

ООО «РУВЕНТС»

ИНН 7703806326 / КПП 770301001

123100, г. Москва, Студенецкий переулок,

дом 3, помещение 1/2

email: info@ruvents.com

Программное обеспечение

РУВЕНТС.Комплекс

Модуль «РУВЕНТС.ИС»

Инструкция ответственного за группы посетителей

Содержание

[О программном продукте 3](#)

[Данные для авторизации 4](#)

[Авторизация 4](#)

[Интерфейс 5](#)

[Главная 5](#)

[Раздел «Квоты» 6](#)

[Раздел «Заявки» 6](#)

[Раздел «Посетители» 8](#)

[Создание заявки 9](#)

О программном продукте

Серверная часть «Единой информационной системы управления мероприятиями и контроля доступа» (Модуль «РУВЕНТС.ИС») реализует единый реестр посетителей с категориями, квотами и статусами, ролевую аутентификацию с MFA и хешированием паролей по ГОСТ «Стрибог», REST API с токеной аутентификацией и Swagger-документацией, неизменяемый журнал аудита (ClickHouse), а также фоновые задачи – архивацию, плановую очистку персональных данных и фотографий, восстановление блокировок учётных записей.

В ее состав входят:

- Веб-АРМ администратора

Рабочее место для управления мероприятием и его инфраструктурой: создание мероприятий, категорий посетителей, квот и клиентских групп; управление учётными записями и ролями операторов; ведение реестра посетителей с поиском, фильтрацией и

редактированием профилей и ПДн; настройка шаблонов бейджей и правил модерации; доступ к журналу аудита, отчётам и выгрузкам.

- **Партнёрский АРМ**

Инструмент для организаций-партнёров, ведущих собственные списки посетителей в рамках выделенной квоты: ведение и модерация списков, редактирование данных посетителей, выгрузка/загрузка списков, ПДн и фотографий, распределение квот на ответственных за группы посетителей.

- **Интерфейс ответственного за группы посетителей и форма самостоятельной регистрации**

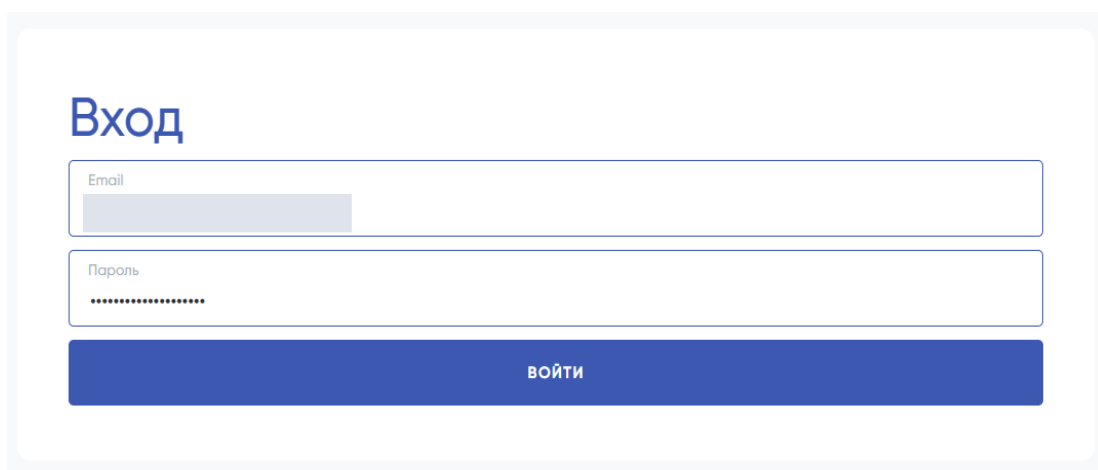
Обеспечивает приём заявок от посетителей: распределение квот, создание ссылок для самостоятельной регистрации, предварительную модерацию поступивших заявок, настраиваемые анкеты под конкретное мероприятие, валидацию вводимых данных и фотографий, передачу заявок на итоговую модерацию.

Данные для авторизации

Назначенному ответственным за распределение квот для доступа на территорию данные для авторизации (логин и пароль) присылаются на электронную почту.

Авторизация

Нажмите на «**Личный кабинет**» в полученном письме или перейдите по ссылке <https://contractors.accred.ru#/event/66f175d6-56dc-4390-9193-0993e53545a8> и в форме авторизации введите полученные **логин и пароль**, нажмите «**Войти**».



The image shows a login interface with the title "Вход" in blue. There are two input fields: "Email" and "Пароль". The "Пароль" field is masked with dots. Below the fields is a blue button with the text "ВОЙТИ".

Рис. 1

Интерфейс

Главная

Главная страница с общей информацией о квотах, заявках и полезной информацией.

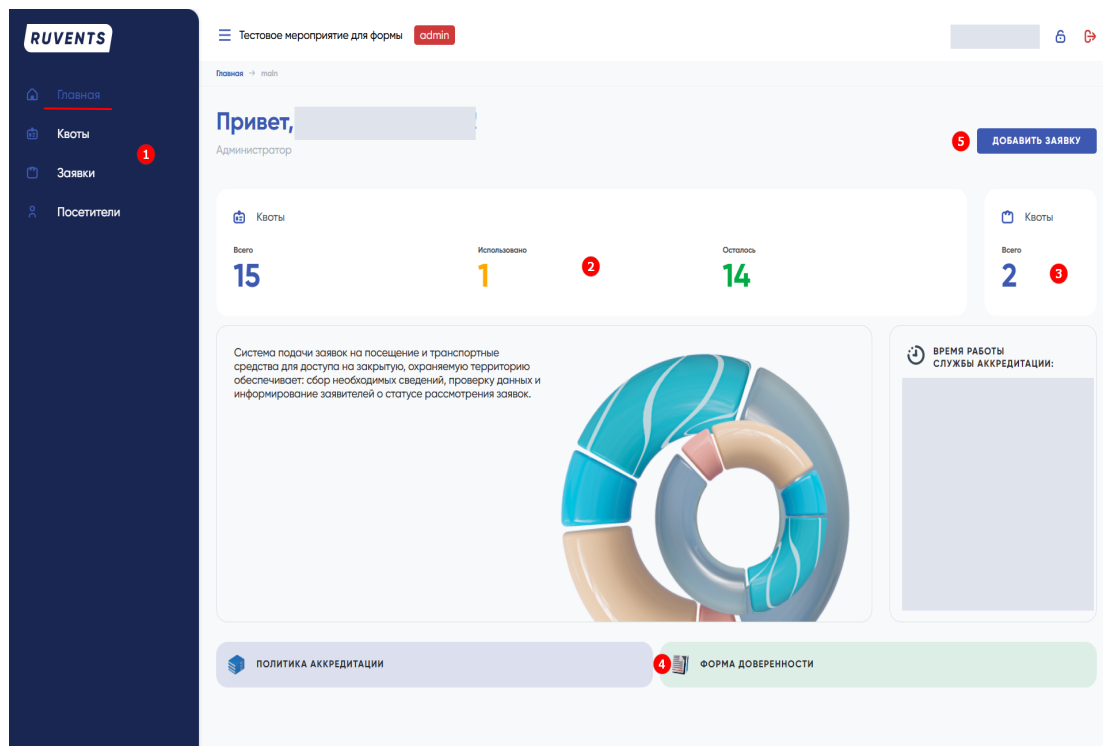


Рис. 2

В левой части представлено меню (1).

В центральной части указано выданное и использованное количество квот на участников (2), количество созданных заявок (3).

В нижней части можно ознакомиться с полезной информацией (4).

По кнопке «Добавить заявку» (5) доступен функционал создания новой заявки.

Раздел «Квоты»

В разделе представлен список выданных ответственным квот.

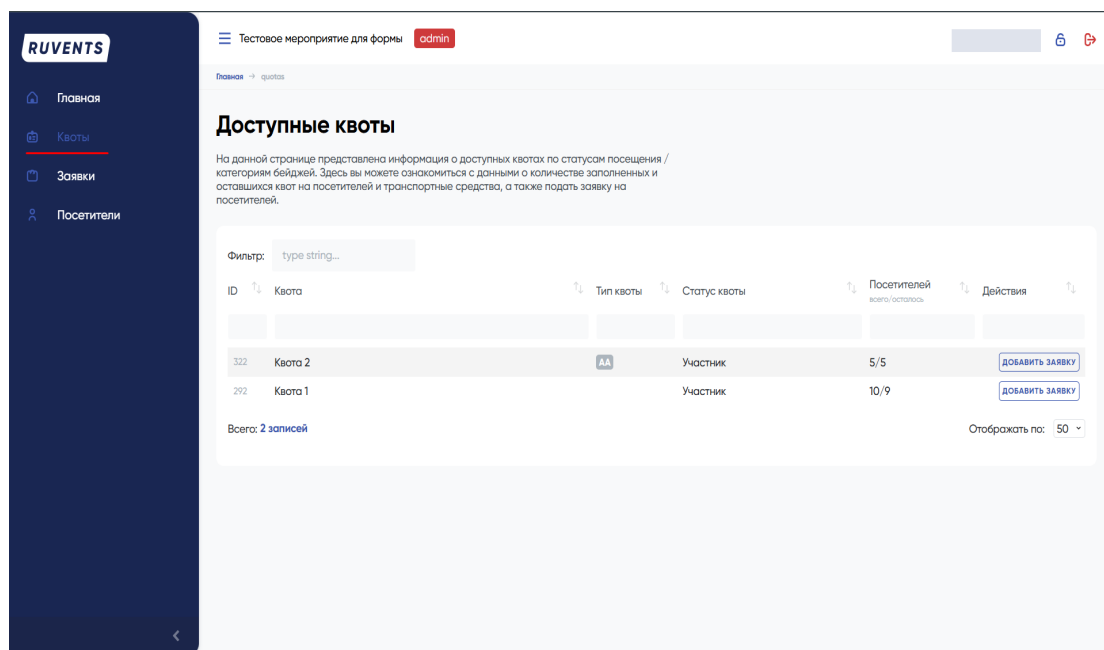


Рис. 3

По кнопке «Добавить заявку» открывается форма создания заявки.

Раздел «Заявки»

В разделе представлен список всех созданных заявок.

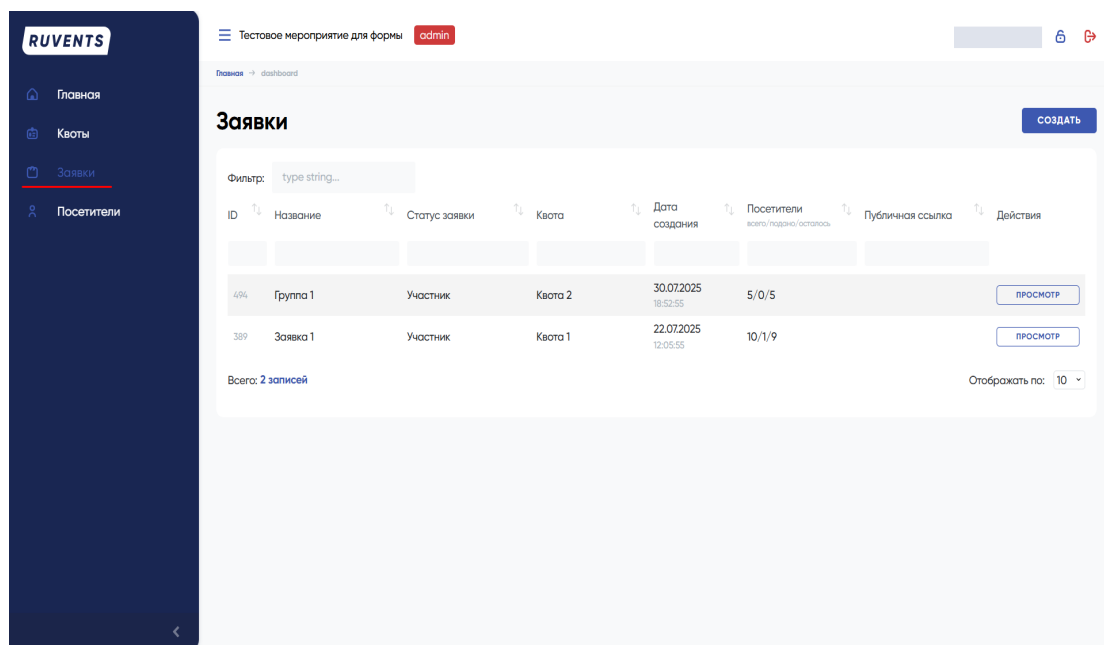


Рис. 4

По кнопке «Создать» происходит переход в раздел «Квоты» для выбора квоты для создания заявки.

По нажатию на «Просмотр» доступен просмотр списка посетителей заявки. В заявку можно добавить посетителей по кнопке «Добавить посетителя».

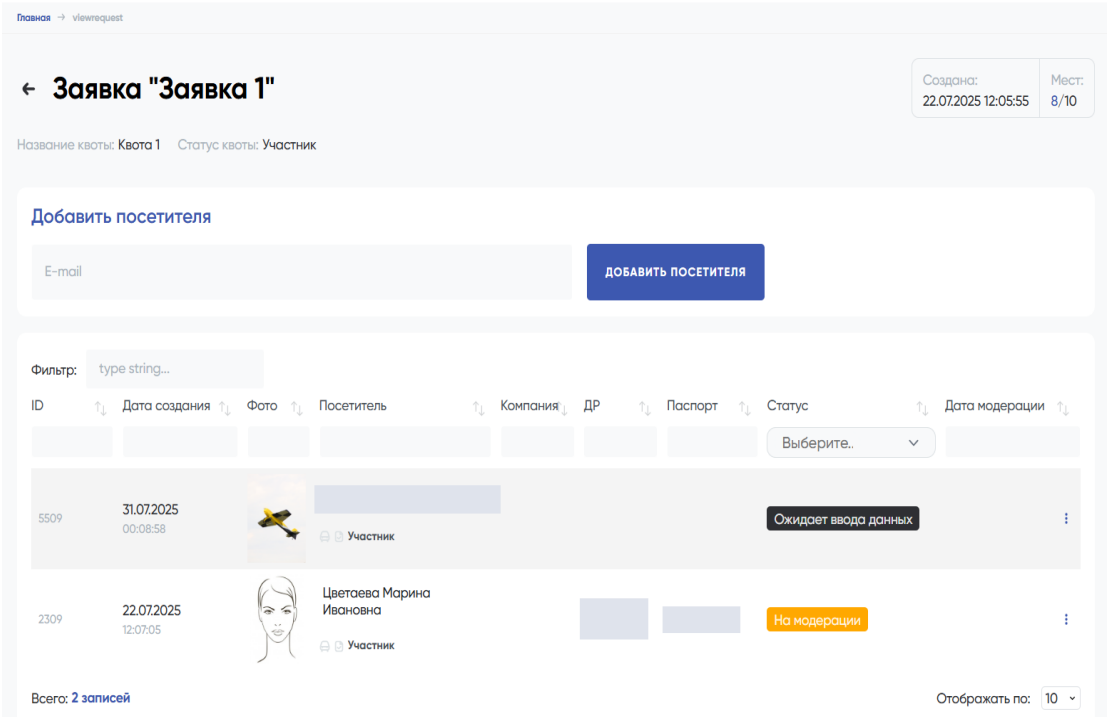


Рис. 5

По нажатию на



становится доступен список действий:



Рис. 6

Просмотреть	Просмотр заполненной участником заявки
Отменить	Отменить созданного посетителя. Только для статуса « Ожидает ввода данных ».
Получить URL анкеты	Копируется ссылка на анкету, которая была отправлена посетителю.

Раздел «Посетители»

В разделе представлен список посетителей из поданных заявок.

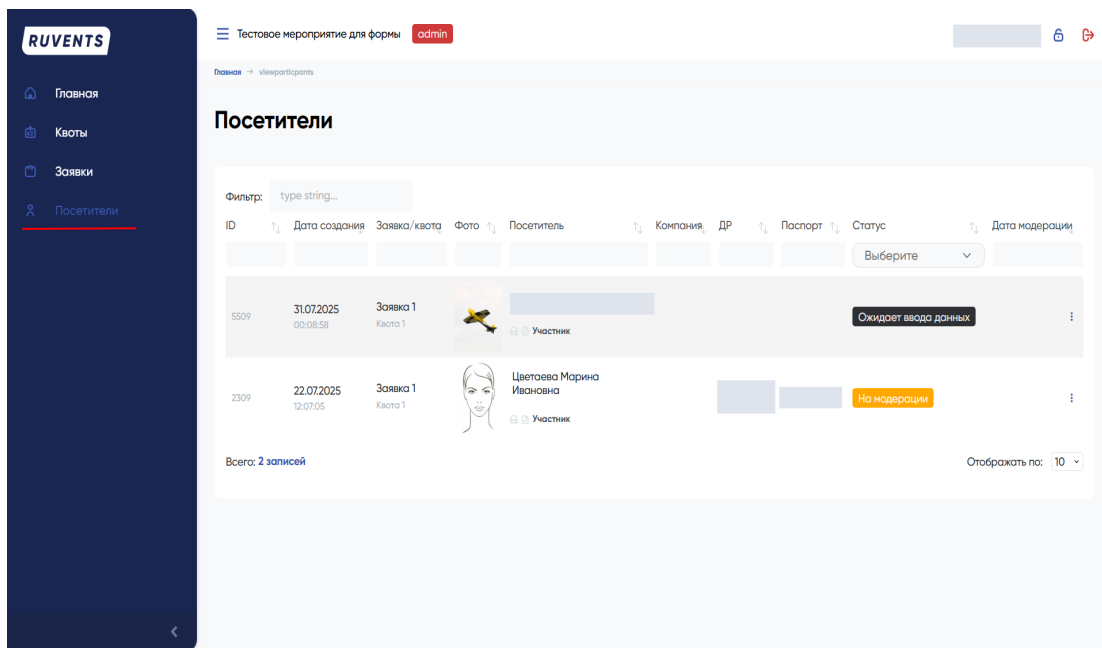


Рис. 7

По нажатию на



становится доступен список действий.

Создание заявки

Для создания заявки на главной странице нажмите «Добавить заявку».

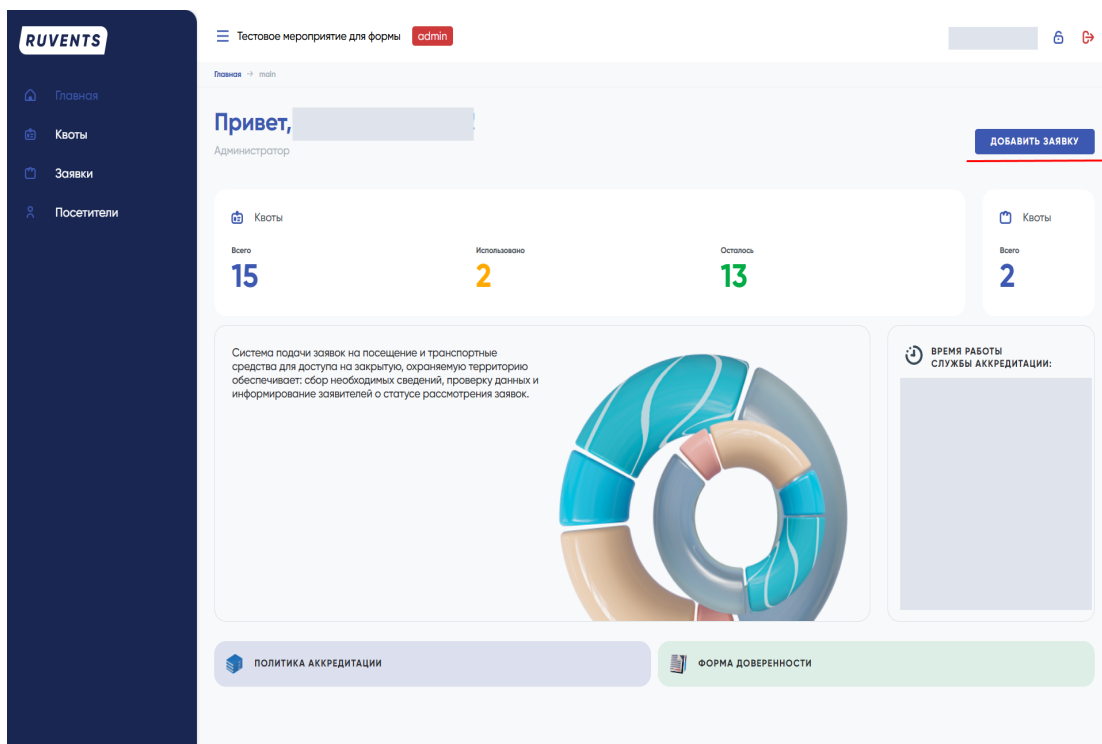


Рис. 8

Выберите к какой **квоте** относится заявка и нажмите «**Добавить заявку**»

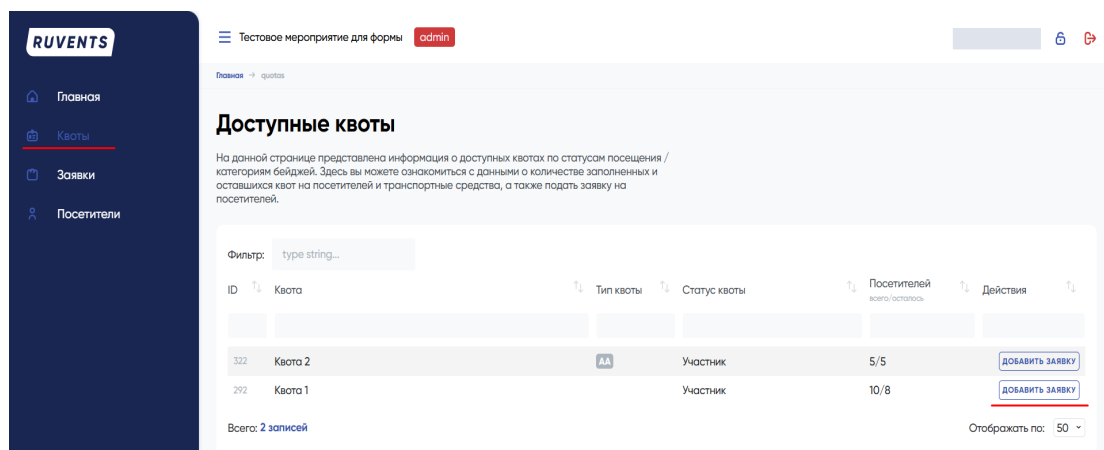


Рис. 9

В открывшейся форме укажите **Название заявки**:

Главная → createrequest

← Новая заявка

Сформируйте заявку на группу посетителей, объединенных общей функцией или задачей. В названии заявки четко обозначьте цель или задачу(описание работ) участников группы.

Название заявки *

Заявка 3

Поля анкеты посетителя доступные к заполнению:

Фамилия * Имя * Паспорт * Отчество Компания Должность Фото Телефон

Email Дата Рождения ВКонтакте Телеграмм Строка Тест галочки Счетчик

Дробь Дата Тест диапазона Тест,1234

СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

Рис. 10

Введите **электронный адрес** посетителя, на который будет выслана ссылка для заполнения анкеты, нажмите «**Добавить посетителя**».

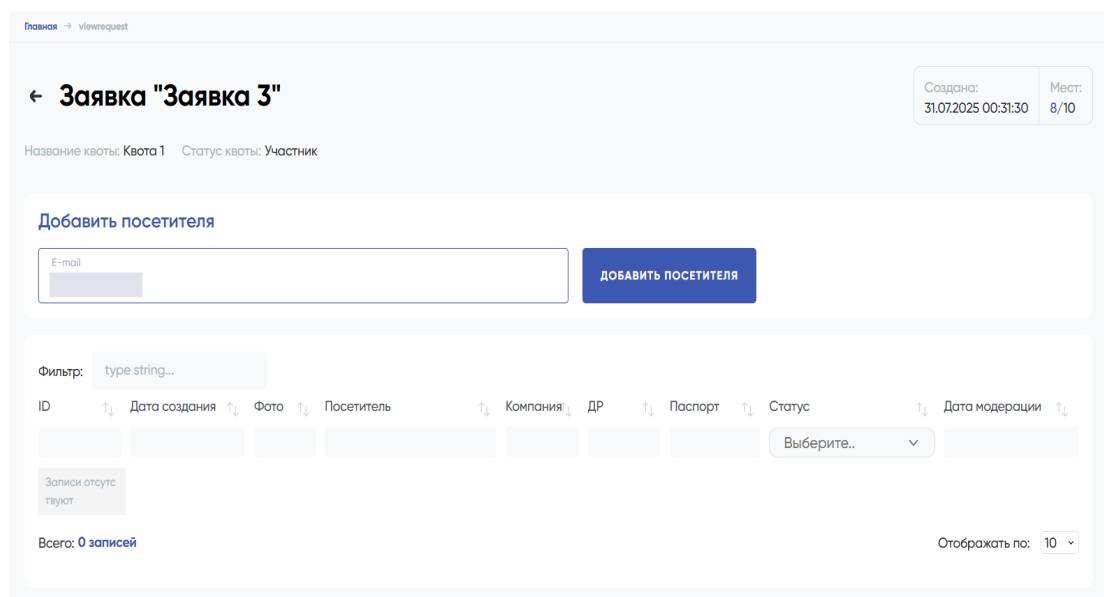


Рис. 11

Все добавленные посетители будут отражены в списке:

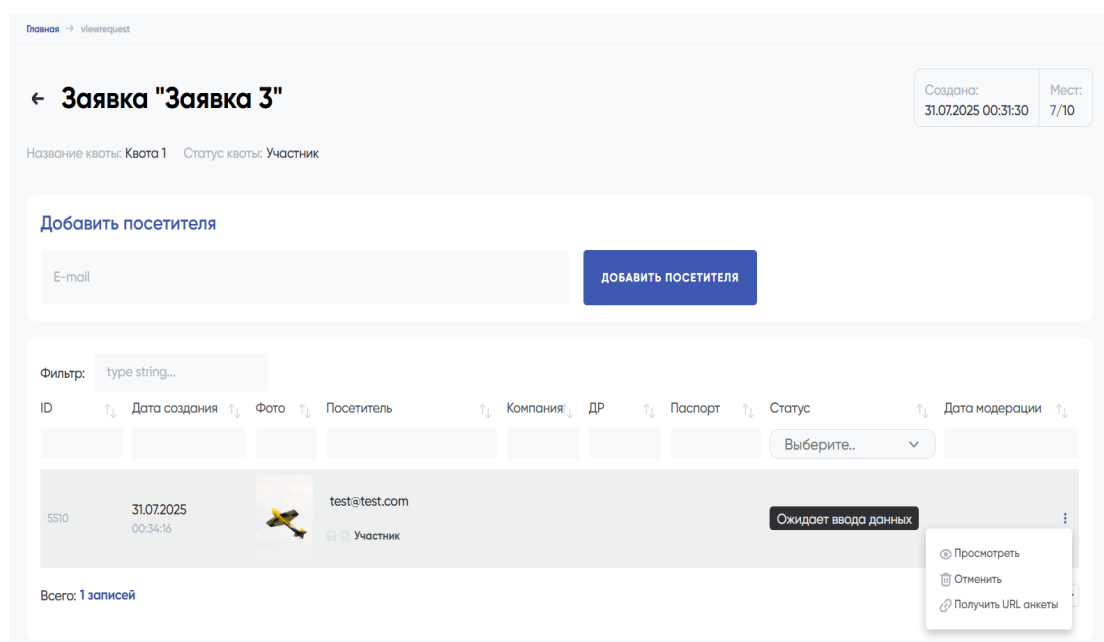


Рис. 12

Далее отслеживайте, чтобы посетители заполнили анкеты.