

Digit ВИС: Интеграция с ГАС Управление

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

2022

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ	3
1 ВВЕДЕНИЕ	4
1.1. Вход в систему	4
1.2. Структура системы.....	5
1.2.1. Разделы	5
1.2.2. Элементы интерфейса	5
2 ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТАДААННЫЕ	12
3 ЗНАЧЕНИЯ МЕТАДААННЫХ.....	15
4 ИМПОРТ ЗНАЧЕНИЙ ПО МЕТАДААННЫМ	17

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Наименование
1-ГМУ	Форма отчета, содержащая сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг
ВИС	Ведомственная информационная система
ГАС Управление	Единая государственная информационная система, обеспечивающая сбор, учет, обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах
ЕЛК	Единый личный кабинет
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Заявитель	Физическое лицо либо его законный представитель, обратившийся в орган исполнительной власти с запросом (в устной/ письменной/ электронной форме) о предоставлении государственной или муниципальной услуги
Заявление	Официальное обращение гражданина в уполномоченный орган власти, направленное на реализацию тех или иных прав и интересов заявителя.
ГМУ	Государственное и Муниципальное управление
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ОИВ	Орган исполнительной власти
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного Фонда Российской Федерации
УИН	Уникальный идентификатор начисления в ГИС ГМП
ФИАС	Федеральная информационная адресная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование государственного адресного реестра
ФНС	Федеральная налоговая служба

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1. Вход в систему

Перед началом работы в системе необходимо пройти процедуру авторизации одним из предложенных способов (Рисунок 1):

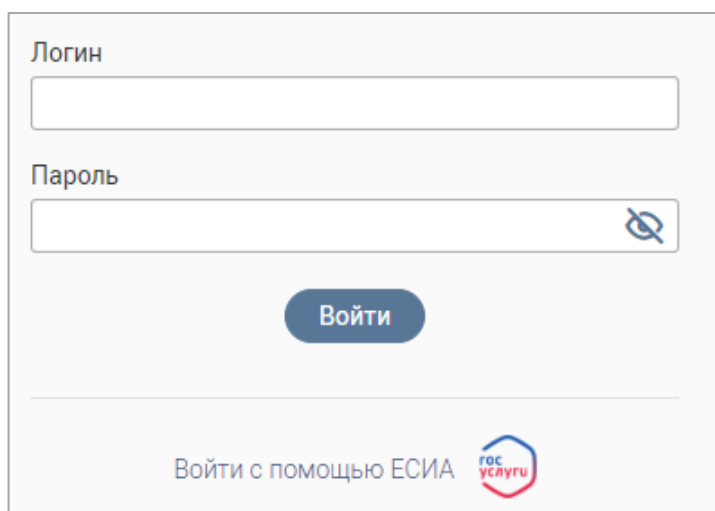


Рисунок 1 – Страница авторизации

1. С помощью логина и пароля, полученных от администратора системы.
2. Через ЕСИА – при нажатии на ссылку «Войти с помощью ЕСИА» система откроет окно авторизации (Рисунок 2). Введите телефон, почту или СНИЛС и пароль в соответствующие поля.

После ввода данных нажмите «Войти».

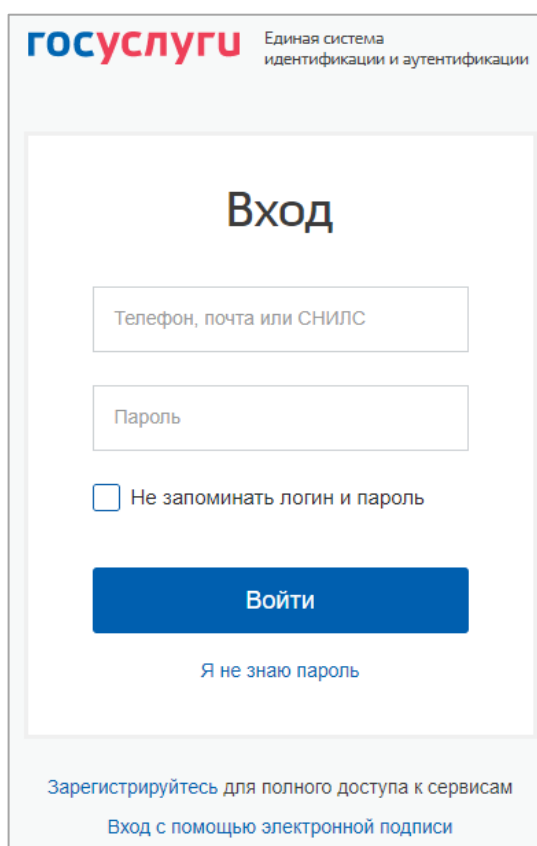


Рисунок 2 – Авторизация через ЕСИА

1.2. Структура системы

1.2.1. Разделы

Интерфейс содержит следующие разделы:

1. «Показатели и метаданные» – добавление, редактирование, удаление показателей и их измерений, просмотр запросов данных.
2. «Значения метаданных» – добавление, редактирование и удаление значений метаданных, просмотр ошибок обработки данных.
3. «Импорт значений по метаданным» – предназначен для импорта значений метаданных из файла.

1.2.2. Элементы интерфейса

Интерфейс представлен следующими основными элементами (Рисунок 3).



Рисунок 3 – Элементы интерфейса на примере раздела «Импорт значений по метаданным»

1. Панель навигации по разделам.

Для перехода в раздел нажмите на название текущего раздела в панели навигации и нажмите на нужную строку в раскрывшемся списке.


Для перехода в подраздел нажмите на вкладку с его названием в панели навигации раздела.


Для добавления страницы в раздел «Избранное» нажмите «★» в ее панели навигации, в открывшейся форме (Рисунок 4) при необходимости измените название страницы и нажмите кнопку «**Добавить**».

The image shows a modal dialog box titled 'Добавление страницы в Избранное'. It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a text input field with the placeholder text 'Название страницы в разделе Избранное' and the value 'Показатели и метаданные'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Добавить' (Add) and 'Отменить' (Cancel).

Рисунок 4 – Форма добавления страницы в «Избранное»


По завершении обработки страница добавится в «Избранное», значок в ее панели навигации закрасится – «★».

Для редактирования названия страницы в разделе «Избранное» нажмите «★» в ее панели навигации, внесите изменения в открывшуюся форму редактирования (аналогичную форме добавления – Рисунок 4) и нажмите «».

Для удаления страницы из раздела «Избранное» нажмите «» в форме редактирования – страница перестанет отображаться в «Избранном», значок в ее панели навигации сменится на «☆». Обратите внимание, действие не требует подтверждения.

2. Рабочее поле раздела. Состоит из таблицы с данными и инструментов для работы с ними.

3. Кнопки управления содержимым рабочего поля. Их набор меняется в зависимости от раздела

Для экспорта данных таблицы в файл формата CSV/XLS нажмите кнопку «» (доступно для всех разделов) и выберите нужный формат (Рисунок 5). **При использовании фильтров в файл выгрузятся только отфильтрованные сведения.**

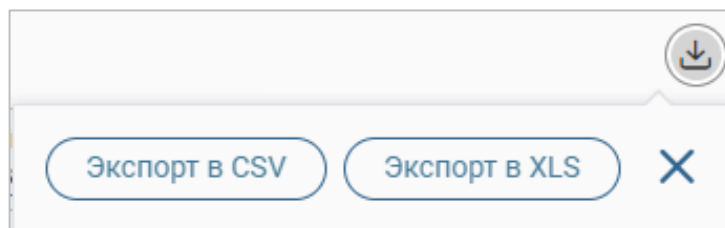





Рисунок 5 – Экспорт

Для ручного обновления рабочего поля нажмите кнопку «» (доступно для всех разделов). Рекомендуется использовать после совершения действий, приводящих к изменению первоначальных данных.



4. Строка поиска. Позволяет произвести поиск по любому из атрибутов заявления – введите искомые данные в строку и нажмите клавишу «Enter» либо кнопку «». Для сброса результатов поиска нажмите кнопку «».

5. Боковая панель. Содержит кнопки вертикального меню:

- «Меню» – верхнеуровневое меню. Набор доступных пунктов меню зависит от назначенных пользователю прав;
- «Страницы» – переход к другим доступным пользователю интерфейсам;
- «Главная» – переход к странице с новостями, инструкциями, часто задаваемыми вопросами и ответами на них;
- «Избранное» – переход к страницам, добавленным пользователем в избранные.

6. Элемент фильтрации и сортировки. Фильтрация данных в рабочем поле возможна по каждому столбцу в отдельности либо по нескольким параметрам одновременно.

Для сортировки по содержимому столбца нажмите на его заголовок. Данные в таблице отсортируются по этому столбцу в порядке возрастания, в его заголовке отобразится «↑». Повторное нажатие на заголовок изменит порядок сортировки на убывающий – «↓».

Для фильтрации по содержимому столбца нажмите «» в его заголовке и отметьте те параметры (Рисунок 6), по которым будет осуществлена выборка. Данные, не попадающие под условия выборки, будут скрыты из рабочего поля. Число выбранных параметров отобразится в кнопке фильтра – «».

Для снятия фильтра нажмите на его кнопку и нажмите «Очистить» в открывшемся окне (Рисунок 6).

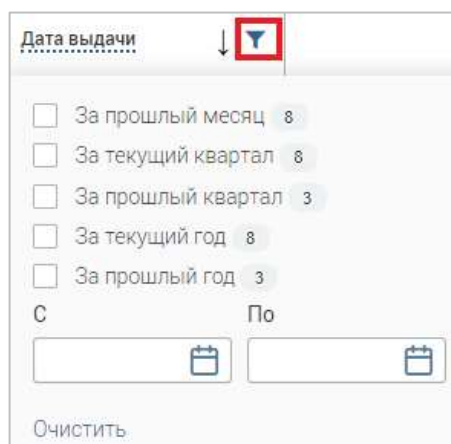



Рисунок 6 – Список фильтров

Для открытия меню сортировки и фильтрации (Рисунок 7) нажмите кнопку «» в правом верхнем углу рабочего поля (6 – Рисунок 3).

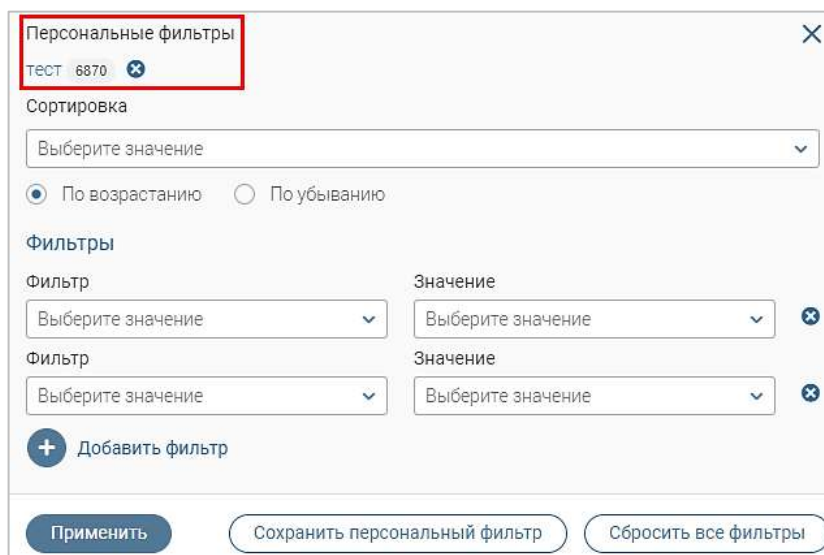













Рисунок 7 – Меню сортировки и фильтрации с сохраненным персональным фильтром

Для сортировки данных в рабочем поле выберите в блоке «Сортировка» столбец, по которому она будет произведена, затем выберите ее порядок – по возрастанию или убыванию, и нажмите «». Набор значений для сортировки отличается в зависимости от раздела.

Для настройки фильтрации сразу по нескольким параметрам выберите столбец в поле «Фильтр» и его значения в одноименном поле, которые будут отображаться после применения фильтра. Для добавления дополнительных столбцов и значений, по которым будет осуществлена фильтрация, нажмите «» и выберите их в отобразившихся полях. Для применения фильтра нажмите кнопку «» – в таблице отобразятся только те данные, которые соответствуют указанным параметрам, а в заголовках столбцов, по которым производится фильтрация, будет отображаться значок «» (число указывает на количество выбранных значений в столбце).

Для сохранения набора примененных фильтров для последующего использования нажмите «», введите его название в открывшемся окне и нажмите кнопку «». Созданный фильтр отобразится в верхней части меню сортировки и фильтрации (выделено красным – Рисунок 7). Число возле названия фильтра отображает количество соответствующих записей. Для повторного использования сохраненного фильтра нажмите на его название в меню фильтрации и сортировки и нажмите «». Для удаления фильтра нажмите «» возле его названия и подтвердите действие в открывшемся окне уведомления.

Для сброса всех установленных фильтров нажмите кнопку «» в правом верхнем углу рабочего поля либо откройте меню сортировки и фильтрации и нажмите «».

7. Настройки таблицы рабочего поля. Для выбора отображаемых в таблице столбцов, изменения их расположения и настройки плотности строк нажмите кнопку «» (7 – Рисунок 3), в появившемся окне (Рисунок 8) снимите отметки с тех столбцов, которые необходимо скрыть.

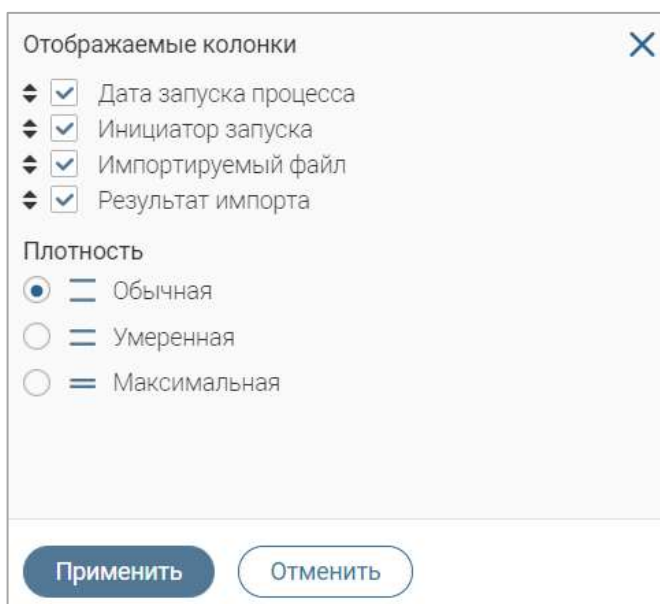



Рисунок 8 – Настройка таблицы рабочего поля










Для изменения порядка столбцов передвигайте их в списке, зажав «» ЛКМ. Для настройки количества строк, одновременно выводимых в таблицу, отметьте радиокнопку с нужным уровнем в блоке «Плотность». Для сохранения параметров нажмите кнопку



« **Применить** ». Для сброса установленных настроек нажмите «Сбросить» в правом нижнем углу формы. **Обратите внимание, набор столбцов в разных разделах системы отличается.**

При работе с системой используются следующие инструменты:

Таблица 1 – Основные инструменты системы

№	Изображение элемента	Описание/ Назначение
Поля		
1		Поле для ввода произвольных данных
2		Поля, отмеченные «*» , обязательны для заполнения.
3		Поле для ввода даты. Заполняется вручную либо с помощью встроенного календаря (для открытия нажмите «»).
4		Поле для загрузки файла. Для открытия окна выбора файла нажмите на ссылку «выберите с ПК», либо перенесите нужный файл непосредственно в файловое поле (1). Для удаления загруженного файла нажмите «» в конце строки (2)
5		Поля с выбором значения из выпадающего списка. Для отображения значений нажмите на стрелку в конце поля. Поля с большим количеством значений предполагают встроенный элемент поиска (2). Введите в строку начальные символы искомого значения, в списке ниже появятся все варианты с указанным сочетанием символов. При появлении в результатах поиска нужного значения нажмите на него для внесения в поле.
6		Поле, недоступное для редактирования данных. Выделяется серой заливкой.
7		Поля с выбором значения из нескольких вариантов. Поле с чек-боксами (1) позволяет выбрать несколько значений, поле с радио-кнопками (2) – только одно.

	<p>Тип решения *</p> <p><input type="radio"/> положительное</p> <p>2) <input type="radio"/> отказ</p>	
8	<input type="checkbox"/> Заявление подается представителем	Поле установления признака. Установка признака может приводить к скрытию либо раскрытию дополнительных полей формы.
Кнопки		
9		Кнопка просмотра. При нажатии отображаются детальные сведения по указанным в поле данным.
10		Кнопка загрузки. При нажатии данные, содержащиеся в поле, выгружаются в файл.
11		Кнопка «Перезагрузить». При нажатии система обновляет данные, внесенные в поле. Рекомендуется использовать после совершения действий, приводящих к изменению первоначальных данных.
12		Кнопка «Редактировать». Используется для изменения атрибутов.
13		Кнопка «Добавить». Используется для внесения нового значения в выпадающий список.
14		Кнопка закрытия/удаления. Закрывает окно меню/формы/поля без сохранения внесенных данных.
15		Кнопка «Сохранить черновик». При нажатии все внесенные в поля формы данные сохраняются с возможностью дальнейшего использования.
16		Кнопка «Восстановить из черновика». При нажатии автоматически загружает ранее сохраненные данные в соответствующие поля формы.
17		Кнопка «Показать фоновые задачи». При нажатии открывает список всех задач.

18		Кнопка «Свернуть». При нажатии скрывает форму.
19		Меню действий над содержимым рабочего поля. Набор действий, вызываемых нажатием на кнопку, уникален для каждого раздела.

2 ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТАДААННЫЕ

В разделе «Показатели и метаданные» доступно добавление, редактирование и удаление показателей и их измерений,

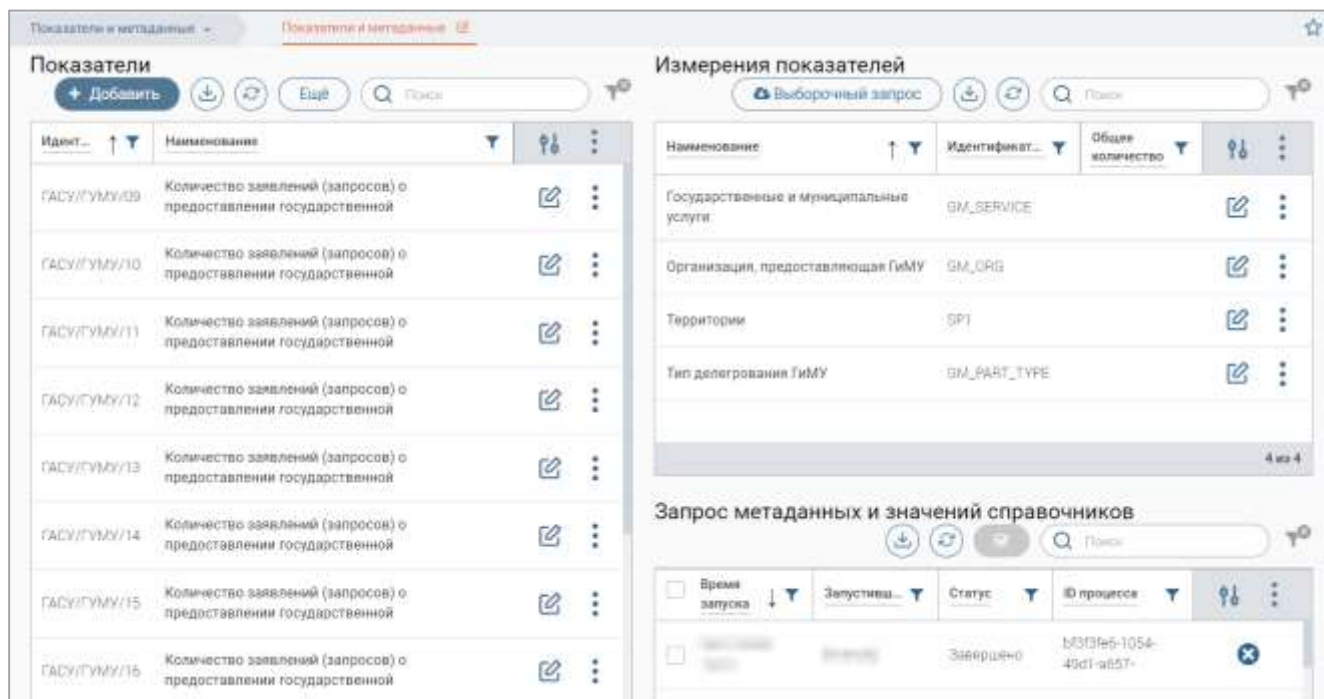


Рисунок 9 – Раздел «Показатели и метаданные»

Для добавления показателя нажмите «**+ Добавить**», заполните открывшуюся форму (Рисунок 10) и нажмите «**Сохранить**».

Идентификатор показателя *

Наименование показателя *

Идентификатор источника данных *

Ссылка на источник данных, с которым связано данное сообщение *

— Данные, предоставленные ниже, будут заполнены автоматически после запроса данных по МВ

Идентификатор сообщения




Измерения показателя



Дополнительные атрибуты



Сохранить



Рисунок 10 – Форма добавления показателя



Обратите внимание, поля «Идентификатор сообщения», «Измерения показателя» и «Дополнительные атрибуты» заполняются автоматически после отправки запроса метаданных.

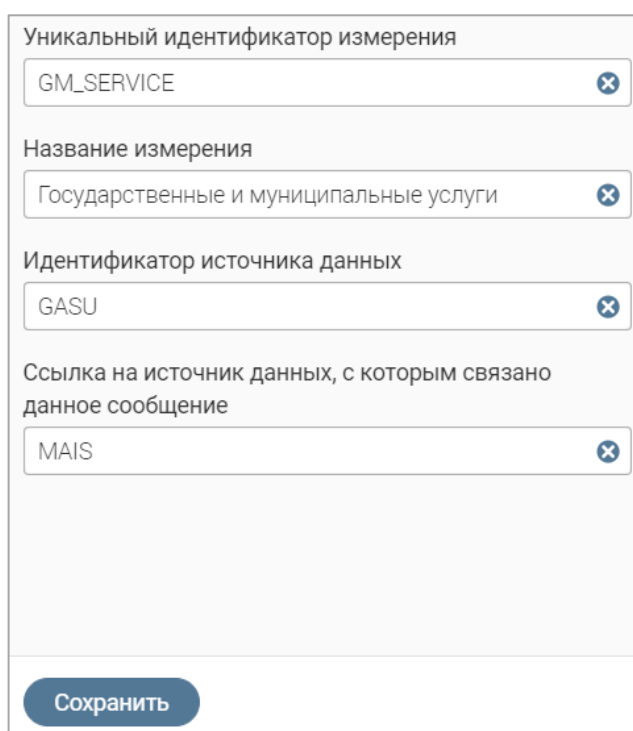
Для отправки запроса метаданных нажмите кнопку «» и в открывшемся окне нажмите «». В открывшейся форме «». В таблице «Запрос метаданных и значений справочников» отобразится запись о запущенном процессе.

Для редактирования показателя нажмите «» в его строке, в открывшейся форме (аналогичной форме добавления – Рисунок 10) внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «».

Для копирования показателя нажмите «» в его строке и в открывшемся меню выберите действие «Копировать». В открывшейся форме (аналогичной форме добавления – Рисунок 10) при необходимости внесите изменения и нажмите «».

Для удаления показателя нажмите «» в его строке, в открывшемся меню выберите действие «Удалить» и подтвердите его, нажав «» в открывшемся окне уведомления.

Для редактирования измерения показателя нажмите «» в его строке, внесите необходимые изменения в открывшуюся форму (Рисунок 11) и нажмите «».






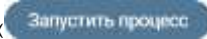
Форма редактирования измерения показателя. Включает следующие поля:

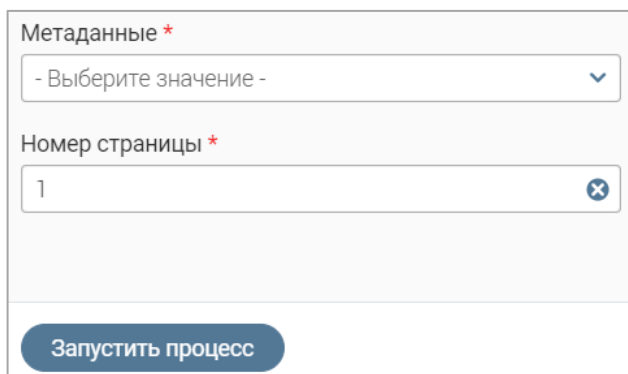
- Уникальный идентификатор измерения: GM_SERVICE
- Название измерения: Государственные и муниципальные услуги
- Идентификатор источника данных: GASU
- Ссылка на источник данных, с которым связано данное сообщение: MAIS

Кнопка «Сохранить» расположена внизу формы.

Рисунок 11 – Форма редактирования измерения показателя

Для удаления измерения показателя нажмите «» в его строке, в открывшемся меню выберите действие «Удалить» и подтвердите его, нажав «» в открывшемся окне уведомления.

Для отправки запроса по выбранным измерениям нажмите «», в открывшейся форме выберите значение измерения в поле «Метаданные» и нажмите кнопку «».



Метаданные *

- Выберите значение -

Номер страницы *

1

Запустить процесс

Рисунок 12 – Форма выборочного запроса

3 ЗНАЧЕНИЯ МЕТАДААННЫХ

В разделе «Значения метаданных» доступно добавление, редактирование и удаление значений метаданных, просмотр ошибок обработки данных.

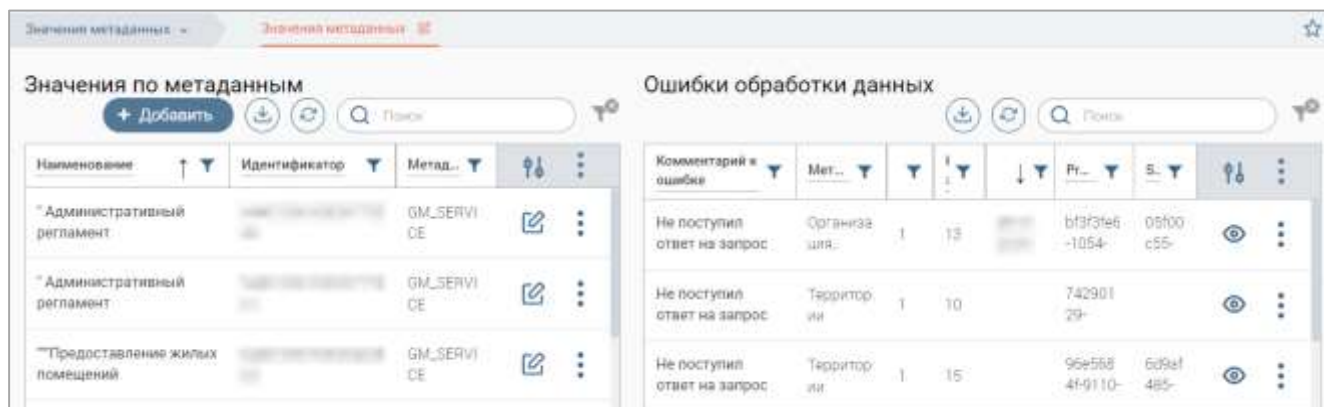


Рисунок 13 – Раздел «Значения метаданных»



Для добавления значения по метаданным нажмите «**+ Добавить**» над одноименной таблицей и заполните открывшуюся форму (Рисунок 14).



Рисунок 14 – Форма добавления значения

Выберите измерение в поле «Метаданные значения», укажите наименование и идентификатор в одноименных полях и нажмите «**Сохранить**».

Для добавления измерения нажмите на поле «Метаданные значения» в форме добавления значения, в раскрывшемся списке нажмите «**+ Добавить**», заполните открывшуюся форму (Рисунок 15) и нажмите «**Сохранить**».

Рисунок 15 – Форма добавления измерения

Для редактирования значения нажмите «» в его строке, внесите необходимые изменения в открывшуюся форму (аналогичную форме добавления – Рисунок 15) и нажмите кнопку «».

Для удаления значения нажмите «» в его строке, в открывшемся меню выберите действие «Удалить» и подтвердите его, нажав «» в открывшемся окне уведомления.

В таблице «Ошибки обработки данных» отображаются сведения об ошибках, возникших при отправке выборочного запроса (см. п. 2).

Для просмотра ошибки обработки данных (Рисунок 16) нажмите «» в ее строке.

Рисунок 16 – Форма просмотра ошибки обработки данных

4 ИМПОРТ ЗНАЧЕНИЙ ПО МЕТАДАНЫМ

В разделе доступен импорт значений метаданных из файла формата CSV.

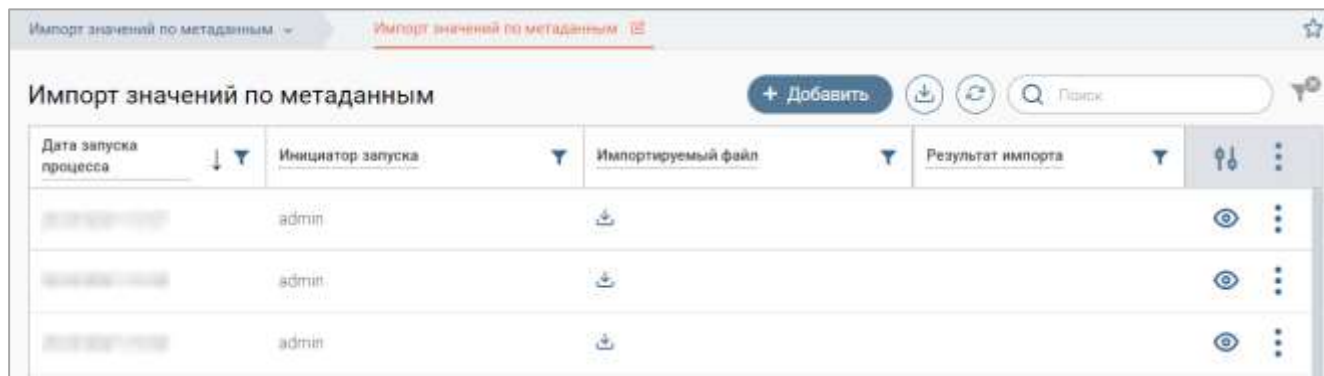


Рисунок 17 – Раздел «Импорт значений по метаданным»

Файл импорта должен содержать следующие столбцы:

- uuid – уникальный идентификатор записи;
- Name – наименование услуги или ведомства;
- UID – код ФРГУ;
- UIDIndicator – код метаданных в системе: GM_ORG – ведомство; GM_SERVICE – услуга.

Для импорта значений нажмите « + Добавить » над таблицей подраздела, в открывшейся форме (Рисунок 18) приложите файл, содержащий импортируемые метаданные, и нажмите кнопку « Сохранить » – в таблице раздела отобразится запись о запущенном процессе импорта.

Файл импорта *

📁 переместите файлы сюда или [выберите с ПК](#)

Файл формата .csv Важно, при составлении создать колонку UIDIndicator, где заполнить для записи тег метаданным к которым он принадлежит. Например: для импорта организаций заполнить колонку тегом GM_ORG

[Сохранить](#)

Рисунок 18 – Форма импорта значений

По завершении обработки результат импорта отобразится в одноименном столбце.