



**Инструкция «Пользователя»  
онлайн системы базы данных по учету воды в реках  
бассейнов Республики Таджикистан**

---

**ООО «Дусти-А»**

**Душанбе, 2020 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ВХОД В ОНЛАЙН СИСТЕМУ**
- 2. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**
- 3. НАСТРОЙКА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ**
- 4. БОКОВОЕ МЕНЮ УПРАВЛЕНИЯ**
- 5. ВВОД И РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ В СИСТЕМЕ**
  - 5.1 ВВОД И РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ В ТАБЛИЦЕ КООРДИНАТ**
- 6. ИМПОРТ И ЭКСПОРТ ДАННЫХ**
- 7. ФОРМИРОВАНИЯ СТАНДАРТНЫХ ОТЧЕТОВ**
- 8. ГРАФИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**

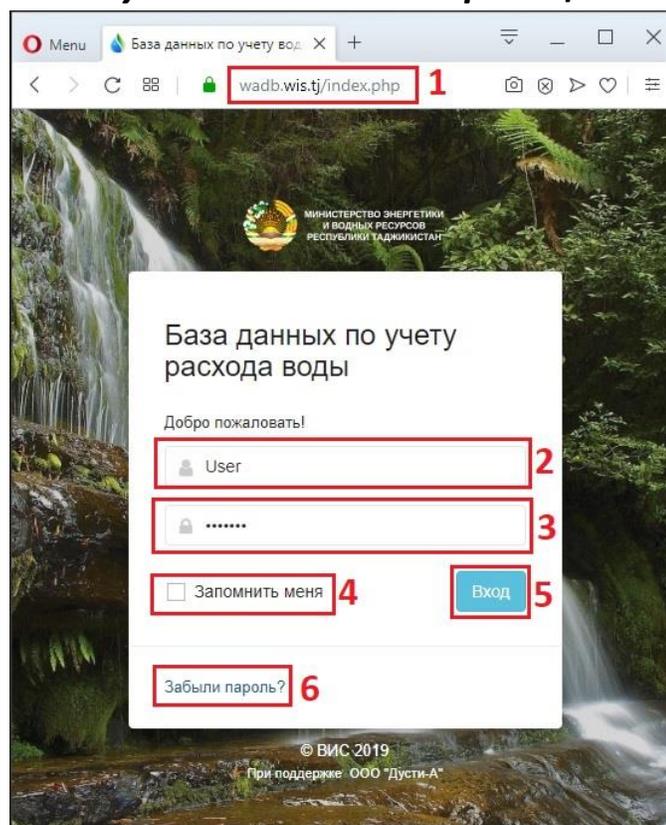
## 1. Вход в онлайн систему.

Вход в систему базы данных учета воды производится с помощью интернет браузеров таких как Mozilla Firefox 33.1, Google Chrome 67.0.3396.99, Opera 54.0.2952.60, Microsoft Edge 42.17134.1.0 указанных версий или выше.

В адресной строке вводится доменное имя веб-сайта «<https://wadb.wis.tj>» или же «wadb.wis.tj». В случае изменения доменного имени следует указать измененный адрес.

После открытия страницы «wadb.wis.tj» пользователю необходимо ввести учётные данные для авторизации в систему и последующей работы в ней. Учетные данные пользователям выдается заранее со стороны администратора данной системы с учетом необходимого уровня доступа. Для ознакомления смотрите **Рисунок 1. Окно авторизации.**

**Рисунок 1: Окно авторизации.**



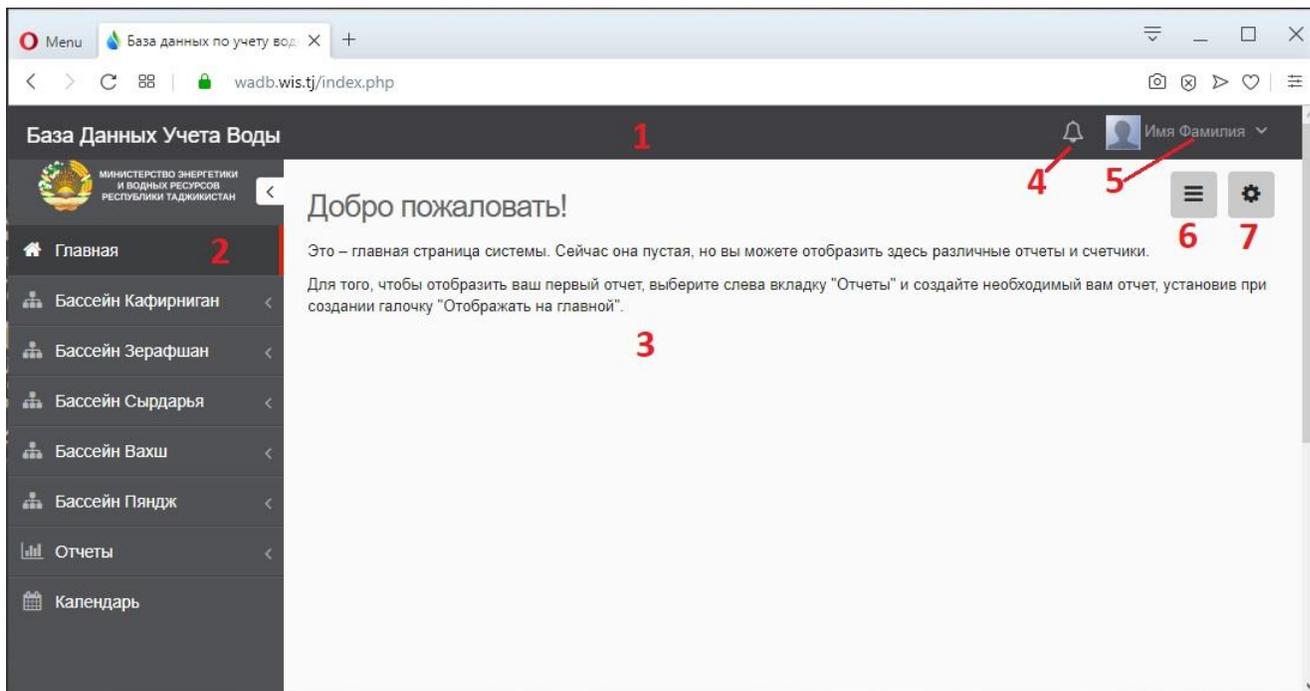
1. Адресная строка где вводится доменное имя «wadb.wis.tj».
2. Строка ввода имени пользователя(логин).
3. Строка ввода пароля.
4. Кнопка «запомнить меня».
5. Кнопка «Вход» для входа в систему.
6. Кнопка ссылка в случае ели пользователь забыл пароль.

## 2. Главная страница пользователя

После первого входа в систему базы данных учета воды открывается главная страница пользователя. В главной странице каждый пользователь может размещать свои уведомления и необходимые отчеты по

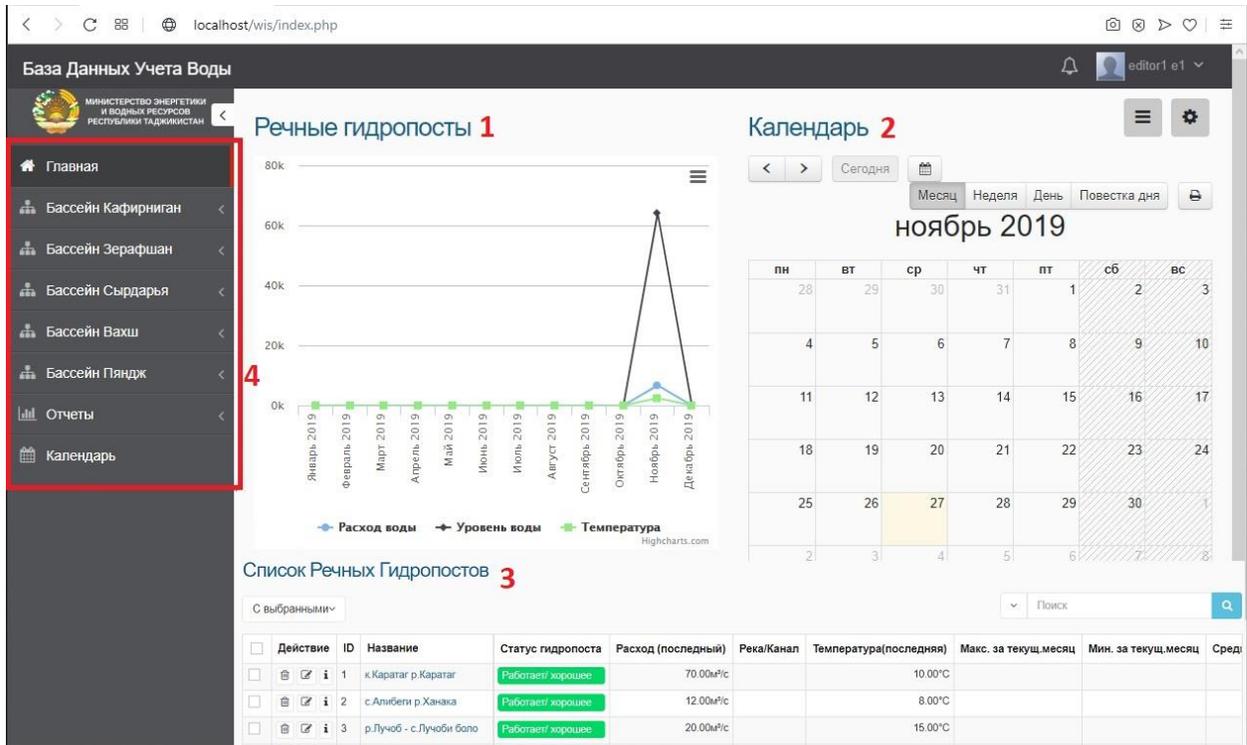
требованию процесса работы. А также переходить в необходимые разделы с помощью бокового меню. Смотрите **Рисунок 2-3. Главная страница.**

**Рисунок 2. Главная страница.**



1. Верхняя панель управления (верхнее меню).
2. Левая боковая панель управления.
3. Раздел размещения выбранных отчетов и графиков.
4. Иконки уведомления (здесь можно добавлять отчеты в виде иконок с цифрой).
5. Имя и Фамилия пользователя, при наведении курсора открывается окно входа в личный кабинет, мой календарь, меню изменения пароля пользователя и кнопка выхода из системы.
6. Кнопка настройки главной страницы.
7. Кнопка настройки темы главной страницы.

**Рисунок 3. Главная страница(с размещенными отчетами ).**

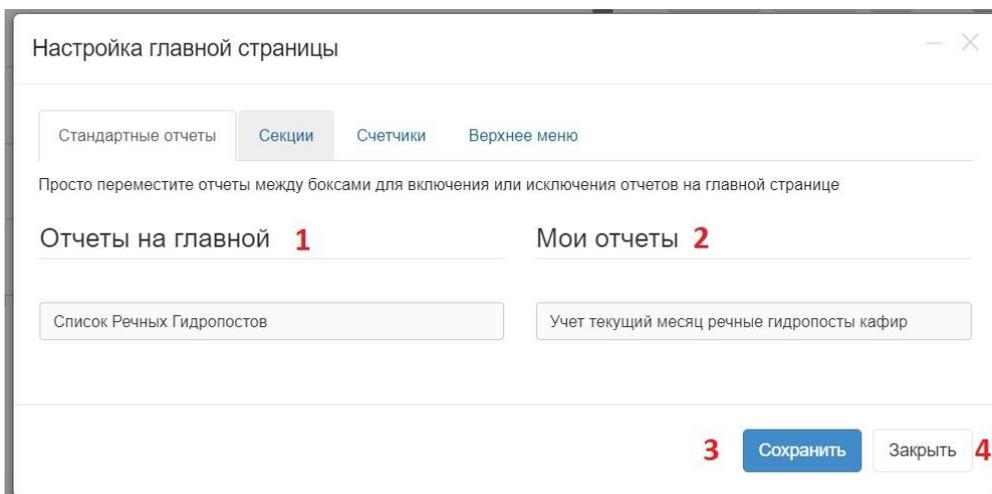


- 1.Графический отчет, добавленный в левую секцию.
- 2.Публичный календарь добавленный в правую секцию.
- 3.Табличный отчет выбранный из раздела стандартных отчетов.
- 4.Боковая панель.

### **3. Настройка главной страницы**

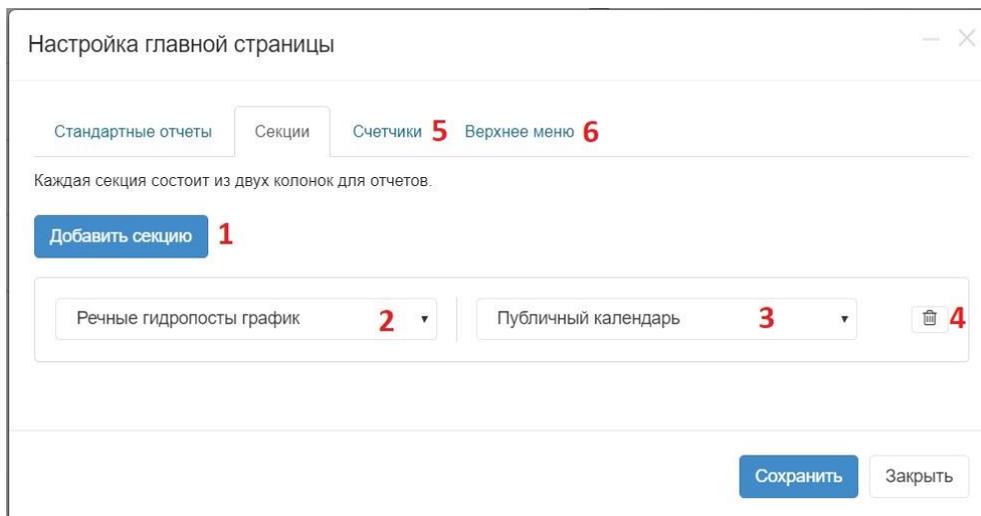
На главной странице каждый пользователь имеет возможность размещать необходимые отчеты в виде графиков и табличных данных. Стандартные отчеты создаются в разделе стандартных отчетов. Также в системе существуют другие виды отчетов, которые могут быть доступны только по разрешению и участию администратора. Для открытия настройки главной страницы на главной странице необходимо нажать нужную кнопку. Смотрите **Рисунок 2 пункт 6.** и **Рисунки 4-5.**

**Рисунок 4. Окно настройки главной страницы (стандартные отчеты)**



- 1.Секция «Отчеты на главной» в которой перемещен выбранный отчет.
- 2.Секция «Мои отчеты» Отчеты которые были сформированы заранее в разделе стандартных отчетов. Смотрите раздел «Стандартные отчеты».
- 3.Кнопка сохранить изменения.
- 4.Кнопка выхода из текущего окна.

**Рисунок 5. Окно настройки главной страницы (секции)**

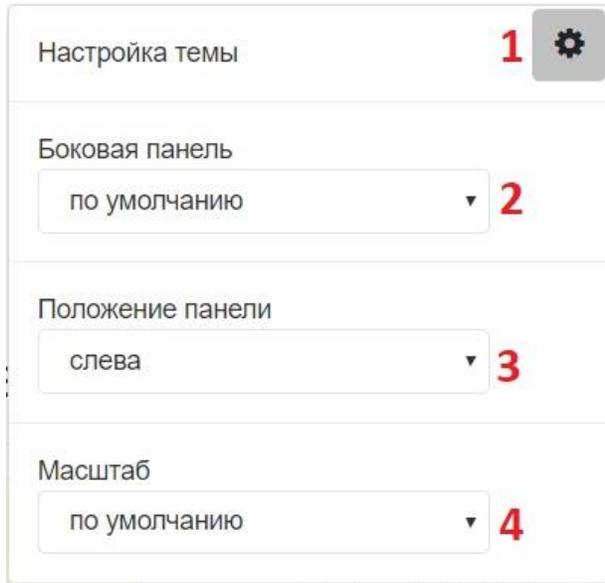


- 1.Кнопка добавления секций на главной странице.
- 2.Меню выбора необходимого отчета в левой секции.
- 3.Меню выбора необходимого отчета в правой секции.
- 4.Данная кнопка применяется для удаления добавленной секции.
- 5.В разделе счетчики можно добавлять отчеты в виде иконок на подобие раздела «секции» и «стандартные отчеты» только на главной странице.
- 6.В разделе «верхнее меню» также можно добавлять отчеты в виде иконок на подобие раздела «секции» и «стандартные отчеты», но только в верхнем меню.

#### 4.Левое боковое меню.

В левой стороне интерфейса веб приложения по умолчанию расположено боковое меню. В боковом меню пользователь имеет возможность переходить в необходимые разделы системы а именно сделать навигацию по бассейнам и подразделам выбранного бассейна. Для удобства пользователя в системе предусмотрено возможность настройки боковой панели. Смотрите **Рисунок 6. Настройка бокового меню.**

**Рисунок 6. Настройка бокового меню.**



- 1.Кнопка для открытия окна настройки бокового меню.
- 2.Опция включения/выключения фиксированного положения боковой панели.
- 3.Меню выбора расположения панели.
4. Опция включения/выключения уменьшенного размера текста.

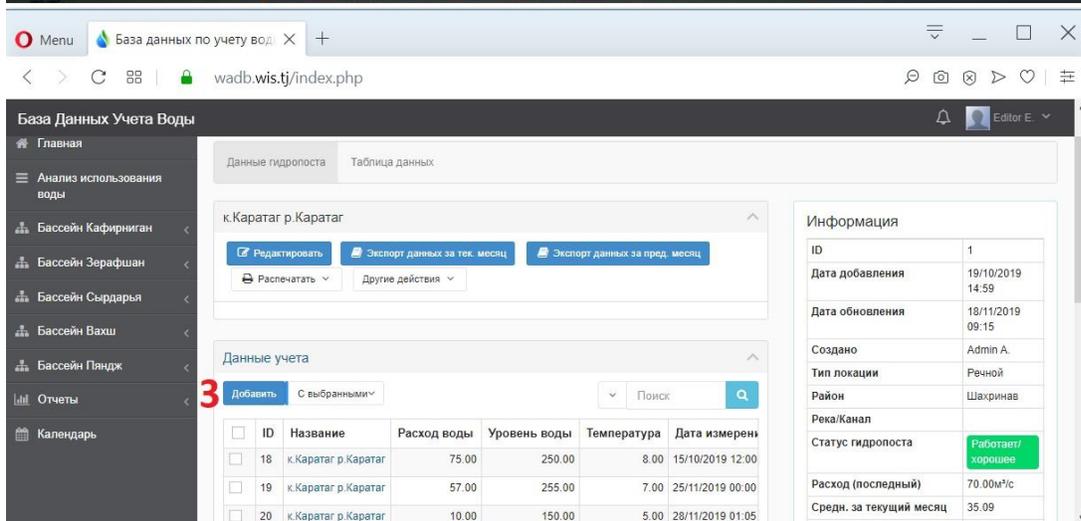
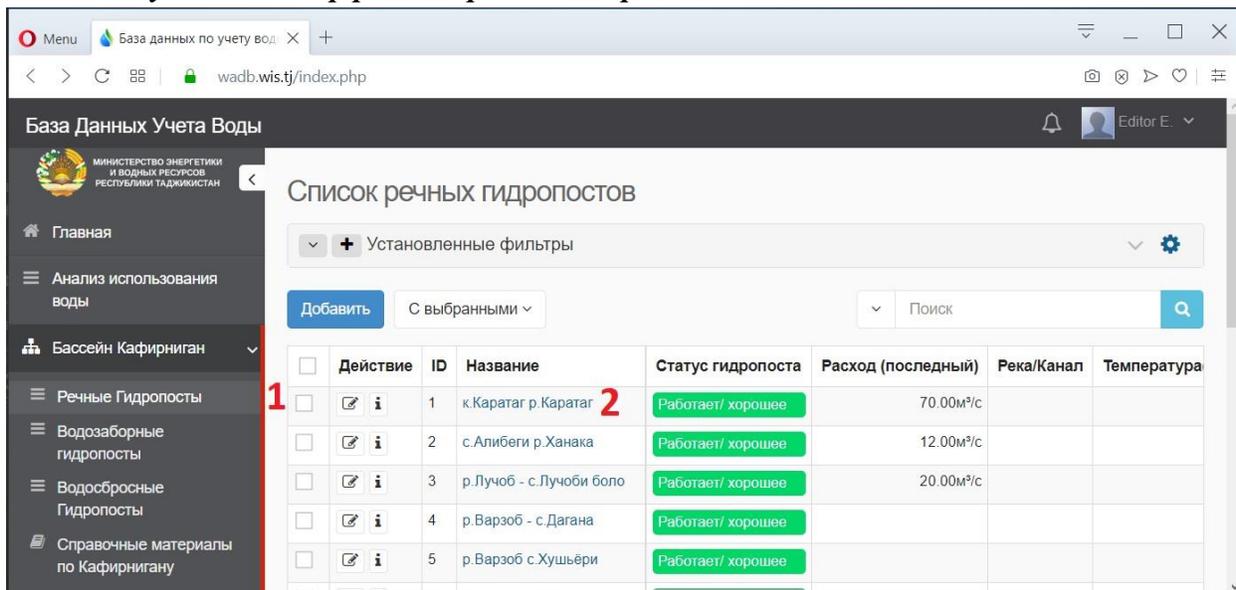
#### 5.Ввод и редактирование данных

В системе разработана возможность ручного ввода данных для определенных групп пользователей. Настройки доступа группы пользователей настраивается администратором системы. Для пользователей, которым разрешен ввод данных, предусмотрена возможность добавления информационных и учетных данных а также их редактирование в случае необходимости.

Для примера можете посмотреть возможность добавления данных о расходе воды в гидростях. Смотрите **Рисунок 7. Выбор раздела речные гидросты и добавления данных.**

Редактирование данных происходит таким же образом, как и ввод данных, но в данном случае необходимо лишь исправлять или редактировать введенные данные.

**Рисунок 7. Выбор раздела речные гидропосты и добавления данных.**



Введите данные 4

Расход воды:   
Укажите расход воды.

Уровень воды:   
Укажите уровень воды.

Температура:   
Укажите температуру воды.

Дата измерения:    
Выберите дату измерения.

5 Сохранить Закрыть

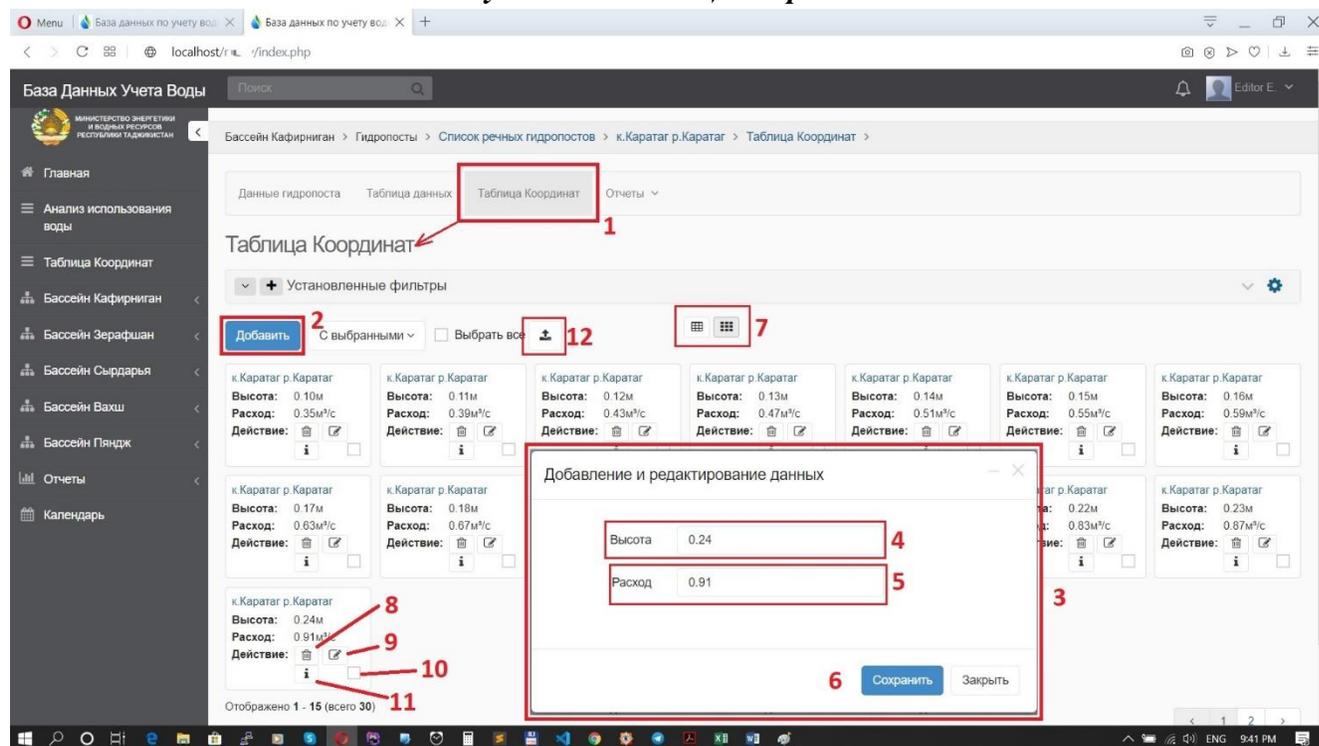
1. После навигации по выбранному бассейну, пользователь по нажатию мышки переходит в таблицу «список речных гидропостов».

2. В таблице «список речных гидропостов» по нажатию на названия гидропоста, пользователь переходит в таблицу «данные учета».
3. В таблице «данные учета» по нажатию кнопки добавить открывается окно ввода и редактирования данных.
4. В окне редактирования данных вводятся данные по расходу, уровню, температуре и дате измерения воды.
5. По нажатию кнопки сохранить данные записываются на сервере и данное окно закрывается автоматический.

### 5.1. Ввод и редактирование данных в таблице координат

Для получения данных расхода воды по каждому гидропосту необходимо использование таблицы координат с помощью которого рассчитывается расход по уровню воды. В систему вводится уровень воды, а расход выводится автоматический согласно данным из таблицы координат. В системе предусмотрено возможность добавления и сохранения данных в таблице координат и их редактирование по мере необходимости. Необходимо учесть, что для правильного расчета расхода воды введенные данные по уровню воды должны соответствовать данным из таблицы координат. Подробно смотрите **Рисунок 7.1. Таблица координат.**

**Рисунок 7.1. Таблица координат.**



1. Меню перехода в таблицу координат. В системе для каждого гидропоста существует меню перехода в таблицу координат где будут сохранены данные координат.
2. Кнопка добавления новых данных при нажатии которого открывается окно ввода данных.
3. Всплывающее окно ввода и редактирования данных.
4. Поле для ввода высоты воды.
5. Поле для ввода расхода воды.
6. Кнопки сохранить и закрыть.

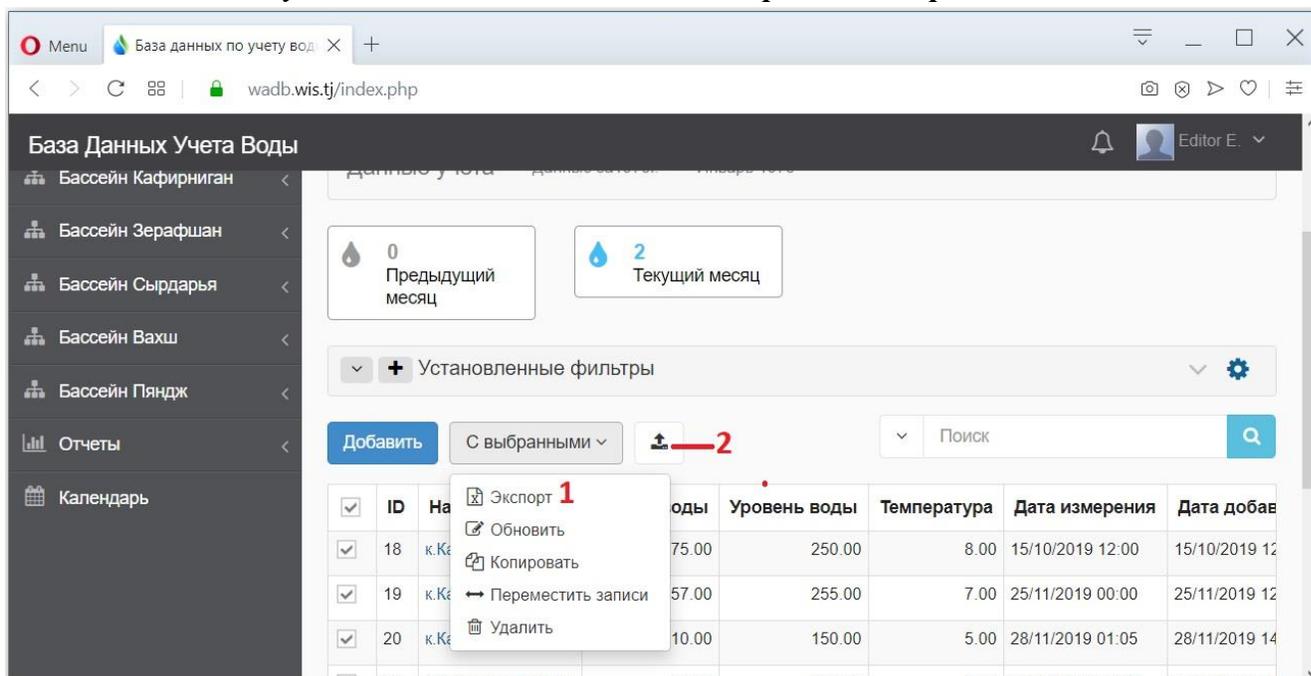
7. Меню отображения данных между табличным и плиточным видом.
8. Кнопка удаления введенных данных.
9. Кнопка редактирования введенных данных.
10. Опция выбора записи.
11. Переход в карточку записи.
12. Кнопка импорта данных.

## **6. Импорт и экспорт данных**

В данной системе для облегчения процесса работы предусмотрено возможность импорта и экспорта данных. Практически во всех таблицах данных где разрешено ввод данных интегрировано возможность импорта данных. Экспорт данных также предусмотрено во всех таблицах данных.

Данные для импорта должны соответствовать требованиям критерия шаблона. Смотрите Рисунки 8 и 9.

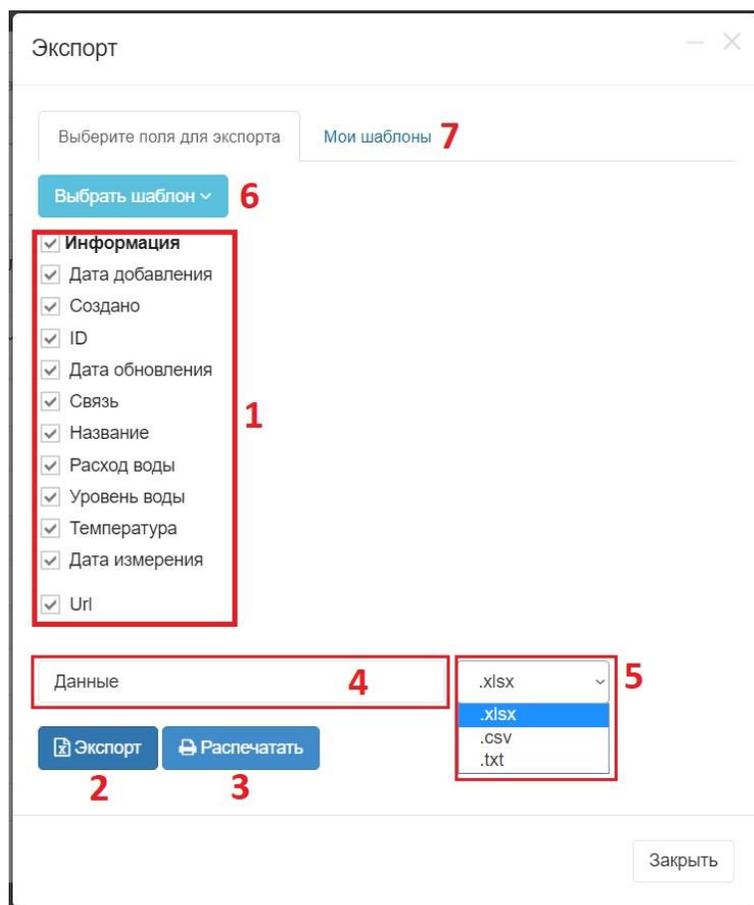
**Рисунок 8. Расположение меню импорта и экспорт данных.**



1. Меню экспорта данных появляется после наведения мышкой в меню «С выбранными». Смотрите **Рисунок 9. Окно экспорта данных.**

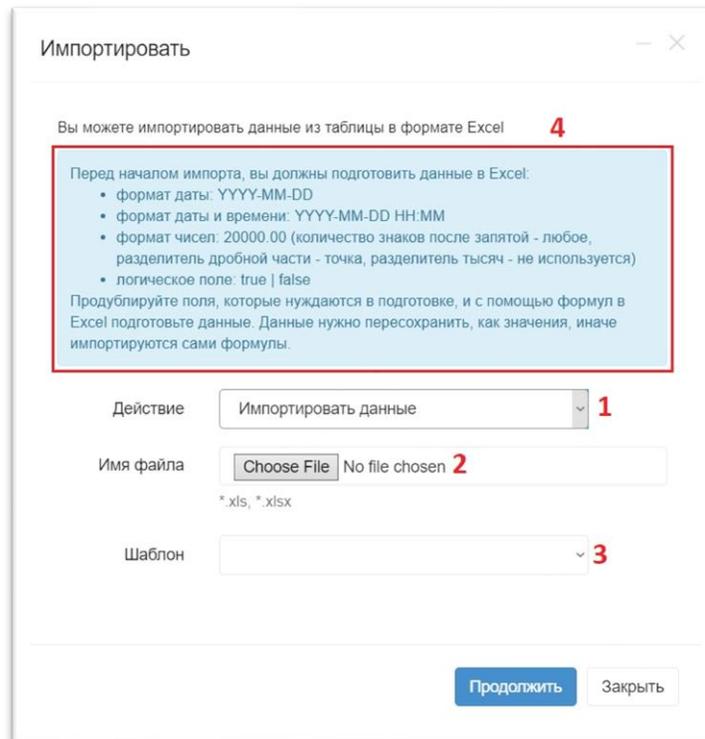
2. Кнопка импорта данных, по нажатию открывается окно импорта данных. Смотрите **Рисунок 10. Окно импорта данных.**

**Рисунок 9. Окно экспорта данных.**



- 1.Выбор полей для экспорта.
- 2.Кнопка экспорта выбранных полей в форматах \*.xlsx, \*.csv и \*.txt
- 3.Кнопка для отправки на печать выбранных полей.
- 4.Строка ввода названия экспортируемого файла.
- 5.Выбор формата экспортируемого файла.
- 6.Кнопка выбора заранее сохраненного шаблона.
- 7.Вкладка сортировки шаблонов.

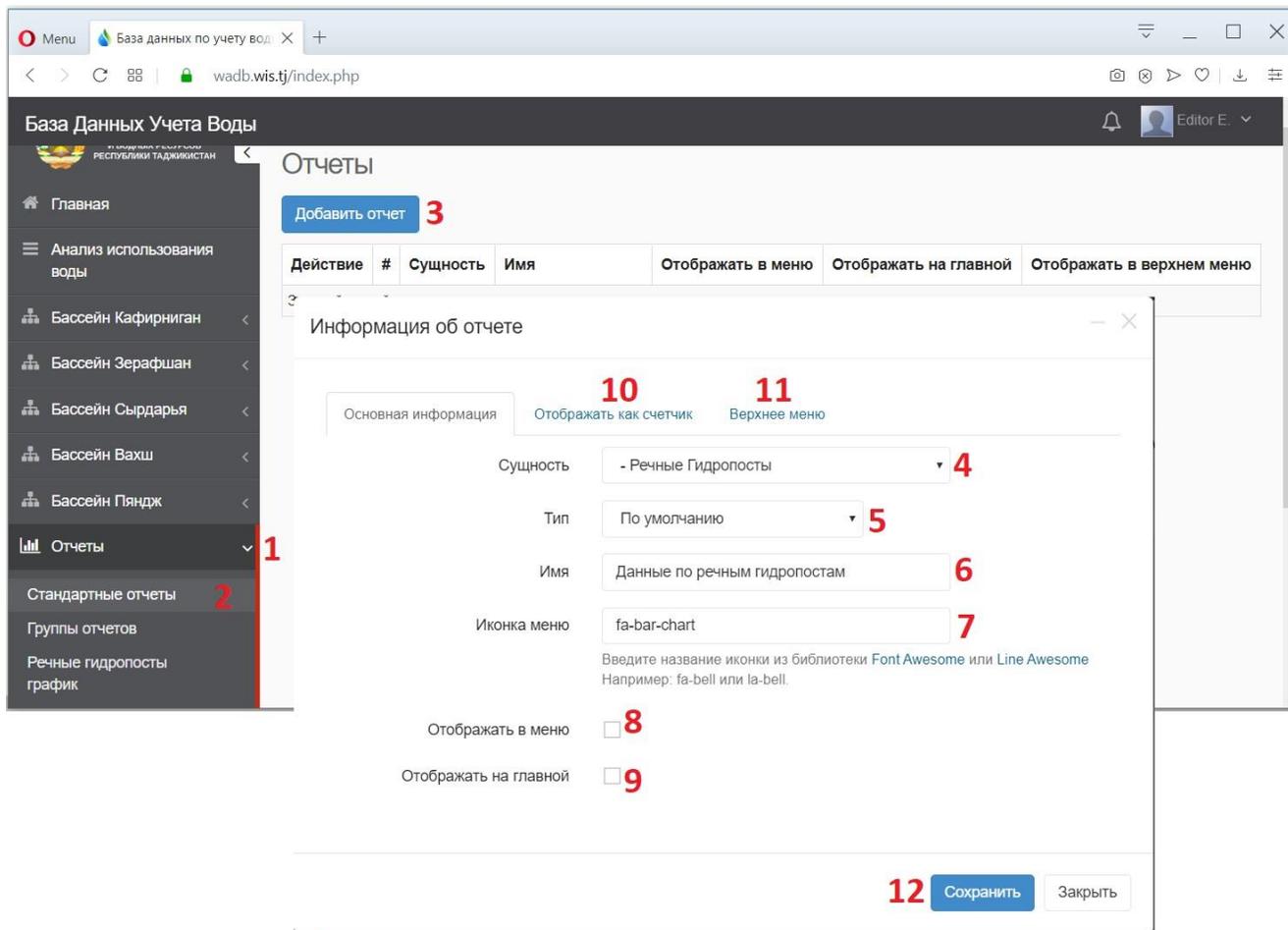
**Рисунок 10. Окно импорта данных.**



1. Выбор действий, связанных с импортом данных, есть опция обновления ранее импортированных данных.
2. Кнопка выбора и загрузки файла в форматах \*.xlsx, \*.xls.
3. Выбор сохраненного шаблона для импорта. Данный шаблон может создавать только администратор.
4. Для осуществления импорта данные в таблицах экзель должны соответствовать требуемым форматам.
5. После нажатия кнопки продолжить открывается окно для привязки колонок из файла экзель к полям нашей таблицы. После нажатия кнопки «импорт» данные импортируются в таблицу данных. Смотрите **Рисунок 10.1. Окно связывание столбцов.**

**Рисунок 10.1. Окно связывание столбцов.**



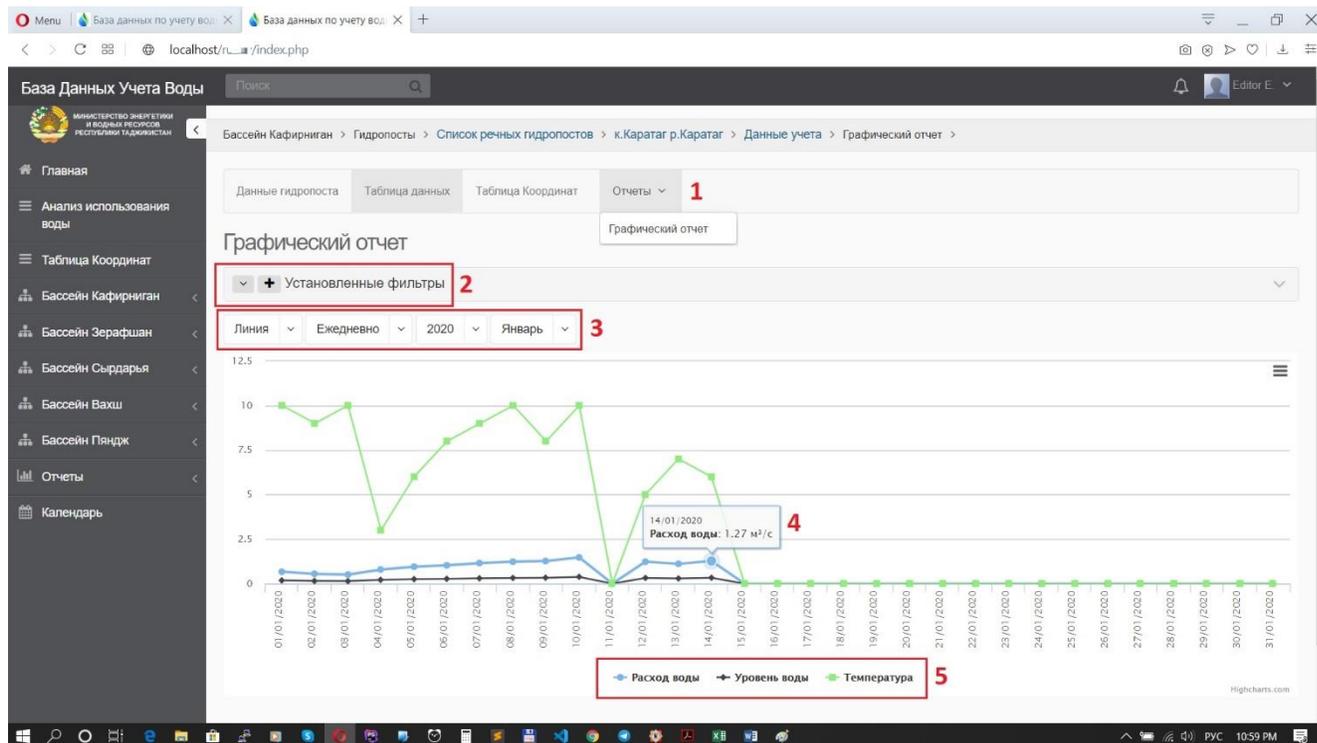


- 1.Переход в меню отчета в боковом меню.
- 2.Выбор из меню «Стандартные отчеты».
- 3.Кнопка добавления нового отчета.
- 4.Выбор таблицы для которого необходимо формировать отчет.
- 5.Выбора типа отчета табличный или по умолчанию.
- 6.Строка ввода названия отчета.
- 7.Предусмотрено возможность привязки иконок FontAwesome или LineAwesome.
- 8.Опция выбора для отображения в левом боковом меню.
- 9.Опция выбора для отображения на главной странице пользователя.
- 10.Вкладка для настройки отображения отчета как счетчик на главной.
- 11.Вкладка для настройки отображения отчета как иконка на верхнем меню.
- 12.Для применения фильтров необходимо нажать кнопку сохранить и в списке сохраненных отчетов слева от названия отчета необходимо нажать кнопку фильтров. В открывшемся окне пользователь может настраивать необходимые фильтры по необходимым полям.

## 7.Графический отчет

В системе предусмотрено возможность проведения анализа данных с помощью графических отчетов. Графические отчеты могут формировать администраторы системы. Но пользоваться ими могут практически все пользователи данной системы в зависимости от уровня доступа. Смотрите **Рисунок 12. Графические отчеты.**

**Рисунок 12. Графические отчеты.**



1. Выбор графического отчета из меню отчеты.
2. Меню установки фильтров.
3. Настройка графика с выбором типа, периодичности, года и месяца.
4. Окно всплывает при нажатии мышкой на точке учета данных.
5. При необходимости возможно выключать или включать показатели учета.