

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**«Digit Фрирайд аналитика»**

**Руководство администратора**

26 листов

# СОДЕРЖАНИЕ

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ .....	4
1 ВВЕДЕНИЕ.....	5
1.1 Область применения .....	5
1.2 Краткое описание возможностей.....	5
1.3 Ролевая модель доступа.....	5
1.4 Уровень подготовки пользователя .....	6
1.5 Поддерживаемые браузеры .....	6
2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ .....	8
2.1 Получение доступа.....	8
2.2 Вход в модуль .....	8
2.3 Общий вид интерфейса.....	9
3 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ .....	10
3.1 Раздел «Наборы данных» .....	10
3.1.1 Загрузка данных из файлов .....	10
3.1.2 Просмотр и настройка набора данных.....	11
3.1.3 Выбор типов графиков .....	13
3.1.4 Автоматический поиск закономерностей (инсайты).....	14
3.1.5 Просмотр и отбор графиков.....	15
3.1.6 Сохранение в дашборд .....	16
3.1.7 Удаление набора данных.....	16
3.2 Раздел «Дашборды» .....	17
3.2.1 Создание нового дашборда .....	17
3.2.2 Добавление графиков в дашборд .....	17
3.2.3 Компоновка графиков .....	17
3.2.4 Добавление фильтров .....	19
3.2.5 Сохранение и завершение редактирования.....	19
3.2.6 Удаление графиков и дашбордов .....	19

3.2.7	Список дашбордов .....	19
3.2.8	Просмотр дашборда .....	20
3.2.9	Полноэкранный режим .....	20
3.2.10	Применение фильтров .....	21
3.2.11	Управление доступом к дашбордам .....	21
3.3	Раздел «Администрирование» .....	23
3.3.1	Управление пользователями .....	23
3.3.2	Управление организациями и отделами .....	25

# СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Таблица 1 - Список терминов и сокращений

Сокращение	Наименование
Атрибут	Характеристика (поле) сущности, описывающая одно из её свойств (например, «Дата», «Сумма»)
График (Диаграмма)	Результат преобразования набора данных в графическое представление (столбчатая, круговая, линейная диаграмма и т.п.)
Дашборд (Информационная панель)	Пользовательский интерфейс, представляющий собой скомпонованную на едином рабочем поле коллекцию графиков, связанных общим контекстом данных и управляемых единым набором фильтров
Датасет (Набор данных)	Таблица или набор таблиц в базе данных Системы с загруженными данными из файла или полученная из подключённого источника данных
Закономерность (Инсайт)	Автоматически выявленная особенность в данных (доминирование, тренд, выбросы и пр.), сопровождаемая текстовым пояснением
Источник данных (ИД)	Информационная система Заказчика, предоставляющая структурированные данные для работы Системы
Коннектор	Специализированное программное средство, разрабатываемое для безопасного подключения к конкретному источнику данных, извлечения и преобразования данных
Фильтр	Условие отбора данных по значению атрибута, применяемое для ограничения набора данных при построении графика или отображении дашборда
KPI (Key Performance Indicator)	Тип визуализации в виде карточки, отображающей единственное числовое значение (сумма, среднее, количество и т.п.)

# 1 ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 Область применения

ПО «Digit Фрирайд аналитика» (далее — «Система») предназначено для автоматизации процессов сбора, обработки, анализа и визуализации данных, поступающих из различных источников (файлы, базы данных информационных систем). Система позволяет пользователям без специальных навыков программирования и анализа данных самостоятельно создавать интерактивные дашборды, исследовать данные, выявлять закономерности и делиться результатами с коллегами.

## 1.2 Краткое описание возможностей

«Digit Фрирайд аналитика» предоставляет следующий функционал:

- Загрузка табличных данных из файлов форматов CSV и Excel;
- Подключение к внешним базам данных в качестве источников информации;
- Автоматическое определение типов данных загруженных наборов данных;
- Интерактивная настройка параметров данных (включение/выключение колонок, смена типа данных);
- Автоматическая генерация графиков на основе анализа данных;
- Предоставление текстовых подсказок для интерпретации визуализаций;
- Создание дашбордов с использованием drag-and-drop интерфейса;
- Настройка интерактивных фильтров для данных на дашбордах;
- Управление доступом к дашбордам для разных групп пользователей;
- Просмотр и анализ ранее созданных дашбордов с применением фильтров.

## 1.3 Ролевая модель доступа

Управление доступом в системе осуществляется за счёт ролей. Роли пользователей назначаются Администратором при создании учётной записи, либо могут быть изменены им в процессе редактирования профиля пользователя. Реализована следующая ролевая модель:

**Администратор** может выполнять следующие действия:

- Создание, редактирование и удаление учётных записей пользователей;
- Назначение роли «Администратор» другим пользователям;
- Блокировка учётных записей;
- Импорт пользователей из файла;

- Управление справочником организаций и отделов: создание, редактирование, удаление, привязка отделов к организациям;
- Создание, редактирование и удаление собственных наборов данных и дашбордов.

**Руководитель** может выполнять следующие действия в рамках своей организации, отдела:

- Создание, редактирование и удаление учётных записей пользователей;
- Назначение роли «Руководитель» другим пользователям;
- Блокировка пользователей;
- Управление справочником отделов;
- Создание, редактирование и удаление собственных наборов данных и дашбордов.

**Пользователь** (см. Руководство пользователя) — может выполнять следующие действия:

- Создание, редактирование и удаление собственных наборов данных;
- Создание, редактирование и удаление собственных дашбордов.

**Наблюдатель** (см. Руководство пользователя) — может только просматривать дашборды, к которым предоставлен доступ. Для пользователей с данной ролью недоступна загрузка и сохранение наборов данных.

## 1.4 Уровень подготовки пользователя

Настоящее руководство пользователя разработано для пользователей с минимальными навыками:

- Работы с операционной системой и веб-браузером;
- Понимание структуры табличных данных (строки, столбцы, типы данных);
- Для ролей «Администратор» и «Руководитель» — навыки управления доступом и пользователями в рамках своей компетенции.

Специальные знания в области программирования, статистики или анализа данных не требуются благодаря интуитивному интерфейсу и автоматизированным механизмам анализа.

## 1.5 Поддерживаемые браузеры

Работа с Системой осуществляется через веб-браузер. Поддерживаются последние версии следующих браузеров:

- Google Chrome (и браузеры на основе Chromium);
- Яндекс.Браузер;
- Mozilla Firefox.

Система обеспечивает корректное отображение и полную функциональность в указанных браузерах. Разработчики Системы не несут ответственности за его корректную работу в других веб-браузерах.

## 2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 2.1 Получение доступа

Доступ к Системе предоставляется Администратором. Для каждого пользователя создаётся учётная запись, содержащая:

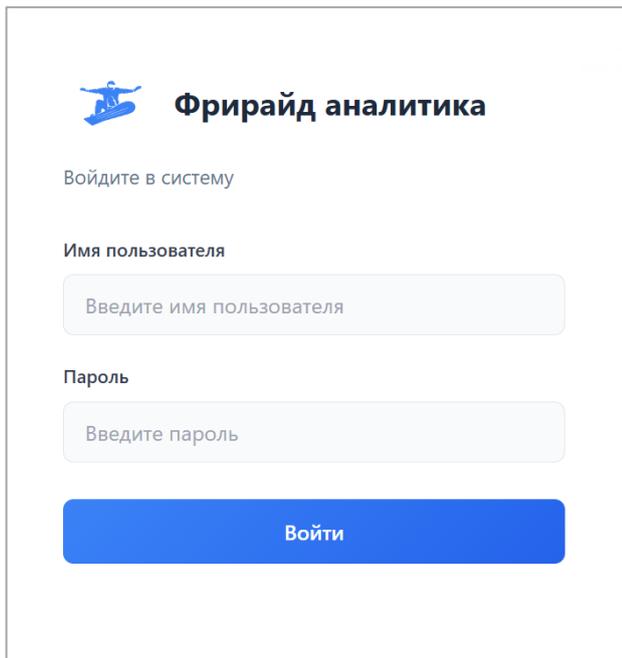
- логин;
- пароль;
- адрес электронной почты;
- фамилию, имя, отчество;
- организацию и отдел;
- роль (Администратор, Руководитель, Пользователь, Наблюдатель).

### 2.2 Вход в модуль

Откройте веб-браузер и перейдите по адресу размещения Системы (предоставленный Администратором).

В открывшейся форме авторизации (Рисунок 1) введите логин и пароль.

Нажмите кнопку «Войти».



The image shows a login form for a system named "Фрирайд аналитика". At the top left is a logo of a person on a surfboard. To its right is the title "Фрирайд аналитика". Below the logo and title is the text "Войдите в систему". There are two input fields: "Имя пользователя" with a placeholder "Введите имя пользователя" and "Пароль" with a placeholder "Введите пароль". At the bottom is a blue button labeled "Войти".

Рисунок 1 – Форма авторизации Системы «Аналитика данных»

При успешном входе отображается главная страница Системы. В случае неверного ввода данных или блокировки учётной записи выводится соответствующее сообщение.

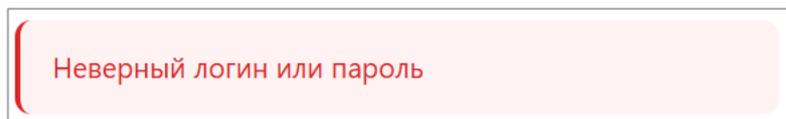


Рисунок 2 – Сообщение при неверном вводе данных

Для восстановления пароля обратитесь к администратору.

## 2.3 Общий вид интерфейса

Главное окно Системы (Рисунок 3) состоит из следующих основных областей:

Верхняя панель — содержит логотип, наименование Системы, информацию о текущем пользователе (имя, роль), кнопку выхода.

Навигационное меню — расположено слева, включает пункты:

- «Датасеты» — работа с наборами данных;
- «Дашборды» — список доступных дашбордов;
- «Администрирование» (доступно для ролей Администратор и Руководитель) — управление пользователями, организациями, отделами, источниками данных.

Рабочая область — отображает содержимое выбранного пункта меню.

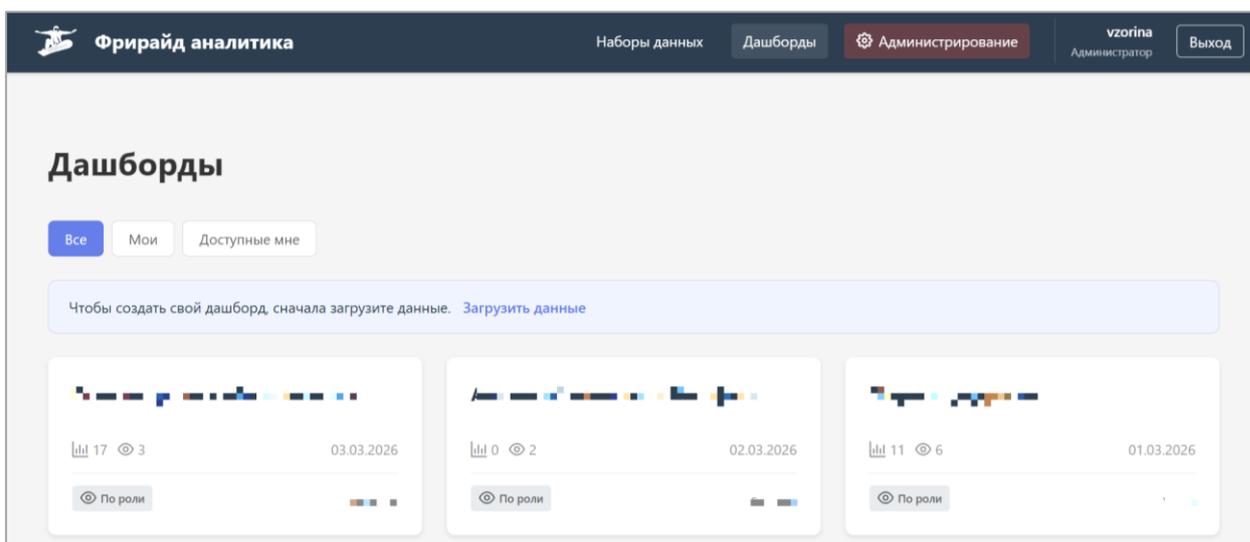


Рисунок 3 – Главное окно Системы «Аналитика данных»

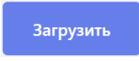
## 3 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ

### 3.1 Раздел «Наборы данных»

Доступно для пользователей с ролями: Администратор, Руководитель, Пользователь.

Для пользователей с ролью «Наблюдатель»: загрузка и управление наборами данных недоступны.

#### 3.1.1 Загрузка данных из файлов

Для загрузки данных из файлов в навигационном меню (Рисунок 4) выберите пункт «Наборы данных», нажмите на кнопку «».

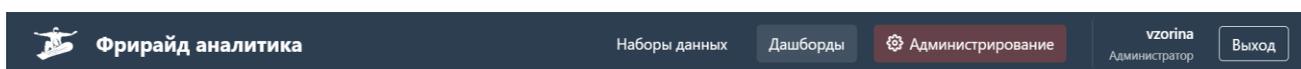


Рисунок 4 – Навигационное меню

В открывшемся диалоге (Рисунок 5) вы можете:

- перетащить файлы мышью в область загрузки;
- выбрать файлы через стандартный файловый менеджер.

Поддерживаемые форматы:

- CSV — разделитель «точка с запятой», кодировка UTF-8;
- Excel — файлы с расширением .xlsx и .xls. Данные должны находиться на одном листе, первая строка файла содержит заголовки колонок.

Максимальный размер одного загружаемого файла — 200 МБ. Допускается загрузка от 1 до 5 файлов за один раз.

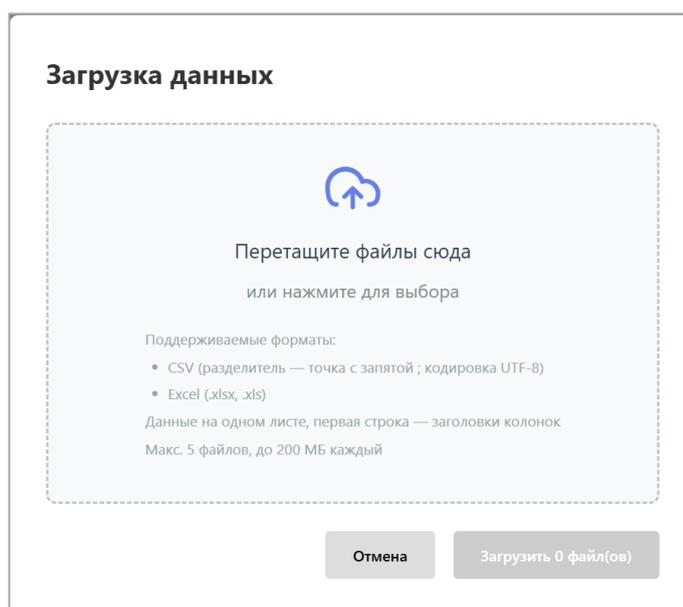


Рисунок 5 – Диалог загрузки файлов

После выбора файлов нажмите на «Загрузить». Система выполнит первичный анализ и отобразит список загруженных наборов данных.

### 3.1.2 Просмотр и настройка набора данных

Доступные наборы данных отображены в общем списке (Рисунок 6). Переход на страницу настройки данных доступен через нажатие по карточке набора данных.

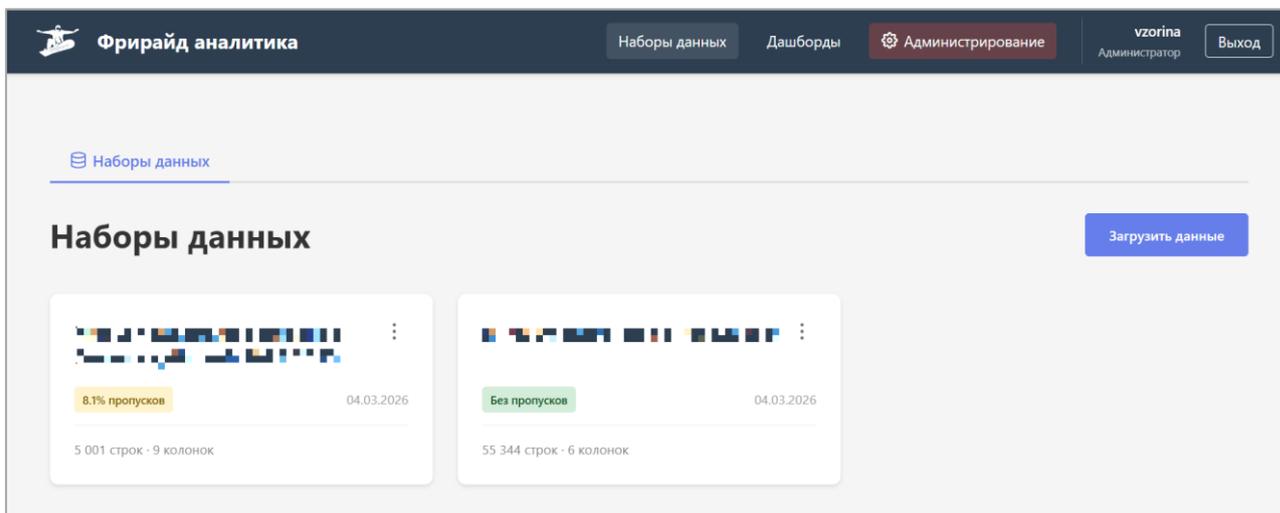


Рисунок 6 – Загруженные наборы данных

На странице (Рисунок 7) отображается предварительный просмотр в табличном виде, содержащий:

- названия колонок;
- определённые системой типы данных;
- количество уникальных значений;
- количество пустых значений;
- первые 5 строк данных.

Фрирайд аналитика

Наборы данных Дашборды Администрирование vzorina Администратор Выход

1 Данные 2 Типы графиков 3 Результат

Меры поддержки ветеранов боевых действий 2022\_2025 2.xlsx

Проверьте типы колонок и настройте параметры обработки

Дата	Регион	Год	Категория_льготника	Мера_поддержки	Число_участников	Средний_балл_удовле_творенности	Бюджет_на_человека_тыс_руб
2025-10-01T00:00:00	Кемеровская область	2025	Ветеран военной службы	Психолого-психотерапевти...	166	3.52068589026066	20.9332472489048
2023-10-01T00:00:00	Екатеринбург	2023	Участник БД	Бесплатное социальное обсл...	49	3.91271203039279	35.5761079199924
2025-03-01T00:00:00	Новосибирская область	2025	Инвалид военной травмы	Бесплатная юридическая пом...	156	3.25287420579845	17.3907548381449
2023-11-01T00:00:00	Казань	2023	Родители ветерана	Психолого-психотерапевти...	68	2.79818408310657	10.9434208663969
2023-07-01T00:00:00	Новосибирская область	2023	Супруг(а)	Содействие в трудоустройстве	79	3.20773061972212	49.9216557743151

Расширенные настройки +

Данные загружены верно

Рисунок 7 – Страница предварительного просмотра набора данных

Система автоматически классифицирует данные колонок на следующие типы:

- Числовые (целые числа, дробные числа) — для хранения как INTEGER, BIGINT, NUMERIC, REAL;
- Категориальные (ограниченный набор значений) — для хранения как VARCHAR, TEXT;
- Временные (дата и/или время) — для хранения как DATE, TIMESTAMP;
- Текстовые (произвольный текст) — для хранения как TEXT.

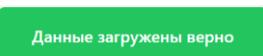
Определение типа производится автоматически, при этом пользователь может вручную скорректировать тип данных.

Также существуют ограничения на типы обрабатываемых данных.

Система **не** поддерживает следующие типы данных:

- бинарные данные (например, BLOB, BYTEA, файлы);
- структурированные объекты (аналоги типов JSON, XML, HSTORE, массивы, списки, пользовательские составные типы);
- геопространственные типы (например, GEOMETRY, GEOGRAPHY);
- ссылочные типы и указатели.

Для каждой колонки предусмотрен переключатель «  », позволяющий исключить колонку из дальнейшей обработки.

Для перехода на Шаг 2 нажмите на кнопку «  » в нижней части страницы.

### 3.1.3 Выбор типов графиков

На Шаге 2 (Рисунок 8) отображается список доступных типов графиков. Система на основе анализа загруженных данных определяет подходящие комбинации колонок данных и видов графиков и предлагает их пользователю.

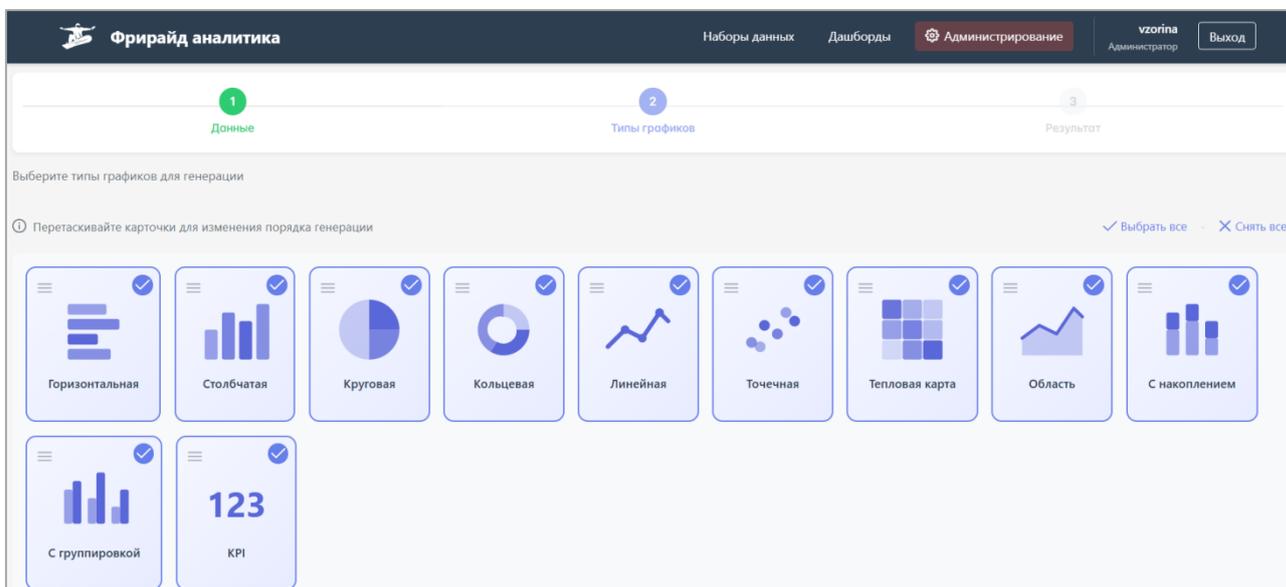


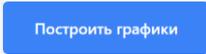
Рисунок 8 – Страница выбора типов графиков

В Системе реализованы следующие 10 типов графиков:

1. Столбчатая – диаграмма для сравнения категорий по вертикальным столбцам.
2. Горизонтальная – диаграмма для сравнения категорий по горизонтальным столбцам.
3. Круговая – диаграмма для отображения долей целого в виде секторов круга.
4. Кольцевая – диаграмма для отображения долей целого в виде секторов кольца.
5. Линейная – диаграмма для отображения изменения значений во времени.
6. Точечная – диаграмма для отображения взаимосвязи между двумя числовыми переменными.
7. Тепловая карта – диаграмма для отображения значений в виде цветовой матрицы.
8. С накоплением – диаграмма для отображения структуры и состава по категориям.
9. Область – диаграмма для отображения изменения величины и её суммы во времени.
10. С группировкой – диаграмма для сравнения нескольких групп по категориям.
11. КРІ – карточка для отображения одного ключевого числового показателя.

Пользователь может:

- выбрать один или несколько типов графиков;
- воспользоваться кнопками «Выбрать все» / «Снять все».

После выбора типов графиков нажмите на «  » в нижней части страницы. Система выполнит построение графиков в соответствии с выбранными типами и структурой данных.

### 3.1.4 Автоматический поиск закономерностей (инсайты)

При генерации графиков Система автоматически анализирует данные и формирует текстовые подсказки (закономерности), помогающие Пользователю интерпретировать визуализации без специальных знаний в области анализа данных.

Система выявляет следующие типы закономерностей для каждого типа графика:

#### 1. Столбчатая и Горизонтальная:

Закономерность	Описание
Доминирование	Одна категория составляет более 50% данных
Концентрация по Парето	Менее 30% категорий составляют 80% значений
Длинный хвост	Более половины категорий составляют менее 2% каждая
Равномерность	Все категории имеют примерно одинаковые значения
Топ-3	Три лидирующие категории составляют более 60% данных

#### 2. Круговая и Кольцевая:

Закономерность	Расшифровка
Доминирование	Один сегмент составляет более 50% данных
Концентрация по Парето	Менее 30% сегментов составляют 80% значений
Длинный хвост	Более половины сегментов составляют менее 2% каждый
Равномерность	Все сегменты имеют примерно одинаковые значения

#### 3. Линейная и Область:

Закономерность	Расшифровка
Тренд	Устойчивый рост или падение значений за период с указанием процента изменения
Волатильность	Высокая изменчивость данных относительно среднего значения
Аномальные точки	Значения, отклоняющиеся более чем на 2 стандартных отклонения
Экстремумы	Максимальное и минимальное значения с указанием точки на временной шкале

#### 4. Точечная:

Закономерность	Расшифровка
Корреляция	Степень взаимосвязи между переменными (сильная/умеренная, положительная/отрицательная).
Выбросы	Точки, значительно отклоняющиеся от общего облака данных.

#### 5. Тепловая карта:

Закономерность	Расшифровка
Экстремальные значения	Ячейки с максимальным значением

С накоплением и С группировкой: выявление закономерностей не предусмотрено — диаграмма самодостаточна для визуального анализа.

KPI: выявление закономерностей не предусмотрено — карточка отображает единственное агрегированное значение, не требующее дополнительной интерпретации.

Каждая выявленная закономерность отображается в виде текстовой подсказки, доступной по нажатию на иконку «» рядом с заголовком графика.

### 3.1.5 Просмотр и отбор графиков

На Шаге 3 (Рисунок 9) отображаются все сгенерированные графики в виде карточек.

Каждая карточка содержит:

- заголовок (формируется автоматически);
- сам график (интерактивный: доступны масштабирование, просмотр значений);
- иконку «» — количество найденных закономерностей;
- кнопку «» («Выбрать»), активна, если график ещё не добавлен в текущую сессию).

Пользователь может:

- добавлять графики в набор;
- убирать графики из набора;
- включить переключатель « Оставить выбранные » для отображения только отобранных графиков.

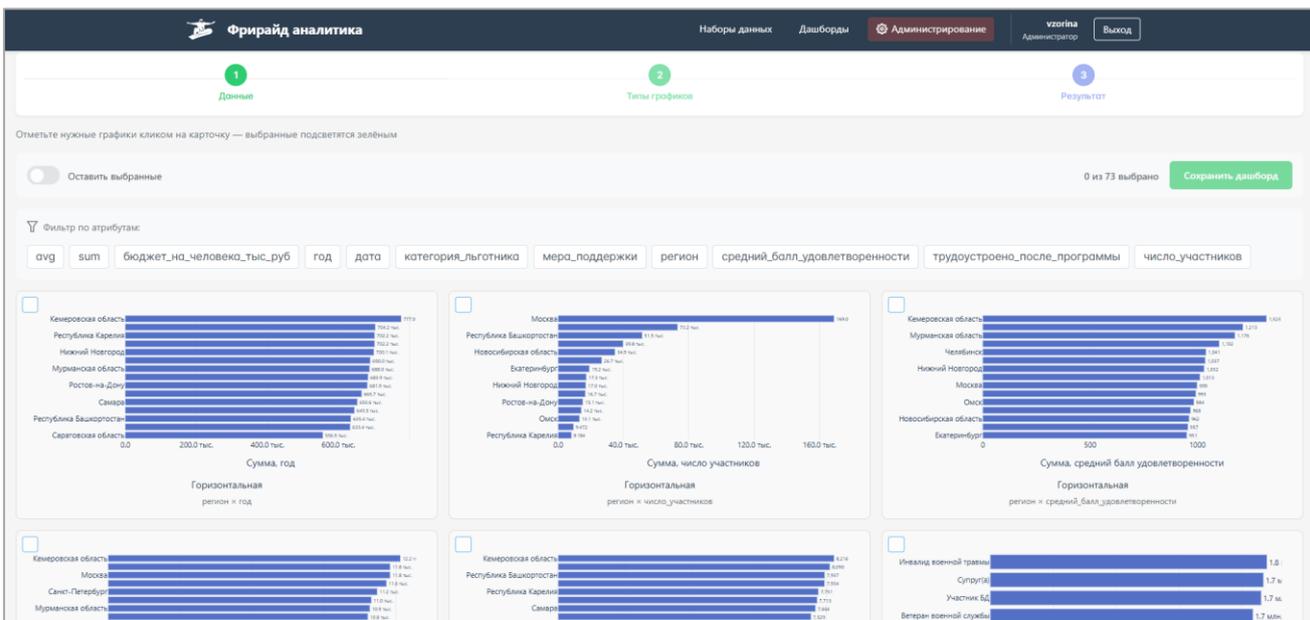
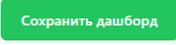


Рисунок 9 – Шаг 3: сгенерированные графики с инсайтами

### 3.1.6 Сохранение в дашборд

После того как все нужные графики отображены, нажмите на «  » в верхней левой части страницы. Откроется диалог:

- Новый дашборд — задайте название и (опционально) описание.

**Сохранить дашборд** ✕

Название дашборда \*

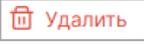
Описание

 Будет добавлено графиков: 14

Рисунок 10 – Окно сохранения дашборда

После сохранения вы можете сразу перейти к настройке компоновки дашборда.

### 3.1.7 Удаление набора данных

В списке наборов данных нажмите на «  » – «  Удалить » в карточке выбранного набора. Подтвердите удаление. Набор данных будет безвозвратно удалён вместе со всеми связанными с ним графиками (графики на дашбордах, созданные на основе этого набора данных, станут недоступны).

## 3.2 Раздел «Дашборды»

Доступно для ролей: Администратор, Руководитель, Пользователь, Наблюдатель.

### 3.2.1 Создание нового дашборда

В навигационном меню (Рисунок 4) выберите «Дашборды», нажмите на кнопку «

**Создать дашборд**

». Укажите название и описание.

Вы окажетесь в режиме редактирования пустого дашборда.

### 3.2.2 Добавление графиков в дашборд

Для добавления графиков в дашборд нажмите на кнопку « **Редактировать** ». Выберите один или несколько ранее сохранённых наборов данных (можно использовать данные из разных наборов данных), отметьте нужные графики из списка доступных (ранее сгенерированных и сохранённых).

Нажмите на « **Готово** ». Графики появятся на рабочем поле (Рисунок 11) в виде плиток.

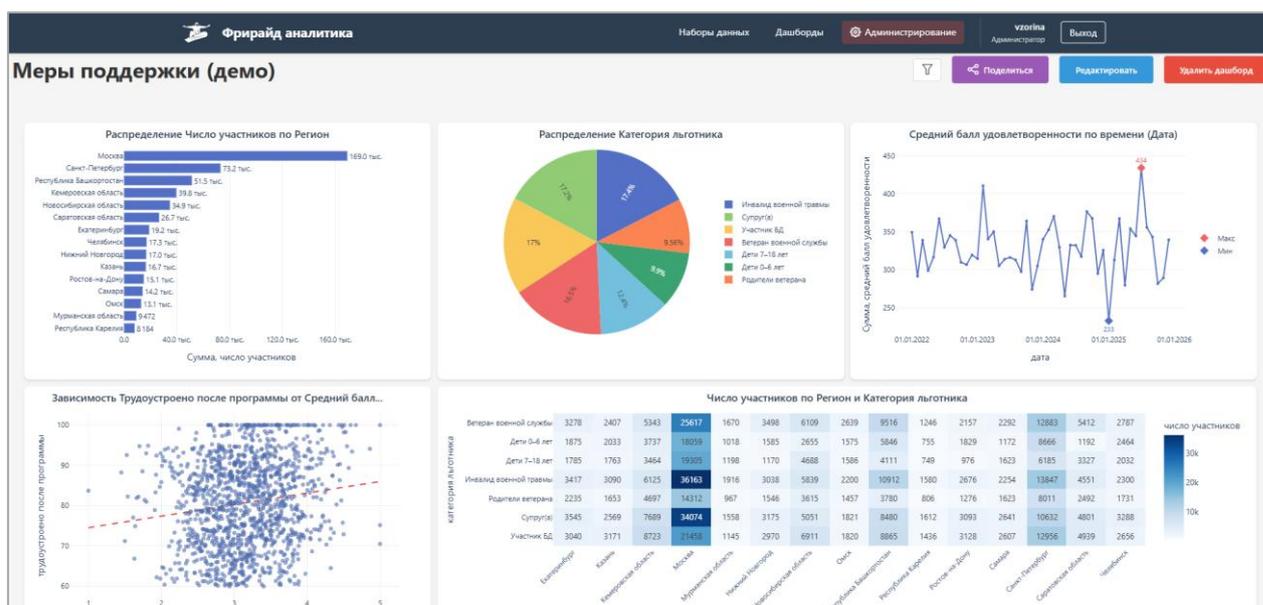


Рисунок 11 – Рабочее поле с wybranнми графиками

### 3.2.3 Компоновка графиков

Система поддерживает интерактивное размещение графиков с помощью технологии drag-&-drop и изменения размеров.

В режиме просмотра доступны кнопки:

- Полноэкранный режим — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика. В полноэкранном режиме доступно больше информации о графике, а также поиск, экспорт в Excel и PDF (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

- Инсайты — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика для просмотра информации об инсайтах. Инсайты отображаются, если сработало правило (найден выброс, аномалия и т.д.).

В режиме редактирования доступны кнопки:

- Смена типа графика — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика и выберите новый тип из списка доступных.
- Полноэкранный режим — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика. В полноэкранном режиме доступно больше информации о графике, а также поиск, экспорт в Excel и PDF (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).
- Перемещение — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика и перетащите на новое место.
- «Свои правила» — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика для выбора правила.
- Инсайты — нажмите на «  » в правом верхнем углу графика для просмотра информации об инсайтах. Инсайты отображаются, если сработало правило (найден выброс, аномалия и т.д.).
- Изменение размера — потяните за правый нижний угол плитки.
- Выравнивание — графики автоматически привязываются к сетке (12 колонок), обеспечивая аккуратное расположение.

Изменения сохраняются на сервере при нажатии кнопки «Готово».

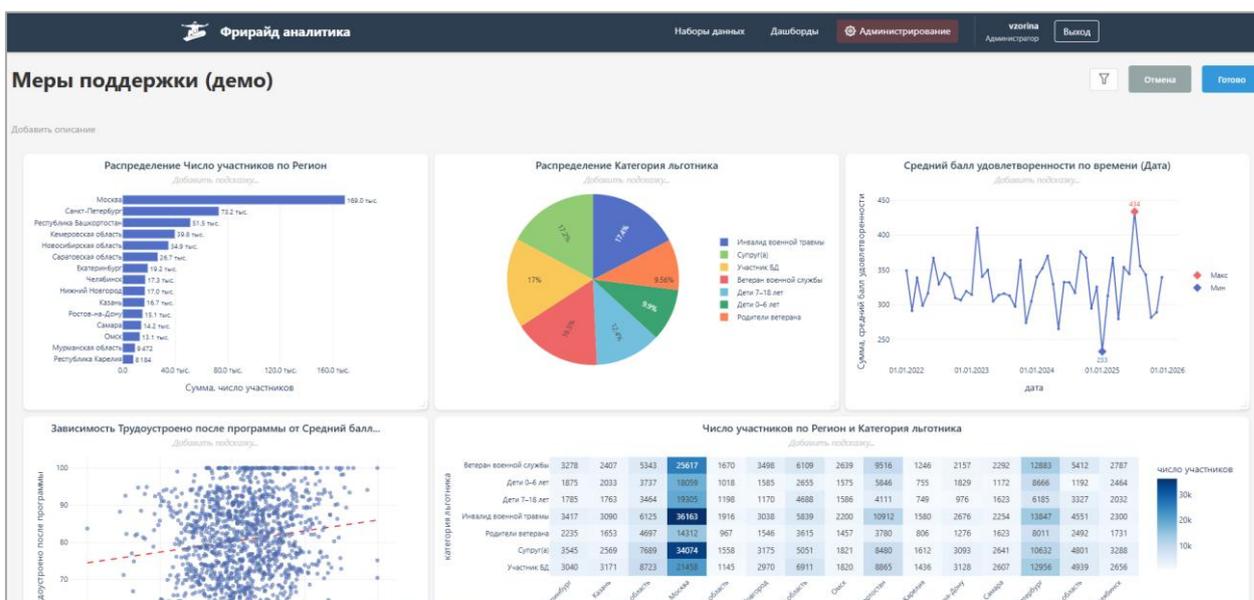


Рисунок 12 – Режим редактирования дашборда

### 3.2.4 Добавление фильтров

Фильтры позволяют ограничить данные, отображаемые на всех графиках дашборда, одним или несколькими условиями.

Нажмите на кнопку «» в правом верхнем углу страницы редактирования, выберите колонку из любого набора данных, используемого в дашборде.

В зависимости от типа данных система предложит соответствующий элемент управления:

- Категориальные — выпадающий список с множественным выбором;
- Дата/время — диапазон дат (календарь) и предустановленные периоды (сегодня, неделя, месяц и т.п.);
- Числовые — поля для ввода минимального и максимального значения.

После применения фильтра все графики дашборда перестраиваются в соответствии с заданными условиями.

Фильтры можно отключать, удалять или изменять в любой момент.

### 3.2.5 Сохранение и завершение редактирования

Для выхода из режима редактирования нажмите на кнопку «» или перейдите в режим просмотра через меню.

### 3.2.6 Удаление графиков и дашбордов

Для удаления графика с дашборда в режиме редактирования нажмите на «» в левом верхнем углу карточки. После сохранения изменений график автоматически удалится с дашборда и перейдет в список удаленных графиков.

Для удаления дашборда нажмите на «» в режиме редактирования. Удаление доступно только автору дашборда и Администратору.

### 3.2.7 Список дашбордов

При переходе в раздел «Дашборды» отображается список дашбордов, к которым пользователь имеет доступ (собственные и предоставленные другими). Для каждого дашборда отображены следующие данные:

- название, автор дашборда;
- количество просмотров дашборда и графиков;
- дата создания дашборда;
- метки доступа («Мой», «По роли»).

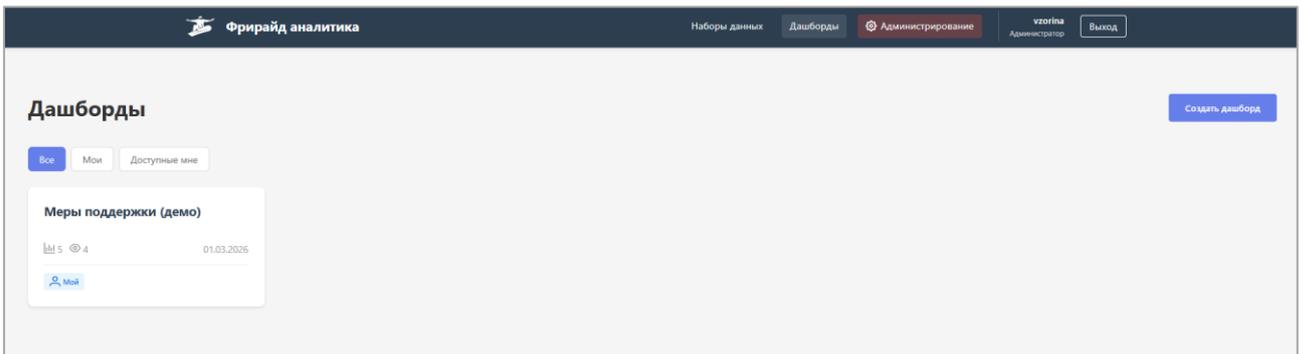


Рисунок 13 – Раздел «Дашборды»

### 3.2.8 Просмотр дашборда

Для просмотра дашборда нажмите на его карточку. В верхней части страницы просмотра расположены:

- название и описание;
- «» – панель фильтров;
- кнопка « Поделиться» (только для автора);
- кнопка « Редактировать» (для автора и пользователей с правом редактирования);
- кнопка « Удалить дашборд» (для автора и Администратора).

Графики отображены в соответствии с сохранённой компоновкой (Рисунок 11). Все графики интерактивны: наведение курсора выводит значения, нажатие на кнопку «» открывает полноэкранный режим.

### 3.2.9 Полноэкранный режим

В полноэкранном режиме рабочее поле разделено на две части:

- сверху — увеличенный график;
- снизу — таблица с данными, на основе которой построен график.

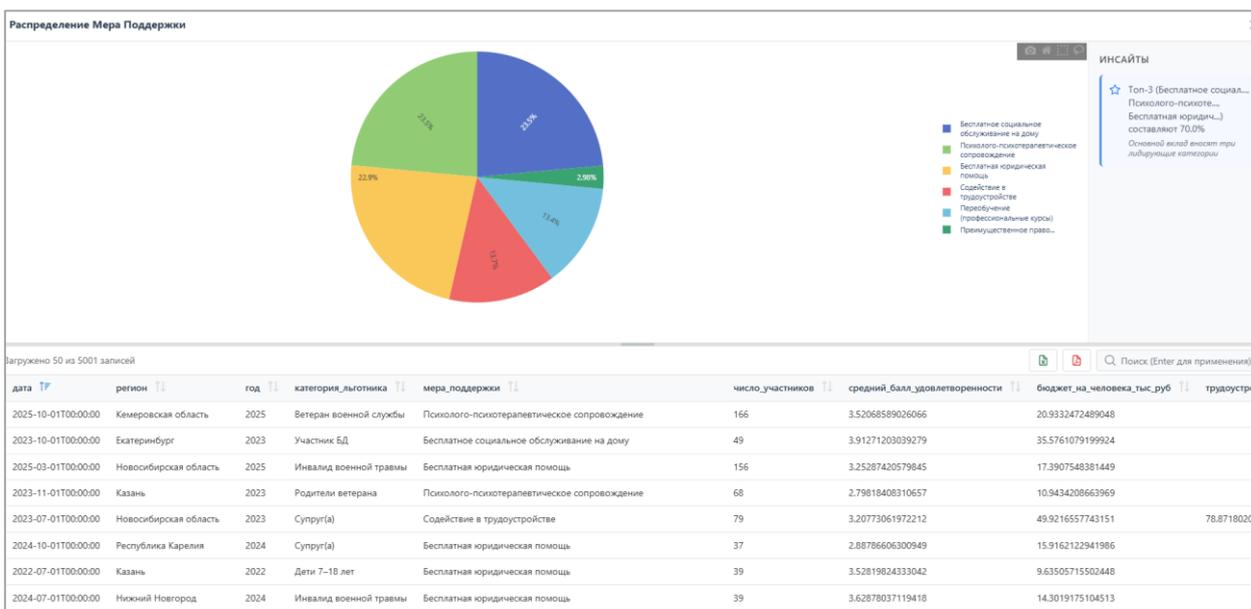


Рисунок 14 – Полноэкранный режим: график и таблица данных

Таблица поддерживает постраничную навигацию; сортировку по колонкам; экспорт отфильтрованных данных в Excel/PDF (до 50 000 записей).

Закрытие полноэкранного режима возвращает к обычному просмотру дашборда.

### 3.2.10 Применение фильтров

Если на дашборде настроены фильтры, пользователь может изменять их значения в процессе просмотра по кнопке «» в верхней части страницы. Графики перестраиваются динамически без перезагрузки страницы.

### 3.2.11 Управление доступом к дашбордам

Управление доступом к дашборду доступно только для автора дашборда. Права доступа настраиваются индивидуально для каждого дашборда.

Для управления доступа откройте дашборд в режиме просмотра, нажмите на кнопку

« Поделиться»». В открывшемся диалоге (Рисунок 15) задайте параметры.

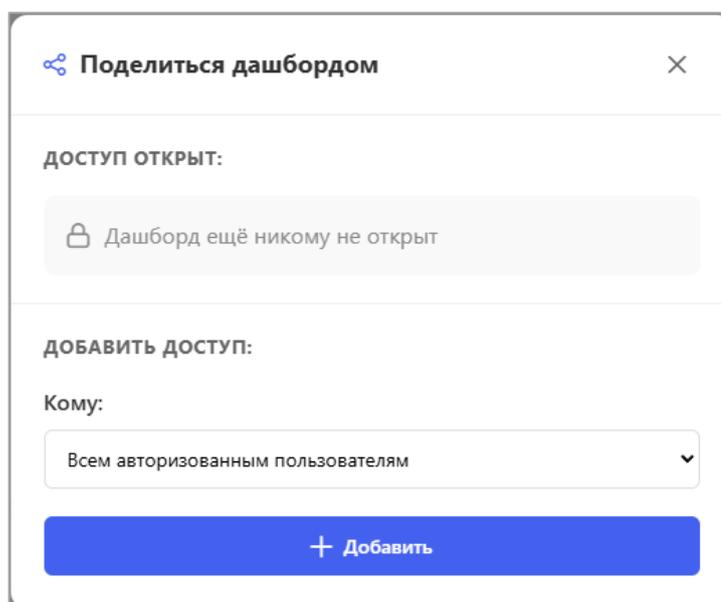


Рисунок 15 – Окно настройки доступа к дашборду

1. Права на просмотр (можно выбрать один из вариантов):

- всем авторизованным пользователям системы — доступ имеют все пользователи Системы;
- всем пользователям своей организации — доступ имеют пользователи, состоящие в той же организации, что и автор (с учётом иерархии отделов, включая все нижестоящие отделы);
- всем пользователям своего отдела — доступ ограничен отделом автора и его подотделами;
- конкретным пользователям — выберите одного или нескольких пользователей из списка.

2. Права на редактирование:

- предоставляются только конкретным пользователям.

Для предоставления прав на редактирование выберите пользователей, которым разрешено изменять дашборд (добавлять/удалять графики, менять компоновку, фильтры), и сохраните изменения.

**Обратите внимание!:**

Только автор может изменять настройки доступа. Даже Администратор не может управлять доступом к чужому дашборду.

Пользователи с правом редактирования не могут изменять настройки доступа.

Администратор имеет право просматривать дашборды пользователей в Системе независимо от настроек доступа.

### 3.3 Раздел «Администрирование»

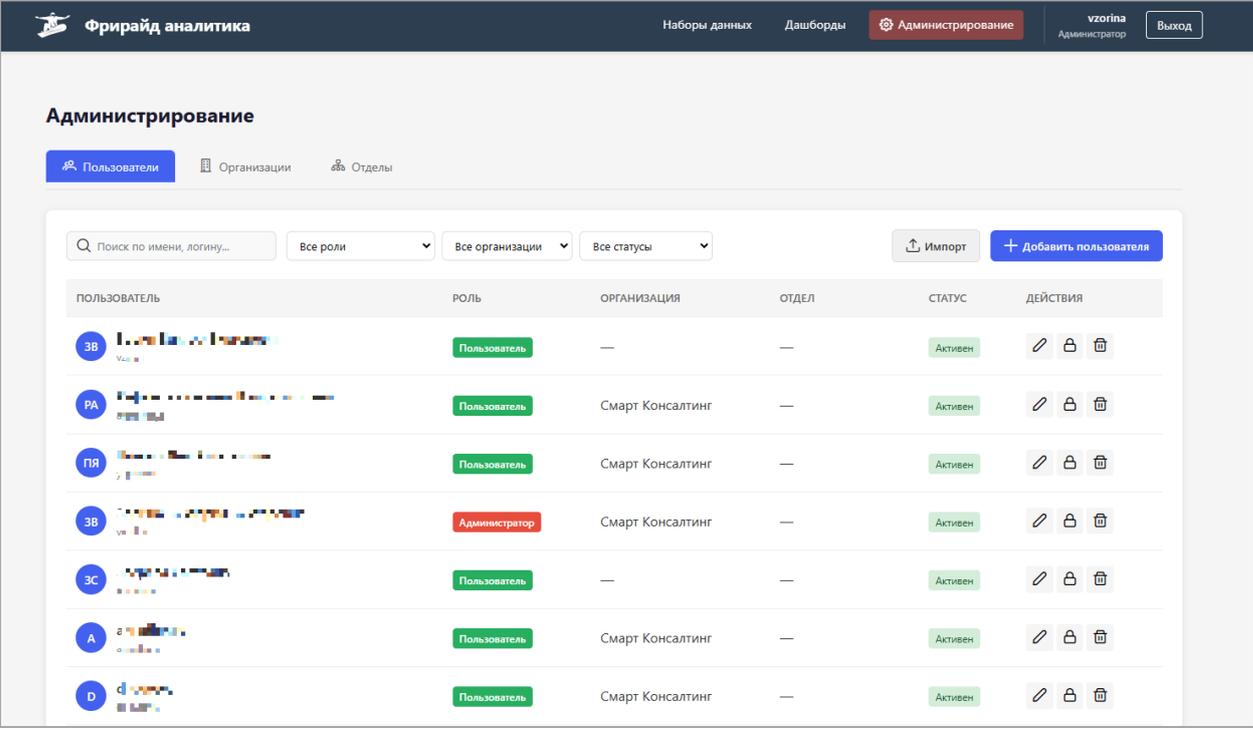
Доступно для ролей: Администратор, Руководитель (с ограничениями по организации/отделу).

Раздел «Администрирование» появляется в навигационном меню (Рисунок 4) для пользователей с соответствующими полномочиями.

#### 3.3.1 Управление пользователями

Для просмотра списка пользователей нажмите на «**Администрирование**» в навигационном меню (Рисунок 4).

Пользователи представлены в виде таблицы с фильтрацией по роли, организации, отделу, статусу (активен/заблокирован) (Рисунок 16).



ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	РОЛЬ	ОРГАНИЗАЦИЯ	ОТДЕЛ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
ЗВ	Пользователь	—	—	Активен	✎ 🔒 🗑
РА	Пользователь	Смарт Консалтинг	—	Активен	✎ 🔒 🗑
ПЯ	Пользователь	Смарт Консалтинг	—	Активен	✎ 🔒 🗑
ЗВ	Администратор	Смарт Консалтинг	—	Активен	✎ 🔒 🗑
ЭС	Пользователь	—	—	Активен	✎ 🔒 🗑
А	Пользователь	Смарт Консалтинг	—	Активен	✎ 🔒 🗑
Д	Пользователь	Смарт Консалтинг	—	Активен	✎ 🔒 🗑

Рисунок 16 – Список пользователей Системы

Для создания пользователя нажмите на кнопку «**Добавить пользователя**» в правом верхнем углу таблицы.

В открывшемся окне (Рисунок 17) необходимо задать:

- ФИО, логин, email;
- пароля (генерируется Системой);
- организацию, отдел, роль.

**Новый пользователь**

**Полное имя**  
Например, Иванов Иван Иванович  
ФИО, через пробел

**Логин \***

**Пароль \***  
HD!g#^N5lw^D  
Минимум 12 символов, заглавная буква, цифра и спецсимвол (!@#%\$%^&\*)

**Email**

**Роль \***  
Пользователь

**Организация**  
Не указана

Отмена Сохранить

Рисунок 17 – Форма создания нового пользователя

Редактирование существующего пользователя осуществляется по кнопке «» в строке пользователя. По данной кнопке открывается форма редактирования, аналогичная форме создания нового пользователя, в которой возможно изменение ФИО, email, организации, отдела, роли, смена пароля

Блокировка/разблокировка пользователя (временное отключение учётной записи) доступна по кнопке «» в строке пользователя.

Безвозвратное удаление пользователя доступно по кнопке «» в строке пользователя

Импорт записей пользователей из файла доступен только для Администратора по кнопке « Импорт» в правом верхнем углу таблицы.

Для Руководителя доступны только пользователи его организации/отдела (включая подчинённые отделы). Руководитель не может создавать пользователей с ролью Администратор.

### 3.3.2 Управление организациями и отделами

Управление организациями и отделами доступно в разделе «Администрирование» во вкладках «Организации» и «Отделы» соответственно.

Создание организации осуществляется по кнопке «» в правом верхнем углу страницы (Рисунок 18).

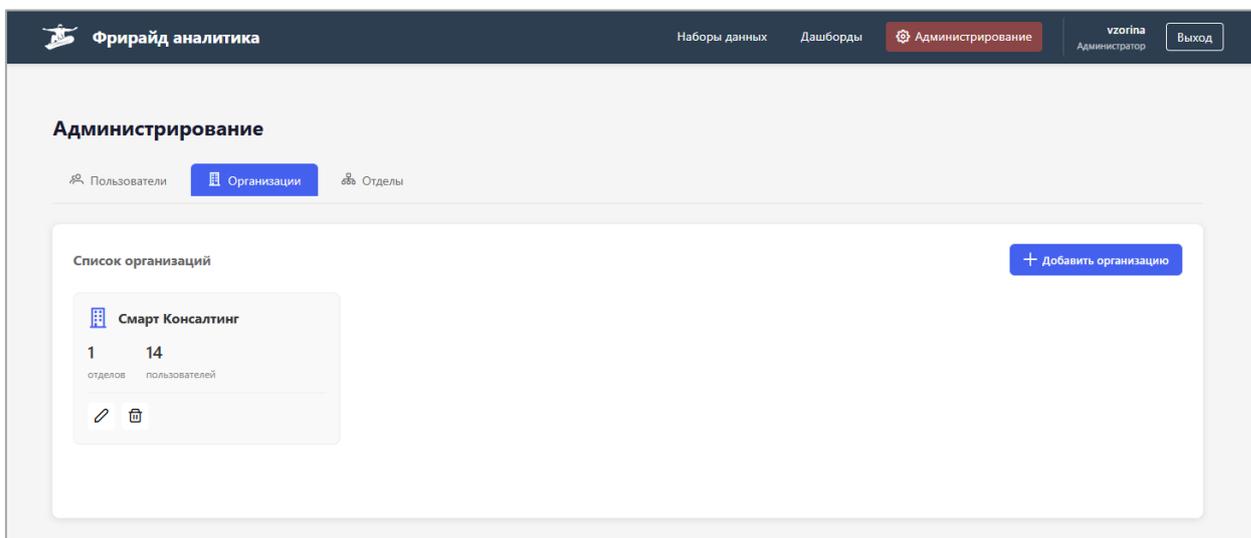


Рисунок 18 – Вкладка «Организации» раздела «Администрирование»

В открывшейся форме введите название новой организации.

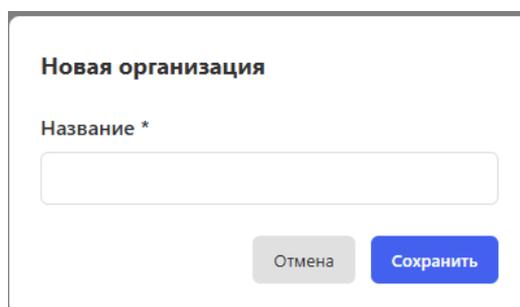
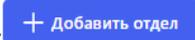


Рисунок 19 – Форма создания новой организации

Для редактирования существующей организации нажмите на кнопку «» в карточке организации.

Для удаления существующей организации нажмите на кнопку «» в карточке организации.

Для добавления отдела организации нажмите на кнопку «» во вкладке «Отделы» (Рисунок 20).

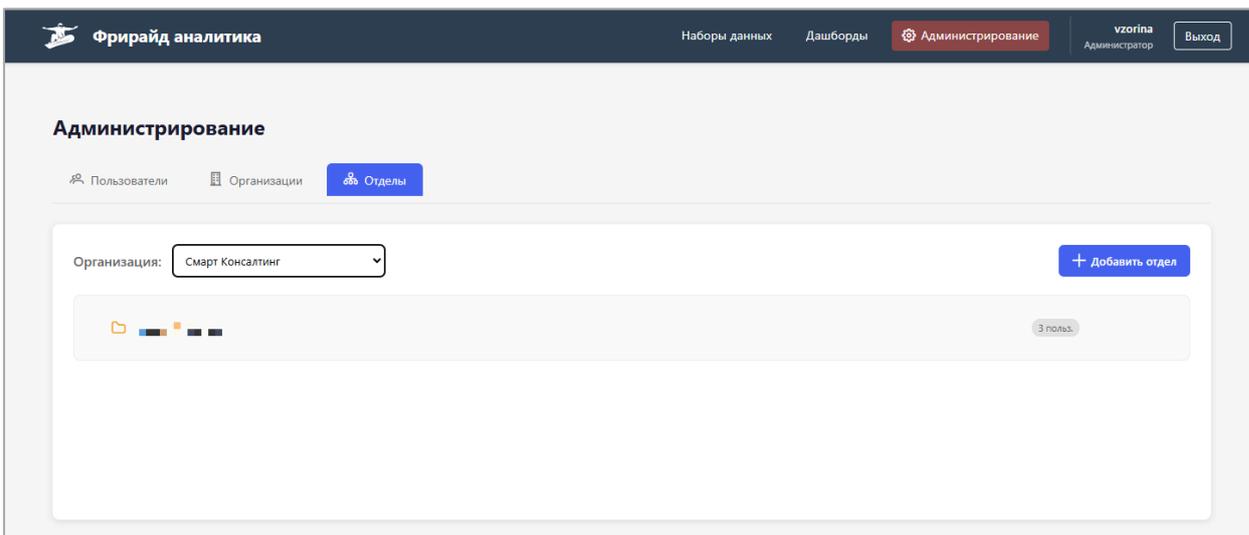


Рисунок 20 – Вкладка «Отделы» раздела «Администрирование»

В открывшейся форме введите название нового отдела, а также выберите родительский отдел из списка. Для данного параметра вложенность не ограничена.

Рисунок 21 – Форма создания нового отдела

Для редактирования существующего отдела нажмите на кнопку «» в строке отдела.

Для удаления существующего отдела нажмите на кнопку «» в строке отдела.

Для просмотра привязки пользователей к отделам перейдите во вкладку «Пользователи». Привязка пользователя к отделу указана в соответствующей колонке таблицы пользователей.

Руководитель может управлять только отделами в рамках своей организации/отдела и не может изменять вышестоящие уровни.