

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«Digit МФЦ.Next»

Модуль «Digit МФЦ.Next: Аналитика»

Руководство администратора

Листов 31

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	5
1.1	Область применения	5
1.2	Краткое описание возможностей.....	5
2	НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
2.1	Цель создания.....	6
2.2	Функции модуля аналитики	6
2.3	Возможности модуля аналитики	6
2.4	Уровень подготовки пользователя	6
2.5	Поддерживаемые браузеры.....	7
3	ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ	8
3.1	Вход в модуль.....	8
3.2	Меню администратора.....	8
3.3	Раздел «Управление данными»	10
3.3.1	Источники данных	10
3.3.1.1	Добавление нового источника данных	10
3.3.1.2	Удаление источника данных	11
3.3.2	Наборы данных	11
3.3.2.1	Добавление нового набора данных	12
3.3.2.2	Копирование набора данных.....	12
3.3.2.3	Удаление набора данных	13
3.4	Раздел «Управление профилями»	13
3.4.1	Управление атрибутами	14
3.4.1.1	Добавление нового атрибута.....	14
3.4.1.2	Удаление атрибута	15
3.4.2	Управление ролями.....	15
3.4.2.1	Добавление новой роли	16
3.4.2.2	Удаление роли	16
3.4.3	Управление пользователями	17
3.4.3.1	Добавление нового пользователя	17
3.4.3.2	Удаление пользователя.....	18
3.4.4	Настройка меню	18
3.4.4.1	Добавление нового элемента главного меню	19
3.4.4.2	Удаление элемента главного меню	19
3.4.5	Управление функциональностью	20

3.4.5.1	Добавление нового раздела основного меню	20
3.4.5.2	Удаление раздела основного меню	21
3.5	Раздел «Параметризация»	21
3.5.1	Управление списками значений	21
3.5.1.1	Добавление нового списка значений.....	22
3.5.1.2	Удаление списка значений	22
3.5.2	Управление параметрами	23
3.5.2.1	Добавление нового параметра	23
3.5.2.2	Удаление параметра	24
3.6	Раздел «Каталоги».....	24
3.6.1	Карты Svg	24
3.6.1.1	Создание новой карты Svg	25
3.6.1.2	Удаление карты Svg	25
3.7	Раздел «Инструменты».....	25
3.7.1	Управление навигацией.....	26
3.7.1.1	Добавление новой навигации.....	27
3.7.1.2	Удаление навигации.....	27
3.8	Интерфейс разработки документов.....	27
3.8.1	Добавление нового документа.....	28
3.8.1.1	Создание документа путем заполнения карточки.....	28
3.8.1.2	Создание документа через систему управления контентом	29
3.8.2	Удаление документа	29
3.9	Интерфейс настройки аналитических панелей	30
3.10	Основное меню модуля	31

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин, сокращение	Значение
Карта SVG	Интерактивная карта, использующая изображение формата SVG для привязки к участкам изображения каких-либо данных
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Пиктограмма	Элемент графического интерфейса пользователя с изображением каких-либо действий, событий, предметов и т.п.
BI	Business intelligence – обозначение компьютерных методов и инструментов для организаций, обеспечивающих перевод транзакционной деловой информации в человекочитаемую форму, пригодную для бизнес-анализа, а также средства для массовой работы с такой обработанной информацией
Digit МФЦ.Next	Программное обеспечение, предназначенное для автоматизации деятельности МФЦ
OLAP-куб	Многомерный массив данных

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Программный модуль «Digit МФЦ.Next: Аналитика» – специализированное ВІ-решение, предназначенное для подготовки эффективных управленческих решений руководством многофункционального центра путём сбора, обработки и визуализации информации (далее – модуль аналитики).

Модуль аналитики обеспечивает контроль над основными показателями деятельности сети МФЦ, способствует оптимизации процессов, предоставляет необходимую отчетность для подачи в контролирующие органы, ФОИВ, РОИВ.

1.2 Краткое описание возможностей

Модуль аналитики переводит большие объемы данных в осмысленную форму, удобную для их анализа и понимания, обеспечивая таким образом формирование регламентированных отчетов и внешнюю коммуникацию с заявителями. Решение состоит из модуля сбора и обработки данных и модуля визуализации информации.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Цель создания

Программный модуль «Digit МФЦ.Next: Аналитика» разработан специально для программного обеспечения «Digit МФЦ.Next» с учетом многолетнего опыта информатизации центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг (функций) по принципу «одного окна».

2.2 Функции модуля аналитики

Основные функции модуля аналитики включают в себя следующие пункты:

- индивидуальная настройка периодичности сбора данных;
- автоматическая выборка данных осуществляется в фоновом режиме без участия оператора;
- сохранение полученных в результате выборки данных в общее хранилище;
- модуль визуализации информации отображает данные конечному потребителю в наглядной форме;
- доступ к аналитической информации предоставляется в соответствии с ролью пользователя.

2.3 Возможности модуля аналитики

Модуль аналитики наделен следующими возможностями:

- доступна работа как с оперативными данными, так и со статистическими;
- реализованы переходы между показателями для просмотра детальной информации об интересующем показателе;
- отчеты о работе МФЦ формируются с использованием OLAP-кубов (пользователь, формирующий отчет, может задавать условия фильтрации и добавлять разрезы данных, исходя из решаемой им задачи);
- печать или выгрузка в файл отчетов в табличном и графическом видах на основании заданного шаблона;
- ролевая модель доступа позволяет ограничить область видимости показателей работы МФЦ для пользователей, что дает возможность оперировать только необходимой информацией.

2.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователи модуля аналитики должны иметь навыки в работе с применением технических и программных средств уровня Windows XP и выше или их аналогов.

Перед началом работы в административном интерфейсе модуля аналитики пользователь с ролью «Администратор» должен ознакомиться с данным руководством.

Примечание – Состав разделов и подразделов данного руководства может отличаться от функциональности модуля аналитики, используемого в конкретном регионе.

2.5 Поддерживаемые браузеры

Работа в модуле аналитики поддерживается через веб-браузер Google Chrome последних версий, а также через веб-браузеры на основе Chromium.

Модуль постоянно обновляется под последние версии веб-браузеров, официально поддерживаемых производителями.

Разработчики модуля аналитики не несут ответственности за его корректную работу в других веб-браузерах.

3 ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ

3.1 Вход в модуль

Для входа в административный интерфейс модуля аналитики необходимо выполнить следующие действия:

- в веб-браузере открыть ссылку, по которой доступен модуль аналитики;
- ввести логин и пароль (Рисунок 1).

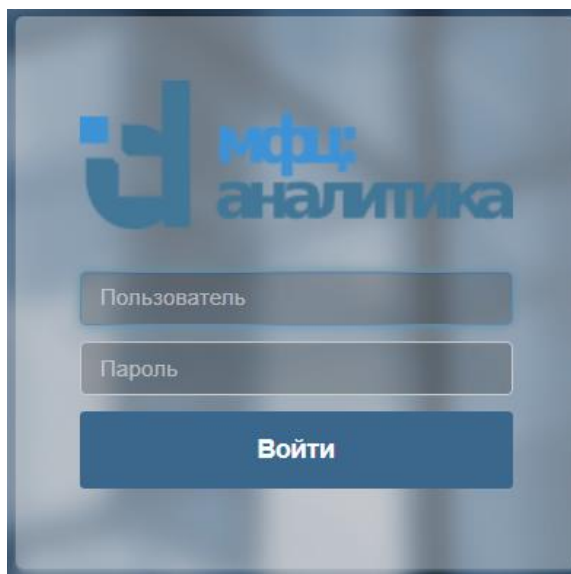




Рисунок 1 – Вход в модуль

3.2 Меню администратора

После авторизации в административном интерфейсе модуля аналитики откроется страница, состоящая из следующих блоков (Рисунок 2):

- 1) меню пользователя «**Роль пользователя**» – содержит следующие пункты:
 - «**Мои роли**» – для просмотра и выбора нужной роли, если у пользователя больше одной роли; если у текущего пользователя одна роль, то отобразится информационное сообщение «*На данный момент у вас только одна роль*»;
Примечание – Пользователи могут иметь одну или несколько ролей. Список доступной пользователю информации строится на базе назначенных ему ролей. Список ролей настраивается в разделе «Управление профилями» → «Управление ролями» (см. п. 3.4.2). Назначение пользователям ролей настраивается в разделе «Управление профилями» → «Управление пользователями» (см. п. 3.4.3).
 - «**Языки**» – для выбор основного языка отображения информации в административном интерфейсе модуля аналитики;
 - «**О системе**» – для отображения краткой информации о модуле аналитики: версия платформы, текущий пользователь;

- **«Выйти из системы»** – для безопасного выхода из административного модуля аналитики и возможности повторной авторизации в модуле.
- 2) кнопка  для перехода к интерфейсу разработки документов;
 - 3) кнопка  для перехода к интерфейсу настройки информационных и аналитических панелей;
 - 4) основное меню модуля аналитики, разделы которого будут доступны пользователям в зависимости от их ролей;
 - 5) панель администратора, предназначенная для управления данными, атрибутами, пользователями, ролями, параметрами и другими настройками модуля.

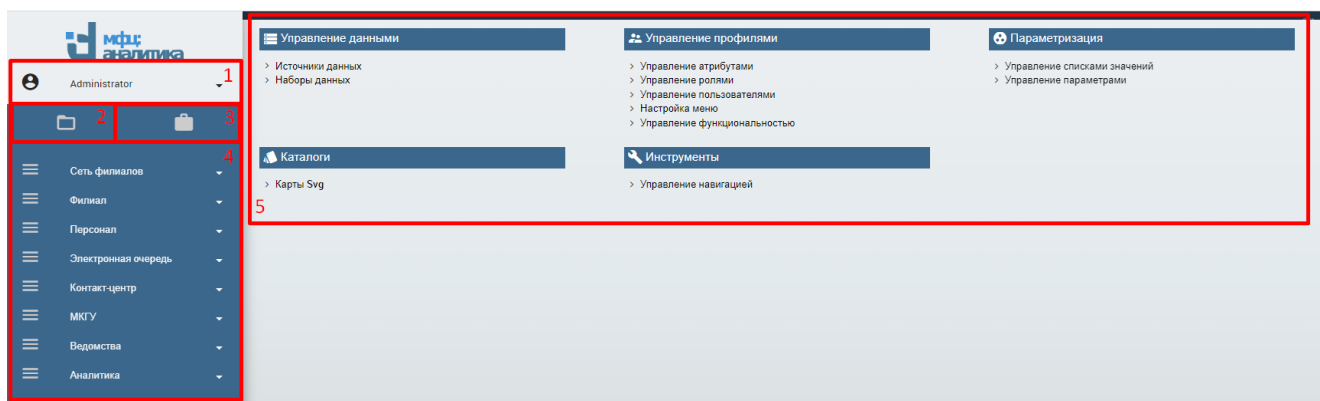


Рисунок 2 – Меню администратора

На панели администратора реализованы следующие разделы:

- «Управление данными» (см. п. 3.3):
 - «Источники данных»;
 - «Наборы данных»;
- «Управление профилями» (см. п. 3.4):
 - «Управление атрибутами»;
 - «Управление ролями»;
 - «Управление пользователями»;
 - «Настройка меню»;
 - «Управление функциональностью»;
- «Параметризация» (см. п. 3.5):
 - «Управление списками значений»;
 - «Управление параметрами»;
- «Каталоги» (см. п. 3.6):
 - «Карты Svg»;
- «Инструменты» (см. п. 3.7):
 - «Управление навигацией».

3.3 Раздел «Управление данными»

Раздел меню «Управление данными» включает в себя следующие подразделы, в которых администратор настраивает доступ к данным (Рисунок 3):

- 1) «Источники данных» (см. п. 3.3.1);
- 2) «Наборы данных» (см. п. 3.3.2).

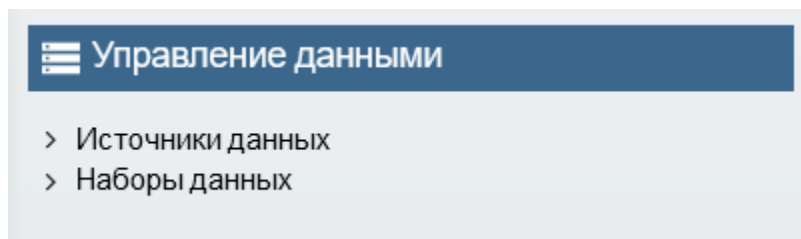






Рисунок 3 – Раздел меню «Управление данными»

3.3.1 Источники данных

Подраздел «DATA SOURCE» предназначен для настройки источников данных (Рисунок 4). В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых данных . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного источника данных в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

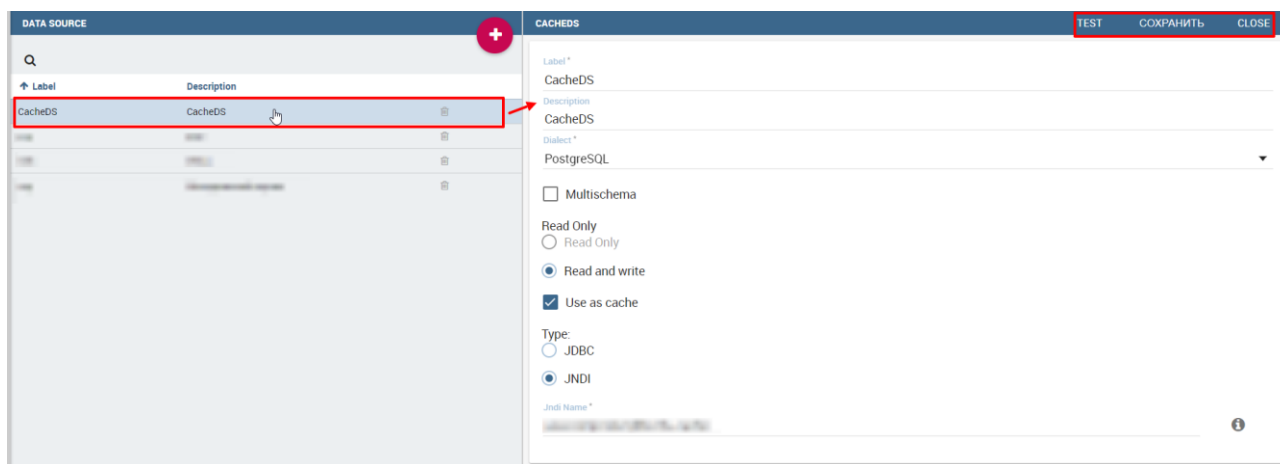



Рисунок 4 – Подраздел «Источники данных»

3.3.1.1 Добавление нового источника данных

Для создания нового источника данных нажмите на кнопку . В открывшейся карточке заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», которая будет доступна только после заполнения всех обязательных полей. Для закрытия карточки нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 5).

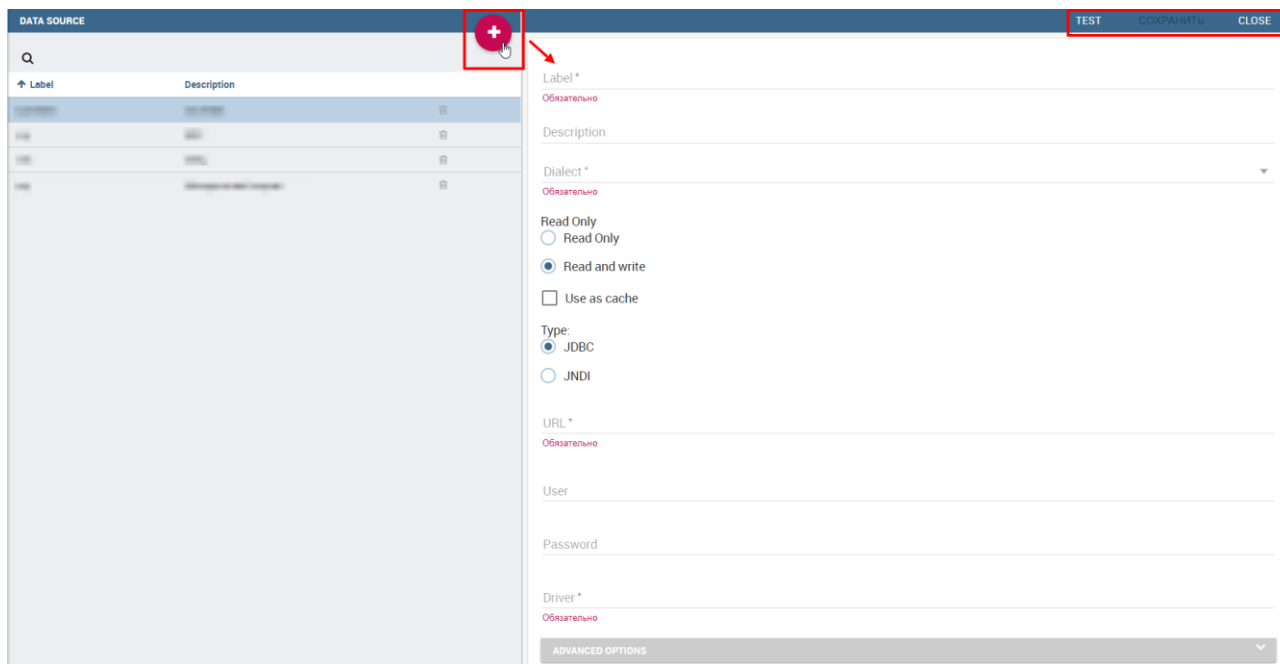



Рисунок 5 – Карточка создания нового источника данных

3.3.1.2 Удаление источника данных

Для удаления источника данных нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 6).

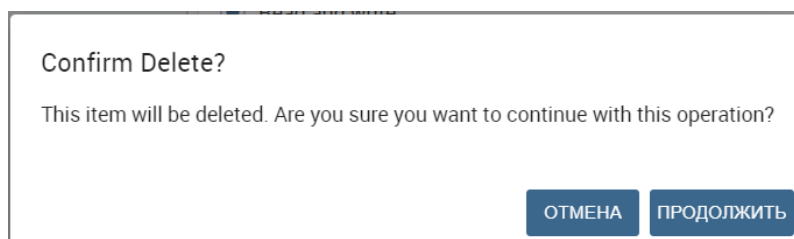







Рисунок 6 – Подтверждение удаления источника данных

3.3.2 Наборы данных

Подраздел «DATA SETS» предназначен для указания конкретных запросов к данным (Рисунок 7). Информация представлена в табличном виде. В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, копирования , удаления  и добавления новых наборов данных . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного набора данных в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. Карточка состоит из трех вкладок: «ОБЩЕЕ», «TYPE», «ADVANCED». При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

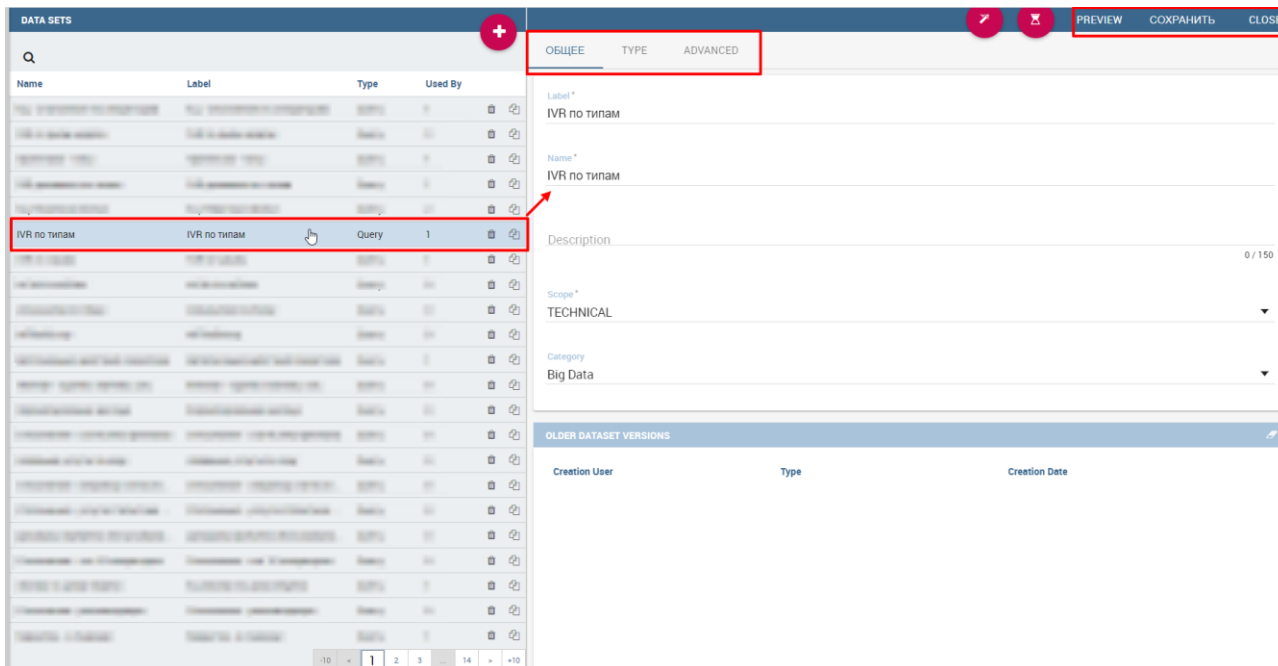



Рисунок 7 – Подраздел «Наборы данных»

3.3.2.1 Добавление нового набора данных

Для создания нового набора данных нажмите на кнопку . В открывшейся карточке заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», которая будет доступна только после заполнения всех обязательных полей (Рисунок 8). Для закрытия карточки нажмите на кнопку «CLOSE».

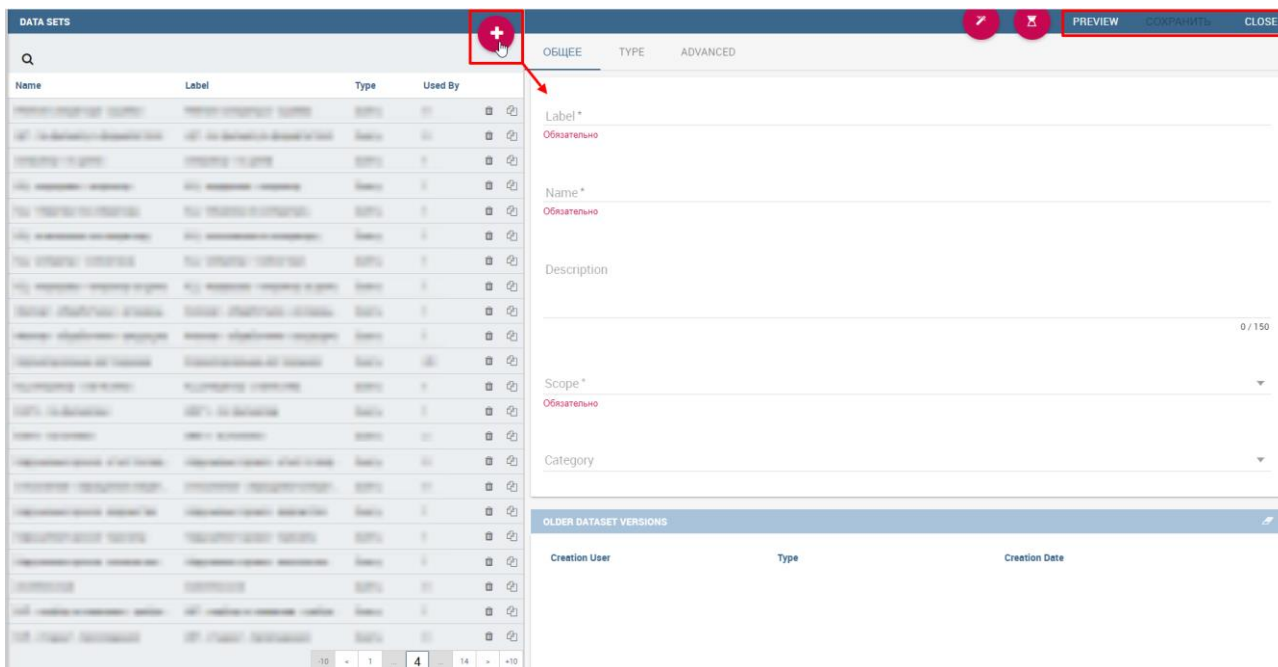


Рисунок 8 – Карточка создания нового набора данных

3.3.2.2 Копирование набора данных


Если необходимо скопировать ранее созданный набор данных со всеми его настройками, то нажмите на пиктограмму  в строке выбранного набора данных (см.

Рисунок 7). В открывшейся карточке внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ» (Рисунок 9).

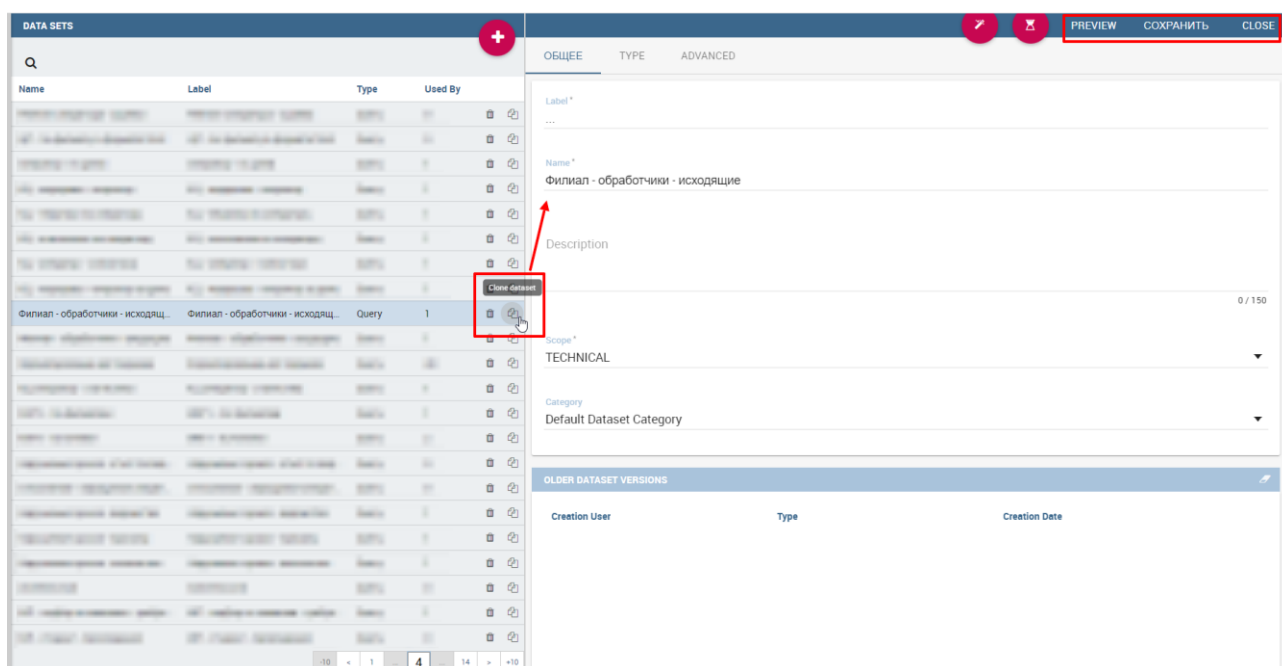



Рисунок 9 – Копирование набора данных

3.3.2.3 Удаление набора данных

Для удаления набора данных нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 10).

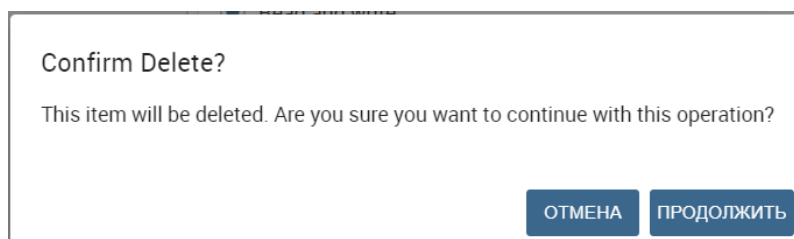


Рисунок 10 – Подтверждение удаления источника данных

3.4 Раздел «Управление профилями»

Раздел меню «Управление профилями» включает в себя следующие подразделы (Рисунок 11):

- Управление атрибутами (см. п. 3.4.1);
- Управление ролями (см. п. 3.4.2);
- Управление пользователями (см. п. 3.4.3);
- Настройка меню (см. п. 3.4.4);
- Управление функциональностью (см. п. 3.4.5).

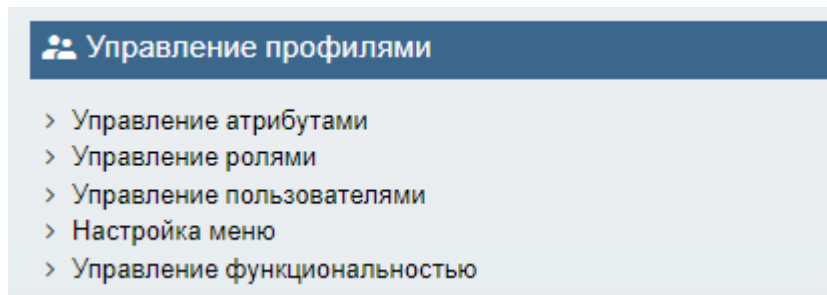






Рисунок 11 – Раздел меню «Управление профилями»

3.4.1 Управление атрибутами

Подраздел «PROFILE ATTRIBUTES» предназначен для настройки атрибутов, доступных в карточке пользователя (Рисунок 12). В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых атрибутов . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного атрибута в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

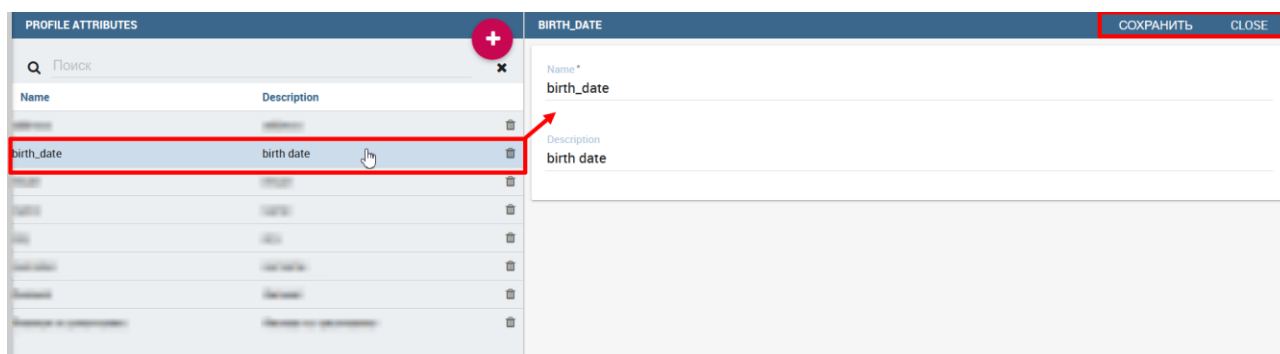



Рисунок 12 – Подраздел «Управление атрибутами»

3.4.1.1 Добавление нового атрибута

Для создания нового атрибута нажмите на кнопку . В открывшейся карточке заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», которая будет доступна только после заполнения всех обязательных полей. Для закрытия карточки нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 13).

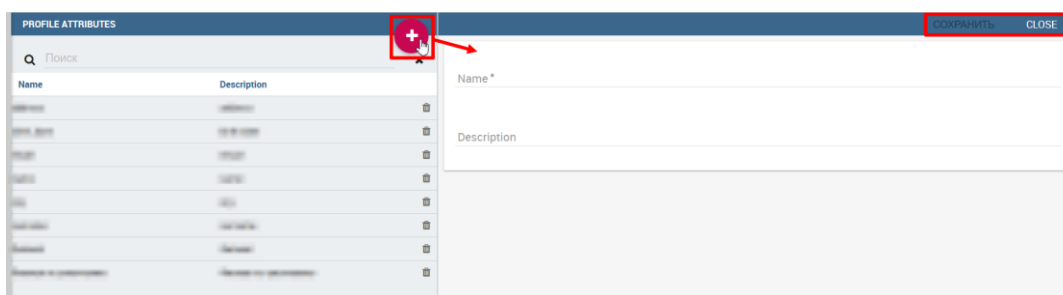



Рисунок 13 – Карточка создания нового атрибута

3.4.1.2 Удаление атрибута

Для удаления атрибута нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 14).

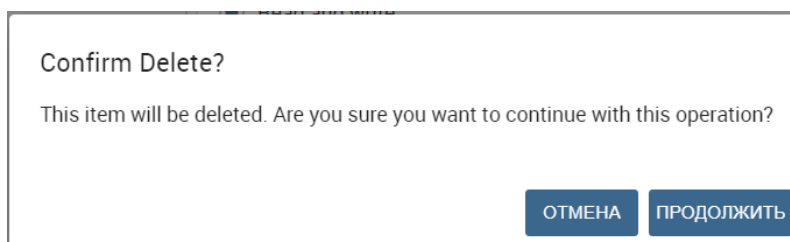






Рисунок 14 – Подтверждение удаления атрибута

3.4.2 Управление ролями

Подраздел «ROLES LIST» предназначен для управления ролями пользователей (Рисунок 15). В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых ролей . Информация представлена в табличном виде.

По умолчанию в модуле аналитики предусмотрены следующие роли:

- Дирекция сети;
- Дирекция филиала;
- Аналитики;
- Контакт-центр;
- Электронная очередь;
- Контролирующие органы;
- Общественный доступ (служебная роль, для отображения общедоступных данных гражданам);
- Администратор.

При нажатии на строку выбранной роли в правой части окна отобразится ее карточка для просмотра и возможности редактирования. Карточка состоит из пяти вкладок: «ОБЩЕЕ», «AUTHORIZATIONS», «BUSINESS MODELS», «DATA SETS», «KPI CATEGORIES». При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

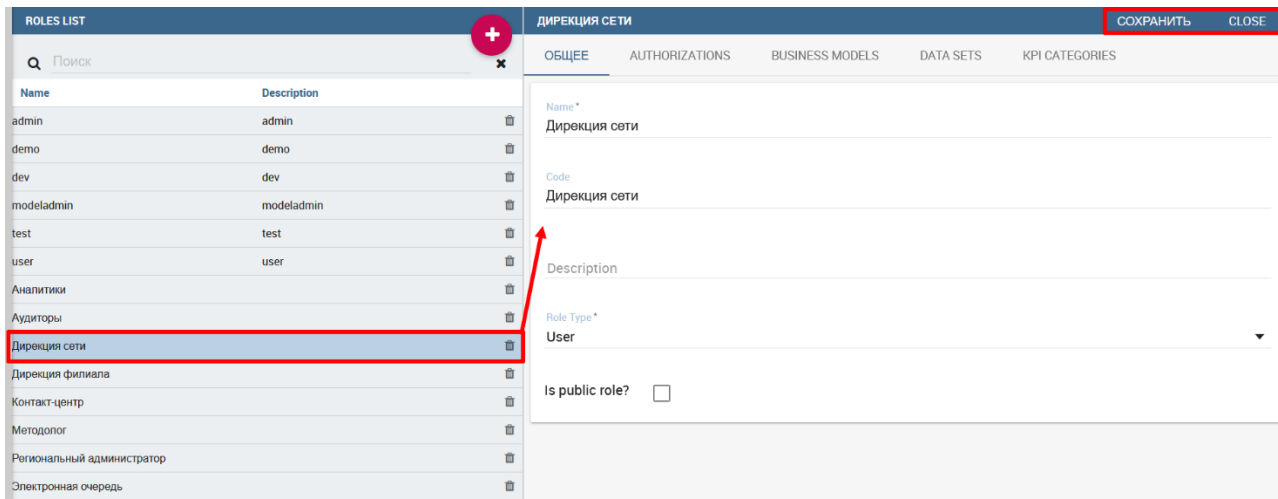



Рисунок 15 – Подраздел «Управление ролями»

3.4.2.1 Добавление новой роли

Для создания новой роли нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 16).

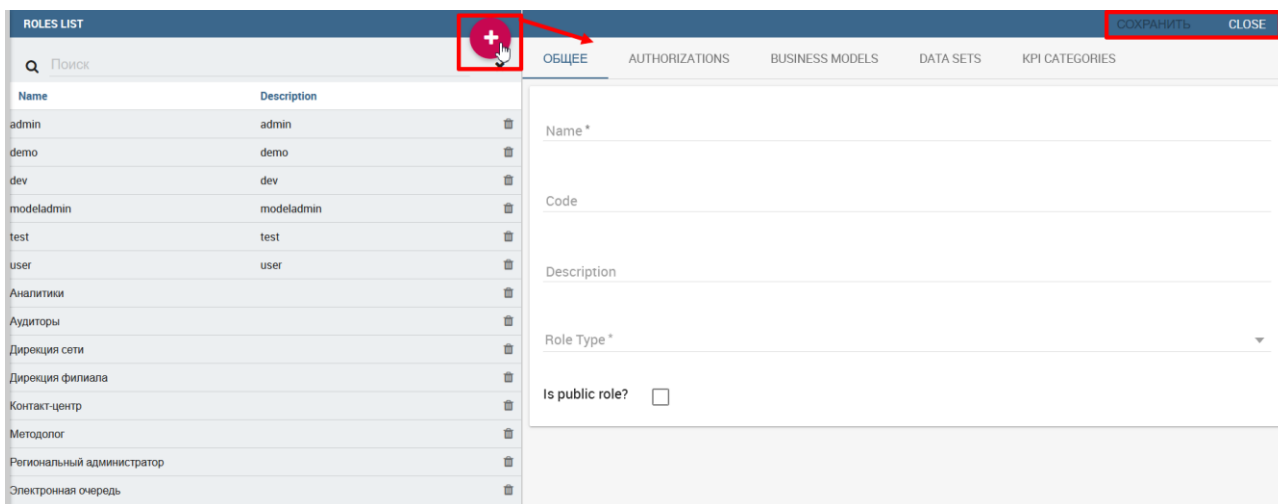



Рисунок 16 – Карточка создания новой роли

3.4.2.2 Удаление роли

Для удаления роли нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 17).

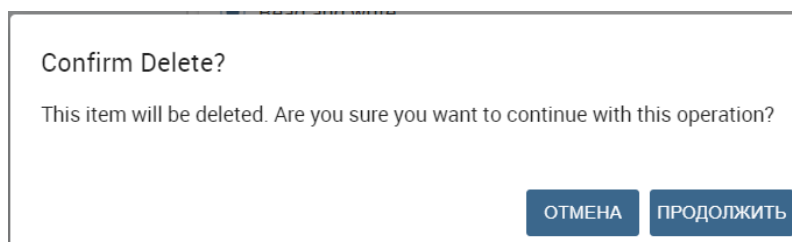






Рисунок 17 – Подтверждение удаления роли

3.4.3 Управление пользователями

В подразделе «СПИСОК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ» настраиваются данные для управления пользователями (Рисунок 18):

- личный идентификатор;
- ФИО;
- пароль;
- роли;
- дополнительные атрибуты.

В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых пользователей . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного пользователя в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. Карточка состоит из трех вкладок: «ОБЩЕЕ», «РОЛИ», «АТРИБУТЫ». При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

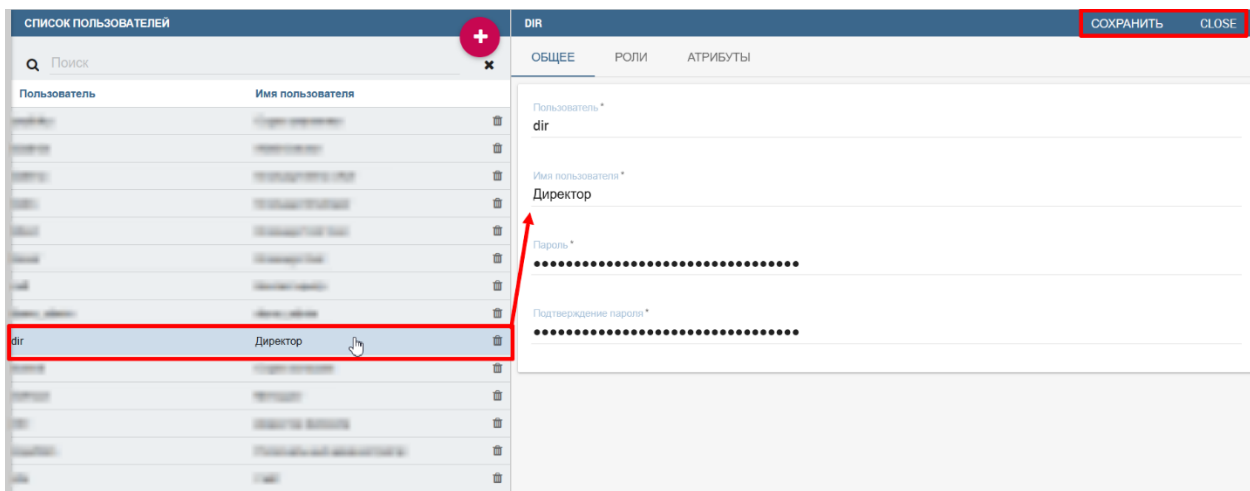



Рисунок 18 – Подраздел «Управление пользователями»

3.4.3.1 Добавление нового пользователя

Для создания нового пользователя нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 19).

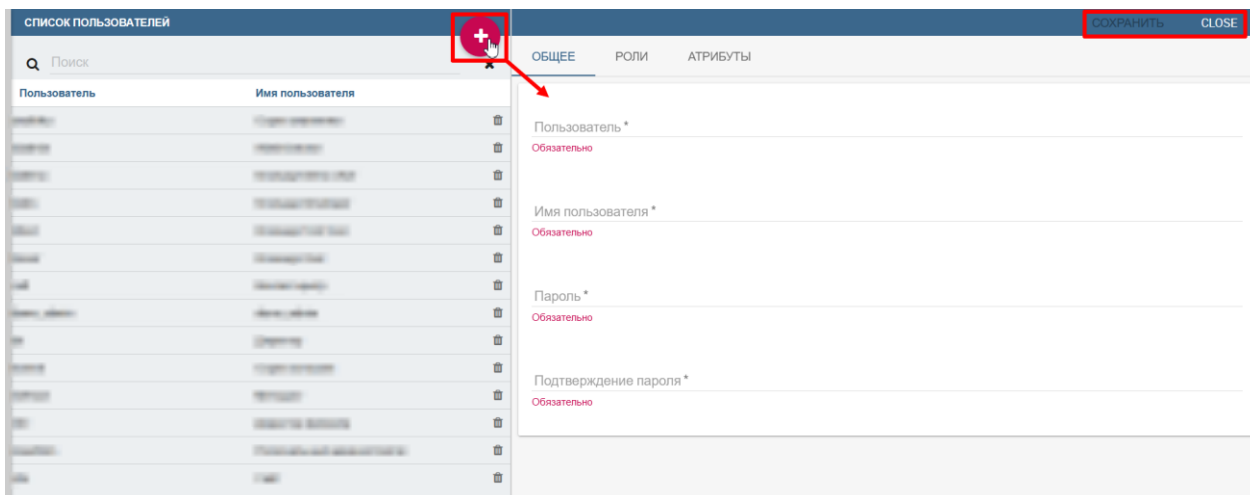



Рисунок 19 – Карточка создания нового пользователя

3.4.3.2 Удаление пользователя

Для удаления пользователя нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 20).

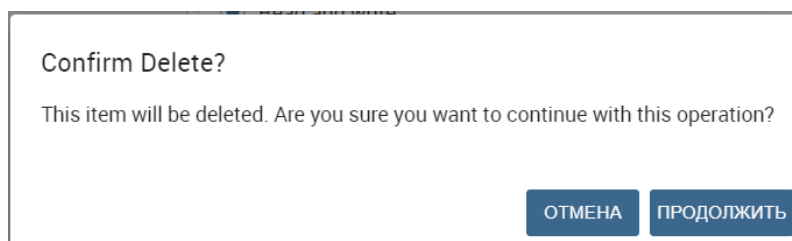





Рисунок 20 – Подтверждение удаления пользователя

3.4.4 Настройка меню

В подразделе «LISTS OF MENUS» настраивается управление правами доступа для всех пользователей по каждому пункту меню (Рисунок 21). В данном окне предусмотрена возможность настройки отображения главного меню для всех пользователей, в том числе добавление , перемещение  и удаление  элементов главного меню модуля.

При нажатии на строку выбранного элемента в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

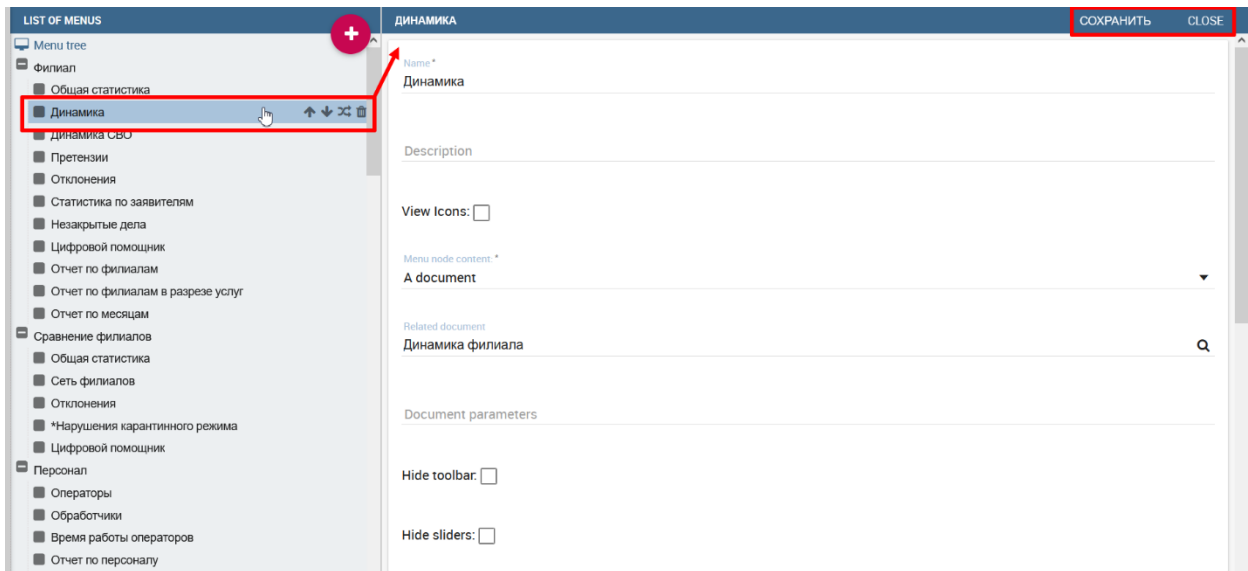



Рисунок 21 – Окно управления элементами главного меню

3.4.4.1 Добавление нового элемента главного меню

Для создания нового элемента главного меню нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 22).

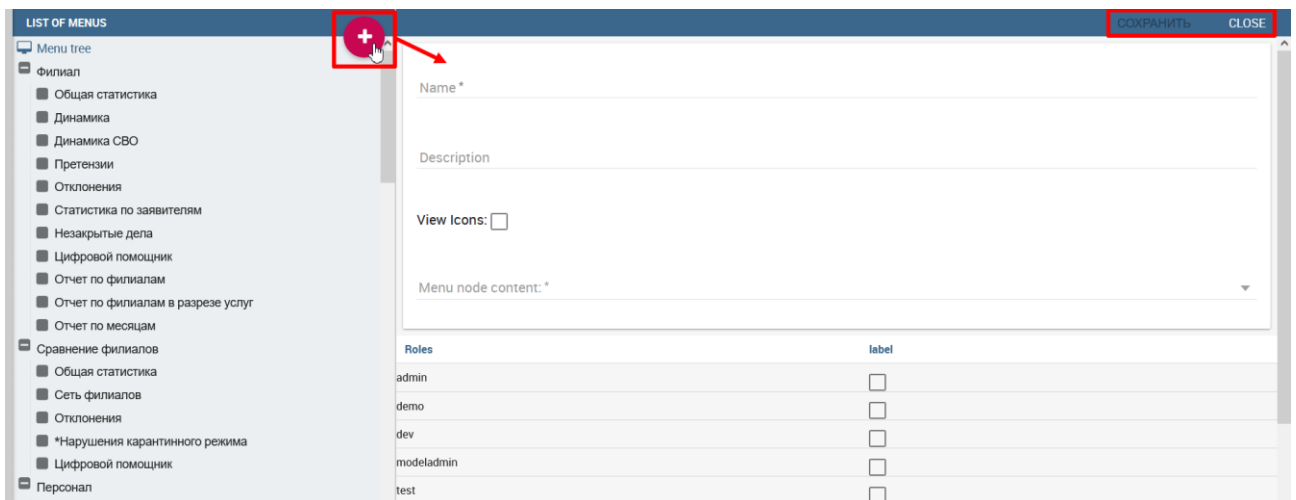



Рисунок 22 – Карточка создания нового элемента главного меню

3.4.4.2 Удаление элемента главного меню

Для удаления элемента главного меню нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 23).

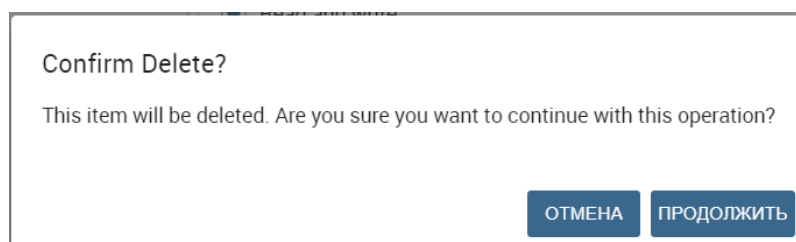





Рисунок 23 – Подтверждение удаления элемента главного меню

3.4.5 Управление функциональностью

В подразделе «FUNCTIONALITIES TREE» настраивается управление правами доступа для всех ролей по каждому разделу основного меню (Рисунок 24). В данном окне предусмотрена возможность настройки отображения разделов главного меню для всех ролей, в том числе добавление , перемещение  и удаление  разделов основного меню модуля.

При нажатии на строку выбранного раздела в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

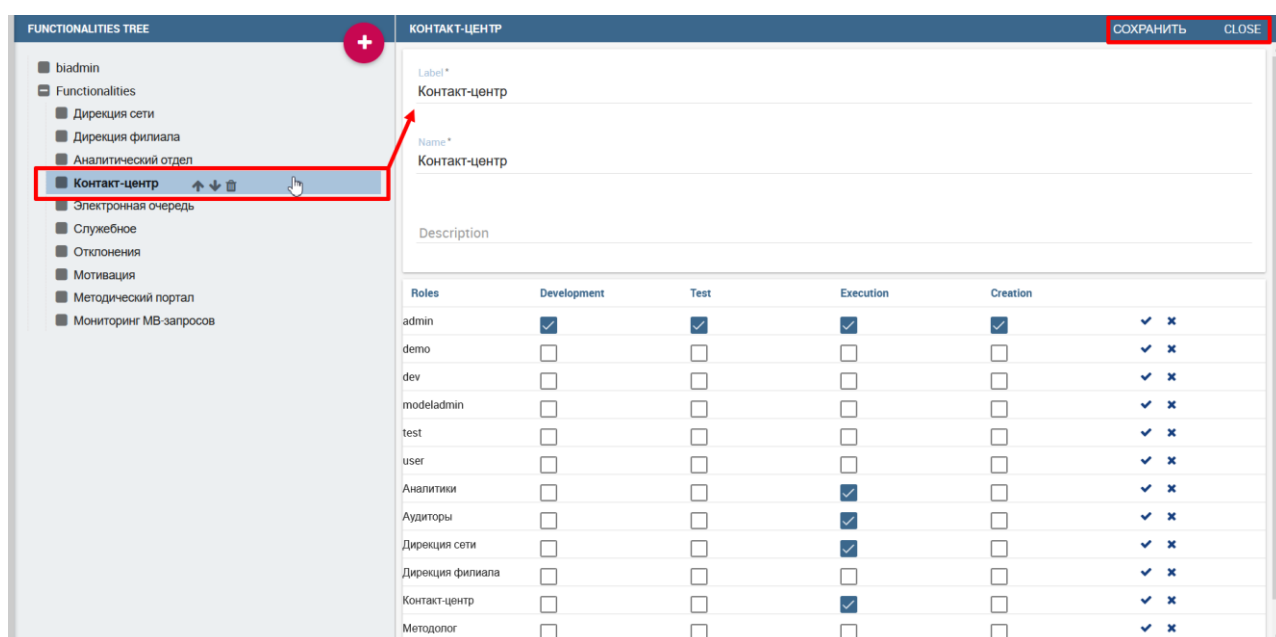



Рисунок 24 – Подраздел «Управление функциональностью»

3.4.5.1 Добавление нового раздела основного меню

Для создания нового элемента главного меню нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 25).

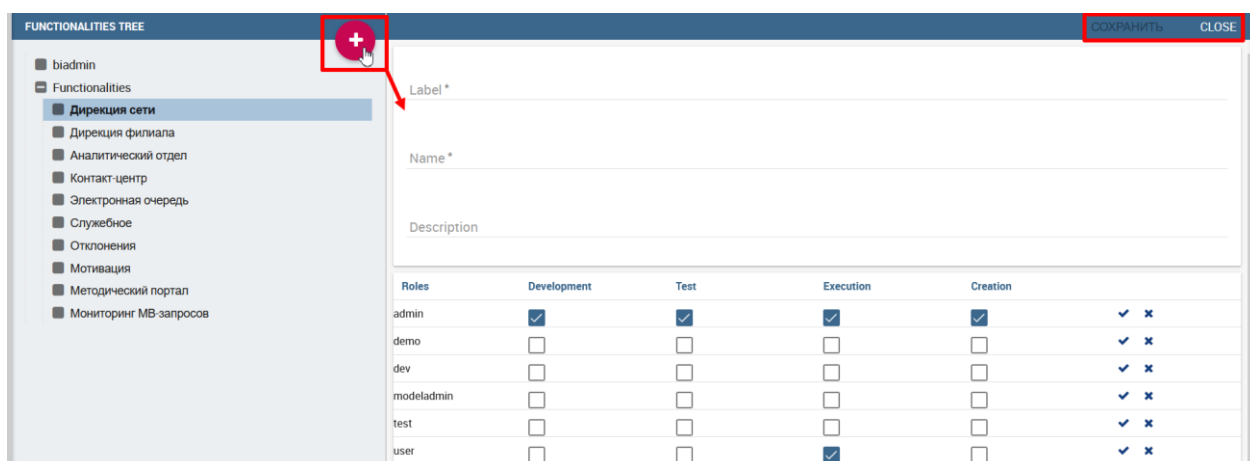



Рисунок 25 – Карточка создания нового раздела основного меню

3.4.5.2 Удаление раздела основного меню

Для удаления раздела основного меню нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 26).

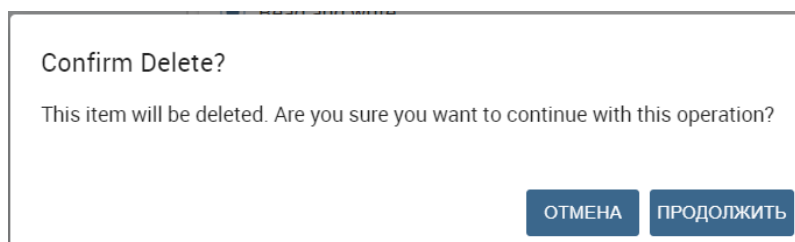


Рисунок 26 – Подтверждение удаления элемента основного меню

3.5 Раздел «Параметризация»

Раздел меню «Параметризация» включает в себя следующие подразделы (Рисунок 27):

- 1) «Управление списками значений» (см. п. 3.5.1);
- 2) «Управление параметрами» (см. п. 3.5.2).

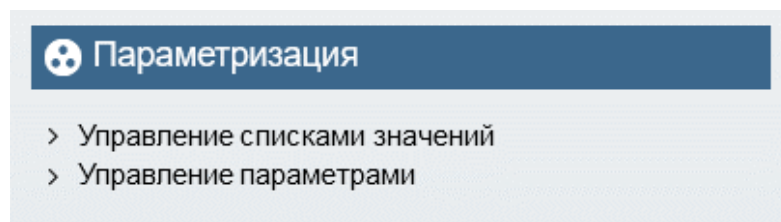






Рисунок 27 – Раздел меню «Параметризация»

3.5.1 Управление списками значений

Подраздел «LOVS MANAGEMENT» предназначен для управления списками значений, содержащими данные для выбора значений при заполнении полей (Рисунок 28).

В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых списков значений . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного значения в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

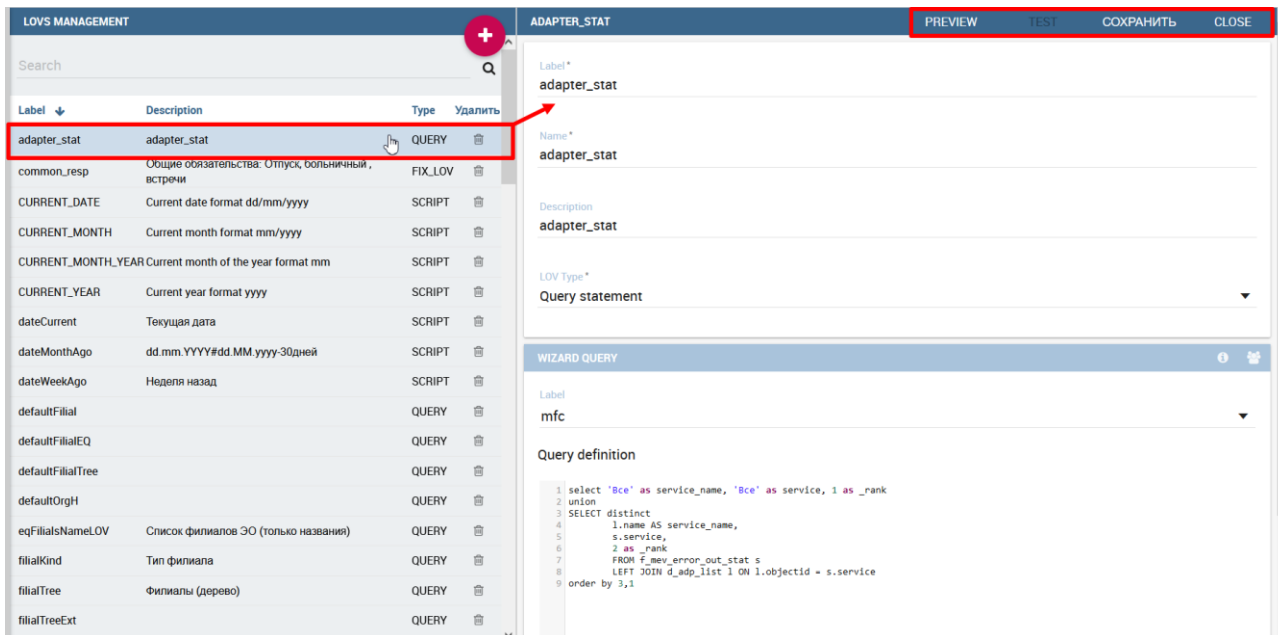


Рисунок 28 – Подраздел «Управление списками значений»

3.5.1.1 Добавление нового списка значений

Для создания нового списка значений нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и все обязательные поля, а затем нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 29).

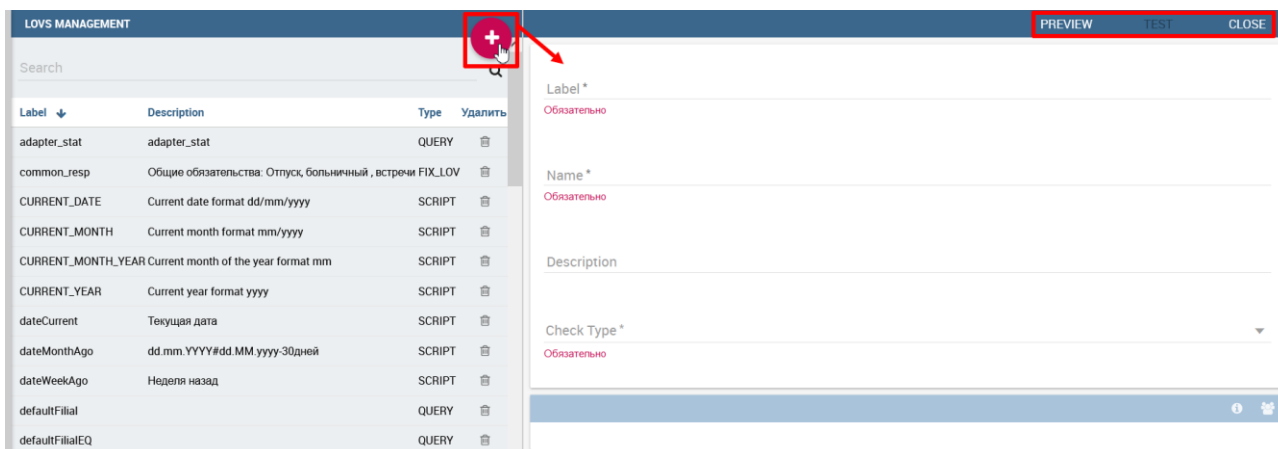


Рисунок 29 – Карточка создания нового списка значений

3.5.1.2 Удаление списка значений

Для удаления списка значений нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 30).

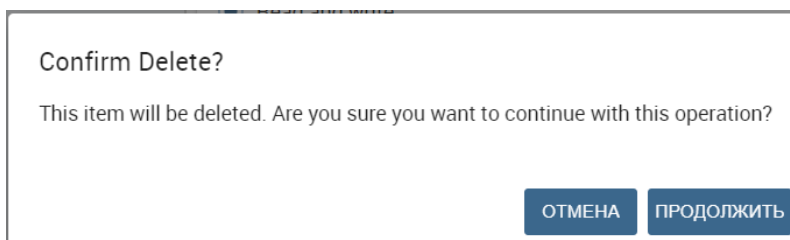






Рисунок 30 – Подтверждение удаления списка значений

3.5.2 Управление параметрами

Подраздел «ANALYTICAL DRIVERS LIST» предназначен для управления параметрами, используемыми в аналитических панелях (Рисунок 31).

В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых параметров . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранного параметра в правой части окна отобразится его карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

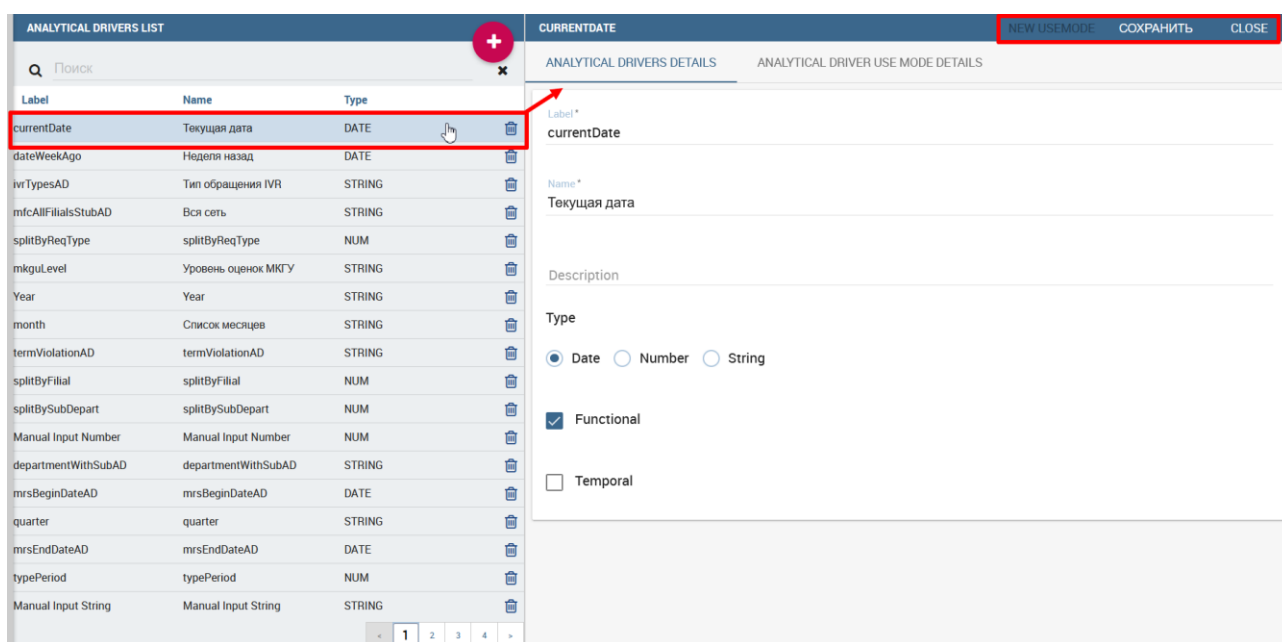



Рисунок 31 – Подраздел «Управление параметрами»

3.5.2.1 Добавление нового параметра

Для создания нового параметра нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 32).

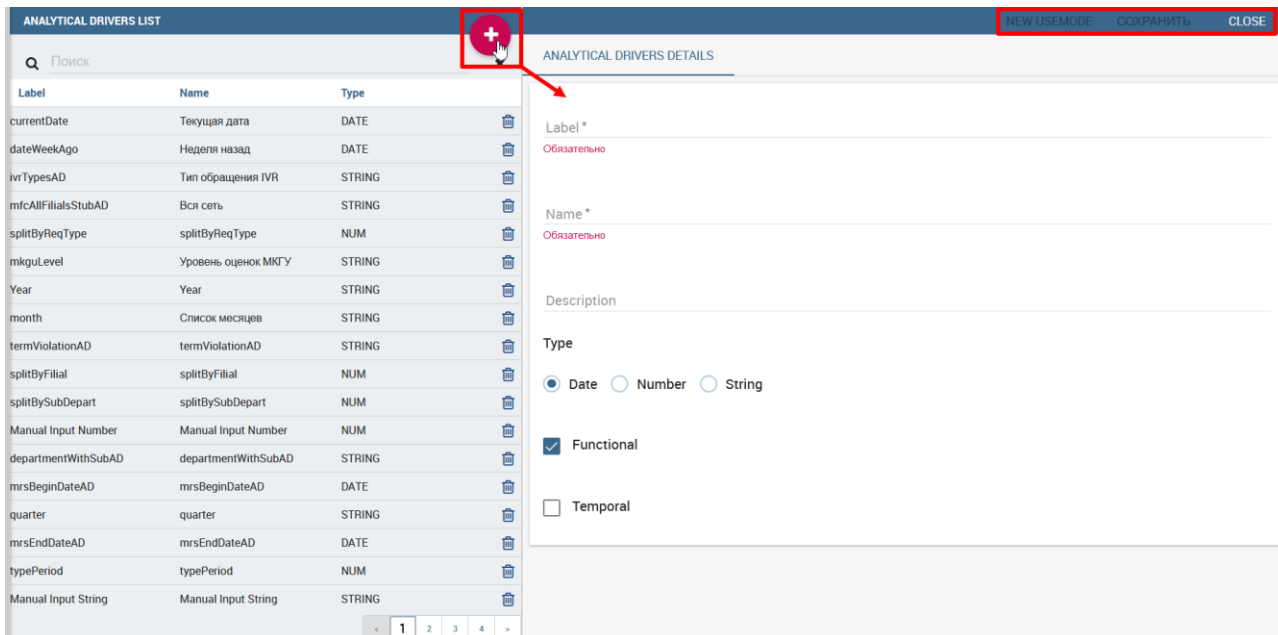


Рисунок 32 – Карточка создания нового параметра

3.5.2.2 Удаление параметра

Для удаления параметра нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 33).

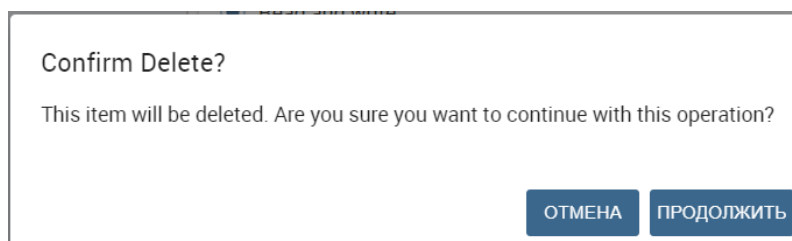


Рисунок 33 – Подтверждение удаления параметра

3.6 Раздел «Каталоги»

Раздел «Каталоги» включает в себя подраздел «Карты Svg» (Рисунок 34).



Рисунок 34 – Раздел меню «Каталоги»

3.6.1 Карты Svg

Подраздел «SVG LIST» предназначен для создания и настройки интерактивных карт (Рисунок 35).

В данном окне предусмотрена возможность поиска, сортировки, просмотра , удаления и создания новых карт Svg. Информация представлена в табличном виде.

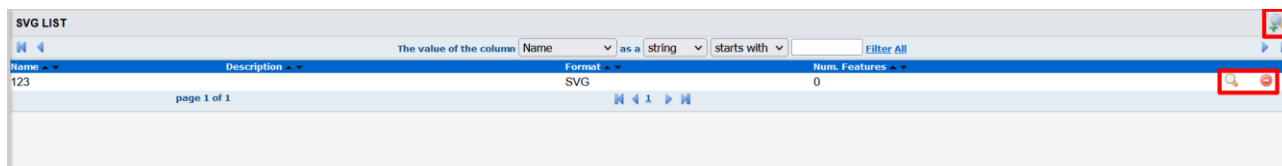



Рисунок 35 – Подраздел «Карты Svg»

При нажатии на пиктограмму  в строке с выбранной картой откроется ее карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «SAVE» или «SAVE AND RETURN».

3.6.1.1 Создание новой карты Svg


Для создания новой карты Svg нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные, загрузите изображение формата SVG и нажмите на кнопку «SAVE» для сохранения или «SAVE AND RETURN» для сохранения и закрытия этого блока (Рисунок 36).

Рисунок 36 – Карточка создания новой карты Svg

3.6.1.2 Удаление карты Svg


Для удаления карты Svg нажмите на пиктограмму  в строке с выбранной картой. В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 37).

Рисунок 37 – Подтверждение удаления карты Svg

3.7 Раздел «Инструменты»

Раздел «Инструменты» включает в себя подраздел «Управление навигацией» (Рисунок 38).

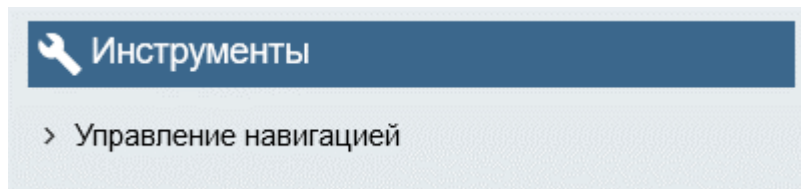






Рисунок 38 – Раздел меню «Инструменты»

3.7.1 Управление навигацией

Подраздел «НАВИГАЦИЯ» предназначен для настройки связей между документом-источником и документом-назначением с целью передачи параметров и данных для аналитики (Рисунок 39).

Наименование	Источник	Назначение
erp-role-circle	erp_role_panel	erp_role_detail
Ведомство-превышения	ЭО дольше 15 минут	Services_more
Ведомство - услуга	Ведомства	Services
Время операторов - Оператор	Время операторов	Оператор
Действия обработчика за день	Обработчик	Обработчик за день
Динамика по типу обращений IVR	Статистика IVR	ivrTypeDynamics
Загруженность: окно - очереди	Загруженность ЭО	Окно - очередь
Загруженность: очередь - окна	Загруженность ЭО	Очередь - окно
Заявления оператора - действия	ordersByOperator	actionDetails
Заявления оператора за день	Оператор	ordersByOperator
Заявления по услуге - действия	ordersByService	actionDetails
Звонки оператора за день	Оператор КЦ	callsByOperator
Информация по обработчику	Обработчики филиала	Обработчик
Информация по оператору	Операторы филиала	Оператор


Рисунок 39 – Подраздел «Управление навигацией»

В данном окне предусмотрена возможность поиска , сортировки , редактирования, удаления  и добавления новых навигаций . Информация представлена в табличном виде.

При нажатии на строку выбранной навигации откроется ее карточка для просмотра и возможности редактирования. При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ» (Рисунок 40).

Рисунок 40 – Редактирование карточки навигации

3.7.1.1 Добавление новой навигации

Для создания новой навигации нажмите на кнопку . В открывшемся блоке заполните необходимые данные и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Для закрытия этого блока нажмите на кнопку «CLOSE» (Рисунок 41).

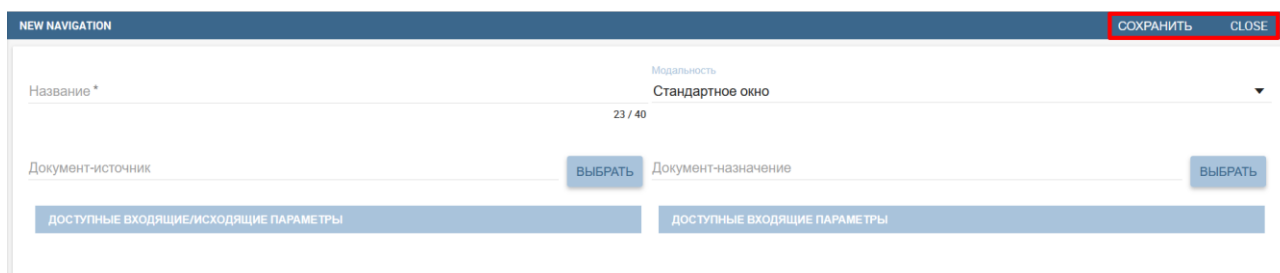



Рисунок 41 – Карточка создания новой навигации

3.7.1.2 Удаление навигации

Для удаления навигации нажмите на пиктограмму . В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 42).

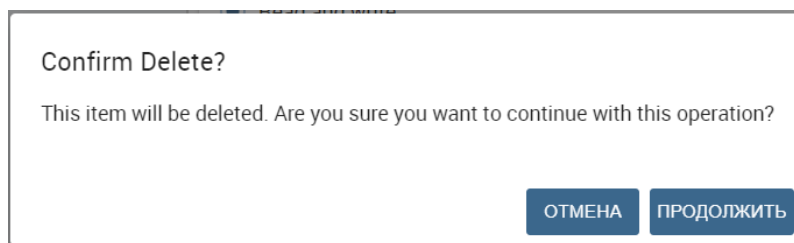






Рисунок 42 – Подтверждение удаления навигации

3.8 Интерфейс разработки документов

Интерфейс разработки документов предназначен для управления аналитическими панелями, находящимися в основных разделах модуля аналитики.

При нажатии в дереве слева на раздел модуля откроется список документов, формирующих текущие аналитические панели. При нажатии на строку выбранного документа в правой части окна откроется карточка с информацией о нем (Рисунок 43).

В карточке доступны следующие действия с документом:

-  – просмотр документа;
-  – редактирование документа;
-  – копирование документа;
-  – удаление документа.

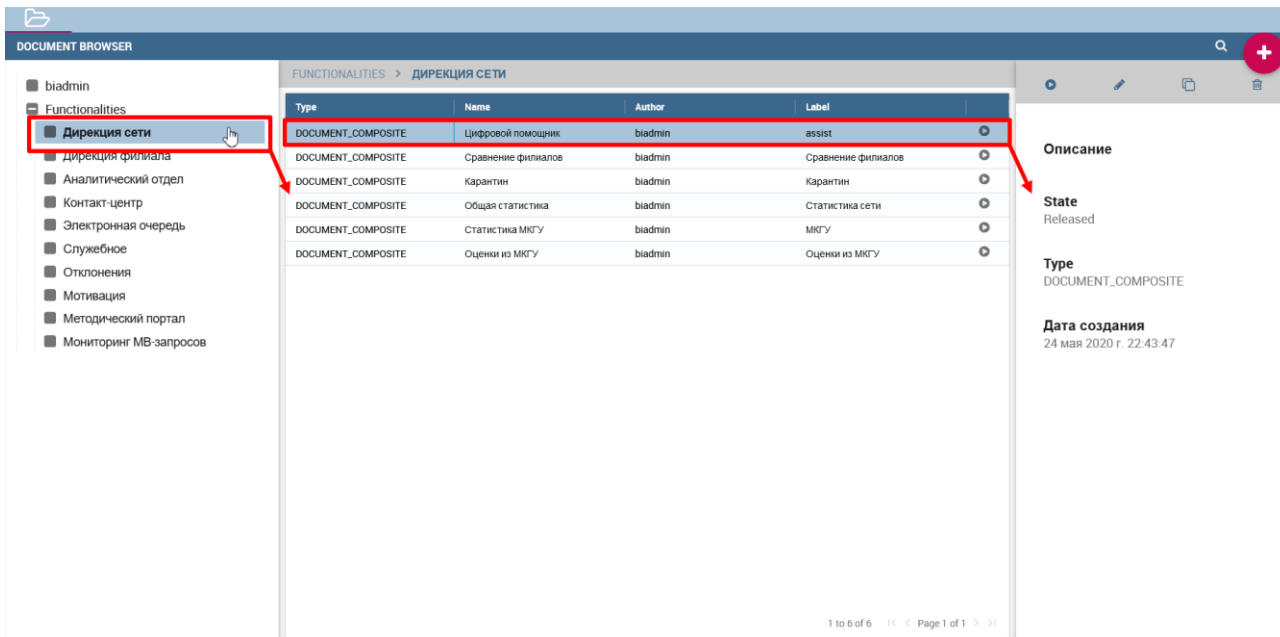




Рисунок 43 – Интерфейс разработки документов



3.8.1 Добавление нового документа

Для создания нового документа нажмите на кнопку  и выберите способ создания документа:

 **Generic document** – создание документа путем заполнения карточки;

 **Cockpit** – создание документа через систему управления контентом.

3.8.1.1 Создание документа путем заполнения карточки

Для создания нового документа путем заполнения карточки нажмите на кнопку  и выберите  **Generic document**. В открывшемся окне заполните необходимые данные в карточке и нажмите на кнопку «SAVE». Для закрытия карточки нажмите на кнопку «BACK» (Рисунок 44).

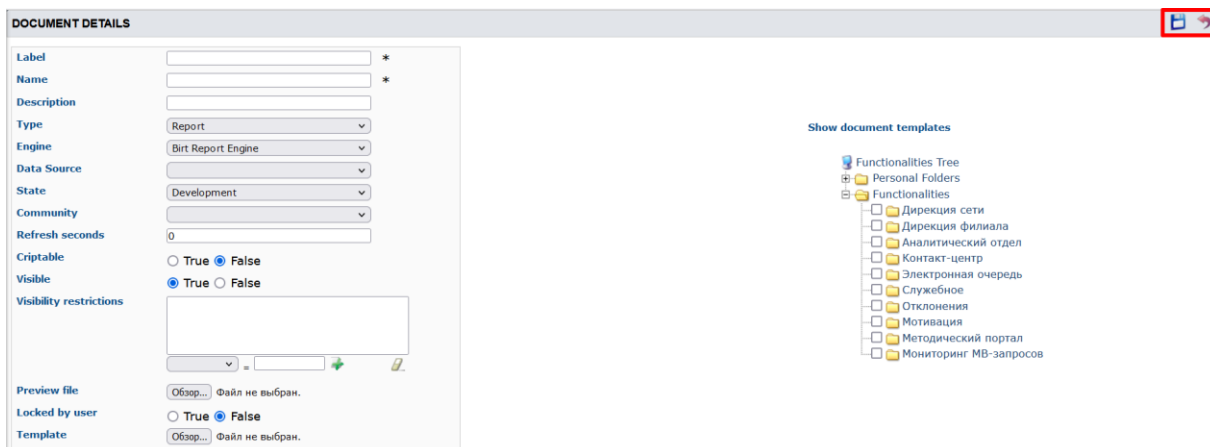




Рисунок 44 – Карточка создания нового документа

3.8.1.2 Создание документа через систему управления контентом

Для создания нового документа через систему управления контентом нажмите на кнопку  и выберите . Откроется окно, позволяющее редактировать содержимое документа в том виде, как оно будет отображаться в аналитической панели (Рисунок 45).

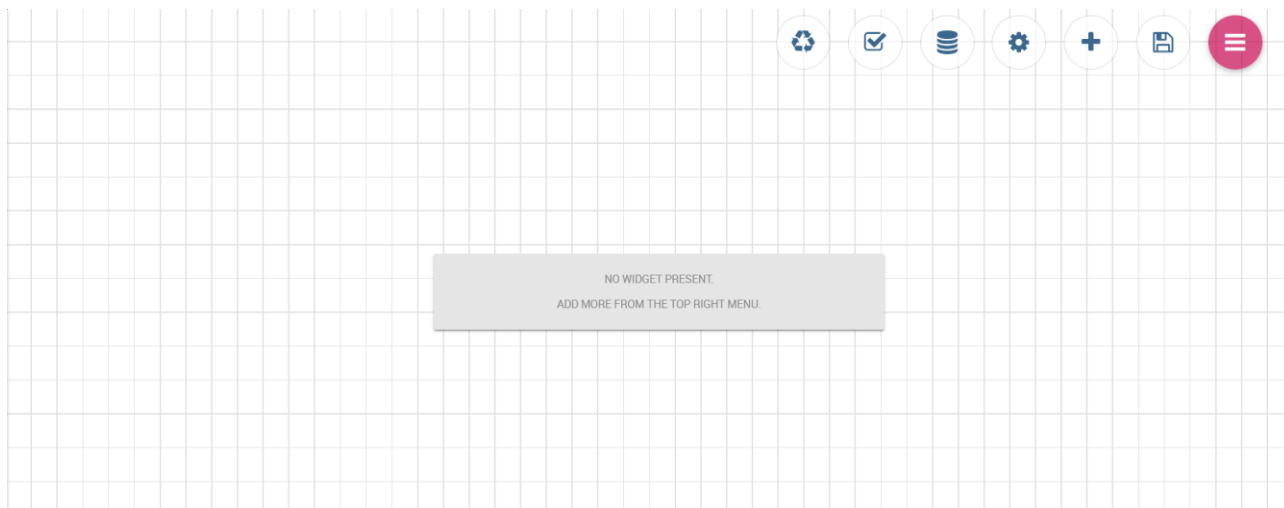









Рисунок 45 – Окно создания нового документа через систему управления контентом

При нажатии на кнопку  будут доступны следующие действия:

-  – очистить кэш;
-  – выборки;
-  – конфигурация данных;
-  – общая конфигурация;
-  – добавить виджет;
-  – сохранить.

3.8.2 Удаление документа

Для удаления навигации нажмите на пиктограмму  в карточке с информацией о документе. В открывшемся окне нажмите на кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» для подтверждения удаления (Рисунок 46).

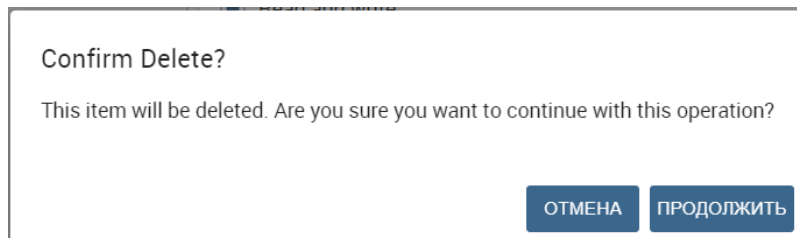







Рисунок 46 – Подтверждение удаления документа

3.9 Интерфейс настройки аналитических панелей

Раздел «MY WORKSPACE» предназначен для работы с текущими аналитическими панелями (Рисунок 47). В данном окне предусмотрена возможность поиска , переключения вида отображения панелей (сетка  или таблица ) , сортировки  и просмотра  панелей.

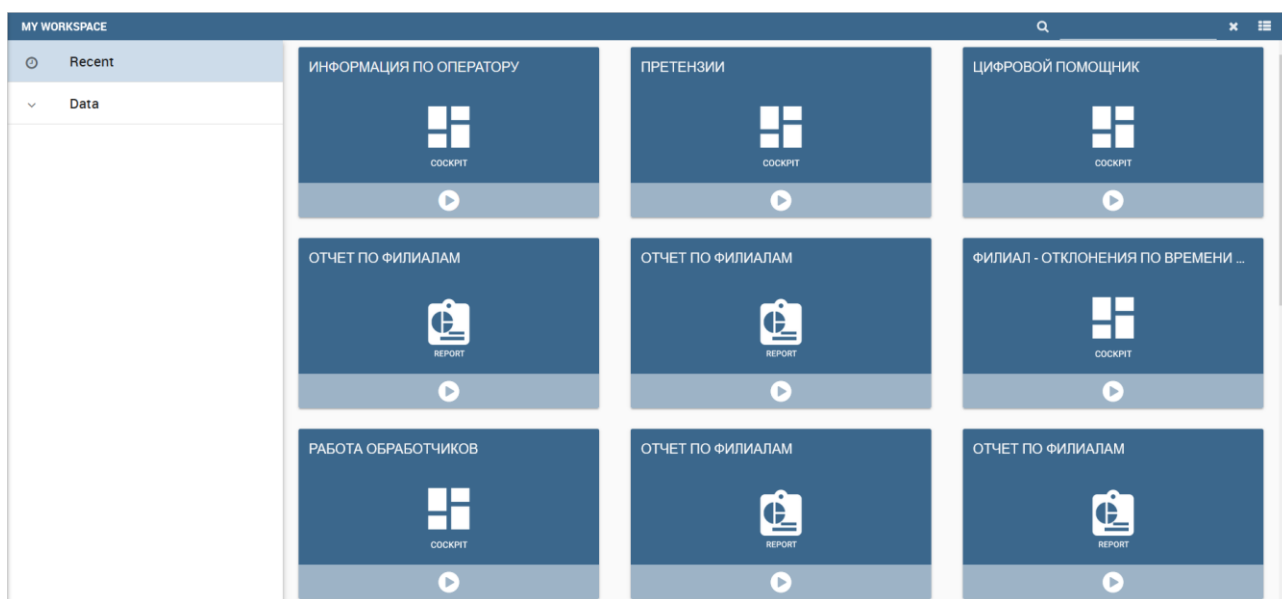


Рисунок 47 – Интерфейс настройки аналитических панелей

При нажатии на панель в правой части окна отобразится карточка панели, содержащая следующую информацию о ее названии, описании, типе и времени последнего открытия (Рисунок 48).

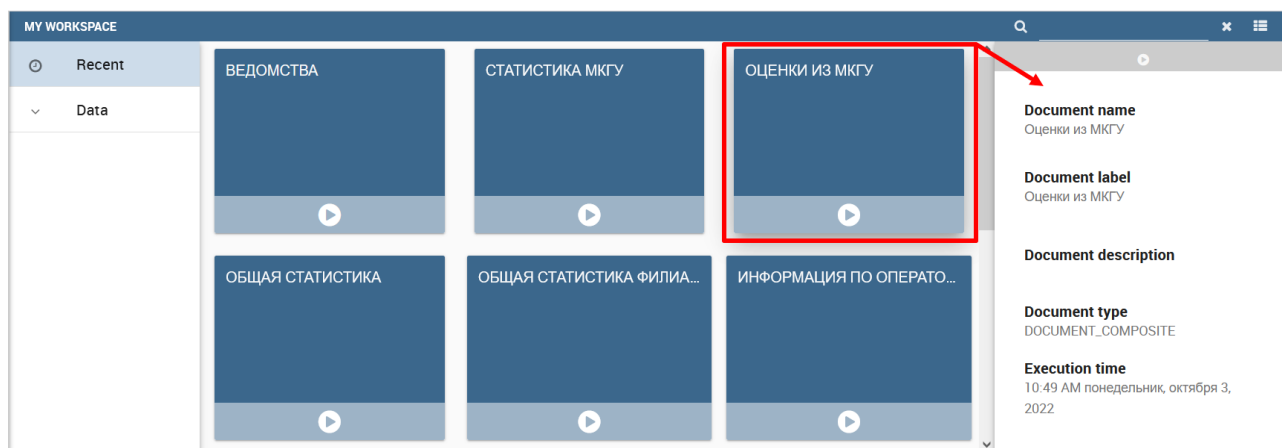


Рисунок 48 – Карточка информации о панели

3.10 Основное меню модуля

Разделы основного меню модуля аналитики описаны в руководстве пользователя «Digit МФЦ.Next: Аналитика».