

**Общество с ограниченной ответственностью «Синергия-Инфо»
(ООО «Синергия-Инфо»)**

Юридический адрес:

117216, Москва, ул. Грина 2-22

Фактический адрес:

115230 г. Москва, Варшавское шоссе, д. 42

Офис 335

тел.8 (985) 922-80-14

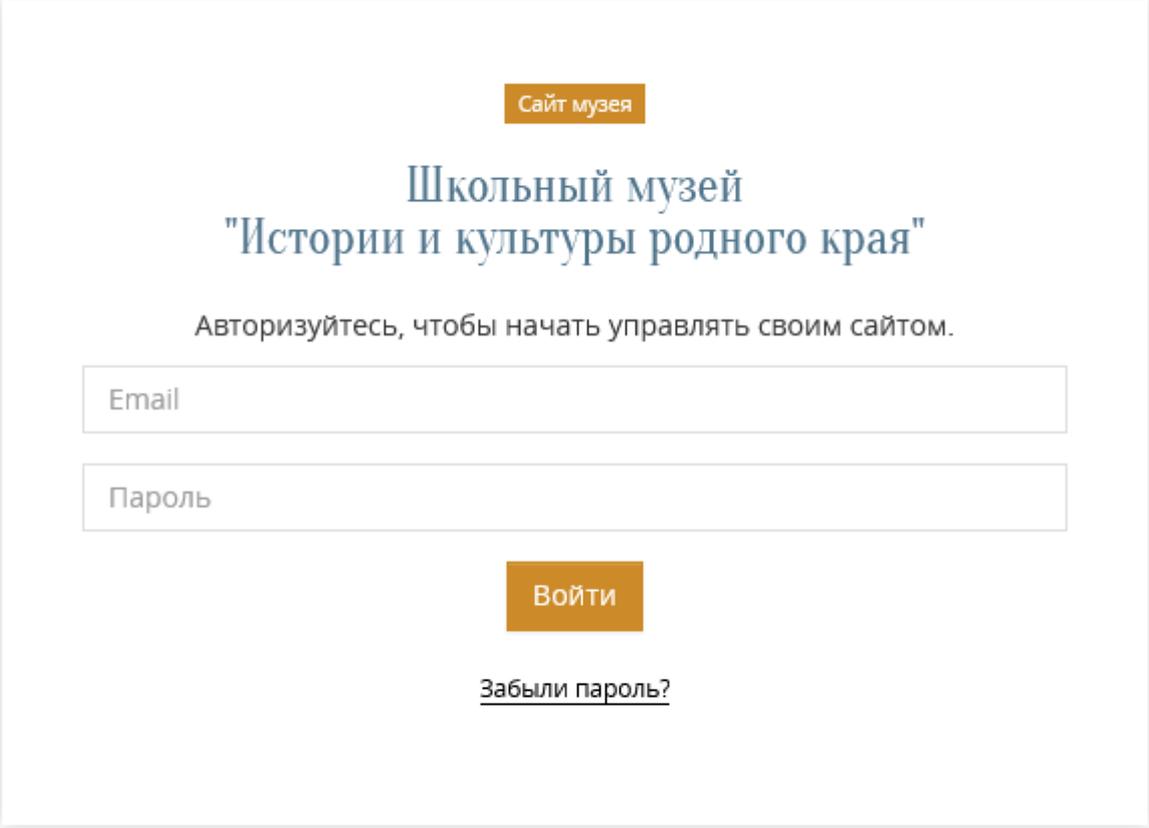
e-mail: sinergi-info@rambler.ru

**Документация, содержащая описание функциональных
характеристик программного обеспечения и информацию,
необходимую для установки и эксплуатации программного
обеспечения**

«Программа для создания (управления) сайта музея»

Как начать работать с сайтом

Компания «Синергия-Инфо» открывает на своей платформе шаблон сайта музея. На электронную почту, указанную в заявке на открытие сайта, приходит автоматически сформированное письмо с указанием адреса сайта в сети Интернет и данных для авторизации модератора сайта. Этой информации достаточно для начала работы.



The image shows a login interface for a website. At the top, there is a small orange button labeled 'Сайт музея'. Below it, the title 'Школьный музей "Истории и культуры родного края"' is displayed in a blue serif font. Underneath the title, the instruction 'Авторизуйтесь, чтобы начать управлять своим сайтом.' is written in a smaller black font. There are two input fields: the first is labeled 'Email' and the second is labeled 'Пароль'. Below the password field is an orange button labeled 'Войти'. At the bottom, there is a link labeled 'Забыли пароль?' with a red underline.

После авторизации на сайте, модератору будет доступен «Личный кабинет». Личный кабинет модератора содержит подразделы, в которых подробно описано и показано (видеоуроки) как работать с сайтом.

Личный кабинет

 [Профиль пользователя](#)

 [Настройки сайта](#)

 [Управление разделами](#)

 [Оформление сайта](#)

 [Баннеры](#)

 [Рассылка](#)

 [Видеоуроки](#)

 [Обновления сайта](#)

1. Как и где получить помощь зарегистрированному пользователю.

В Личном кабинете модератора, вход в который виден зарегистрировавшемуся пользователю в верхнем правом углу сайта, опубликованы **видеоуроки** по работе с сайтом.

Зарегистрировавшийся пользователь видит в верхней части экрана горизонтальную черную полосу с кнопками: Редактировать/просмотр, рекомендации, техподдержка, обновления, личный кабинет, выйти.

Редактировать/просмотр – переключение режимов редактирования контента и просмотра результатов редактирования

Техподдержка – переход на сайт поддержки пользователей

Обновления – лента сообщений об обновлениях платформы шаблона сайта музея. Опубликованные сообщения всегда рассылаются зарегистрированным пользователям на адрес электронной почты.

Переходим в зону Главного помощника всех зарегистрированных пользователей – на сайт **«Поддержка пользователей»**.

Если перейти в «зону главного помощника» по каким-то причинам вам не удалось, то «спасательный круг»:

Руководитель компании «Синергия-Инфо» Овчинникова Наталия Валентиновна

8-985-922-8014 sinergi-info@rambler.ru

Главный помощник для тех, кто не осилил прочтение этого документа, Дождикова Татьяна Алексеевна 8-916-358-0927 E-mail 9228014@mail.ru

У вас никогда не будет возможности напрямую по телефону обратиться к специалистам службы техподдержки.

2. Как устроен сайт поддержки пользователей

В момент создания шаблона персонального сайта педагога происходит регистрация пользователя – Модератора, фамилия и E-mail которого были указаны в заявке на открытие сайта. Любой зарегистрированный пользователь может сменить первичный пароль в **«настройки пользователя»**, ссылка расположена рядом с входом в личный кабинет. В момент регистрации пользователь получает права и на **сайт «поддержки пользователей»**, база зарегистрированных пользователей единая для всех информационных ресурсов.

Перейдите на сайт поддержки пользователей (система может попросить вас ввести еще раз логин, пароль) и продолжая читать этот текст, нажимайте кнопочки.

Заявки пользователя. Здесь можно в любое время оставить заявку по любому вопросу работы с сайтом.

На заявки, сформированные до 16 часов (МСК) текущего дня, ответ будет дан в этот же день. Ответ приходит на вашу электронную почту, которая является и логином.

Зарегистрированные пользователи и команда проекта. Вы имеете возможность обмениваться личными сообщениями с любым зарегистрированным пользователем.

3. Как создать структуру сайта музея

Шаблон сайта музея, который вам открыли, изначально имеет некоторые избыточные элементы структуры. Проанализируйте элементы структуры шаблона сайта и создайте на сайте «поддержка пользователей» заявку, в которой укажите, что надо удалить из структуры вашего сайта и какие подразделы добавить. Самостоятельно вы можете скрыть какие-либо подразделы (личный кабинет/управление подразделами).

Управление разделами

Раздел	Показывать на сайте
О нас	<input checked="" type="checkbox"/>
/ История создания	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Новости	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Летопись	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Коллектив	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Документы	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Музейное дело	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Отзывы и предложения	<input checked="" type="checkbox"/>
Деятельность	<input checked="" type="checkbox"/>
/ Публикации	<input checked="" type="checkbox"/>
Экспозиция	<input checked="" type="checkbox"/>
Музейное пространство	<input checked="" type="checkbox"/>
Контакты	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Как настроить элементы оформления сайта

В личном кабинете модератора есть раздел «Оформление сайта», в котором можно настроить шрифты, цвет, выбрать «обои». Посмотрите обязательно видеоурок на эту тему. Рекомендуем заняться этой работой, когда сайт уже будет почти готов. Большая часть оформительских элементов уже учтена в шаблоне и в определенной степени ограничивает ваши творческие желания.

Оформление сайта

1 Фон сайта

Фоном сайта можно выбрать либо подходящий цвет, либо повторяющийся бесшовный рисунок, либо большое изображение.

Выберите фон сайта

- Фоном будет однотонный цвет
- Фоном будет бесшовный рисунок (паттерн)
- Фоном будет большое изображение

Загрузите изображение



2 Основной цвет сайта

Основной цвет используется для фона основного меню, фона подвала, цвета заголовков на страницах сайта. Для выбора основного цвета используйте цветовую палитру (откроется щелчком по образцу цвета) и укажите код цвета (знак # и шесть символов).

5. Как устроена работа файлового менеджера

Файловый менеджер – это компьютерная программа, предоставляющая интерфейс пользователя для работы с файловой системой и файлами. Структура папок (мест хранения файлов и изображений) файлового менеджера соответствует структуре элементов сайта (подразделам). Такое решение позволяет обеспечить безопасную работу зарегистрированного пользователя.

Наведение порядка в папке файлового менеджера

Это можно сравнить с наведением порядка на рабочем столе компьютера. Например, изображения, используемые в публикации статьи, должны быть собраны в одну папку; при создании фотоальбома надо поступить аналогично; продумайте название файлов на латинице, которые однозначно помогут находить опубликованные изображения и файлы; используйте при необходимости в названии файлов год, месяц. Имейте в виду, что папка файлового менеджера будет «разрастаться» год от года.

Удаление не используемых файлов из файлового менеджера

Если вы удалили из контента сайта по каким-то причинам материал в формате файла, который в свою очередь хранится в папке файлового менеджера, то необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** удалить и из файлового менеджера. Если этого не сделать, то поисковые машины сети Интернет будут по запросу находить этот файл, которого уже нет на сайте, но в файловом менеджере он остался.

Не переименовывайте, не удаляйте, не перемещайте изображения и файлы в папке файлового менеджера после их публикации на сайте

В момент публикации на сайте файлов и изображений из файлового менеджера, программа запоминает путь к опубликованному элементу. Если вы после публикации начнете редактировать что-либо в файловом менеджере, то на сайте эти изображения и файлы «исчезнут». Этот запрет имеет значение и для желаня спустя какое-то время навести порядок в папке файлового менеджера. **НЕЛЬЗЯ!** Продумывайте структуру хранения с первого шага работы.

6. Последовательность наполнения сайта контентом (рекомендуемая)

Автор сайта имеет возможность выбрать разделы сайта, которые он будет наполнять информацией (контентом):

Структура сайта

О нас,

Новости,

Летопись,

История создания,

Коллектив,

Документы,

Музейное дело,

Отзывы и предложения,

Деятельность,

Публикации,

Экскурсии,

Планы.

Экспозиция,

Музейное пространство,

Контакты.

Название раздела могут сменить специалисты сайта поддержки пользователей по заявке автора сайта.

Работа с разделами/ подразделами сайта музея

В личном кабинете размещены видеоуроки по работе с разделами/подразделами сайта музея.

Видеоуроки



Главная страница сайта

Ссылка на скачивание Mozilla Firefox.
Редактирование главной страницы



Первичная настройка сайта

Первичная настройка сайта: смена названия,
ввод ссылки на вышестоящую организацию,
ссылки на социальные сети



Оформление сайта

Выбор цветовой гаммы сайта, смена подложки
сайта



Публикации, Музейное дело

Добавление, редактирование, удаление
публикаций.



Визуальный редактор

Работа с визуальным редактором



Управление разделами

Включение и отключение разделов и
подразделов



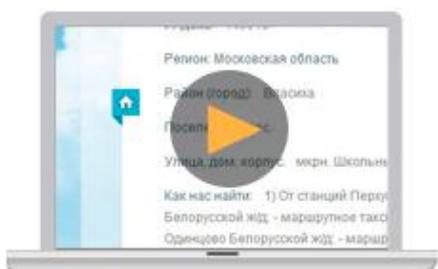
Новости

Создание, удаление и редактирование новостей



Летопись

Создание, удаление, редактирование летописи



Контакты

Заполняем поля «Наш адрес»: индекс, район (город), поселение, улица, дом, корпус, как нас найти.

Работа с картой.



Коллектив

Добавление, удаление и редактирование информации о сотрудниках музея



Баннеры

Управление баннерами



Документы

Создание, удаление и редактирование документов



Экскурсии

Создание, удаление, редактирование экскурсий



История создания

Заполнение подраздела История создания



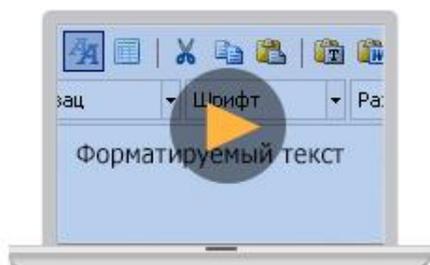
Планы

Создание, удаление и редактирование планов



Музейное пространство

Создание, удаление и редактирование карточек музеев



Рассылка

Создание, удаление и редактирование рассылки сайта музея



Экспозиция

Создание, удаление и редактирование Экспозиций. Создание, удаление и редактирование экспонатов

Описание функциональных характеристик и особенностей ПО

Создание

Создание в сети Интернет в течение 24 часов сайта музея, готового для наполнения контентом. Сайты создаются на доменах третьего уровня. Второй уровень доменов принадлежит и поддерживается компанией «Синергия- Инфо». Хостинг также оплачивается компанией «Синергия-Инфо». Домены второго уровня, зарегистрированные самостоятельно пользователями, также могут использоваться.

Если образовательная организация использует шаблон официального сайта, разработанного нашей компанией программного обеспечения «Программа для создания (управления) официальным сайтом образовательной организации» (зарегистрировано в реестре отечественного ПО <https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306955/>), то сайт музея создаётся на безвозмездной основе на основании приказа руководителя образовательной организации.

Если пользователь (заказчик ПО) не имеет возможность заказать создание сайта на безвозмездной основе, т.е. образовательная организация не имеет официального сайта, функционирующего на ПО «Программа для создания (управления) официальным сайтом образовательной организации», то он заключает договор-оферту на использование ПО «Программа для создания (управления) сайта музея».

Оптимизация

Для редактирования контента сайта используется технология Edit-in-Place — «Редактирование на месте». Распределяются права доступа для корректной работы любого количества зарегистрированных пользователей.

Оптимизация работы зарегистрированных пользователей позволяет свести к минимуму возможных ошибок благодаря структуре, заложенным программными решениями и правилам публикации контента.

Расширение инвариантной структуры сайта вариативными тематическими подразделами по заявкам пользователей.

Сопровождение

Техническое, организационно-методическое и правовое сопровождение ведётся на портале поддержки зарегистрированных пользователей.

Выполнение требований

Выполнение требований 152-ФЗ «О персональных данных» в виде формы соглашений на обработку персональных данных читателей сайта в случаях их письменных обращений.

Безопасность

HTTPS обеспечивает криптозащиту передаваемых данных. Ежедневно проводится резервное копирование данных с глубиной отката 30 календарных дней.

Инфраструктура

Все ресурсы размещены в облачной инфраструктуре. Вычислительные мощности Исполнителя размещаются в дата-центрах на территории РФ по адресам: зона доступности А - улица Энергетиков, 37к2, Владимир, Россия; зона доступности Б - улица Пушкина, 21, Сасово, Рязанская область; зона доступности С - ул. Силикатная, 19, Московская область, г. Мытищи; бекап-сервер (резервный сервер): 109316, г. Москва, Остаповский пр-д, д. 22, стр. 13.

Технические особенности

1. Система работает на операционной системе ОС Debian 11.
2. В качестве вебсервера используется OpenResty (приложение надстройка над nginx сервером с поддержкой lua скриптов)
3. Система кеширования организована с помощью ПО memcache и файлов.
4. Для хранения и управления данными используется реляционная СУБД PostgreSQL 12
Для хранения таблиц и логов используется документоориентированная БД MongoDB.
5. Система написана на языке php, в основе ее программной платформы лежит php веб-фреймворк Yii2.
6. Пользовательские файлы имеют выделенное файловое хранилище, для доступа к ним через веб-интерфейс используется html редактор tinymce и библиотека elfinder.
7. Для организации полнотекстового поиска информации и индексации страниц сайтов используется поисковой движок Elasticsearch.
8. Библиотека LibreOffice генерирует pdf файлы превью офисных документов.
9. Для организации механизмов последовательно обработки сложных задач использован менеджер очередей RabbitMQ.
10. Многопоточные сервисы системы написаны на nodejs.
11. Рассылка почтовых сообщений осуществляется с помощью программы postfix.