

Общество с ограниченной ответственностью «НВА-Центр»

Программный комплекс «Программа автоматизированного
анализа по контролю и аудиту организации»
(ПК «КОНТА»)

Руководство администратора

Листов 31

Москва 2021

Содержание

1.	ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ.....	4
2.	СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ КОРРЕКТНОЙ РАБОТЫ ПК КОНТА....	4
2.1.	Клиентская часть ПК КОНТА	4
2.1.1.	Программные требования к ПК КОНТА.....	4
2.1.2.	Аппаратные требования к ПК КОНТА	4
2.2.	Серверная часть ПК КОНТА	4
2.2.1.	Программные требования к серверу приложения ПК КОНТА	4
2.2.2.	Аппаратные требования к серверу приложения ПК КОНТА	5
2.2.3.	Программные требования к серверу СУБД ПК КОНТА	5
3.	НАЗНАЧЕНИЕ ПК КОНТА.....	6
4.	ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПК КОНТА	6
5.	ОБЯЗАННОСТИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТОРА	6
5.1.	Обновление ПК КОНТА	7
5.1.1.	Обновление ПК КОНТА	7
5.1.1.1.	Обновление через командный режим WildFly	7
5.1.1.2.	Обновление через веб интерфейс панели управления WildFly	8
5.1.1.3.	Загрузка лицензии	12
5.2.	Резервное копирование данных	12
5.3.	Восстановление данных из резервной копии	13
5.4.	Настройка параметров работы ПК КОНТА	14
5.4.1.	Первоначальная настройка параметров ПК КОНТА	14
5.4.1.1.	Заполнение НСИ.....	15
5.4.1.2.	Справочник подписывающих лиц и справочник должностей	16
5.4.1.3.	Справочник лицевых счетов, справочник бюджетополучателей и справочник ТОФК	16
5.4.1.4.	Справочник пользователей.....	17
5.4.1.5.	Загрузка справочников, полученных через СЭД.....	17
5.4.1.6.	Загрузка справочников из МФ РФ.....	18
5.4.2.	Первый запуск ПК КОНТА	19
5.4.2.1.	Справочника учреждений.....	20
5.4.2.2.	Регистрация нового пользователя в ПК КОНТА.....	21
5.4.2.2.1.	Самостоятельная регистрация пользователя	21
5.4.2.2.2.	Регистрация пользователя администратором	25
5.4.2.3.	Администрирование ПК КОНТА.....	26
5.4.2.3.1.	Карточки пользователей	26
5.4.2.3.2.	Справочник ролей.....	27
5.4.2.3.3.	Назначение ролей, доступных пользователю	28

6.	ПРОБЛЕМЫ В РАБОТЕ ПК КОНТА И СПОСОБЫ ИХ РЕШЕНИЯ.....	29
7.	МЕТОДЫ ПРОВЕРКИ РАБОТОСПОСОБНОСТИ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И СЕРВЕРОВ С БАЗАМИ ДАННЫХ ПК КОНТА	30
7.1.	Проверка работоспособности рабочих станций и серверов с базами данных ПК КОНТА	30
8.	МЕТОДЫ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТОСПОСОБНОСТИ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И СЕРВЕРОВ.....	30
9.	МЕТОДЫ ПОДДЕРЖАНИЯ ЦЕЛОСТНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ.....	30
10.	МЕТОД ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТОСПОСОБНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ 31	
11.	МЕТОДЫ ПОДДРЖАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ.....	31

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

ПК КОНТА реализован в технологии тонкого клиента. Через ПК КОНТА реализуется сбор данных по контролю и аудиту подведомственных организаций и структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств и других учреждений, осуществляющих контрольно-ревизионную деятельность.

2. СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ КОРРЕКТНОЙ РАБОТЫ ПК КОНТА

2.1. Клиентская часть ПК КОНТА

2.1.1. Программные требования к ПК КОНТА

Компонент	Требование (или)
Операционная система	Операционная система: 1. Windows 7/8 professional 2. Семейство Red Hat подобных ОС Linux на базе Red Hat Enterprise Linux версии не ниже 7.1 Семейство Debian подобных ОС Linux на базе Linux Core версии не ниже 4.15
Требуемое программное обеспечение	Одна из следующих версий браузеров: Firefox 49+ Chromium и Google Chrome 54+ Opera 41+ Один из офисных пакетов: MS Office 2003 и выше LibreOffice
Доступ	к Web серверу, где размещено Web приложение ПК КОНТА

2.1.2. Аппаратные требования к ПК КОНТА

Компонент	Требование
Процессор	Процессоры класса Intel Core Quad 2,66 ГГц;
Память	Оперативная память от 4 Гб;

2.2. Серверная часть ПК КОНТА

2.2.1. Программные требования к серверу приложения ПК КОНТА

На Web-сервере приложений должно быть установлено следующее общесистемное программное обеспечение:

Компонент	Требование (или)
-----------	------------------

Компонент	Требование (или)
Операционная система	CentOS 7.0 Windows 7/8 professional Семейство Red Hat подобных ОС Linux на базе Red Hat Enterprise Linux версии не ниже 7.1 Семейство Debian подобных ОС Linux на базе Linux Core версии не ниже 4.15
Требуемое программное обеспечение	Oracle Java SDK 1.8.0 (версия до 16 апреля 2019г.). Сервер приложений Jboss ApplicationServer (Wildfly) 10.0.1

Требуется доступ к smtp серверу для отправки email пользователям, доступ к серверу базы данных ПК КОНТА.

Настроить внутренний IP адрес WildFly на IP адрес Web-сервера приложений ПК КОНТА.

2.2.2. Аппаратные требования к серверу приложения ПК КОНТА

Аппаратные характеристики сервера приложений, обеспечивающие оптимальную работу системы, зависят от количества одновременно работающих пользователей. Так, для одновременной работы 15 пользователей требуется обеспечить следующие характеристики:

- Оперативная память 4 Гб;
- 64-разрядный (x64) 4-х ядерный процессор с тактовой частотой 1 гигагерц (ГГц) или выше;
- Жесткий диск от 10 Гб.

Учитывая, что один сеанс пользователя занимает около 200 МБ ОЗУ, дальнейшее увеличение количества одновременно работающих пользователей, требует пропорционального увеличения оперативной памяти сервера приложений.

Программное обеспечение поддерживает вариант организации кластера из нескольких серверов приложений, между которыми распределяются сеансы пользователей с помощью сервера балансировщика.

2.2.3. Программные требования к серверу СУБД ПК КОНТА

Компонент	Требование
Программное обеспечение	Postgres PRO и выше

Сервер для размещения баз данных (СУБД) должен обладать следующими характеристиками:

- Оперативная память от 1 Гб;
- 64-разрядный (x64) 2-х ядерный процессор с тактовой частотой 1 гигагерц (ГГц) или выше;
- Жесткий диск от 20 Гб.

3. НАЗНАЧЕНИЕ ПК КОНТА

ПК КОНТА предназначен для автоматизации процесса работы специалистов департамента (отделов, профильных департаментов и подведомственных организаций и т.п.) ответственных за проведение контрольно-ревизионной работы.

4. ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПК КОНТА

В качестве архитектурного подхода реализована трехзвенная архитектура — архитектурная модель программного комплекса, предполагающая наличие в нём трёх компонентов: клиентского приложения, сервера приложений (к которому подключено клиентское приложение) и сервера баз данных (с которым работает сервер приложений).

В качестве клиентского приложения Системы выступает Web-браузер. Сервер приложений обеспечивает функционирование прикладного программного обеспечения, выполняет обслуживание веб-страниц осуществляя связь по протоколу HTTP, обеспечивает связь с СУБД посредством интерфейса JDBC (англ. Java DataBase Connectivity) с использованием библиотеки Hibernate для решения задач объектно-реляционного отображения (object-relational mapping — ORM). В качестве сервера баз данных выступает СУБД Postgres PRO, который содержит базу данных «AUDIT». Сервер приложений создает пул подключений к серверу базы данных, используя реквизиты технологического пользователя. Технологический пользователь должен иметь следующие права ALL PRIVILEGES (задает все простые привилегии, кроме WITH GRANT OPTION) в контексте базы данных «AUDIT» и минимальные права в контексте сервера СУБД. Это означает, что действия пользователей Системы не могут повлиять на сторонние БД (не относящиеся к Системе). Безопасность данных и разграничение доступа осуществляется средствами Postgres PRO. Приблизительный размер БД «AUDIT» – 2 Гб, с возможным приростом в 1Гб.

Безопасность данных и разграничение доступа осуществляется средствами Postgres PRO.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТОРА

Управление процессом функционирования ПК КОНТА состоит из организации процессов, обеспечивающих процедуры регистрации и авторизации пользователя в системе ПК КОНТА, управления правами и привилегиями пользователей для доступа к функциям и

базе данных ПК КОНТА, обеспечения защиты ПК КОНТА от несанкционированного доступа, обновления ПК КОНТА и восстановления после сбойных ситуаций.

Пользователь с ролью «Администратор», с логином: test для ПК КОНТА создается при первом запуске программного обеспечения.

В обязанности администратора входит выполнение следующие действий:

- 1) обновление программного обеспечения ПК КОНТА;
- 2) выполнение резервного копирования данных;
- 3) настройка параметров функционирования ПК КОНТА:
 - регистрация нового пользователя в ПК КОНТА(по необходимости);
 - назначение ролей, доступных пользователю;
 - ведение прикладных и системных справочников ПК КОНТА;
 - управление учетными записями пользователей;
- 4) восстановление ПК КОНТА после сбойных ситуаций (подробное описание приведено в п.6 «Проблемы в работе системы и способы их решения»).

5.1. Обновление ПК КОНТА

Периодически, по мере необходимости, с программным обеспечением ПК КОНТА могут происходить изменения, связанные как с исправлением программных ошибок, так и с внесением изменений в нормативно-правовые акты, на основании, которых разрабатывался ПК КОНТА.. Архивные файлы, содержащие обновления для ПК КОНТА размещены на сайте ООО «НВА-Центр» по ссылке <https://nvacenter.ru/products/25/>

5.1.1. Обновление ПК КОНТА

Для обновления ПК КОНТА необходимо сохранить на локальный компьютер файл, содержащий последнее обновление ПК КОНТА (по умолчанию - это файл efois.war).

Возможны два способа обновления системы:

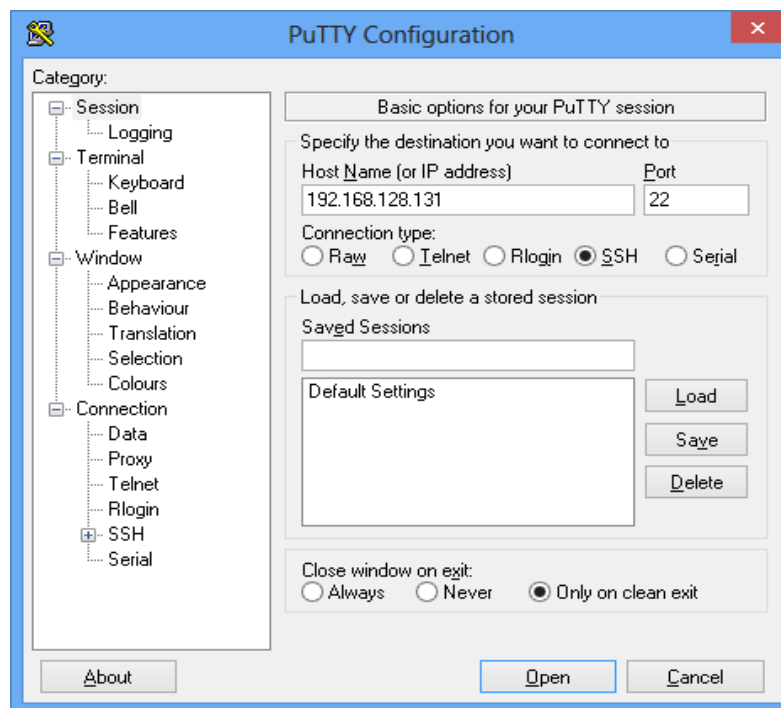
- 1). обновление системы через командный режим WildFly;
- 2). обновление системы через веб интерфейс панели управления WildFly.

5.1.1.1. Обновление через командный режим WildFly

Перейти на сервер с WildFly. Для этого можно использовать SSH клиент, например PuTTY (www.putty.org) или WinSCP (есть встроенный PuTTY, <http://winscp.net/>).

Скопировать на сервер WildFly, файл efois.war в директорию tmp (для копирования можно использовать WinSCP - свободный графический клиент, который обеспечивает защищённое копирование файлов между компьютером и серверами).

После копирования файла, нужно запустить терминал PuTTY. Откроется окно настроек PuTTY.



В поле Host Name (or IP address) нужно указать имя сервера или его IP адрес. И выбрать кнопку «Open» для открытия окна терминала. Далее в терминале нужно перейти в директорию Wildfly и запустить jboss-cli.sh (командный режим Wildfly):

```
cd opt/wildfly/bin
```

```
./jboss-cli.sh
```

Откроется командный режим настройки сервера. Выполняем команду для подключения к серверу приложений: **[disconnected /] connect**

Если авторизация прошла успешно, можно вводить команды к серверу приложений. Для обновления приложения вводим команду: **deploy tmp/efois.war -force**, где **efois.war** - дистрибутив приложения ПК КОНТА ТОНКИЙ КЛИЕНТ. При вводе команды **deploy** необходимо указать путь до файла - дистрибутива.

В случае ошибки необходимо передать файлы server.log и bis149.log разработчикам. Они находятся в директории: **opt/wildfly/domain/servers/backend-1/log**

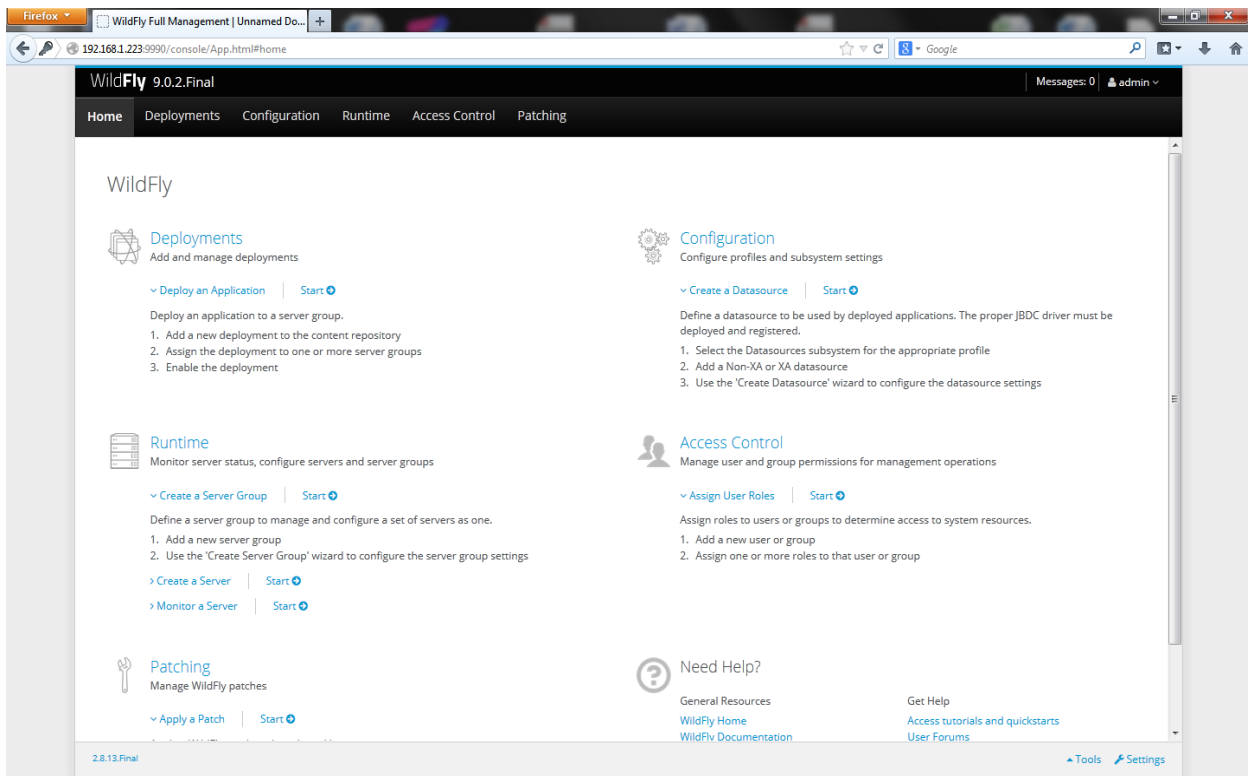
В случае ошибки перезапустить WildFly: **shutdown --restart=true --host=master**

Чтобы выйти из командного режима вводим команду: **quit**

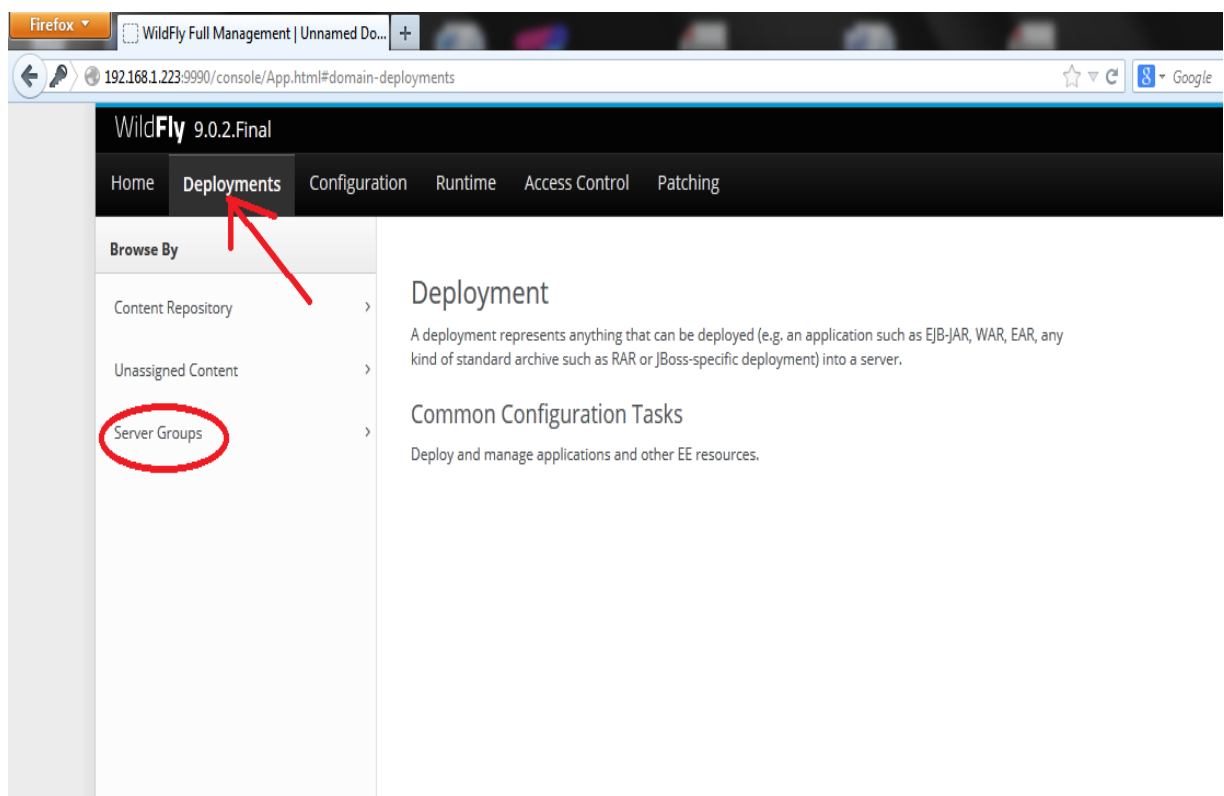
5.1.1.2. Обновление через веб интерфейс панели управления WildFly

Открыть окно браузера по адресу: `http://<имя сервера или ip адрес сервера>:9990/console/App.html`.

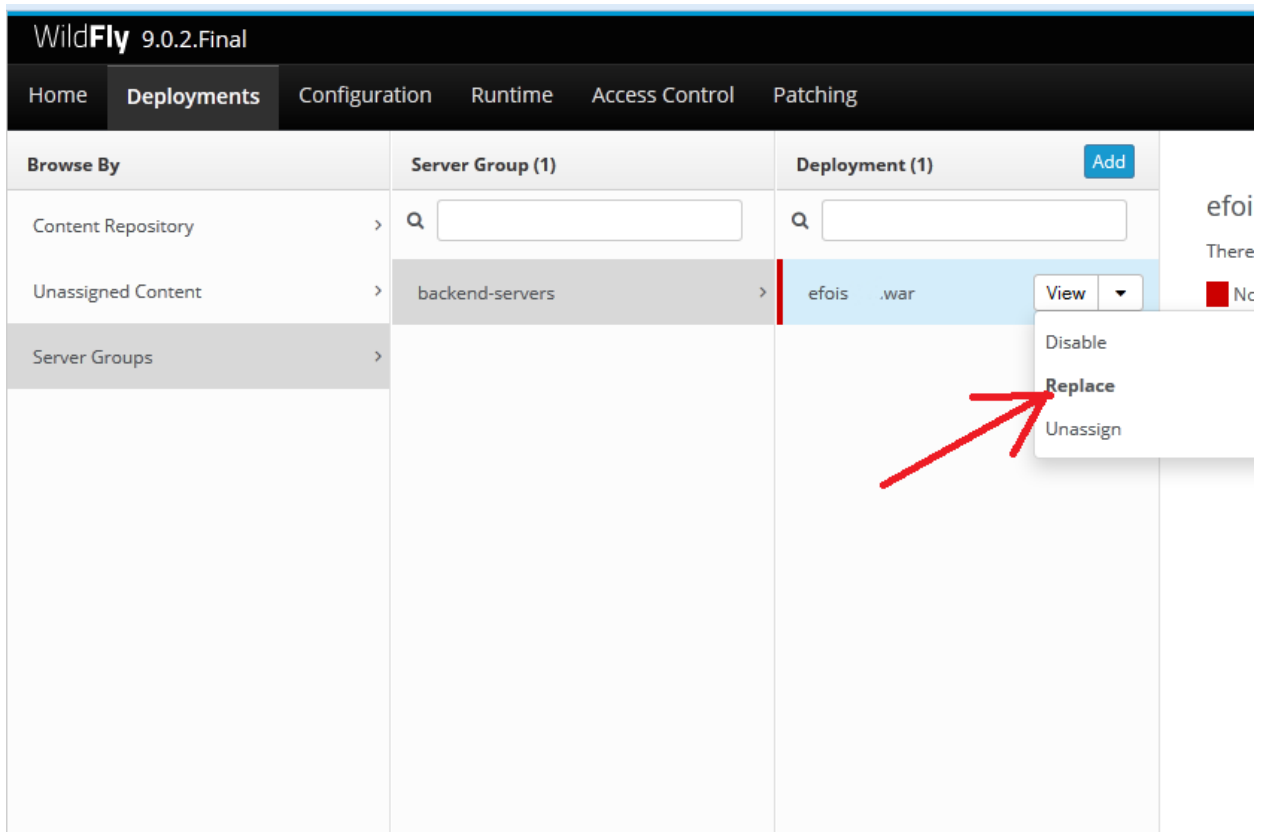
В окне авторизации необходимо ввести логин пользователя и пароль администратора WildFly, созданного на этапе установки (по умолчанию admin). После успешной авторизации откроется стартовая страница панели управления.



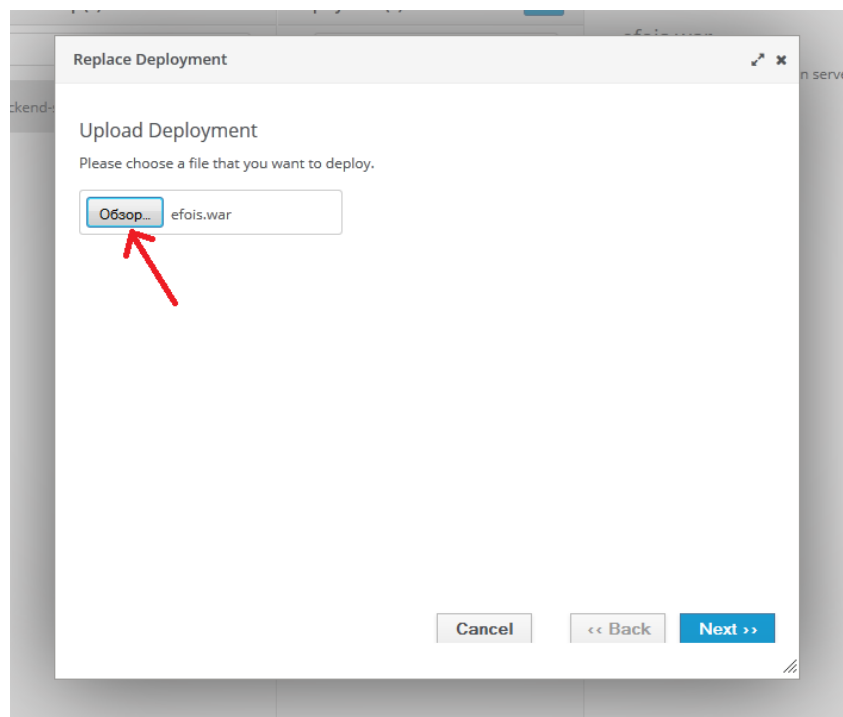
Для обновления приложения нужно перейти в раздел Deployments – Server Groups.



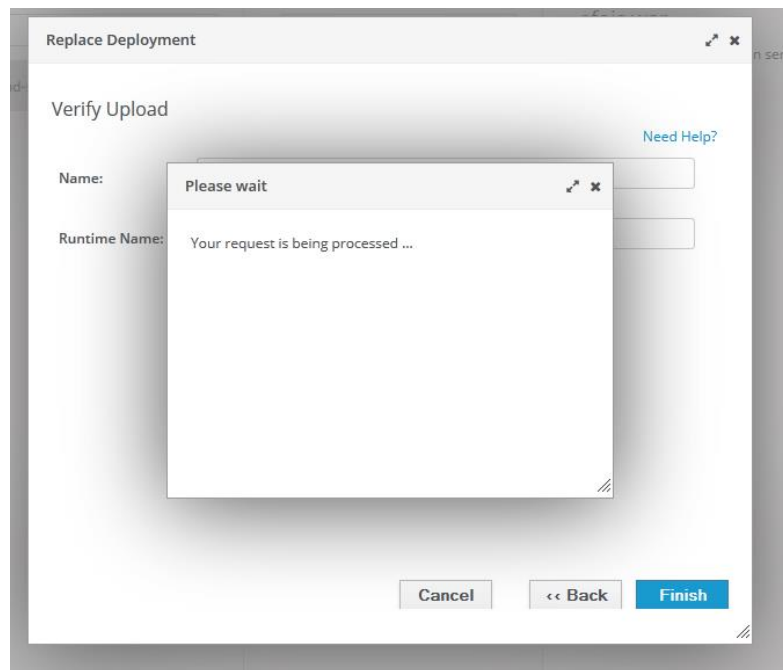
Откроются разделы серверные группы (Server Group) и приложения (Deployment). Выбираем приложение efois.war и в выпадающем меню указываем пункт замены (Replace).



Откроется окно для выбора файла обновления (Upload Deployment).



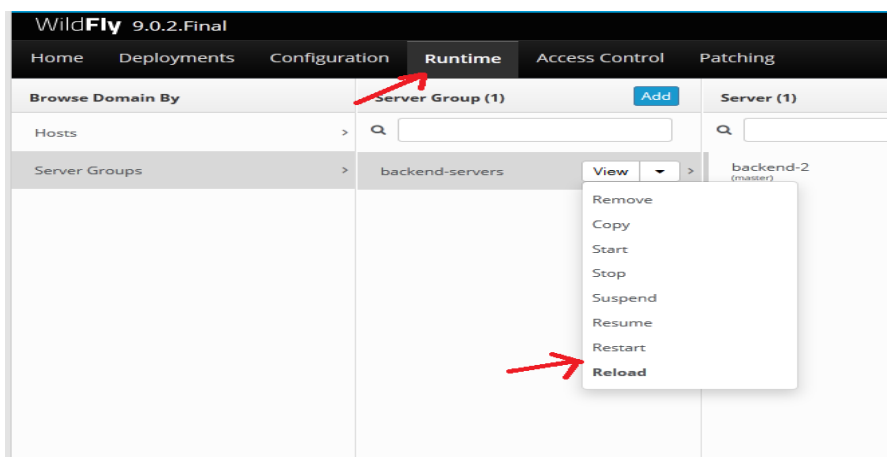
После указания файла обновления, нужно выбрать кнопку «Далее» (Next) и «Завершить» (Finish). Далее последует процесс обновления приложения.



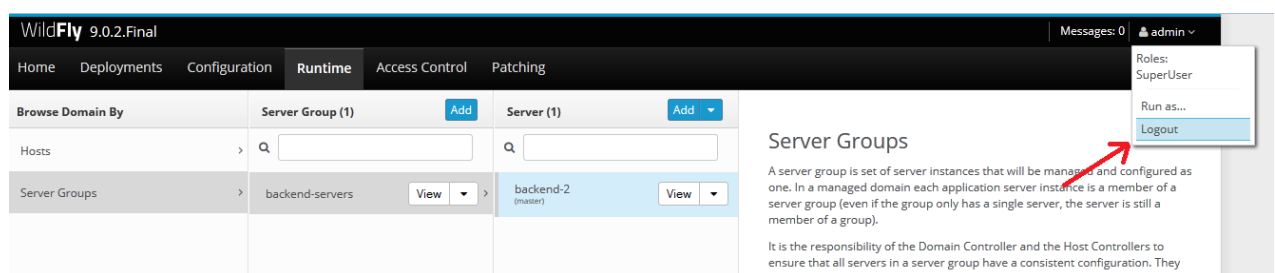
В сообщениях системы (Messages) появится сообщение об успешном или не успешном обновлении приложения.

При успешном обновлении приложения окно загрузки закроется. Версия и дата приложения должна будет измениться.

Если обновление завершилось с ошибкой. Необходимо перезапустить сервер. Для этого нужно перейти в раздел Runtime. Выбрать backend-servers и в выпадающем меню указать пункт перезагрузки (Restart).



Выйти из панели управления WildFly можно указав пункт «Выход» (Logout).

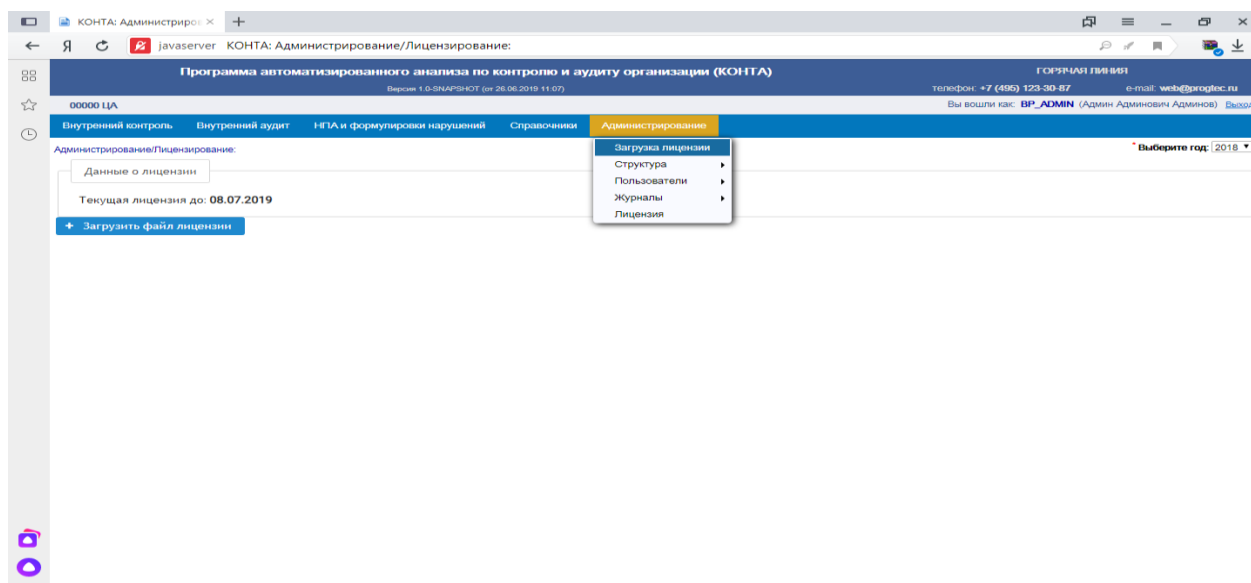


5.1.1.3. Загрузка лицензии

После установки обновления, для получения доступа к новым пунктам меню или при смене срока лицензии требуется загрузка лицензии.

Войти в программу текущей базы данных, пользователем с ролью Администратор (по умолчанию BP_ADMIN).

В главном меню программы выбрать пункт «Администрирование» -> «Загрузка лицензии»:



Выбрать кнопку «Загрузить файл лицензии». В диалоге нужно выбрать файл с лицензией отправленный Вам по электронной почте (по умолчанию файл с расширением .zip). Файл можно не разархивировать.

После нажатия на кнопку «Открыть» лицензия загрузится на сервер в базу данных.

При успешной загрузке появится сообщение «Лицензия загружена успешно». Лицензия считается загруженной для всех рабочих станций, если изменится текущая дата лицензии.

5.2. Резервное копирование данных

Внимание! Настоятельно рекомендуем периодически, по мере ввода данных, осуществлять резервное копирование базы данных. Для этого системный администратор производит резервное копирование баз данных средствами Postgres PRO.

Проще всего получить базовую резервную копию, используя программу pg_basebackup. Эта программа сохраняет базовую копию в виде обычных файлов или в архиве tar. Если гибкости pg_basebackup не хватает, вы также можете получить базовую резервную копию, используя низкоуровневый API.

Продолжительность создания резервной копии обычно не имеет большого значения. Внимание! Если на сервере отключен режим full_page_writes,, то будет наблюдаться

падение производительности в процессе резервного копирования (режим `full_page_writes` включается принудительно на время резервного копирования).

Чтобы резервной копией можно было пользоваться, нужно сохранить все файлы сегментов WAL, сгенерированные во время и после копирования файлов. Процесс создания базовой резервной копии записывает *файл истории резервного копирования*, который немедленно сохраняется в области архивации WAL. Данный файл получает имя по имени файла первого сегмента WAL, который потребуется для восстановления скопированных файлов. Например, если начальный файл WAL назывался `0000000100001234000055CD`, файл истории резервного копирования получит имя `0000000100001234000055CD.007C9330.backup`. (Вторая часть имени файла обозначает точную позицию внутри файла WAL и обычно может быть проигнорирована.) После архивации копии файлов данных и файлов сегментов WAL (по сведениям в файле истории резервного копирования), все заархивированные сегменты WAL с именами, меньшими по номеру, становятся ненужными для восстановления файловой копии и могут быть удалены.

Внимание! Рассмотрите возможность хранения нескольких наборов резервных копий, чтобы быть абсолютно уверенными, что вы сможете восстановить ваши данные.

Файл истории резервного копирования — это текстовый файл. В него записывается метка, которая была передана `pg_basebackup`, а также время и текущие сегменты WAL в момент начала и завершения резервной копии.

Если организовано хранение всех заархивированных файлов WAL с момента последней базовой резервной копии, интервал базового резервного копирования обычно выбирается в зависимости от того, сколько места может быть выделено для архива файлов WAL и сколько времени будет потрачено на ожидание восстановления (если оно понадобится), т.к. система воспроизводит все эти сегменты WAL.

5.3. Восстановление данных из резервной копии

1. Остановить сервер баз данных, если он запущен.
2. При наличии достаточного места, скопировать весь текущий каталог кластера баз данных и все табличные пространства во временный каталог на случай, если они понадобятся.

Внимание! Эта мера предосторожности требует, чтобы свободного места на диске было достаточно для размещения двух копий существующих данных. Если места недостаточно, необходимо сохранить как минимум содержимое подкаталога `pg_xlog` каталога кластера, так как он может содержать журналы, не попавшие в архив перед остановкой системы.

3. Удалить все существующие файлы и подкаталоги из каталога кластера и из корневых каталогов используемых табличных пространств.

4. Восстановить файлы базы данных из резервной копии файлов. Важно, чтобы у восстановленных файлов были правильные разрешения и правильный владелец (пользователь, запускающий сервер, а не root!). Если используются табличные пространства, необходимо убедиться, что символьные ссылки в pg_tblspc/ восстановились корректно.

5. Удалить все файлы из pg_xlog. Если pg_xlog/ не архивировался, то необходимо создать этот каталог с правильными правами доступа, но если это была символьная ссылка, восстановить её.

6. Если на шаге 2 сохранялись незаархивированные файлы с сегментами WAL, то необходимо скопировать их в pg_xlog/.

Внимание! Лучше всего именно копировать, а не перемещать их, чтобы остались неизменённые файлы на случай, если возникнет проблема и всё придётся начинать сначала.

7. Создать командный файл восстановления recovery.conf в каталоге кластера баз данных. Можно временно изменить pg_hba.conf, чтобы обычные пользователи не могли подключаться, пока восстановление будет завершено успешно.

8. Запустить сервер. Сервер запустится в режиме восстановления и начнёт считывать необходимые ему архивные файлы WAL. Если восстановление будет прервано из-за внешней ошибки, сервер можно просто перезапустить и он продолжит восстановление. По завершении процесса восстановления сервер переименует файл recovery.conf в recovery.done (чтобы предотвратить повторный запуск режима восстановления), а затем перейдёт к обычной работе с базой данных.

9. Необходимо просмотреть содержимое базы данных, чтобы убедиться, что вернулось требуемое состояние базы данных. Если это не так, вернитесь к шагу 1. Если всё успешно, то дается разрешение пользователям подключаться к серверу, восстановив обычный файл pg_hba.conf.

5.4. Настройка параметров работы ПК КОНТА

5.4.1. Первоначальная настройка параметров ПК КОНТА

После установки программного обеспечения ПК КОНТА (серверных и клиентских частей)

необходимо осуществить первоначальную настройку параметров системы, а именно:

- заполнение НСИ ПК Конта
- регистрация новых пользователей в ПК КОНТА.

Настройка каталогов осуществляется в режиме «Настройка каталогов ГРБС» в меню «Сервис».

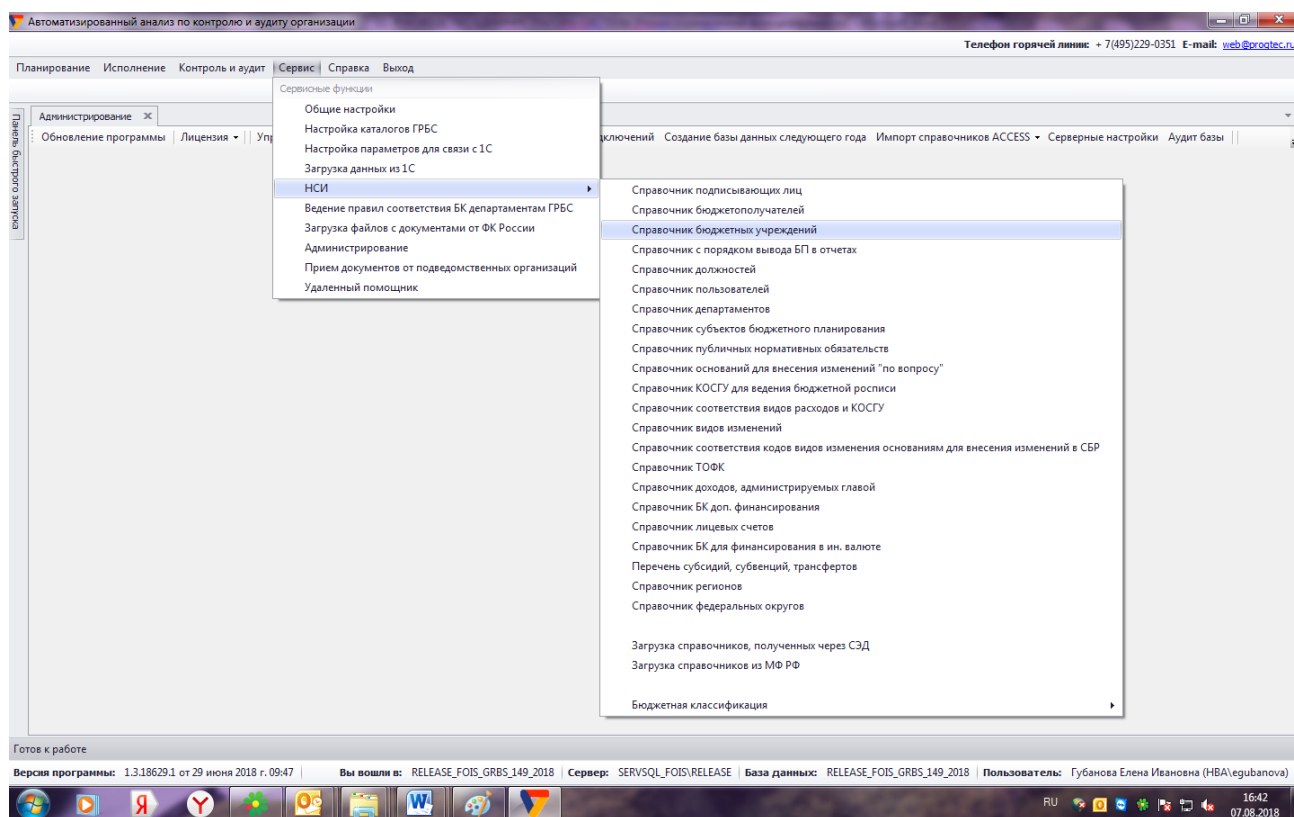
Администратор должен осуществить загрузку следующих справочников:

- справочник должностей;
- справочник пользователей;
- справочник подписывающих лиц;
- загрузить справочник бюджетных классификаций (расположенный на сайте Министерства финансов Российской Федерации);
- загрузить справочники ТОФК, бюджетополучателей и лицевых счетов (передаваемых Федеральным казначейством через систему электронного документооборота (далее – СЭД/СУФД));
- загрузить справочник лицевых счетов.

Данные действия выполняются в меню "НСИ". Работа с данным пунктом описана ниже.

5.4.1.1. Заполнение НСИ

Через пункт меню «Сервис» в режиме «НСИ» необходимо заполнить все справочники нормативно-справочной информации:



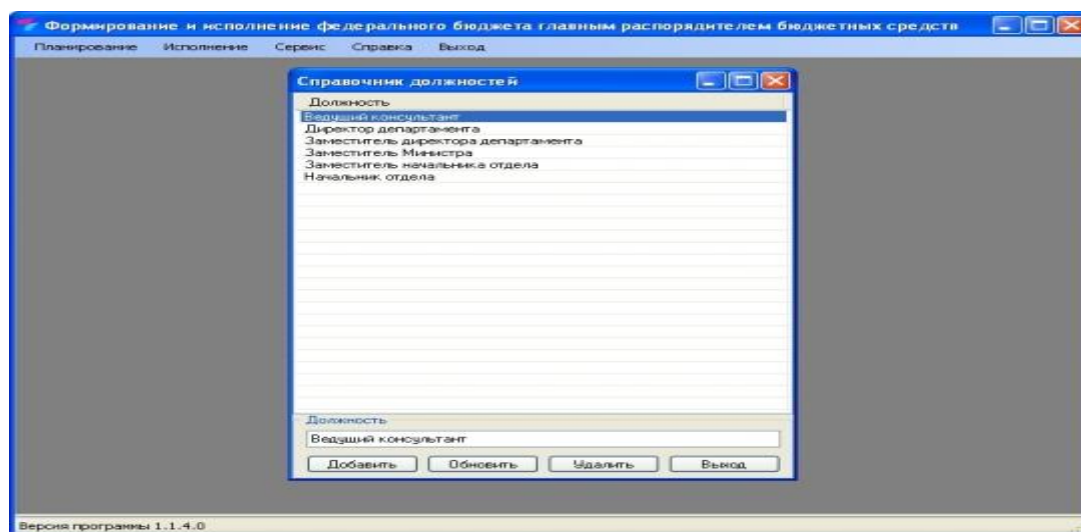
Меню "НСИ" содержит следующие пункты:

- Справочник подписывающих лиц;
- Справочник лицевых счетов;
- Справочник бюджетополучателей;
- Справочник должностей;

- Справочник пользователей;
- Загрузка справочников, полученных через СЭД;
- Загрузка справочников из МФ РФ;

5.4.1.2. Справочник подписывающих лиц и справочник должностей

Фамилия	Имя	Отчество	Должность
Вовченко	Алексей	Витальевич	Заместитель министра
Кузнецова	Нина	Юрьевна	Заместитель директора департамента
Привезенцева	Светлана	Викторовна	Директор департамента
Ракшенко	Надежда	Анатовна	Главный бухгалтер
Самарина	Ольга	Викторовна	Директор департамента
Топилин	Максим	Анатович	Министр
Шалаева	Ольга	Ивановна	Заместитель директора департамента
Щелакина	Лидия	Михайловна	Зам. начальника отдела



Для добавления в справочник подписывающего лица и справочник должностей необходимо через кнопку «Добавить» заполнить все поля таблицы. При редактировании необходимо выделить нужную строку, отредактировать требуемые поля и нажать кнопку «Обновить». Для удаления необходимо выделить нужную строку и нажать кнопку «Удалить».

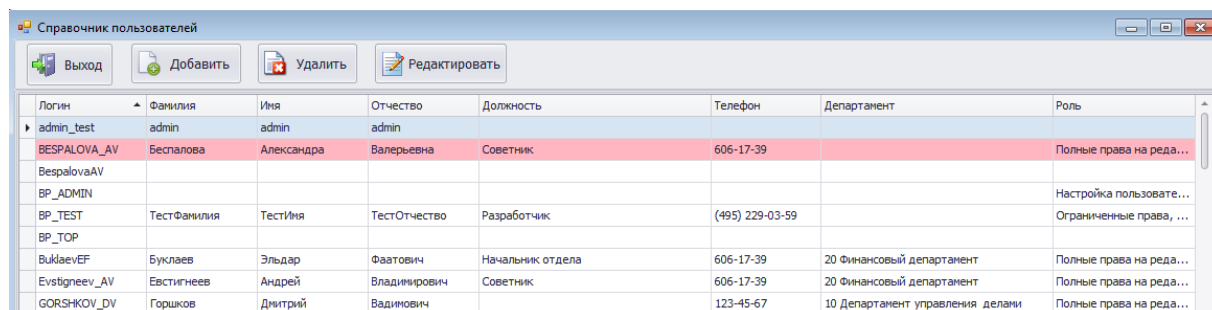
5.4.1.3. Справочник лицевых счетов, справочник бюджетополучателей и справочник ТОФК

Справочник лицевых счетов, справочник бюджетополучателей и справочник ТОФК загружаются автоматически через пункт меню «Загрузка справочников, получаемых через

СЭД». Одноименные пункт меню этих справочников предназначены для просмотра и редактирования загруженных данных.

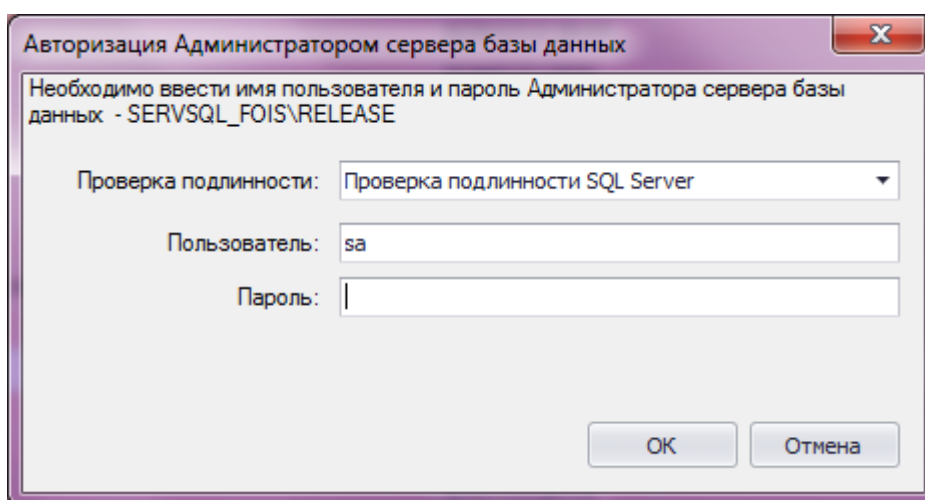
5.4.1.4. Справочник пользователей

Пункт меню предусмотрен для ввода информации о пользователях.



Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Департамент	Роль
admin_test	admin	admin	admin				
BESPALOVA_AV	Беспалова	Александра	Валерьевна	Советник	606-17-39		Полные права на реда...
BespalovaAV							
BP_ADMIN							Настройка пользовате...
BP_TEST	ТестФамилия	ТестИмя	ТестОтчество	Разработчик	(495) 229-03-59		Ограниченные права, ...
BP_TOP							
BukhaevEF	Буклаев	Эльдар	Фаатович	Начальник отдела	606-17-39	20 Финансовый департамент	Полные права на реда...
Evstigneev_AV	Евстигнеев	Андрей	Владимирович	Советник	606-17-39	20 Финансовый департамент	Полные права на реда...
GORSHKOV_DV	Горшков	Дмитрий	Вадимович		123-45-67	10 Департамент управления делами	Полные права на реда...

По кнопке «Добавить» появится окно запроса пароля системного администратора - администратора сервера базы данных



Авторизация Администратором сервера базы данных

Необходимо ввести имя пользователя и пароль Администратора сервера базы данных - SERVSQL_FOIS\RELEASE

Проверка подлинности: Проверка подлинности SQL Server

Пользователь: sa

Пароль: |

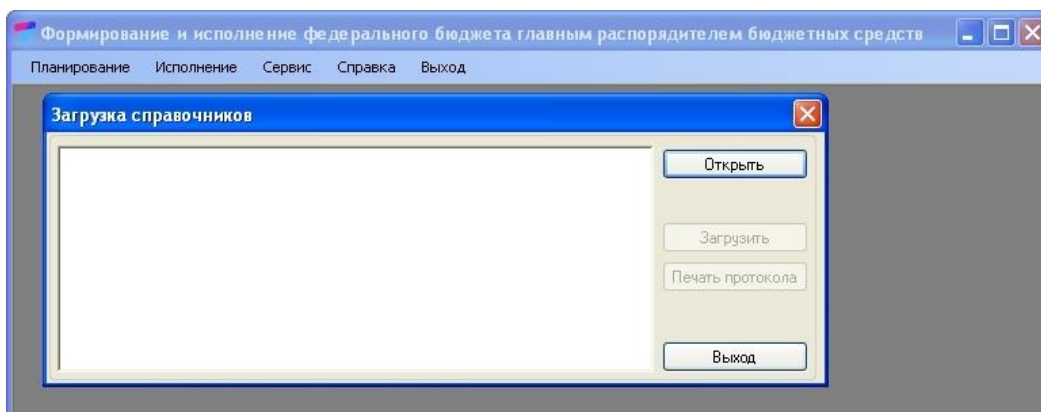
OK Отмена

После авторизации продолжить заполнение справочника пользователей.

5.4.1.5. Загрузка справочников, полученных через СЭД

Данный пункт меню предназначен для загрузки справочников ТОФК, бюджетополучателей и лицевых счетов бюджетополучателей.

При выборе подпункта меню «Загрузка справочников, полученных через СЭД» на экране появится форма:



Справочники необходимо загружать в строго приведенной последовательности:

- первым загружается справочник ТОФК;
- вторым загружается справочник бюджетополучателей;
- третьим загружается справочник лицевых счетов.

Для загрузки любого из перечисленных справочников необходимо:

Нажать кнопку «Открыть»;

Выбрать файл, содержащий справочник и нажать кнопку «Открыть»;

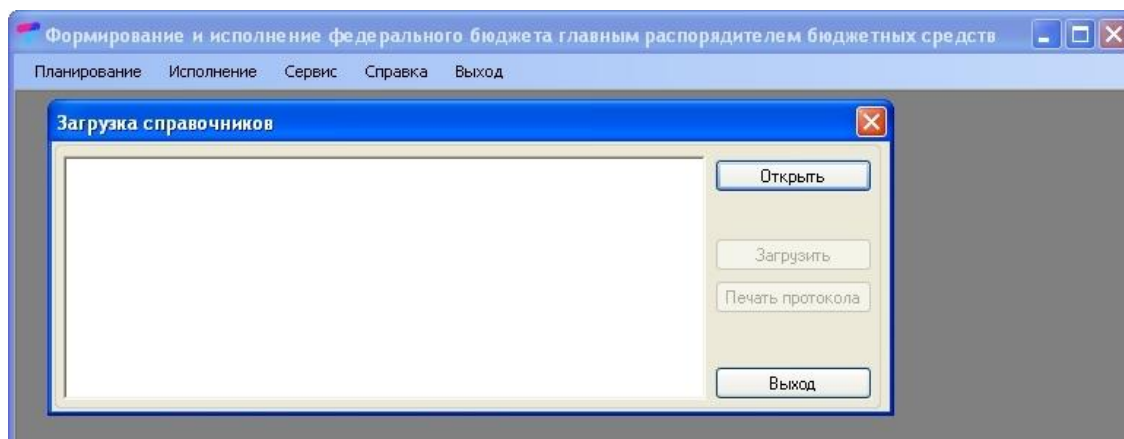
Нажать кнопку «Загрузить».

В окне, расположенном слева от кнопок, будет выводиться информация о ходе загрузки. По окончании загрузки в данном окне появится соответствующая надпись. Для выхода с формы нажать кнопку «Выход».

5.4.1.6. Загрузка справочников из МФ РФ

Данный пункт меню предназначен для загрузки классификаторов и справочников бюджетной классификации, видов изменений и дополнительной информации. Перечисленные классификаторы и справочники загружаются все вместе в виде одного архивного файла.

При выборе подпункта меню «Загрузка справочников из МФ РФ» на экране появится форма:



Для загрузки файла, содержащего классификаторы и справочники необходимо:

1. Нажать кнопку «Открыть»;
2. Выбрать файл и нажать кнопку «Открыть»;
3. Нажать кнопку «Загрузить».

В окне, расположенном слева от кнопок, будет выводиться информация о ходе загрузки. По окончании загрузки в данном окне появится соответствующая надпись. Для выхода с формы нажать кнопку «Выход».

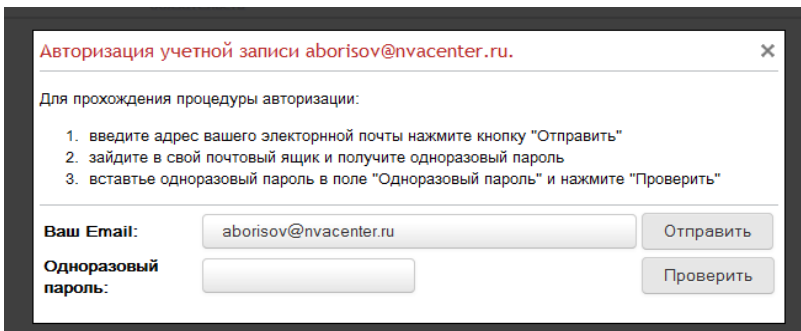
5.4.2. Первый запуск ПК КОНТА

Для запуска программы необходимо открыть любой браузер, который установлен на компьютере. В адресной строке браузера ввести адрес сервера приложения. После чего откроется окно авторизации. Первоначальный запуск системы осуществляется через пользователя Администратор (BP_ADMIN).

- Администратор осуществляет заполнение в ПК КОНТА необходимых для запуска системы справочников:
- справочника учреждений;
- справочник ролей
- справочник данных о пользователях ПК КОНТА .

Администратор прописывает роли, доступные пользователям, которые зарегистрированы в тонком клиенте. Данные действия выполняются в меню "Администрирование". Работа с данным пунктом описана ниже.

При входе в систему любым другим зарегистрированным пользователем система тонкого клиента попросит авторизовать учетную запись пользователя:



Авторизация учетной записи aborisov@nvacenter.ru

Для прохождения процедуры авторизации:

1. введите адрес вашей электронной почты нажмите кнопку "Отправить"
2. зайдите в свой почтовый ящик и получите одноразовый пароль
3. вставьте одноразовый пароль в поле "Одноразовый пароль" и нажмите "Проверить"

Ваш Email:

Одноразовый пароль:

Необходимо ввести имя пользователя (адрес электронной почты) и нажать кнопку «Отправить». На почту пользователя должен прийти одноразовый пароль, который нужно занести в поле «Одноразовый пароль».

Далее нажимаем кнопку "Проверить" на экране появится главная форма работы с программой, содержащая основное меню.

5.4.2.1. Справочника учреждений

Доступ к редактированию информации данного справочника имеют только пользователи – участники роли Администратор. Пользователи – участники других ролей роли имеют возможность только просматривать справочник учреждений.

Таблица, с показателями справочника учреждений содержит следующие графы: код учреждения, код и наименование вышестоящего учреждения, отделение, код ГРБС, полное наименование учреждения, краткое наименование учреждения, ИНН, КПП, код по ОКПО, адрес фактического местонахождения, телефон, факс, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество контактного лица.

Код учреждения	Наименование учреждения	ИНН	КПП	ОКПО	Отделение
0002	Томаровский филиал Учреждения Российской академии медицинских наук Дальневосточного научного центра физиологии и патологии дыхания. Сибирского отделения РАМН - Научно-исследовательский институт охраны материнства и детства	2801019254	272402001	50428860	Сибирское отделение
0003	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Научно-исследовательский институт акушерства и гинекологии им. Д.О. Отта" Северо-Западного отделения Российской академии медицинских наук	7801020890	780101001	01987162	Северо-западное отделение
0004	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Научный центр здоровья детей" Российской академии медицинских наук	7736182930	773601001	18402153	
0005	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Научно-исследовательский институт региональной патологии и патоморфологии" Сибирского отделения Российской академии медицинских наук	5408182042	540801001	58771788	Сибирское отделение
0006	Бурятский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской академии медицинских наук	3806015740	032331001	26060011	Сибирское отделение

Ввод кода и наименования вышестоящего учреждения выполняются путем выбора из справочника и заполняются только для филиалов. Отделение заполняется путем выбора показателя из справочника.

Справочник учреждений ► Редактирование учреждения

Сохранить

- * Код учреждения:
- * Код вышестоящего учреждения (для филиалов):
- Отделение:
- * Код Региона:
- * Код ГРБС:
- * Полное наименование учреждения:
- Полное наименование учреждения в родительном падеже:
- * Краткое наименование учреждения:
- Тип учреждения:
- ИНН:
- КПП:
- ОКПО:

При сохранении информации выполняются следующие виды контроля вводимых данных:

код учреждения должен иметь длину не менее четырех символов;
должны быть заполнены обязательные реквизиты, помеченные звездочкой;
в справочнике не должно существовать организации с одинаковыми ИНН и КПП.
В случае обнаружения несоответствия, на экран будет выведено сообщение с описанием ошибки, и сохранения не произойдет. Так же ошибка будет описана в каждом поле.

Исполнение бюджета: X
20-krr.rosmintrud.ru/#GuideInstituteEditor
Формирование и исполнение федерального бюджета ГРБС
А7397 ФКУ "ТБ МСЭ по г. Москве" Минтруда России
Телефон горячей линии: +7 (495) 229-0352 Email: fois@mvacenter.ru Версия 1.5.3 (от 22.09.2017 13:45)
Вы вошли как: test (Иванов Иван Иванович) Выход

Внутренний контроль Внутренний аудит Нарушения НПА Справочники Администрирование Форум

Справочник учреждений Редактирование учреждения Выбери год: 2017

Сохранить

Код учреждения: код учреждения не заполнен

Код вышестоящего учреждения (для филиалов):

Отделение: не заполнено

Код Региона:

Код ГРБС:

Полное наименование учреждения:

Полное наименование учреждения в родительном падеже:

Краткое наименование учреждения: краткое наименование учреждения не заполнено

Проверка на клиенте выявила ошибки заполнения!
Из-за ошибок сохранение учреждения не может быть произведено

5.4.2.2. Регистрация нового пользователя в ПК КОНТА

Регистрация пользователя может выполняться двумя способами: самостоятельная регистрация, выполняемая пользователем, и регистрация Администратором.

5.4.2.2.1. Самостоятельная регистрация пользователя

Для регистрации необходимо открыть любой браузер, который установлен на компьютере. В адресной строке браузера ввести адрес сервера приложения. Впервые входя на сайт портала, пользователь видит окно авторизации.

Пользователь: 8825

Пароль:

Запомнить меня

Войти

[Зарегистрируйте новую учетную запись](#)

[Забыли пароль?](#)

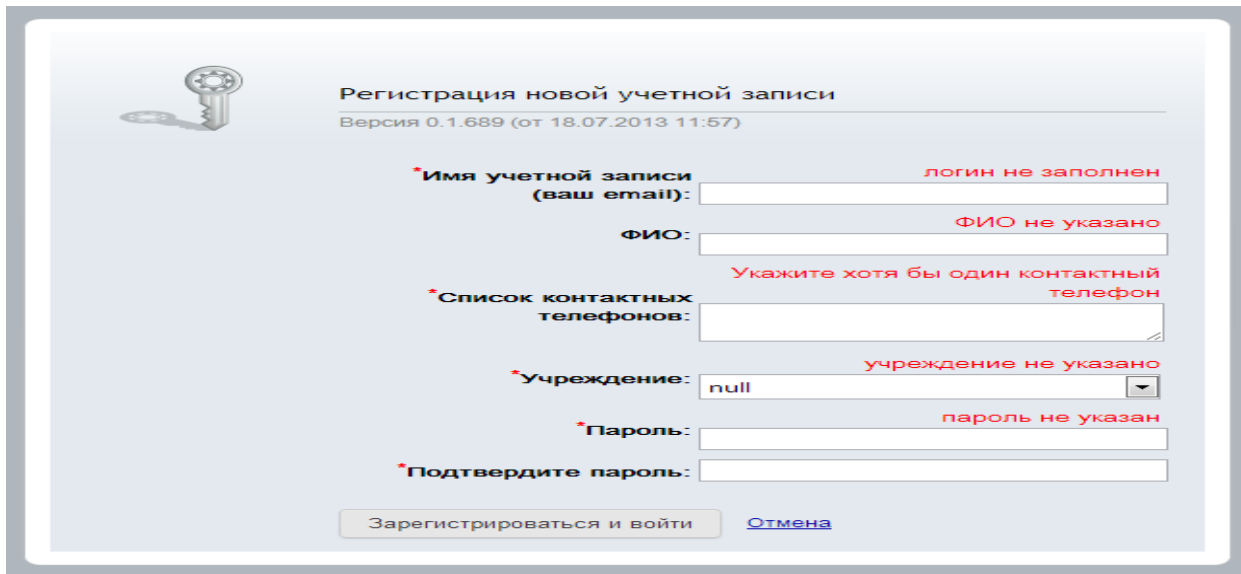
[Инструкция пользователя](#)

Для того чтобы получить пароль для входа в задачу, необходимо перейти по ссылке:

Войти

[Зарегистрируйте новую учетную запись](#)
[Забыли пароль?](#)

В результате перехода, пользователь попадает на страницу регистрации. Для того чтобы зарегистрироваться, необходимо заполнить все поля, отмеченные звездочкой «*».



В поле “Имя учетной записи” необходимо указать действительный адрес электронной почты (email)

Такое требование необходимо для того, чтобы программа могла сверить введенный адрес электронной почты с адресом, который хранится в базе данных введенный через ПК КОНТА .

*Имя учетной записи (ваш email):

В поле ФИО требуется указать свои полные инициалы :

Пожалуйста укажите ФИО в формате: "Иванов Иван Иванович"
ФИО:

Поле контактных телефонов допускает ввод любых номеров, в том числе добавочных. Можно указывать телефоны через запятую. Необходимо указать хотя бы один номер телефона.

* Список контактных телефонов:

Укажите ваше учреждение, выбрав его из списка:

	0001 ФГБУ "НИИНФ им. П.К. Анохина" РАМН
	0002 Хабаровский филиал ДНЦ ФПД СО РАМН - НИИ ОМИД
	0003 ФГБУ "НИИАГ им.Д.О.Отта" СЗО РАМН
	0004 ФГБУ "НЦЗД" РАМН
	0005 ФГБУ "НИИ РППМ" СО РАМН
	0006 Бурятский филиал ФГБУ "ВСНЦ ЭЧ" СО РАМН
	0007 ФГБУ "НИИР" РАМН
я новой учетн	0008 ФГБУ "НИИКЭЛ" СО РАМН 2
(от 18.07.2013 11	0009 ФГБУ "НИИ биохимии" СО РАМН
	0010 ФГБУ "НИИКИ" СО РАМН
	0011 ФГБУ "РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского" РАМН
четной записи	0012 ФГБУ "НИИГБ" РАМН
(ваш email):	0013 ФГБУ "НЦССХ им. А.Н. Бакулева" РАМН
	0014 ФГБУ "Национальный НИИ общественного здоровья" РАМН
ФИО:	0015 ФГБУ "ДНЦ ФПД" СО РАМН
	0016 ФГБУ Поликлиника РАМН
	0017 ФГБУ "НИИАГП" СО РАМН
ок контактных	0018 ФГБУ "НИИМЧ" РАМН
телефонов:	0019 ФГБУ "НИИ истории медицины" РАМН
	0020 ФГБУ "ЯНЦ КМП" СО РАМН
* Учреждение:	0001 ФГБУ "НИИНФ им. П.К. Анк

Ваш пароль должен состоять как минимум из 6 символов.

* Пароль: пароль должен состоять как минимум из 6 символов.

Повторите пароль:

Укажите пароль и повторите его же, чтобы убедиться, что вы не ошиблись при вводе пароля в первое поле и введенный вами пароль действительно тот, который вы хотели ввести.

* Пароль:

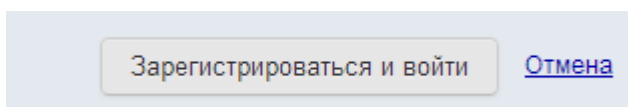
* Подтвердите пароль:

Если пароль и его повторение не совпадают, то появится предупреждение:

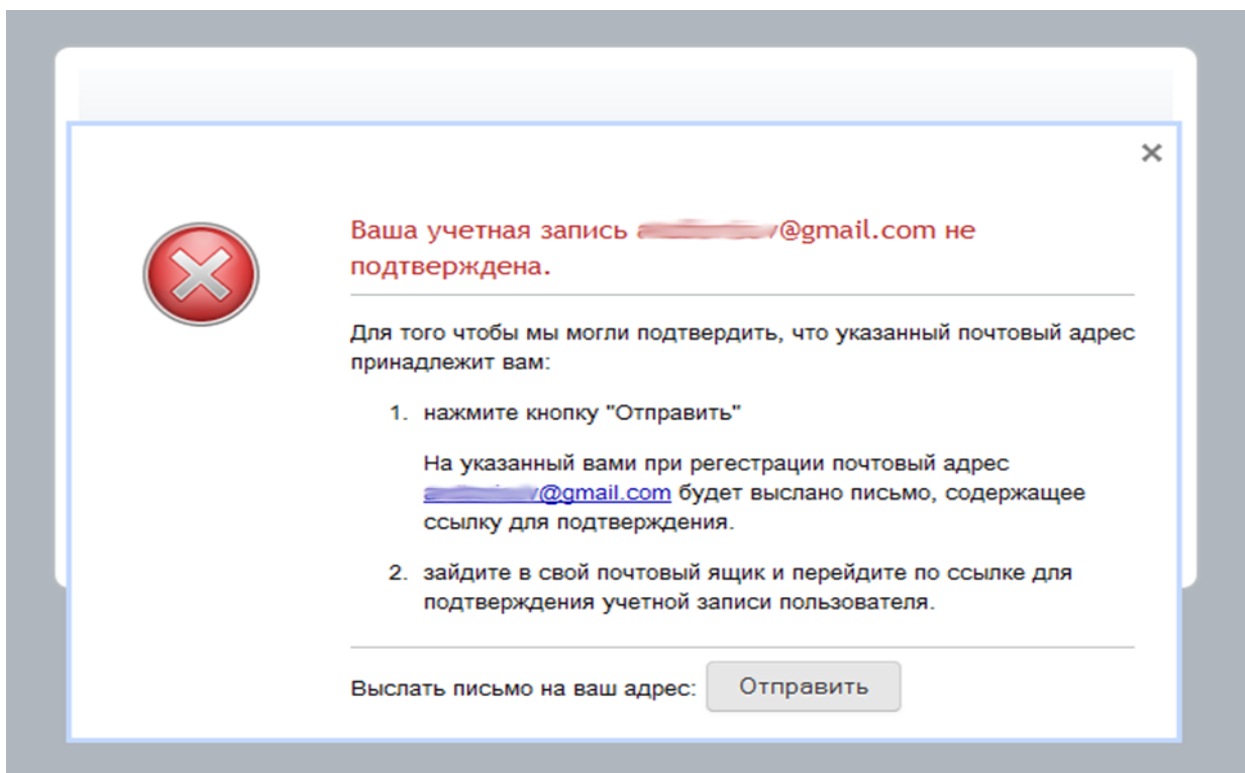
* Пароль: пароль и его подтверждение не совпадают

* Подтвердите пароль: пароль и его подтверждение не совпадают

Если все поля заполнены правильно и предупреждений об ошибках заполнения нет, можно нажать “Зарегистрироваться и войти”:



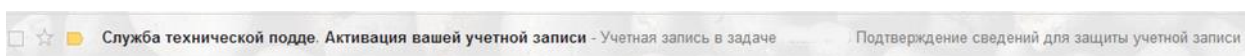
Если адрес электронной почты совпадает с адресом, учтенному по учреждению, хранящемуся в базе данных и введенному через толстый клиент, произойдет регистрация. На указанный при регистрации адрес электронной почты будет выслано активационное письмо для подтверждения, что этот email доступен.



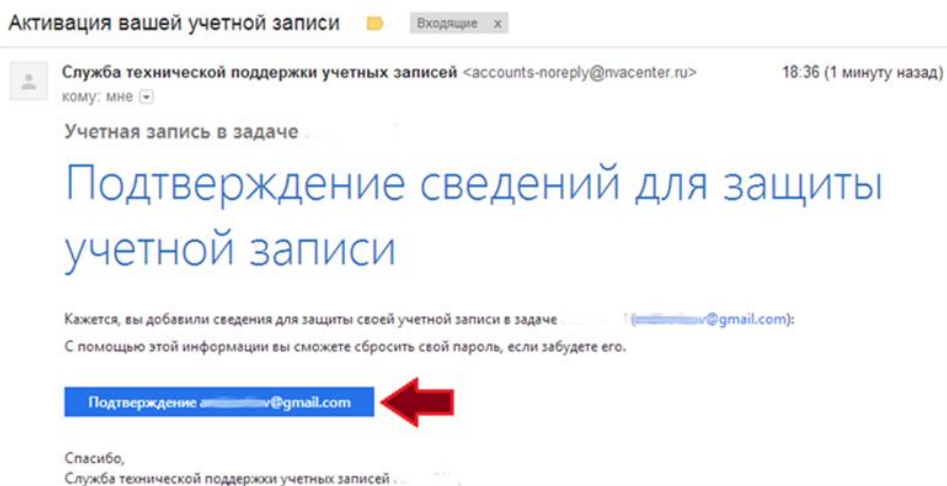
После нажатия на кнопку “Отправить”, появится сообщение:



Если спустя 5 минут письмо не появилось во Входящих, рекомендуется проверить папку Спам.



Для завершения регистрации нужно войти в вашу почту, открыть полученное письмо. В письме есть единственная кнопка “Активировать”.

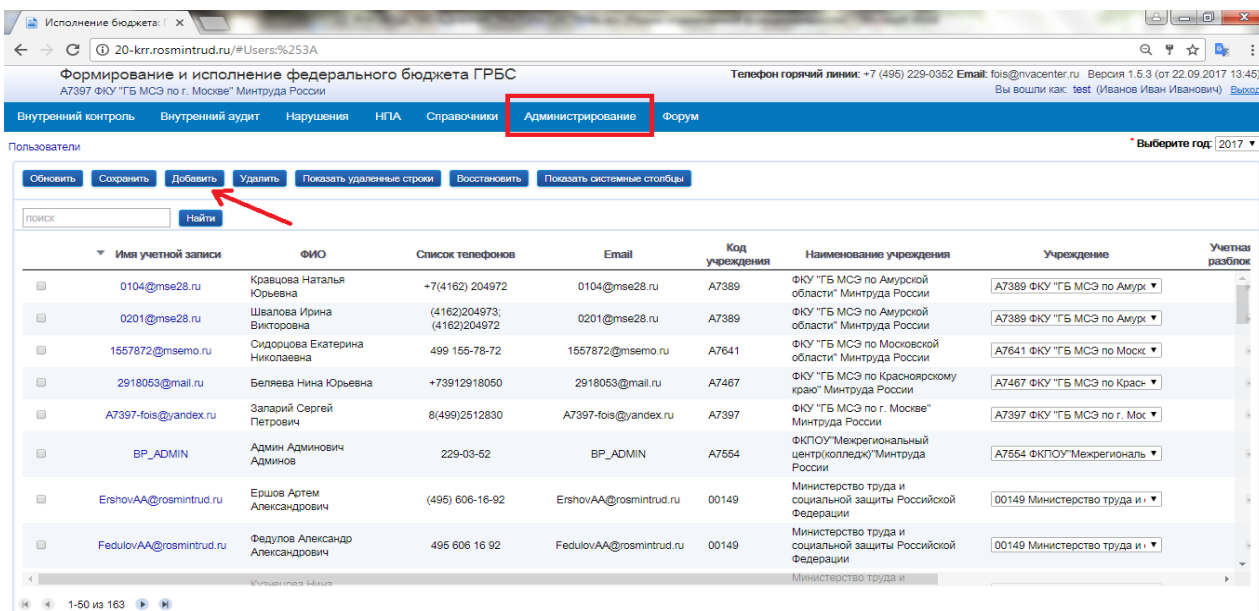


Нажатие на эту кнопку подтвердит серверу, что этому email можно доверять, и сервер перенаправит на портал.

5.4.2.2.2. Регистрация пользователя администратором

Регистрация пользователя администратором выполняется через пункт меню «Администрирование» -> «Пользователи» -> «Карточки пользователей». Режим доступен только пользователю, имеющему роль «Администратор».

При входе в режим открывается страница с таблицей, содержащей полную информацию о пользователях системы. Для того, чтобы добавить нового пользователя нужно выбрать команду «Добавить».



В открывшемся окне заполнить данные о пользователе: адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество, выбрать из списка учреждение, сотрудником которого является пользователь, ввести пароль (пароль необходим для первичной регистрации). Для записи учетных данных нажать на кнопку «Сохранить».

Сохранить Сгенерировать новый пароль

Имя учетной записи (ваш email):

ФИО:

Список контактных телефонов:

Учреждение:

Пароль:

Подтвердите пароль:

00149 Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

A7386 ФКУ "ГБ МСЭ по Камчатскому краю" Минтруда России

A7387 ФКУ "ГБ МСЭ по Республике Хакасия" Минтруда России

По умолчанию пользователь получает роль «Учреждение» с минимальным набором прав. Для назначения другой роли необходимо воспользоваться пунктом меню «Назначение ролей, доступных пользователю»

5.4.2.3. Администрирование ПК КОНТА

5.4.2.3.1. Карточки пользователей

При выборе пункта меню открывается следующее окно.

Формирование и исполнение федерального бюджета ГРБС
A7397 ФКУ "ГБ МСЭ по г. Москве" Минтруда России

Внутренний контроль Внутренний аудит Нарушения НПА Справочники Администрирование Форум

Пользователи Выберите год: 2017

Обновить Сохранить Добавить Удалить Показать удаленные строки Восстановить Показать системные столбцы

Поиск Найти

Имя учетной записи	ФИО	Список телефонов	Email	Код учреждения	Наименование учреждения	Учреждение	Учетная запись
0104@mse28.ru	Кравцова Наталья Юрьевна	+7(4162) 204972	0104@mse28.ru	A7389	ФКУ "ГБ МСЭ по Амурской области" Минтруда России	A7389 ФКУ "ГБ МСЭ по Амурск	
0201@mse28.ru	Швалова Ирина Викторовна	(4162)204973; (4162)204972	0201@mse28.ru	A7389	ФКУ "ГБ МСЭ по Амурской области" Минтруда России	A7389 ФКУ "ГБ МСЭ по Амурск	
1557872@msemo.ru	Сидорова Екатерина Николаевна	499 155-78-72	1557872@msemo.ru	A7641	ФКУ "ГБ МСЭ по Московской области" Минтруда России	A7641 ФКУ "ГБ МСЭ по Моск	
2918053@mail.ru	Беляева Нина Юрьевна	+73912918050	2918053@mail.ru	A7467	ФКУ "ГБ МСЭ по Красноярскому краю" Минтруда России	A7467 ФКУ "ГБ МСЭ по Красн	
A7397-fois@yandex.ru	Запартый Сергей Петрович	8(499)2512830	A7397-fois@yandex.ru	A7397	ФКУ "ГБ МСЭ по г. Москве" Минтруда России	A7397 ФКУ "ГБ МСЭ по г. Мос	
BP_ADMIN	Админ Админович Админов	229-03-62	BP_ADMIN	A7554	ФКПОУ "Межрегиональный центр(колледж)"Минтруда России	A7554 ФКПОУ"Межрегиональ	
ErshovAA@rosmintrud.ru	Ершов Артем Александрович	(495) 606-16-92	ErshovAA@rosmintrud.ru	00149	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	00149 Министерство труда и	
FedulovAA@rosmintrud.ru	Федулов Александр Александрович	495 606 16 92	FedulovAA@rosmintrud.ru	00149	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	00149 Министерство труда и	

1-50 из 163

Справочник пользователей формируется двумя способами:

- автоматизировано при заполнении пользователем информации при регистрации;
- добавление или редактирование справочника администратором.

Справочник учетных записей пользователей системы представлен в виде в виде таблицы, состоящей из следующих граф: имя учетной записи, инициалы, код учреждения, сотрудником которого является пользователь, телефоны, адрес электронной почты, персональные контакты. Справочник может заполняться как пользователем обладателем роли «Администратор», так и в автоматическом режиме при регистрации пользователя в системе. Имеется возможность просмотреть «системную» информацию: идентификатор

пользователя в базе данных, удаленные записи, дата и время последнего изменения записи, имя пользователя, выполнившего последнее изменение.

Реализованы функции восстановления учетной записи, блокировки/разблокировки учетной записи, блокировки пароля учетной записи, генерации нового пароля для учетной записи.

Для блокировки/разблокировки учетной записи, блокировки пароля необходимо поставить галочку в соответствующем столбце таблицы.

Учетная запись разблокирована	Пароль учетной записи устарел	Учетная запись активна	Дата начала действия строки	Дата окончания действия строки	Количество изменений	Строка удалена	Последнее изменение	Последний изменивший
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15 дек. 2015 г., 3:32:22		4	<input type="checkbox"/>	21 сент. 2017 г., 15:33:25	Иванов Иван Иванович
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11 дек. 2015 г., 5:01:18		2	<input type="checkbox"/>	11 дек. 2015 г., 5:03:05	Швалова Ирина Викторовна
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14 дек. 2015 г., 10:31:08		6	<input type="checkbox"/>	21 сент. 2017 г., 15:33:25	Иванов Иван Иванович
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11 дек. 2015 г., 6:39:46		3	<input type="checkbox"/>	18 дек. 2015 г., 10:38:28	Админ Админович Админов
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16 дек. 2015 г., 15:29:23		12	<input type="checkbox"/>	2 окт. 2017 г., 11:37:05	Запарий Сергей Петрович
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23 марта 2017 г., 14:50:45		56	<input type="checkbox"/>	19 окт. 2017 г., 14:42:51	Админ Админович Админов
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3 окт. 2017 г., 11:32:04		4	<input type="checkbox"/>	3 окт. 2017 г., 11:35:55	Плякина Татьяна Михайловна
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3 дек. 2015 г., 17:01:18		6	<input type="checkbox"/>	3 окт. 2017 г., 11:33:44	Плякина Татьяна Михайловна

5.4.2.3.2. Справочник ролей

При выборе пункта меню открывается следующее окно, содержащее таблицу.

Наименование	Spring Security Authority
<input type="checkbox"/> Роль Учредитель	ROLE_FOUNDER
<input type="checkbox"/> Роль Тестировщик	ROLE_TEST
<input type="checkbox"/> Роль Филиал	ROLE_BRANCH_OF_THE_INSTITUTE
<input type="checkbox"/> Роль Учреждение	ROLE_INSTITUTE
<input type="checkbox"/> Роль Учредитель (Департамент)	ROLE_FOUNDER_DEP
<input type="checkbox"/> Роль Учредитель (Исполнитель)	ROLE_FOUNDER_EXEC
<input type="checkbox"/> Доступ к подсистеме "Контроль и Аудит"	ROLE_AUDIT
<input type="checkbox"/> Администратор Сервера	ROLE_ADMIN
<input type="checkbox"/> Роль АУДИТ	ROLE_CURATOR

Для того, чтобы создать новую запись, нужно выбрать кнопку «Добавить», в открывшемся окне заполнить поля и выполнить сохранение.

5.4.2.3. Назначение ролей, доступных пользователю

При выборе пункта меню открывается следующее окно, содержащее таблицу. При регистрации пользователя в системе ему автоматически присваивается роль «Учреждение».

Имя учетной записи	Наименование	Роль Учредитель	Роль Тестирующий	Роль Физлиц	Роль Учреждение	Роль Учредитель (Департамент)	Роль Учредитель (Исполнитель)	Доступ к подсистеме "Контроль и Аудит"	Администратор Сервера	Роль АУДИТ
0104@mse28.ru	Кравцова Наталья Юрьевна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0201@mse28.ru	Швалова Ирина Викторовна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1557872@msemo.r	Сидорова Екатерина Николаевна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2918053@mail.ru	Белыева Нина Юрьевна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A7397-fois@yandex.ru	Запарий Сергей Петрович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BP_ADMIN	Админ Админович Админов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ErshovAA@rosmintrud.ru	Ершов Артем Александрович	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FedulovAA@rosmintrud.ru	Федулов Александр Александрович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для того чтобы присвоить пользователю роль, необходимо проставить галочку в соответствующем столбце таблицы для данного пользователя.

Если необходимо добавить новую роль, нужно дополнить «Справочник ролей» новой записью. После сохранения в таблице для назначения ролей появится соответствующий столбец.

Важно! При первичном развертывании системы для проверки работоспособности всех функций необходимо выставить следующие настройки для пользователя, который будет осуществлять тестирование/проверку системы.

Конфигурация, которая дает пользователю доступ ко всем функциям системы:

Войти в пункт меню «Администрирование. Назначение ролей пользователям».

Выбрать пользователя, пользователя, который будет осуществлять тестирование/проверку Системы.

Установить флаги в следующих полях:

Роль учредитель;

Роль учредитель (исполнитель);

Доступ к подсистеме «Контроль и аудит»;

Администратор сервера;

Роль аудит.

Нажать кнопку «Сохранить».

Если не хватает каких-то ролей на экране, то необходимо выполнить следующие действия:

Войти в пункт меню «Администрирование. Справочник ролей».

Создать недостающие роли (написание латинских букв должно быть как в таблице).

Наименование роли	Spring Security Authority
Роль АУДИТ	ROLE_CURATOR
Доступ к подсистеме «Контроль и Аудит»	ROLE_AUDIT

Нажать кнопку «Добавить».

6. ПРОБЛЕМЫ В РАБОТЕ ПК КОНТА И СПОСОБЫ ИХ РЕШЕНИЯ

Таблица № 1. Перечень возможных ошибок при работе с ПК КОНТА ТОНКИЙ КЛИЕНТ и действия по их устранению.

№ п/п	Наименование ошибки	Действия
1	При авторизации пользователя может быть выведено сообщение «Неверно указаны имя пользователя или пароль»	На странице авторизации пользователя, заполнить логин и пароль пользователя.
2	При авторизации пользователя, если три раза были неверно введены регистрационные данные пользователя. Может быть выведено сообщение «Неверно указан код» и приведен код САРТСНА	На странице авторизации пользователя, заполнить код САРТСНА.
3	Учетная запись с именем "имя учетной записи" не найдена	Ввести существующее в системе имя учетной записи.
4	Из-за ошибок регистрация не может быть произведена	На странице регистрации ввести корректные и обязательные регистрационные данные. Следовать подсказкам.
5	«Изменения сохранены»	Никаких действий не требуется
6	«Вы действительно хотите удалить пункт плана с №»	Нажать кнопку <Да> или <Нет>
7	«Вы действительно хотите удалить Отчет на № квартал»	Нажать кнопку <Да> или <Нет>
8	«Вы действительно хотите удалить контрольный орган ...»	Нажать кнопку <Да> или <Нет>

9	«Вы действительно хотите удалить нарушение»	Нажать кнопку <Да> или <Нет>
---	--	------------------------------

7. МЕТОДЫ ПРОВЕРКИ РАБОТОСПОСОБНОСТИ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И СЕРВЕРОВ С БАЗАМИ ДАННЫХ ПК КОНТА

Начальный уровень любой проверки – тестирование физической доступности оборудования, которая может быть нарушена в результате отключения самого оборудования либо отказе каналов связи.

7.1. Проверка работоспособности рабочих станций и серверов с базами данных ПК КОНТА

1. Войти в программу под логином и паролем пользователя.
 2. В пункте меню «Внутренний аудит → Подведомственные учреждения → Плановая проверка» по кнопке «Создать» создать строчку плана.
 3. Заполнить форму и сохранить изменения.
 4. Нажать кнопку «реквизиты...» и в открывшейся форме нажать кнопку «Печать».
- Если все режимы отработали корректно, то рабочая станция и сервер с базой данных находятся в работоспособном состоянии.

8. МЕТОДЫ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТОСПОСОБНОСТИ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И СЕРВЕРОВ

Метод восстановления работоспособности рабочей станции, происходит путем установки дистрибутива и обновления.

Метод восстановления работоспособности сервера, происходит путем установки Postgres PRO , а затем резервной копии (BackUp) базы данных на этот же сервер

9. МЕТОДЫ ПОДДЕРЖАНИЯ ЦЕЛОСТНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ

Целостность базы данных поддерживается путем записи данных в эту базу данных исключительно с помощью системы.

10. МЕТОД ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТОСПОСОБНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ

Метод восстановления работоспособности базы данных, происходит путем восстановления базы данных из резервной копии на используемые сервера. После восстановления резервной копии пользователи должны войти в программу и визуально убедиться в наличии вводимой ранее информации.

11. МЕТОДЫ ПОДДРЖАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ БАЗЫ ДАННЫХ

Вход в программу (соответственно подключение к базе данных) осуществляется после ввода логина и пароль.

Для поддержания безопасности БД, Администратор должен разграничить права доступа пользователей к базе данных.