

# Руководство пользователей

Neuro City

Исполнители:

ООО «Кодинг Тим»

Команда разработки



2026 год

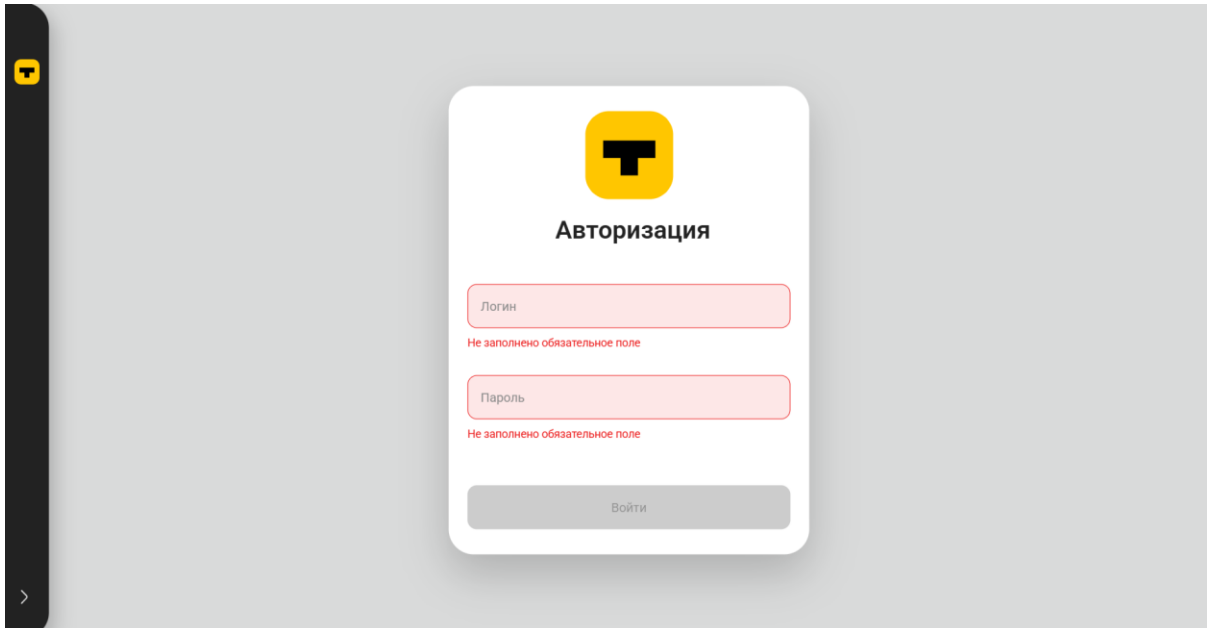
<b>1. Авторизация.....</b>	<b>4</b>
1.1 Роли для авторизации и доступы .....	5
<b>2. Функционал Роли “Исполнитель” .....</b>	<b>6</b>
2.1 Кабинет Исполнителя.....	6
2.2 Модуль поручений.....	6
2.2.1 Просмотр и работа модуля поручений.....	6
2.2.2 Работа с карточкой поручения на выполнение. ....	7
2.3 Модуль отчетов по обращениям .....	8
2.3.1 Просмотр модуля отчетов.....	9
2.3.2 Работа с модулем отчетов.....	9
2.4 Модуль ссылок с разбивкой по направлениям .....	9
2.4.1 Просмотр модуля ссылок.....	10
2.4.2 Работа с модулем ссылок.....	10
<b>3. Функционал Роли “Администратор”.....</b>	<b>11</b>
3.1 Кабинет Администратора .....	11
3.2 Модуль выгрузки данных .....	11
3.2.1 Просмотр модуля выгрузки данных .....	11
3.2.2 Работа с модулем выгрузки данных .....	12
3.3 Модуль загрузки данных.....	12
3.3.1 Просмотр модуля загрузки данных .....	12
3.3.2 Работа с модулем загрузки данных .....	13
3.4 Раздел для управления пользователями .....	14
3.4.1 Просмотр раздела для управления пользователями .....	14
3.4.2 Работа с разделом управления пользователями .....	14
3.4.2.1. Создание нового пользователя.....	15
3.4.2.2. Поиск пользователя.....	15
3.5 Модуль настройки отчетов .....	16
3.5.1 Просмотр раздела для управления пользователями .....	16
3.5.2 Работа с разделом управления пользователями .....	16
3.6 Модуль настройки ссылок .....	16
3.6.1 Просмотр модуля настройки ссылок.....	16
3.6.2 Работа с модулем настройки ссылок, часть “Направления” .....	17
<b>4. Функционал Роли “Модератор” .....</b>	<b>18</b>
4.1 Кабинет Модератора .....	18
4.2 Модуль обращений.....	18

4.2.1	Просмотр модуля обращений.....	18
4.3	Модуль загрузки данных.....	19
4.4	Модуль отчеты .....	19
4.5	Модуль поручения.....	19
4.6	Модуль ссылки.....	19
<b>5.</b>	<b>Функционал Роли “Глава” .....</b>	<b>19</b>
5.1	Кабинет Главы.....	19
5.1	Просмотр модуля отчетов.....	20
5.2	Просмотр и работа модуля поручений .....	20
5.3	Просмотр модуля ссылок.....	20

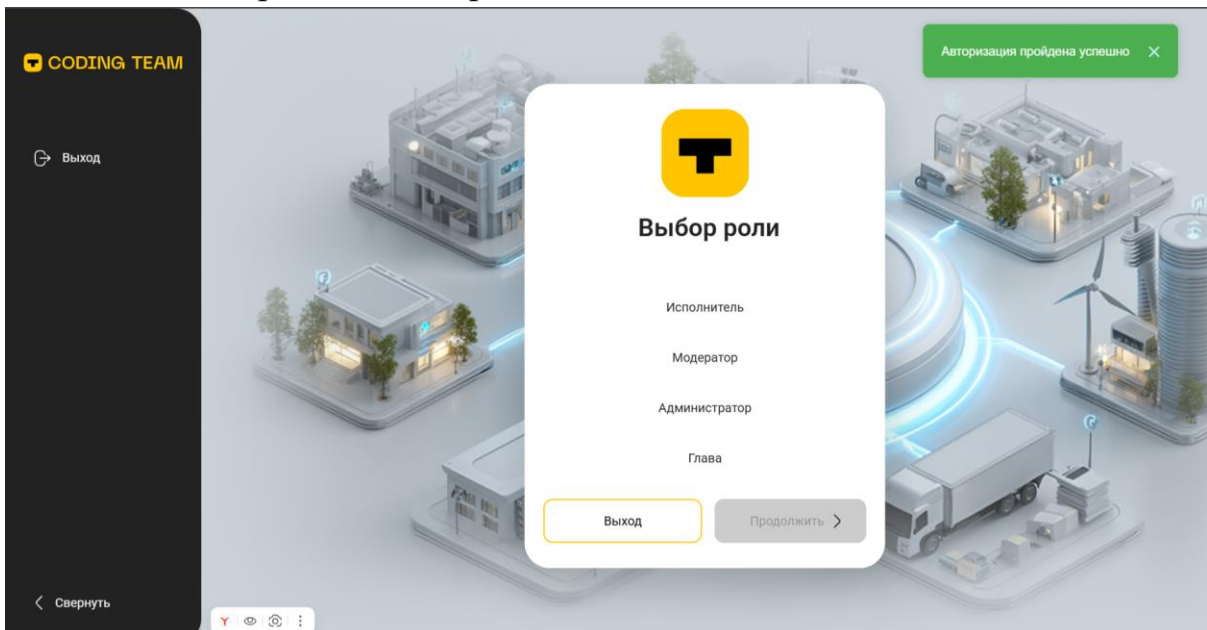
## 1. Авторизация

Личный кабинет исполнителя открывается после успешной авторизации.

- Зайдите на сайт <https://neurocity.codingteam.site/login> ;



- Нажмите “авторизоваться”;
- Введите логин и пароль;
- Откроется меню ролей;



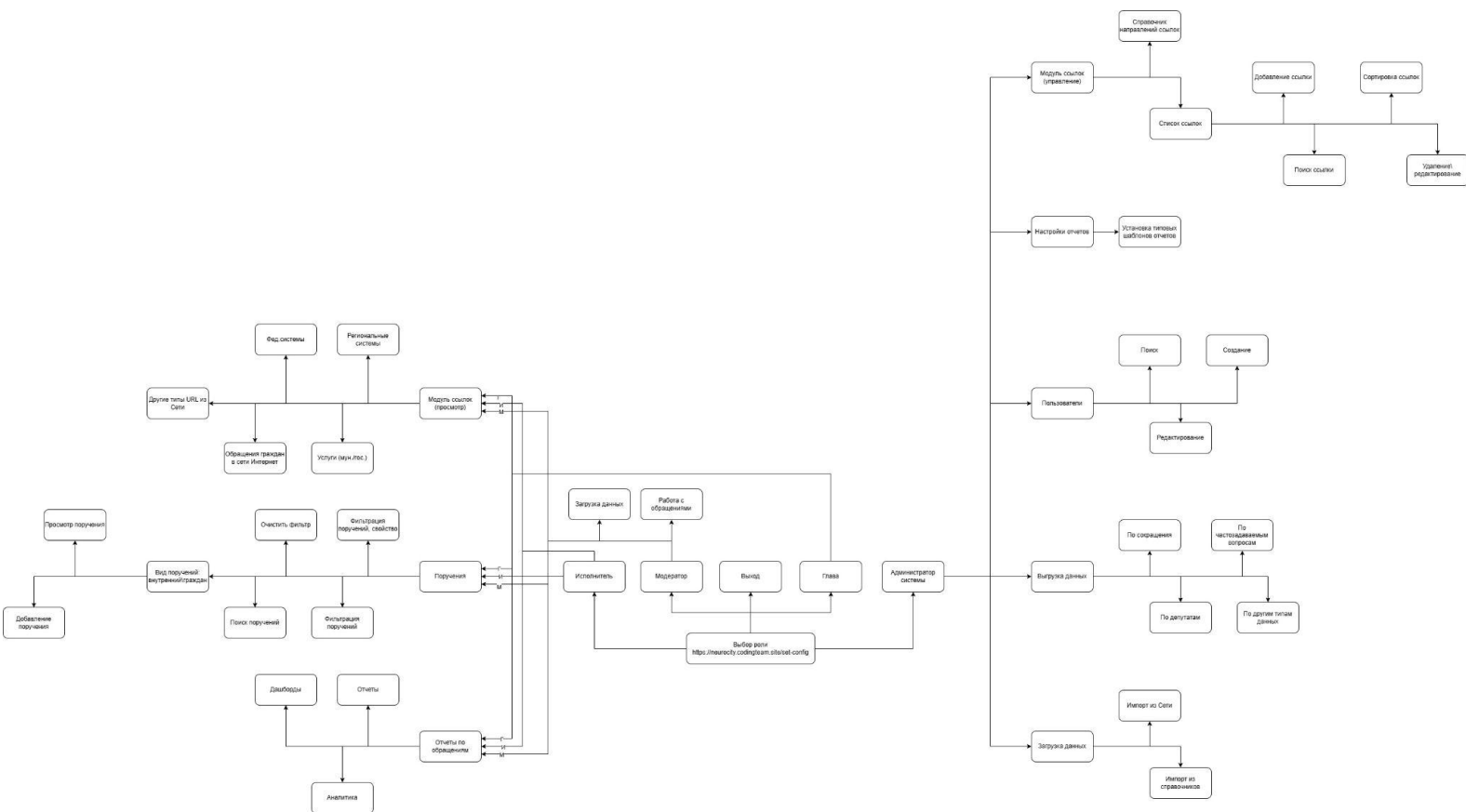
- Выберите роль;
  - *Важно! Данное техническое решение сделано только для демонстрационной версии продукта. Каждая роль имеет свой конкретный логин-пароль.*
- Откроется кабинет выбранной роли.

## 1.1 Роли для авторизации и доступа

Для авторизации доступны несколько ролей:

1. Глава - лицо принимающее решения по работе Системы как таковой, участвует в ключевых процессах;
2. Администратор системы - лицо, регулирующее работу Системы, настройки и работоспособность, интеграцию с внешними источниками данных;
3. Исполнитель - сотрудник или подрядчик, получивший поручения для выполнения;
4. Модератор - сотрудник, выполняющий задачи верификации и проверки контента в Системе, с целью соблюдения корректности данных.

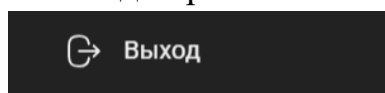
Ниже представлена верхнеуровневая карта Системы, с отображением Ролей и доступных им функций в Системе. Некоторые функции доступны нескольким Ролям одновременно.



Ссылка для скачивания файла: <https://codingteam.bitrix24.ru/~YmAHM>

Сайт для работы с файлом: <https://app.diagrams.net/>

Из каждой роли можно выйти, нажав кнопку “Выход”



## 2. Функционал Роли “Исполнитель”

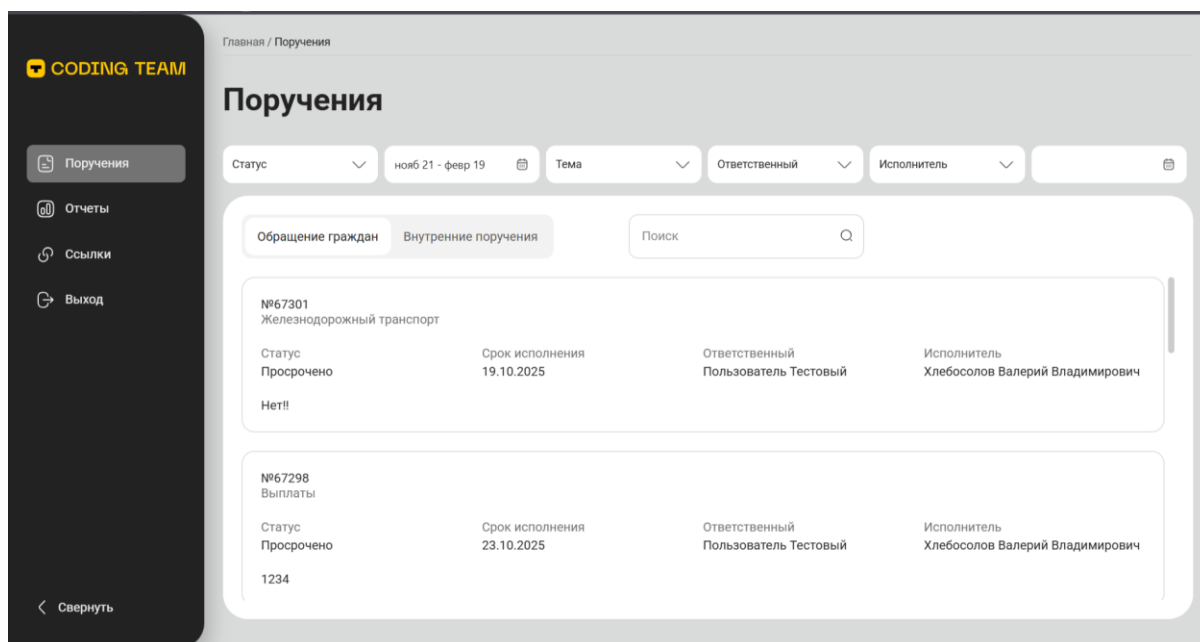
### 2.1 Кабинет Исполнителя

Личный кабинет исполнителя содержит:

- информационные блоки с поручениями.
- модуль внешних ссылок.
- модуль отчетов по обращениям.

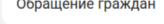
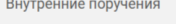
Визуализировано в панели навигации в левой части экрана. В продукте по умолчанию Главной страницей для этой роли является раздел “Поручения”.

### 2.2 Модуль поручений

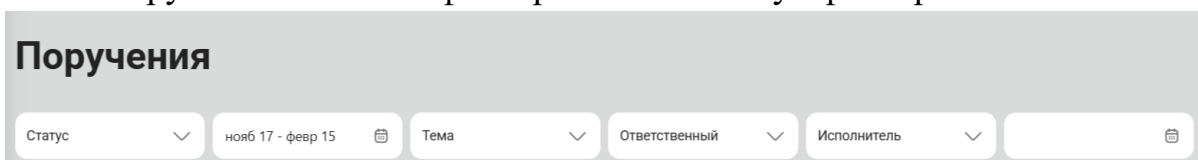


## 2.2.1 Просмотр и работа модуля поручений

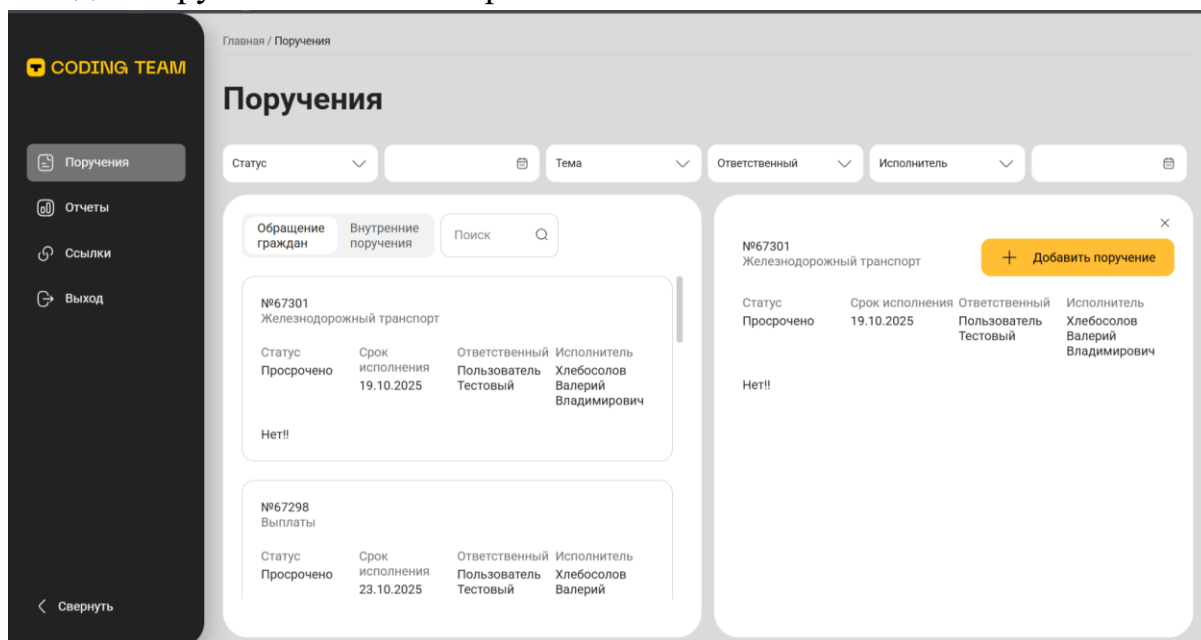
- Нажмите кнопку “Поручения” основного меню.
- Откроется раздел поручений.

- Нажмите кнопку  
- Поручения будут отфильтрованы по их источнику.
- Поручение можно найти используя ключевые слова в поле поиска.

- Поручения можно отфильтровать используя фильтры.



Каждое поручение можно открыть.

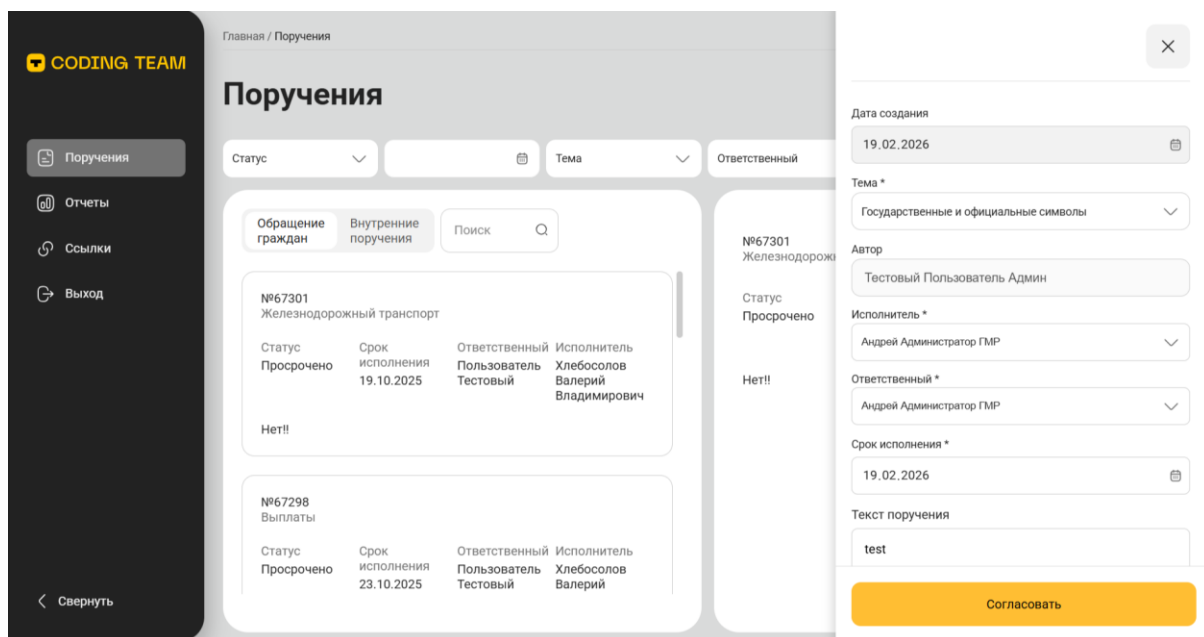


- Каждому поручению можно добавить поручение на выполнение.
- Доступность: данный модуль также доступен для просмотра ролями “Глава” и “Модератор”.

## 2.2.2 Работа с карточкой поручения на выполнение.

- Исполнитель может:
  - вносить изменения в созданное им поручение.

- давать ответ на поручение, в котором он был назначен исполнителем.

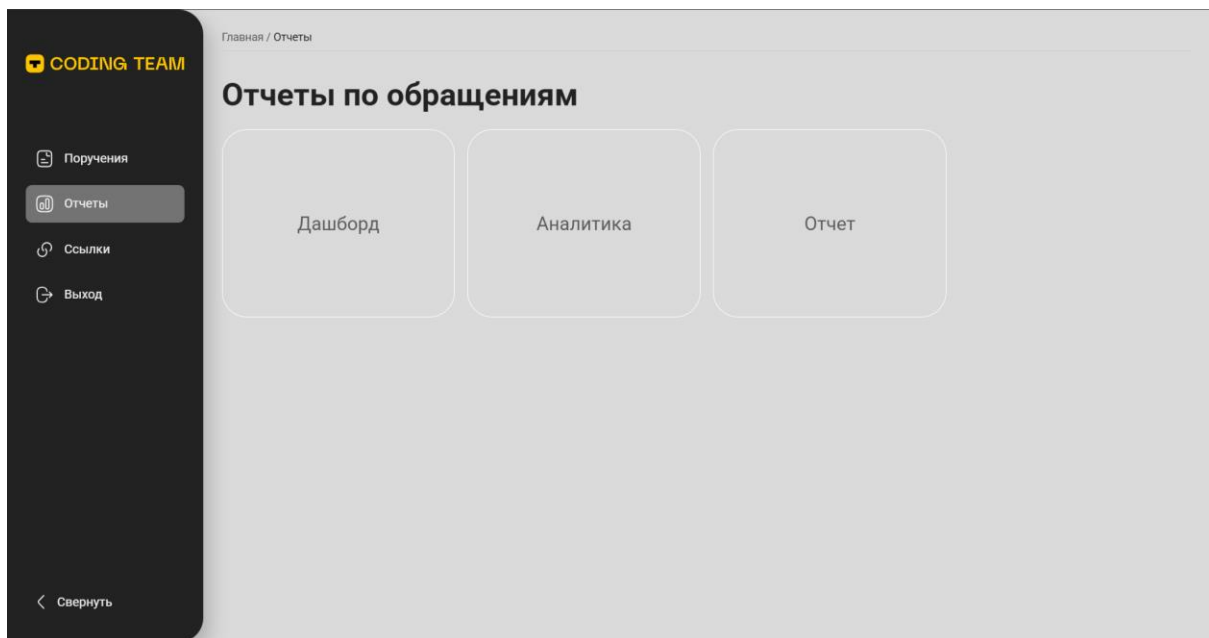


## 2.3 Модуль отчетов по обращениям

Модель отчетов по обращениям содержит:

- информационные дашборды с визуализацией типов отчетов.
- аналитику подключаемых систем.
- отчеты в виде экспортируемого табличного файла.

Визуализировано в виде плиток для навигации, пример ниже.



### 2.3.1 Просмотр модуля отчетов

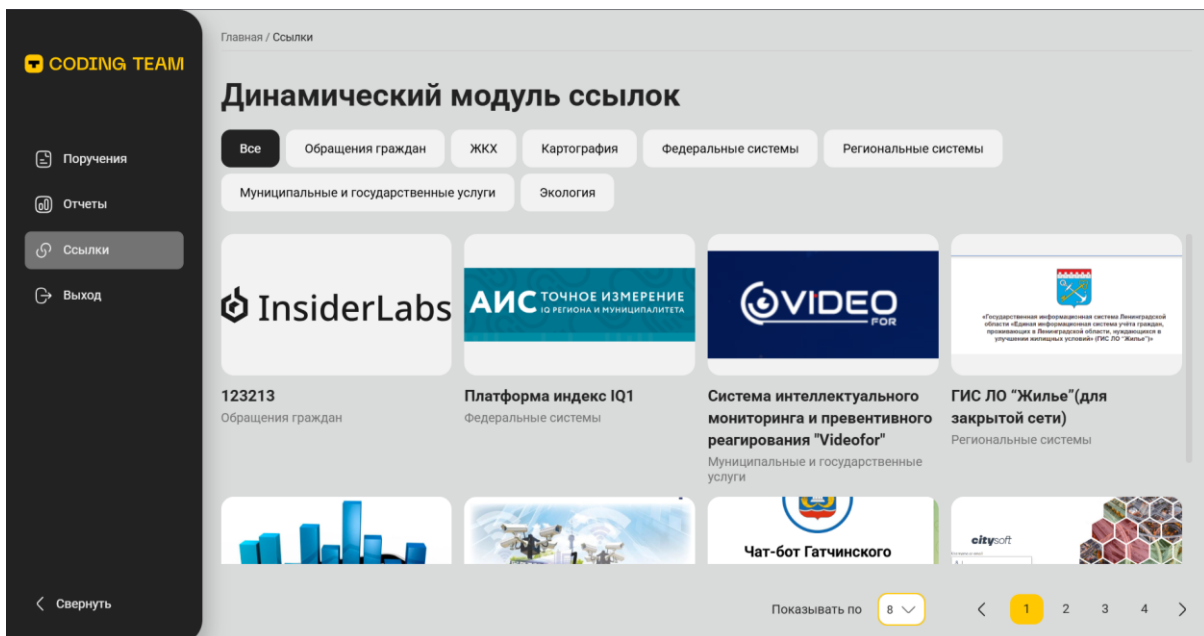
- Нажмите кнопку “Отчеты” основного меню.
- В открывшемся окне будут показаны варианты отчетов.
  - Дашборды и аналитика показываются в UI продукта в виде данных.
    - *Важно! В связи с тем что продукт является тестовым, и статистических данных нет, визуализация данных невозможна.*
- Доступность: данный модуль доступен для просмотра ролями “Глава” и “Модератор”.

### 2.3.2 Работа с модулем отчетов

- При нажатии на плитку происходит либо переход в раздел с данными, либо скачивание файла.

## 2.4 Модуль ссылок с разбивкой по направлениям

При нажатии пункта меню “Ссылки” откроется страница просмотра списка ссылок с разбивкой по направлениям и перехода по ссылке на внешний сайт.



#### 2.4.1 Просмотр модуля ссылок

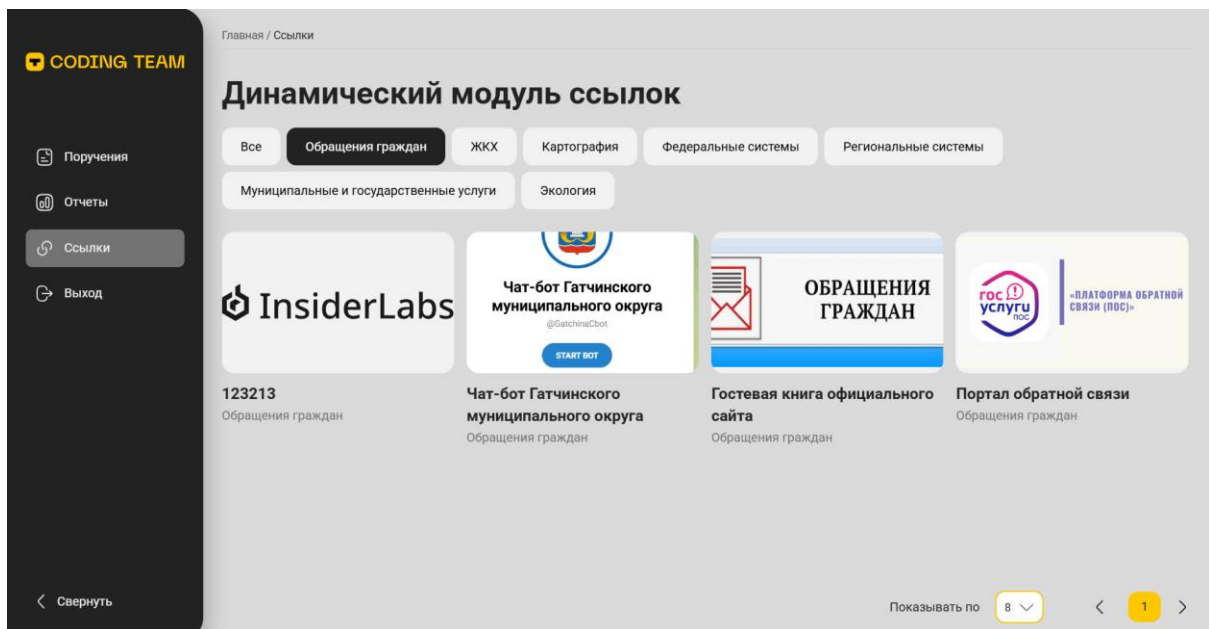
Страница содержит:

- Панель фильтров по направлениям: «Все», «Обращения граждан», «Экология», «ЖКХ», «Картография», «Федеральные системы», «Региональные системы», «Муниципальные и государственные услуги»;
- Информационные блоки с ссылками на электронные ресурсы (сайты), определяемые по индивидуальным адресам URL;
- Строку состояния (навигация по страницам), показывающую на какой странице вы находитесь и общее количество страниц, относящихся к динамическому модулю ссылок;
- Доступность: данный модуль доступен для просмотра ролями «Глава» и «Модератор».

#### 2.4.2 Работа с модулем ссылок

Исполнитель на странице имеет возможность:

- просмотреть список записей со ссылками по направлениям;



- при выборе записи со ссылкой просматривать информацию в новом окне. При клике на блок со ссылкой осуществляется переход на внешний сайт;
- фильтровать список записей со ссылками по направлениям и наименованию.

### 3. Функционал Роли “Администратор”

#### 3.1 Кабинет Администратора

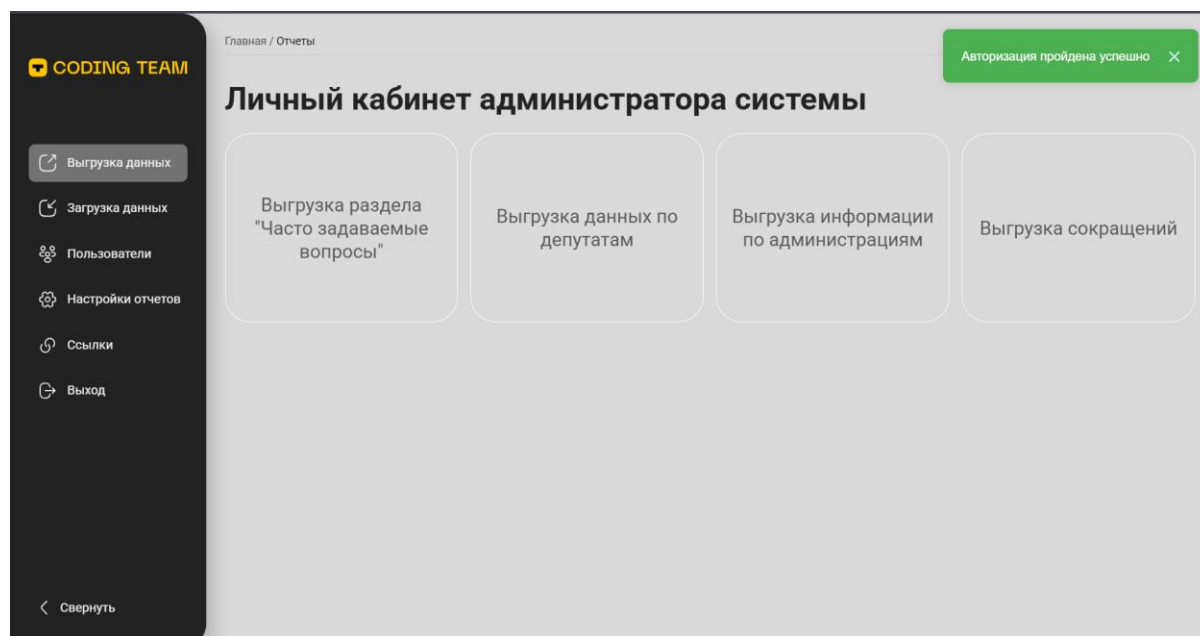
Личный кабинет Администратора содержит:

- модуль выгрузки данных;
- модуль загрузки данных;
- раздел для управления пользователями;
- модуль настройки отчетов;
- модуль настройки ссылок.

Визуализировано в панели навигации в левой части экрана. В продукте по умолчанию Главной страницей для этой роли является модуль выгрузки данных.

## 3.2 Модуль выгрузки данных

### 3.2.1 Просмотр модуля выгрузки данных



Модуль представлен как страница с плиткой выгрузки файлов статистики.

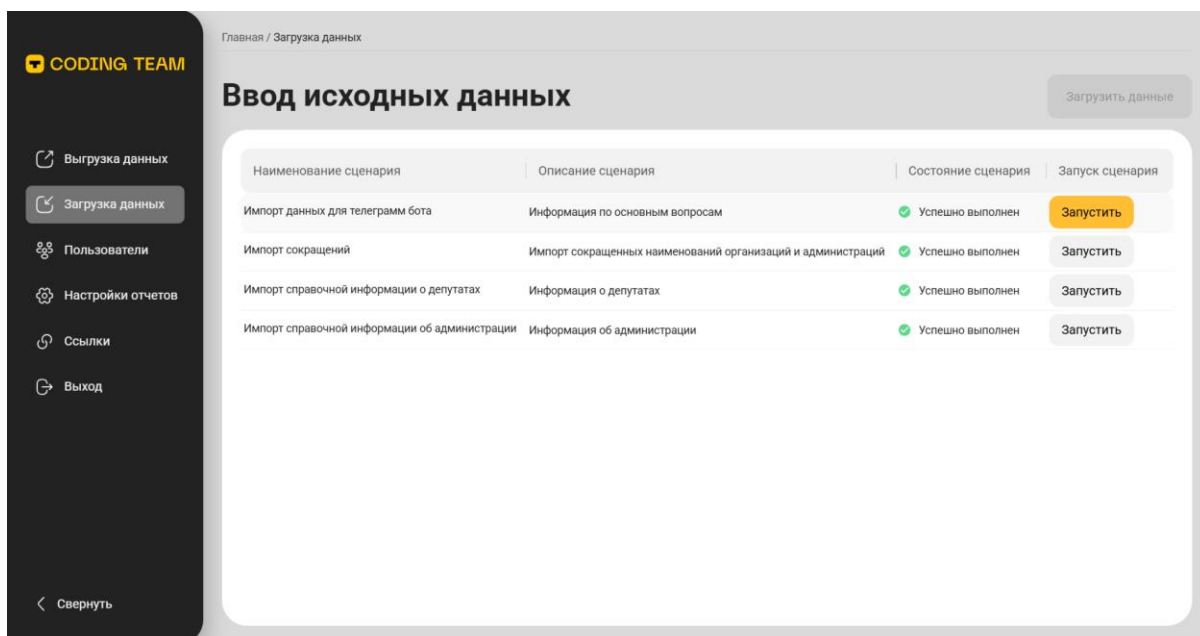
Доступность: данный модуль также доступен для просмотра роли “Модератор”.

### 3.2.2 Работа с модулем выгрузки данных

- Нажмите на любой блок выгрузки
- Будет произведена загрузка файла на устройство

## 3.3 Модуль загрузки данных

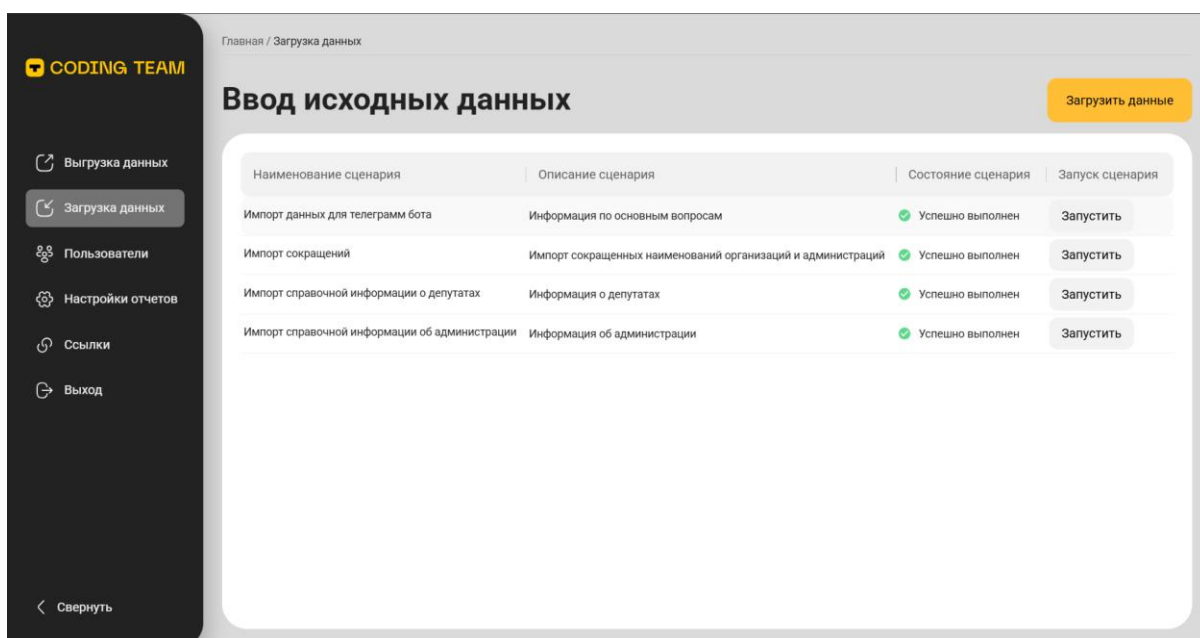
### 3.3.1 Просмотр модуля загрузки данных



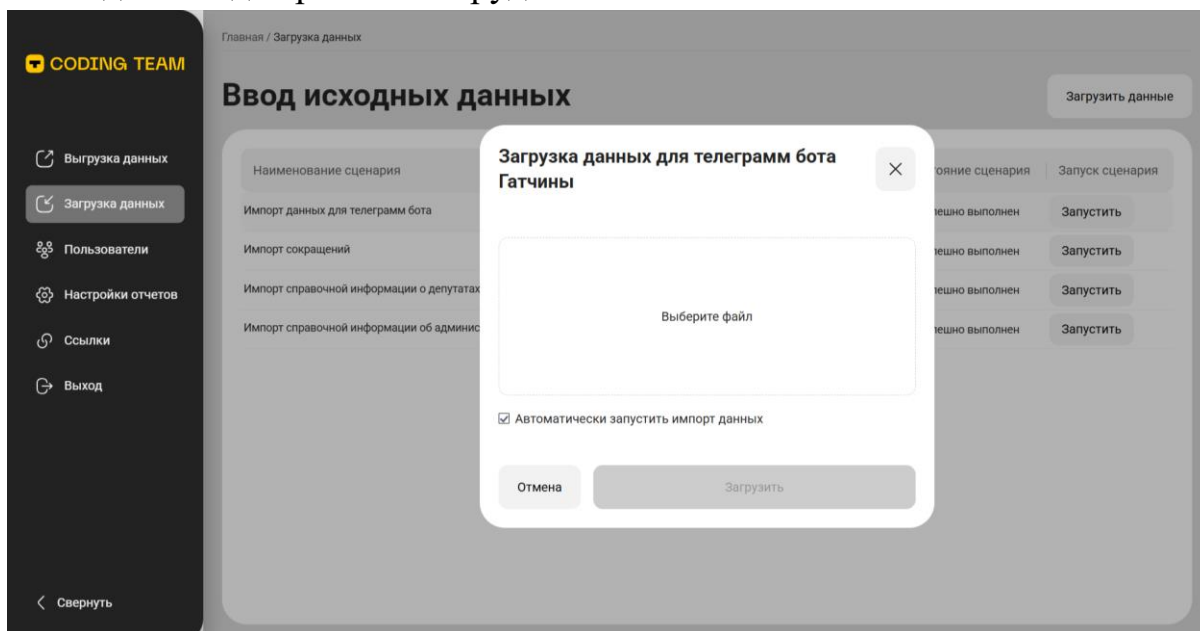
Модуль представлен как страница со списком файлов, готовых к импорту для модуля выгрузки данных.

Доступность: данный модуль также доступен для просмотра роли “Модератор”.

### 3.3.2 Работа с модулем загрузки данных

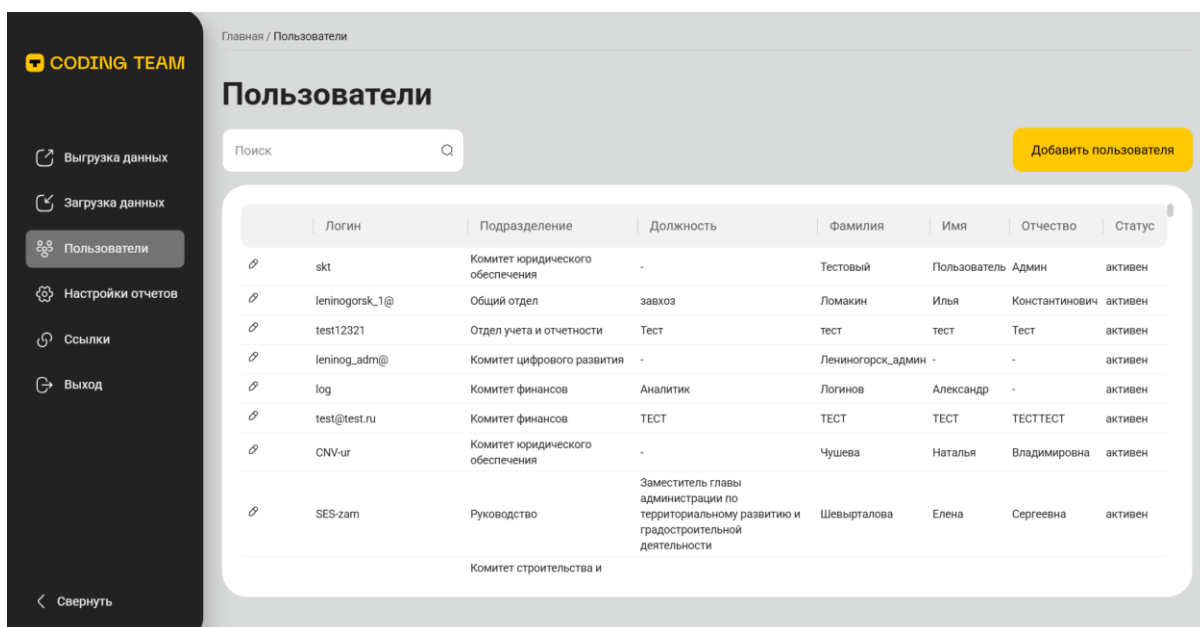


- Кликните на нужном импорте;
- Нажмите кнопку “Загрузить данные”;
- В открывшемся окне добавьте файл который нужно загрузить;
- В открывшемся окне можно поставить чек-бокс “Автоматически запустить импорт данных”;
- В открывшемся окне вы можете запустить загрузку актуальных данных для работы сотрудников.



### 3.4 Раздел для управления пользователями

#### 3.4.1 Просмотр раздела для управления пользователями



Раздел для управления пользователями представлен как страница со списком сущностей, а также колонками типовых данных.

### 3.4.2 Работа с разделом управления пользователями

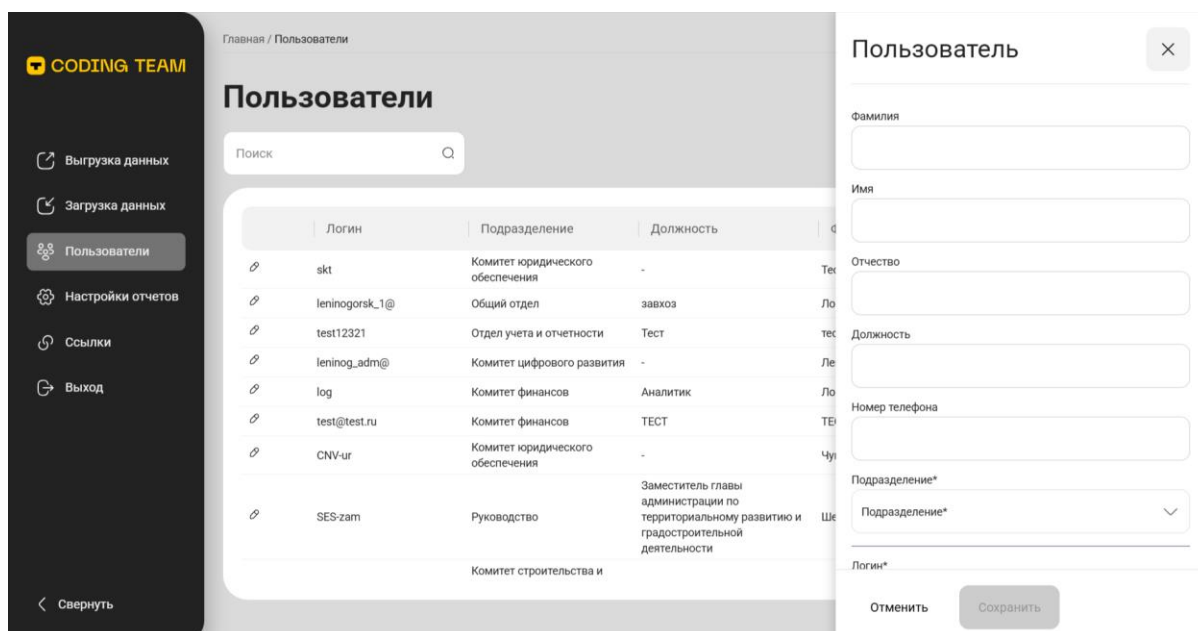
The screenshot displays the 'Пользователи' (Users) management page. On the left is a sidebar with navigation options: 'Выгрузка данных', 'Загрузка данных', 'Пользователи', 'Настройки отчетов', 'Ссылки', and 'Выход'. The main content area shows a table of users with columns for 'Логин', 'Подразделение', and 'Должность'. A search bar is located above the table. A modal window titled 'Пользователь' is open on the right, showing a form for editing user data. The form includes fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Должность', 'Номер телефона', 'Подразделение\*', and 'Логин\*'. The 'Подразделение\*' field is a dropdown menu. The 'Логин\*' field is a text input. The form also has 'Отменить' and 'Сохранить' buttons.

Логин	Подразделение	Должность
skt	Комитет юридического обеспечения	-
leninogorsk_1@	Общий отдел	завхоз
test12321	Отдел учета и отчетности	Тест
leninog_adm@	Комитет цифрового развития	-
log	Комитет финансов	Аналитик
test@test.ru	Комитет финансов	ТЕСТ
CNV-ur	Комитет юридического обеспечения	-
SES-zam	Руководство	Заместитель главы администрации по территориальному развитию и градостроительной деятельности

Администратор на странице имеет возможность:

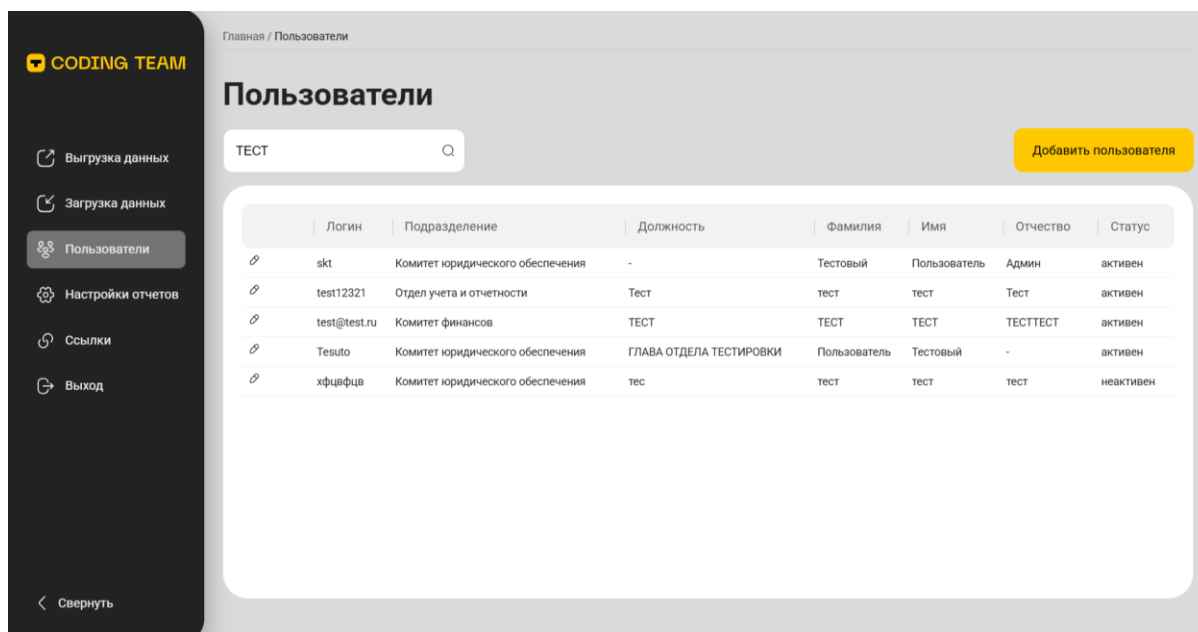
- 1) создать нового пользователя
- 2) поиск пользователей через поле поиска
- 3) просмотр пользователя и редактирование его данных

### 3.4.2.1. Создание нового пользователя



- Нажмите “Добавить нового пользователя”
- Заполните все обязательные поля, отмеченные \*
- Опционно заполните необязательные поля
- Нажмите “Сохранить” чтобы пользователь стал зарегистрированным в базе

### 3.4.2.2. Поиск пользователя

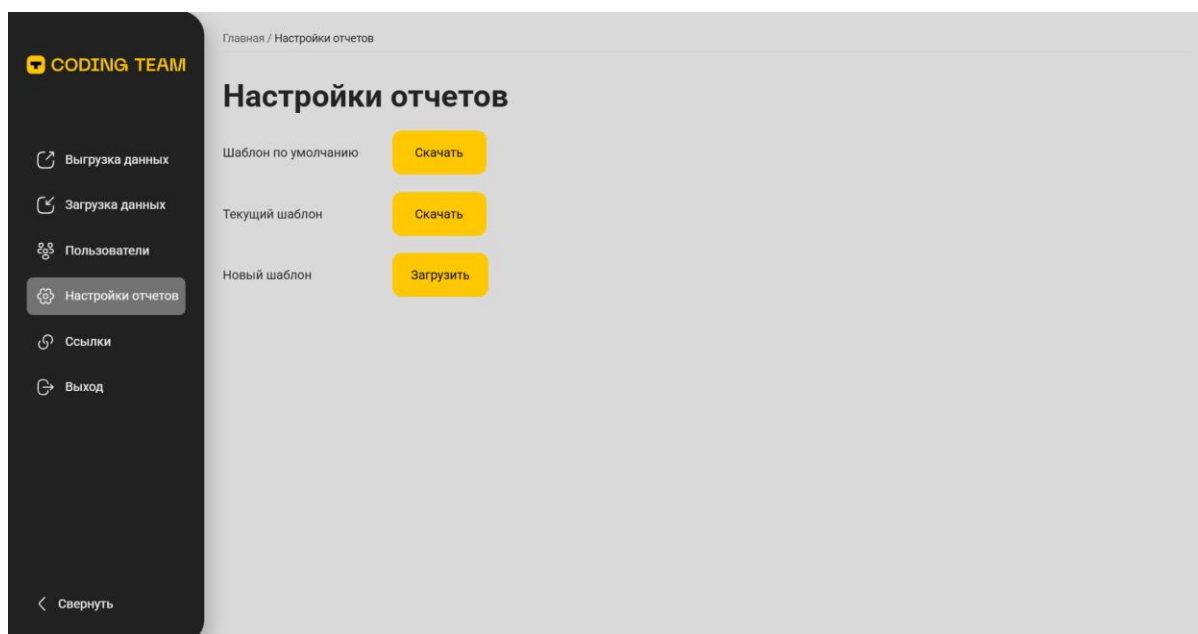


- Нажмите на поле поиска
- Внесите логин пользователя

- Система адаптивно реагирует на внесенные в поле символы, и произведет Поиск самостоятельно

### 3.5 Модуль настройки отчетов

#### 3.5.1 Просмотр раздела для управления пользователями



Раздел создан для управления бланком, на котором формируются отчеты. Раздел представлен как страница со списком функций:

- Скачивание шаблона по умолчанию
- Скачивание текущего шаблона
- Загрузка нового шаблона

#### 3.5.2 Работа с разделом управления пользователями

Скачивание шаблона и текущего шаблона по умолчанию происходит после нажатия кнопки, и результатом является скачанный на устройство файл.

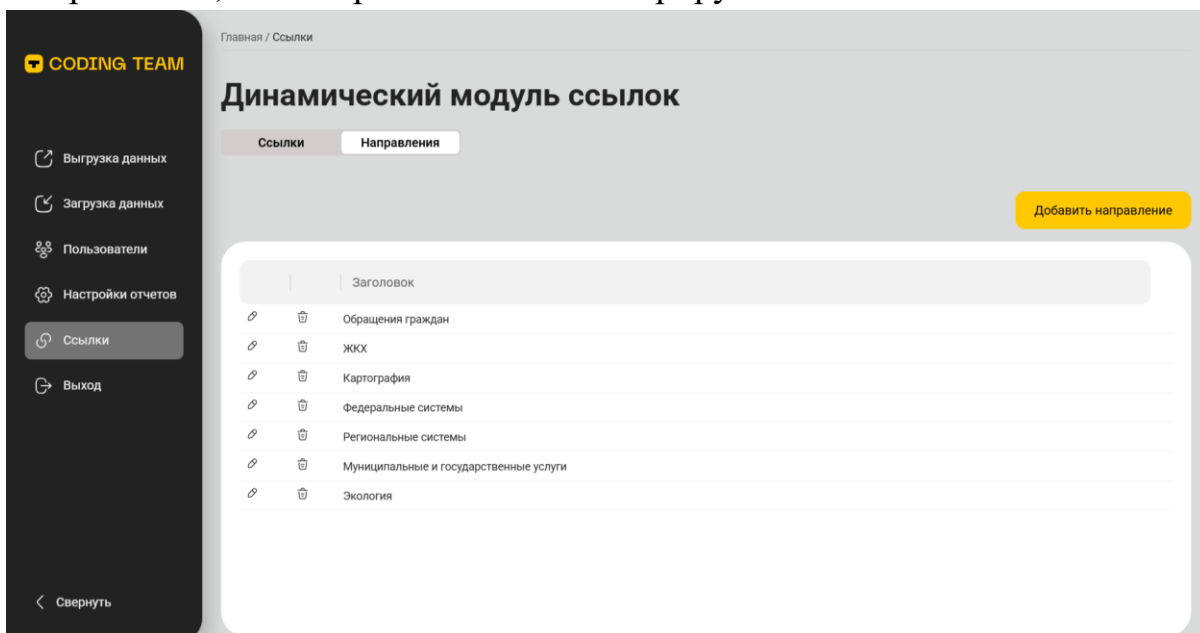
Загрузка нового шаблона происходит после нажатия кнопки “Загрузить”, система просит загрузить файл с устройства. После загрузки файл будет установлен как Шаблон по умолчанию.

### 3.6 Модуль настройки ссылок

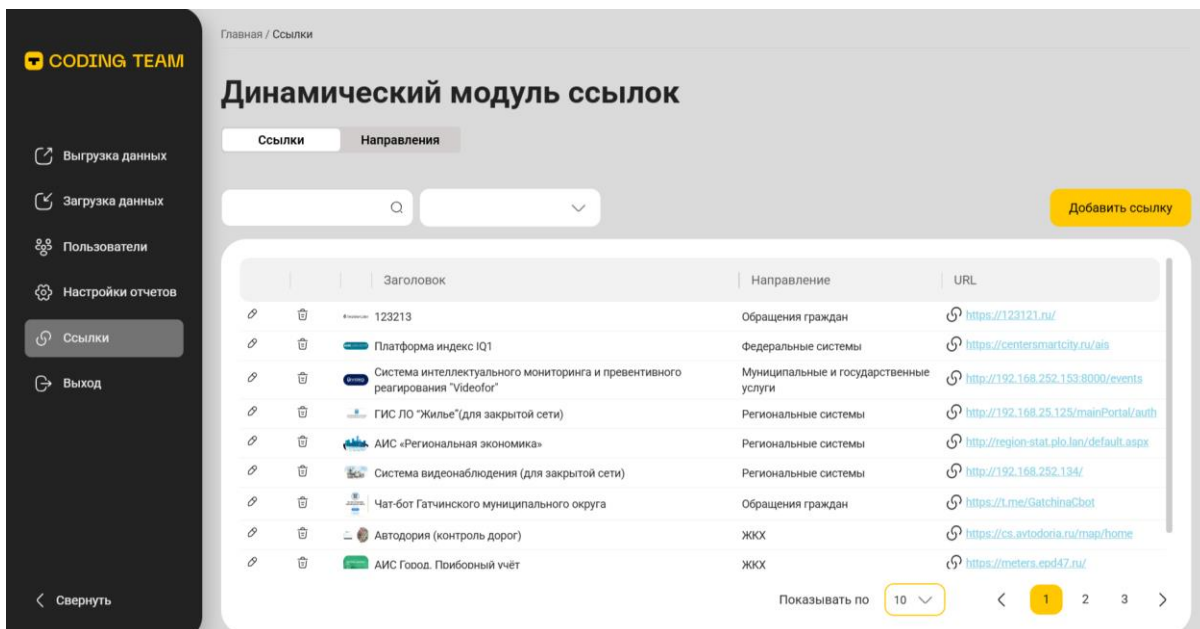
#### 3.6.1 Просмотр модуля настройки ссылок

Модуль представлен 2 разделами:

- 1) Направления, по которым ссылки категорируются



- 2) ССЫЛКИ




#### 3.6.2 Работа с модулем настройки ссылок, часть “Направления”

В данном подразделе Администратор может:

- Добавить направление, нажатием на соответствующую кнопку

Добавить направление

- Редактирование наименования направления, нажатием на соответствующую кнопку 

- Удалить направление, нажатием на соответствующую кнопку 

## 4. Функционал Роли “Модератор”

### 4.1 Кабинет Модератора

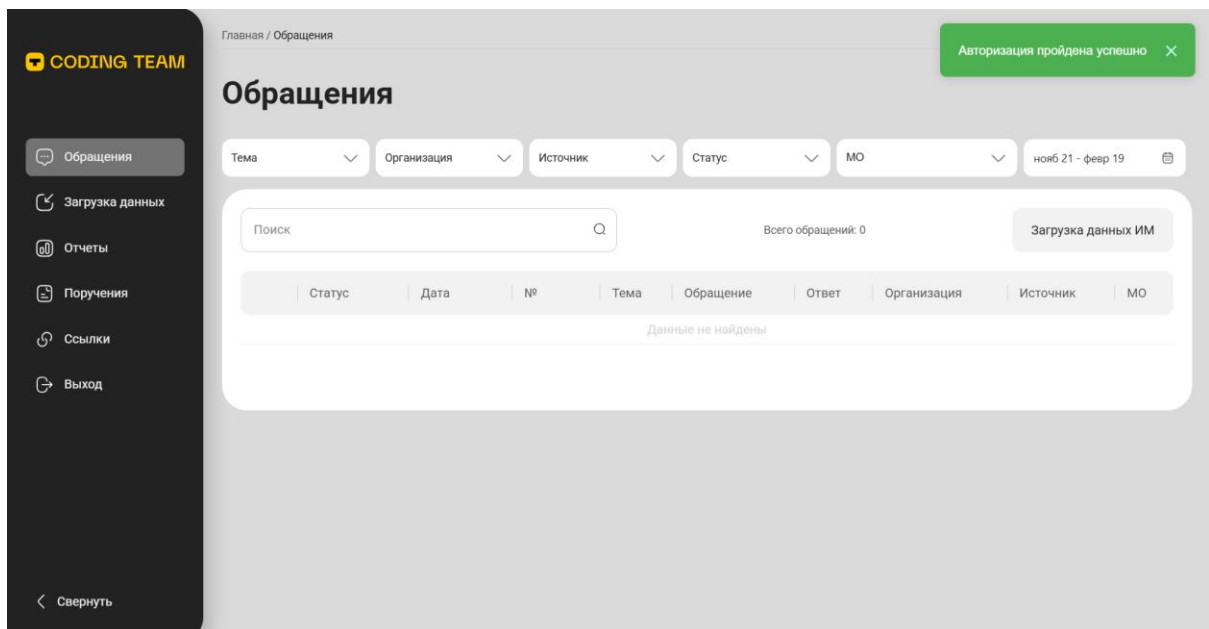
Личный кабинет Модератора содержит:

- модуль обращений;
- модуль загрузки данных;
- модуль отчетов;
- модуль поручений;
- модуль ссылок.

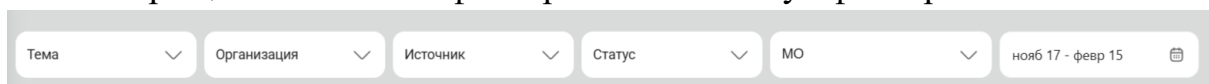
Визуализировано в панели навигации в левой части экрана. В продукте по умолчанию Главной страницей для этой роли является модуль обращений.

### 4.2 Модуль обращений

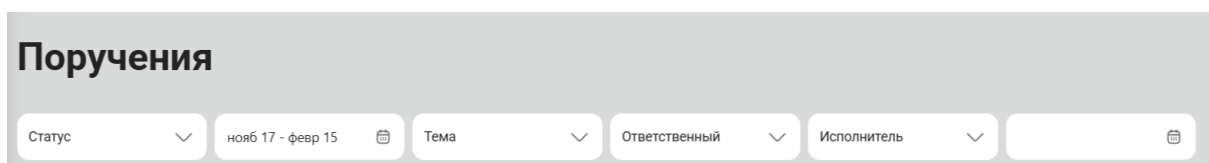
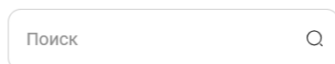
#### 4.2.1 Просмотр модуля обращений



- Нажмите кнопку “Обращения” основного меню.
- Откроется раздел обращения.
- Обращения можно отфильтровать используя фильтры



- Обращение можно найти используя ключевые слова в поле поиска.



### 4.3 Модуль загрузки данных

Функционал модуля описан в части документации 3.3 Модуль загрузки данных и также используется в данной роли.

### 4.4 Модуль отчеты

Функционал модуля описан в части документации 3.2 Модуль выгрузки данных и также используется в данной роли.

## 4.5 Модуль поручения

Функционал модуля описан в части документации 2.2 Модуль поручений и также используется в данной роли.

## 4.6 Модуль ссылки

Функционал модуля описан в части документации 2.4 Модуль ссылок с разбивкой по направлениям и также используется в данной роли.

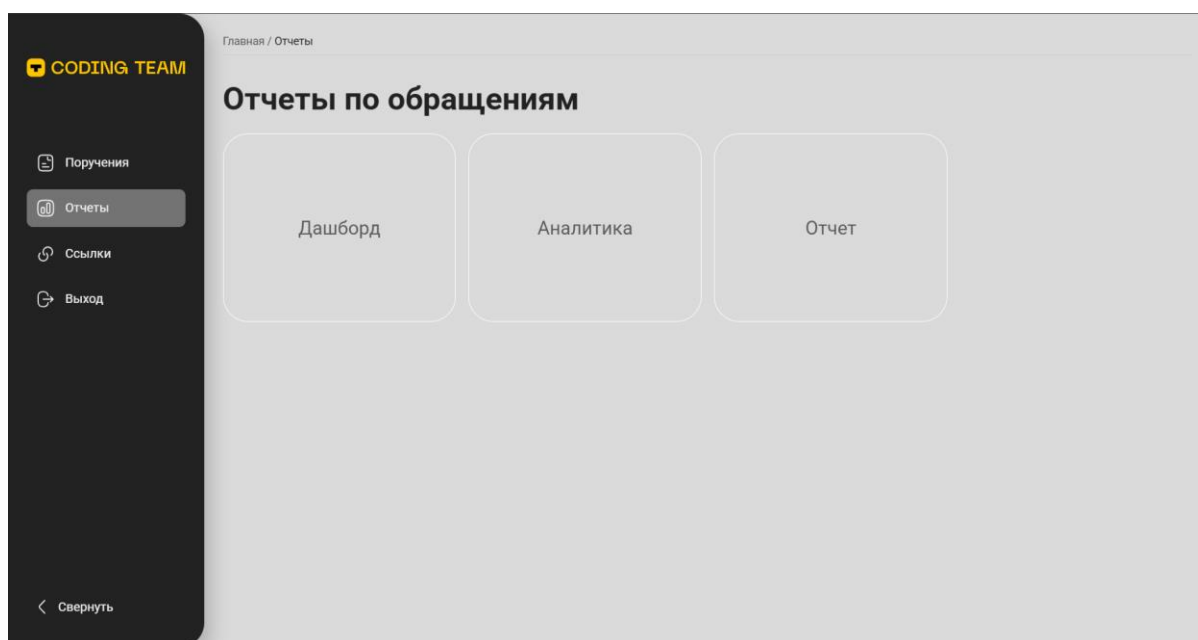
## 5. Функционал Роли “Глава”

### 5.1 Кабинет Главы

Личный кабинет Главы содержит:

- Модуль отчетов
- Модуль поручений
- Модуль ссылок

### 5.1 Просмотр модуля отчетов



Функционал модуля описан в части документации 2.3.1 Просмотр модуля отчетов и также используется в данной роли.

## 5.2 Просмотр и работа модуля поручений

Функционал модуля описан в части документации 2.2.1 Просмотр и работа модуля поручений и также используется в данной роли.

## 5.3 Просмотр модуля ссылок

Функционал модуля описан в части документации 2.4.1 Просмотр модуля ссылок и также используется в данной роли.