

Оглавление

Администрирование сайта для отчетов РКН	2
Пользователи	2
Группы	3

Администрирование сайта для отчетов РКН

Данный ресурс предназначен для администрирования сайта "Отчет для РКН (приказ 221)" и сайта "Отчет по инциденту РКН".

Основная функция заключается в создании/редактировании/удалении пользователей и групп, а также в распределении прав доступа для отдельного пользователя или группы (к примеру, права только на просмотр отчета либо с возможностью редактирования), а также содержит форму для изменения / сброса пароля (к примеру, в случае утраты пароля).

Пользователи

Добавление пользователя

Для добавления пользователя необходимо перейти в раздел "Пользователи", далее нажать на кнопку "Добавить пользователя".

Сначала вводим имя пользователя и пароль + подтверждение пароля. В случае наличия ошибок в форме, система их отобразит красным предупреждающим текстом.

После создания пользователя можно настроить персональную информацию, сменить имя и пароль, выставить права доступа и добавить в доступные группы. В персональной информации можно указать: имя, фамилию и адрес электронной почты.

Персональная информация	
Имя:	<input type="text"/>
Фамилия:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты:	<input type="text"/>

Права доступа:

- **Активный**

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

- **Статус персонала**

Отметьте, если пользователь может входить в административную часть сайта.

- **Статус суперпользователя**

Указывает, что пользователь имеет все права без явного их назначения.

Права доступа

Активный

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

Статус персонала

Отметьте, если пользователь может входить в административную часть сайта.

Статус суперпользователя

Указывает, что пользователь имеет все права без явного их назначения.

При создании пользователя здесь необходимо включить галочку в поле "Статус персонала" (! **обязательно**), а также присвоить нужную роль (группу) с правами доступа к отчетам. Описание ролей:

- chief_editor - роль редактора с правами редактирования отчетов по приказу 221 и отчетов по инцидентам;
- act221_editor - роль с правами редактирования отчетов по приказу 221;
- act221_readonly - роль с правами просмотра отчетов по приказу 221 (без возможности редактирования);
- inc_editor - роль с правами редактирования отчетов по инцидентам;
- inc_readonly - роль с правами просмотра отчетов по инцидентам (без возможности редактирования).

Выбранные роли отобразятся в правом виджете поля "Группы".

Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя нужно выбрать раздел "**Пользователи**" и в списке выбрать интересующего вас пользователя (или найти с помощью поиска) и нажать на имя пользователя для открытия окна редактирования.

Также можно нажать кнопку со значком карандаша "Изменить" напротив раздела Пользователи.

Пользователи

[+ Добавить](#) [✎ Изменить](#)

В редактировании доступны те же функции, что и при создании пользователя: назначение и изменение прав доступа, добавление и удаление группы, редактирование имени и пароля пользователя, редактирование персональных данных (имя, фамилия, адрес электронной почты).

Удаление пользователя

Чтобы удалить пользователя необходимо перейти в "Пользователи", выбрать нужного пользователя из списка и в окне редактирования нажать на красную кнопку "Удалить". Также можно удалить одного или нескольких пользователей в списке пользователей. Для этого нужно в чекбоксах отметить тех пользователей, которых хотите удалить. Затем в окне с выпадающим списком "Действие" выбрать "Удалить выбранные пользователи" и нажать кнопку "Выполнить".

Выберите пользователь для изменения

🔍	<input type="text"/>	Найти			
Действие:	Удалить выбранные пользователи ▾	Выполнить			
		Выбран 1 из 8			
<input type="checkbox"/>	ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ	ИМЯ	ФАМИЛИЯ	СТАТУС ПЕРСОНАЛА
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████@██████████.ru	Иван	Иванов	🟢

Группы

Добавление группы

Добавить группа

Имя:

Права:

Доступные права

Фильтр

- act221 | Отчет | Can add Отчет
- act221 | Отчет | Can change Отчет
- act221 | Отчет | Can delete Отчет
- act221 | Отчет | Can view Отчет
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can add Отчет по приказ
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can change Отчет по при
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can delete Отчет по прик
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can view Отчет по прика:
- act221 | Лицо | Can add Лицо
- act221 | Лицо | Can change Лицо
- act221 | Лицо | Can delete Лицо

Выбранные права

Удалить все

Выбрать все

Удалить все

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Добавить группу можно через раздел "Группы" используя кнопку "Добавить группу". Далее нужно ввести имя (название) группы и назначить права, которые будут доступны пользователям данной группы.

Редактирование группы

Изменить группа

ИСТОРИЯ

Имя:

chief_editor_group

Права:

Доступные права

Фильтр

- admin | запись в журнале | Can add log entry
- admin | запись в журнале | Can change log entry
- admin | запись в журнале | Can delete log entry
- admin | запись в журнале | Can view log entry
- admin_index | application group | Can add application group
- admin_index | application group | Can change application group
- admin_index | application group | Can delete application group
- admin_index | application group | Can view application group
- admin_index | application link | Can add application link
- admin_index | application link | Can change application link
- admin_index | application link | Can delete application link

Выбранные права

- act221 | Отчет | Can add Отчет
- act221 | Отчет | Can change Отчет
- act221 | Отчет | Can delete Отчет
- act221 | Отчет | Can view Отчет
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can add Отчет по приказ
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can change Отчет по при
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can delete Отчет по прик
- act221 | Отчет по приказу №221 | Can view Отчет по прика:
- act221 | Лицо | Can add Лицо
- act221 | Лицо | Can change Лицо
- act221 | Лицо | Can delete Лицо
- act221 | Лицо | Can view Лицо
- act221 | Полное наименование лица | Can add Полное наи

Выбрать все

Удалить все

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Удалить

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

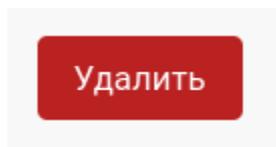
СОХРАНИТЬ

Редактировать группу можно через раздел "Группы", выбрав необходимую группу в списке групп. Или через кнопку "Редактировать" напротив раздела "Группы".

Для редактирования доступно имя (название) группы и список прав доступа к элементам отчетов.

Удаление группы

Чтобы удалить группу необходимо перейти в "Группы", выбрать нужную из списка и в окне редактирования нажать на красную кнопку "Удалить".



Также можно удалить через чекбоксы, отметив те группы, которые хотите удалить. Затем в окне с выпадающим списком "Действие" выбрать "Удалить выбранные группы" и нажать кнопку "Выполнить".

Действие:

Удалить выбранные группы ▾

Выполнить

Выбран 1 из 1



ГРУППА



[REDACTED]