

**ИНЖЕНЕРНО – ВНЕДРЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР**



**Автоматизированная  
информационная система  
«Комплексная автоматизированная система  
деятельности Управления ЗАГС»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
ПОДСИСТЕМА «АДМИНИСТРАТОР»**

**2021 год**

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ содержит руководство пользователя по работе с автоматизированной информационной системой «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС».

Документ включает в себя описание области применения и основные возможности системы, назначение и условия ее применения, требования к техническим средствам и программному обеспечению. В документе приведено описание операций, выполняемых в системе, а также возможные аварийные ситуации и рекомендации по освоению подсистемы.

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями руководящего документа по стандартизации РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов» и Государственного стандарта ГОСТ 19.106-78 «Требования к программным документам, выполненным печатным способом».

Документ содержит 27 страниц текста.

## СОКРАЩЕНИЯ

АИС	Автоматизированная информационная система
БД	База данных
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЗАГС»	«ЕГР Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»
ЭФ	Экранная форма

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>6</b>
1.1. Область применения .....	6
1.2. Краткое описание возможностей .....	6
1.3. Уровень подготовки пользователей .....	7
<b>2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	<b>8</b>
2.1. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена система	8
2.1.1. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Регистрация обращений граждан и организаций» .....	8
2.1.2. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Поиск информации по обращениям граждан и организаций через СМЭВ» .....	9
2.1.3. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет исполнения обращений граждан и организаций» .....	11
2.1.4. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Ведение журналов, поиск и списки».....	12
2.1.5. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» .....	13
2.1.6. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных органами МФЦ».....	14
2.1.7. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Фондирование записей актов, зарегистрированных в органах ЗАГС и МФЦ».....	14
2.1.8. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Фондирование записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» .....	15
2.1.9. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Формирование аналитических и статистических отчетов».....	15

2.1.10. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Администратор».....	16
<b>3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ .....</b>	<b>17</b>
3.1. Состав дистрибутива .....	17
3.2. Запуск системы .....	17
3.3. Проверка работоспособности.....	17
<b>4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....</b>	<b>18</b>
4.1. Подсистема «Администратор».....	18
4.2. Режим «Пользователи» .....	18
4.2.1. Поиск пользователей.....	19
4.2.2. Просмотр списка пользователей .....	19
4.2.3. Просмотр и редактирование карточки пользователя.....	20
4.2.4. Создание нового пользователя.....	21
4.3. Журнал обращений СМЭВ .....	22
<b>5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>24</b>
5.1. Аварийные ситуации, связанные с отказом или неисправностью технических средств .....	24
5.2. Аварийные ситуации, возникающие в результате сбоя в функционировании общего программного обеспечения.....	25
5.3. Аварийные ситуации, вызванные повреждением или разрушением базы данных приложения .....	25
5.4. Аварийные ситуации, возникающие в результате повреждения программных модулей системы .....	26
5.5. Аварийные ситуации, вызванные некорректными действиями пользователей .....	26
<b>6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ .....</b>	<b>27</b>

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. Область применения**

Данное руководство применяется на этапах обучения администратора работе с АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС», а также в процессе эксплуатации системы на объектах внедрения.

### **1.2. Краткое описание возможностей**

Автоматизированная информационная система «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» (АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС») предназначена для реализации комплексного взаимодействия, повышения эффективности и улучшения качества деятельности органов ЗАГС, связанная с учетом регистрации и исполнения обращений граждан и организаций, а также с фондированием записей актов гражданского состояния.

АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» включает следующие подсистемы:

- Подсистема «Регистрация обращений граждан и организаций»;
- Подсистема «Поиск информации по обращениям граждан и организаций через СМЭВ»;
- Подсистема «Учет исполнения обращений граждан и организаций»;
- Подсистема «Ведение журналов, поиск и списки»;
- Подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»;
- Подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных органами МФЦ»;
- Подсистема «Фондирование записей актов, зарегистрированных в органах ЗАГС и МФЦ»;
- Подсистема «Фондирование записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»;
- Подсистема «Формирование аналитических и статистических отчетов»;
- Подсистема «Администратор».

### **1.3. Уровень подготовки пользователей**

К изучению данного руководства допускаются пользователи, являющиеся администраторами системы и обладающие определенными правами.

Пользователи, приступающие к изучению данного руководства, должны владеть основными приемами работы с персональным компьютером, обладать навыками работы с пользовательским интерфейсом операционной системы, иметь опыт эксплуатации используемых системой технических средств, а также установки и настройки применяемого системного и прикладного программного обеспечения, в частности быть квалифицированными специалистами в области администрирования системы управления базой данных (СУБД) PostgreSQL.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **2.1. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена система**

#### **2.1.1. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Регистрация обращений граждан и организаций»**

Подсистема «Регистрация обращений граждан и организаций» обеспечивает ввод, редактирование, изменение и удаление сведений о регистрации обращений граждан и организаций в органы ЗАГС.

Подсистема использует справочники при регистрации обращения для его классификации в отчетах, а именно: источник поступления обращения, тип обращения, вид документа, вид заявителя (физическое/юридическое лицо), справочник инициаторов обращений (для юридических лиц), общероссийский классификатор органов ЗАГС, общероссийский классификатор стран мира.

Подсистема обеспечивает выполнение следующих функций:

- регистрацию обращения в отношении нескольких записей актов гражданского состояния от физического лица, в том числе ведение сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – физическом лице, а также сведений о других адресатах (юридических лицах) – источниках поступления обращения физического лица, а также о субъектах записей актов, видах, номерах, датах регистрации и местах регистрации записей актов;
- регистрацию обращения от юридического лица в отношении группы субъектов записей акта, в том числе ведение сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – юридическом лице и должностном лице, подписавшем обращение, а также сведений о других адресатах (юридических лицах) – источниках поступления обращения юридического лица, а также записей актов и сведений о субъектах записей актов;
- регистрацию обращений от юридических и физических лиц, связанных с истребованием документа с территории иностранного государства, в том числе ведение сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – физическом (юридическом) лице, его документе, удостоверяющем личность, информации о праве на получение документа, об оплаченной госпошлине, а также сведений о других адресатах (юридических лицах) – источниках поступления обращения.



- учет сведений о деталях истребуемого из иностранного государства документа, в том числе виде документа, виде акта гражданского состояния, персональных данных субъекта документа, а также сведений о других субъектах документа, автоматическое формирование и печать анкеты;
- регистрацию обращений физических лиц на проставление апостиля, в том числе ведение сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – физическом лице, документе, удостоверяющем личность, уплаченной госпошлине, документе, представленном для проставления апостиля, а также деталях документа – виде записи акта, номере записи акта, дате регистрации, месте регистрации, других субъектах документа;
- автоматическую регистрацию переадресованных из других органов ЗАГС региона обращений физических лиц, в том числе сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – физическом лице, а также сведений о других адресатах (юридических лицах) – источниках поступления обращения физического лица, а также о субъектах записей актов, видах, номерах, датах регистрации и местах регистрации записей актов;
- автоматическую регистрацию переадресованных из других органов ЗАГС региона обращений юридических лиц, сведений о способе поступления, виде и содержании обращения, инициаторе обращения – юридическом лице и должностном лице, подписавшем обращение, а также сведений о других адресатах (юридических лицах) – источниках поступления обращения юридического лица, а также записей актов и сведений о субъектах записей актов;
- автоматическое проставление срока исполнения в зависимости от типа обращения и вида заявителя, проставление плановой даты исполнения;
- возможность прикрепления к электронной карточке обращения электронного образа обращения заявителя и электронного образа документов, прилагаемых к обращению заявителя;
- раздача заданий на исполнение сотрудникам органа ЗАГС, а также сотрудникам его структурных подразделений;
- контроль на повторность обращения;
- автоматическое ведение сведений о сотруднике органа ЗАГС, выполнившем регистрацию обращения.

### **2.1.2. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых**

**предназначена подсистема «Поиск информации по обращениям граждан и организаций через СМЭВ»**

Подсистема «Поиск информации по запросам через СМЭВ» обеспечивает предоставление сведений о записи акта гражданского состояния, найденной по зарегистрированным в обращении сведениям о субъекте запроса, в ФГИС «ЕГР ЗАГС». Поиск осуществляется в автоматизированном режиме. Запросы направляются, а ответы поступают через СМЭВ-3.

Перечень видов сведений, автоматизированное обращение к которым обеспечивается модулем, приведем в таблице 1.

Таблица 1.

1	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS02169v002-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти
2.	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS01833v002-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении
3.	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS02172v001-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака
4.	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS02173v001-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака
5.	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS02180v001-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени
6.	ФГИС «ЕГР ЗАГС»	VS02178v001-FNS002	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства

Подсистема обеспечивает работу с детализированными сведениями, которые получены из СМЭВ – 3 по запросу:

- просмотр сведений записи акта о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, в объеме видов сведений СМЭВ – 3 (табл. 1), а также версий записи акта;
- автоматизированное ведение сведений о состоянии записи акта: запись не соответствует обращению, по записи готовится ответ, запись переадресована;
- автоматизированное ведение сведений о виде документа, выданному по записи: свидетельстве, справке, извещении об отсутствии записи акта, справке об отсутствии записи акта.

### **2.1.3. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет исполнения обращений граждан и организаций»**

Подсистема «Учет исполнения обращений граждан и организаций» обеспечивает регистрацию и учет действий пользователей по обращению, подготовку и регистрацию в автоматизированном режиме документов и ответов по обращению.

В подсистеме учитываются следующие действия сотрудников относительно обращения:

- Обращение зарегистрировано сотрудником органа ЗАГС;
- Обращение передано на исполнение сотруднику отдела ЗАГС;
- Обращение переадресовано в орган (органы) ЗАГС региона;
- Обращение переадресовано, переадресовано в части;
- Обращение возвращено, возвращено в части;
- По обращению направлено поручение;
- По обращению получен ответ на поручение;
- По обращению направлено уведомление;
- Обращение исполнено.

При переадресации обращения в орган (органы) ЗАГС региона подсистема обеспечивает просмотр действий, выполненных с обращением в органе ЗАГС по адресу переадресации, а также документов и ответа по обращению.

Подсистема обеспечивает выполнение следующих функций:

- регистрацию факта исполнения обращений физического лица в отношении нескольких актов гражданского состояния с указанием сведений об исполнении: дата исполнения, плановом и фактическом сроке исполнения, содержании и получателе ответа, сведений о выданных документах: виде документа, виде записи акта, данных записи акта, ФИО субъекта записи, дате рождения, способе и дате отправки ответа/документа заявителю, должности и ФИО сотрудника органа ЗАГС, подписавшего ответ;
- регистрацию ответов другим адресатам – юридическим лицам по обращению физического лица;
- регистрацию факта исполнения обращений юридического лица с указанием сведений об исполнении: дата исполнения, о плановом и фактическом сроке исполнения, содержании и получателе ответа, сведений о ответе: виде документа, виде записи акта, данных записи акта, ФИО субъекта записи, дате рождения, способе исполнения: ручной или автоматизированный, способе и дате отправки ответа заявителю, должности и ФИО сотрудника органа ЗАГС, подписавшего ответ;

- регистрацию ответов другим адресатам – юридическим лицам по обращению юридического лица;
- автоматизированное формирование журнала переадресованных обращений на основе информации о переадресации обращения физического или юридического лица полностью или в части с указанием сведений для переадресации в части;
- автоматизированное формирование поручения, повторных поручений при исполнении обращений от юридических и физических лиц, связанных с истребованием документа с территории иностранного государства;
- автоматизированную регистрацию ответов на международный запрос (поручение);
- автоматизированное формирование уведомлений при получении ответа на международный запрос;
- регистрацию факта исполнения обращений физического или юридического лица, связанного с истребованием документа с территории иностранного государства, в том числе регистрацию ответов другим юридическим лицам;
- просмотр образцов подписей должностных лиц на дату выдачи документа, требующего проставление апостиля;
- ведение сведений о номерах, датах проставления апостиля, лицах, подписавших апостиль, а также о причинах отказа;
- настройку экранной формы исполнения в зависимости от вида обращения;
- возможность прикрепления к электронной карточке исполнения на закладке исполнения электронного образа выданных документов и ответов;
- возможность печати карточки обращения и ответа;
- автоматизированное формирование ответов и документов, в том числе с использованием шаблонов.

#### **2.1.4. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Ведение журналов, поиск и списки»**

Подсистема «Ведение журналов, поиск и списки» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ведение журнала входящей корреспонденции при регистрации обращений граждан и организаций, заявлений на истребование личных документов граждан с территории иностранного государства, заявлений на проставление апостиля;

- ведение журнала исходящей корреспонденции при формировании поручений, повторных поручений при исполнении обращений от юридических и физических лиц, связанных с истребованием документа с территории иностранного государства, организационно-распорядительных документов органов ЗАГС;
- ведение реестра проставленных апостилей;
- ведение журнала входящих переадресованных запросов в электронном виде по обращениям граждан и организаций;
- ведение журнала исходящих переадресованных запросов в электронном виде по обращениям граждан и организаций;
- поиск в журналах входящей, исходящей корреспонденции, входящих переадресованных запросов, исходящих переадресованных запросов, реестре проставленных апостилей по всем реквизитам регистрационных карточек обращений, в том числе диапазону номеров и дат;
- поиск обращений по различным комбинациям критериев, в том числе по настраиваемым пользователем условиям «логическое И», «логическое ИЛИ», «логическое равно, больше, меньше» для дат, «совпадает, начинается, содержит» для текстовых и числовых реквизитов.

#### **2.1.5. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»**

Подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» обеспечивает выполнение следующих функций:

- регистрацию поступлений записей актов гражданского состояния и иных материалов из Консульского Департамента МИД России;
- детализацию поступлений по пунктам регистрации, виду актов гражданского состояния, году регистрации, по наличию/отсутствию документов оснований регистрации актов, виду иных материалов;
- учет отсутствующих записей актов, корректировку записи, ранее учтенной как отсутствующая, в случае ее поступления в автоматизированном режиме;
- формирование и учет актов приема - передачи записей актов и иных материалов из Консульского Департамента МИД России;

- формирование и учет актов возврата, поступивших записей актов гражданского состояния на доработку;
- ведение реестров актов приема-передачи и актов возврата;
- аналитический поиск данных по комбинациям реквизитов реестров.

#### **2.1.6. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных органами МФЦ»**

Подсистема «Учет поступлений записей актов гражданского состояния, составленных органами МФЦ» обеспечивает выполнение следующих функций:

- регистрацию поступлений записей актов и иных материалов из органов МФЦ;
- детализацию поступлений по пунктам регистрации, виду актов гражданского состояния, году регистрации, по наличию/отсутствию оснований документов оснований регистрации актов, виду иных материалов, режиму регистрации (on-line, off-line);
- учет отсутствующих записей актов, корректировку записи, ранее учтенной как отсутствующая, в случае ее поступления в автоматизированном режиме;
- формирование и учет актов приема записей актов и иных материалов из МФЦ;
- формирование и учет актов возврата, поступивших записей актов гражданского состояния на доработку;
- учет номеров актовых записей, пропущенных при регистрации в режимах on line и off line;
- ведение реестров актов приема-передачи и актов возврата;
- аналитический поиск данных по комбинациям реквизитов.

#### **2.1.7. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Фондирование записей актов, зарегистрированных в органах ЗАГС и МФЦ»**

Подсистема «Фондирование записей актов, зарегистрированных в органах ЗАГС и МФЦ» обеспечивает выполнение следующих функций:

- формирование электронных описей книг записей актов, зарегистрированных в органах ЗАГС и МФЦ;
- автоматическое формирование карточки книги: ведение сведений о виде (видам АГС), диапазоне записей актов книги, зарегистрированных в режимах on-line и off-line, датах регистрации записей акта, месту ре-

- гистрации записей акта, а также инвентарному номеру книги, топографии хранения и количеству листов;
- настройка параметров фондирования: минимального и максимального количества записей актов в книге, видов записей актов гражданского состояния в книге;
  - учет номеров записей актов гражданского состояния, присвоенных в режимах on-line и off-line, в том числе пропущенных при регистрации;
  - ведение реестров электронных описей и книг;
  - аналитический поиск данных по комбинациям реквизитов реестров.

#### **2.1.8. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Фондирование записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»**

Подсистема «Фондирование записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» обеспечивает выполнение следующих функций:

- формирование электронных описей книг записей актов, зарегистрированных в консульских учреждениях РФ;
- автоматическое формирование карточки книги: ведение сведений о виду (видам АГС), диапазоне записей актов книги, датах регистрации записей акта, месту регистрации записей акта, а также инвентарному номеру книги, топографии хранения и количеству листов;
- настройка параметров фондирования: минимального и максимального количества записей актов в книге, видов записей актов гражданского состояния в книге;
- учет номеров записей актов гражданского состояния, в том числе пропущенных при регистрации;
- ведение реестров электронных описей и книг;
- аналитический поиск данных по комбинациям параметров реестров.

#### **2.1.9. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Формирование аналитических и статистических отчетов»**

Подсистема «Формирование аналитических и статистических отчетов» обеспечивает выполнение следующих функций:

- формирование количественных показателей деятельности отдела ЗАГС, Управления ЗАГС региона в целом с разбивкой по отделам ЗАГС за период по учету и исполнению обращений;
- формирование отчета о регистрации и исполнении обращений по виду и принадлежности инициатора обращений, виду исполнений;
- формирование отчета об исполнении переадресованных, частично переадресованных обращений;
- формирование отчета об исполнении возвращенных, частично возвращенных обращений;
- формирование отчета об исполнении обращений на проставление апостиля.

### **2.1.10. Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена подсистема «Администратор»**

Подсистема «Администратор» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ведение справочников и классификаторов;
- ведение сведений об организациях – пользователях Системы;
- ведение иерархий организаций – пользователей Системы;
- ведение списка пользователей, их ролей, прав и полномочий;
- ведение журналов по работе с сервисами СМЭВ.

Подсистема обеспечивает разграничение полномочий пользователей на доступ к информации и функциональности путем механизма идентификации и корректного разделения прав пользователей.

При ведении справочников и классификаторов используется механизм автоматической загрузки обновлений для справочников и классификаторов.

Подсистема Администратор обеспечивает ведение следующих справочников и классификаторов:

- Справочника способа поступления;
- Справочника вида обращения;
- Справочника содержания обращения;
- Справочника типов инициаторов обращений;
- Справочника детализации типов инициаторов обращений юридических и физических лиц;
- Справочника видов документов;
- Справочника организаций;
- Справочника видов актов гражданского состояния;
- Справочника причин освобождения от уплаты госпошлины;
- Справочника видов исполнений.



### **3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

#### **3.1. Состав дистрибутива**

Для начала работы с АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» не требуется проводить никаких специальных действий по установке программного обеспечения. Наличие на автоматизированном рабочем месте пользователя установленного интернет-обозревателя является достаточным условием для начала работы с АИС.

#### **3.2. Запуск системы**

Доступ к АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» осуществляется посредством установленного интернет-обозревателя.

При работе со всеми подсистемами, в адресной строке интернет-обозревателя необходимо ввести адрес АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС». При подключении к АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» появится окно авторизации.

#### **3.3. Проверка работоспособности**

Для проверки работоспособности АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» необходимо выполнить следующие действия:

- открыть интернет-обозреватель и в адресной строке интернет-обозревателя ввести адрес АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС», в случае если установка и настройка ПО произведена корректно, в интернет-обозревателе произойдет переход на страницу входа в АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС»;
- выполнить процедуру авторизации пользователя в АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС»;
- проверить работоспособность одной из подсистем АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС».

Если после авторизации не появилось сообщений о сбое в работе, то АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» является работоспособной.

## 4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

### 4.1. Подсистема «Администратор»

Вход в подсистему «Администратор» осуществляется с главного меню (Рис. 1) АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» по нажатию кнопки «Администратор».

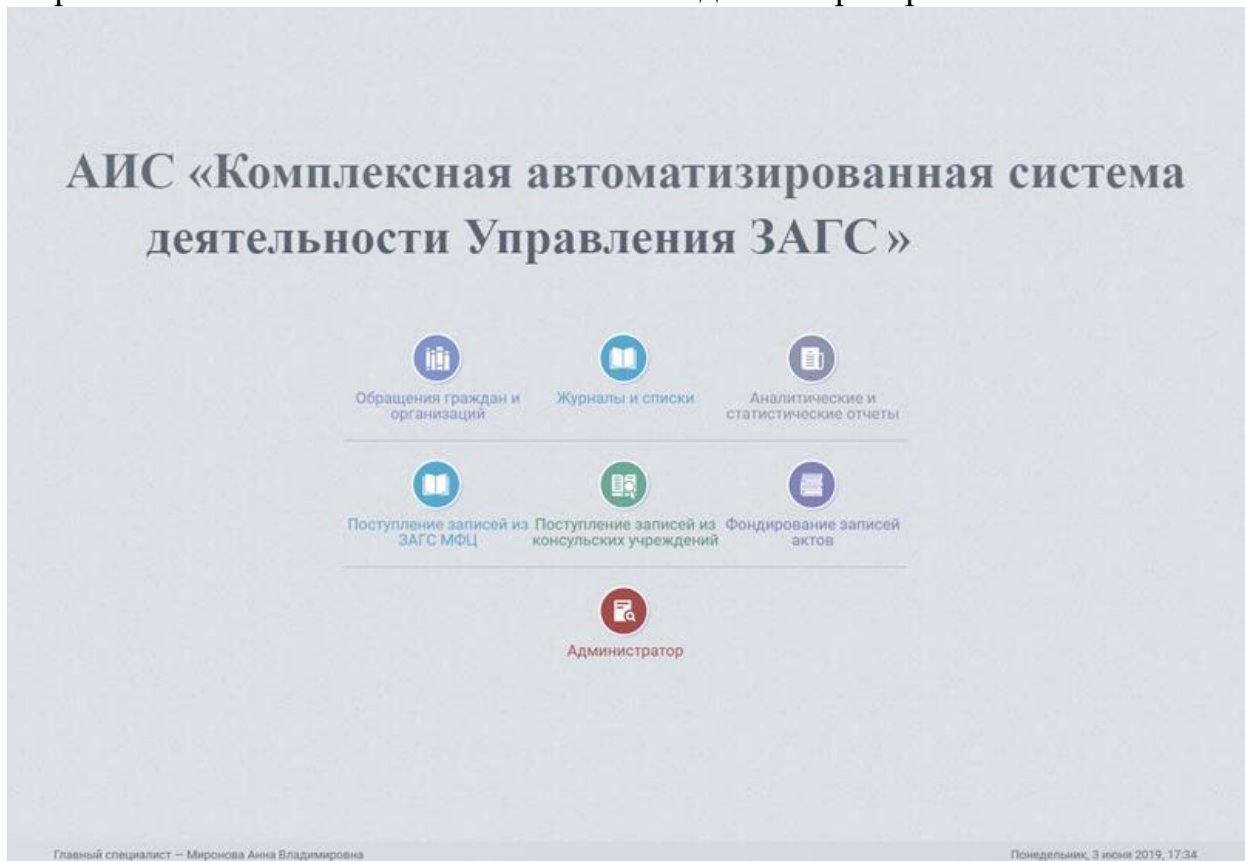


Рис. 1

### 4.2. Режим «Пользователи»

Для перехода к списку пользователей АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» необходимо в меню, расположенном в левой части экрана, выбрать подменю «Пользователи» (Рис. 2).

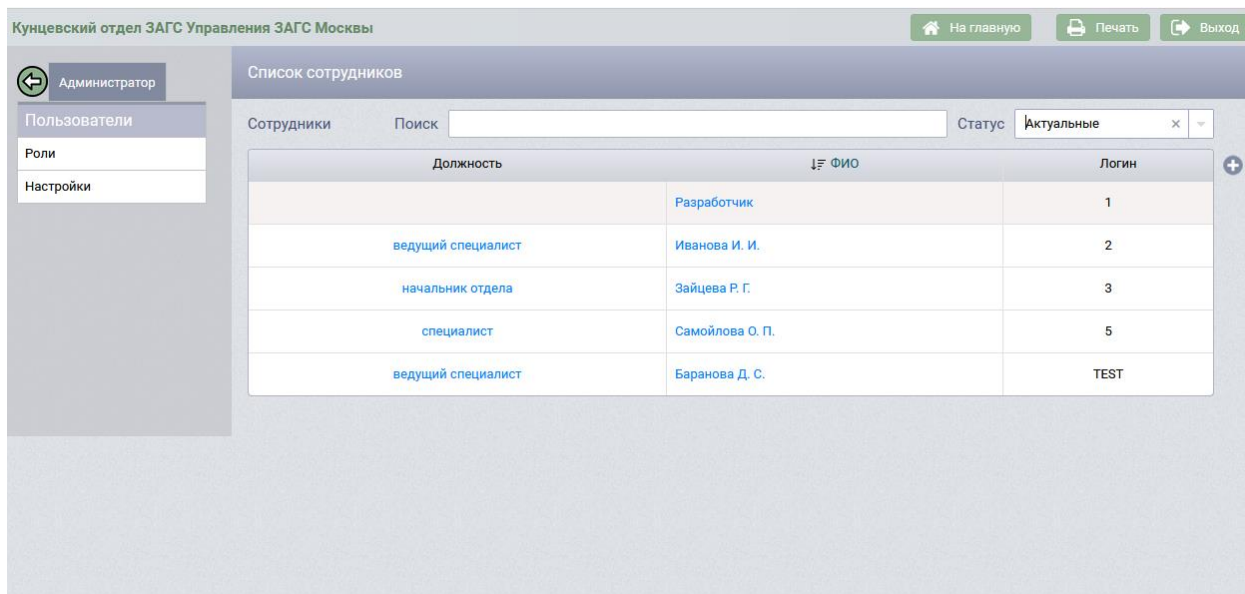


Рис. 2

#### 4.2.1. Поиск пользователей

Экранная форма «Список сотрудников» (Рис. 2) содержит поисковое поле «Поиск» и фильтр «Статус».

Поиск в поле «Поиск» осуществляется одновременно по двум реквизитам пользователя: «ФИО» и «Логин».

Поле «Поиск» символьное, заполняется вручную с клавиатуры. После введения значения в поле «Поиск» достаточно нажать кнопку Enter.

Для поиска по статусу пользователей необходимо выбрать значение в выпадающем списке фильтра «Статус» (Рис. 3).

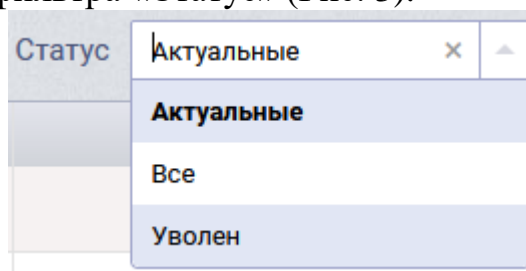


Рис. 3

#### 4.2.2. Просмотр списка пользователей

В результате успешного поиска в таблице «Сотрудники» отобразится список пользователей. Список найденных пользователей представляет собой таблицу. В таблице отображается информация о следующих реквизитах пользователя:

- «Должность»;
- «ФИО»;
- «Логин».

Количество найденных записей отображается в заголовке раздела «Сотрудники (N)». Количество страниц отображается под таблицей.

По умолчанию пользователи отсортированы по ФИО в алфавитном порядке. Выбор порядка сортировки производится с помощью переключателей

поля «№»  ФИО (в алфавитном порядке) или  (в обратном порядке).

### 4.2.3. Просмотр и редактирование карточки пользователя

Для просмотра карточки пользователя необходимо щелкнуть мышью по полю-ссылке «ФИО» (Рис. 4).

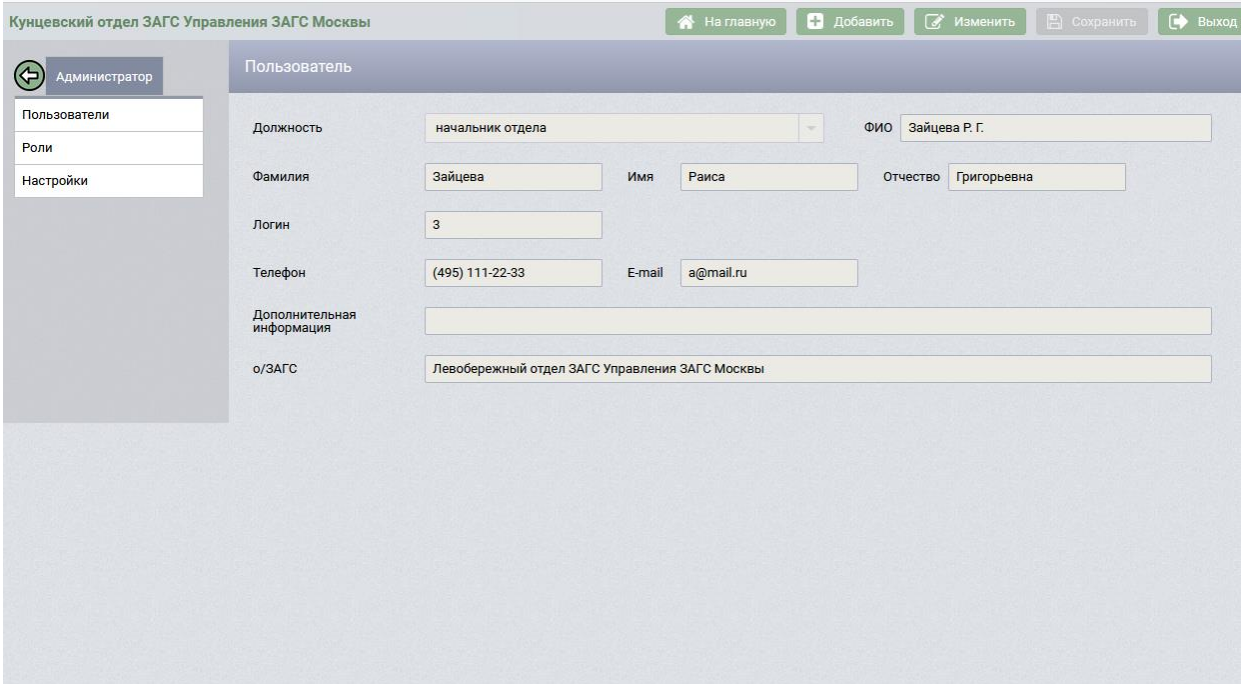


Рис. 4

В верхней части карточки пользователя доступны кнопки меню: «На главную», «Добавить», «Изменить», «Выход».

Карточка пользователя (Рис. 4) содержит следующую информацию:

- Должность;
- ФИО;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Логин;
- Телефон;
- E-mail;
- Дополнительная информация;

– о/ЗАГС.


Для внесения необходимых изменений в карточку пользователя нужно нажать на кнопку верхнего меню «Изменить». Кнопка переименуется в «Отменить» и карточка пользователя откроется в режиме редактирования. Поля экрана станут доступными для изменения, в том числе пароль.

Редактирование данных происходит аналогично вводу нового пользователя. Для сохранения введенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

#### 4.2.4. Создание нового пользователя

Для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить» в верхнем меню. Откроется экранная форма «Пользователь» с полями, доступными для ввода (Рис. 5).

Рис. 5

Нового пользователя АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» также можно создать из экранной формы со списком пользователей, нажав кнопку , расположенную справа от списка (Рис. 6).

Должность	ФИО	Логин
	Разработчик	1
ведущий специалист	Иванова И. И.	2

Рис. 6

Признак «\*» рядом с полем означает, что поле обязательно для заполнения. Обязательными для ввода являются поля: «Фамилия», «Логин», «Пароль».

Поле «Должность» служит для ввода должности пользователя. Значение выбирается из выпадающего списка. Для выбора одного значения из списка достаточно кликнуть мышью по полю окна со списком и затем выбрать необходимое значение.

Поле «ФИО» заполняется автоматически после заполнения полей «Фамилия», «Имя» и «Отчество».

Поле «Фамилия» служит для ввода фамилии пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Имя» служит для ввода имени пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Отчество» служит для ввода отчества пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Логин» служит для ввода логина пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Пароль» служит для ввода пароля пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Телефон» служит для ввода телефона пользователя. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «E-mail» служит для ввода адреса электронной почты. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «Дополнительная информация» служит для ввода дополнительной информации. Поле заполняется вручную при помощи клавиатуры.

Поле «о/ЗАГС» служит для ввода отдела ЗАГС. Значение выбирается из выпадающего списка. Для выбора одного значения из списка достаточно кликнуть мышью по полю окна со списком и затем выбрать необходимое значение.

После внесения всей необходимой информации в карточку пользователя нужно нажать кнопку «Сохранить», расположенную на верхней панели инструмент.

При сохранении без ввода обязательных полей включается контроль и появляется сообщение «Не заполнено поле:».

### **4.3. Журнал обращений СМЭВ**

Для перехода к режиму «Журнал обращений СМЭВ» необходимо выбрать пункт бокового меню «Настройки».

Экранная форма «Журнал обращений СМЭВ» (Рис. 7) содержит поисковые поля и таблицу «Результаты поиска». Таблица «Результаты поиска» содержит следующие данные:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Вид сведений;
- Дата запроса;
- Статус;
- Дата ответа;
- Код запроса.

The screenshot shows the 'Журнал обращений СМЭВ' (Journal of Requests) interface. At the top, there are navigation buttons: 'На главную', 'Последние 10', 'Печать', and 'Выход'. Below the title bar, there are search filters for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Дата запроса', 'Статус', 'Вид сведений', 'Дата ответа', and 'Код запроса'. A 'Поиск' button is located to the right of these filters.

The search results are displayed in a table with the following columns: 'Фамилия Имя Отчество', 'Вид сведений', 'Дата запроса', 'Статус', 'Дата ответа', and 'Код запроса'. The table contains 13 rows of data, all with a status of 'Получен'.

Фамилия Имя Отчество	Вид сведений	Дата запроса	Статус	Дата ответа	Код запроса
Будникова Наталия Сергеевна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	22.10.2021	Получен	22.10.2021	00000478
Щедрин Сергей Иванович	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	30.11.2021	Получен	30.11.2021	00000685
Кабицкий Виктор Юрьевич	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	30.08.2021	Получен	30.08.2021	00000107
Горюнова Антонина Яковлевна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	27.10.2021	Получен	27.10.2021	00000498
Арстангалеева Акельтет Калишевна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	26.08.2021	Получен	26.08.2021	00000051
Ивахнов Александр Александрович	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	28.09.2021	Получен	28.09.2021	00000361
Дейнеко Татьяна Егоровна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	18.11.2021	Получен	18.11.2021	00000597
Абубекова Гюльнара Фяритовна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	05.08.2021	Получен	05.08.2021	00000008
Хватова Людмила Владимировна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	10.11.2021	Получен	10.11.2021	00000528
Кучина Ольга Александровна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	14.09.2021	Получен	14.09.2021	00000183
Головачева Олеся Александровна	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	21.10.2021	Получен	21.10.2021	00000475

At the bottom of the interface, there is a 'Переход' button, a pagination control showing '1 2 3 ... 96', and the text 'Всего записей: 1049'. The footer of the application shows 'Администратор — Якимец Ирина Анатольевна' and the date/time 'Понедельник, 6 декабря 2021, 15:37'.

Рис. 7

## **5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ**

Аварийные ситуации, которые могут возникнуть в ходе работы с АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС», условно можно разделить на следующие группы:

- аварийные ситуации, связанные с отказом или неисправностью технических средств;
- аварийные ситуации, возникающие в результате сбоя в функционировании общего программного обеспечения;
- аварийные ситуации, вызванные повреждением или разрушением базы данных приложения;
- аварийные ситуации, возникающие в результате повреждения программных модулей приложения;
- аварийные ситуации, вызванные некорректными действиями пользователей.

### **5.1. Аварийные ситуации, связанные с отказом или неисправностью технических средств**

Аварийные ситуации данной группы по степени тяжести можно разделить на две подгруппы.

В первую подгруппу включаются тяжелые аварийные ситуации, устранение которых требует ремонта или даже замены технических устройств.

В случае, если поврежденным техническим устройством является сервер или рабочая станция, на которых установлена база данных, возникновение подобных аварийных ситуаций может привести к разрушению базы данных приложения. Аварийные ситуации данной подгруппы устраняются только специалистами технической поддержки совместно с администратором базы данных. При замене устройства, на котором установлена база данных, производится переустановка всего приложения.

Ситуации, при которых поврежденными оказываются компьютеры, на которых установлена только клиентская часть приложения, являются гораздо более простыми, т.к. даже при замене неисправного компьютера база данных приложения не пострадает. Если неисправность компьютера носила столь серьезный характер, что привела к его замене, на вновь установленном компьютере необходимо развернуть только клиентскую часть.

Аварийные ситуации, связанные с поломкой принтеров или выходом из строя сетевого оборудования, устраняются специалистами соответствующих технических служб.

Во вторую подгруппу включаются аварийные ситуации, связанные со сбоями в работе технических средств. Для их устранения рекомендуется привлекать специалистов технической поддержки. Аварийные ситуации данной



подгруппы достаточно легко устраняются и не приводят к замене техники и переустановке приложения.

### **5.2. Аварийные ситуации, возникающие в результате сбоя в функционировании общего программного обеспечения**

Для устранения аварийных ситуаций, возникающих в результате сбоя в функционировании общего программного обеспечения (операционных систем, СУБД, настроек и конфигурации локальных вычислительных сетей и т.д.), обязательно требуется привлечение специалистов, занимающихся вопросами установки и сопровождения общего программного обеспечения – системных администраторов.

Если аварийная ситуация носит тяжелый характер, и ее возникновение привело или может привести к повреждению или разрушению базы данных, то к устранению данной аварийной ситуации обязательно должен быть привлечен администратор базы данных приложения.

### **5.3. Аварийные ситуации, вызванные повреждением или разрушением базы данных приложения**

Аварийные ситуации, связанные с повреждением или разрушением базы данных приложения, рекомендуется устранять администратору базы данных системы.

При возникновении подобных аварийных ситуаций необходимо провести тщательный анализ, в результате которого выяснить:

- причину повреждения или разрушения базы данных (неисправность техники, сбой в работе общего программного обеспечения, ошибки специалистов и др.);
- характер повреждения базы данных (потеря данных, нарушение целостности схемы или сбой, разрушение общего программного обеспечения).

Порядок действий при устранении аварийной ситуации должен быть следующий:

- устранить причину повреждения или разрушения базы данных;
- восстановить поврежденную или разрушенную базу данных.

При восстановлении базы данных нужно действовать следующим образом:

- если возникла потеря данных, либо была нарушена целостность схемы, то надо восстановить базу данных с backup (твердой, резервной копии);
- если произошел сбой или разрушение общего программного обеспечения, то следует переустановить серверную операционную систему, СУБД Oracle и восстановить базу данных с backup.

#### **5.4. Аварийные ситуации, возникающие в результате повреждения программных модулей системы**

Для устранения аварийной ситуации, связанной с повреждением программных модулей системы, надо скопировать необходимые программные модули в рабочий каталог приложения.

Выполнение подобной операции рекомендуется возложить на системного администратора или администратора базы данных приложения.

#### **5.5. Аварийные ситуации, вызванные некорректными действиями пользователей**

Если при работе с системой пользователь выполнил какое-то некорректное действие, сообщение об этом будет выдано на экран.

Все информационные сообщения подсистемы делятся на три категории:

- предупреждение;
- сообщение;
- ошибка.

Если первые два вида сообщений носят информационный характер и направляют пользователя по правильному пути в работе с системой, то третий содержит конкретное сообщение об ошибке.

Появление сообщений об ошибках может свидетельствовать, о серьезных проблемах в работе подсистемы. Например, о разрушении базы данных, о разрыве связи с базой данных и т.д.

Поэтому при появлении на экране сообщения об ошибке необходимо:

- внимательно изучить сообщение;
- если удастся, то выполнить рекомендации, приведенные в сообщении;
- попробовать корректно завершить работу с системой и запустить заново;
- обязательно обратиться к администратору базы данных приложения, системному администратору или даже к представителям фирмы-разработчика и сообщить им о возникшей ситуации.

## **6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ**

Для успешного освоения работы с АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС» рекомендуется:

- ознакомиться с данным Руководством пользователя;
- пройти обучение под руководством разработчика АИС «Комплексная автоматизированная система деятельности Управления ЗАГС»;
- попробовать самостоятельно поработать с приложением.