

**СЕРВИС ХРАНЕНИЯ РЕПОЗИТОРИЕВ С ВЕРСИОННЫМ КОНТРОЛЕМ
ИСХОДНОГО КОДА**

Руководство по установке и эксплуатации

Листов 35

Программное обеспечение «Сервис хранения репозитория с версионным контролем исходного кода» предоставляется в виде Интернет-сервиса. Пользователь не производит настройку сервиса самостоятельно.

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Регистрация

Для регистрации в Системе необходимо открыть в браузере стартовую страницу.

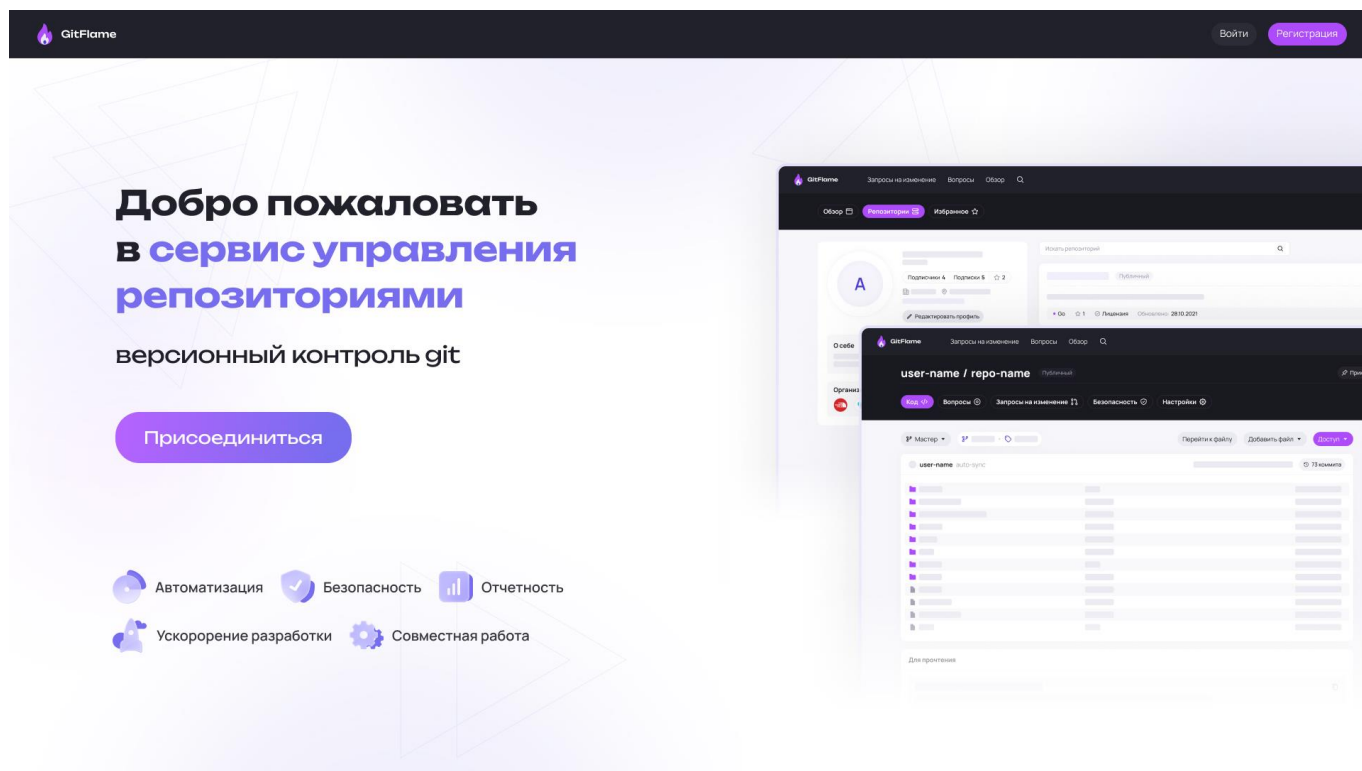


Рисунок - Стартовая страница

Перейти к регистрации по кнопке «Регистрация» в правом верхнем углу экрана.

Отобразится страница регистрации, которая содержит регистрационную форму. Для продолжения регистрации необходимо заполнить поля, описание которых представлено в таблице 1.

Рисунок - форма регистрации

Таблица 1 – Описание полей регистрационной формы

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«ФИО»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы кириллицы, допустимо использование пробела.
«Логин»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы, введенный логин проверяется на уникальность.
«E-mail»	Текстовое	Обязательное	Указывать адрес электронной почты необходимо по маске локальное_имя@имя_домена. Например test@mail.ru .
«Пароль»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы, цифры, знаки препинания (включая одинарный пробел) и небуквенные орфографические знаки («», ,, “, ударение, тире, параграф, апостроф, квадратные, фигурные, круглые и угловые скобки, точка)

Затем необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться». На указанную электронную почту будет выслан одноразовый код, отобразится форма подтверждения электронной почты. Следует ввести код в поле, описание которого представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Описание полей формы подтверждения электронной почты

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Код подтверждения»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать код, полученный на email.

При корректном вводе кода, пользователь зарегистрирован в Системе. Авторизация представлена в подразделе 4.2 настоящего документа.

1.2. Авторизация

Для авторизации в Системе необходимо открыть в браузере стартовую страницу Системы и нажать кнопку «Войти» в правом верхнем углу экрана.

Отобразится страница авторизации, которая содержит форму авторизации. Для продолжения необходимо заполнить поля формы, указанные в таблице 3.

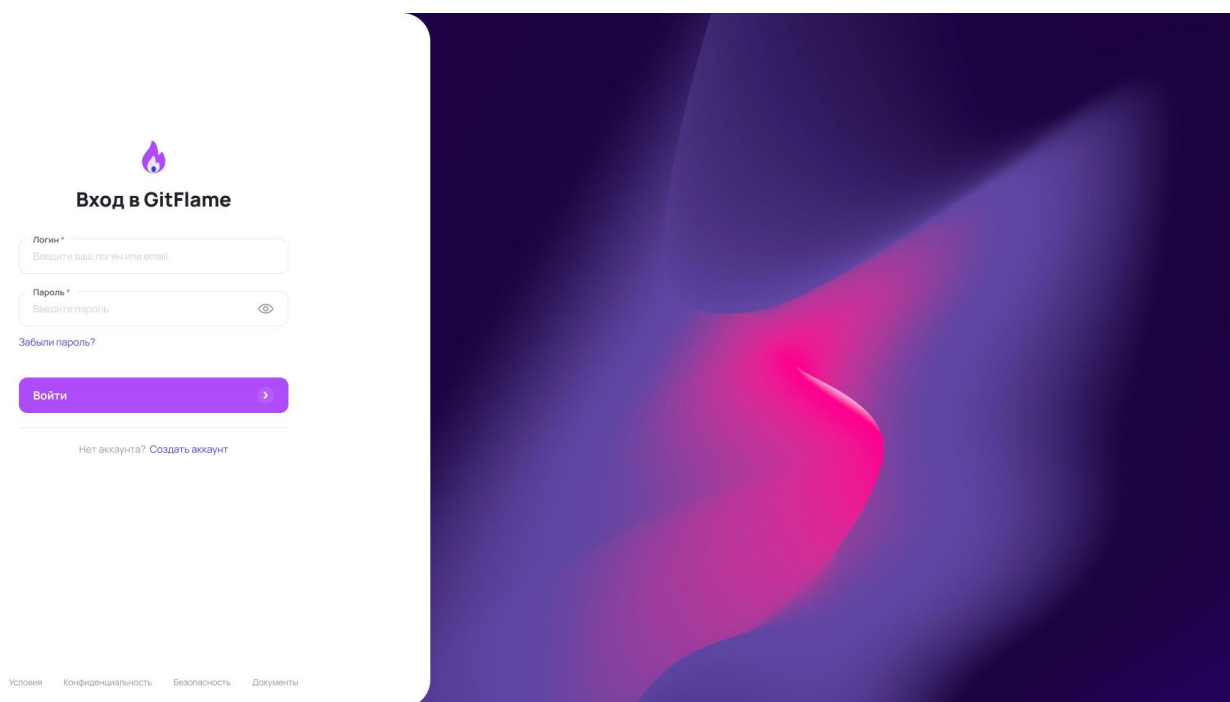


Рисунок - форма авторизации

Таблица 3 – Описание полей формы авторизации

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Логин»	Текстовое	Обязательное	Логин должен соответствовать логину учетной записи
«Пароль»	Текстовое	Обязательное	Пароль должен соответствовать паролю учетной записи

После заполнения регистрационной формы, необходимо подтвердить действие по кнопке «Войти». После авторизации в системе пользователь переходит на Главную страницу Системы.

1.2.1. Восстановление пароля

В случае если пользователь не помнит пароль учетной записи, на экране авторизации предусмотрена переход к функции восстановления пароля по кнопке “Забыли пароль”.

Пользователь будет перенаправлен на страницу восстановления пароля. Для продолжения необходимо заполнить поля формы, указанные в таблице 4.

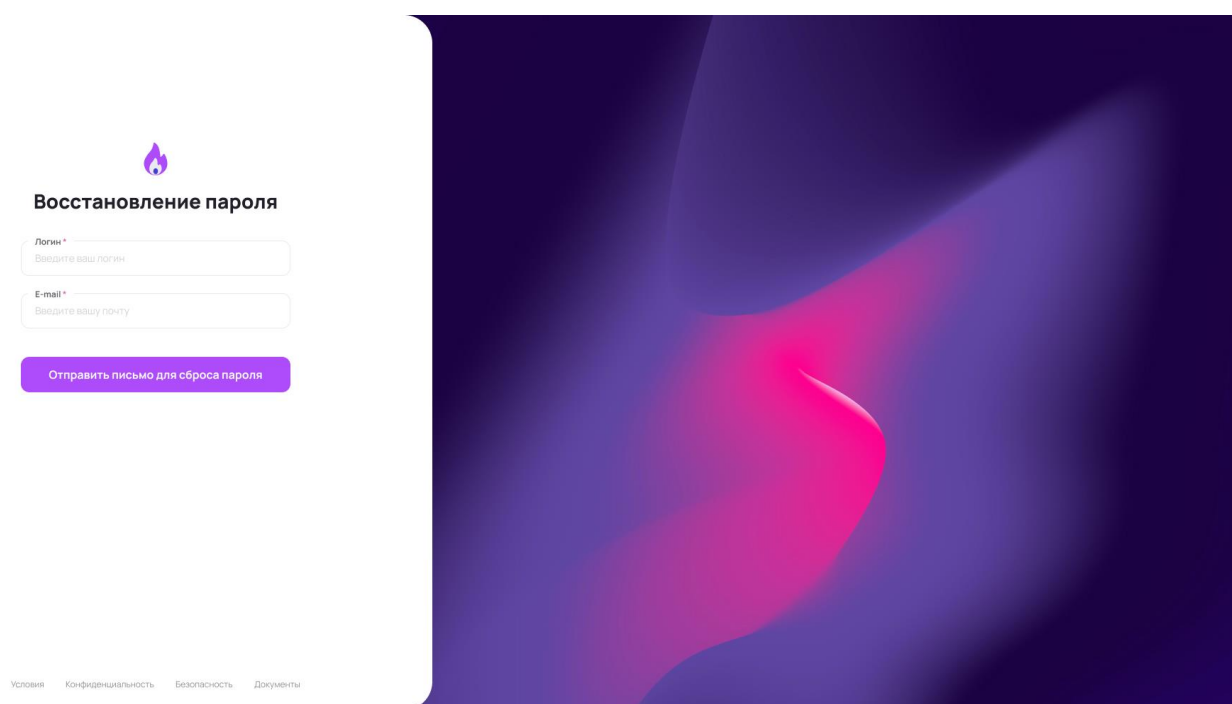


Рисунок - форма восстановления пароля

Таблица 4 – Описание полей формы авторизации

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Логин»	Текстовое	Обязательное	Логин должен соответствовать логину учетной записи
«E-mail»	Текстовое	Обязательное	Email должен соответствовать паролю учетной записи

После заполнения формы восстановления пароля, необходимо нажать кнопку «Отправить письмо для сброса пароля». Затем на указанный email будет выслана ссылка, на смену пароля. Форма смены пароля содержит поля, указанные в таблице 5.

Таблица 5 – Описание полей формы восстановления пароля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
-------------------	----------	----------------	--------------------

«Пароль»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы, цифры, знаки препинания (включая одинарный пробел) и небуквенные орфографические знаки («», ,, “, ударение, тире, параграф, апостроф, квадратные, фигурные, круглые и угловые скобки, точка)
«Подтверждение пароля»	Текстовое	Обязательное	Пароль должен быть идентичным с тем, что введен в поле «Пароль»

После успешного установления нового пароля на экране пользователь увидит сообщение «Пароль установлен успешно».

1.3. Работа в Системе

1.3.1. Меню

Для вызова «Меню» необходимо нажать левой кнопкой мыши по изображению в верхнем правом углу Систем.

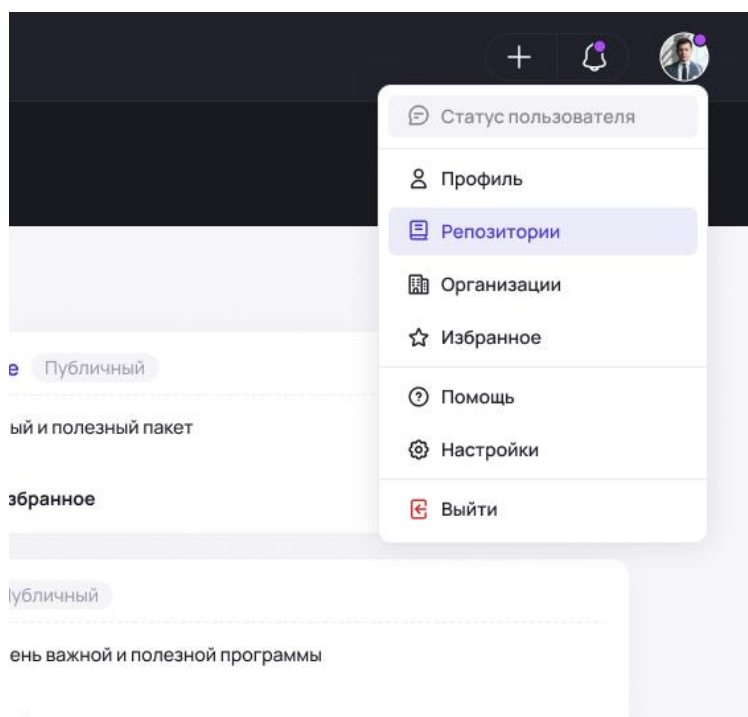


Рисунок - меню

После вызова «Меню», пользователь может выбрать следующие страницы:

«Профиль» - переход на страницу профиля (раздел «Обзор») (см. п. 4.3.3–4.3.5 настоящего документа);

«Репозитории» - переход на страницу профиля (раздел «Репозитории») (см. п. 4.3.8 настоящего документа);

«Настройки» - переход на страницу настроек профиля (см. п. 4.3.5 настоящего документа);
 «Выйти» - переход в неавторизованную зону.

1.3.2. Обзор

После авторизации в системе пользователь переходит на Главную страницу Системы.

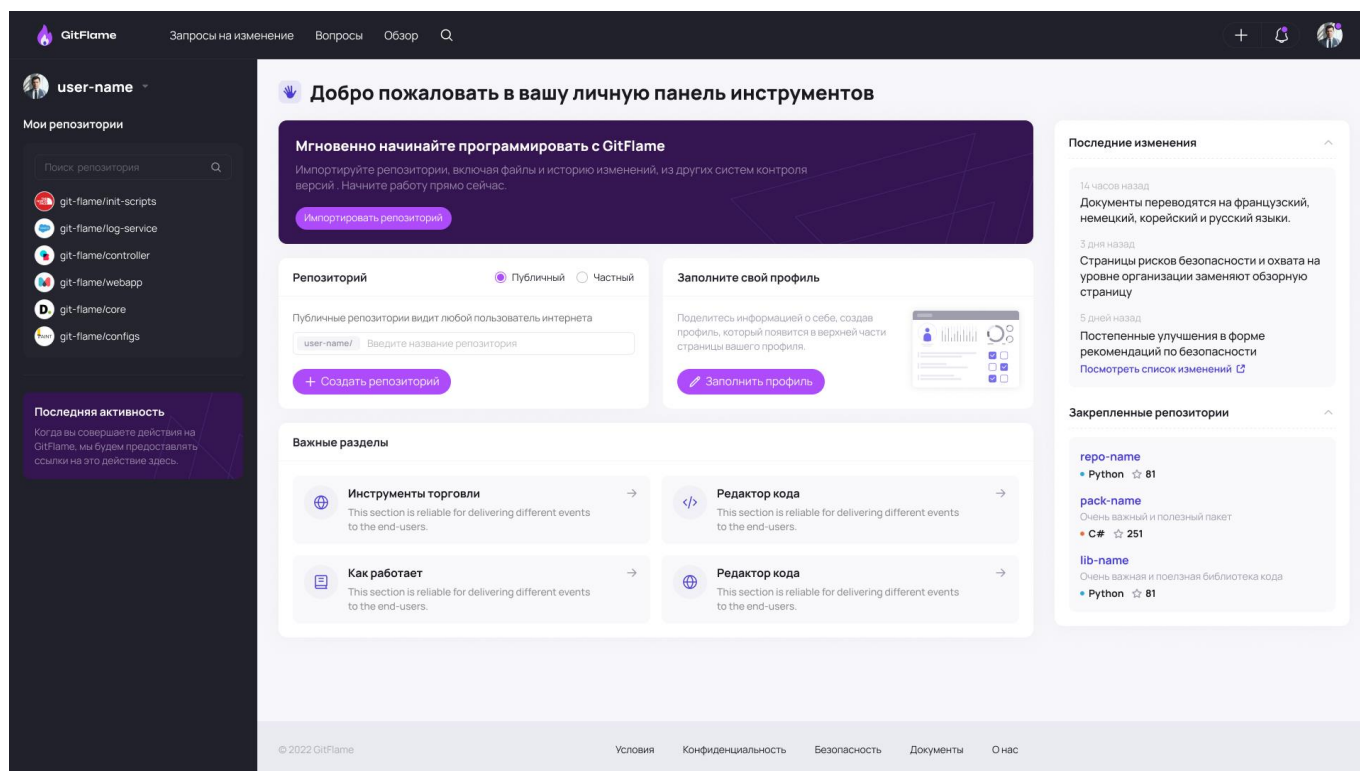


Рисунок - Главная страница Системы

Боковое меню содержит раздел “Лучшие репозитории”. Переход в любой репозиторий осуществляется по клику на названии репозитория. Поиск по репозиториям реализован через поисковую строку раздела.

В основной части страницы расположены разделы для быстрого доступа к основным функциям Системы: импортирование репозитория (подробнее о функционале читать в разделе 4.3.7), создание репозитория (подробнее о функционале читать в разделе 4.3.6), редактирование информации о пользователе (подробнее о функционале читать в разделе 4.3.3-4.3.5), просмотр репозитория.

1.3.3. Приветственное заполнение профиля

После регистрации пользователя в Системе, ему будет предложено заполнить свой профиль. Форма приветственного заполнения профиля содержит поля, указанные в таблице 6.

Таблица 6 – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
-------------------	----------	----------------	--------------------

«Фото профиля»	Загрузка файла	Не обязательное	Допустимы форматы png, jpeg Ограничений по объему файла - 10 мб
«О себе»	Текстовое	Не обязательное	Не установлено
«Мобильный телефон»	Текстовое	Не обязательное	Ввод по маске +7 (XXX) XXX - XX - XX
«Алиас Вконтакте»	Текстовое	Не обязательное	Ввод алиаса без символа @
«Алиас Телеграм»	Текстовое	Не обязательное	Ввод алиаса без символа @
«Компания»	Текстовое	Не обязательное	-
«Населенный пункт»	Текстовое	Не обязательное	-
«Показывать текущее местное время»	Чек бокс	Не обязательное	Выбор из доступных состояний «Установлен» / «Не установлен»

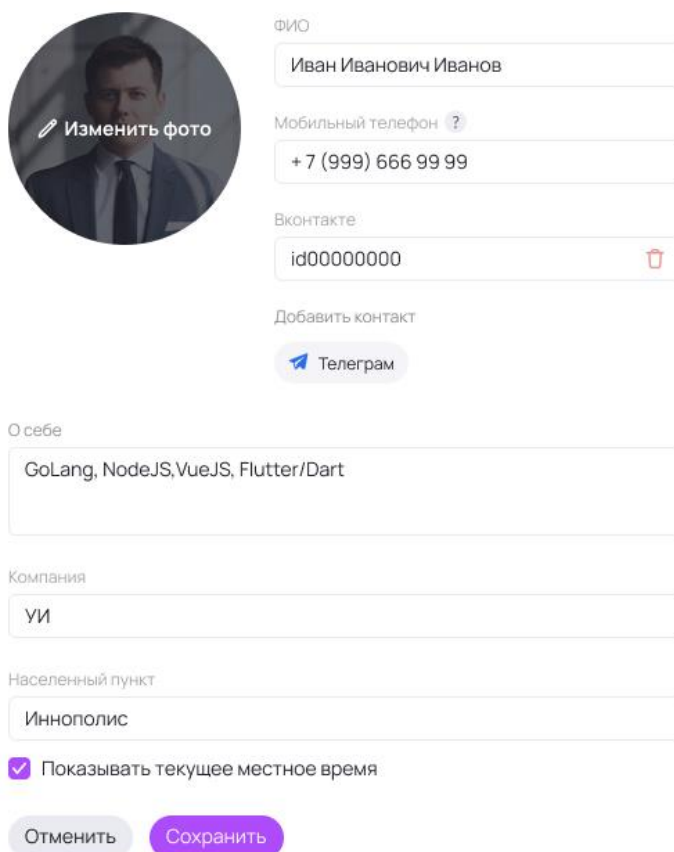
Переход между шагами 1 - 3 формы осуществляется по кнопкам «Далее» и «Назад». Сохранение данных в профиль осуществляется по кнопке «Сохранить» на шаге 3. На шаге 3 доступна кнопка «Заполнить позже» - позволяет закрыть окно и не заполнять данные. После заполнения и сохранения данных приступить к работе можно по кнопке «Начать работу».

1.3.4. Быстрое редактирование данных профиля

В любой момент после регистрации и авторизации в Системе пользователь может управлять данными пользователя, а именно добавлять новые, изменять существующие, удалять существующие.

Быстрое редактирование данных профиля осуществляется из экрана профиля вкладки «Обзор», переход на который доступен из основного меню по кнопке «Профиль».

Для редактирования необходимо нажать кнопку «Редактировать профиль» и внести изменения в доступные поля, перечень доступных полей указан в таблице 6.



Изменить фото

ФИО
Иван Иванович Иванов

Мобильный телефон ?
+ 7 (999) 666 99 99

Вконтакте
id00000000

Добавить контакт
Telegram

О себе
GoLang, NodeJS, VueJS, Flutter/Dart

Компания
УИ

Населенный пункт
Иннополис

☒ Показывать текущее местное время

Отменить Сохранить

Рисунок - Форма быстрого редактирования данных о пользователе

Сохранение данных в профиль осуществляется по кнопке «Сохранить». Закрыть форму редактирования без сохранения изменений можно по кнопке «Отмена».

1.3.5. Редактирование данных профиля из настроек

Редактирование данных профиля осуществляется из экрана настроек профиля вкладка «Публичный профиль», переход на который доступен из основного меню по кнопке «Настройки».

GitFlame Запросы на изменение Вопросы Обзор

user-name

ОБЩИЕ

- Публичный профиль
- Учетная запись
- Внешний вид
- Уведомления

ДОСТУП

- Emails
- Пароль и аутентификация
- Сессии
- SSH/GPG ключи
- Организации

Публичный профиль

ФИО Иван Иванович Иванов

E-mail email@mail.ru

Мобильный телефон +7 (999) 666 99 99

Telegram @login

Вконтакте id000000000

О себе GoLang, NodeJS, VueJS, Flutter/Dart

Компания УИ

Населенный пункт Инополис

☒ Показывать текущее местное время

Все поля на этой странице являются необязательными и могут быть удалены в любое время, заполняя их, вы даете нам согласие на передачу данных, где отображается ваш профиль пользователя. Пожалуйста, ознакомьтесь с нашим [заявлением о конфиденциальности](#), чтобы узнать, как мы используем эту информацию.

Обновить профиль

Настройки профиля

☒ Сделай мой профиль закрытым

Данные вашего профиля (кроме аватарки и логина) будут скрыты для всех пользователей системы.

☒ Скрыть мою активность

Включение этого параметра скроет вашу активность для других пользователей.

Английский

Мы будем использовать этот языковой параметр для фильтрации списков популярных репозиториях

Обновить профиль

© 2022 GitFlame

Условия Конфиденциальность Безопасность Документы О нас

Рисунок - Форма редактирования данных о пользователе “Публичный профиль”

Для редактирования необходимо внести изменения в доступные поля, перечень доступных полей указан в таблице 6.

Сохранение данных в профиль осуществляется по кнопке «Сохранить». Закреть форму редактирования без сохранения изменений можно по кнопке «Отмена».

1.3.5.1 Раздел Учетная запись

В разделе содержится информация об основных данных учетной записи пользователя.

У пользователя есть возможность:

- Редактировать логин
- Удалить учётную запись

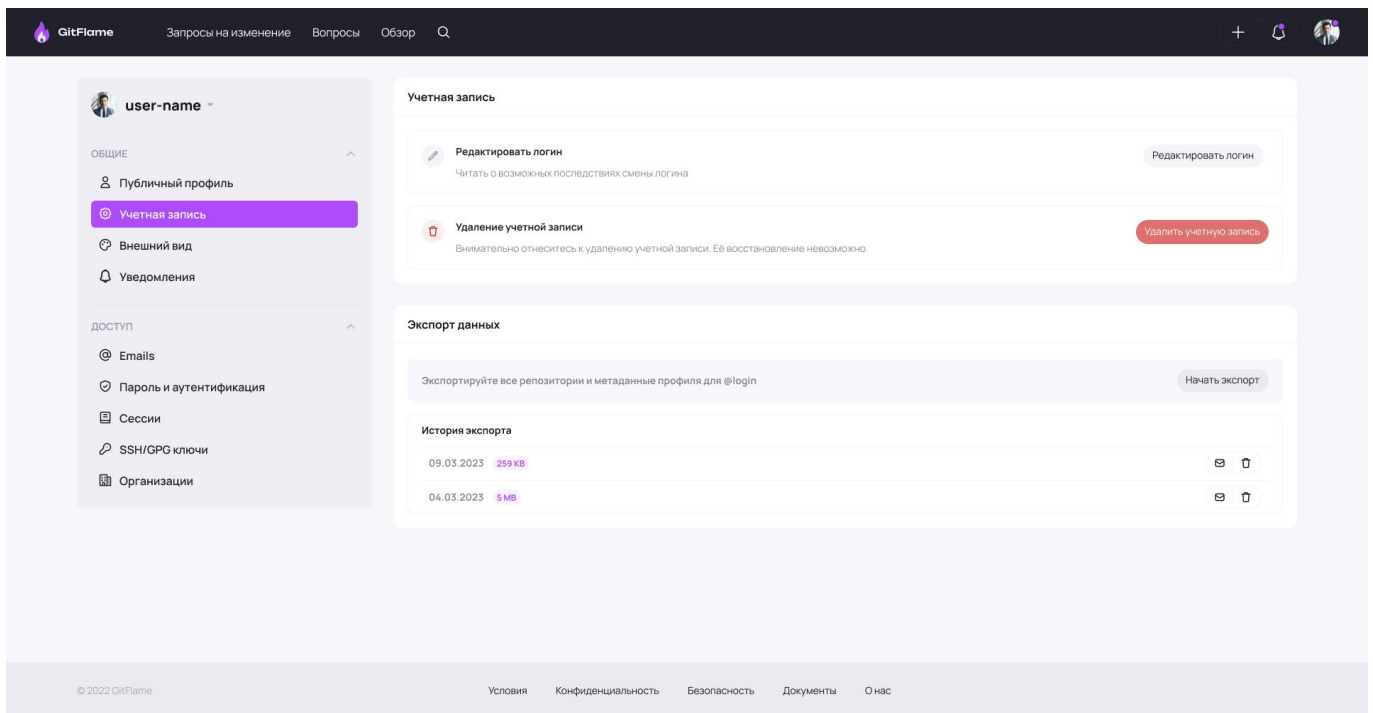


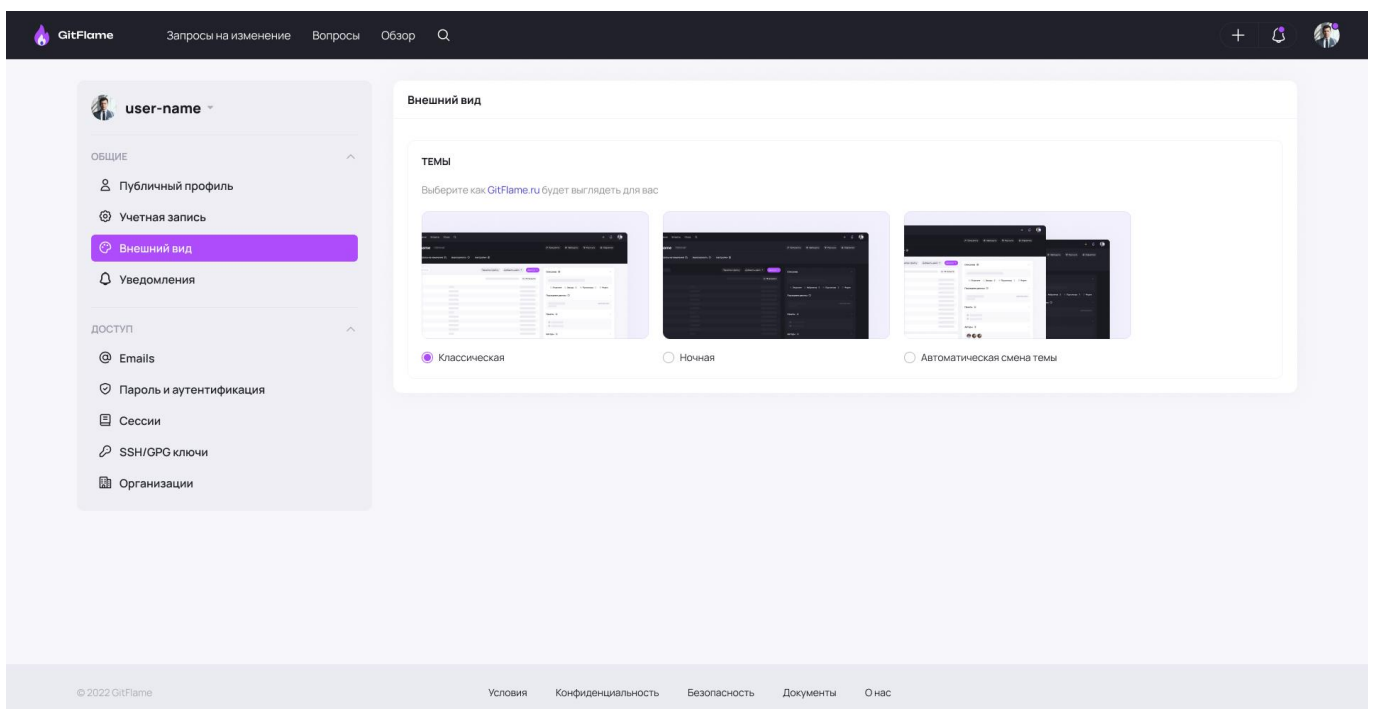
Рисунок - раздел “Учетная запись”

1.3.5.2 Раздел Внешний вид

В разделе содержится информация о вариантах оформления пользовательского интерфейса.

У пользователя есть возможность:

- Установить светлый / темный фон по выбору
- Установить автоматическое обновление темы (синхронизация с операционной системой)



1.3.5.3 Раздел Emails

В разделе содержится информация об адресах электронных почт, которые пользователь добавил в профиль.

Основной адрес электронной почты используется для восстановления пароля, дополнительно на него осуществляется рассылка уведомлений.

По умолчанию основным адресом считается тот, который был указан пользователем при регистрации в Системе.

В общем виде, подраздел со списком почт содержит:

- email - адрес электронной почты Пользователя;
- Признак "Подтвержден" / "Не подтвержден".
 - "Подтвержден" - проставлен, если почта верифицирована путем ввода одноразового кода из письма (для почты, используемой при регистрации признак проставляется по умолчанию, т.к адрес электронной почты верификацию прошел при регистрации);
 - "Не подтвержден" - проставлен до момента, когда пользователь верифицировал почту путем ввода одноразового кода из письма верификации. Описание механизма подтверждения электронного адреса смотреть в пункте “Подтверждение адреса электронной почты”

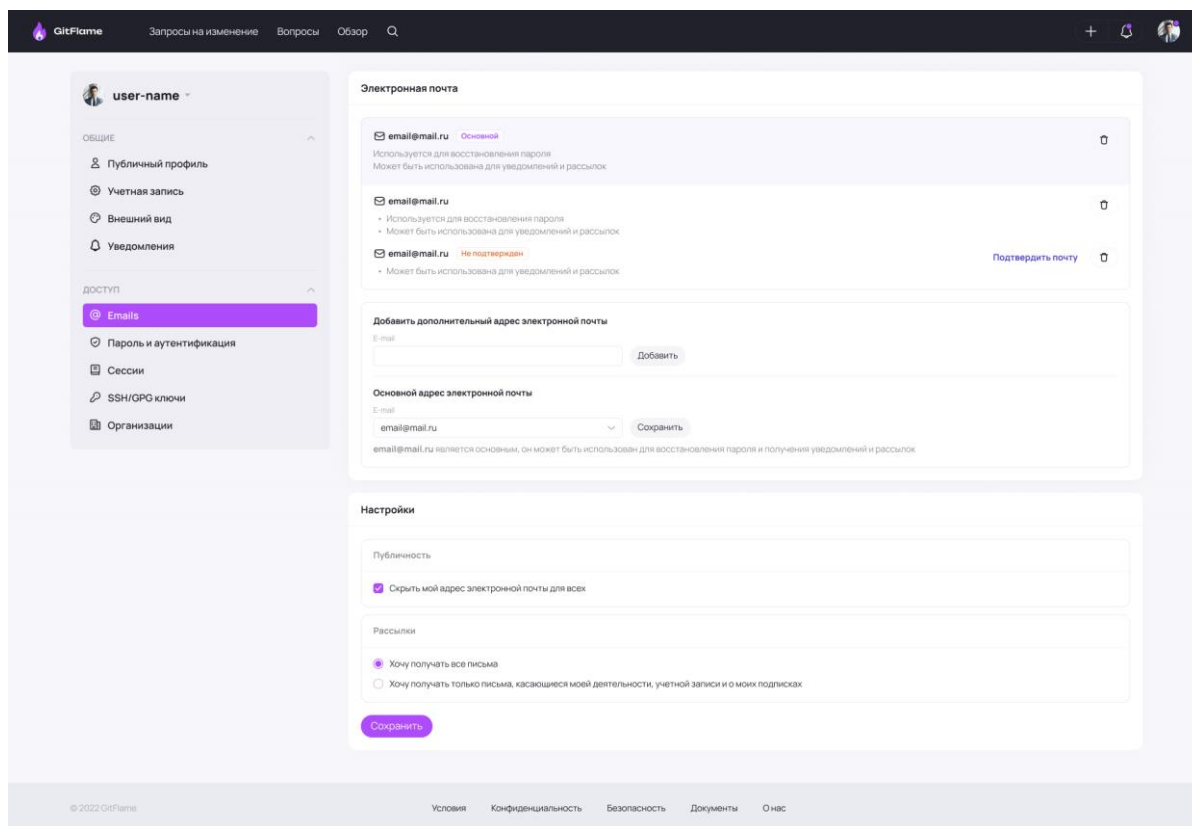


Рисунок - раздел Emails

Удаление адреса электронной почты из списка адресов осуществляется по кнопке “Удалить”, расположенной напротив каждого адреса.

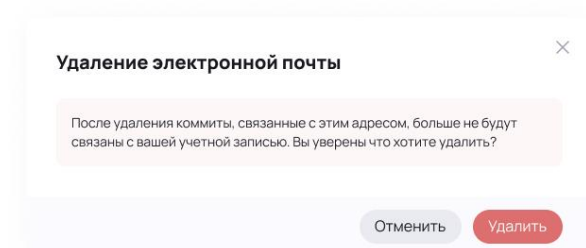


Рисунок - удаление дополнительной электронной почты

Удаление электронной почты, которая отмечена признаком “Основной” - недоступно.

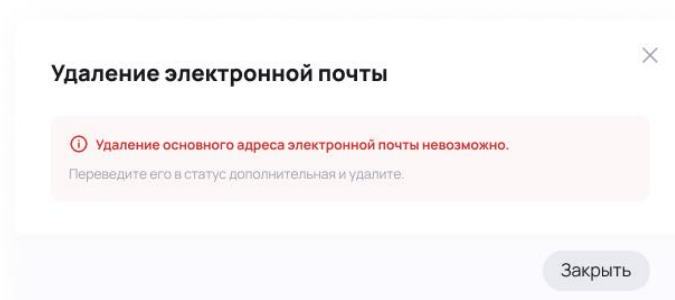


Рисунок - удаление основной электронной почты

Для добавления дополнительного адреса электронной почты необходимо заполнить форму. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«E-mail»	Текстовое	Обязательное	Допустимы символы латиницы, ввод по маске *@*.*

Для изменения основного адреса электронной почты необходимо заполнить форму. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«E-mail»	Список значений	Обязательное	Для выбора доступны адреса электронных почт, отмеченных признаком “Подтвержден”

Подтверждение адреса электронной почты

Для дополнительных почт реализован механизм подтверждения адреса электронной почты через одноразовый код. Для получения одноразового кода, необходимо нажать на кнопку

“Подтвердить почту”, ввести код, полученный в письме в открывшееся окно и нажать на кнопку “Подтвердить”. Подтвержденная почта будет иметь признак “Подтверждена”.

Рисунок - окно для ввода одноразового кода

1.3.5.4 Раздел Пароль и аутентификация

В разделе содержится информация о способах авторизации и паролях.

Поле “Текущий пароль” содержит пароль, установленный для текущей учетной записи.

Для изменения пароля для текущей учетной записи требуется заполнить форму изменения пароля. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Новый пароль»	Текстовое	Обязательное	Не менее 8 символов, обязательно применение заглавных, строчных букв, цифр и символов
«Повторите пароль, чтобы не ошибиться»	Текстовое	Обязательное	Значение введенное в поле должно полностью совпадать со значением в поле «Новый пароль»

Установка нового пароля, при соблюдении всех условий (правил заполнения), осуществляется по кнопке “Обновить пароль”.

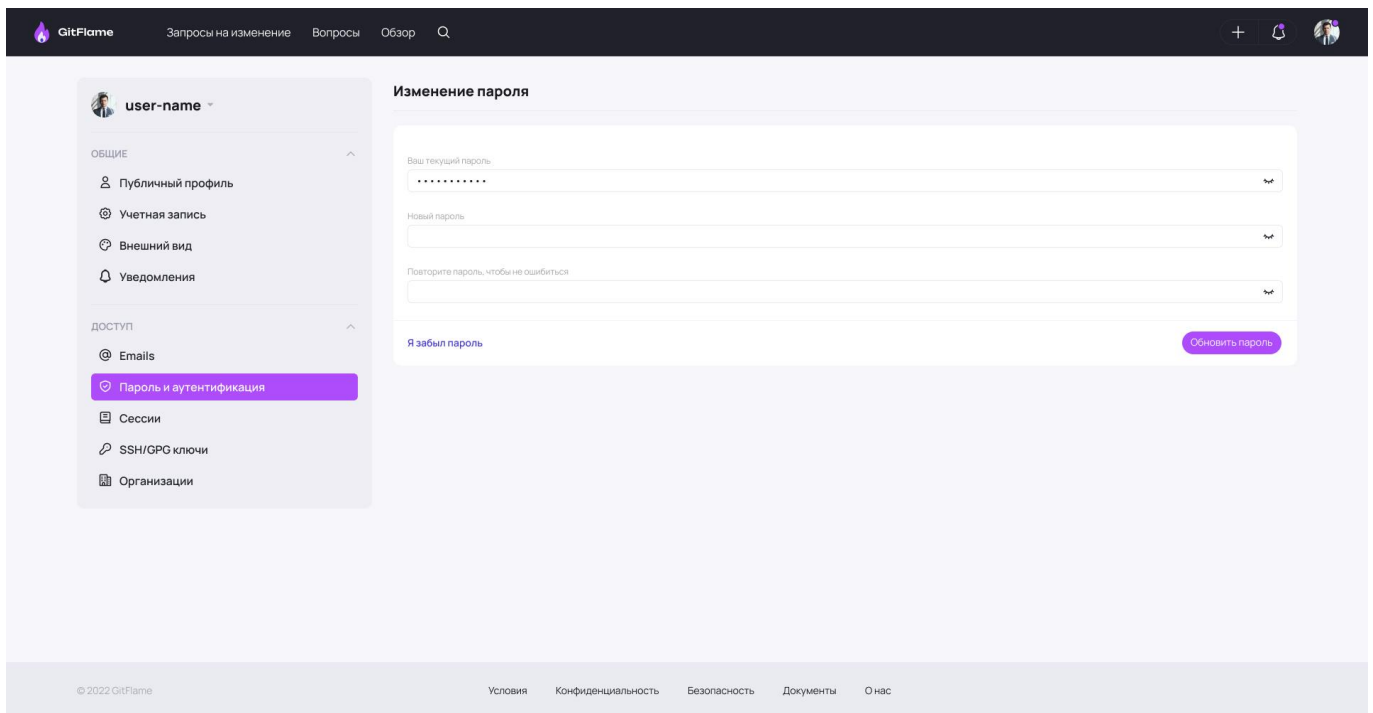


Рисунок - раздел Пароль и аутентификация

1.3.5.5 Раздел SSH/GPG ключи

В разделе содержится информация о SSH/GPG ключах пользователя, добавленных в учетную запись Пользователя.

Для добавления нового ключа необходимо нажать на кнопку “Добавить SSH ключ” и заполнить форму добавления нового ключа. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Название ключа»	Текстовое	Обязательное	не установлено
«Тип ключа»	Список значений	Обязательное	Выбор одного из предложенных значений
«SSH ключ»	Текстовое	Обязательное	не установлено

Сохранение и применение ключа в текущей учетной записи осуществляется по кнопке “Сохранить”.

Таблицу с ранее добавленными ключами Пользователь может просмотреть в текущем разделе.

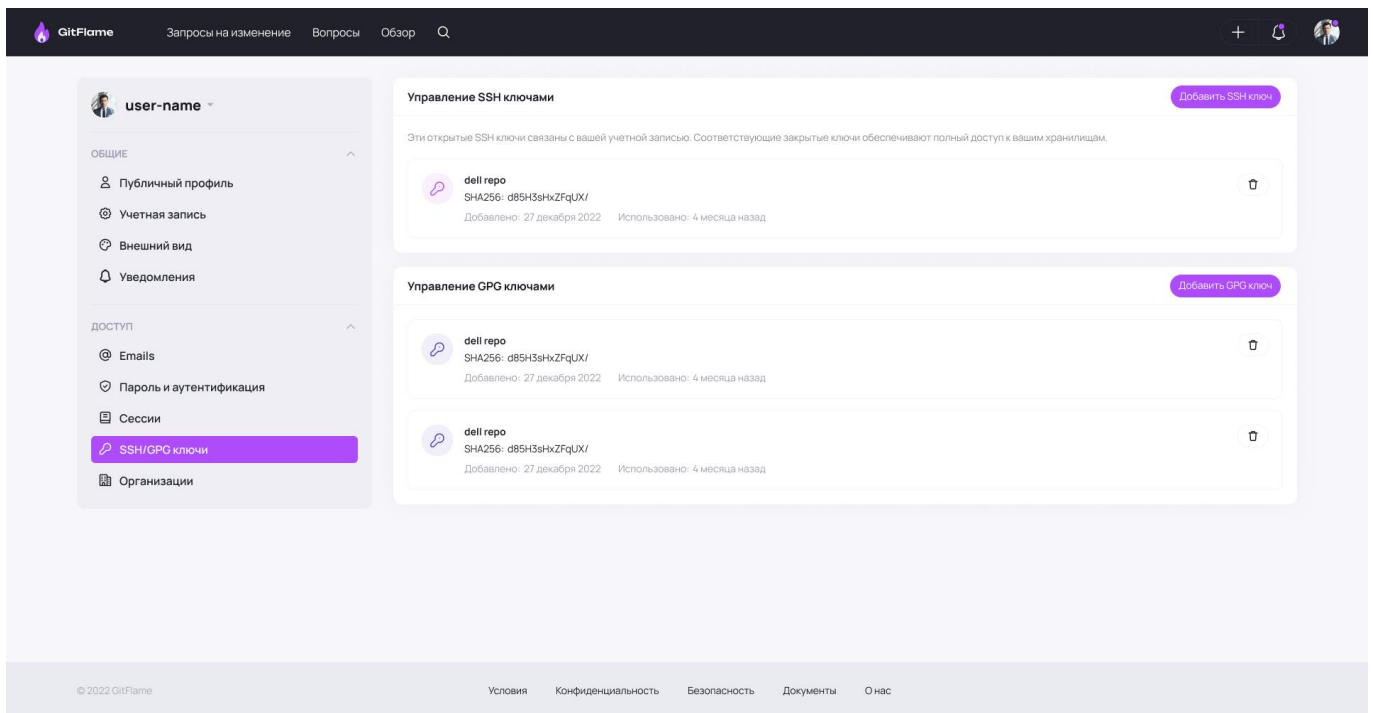


Рисунок - раздел SSH/GPG ключи

1.3.6. Создание репозитория

Функционал создания репозитория доступен по кнопкам «Создать репозиторий» на главной странице Системы, «Создать» на странице профиля в разделе «Репозитории», «Создать репозиторий» в меню.

Для создания репозитория необходимо по одной из кнопок перейти на страницу создания и заполнить поля формы создания репозитория, указанные в таблице 7.

Таблица 7 – Описание полей формы создания репозитория

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Владелец»	Текстовое	Обязательное	Предзаполнено из профиля пользователя, есть возможность сменить на профиль организации
«Название репозитория»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы
«Описание»	Текстовое	Не обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы, цифры, знаки препинания (включая одинарный пробел) и небуквенные орфографические знаки («», „, “, ударение, тире, параграф, апостроф, квадратные, фигурные, круглые и угловые скобки, точка)
«Конфиденциальность»	Радиобаттон	Обязательное	Выбор из вариантов «Публичный» и «Частный»

«Добавить файл README»	Чек бокс	Не обязательное	-
gitignore шаблон	Выбор из списка	Не обязательное	Выбор из предложенных вариантов

Сохранение данных о новом репозитории осуществляется по кнопке «Создать репозиторий». Закрыть форму создания без сохранения изменений можно по кнопке «Отмена».

1.3.7. Импортирование репозитория

Функционал импортирования репозитория доступен по кнопкам “Импортировать репозиторий” на главной странице Системы, “Импорт репозитория” в меню.

Для импортирования репозитория необходимо по одной из кнопок перейти на страницу импорта и заполнить поля формы импорта репозитория, указанные в таблице 8.

Таблица 8 – Описание полей формы импортирования репозитория

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«URL-адрес клона вашего старого репозитория»	Текстовое	Обязательное	URL на страницу репозитория в другой системе Git
«Владелец»	Текстовое	Обязательное	Предзаполнено из профиля пользователя, есть возможность сменить на профиль организации
«Название репозитория»	Текстовое	Обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы
«Описание»	Текстовое	Не обязательное	Для заполнения использовать буквы латиницы, цифры, знаки препинания (включая одинарный пробел) и небуквенные орфографические знаки («», „“, ударение, тире, параграф, апостроф, квадратные, фигурные, круглые и угловые скобки, точка)
«Конфиденциальность»	Радиобаттон	Обязательное	Выбор из вариантов «Публичный» и «Частный»

Процесс импортирования репозитория и данных репозитория осуществляется по кнопке «Импортировать». Закрыть форму импорта без сохранения изменений можно по кнопке «Отмена».

1.3.8. Управление репозиторием

Переход в репозиторий осуществляется с главной страницы Системы раздел «Лучшие репозитории», «Репозитории», результатов поиска, раздела «Репозитории» меню системы.

Репозиторий содержит все файлы проекта и историю изменений каждого файла. Пользователь может обсуждать и управлять работой своего проекта в репозитории.

Структура страницы репозитория содержит разделы:

- «Код».

В общем виде страница репозитория содержит:

- название репозитория;
- признак публичности.

1.3.8.1 Раздел «Код»

Блок «Описание» предназначен для отображения основной информации о репозитории:

- краткое описание репозитория;
- сведения о языках репозитория (результаты анализа содержимого репозитория).

Блок «Каталог репозитория» предназначен для хранения метаданных и базы объектов проекта. В блоке расположены следующие элементы:

- кнопка переключения веток / тегов - функция выбора ветки / тега;
- количество веток - отображение количества и переход к таблице;
- количество тегов - отображение количества и переход к таблице;
- кнопка «Перейти к файлу» - функция поиска файлов в репозитории по имени файла;
- кнопка «Добавить файл» - функция создания нового файла или загрузки существующего извне;
- кнопка «Доступ» - функция клонирования репозитория из текущего.

Блок «Для прочтения» предназначен для ознакомления с проектом и часто является первым элементом, который другой пользователь увидит при посещении репозитория. Блок заполняется из файла readme, помещенного в скрытый, корневой или docs каталог репозитория.

Данный блок содержит текстовую информацию:

- что делает проект;
- чем полезен проект;
- как пользователи могут начать работу с проектом;

- где пользователи могут получить помощь по проекту;
- кто поддерживает и вносит вклад в проект.

1.3.8.2 Раздел «Запросы на изменение»

Раздел «Запросы на изменение» предназначен для отображения информации о запросах на изменение созданных для текущего репозитория.

Пользователь имеет возможность создать новый запрос на изменение из раздела по кнопке «Новый запрос на изменение». Система перенаправляет пользователя на экран сравнения изменений, в котором отображается информация о количестве изменений в ветке по параметрам:

количество коммитов

количество измененных файлов

количество комментариев к коммитам.

Для каждого измененного файла система подсвечивает изменения, где зеленым обозначены добавленные строки, красным - удаленные строки.

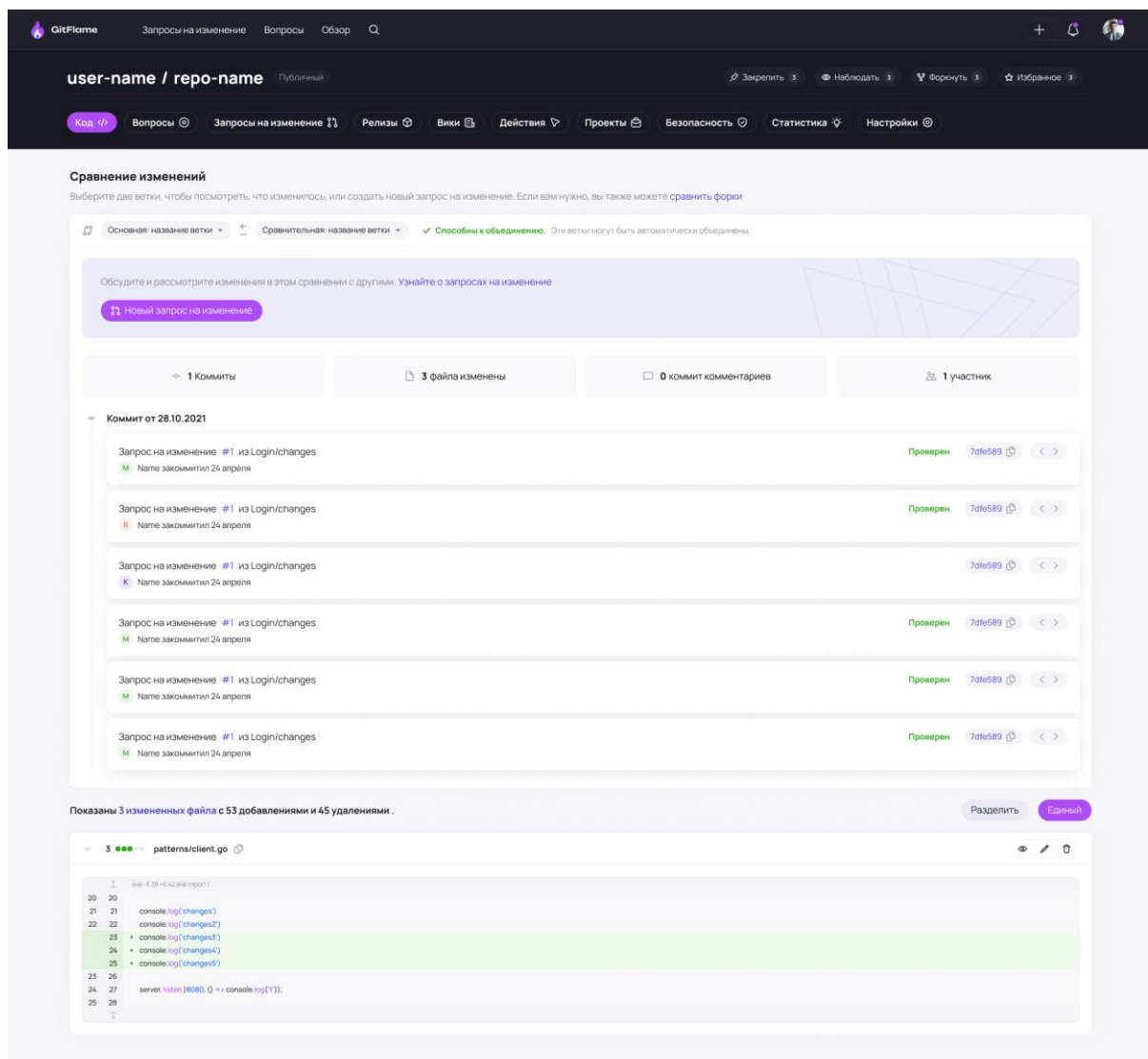


Рисунок - предварительный просмотр запроса на изменение

После ознакомления с изменениями пользователь может подтвердить создание запроса на изменение по кнопке “Новый запрос на изменение”.

Для добавления нового запроса на изменение необходимо заполнить форму добавления создания запроса на изменение. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Заголовок»	Текстовое	Обязательное	не установлено
«Описание»	Текстовое	Не обязательное	не установлено
«Ревьюеры»	Список значений	Не обязательное	Выбор одного из предложенных значений
«Назначен на»	Список значений	Не обязательное	Выбор одного из предложенных значений
«Метки»	Список значений	Не обязательное	Выбор одного из предложенных значений меток, созданных для текущего репозитория. О создании меток читать в разделе X

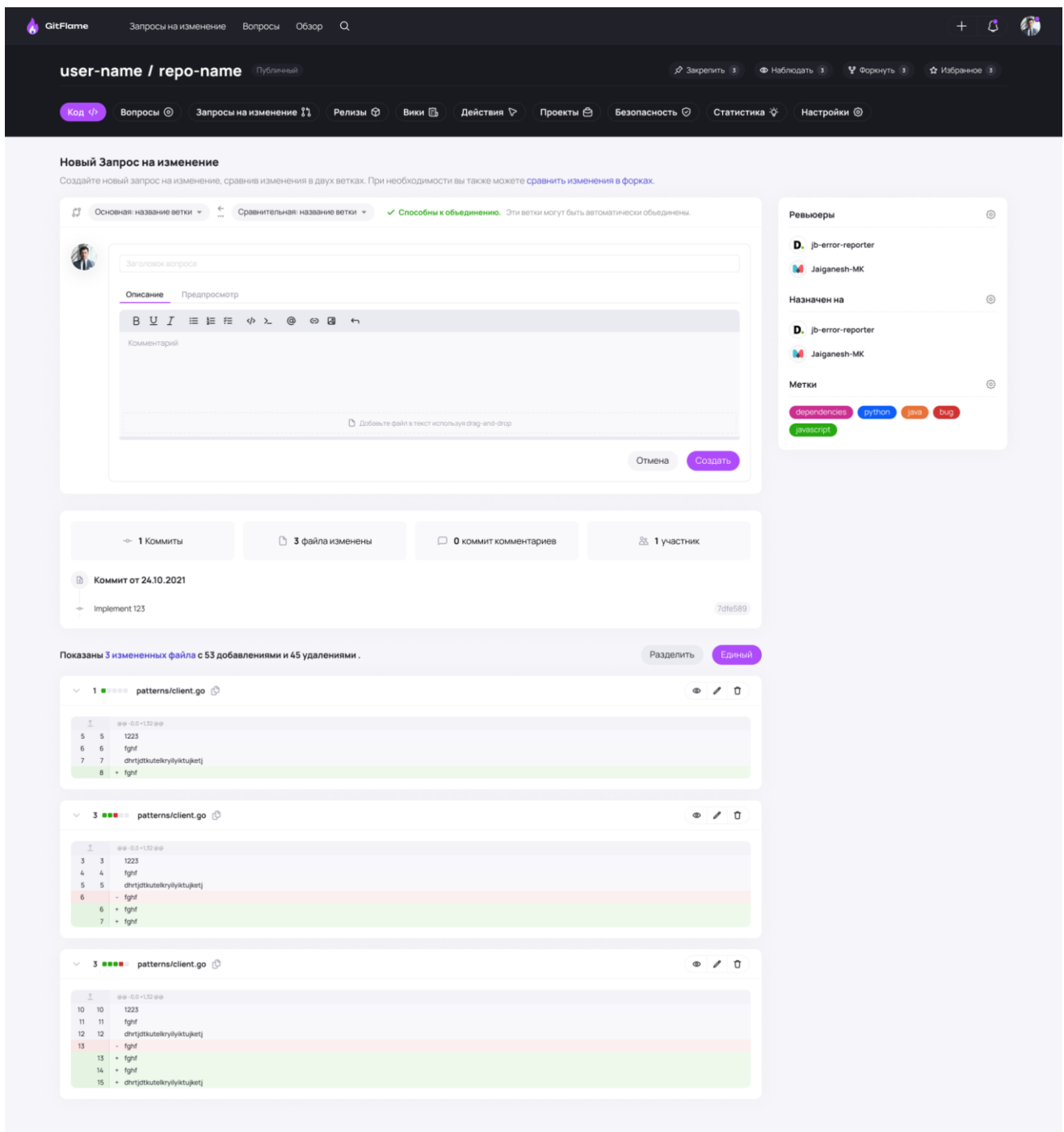


Рисунок - создание запроса на изменение

Созданные запросы на изменение отображаются в таблице. Посмотреть детали о запросе на изменение можно путем перехода на отдельную страницу, переход осуществляется по нажатию на заголовок запроса.

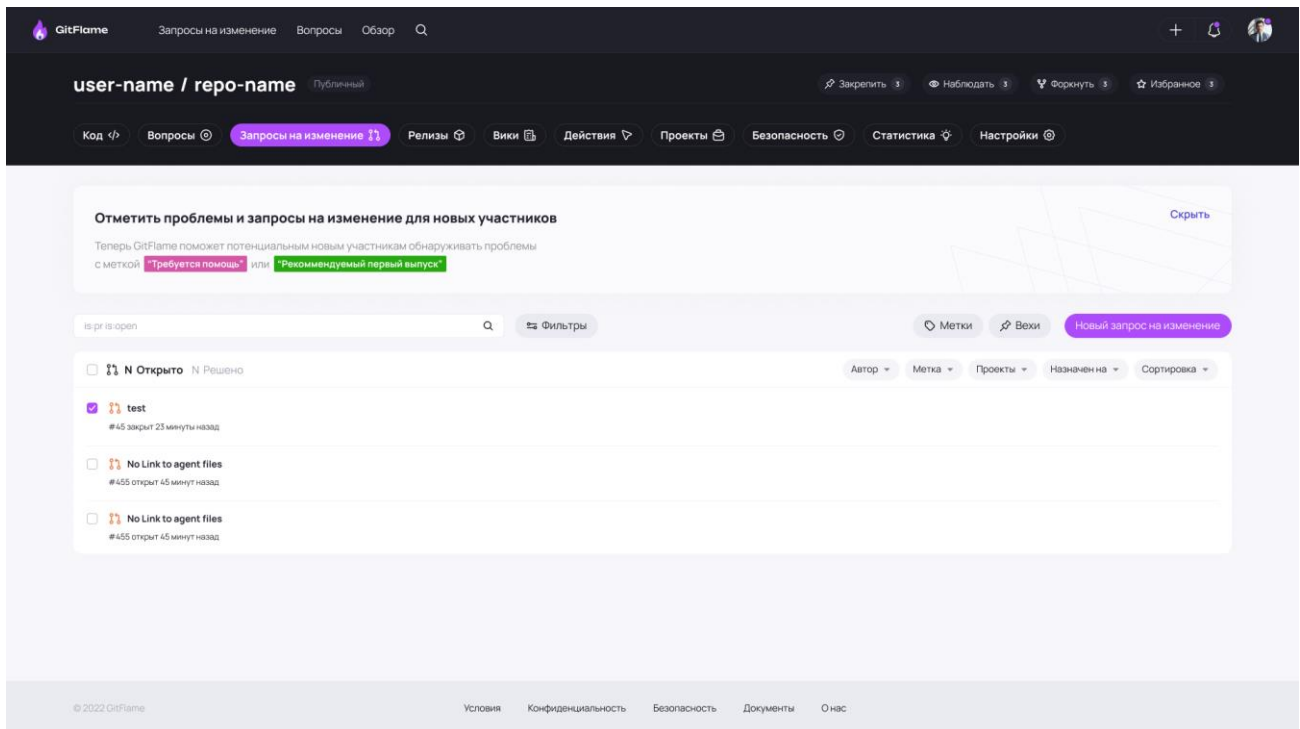


Рисунок - таблица запросов на изменение

1.3.8.3 Раздел «Метки»

Раздел «Метки» предназначен для отображения информации о метках, созданных для текущего репозитория.

Переход к списку меток осуществляется по кнопке “Метки” из разделов “Вопросы”, “Запросы на изменение”.

Для создания новой метки необходимо заполнить форму добавления создания новой метки. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Имя метки»	Текстовое	Обязательное	не установлено
«Описание»	Текстовое	Не обязательное	не установлено
«Цвет»	Список значений	Обязательное	Выбор одного из предложенных значений

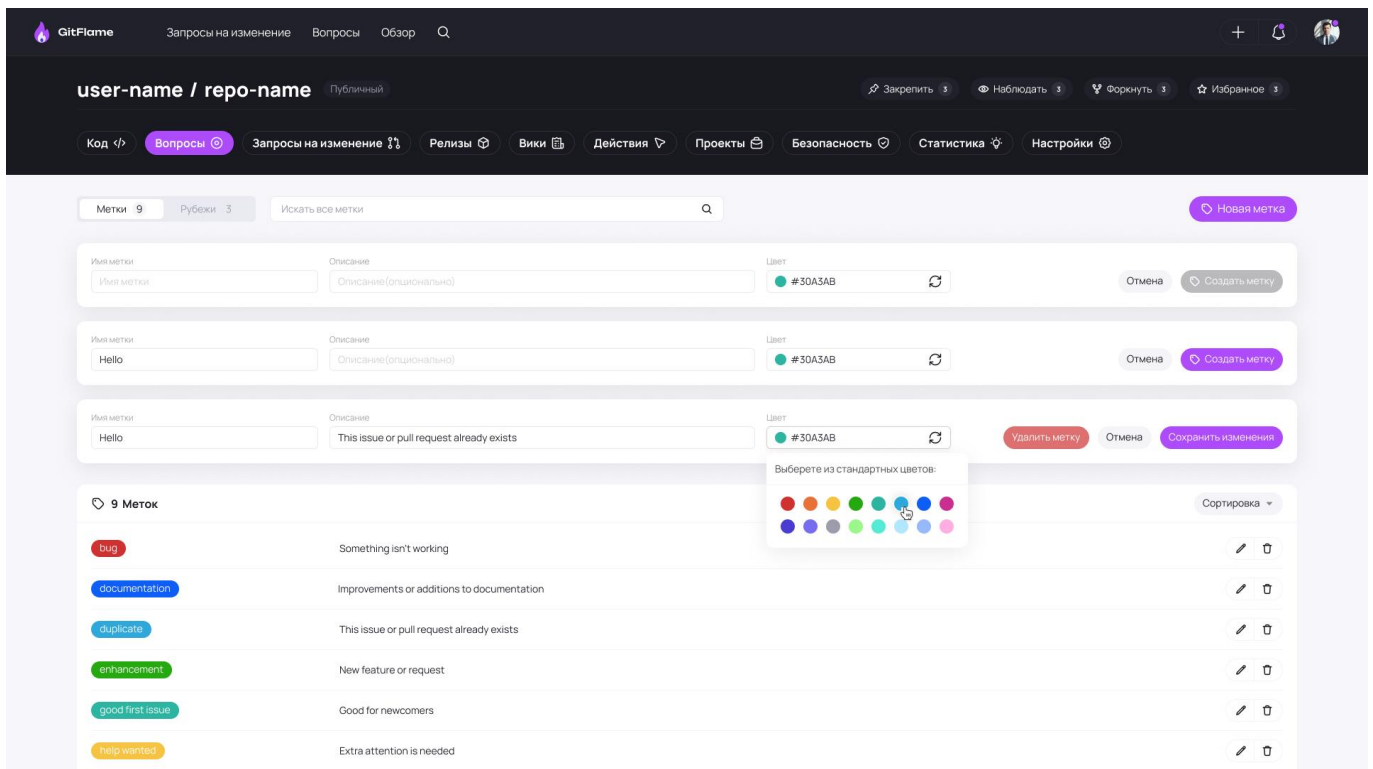


Рисунок - создание метки

Созданные метки отображаются в таблице. В поисковой строке пользователь может осуществлять поиск по списку меток по имени метки. Для таблицы меток предусмотрена сортировка в алфавитном и обратном алфавитном порядке.

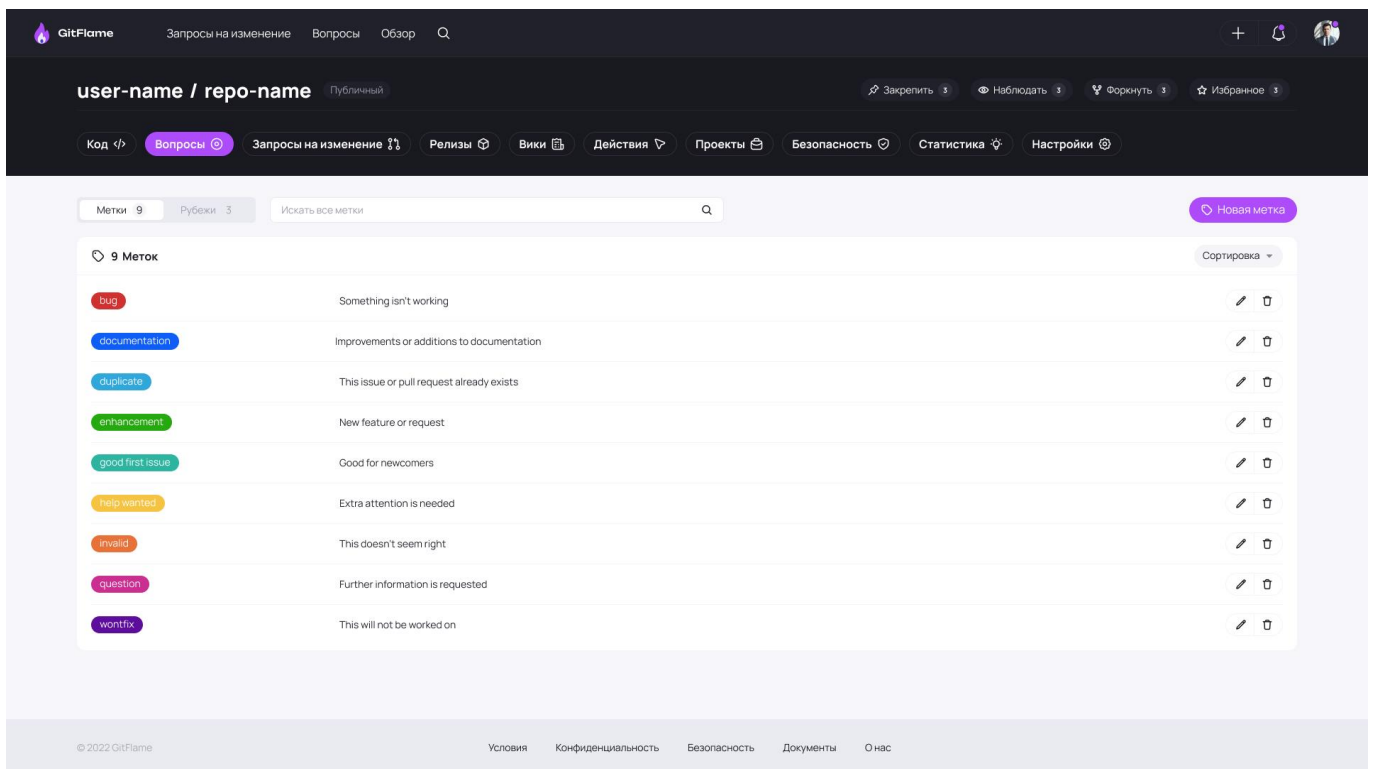


Рисунок - таблица меток

Редактировать метку может автор метки по кнопке “Редактировать”, удалить метку может автор по кнопке “Удалить”.

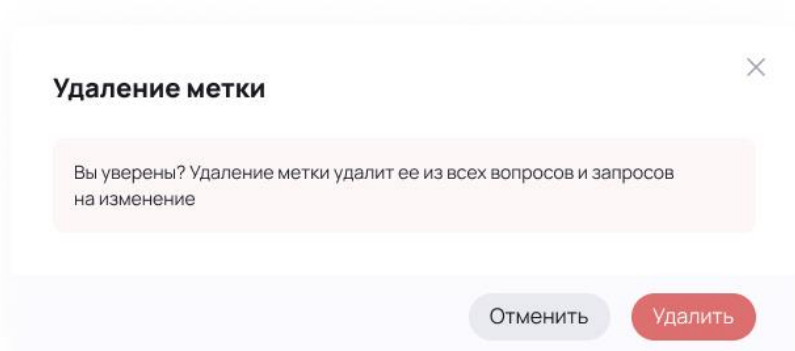


Рисунок - модальное окно удаления метки

1.3.8.4 Раздел «Вопросы»

Раздел «Вопросы» предназначен для отображения информации о вопросах, созданных для текущего репозитория.

Таблица вопросов содержит перечень вопросов, созданных для текущего репозитория.

Для каждого вопроса в таблице отображаются следующая информация:

- Заголовок вопроса
- Статус вопроса
- Метки
- Порядковый номер
- Время создания вопроса.

В поисковой строке пользователь может осуществлять поиск по списку вопросов по имени вопроса. Для таблицы меток предусмотрена сортировка по дате создания, фильтрация по автору, меткам, назначенным исполнителям.

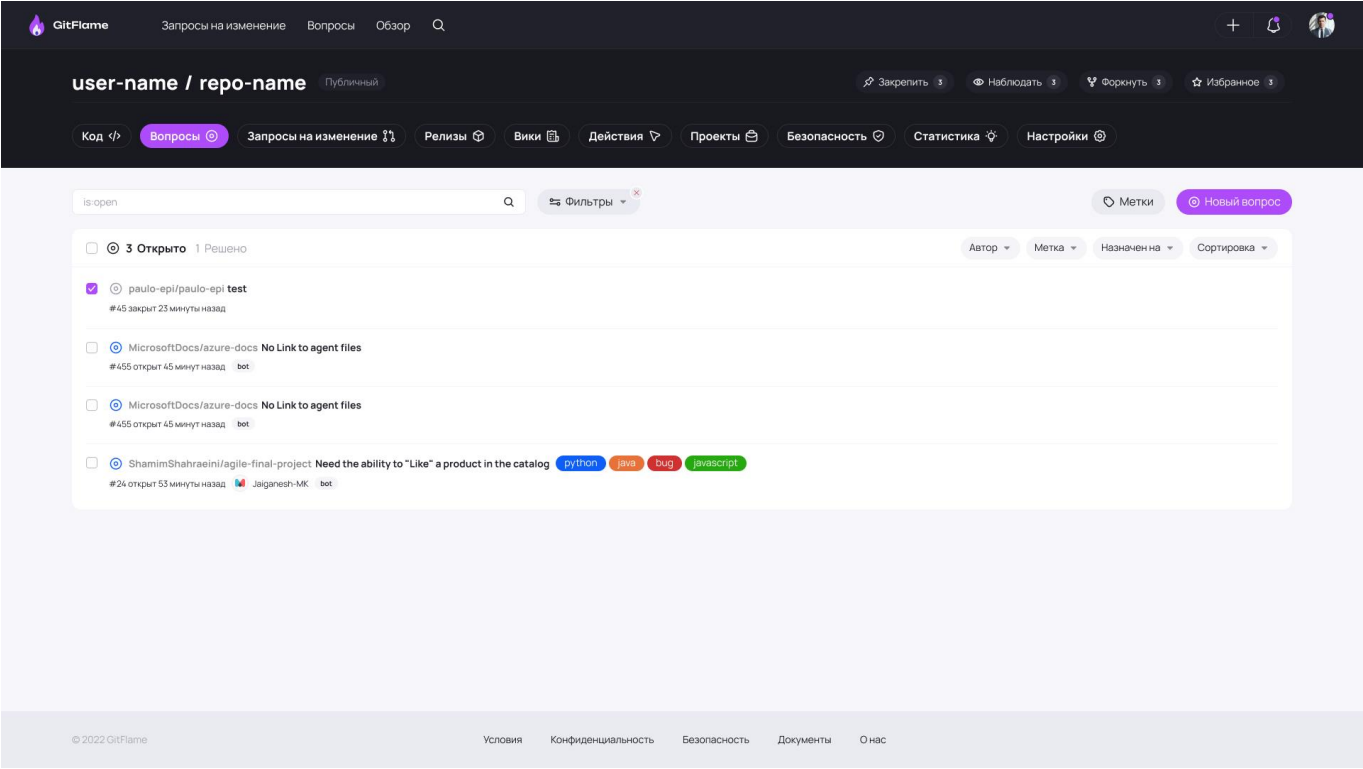


Рисунок - таблица вопросов

Для создания нового вопроса необходимо заполнить форму добавления создания нового вопроса. Форма содержит поля, указанные в таблице X

Таблица X – Описание полей формы приветственного заполнения профиля

Наименование поля	Тип поля	Обязательность	Правило заполнения
«Заголовок вопроса»	Текстовое	Обязательное	не установлено
«Описание»	Текстовое	Не обязательное	не установлено
«Назначен на»	Список значений	Обязательное	Выбор одного из предложенных значений
«Метки»	Список значений	Обязательное	Выбор одного из предложенных значений меток, созданных для текущего репозитория. О создании меток читать в разделе X

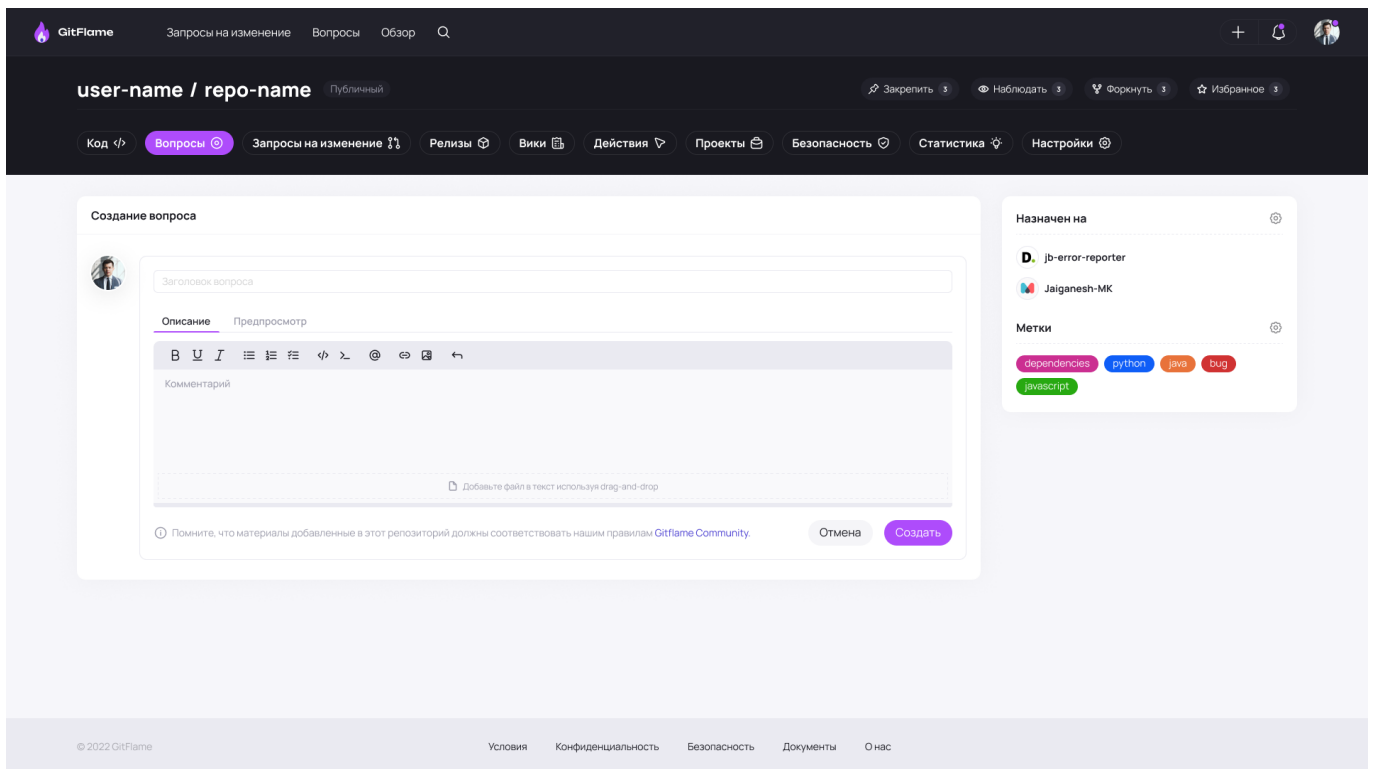


Рисунок - создание вопроса

1.3.8.5 Раздел «Безопасность»

Раздел «Безопасность» предназначен для отображения информации о настройках безопасности для текущего репозитория.

На вкладке располагаются три подраздела:

- Обзор политик безопасности
- Политика безопасности
- Рекомендации по безопасности

Раздел «Обзор политик безопасности» содержит

Блок «Политика безопасности» - предназначен для настройки способов уведомления об уязвимостях, обнаруженных в коде.

Блок «Рекомендации по безопасности» - предназначен для вывода списка рекомендаций по безопасности для текущего репозитория.

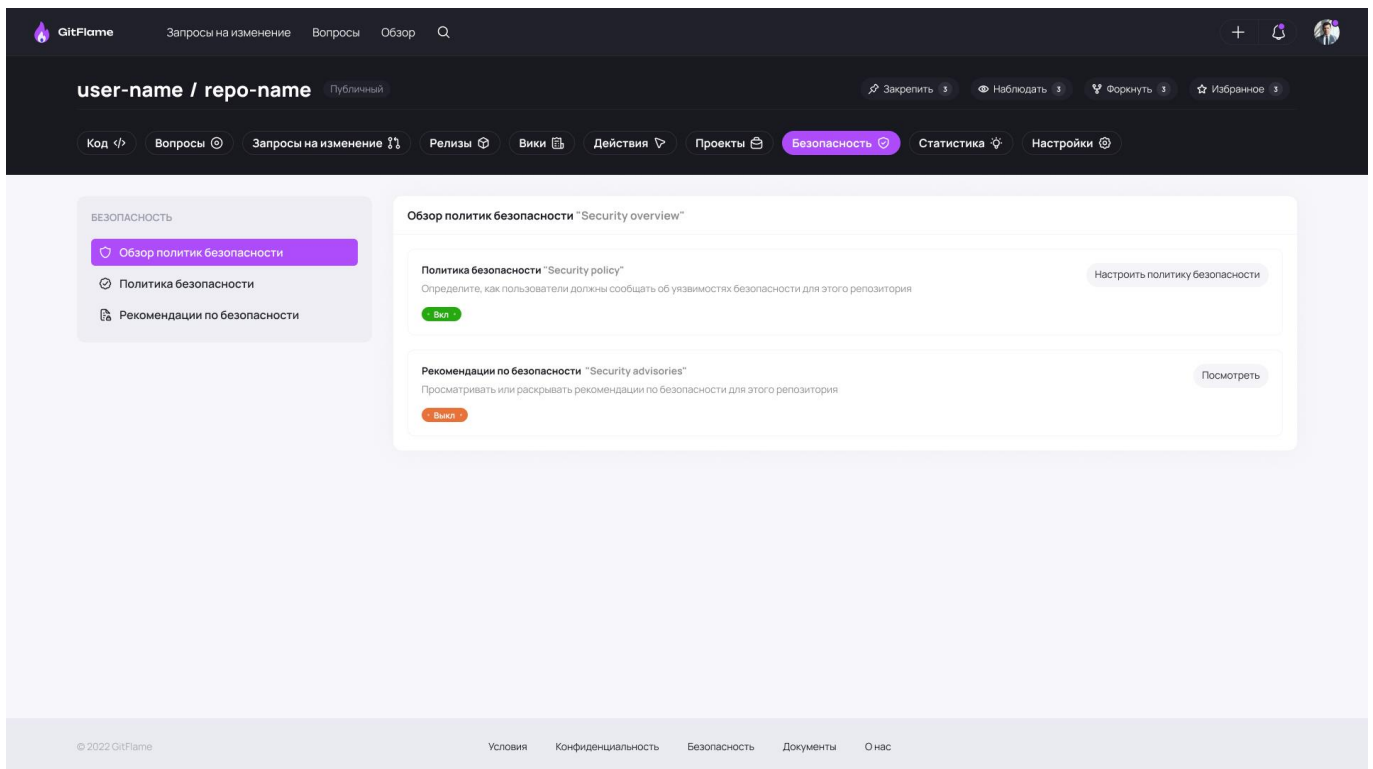


Рисунок - раздел “Обзор политик безопасности”

Раздел “Политика безопасности” - предназначен для настройки способов коммуникации с сообществом (другими пользователями) об уязвимостях безопасности для текущего репозитория.

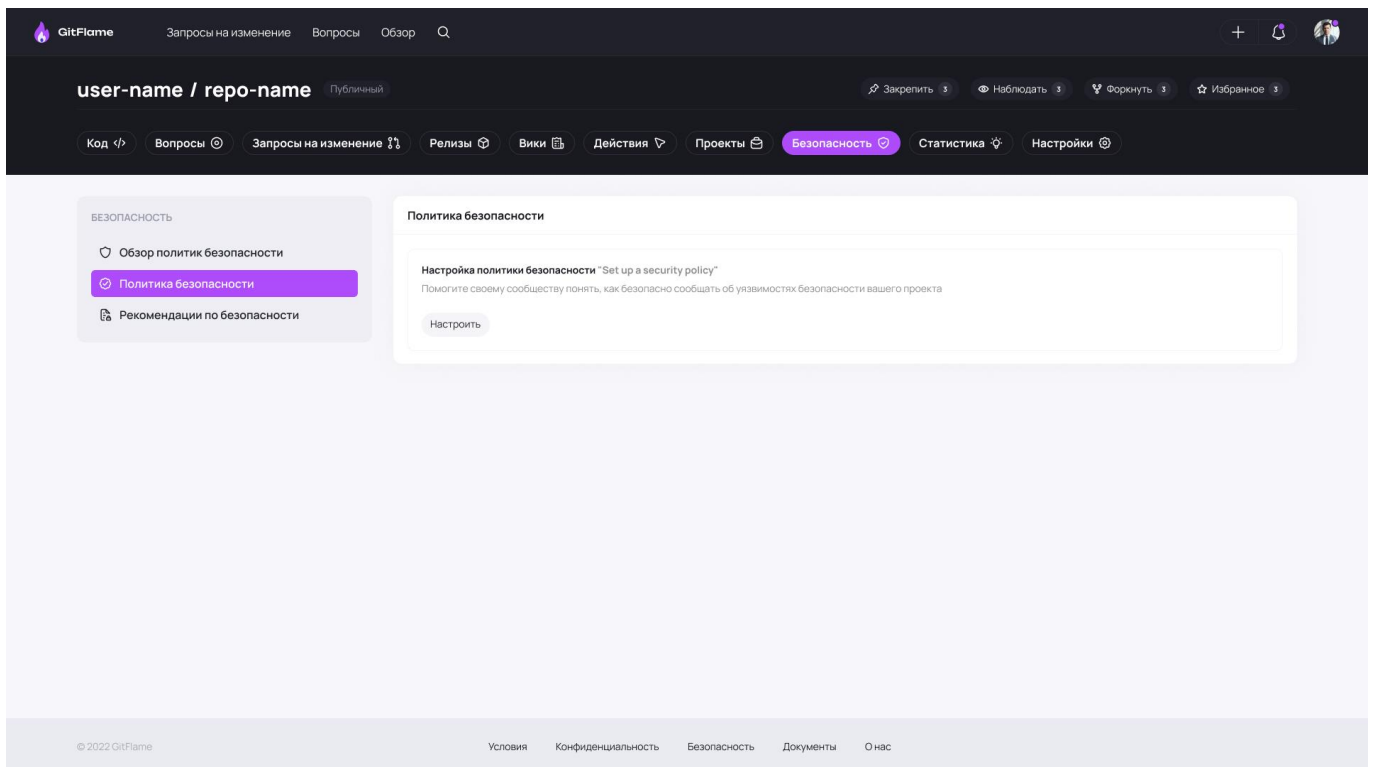


Рисунок - раздел “Политики безопасности”

Раздел “Рекомендации по безопасности” (слева в меню) - предназначен для создания информационных сообщений о способах устранения уязвимостей для текущего репозитория

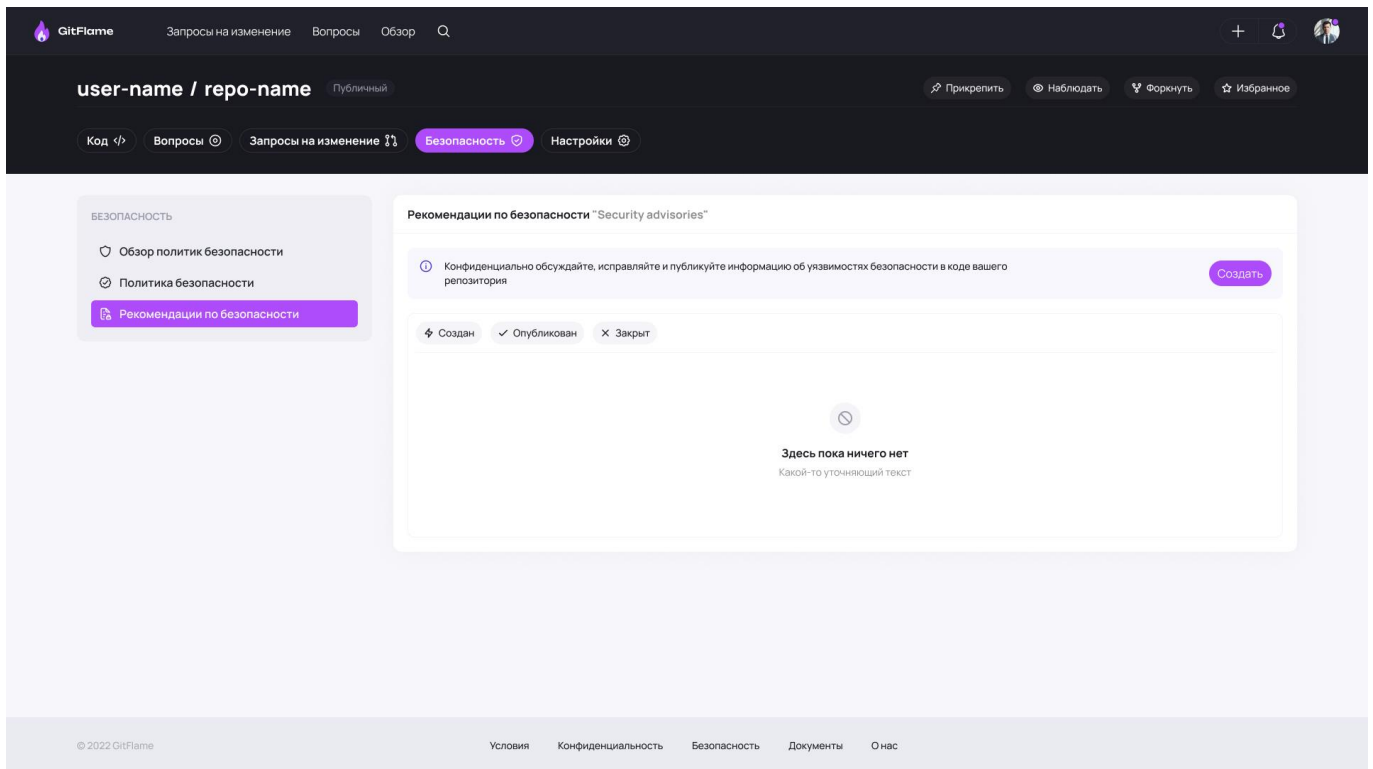


Рисунок - раздел “Рекомендации по безопасности”

1.3.8.6 Раздел «Настройки»

Раздел «Настройки» предназначен для отображения информации о настройках для текущего репозитория.

На вкладке располагаются восемь подразделов:

- Общие
- Участники
- Модерация
- Ветки
- Теги
- Веб-хуки
- Окружение
- Страницы

В разделе “Общие” автор репозитория имеет возможность:

- Изменить название репозитория

- Включить / отключить видимость раздела “Вики”
- Включить / отключить видимость раздела “Вопросы”
- Изменить видимость репозитория
- Архивировать репозитория
- Удалить репозиторий

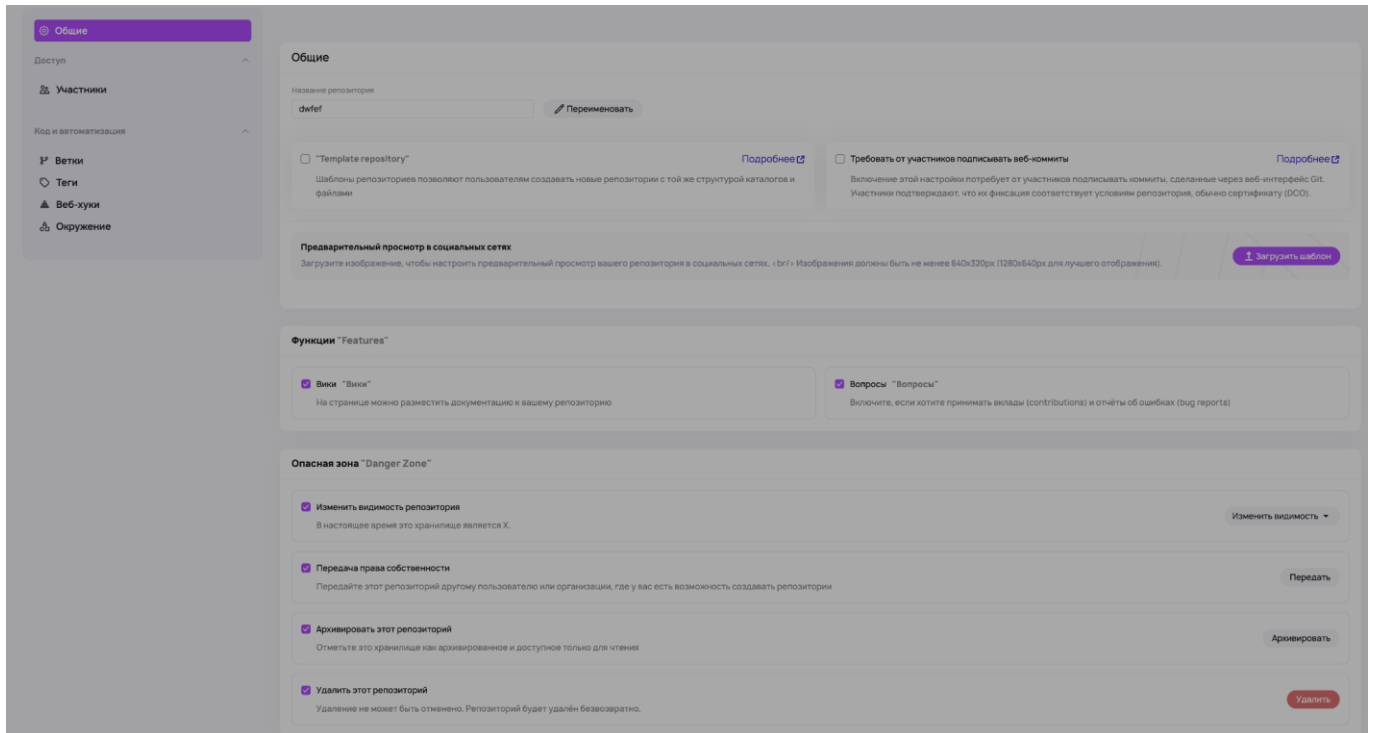


Рисунок - раздел “Общие”

В разделе “Участники” автор репозитория имеет возможность:

- Добавить участника в репозиторий
- Назначить участнику роль
- Изменить роль у участника
- Исключить участника из репозитория

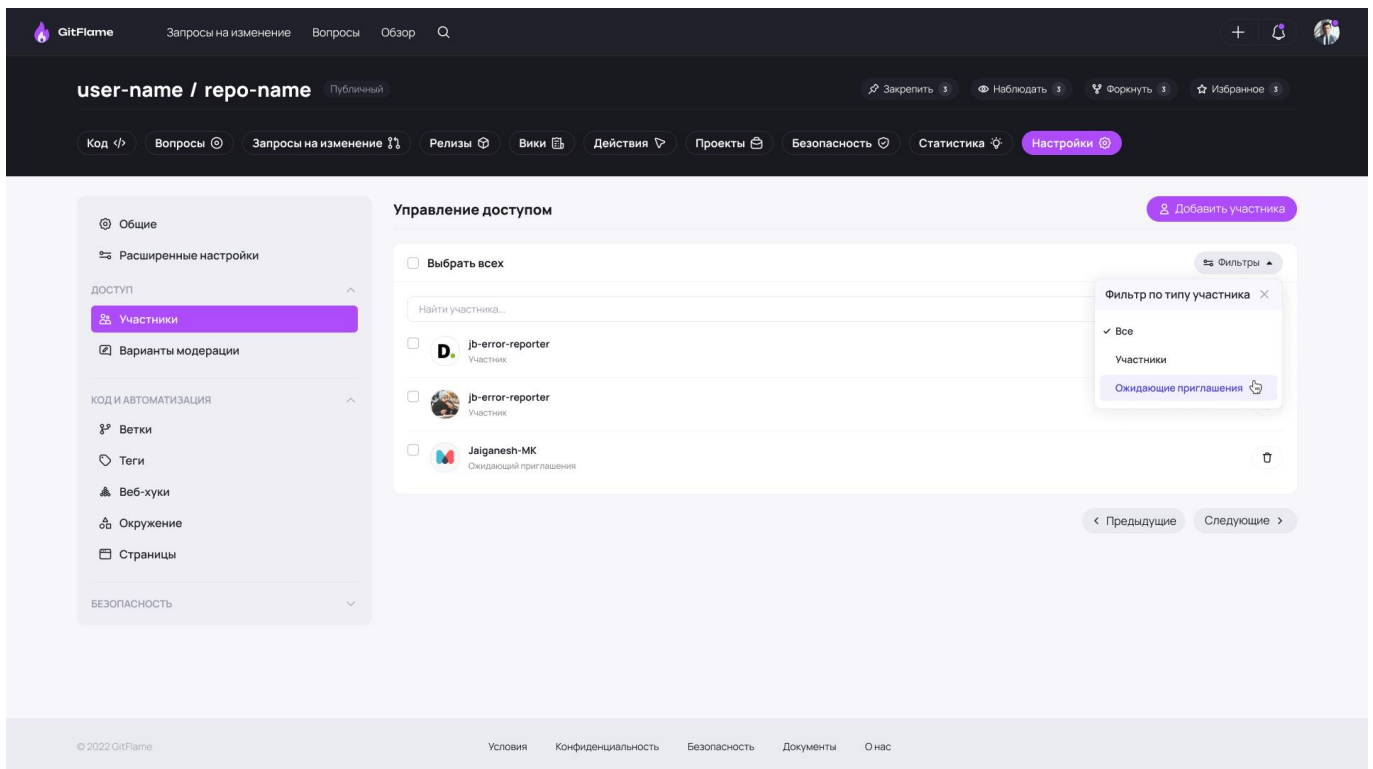


Рисунок - раздел “Участники”

В разделе “Ветки” автор репозитория имеет возможность:

- Настроить ветку по умолчанию (основную ветку)
- Переименовать ветки
- Настроить правила защиты веток

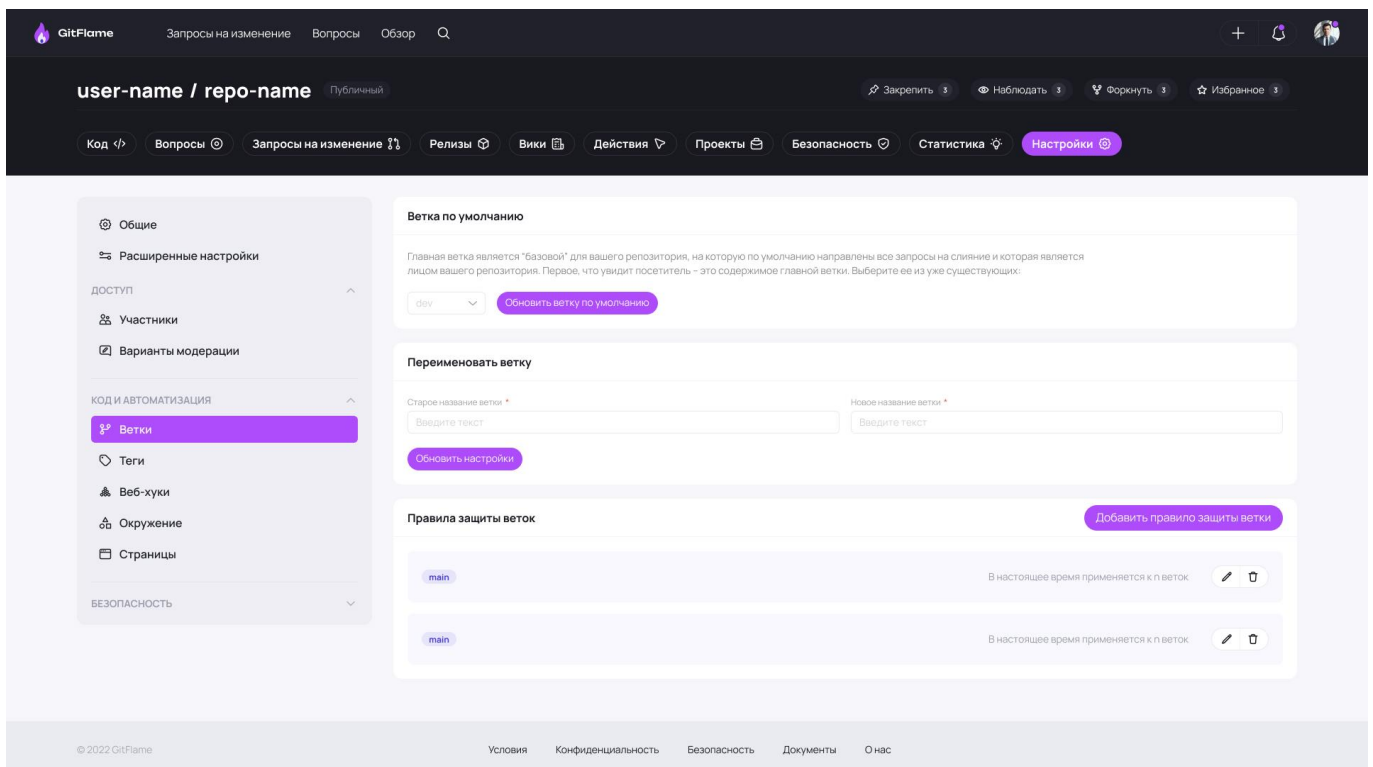


Рисунок - раздел “Ветки”

В разделе “Теги” автор репозитория имеет возможность:

- Просмотреть список тегов, созданных для текущего репозитория
- Создать правило защиты тега

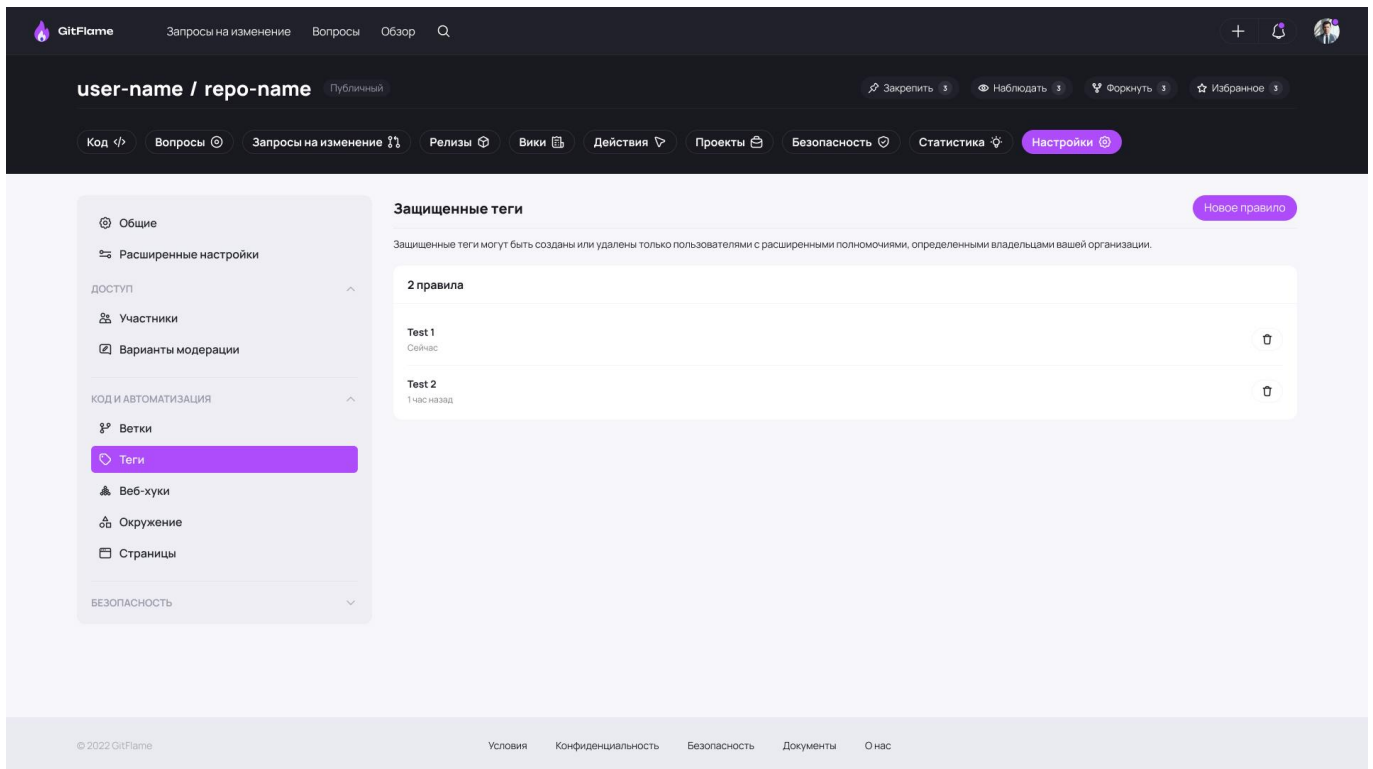


Рисунок - раздел “Теги”

В разделе “Веб-хуки” автор репозитория имеет возможность:

- Просмотреть список веб-хуков, созданных для текущего репозитория
- Создать новый веб-хук

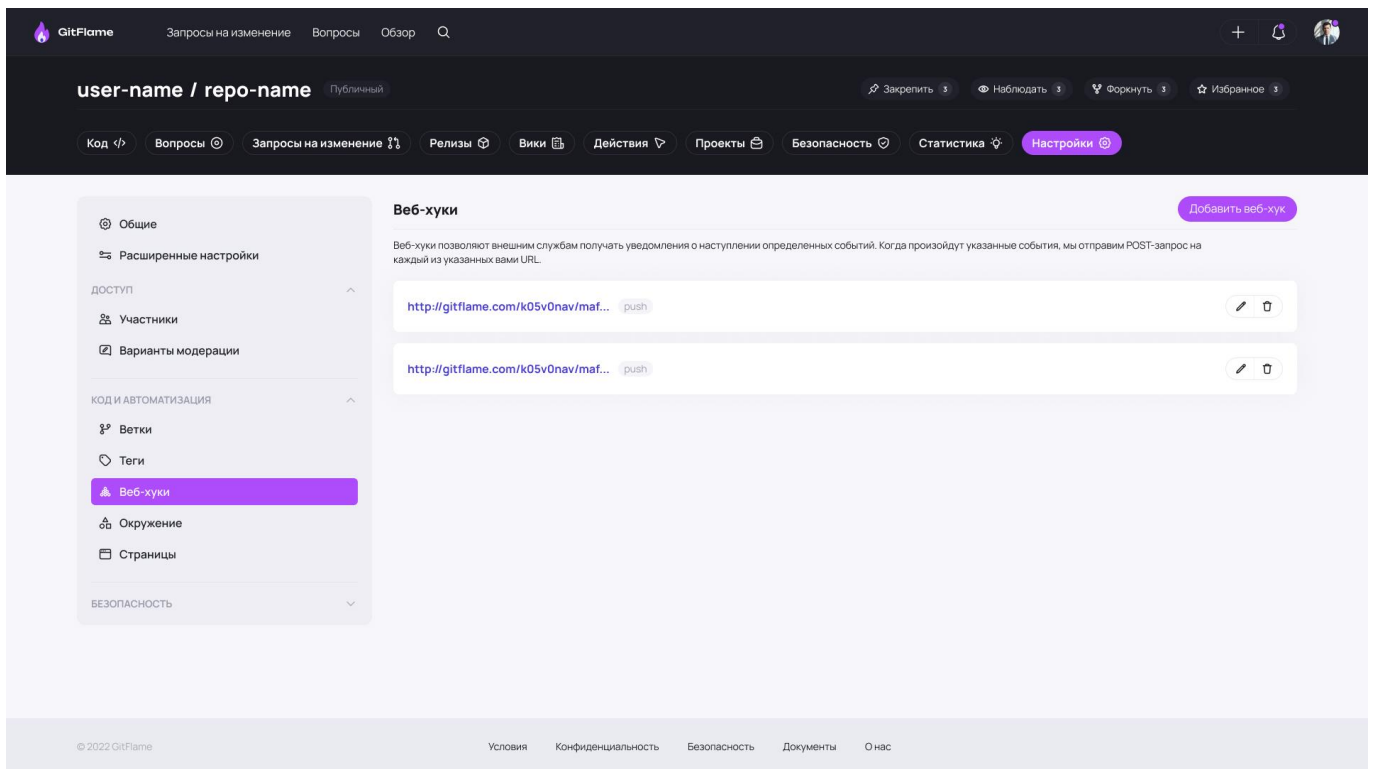


Рисунок - раздел “Веб-хуки”

В разделе “Окружение” автор репозитория имеет возможность:

- Просмотреть список окружений, созданных для текущего репозитория
- Создать новое окружение
- Настроить окружение

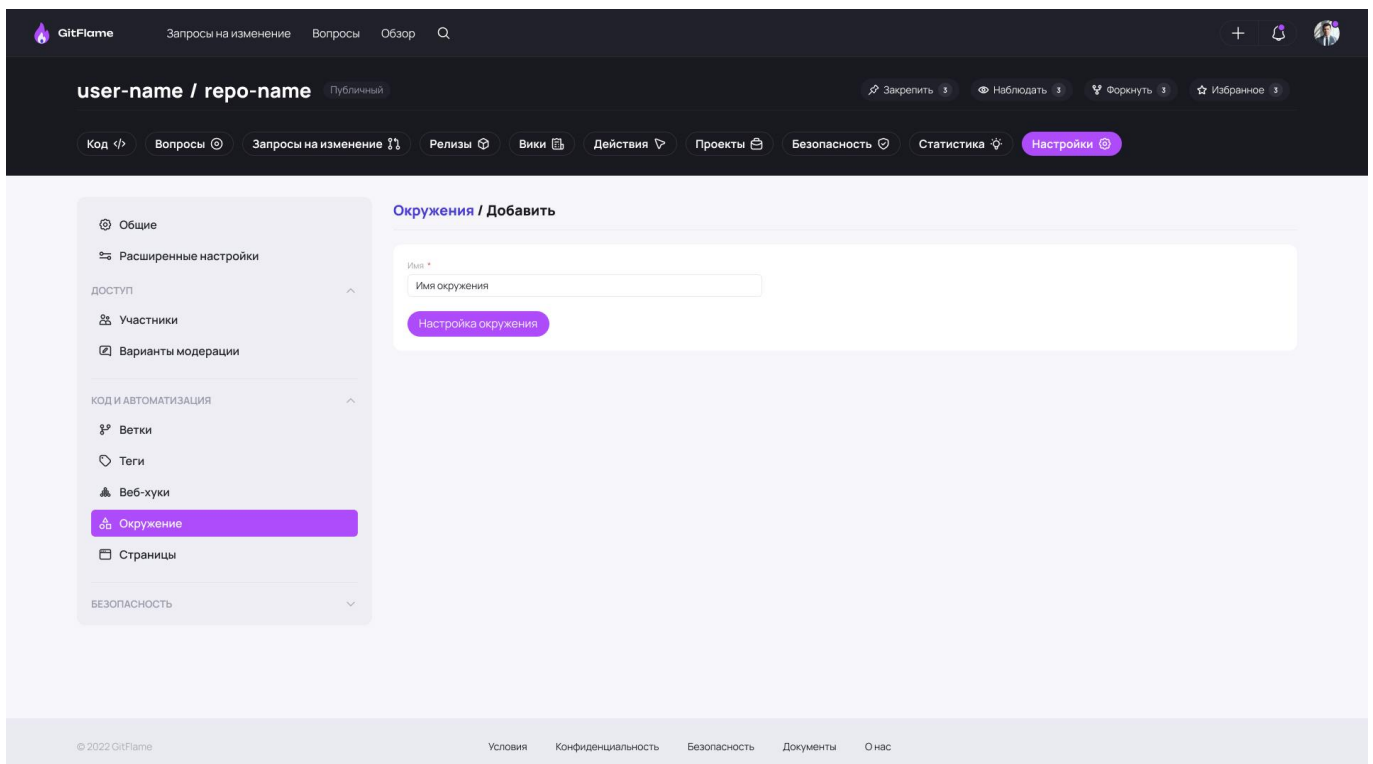


Рисунок - раздел “Окружения”

1.3.9. Выход из Системы

Выход из Системы осуществляется по кнопке «Выйти». После выхода в системе пользователь переходит на стартовую страницу Системы в неавторизованной зоне.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Алиас	Короткое, удобное для запоминания имя, использующееся вместо более длинного и сложного имени.
Ветка / ветка	Это параллельная версия репозитория. Она содержится в репозитории, но не влияет на основную или главную ветвь, позволяя работать свободно, не нарушая "рабочую" версию. После внесения изменений можно объединить ветвь обратно в главную ветвь для публикации изменений.
Механизмы миграции	Инструмент автоматической миграции (перемещения) данных из систем управления репозиториями в GitFlame.
Неавторизованная зона	Зона, в которой находится пользователь до входа в приложение
Репозиторий	Это самый основной элемент Системы - папка проекта. Репозиторий содержит все файлы проекта (включая документацию) и хранит историю изменений каждого файла.
Email	Электронная почта

