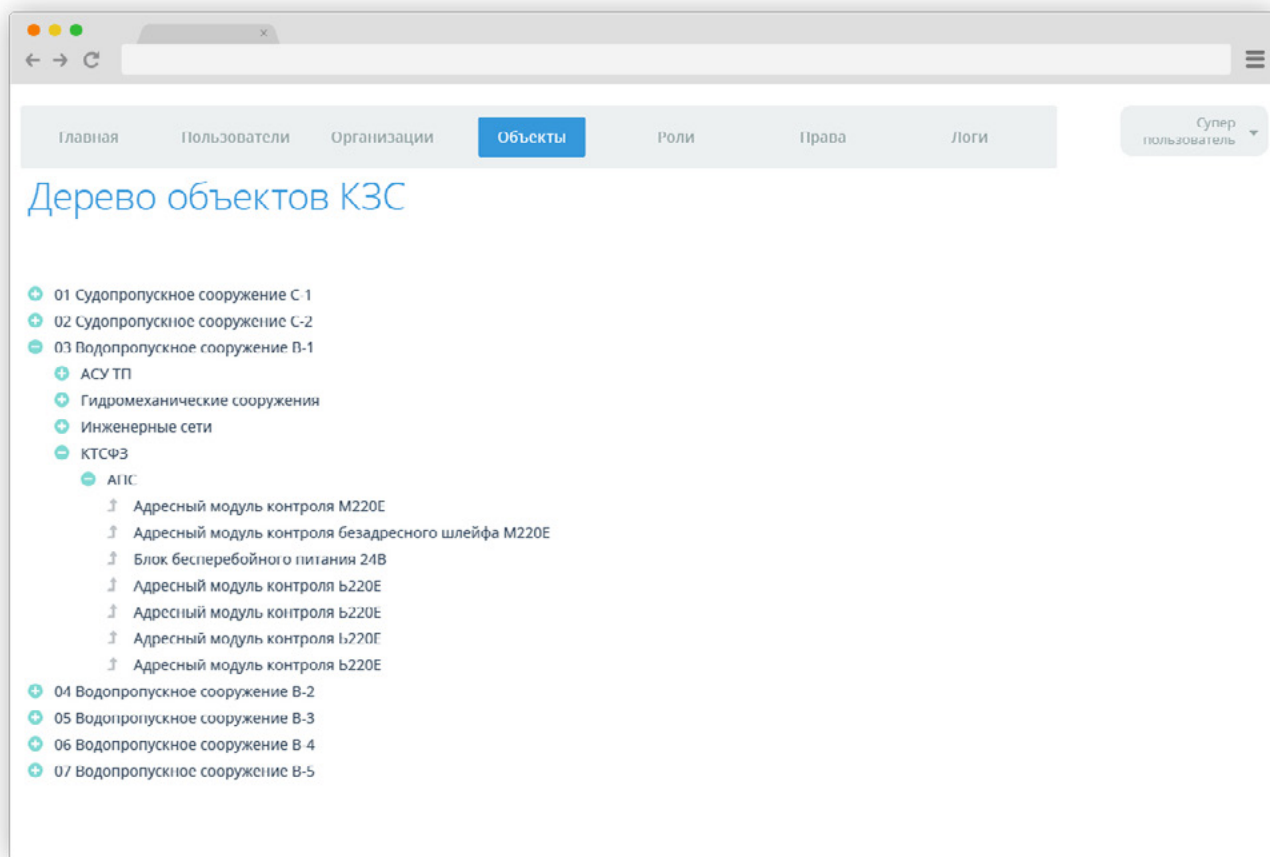
ИНН 125697856489

Сохранить Отменить Удалить организацию

3.6. Страница дерева объектов.

У списка объектов в базовом виде несколько правил:

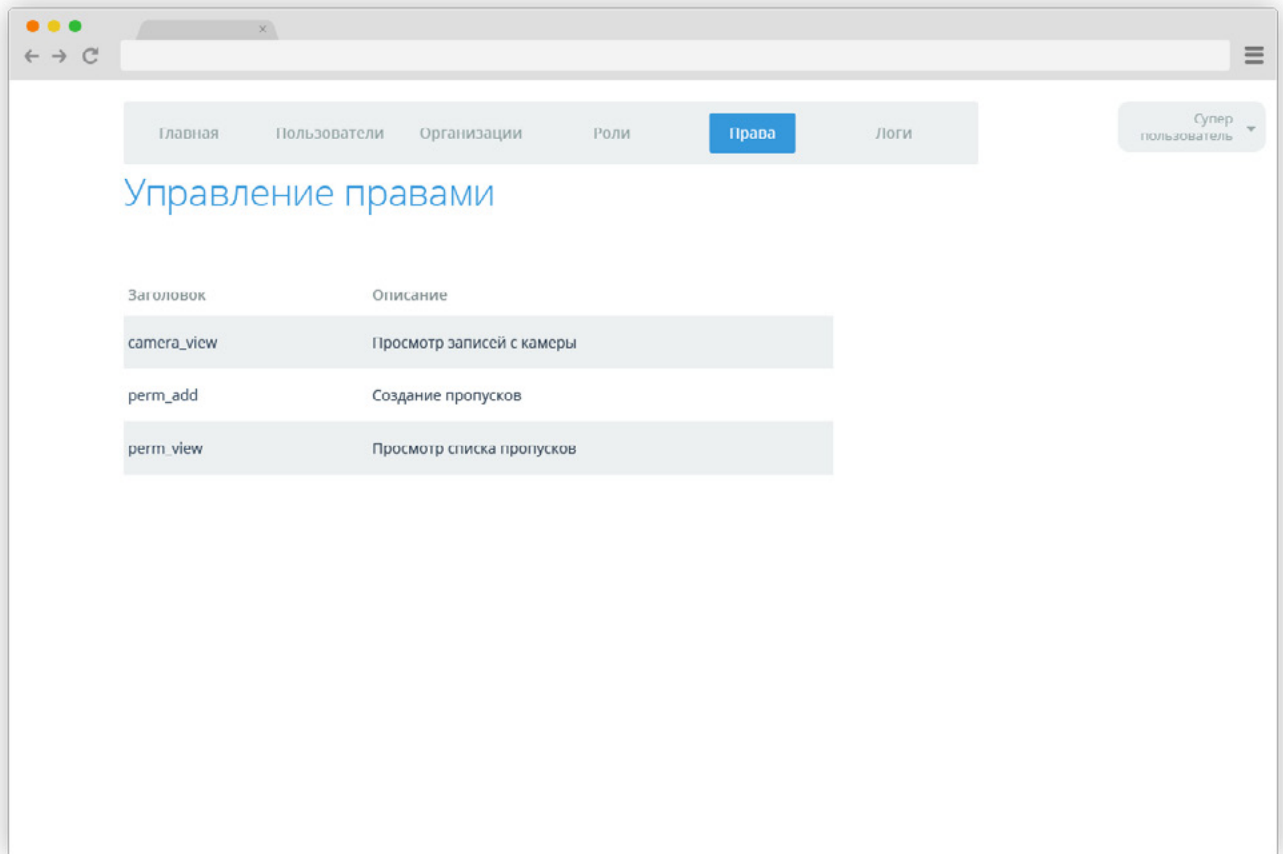
1. Если есть вложенные элементы и список не развернут —показывается знак ;
2. Если есть вложенные элементы и список развернут —показывается знак ;
3. Если вложенных элементов нет — показывается знак .



3.7. 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**



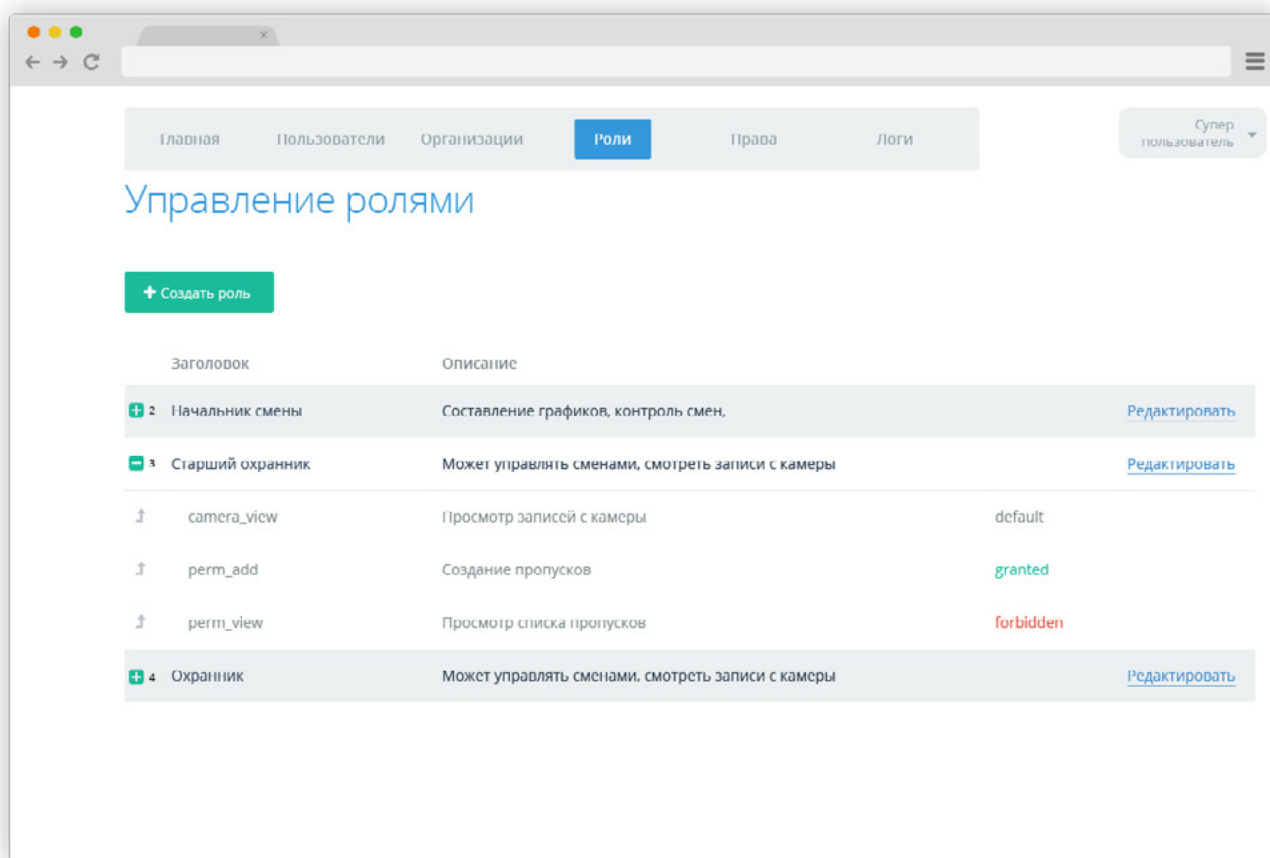
3.8. Раздел управления ролями

3.8.1. Страница просмотра ролей

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



3.8.2. 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)

Главная Пользователи Организации **Роли** Права Супер пользователь

Главная / Роли / Старший охранник

Старший охранник

Заголовок: Старший охранник

Описание: Управление сменами, просмотр записей с камеры, выдача пропусков

Права

Выдавать пропуск (propusk_add)	forbidden	✗ Удалить
Выбор...	Выберите право	
Выдавать пропуск (propusk_add)	default	
Выдавать временный пропуск (propusk_temp)	granted	
	forbidden	

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить Отменить Удалить роль

Последовательность добавления права:

Права

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить Отменить Удалить роль



Права

Выберите право

Укажите значение ▾

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить Отменить Удалить роль



Права

Вы |

Выдавать пропуск (propusk_add)
Выдавать временный пропуск (propusk_temp)

Укажите значение ▾

default
granted
forbidden

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить Отменить Удалить роль



Права

Выдавать пропуск (propusk_add)

forbidden ▾

✖ Удалить

+ ДОБАВИТЬ ПРАВО

Сохранить Отменить Удалить роль

3.8.3. Создание 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 single tab. The browser's address bar is empty. The application's navigation bar at the top contains five items: 'Главная' (Home), 'Пользователи' (Users), 'Организации' (Organizations), 'Роли' (Roles), and 'Права' (Rights). The 'Роли' item is highlighted with a blue background. On the right side of the navigation bar, there is a user profile dropdown menu showing 'Супер пользователь' (Super user) with a downward arrow. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Главная / Роли / Новая роль' (Home / Roles / New role). The main heading of the page is 'Создание новой роли' (Create new role) in a large blue font. Below this heading, there are two form fields. The first is labeled 'Заголовок' (Title) and contains the placeholder text 'Введите заголовок' (Enter title). The second is labeled 'Описание' (Description) and contains the placeholder text 'Добавьте описание' (Add description). Below these fields, there is a section titled 'Права' (Rights) in blue. Under this section, there is a dashed green rectangular button with a green plus icon and the text 'ДОБАВИТЬ ПРАВО' (ADD RIGHT). At the bottom of the page, there are two buttons: a green 'Сохранить' (Save) button and a grey 'Отменить' (Cancel) button.

3.8.4. 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

