Ръководство за администриране

НА ЦАИС „СЪДЕБЕН СТАТУС“

Документ ID:MJ\_CAIS\_SАM

Издание: A

Дата: 12.05.2022 г.

# История на промените

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Издание | Описание | Автор |
| 12.05.2022г. | А | Начално издание | Димитър Митев,  ТехноЛогика ЕАД |
|  |  |  |  |

Съдържание

[История на промените 2](#_Toc103264268)

[1 Управление на потребители 4](#_Toc103264269)

[1.1 Преглед на потребители 4](#_Toc103264270)

[1.2 Добавяне на потребител 4](#_Toc103264271)

[1.3 Редакция на потребител 5](#_Toc103264272)

[1.4 Преглед на потребител 5](#_Toc103264273)

[2 Управление на външни потребители 5](#_Toc103264274)

[2.1 Преглед на външни потребители 5](#_Toc103264275)

[2.2 Добавяне на външен потребител 6](#_Toc103264276)

[2.3 Редакция на външен потребител 6](#_Toc103264277)

[2.4 Преглед на потребител 6](#_Toc103264278)

[3 Управление на публични потребители 7](#_Toc103264279)

[3.1 Преглед на публични потребители 7](#_Toc103264280)

[4 Наблюдение на системата 7](#_Toc103264281)

[4.1 Информация за текущи и исторически индикатори на машина 7](#_Toc103264282)

[4.1.1 Последни данни 7](#_Toc103264283)

[4.2 Проблеми 7](#_Toc103264284)

[4.3 Нотификцаии 7](#_Toc103264285)

# Управление на потребители

Системата позволява управление на потребители през потребителския интерфейс. Функционалността е достъпна само за потребители с административна роля. Позволява се управлението само на потребители принадлежащи към същото бюро съдимост. Потребители с роля глобален администратор могат да управляват всички потребители.

## Преглед на потребители

Чрез потребителския интерфейс за преглед на потребители се визуализира списък с потребители. Визуализират се следните данни за потребител:

* Име
* Презиме
* Фамилия
* Активност (дали потребителят е активен или не)
* Email
* ЕГН
* Позиция
* Бюро съдимост (към което принадлежи потребителят)

Възможно е филтрирането по изброените по-горе колони.

## Добавяне на потребител

От потребителския интерфейс за преглед на потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Добавяне“. Визуализира се форма съдържаща информацията за потребител, включваща:

* Име
* Презиме
* Фамилия
* Активност
* Email
* ЕГН
* Позиция
* Бюро съдимост
* Списък с роли

След попълване на задължителните полета е необходимо да се избере функционалността „Запази“ за да бъде съхранен записът за нов потребител.

При отказ от добавяне на потребител е необходимо да бъде избрана функционалността „Отказ“.

## Редакция на потребител

От потребителския интерфейс за преглед на потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Редактиране“. Визуализира се форма за редакция съдържаща информацията за потребител, включваща:

* Име
* Презиме
* Фамилия
* Активност
* Email
* ЕГН
* Позиция
* Бюро съдимост
* Списък с роли

След извършване на желаните промени е необходимо да се избере функционалността „Запази“ за да бъде съхрани промените.

При отказ от промяна на потребител е необходимо да бъде избрана функционалността „Отказ“.

## Преглед на потребител

От потребителския интерфейс за преглед на потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Преглед“. Визуализира се форма за преглед съдържаща информацията за потребител като във формата за редакция, но без да могат да бъдат извършвани промени.

# Управление на външни потребители

## Преглед на външни потребители

Чрез потребителския интерфейс за преглед на външни потребители се визуализира списък с външни потребители. Визуализират се следните данни за потребител:

* Дата на създаване
* Администрация (към коя администрация принадлежи потребителя)
* Имена
* ЕГН
* Ел. Поща
* Потребителско име (в случай, че потребителят е за е-справки)
* Позиция
* Активност (дали потребителят е активен или не)
* Административен потребител (дали потребителят е администратор в рамките на администрацията, към която принадлежи).
* За регистрация (Не е намерено автоматично администрацията, към която потребителя да бъде закачен)
* Отказан достъп (На потребителя е отказан достъп)
* Бележки (Свободен текст за вписване на допълнителна информация – например номер на документ, с който е заявен достъпа)

Възможно е филтрирането по изброените по-горе колони. Съществуват и предефинирани филтри достъпни от бутоните „За е-справки“ и „За е-свидетелства“.

## Добавяне на външен потребител

От потребителския интерфейс за преглед на външни потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Добавяне“. Визуализира се форма изискваща попълването на следната информацията за потребител, включваща:

* Имена
* Активност (дали потребителят е активен или не)
* Email
* ЕГН
* Позиция
* Администрация (към коя администрация принадлежи потребителя)
* Административен потребител (дали потребителят е администратор в рамките на администрацията, към която принадлежи).

След попълване на задължителните полета е необходимо да се избере функционалността „Запази“ за да бъде съхранен записът за нов външен потребител.

При отказ от добавяне на външен потребител е необходимо да бъде избрана функционалността „Отказ“.

## Редакция на външен потребител

От потребителския интерфейс за преглед на външни потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Редактиране“. Визуализира се форма за редакция съдържаща информацията за външен потребител, включваща:

* Администрация (към коя администрация принадлежи потребителя)
* Позиция
* Имена
* ЕГН (попълва се само за потребители на е-свидетелства)
* Потребителско име (попълва се само за потребители на е-справки)
* Електронна поща
* Телефон
* Бележки
* Активен (дали потребителят е активен или не)
* Администратор (дали потребителят е администратор в рамките на администрацията, към която принадлежи).
* Отказан достъп (дали достъпа е отказан за този потребител)
* Информация за регистрация (Видимо само за нови потребители с КЕП, за които не може да бъде определена автоматично администрация)
* Структурна единица (Видимо само за нови потребители с КЕП, за които не може да бъде определена автоматично администрация. Име на структурна единица, която да бъде добавена към избраната администрация)
* ЕИК/БУЛСТАТ (Видимо само за нови потребители с КЕП, за които не може да бъде определена автоматично администрация. Код на структурната единица, която да бъде добавена към избраната администрация)

След извършване на желаните промени е необходимо да се избере функционалността „Запази“ за да бъде съхрани промените.

При отказ от промяна на потребител е необходимо да бъде избрана функционалността „Отказ“.

При регистрация на потребител с КЕП (на е-свидетелства), за който не може да бъде определена автоматично администрация системата извлича автоматично ЕИК от КЕП. Структурната единица е видима в полето „Информация за регистрация“, но тъй като е на латиница е препоръчително да бъде въведена ръчно на кирилица в полето „Структурна единица“. Полето „Структурна единица“ може да бъде оставено празно, но за по-лесна проследимост в последствие това не е препоръчително.

За потребители, които няма правно основание да използват системата е необходимо да бъде отбелязана опцията „Отказан достъп“. В такива случаи е добре да бъде пояснена причината в полето „Бележки“.

## Преглед на потребител

От потребителския интерфейс за преглед на външни потребители е необходимо да бъде избрана функционалността „Преглед“. Визуализира се форма за преглед съдържаща информацията за външен потребител като във формата за редакция, но без да могат да бъдат извършвани промени.

## Промяна на парола на потребител (за потребители на е-справки)

За потребителите на е-справките е достъпна функционалност за промяна на парола – достъпна след натискане на бутон „Промяна на парола“ във формата за преглед на външни потребители. Във формата, която се отваря се визуализира потребителското име на потребителя, както и две полета за въвеждане и потвърждаване на нова парола.

## Отключване на заключен потребител (за потребители на е-справки)

За потребителите на е-справките е достъпна функционалност за отключване на потребител – достъпна след натискане на бутон „Отключи“ във формата за преглед на външни потребители. Функционалността е достъпна за заключени потребители след неколкократно грешно въведена парола.

# Управление на публични потребители

## Преглед на публични потребители

Чрез потребителския интерфейс за преглед на публични потребители се визуализира списък с публични потребители. Визуализират се следните данни за потребител:

* Имена
* Email
* ЕГН

# Интеграция с Екрис

За интеграция и работа с Ekris се ползват три инструмента:

• Инструмент за пренос на съобщения от Екрис към ЦАИС“ Съдебен статус“

• Инструмент за обработка на съобщения

• Инструмент за пренос на съобщение от ЦАИС „Съдебен статус“ към Екрис

## Инструмент за пренос на съобщения от Екрис към ЦАИС“ Съдебен статус“

Инструментът пренася нотификации и запитвания. Стартира се регулярно през Windows Task Scheduler. Конфигурира се посредством параметри в конфигурационен файл, със следното съдържание:

{

"ConnectionStrings": {

"CaisConnectionString": <ОПИСАНИЕ НА ВРЪЗКАТА КЪМ БАЗАТА ДАННИ НА ЦАИС „СЪДЕБЕН СТАТУС“>

},

"EcrisRiSettings": {

"username": <ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ ЗА ВРЪЗКА С ЕКРИС>

"password": <ПАРОЛА ЗА ВРЪЗКА С ЕКРИС>,

"endPointAddressAuthentication": <АДРЕС ЗА АВТЕНТИКАЦИЯ В ЕКРИС>,

"endPointAddressMessageStorage“: <АДРЕС НА УСЛУГА ЗА ЗАПАЗВАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ В ЕКРИС>,

"endPointAddressSearch": <АДРЕС НА УСЛУГА ЗА ТЪРСЕНЕ В ЕКРИС>

},

"SynchronizationSettings": {

"joinSeparator": <СИМВОЛ, КОЙТО ДА СЕ ПОЛЗВА ПРИ НУЖДА ОТ КОНКАТЕНАЦИЯ>,

"skipDataExtractionForRequests": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ПРОПУСКА ОБРАБОТКА НА СЪОБЩЕНИЕ ЗАПИТВАНИЯ>,

"skipDataExtractionForNotifications": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ПРОПУСКА ОБРАБОТКА НА СЪОБЩЕНИЯ НОТИФИКАЦИИ>,

"synchRequests": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ СИНХРОНИЗИРАТ ЗАПИТВАНИЯ>,

"synchNotifications": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ СИНХРОНИЗИРАТ НОТИФИКАЦИИ>,

"pageSize": <РАЗМЕР НА СТРАНИЦАТА ЗА ОБРАБОТКА>,

"folderNameRequests": <ИМЕ НА ПАПКА,В КОЯТО ДА СЕ ТЪРСЯТ ЗАПИТВАНИЯ>,

"folderNameNotifications": "<ИМЕ НА ПАПКА,В КОЯТО ДА СЕ ТЪРСЯТ НОТИФИКАЦИИ>",

"folderNotificationsIncludeSubfolders": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ТЪРСИ В ПОДПАПКИ НА ИЗБРАНАТА ПАПКА ЗА ЗАПИТВАНИЯ>,

"folderRequestsIncludeSubfolders": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ТЪРСИ В ПОДПАПКИ НА ИЗБРАНАТА ПАПКА ЗА НОТИФИКАЦИИ>,

"paramRequestSynch": <ИМЕ НА СИНХРОНИЗАЦИОНЕН ПАРАМЕТЪР ЗА ЗАПИТВАНИЯ>,

"paramNotificationSynch": <ИМЕ НА СИНХРОНИЗАЦИОНЕН ПАРАМЕТЪР ЗА НОТИФИКАЦИИ>

},

"PersonValidator": {

"WebServiceUrl": <АДРЕС НА УСЛУГА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЯ>,

"PersonApiEndpoint": < Endpoint ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЯ>

},

"NLog": {<НАСТРОЙКИ ЗА ЛОГ>}

}

Инструментът записва данни във форма Входящи съобщения.

## Инструмент за обработка на съобщения

Инструментът за обработка на съобщения работи само в среда на ЦАИС „Съдебен статус“. Той обработва идентифицирани съобщения – запитвания и нотификации. За запитвания генерира отговор със съдебния статус на лицето, а за нотификации проверява и допълва записите в FBBC базата данни и генерира отговор за обработено съобщение.

Стартира се регулярно през Windows Task Scheduler. Конфигурира се посредством параметри в конфигурационен файл, със следното съдържание:

{

"ConnectionStrings": {

"CaisConnectionString": <ОПИСАНИЕ НА ВРЪЗКАТА КЪМ БАЗАТА ДАННИ НА ЦАИС „СЪДЕБЕН СТАТУС“>

},

"EcrisCreatorSettings": {

"PageSize": <РАЗМЕР НА СТРАНИЦАТА ЗА ОБРАБОТКА>,

"joinSeparator": <СИМВОЛ, КОЙТО ДА СЕ ПОЛЗВА ПРИ НУЖДА ОТ КОНКАТЕНАЦИЯ>,

"createReply": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ОБРАБОТВАТ ЗАПИТВАНИЯ>,

"mergeNotificationWithFBBC": <УКАЗВА ДАЛИ ДА СЕ ОБРАБОТВАТ НОТИФИКАЦИИ>

},

"NLog": {<НАСТРОЙКИ ЗА ЛОГ>}

}

## Инструмент за пренос на съобщение от ЦАИС „Съдебен статус“ към Екрис

Инструментът за пренос на данни пренася съобщения – нотификации и отговори на нотификации и запитвания от ЦАИС „Съдебен статус“ в Екрис. Обработва съобщения, които са резултат както на успешно идентифициране, така и на неуспешно такова. Стартира се регулярно през Windows Task Scheduler. Конфигурира се посредством параметри в конфигурационен файл, със следното съдържание:

{

"ConnectionStrings": {

"CaisConnectionString": <ОПИСАНИЕ НА ВРЪЗКАТА КЪМ БАЗАТА ДАННИ НА ЦАИС „СЪДЕБЕН СТАТУС“>

},

"EcrisRiSettings": {

"username": <ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ ЗА ВРЪЗКА С ЕКРИС>

"password": <ПАРОЛА ЗА ВРЪЗКА С ЕКРИС>,

"endPointAddressAuthentication": <АДРЕС ЗА АВТЕНТИКАЦИЯ В ЕКРИС>,

"endPointAddressMessageStorage“: <АДРЕС НА УСЛУГА ЗА ЗАПАЗВАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ В ЕКРИС>,

"endPointAddressSearch": <АДРЕС НА УСЛУГА ЗА ТЪРСЕНЕ В ЕКРИС>

},

"ExportSettings": {

"folderName": <ИМЕ НА ПАПКА В ЕКРИС, В КОЯТО ДА СЕ ПОСТАВЯТ СЪОБЩЕНИЯТА>,

"pageSize" : <РАЗМЕР НА СТРАНИЦАТА ЗА ОБРАБОТКА>

},

"NLog": {<НАСТРОЙКИ ЗА ЛОГ>}

}

Инструментът записва работата си във форма Изходящи съобщения.

# Наблюдение на системата

Наблюдението на системата се извършва от Zabbix. Информацията за състоянието на физическите (виртуалните) машини изграждащи системата се събира от Zabbix агенти инсталирани на съответните машини.

## Информация за текущи и исторически индикатори на машина

Преглед на списък с информация за общото състояние на всички регистрираните машини може да бъде извършен от страницата Hosts.Тя е достъпна от менюто Monitoring/Hosts в интерфейса на Zabbix.

За всяка наблюдавана машина се визуализира нейното име, интерфейсът, на който е достъпна, информация за достъпност и дали има регистрирани проблеми.

### Последни данни

Информация за последно събраните данни за дадена машина може да бъде визуализирани като се избере Latest Data за желаната машина в списъка с машини.

## Проблеми

Проблемите представляват индикатори за отклонение на даден индикатор от предварително зададени критерии. Например процентна натовареност на процесор за продължителен период от време или надвишен процент заето дисково пространство.

Проблемите могат да бъдат наблюдавани по различни начини. Възможно е това да стане от страницата Problems достъпна от менюто Monitoring / Problems. Друг вариант е да бъдат отворени филтрирани проблемите за дадена машина страницата Hosts спомената по-горе.

## Нотификации

Zabbix поддържа богат набор от възможност за нотификации по различни канали. Необходимо е потребителите желаещи да получават нотификации по даден канал да отбележат какво ниво на възникнали проблеми представляват интерес и по какъв канал да бъдат изпратени.