

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ПО «КАРКАС»

1. Назначение и роли

Каркас эксплуатируется через веб-интерфейс административной панели. Основные роли: - **Администратор/владелец** — полный доступ: каталог, заказы, содержимое, настройки, интеграции, управление пользователями; - **Контент-редактор** — страницы, новости, медиа, SEO (создаётся администратором в разделе «Пользователи», доступ разграничен ролью); - **Менеджер** — заказы и заявки (аналогично, отдельная роль); - **Покупатель** (внешний пользователь) — просмотр каталога, оформление и оплата заказа на витрине.

2. Начало работы

1. Открыть административную панель по адресу экземпляра (раздел `/admin` или отдельный поддомен, согласно конфигурации).
2. Выполнить вход под учётной записью администратора.
3. Проверить состояние системы в разделе «Состояние» (доступность БД, версия сборки).

3. Основные эксплуатационные операции

3.1. Каталог и товары

- создание/редактирование товаров и категорий в разделе «Товары»;
- добавление вариаций (цвет/размер/оси), цен и остатков;
- загрузка и сортировка фотографий товара, назначение обложки;
- импорт товаров из CSV или получение через обмен с 1C.

3.2. Заказы и заявки

- просмотр и обработка заказов (список и канбан-доска по статусам), серверный поиск по номеру/e-mail/телефону;
- изменение статусов, работа с оплатой и возвратами;
- заявки с форм: триаж по статусам (новая / в работе / завершена / спам), сводка «Требуется внимания» на дашборде;
- экспорт заказов в 1C (при настроенной интеграции).

3.3. Содержимое сайта

- управление страницами, новостями, кейсами в разделе «Страницы и новости»;
- заполнение SEO-полей (заголовки, описания), блоков FAQ, включение схем разметки (страница услуги, страница контактов) переключателями на странице;

- массовые действия (публикация/снятие) и история версий записей;
- управление меню и главной страницей.

3.4. Настройки и интеграции

- раздел «Настройки»: параметры сайта, поля бизнеса (адрес, телефон, часы, координаты), коды аналитики;
- подключение платёжных сервисов, служб доставки, обмена с 1С;
- подключение каналов уведомлений (почта, Telegram, Bitrix24, MAX) — заполнение реквизитов и проверка соединения кнопкой «Проверить»;
- раздел «Пользователи»: создание учётных записей с ролями, смена паролей, деактивация;
- настройка сроков хранения персональных данных (автоматическая очистка обработанных заявок и журнала аудита — 152-ФЗ).

3.5. Оформление

- раздел «Темы и цвета»: настройка внешнего вида через дизайн-токены под бренд.

4. Контроль работоспособности

- health-эндпоинт `/healthz` возвращает статус и идентификатор версии сборки — используется для мониторинга и проверки после обновления;
- раздел «Состояние» в административной панели отражает доступность подсистем.

5. Типовые процедуры сопровождения

5.1. Обновление версии

Выполняется штатным сценарием `deploy/update.sh` : резервная копия → новая версия → миграции → перезапуск → контрольная проверка `/healthz` ; при сбое — автоматический откат. Доступность обновлений отображается в панели (баннер версии/лицензии).

5.2. Резервное копирование и восстановление

Регулярное резервное копирование базы данных (PostgreSQL) и каталога медиа. Восстановление — из резервной копии в обратном порядке. Хранение копий — на территории РФ.

5.3. Диагностика неполадок

- проверить `/healthz` и раздел «Состояние»;
- проверить доступность базы данных и корректность строки подключения `DATABASE_URL` ;
- проверить журналы приложения;

- при сбое интеграции — проверить реквизиты подключения в разделе «Настройки» кнопкой проверки.

6. Жизненный цикл ПО

- разработка и сопровождение ведутся правообладателем на территории РФ;
- выпуск обновлений — регулярный, с ведением журнала изменений;
- исправление ошибок — по обращениям в службу поддержки и в порядке планового сопровождения;
- средства хранения исходного кода, сборки и учёта ошибок размещены на территории РФ.

7. Техническая поддержка

Техническая поддержка и гарантийное обслуживание осуществляются правообладателем на территории Российской Федерации.

Контакты: ООО «АЙТИТЕК», сайт <https://it-uu.ru/>, телефон +7 (3012) 599-513, e-mail info@it-uu.ru, адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д. 44, оф. 11.