

ДОСТС | МОДУС

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА



Оглавление

1.	Глоссарий.....	4
2.	Руководство по работе с модулем «Администрирование»	5
2.1.	Описание экрана «Пользователи».....	5
2.1.1.	Просмотр пользователей.....	5
2.1.2.	Создание нового пользователя	5
2.1.3.	Поиск пользователя	6
2.1.4.	Просмотр карточки пользователя	8
2.1.5.	Редактирование карточки пользователя.....	9
2.1.6.	Удаление карточки пользователя	10
2.1.7.	Добавление роли пользователя.....	11
2.1.8.	Удаление роли пользователя	12
2.1.9.	Добавление позиции пользователя	13
2.1.10.	Удаление позиции пользователя	15
2.1.11.	Отключение пользователя от системы	15
2.2.	Описание экрана «Организации»	16
2.2.1.	Просмотр организаций	16
2.2.2.	Создание новой организации	17
2.2.3.	Поиск организации	18
2.2.4.	Просмотр карточки организации	19
2.2.5.	Редактирование карточки организации	20
2.2.6.	Удаление карточки организации	21
2.2.7.	Добавление подразделения организации.....	21
2.2.8.	Удаление подразделения организации	22
2.2.9.	Добавление позиции организации.....	22
2.3.	Описание экрана «Позиции»	22
2.3.1.	Просмотр позиций	22
2.3.2.	Создание новой позиции	23
2.3.3.	Поиск позиции.....	24
2.3.4.	Просмотр карточки позиции	25
2.3.5.	Редактирование карточки позиции	26
2.3.6.	Просмотр пользователей позиции	27
2.4.	Описание экрана «Справочники»	28
2.4.1.	Просмотр справочников	28
2.4.2.	Поиск справочников	29
2.4.3.	Просмотр карточки справочника	30
2.4.4.	Редактирование карточки справочника.....	31

2.4.6.	<i>Поиск справочников</i>	33
2.4.7.	<i>Добавление значения справочника</i>	34
2.4.8.	<i>Редактирование значения справочника</i>	35
2.5.	Описание экрана «Роли»	38
2.5.1.	<i>Просмотр ролей</i>	38
3.5.1.	39
2.5.2.	<i>Поиск ролей</i>	39
3.5.1.	<i>Создание новой роли</i>	40
3.5.2.	<i>Просмотр карточки роли</i>	41
3.5.3.	<i>Редактирование карточки роли</i>	42
3.5.4.	<i>Удаление карточки роли</i>	43
3.5.5.	<i>Добавление метода роли</i>	43
3.5.6.	<i>Удаление метода роли</i>	44
3.	Работа с ошибками	46
3.1.	Работа с всплывающими окнами системных ошибок	46
3.2.	Ошибка расширений с автоматическим переводом текста в браузерах	47
3.3.	Очистка КЭШ браузера	47
3.4.	Отключение запоминания паролей при входе в систему	48
4.	Добавление нового пользователя Keycloak	50
4.1.	Добавление нового пользователя Keycloak	50
4.2.	Изменение пароля пользователя Keycloak	53
4.3.	Добавление новой учетной записи администратора Keycloak	55
4.4.	Изменение пароля администратора Keycloak	58
4.5.	Деактивация или удаление учетной записи пользователя\администратор Keycloak 60	

1. Глоссарий

Термин	Описание
Пользователь	Пользователь системы Т1 CRM.
Организация	Организация - отдел Пользователя в соответствии с ОШС, например: "Отдела бизнес-анализа", "Бухгалтерия" и т.д.. Используется для доступа к данным в CRM.
Позиция	Позиция - должность Пользователя в соответствии с ОШС, например: "Руководитель отдела бизнес-анализа", "Продавец" и т.д.. Используется для доступа к данным в CRM.
Справочник	Системный элемент с возможностью выбора заранее подготовленных значений.
Роль	Роль пользователя в системе позволяющая разграничивать доступ к данным, экранам и сервисам.
Кеш (cache) браузера	Папка с копиями некоторых данных со страниц, которые посещал пользователь. Обычно в кеше сохраняются те элементы страницы, которые вряд ли успели измениться за промежуток времени между двумя запросами, — музыка, видео, изображения, стили, скрипты. Когда пользователь снова откроет ту же самую страницу, браузер не будет запрашивать данные с сервера, а получит их из кеша. Страница открывается быстрее, а нагрузка на сеть снизится.
Расширение браузера	Дополнительная программа, работающая в браузере пользователя, выполняющая свои функции, например, Google Translate осуществляет автоматический перевод текста на странице.
ID	Встречается на части экранов с данными, указывает на уникальный идентификатор записи, например, пользователя, заявки, компаний, контакта и т.д.. Позволяет быстро найти необходимую запись для решения задачи.
Процессная роль	Роль пользователя в системе, под которой он осуществляет выполнение работы. Роль производит ограничение прав и доступ к функционалу системы.

2. Руководство по работе с модулем «Администрирование»

2.1. Описание экрана «Пользователи»

2.1.1. Просмотр пользователей

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
- Имеются пользователи, созданные в системе.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

ID	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Позиция	Организация	Должность	Отдел
1639	agvasileva	Васильева	Андрей	Генадьевич	555	T1 Инновации	76	6543
1793	ooone6	eleven6	онеб					
1794	two	twenty	2222		Тестовая121322	Организация 99990	Гл. спец	
1734	2	3	1	к	позиция с 11 поль...	New Organization		
1735	four	Grinnykottt	Васильевич		позиция с 11 поль...	New Organization		
1804	1102	6	ghijkl;					
1745	a1 тест	76ка	авнголо					
25	jijk	crm	crmon	gf		T1 Инновации	1	sdaasd
399	49028AD@t1-consu...	CRM	TEST02		Позиция 111	T1 Инновации		Бэк Т1 Кс
1841	eee	eeee	eeee					

Рисунок 1. Экран «Администрирование – Пользователи»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает на раздел «Администрирование», система открывает закладку «Пользователи» и отображает их список (см. Рисунок 1. Экран «Администрирование – Пользователи»).

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр всех имеющихся пользователей в системе.

2.1.2. Создание нового пользователя

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Пользователи									Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы		
ID	Логин *	Фамилия *	Имя *	Отчество	Позиция	Организация	Должность	Отдел							
	Обязател	Обязател	Обязател												
1639	agvasilieva	Васильева	Андрей	Генадьевич	555	T1 Инновации	76	6543							
1793	ooopeb	eleven6	онеб												
1794	two	twenty	2222			Tестовая121322	Организация 99990	Гл. спец							
1734	2	3	1	к		позиция с 11 поль...	New Organization								
1735	four	Grinnykottt	Васильевич			позиция с 11 поль...	New Organization								
1804	1102	6	ghijkl;												
1745	a1 тест	76ка	авнголо												
25	ijkjk	crm	crmon	gf		T1 Инновации	1	sdaasd							
399	49028AD@t1-consu...	CRM	TEST02			Позиция 111	T1 Инновации	Бэк Т1							
1841	eee	eeee	eeee												

Рисунок 2. Экран «Администрирование – Пользователи – Создание нового пользователя»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных нового пользователя (см. Рисунок 2. Экран «Администрирование – Пользователи – Создание нового пользователя»).
2. Пользователь вводит данные в поля:
 - a. Логин
 - b. Фамилия
 - c. Имя
 - d. Отчество
 - e. Должность
 - f. Отдел
 - g. E-mail
 - h. Рабочий телефон
3. После введения данных пользователь нажимает кнопку , система сохраняет нового пользователя.
4. Пользователь должен быть заведен в KeyCloak. Действия по добавлению описаны в разделе 4. Добавление нового пользователя Keycloak .

Примечание: для корректного входа в систему у нового пользователя должно совпадать «Имя пользователя» в KeyCloak и T1 CRM.

Результат:

- Пользователь осуществил заведение нового пользователя.

2.1.3. Поиск пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ

ID	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Позиция	Организация	Должность	Отдел	E-mail
1639	agvasileva	Васильева	Андрей	Генадьевич	555	T1 Инновации	76	6543	ertyuiuo@...
1793	ooopeb	eleven6	on6						
1794	two	twenty	2222		Tестовая121322	Организация 99990	Гл. спец		
1734	2	3	1	к	позиция с 11 поль...	New Organization			trefr@hh...
1735	four	Grinnykott	Васильевич		позиция с 11 поль...	New Organization			
1804	1102	6	ghijkl;						
1745	a1 тест	76ка	авнголо						
25	jkjk	crm	crmton	gf		T1 Инновации	1	sdaasd	dd@gfdg...
399	49028AD@t1-consu...	CRM	TEST02		Позиция 111	T1 Инновации		Бэк Т1 Консалтинг	crmtest0...
1841	eee	eeee	eeee						

Найдено записей: 795

Рисунок 3. Экран «Администрирование – Пользователи – Поиск пользователя»

ID	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Позиция	Организация	Должность	Отдел
1796	vkvitko@t1-consulti...	Квятко	Владимир		Квятко аналитик	T1 Инновации		

Найдено записей: 1

Рисунок 4. Экран «Администрирование – Пользователи – Результат поиска пользователя»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Поиск» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных пользователя (см. Рисунок 3. Экран «Администрирование – Пользователи – Поиск пользователя»).
2. Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - a. ID
 - b. Логин
 - c. Фамилия

- d. Имя
 - e. Отчество
 - f. Организация
 - g. Должность
 - h. Отдел
 - i. E-mail
 - j. Рабочий телефон
 - k. Дата и время создания
 - l. Дата и время изменения
3. После введения данных система отобразит список пользователей, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 4. Экран «Администрирование – Пользователи – Результат поиска пользователя»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск пользователя.

2.1.4. Просмотр карточки пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и нашел нужную карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

ID	Логин	Фамилия	Имя
1796	vkvitko@t1-consulting	Квятко	Владимир

Рисунок 5. Экран «Администрирование – Пользователи – Карточка пользователя»

Порядок действий:

1. Пользователь находит нужного пользователя в системе (см. Рисунок 4. Экран «Администрирование – Пользователи – Результат поиска пользователя») и нажимает гипер-ссылку в поле «ID».

2. Система отображает карточку пользователя (см. Рисунок 5. Экран «Администрирование – Пользователи – Карточка пользователя»).
3. Пользователь может просмотреть данные в карточке:
 - a. ID
 - b. Логин
 - c. Фамилию
 - d. Имя
 - e. Отчество
 - f. Должность
 - g. Отдел
 - h. E-mail
 - i. Рабочий телефон
 - j. Роли пользователя
 - k. Позиции пользователя
4. В левой части карточки пользователя отображается список ранее просмотренных карточек для удобства поиска и переключения между ними.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр карточки пользователя

2.1.5. Редактирование карточки пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

ID	Логин	Фамилия	Имя
1796	vkvitko@t1-consulting.ru	Квятко	Владимир
Отчество	Должность	Отдел	E-mail
Алексеевич	РП		vkvitko@t1-consulting.ru

Рисунок 6. Экран «Администрирование – Пользователи – Редактирование карточки пользователя»

Порядок действий:

1. Пользователь определил данные для редактирования и заполнил их. Для редактирования доступны поля:
 - a. Логин (при редактировании необходимо произвести аналогичные правки в Keycloak, действия по редактированию описаны в разделе **5. Добавление нового пользователя Keycloak**)
 - b. Фамилию
 - c. Имя
 - d. Отчество
 - e. Должность
 - f. Отдел
 - g. E-mail
 - h. Рабочий телефон
2. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет новые или заменяет уже существующие значения в карточке пользователя (см. **Рисунок 6. Экран «Администрирование – Пользователи – Редактирование карточки пользователя»**).
3. Для удаления имеющегося или введенного значения в поле пользователь может нажать кнопку .

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование карточки пользователя

2.1.6. Удаление карточки пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

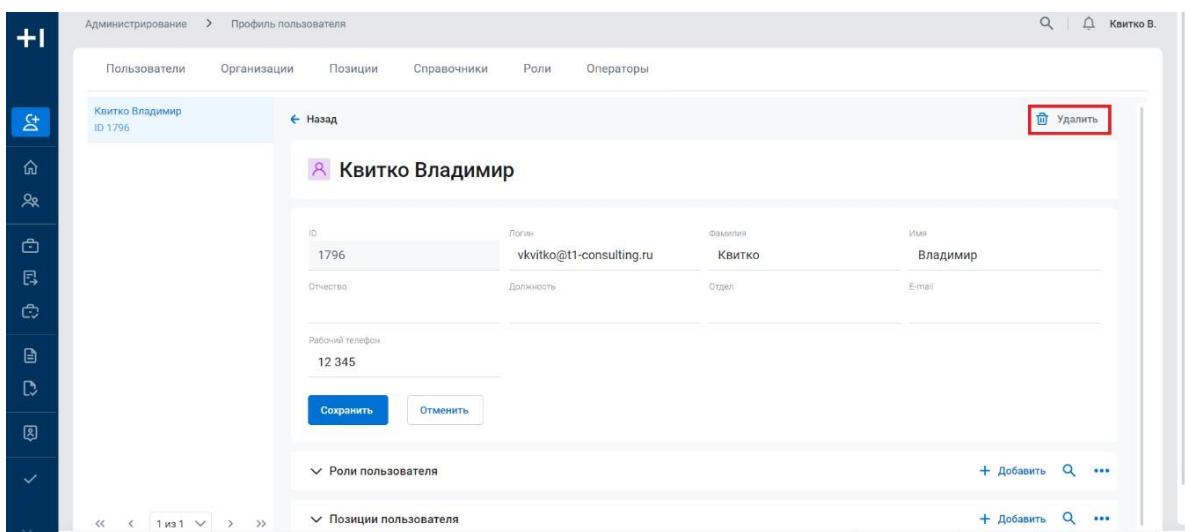


Рисунок 7. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление карточки пользователя»

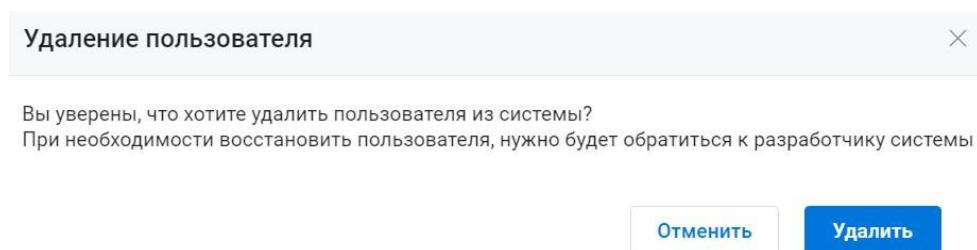


Рисунок 8. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление карточки пользователя – Окно подтверждения»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Удалить» в верхнем правом углу карточки пользователя (см. **Рисунок 7. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление карточки пользователя»**).
2. Система отображает окно подтверждения операции удаления (см. **Рисунок 8. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление карточки пользователя – Окно подтверждения»**):
 - a. Если пользователь нажимает кнопку «Удалить», система удаляет карточку пользователя.
 - b. Если пользователь нажимает кнопку «Отменить», система отменяет удаление карточки пользователя.
 - c. Нажатие на кнопку закрывает окно подтверждения.

Результат:

- Пользователь осуществил удаление карточки пользователя

2.1.7. Добавление роли пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Роли пользователя							
<input type="checkbox"/>	ID роли	Название	Код роли	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID ред
<input type="checkbox"/>	1	Администратор	admin	05.10.2021 в 18:50	25	16.01.2023 в 16:18	1452
Найдено записей: 1							
				<<	<	1 из 1	>
				>>	100		

Рисунок 9. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление роли пользователя»

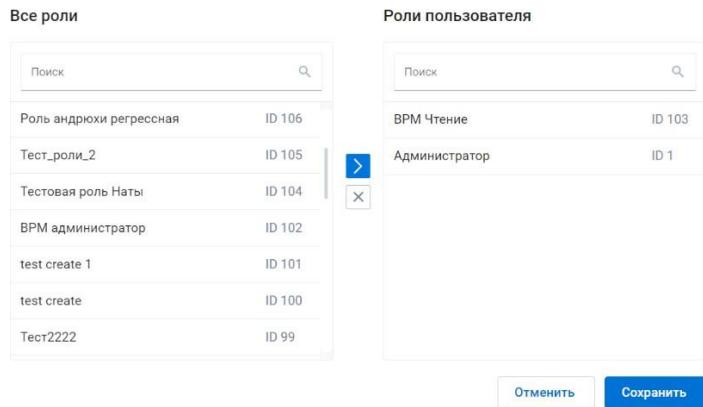


Рисунок 10. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление роли пользователя – Выбор роли»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список ролей пользователя. Для просмотра доступны поля:
 - a. ID роли
 - b. Название
 - c. Код роли
 - d. Дата и время создания
 - e. ID создателя
 - f. Дата и время изменения
 - g. ID редактора
2. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» (см. Рисунок 9. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление роли пользователя»).
3. Система отображает всплывающее окно со списком всех ролей (см. Рисунок 10. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление роли пользователя – Выбор роли»).
4. Пользователь находит нужную роль из списка или использует поиск для сортировки значений по названию, затем выбирает роль и нажимает кнопку . Система добавляет роль пользователю (за один раз можно добавить несколько ролей).
 - a. Если пользователь добавил некорректную роль, он нажимает кнопку . Система убирает роль из списка.
5. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные роли пользователю.

Результат:

- Пользователь осуществил добавление роли пользователю

2.1.8. Удаление роли пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

ID роли	Название	Код роли	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения
103	BPM Чтение	bpm_reader	22.11.2022 в 11:53	1648	08.12.2022 в 11:53
1	Администратор	admin	05.10.2021 в 18:50	25	16.11.2022 в 11:53

Найдено записей: 2

Рисунок 11. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление роли пользователя»

Порядок действий:

- Пользователь открывает список ролей, выбирает роли для удаления и проставляет напротив нужных чек-бокс (см. Рисунок 11. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление роли пользователя»).
- Пользователь нажимает троеточие и в выпадающем списке нажимает кнопку «Удалить».
- Система удаляет выбранные роли у пользователя.

Примечание: при пустом списке ролей пользователь не сможет пройти авторизация в системе и войти в неё.

Результат:

- Пользователь осуществил удаление роли

2.1.9. Добавление позиции пользователя

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
- Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

ID позиции	Название	ID подразделения	Название подразделения	ID организации	Название организации	ID родительской позиции
1813	Квітко аналітик			6	Т1 Інновації	

Найдено записей: 1

Рисунок 12. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление позиции пользователя»

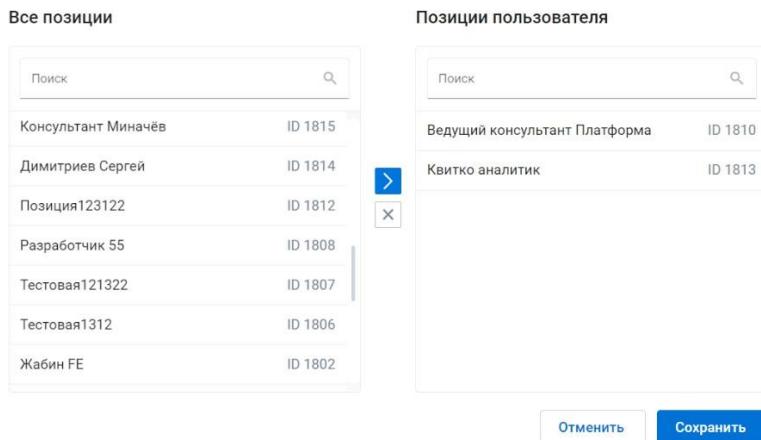


Рисунок 13. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление позиции пользователя – Выбор роли»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список позиций пользователя. Для просмотра доступны поля:
 - a. ID позиции
 - b. Название
 - c. ID подразделения
 - d. Название подразделения
 - e. ID организации
 - f. Название организации
 - g. ID родительской позиции
 - h. Название родительской позиции
 - i. Тип позиции
 - j. Основная позиция (у пользователя может быть только одна основная и одна выбранная позиция. Если менеджер Петров ушел в отпуск, то его позицию можно добавить менеджеру Иванову, таким образом в рамках отпуска происходит замещение сотрудника)
 - k. Выбранная позиция
 - l. Дата и время создания
 - m. ID создателя
 - n. Дата и время изменения
 - o. ID редактора
2. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» (см. Рисунок 12. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление позиции пользователя»)
3. Система отображает всплывающее окно со списком всех позиций (см. Рисунок 13. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление позиции пользователя – Выбор роли»/Рисунок 10. Экран «Администрирование – Пользователи – Добавление роли пользователя – Выбор роли»).
4. Пользователь находит нужную позицию из списка или использует поиск для сортировки значений по названию, затем выбирает позицию и нажимает кнопку . Система добавляет позицию пользователю (за один раз можно добавить несколько позиций).
 - a. Если пользователь добавил некорректную позицию, он нажимает кнопку . Система убирает её из списка.
5. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные позиции пользователю.

Результат:

- Пользователь осуществил добавление позиции

2.1.10. Удаление позиции пользователя

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».
3. Пользователь осуществил поиск пользователя и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Найдено записей: 2

ID позиции	Название	ID подразделения	Название подразделения	ID организации	Название организации
1895	Специалист по тес...			9	Т1 Интеграция
1813	Квитко аналитик			6	Т1 Инновации

Рисунок 14. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление позиции пользователя»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список позиций, выбирает позиции для удаления и проставляет напротив нужных чек-бокс (см. Рисунок 11. Экран «Администрирование – Пользователи – Удаление роли пользователя»).
2. Пользователь нажимает троеточие **•••** и в выпадающем списке нажимает кнопку «Удалить».
3. Система удаляет выбранные позиции у пользователя.

Примечание: при пустом списке позиций пользователь не сможет пройти авторизация в системе и войти в неё.

Результат:

- Пользователь осуществил удаление позиции

2.1.11. Отключение пользователя от системы

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Пользователи».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Администрирование > Пользователи									CRM0V C. C.				
Пользователи		Организации		Позиции		Справочники		Роли		Методы		+ Добавить	...
ID	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Позиция	Организация	Должность	Отдел	E-ма				
24		aaisina@nota.tech	Айсина	Анна		Айсина Анна	T1 Инновации						
18		aefanov@nota.tech	Ефанов	Антон		Ефанов Антон	T1 Инновации						

Рисунок 15. Экран «Администрирование – Пользователи – Отключение пользователя от системы»

Порядок действий:

- Пользователь выполняет шаги раздела **2.1.8 Удаление роли пользователя** для всех ролей, доступных пользователю, которого необходимо отключить от системы.
Примечание: после удаления всех ролей авторизация пользователя будет невозможна, он не сможет войти в систему.
- На экране со списком пользователей, пользователь нажимает в строке с необходимой учетной записью.
- Система производит разрыв сессии и принудительный выход для выбранного пользователя.

Результат:

- Пользователь осуществил принудительное отключение от системы.

2.2. Описание экрана «Организации»

2.2.1. Просмотр организаций

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
- Имеются организации, созданные в системе.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

Администрирование > Компании									Квитко В. А.				
Пользователи		Организации		Позиции		Справочники		Роли		Операторы		+ Добавить	...
ID	Родительская организация	Название	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора							
411			17.01.2023 в 12:01	1814	19.01.2023 в 11:02	1814							
396			16.01.2023 в 13:19	1814	16.01.2023 в 13:19	1814							
421			19.01.2023 в 11:02	1814	19.01.2023 в 11:02	1814							
400			16.01.2023 в 13:35	1814	16.01.2023 в 13:35	1814							
379			13.01.2023 в 11:28	1814	19.01.2023 в 11:03	1814							
371	T1 Монолит		13.01.2023 в 11:41	1814	19.01.2023 в 11:03	1814							
359	ТСЖ Ширеев	09876543	09.11.2022 в 11:12	129	22.12.2022 в 11:56	1531							
376	T1 Монолит	1	13.01.2023 в 12:08	1814	13.01.2023 в 12:08	1814							
363		123	28.11.2022 в 12:28	1543	28.11.2022 в 12:28	1543							
413		123qwe	17.01.2023 в 12:02	1814	17.01.2023 в 12:02	1814							

Рисунок 16. Экран «Администрирование – Организации»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает на раздел «Администрирование», затем выбирает закладку «Организации» (см. Рисунок 16. Экран «Администрирование – Организации»).
2. Система открывает список организаций.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр всех имеющихся организаций в системе.

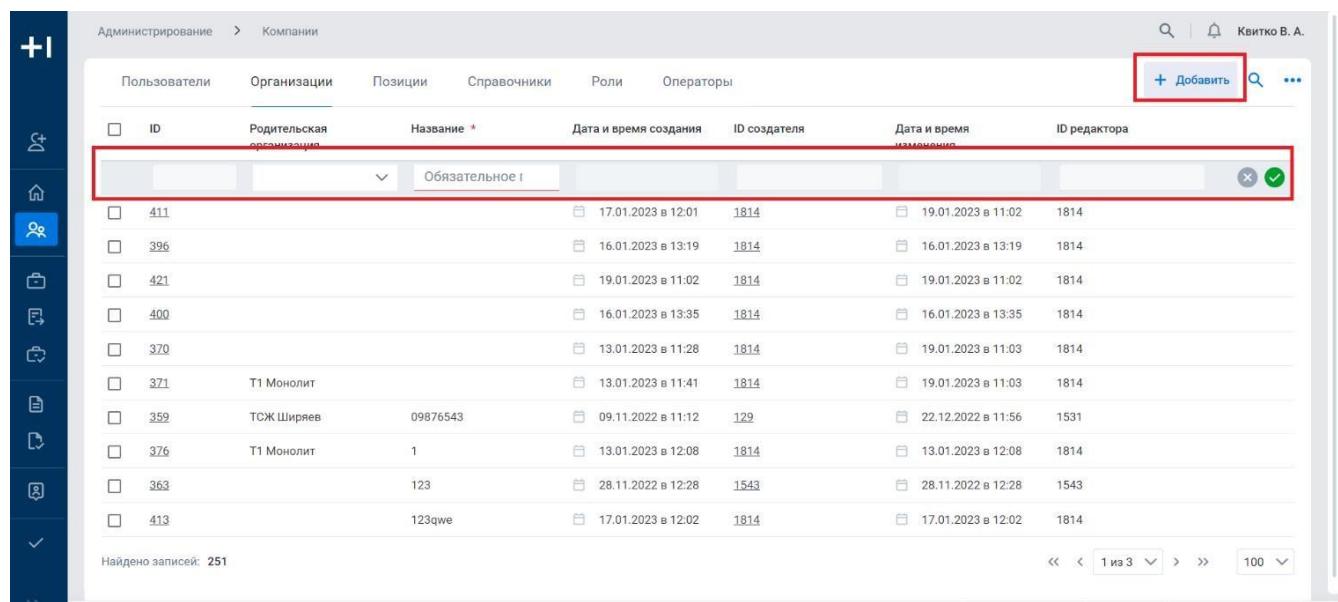
2.2.2. Создание новой организации

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки



Компании						
Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы	
ID	Родительская организация	Название *	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
411		Обязательное поле	17.01.2023 в 12:01	1814	19.01.2023 в 11:02	1814
396			16.01.2023 в 13:19	1814	16.01.2023 в 13:19	1814
421			19.01.2023 в 11:02	1814	19.01.2023 в 11:02	1814
400			16.01.2023 в 13:35	1814	16.01.2023 в 13:35	1814
370			13.01.2023 в 11:28	1814	19.01.2023 в 11:03	1814
371	T1 Монолит		13.01.2023 в 11:41	1814	19.01.2023 в 11:03	1814
359	ТСЖ Ширяев	09876543	09.11.2022 в 11:12	129	22.12.2022 в 11:56	1531
376	T1 Монолит	1	13.01.2023 в 12:08	1814	13.01.2023 в 12:08	1814
363		123	28.11.2022 в 12:28	1543	28.11.2022 в 12:28	1543
413		123qwe	17.01.2023 в 12:02	1814	17.01.2023 в 12:02	1814

Рисунок 17. Экран «Администрирование – Организации – Создание новой организации»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных новой организации (см. Рисунок 17. Экран «Администрирование – Организации – Создание новой организации»).
2. Пользователь вводит данные в поля:
 - а. Родительская организация
 - б. Название
3. После введения данных пользователь нажимает кнопку  , система сохраняет новую организацию.

Результат:

- Пользователь осуществил заведение новой организации.

2.2.3. Поиск организации

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ

ID	Родительская организация	Название	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
411			17.01.2023 в 12:01	1814	19.01.2023 в 11:02	1814
396			16.01.2023 в 13:19	1814	16.01.2023 в 13:19	1814
421			19.01.2023 в 11:02	1814	19.01.2023 в 11:02	1814
400			16.01.2023 в 13:35	1814	16.01.2023 в 13:35	1814
370			13.01.2023 в 11:28	1814	19.01.2023 в 11:03	1814
371	T1 Монолит		13.01.2023 в 11:41	1814	19.01.2023 в 11:03	1814
359	ТСЖ Ширяев	09876543	09.11.2022 в 11:12	129	22.12.2022 в 11:56	1531
376	T1 Монолит	1	13.01.2023 в 12:08	1814	13.01.2023 в 12:08	1814
363		123	28.11.2022 в 12:28	1543	28.11.2022 в 12:28	1543
413		123qwe	17.01.2023 в 12:02	1814	17.01.2023 в 12:02	1814

Рисунок 18. Экран «Администрирование – Организации – Поиск организаций»

ID	Родительская организация	Название	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
12		T1 Монолит	12.05.2022 в 13:36	124	12.05.2022 в 13:36	124

Рисунок 19. Экран «Администрирование – Организации – Результат поиска организаций»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает кнопку «Поиск» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных организации (см. Рисунок 18. Экран «Администрирование – Организации – Поиск организаций»).

2. Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - a. ID
 - b. Родительская организация
 - c. Название
 - d. Дата и время создания
 - e. ID создателя
 - f. Дата и время изменения
 - g. ID редактора
3. После введения данных система отобразит список организаций, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 19. Экран «Администрирование – Организации – Результат поиска организаций»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск организации.

2.2.4. Просмотр карточки организации

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».
3. Пользователь осуществил поиск организации и нашел нужную карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

The screenshot shows the 'Organization Card' for 'T1 Монолит'. The card displays the following details:

ID	Родительское подразделение	Название	Дата и время создания
17		T1 Монолит	12.05.2022 в 13:36

Below the card, there are two expandable sections:

- Подразделения организации**: Contains a '+ Добавить' button and a search icon.
- Позиции организации**: Contains a search icon and a more options icon (three dots).

Рисунок 20. Экран «Администрирование – Организации – Карточка организации»

Порядок действий:

1. Пользователь находит нужную организацию в системе (см. Рисунок 19. Экран «Администрирование – Организации – Результат поиска организаций») и нажимает гипер-ссылку в поле «ID».
2. Система отображает карточку организации (см. Рисунок 20. Экран «Администрирование – Организации – Карточка организации»).

3. Пользователь может просмотреть данные в карточке:
 - a. ID
 - b. Родительская организация
 - c. Название
 - d. Дата и время создания
 - e. ID создателя
 - f. Дата и время изменения
 - g. ID редактора
4. В левой части карточки пользователя отображается список ранее просмотренных карточек для удобства поиска и переключения между ними.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр карточки организации.

2.2.5. Редактирование карточки организации

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».
3. Пользователь осуществил поиск организации и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

The screenshot shows the 'Administration - Organizations - Edit organization card' screen. The main area displays the organization card for 'T1 Монолит'. The card contains the following information:

ID	Родительское подразделение	Название	Дата и время создания
17		T1 Монолит	12.05.2022 в 13:36
ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора	
124	12.05.2022 в 13:36	124	

At the bottom of the card, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel). A red box surrounds the 'Сохранить' button. Below the card, there are sections for 'Подразделения организации' and 'Позиции организации' with their respective add and search buttons.

Рисунок 21. Экран «Администрирование – Организации – Редактирование карточки организации»

Порядок действий:

1. Пользователь определил данные для редактирования и заполнил их. Для редактирования доступны поля:
 - а. Название
2. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет новые или заменяет уже существующие значения в карточке пользователя (см. **Рисунок 6. Экран «Администрирование – Пользователи – Редактирование карточки пользователя»**).

3. Для удаления имеющегося или введенного значения в поле пользователь может нажать кнопку .

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование карточки организации

2.2.6. Удаление карточки организации

Удаление организаций не поддерживается Специалистом сопровождения и поддержки.

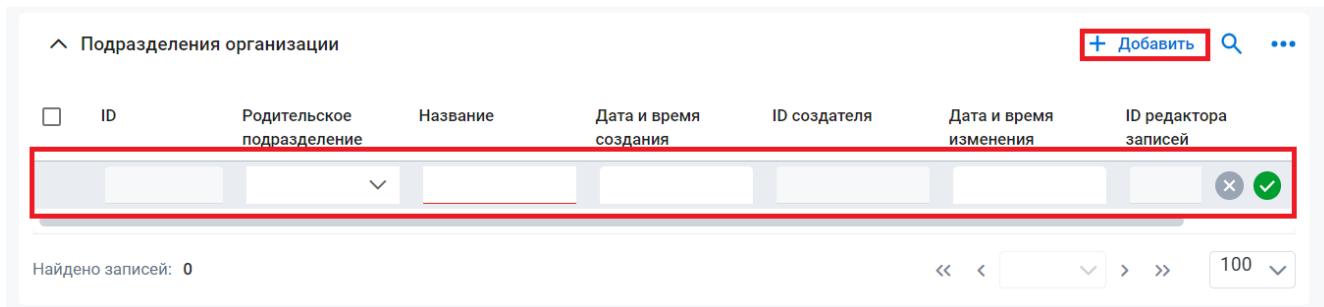
2.2.7. Добавление подразделения организации

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».
- Пользователь осуществил поиск организации и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки



Найдено записей: 0

Рисунок 22. Экран «Администрирование – Организации – Подразделения организации»

Порядок действий:

- Пользователь открывает список подразделений организаций. Для просмотра доступны поля:
 - ID роли
 - Родительское подразделение
 - Название
 - Дата и время создания
 - ID создателя
 - Дата и время изменения
 - ID редактора записей
- Пользователь нажимает кнопку «Добавить» (см. Рисунок 22. Экран «Администрирование – Организации – Подразделения организации»).
- Система отображает поля для ввода подразделений.
- Пользователь вводит данные в поля «Родительское подразделение» и «название» (остальные поля заполняются автоматически), затем нажимает кнопку  . Система сохраняет подразделение внутри организации.

Результат:

- Пользователь осуществил добавление подразделения организации

2.2.8. Удаление подразделения организации

Удаление подразделений организации не поддерживается Специалистом сопровождения и поддержки.

2.2.9. Добавление позиции организации

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Организации».
3. Пользователь осуществил поиск организации и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Позиции организации							
<input type="checkbox"/>	ID	ID подразделения	Наименование	Тип позиции	Дата и время создания записи	ID создателя	Дата и время изменения записи
Найдено записей: 0							

Рисунок 23. Экран «Администрирование – Организации – Позиции организации»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список позиций организаций. Для просмотра доступны поля:
 - a. ID
 - b. ID подразделения
 - c. Наименование
 - d. Тип позиции
 - e. Дата и время создания записи
 - f. ID создателя
 - g. Дата и время изменения записи
 - h. ID редактора записи

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр позиций организации

2.3. Описание экрана «Позиции»

2.3.1. Просмотр позиций

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Имеются позиции, созданные в системе.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

The screenshot shows a table with columns: Пользователи (User), Организации (Organization), Позиции (Position), Справочники (Dictionary), Роли (Roles), and Операторы (Operators). The 'Позиции' column is currently selected. The table lists various positions with details like ID, Name, Department, Organization ID, Parent Position ID, Type, and Creation Date. A search bar at the top right shows 'Квитко В. А.' and a 'Добавить' (Add) button.

Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы	+ Добавить	...		
ID	Название	ID подразделения	Подразделение	ID организации	Организация	ID родительской позиции	Родительская позиция	Тип позиции	Дата и вре создания
<input type="checkbox"/> 1920	TP		363	123				Менеджер по тенд...	20.01.
<input type="checkbox"/> 1918	testPos		413	123qwe				Риск менеджер	20.01.
<input type="checkbox"/> 1915	Моя новая позиция		359	09876543				Риск менеджер	20.01.
<input type="checkbox"/> 1914	tpdelete 1		409	Lorem ipsum dolor sit :				KAM	20.01.
<input type="checkbox"/> 1911	Моя новая позиция		6	T1 Инновации				KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1910	Klen Pos		415	123qwe123				KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1909	Специалист Тесто...	22	ЦК CRM	8	ГК Иннотех	12	Эксперт	LAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1908	ННННН			6	T1 Инновации			Риск менеджер	19.01.
<input type="checkbox"/> 1907	Специалист по тес...			9	T1 Интеграция			KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1906	Виталий	22	ЦК CRM	405	qwerty1234	1910	Klen Pos	KAM	19.01.

Найдено записей: 1126

Рисунок 24. Экран «Администрирование – Позиции»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает на раздел «Администрирование», затем выбирает закладку «Позиции» (см. Рисунок 24. Экран «Администрирование – Позиции»).
- Система открывает список организаций.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр всех имеющихся позиций в системе.

2.3.2. Создание новой позиции

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Позиции».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

The screenshot shows the same table as in Figure 24, but with a new row highlighted in red. This row contains the value 'Обязател...' in all fields except the ID, which is empty. The 'Добавить' (Add) button is also highlighted with a red box.

Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы	+ Добавить	...		
ID	Название *	ID подразделения	Подразделение	ID организации	Организация *	ID родительской позиции	Родительская позиция	Тип позиции *	Дата и вре создания
<input type="checkbox"/>	Обязател...				Обязател...			Обязател...	
<input type="checkbox"/> 1920	TP		363	123				Менеджер по тенд...	20.01.
<input type="checkbox"/> 1918	testPos		413	123qwe				Риск менеджер	20.01.
<input type="checkbox"/> 1915	Моя новая позиция		359	09876543				Риск менеджер	20.01.
<input type="checkbox"/> 1914	tpdelete 1		409	Lorem ipsum dolor sit :				KAM	20.01.
<input type="checkbox"/> 1911	Моя новая позиция		6	T1 Инновации				KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1910	Klen Pos		415	123qwe123				KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1909	Специалист Тесто...	22	ЦК CRM	8	ГК Иннотех	12	Эксперт	LAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1908	ННННН			6	T1 Инновации			Риск менеджер	19.01.
<input type="checkbox"/> 1907	Специалист по тес...			9	T1 Интеграция			KAM	19.01.
<input type="checkbox"/> 1906	Виталий	22	ЦК CRM	405	qwerty1234	1910	Klen Pos	KAM	19.01.

Рисунок 25. Экран «Администрирование – Позиции – Создание новой позиции»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных новой позиции (см. Рисунок 25. Экран «Администрирование – Позиции – Создание новой позиции»).
2. Пользователь вводит данные в поля:
 - a. Название
 - b. Организация
 - c. Родительская позиция
 - d. Тип позиции
3. После введения данных пользователь нажимает кнопку , система сохраняет новую организацию.

Примечание: каждая создаваемая позиция для пользователей должна быть уникальной и не повторяться в списке существующих.

Примечание: если создается новая позиция, которая ранее отсутствовала в T1 CRM, то сначала необходимо добавить значение в справочнике «Типы позиций» в соответствии с новой позицией. Добавление значения в справочник описано в разделе 2.4.7 Добавление значения справочника.

Результат:

- Пользователь осуществил заведение новой позиции.

2.3.3. Поиск позиции

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Позиции».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ

Позиции										
Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы					
	ID	Название	ID подразделения	Подразделение	ID организации	Организация	ID родительской позиции	Родительская позиция	Тип позиции	Дата и в создани
	1920	TP		363	123				Менеджер по тенд...	20.0
	1918	testPos		413	123qwe				Риск менеджер	20.0
	1915	Моя новая позиция		359	09876543				Риск менеджер	20.0
	1914	tpdelete 1		409	Lorem ipsum dolor sit :				KAM	20.0
	1911	Моя новая позиция		6	T1 Инновации				KAM	19.0
	1910	Klen Pos		415	123qwe123				KAM	19.0
	1909	Специалист Тесто...	22	ЦК CRM	8	ГК Иннотех	12	Эксперт	LAM	19.0
	1908	ННННН			6	T1 Инновации			Риск менеджер	19.0
	1907	Специалист по тес...			9	T1 Интеграция			KAM	19.0
	1906	Виталий	22	ЦК CRM	405	qwerty1234	1910	Klen Pos	KAM	19.0

Рисунок 26. Экран «Администрирование – Позиции – Поиск позиции»

Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы	+ Добавить	...
<input type="checkbox"/>	ID	Название	ID подразделения	Подразделение	ID организации	Организация	ID родительской позиции
<input type="checkbox"/>	1377	Администратор 1		6	T1 Инновации		KAM
<input type="checkbox"/>	798	Администратор дл...		6	T1 Инновации		KAM
<input type="checkbox"/>	43	Администратор 1	1	T1 Консалтинг Отд...	6	T1 Инновации	KAM

Найдено записей: 3

Рисунок 27. Экран «Администрирование – Позиции – Результат поиска позиции»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Поиск» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных позиции (см. Рисунок 26. Экран «Администрирование – Позиции – Поиск позиции»).
2. Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - a. ID
 - b. Название
 - c. ID Подразделения
 - d. Подразделение
 - e. ID организации
 - f. Организация
 - g. ID родительской позиции
 - h. Родительская позиция
 - i. Тип позиции
 - j. Дата и время создания
 - k. ID создателя
 - l. Дата и время изменения
 - m. ID редактора
3. После введения данных система отобразит список организаций, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 27. Экран «Администрирование – Позиции – Результат поиска позиции»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск позиции.

2.3.4. Просмотр карточки позиции

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Позиции».
3. Пользователь осуществил поиск позиций и нашел нужную карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

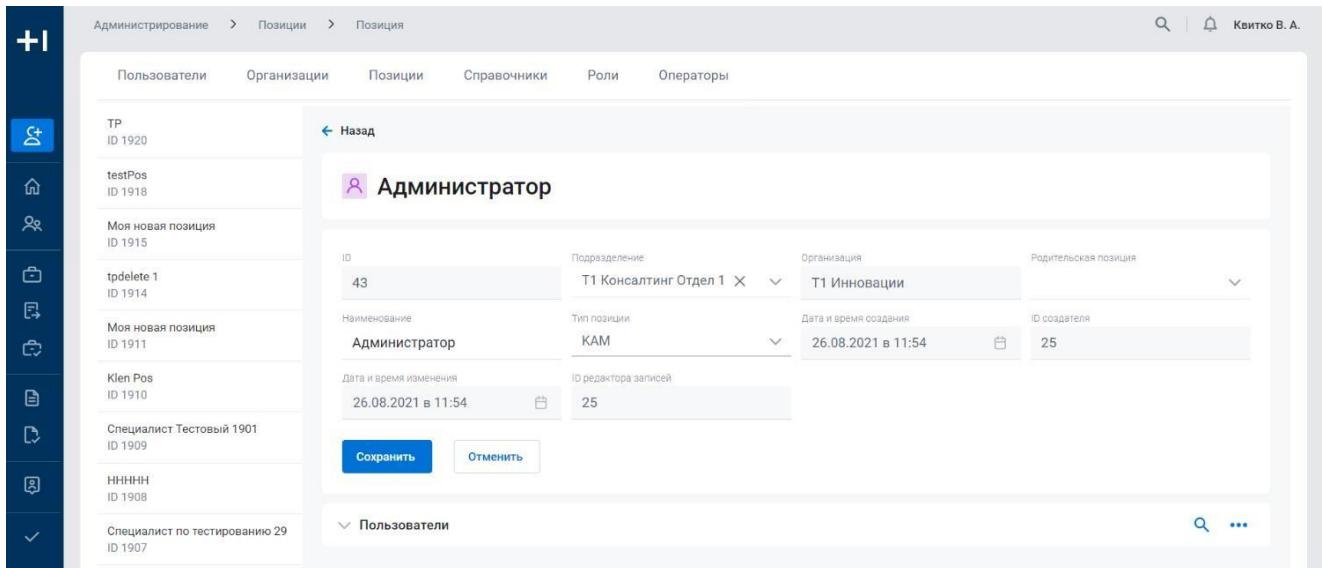


Рисунок 28. Экран «Администрирование – Позиции – Карточка позиции»

Порядок действий:

1. Пользователь находит нужную позицию в системе (см. Рисунок 27. Экран «Администрирование – Позиции – Результат поиска позиции») и нажимает гипер-ссылку в поле «ID».
2. Система отображает карточку позиции (см. Рисунок 20. Экран «Администрирование – Организации – Карточка организации»).
3. Пользователь может просмотреть данные в карточке:
 - a. ID
 - b. Подразделение
 - c. Организация
 - d. Родительская позиция
 - e. Наименование
 - f. Тип позиции
 - g. Дата и время создания
 - h. ID создателя
 - i. Дата и время изменения
 - j. ID редактора
4. В левой части карточки пользователя отображается список ранее просмотренных карточек для удобства поиска и переключения между ними.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр карточки позиции.

2.3.5. Редактирование карточки позиции

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Позиции».
3. Пользователь осуществил поиск позицию и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

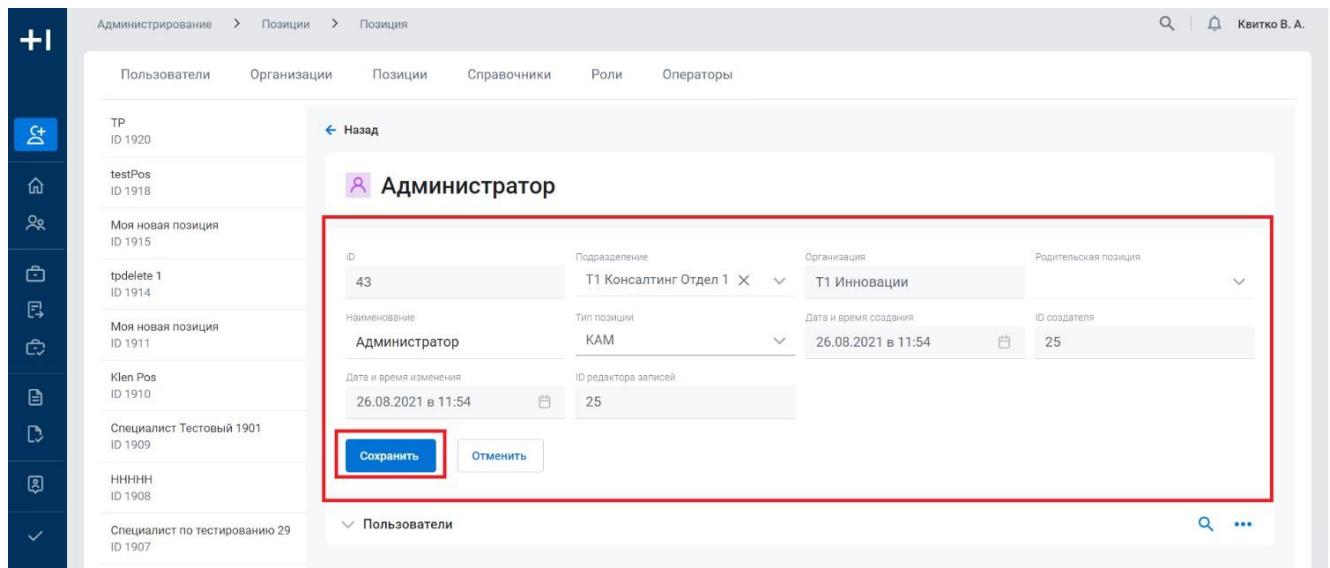


Рисунок 29. Экран «Администрирование – Позиции – Редактирование карточки позиции»

Порядок действий:

- Пользователь определил данные для редактирования и заполнил их. Для редактирования доступны поля:
 - Подразделение
 - Родительская позиция
 - Наименование
 - Тип позиции
- Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет новые или заменяет уже существующие значения в карточке позиции (см. Рисунок 29. Экран «Администрирование – Позиции – Редактирование карточки позиции»).
- Для удаления имеющегося или введенного значения в поле пользователь может нажать кнопку .

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование карточки позиции.

2.3.6. Просмотр пользователей позиции

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Позиции».
- Пользователь осуществил поиск позиции и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

<input type="checkbox"/>	ID	Логин	Основная позиция	Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	Email
<input type="checkbox"/>	399	49028AD@t1-consu...	<input checked="" type="radio"/> Да	CRM	TEST02			crmtest02@ts...

Найдено записей: 1 << < 1 из 1 > >> 100 <

Рисунок 30. Экран «Администрирование – Позиции – Пользователи позиции»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список пользователей позиции. Для просмотра доступны поля:
 - a. ID
 - b. Логин
 - c. Основная позиция (Флаг говорит, что этот Пользователь является главным, при возникновении проблем по Сделкам, Договорам, Компании (где он входит в команду) к нему обращаются в первую очередь. Также по этому флагу выводится ФИО, телефон в команде)
 - d. Фамилия
 - e. Имя
 - f. Отчество
 - g. Телефон
 - h. E-mail
2. Пользователь может отредактировать список пользователей позиции точечно. Для этого нажимает гипер-ссылку в поле «ID» пользователя и переходит в его карточку.
3. Редактирование позиций пользователя описано в разделе **2.1.9 Добавление позиции пользователя**

Результат:

Пользователь осуществил просмотр пользователей позиции

2.4. Описание экрана «Справочники»

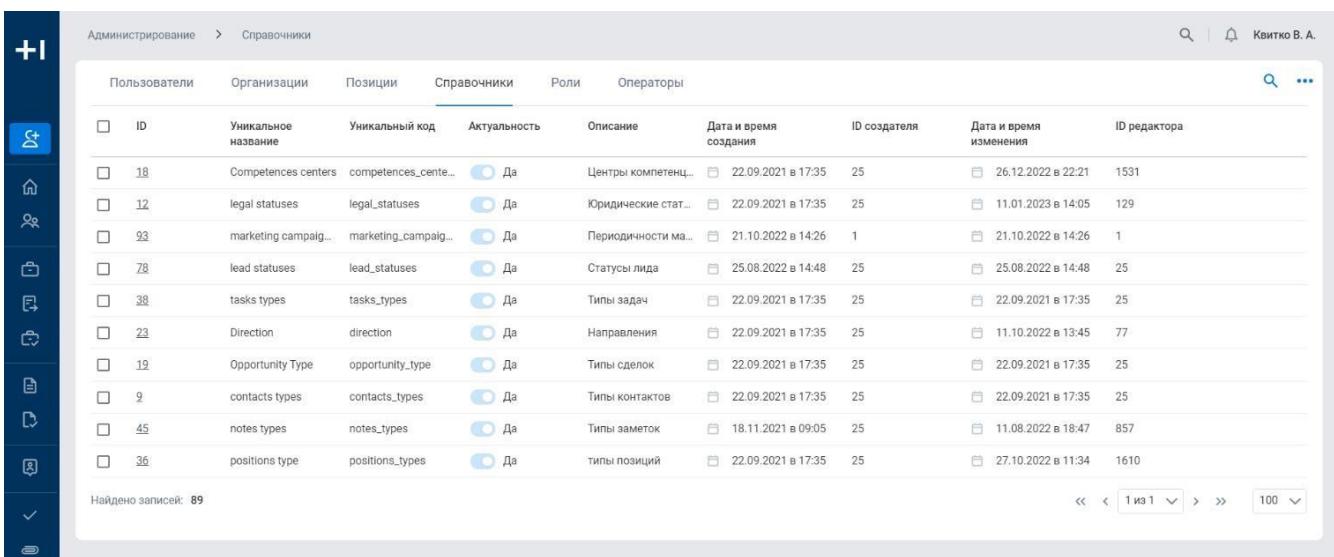
2.4.1. Просмотр справочников

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Имеются справочники, созданные в системе.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)



The screenshot shows a table with the following columns: Пользователи (Users), Организации (Organizations), Позиции (Positions), Справочники (Directories), Роли (Roles), and Операторы (Operators). The 'Справочники' tab is selected. The table contains 10 rows of data, each representing a different reference dictionary. The columns include: ID, Уникальное название (Unique name), Уникальный код (Unique code), Актуальность (Aktualnost), Описание (Description), Дата и время создания (Date and time created), ID создателя (ID creator), Дата и время изменения (Date and time change), and ID редактора (ID editor). The last row shows 'Найдено записей: 89' (89 records found) and pagination controls.

Рисунок 31. Экран «Администрирование – Справочники»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает на раздел «Администрирование», затем выбирает закладку «Справочники» (см. **Рисунок 31. Экран «Администрирование – Справочники»**).
- Система открывает список справочников.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр всех справочников в системе.

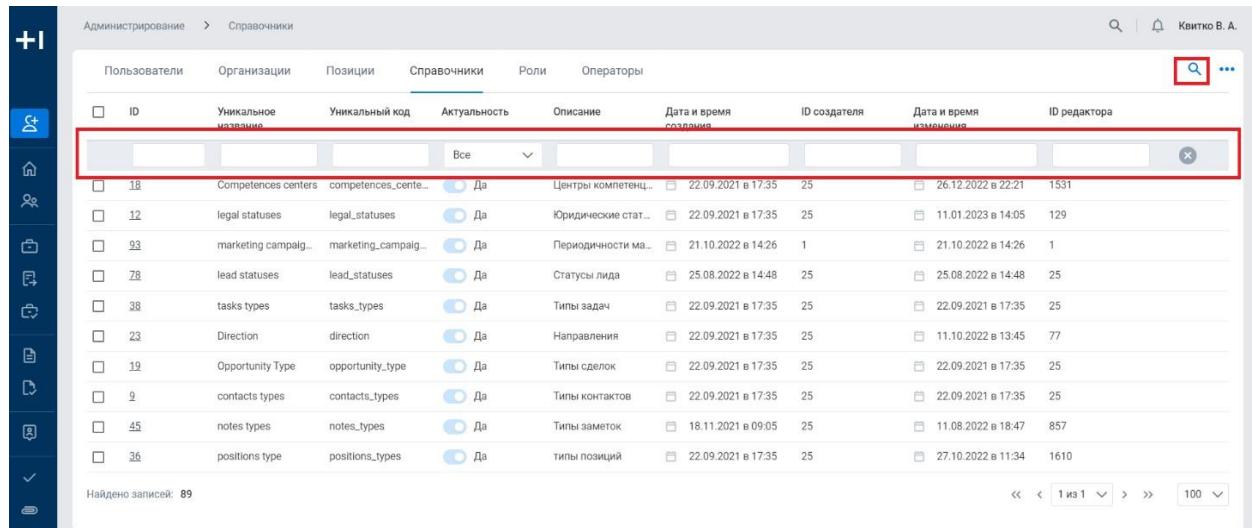
2.4.2. Поиск справочников

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ



The screenshot shows the same table as in Figure 31, but with several UI elements highlighted with red boxes: the search icon at the top right, the dropdown menu for filtering the 'All' category in the header, and the search bar at the bottom left of the table area.

Рисунок 32. Экран «Администрирование – Справочники – Поиск справочников»

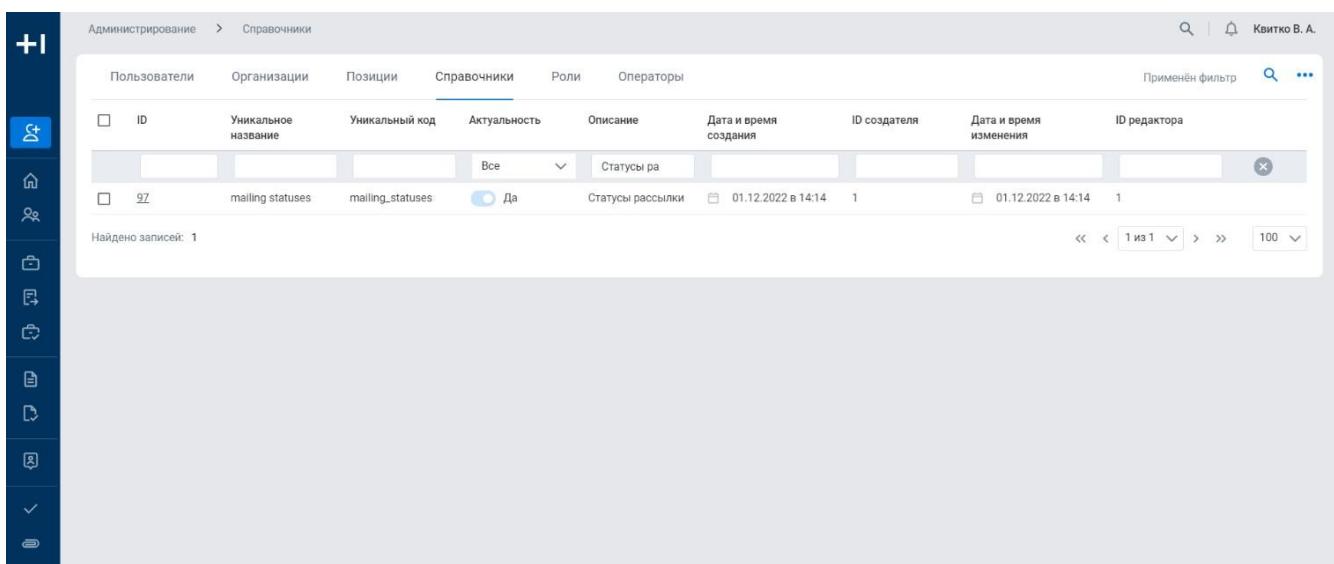


Рисунок 33. Экран «Администрирование – Справочники – Результат поиска справочников»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Поиск»  в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных справочника (см. Рисунок 32. Экран «Администрирование – Справочники – Поиск справочников»).
2. Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - a. ID
 - b. Уникальное название
 - c. Уникальный код
 - d. Актуальность
 - e. Дата и время создания
 - f. ID создателя
 - g. Дата и время изменения
 - h. ID редактора
3. После введения данных система отобразит список справочников, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 33. Экран «Администрирование – Справочники – Результат поиска справочников»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск справочника.

2.4.3. Просмотр карточки справочника

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники».
3. Пользователь осуществил поиск справочника и нашел нужную карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

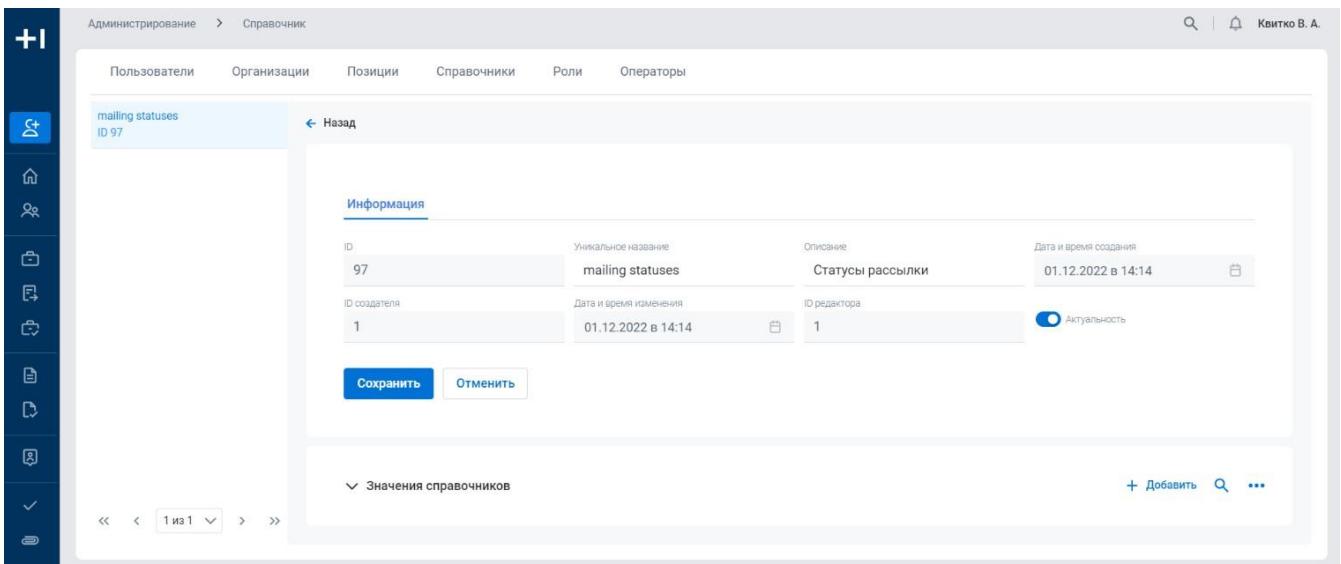


Рисунок 34. Экран «Администрирование – Справочники – Карточка справочника»

Порядок действий:

1. Пользователь находит нужный справочник в системе (см. Рисунок 33. Экран «Администрирование – Справочники – Результат поиска справочников») и нажимает гипер-ссылку в поле «ID».
2. Система отображает карточку справочника (см. Рисунок 34. Экран «Администрирование – Справочники – Карточка справочника»).
3. Пользователь может просмотреть данные в карточке:
 - a. ID
 - b. Уникальное название
 - c. Описание
 - d. Актуальность
 - e. Дата и время создания
 - f. ID создателя
 - g. Дата и время изменения
 - h. ID редактора
4. В левой части карточки пользователя отображается список ранее просмотренных карточек для удобства поиска и переключения между ними.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр карточки справочника.

2.4.4. Редактирование карточки справочника

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники».
3. Пользователь осуществил поиск справочника и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

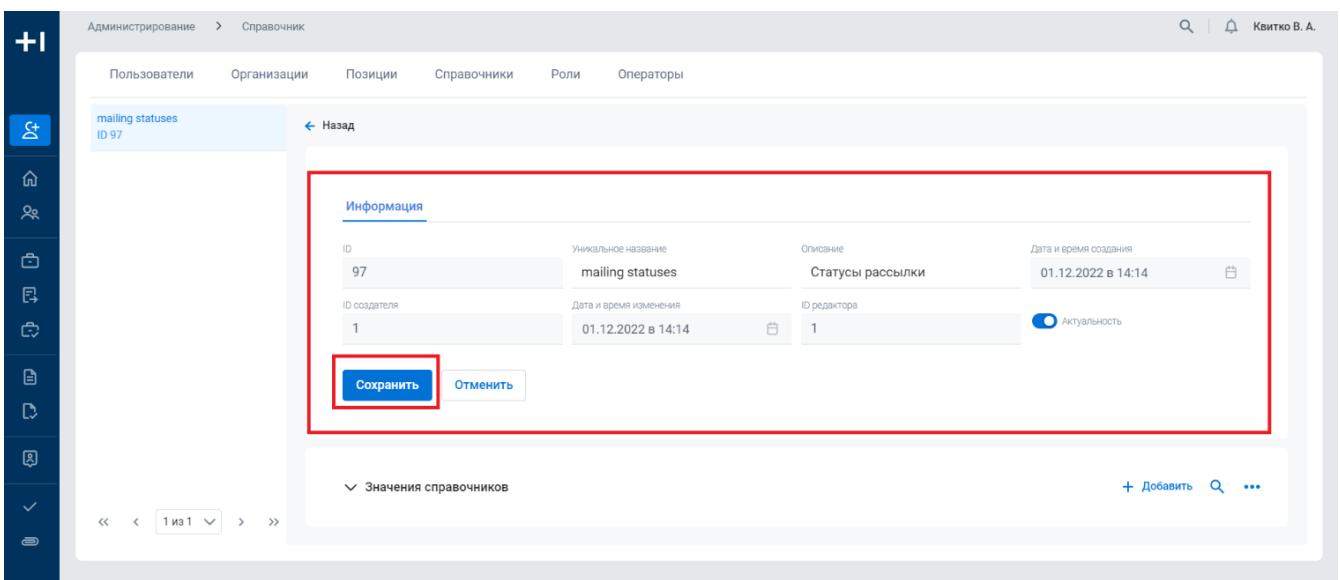


Рисунок 35. Экран «Администрирование – Справочники – Редактирование карточки справочника»

Порядок действий:

- Пользователь определил данные для редактирования и заполнил их. Для редактирования доступны поля:
 - Уникальное название
 - Описание
- Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет новые или заменяет уже существующие значения в карточке позиции (см. Рисунок 35. Экран «Администрирование – Справочники – Редактирование карточки справочника»).
- Для удаления имеющегося или введенного значения в поле пользователь может нажать кнопку .

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование карточки справочника.

2.4.6. Поиск справочников

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники»;
- Пользователь осуществил поиск справочника и вошел в карточку.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ

ID	Массив ID организаций	Значение	Уникальный код	Описание	Символ	Дочерние значения	Родительские значения
4879	Добавить	Ошибка при напол...	error_filling_contact...			Добавить	Добавить
4885	Добавить	Создание кампании	create_campaign			Добавить	Добавить
4873	Добавить	Создание списка к...	create_contact_list			Добавить	Добавить
4881	Добавить	Создание сообще...	create_message			Добавить	Добавить
4887	Добавить	Ошибка при созда...	error_creating_camp...			Добавить	Добавить
4875	Добавить	Ошибка при созда...	error_creating_cont...			Добавить	Добавить
4883	Добавить	Ошибка при созда...	error_creating_mes...			Добавить	Добавить
4877	Добавить	Наполнение списк...	filling_contact_list			Добавить	Добавить
4889	Добавить	Запущена	launched			Добавить	Добавить

Рисунок 36. Экран «Администрирование – Справочники – Поиск значения справочника»

Рисунок 37. Экран «Администрирование – Справочники – Результат поиска значения справочников»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает кнопку «Поиск» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных значения справочника (см. Рисунок 36. Экран «Администрирование – Справочники – Поиск значения справочника»).
- Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - ID
 - Массив ID организаций
 - Значение

- d. Уникальный код
 - e. Описание
 - f. Символ
 - g. Дочерние значения
 - h. Родительское значение
 - i. Актуальность
 - j. Дата и время создания
 - k. ID создателя
 - l. Дата и время изменения
 - m. ID редактора
 - n. Определяет по какой колонке будет сортировка
3. После введения данных система отобразит список значений справочников, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 37. Экран «Администрирование – Справочники – Результат поиска значения справочников»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск значений справочника.

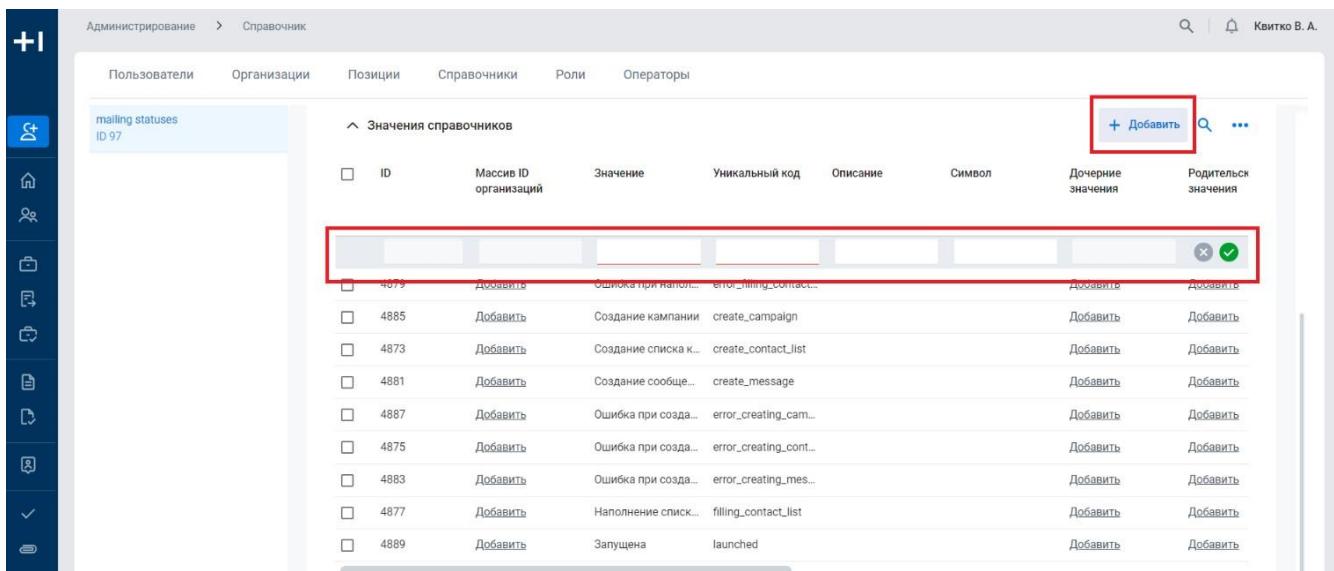
2.4.7. Добавление значения справочника

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники».
3. Пользователь осуществил поиск справочника и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки



ID	Массив ID организаций	Значение	Уникальный код	Описание	Символ	Дочерние значения	Родительские значения
4079	Добавить	Ошибка при наполнении списка	error_filling_contact_list			Добавить	Добавить
4885	Добавить	Создание кампании	create_campaign			Добавить	Добавить
4873	Добавить	Создание списка контактов	create_contact_list			Добавить	Добавить
4881	Добавить	Создание сообщения	create_message			Добавить	Добавить
4887	Добавить	Ошибка при создании	error_creating_campaign			Добавить	Добавить
4875	Добавить	Ошибка при создании	error_creating_contact_list			Добавить	Добавить
4883	Добавить	Ошибка при создании	error_creating_message			Добавить	Добавить
4877	Добавить	Наполнение списка	filling_contact_list			Добавить	Добавить
4889	Добавить	Запущена	launched			Добавить	Добавить

Рисунок 38. Экран «Администрирование – Справочники – Добавление значения справочника»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список значений справочника.
2. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» (см. Рисунок 38. Экран «Администрирование – Справочники – Добавление значения справочника»).

3. Система отображает поля для ввода значения справочника:

- a. Значение
- b. Уникальный код
- c. Описание
- d. Символ
- e. Определяет по какой колонке будет сортировка
- f. Остальные поля заполняются автоматически

4. Пользователь вводит данные, затем нажимает кнопку . Система сохраняет значение справочника.

Результат:

- Пользователь осуществил добавление значения справочника

2.4.8. Редактирование значения справочника

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Справочники»;
3. Пользователь осуществил поиск справочника, вошел в карточку и просматривает значение справочника.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

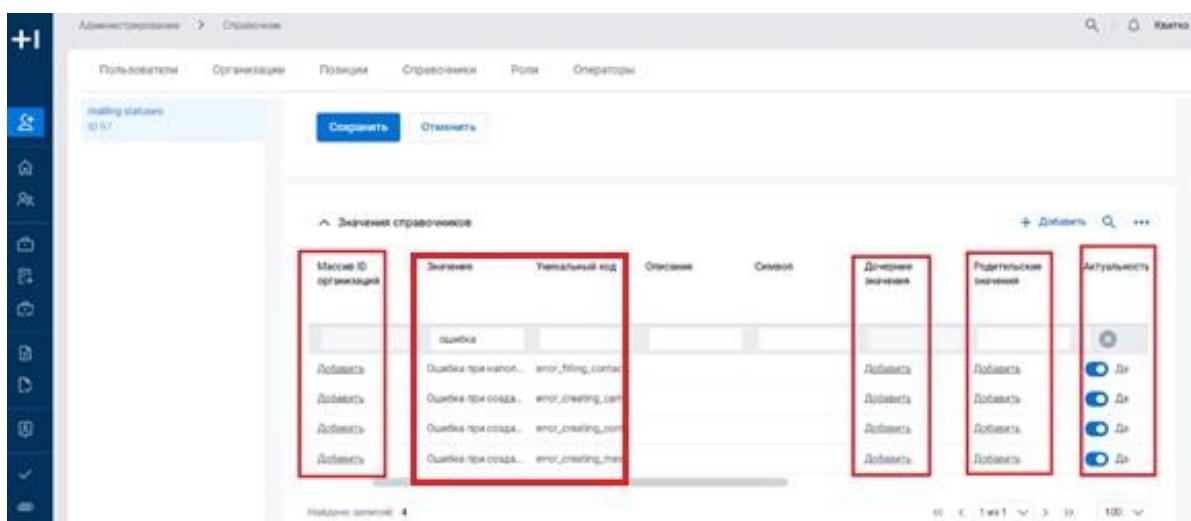


Рисунок 39. Экран «Администрирование – Справочники – Редактирование значения справочника»

Организация	Значение справочника
Поиск	Поиск
ID 411	
ID 396	
ID 421	
ID 400	
ID 370	
ID 371	
09876543	
ID 359	

Рисунок 40. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование массива организаций»

Рисунок 41. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование дочерних значений»

Рисунок 42. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование родительских значений»

Порядок действий:

1. Пользователю доступны для редактирования «Массив ID организаций», «Дочерние значения», «Родительские значения» и «Актуальность» (см. [Рисунок 39. Экран «Администрирование – Справочники – Редактирование значения справочника»](#)).
2. Для редактирования «Массив ID организаций» пользователь нажимает гипер-ссылку в нужном значении справочника. Система открывает окно добавления организаций (см. [Рисунок 40. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование массива организаций»](#)).
 - a. Пользователь осуществляет поиск организации, для которой будет доступно значение справочник в ручном режиме или использует поиск по названию в столбце «Организация».
 - b. Найдя нужную организацию, пользователь нажимает кнопку **>**, система добавляет организацию в значение справочника (действие повторяется для всех организаций, нужных пользователю).
 - i. Если пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные организации к значению справочника.
 - ii. Если пользователь нажимает кнопку «Отменить», система закрывает окно и не добавляет выбранные значения.

- c. Если пользователю надо убрать организацию из значений справочника, он осуществляет поиск в столбце «Значение справочника». Выбрав нужное значение нажимает кнопку  . Система удаляет организацию из значения справочника.
3. Для редактирования «Дочерних значений» пользователь нажимает гипер-ссылку в нужном значении справочника (дочернее значение будет доступно для выбора в случае выбора родительского, родительским в данном случае считается редактируемое пользователем значение). Система открывает окно добавления дочернего значения (см. Рисунок 41. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование дочерних значений»).
- Пользователь осуществляет поиск дочернего значения, для которого текущее будет родительским, в ручном режиме или использует поиск по названию в столбце «Атрибуты справочников».
 - Найдя нужный справочник и выбрав дочернее значение, пользователь нажимает кнопку  , система добавляет его в дочерние значения (действие повторяется для всех дочерних значений, нужных пользователю).
 - Если пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные дочерние значения.
 - Если пользователь нажимает кнопку «Отменить», система закрывает окно и не добавляет выбранные дочерние значения.
 - Если пользователю надо убрать дочерние значения из справочника, он осуществляет поиск в столбце «Дочерние значения». Выбрав нужное значение нажимает кнопку  . Система удаляет дочернее значение из справочника.
4. Для редактирования «Родительских значений» пользователь нажимает гипер-ссылку в нужном значении справочника (текущее значение справочника будет доступно после выбора в системе родительского значения, в иных случаях - скрыто). Система открывает окно добавления родительского значения (см. Рисунок 42. Экран «Администрирование – Справочники – Значения справочника – Редактирование родительских значений»).
- Пользователь осуществляет поиск родительского значения, для которого текущее будет дочерним, в ручном режиме или использует поиск по названию в столбце «Атрибуты справочников».
 - Найдя нужный справочник и выбрав родительское значение, пользователь нажимает кнопку  , система добавляет его в родительские значения (действие повторяется для всех родительских значений, нужных пользователю).
 - Если пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные родительские значения.
 - Если пользователь нажимает кнопку «Отменить», система закрывает окно и не добавляет выбранные родительские значения.
 - Если пользователю надо убрать родительские значения из справочника, он осуществляет поиск в столбце «Родительские значения». Выбрав нужное значение нажимает кнопку  . Система удаляет родительское значение из справочника.
5. Признак «Актуальность» отвечает за активацию и выключение значения справочника (см. Рисунок 39. Экран «Администрирование – Справочники – Редактирование значения справочника»).
- Для выключения значения справочника пользователь нажимает переключатель  Да , система убирает статус актуальности значения и оно не отображается в справочнике.
 - Для включения значения справочника пользователь нажимает переключатель  Нет , система включает статус актуальности значения и оно отображается в справочнике.

- Для изменения полей «Значение» и «Уникальный код» пользователю достаточно изменить данные в полях, система применит правки.

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование массива организаций справочника
- Пользователь осуществил редактирование дочерних значений справочника
- Пользователь осуществил редактирование родительских справочника
- Пользователь осуществил активацию или деактивацию значения справочника

2.5. Описание экрана «Роли»

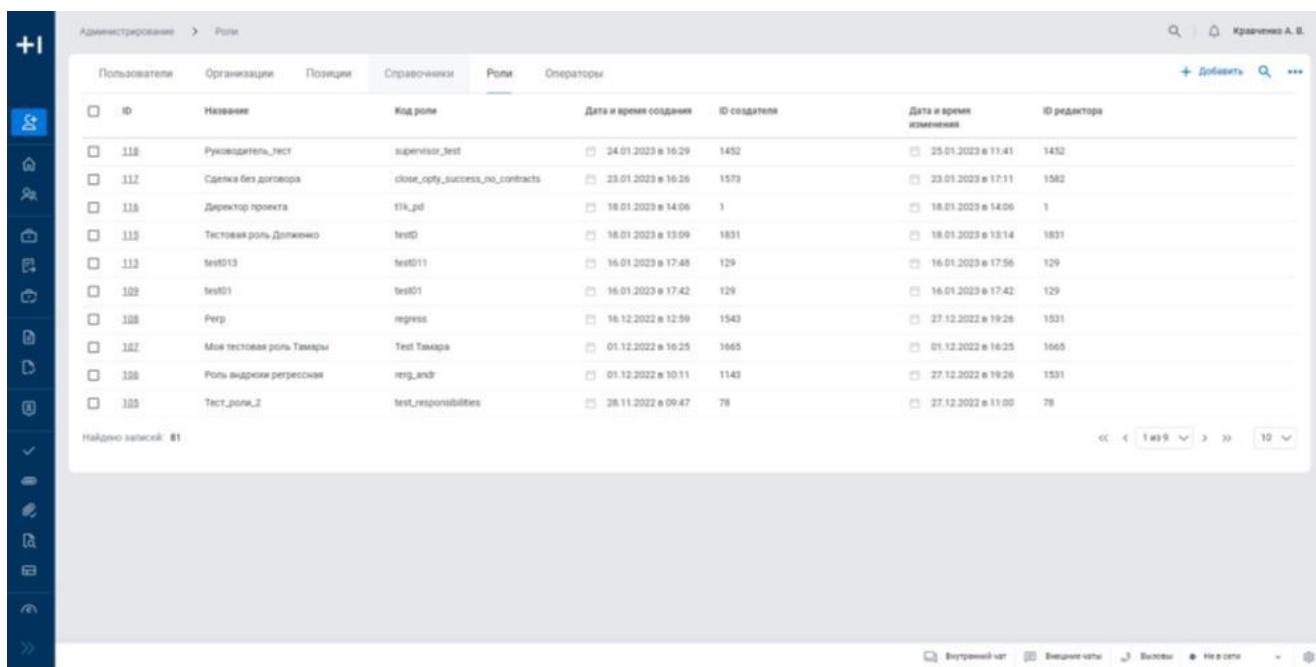
2.5.1. Просмотр ролей

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Имеются роли, созданные в системе.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)



The screenshot shows a table listing various roles. The columns are: Пользователи (User), Организации (Organization), Позиции (Position), Справочники (Dictionary), Роли (Roles), and Операторы (Operators). The 'Роли' column is currently selected. The table contains 10 rows of data, each with an ID, name, code, creation date, creator ID, last modification date, and editor ID. The roles listed are: Руководитель_тест (supervisor_test), Сделка без договора (close_opty_success_no_contacts), Директор проекта (tik_pd), Тестовая роль Долженко (testD), test013, test01, test01, Rep, Моя тестовая роль Тимара (Test_Timara), Роль андрея регрессия (reg_andr), and Test_drolle_2. The last row shows 'Найдено записей: 81' (Found 81 records).

Пользователи	Организации	Позиции	Справочники	Роли	Операторы			
				ID	Название	Код роли	Дата и время создания	ID создателя
				118	Руководитель_тест	supervisor_test	24.01.2023 в 16:29	1452
				117	Сделка без договора	close_opty_success_no_contacts	23.01.2023 в 16:26	1573
				118	Директор проекта	tik_pd	18.01.2023 в 14:06	1
				119	Тестовая роль Долженко	testD	18.01.2023 в 13:09	1831
				112	test013	test011	16.01.2023 в 17:48	129
				109	test01	test01	16.01.2023 в 17:42	129
				108	Rep	regress	16.12.2022 в 12:59	1543
				102	Моя тестовая роль Тимара	Test_Timara	01.12.2022 в 16:25	1665
				108	Роль андрея регрессия	reg_andr	01.12.2022 в 10:11	1143
				100	Test_drolle_2	test_responsibilities	28.11.2022 в 09:47	78

Рисунок 43. Экран «Администрирование – Роли»

Порядок действий:

- Пользователь нажимает на раздел «Администрирование», затем выбирает закладку «Роли» (см. Рисунок 43. Экран «Администрирование – Роли»).
- Система открывает список ролей.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр всех ролей в системе.

2.5.2. Поиск ролей

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ

ID	Название	Код роли	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
118	Руководитель_тест	supervisor_test	24.01.2023 в 16:29	1452	25.01.2023 в 11:41	1452
112	Сделка без договора	close_opty_success_no_contracts	23.01.2023 в 16:26	1573	23.01.2023 в 17:11	1582
116	Директор проекта	t1k_pd	18.01.2023 в 14:06	1	18.01.2023 в 14:06	1
115	Тестовая роль Долженко	testID	18.01.2023 в 13:09	1831	18.01.2023 в 13:14	1831
113	test013	test011	16.01.2023 в 17:48	129	16.01.2023 в 17:56	129
109	test01	test01	16.01.2023 в 17:42	129	16.01.2023 в 17:42	129
108	Petr	regress	16.12.2022 в 12:59	1543	27.12.2022 в 19:26	1531
102	Моя тестовая роль Тамары	Test Тамара	01.12.2022 в 16:25	1665	01.12.2022 в 16:25	1665
100	Роль андрюхи пересонная	reg_andr	01.12.2022 в 10:11	1143	27.12.2022 в 19:26	1531
105	Test_роля_2	test_responsibilities	28.11.2022 в 09:47	78	27.12.2022 в 11:00	78

Найдено записей: 81

Рисунок 44. Экран «Администрирование – Роли – Поиск ролей»

ID	Название	Код роли	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
	администратор					
102	BPM администратор	bpm_admin	22.11.2022 в 11:38	1648	22.11.2022 в 12:59	1582
20	Супер Администратор (САД)	super_admin	24.01.2022 в 18:14	25	06.10.2022 в 19:44	129
11	Т1И Бизнес Администратор	t1i_admin	19.01.2022 в 12:34	25	09.11.2022 в 10:09	50
1	Администратор	admin	05.10.2021 в 18:50	25	16.01.2023 в 16:18	1452

Найдено записей: 4

Рисунок 45. Экран «Администрирование – Роли – Результат поиска ролей»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Поиск»  в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных роли (см. Рисунок 44. Экран «Администрирование – Роли – Поиск ролей»).
2. Пользователь вводит данные в поля (поиск может осуществляться по нескольким параметрам одновременно для улучшения выборки):
 - a. ID
 - b. Название
 - c. Код роли
 - d. Дата и время создания
 - e. Дата и время изменения
3. После введения данных система отобразит список ролей, подходящий параметрам поиска (см. Рисунок 45. Экран «Администрирование – Роли – Результат поиска ролей»).

Результат:

- Пользователь осуществил поиск роли.

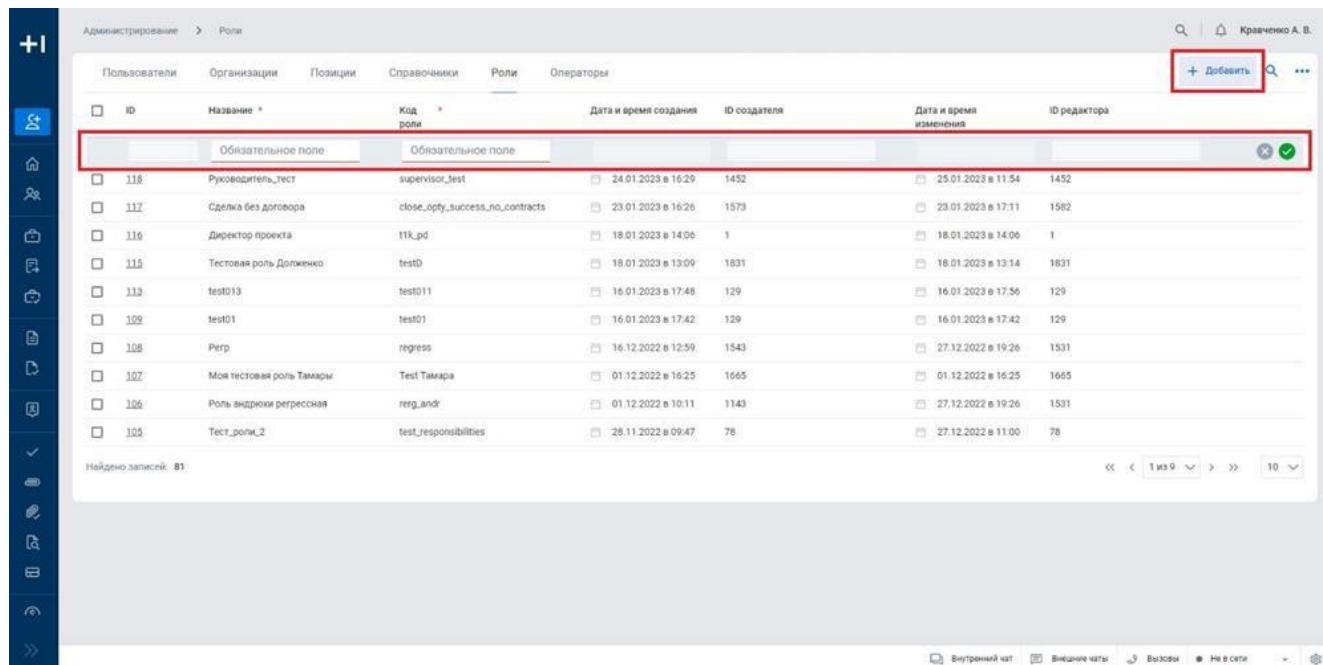
3.5.1. Создание новой роли

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки



ID	Название *	Код роли	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID редактора
Обязательное поле						
118	Руководитель_тест	supervisor_test	24.01.2023 в 16:29	1452	25.01.2023 в 11:54	1452
117	Сделка без договора	close_opfy_success_no_contracts	23.01.2023 в 16:26	1573	23.01.2023 в 17:11	1582
116	Директор проекта	11k_pd	18.01.2023 в 14:06	1	18.01.2023 в 14:06	1
115	Тестовая роль Долженко	test0	18.01.2023 в 13:09	1831	18.01.2023 в 13:14	1831
113	test013	test011	16.01.2023 в 17:48	129	16.01.2023 в 17:56	129
109	test01	test01	16.01.2023 в 17:42	129	16.01.2023 в 17:42	129
108	Rerg	regress	16.12.2022 в 12:59	1543	27.12.2022 в 19:26	1531
107	Моя тестовая роль Тамары	Test Tamara	01.12.2022 в 16:25	1665	01.12.2022 в 16:25	1665
106	Роль андрея регрессная	reg_andr	01.12.2022 в 10:11	1143	27.12.2022 в 19:26	1531
105	Test_roles_2	test_responsibilities	28.11.2022 в 09:47	78	27.12.2022 в 11:00	78

Рисунок 46. Экран «Администрирование – Роли – Создание новой роли»

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» в верхнем правом углу экрана, система отображает строку для ввода данных новой роли (см. Рисунок 46. Экран «Администрирование – Роли – Создание новой роли»).
2. Пользователь вводит данные в поля:
 - a. Название
 - b. Код роли
3. После введения данных пользователь нажимает кнопку , система сохраняет новую роль.

Результат:

- Пользователь осуществил заведение новой роли.

3.5.2. Просмотр карточки роли

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».
3. Пользователь осуществил поиск роли и нашел нужную карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Аудитор ИБ (только в режиме чтения)

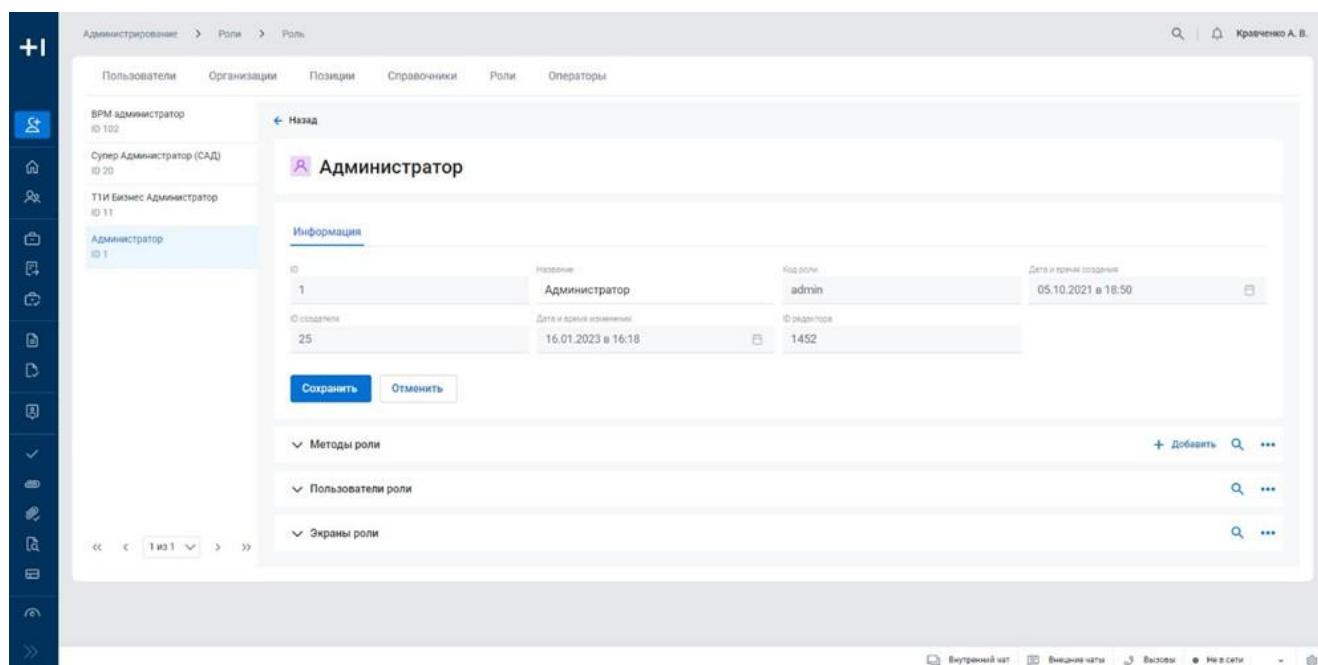


Рисунок 47. Экран «Администрирование – Роли – Карточка роли»

Порядок действий:

1. Пользователь находит нужную роль в системе (см. Рисунок 45. Экран «Администрирование – Роли – Результат поиска ролей») и нажимает гипер-ссылку в поле «ID».

2. Система отображает карточку роли (см. Рисунок 47. Экран «Администрирование – Роли – Карточка роли»).
3. Пользователь может просмотреть данные в карточке:
 - a. ID
 - b. Название
 - c. Код роли
 - d. Дата и время создания
 - e. ID создателя
 - f. Дата и время изменения
 - g. ID редактора
4. В левой части карточки пользователя отображается список ранее просмотренных карточек для удобства поиска и переключения между ними.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр карточки роли.

3.5.3. Редактирование карточки роли

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».
3. Пользователь осуществил поиск роли и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

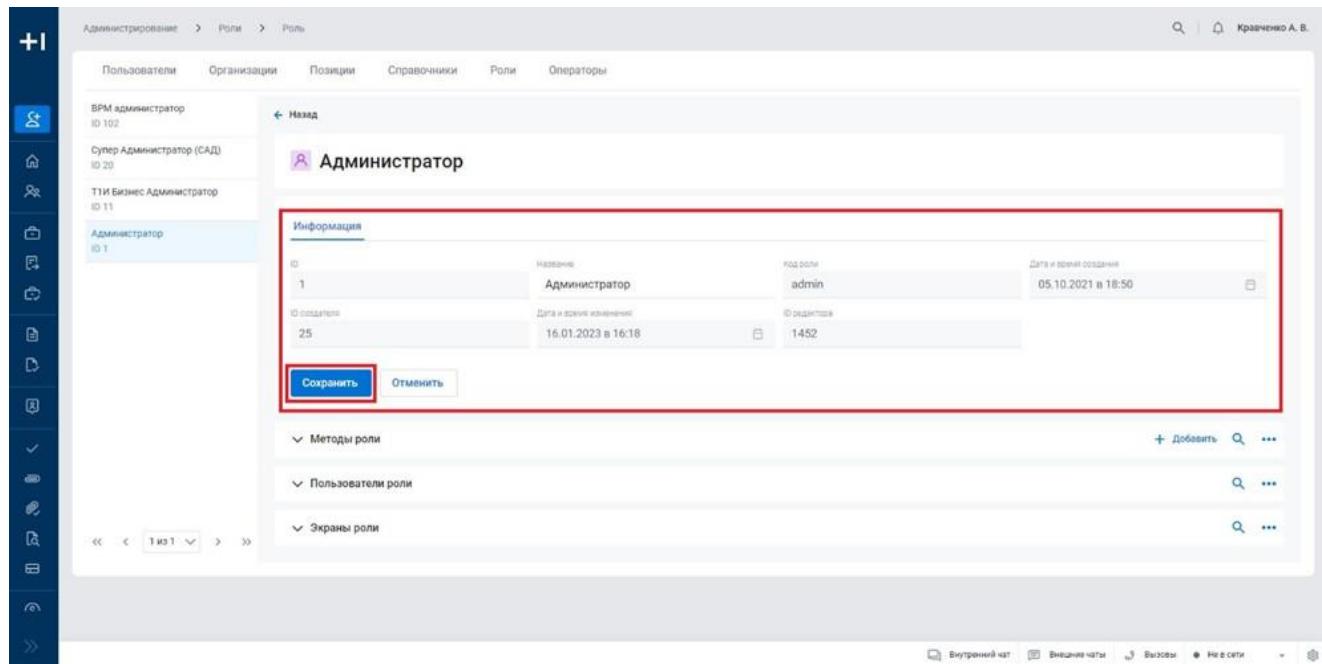


Рисунок 48. Экран «Администрирование – Роли – Редактирование карточки роли»

Порядок действий:

1. Пользователь определил данные для редактирования и заполнил их. Для редактирования доступны поля:

- a. Название
2. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет новые или заменяет уже существующие значения в карточке роли (см. Рисунок 48. Экран «Администрирование – Роли – Редактирование карточки роли»).
 3. Для удаления имеющегося или введенного значения в поле пользователь может нажать кнопку .

Результат:

- Пользователь осуществил редактирование карточки роли.

3.5.4. Удаление карточки роли

Удаление ролей не поддерживается Специалист сопровождения и поддержки.

3.5.5. Добавление метода роли

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».
3. Пользователь осуществил поиск роли и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Методы роли									
	ID	Описание метода	Принадлежащий к сервису	Полный путь метода	Тип HTTP-запроса	Дата и время создания	ID создателя	Дата и время изменения	ID
<input type="checkbox"/>	9	Удаление чужой сессии. Например... session-service	session-service	DELETE/session-se...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	10	Изменение информации о компа... customer-service	customer-service	PUT/customer-serv...	PUT	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	11	Удаление компании по её id	customer-service	DELETE/customer-...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	25.05.2022 в 12:02	76
<input type="checkbox"/>	12	Фильтрация по клиентам	customer-service	POST/customer-ser...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	13	Фильтрация по списку Клиентов (... customer-service	customer-service	POST/customer-ser...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	15	Создание адреса компании по её ... customer-service	customer-service	POST/customer-ser...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	16	Удаление всех адресов компании	customer-service	DELETE/customer-...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	17	Изменение адреса компании по е... customer-service	customer-service	PUT/customer-serv...	PUT	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	18	Удаление всех адресов компании...	customer-service	DELETE/customer-...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25
<input type="checkbox"/>	20	В процессе актуализации	customer-service	DELETE/customer-...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	25

Найдено записей: 239

« « < 1 из 24 > » » 10

Рисунок 49. Экран «Администрирование – Роли – Добавление метода роли»

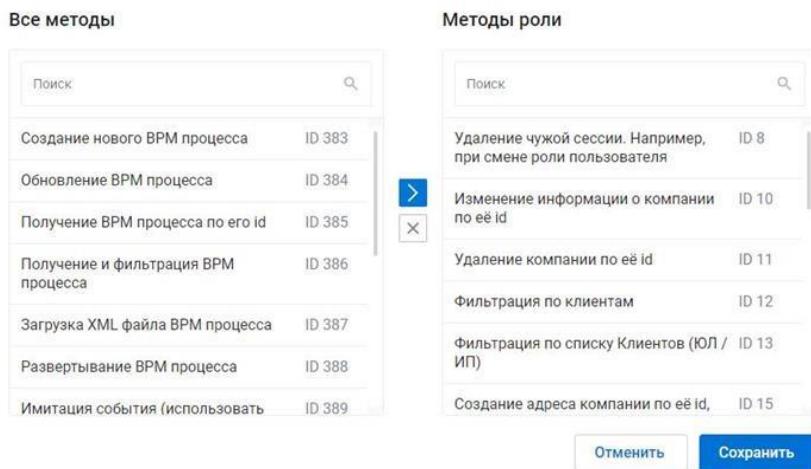


Рисунок 50. Экран «Администрирование – Роли – Добавление метода роли – Выбор метода»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список методов роли. Для просмотра доступны поля:
 - a. ID роли
 - b. Описание метода
 - c. Принадлежащий к сервису
 - d. Полный путь метода
 - e. Тип HTTP-запроса
 - f. Дата и время создания
 - g. ID создателя
 - h. Дата и время изменения
 - i. ID редактора
2. Пользователь нажимает кнопку «Добавить» (см. **Рисунок 49. Экран «Администрирование – Роли – Добавление метода роли»**).
3. Система отображает всплывающее окно со списком всех методов (см. **Рисунок 50. Экран «Администрирование – Роли – Добавление метода роли – Выбор метода»**).
4. Пользователь находит нужный метод из списка или использует поиск для сортировки значений по названию, затем выбирает метод и нажимает кнопку . Система добавляет метод роли (за один раз можно добавить несколько методов).
 - a. Если пользователь добавил некорректный метод, он нажимает кнопку . Система убирает метод из списка.
5. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить», система добавляет выбранные методы роли.

Результат:

- Пользователь осуществил добавление метода роли

3.5.6. Удаление метода роли

Предусловия

1. Пользователь авторизовался в приложении T1 CRM;
2. Пользователь перешел в раздел «Администрирование» на закладку «Роли».
3. Пользователь осуществил поиск роли и вошел в карточку

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Методы роли										
	ID	Описание метода	Принадлежащий к сервису	Полный путь метода	Тип HTTP-запроса	Дата и время создания	ID создателя	Дата изменения	Действия	
<input type="checkbox"/>	137	Получение данных из MS Project ...	integration-msp-ser...	GET/integration-ms...	GET	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50	<input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="checkbox"/>	135	Удаление плановых расходов на ...	contract-service	DELETE/contract-s...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	134	Изменение информации о плано...	contract-service	PUT/contract-servic...	PUT	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	133	Добавление информации о плано...	contract-service	POST/contract-servic...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	131	Удаление плановой оплаты	contract-service	DELETE/contract-s...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	130	Изменение информации о плано...	contract-service	PUT/contract-servic...	PUT	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	129	Добавление информации о плано...	contract-service	POST/contract-servic...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	127	Удаление информации о планов...	contract-service	DELETE/contract-s...	DELETE	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	126	Изменение информации о планов...	contract-service	PUT/contract-servic...	PUT	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		
<input type="checkbox"/>	125	Добавление информации о планов...	contract-service	POST/contract-servic...	POST	05.10.2021 в 18:50	25	05.10.2021 в 18:50		

Рисунок 51. Экран «Администрирование – Роли – Удаление метода роли»

Порядок действий:

1. Пользователь открывает список методов, выбирает методы для удаления и проставляет напротив нужных чек-бокс (см. Рисунок 51. Экран «Администрирование – Роли – Удаление метода роли»).
2. Пользователь нажимает троеточие и в выпадающем списке нажимает кнопку «Удалить».
3. Система удаляет выбранные методы у роли.

Результат:

- Пользователь осуществил удаление метода

3. Работа с ошибками

3.1. Работа с всплывающими окнами системных ошибок

Предусловия

- Пользователь авторизовался в приложении Т1 CRM;
- Имеются роли, созданные в системе.

Процессные роли

- Любой пользователь системы

✓ Имя метода: createCustomerCompany; traceId: 679f6cf42186c1bd: 040-02-B103 Компания с такой комбинацией ИНН и КПП уже существует 

Рисунок 52. Пример всплывающего окна с системной ошибкой

✗ Имя метода: createCustomerCompany; traceId: 679f6cf42186c1bd: 040-02-B103 Компания с такой комбинацией ИНН и КПП уже существует

```
[  
 {  
   "message": "Exception while fetching data (/createCustomerCompany) : 040-02-B103",  
   "locations": [  
     {  
       "line": 1,  
       "column": 51  
     }  
   ],  
   "path": [  
     "createCustomerCompany"  
   ],  
   "extensions": {  
     "error": {  
       "originalCode": null,  
       "details": [],  
       "code": "040-02-B103",  
       "message": "Компания с такой комбинацией ИНН и КПП уже существует",  
       "originalMessage": null,  
       "technicalDetails": []  
     },  
     "classification": "DataFetchingException"  
   }  
 }]
```

Рисунок 53. Развёрнутое окно с сообщением по ошибке

Работа с всплывающими окнами системных ошибок:

- При выполнении действия система отобразила всплывающее окно с системной ошибкой (см. Рисунок 52. Пример всплывающего окна с системной ошибкой).
- Пользователь ознакомляется с ошибкой (см. Рисунок 53. Развёрнутое окно с сообщением по ошибке).
 - Для просмотра лога ошибки пользователь нажимает кнопку , система разворачивает окно и предоставляет лог описания ошибки.
 - Для сворачивания окна пользователь нажимает кнопку , система приведет окно в изначальный короткий вид.
 - Для закрытия окна пользователь нажимает кнопку , система закроет окно и пользователь продолжит работу.
 - Для копирования текста ошибки и дальнейшей отправки в сопровождение пользователь использует стандартные средства операционной системы. Выделяет лог ошибки при помощи мышки, нажимает сочетания клавиш Ctrl+C и вставляет скопированный текст в нужную программу нажав CTRL+V.

Результат:

- Пользователь осуществил просмотр системной ошибки, её копирование и передачу в команду сопровождения.

3.2. Ошибка расширений с автоматическим переводом текста в браузерах

Процессные роли

- Любой пользователь системы

Ошибка расширений с автоматическим переводом текста в браузерах:

При работе с системой может возникнуть ситуация, что названия, текст, описания полей отображаются некорректно, могут быть случаивведенные данные не сохраняются в поля при нажатии кнопок «Сохранить» и «V». Данная ошибка может возникнуть у любого пользователя, который использует расширение с автоматическим переводом текста.

По умолчанию расширения для перевода текста не установлены в браузере и пользователи их добавляют самостоятельно.

Для отключения или удаления расширения необходимо:

1. В настройках браузера выбрать «Расширения» или «Дополнения» (пример иконки )
2. Определить расширение, которые выполняет автоматический перевод текста, например, «Google переводчик»
3. Нажать кнопку:
 - а. Отключить, для временного отключения расширения
 - б. Удалить, для удаления расширения из браузера

3.3. Очистка КЭШ браузера

Процессные роли

- Пользователь системы

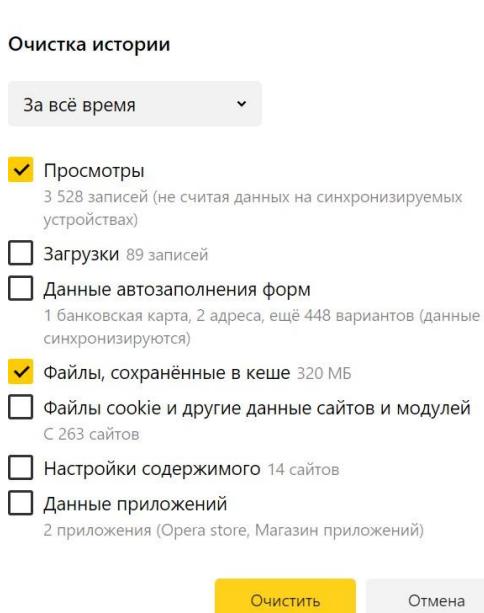


Рисунок 54. Пример окна браузера по очистке КЭШ

КЭШ браузера содержит в себе копии некоторых данных со страниц, которые вы посещали. Обычно в КЭШ сохраняются те элементы страницы, которые вряд ли успели измениться за промежуток времени между двумя запросами. За время работы с системой Т1 CRM в нем может накопиться устаревшая информация, вызывающая сбои в работе программного обеспечения. В большинстве случаев очистка КЭШ помогает решить проблему пользователя при работе с системой.

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает сочетание клавиш Ctrl +Shift +Del (см. **Рисунок 54. Пример окна браузера по очистке КЭШ**)
2. Выбирает время, за которое требуется удалить данные (лучше всего помогает удаление данных за всё время работы)
3. Выбирает значения для очистки «Файлы, сохраненные в кеше», так же рекомендуется выбрать «Файлы cookie и другие данные сайтов и модулей».
4. Нажимает кнопку Очистить.
5. После очистки КЭШ пользователь перезапускает браузер и продолжает работу

3.4. Отключение запоминания паролей при входе в систему

Процессные роли

- Пользователь системы

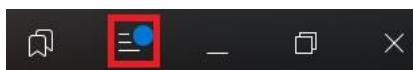


Рисунок 55. Открытие меню настроек браузера

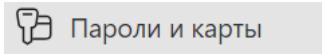


Рисунок 56. Выбор раздела «Пароли и карты»

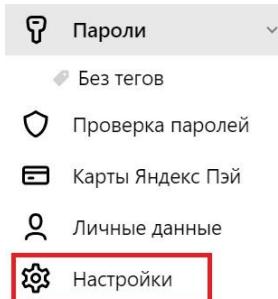


Рисунок 57. Выбор раздела «Настройки» для менеджера паролей

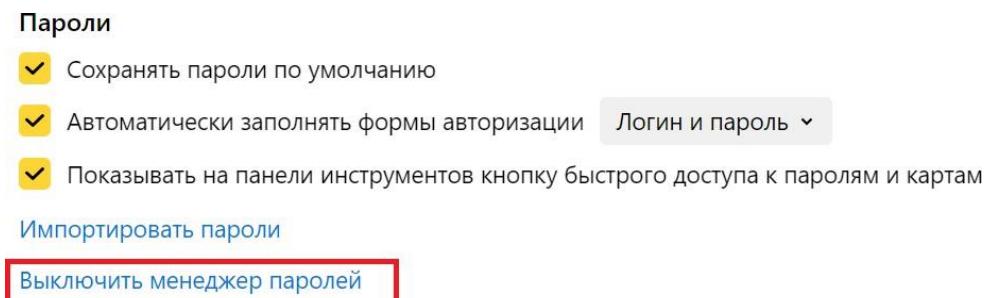


Рисунок 58. Отключение менеджера паролей

Использование менеджера паролей в браузере является небезопасной настройкой. Служба информационной безопасности требует его отключения.

Порядок действий:

1. Пользователь нажимает кнопку «Настройки» браузера (см. **Рисунок 55. Открытие меню настроек браузера**)
2. В открывшемся меню выбирает пункт «Пароли и карты» (см. **Рисунок 56. Выбор раздела «Пароли и карты»**)
3. В открывшемся разделе менеджера паролей пользователь в левом боковом меню выбирает пункт «Настройки» (см. **Рисунок 57. Выбор раздела «Настройки» для менеджера паролей**)
4. В разделе настройки менеджера паролей нажимает кнопку «Выключить менеджер паролей» (см. **Рисунок 58. Отключение менеджера паролей**)

4. Добавление нового пользователя Keycloak

4.1. Добавление нового пользователя Keycloak

Предусловия

- Пользователь имеет доступ в Keycloak;
- Предоставлены данные нового пользователя Т1 CRM.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

The screenshot shows the Keycloak Admin UI interface. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu set to 'master'. The main content area is titled 'master realm' and displays 'Admin UI version 285a5572183c923ed4ec1daa702840b1b05ccb9'. Below this, there are tabs for 'Realm info' (which is selected) and 'Provider info'. The 'Realm info' section contains 'Server info' and 'Profile' sections. The 'Server info' section shows 'Version 20.0.3' and 'Product Default'. The 'Profile' section lists various features: Enabled features include ADMIN (Supported), ADMIN_FINE_GRAINED_AUTHZ (Preview), CLIENT_SECRET_ROTATION (Preview), DECLARATIVE_USER_PROFILE (Preview), DOCKER (Supported), DYNAMIC_SCOPES (Experimental), MAP_STORAGE (Experimental), OPENSHIFT_INTEGRATION (Preview), RECOVERY_CODES (Preview), SCRIPTS (Preview), TOKEN_EXCHANGE (Preview), and UPDATE_EMAIL (Preview). Other features listed as Disabled features include DYNAMIC_SCOPES (Experimental) and MAP_STORAGE (Experimental).

Рисунок 59. Экран «Главная страница Keycloak»

The screenshot shows the 'Users' page in the Keycloak Admin UI. The sidebar on the left has a dropdown menu set to 'tl-crm' and is currently viewing the 'Users' section. The main content area is titled 'Users' and says 'Users are the users in the current realm.' Below this, there are tabs for 'User list' (selected) and 'Permissions'. A search bar labeled 'Search user' and a blue 'Add user' button are visible. The user list table has columns for 'Username', 'Email', 'Last name', 'First name', and 'Status'. The table lists several users from the 'tl-crm' realm, each with a checkbox in the first column and three-dot options in the last column. The users listed are: akrasnyanskiy@t1-consulting.ru, aminachev@t1-consulting.ru, avalkova@t1-consulting.ru, avarganov@t1-consulting.ru, avavdeev@t1-consulting.ru, and dababin@t1-consulting.ru.

Рисунок 60. Экран «Список пользователей Keycloak»

Create user

Username *: vkvitko-test

Email:

Email verified: Off

First name: Vladimir

Last name: Kvitko

Required user actions: Update Password, Select action

Groups: Join Groups

Create Cancel

Рисунок 61. Экран «Заполнение данных нового пользователя»

User details

vkvitko-test

Enabled Action

Credentials

No credentials

This user does not have any credentials. You can set password for this user.

Set password

Рисунок 62. Экран «Карточка пользователя - установка пароля»

Set password for vkvitko-test

Password *

Password confirmation *

Temporary On

Save Cancel

Рисунок 63. Экран «Карточка пользователя - установка пароля – ввод пароля»

Порядок действий:

1. Пользователь заходит в KeyCloak и авторизуется.
2. Система открывает главную страницу KeyCloak (см. **Рисунок 59. Экран «Главная страница KeyCloak»**).
3. Пользователь меняет значение реалма с «Master» на «T1-CRM» и переходит в раздел «Users».
4. Система откроет список заведенных пользователей и возможность создать нового (см. **Рисунок 60. Экран «Список пользователей KeyCloak»**)
5. Пользователь нажимает кнопку «Add user», система откроет всплывающее окно для заполнения данных нового пользователя (см. **Рисунок 61. Экран «Заполнение данных нового пользователя»**).
6. Пользователь заполняет поля данными:
 - a. Username (обязательное поле, должно соответствовать логину сотрудника в системе)
 - b. E-mail (не обязательное поле, почта нового пользователя)
 - c. First name (необязательное поле, имя пользователя, рекомендуется заполнить)
 - d. Last name (необязательное поле, фамилия пользователя, рекомендуется заполнить)
 - e. Required user actions (рекомендованные действия для пользователя)
 - f. Groups (необязательное поле, группы, в которые добавлен пользователь)
7. После ввода данных пользователь нажимает «Create», система создает нового пользователя и открывает его карточку.
 - a. Для отмены создания необходимо нажать «Cancel».
8. Пользователь переходит на закладку «Credentials» и нажимает кнопку «Set password» для создания пароля (см. **Рисунок 62. Экран «Карточка пользователя - установка пароля»**), система открывает всплывающее окно для ввода данных пароля (см. **Рисунок 63. Экран «Карточка пользователя - установка пароля – ввод пароля»**).
9. Пользователь заполняет поля:
 - a. Password (значение пароля)
 - b. Password confirmation (повторный ввод значения пароля)
 - c. Temporary (оставить активным, это позволит при первом входе сменить пароль нового пользователя на нужный ему)
10. Пользователь нажимает «Save» для сохранения пароля или «Cancel» для отмены действия. Система сохранит пароль для нового пользователя.
11. Для дальнейшей работы пользователя необходимо завести в T1 CRM, назначить ему роли и позиции. Действия по их добавлению описаны в разделе **2.1 Описание экрана «Пользователи»**.

Примечание: для корректного входа в систему у нового пользователя должно совпадать «Имя пользователя» в KeyCloak и T1 CRM.

4.2. Изменение пароля пользователя Keycloak

Предусловия

- Пользователь имеет доступ в KeyCloak;
- Предоставлены данные нового пользователя T1 CRM.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Пользователь открывает страницу администрирования Keycloak.
Примечание: путь - адрес стендса с системой и добавление после него /auth.

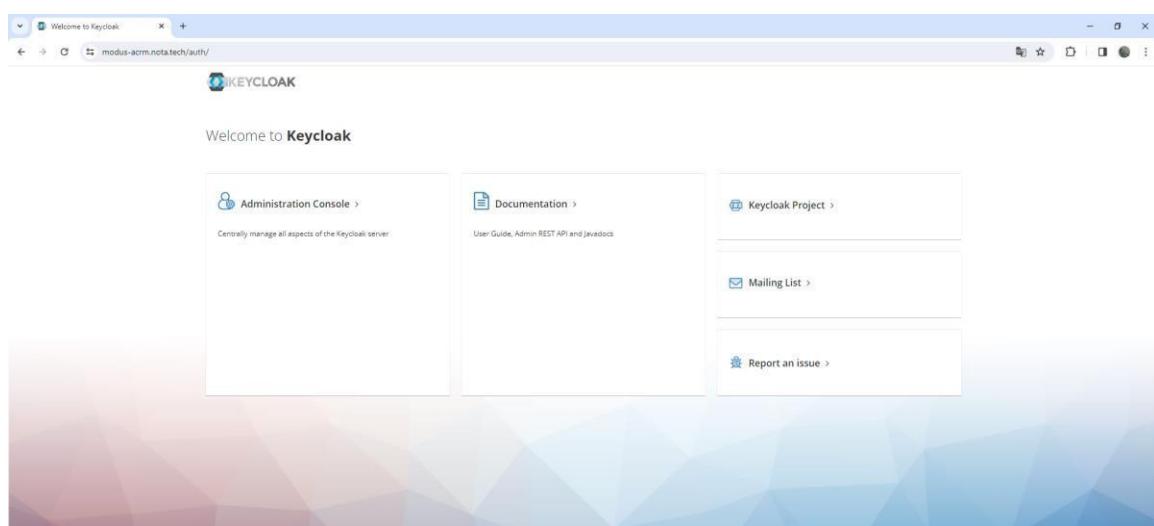


Рисунок 64. Экран «Страница администрирования Keycloak»

- Пользователь переходит в консоль администратора и выбирает realm «T1-CRM», в левом боковом меню выбирает пункт «User».

The screenshot shows the Keycloak Administration Console interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Manage, Clients, Client scopes, Realm roles, Users, Groups, Sessions, Events, Configure, and Realm settings. The 'Users' option is highlighted. A dropdown menu above the sidebar shows 'master' selected. The main content area is titled 'master realm' and displays 'Admin UI version 285a5572183c923ed4ec1daa702840b11b05ccb9'. It has tabs for 'Realm info' and 'Provider info'. Under 'Realm info', there are sections for 'Server info' (Version 20.0.3, Product Default) and 'Profile' (Enabled features: ADMIN [Supported], ADMIN_FINE_GRAINED_AUTHZ [Preview], CLIENT_SECRET_ROTATION [Preview], DECLARATIVE_USER_PROFILE [Preview], DOCKER [Supported], DYNAMIC_SCOPES [Experimental], MAP_STORAGE [Experimental], OPENSHIFT_INTEGRATION [Preview], RECOVERY_CODES [Preview], SCRIPTS [Preview], TOKEN_EXCHANGE [Preview], UPDATE_EMAIL [Preview]).

Рисунок 65. Экран «Консоль администратора»

3. Пользователь выбирает учетную запись, у которой необходимо сменить пароль.

The screenshot shows the Keycloak administrative interface. The left sidebar is titled 'Manage' and includes options like Clients, Client scopes, Realm roles, and Users. The 'Users' option is selected. The main area is titled 'User list' and displays a table of users. The columns are 'Username', 'Email', 'Last name', 'First name', and 'Status'. The table contains 14 rows, each representing a user with a unique email and first/last name combination. At the top of the table, there are buttons for 'Default search', 'Search user', 'Add user', and 'Delete user'. Below the table, there are pagination controls for '1-10' and navigation arrows.

Рисунок 66. Экран «Выбор учетной записи для смены пароля»

4. Пользователь переходит на вкладку «Credentials» и нажимает кнопку «Reset password».

The screenshot shows the 'User details' page for the 'admin' user in the 'master' realm. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area shows the 'User details' for 'admin'. The 'Credentials' tab is selected. Below it, there is a table with one row, 'Password', under the 'Type' column. To the right of the table are buttons for 'Show data' and 'Reset password'. Above the table, there is a toggle switch labeled 'Enabled' and an 'Action' dropdown menu. The status bar at the bottom indicates '1 user'.

Рисунок 67. Экран «Выбор учетной записи на вкладке «Credentials»»

5. Пользователь вводит новый пароль и во втором поле подтверждает его повторным вводом. Отключает переключатель «Temporary». Затем нажимает кнопку «Save».

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Reset password for admin'. It has two input fields: 'Password *' and 'New password confirmation *'. Both fields have eye icon password helpers. Below the fields is a toggle switch for 'Temporary' mode, which is currently set to 'On'. At the bottom of the dialog are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Рисунок 68. Экран «Установка нового пароля для выбранной учетной записи»

4.3. Добавление новой учетной записи администратора Keycloak

Предусловия

- Пользователь имеет доступ в KeyCloak;
- Предоставлены данные нового пользователя Т1 CRM.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Порядок действий:

- Пользователь заходит в KeyCloak и авторизуется.
- Система открывает главную страницу KeyCloak. Реалм для работы - «Master».

The screenshot shows the Keycloak interface for the 'master' realm. The left sidebar has a dropdown menu set to 'master'. The main content area displays 'master realm' information, including the Admin UI version (285a5572183c923ed4ec1daa702840b11b05ccb9). It shows 'Realm info' and 'Provider info' tabs. Under 'Server info', it lists the Version (20.0.3) and Product (Default). Under 'Profile', it shows various enabled and disabled features: Enabled features include ADMIN (Supported), ADMIN_FINE_GRAINED_AUTHZ (Preview), CLIENT_SECRET_ROTATION (Preview), DECLARATIVE_USER_PROFILE (Preview), DOCKER (Supported), MAP_STORAGE (Experimental), OPENSHIFT_INTEGRATION (Preview), RECOVERY_CODES (Preview), SCRIPTS (Preview), TOKEN_EXCHANGE (Preview), and UPDATE_EMAIL (Preview). Disabled features include DYNAMIC_SCOPES (Experimental).

Рисунок 69. Экран «Главная страница Keycloak»

- Пользователь переходит в раздел «Users».
- Пользователь нажимает кнопку «Add user», система откроет страницу для ввода данных нового пользователя.

The screenshot shows the 'Users' page for the 'tl-crm' realm. The left sidebar has a dropdown menu set to 'tl-crm'. The main content area shows a table of existing users with columns: Username, Email, Last name, First name, and Status. A search bar and a 'User list' tab are at the top. A prominent blue 'Add user' button is highlighted with a red box. Below the table, there are navigation links for 'User list' and 'Permissions', and a footer with pagination controls (1-10).

Рисунок 70. Экран «Список пользователей Keycloak»

- Пользователь заполняет поля данными:

- a. Username (обязательное поле, должно соответствовать логину сотрудника в системе)
 - b. E-mail (не обязательное поле, почта нового пользователя)
 - c. First name (необязательное поле, имя пользователя, рекомендуется заполнить)
 - d. Last name (необязательное поле, фамилия пользователя, рекомендуется заполнить)
 - e. Required user actions (рекомендованные действия для пользователя)
 - f. Groups (необязательное поле, группы, в которые добавлен пользователь)
6. После ввода данных пользователь нажимает «Create», система создает нового пользователя и открывает его карточку.

Рисунок 71. Экран «Заполнение данных нового пользователя»

7. Пользователь переходит на закладку «Credentials» и нажимает кнопку «Set password» для создания пароля, система открывает всплывающее окно для ввода данных пароля.

Рисунок 72. Экран «Карточка пользователя - установка пароля»

8. Пользователь заполняет поля:
- a. Password (значение пароля)
 - b. Password confirmation (повторный ввод значения пароля)
 - c. Temporary (если оставить активным, это позволит при первом входе сменить пароль нового пользователя на нужный)
9. Пользователь нажимает «Save» для сохранения пароля или «Cancel» для отмены действия. Система сохранит пароль для нового пользователя.

Set password for vkvitko-test

Password *

Password confirmation

Temporary On

Рисунок 73. Экран «Карточка пользователя - установка пароля – ввод пароля»

10. Пользователь переходит на закладку «Role mapping» и нажимает кнопку «Assign role».

The screenshot shows the Keycloak admin interface. The left sidebar is titled 'master' and contains links for Manage, Clients, Client scopes, Realm roles, Users, Groups, Sessions, Events, Configure, Realm settings, Authentication, Identity providers, and User federation. The 'Users' link is currently selected. In the main content area, the URL is 'Users > User details' and the user name is 'test_admin'. The 'Role mapping' tab is active. At the top of the 'Role mapping' section, there is a search bar, a checkbox for 'Hide inherited roles', and two buttons: 'Assign role' (highlighted with a red box) and 'Unassign'. Below these buttons is a table with columns: Name, Inherited, and Description. One row is visible: 'default-roles-master' with 'False' under 'Inherited' and '\${role_default-roles}' under 'Description'. The status bar at the bottom right shows '1-1'.

Рисунок 74. Экран «Карточка пользователя – роли пользователя»

11. В отображенном модальном окне пользователь выбирает роль «admin» и нажимает кнопку «Assign».

The screenshot shows a modal window titled 'Assign roles to test_admin'. It has a search bar with filters for 'Filter by realm roles' and 'Search by role name'. Below the search bar is a table with columns: Name and Description. There are four rows: 'admin' (selected and highlighted with a red box), 'create-realm', 'offline_access', and 'uma_authorization'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Assign' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.

Рисунок 75. Экран «Карточка пользователя – роли пользователя – добавление новой роли»

4.4. Изменение пароля администратора Keycloak

Предусловия

- Пользователь имеет доступ в KeyCloak;
- Предоставлены данные нового пользователя T1 CRM.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки
- Пользователь открывает страницу администрирования Keycloak.
Примечание: путь - адрес стендса с системой и добавление после него /auth.

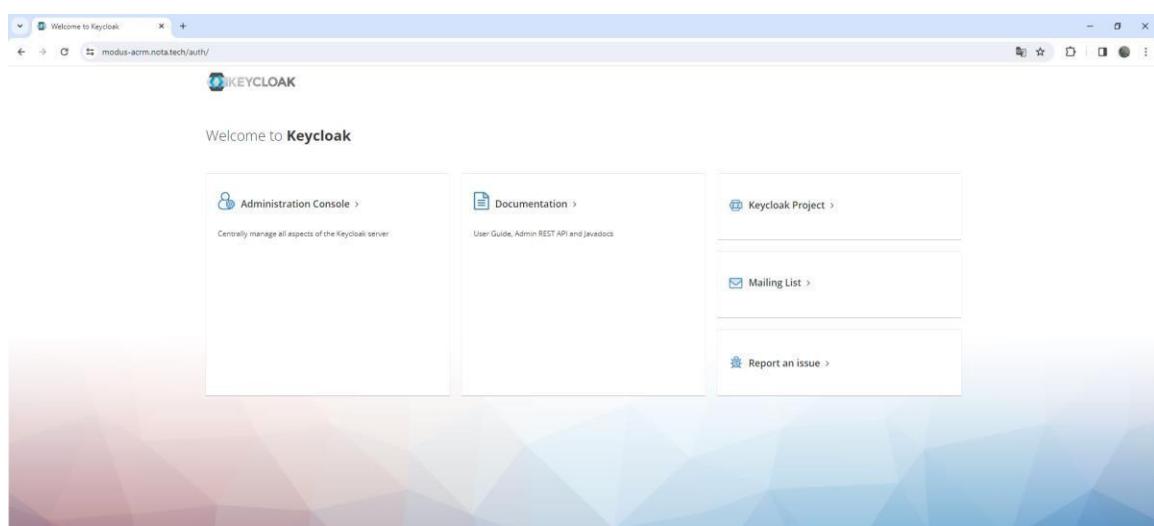


Рисунок 76. Экран «Страница администрирования Keycloak»

- Пользователь переходит в консоль администратора и выбирает realm «master», в левом боковом меню выбирает пункт «User».

The screenshot shows the 'master realm' page in the Keycloak Admin Console. On the left, a sidebar menu is open under the 'Manage' tab, showing options like 'Clients', 'Client scopes', 'Realm roles', 'Users', 'Groups', 'Sessions', and 'Events'. The main content area is titled 'master realm' and contains tabs for 'Server info' and 'Provider info'. Under 'Server info', there are sections for 'Version' (22.0.5), 'Product' (Default), and 'Memory' (Total memory: 455 MB, Free memory: 398 MB, Used memory: 56 MB). There are also sections for 'Enabled features' and 'Disabled features', listing various supported and previewed features. The 'Profile' section is also visible.

Рисунок 77. Экран «Консоль администратора»

3. Пользователь выбирает учетную запись, у которой необходимо сменить пароль.

The screenshot shows the Keycloak admin interface. The left sidebar is dark with white text, listing various management sections: master, Manage, Clients, Client scopes, Realm roles, Users (which is highlighted), Groups, Sessions, Events, Configure, Realm settings, Authentication, Identity providers, and User federation. The main area has a light background. At the top, there's a header with the Keycloak logo and the realm name 'master'. Below it, a sub-header says 'Users' with a sub-instruction 'Users are the users in the current realm.' and a 'Learn more' link. A search bar with placeholder 'Search user' and a 'User list' button are present. Below the search is a table with columns: Username, Email, Last name, First name, and Status. One row is visible for the user 'admin', which is highlighted with a red circle containing a minus sign. At the bottom right of the table, there are navigation arrows and a '1-1' dropdown.

Рисунок 78. Экран «Выбор учетной записи для смены пароля»

4. Пользователь переходит на вкладку «Credentials» и нажимает кнопку «Reset password».

This screenshot shows the 'User details' page for the 'admin' user. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area shows the 'User details' for 'admin'. The 'Credentials' tab is active, indicated by a blue border. Below it, other tabs include 'Details', 'Attributes', 'Role mapping', 'Groups', 'Consents', 'Identity provider links', and 'Sessions'. Under the 'Credentials' tab, there's a table with columns: Type, User label, and Data. One entry is visible: 'Password'. To the right of the table is a 'Reset password' button. Above the table, there are two status indicators: a blue circle with 'Enabled' and a dropdown menu labeled 'Action'.

Рисунок 79. Экран «Выбор учетной записи на вкладке «Credentials»»

5. Пользователь вводит новый пароль и во втором поле подтверждает его повторным вводом. Нажимает переключатель «Temporary». Затем нажимает кнопку «Save».

This screenshot shows a modal dialog titled 'Reset password for admin'. It contains two input fields: 'Password *' and 'New password confirmation *'. Both fields have eye icon password helpers. Below the fields is a 'Temporary' toggle switch, which is set to 'On'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Save' and 'Cancel'.

Рисунок 80. Экран «Установка нового пароля для выбранной учетной записи»

4.5. Деактивация или удаление учетной записи пользователя\администратор Keycloak

Предусловия

- Пользователь имеет доступ в KeyCloak;
- Предоставлены данные нового пользователя T1 CRM.

Процессные роли

- Специалист сопровождения и поддержки

Примечание: изменить логин учетной записи Keycloak невозможно, требуется произвести её деактивацию и добавление новой учетной записи.

- Пользователь открывает страницу администрирования Keycloak.

Примечание: путь - адрес стендса с системой и добавление после него /auth.

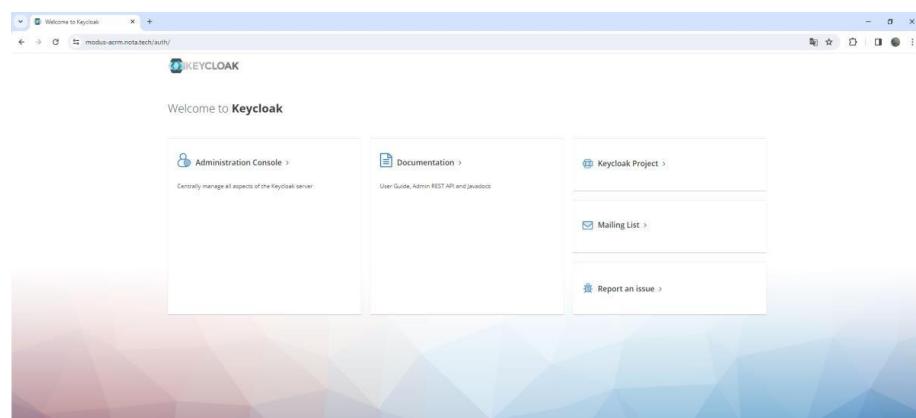


Рисунок 81. Экран «Страница администрирования Keycloak»

- Пользователь переходит в консоль администратора и выбирает realm «master» для работы с учетными записями администраторов или «t1-crm» для работы с учетными данными пользователей, в левом боковом меню выбирает пункт «User».

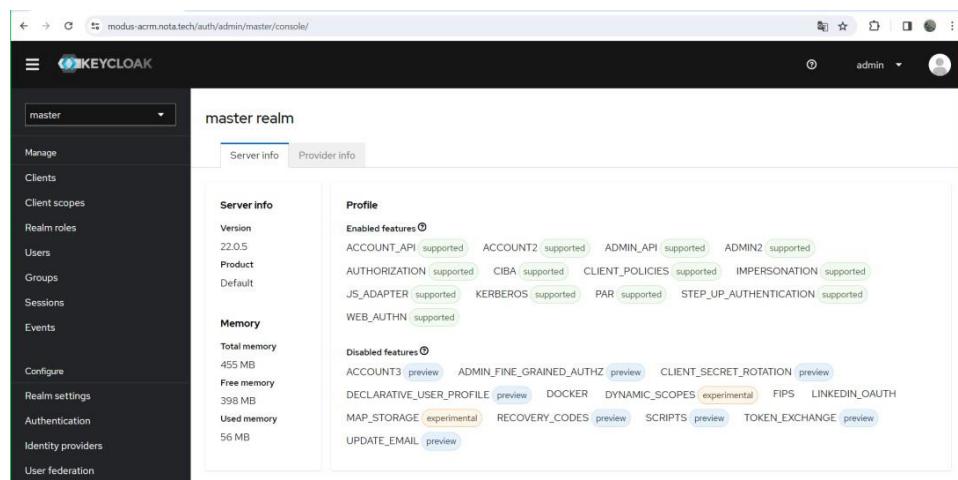


Рисунок 82. Экран «Консоль администратора»

- Пользователь выбирает учетную запись, которую необходимо отключить.

The screenshot shows the Keycloak administration interface for the 'master' realm. The left sidebar has 'Users' selected. The main area is titled 'Users' with a sub-header 'Users are the users in the current realm.' It includes a search bar, an 'Add user' button, and a 'Delete user' link. A table lists one user: 'admin' with a red warning icon, an empty email field, and empty last name, first name, and status fields. Navigation arrows at the bottom indicate there is only one page.

Рисунок 83. Экран «Выбор учетной записи для деактивации»

- Пользователь нажимает переключатель «Enabled», он переходит в неактивное состояние и деактивирует учетную запись.
Примечание: если учетную запись необходимо удалить, пользователь нажимает на кнопку «Action» и выбирает значение «Delete».

This screenshot shows the 'User details' page for the user 'test_admin'. The left sidebar has 'Users' selected. The main area shows user details: ID (6a48f8f7-8e0c-4a35-8737-198e979e76ba), Created at (4/11/2024, 2:14:05 PM), and Required user actions (Select action). On the right, there is a toolbar with an 'Enabled' switch (which is off, indicated by a red box) and a 'Delete' button (also indicated by a red box). A dropdown menu is open next to the toolbar, showing 'Action' (with 'Impersonate' listed) and 'Delete'.

Рисунок 84. Экран «Деактивация или удаление учетной записи»