



АО "НТЦ ИТ РОСА"

**ПЛАТФОРМА
УПРАВЛЕНИЯ ГИБРИДНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ
"РОСА МЕНЕДЖЕР РЕСУРСОВ"**

Версия 3.0.0

ПОРТАЛ САМООБСЛУЖИВАНИЯ

Руководство пользователя

РСЮК.10111-04 34 01

Листов 25

2025



Инд. №	Подпись и	Взам.	Инд. №	Подпись и

АННОТАЦИЯ

Данное руководство предназначено для пользователей программного средства «Платформа управления гибридной ИТ-инфраструктурой «РОСА Менеджер ресурсов» (шифр – РСЮК.10111) (далее – РОСА Менеджер ресурсов, Комплекс).

В руководстве содержатся сведения, необходимые для работы пользователей с графическим интерфейсом портала самообслуживания РОСА Менеджер ресурсов.

Дополнительные сведения об эксплуатации Комплекса приведены в документе "РОСА Менеджер ресурсов. Руководство системного администратора. Часть 2. Эксплуатация" (шифр – РСЮК.10111-04 32 02).

Перед использованием РОСА Менеджер ресурсов рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

Для разработки документа использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р 2.105-2019 "Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам";
- ГОСТ 2.601 "Единая система программной документации. Виды программных документов";
- ГОСТ 19.101-77 "Единая система программной документации. Виды программ и программных документов";
- ГОСТ 19.105-78 "Единая система программной документации. Общие требования к программным документам";
- ГОСТ 19.503-79 "Единая система программной документации. Руководство системного программиста".

Настоящий документ подготовлен в соответствии с технологической инструкцией "РОСА. Регламент формирования документации к программным продуктам" (шифр РСЮК.11001-02 90 01).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения.....	4
2 Доступ к portalу самообслуживания.....	5
3 Интерфейс portalа самообслуживания.....	6
3.1 Панель навигации	6
3.2 Панель быстрого доступа	7
3.3 Панель мониторинга	7
3.4 Службы пользователя	8
3.4.1 Управление службами.....	10
3.4.2 Управление ВМ.....	16
3.5 Заказы пользователя	20
3.6 Каталог служб.....	21
3.7 Корзина пользователя	24
Перечень сокращений.....	25

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Платформа РОСА Менеджер ресурсов предназначена для управления гибридной ИТ-инфраструктурой корпоративного уровня, такой как инфраструктура систем виртуализации (в частности системы виртуализации ROSA Virtualization), а также облачных и контейнерных сред. Комплекс функционирует в среде серверной операционной системы РОСА "Хром" версии 12.5 и выше в качестве развернутого из подключаемого репозитория программного продукта, не требует программных агентов и предоставляет администратору графический веб-интерфейс для мониторинга и операционного управления приложениями и ресурсами на различных уровнях корпоративной ИТ-инфраструктуры

Графический веб-интерфейс портала самообслуживания РОСА Менеджер ресурсов предназначен для формирования пользователями заказов на предоставление ресурсов, а также контроля и операционного управления предоставленными ресурсами. При этом доступ пользователей к элементам интерфейса портала и функциональным возможностям управления реализован с применением ролевой модели.

2 ДОСТУП К ПОРТАЛУ САМООБСЛУЖИВАНИЯ

Доступ к веб-интерфейсу раздела самообслуживания осуществляется из меню Комплекса в разделе "Интеграция → UI Сервис" либо по ссылке https://10.10.13.200/manageiq_ui_service (рисунок 1).

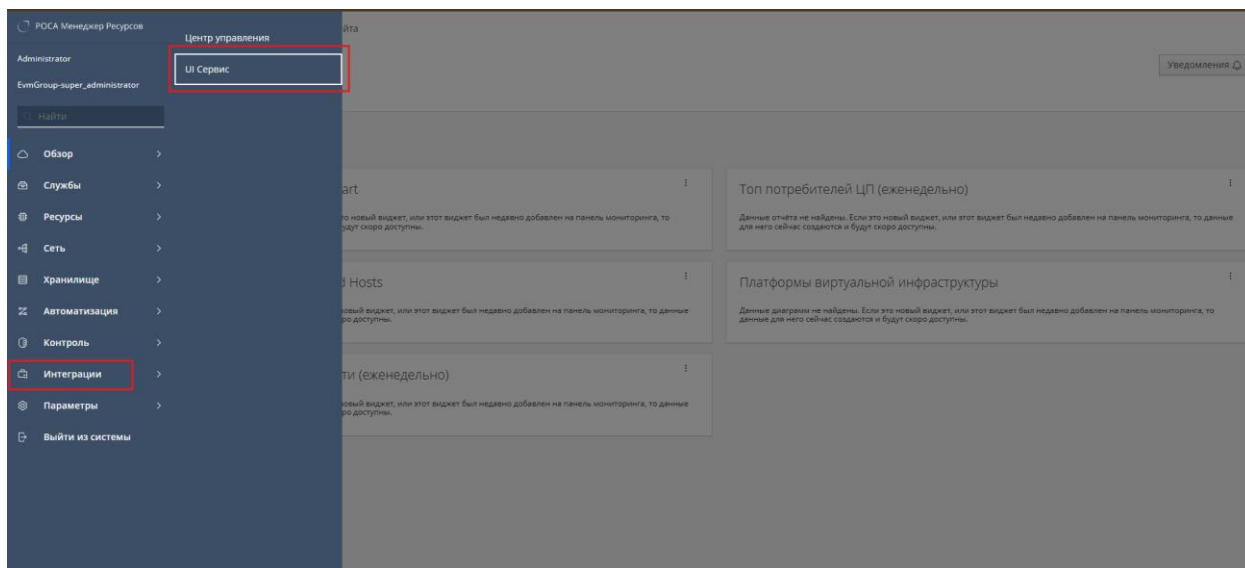


Рисунок 1 – Раздел самообслуживания

После перехода в раздел сервиса в основном окне Комплекса появится приглашение на вход в сервис самообслуживания (рисунок 2):

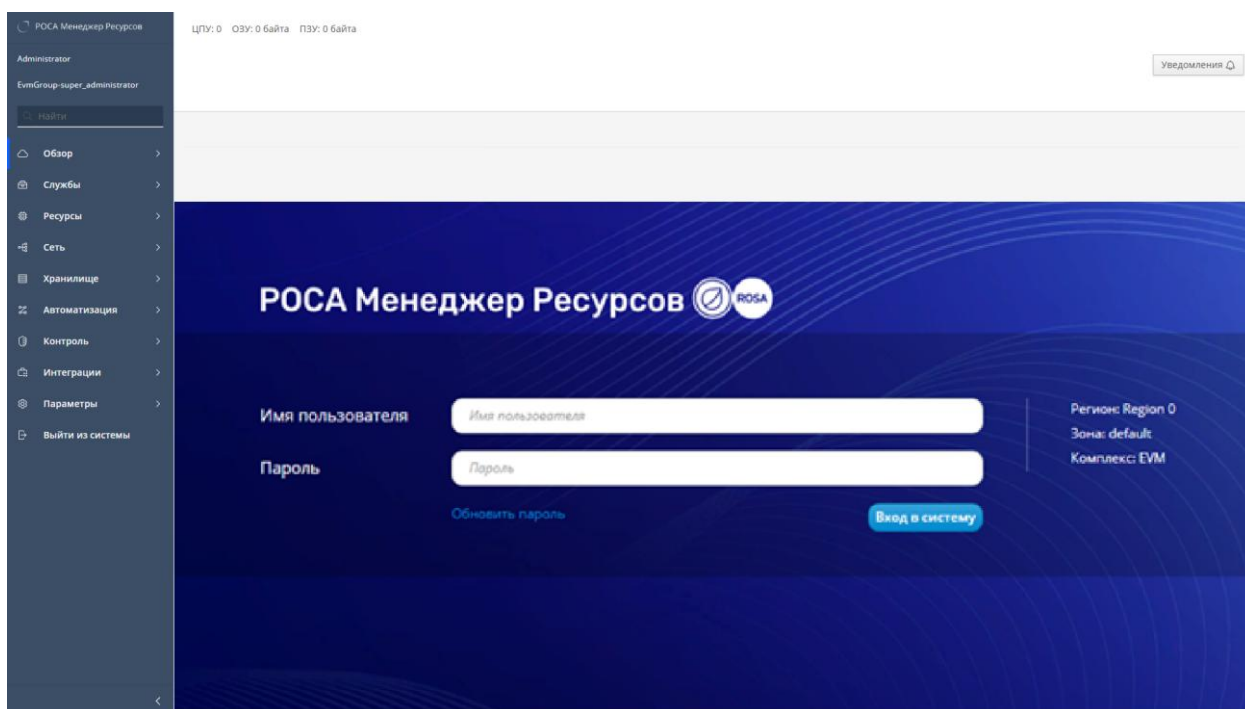


Рисунок 2 – Авторизация в сервисе самообслуживания

3 ИНТЕРФЕЙС ПОРТАЛА САМООБСЛУЖИВАНИЯ

Интерфейс портала самообслуживания состоит из панели навигации с доступными пользователю вкладками, панели быстрого доступа с функциональными пиктограммами, а также рабочей области, в которой по умолчанию (при входе пользователя в систему) отображается панель мониторинга (рисунок 3):

- 1 – Панель навигации
- 2 – Панель быстрого доступа
- 3 – Рабочая область

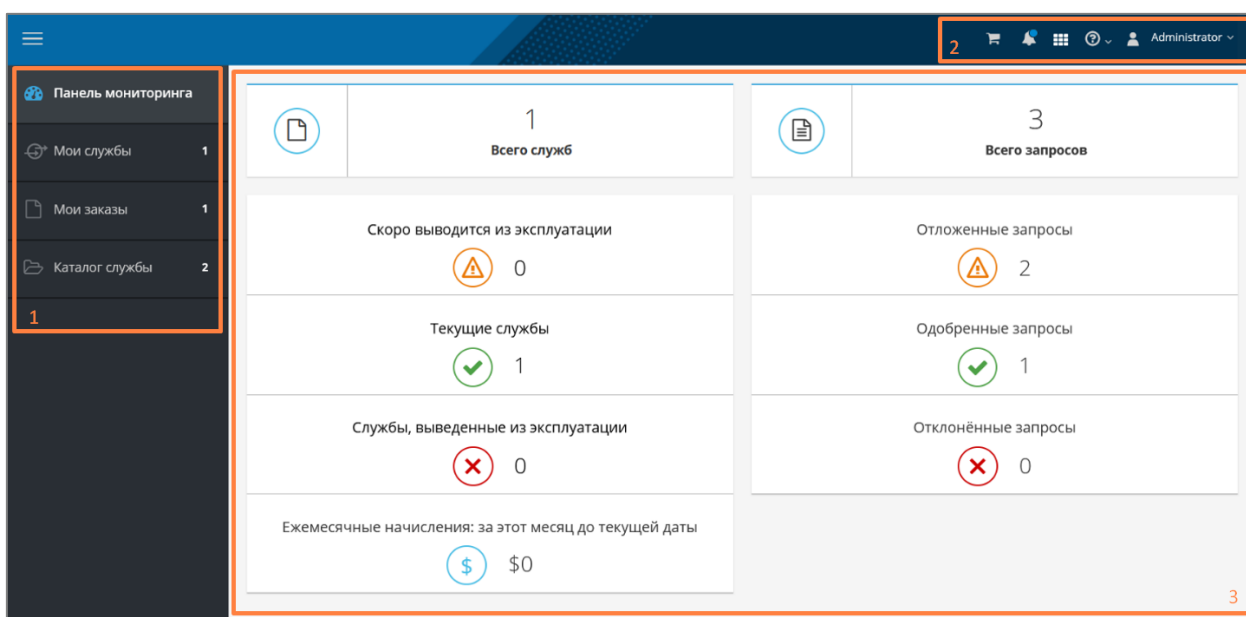


Рисунок 3 – Интерфейс портала самообслуживания

3.1 Панель навигации

Панель навигации предназначена для перемещения по страницам интерфейса портала самообслуживания и содержит следующие вкладки:

- "Панель мониторинга" – во вкладке отображается сводная информация о службах и запросах пользователя на предоставление ресурсов (см. подраздел 3.3);
- "Мои службы" – во вкладке отображается перечень служб (ресурсов), предоставленных по запросам пользователя, а также осуществляется управление этими службами (см. подраздел 3.4);
- "Мои заказы" – во вкладке отображается перечень заказов, сделанных пользователем (см. подраздел 3.5);

– "Каталог служб" – во вкладке отображается перечень служб, доступных пользователю для выбора с целью формирования заказа (см. подраздел 3.6).

Пользовательский интерфейс выбранной вкладки панели навигации отображается в рабочей области портала самообслуживания.

Примечание – Для увеличения размера отображаемой рабочей области интерфейса сверните панель навигации нажатием на пиктограмму ≡ в левом верхнем углу страницы.

3.2 Панель быстрого доступа

Панель быстрого доступа содержит функциональные пиктограммы, которые при нажатии обеспечивают выполнение определенных действий.

Полный перечень и функциональное описание пиктограмм панели быстрого доступа приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Пиктограммы панели быстрого доступа

Пиктограмма	Описание
	Пиктограмма "Корзина пользователя" предназначена для просмотра служб, выбранных (добавленных в корзину) пользователем, и оформления итогового заказа. Количество служб, выбранных и доступных для оформления заказа, отображается в виде числового значения рядом с пиктограммой. Сведения, необходимые для работы пользователя с корзиной, приведены в подразделе 3.7
	Пиктограмма "Уведомления" предназначена для просмотра полученных сообщений о контролируемых событиях в системе, таких как добавление служб в корзину, формирование заказа, предоставление ресурсов и т.п.
	Пиктограмма "Администрирование" содержит ссылку на интерфейс администратора портала. В частности, в интерфейсе администратора осуществляется настройка ролевой модели доступа пользователей к элементам интерфейса и функциональным возможностям портала
	Пиктограмма "Справка" предназначена для просмотра сведений о номере версии программы и иной справочной информации
	Пиктограмма "Пользователь" отображает имя текущего пользователя, выполнившего вход в систему, а также позволяет изменить действующую группу пользователя или выбрать другой язык пользовательского интерфейса

3.3 Панель мониторинга

Панель мониторинга отображается по умолчанию в рабочей области интерфейса при входе пользователя в Комплекс и содержит следующую сводную

информацию о службах и запросах пользователя на предоставление ресурсов (рисунок 4):

- общее количество служб пользователя;
- службы, которые скоро будут выведены из эксплуатации;
- текущие службы;
- службы, выведенные из эксплуатации;
- общее количество запросов, сформированных пользователем;
- отложенные (ожидающие одобрения) запросы;
- одобренные запросы;
- отклоненные запросы.

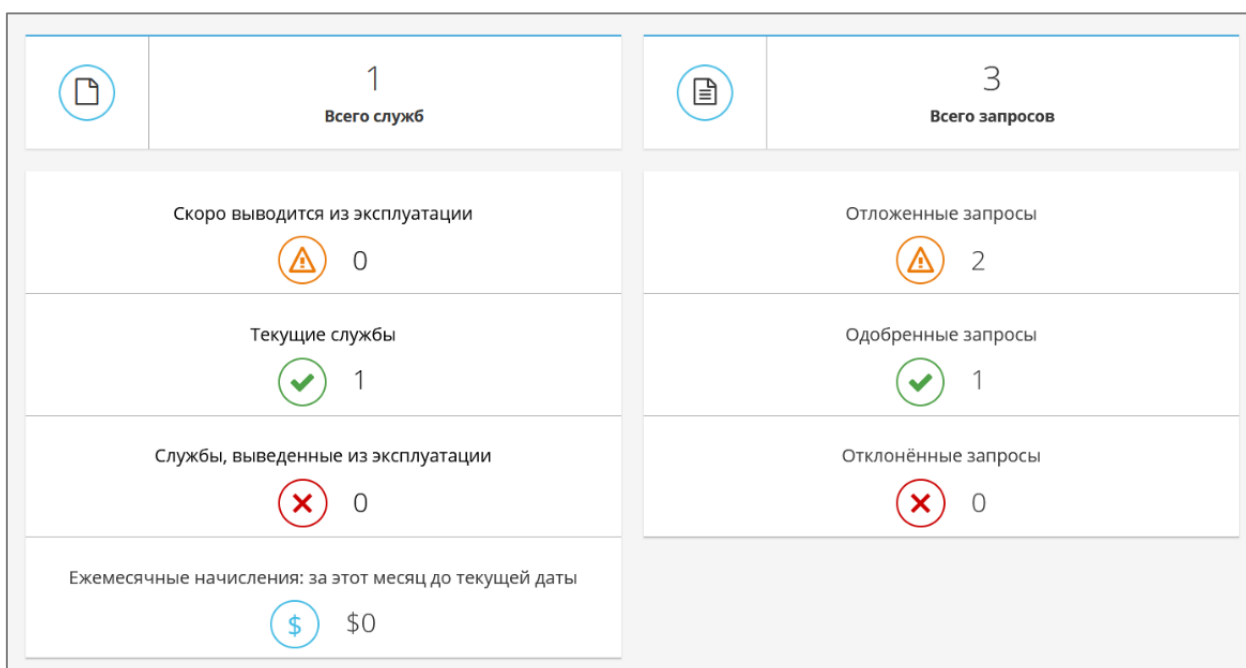


Рисунок 4 – Панель мониторинга

Кроме того, на панель мониторинга выводится текущая сумма начислений в выбранной валюте за использование предоставленных ресурсов в течение календарного месяца.

Примечание – Порядок расчета стоимости использования предоставленных ресурсов приведен в разделе "Тарифы" документа "РОСА Менеджер ресурсов. Руководство системного администратора. Часть 2. Эксплуатация" (шифр – РСЮК.10111-04 32 02).

3.4 Службы пользователя

Во вкладке "Мои службы" панели навигации отображается перечень служб, предоставленных по запросам пользователя, а также осуществляется управление этими службами (рисунок 5).

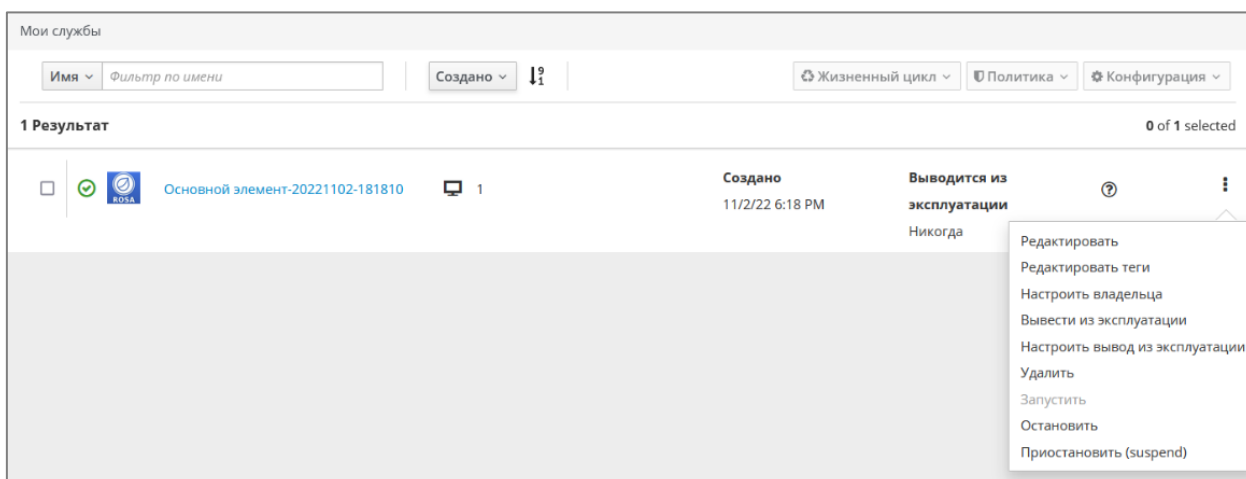


Рисунок 5 – Службы пользователя

Каждая служба пользователя представлена в виде отдельной строки в общем перечне.

Краткая информационная сводка по каждой службе содержит индикатор статуса службы, логотип и наименование службы, количество ВМ, дату создания службы, дату вывода службы из эксплуатации, текущую сумму начислений в календарном месяце за использование службы.

При необходимости используют эти информационные параметры для фильтрации и сортировки общего перечня служб с помощью соответствующих кнопок в левом верхнем углу рабочей области интерфейса.

Для управления службами (см. подраздел 3.4.1) используют пункты контекстных меню, которые вызываются при нажатии кнопок **Жизненный цикл**, **Политика** и **Конфигурация**, а также при нажатии пиктограммы . В этих контекстных меню доступны следующие функции – управление статусом службы, вывод службы из эксплуатации, присвоение службе владельца и тегов, редактирование наименования службы, удаление службы.

Для получения дополнительной информации о службе нажимают наименование службы, чтобы перейти на страницу с подробными параметрами службы, распределенными по соответствующим секциям – "Свойства", "Ресурсы" и "Отношения" (рисунок 6).

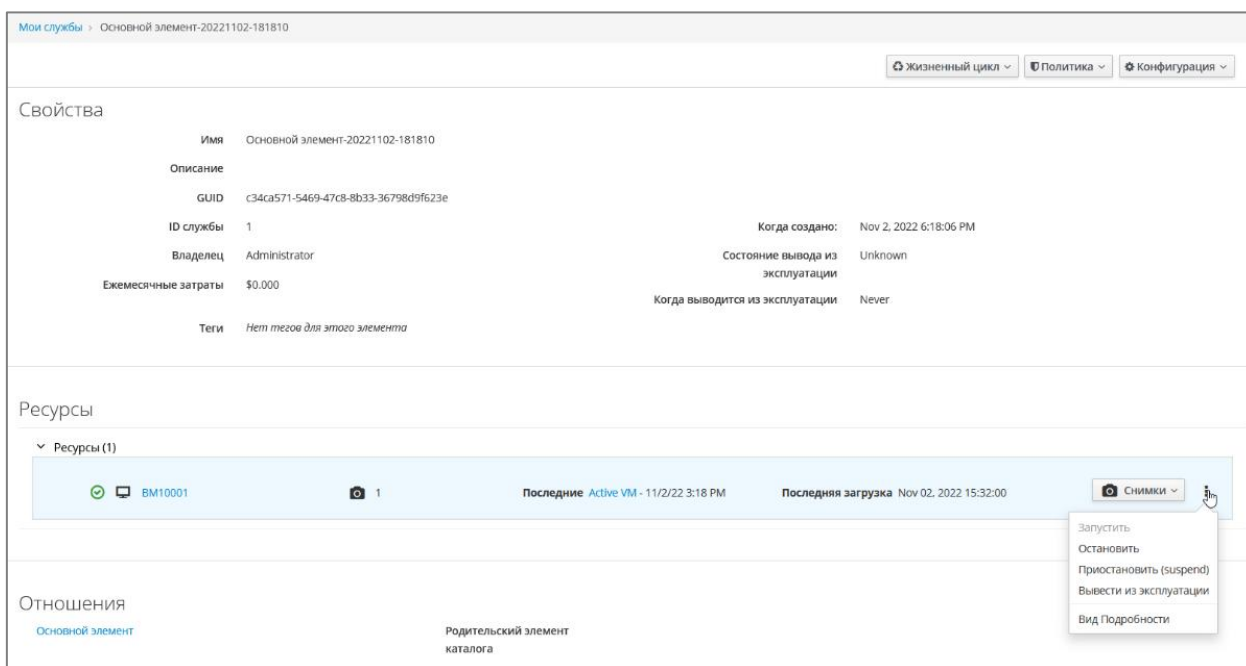


Рисунок 6 – Параметры службы

Следует обратить внимание, что в секции "Ресурсы" осуществляется управление VM службы.

Для управления VM (см. подраздел 3.4.2) используют пункты контекстных меню, которые вызываются при нажатии пиктограммы  и кнопки **Снимки**. В этих контекстных меню доступны следующие функции – управление состоянием VM (запуск, остановка, приостановка), переход на информационную панель VM, управление снимками VM.

3.4.1 Управление службами

3.4.1.1 Управление статусом службы

Статус службы определяется состоянием VM службы и может принимать следующие значения:

- "Запущена" – этот статус отображается в виде индикатора  в строке с краткой информацией о службе в общем перечне;
- "Остановлена";
- "Приостановлена".

Управление статусом службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня;

б) нажать пиктограмму  и выбрать из контекстного меню необходимое действие – "Запустить", "Остановить" или "Приостановить".

Примечание – Если ВМ службы запущена в текущий момент, то будут доступны действия "Остановить" или "Приостановить", а если ВМ остановлена или приостановлена, то будет доступно действие "Запустить".

3.4.1.2 Пользовательские кнопки

Элементом службы каталогов и ВМ могут быть назначены пользовательские кнопки для выполнения простых сценариев автоматизации, описание создания которых подробно описано в документе "РОСА Менеджер ресурсов. Руководство системного администратора. Часть 2. Эксплуатация" (шифр – РСЮК.10111-04 32 02).

Функционалом пользовательских кнопок можно воспользоваться во вкладке "Мои службы", выбрав необходимую службу из общего перечня и нажав в панели быстрого доступа на группу кнопок и затем на кнопку для выполнения действий, назначенных на нее.

3.4.1.3 Вывод службы из эксплуатации

Вывод службы из эксплуатации может осуществляться как пользователем вручную в текущий момент времени, так и в автоматическом режиме в указанную дату.

Вывод службы из эксплуатации в текущий момент времени

Вывод службы из эксплуатации в текущий момент времени осуществляется пользователем вручную выполнением следующих действий:

а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня;

б) нажать кнопку **Жизненный цикл** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Вывести из эксплуатации";

в) в открывшемся окне "Вывести службы из эксплуатации" нажать кнопку **Вывести из эксплуатации** для подтверждения операции (рисунок 7).

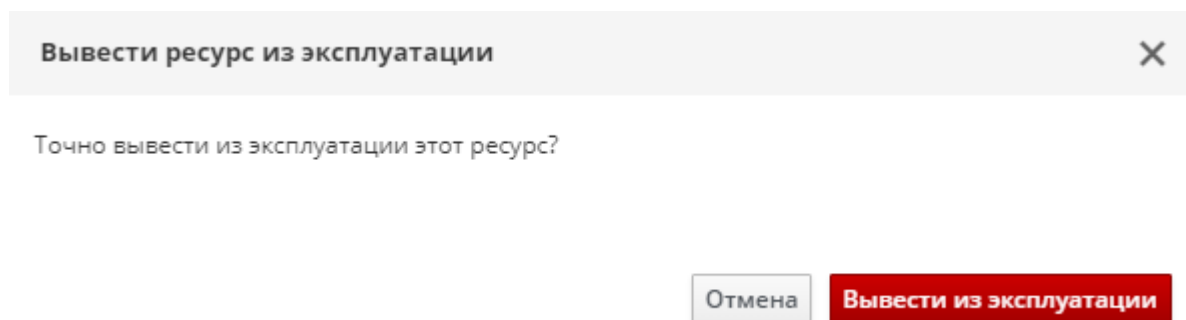


Рисунок 7 – Подтверждение вывода службы из эксплуатации

Автоматический вывод службы из эксплуатации в указанную дату

Настройка даты автоматического вывода службы из эксплуатации осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня;
- б) нажать кнопку **Жизненный цикл** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Настроить даты вывода из эксплуатации";
- в) в открывшемся окне "Занести вывод службы из эксплуатации в расписание" (рисунок 8) из раскрывающегося списка "Предупреждение о выводе из эксплуатации" выбрать необходимый временной интервал для формирования соответствующего напоминания о предстоящем выводе службы из эксплуатации и указать стандартными средствами календаря необходимую дату в поле "Дата вывода из эксплуатации".
- г) нажать кнопку **Сохранить**.

Занести вывод службы из эксплуатации в расписание

Предупреждение
о выводе из
эксплуатации

Ничего не выбрано ▾

Дата вывода из
эксплуатации

Подпадающие службы



Тестовая

Отмена

Сбросить

Сохранить

Рисунок 8 – Настройка даты вывода службы из эксплуатации

3.4.1.3 Присвоение службе владельца

Присвоение службе владельца осуществляется выполнением следующих действий:

а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня.

б) нажать кнопку **Конфигурация** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Настроить владельца";

в) в открывшемся окне "Настроить владельца службы" (рисунок 9) выполнить следующие действия:

- 1) из соответствующего списка выбрать имя владельца службы;
- 2) из соответствующего списка выбрать группу владельца службы;
- 3) нажать кнопку **Сохранить**.

 POCA

Настроить владельца службы

Выберите владельца

Administrator

Выбрать группу

EvmGroup-administrator

Подпадающие службы



Тестовая

Отмена

Сбросить

Сохранить

Рисунок 9 – Выбор имени и группы владельца службы

3.4.1.4 Присвоение службе тегов

В общем случае применение тегов позволяет разделить службы по заданным критериям на отдельные категории (группы), после чего теги можно использовать в качестве поисковых запросов и осуществлять сортировку служб по присвоенным тегам.

Присвоение службе тегов осуществляется выполнением следующих действий:

а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня.

б) нажать кнопку **Политика** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Редактировать теги".

в) в открывшемся окне "Редактировать теги" (рисунок 10) добавить или удалить необходимые теги следующим образом:

– для добавления тега выбрать последовательно категорию и наименование тега из раскрывающихся списков, после чего нажать пиктограмму **+**;

– для удаления тега нажать пиктограмму **×** рядом с наименованием тега;

г) нажать кнопку **Сохранить**.

Редактировать теги

Теги

Cost Center

Cost Center 002

Cost Center: Cost Center 001 X

Подпадающие службы



Тестовая

Отмена

Сбросить

Сохранить

Рисунок 10 – Присвоение службе тегов

3.4.1.5 Редактирование наименования службы

Редактирование наименования и краткого описания службы осуществляется выполнением следующих действий:

- во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня;
- нажать кнопку **Конфигурация** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Редактировать";
- в открывшемся окне "Редактировать службу" (рисунок 11) внести необходимые изменения в наименование и краткое описание службы;
- нажать кнопку **Сохранить**.

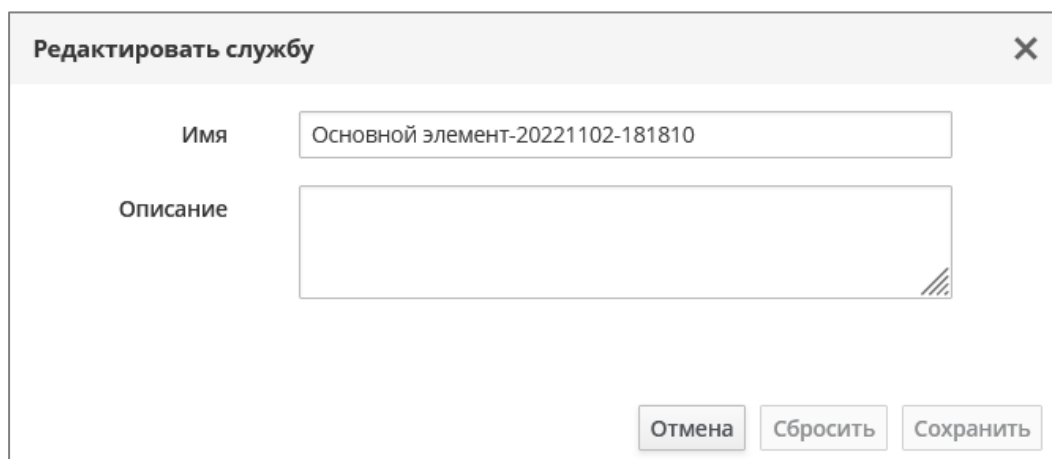


Рисунок 11 – Редактирование наименования службы

3.4.1.6 Удаление службы

Удаление службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня;
- б) нажать кнопку **Конфигурация** в правом верхнем углу рабочей области интерфейса и выбрать из контекстного меню пункт "Удалить";
- в) в открывшемся окне нажать кнопку **Да, удалить службу** для подтверждения операции удаления службы.

3.4.2 Управление VM

3.4.2.1 Управление состоянием VM

Управление состоянием (запуск, остановка, приостановка) VM службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня и нажать наименование службы;
- б) в секции "Ресурсы" выбрать необходимую VM;
- в) нажать пиктограмму  и выбрать из контекстного меню необходимое действие – "Запустить", "Остановить" или "Приостановить" (рисунок 12).

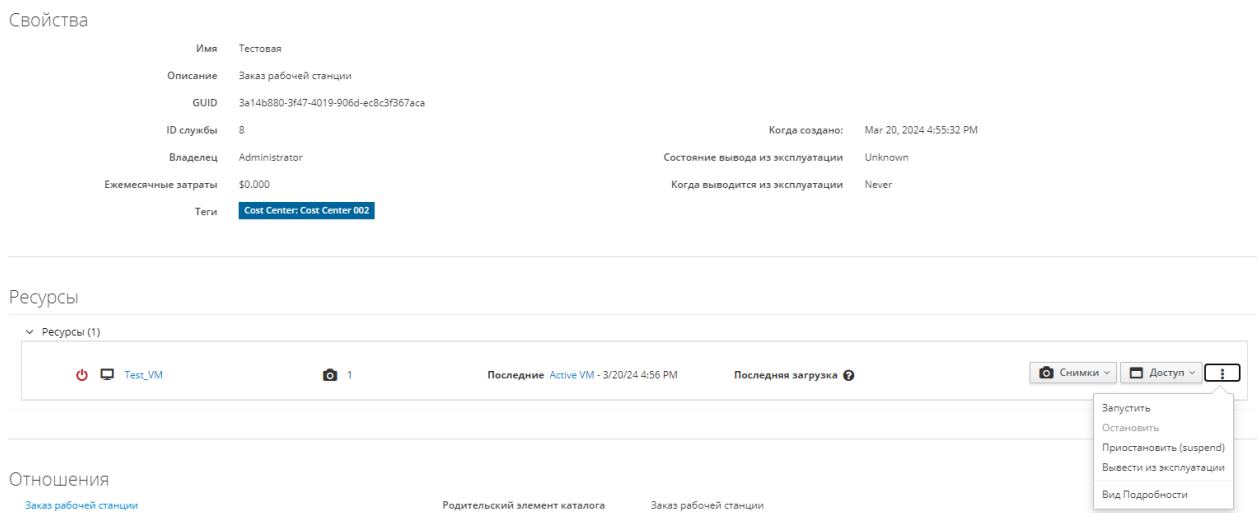


Рисунок 12 – Действия с VM

Примечание – Если VM службы запущена в текущий момент, то будут доступны действия "Остановить" или "Приостановить", а если VM остановлена или приостановлена, то будет доступно действие "Запустить".

3.4.2.2 Доступ к информационной панели VM

Информационная панель VM содержит данные об утилизации аппаратных ресурсов VM (ЦП, оперативная память и дисковое пространство хранилища), снимки VM, присвоенные теги и другие сведения о VM.

Доступ к информационной панели VM службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня и нажать наименование службы;
- б) в секции "Ресурсы" выбрать необходимую VM;
- в) нажать пиктограмму и выбрать из контекстного меню пункт "Вид Подробности" (рисунок 13).

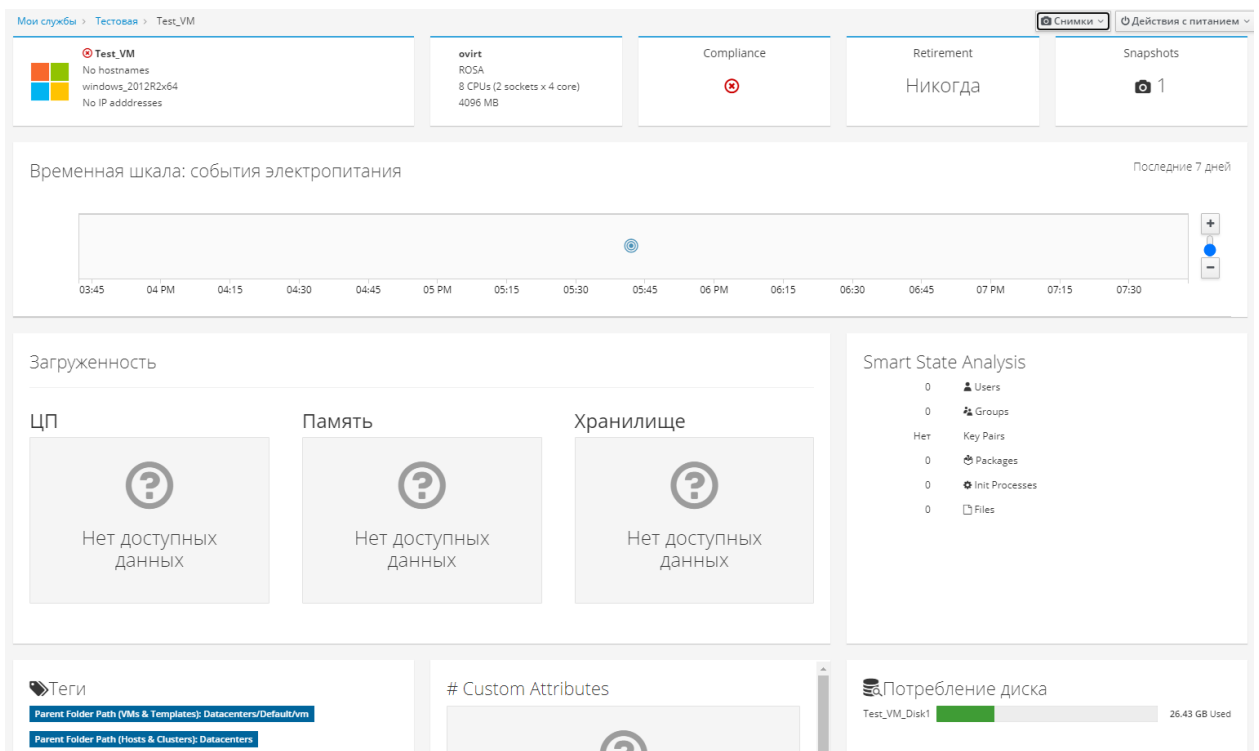


Рисунок 13 – Информационная панель VM

3.4.2.3 Управление снимками VM

Снимок VM представляет собой зафиксированное состояние конфигурации VM в определенный момент времени. В общем случае рекомендуется сделать снимок VM перед внесением значительных изменений в исходную конфигурацию VM, чтобы впоследствии использовать созданный снимок для восстановления сохраненного состояния VM.

Создание снимка VM

Создание снимка VM службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня и нажать наименование службы;
- б) в секции "Ресурсы" выбрать необходимую VM;
- в) нажать кнопку **Снимки** и выбрать из контекстного меню пункт "Создать";
- г) в открывшемся окне "Создать снимок" ввести описание снимка (рисунок 14);

Рисунок 14 – Создание снимка

д) нажать кнопку **Создать**.

Восстановление состояния VM с использованием снимка

Восстановление предыдущего состояния VM с использованием снимка осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня и нажать наименование службы;
- б) в секции "Ресурсы" выбрать необходимую VM;
- в) нажать кнопку **Снимки** и выбрать из контекстного меню пункт "Вид" для просмотра доступных снимков этой VM;
- г) выбрать необходимый снимок VM;
- д) нажать пиктограмму  и выбрать из контекстного меню пункт "Откатить состояние" (рисунок 15).

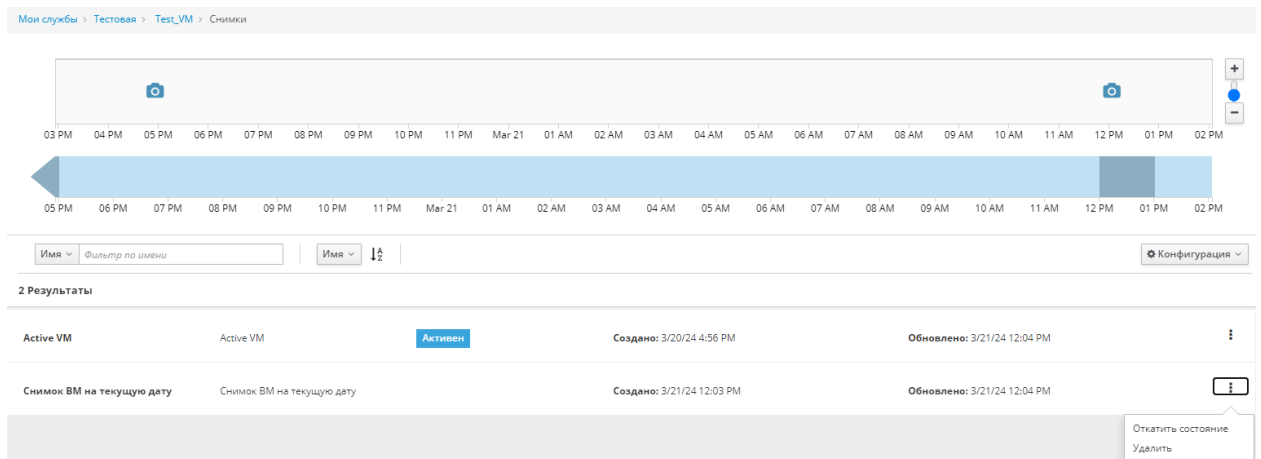


Рисунок 15 – Восстановление состояния VM

В результате конфигурация VM вернется к предыдущему состоянию на момент создания снимка.

Удаление снимка VM

Удаление снимка VM службы осуществляется выполнением следующих действий:

- а) во вкладке "Мои службы" выбрать необходимую службу из общего перечня и нажать наименование службы;
- б) в секции "Ресурсы" выбрать необходимую VM;
- в) нажать кнопку **Снимки** и выбрать из контекстного меню пункт "Вид" для просмотра доступных снимков этой VM;
- г) выбрать необходимый снимок VM;
- д) нажать пиктограмму  и выбрать из контекстного меню пункт "Удалить";
- е) нажать кнопку **Удалить** в появившемся модальном окне для подтверждения удаления.

Для удаления всех снимков VM следует нажать кнопку **Конфигурация** и выбрать пункт "Удалить все снимки".

3.5 Заказы пользователя

Во вкладке "Мои заказы" панели навигации отображается перечень заказов, сделанных в корзине пользователя (см. подраздел 3.7). При этом каждый заказ пользователя представлен в виде отдельной строки в общем перечне (рисунок 16).

Заказы				
Имя Фильтр по имени		Дата заказа 13		
7 Результаты				0 of 7 selected
☒	Номер заказа 10	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/20/24 4:55 PM	Элемент 
☐	Provisioning Service [Заказ рабочей станции] from [Зак...	ID запроса 10	 Approved	Состояние Запроса Finished Удалить Повторить заказ
☐	Номер заказа 8	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/14/24 1:40 PM	Элемент 
☐	Номер заказа 7	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/13/24 11:47 PM	Элемент 
☐	Номер заказа 6	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/13/24 1:36 PM	Элемент 
☐	Номер заказа 5	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/13/24 10:20 AM	Элемент 
☐	Номер заказа 4	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/13/24 10:16 AM	Элемент 
☐	Номер заказа 1	Инициатор запроса Administrator	Заказано 3/13/24 10:14 AM	Элемент 

Рисунок 16 – Заказы пользователя

Краткая информационная сводка по каждому заказу содержит номер и дату заказа, а также количество элементов (служб) в заказе.

При необходимости используют эти информационные параметры для фильтрации и сортировки общего перечня заказов с помощью соответствующих кнопок в левом верхнем углу рабочей области интерфейса.

Для получения дополнительной информации о заказе (ID, статус и текущее состояние запроса) нажать пиктограмму > в строке необходимого заказа. Также в строке ID заказа можно повторить заказ, нажав на кнопку **Повторить заказ**.

Для удаления заказа нужно нажать пиктограмму  в строке необходимого заказа и выбрать из контекстного меню пункт "Удалить", а затем в открывшемся модальном окне нажать кнопку **OK** для подтверждения операции.

3.6 Каталог служб

Во вкладке "Каталог служб" панели навигации отображается перечень служб, доступных для добавления в корзину пользователя с целью формирования заказа (рисунок 17).

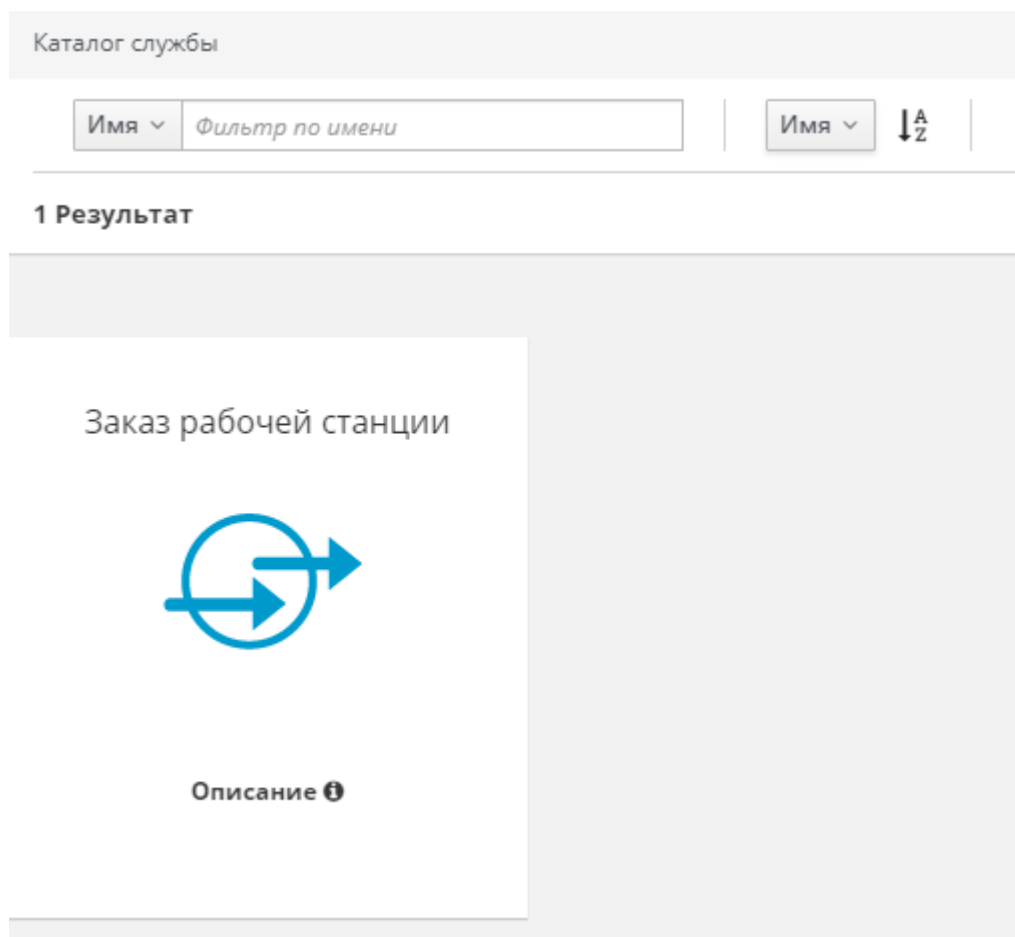


Рисунок 17 – Службы каталога

Каждая доступная служба представлена в каталоге в виде виджета, который содержит наименование, логотип и контекстную справку  с кратким описанием службы.

При необходимости используют наименования (или части наименований) служб для фильтрации и сортировки каталога с помощью соответствующих кнопок в левом верхнем углу рабочей области интерфейса.

Добавление службы в корзину пользователя осуществляется выполнением следующих действий:

а) во вкладке "Каталог служб" выбрать необходимую службу и нажать наименование службы;

б) при необходимости внести изменения в значения доступных параметров службы (рисунок 18):

– в секции "Основная информация": в поле "Название службы" ввести краткое наименование; в поле "Имя ВМ" – имя ВМ; в поле "Описание ВМ" – развернутое описание ВМ (при необходимости);

– в секции "Характеристики ВМ" в разворачивающихся списках выбрать "Количество ЦП" и "Объем ОЗУ";



Заказ рабочей станции

Заказ рабочей станции

Новая вкладка

Основная информация

Название службы	Тестовая
Имя VM	Test_VM
Описание VM	Test_VM

Характеристики VM

Количество ЦПУ	Один
объём ОЗУ	1 Гб

Добавить в корзину покупок

Отмена

Рисунок 18 – Добавление службы

в) нажать кнопку **Добавить в корзину**.

В случае повторного добавления службы, уже находящейся в корзине, на экран будет выведено соответствующее сообщение с запросом на подтверждение операции добавления (рисунок 19). Для подтверждения следует нажать кнопку **Добавить в корзину покупок** или **Отмена** – для отказа.

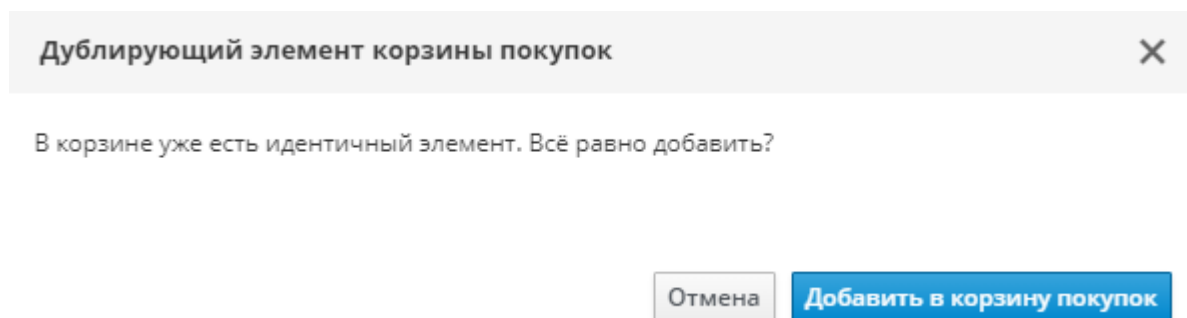


Рисунок 19 – Сообщение о повторном добавлении службы в корзину

3.7 Корзина пользователя

Корзина пользователя предназначена для просмотра служб, выбранных (добавленных в корзину) пользователем, и оформления итогового заказа.

Для перехода в корзину пользователя (рисунок 20) следует нажать пиктограмму  на панели быстрого доступа. При этом количество служб, выбранных и доступных для оформления заказа, отображается в виде числового значения рядом с пиктограммой.

При необходимости можно удалить из корзины отдельную службу или сразу все службы следующим образом:

- для удаления определенной службы нажать пиктограмму удаления  в строке наименования этой службы;
- для удаления сразу всех служб из корзины нажать кнопку **Очистить**.

Пиктограммой  в строке службы обозначаются имеющиеся контекстные предупреждения, например "Дубликат".

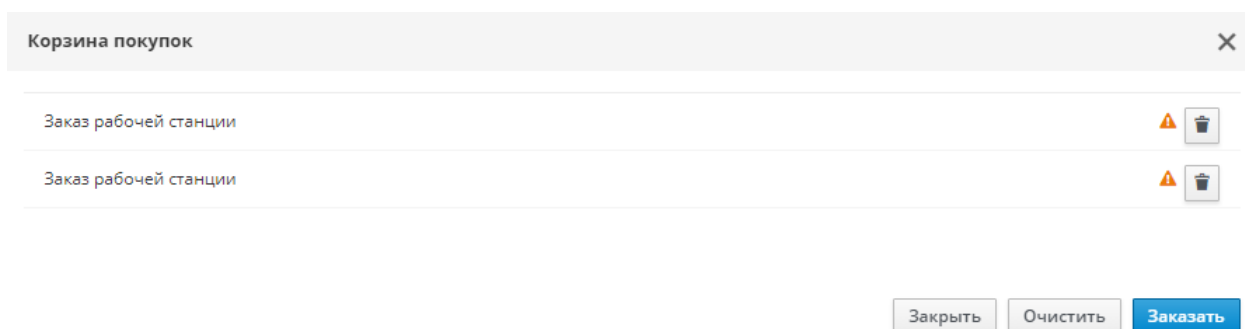


Рисунок 20 – Корзина пользователя

Для оформления итогового заказа нужно нажать кнопку **Заказать**. **Следует обратить внимание**, что в состав заказа будут включены все службы, находящиеся в текущий момент времени в корзине.

Для отмены заказа можно нажать кнопку **Закрыть**.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Определение
ВМ	Виртуальная машина
ИТ	Информационные технологии
ЦП	Центральный процессор
HTTPS	Hypertext transfer protocol secure – защищенная версия протокола передачи гипертекста
ID	Identification data – идентификационные данные (идентификатор)
IP	Internet protocol – протокол межсетевого взаимодействия
URL	Uniform resource locator – сетевой адрес ресурса