



*Проект Европейского Банка реконструкции и развития и Международной организации по праву развития (IDLO) «Коммерческая медиация в Кыргызской Республике (Фаза 2): Ответ COVID-19»
ОО «Республиканское сообщество медиаторов Кыргызской Республики»*

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

РОЛЬ «АДМИНИСТРАТОР»

Регистрация пользователя и создание страницы «Медиатора»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРОГРАММЫ.....	3
3. АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	3
4. СТРАНИЦА СОЗДАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
4.1. Наполнение данных о пользователе.....	5
5. СОЗДАНИЕ СТРАНИЦЫ МЕДИАТОРА.....	6
5.1. Наполнение страницы медиатора.....	6

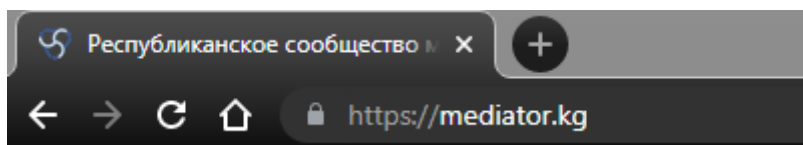
1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя для работы с ролью «Администратор» на сайте общественного объединения «Республиканское сообщество медиаторов Кыргызской Республики».

Руководство ориентировано на создание пользователей «Медиаторов», данное руководство не охватывает остальных функций «Администратора».

2. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРОГРАММЫ

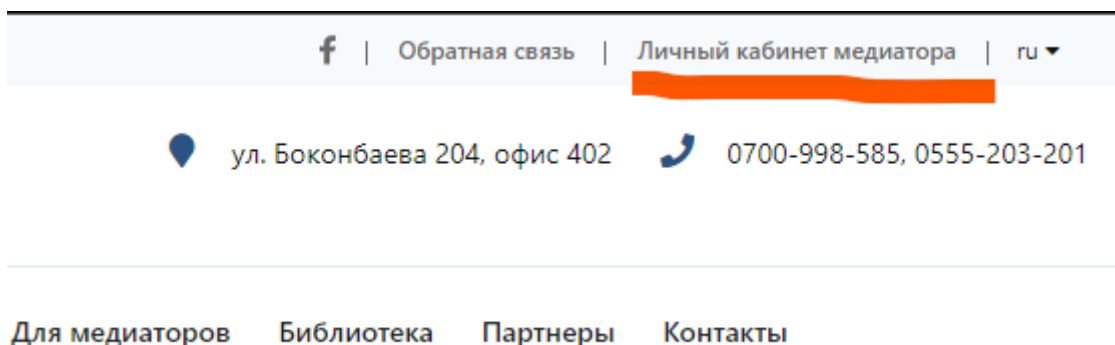
Пользователю, который в будущем будет обладателем роли «Администратор», для начала работы с данной ролью необходимо запустить страницу сайта в браузере по ссылке <https://mediator.kg/> и нажать на клавишу «Enter».



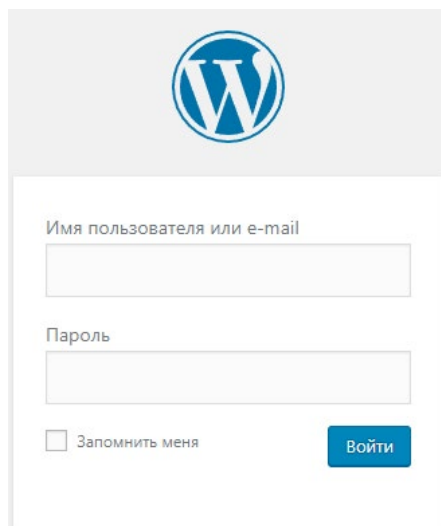
3. АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Для работы в системе необходимо иметь логин и пароль для авторизации в системе.

Доступ в систему – для входа в систему необходимо кликнуть «Личный кабинет медиатора»



После чего откроется окно внесения регистрационных данных необходимо ввести свой Логин и Пароль и нажать кнопку «Войти».

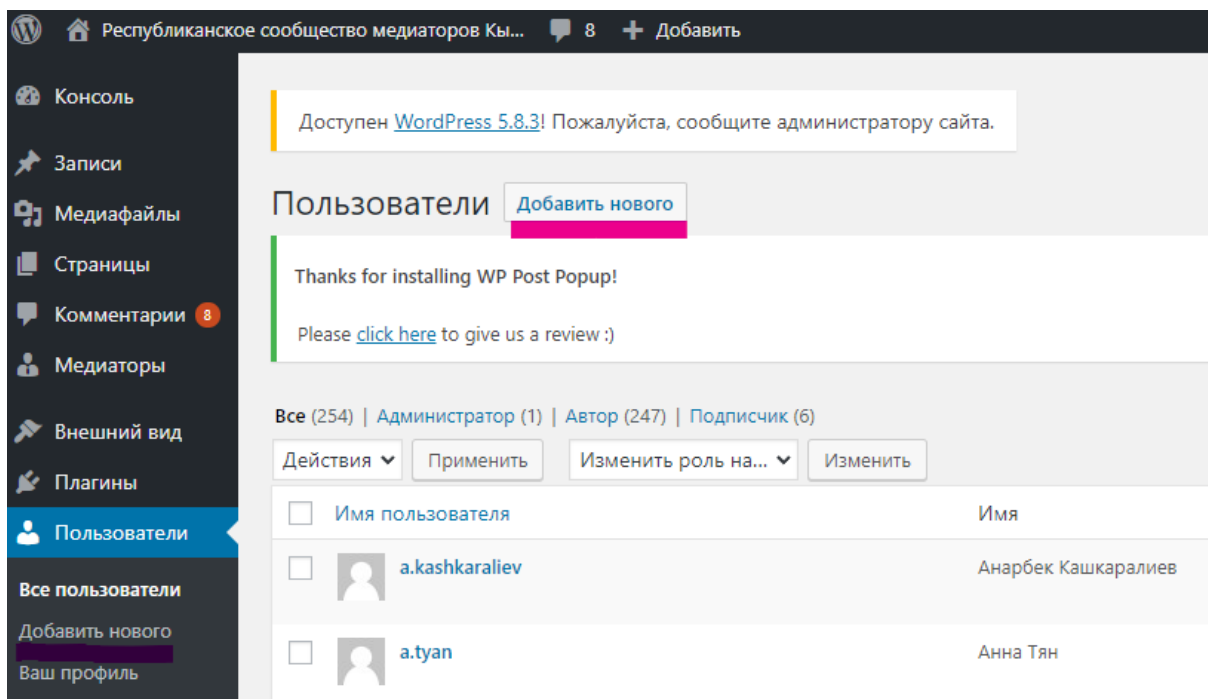


*****Убедительная просьба не передавать Логин и пароль никому и запоминать введённые и полученные данные.**

Далее «Администратору» необходимо войти в свой личный кабинет, используя Логин и Пароль.

4. СТРАНИЦА СОЗДАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

После входа откроется интерфейс с вкладками.



Слева находится панель управления вкладками сайтом в данном разделе рассматриваем создание пользователя выбираем «**ПОЛЬЗОВАТЕЛИ**» далее «**Добавить нового**» можно выбрать в панели слева либо на странице.

4.1. Наполнение данных о пользователе

Имя пользователя (обязательно)	<input type="text" value="t.test3"/>
E-mail (обязательно)	<input type="text" value="testov3@mail.ru"/>
Имя	<input type="text" value="Тест"/>
Фамилия	<input type="text" value="Тестов"/>
Сайт	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password" value=""/> <input type="button" value="Показать пароль"/>
Отправить уведомление	<input checked="" type="checkbox"/> Отправить пользователю письмо об учётной записи.
Роль	<input type="text" value="Автор"/>
Фото пользователя	<input type="text"/>
Аватар	Изображение не выбрано <input type="button" value="Добавить изображение"/>
Отчество	<input type="text"/>

Заполняем обязательные поля:

- **Имя пользователя (логин)** – советуем заполнять в следующем виде *p.porov* где **p** – первая буква имени пользователя далее ставим точку « . » и **porov** – фамилия пользователя. *«Данное вид заполнения как указан как пример администратору так как пользователям удобнее будет запомнить свой ЛОГИН»*
- **E-mail** – является обязательным полем в случае если вы не знаете почты пользователя требуется запросить у пользователя.
- **Имя, Фамилия** – заполнить поля
- **Пароль** – системой создается автоматически для просмотра нажмите **«показать пароль»**

Пароль

Надёжный

Вы можете так же сами вписать пароль он должен быть сложным включать цифры буквы и не менее 12 символов

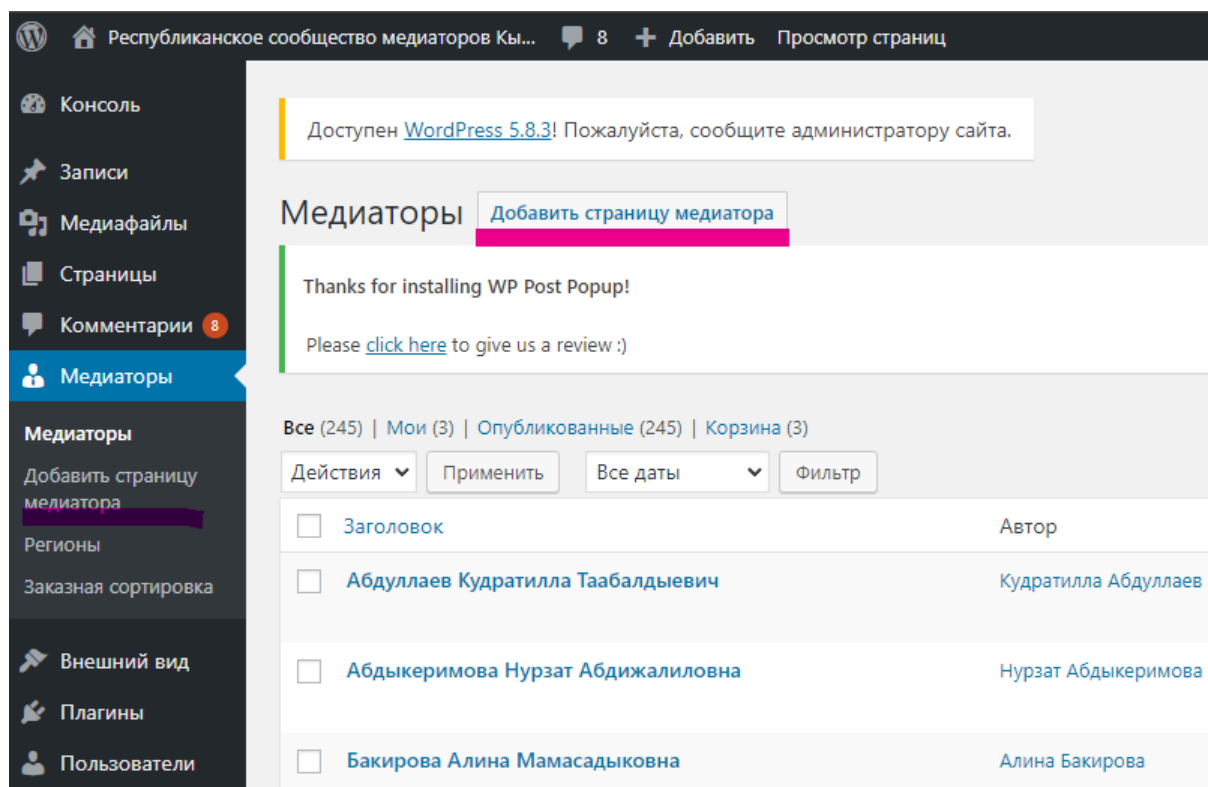
- **Роль** – указать **«АВТОР»** обязательно как показано на рисунке
- **Фото пользователя** – можно указать если имеется

По завершению заполнения выше указанных полей нажать на кнопку **«Добавить пользователя»**

«ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и ПАРОЛЬ записать для передачи пользователю медиатор»

5. СОЗДАНИЕ СТРАНИЦЫ МЕДИАТОРА

Слева в панели управления вкладками сайта выбираем «МЕДИАТОРЫ» далее нажимаем «Добавить страницу медиатора» можно выбрать в панели слева либо на странице.



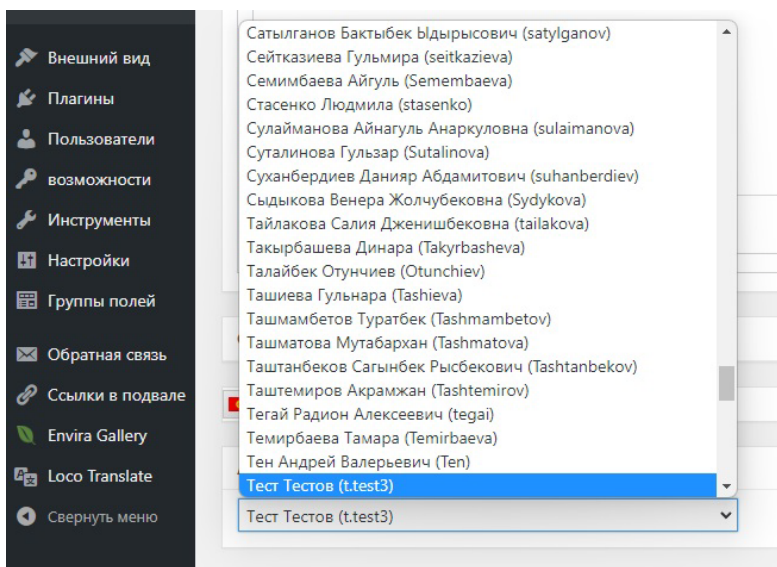
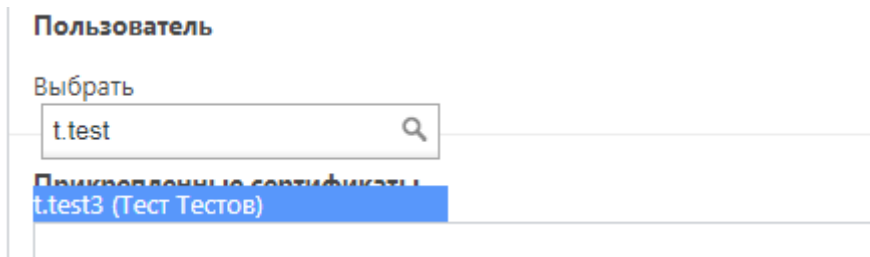
5.1. Наполнение страницы медиатора

В данном блоке мы рассмотрим обязательные поля для «Администратора» более подробно можно посмотреть в «Руководстве медиатора» раздел 5.

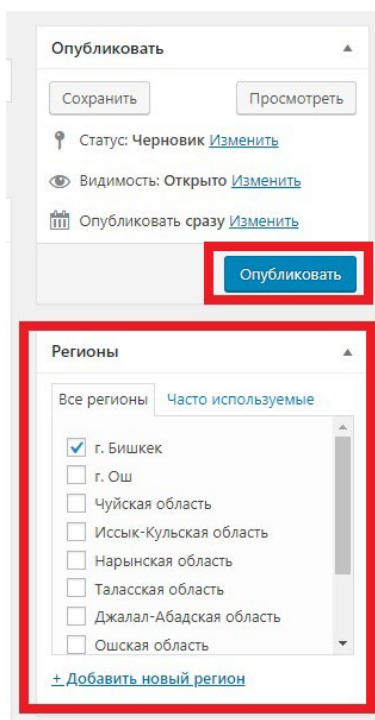
- **Заголовок** – Указываем ФИО Медиатора
- **Свидетельство** – Указываем номер и дату выдачи свидетельства

Скриншот формы «Добавить страницу медиатора». Вверху отображены языки: Кыргызча, Русский, English. Поле для ввода заголовка: «Введите заголовок». Ниже находится раздел «Профиль медиатора» с вкладкой «Информация». В разделе «Свидетельство» расположены поля для ввода «Номер свидетельства» и «Дата выдачи».

- **Пользователь** – вписываем Имя пользователя (логин) ранее созданного пользователя которому хотим присвоить страницу медиатора у нас **t.test3 (Тест Тестов)** и выбираем его.



- **Автор** – ищем в списке ранее созданного пользователя которому хотим присвоить страницу медиатора в нашем случае это **Тест Тестов (t.test3)** и выбираем его.



- Далее возвращаемся на начало страницы в правом верхнем углу указываем «**Регион**» медиатора и нажимаем кнопку «**ОПУБЛИКОВАТЬ**»
Страница Медиатора создана ранее созданные доступы «**логин и пароль**» отправить медиатору.