# Руководство Суперпользователя Системы управления знаниями ГРАН



Тольятти, 2022 год

### Оглавление

1.	ВХОД И АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
2.	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	6
2	2.1 Интерфейс Системы. Главная страница	6
2	2.2 Глобальные разделы	7
3.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	9
4.	ПОИСК	10
5.	СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИИ	11
5	5.1 Компоненты Системы	11
5	5.2 Добавление «Проекта»	11
5	5.3 Добавление «Раздела»	12
5	5.4 Добавление «Статьи»	12
5	5.5 Добавление «Новости»	12
5	5.6 Добавление «Пользователя»	12
5	5.7 Добавление «Файлов»	13
5	5.8 Добавление «Группы»	13
6.	УЧАСТНИКИ	15
6	5.1 Активные пользователи	15
6	5.2 Заблокированные пользователи	15
$\epsilon$	5.3 Группы пользователей	15
7.	РЕДАКТОР – ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ	16
8.	ПРОЕКТЫ	18
8	3.1 Дерево проектов (разделов, статей)	18
8	8.2 Архивация или редактирование контента	18
8	3.3 Открытие доступа Пользователю	18
8	3.4 Избранное	18
9.	НОВОСТИ И СТАТЬИ. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ	19
9	0.1 Раздел «Новости»	19
9	9.2 Страница новости	19
9	9.3 Страница статьи	19
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ ГРАН	

9.4 Архивация или редактирование Новости	19	
9.5 Архивация или редактирование Статьи	20	
9.6 Счетчик непрочитанных документов	20	
9.7 Версии документов	20	
10. ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ И УВЕДОМЛЕНИЯ	21	
10.1 Журнал действий	21	
10.2 Уведомления	21	
11. СТАТИСТИКА	22	
11.1 Общая статистика	22	
11.2 Формирование отчетов	22	
11.2.1 Отчет по контенту	22	
11.2.2 Отчет по активностям	22	
11.2.3 Отчет «Прочтение документов»	22	
11.2.4 Отчет «Поисковые запросы»	23	
11.2.5 Отчет «Детализация запроса»	23	
11.3 Экспорт отчетов	23	
12. АРХИВ	24	
13. ФАЙЛЫ	25	
14. ЧАТ		
15. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	27	
15.1 Компании и офисы	27	
15.2 Руководители	27	
15.3 Должности 27		
15.4 Роли	27	
15.5 Глоссарий	27	

## 1. ВХОД И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Работа осуществляется в браузере Google Chrome (последняя версия)

Для того, чтобы воспользоваться Системой управления знаниями ГРАН, перейдите по предоставленной web-ссылке.

На экране браузера откроется форма авторизации Пользователя – рис. 1.

** E	Вход в базу знани	й
Ваш логин	ожалуиста введите свои данные ч	чтооы продолжить
🚨 Введ	ите ваш логин	
Пароль для	входа	
۵		
	Войти	

Рис. 1 – Форма авторизации Пользователя

В систему могут войти только зарегистрированные Пользователи

В поле «Ваш логин» и «Пароль для входа» необходимо ввести логин и пароль.

После ввода данных нажмите кнопку «Войти», если логин и пароль введены корректно Пользователь получит доступ к начальной странице Системы управления знаниями. В случае некорректно введенных данных в форме авторизации отобразится надпись: «Неправильный логин или пароль» – рис. 1.2. Проверьте корректность ваших данных, введите их еще раз и нажмите кнопку «Войти».

Вход Пожалуй	<b>В БАЗУ ЗНАНИЙ</b> ста введите свои данные чтобы продолжить
🚫 Неправиль	ьный логин или пароль!
Ваш логин	
🙎 Введите вац	логин
Пароль для входа	
<u> </u>	
	Войти

Рис.1.2 – Неправильный ввод данных

## 2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

#### 2.1 Интерфейс Системы. Главная страница

Для роли «Суперпользователь» в Системе доступны все функции



Клавиша «Главная» страница основного меню Системы

Стартовая (Главная) страница Системы управления знаниями ГРАН состоит из 3 основных разделов – рис. 2:

- 1. Основное меню, которое включает в себя ссылки для перехода в разделы Системы управления знаниями ГРАН.
- 2. Область для осуществления поиска с фильтрами для поиска, уведомления, личный кабинет Пользователя и настройки Системы управления знаниями ГРАН.
- 3. Область для вывода основного контента Системы управления знаниями ГРАН.

Каждая страница базы знаний имеет уникальный URL, который можно скопировать для использования в любых целях

9. Поиск по системе		2	🗑 🤌 🚖 🧑 Ольга 🤅
Последние новости			Смотреть все новости
Страховая компании	Gave State	Служба доставки	• Транспортная компания
р Страхование жизни	Виды банковских карт	Доставка товаров	Виды транспортных перевозок грузов
<ul> <li>Автор: сти</li> <li>Опьга Воронцова</li> <li>2 Июн, 13:34</li> </ul>	Автор: Ольга Воронцова 2 Июн, 13:32	Автор: Ольга Воронцова 2 Июн., 13:30	Автор: Ольга Воронцова 2 Июн, 13:28
an / ☆ 密 man	/ ☆ ⊕	/ ☆ ⊕	1 \$ 8
Последняя активность			
содержание о	дата изменения  С	ABTOP 0	
р Международные перевозки Транспортная компания / Направления перевозок	02/06/2022, 13:53	Ольга Воронцова	/ ☆
Дебетовая карта "Лучше всех" Банк / Карты	02/06/2022, 13:51	Ольга Воронцова	/ ☆
Основные спецпредложения для новых клиенто           тин-с         Страховая компания / Страхование жизни	oB 02/06/2022, 13:54	Ольга Воронцова	/ ☆
Ваши проекты Служба доставки 🌣	Транспортная компания 😭	Страховая компания	Перейти к проектам
Руководитель: Последняя активность: Ольга Воронцова 👰 2 Июн, 13:25	Руководитель: Последняя активность: Ольга Воронцова 👰 2 Июн, 13:23	Руководитель: Последняя активность: Ольга Воронцова 🔮 2 Июн, 13:22	Руководитель: Последняя активность: Ольга Воронцова 😨 2 Июн, 10:57
🗄 Статьи З статей >	🗄 Статьи 1 статей >	Статьи 2 статей >	🗄 Статьи 4 статей >
П Новости 1 новости >	П Новости 1 новости >	П Новости 1 новости >	П Новости 1 новости >
<i>∅</i> Файлы 2 файл >	<i>⊕</i> Файлы 1 файл >	<i>⊚</i> Файлы 7 файл >	<i>⊕</i> Файлы 1 файл >
	Участники 0 участников >	Участники 0 участников >	
Статьи			
Q. Поиск по автору и названию			• Добавить статью
Выбрано; 0			
Кредитная карта 100+ Банк / Карты	02/06/2022, 13:55	Ольга Воронцова	<b>\$</b>
Основные спецпредложения для новых кли	иентов 02/06/2022, 13:54	Ольга Воронцова	\$
страховая компания / страхование жизни			

Рис.2 – Интерфейс Стартовой страницы

Стартовая страница для каждого Пользователя строится индивидуально, в зависимости от его прав доступа. На странице Пользователь видит панель управления, где перечислены все доступные разделы Системы, блок с новостями по Системе, блок «Последняя активность» - отображает три последних документа, с которыми работал Пользователь, а также доступные Пользователю Проекты (в виде визуальных блоков) и Статьи (в виде таблицы).

#### 2.2 Глобальные разделы

Пользователю с Ролью «Суперпользователь» доступны следующие глобальные разделы Системы:

• Личный кабинет Пользователя;

- Глобальный раздел создания (добавления) информации (сущности) в Систему;
- Главная страница Пользователя;
- Глобальный раздел «Участники»;
- Глобальный раздел «Проекты»;
- Глобальный раздел «Новости»;
- Глобальный раздел «Журнал действий»;
- Глобальный раздел «Статистика»;
- Глобальный раздел «Архив»;
- Глобальный раздел «Файлы»;
- Поиск по Системе;
- Раздел «Настройки системы».

Клавиша «Личный кабинет» Системы, расположена в верхнем правом углу

Пользователю в «Личном кабинете» доступна информация:

- Профиль данные Пользователя содержит информацию о Пользователе.
- Черновики для сохранения контента, написание которого не закончено (содержит две вкладки Статьи и Новости). Возможно редактирование и удаление черновиков Статьи и Новости.
- Избранное раздел для сохранения избранного контента (содержит три вкладки Статьи, Новости и Проекты).
- Отложенная публикация раздел для хранения контента с отложенным назначенным сроком публикации (содержит две вкладки Статьи и Новости). Контент публикуется в автоматическом режиме, в назначенный Пользователем день и время.
- Выход клавиша «Выхода» из Системы.

## 4. ПОИСК

В системе реализован полнотекстовый поиск с поддержкой морфологии, с учетом неверной раскладки (английскими буквами введено русское слово или словосочетание) и без чувствительности к регистру

Для осуществления поиска Пользователю необходимо ввести искомый запрос (слово, несколько слов, словосочетание или предложение, часть искомого текста) нажать клавишу в виде «лупы» или клавишу «Enter» на клавиатуре.

Введя поисковый запрос в соответствующей строке, в выпадающем списке появятся подсказки поискового запроса (автозаполнение) с содержимым существующих в Системе статей. Каждый из предлагаемых вариантов можно выбрать, после чего он полностью добавится в поисковую строку.

Страница поисковой выдачи содержит список документов, в которых нашлось совпадение. Все совпадения маркируются в поисковой выдаче.

Для осуществления наиболее точного поиска необходимой информации Пользователям предлагаются фильтры. Нажав на клавишу «Воронки», откроется всплывающая форма.

На всплывающей форме можно выбрать:

- Дата создания контента;
- Автор контента;
- Проект (возможен выбор нескольких «Проектов» из доступных Пользователю);
- Раздел поиска (по новостям, по статьям, по архивным новостям, по архивным статьям, по файлам).

## 5. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

#### 5.1 Компоненты Системы

Для создания новых сущностей в Системе, Пользователю необходимо кликнуть на клавишу «Добавить» в основном меню Системы.

Клавиша «Добавить» основного меню Системы

В системе создаются следующие сущности:

• Проекты;

+

Добавить

- Разделы (подразделы);
- Статьи;
- Новости;
- Пользователи;
- Файлы;
- Группы пользователей.

Название Проекта, Раздела, подраздела, Статьи и Новости – максимальная длинна 128 символов, допустимые символы - кириллица и латинские большие и маленькие буквы, пробел, цифры ., - "" " () «»!@#№\$%^&\*\_+?;:,

Краткое описание Проекта, Статьи– максимальная длинна 128 символов, допустимые символы - кириллица и латинские большие и маленькие буквы, пробел, цифры ., - '''' () «»!@#№\$%^&\*\_+?;:,)

Загрузка Фото (аватара) Проекта, Пользователя, или загрузка обложки Статьи или Новости - формат jpeg, png, svg без ограничения по размеру

#### 5.2 Добавление «Проекта»

Для создания нового Проекта, Пользователю необходимо после нажатия клавиши «Добавить» в основном меню Системы, выбрать сущность «Проект» кликнув по соответствующей ссылке.

В открывшейся форме Пользователю нужно указать название «Проекта», дать краткое описание, загрузить фото Проекта (аватар), и присвоить руководителя проекта.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ ГРАН

#### 5.3 Добавление «Раздела»

Для создания нового Раздела (подраздела), Пользователю необходимо после нажатия клавиши «Добавить» в основном меню Системы, выбрать сущность «Раздел» кликнув по соответствующей ссылке.

В открывшейся форме Пользователю нужно указать название Раздела (подраздела), выбрать его местоположение и принадлежность к Проекту (Разделу) в Системе.

#### 5.4 Добавление «Статьи»

Для создания новой Статьи, Пользователю необходимо после нажатия клавиши «Добавить» в основном меню Системы, выбрать сущность «Статья», кликнув по соответствующей ссылке.

В открывшейся форме Пользователю нужно указать заголовок статьи, присвоить краткое описание, обложку статьи (аватар), содержание статьи.

Пользователь может прикрепить к Статье – файлы. Выбрать местоположение Статьи к Проекту (Разделу, подразделу),

#### 5.5 Добавление «Новости»

Для создания новой Новости, Пользователю необходимо после нажатия клавиши «Добавить» в основном меню Системы, выбрать сущность «Новость» кликнув по соответствующей ссылке.

В открывшейся форме Пользователю нужно указать заголовок новости, присвоить приоритет новости (срочная или обычная, срочная новость на своей карточке будет иметь пометку срочности), обложку новости (аватар), содержание новости.

Пользователь может прикрепить к Новости – файлы. Выбрать местоположение Новости к Проекту (Разделу, подразделу).

Дополнительно «Новость» можно опубликовать в бегущей строке, выбрав срок нахождения информации в бегущей строке и цвет строки.

#### 5.6 Добавление «Пользователя»

#### Системой могут пользоваться только зарегистрированные пользователи

Для регистрации нового Пользователя необходимо внести следующие данные:

- Фамилия Имя Отчество (обязательные поля для заполнения).
- Дата рождения (обязательное поле для заполнения).
- Логин и пароль (формируется автоматически Системой, обязательные поля для заполнения). «Логин» допустимые символы - английские большие и маленькие буквы, цифры, минимальная длинна 3 символа,

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ ГРАН

максимальная длинна 12 символов. «Пароль» допустимые символы - - английские большие и маленькие буквы, цифры, минимальная длинна 8 символов, максимальная длинна 16 символов.

- Адрес электронной почты.
- Контактный номер телефона.
- Должность (назначается из списка сформированных «Должностей» в разделе Системы «Настройки системы» - подробное описание - раздел 15.3 настоящей инструкции).
- Руководитель (назначается из списка сформированных «Руководителей» в разделе Системы «Настройки системы» - подробное описание - раздел 15.2 настоящей инструкции).
- Офис (назначается из списка сформированных «Офисов» в разделе Системы «Настройки системы» подробное описание раздел 15.1 настоящей инструкции).
- Дата приема на работу (обязательное поле для заполнения).
- Фото Пользователя.

В разделе доступна настройка уведомлений Пользователя – рис. 5.8:

- Системные уведомления;
- Email уведомления (доступно в случае если в Профиле Пользователя указан адрес электронной почты).

Система позволяет настроить отправку системных уведомлений и emailуведомлений о различных изменениях в Системе.

Блок добавление доступа к Проекту (Разделу, Подразделу, Новости или Статье), с определением Роли Пользователя.

После нажатия клавиши «Добавить доступ», на всплывающей форме необходимо выбрать доступ к Проекту (Разделу, подразделу, Новости или Статье) в рамках нужных прав Пользователя, и его Роль.

#### 5.7 Добавление «Файлов»

Файлы загружаются в общее хранилище Системы с жесткого диска ПК Пользователя. У каждого Пользователя Системы свое персональное хранилище, где хранятся его «Неприкрепленные» файлы. Доступ к этим файлам есть только у Пользователя, загрузившего эти «Файлы».

#### 5.8 Добавление «Группы»

Для добавления Группы Пользователей, на форме необходимо внести данные о названии группы, дать краткое описание группе, и добавить участников

Группы из списка зарегистрированных Пользователей (список Пользователей доступен на всплывающей форме).

## 6. УЧАСТНИКИ



Клавиша «Участники» основного меню Системы

Раздел содержит информацию обо всех Пользователях Системы. Состоит из вкладок:

- «Активные» активные пользователи;
- «Заблокированные» заблокированные пользователи;
- «Группы» группы пользователей.

#### 6.1 Активные пользователи

Переходя по навигационному дереву Проектов, Пользователи фильтруются по принадлежности к Проекту. Нажав в таблице на ФИО любого пользователя, открывается его страница.

#### 6.2 Заблокированные пользователи

Заблокированному Пользователю можно восстановить доступ в Систему, перейдя на вкладку «Заблокированные» пользователи и нажав соответствующую клавишу. После совершенных действий Пользователь сможет авторизоваться в Системе.

Заблокированного Пользователя можно окончательно удалить из Системы нажав на соответствующую клавишу на странице Заблокированных Пользователей.

#### 6.3 Группы пользователей

Для удобства проведения операции с большим количеством пользователей в системе введено понятие Группы пользователей. Группа пользователей – это объединение не ограниченного количество пользователей, по одному или нескольким логическим признакам.

Доступны следующие операции с группами пользователей:

- Добавление группы пользователей;
- Поиск необходимой группы пользователей по названию группы;
- Просмотр и редактирование данных зарегистрированных групп пользователей;
- Удаление группы пользователей.

## 7. РЕДАКТОР – ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ

При написании Статьи (Новости), или ее редактировании Пользователю доступен для работы многофункциональный редактор. Познакомимся подробнее с его возможностями:

★ →	Значки стрелок влево и вправо позволяют отменить или вернуть произведенное действие в текстовом блоке
Формат 👻	Компонент под названием «Формат» раскрывается выпадающим меню, в котором можно выбрать стиль оформления заголовка в тексте
B I <u>U</u> <del>S</del>	Значки быстрого доступа для применения полужирного, курсивного, подчеркнутого или зачеркнутого текста
Шрифт 🚽	Управление шрифтами – компонент для управления параметрами шрифта, включающий в себя выбор определенного шрифта из списка доступных шрифтов
Размер 🗸	Управление шрифтами - компонент для управления параметрами шрифта, включающий в себя выбор размера шрифта
	Управление шрифтами – компонент для управления параметрами шрифта, включающий в себя выбор определенного цвета шрифта, цвет заливки фона шрифта и возможность убрать выделение
	Компонент отвечает за выравнивание текста. В меню можно быстро поменять ориентацию текста: прижать к левому краю, расположить по центру, прижать к правому краю, растянуть по ширине, увеличить или уменьшить отступ
	Две функции применения разных вариантов списков, маркированных или нумерованных
e cz 🛤	Иконки дают пользователю возможность добавить в текст ссылку, убрать ссылку, добавить (редактировать) якорь
	Компонент, отвечающий за создание таблиц, и их форматирование
	Компонент позволяющий формировать «Раскрывающиеся списки» (Спойлеры)

Межстрочный интерва 1 2 3	Компонент, позволяющий настроить межстрочный интервал
⊕ Ω ⊨≡	Иконки позволяют добавить в текст «смайлы», «специальные» символы или «разрыв страницы для печати»
<u>T</u> <sub>×</sub>	Очистка стилей – функция, удаляющая все предопределенные стили, которые были установлены пользователями, или были загружены во время парсинга документа
× <sub>2</sub> × <sup>2</sup>	Компонент позволяет добавить в текст надстрочный или подстрочный вид текста
•	Компонент позволяет выделить в тексте цветным блоком «Важную информацию» и «Информацию»
1	Компонент позволяет выделить весь текст
• Источник	Просмотр исходного кода страницы
**	Компонент позволяющий выделить в тексте «Цитату»
Q tà	Компоненты позволяющие найти в тексте слова и произвести их замену
<b>⊈</b> %	Компонент позволяет конвертировать речь в текст, с возможностью выбора языка
	Разметка страницы документа средствами сетки Bootstrap
25	Компонент позволяющий развернуть область создания контента на весь экран
	Компонент позволяющий загружать изображения и видеофайлы

Дополнительно можно воспользоваться функцией «Импортировать из документа».

## 8. ПРОЕКТЫ



Клавиша «Проекты» основного меню Системы

#### 8.1 Дерево проектов (разделов, статей)

Клавиша «Проекты» в основном меню.

Страница включает в себя навигационное дерево Проекта (Проектов), включающее в себя доступные Пользователю Разделы (подразделы), Статьи Системы. Дерево проектов имеет неограниченные возможности по количеству вложений Разделов (подразделов, Статей).

Пользователь может свернуть или развернуть все дерево, нажав на соответствующие клавиши.

#### 8.2 Архивация или редактирование контента

Для архивации или редактирования Проекта (Раздела (подраздела), Статьи), Пользователю необходимо в дереве Проектов, навести курсор на название проекта, и нажать на соответствующую клавишу.

#### 8.3 Открытие доступа Пользователю

Доступ к Проекту, Разделу (подразделу), Новости или Статье можно открыть, кликнув по клавише «Замок».

#### 8.4 Избранное

Для добавления контента в раздел «Личного кабинета» - Избранное, Пользователю необходимо кликнуть по клавише «Звездочка». Клавиша доступна на карточке Проекта, при чтении Статьи (Новости).

Для исключения из Избранного необходимо повторно нажать по клавише «Звездочка».

# 9. НОВОСТИ И СТАТЬИ. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ



Клавиша «Новости» основного меню Системы

#### 9.1 Раздел «Новости»

Раздел Новостей включает в себя таблицу, содержащую все новости, доступные Пользователю.

По нажатию клавиши мыши на карточку Новости, Пользователь переходит в режим чтения этой новости.

#### 9.2 Страница новости

На странице новости Пользователь может воспользоваться поиском в рамках открытой для чтения новости, введя искомое слово или предложение.

На странице документа автоматически активируется клавиша «Прочитано», включается счетчик времени прочтения документа. Время остановится после клика мыши Пользователя на клавишу «Прочитано». Клавиша отвечает за ознакомление пользователей с контентом, опубликованным в Системе.

Пользователь может оценить контент, поставить лайк или дизлайк, или оставить комментарий, с возможностью редактирования и удаления своих комментариев.

#### 9.3 Страница статьи

Страница статьи в режиме чтения имеет аналогичные Новости функции (см. описание раздела 9.2.).

#### 9.4 Архивация или редактирование Новости

Для того, чтобы Пользователю внести изменения в Новость, необходимо перейти на страницу Новости, и в общем списке Новостей доступных Пользователю нажать на соответствующие клавиши.

Так же Пользователь может внести необходимые изменения непосредственно находясь на странице Новости в режиме чтения.

В режиме редактирования возможно изменение местоположения контента в сформированной структуре Проектов и разделов (подразделов) системы.

#### 9.5 Архивация или редактирование Статьи

Для того, чтобы внести необходимые изменения в Статью (редактирование или архивация) Пользователю доступен аналогичные функциональности, как при изменении Новости, см. раздел 9.4. настоящий инструкции.

#### 9.6 Счетчик непрочитанных документов

В главном меню системы в разделах «Проекты» и «Новости» доступен счетчик непрочитанных документов, который позволяет оперативно отслеживать добавление и обновление контента.

#### 9.7 Версии документов

Функциональность «Версии документов» заключается в сохранении версии после каждой публикации данного документа после его редактирования.

При выборе «Версии документа» в его содержании отображается что было отредактировано, добавлено или удалено относительно предыдущей версии.

Если прочитанный документ был отредактирован, то при открытии такого документа, пользователю отображается информационный блок «В документ были внесены изменения». При клике мыши на «Показать изменения» происходит переход к сравнению текущей версии документа с предыдущей.

## ДЕЙСТВИЙ

## 10. ЖУРНАЛ УВЕДОМЛЕНИЯ



Клавиша «Журнал действий» основного меню Системы

#### 10.1 Журнал действий

Все действия, совершаемые Пользователями в Системе, отображаются в глобальном разделе «Журнал действий». Логирование (запись) информации происходит по всем Пользователям Системы, вне зависимости от его Роли.

На странице доступны вкладки – «Действия» и «Уведомления».

На вкладке «Действия» информация представлена в виде списка по всем действиям всех Пользователей Системы, разделена на блоки по дате. Можно воспользоваться фильтром – сортировать данные по дате, или периоду, активности Пользователя (создание, удаление, изменение, аутентификация). Переходя по навигационному дереву Проектов, можно отслеживать действия Пользователей в рамках Проекта.

#### 10.2 Уведомления

На вкладке «Уведомления» Пользователю доступна информация по всем уведомлениям Системы в рамках его Роли и доступа в Систему.

Уведомления в Системе разделяются на «Прочитанные» и «Не прочитанные».

# 11. СТАТИСТИКА



Клавиша «Статистика» основного меню Системы

Раздел Системы «Статистика» доступен Пользователям с ролью Администратор и Суперпользователь.

#### 11.1 Общая статистика

На странице «Общая статистика» отображается информация в виде настраиваемой дашборд панели, с собранной визуальной информацией в формате графиков и диаграмм.

#### 11.2 Формирование отчетов

Предусмотрена возможность формирования следующих отчетов:

- «Отчет по контенту»;
- «Отчет по активностям»;
- «Прочтение документов»;
- «Поисковые запросы»;
- «Детализация поискового запроса».

#### 11.2.1 Отчет по контенту

«Отчет по контенту» отображает документы типа Статья или Новость в выбранных Проектах или Общие новости, созданные в определенный диапазон времени.

#### 11.2.2 Отчет по активностям

«Отчет по активностям» позволяет отслеживать все действия, совершаемые над контентом.

#### 11.2.3 Отчет «Прочтение документов»

Отчет «Прочтение документов» позволяет отслеживать все события прочтения документов.

#### 11.2.4 Отчет «Поисковые запросы»

Отчет «Поисковые запросы» позволяет отслеживать все запросы, совершенные за выбранный период времени.

#### 11.2.5 Отчет «Детализация запроса»

Отчет «Детализация запроса» позволяет отслеживать всю историю определенных запросов по пользователям.

#### 11.3 Экспорт отчетов

После формирования отчетов предусмотрена возможность экспорта отчета. При нажатии на кнопку «Скачать» на странице сформированного отчета отображается всплывающее оповещение.



Клавиша «Архив» основного меню Системы

Раздел состоит из навигационного дерева Проектов, отправленных в Архив, включает в себя архивный контент Системы (Проекты, разделы, подразделы, Статьи и Новости), и область для отображения архивной информации по контенту Системы.

После изменения статуса на архивный на странице контента отображается соответствующая отметка «Архив».

Пользователь с правами на восстановление контента может восстановить архивный контент Системы (Проект, раздел, подраздел, Новость или Статью) или окончательно его удалить из Системы.



Клавиша «Файлы» основного меню Системы

Клавиша «Файлы» открывает доступ к просмотру файлов.

На странице есть две вкладки – «Общие файлы» и «Неприкрепленные».

«Общие файлы» - файлы загруженные и прикрепленные к контенту, опубликованному в Системе.

«Неприкреплённые» - файлы загруженные, но не прикрепленные к контенту. Эти файлы доступны только пользователю, который их загрузил.



Клавиша «Чат» основного меню Системы

В Системе есть встроенный чат, доступный всем Пользователям Системы.

В чате можно вести индивидуальные диалоги с Пользователями Системы, или вести переписку с Группой пользователей.

Переписка доступна только с Пользователями, зарегистрированными в Системе.

# 15. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

#### Клавиша «Шестеренка»

Клавиша «Шестеренка» расположена в верхнем правом углу. Настройки системы – раздел, отвечающий за общие настройки.

#### 15.1 Компании и офисы

හු

Страница «Компании и офисы» -доступна информация о названии компании, ее территориальном распределении, расположение офисов с отметкой на карте. Для добавления информации о компании, Пользователю необходимо кликнуть на клавишу «Карандаш» - блок «Укажите данные о компании».

#### 15.2 Руководители

Страница «Руководители» – страница содержит информацию о Пользователях Системы, кому присвоена должность Руководителя. На странице открыт доступ по поиску Руководителя по его ФИО.

#### 15.3 Должности

Страница «Должности» – страница содержит информацию по должностям Пользователей.

#### 15.4 Роли

Страница «Роли» – содержит информацию по предустановленным в Системе Ролям.

#### 15.5 Глоссарий

Страница «Глоссарий» - страница позволяет формировать словарь в виде списка терминов, аббревиатур, определений и сокращений.

Термины отображаются на страницах Статей и Новостей того проекта, для которого они созданы. Термины, созданные как «Общий термин», могут быть использованы в любых Проектах.

#### 15.6 О программе

Страница «О программе» - содержит информацию о версии Системы.