РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТ

„Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“
по проект BG05SFOP001-1.001-0001 „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“

Версия: 3.3
21.09.2020

Този документ е създаден в рамките на проект „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“ № BG05SFOP001-1.001-0001, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

www.eufunds.bg

История на промените:

Версия	Описание на промените	Дата	Автор
1.0	Първоначална версия	11.05.2018	А. Чернев
2.0	Промени в интерфейса	14.06.2018	А. Чернев
2.1	Стилистични корекции	28.06.2018	Н. Найденов
2.2	Допълнителна информация	16.07.2018	А. Чернев
3.0	Окончателна версия на ръководството	13.08.2018	Ю. Узунова
3.1.	Допълнителна информация	13.02.2019	А. Петкова
3.2.	Допълнителна информация	28.05.2019	А. Петкова
3.3.	Актуализация на документа	21.09.2020	А. Петкова

Автори:

Име	Организация, Структурно звено/ Позиция	Роля
Александър Чернев	Стемо ООД, Направление „Производствена дирекция“	Създател
Георги Димитров	Стемо ООД, Ръководител на проекта	Преглеждащ
Васил Василев	ДАЕУ, Главен Директор, Главна дирекция СОСП	Одобряващ

Референции (връзка с други документи):

Реф. номер	Име на документа	Версия	Автор
	Техническо задание		
	Техническо предложение		
	Системен проект	2.0	Юлия Узунова

Съдържание

1. Въведение 5
   1.1. Цел на документа 5
   1.2. Цел на системата 5
   1.3. Използвани термини и съкращения 6
   1.4. Технологични дефиниции 7
   1.5. Дефиниции за нива на електронизация на услугите 9
2. Обхват на системата 10
3. Потребителски интерфейс 12
   3.1. Вход в системата с потребителско име и парола 12
   3.2. Вход в системата с КЕП 13
   3.3. Общи положения за интерфейса 16
   3.4. Настройки 17
   3.5. Промяна на парола 18
   3.6. Меню Основни 19
      3.6.1. Администрации 19
      3.6.2. Мрежова и информационна сигурност 20
      3.6.3. Служители 20
      3.6.4. Сгради 21
      3.6.5. Помещения 23
      3.6.6. Административни услуги 25
      3.6.7. Годишен план 25
      3.6.8. Поддръжка на актив 26
   3.7. Хардуерни устройства и системи 27
      3.7.1. Поддържащи системи 27
      3.7.2. Периферни устройства 28
      3.7.3. Масив за данни 30
      3.7.4. Запаметяващи устройства 31
      3.7.5. ИКИ шкафове 31
      3.7.6. Сървъри 32
      3.7.7. Работни станции 34
      3.7.8. Виртуални машини 35
      3.7.9. Мрежови устройства 36
      3.7.10. Компютърни мрежи 37
   3.8. Софтуер и информационни системи 38
      3.8.1. Софтуерни лицензи 38

3.8.2. Софтуерни системи ... 40
3.8.3. Информационни масиви ... 40
3.9. Документи и договори ... 41
3.9.1. Документи ... 41
3.9.2. Договори ... 42
3.10. Фирми (контрагенти) и услуги ... 43
3.10.1. Контрагенти ... 43
3.10.2. Фирмени услуги ... 44
3.11. Номенклатури ... 45
3.12. Импорт на данни от Excel (.csv) ... 46
3.12.1. Настройки на работната станция за работа с шаблоните ... 46
3.12.2. Описание на начина на импорт и особености при попълването на шаблоните ... 48
3.12.3. Приложения (шаблони) ... 54
3.13. Програмен интерфейс за вписване и заличаване на активи ... 55
3.13.1. Изисквания ... 55
3.13.2. Конфигуриране на проект ... 55
3.13.3. Операции ... 56
3.13.4. Приложения ... 61

1. Въведение

1.1. Цел на документа

Настоящият документ представлява ръководство за потребителя за потребителски и програмен интерфейс на регистър на ИКИ ресурси, което ще бъде използвано като част от внедряването на система по проект „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“ по проект BG05SFOP001-1.001-0001 „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

1.2. Цел на системата

Основната цел на системата е да автоматизира дейностите по извършване на инвентаризация на информационната и комуникационна инфраструктура (ИКИ) на централните, областните и общинските администрации, без тази на сектор „Правосъдие“, за структуриране на информация и данни в подкрепа на изпълнението на

Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г., оптимизиране на разходите и изграждане на средата за електронно управление. В допълнение, системата ще подпомогне Възложителят да подобри процесите си, така, че да се изпълнят следните специфични цели за проекта:

- Осигуряване на данни за бъдещи стратегически интервенции чрез съставяне на „карта“ на ИКИ на администрацията към настоящия момент за нуждите на електронното управление;
- Създаване на предпоставки за налагане на модел за следене и оптимизация на разходите за изграждане и поддържане на интегрирана среда за развитие и функциониране на системата на електронното управление;
- Извършване на пълен преглед на състоянието на ИКТ, информационните системи и свързани с тях услуги на администрациите в Република България. Обобщените данни от прегледа ще дадат пълна информация за статуса им и ще послужат за оценка на необходимия капацитет и ресурси за обслужване на наличните процеси, както и за сравнителна оценка относно желаното състояние в контекста на предвижданите реформи. По този начин ще се отговори и на потребността от анализи за осигуряване на допълнителна техника за дигитализация и централизация на информационните масиви с оглед въвеждане изискванията за е-управление и секторните стратегии към него;

1.3. Използвани термини и съкращения

Термин / Съкращение	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административно-процесуален кодекс
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
КАО	Комплексно административно обслужване
ИКИ	Информационно-комуникационна инфраструктура
ТР	Търговски регистър
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс
ИСПОДСА	Информационна система за попълване на отчетните доклади за състоянието на администрацията
ИИСДА	Интегрирана информационна система на Държавната администрация
АИС на ИКИ ресурсите	Автоматизирана информационна система за одит на ресурсите информационно-комуникационната инфраструктура
РИР	Регистър на информационните ресурси
НОИИСРЕАУ	Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги

1.4. Технологични дефиниции

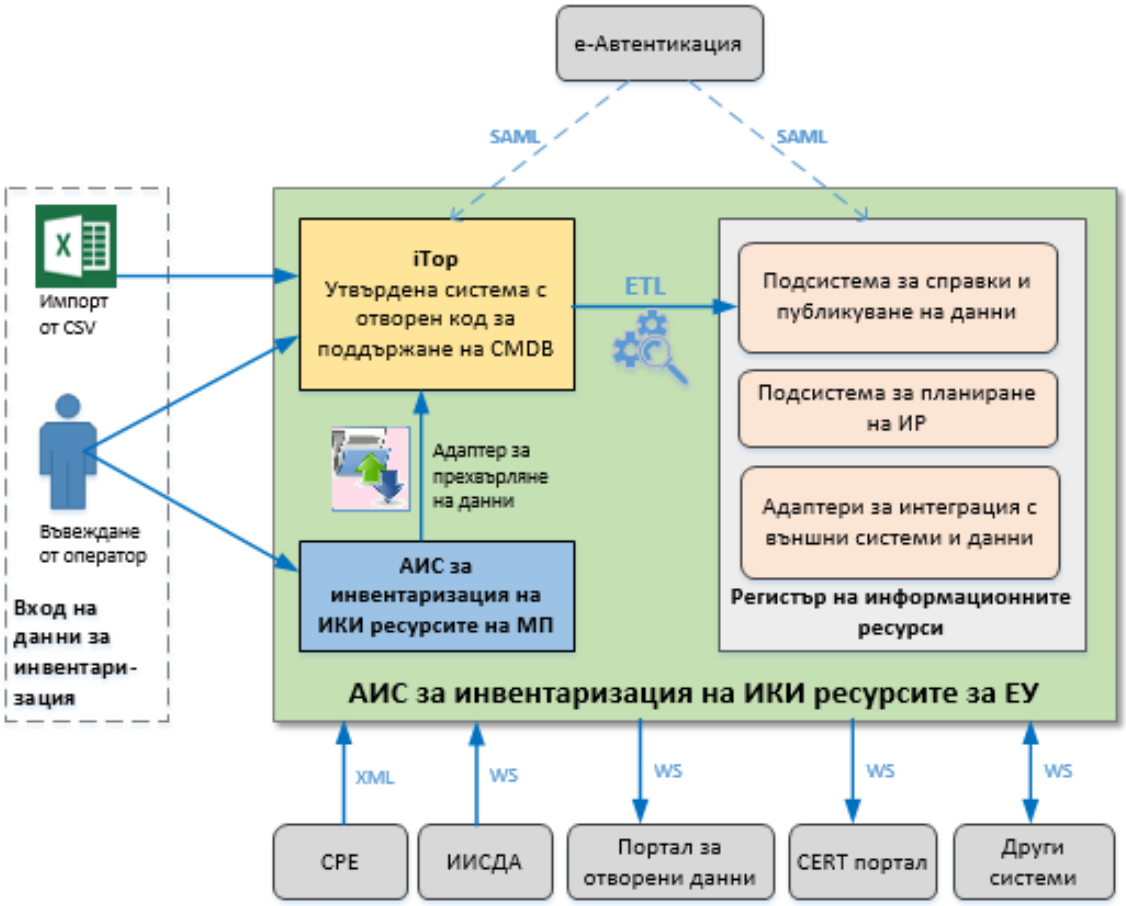
Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.
Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (еОбщини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Софтуер с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	Технология, с която се създава специално място, наречено „хранилище", където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може: • Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната; • Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; • Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; • Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.

1.5. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
Ниво 1	Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително за начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси.
Ниво 2	Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.
Ниво 3	Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите.
Ниво 4	Извършване на сделки или транзакции по услуги от Ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

2. Обхват на системата



Логическа архитектура на системата

АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите на национално ниво се състои от следните компоненти:

- АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите на МП – система за инвентаризация на активите внедрена в структурата на Министерство на Правосъдието. ще се използва като вход за данни, като въвежданите в нея данни ще се прехвърлят автоматично към новата система;
- iTop (IT Operational Portal) – световно утвърден продукт с отворен код за инвентаризация на ИТ ресурси и управление на конфигурацията (CMDB), разработен съгласно добрите практики на ITIL. Продуктът предоставя гъвкави възможност за адаптиране и надграждане чрез конфигуриране и доработки. Чрез него са реализирани основните функционалности на АИС;
- Адаптер за прехвърляне на данни от съществуващата система, разработена за МП към АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите за нуждите на електронното управление на национално ниво;

- ETL (Extract, Transformation and Load) модул – инструмент за извличане на данните от оперативната система и тяхното преобразуване и зареждане в справочната част на системата, базиран на утвърден продукт с отворен код;

- Подсистема за справки и публикуване на данни – в нея се съдържа информация за информационните ресурси, с които разполагат административните органи и Единната електронна съобщителна мрежа, като могат да се правят справки по различни критерии и разрези и информацията може да се публикува за вътрешно и външно ползване.
- Подсистема за планиране на информационните ресурси - реализира механизма за планиране на информационните ресурси, съгласно чл. 7ж от ЗЕУ.
- Интеграционен слой за връзка с външните системи – включва разработката на адаптери (софтуерни компоненти) за интеграция с външни системи и данни, например:
    - Е - автентификация – модул за е-автентификация;
    - CPE (Common Platform Enumeration) номенклатури - идентификация на информационните активи съгласно National Institute of Standards and Technology (NIST);
    - ИИСДА – интегрирана информационна система на държавната администрация чрез която ще се получава информация за административни структури и услуги на администрацията;
    - Портал за мрежова сигурност – система на Националният Център за Действие при Инциденти в Информационната Сигурност във връзка с извършването на проактивни дейности за намаляване рисковете от инциденти в информационната сигурност и да асистира при разрешаването на такива инциденти в случай, че вече са възникнали;
    - Портал за отворени данни – единна, централна, публична уеб-базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинно-четим формат заедно със съответните метаданни;
    - Други информационни системи за ДА – други системи в ДА, които биха могли да подават данни за активи в стандартизиран формат.

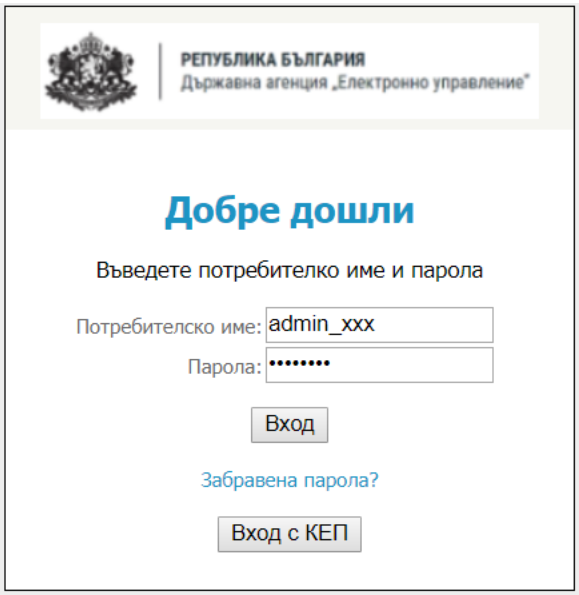
3. Потребителски интерфейс

Системата е достъпна на адрес https://rir.egov.bg/ .

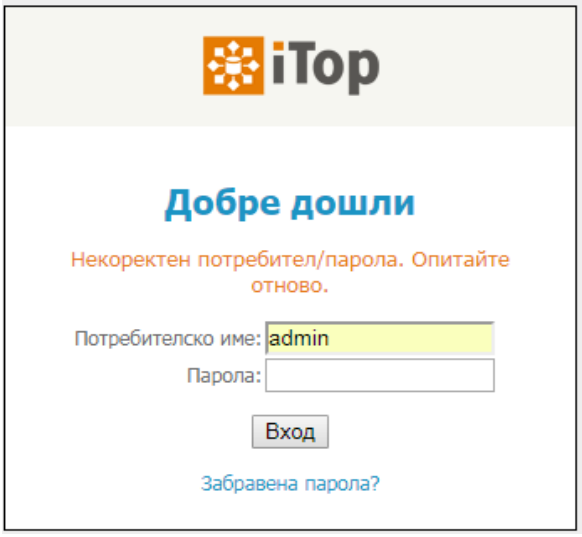
3.1. Вход в системата с потребителско име и парола

Ако потребителят няма КЕП идентификацията в системата се извършва чрез въвеждане на **Потребителско име** и **Парола** за достъп и натискане на бутон **Вход** .

Всеки потребител има уникален достъп до системата и до конкретна администрация и/или звена, за която отговаря.

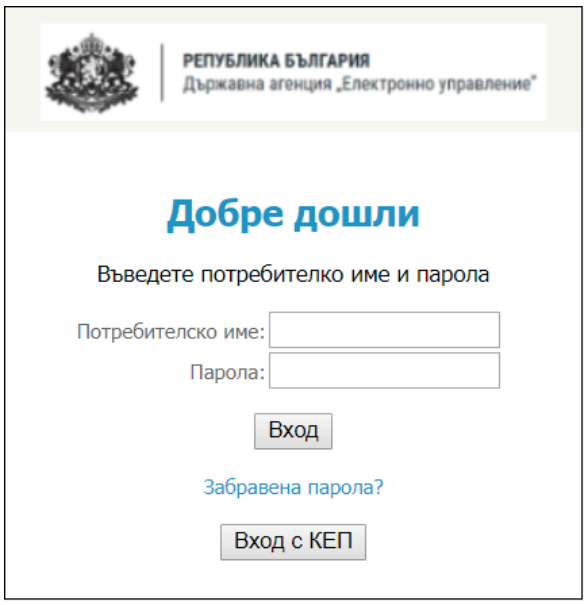


При въвеждане на неактивен или несъществуващ потребител, потребителско име или парола, се визуализира съобщение за грешка *„Некоректен потребител/парола. Опитайте отново.“* и системата изчиства въведените данни в поле Парола.

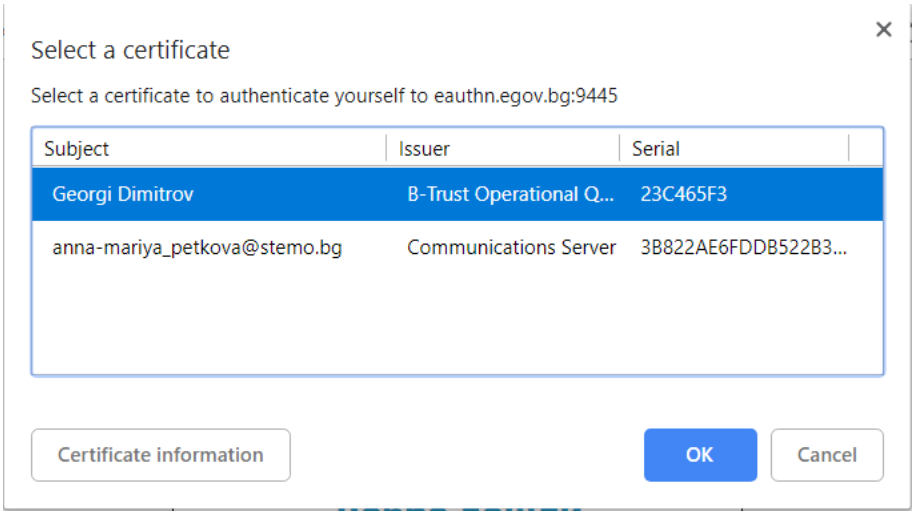


3.2. Вход в системата с КЕП

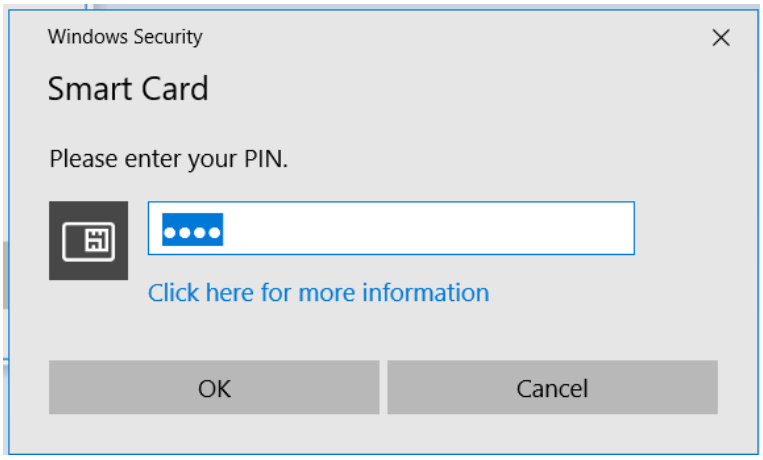
Системата предоставя възможност за идентифициране на потребител и чрез електронна автентификация. Потребителят избира бутон „Вход с КЕП“.



Системата пренасочва потребителя към страницата на системата за електронна идентификация на Центъра за електронна идентификация към Държавна агенция „Електронно управление” и изисква сертификат за подписа на потребителя.



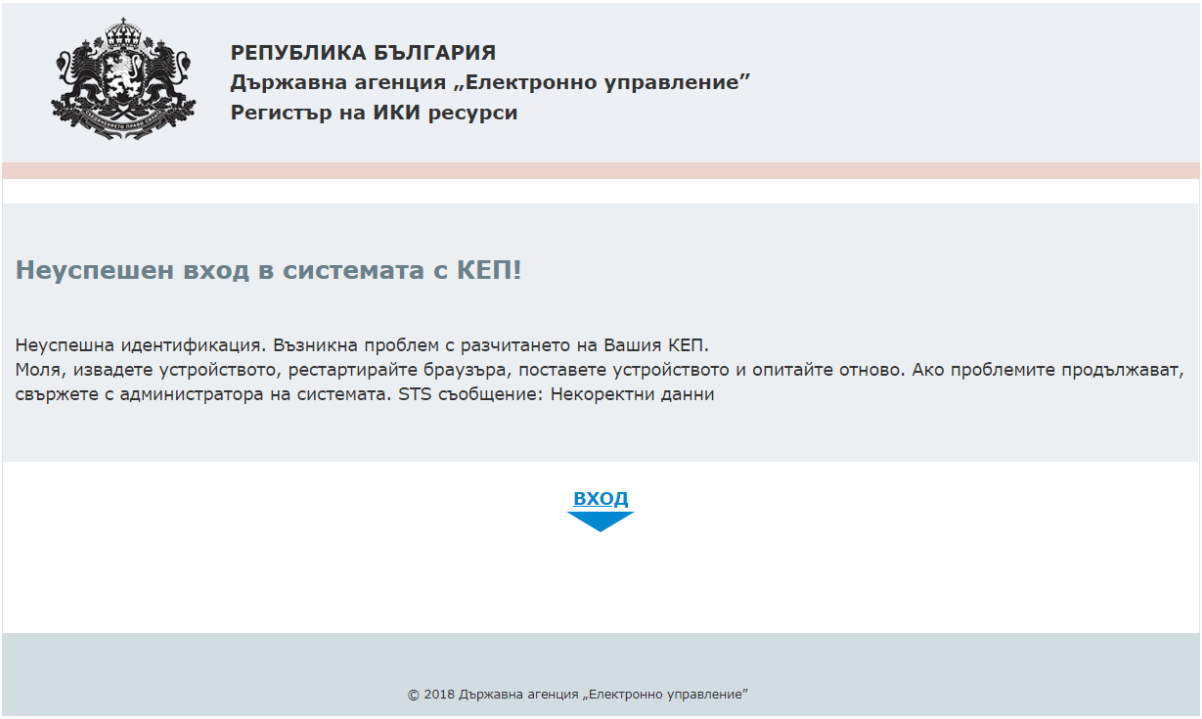
След избор на сертификата системата изисква въвеждане на ПИН код.



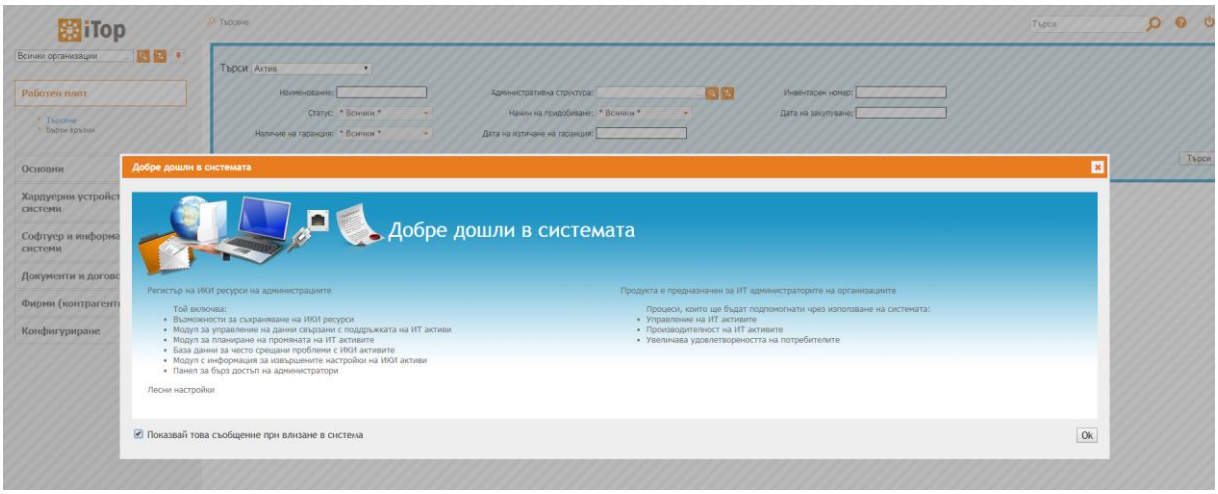
След успешна автентикация, системата за електронна идентификация връща като отговор данни за трите имена и имейл (e-mail) адреса на потребителя.

Системата проверява дали има създаден локален потребител с потребителско име, което съвпада с потребителското име на потребителя в системата:

- Ако има, то директно разрешава вход на потребителя;
- Ако няма, системата пренасочва потребителя към страница за Неуспешен вход с КЕП.



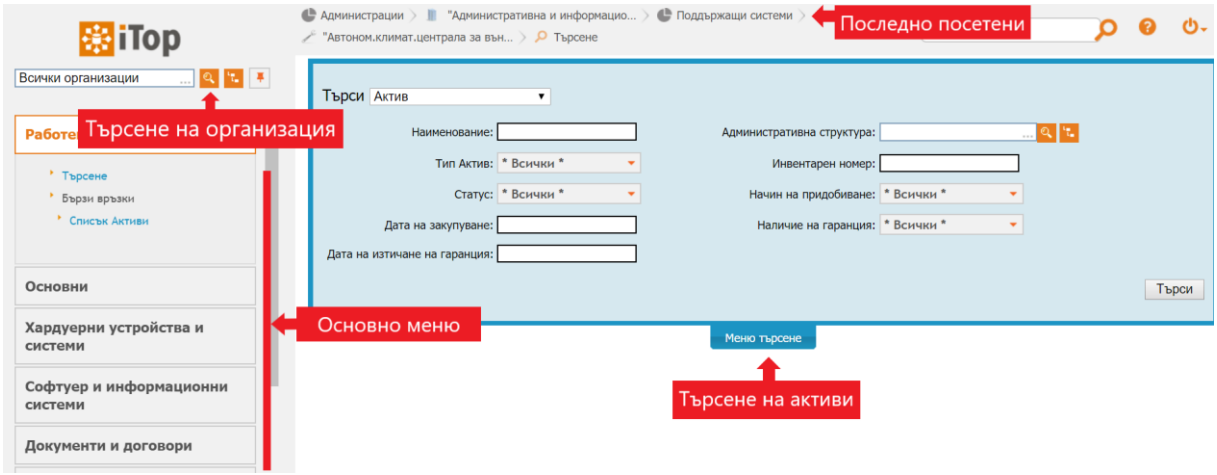
След успешен вход независимо с КЕП или потребителско име или парола, системата визуализира началния екран - Работен плот. Разрешава достъпа до тези функции, за които потребителят е оторизиран.



При влизане в системата потребителя има възможност за отваряне на онлайн ръководството за системата заедно с приложените в него шаблони. Ръководството за работа със системата се намира в горния десен ъгъл на екрана на системата и се отваря при натискане на бутона означен с въпросителен знак:

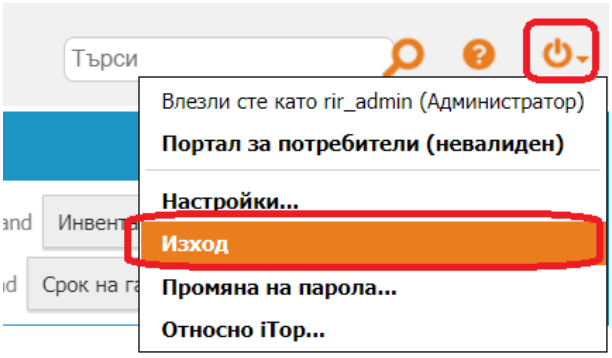


Работният плот предоставя възможност за търсене на активи и търсещо поле за администрация.



За осъществяване на „Изход“ от системата е необходимо:

- За потребители, осъществяващи вход чрез потребителско име и парола – бутон  и се избира опция „Изход“ от падащото меню.



- За потребители, осъществяващи вход чрез КЕП – няма наличен бутон за „Изход“. Необходимо е затваряне на браузъра.

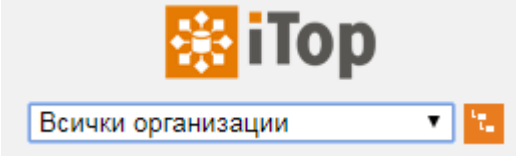
3.3. Общи положения за интерфейса

Общите положения на интерфейса се използват винаги по идентичен начин за въвеждане на информация в конкретно избрано меню.

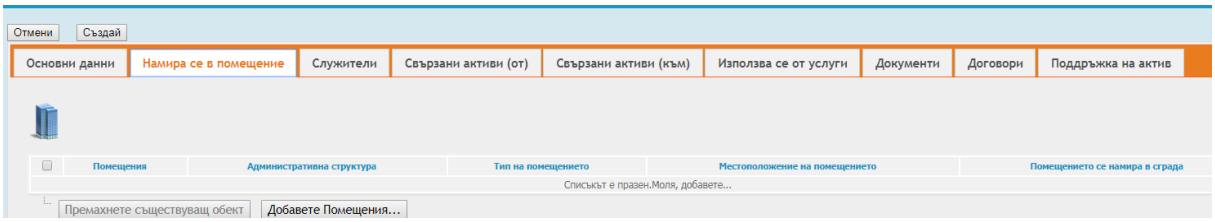
- Полета отбелязани с червена удивителна са задължителни.
- В полетата с текст – Изберете— са списъци, от които може да се избират опции, които са въведени в номенклатурите на системата.
  При създаване/редакция на запис, в системата има попълнени полета по подразбиране. Поради тази причина, те не се визуализират с червена удивителна за задължително попълване.
- Опцията Търси служи за намиране на дадено устройство, система, сграда и т.н. по определен критерии. Критериите въведени в системата за търсене са различни според вида на търсене: Вид на актива, Наименование, Инвентарен номер, Статус на актива и т.н.
- Промени по вече създадени обекти: Когато вече има създаден обект от даден потребител има възможност да бъдат извършени промени по него.
  След като е използвана опцията Търси и е намерен обекта за промяна в горен десен ъгъл се избира опцията 

. След нанасяне на промените е необходимо те да бъдат запазени чрез избор на бутон Приложи.

- При вход в системата с дадения акаунт на всеки потребител се визуализира списък на всички организации, за които отговаря дадената администрация:



- Свързаност на активите: това е опция която дава възможност да бъдат направени връзки между активите, служителите на дадена организация, помещения в които се намира конкретен актив и др.

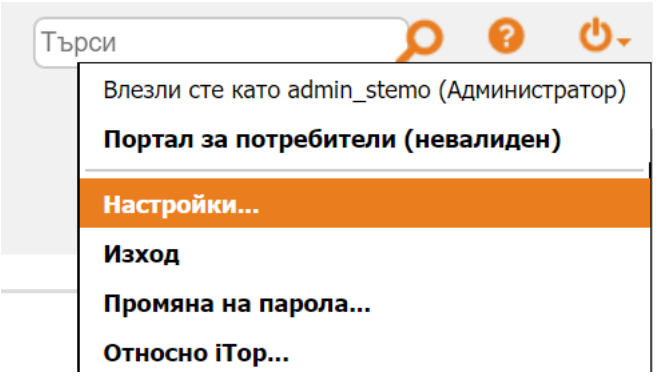


- Съдържанието всеки списък може да бъде:
  - Променяно в зависимост от желанията на потребителя чрез линк „Настройка на списък“
  - Експортирано в CSV чрез линк „Експорт в CSV“
  - Експортирано в Excel чрез линк „Експорт в Excel“
  - Експортирано в Excel чрез линк „Експорт в PDF“
  - Добавено към Работния плот чрез линк „Добавете на работния плот“
  - Добавено като бърза връзка

  Всички опции са налични при избор на бутон 

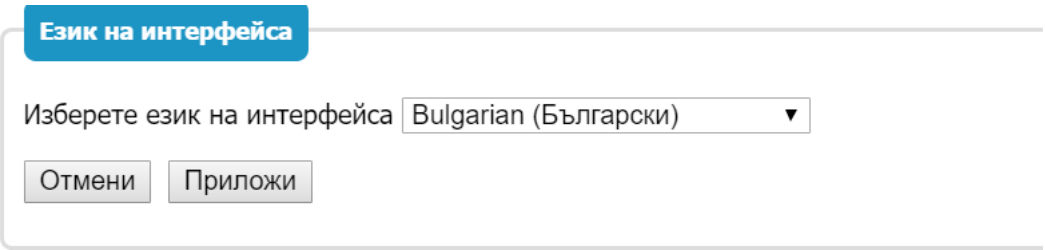
3.4. Настройки

Всеки потребител може да промени своите настройки на интерфейса при избор на линк **Настройки …**



Тук може да бъдат променени:

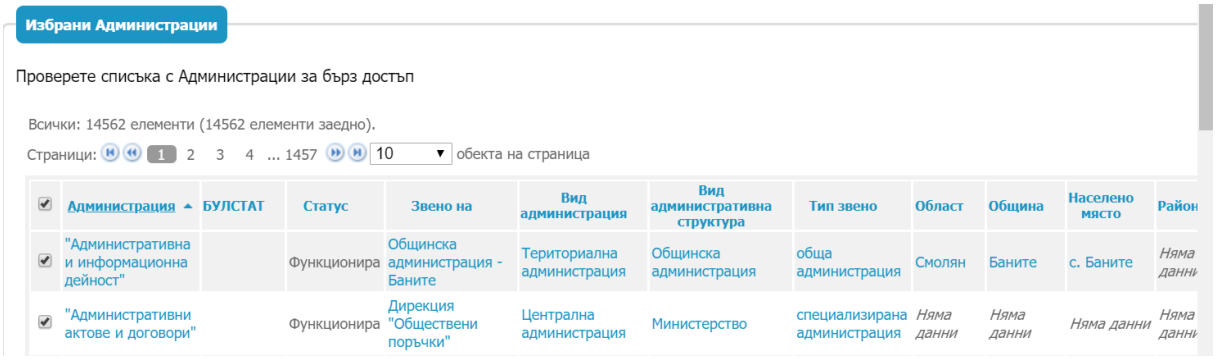
- Интерфейса на езика



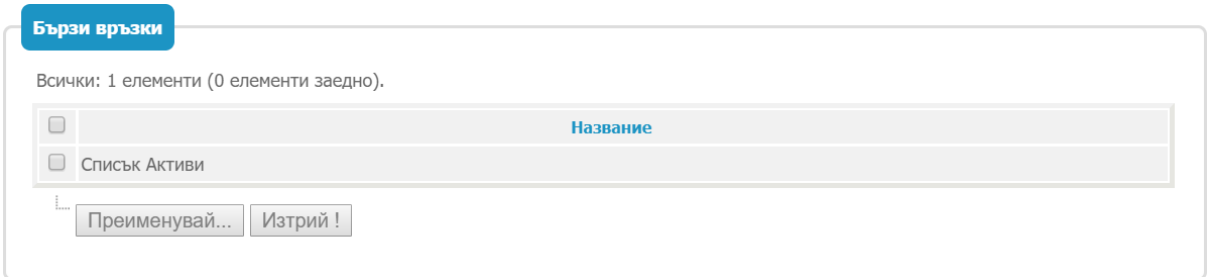
- Настройки на броя елементи, които да се визуализира в резултата на търсене за всеки списък



- До кои администрации да има бърз достъп

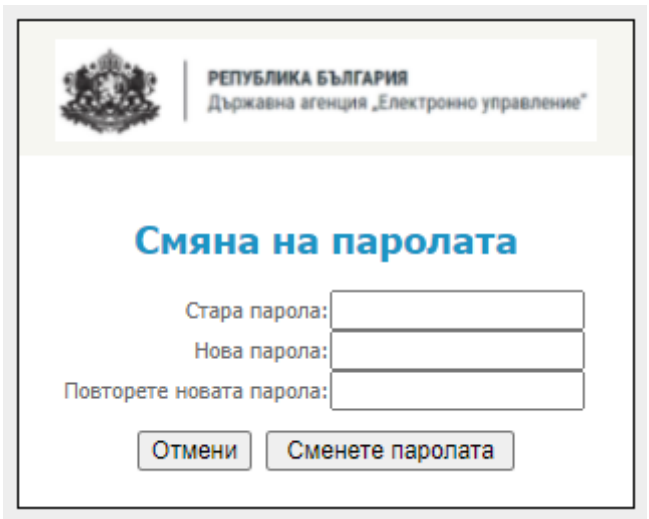


- Кои списъци да има бързат създадена бърза връзка с възможност за преименуване и изтриване



3.5. Промяна на парола

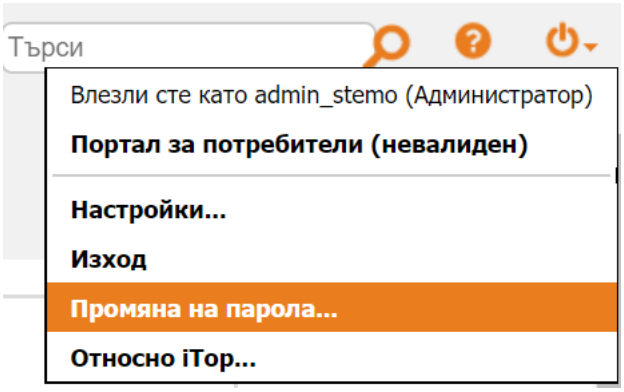
При първоначално влизане в системата, тя ни пренасочва към страница за смяна на паролата.



Също така е препоръчително на определен период да променяте своята парола, с цел сигурност. Паролата трябва да съдържа:

- минимум 8 символа
- главна буква
- малка буква
- число

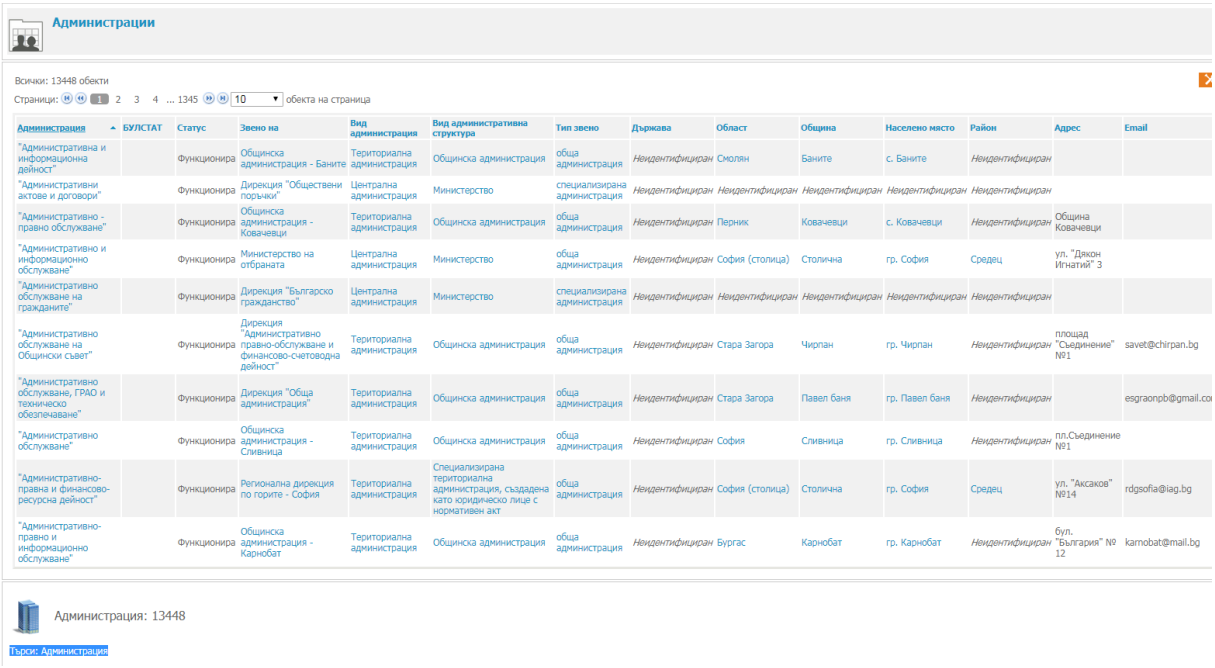
Това може да бъде направено от линка „Промяна на парола“.



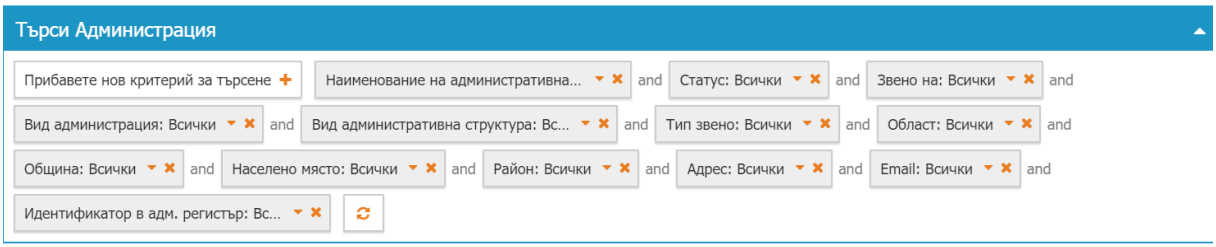
3.6. Меню Основни

3.6.1. Администрации

При избор на меню **Администрации** се визуализира списък с всички създадени администрации в системата. Този списък е общ и е видим за всички администрации и е видим от всички служители въвеждащи данни. В меню **Администрации**, права за добавяне или промяна имат само администратори на системата.



От бутона Търси: Администрация по определен критерии може да се намери търсената администрация.



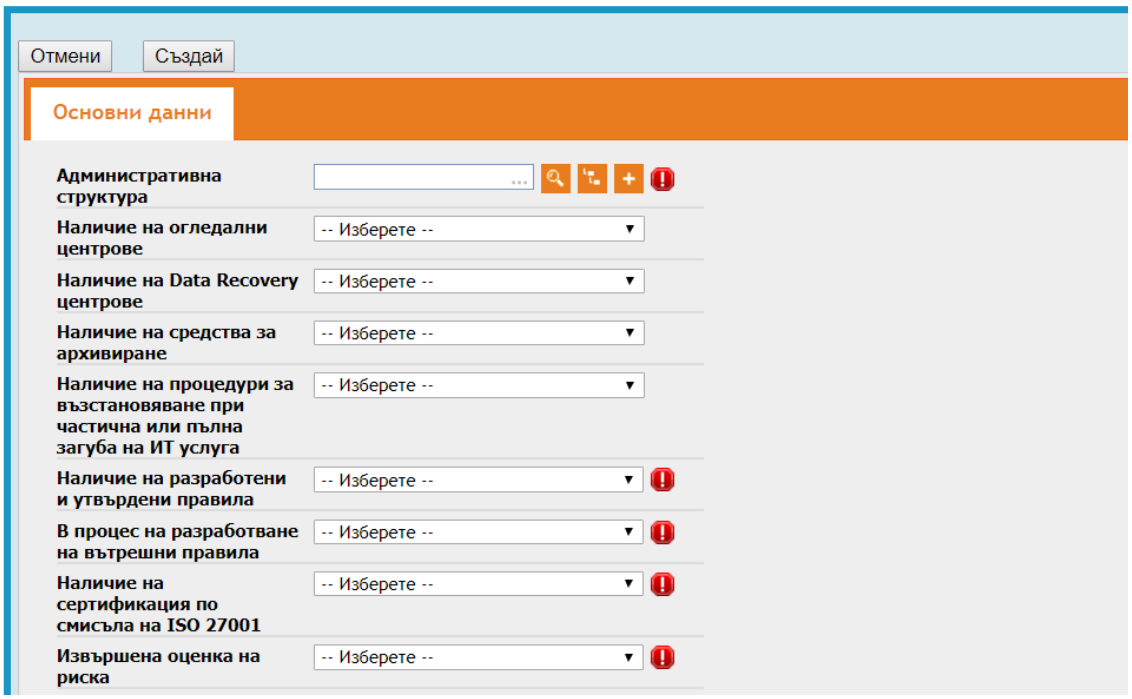
Важно! Всички данни за администрации се синхронизират от въведените в ИИСДА, в случай, че някоя администрация липсва трябва да бъде въведена там. Това се отнася и за всички данни за конкретната администрация (име, телефон, адрес и т.н.)

3.6.2. Мрежова и информационна сигурност

При избор на меню **Мрежова и информационна сигурност** се визуализира списък с въведената в системата информация за възможности за гарантиране на високо ниво на надеждност и отказоустойчивост на наличните ИТ услуги за дадена администрация.

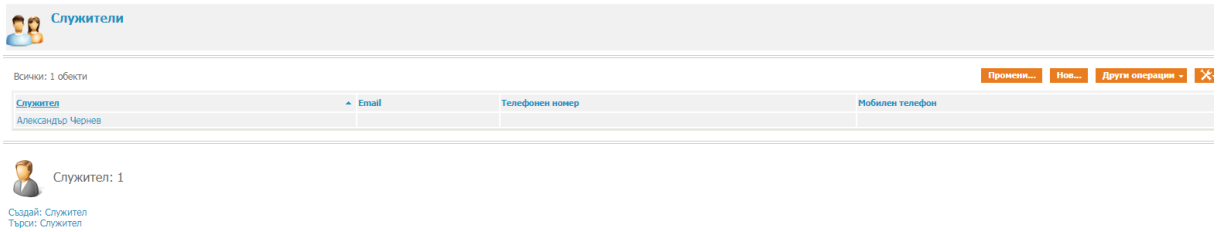
С избор на бутон Създай: Мрежова и информационна сигурност се визуализира екран за въвеждане основна информация за обекта.

Създаване на нов обект тип Мрежова и информационна сигурност (ISO 27001)

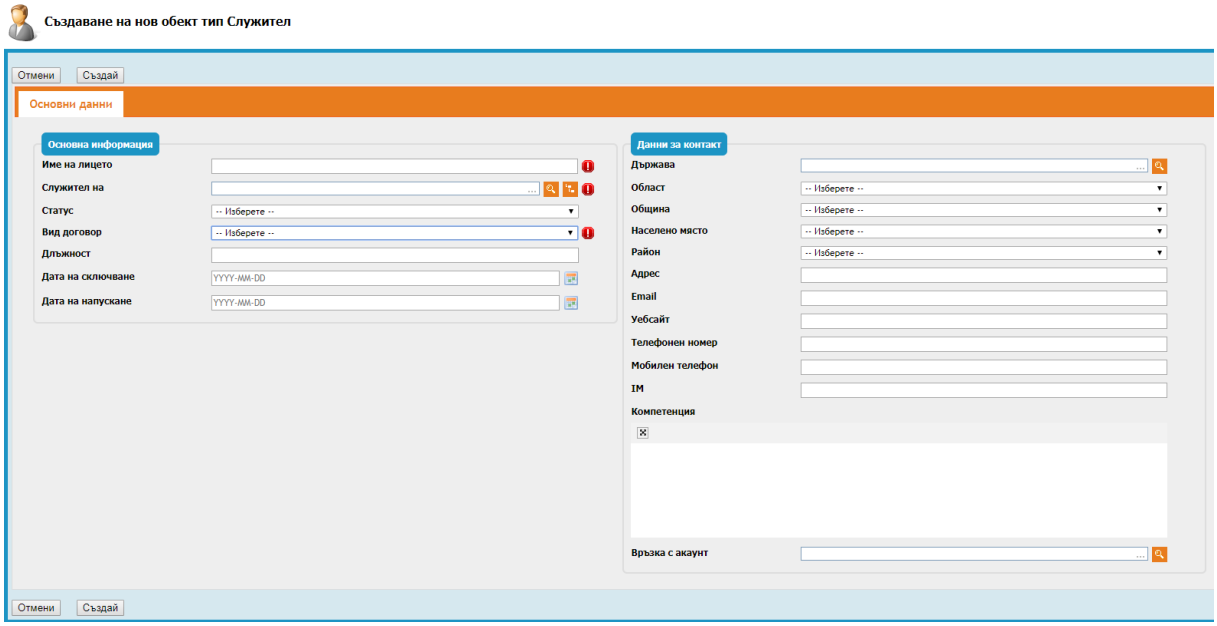


3.6.3. Служители

При избор на меню **Служители** се визуализира списък с всички въведени служители в системата към дадена администрация. Този списък не е общ, а е видим само за конкретна администрация.



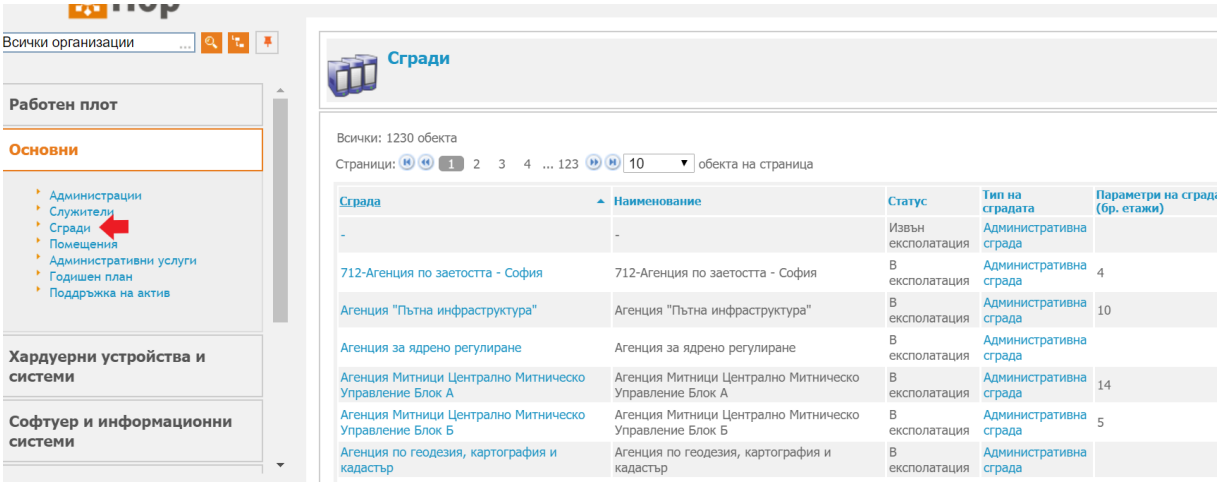
В това меню се въвеждат служителите, които са Отговорни служители за вписване/поддържане/администриране на информацията, както и служители (вътрешни за администрацията) поддържащи ИТ системите на дадената организация.
С избор на бутон Създай: Служител на администрация се визуализира екран за въвеждане основна информация и данни за контакт на служителя.



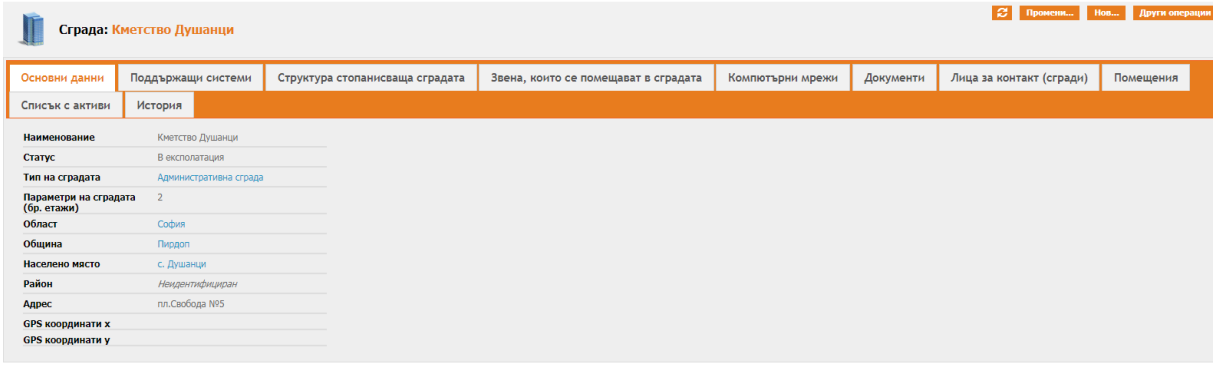
Тук може да се въведе статуса на служителя (активен/не активен), както и вида на договора, на който е назначен в администрацията (Граждански, Служебно правоотношение и др.). След като е въведена необходимата информация се избира бутон **Създай** и служителя е въведен в конкретната администрация.

3.6.4. Сгради

Съдържа списък на всички сгради въведени в системата, както и опциите за създаване на нова и търсенето на съществуваща такава. Сградите, които се виждат на екрана са общи за всички администрации (не се филтрират по избраната организация) и са видими от всички служители въвеждащи данни.



При избор на Сграда от списъка могат да бъдат прегледани: Основни данни, Поддържащи системи, Структура стопанисваща сградата, Звена които се помещават в сградата, Документи и История показваща кога и от кой потребител са правени промени за този обект.



Всеки отделен таб съдържа връзки към други обекти, от които може да се визуализира информацията за Структури, които стопанисват сградата, Звена, които се помещават, Документи свързани със сградата и т.н.

След избор на бутон Създай: Сграда, се отваря екран за попълване на Основни данни за сградата. В това меню се създават сгради, които се стопанисват от администрация.



За всяка сграда може да бъде описана следната информация:

- ✓ Адресна и географска информация – точен адрес, лице за контакт, данни за контакт, GPS координати и др.
- ✓ Структури (звена), които се помещават в сградата;
- ✓ Параметри на сградата (брой етажи и др.);
- ✓ Списък с помещенията, в които има ИКТ инфраструктура с информация за:
  - Тип на помещението – обикновена стая или обособено техническо помещение;
  - Административна структура, стопанисваща помещението;
  - Местоположение – етаж, стая, обозначения

В допълнителните табове може да се въведат поддържащи системи, структурата стопанисваща сградата (Добавете Администрация...), както и звената които се помещават в нея.

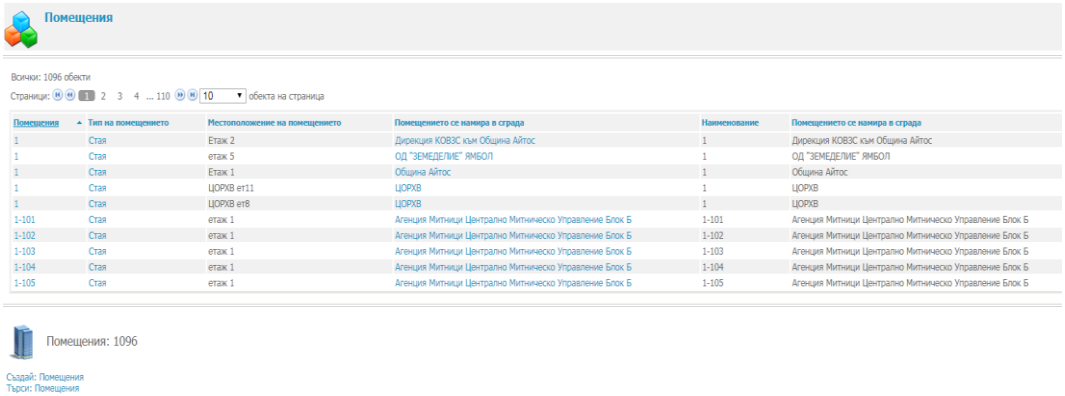
> С помощта на шаблон за импорт на данни може да се въведе информация за всички сгради, които потребителя иска да въведе. За повече информация вижте точка **Импорт на данни**

Информация въведена веднъж за конкретна сграда, може да бъде коригирана или допълвана. След като е намерена сградата с бутон Търси: Сграда за да бъдат променени данните е необходимо да бъде избран бутон Промени... .

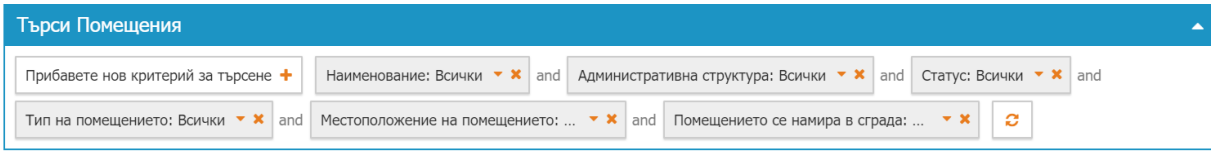
3.6.5. Помещения

Съдържа списък на всички създадени в системата помещения, както и опциите за търсене и създаване на нови такива.

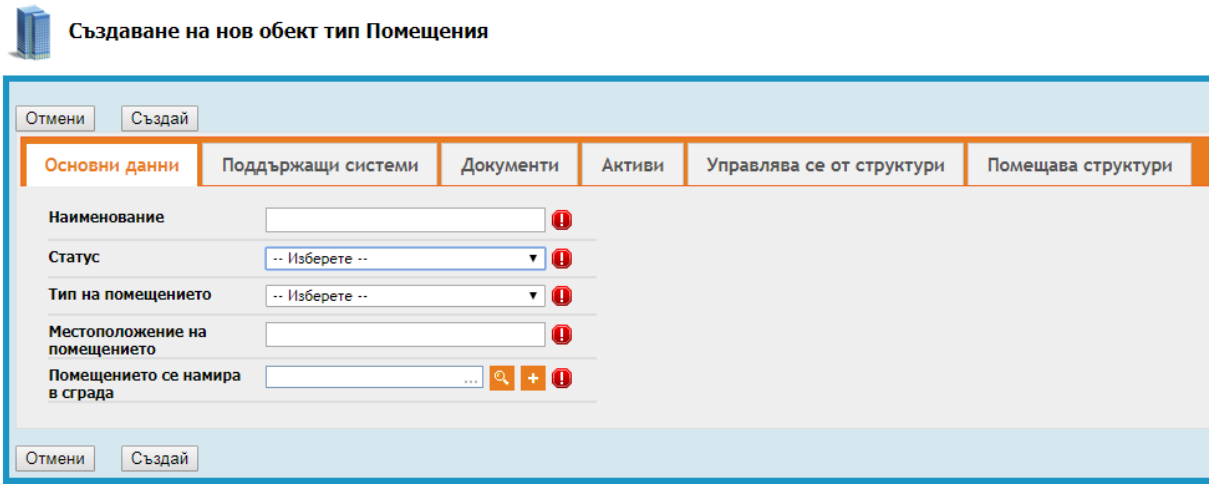
При избор на меню **Помещения** се визуализира списък с всички създадени помещения с информация към коя администрация, сграда и структура се отнася.



От бутон Търси: Помещение може се намери помещение към съответната сграда или /администрация, структура/



При избор на бутон Създай: Помещение се визуализира екран за създаване /въвеждане на информация/ на ново помещение.

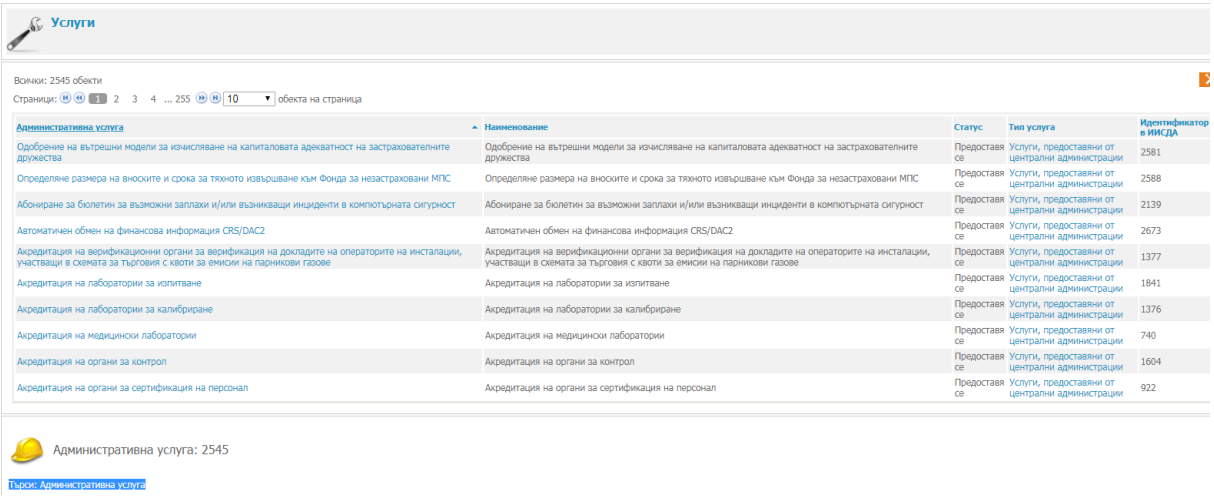


Тук може да бъде въведена следната информация:

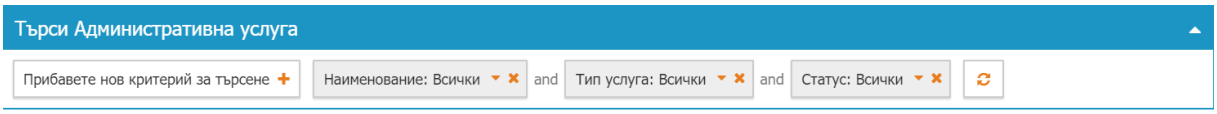
- ✓ Тип на помещението - обикновена стая или обособено техническо помещение;
- ✓ Административна структура, стопанисваща помещението;
- ✓ Местоположение на помещението - етаж, стая, обозначения;
- ✓ Обща скица на всяко помещение с означаване на разположеното оборудване. В случаите когато има специализирано такова;
- ✓ Информация за контрол на достъпа - как се контролира достъпа, има ли налична система за автоматизиран контрол на достъпа;
- ✓ Информация за електрозахранването - захранване от дизел-генератор,
- ✓ UPS-и пр.;
- ✓ Климатизация - наличие, тип, брой, модел;

3.6.6. Административни услуги

При избор на меню Административни услуги се визуализира списък с всички въведени в **ИИСДА** административни услуги, които се извършват от администрациите. Този списък е общ и се използва от всички администрации. Тук както в меню **Администрации**, няма възможност да се добавят и променят съществуващи услуги.



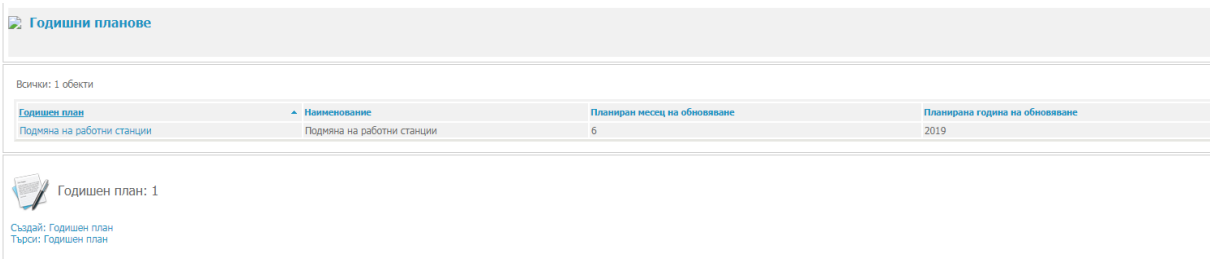
От бутон Търси: Административна услуга по определени критерии може да се намери необходимата информация за предоставяна услуга от дадена администрация.



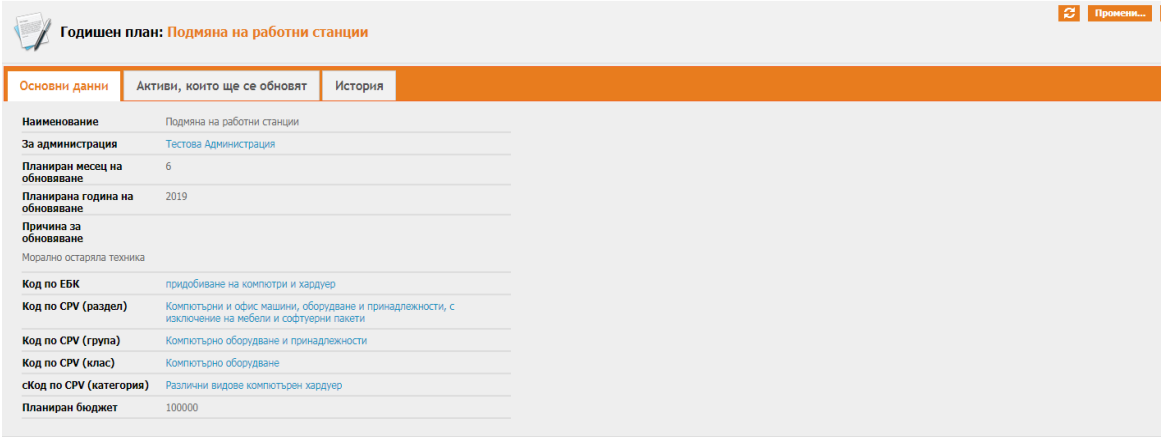
Критериите могат да бъдат: Наименование на услугата, Тип на услугата (Услуги предоставяни от областни администрации, от общински администрации, и др.), Идентификатор в ИИСДА (Интегрирана информационна система на Държавната администрация). При избор на един от критериите, на екрана ще се появят само тези които се отнасят за него.
Административните услуги се използват при описване на устройства и системи от менюта Хардуерни устройства и Софтуер и информационни системи.

3.6.7. Годишен план

Меню **Годишен план** предоставя възможност за следене на вече създадени планове или създаването на нов план за конкретен отчетен период.



При избор на някои от вече създадените годишни планове е предоставена възможност да се разгледат данните за плана и да нанесете съответните корекции (добавяне на техника, мрежи, системи и т.н.), която да бъде обновена и в зависимост от това за какво е създаден конкретния план.

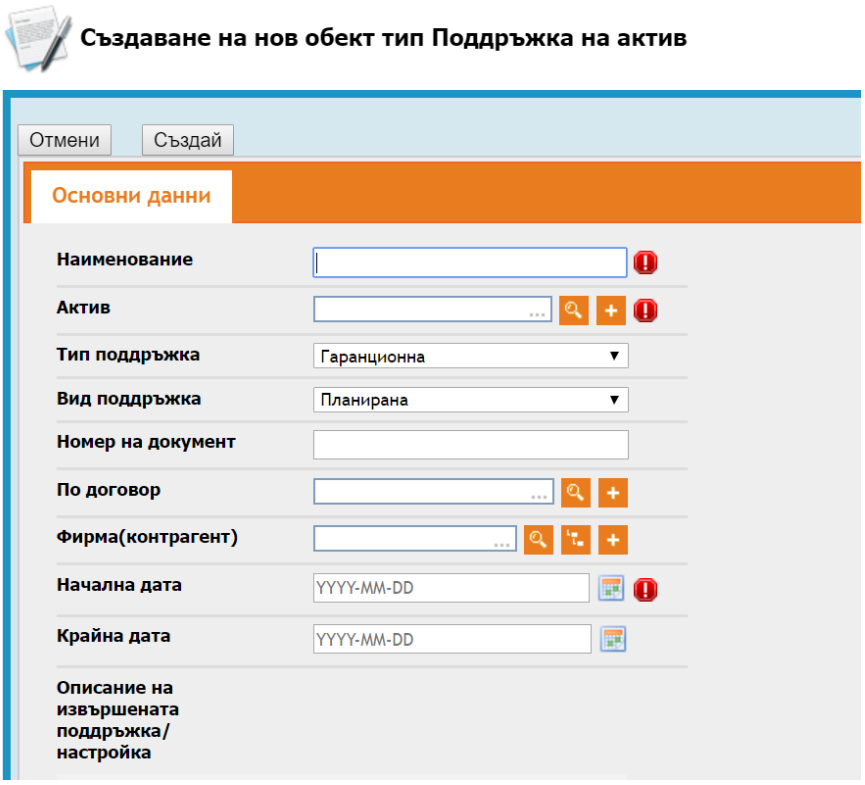


При избор на опция Създай: Годишен план се визуализира екран, в който може да се избере период на планирано обновяване, причина за обновяване, както и бюджет който е планиран за това. От таб „Активи, които ще се обновят“ има възможност да се добавят конкретни устройства, мрежи, системи и т.н., които ще бъдат обновени.

3.6.8. Поддръжка на актив

В меню **Поддръжка на актив** има възможност да се проследи извършената поддръжка на определен актив.

При избор на бутон Създай: Поддръжка на актив се визуализира прозорец, в който се въвеждат: вида на актива, типа на поддръжката, по кой договор се извършва, от коя фирма и на каква стойност е извършената поддръжка.



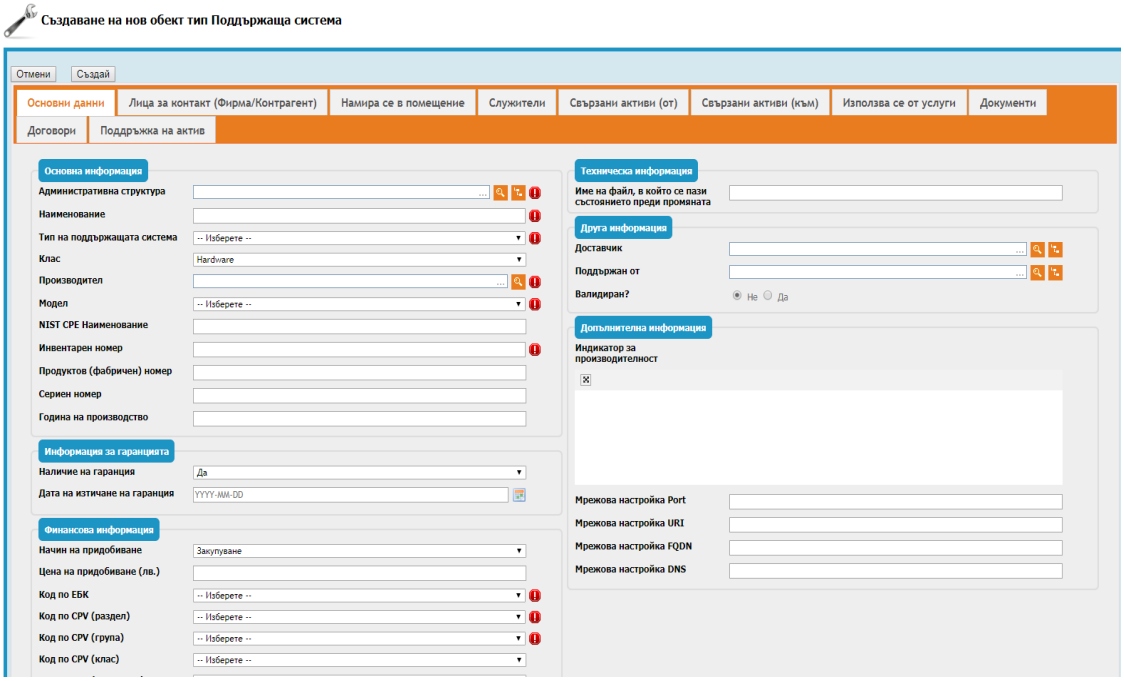
3.7. Хардуерни устройства и системи

3.7.1. Поддържащи системи

При избор на меню **Поддържащи системи** се извежда списък с поддържащи системи. От бутон Търси: Поддържаща система може да се намери търсената система по Наименование или по Тип на поддържаща система.

При избор на конкретна поддържаща система може да се прегледа цялата информация за нея (Основни данни, в кое помещение се намира, свързани активи към нея и др.), както и да се нанесат корекции по вече създадена такава.

При избор на бутон Създай: Поддържаща система се визуализира екран, в който може да се попълни необходимата информация за конкретна система.



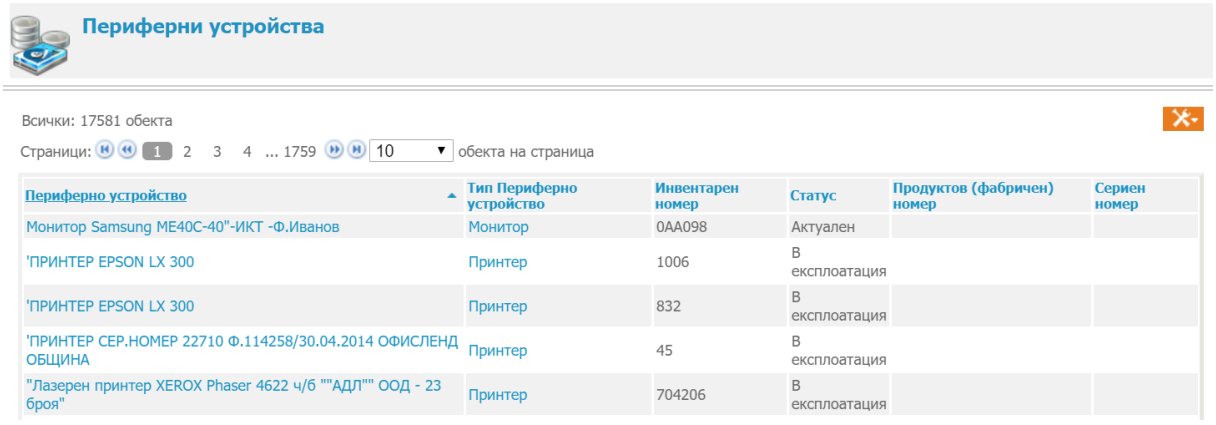
В полетата за въвеждане има възможност да се избере Тип на поддържаща система (Ел. захранване с UPS, Ел. захранване с дизелов генератор, Система за видеонаблюдение, контрол на достъпа, климатизация и др.), Производител и Модел, които трябва да бъдат избрани от наличните номенклатури.

При създаването на нова поддържаща система може да се добави местоположение, услуги, лица които я поддържат и др. Така вече създадена поддържаща система ще може да бъде използвана и избирана при създаване на Сгради, Помещения и т.н.

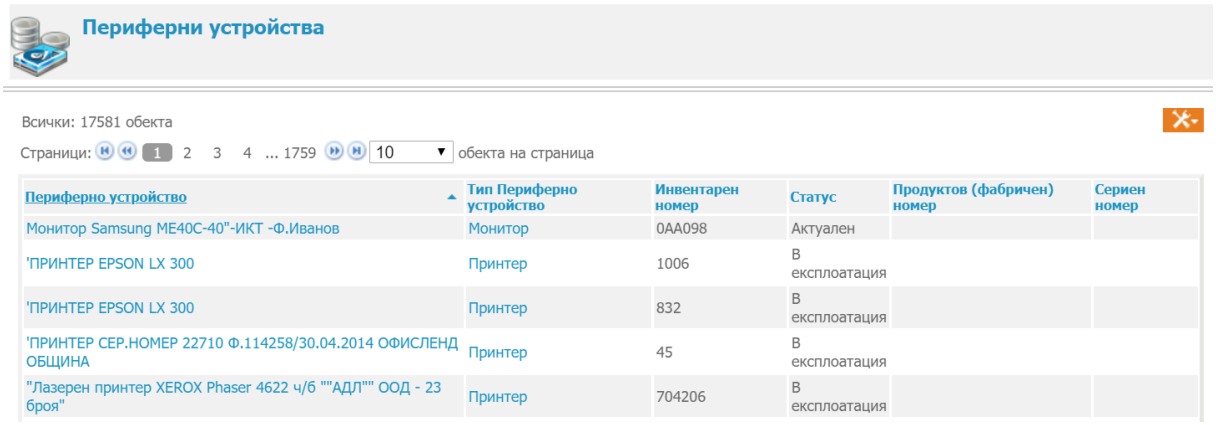
3.7.2. Периферни устройства

В меню **Периферни устройства** се съдържа списък на такъв тип устройства (UPS, копирни машини, монитори, мултимедии, скенери и др.) налични в конкретната администрация.

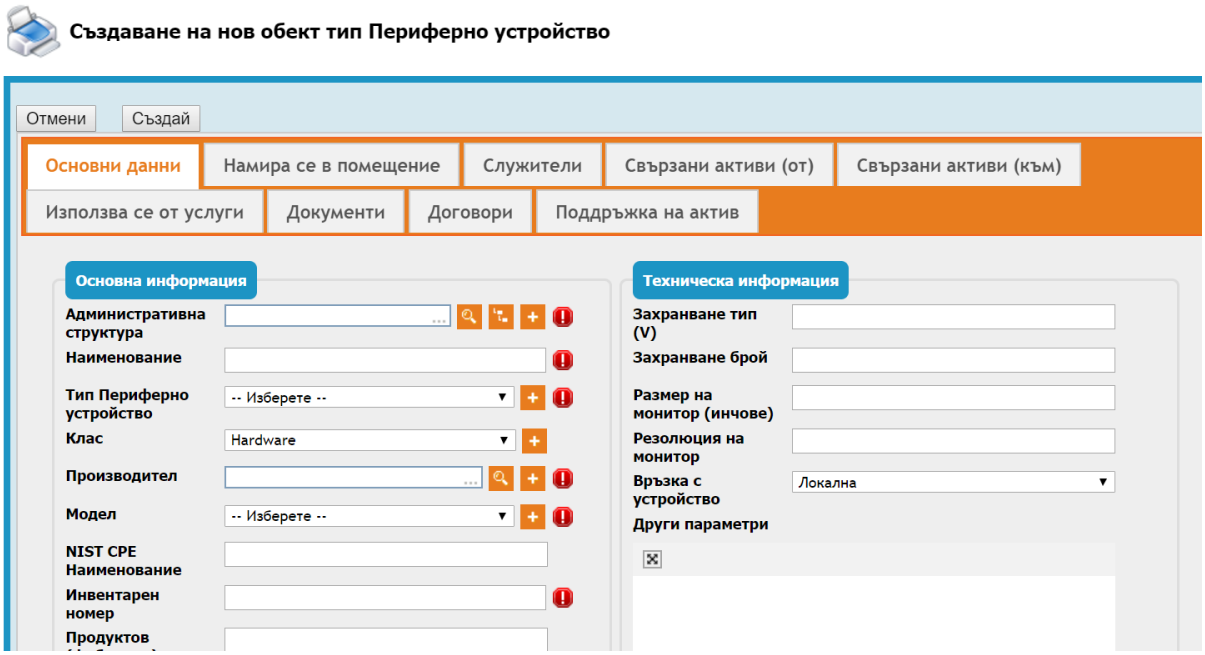
При избор на бутон Търси: Периферно устройство може да се намери устройство по различни критерии - Наименование, Тип на периферното устройство, инвентарен номер.



След избор на периферно устройство от списъка може да се прегледа цялата информация за конкретното устройство, в коя структура се използва, инвентарен номер, вида на използвания интерфейс, в кое помещение се намира и т.н.



При избор на бутон Създай: Периферно устройство се визуализира екран за попълване на Основни данни за устройството.



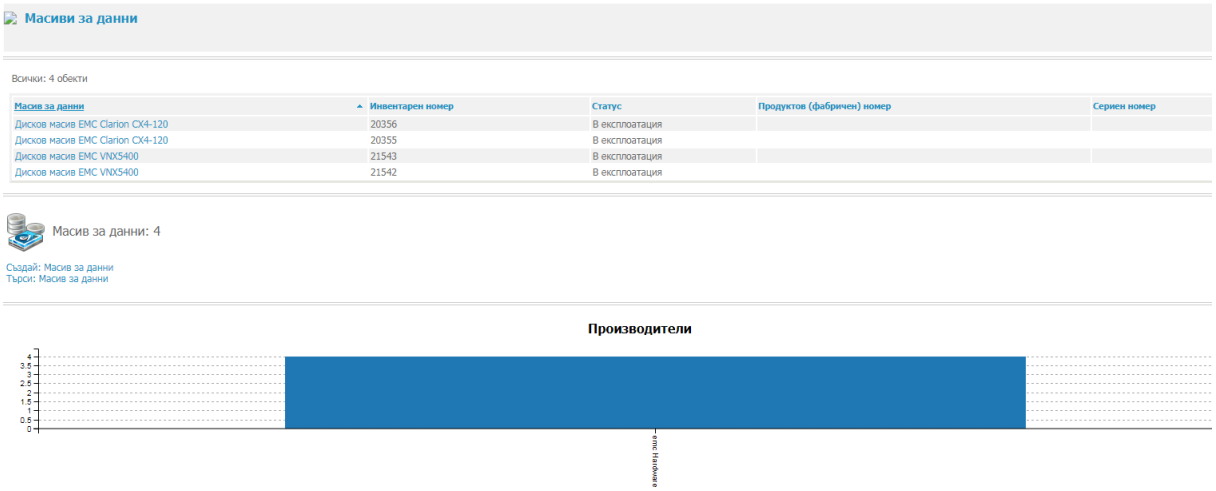
Тук може да се попълни следната информация:

- ✓ Вид периферно устройство;
- ✓ Производител и модел;
- ✓ Продуктов номер;
- ✓ Сериен номер;
- ✓ Дата на закупуване;
- ✓ Гаранция / дата на изтичане на гаранцията;
- ✓ Цена на придобиване.

В останалите табове може да се попълни допълнителна информация за помещение, в което се намира актива, свързани активи и услуги и др.

3.7.3. Масив за данни

В меню **Масиви за данни** се съдържа списък на всички налични устройства за съхранение на данни или сървъри или работни станции, които играят ролята на устройства за съхранение на данни, както и опциите за добавяне на нови и търсенето на съществуващи такива, както и обновяване на информация за съществуващи такива.



При избор на масив за данни от списъка със съществуващи може да се прегледа цялата информация за конкретен масив - в коя структура се използва, инвентарен номер, вида на използвания интерфейс, кой има достъп и използва масива и т.н., както и да се правят корекции по него.

При избор на бутон Създай: Дисков масив се визуализира екран за попълване на Основни данни за устройството.

Тук може да бъде описана следната информация:

- ✓ Тип / Специализирано устройство или сървър или персонален компютър
- ✓ Брой инсталирани портове по Тип на шаси и размер;
- ✓ Дисково пространство (raw space);
- ✓ Брой и параметри на използваните дискове;
- ✓ Максимален капацитет за дискове;
- ✓ Използвани RAID групи;
- ✓ Сформирани пулове от дискове;
- ✓ Количество контролери;
- ✓ Производител и модел;
- ✓ Продуктов номер;
- ✓ Сериен номер;
- ✓ Дата на закупуване;
- ✓ Гаранция / дата на изтичане на гаранцията;
- ✓ Цена на придобиване;
- ✓ Захранване (брой и тип);
- ✓ Брой инсталирани портове по типове;
- ✓ Брой свободни портове по типове;
- ✓ Колко и какви карти и платки;

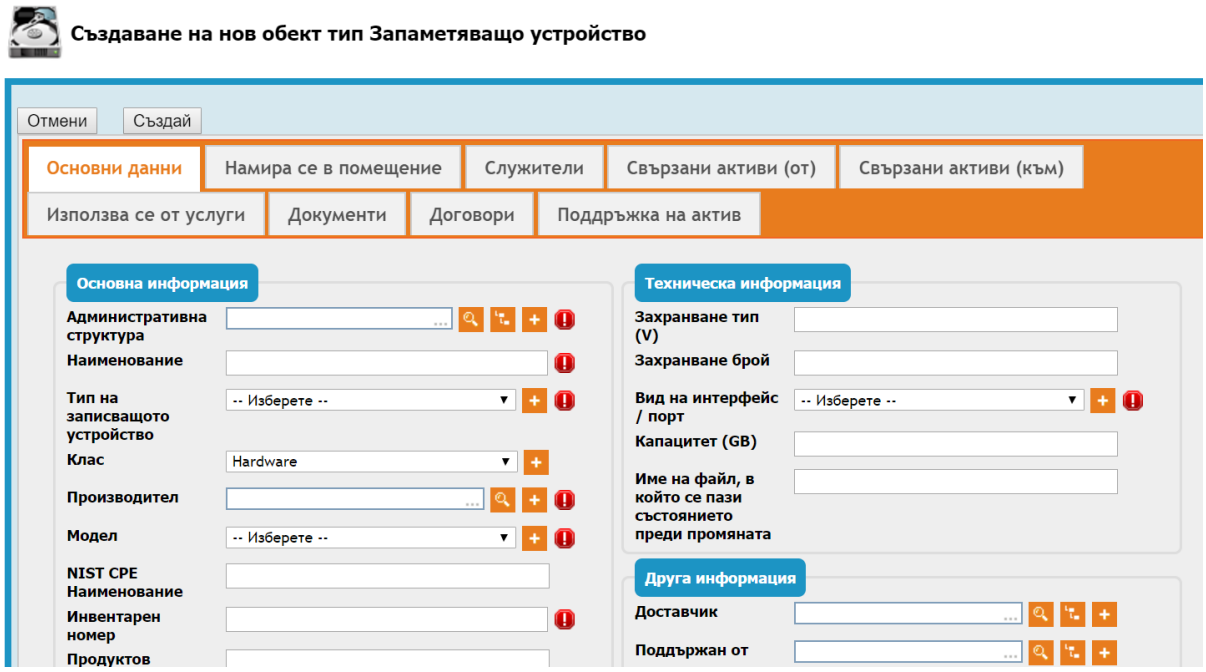
- ✓ Използване на синхронен и асинхронен обмен на данни - наличност или възможност;
- ✓ Наличие на визуални и звукови аларми и какви са те;
- ✓ Наличие на лентови устройства и библиотеки - типове, брой касети и глави;
- ✓ Други параметри.

В следващите табове може да се добавят: помещение, служители от които се използва, свързани активи и др.

3.7.4. Запаметяващи устройства

В меню **Запаметяващи устройства** се съдържа списък всички устройства предназначени за запис и съхранение на данни върху носител на информация. Това могат да бъдат- Лентови библиотеки, Хард дискове и др.

При избор на бутон Създай: Запаметяващо устройство се визуализира екран за въвеждане на основни данни за устройството.

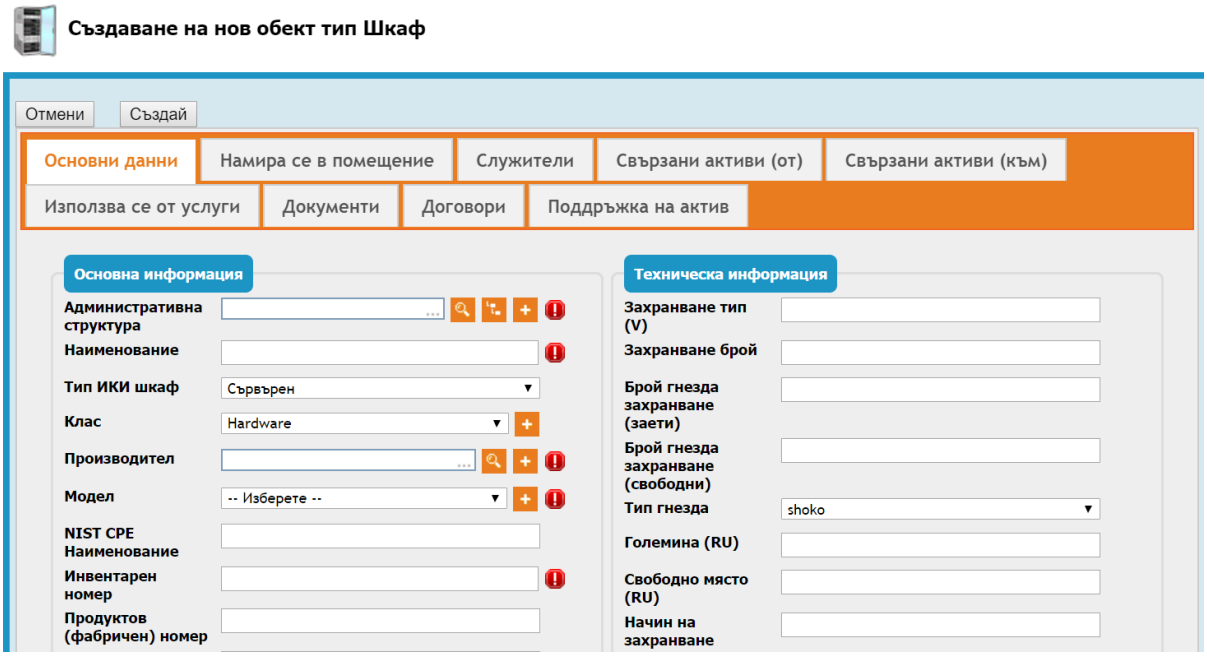


3.7.5. ИКИ шкафове

В меню **Шкафове** се съдържа информация за всички въведени шкафове за конкретната администрация. Тук може да се търси, създава и коригира информация по аналогичен начин описан по-горе в документа.

При избор на шкаф от списъка със съществуващи може да се прегледа информация за основните данни на шкафа, лица за контакт от фирмата поддържаща шкафа, къде се намира, от кои служители на администрацията се използва, използвания софтуер и др.

При избор на бутон Създай: Шкаф се визуализира екран, в който може да бъде въведена необходимата основна информация за конкретен шкаф.



Тук може да се въведе следната информация:

- ✓ Наличие, тип, брой, големина, свободно място;
- ✓ Начин на захранване на комуникационния шкаф;
- ✓ Цена на придобиване.

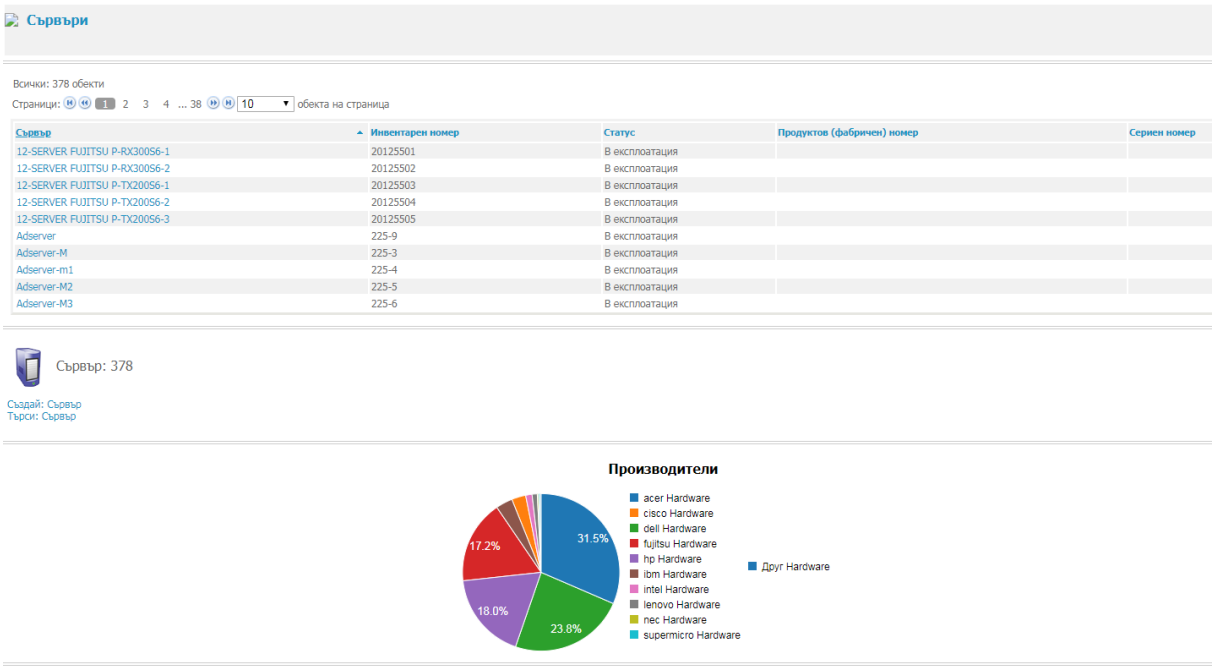
В следващите табове може да се въведе допълнителна информация за шкафа, в кое помещение се намира, кои служители отговарят за него.

В таб Документи може да се въведат документи свързани с:

- ✓ Скица на разположението вътре в комуникационния шкаф;
- ✓ Описание на връзките вътре в комуникационния шкаф, ако е възможно и пр.
- ✓ Снимков материал - обща снимка на всеки шкаф отпред и отзад;

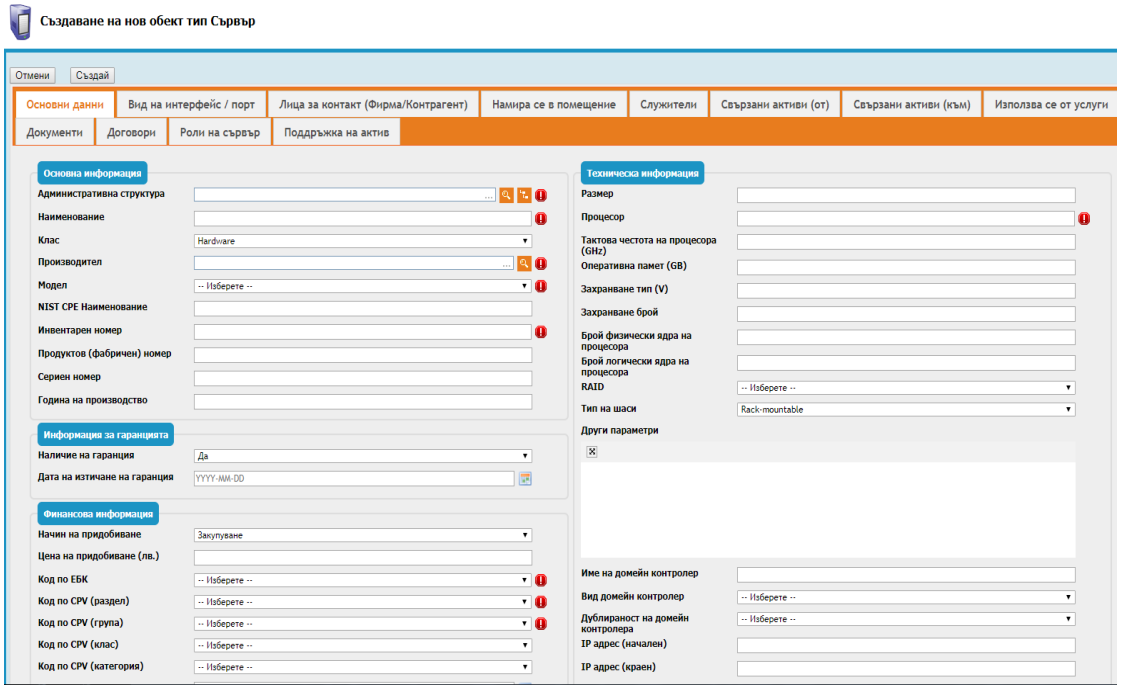
3.7.6. Сървъри

В меню **Сървъри** се съдържа списък на всички налични сървъри и персонални компютри, които играят ролята на сървъри, както и опциите за добавяне на нови, търсенето и актуализирането на информация за съществуващи такива.



При избор на сървър от списъка със съществуващи може да се прегледа цялата информация за конкретния сървър - в коя структура се използва, инвентарен номер, вида на използвания интерфейс, кой има достъп и използва сървъра и т.н.

При избор на бутон Създай: Сървър се визуализира екран за въвеждане на Основни данни за сървъра.



Тук може да се попълни информация за реалните сървъри (виртуалните се попълват в отделно меню):

- ✓ Тип на шаси и размер;

- ✓ CPU (количество, работна честота);
- ✓ Оперативна памет (капацитет);
- ✓ Дисково пространство (капацитет);
- ✓ Осигурена наличност на средства за съхранение на данни (RAID);
- ✓ Производител и модел;
- ✓ Продуктов номер;
- ✓ Сериен номер;
- ✓ Дата на закупуване;
- ✓ Цена на придобиване;
- ✓ Гаранция / дата на изтичане на гаранцията;
- ✓ Захранване (брой и тип);
- ✓ Брой инсталирани портове по типове;
- ✓ Брой свободни портове по типове;
- ✓ Брой и вид разширителни слотове (брой заети и свободни, на заетите - вид и модел на инсталираните в тях разширителни карти (платки);
- ✓ Наличие на визуални и звукови аларми и какви са те;
- ✓ Наличие на лентови устройства и библиотеки - типове, брой касети и глави;
- ✓ Операционна система;
- ✓ Приложен софтуер;
- ✓ ИТ услуги, които се предоставят чрез сървъра;
- ✓ Други параметри
- ✓ Имена на домейн контролери;
- ✓ Дублираност на домейн контролери;
- ✓ Видове домейн контролери - Master/Slave.

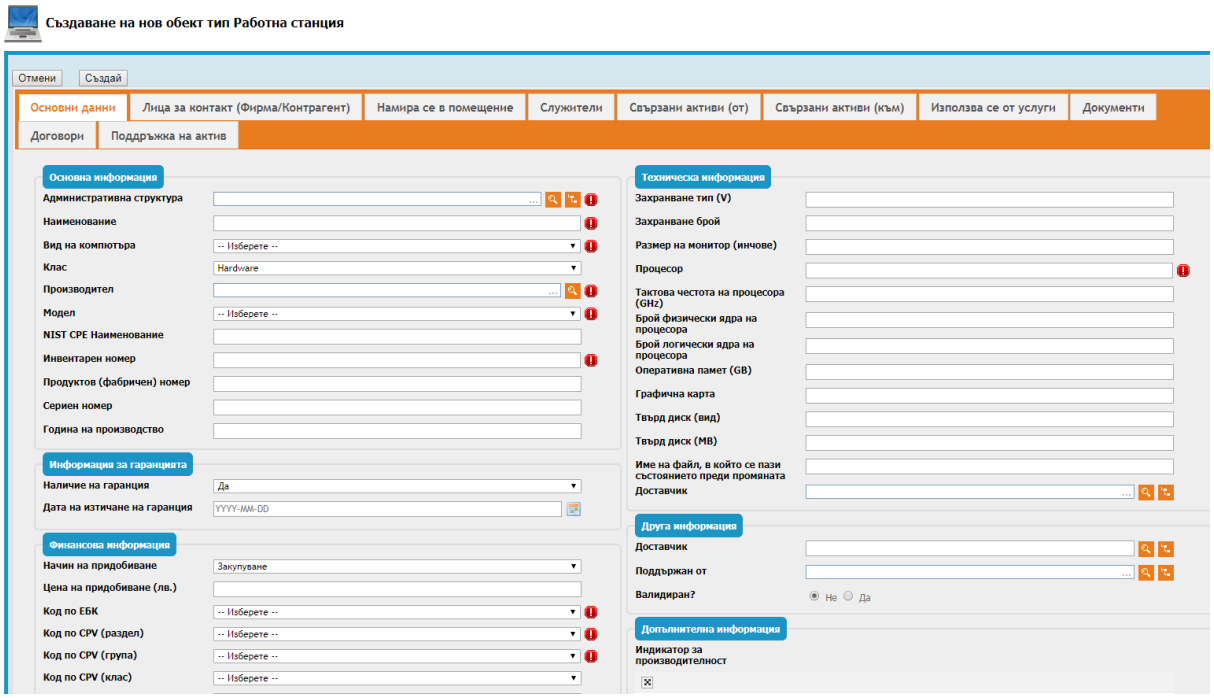
Въвеждането на данни в следващите табове е аналогично на описанието по-горе за останалите хардуерни устройства.

3.7.7. Работни станции

В меню **Работни станции** се съдържа списък на всички налични работни станции в дадена администрация.

При избор на работна станция от списъка със съществуващи може да се прегледа цялата информация за конкретна работна станция - в коя структура се използва, инвентарен номер, вида на използвания интерфейс, кой има достъп и използва станцията и т.н.

При избор на бутон Създай: Работна станция се визуализира екран за попълване на Основни данни за работната станция.



Тук може да се опише следната информация:

- ✓ Производител и модел, там, където е приложимо;
- ✓ Продуктов номер, там, където е приложимо;
- ✓ Сериен номер, там, където е приложимо;
- ✓ Дата на закупуване;
- ✓ Гаранция / дата на изтичане на гаранцията;
- ✓ Цена на придобиване;
- ✓ Процесор - вид и тактова честота;
- ✓ Оперативна памет;
- ✓ Твърд диск - вид и обем;
- ✓ Графична карта;
- ✓ Захранване;
- ✓ Монитор - вид, размер, разделителна способност;
- ✓ Операционна система;
- ✓ Приложен софтуер.

Въвеждането на данни в останалите табове е аналогично на всички останали.

3.7.8. Виртуални машини

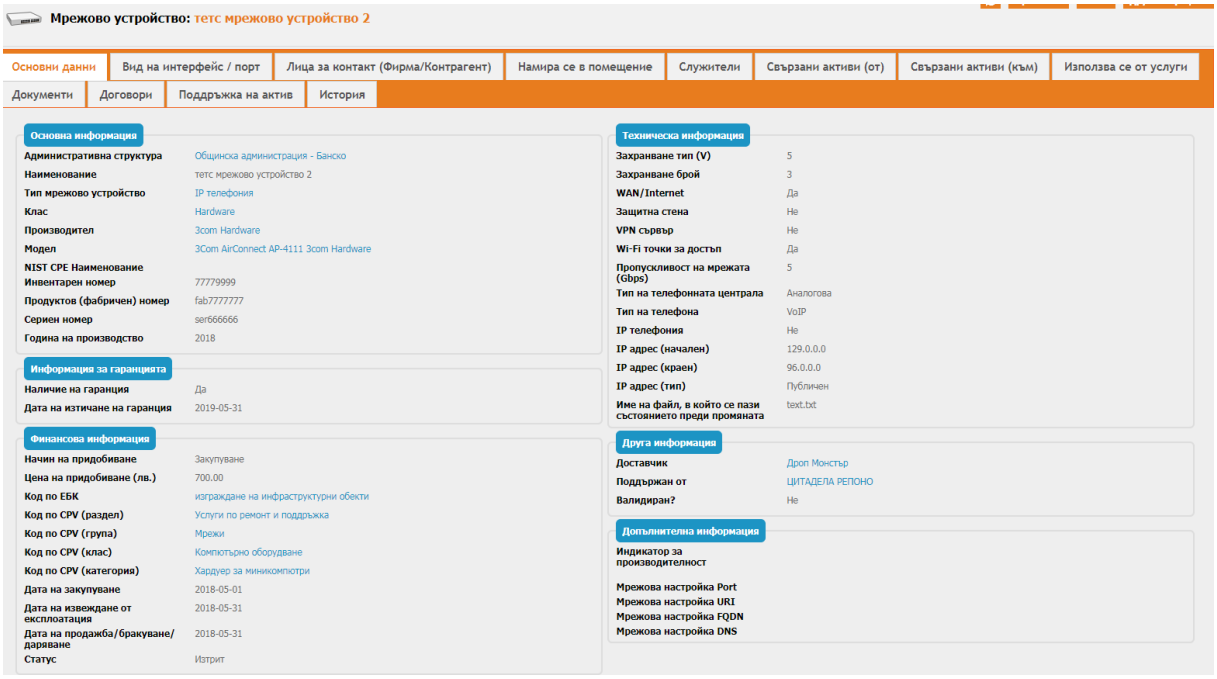
В меню **Виртуални машини** се визуализира списък на въведени виртуални машини, които се използват конкретна администрация.

При избор на меню Създай: Виртуална машина се визуализира екран за попълване на основни данни на актива. Попълването на прозорците е идентично като при т.3.3.6 Сървъри.

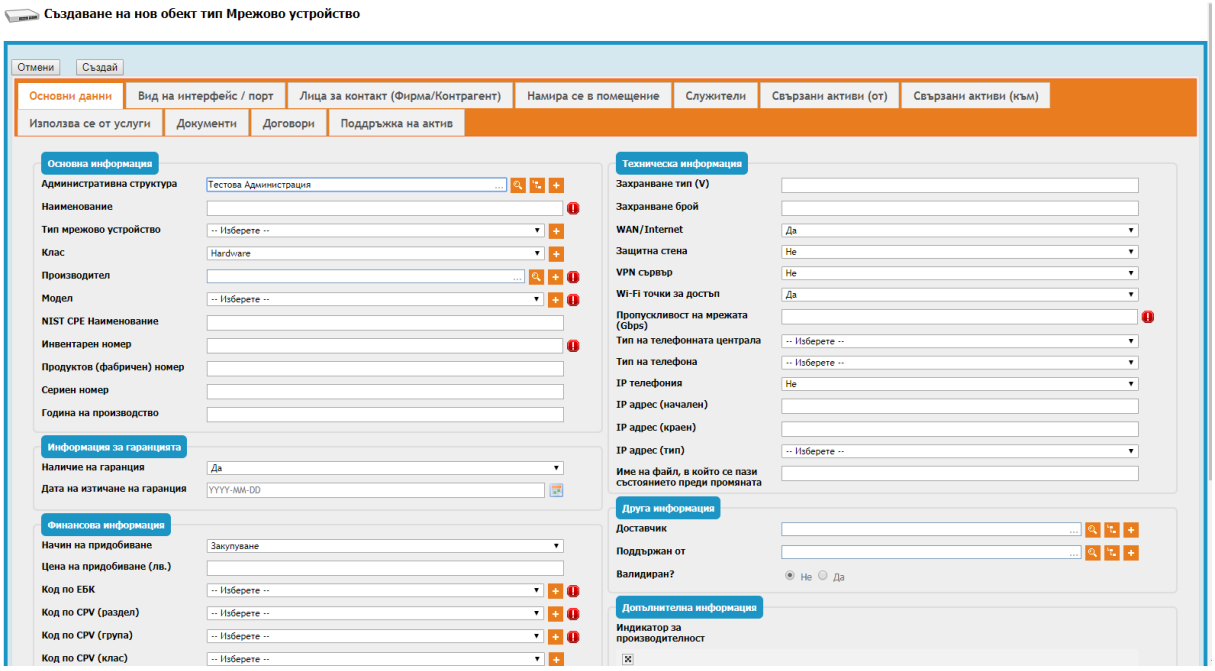
3.7.9. Мрежови устройства

В меню **Мрежови устройства** се съдържа списък на всички активни мрежови устройства- маршрутизатори, комутатори, защитни стени и други мрежови устройства, както и опции за добавяне на нови и търсенето на съществуващи такива в конкретна администрация.

При избор на мрежово устройство от списъка със съществуващи може да се прегледа информация за основните данни на устройството, лица за контакт от фирмата поддържаща устройството, къде се намира, от кои служители на администрацията се използва, използвания софтуер и др.



При избор на бутон Създай: Мрежово устройство се визуализира екран за попълване на Основни данни за мрежово устройство.



Тук може да се въведе следната информация:

- ✓ Производител и модел;
- ✓ Продуктов номер;
- ✓ Сериен номер;
- ✓ Дата на закупуване;
- ✓ Цена на придобиване;
- ✓ Гаранция / дата на изтичане на гаранцията;
- ✓ Захранване (брой и тип);
- ✓ Брой инсталирани портове по типове;
- ✓ Брой активни портове по типове (портове, за които има активен лиценз);
- ✓ Брой свободни портове по типове;
- ✓ Снимков материал - за всяко устройство отпред и отзад.

При въвеждане на Вид на интерфейс се описват Брой активни портове по типове (портове, за които има активен лиценз);

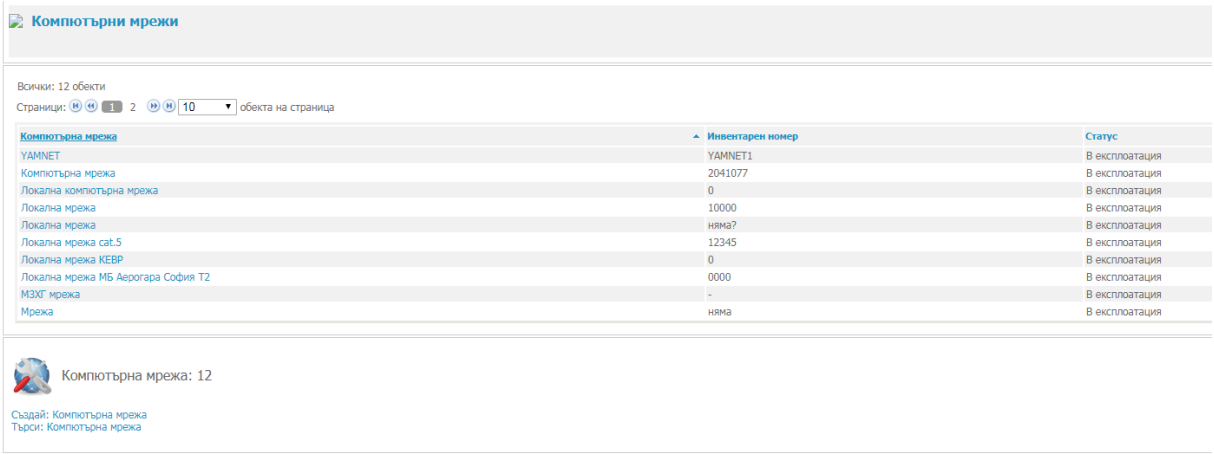
Бутон Създай: Вид на интерфейс/порт отваря допълнителна връзка към обект от тип Вид на интерфейс / порт.

Избира се типа на порта- Ethernet, HDMI,VGA,USB и др. Описва се броя на заетите и свободни портове.

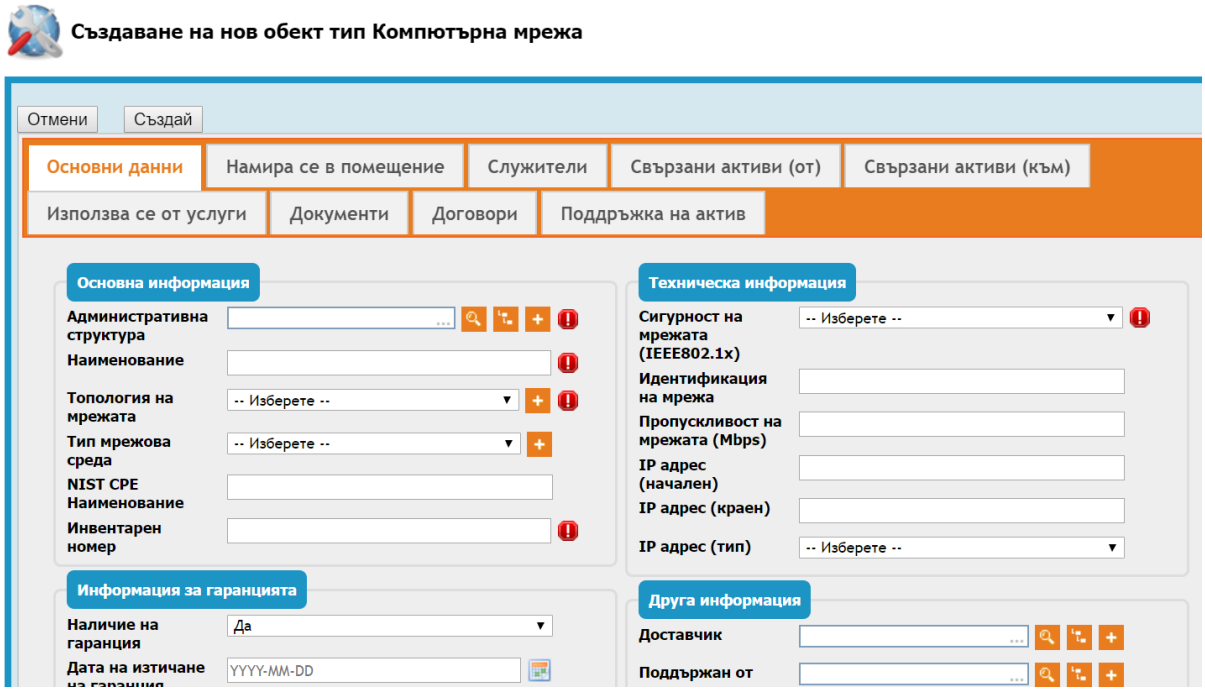
Въвеждането на данни в останалите табове е аналогично на описанието по-горе за останалите устройства.

3.7.10. Компютърни мрежи

В меню **Компютърни мрежи** се съдържа списък на всички мрежи в конкретната администрация.



При избор на бутон Създай: Компютърна мрежа се визуализира екран за въвеждане на Основни данни за компютърната мрежа.



Тук може да се въведе следната информация:

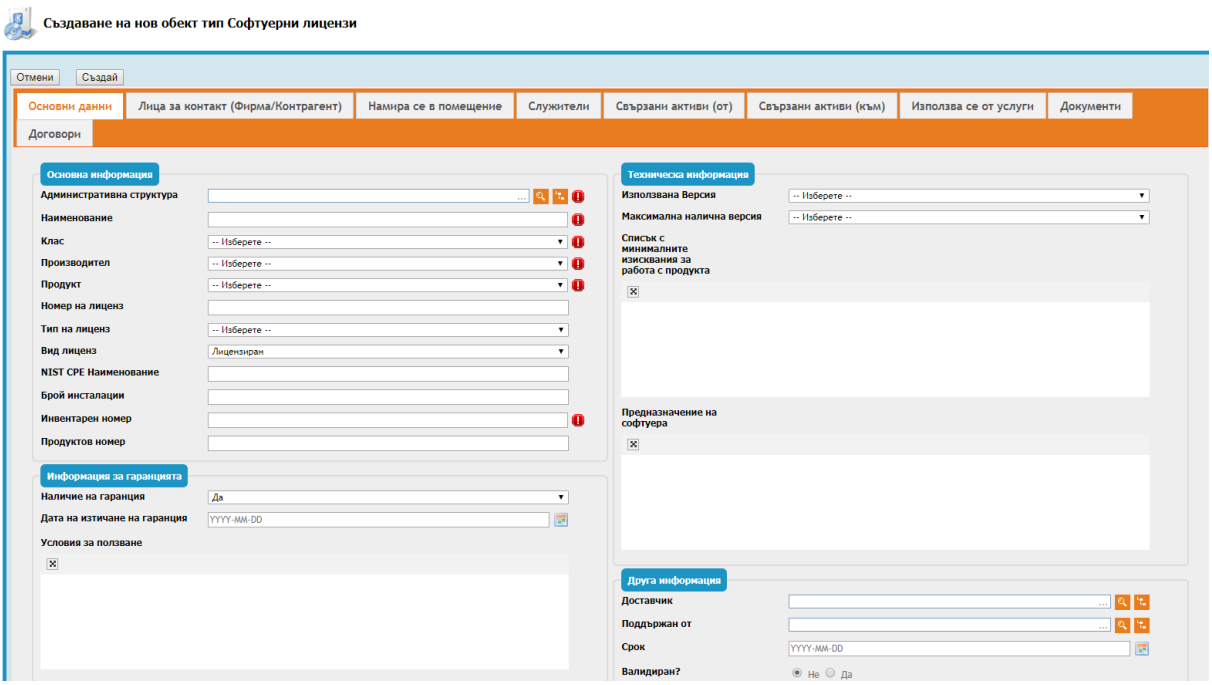
- ✓ Хардуер;
- ✓ Софтуер за управление;
- ✓ Идентификация за всяка мрежа;
- ✓ Сигурност на мрежата (IEEE802.1x);
- ✓ Контролери за управление;
- ✓ Топологията на мрежата.

3.8. Софтуер и информационни системи

3.8.1. Софтуерни лицензи

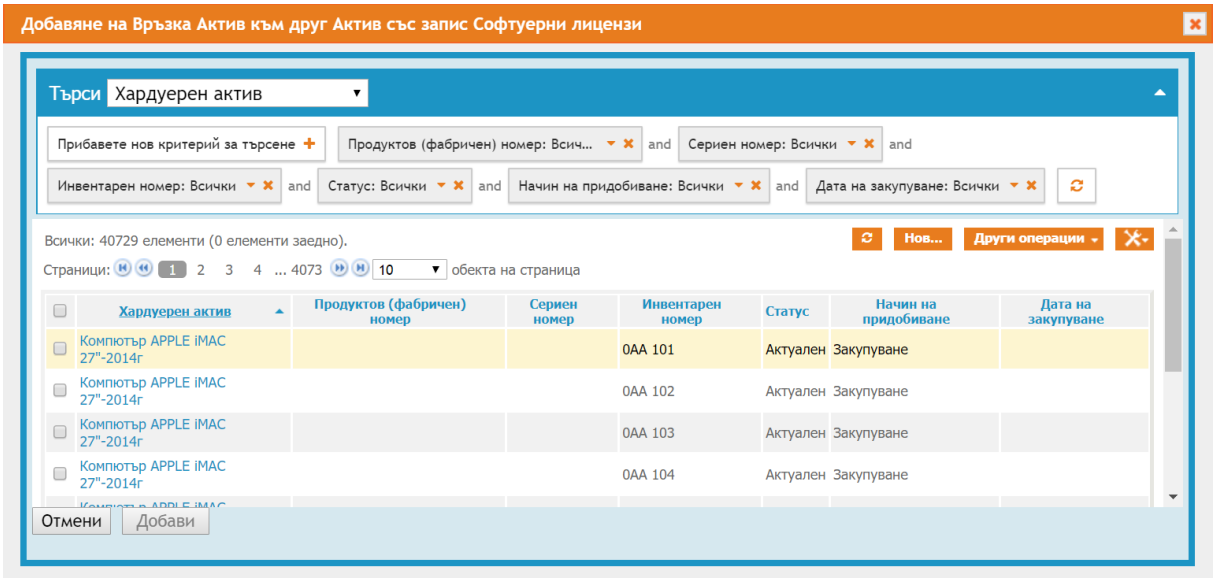
В меню **Софтуерни лицензи** се съдържа опис на закупените / наличните лицензи за системен и приложен софтуер - продуктови номера (различни от активационни, лицензионни или продуктов ID номер) и наименования, количество от вид, договор и цена на придобиване, дата на закупуване, дата до която има валидна поддръжка и права за ползване на нови версии;

При избор на бутон Създай: Софтуерен лиценз се визуализира екран за въвеждане на Основни данни за софтуерен лиценз.



Въвеждането на данни в следващите табове е аналогично на останалите описани до момента активи. Специфичното при въвеждането на лицензи е опцията да го/ги причислите към определен/и хардуерен актив.

Избира се таб Свързани активи (от) или (към), след което се избира бутон Добавете Актив

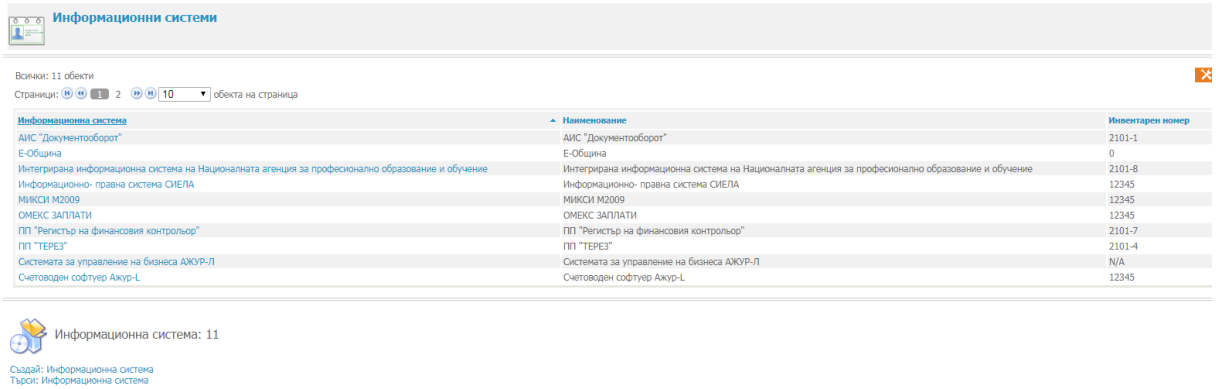


Може да се избират и търсят различни видове активи. След добавянето допълнително се посочва:

- ✓ Тип на връзката – Свързан, зависи, инсталиран на, използва софтуер
- ✓ Дата на инсталация
- ✓ Дата на обновяване

3.8.2. Софтуерни системи

В меню **Софтуерни системи** се визуализира списък на използваните информационни системи в дадена администрация.



При избор на бутон Създай: Информационна система се визуализира екран за въвеждане на основни данни за информационната система.

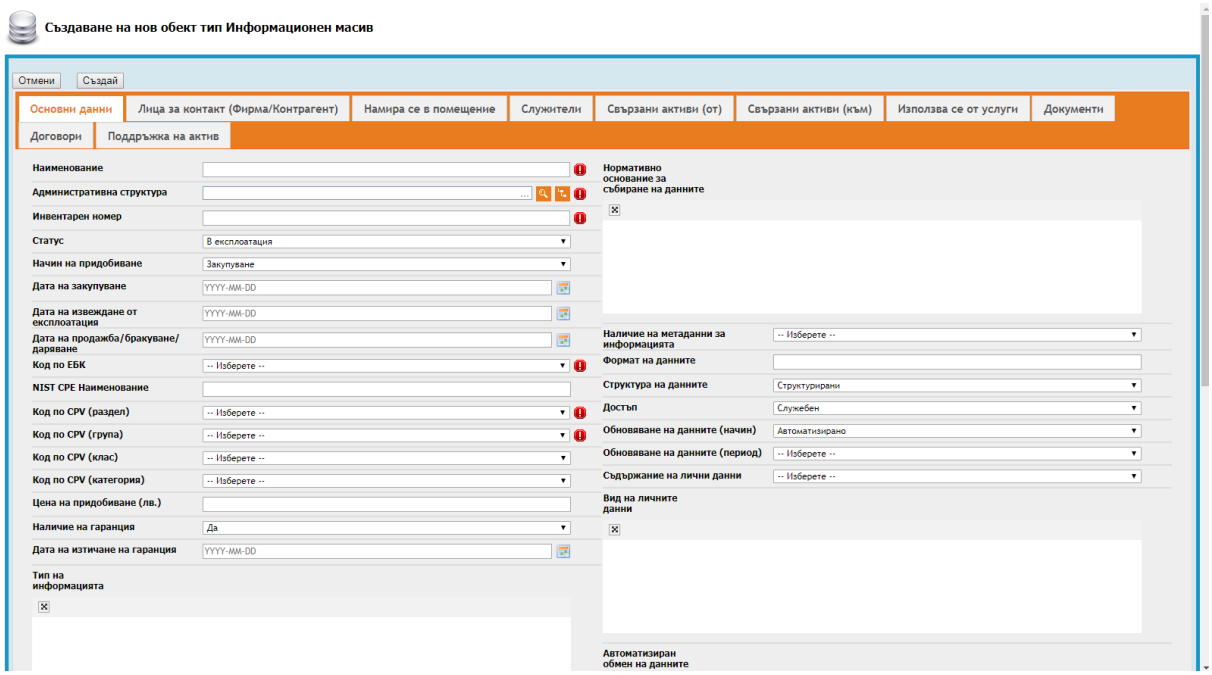
Тук може да се попълни информация за:

- ✓ Вид - база данни, информационна система и др.;
- ✓ Наименование;
- ✓ Описание на съдържаната информация;
- ✓ Нормативно основание за събиране и обработване на данните;
- ✓ Наличие/липса на метаданни за информацията и описание на метаданните;
- ✓ Формат на данните;
- ✓ Статус на данните - дали се обновяват, ако „да“ - по какъв начин - ръчно, автоматизирано или и по двата начина, на какъв период (автоматично при вписване на обстоятелство, ежедневно, седмично, месечно, тримесечно, годишно, по-рядко), кой отговаря за обновяването, възможност за автоматично обновяване, съдържат ли се лични данни (да, не, частично) и какъв вид, нормативно основание за тяхното събиране и обработка;
- ✓ Възможност за служебен обмен на данни - автоматизиран достъп до данни чрез административни информационни системи, периодично изпращане на данни по електронна поща, писмена кореспонденция с обмен на хартиени документи, предоставяне на достъп до данни чрез потребителско име и парола, репликиране на данни, служебно събиране на данни чрез писмена кореспонденция с обмен на хартиени документи, и др. включително какъв обем и с каква периодичност се извършва и случаите, в които не се предоставя служебен обмен на данни;
- ✓ Наличие на техническа възможност за автоматизиран обмен на данните;

3.8.3. Информационни масиви

В меню **Информационни масиви** се визуализира списък на наличните информационни масиви в дадена администрация.

При избор на бутон Създай: Информационен масив се визуализира екран за въвеждане на основни данни за масива.



Тук може да се попълни следната информация:

- ✓ Отговорни служители за вписване/поддържане/администриране на информацията, включително вътрешни правила/документи и др., заповеди за определяне на отговорните служители и др.;
- ✓ Структура на данните - структурирани, неструктурирани, полу-структурирани, с конкретното описание;
- ✓ Локация на данните - външен сървър/хостинг, вътрешноведомствен сървър, локален компютър, диск, хартиен носител и т.н.;
- ✓ Достъп - служебен, свободен, свободен онлайн достъп до данните - интернет адрес;
- ✓ Брой на администрациите, на които е осигурен достъп до данните;
- ✓ Начална дата на поддържане на информационния ресурс;
- ✓ Данни за контакт - лица за контакт, длъжност, служебен телефон, мобилен телефон, електронна поща;
- ✓ Права върху информационния ресурс.

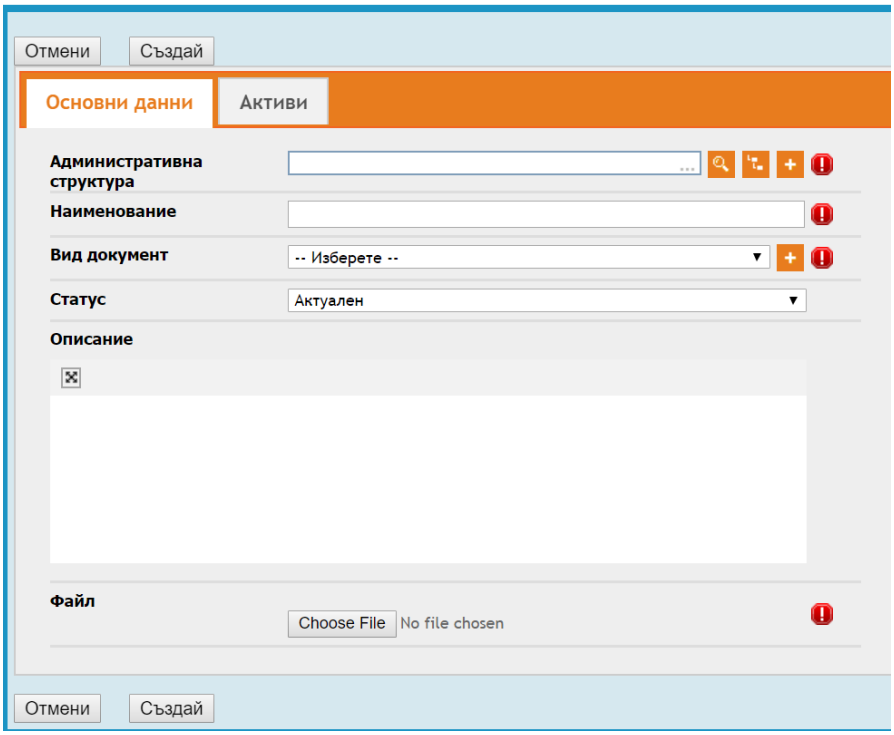
3.9. Документи и договори

3.9.1. Документи

В меню **Документи** се визуализира списък на въведените от конкретна администрация документи, свързани с вътрешни правила на администрацията, въвеждане на скици на ИКИ шкафове, добавяне на снимки на сървърното оборудване. Въвеждането на

документи в системата е необходимо за допълване на информацията въведена при създаването на: Сгради, Помещения, Сървъри и т.н.

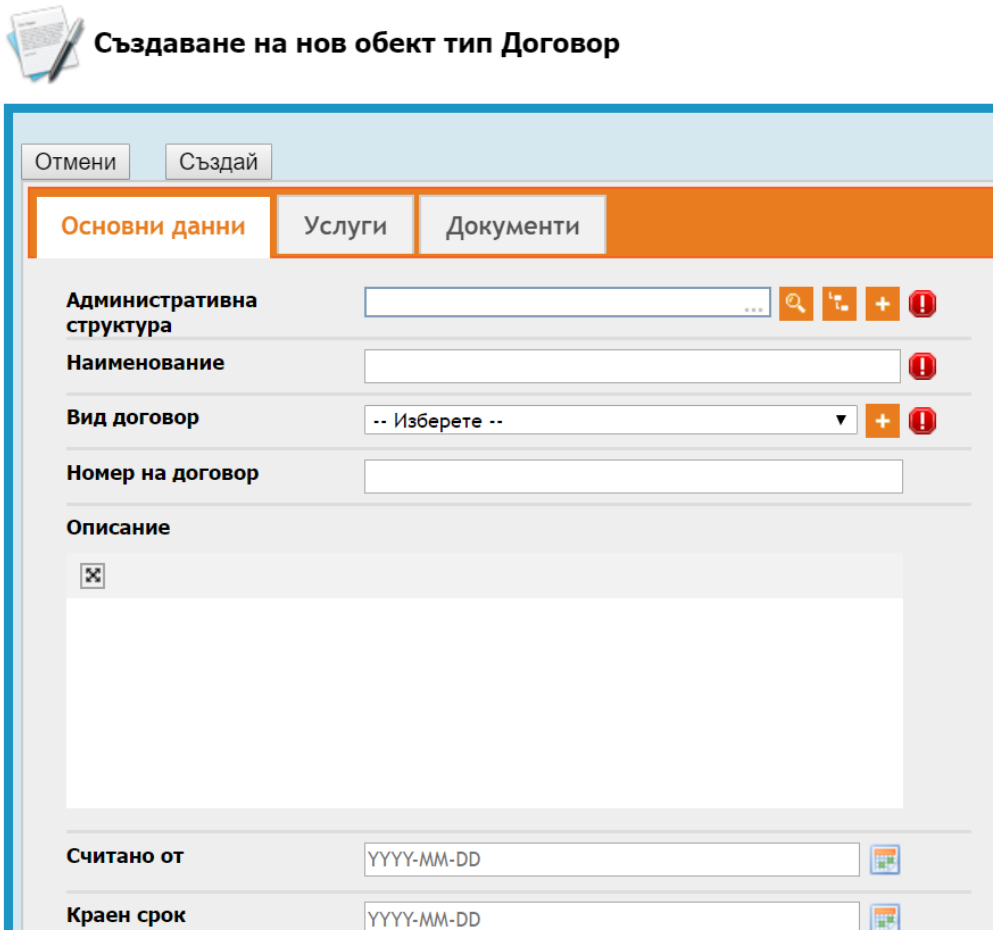
При избор на бутон Създай: Документ се визуализира екран, в който може да се посочи вид на документа (Вътрешни правила, мрежова топология, скица, политики, правила и др.), да се въведе описание на документа, както и да се прикачи като файл от бутон Choose File. От следващите табове може да се добавят активи, за които се отнася конкретния документ.



3.9.2. Договори

В меню **Договори** се визуализира списък на въведени от конкретна администрация договори, свързани с ИТ оборудването, поддържането на ИКИ инфраструктура, договори с външни за администрацията служители поддържащи системите и техниката и др.

При избор на бутон Създай: Договор се отваря прозорец, в който може да се въведе вид на договора, фирмата контрагент с който е сключен и др. Може да се добави фирмена услуга, за която се отнася договора, както и да се прикачи документ към него.

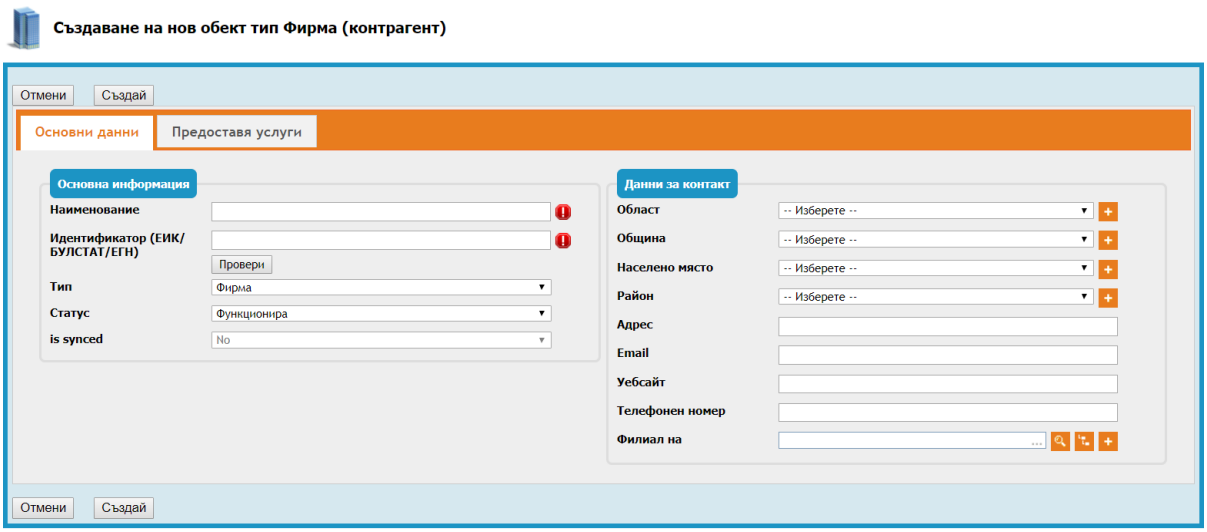


3.10. Фирми (контрагенти) и услуги

3.10.1. Контрагенти

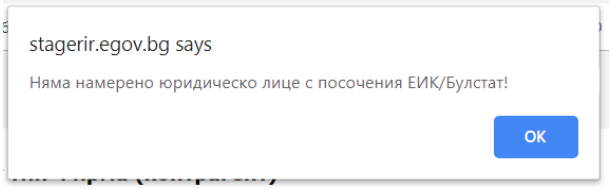
В меню **Контрагенти** се въвеждат всички външни за организацията фирми/ юридически лица/, които предоставят услуги по поддръжка и доставка на ИТ оборудване.

Задължителните полета за въвеждане в това меню са ЕИК/Булстат на фирмата, наименование и юридическа форма / АД, ООД, ЕАД и др./.



Системата предоставя възможност за извличане и обновяване на информация за юридически лица (контрагенти). При въвеждане на данни в поле „Идентификатор (ЕИК/Булстат/ЕГН)“ и натискане на бутон „Провери“, системата извършва проверка на актуално състояние на юридическото лице в ТР:

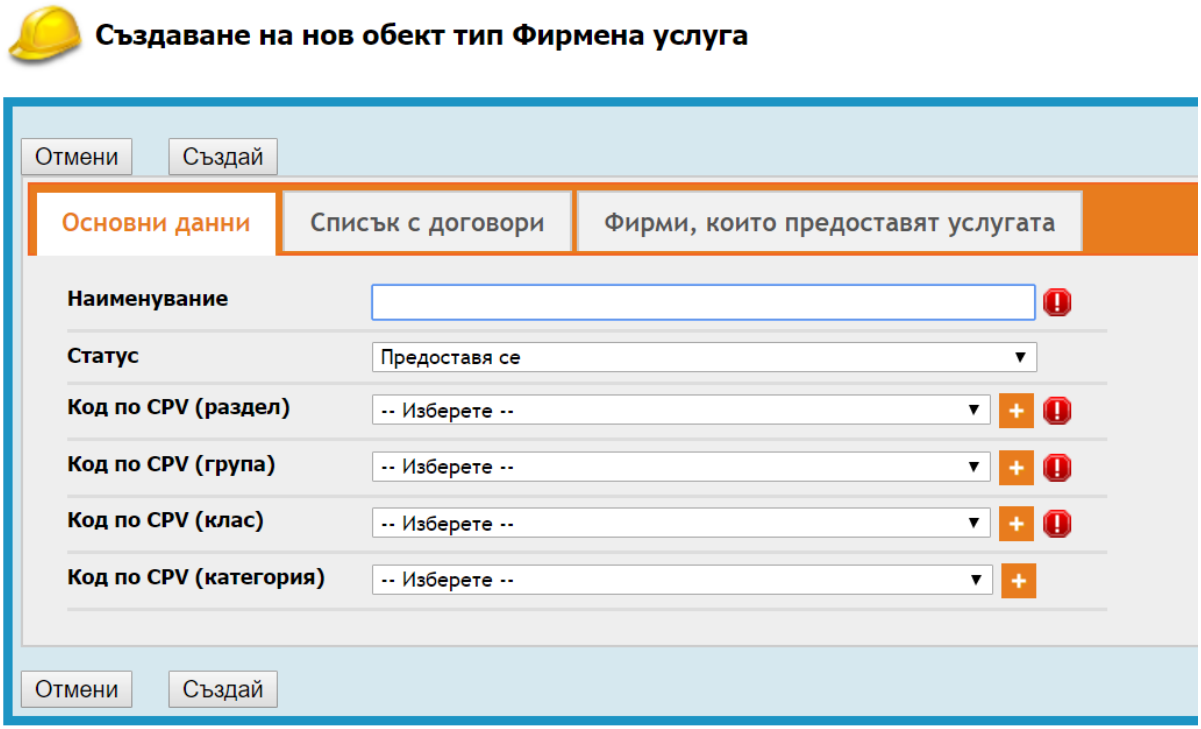
- При въвеждане на валидни данни за ЕИК/Булстат, системата автоматично извлича и попълва наличните данни в полета – Наименование, Област, Община, Населено място, Район, Адрес, Email, Уебсайт, Телефонен номер, Филиал на.
- При въвеждане на невалидни или грешни данни за ЕИК/ Булстат, системата извежда съобщение „Няма намерено юридическо лице с посочения ЕИК/Булстат!“.



3.10.2. Фирмени услуги

В меню **Фирмени услуги** се създават и избират услуги, които предоставя даден контрагент според договора сключен с администрацията. Услугите се въвеждат съгласно номенклатурата на Основен терминологичен речник на Агенция за обществени поръчки

Тук могат да се добавят договор, както и списък с фирмите които предлагат конкретна услуга.

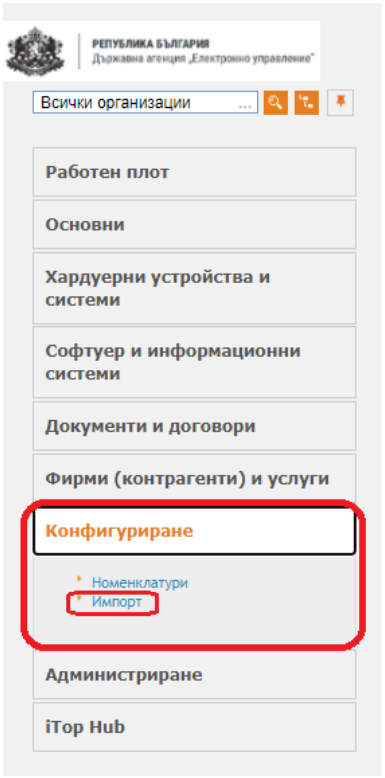


3.11. Номенклатури

В случай, че не намирате стойност за дадена номенклатура (напр. Модел за хардуерно устройство), моля обърнете се към администратор на системата.

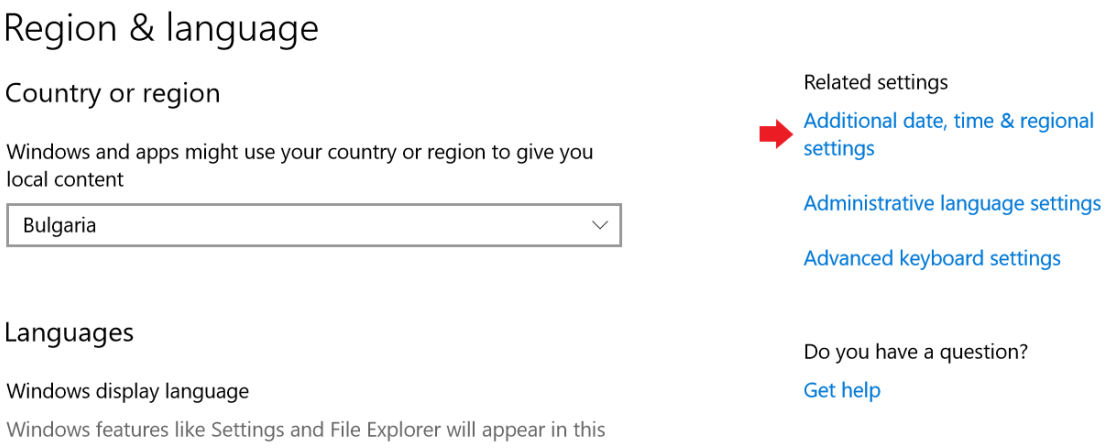
3.12. Импорт на данни от Excel (.csv)

Системата предоставя възможност за импортиране на информация от шаблоните по-долу /Приложения/. Чрез тази опция може да се въведе неограничен брой информация за активи. За въвеждането на всеки актив има създаден отделен шаблон, който е индивидуален. Импортирането на данни се осъществява чрез избор на меню Конфигуриране -> опция Импорт.

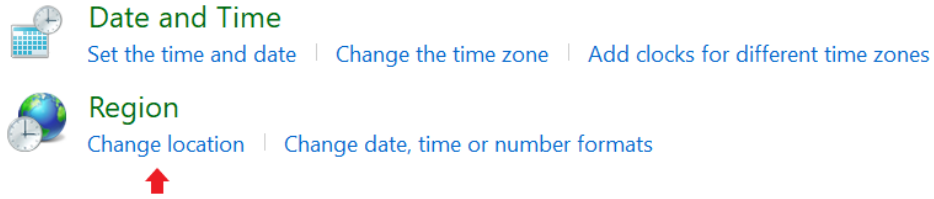


3.12.1. Настройки на работната станция за работа с шаблоните

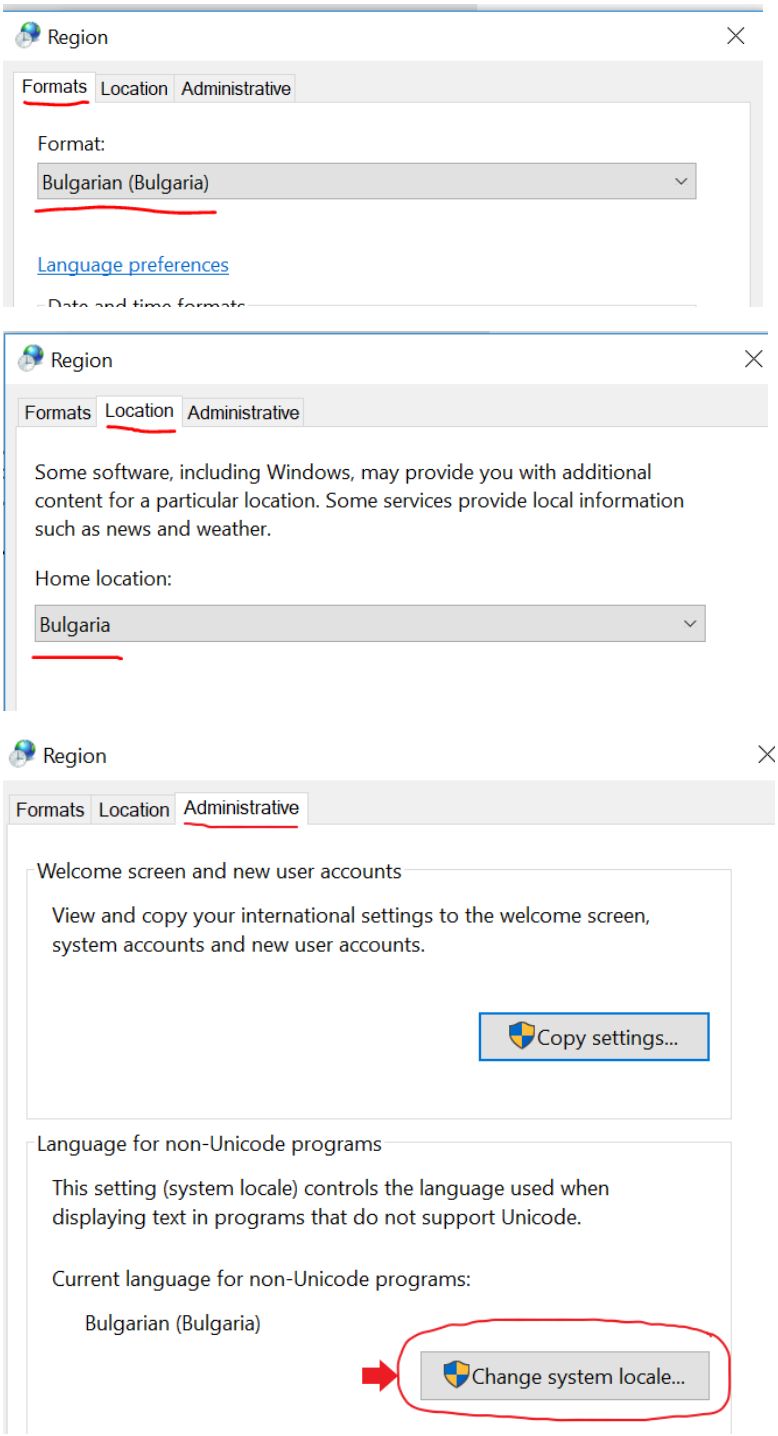
Regional and language settings ->



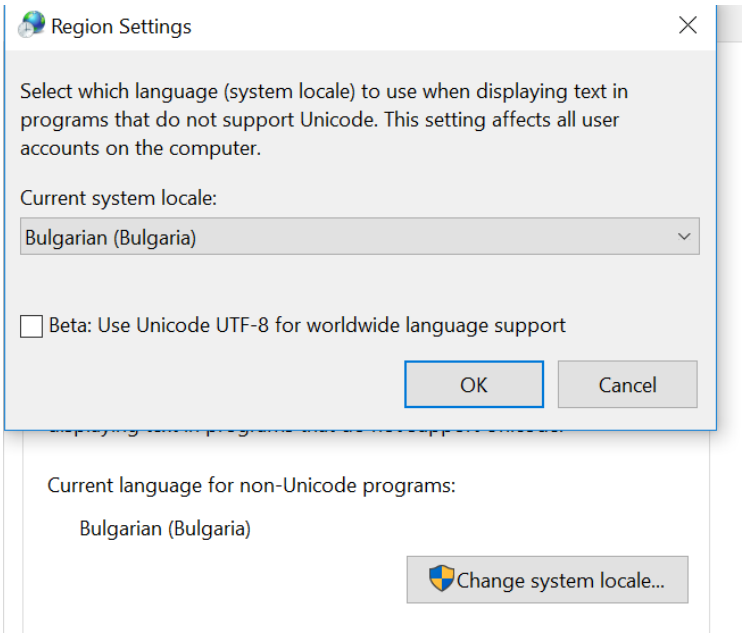
Additional date, time &regional settings ->



Region-> Change location

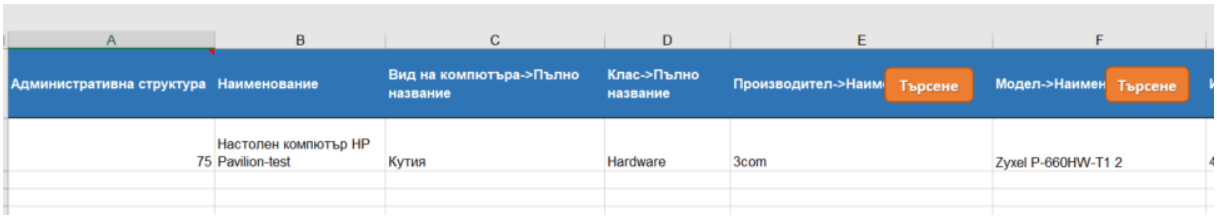


Избира се Change system locale… и се задава български.



3.12.2. Описание на начина на импорт и особености при попълването на шаблоните

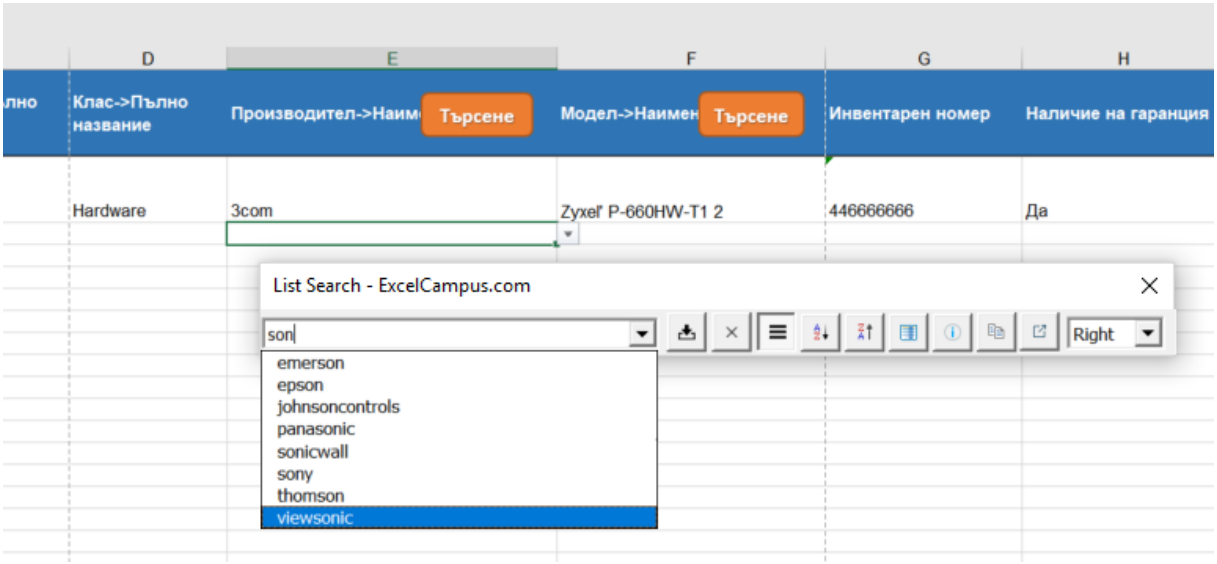
Задължително е попълването на данни само за полетата на тъмно син фон.



A	B	C	D	E	F
Административна структура	Наименование	Вид на компютъра->Пълно название	Клас->Пълно название	Производител->Наим Търсене	Модел->Наимен Търсене
75	Настолен компютър HP Pavilion-test	Кутия	Hardware	3com	Zyxel P-660HW-T1 2

Полетата са идентични с полетата в системата. Първия ред е примерен и трябва да се премахне след попълване на таблицата.

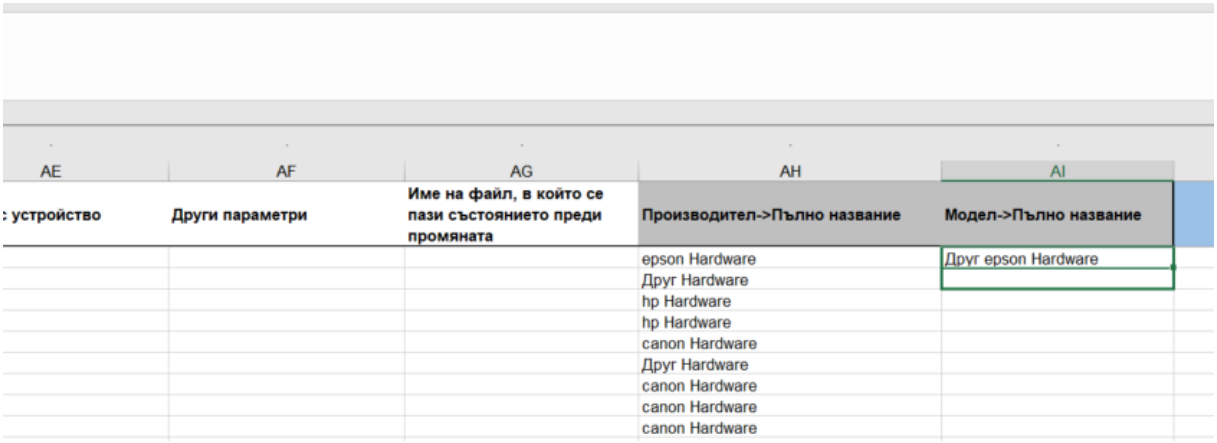
Търсене в списък



При търсене в списък трябва да бъде маркирано полето в което трябва да бъде извършено търсенето и се натисне бутон „Търсене“.

Полетата със сив фон са уникални и задължителни полета получени чрез формула и се попълват автоматично.

Важно: При въвеждането на данните за да се разпространи формулата на следващите редове трябва да се копира от първия примерен ред.



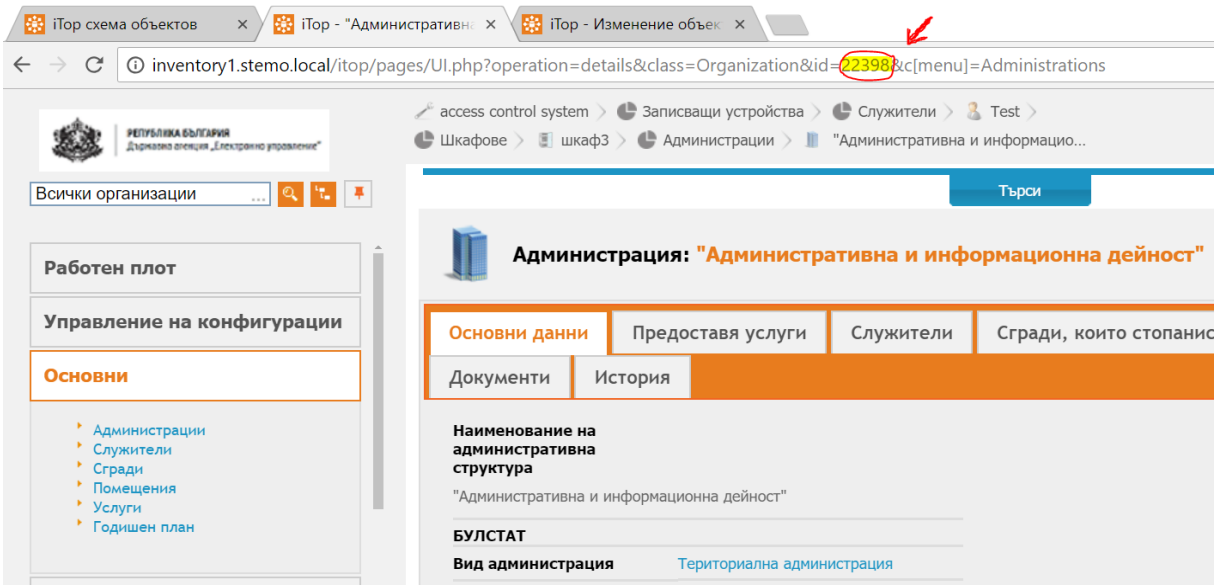
След копиране на формулите от примерния ред, той трябва да бъде изтрит за да не бъде импортиран в базата данни. Формулата трябва да бъде копирана до последният ред с данни.

В последния лист /sheet/ има помощна информация за начина на попълване и въвеждане в системата.

3.12.2.1. Особености при попълване на "Административна структура"

В шаблона трябва да бъде въведен уникален код в поле "Административна структура".

За да се попълни кода трябва от меню "Основни" - "Администрации" да се избере желаната администрация. Копира се кода маркиран в жълто след id=xxxxxx



3.12.2.2. Особености при въвеждане на производител и продукт

В случаите когато не е открит продукт или производител се избира от падащия списък "Друг".

3.12.2.3. Запазване на файла в CSV формат (Comma delimited)

След попълване на данните шаблона трябва да се запази във формат CSV(Comma delimited). При запазване в CSV формат Екселa елиминира останалите sheet-ове без основния.

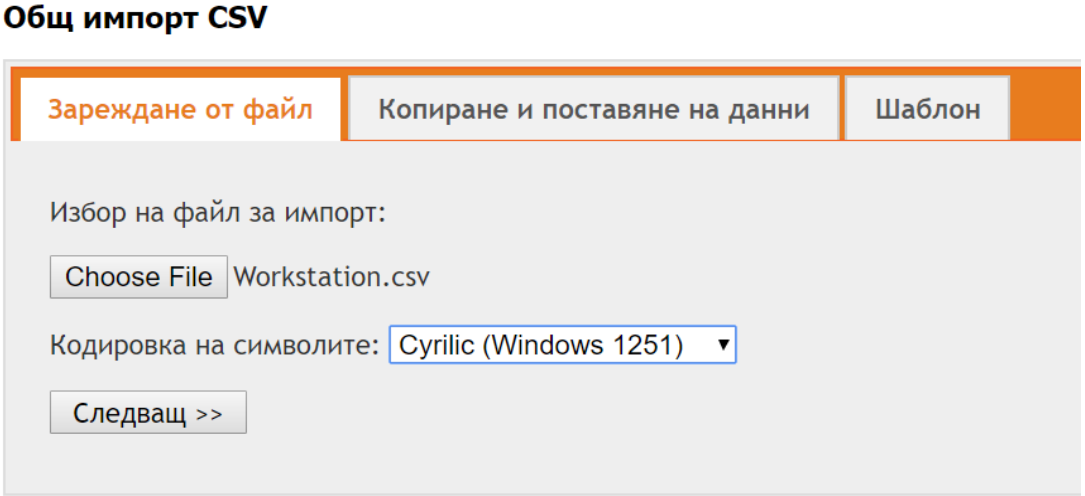
Важно: Excel предлага запазване в няколко вида CSV формат, затова трябва да бъдете сигурни че сте избрали правилния.

3.12.2.4. Начин на импорт

След като сте попълнили шаблона избирате "Конфигуриране" -> "Импорт".

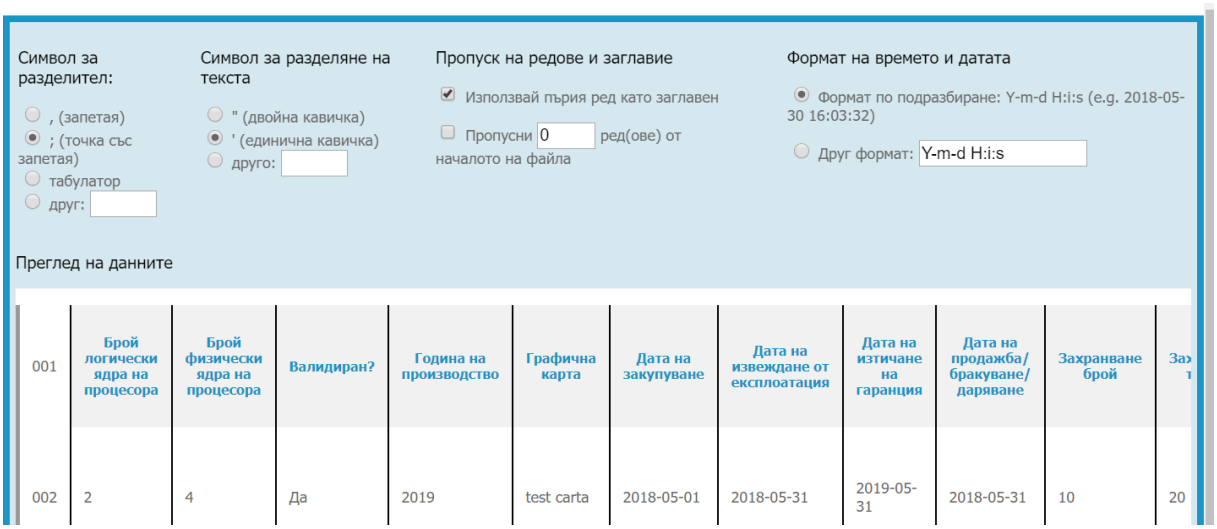
Стъпка 1

Избирате файл за импорт в таб "Зареждане от файл". Избирате Cyrillic (Windows 1251) и избирате **Следващ.**



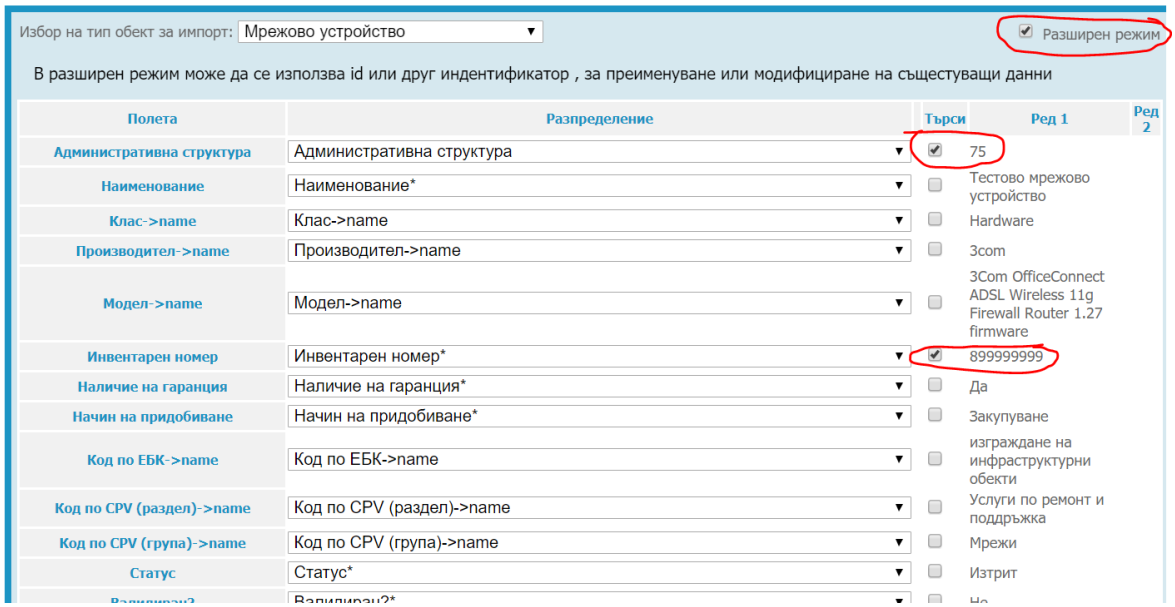
Стъпка 2

Избира се "**Символ на разделител**" и "**Символ за разделяне на текста".** Останалите опции не се променят.



Стъпка 3: Разпределение на данните

Избира се тип обект за импорт -> (шаблона, който се импортира). Избира се отметка "Разширен режим".



Проверява се дали всички полета съвпадат.
Ако някое от полетата липсва в разпределение проверете дали сте отбелязали "разширен режим". За да бъде успешен импорта трябва всяко поле от колона "Полета" да отговоря на полето от колона "Разпределение".

Важно:

При импорт на нови данни трябва да имате предвид кои полета желаете да са уникални. (Задължителни са "Административна структура" и "Инвентарен номер").

1. Ако искате да обновите съществуващ запис. Например - Имате вече създадена станция "Настолен компютър HP" трябва да сложите отметка в колонка "Търси". Търсенето се прави по критерий "Наименование". При съвпадение с "Наименование" записът се обновява.

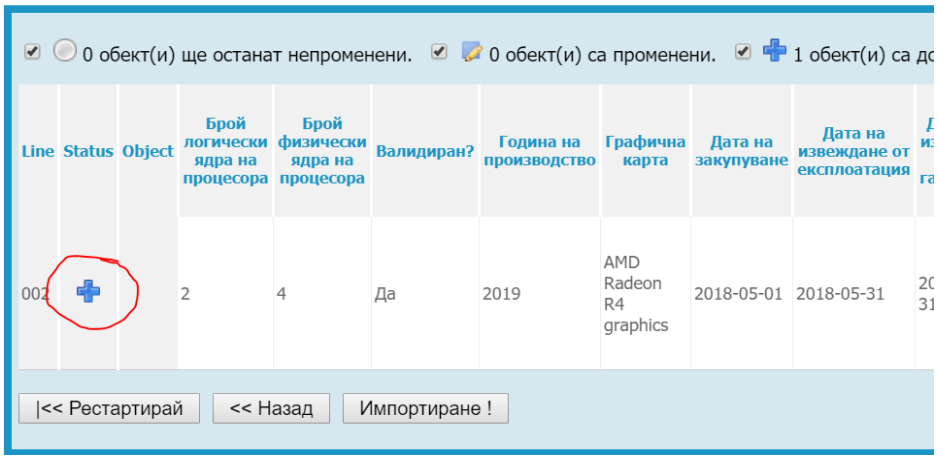
2. Ако искате да създадете нов запис с наименование "Настолен компютър HP" при вече съществуващ такъв, отбелязвате в колона "Търси" "Наименование" + още едно уникално

поле (пример: "Инвентарен номер"), по което се различават данните и системата трябва да търси съвпадение. Възможни са N на брой уникални полета.

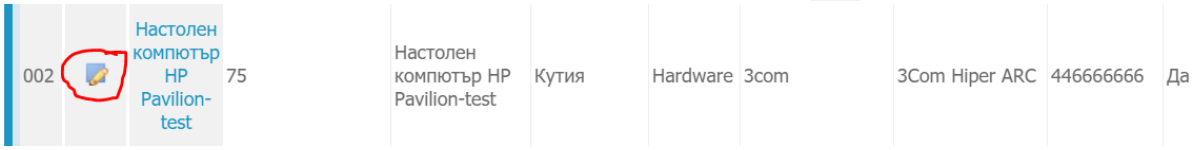
За да приключи стъпка 3 се избира бутон "Симулирай импорт".

Стъпка 4

При коректен шаблон статусът е със знак "+" и се избира бутон "Импортиране".

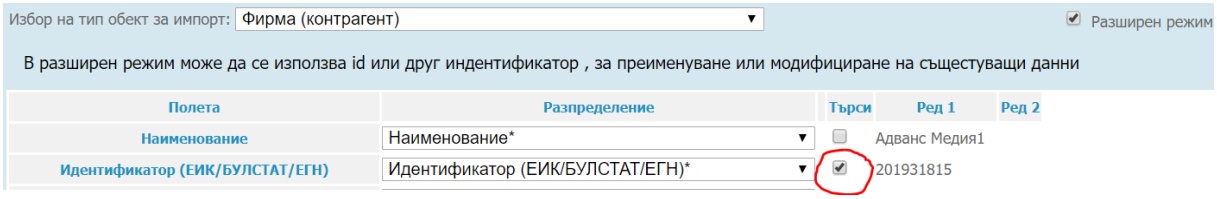


При наличие на вече съществуващ запис, се появява иконка  (молив).



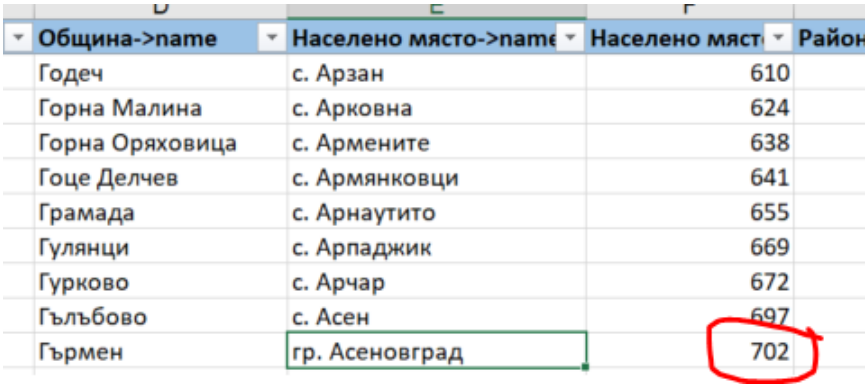
3.12.2.5. Особености при импорт на шаблон „Фирми“

Записът за фирмата трябва да бъде с уникален Идентификатор (ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН). При импорт в „стъпка 3“ трябва да се избере в полето „Търси“ (търсене по уникалност) – „Идентификатор (ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН)“.



3.12.2.6. Особености при импорт на шаблони с Населено място, Област, Община, Район

За полета „Населено място -> Код“ и „Район -> Код“ се въвеждат кодовете от таб „Номенклатура“. След намиране на населеното място, се копира код-а на населеното място който се въвежда в поле „Населено място -> Код“.



Община->name	Населено място->name	Населено мяст	Район
Годеч	с. Арзан	610	
Горна Малина	с. Арковна	624	
Горна Оряховица	с. Армените	638	
Гоце Делчев	с. Армянковци	641	
Грамада	с. Арнаутито	655	
Гулянци	с. Арпаджик	669	
Гурково	с. Арчар	672	
Гълъбово	с. Асен	697	
Гърмен	гр. Асеновград	702	

3.12.3. Приложения (шаблони)

1. Шаблон за импорт на Работни станции (тук)
2. Шаблон за импорт на Сгради (тук)
3. Шаблон за импорт на Компютърни мрежи (тук)
4. Шаблон за импорт на Запаметяващи устройства (тук)
5. Шаблон за импорт на Информационни масиви (тук)
6. Шаблон за импорт на Информационни системи (тук)
7. Шаблон за импорт на Контрагенти (Фирми) (тук)
8. Шаблон за импорт на Поддържащи системи (тук)
9. Шаблон за импорт на Мрежови устройства (тук)
10. Шаблон за импорт на Служители (тук)
11. Шаблон за импорт на Периферни устройства (тук)
12. Шаблон за импорт на Сървъри (тук)
13. Шаблон за импорт на Шкафове (тук)
14. Шаблон за импорт на Помещения (тук)
15. Шаблон за импорт на Софтуерни лицензи (тук)
16. Шаблон за импорт на Масиви за данни (тук)
17. Шаблон за импорт на Виртуални машини (тук)

3.13. Програмен интерфейс за вписване и заличаване на активи

3.13.1. Изисквания

1. Инсталирана версия на Soap UI – изтеглете и инсталирайте от тук here
2. Валиден потребител за работа с програмния интерфейс (REST API) – моля, обърнете се към администратор на системата за да получите данни за достъп.

3.13.2. Конфигуриране на проект

АИС предоставя програмен REST/JSON интерфейс, който позволява вписване и заличаване на активи.

Параметри:

<itop-root>/webservices/rest.php?version=1.3
Such requests expect the following parameters to be passed:

auth_user
auth_pwd
json_data

All the parameters of this HTTP service:

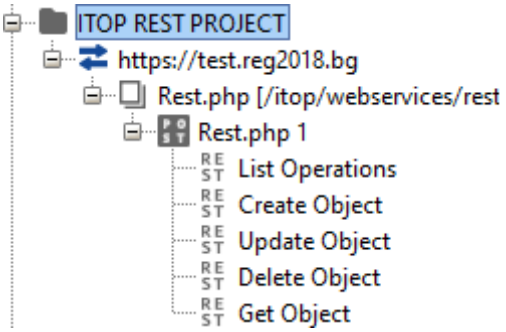
version - Version of the API. It is a way to make sure that the targetted iTop server can deliver some functionality, and it ensures stability for your scripts: as long as a version is available, the operations will remain unchanged, with the exception of the following cases: bug fixes, modification in the returned messages, new elements into the returned JSON structure.

auth_user User login

auth_pwd User password

json_data Structure containing all the information required to process your request. In particular, the requested operation is given here.

Стартирайте Soap UI и импортирайте ITOP-REST-PROJECT-soapui-project.xml от предоставения пакет WEB_SERVICE_PACK.zip (File->Import->path to xml). След успешен импорт проекта изглежда по следният начин:



Важно: За да имате достъп до услугите е необходимо да бъде зададен профил **REST Services User.**

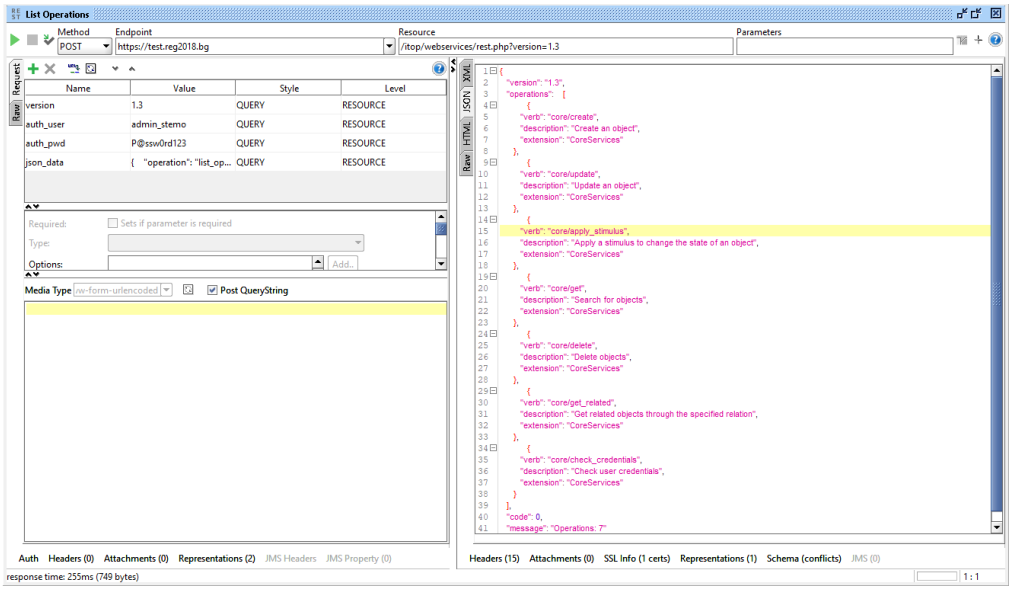
3.13.3. Операции

1. Списък операции – като резултат се връща списък от възможни операции (**list_operations**)

Синтаксис:

```
{
     "operation": "list_operations"
}
```

Отговора изглежда по следният начин:



Обърнете внимание на следната част:

```
{
  "code": 0,
  "message": "Operations: 7"
}
```

Списъка с възможни грешки (Error Codes) е следният:

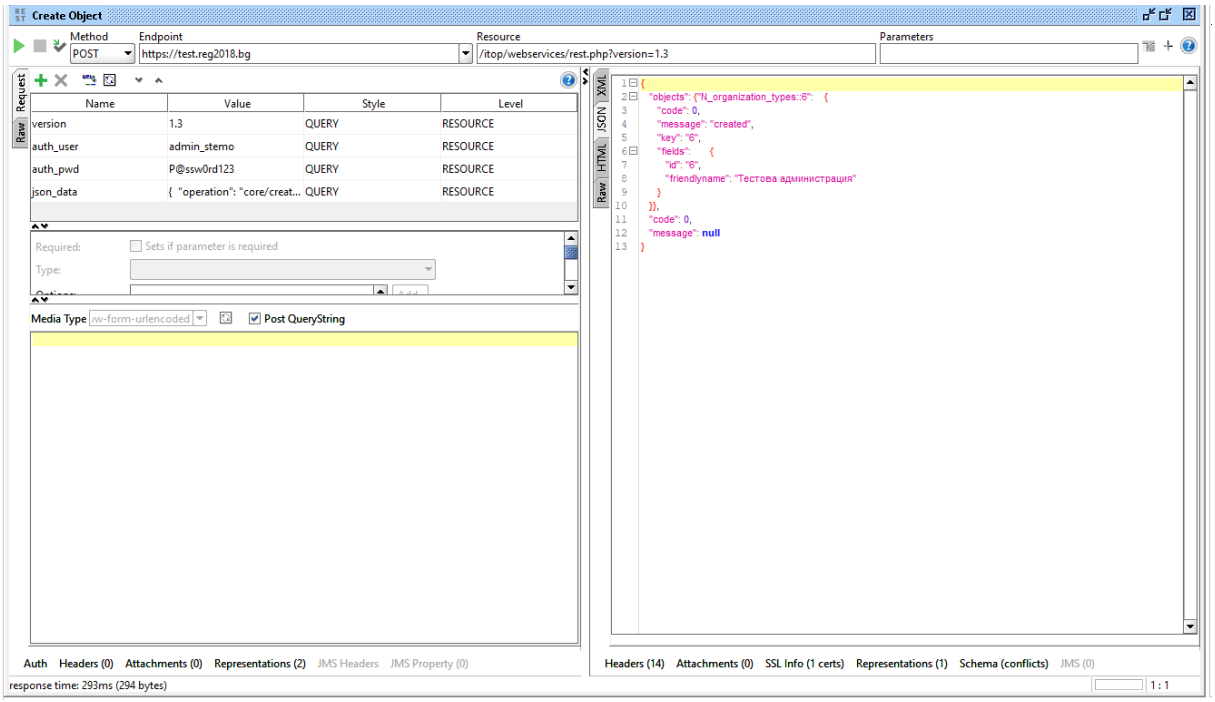
Value	Constant	Meaning
0	OK	No issue has been encountered
1	UNAUTHORIZED	Missing/wrong credentials or the user does not have enough rights to perform the requested operation
2	MISSING_VERSION	The parameter 'version' is missing
3	MISSING_JSON	The parameter 'json_data' is missing
4	INVALID_JSON	The input structure is not a valid JSON string
5	MISSING_AUTH_USER	The parameter 'auth_user' is missing
6	MISSING_AUTH_PWD	The parameter 'auth_pwd' is missing
10	UNSUPPORTED_VERSION	No operation is available for the specified version
11	UNKNOWN_OPERATION	The requested operation is not valid for the specified version
12	UNSAFE	The requested operation cannot be performed because it can cause data (integrity) loss
100	INTERNAL_ERROR	The operation could not be performed, see the message for troubleshooting

2. Операция създаване **(create)**

Синтаксис:

```
{
        "operation": "core/create",
        "comment": "Test Creating New Administration Type",
        "class": "N_organization_types",
        "output_fields": "id, friendlyname",
        "fields":
        {
                "status" : "active",
                "name": "Тестова администрация",
                "code": "Test Administration"
        }
}
```

Отговора изглежда по следният начин:

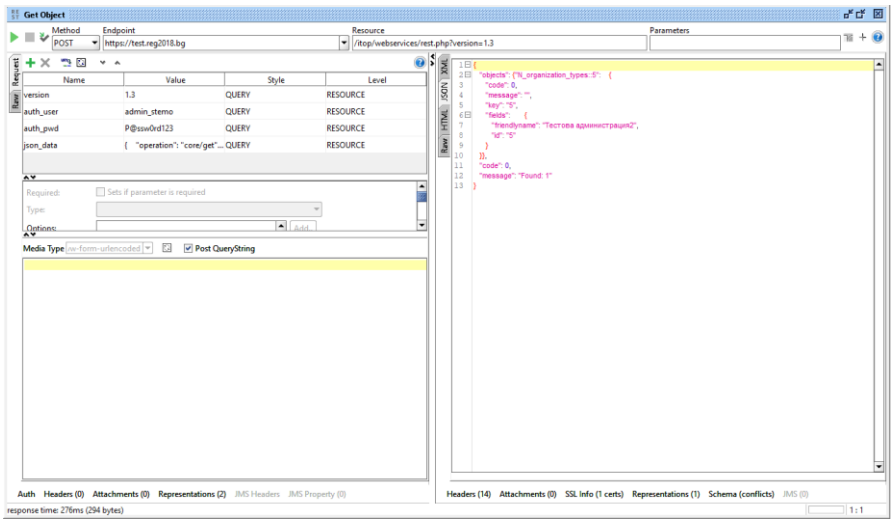


3. Операция преглед **(get)**

Синтаксис:

```
{
  "operation": "core/get",
  "class": "N_organization_types",
  "key": "SELECT N_organization_types WHERE name LIKE '%Тестова администрация%'",
  "output_fields": "friendlyname"
}
```

Отговора изглежда по следният начин:



4. Операция обновяване **(update)**

Синтаксис:

```
{
	"operation": "core/update",
	"comment": "Test Update Administration Type",
	"class": "N_organization_types",
	"key": "SELECT N_organization_types WHERE id=6",
	"output_fields": "id, friendlyname",
	"fields":
	{
		"name": "Тестова администрация2"
	}
}
```

Или

```
{
	"operation": "core/update",
	"comment": "Test Update Administration Type",
	"class": "N_organization_types",
	"key":
	{
		"name": "Тестова администрация"
	},
	"output_fields": "id, friendlyname",
	"fields":
	{
		"name": "Тестова администрация2"
	}
}
```

Забележка: Под “key” се има предвид идентификация на обекта. Три възможни варианта има:

- Specify the id of the object (as a number):

```
...
   "key": 123
```

- Specify a search query (OQL):

```
...
   "key":  " SELECT N_organization_types name LIKE '%Тестова администрация%'"
```

- Specify search criteria (all criteria are combined with a AND operator):

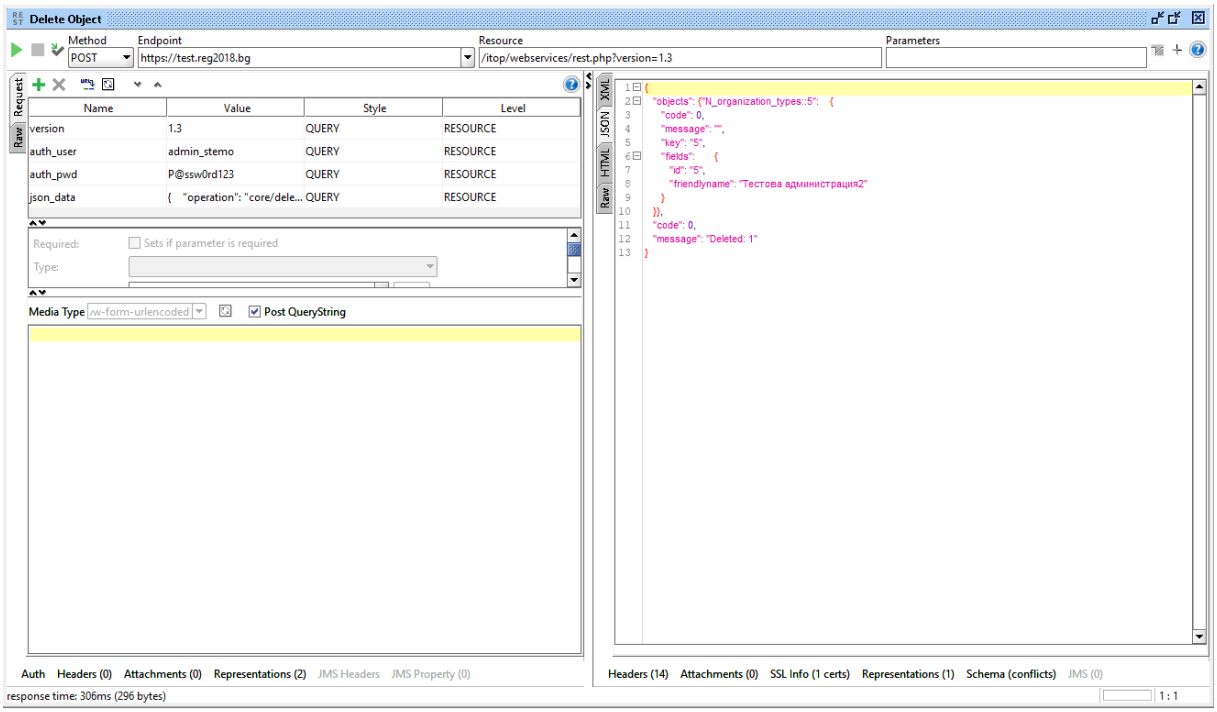
```
...
   "key":
   {
      "name":  " Тестова администрация  ",
      "status": "active"
   }
```

5. Операция изтриване **(delete)**

Синтаксис:

```
{
  "operation": "core/delete",
  "comment": "Test Delete Administration Type",
  "class": "N_organization_types",
  "key":
  {
    "name": "Тестова администрация2"
  },
  "simulate": false
}
```

Отговора изглежда по следният начин:



След всяко изтриване се връща съобщение за успешен или неуспешен резултат:

Value	Constant	Meaning
0	OK	Object deleted as per the initial request
1	ISSUE	General issue (user rights or … ?)
2	AUTO_DELETE	Must be deleted to preserve database integrity
3	AUTO_DELETE_ISSUE	Must be deleted to preserve database integrity, but that is NOT possible
4	REQUEST_EXPLICITELY	Must be deleted to preserve database integrity, but this must be requested explicitely
5	AUTO_UPDATE	Must be updated to preserve database integrity
6	AUTO_UPDATE_ISSUE	Must be updated to preserve database integrity, but that is NOT possible

3.13.4. Приложения

1. Пакет за програмния интерфейс

WEB_SERVICE_PACK.zip

2. Модел на данните

DAEU_Data Model.xlsx