O.SOFT

Информационно-справочный модуль. Руководство пользователя

Содержание

1.	В	Введение	2
	1.1.	Термины и сокращения	3
2.	Γ	Іодготовка к работе	3
3.	C	Описание операций	4
	3.1.	Запуск приложения и авторизация	4
	3.2.	Навигация по АРМ	5
	3.3.	Работа с документами ИСС	9
	3.4.	Карточка документа ИСС	16
	3.5.	Создание карточки документа	22
	3.6.	Отправка документа на рассмотрение	29
	3.7.	Управление документами	29
	3.8.	Редактирование мигрированных документов	30
	3.9.	Сообщить об ошибке	31
	3.10.	Раздел ИСС «Для ознакомления»	32
	3.11.	Раздел ИСС «Уведомления»	33
	3.12.	Раздел «Архив рассмотренных»	34
	3.13.	Формирование структуры справочников / классификаторов	34
	3.14.	Реестр типов объектов	34
	3.15.	Создание типа объекта	36
	3.16.	Редактирование типа объекта	42
	3.17.	Удаление типа объекта	42
	3.18.	Формирование иерархии справочных данных	43
	3.19.	Автопополнение иерархии	47
	3.20.	Удаление иерархии	47
	3.21.	Просмотр реестра всех объектов	47
	3.22.	Наполнение базы справочников и классификаторов	49
	3.23.	Импорт данных для справочников из csv-файла	52

1. Введение

Модуль предназначен для сотрудников, которым необходима структурированная информация:

- В виде документов;
- В виде справочников / классификаторов.

Система не накладывает ограничений на виды хранимой документации.

Система включает следующие функции:

- Авторизация в модуле при помощи логина и пароля.
- Хранение и обеспечение доступа к документам и нормативно-справочной информации предприятия, телефонному справочнику;
- Управление контентом базы документов;
- Управление контентом нормативно-справочной информации в части справочников и классификаторов, включая такие базы, как по объектам оборудования и инфраструктуры предприятия;
- Управление контентом телефонного справочника;
- Гибкая настройка структуры справочников и классификаторов в части задания совокупности объектов НСИ, типов объектов и атрибутивного состава.
- Гибкая настройка произвольного количества визуальных иерархий объектов, предназначенных для логической компоновки объектов по каким-либо критериям.
- Внесение данных о справочника и классификаторах в автоматизированном (импорт текстовых csv-файлов) и ручном режимах.
- Предоставление API для передачи структуры и реквизитов объектов справочных данных во внешние системы.
- Обеспечение механизмов миграции больших объемов данных по объектам справочных данных в заданном формате.
- Разграничение прав доступа пользователей к прикладным функциям, интерфейсам и группам данных;
- Оповещения о новом контенте и других событиях;
- Фиксирование фактов ознакомления с документами, в т.ч. с использованием бесконтактной смарт-карты (считыватели RusGuard);
- Ведение истории изменений документов ИСС;
- Контроль актуальности документов ИСС;
- Выполнение связки документов с объектами справочников и классификаторов и другими документами;
- Поддержка версионности документов;
- Пометка любого документа модуля для оповещения ответственных за контент об ошибке, в т.ч. о потере актуальности документа.
- Журналирование действий пользователей, выполняемых при работе с модулем;
- Журналирование действий по работе с документами в модуле с отметкой: ФИО, дата и время изменения информации, IP-адрес рабочего места пользователя.

Информационно-справочная	система на платформе Е.РАР.
Руководство	пользователя
Страница 2	из 61

1.1. Термины и сокращения

Термин, сокращение	Определение			
APM	Автоматизированное рабочее место сотрудника			
Документ	Электронная версия документа любого вида, созданного в ИСС			
ДСП	Пометка в документе «для служебного пользования»			
Контент	Содержимое чего-либо: наполнение экранной формы прикладными данными, содержание документа и т.д.			
Контент-менеджер	Сотрудник, в обязанности которого входит ведение контента ИСС с использованием функций и механизмов Е.РАР, обработка сообщений об ошибках, отслеживание уведомлений об актуальности документов, рассылка документов на ознакомление			
Миграция документов	Перенос документов из старой системы в ИСС в определенном формате и в составе доступных реквизитов			
Мигрированный документ	Документ, загруженный в систему в процессе миграции			
Морфологический поиск	Поиск, который учитывает морфологию (род, число, падеж и т.п.)			
Полнотекстовый поиск	Автоматизированный поиск документов, при котором поиск ведётся не по именам документов, а по их контенту, всему или существенной части			
Тег	Ключевое слово или фраза для тематического группирования документов и последующего поиска			

2. Подготовка к работе

Для запуска клиентского приложения необходимо скачать ярлык, доступный по ссылке http://localhost:8081/epap-demo/launch.jnlp.

Откройте ярлык, в процессе запуска может быть выдано несколько окон java.

В некоторых случаях перед открытием окна авторизации система может выдавать сообщения вида:

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 3 из 61				



Рисунок 1. Сообщение системы о проверке сертификата

Отметьте чек-бокс 🗹 в данном сообщении и нажмите запусках программы сообщение выводиться не будет. . При последующих

<u>R</u>un

апусках программы сообщение выводиться не будет.

Java Update Needed						
IJ	Your Java version is insecure.					
 Update (recommended) Get the recommended secure version of Java now from java.com. 						
	Block Block Java content from running in this browser session.					
	Later Continue and you will be reminded to update again later.					
Do not ask again until the next update is available.						

Рисунок 2. Сообщение системы об обновлении

Отметьт	ге	чек-бокс	\checkmark	В	данном	сообщении	И	выберите	вариант	3:
 La Ca 	ate onti	r nue and you w	vill be r	remin	ided to updat	e again later.				

При последующих запусках программы сообщение выводиться не будет.

3. Описание операций

3.1. Запуск приложения и авторизация

В окно авторизации (Рисунок 3) необходимо ввести авторизационные данные в поля «Пользователь», «Пароль» и нажать кнопку [Войти в систему].

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 4	из 61			

Система	Разработка 👻
Пользователь	admin
Пароль	••••
	📀 Войти в систему

Рисунок 3. Окно входа в приложение

При необходимости отмены авторизации нажмите кнопку [Выход] После авторизации откроется приветственное окно приложения.

3.2. Навигация по АРМ

Закрепленная верхняя область окна



Рисунок 4. Вид закрепленной верхней области окна

Закрепленная верхняя область окна содержит функции:

- Выход из системы 🎴
- Доступ к служебным сообщениям системы
- Настройки формы (размеров областей на вкладках)
- Сворачивание/разворачивание разделов и пунктов бокового меню

Кнопка настройки форм 🤷 предназначена для сохранения:

- размеров элементов каждого окна при их изменении пользователем;
- параметров табличной части (последовательность и состав столбцов таблицы).

Для сохранения нового вида окна, чтобы при всех последующих авторизациях окно

открывалось с настроенными размерами панелей, таблиц, необходимо нажать кнопку вверху окна и выбрать пункт «Сохранить настройки формы», функция сохранит настройки текущей открытой формы (при настройке остальных окон данную функцию необходимо вызывать повторно).

Настройки форм сохраняются для каждого конкретного пользователя и не влияют на интерфейс других пользователей.

Размер всех диалоговых окон запоминается автоматически.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.				
Руководство пользователя				
Страница 5	из 61			

Навигационное боковое меню

Меню содержит функциональные разделы, доступные текущему пользователю сгруппированные по функциям системы. Список разделов меню зависит от набора ролей, присвоенных учетной записи пользователя.

Структура меню включает группирующие папки и пункты, которые ведут непосредственно на вкладку с функциональностью:

Папка, которая содержит другие папки и пункты меню, ведущие на вкладки. Чтобы посмотреть содержимое папки, щелкните кнопкой мыши по ней.

пункт меню, который содержит переход на вкладку с соответствующей функциональностью. Чтобы перейти к вкладке по пункту меню, щелкните кнопкой мыши по нему.

Ширину меню можно настраивать потянув мышью за границу меню, когда курсор мыши принимает вид ⇔. Чтобы скрыть/раскрыть меню щелкните по иконке в правом

🕨 или нажмите клавишу F4. 缩 • Астахов Владимир Владимирович 🚨 Профиль **NCC MM** 🚖 Избранное Щелкните по стрелке 🖹 Все документы или нажмите F4, чтобы 📄 Разделы скрыть/показать все 📄 Для ознакомления меню 🖹 Уведомления 🖹 Архив рассмотренных Щелкните по пункту, откроется 😑 Оборудование новая вкладка 📬 Сотрудники 🖹 Контакты Щелкните по est 📄 Методический кабинет пункту зажав Shift -🖹 Инструкции вкладка откроется Щелкните для в новом окне раскрытия/скрытия пункта-папки Потяните мышью за границу меню, чтобы менять ширину

Рисунок 5. Действия с боковым меню

Состояние меню (скрытые и раскрытые пункты) запоминается системой, и при следующей авторизации в своем АРМ пользователь увидит последний актуальный вид меню.

В полностью свернутом состоянии значок меню появляется в верхнем левом углу окна 💷 и при щелчке по кнопке доступно в виде выпадающего списка.

Вкладки

верхнем углу меню

Все пункты, запущенные из бокового меню, открываются в новых вкладках

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 6	из 61			

Расклалка видеостены. Редактирование × П Палитра панелей видеостены × Преднастроенны	е раскладки 🗴
--------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Рисунок 6. Примеры вкладок

Вкладку можно закрыть по значку [x], который расположен правее названия вкладки.

Наполнение вкладок

Содержимое вкладки представляет собой функциональную экранную форму.

Экранная форма структурно состоит из панелей (блоков), которые в свою очередь могут включать различные функциональные элементы (Рисунок 7):

- кнопки,
- выпадающие списки,
- текстовые поля,
- таблицы,
- списки.

Панель, группирующая логически связанную группу реквизитов и функций визуально выделяется жирным шрифтом в заголовке. Чтобы свернуть панель и освободить

место под другие данные на экране щелкните по заголовку панели или по иконке 💳 :

Фильтр		3 🗆 —
🔘 📄 Документ ИСС - просмотр 🗴 📄 Документы ИСС 🗴 📄	Aoxymenr VICC - npoerr x	
😑 Обновить 💿 Отправить на рассмотрение	BUTTOTUL OLIGIONI	(m)
Идентификатор документа: document-iss 2001758 1	Ваши доступные	
Сведения Файлы История Связи		
Вкладки карточки	p 84.01201.00011	
ИСС Дата регистраци	ui 19.10.2018	
По документ	y l	
Вид документ	а <u>Общий</u>	
Грис	ф Общий	•
Дата начала действи		
Дата окончания действи	я даннитт Реколдина документа ИСС (даты, текст,	
Ответственная служб	на <u>с не задано > Выпадающие списки)</u>	
Дата создани	99	
Дата последнего изменени	99	
Краткое содержани	Технологические инструкции по службе не	
Комментари	S-VMCC_DOMYMENTAN/DMSTR-EN-VINSTCEVINEP_IMETER III.htm	
но для подразделени	й	
заголовку, чтобы разделения адресато		
свернуть панель Пункты индекс	а Технологические инструкции по службе 🕄 Технологические инструкции по службе 🖾 Технологические инструкции по службе 🖾	
Тэг		
Лист рассылки		-
Всего строк: 3		Добавить
Адресат	Должность (Код) Статус	
Михаил Сергеевич Зорин (Дежурный по Метрополитену)		
Иван Иванович Иванов		
Намдриал по станции (журналы)	Coo	бщения (0) -

Рисунок 7. Структура экранной формы "Документ ИСС"

Для записей списков, таблиц доступно контекстное меню, которое всегда вызывается правой кнопкой мыши. При щелчке правой кнопкой мыши под курсором открывается список команд, доступных для записи (Рисунок 8).

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 7 из 61				

🕕 🗋 Документ	🕛 Документ ИСС - просматр 🗴 💭 Документ ИСС - проект 🗙							
la Beern								
Пояск по содержимому								
Фильтр							□ □ +	
Всего строк: 50+	Всего строк: 50+ Записей на страница: 🚺 т. Страницы: 🚺 2							
Состояние	Nº	Дата реги	Вид документа		Краткое содерж	ание	Статус	
			Общий			REFEEE	На рассмотрении	
	Э.07.23ТИ	21.02.2007	Общий	Щелкните право	ой кнопкой	о испытанию дистиллированной воды, предназ. для пригот. кислотного электро	Проект	
	84.01201.00019	02.04.2019	Общий	мыши для про	мыши для просмотра контекстного меню и дополнительных действий	еского обслуживания и текущего ремонта трансформатора ТРСЗП-1600/10 ОО	Исполнен	
	Э.04.23ТИ	06.0	Общий	дополнительны		о осмотру и содержанию кабелей и оборудования, находящихся в коллекторах	Проект	
	Расп. УД-08-111/19	29.01.20	Открыть	<u> </u>		вие технологической документации (Расп. УД-08-111/19 29.01.19)	Исполнен	
	84.01201.00007	24.05.20		ТП демонтажа кабеля в стволах шахт(84.01201.00007 24.05.2018)			Исполнен	
	Расп. УД-09-2088/18	25.10.2018	Общии		О введении в дейс	гвие технологической документации (Расп. УД-09-2088/18 25.10.18)	Исполнен	
	re:re:15		Общий		re:re:15!!!		Проект	
	Ук.N113	16.07.2001	Общий		N 5 - Инст. о порядке хранения и пользования ключами от эл.установок и помещений подстанций		Проект	
	84.01201.00012	13.09.2018	Общий		ТП осмотра распределительного устройства 10 кВ тяговой подстанции (84.01201.00012 13.09.2018)		Исполнен	
	84.01201.00014	29.01.2019	Общий		ТП технического о	служивания распределительного устройства 10 кВ тяговой подстанции (84.0120	Исполнен	
	84.01201.00003	15.06.2018	Общий		Комплект документ	ов на технологический процесс прокладки кабеля под платформой на станциях	Исполнен	

Рисунок 8. Пример контекстного меню

Табличная часть / иерархические списки

Для табличных частей форм, как правило, доступна настройка выводимых столбцов таблицы.

Иерархический список похож на таблицу, за исключением вида первого столбца и наличия логических зависимостей между записями. В первом столбце иерархии отображаются группирующие узлы с иконками: чтобы посмотреть, что внутри группирующего элемента, нажмите 击; чтобы свернуть узел иерархии нажмите 🖃.

Например, таблицу пользователей возможно настроить в части расположения и состава столбцов: щелкните правой кнопкой мыши по заголовку таблицы и выберите 👿 Настройка

. В диалоговом окне доступны функции (Рисунок 9):

- Перемещения столбцов по кнопкам «Поднять»/ «Опустить»; •
- Возврат к настройкам по умолчанию; •
- Отметка чек-боксов для отображения/скрытия столбцов. •

Всего ст	рок: 2 Записей на страницу:	50 🔻 Страницы:	1	0			
Номер		Фами	авпение	Имя	😡 Настр	⊥ойка	Логин
40323		Лавро	DERKOM	Андрей		Сергеевич	lavr
40322	🛓 Настройка таблицы	K	олонок		×	Петрович	petr
					однять Опустить		
	Название		Отображать				
	Номер			\checkmark			
	Фамилия			\checkmark			
	Имя			\checkmark			
	Отчество						
	ФИО					— 3	
	Тип пользователя				Управление	$\mathbf{\nabla}$	
	Версия пользователя				Toposouro		
	Префикс				отооражением	4	
	Инициалы				колонок табли	цы	
	УВОЛЕН					_	
	Логин						
	Claryc						
		Сохран	нить Отменить	Вернуть настро	йки по умолчанию		
	4 Сохрані изменен	ите ния					



Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 8 из 61				

Нажмите Сохранить для применения настроек, вид таблицы изменится.

Чтобы данный вид таблицы отображался после следующей авторизации используйте функцию «Сохранить настройки формы» 🤹, доступную в заголовке окна. Настройка является персональной и не влияет на отображение АРМ у других пользователей.

Для стандартной таблицы доступна пагинация:

- Переход по страницам, по значку ... введите цифру для перехода к определенной странице;
- Количество записей на странице;
- раскрытие полного текста в строках таблицы, если весь текст не умещается на одной строке;
- Нажмите на 50+, система отобразит точное количество записей в таблице.



3.3. Работа с документами ИСС

Пункт меню «Разделы»

Раздел содержит древовидное представление всех документов ИСС. Каждый узел (пункт) дерева может быть просто группирующим либо ссылаться на документ.

Чтобы посмотреть, что внутри группирующего элемента, нажмите 🛨. Чтобы свернуть узел дерева нажмите 🖃.

Представление дерева также содержит данные:

- Вид документа;
- Номер (рег. номер документа);
- Дата (дата регистрации документа);
- Краткое содержание.

Чтобы открыть документ из дерева щелкните дважды мышью по строке, документ откроется в новой вкладке.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.				
Руководство пользователя				
Страница 9 из 61				

🤌 🗎 🏦 🛤 🔸 Владин	иир Владимирович Астахов 🔒 Профил	5				Пои	ox	
S NCC MM	🕕 📄 ИСС. Индекс документов 🗙							
👚 Избранное	Документы ИСС. Филь гр							-
Все документы Раздолы Для ознакомления (2) Уведомпения (172)		Быстрый поиск			Q • X			
🖹 Архив рассмотренных	Документы ИСС. Индекс							
😑 Оборудование	Всего строк: 10							_
Сотрудование	Наименование пункта	Вид документа	Номер	Дата	Краткое содержание		ID	
Контакты	Технологические инструкции по службе	Общий			Технологические инструкции по службе	Группирующий узел	2218	•
П Инструкции	🛨 Документы					дерева, не является документом	2219	
	По ключевым словам						2241	
	По номеру и дате						2282	
	= 1973						2283	
	- Э.04.23ТИ 06.06.1973 N 10 - Ин	ст Общий	Э.04.23ТИ	06.06.1973	N 10 - Инструкция по оснотру и содержанию каб	елей и оборудования, находящихся в коллект	2284	
	+ 1997)	2285	
	2001				Ссылка на документ.		2292	E.
	- ИОТР Э-021-2001 11.04.2001 N 9	- Общий	ИОТР Э-021-2001	11.04.2001	Щелкните мышью дважды,	и демонтажными люками на подстанциях Сл	2293	
	Ук.N113 16.07.01 N 5 - Инст. о 1	пс Общий	Ук.N113	16.07.2001	чтобы открыть документ	очами от эл.установок и помещений подста	2294	
	+ 1007					•	2295	41
	+ 2008						2299	-11
	+ 2009 Щелкните по	о иконке,					2302	
	+ 2011 чтобы раскр	ыть узел					2304	
	Дерен	sa					2307	
	History TD vo DV5						2312	
	+ Технологические инструкции по сложбе	Обшей			Технологические инструкции по службе		2412	
	Документы				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		2414	
	по на пкр						2415	
	ТИ по чезнико разъединителей по						2416	
	Технологи Шелкните по ико	онке.					2419	
	Технологи ЧТОбы свернуть	узел					2422	
	Технологи дерева						2425	
<pre> • • • • • • • • • • • • • • • • • • •</pre>	+ Технологическая инструкция по проведе	HI					2428	

Рисунок 10. Представление вкладки "Разделы". Навигация по дереву документов

Над деревом расположено поле для поиска по нему. Поиск выполняется по совпадению поисковой подстроки со всеми данными, представленными в дереве разделов.

Рядом с поисковой строкой расположены кнопки:

Q – начать поиск, первый найденный элемент в дереве будет подсвечен серой заливкой (это может быть не только документ, но и группирующий узел).

— найти следующее вхождение поисковой строки в контенте, курсором будет подсвечена следующая строка в дереве, подходящая по поисковому запросу.

Документы ИСС. Фильтр					-				
Быстрый поккк ТИ Документы ИСС. Индекс Регология Р.									
Наименование пункта	Вид докум	ента	Номер	Дата	Краткое содержание ПОИСК .				
Новые ТП из ПКБ					1				
— ТИ по обслуживанию разъединителей пос		× 2							
О введении в действие технологическо	Общий		Расп. УД-09-263/18	16.02.2018	О введении в действие технологической документации (Расп. УД-09-263/18 16.02.18) .				
	Общий	первыи наиденныи	84.25201.00002	16.02.2018	ТИ по обслуживанию разъединителей постоянного тока серии STO (84.25201.00002 16.02.2018) .				
Технологический процесс производства разводства		элемент дерева			. =				
🖶 Технологическая процесс демонтажа кабе									
📄 Технологическая инструкция по проверке									
— ТИ по проверке изоляции муфт на каб	Общий		84.25201.00004	01.06.2018	ТИ по проверке изоляции муфт на кабелях напряжением до 20 кв(84.25201.00004 01.06.2018) .				
О введении в действие технологическо									
🖶 Технологическая инструкция по проведен									

Рисунок 11. Поиск по дереву документов

Несмотря на то, что пункт «Разделы» может содержать абсолютно все документы ИСС, доступ к документам ограничивается ролью пользователя. Например, доступны могут быть только документы, в которых указано подразделение пользователя, для всех остальных документов будет открываться вкладка с сообщением «Недостаточно прав для просмотра формы»

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 10 из 61				

Управление контентом древовидного представления документов

Состав дерева на вкладке «Разделы» доступен для редактирования следующими командами:

1. Добавление корневого узла в дерево – нажмите кнопку Добавить корневой пункт над таблицей с правой стороны. В открывшемся диалоговом окне введите наименование узла

🕕 🗋 ИСС. Индекс документов 🗙							
Документы ИСС. Фильтр						-	
	Быстрый поиск	й поиск					
Документы ИСС. Индекс						-	
Всего страк: 11					📃 Добави	ть корневой пункт	
Наименование пункта	Вид документа	Номер	Дата	Краткое содержание	1	ID	
🖶 Документы	Регламент	123456789	30.06.2020	Краткое тестовое, черепака	Нажмите, чтобы	2082	
Новые ТП из ПКБ					доравить пункт в	2083	
Инструкция по маркировке кабеля 10/2020	Инструкция	10/2020	23.07.2020	Инструкция по маркировке кабеля		2414	
🛨 Документы	Приказ	истекций срок годности	02.07.2020	Технологические инструкции по службе		2080	
Корневой пункт 1						2683	
🚹 Технологические инструкции по службе	Общий			Технологические инструкции по службе		2218	
Документы		Input	×			2312	
Новые ТП из ПКБ		Введите наименование	пункта	BRARUTA		2313	
🚹 Технологические инструкции по службе	Общий	Корневой пункт	Корневой пункт — Введите по службе			2412	
новые ТП из ПКБ		OK 01	тмена	и нажмите ОК		2415	
🗄 Технологические инструкции по службе	Общий			сехнологические инструкции по службе		2550	

Рисунок 12. Добавление корневого узла в дерево ИСС

2. Добавление вложенного пункта в дерево – щелкните правой кнопкой мыши по узлу, в который будет добавлен вложенный пункт и выберите команду

Добавить вложенный пункт . Введите в диалоговом окне наименование вложенного пункта и нажмите «ОК».

- Переименование пункта дерева щелкните правой кнопкой мыши по нужному пункту и выберите команду Переименовать пункт
 В диалоговом окне введите новое наименование пункта, порядок сортировки (на своем уровне по иерархии) и сохраните результат. Сортировка пунктов работает в рамках каждого пункта.
- Удаление пункта дерева щелкните правой кнопкой мыши по нужному пункту и выберите команду Удалить
 Удалить
 Удалению подлежат только пункты дерева, которые не содержат вложенных пунктов. При попытке удаления такого пукта система выдаст сообщение «Удаление непустых пунктов запрещено!».

Если к пункту дерева привязан документ, то удаление такого пункта НЕ влечет за собой удаление документа. Документ останется доступен в списке «Все документы» и может быть привязан к другому узлу дерева.

Пункт меню «Все документы»

В разделе «Все документы» представлен список документов, доступных текущему пользователю согласно его роли. Для перехода к карточке документа щелкните дважды мышью по строке в списке. Для роли контент-менеджера в списке доступны все документы, за исключением удаленных.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 11 из 61				

Система предусматривает роли, которые устанавливают уровни доступа к документам:

- по подразделению доступны все документы, в которых было указано подразделение пользователя;
- все документы доступ ко всем документам за исключением «ДСП»;
- документы ДСП доступ к документам с пометкой «для служебного пользования».

Табличное представление всех документов отображает данные:

- Состояние (в столбце может быть пометка документа «новый», «истекает», «архив»)
- № (рег. номер документа);
- Дата регистрации;
- Вид документа;
- Краткое содержание;
- Статус (проект, на доработке, на рассмотрении, исполнен).

Таблицу возможно настроить и запомнить данную настройку (подробнее см. 3.2), например, возможно вывести столбцы с id документа, ФИО пользователя, создавшего карточку документа и т.д. Для этого щелкните правой кнопкой мыши по заголовку таблицы

ответственн	ых и вы	берит	е Гастроика.
Записей на страницу: 50	🔻 Страницы: :	123	
Nō	Дата реги	Вид доку	иента и ие Настолика
Э.01.21ТИ 2012		Общий	Изменение порядка
Ук.416	14.11.2008	Общий	аний и тепловизионного контроля эл.установок и обор. эл.подстанций Служб
		Общий	Поднять Опустить
85.25201.00001	26.10.2018	Общий	Название Отображать к и измерительных трансформаторов (85.25201.00001 26.10.2018)
84.01201.00014	29.01.2019	Общий	Состояние Nº Отоблажение овой подстанции (84.01201.00014 29.01.2019)
84.01201.00010	06.08.2018	Общий	Дата регистрации Сторбилснике Вид документа С Столбцов в таблице 8.2018)
84.25201.00002	16.02.2018	Общий	Краткое содержание
32.25201.00116	Coxpai	нение	Тип документа
84.25201.00007	настр	оек	ID типа документа
84.01201.00014	29.01.2019	Общий	Сохранить Отменить Вернуть настройки по умолчанию устройства 10 кВ тяговой подстанции (84.01201.00014 29.01.2019)
84.01201.00011	19.10.2018	Общий	п пистытании электрическои прочности изолиции оворудования распределительного устройства + 8258 высоким напряжением г
84.01201.00012	13.09.2018	Общий	ТП осмотра распределительного устройства 10 к8 тяговой подстанции (84.01201.00012 13.09.2018)

Рисунок 13. Настройка таблицы всех документов

Для сохранения вида таблицы при последующих просмотрах используйте функцию «Сохранить настройки формы» и, доступную в заголовке окна.

Для списка документов доступны поиск и фильтрация.

Быстрый поиск по документам

Быстрый поиск – функция полнотекстового морфологического поиска по контенту (текстам приложений) документов, а также по полю «краткое содержание». Например, при вводе слова «ремонт» будет выполняться поиск по всем документам, которые содержат в тексте или в кратком содержании «ремонт», «ремонта», «ремонту», «ремонтом», «ремонте».

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 12 из 61				

ОСС. Индекс документов х Э Документы ИСС х Быстрый поиск ремонт			реноит	Нажмите для запуска поиска Результатов поиска			
Фильтр							
Всего строк: 10 3	аписей на страницу: 50 🔻	Страницы: 1					
Состояние	N9	Дата реги	Вид документа	Краткое содержание	Статус		
	84.01201.00009	17.07.2018		ТП технического обслуживания и текущего ремонта распределительного устройства +8	Исполнен		
	32.25201.00116	25.10.2018	Найдены все документы,	ТИ обслуживания и текущего ремонта световых и информационных лайтбоксов (32.252	Исполнен		
	84.01201.00009	17.07.2018	содержащие слово	ТП технического обслуживания и текущего ремонта распределительного устройства +8	Исполнен		
	32.25201.00117		премонт в различных	ТИ по обслуживанию и текущему ремонту информационных стелл (32.25201.00117)	Исполнен		
	84.01201.00013	18.02.2019	содержании, а также в	ТП текущего ремонта распределительного устройства10 кВ тяговой подстанции (84.012	Исполнен		
	32.25201.00116	25.10.2018	тексте документа	ТИ обслуживания и текущего ремонта световых и информационных лайтбоксов (32.252	Исполнен		
	84.01201.00018	20.05.2019		ТП осмотра, технического обслуживания и текущего ремонта трансформатора TC3-400	Исполнен		
	84.01201.00019	02.04.2019		ТП осмотра, технического обслуживания и текущего ремонта трансформатора ТРСЗП-1	Исполнен		
	Ук.416	14.11.2008		N 1 - Система планового предупред. <mark>ремонта,</mark> испытаний и тепловизионного контроля э	Исполнен		
	Ук.416	14.11.2008		N 1 - Система планового предупред. ремонта, испытаний и тепловизионного контроля э	Исполнен		

Рисунок 14. Пример поиска по документам

Поиск по тексту документа возможен, только если файл документа содержит машиночитаемый текст. Если приложение является, к примеру, сканированной копией, изображением, pdf и m.n., то в таких ситуациях важно максимально подробно заполнять краткое содержание документа и список тегов (ключевых слов).

По возможности для полноценной работы поиска в карточку документа рекомендуется загружать отсканированную копию документа и текстовую версию.

Фильтр

Панель фильтрации по умолчанию свернута, чтобы ее развернуть нажмите иконку +. Фильтрация доступна по следующим реквизитам:

Таблица 2. Описание реквизитов фильтра по всем документам

Реквизит на панели фильтрации	Пояснения
Краткое содержание	Выполнится поиск по подстроке по данным столбца «Краткое содержание».
Избранные	Фильтр с отмеченным чек-боксом отобразит все документы, которые текущий пользователь добавил в избранное.
Виды документа	В диалоговом окне открывается перечень видов документов, которые можно добавить к фильтру (более одного). Для этого выберите один или более видов документом двойным щелчком мыши и нажмите Выбрать (ctrl+enter). Поле будет заполнено выбранными позициями.
Регистрационный номер	Фильтрация выполняется только по полному совпадению номера.
Дата регистрации	Фильтрация по периоду, в который был зарегистрирован документ (предполагается дата регистрации документа в официальном ЭДО предприятия или другом месте).

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 13 из 61				

Реквизит на панели фильтрации	Пояснения
Дата начала действия	Фильтрация по периоду, в который попадают все документы с заполненным реквизитом «Дата начала действия» и подходящим значением.
Дата окончания действия	Фильтрация по периоду, в который попадают все документы с заполненным реквизитом «Дата окончания действия» и подходящим значением.
Адресаты	Фильтрация по получателям – сотрудникам, которые получали рассылку документа на ознакомление. Для выбора одного или множества получателей в диалоговом окне выберите сотрудников из дерева оргструктуры двойным щелчком мыши и нажмите Выбрать (ctrl+enter). Поле будет заполнено выбранными сотрудниками.
Текущий статус	Фильтрация по статусу документа (проект, на доработке, на рассмотрении, исполнен)
Состояние	Фильтрация по пометкам состояния документа: В Новый, Истекает (истекает срок действия документа), Архив (истек срок действия документа)
Теги	Фильтрация документов по ключевым словам. В диалоговом окне выберите один или несколько тегов двойным щелчком мыши. В результате будут выданы все документы, которые содержат <i>все</i> выбранные теги.
Доступно для подразделений	Фильтрация по подразделениям, в зоне видимости которых существуют документы.
Ответственная служба	Фильтрация по реквизиту «Ответственная служба».

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство подьзователя				
Страница 14 из 61				

Фильтр							G G –	
	Краткое содержание					П Избранн	ње	
	Виды документа	k						
	Номер					ата регистрации дамм.ггг	т да.мм.гггг	
	Дата начала действия 🛛	дд.мм.ппп	— дд.мм.ггг				- далмилтт	
	Получатели					Щелкните по полю,		
	Текущий статус 🏾	Без стату	ca	· · ·				
	Состояние	Не задан	0	· · ·				
	Тэги							
			Множественный выбор вида документа	×	J.		🔍 Применить 🗙 Очистить	
Bcero строк: 50+	Записей на страницу: 50) v c	Поиск	Q > X			4	
Состояние	N₽	Д	а Всего строк: 7			Нажм	ите "Применить",	
	Ук.416	14	н. Вид документа	Суффикс	и тепловизи	онного контроля эл. табл	ы отфильтровать	
	Э.02.25ТИ	0	5. Of UNIX	*	рного заземл	ителя для защиты ту		
	Э.02.24ТИ	0	5Ориказы		оных блоков	включенных в отсасывающую	Проект	
	Э.04.27ТИ	0	5. Приказ		лок, испытан	ию и обслуживанию кабелей	Проект	
	Э.06.08ТИ	20	О. Совместные приказ		ления электр	оустановок Службы Э (Э.06.0	Проект	
	Э.04.24ТИ	0	5. Протоколы	Выбирайте виды	непрерывного	о контроля активного сопрот	Проект	
	Э.06.02.ТИ 2012		Протокол	двойным щелчком	ики ТЭМ-74 (Э.06.02.ТИ 2012)	Проект	
	Э.01.23ТИ 2011		Распоряжения	мыши	чателей (Э.0	1.23ТИ 2011)	Проект	
	Э.06.07ТИ 2012		Распоряжение		PK 120/528 (Э.06.07ТИ 2012)	Проект	
	Э.07.45ТИ	20	5. Регламенты	3	ном электрол	ите (Э.07.45ТИ 26.04.2007)	Исполнен	
	Э.07.47ТИ	20	5. Регламент	Нажмите по окончании	и для пригото	вления щелочного электроли	Проект	
	Э.07.23ТИ	2	ТРА, Местные инструкции	выбора, поле фильтра	и, предназ. дл	ля пригот. кислотного электро	Проект	
	Э.04.23ТИ	0	06. Добавленные виды документов		борудования	находящихся в коллекторах	Проект	
			Протокол В Распоряжение В			-	*	
Всего строк: 50+	Записей на страницу: 50) v c	T	🖉 Выбрать (ctrl+enter)				

Рисунок 15. Пример заполнения реквизита на панели фильтрации

Для формирования выборки на основе заполненных реквизитов на панели фильтрации нажмите . Для сброса фильтрации нажмите .

Заполненные на панели фильтра данные возможно сохранять в виде пользовательского запроса – данный запрос будет доступен для загрузки в любое другое время текущему пользователю. Для управления пользовательскими фильтрами доступны команды слева от заголовка панели фильтрации:

— сохранение настроенного фильтра. Введите наименование фильтра и нажмите ОК;

— загрузка настроенного и сохраненного ранее фильтра;

🔲 – удалить все или выборочный сохраненный ранее фильтр.

Фильтр	1		2 Нажмите
Краткое содержание протоколы 2020	Заполните необходимые		📄 иконку
Виды документа Протокол 🛛	документов		
Номер		Дата регистраци	ии дд.мм.гггг — дд.мм.гггг
Дата начала действия дд.мм.гггг	- дд.мм.гггг		а да.мм.гггг
Получатели	Сохранение	Введите наименование	
Текущий статус Без статуса	Введите название набора ,	сохраняемого фильтра	
Состояние Не задано		3	
Тэги	ОК Отме	на	, ,
			🔍 Применить 🔀 Очистить

Всего строк: 50+ Записей на страницу: 50 ▼ Страницы: 12 ...

Рисунок 16. Сохранение пользовательского фильтра

	Нажмите кнопку и выберите из списка ранее	123		Нажмите кнопку и выберите фильтр для удаления из списка		Все приказы 2020 протоколы
та регистрации да ата окончания да	сохраненных фильтров	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	грации нчания	дд.мм.гггг — (д.мм.гі цд.мм.гі	

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.				
Руководство пользователя				
Страница 15 из 61				

3.4. Карточка документа ИСС

Карточка любого документа состоит из функциональных элементов (Рисунок 17):

- 1) Кнопки управления (состав кнопок меняется в зависимости от состояния документа):
 - Иа доработку возврат документа в режим редактирования.
 - Отметить уведомления прочитанными кнопка присутствует только если по документу имеются не прочитанные уведомления, предназначенные для текущего пользователя (см. п. 6).
 - С состояние документа в избранном: звездочка загорается желтым , если документ добавлен в избранное у текущего пользователя.
 - Сообщить об ошибке инициация сообщения об ошибке в документе или в реквизитах карточки документа, которое отобразится в разделе уведомления в АРМ контент-менеджера ИСС (то есть можно отправить сообщение самому себе).
- 2) Вкладки;
- 3) Реквизиты (Регистрационные сведения);
- 4) Область предварительного просмотра документа (Приложения);
- 5) Окошко пользовательских комментариев (Сообщения);
- 6) Область уведомлений по документу. Если уведомлений по документу нет, то блок не отображается.

Панели «Регистрационные сведения» и «Приложения» возможно свернуть по иконке — справа от заголовка.

🔘 📄 Инциденты. В работе 🗴 📄 Инциденты. Реестр 🗴 📄 Д	окуненты ИСС 🛪 🔲 Докунент ИСС - проскотр 🛪
🥒 На доработку 🛛 💿 Отметить уведомления прочитанными 🕽	1 🛞 🛈 Сообщить об ошибке
Илентификатор локумента: document-iss 2001822 1	
Рассмотрение Адресаты и резолюции Связи История	2
Регистрационные сведения	
Уведомления	Новый документ 6
Регистрационный номер	10/2820
Дата регистрации	23.07.2020
По документу	N*3.04.22 TM or 06.10.1997 N*84.01201.00016 Pacn. YJ-08-570/19 or 02.04.2019 N*84.01201.00007 or 24.05.2018
Вид документа	Инструкции: Инструкция
Гриф	Общий
Дата начала действия	
Дата окончания действия	
Ответственная служба	9
Дата создания	23.07.2020
Дата последнего изменения	24.07.2020
Краткое содержание	Инструкция по маркировке кабеля
Комментарий	
Доступно для подразделений	Электродело "Калужское" Электродело "Заноскворещкое" Электродело "Варшавское" Электродело "Виоино" Электродело "Владыкино" Служба энергоресурсов и развития энергосети Служба электроснабжения Дирекции инфраструктуры Электродело "Солнцево"
Подразделения адресатов	Руховодство нетрополитена Служба движения
Разделы ИСС	Инструкция по наркировке кабеля 10/2020
Тэги	
Приложения	-
РОСК 9 стр. 30 стр. 59 до кб 59 до кб	5 Сообщения (р) +

Рисунок 17. Карточка документа

Карточка содержит следующие реквизиты:

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 16 из 61				

- Регистрационный номер номер, под которым документ был зарегистрирован в системе электронного документооборота предприятия;
- Дата регистрации дата, с которой документ был зарегистрирован в системе электронного документооборота предприятия;
- По документу указание предшествующего (первичного) документа, с которым может быть связан текущий документ. В данном поле может быть больше одного документа. Доступен переход к карточке родительского документа, для этого щелкните дважды кнопкой мыши по его наименованию в данном поле.
- Вид документа вид документа, указанный из справочника видов документов ИСС;
- Гриф уровень доступа к документу (общий или ДСП);
- Дата начала действия;
- Дата окончания действия данное поле отслеживается системой для всех документов, и в случае приближения срока окончания действия контентменеджер получает уведомление, а в случае истечения срока действия все пользователи получают уведомление;
- Ответственная служба краткое наименование службы, для которое издан документ;
- Дата создания;
- Дата последнего изменения;
- Краткое содержание;
- Комментарий комментарий кого-либо к документу, важные отметки и пр.;
- Доступно для подразделений перечень подразделений, для сотрудников которых доступен данный документ;
- Подразделения адресатов перечень подразделений, сотрудники которых должны были ознакомиться с документом;
- Пункты индекса одна или более строк дерева документов (см. подробнее 0), к которым привязан данный документ (при щелчке на строку будет открываться именно этот документ);
- Теги один или множество привязанных к документу тегов (ключевых слов), выбираемых из справочника тегов.

Просмотр приложений к документу

Для просмотра приложений к карточке документа необходимо прокрутить карточку ниже (Рисунок 18). Если вложений несколько, то по умолчанию в области предпросмотра отображается первое по счету вложение, чтобы просмотреть другое вложение щелкните по его иконке мышью. Просмотра doc/docx-файлов доступен посредством редактора Microsoft Office Word, установленного на компьютере пользователя.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 17 из 61					



Рисунок 18. Карточка документа, просмотр вложения .doc/.docx

При наведении курсора мыши на иконку документа отобразится краткая информация по свойствам:

Приложения					
DOCX 8 стр. 39,39 Кб 22.docx	Р DF 22.docx Страниц: 8 Размер: 39,39 Кб				
< >	Изменил: Иван Иванович Иванов Дата: 23.07.2020 18:12:04				
1 из 10					

Рисунок 19. Свойства файла документа

Для документа доступны команды открытия в штатной программе просмотра, доступной на компьютере пользователя, и скачивания документа. Для скачивания документа щелкните правой кнопкой мыши по документу, выберите команду Скачать, в диалоговом окне укажите папку на диске, в которую должен быть сохранен документ и нажмите «Сохранить».

Для открытия документа щелкните по иконке дважды или щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду Открыть . Документ откроется в штатном средстве

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 18	из 61			

просмотра / редактирования. Например, docx-документ будет открыт в программе Microsoft Office Word, запущенной отдельно от системы.



Рисунок 20. Действия с документом

Вкладка «Адресаты и резолюции»

На данной вкладке отображается список сотрудников, которые когда-либо получали на ознакомление данный документ. Отправить документ на ознакомление имеет возможность только сотрудник, ответственный за загрузку документов и наполнение контентом ИСС.

В таблице представлена информация о том, кто, когда и с каким комментарием ознакомился с текущим документом.

👔 🔍 Сообщить об ошибке							
Идентификатор документа: document-iss 2001811 1							
Рассмотрение Адресаты и резолюции Связи Исто	Рассмотрение Адресаты и резолюции Связи История						
Всего строк: 1							
Ф.И.О.	Резолюция Комментарий Дата						
Иван Иванович Иванов Принято к сведению 20.07.2020 16:14:47							
Всего строк: 1							

Рисунок 21. Вид вкладки "Адресаты и резолюции"

Вкладка «Связи»

На данной вкладке представлены все документы, которые по какому-либо принципу связаны с текущим документом. Вкладка состоит из двух частей (Рисунок 22):

- Дерево связей автоматически сформированное древовидное представление родительского (родительских) документа или дочернего (дочерних) документа и текущего. В дереве указываются документы, которые были использованы при заполнении реквизита «По документу».
- Пользовательские ссылки в данной таблице любой пользователь, которому доступен данный документ, может добавить связи с другими документами на его усмотрение и описать характер связи.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 19	из 61				

Документы ИСС × Документ ИСС - просмотр ×									
								🚖 🕕 Сообщи	ть об ошибке
Идентификатор документа: do	ocument-iss 2001822 1								
Рассмотрение Адресаты и	резолюции Связи Истори	я							
Дерево связей									-
Всего строк: 0									
Nō		_id	Дата	К					
📃 Двойной клик, чтобы просм	ютреть родительские документы	k		указанные в	поле				
📄 Общий Расп. УД-09-851	/18	20	11.05.2	о По докумен	нту"	ской документации (Расп. УД-09-851/18 1	1.05.18)		
Общий Э.04.22 ТИ	*	20	06.10.1	(родительс	кие)	еля (Э.04.22 ТИ 06.10.1997)			
— "V" Инструкции: I	Инструкция 10/2020	20	22.01.7	Инструкция по маркировк	е кабеля	·			
📄 Двойной клик, чтобы просм	ютреть родительские докумен								
Общий 84.01201.00007	-	20	24.05.2	ТП демонтажа кабеля в с	тволах ш	axr(84.01201.00007 24.05.2018)			
···· 🖓 Инструкции: Инст	грукция 10/2020 🛛 👘		23.07.2		кабеля				
📃 Двойной клик, чтобы просм	ютреть родительские документ			Текущий					
☐ Общий 84.01201.00016 Расп. УД-08-570/1920 02.04.2 ДОКУ			документ	нологич	еской документации (84.01201.00016 Расп.	УД-08-570/19 02.04.19)			
"У" Инструкции: Инст	грукция 10/2020 🥌	20	23.07.2		е кабеля				
Пользовательские ссыл	ки								-
Всего строк: 3									🔒 Добавить
Nõ	Дата	Коммент	гарий к ссыл	ке			Добавил ссылку	Дата добавления	Тип
Общий Расп. УД-08-821/19	20.05.2019	Распоряж	поряжение Астахов В.В. 24.07.2020 docu.						
Общий 84.25201.00007	26.10.2018	Похожий	хожий Астахов В.В. 24.07.2020 dd						docu
Общий 84.01201.00007	Общий 84.01201.00007 24.05.2018 Первичный Астахов В.В. 24.07.2020 do						docu		
Щелкните дважды по документу, чтобы открыть									

Рисунок 22. Вкладка "Связи"

Для создания связи нажмите кнопку **Добавить** справа над таблицей «Пользовательские ссылки». Откроется диалог выбора документа (Рисунок 23), с которым предполагается связать текущий документ, в диалоге доступны:

- Полнотекстовый поиск по содержимому документов заполните строку поиска и нажмите .
- Фильтрация по реквизитам заполните необходимые реквизиты и нажмите
 Применить, выполнится выборка документов согласно условиям фильтрации. Для сброса фильтрации нажмите Очистить.

Выберите необходимый документ из списка двойным щелчком мыши. Далее откроется диалог для ввода описания связи, опишите характер связи и нажмите ОК (Рисунок 24).

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руковолство пользователя				
Страница 20 из 61				

										🚖 🕔 Сообщи	пь об ошибке
Идентификатор документа: do	ocument-iss 2001	822 1									
Рассмотрение Адресаты и	резолюции О	вязи	История								
Дерево связей											-
Всего строк: 0		C	0 0 4					x			
Nº			 выбор ссылки 						-		
- Двойной клик, чтобы просм	ютреть родители	ьские	Быстрый	понск		P 0					
📄 Общий Расп. УД-09-851	/18		bucipun	nonex							
📄 Общий Э.04.22 Ти			Фильтр ссылок					-			
			Вид доку	мента Локумен	T NCC						
📃 Двойной клик, чтобы прос	поиско	уи п и и п	И Дата соз	алания далим.	r			-			
📄 Общий 84.01201.00007	фильтра	ацие	ей Лата регис		г Г						
····· "\" Инструкции: Инс	докуме	нто	В Номер доку	мента				- 1	L		
Двойной клик, чтобы проси	югреть родители	DCKH	C C	пужба Не выбл	340			.		Нажмит	e
Общий 84.01201.00016	Расп. УД-08-570	/19		The bolop	ano	Применить	Х Очистит		.04.19)	"Добавит	ъ" 👘
····· 🖓 Инструкции: Инст	грукция 10/2020	-							L	СВЯЗЬ	
Пользовательские ссыл	ки		Всего строк: 50+ Заг	исей на страницу:	50 🔻	Страницы: 12					<u> </u>
Всего строк: 3			No	Лата реги	Вид до	Краткое солержание	Статус				🛃 Добавить
N⁰	Дата		Pacn V/I-09-851/18	11.05.2018	Общий	О ввелении в лействие технологической локумент	Исполнен		ку	Дата добавления	Тип
Общий Расп. УД-08-821/19	20.05.2019	_	84,25201,00004	01.06.2018	Общий	Комплект документов на технологический процесс	Исполнен	Ξ		24.07.2020	docu
Общий 84.25201.00007	26.10.2018	-	Pacm V/J-09-263/18	16.02.2018	Общий	О ввелении в лействие технологической локумент	Исполнен	-		24.07.2020	docu
Общий 84 01201.00007	24.05.2018		Pacn. V/I-08-659/19	17.04.2019	Общий	О введении в действие технологической документ	Исполнен			24.07.2020	docu
Выб	берите	1	84.25201.00004	01.06.2018	Общий	ТИ по проверке изолящим муют на кабелях напря	Исполнен				
докумен	іт, щелкну	в	84.25201.00007	26.10.2018	Общий	ТИ по проведению электрических испытаний выс	Исполнен				
дважды	МЫШЬЮ ПО	o 📗	84.01201.00007	24.05.2018	Общий	ТП демонтажа кабеля в стволах шахт(84.01201.0	Исполнен				
	роке	JI	84.01201.00005	19.06.2018	Общий	Комплект документов на технологический процесс	Исполнен				
			Расп. УД-08-228/19	18.02.2019	Общий	О введении в действие технологической документ	Исполнен				
								-			
			Всего строк: 50+ Заг	исей на страницу:	50 v	Страницы: 12					
		U									
										Cool	бщения (0) +

Рисунок 23. поиск и выбор документа для создания связи



Рисунок 24. Завершение создания связи с документом

Для каждой связи в таблице «Пользовательские ссылки» при щелчке по строке правой кнопкой мыши доступны команды:

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 21	из 61				

вкладке;

Х Удалить – удалить связь.

Вкладка «История»

На вкладке можно просмотреть историю изменений документа: когда и кем создан, редактировался, кто был ознакомлен (накладывал резолюции).

Идентификатор документа: document-iss 2001811 1									
Рассмотрение Адресаты и резолюции	Связи История								
Создание (первичное со	охранение) 20.07.2020 16:07:27	Иванов И.И.	Иванов И.И.						
Последнее с	сохранение 20.07.2020 16:09:10	Иванов И.И.							
Окончание процедуры р	егистрации								
Отметка об и	сполнении								
	Удаление								
	Испорчено								
Документ ИСС. История изменений					-				
Всего строк: З Записей на страницу: 50	Страницы: 1								
Изменение	Изменивший	Дата изменения	IP	Принадлежность изменившего	Комментарий				
Создана резолюция	Иванов И.И.	20.07.2020 16:14:47	192.168.168.206,192.168.1.105,10.12.0.1,						
Отредактировано	Иванов И.И.	20.07.2020 16:09:10	192.168.168.206,192.168.1.105,10.12.0.1,						
Создано	Иванов И.И.	20.07.2020 16:07:27	192.168.168.206,192.168.1.105,10.12.0.1,						

Рисунок 25. Вид вкладки "История"

Для просмотра информации о том, что конкретно было отредактировано в карточке документа, щелкните дважды мышью по строке с типом «Отредактировано». Откроется диалоговое окно просмотра изменений: было-стало (Рисунок 26).

Документ ИСС. История изменений	тент ИСС. История изменений						
Всего строк: 26 Записей на страницу: 50	 Страницы: 1 						
Изменение	Изменивший			Дата изменения			
Отредактировано	Иванов И.И.		24.07.2020 17:16:19		192.168.168.82,10.79.0.88,10.11.4.95;fe80:0:0:0:0:5efe:a0b		
Отредактировано	Иванов И.И.		24.07.2020 17:15:43	24.07.2020 17:15:43		11.4.95;fe80:0:0:0:0:5efe:a0b:45f	
Отредактировано	История докуме	нта (летали)				×	0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано							0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано	Всего строк: 2						D.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0 [≡]
Отредактировано	Поле	Поле Старое значение		Новое значение			0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано	Файловые влож	Файловые вложения []		Файловое вложение (1)			0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано	Краткое содержание Инструкция по маркиро		овке кабеля Инструкция по маркировке ка		абеля (обновленная)	0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0	
Отредактировано							0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано							0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано							0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано	Всего строк: 2						0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано	<u></u>						0.12.0.1,10.11.4.94;fe80:0:0:0:0
Отредактировано		Иванов И.И.		24.07.2020 15:14:07		192,168,168,206,192,168,1,10	5.10.12.0.1.10.11.4.94:fe80:0:0:0:0



3.5. Создание карточки документа

В разделе «ИСС Документы» – «Все документы» нажмите кнопку Внести и в открывшемся диалоговом окне выберите вид создаваемого документа двойным щелчком мыши (Рисунок 27). В результате откроется вкладка карточки документа в режиме редактирования.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 22	из 61			

🕕 🗋 Инцид	аенты. В работе ×	🗋 Инциденты	. Реестр	× 📄 Док	ументы ИСС 🗙 📄 Документ ИСС - пр	росмотр ×			
Нажи доба нового	иите для авления документа	Быстрь	й поиск	Та					
Cogranue	NO								Gran
Состояние	Nõ	п	оиск				Q • 🗙		Истату
	84 25201 00010	Всего строк:	7					00010 17 04 2019)	Испол
	Расп. VЛ-08-659	Вид докум	лента				Суффикс	ии (Расп. УЛ-08-659/19 17 04 19)	Испол
	84 01201 00019	- Инструк			•		cy pointe	пемонта траноформатора ТРС	Испол
	Расп. УЛ-08-569				ии (Расп. УЛ-08-569/19 02.04.19)	Испол			
	84.01201.00016	Общий	,		Выберите вид			распределительного уст-ва 1	Испол
	84.01201.000161	Прикази	ы		щелчком мыши	1		ии (84.01201.00016 Расп. УЛ-0	Испол
	84.01201.00013	Прика	83					ва10 кВ тяговой подстанции (8	Испол
	Расп. УД-08-228	Совм	естные п	риказ				ии (Расп. УД-08-228/19 18.02.19)	Испол
	84.01201.00014	Проток	олы					устройства 10 кВ тяговой подс	Испол
	Расп. УД-08-111	Проте	окол					ии (Расп. УД-08-111/19 29.01.19)	Испол
	32.25201.00116	Распоря	жения					формационных лайтбоксов (32	Испол
	Расп. УД-09-208	Распо	оряжение	•				ии (Расп. УД-09-2088/18 25.10	Испол
	84.01201.00011	📄 Реглам	енты					орудования распределительно	Испол
	84.01201.00012	- Регла	мент					говой подстанции (84.01201.00	Испол
	84.01201.00008	TPA, Med	тные инс	трукции				тках линий метрополитена (84	Испол
	84.01201.00004							гках линий метрополитена (84	Испол
	Расп.							ии (Расп.)	Испол
	84.01201.00010							84.01201.00010 06.08.2018)	Испол
	84.01201.00009	17.07	.2018	Общий		ТП технического обо	служивания и текущего	ремонта распределительного устройств	Испол
	85.25201.00006	04.07	.2018	Общий		ТИ по проверке защ	итного заземления и за	нуления электроустановок (85.25201.00	Испол

Рисунок 27. Выбор вида документа при создании

В карточке создаваемого документа все вышеописанные реквизиты (см. 3.4) доступны для редактирования. Отдельные пояснения по реквизитам:

- В поле «Регистрационный номер» предполагается указание номера, под которым документ был зарегистрирован в системе электронного документооборота предприятия.
- Поле «Вид документа» определено на предыдущем этапе и недоступно для редактирования. Для изменения закройте текущую вкладку без сохранения и повторно нажмите кнопку Внести.
- В поле «По документу» предполагается указание ссылки на предшествующий (первичный) документ, с которым может быть связан текущий документ. В данном поле может быть больше одного документа. Для выполнения связки щелкните мышью по полю, в диалоговом окне выберите «первичный» документ. Для связки с более, чем одним документом, повторите операцию, щелчком мыши по пустой области поля.
- Поля «Дата создания» и «Дата последнего изменения» недоступны для редактирования и задаются системой.
- В поле «Комментарий» предполагается внесение комментария исполнителя по документу или руководства, внесение особых пометок и т.п.
- В поле «Доступно для подразделений» указываются границы видимости документа сотрудникам подразделений.
- Поле «Подразделения адресатов» заполняется автоматически на основе заполнения листа рассылки (см. далее).

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.				
Руководство пользователя				
Страница 23 из 61				

- В поле «Пункты индекса» выполняется привязывание документа к узлам дерева на вкладке «Разделы» (подробнее п. 0). Допускается повторение пунктов в дереве множество раз и соответственно документ возможно привязать к нескольким пунктам разделов. Привязка документа к пункту означается, что пункт дерева на вкладке «Разделы» будет не пустым группирующим узлом, а узлом-ссылкой на документ. Для выполнения связки щелкните мышью по полю и во всплывающем окне выберите необходимый пункт дерева, с которым требуется связать документ. К «занятому» пункту дерева привязка возможна, старый документ при этом будет исключен из пункта.
- В поле «Теги» доступно указание одного или нескольких ключевых слов, что необходимо для упрощения поиска документов. Теги особенно требуются в документах, по которым полнотекстовый поиск невозможен. Для установки тегов щелкните мышью по полю и выберите один или несколько тегов двойным щелчком мыши. По окончании выбора тегов нажмите Выбрать

Заполнение листа рассылки

Заполнение листа рассылки является обязательным этапом перед сохранением и запуском документа по маршруту бизнес-процесса.

Чтобы отправить документ на ознакомление группе сотрудников требуется указать данных сотрудников в таблице «Лист рассылки». Нажмите Забавить, откроется диалоговое окно оргструктуры, в котором необходимо выбрать перечень сотрудников. Щелкните дважды кнопкой мыши по записи сотрудника, записи будут добавляться каждый раз в поле-агрегатор:

Добавленные адресаты	
Федор Михайлович Савельев (ЭЦХ) 🛛	

Все сотрудники, указанные в листе рассылки, будут отображаться на вкладке «Адресаты и резолюции» после запуска документа на ознакомление (см. 0).

Управление группами адресатов в «Избранном»

В окне выбора сотрудников для ознакомления присутствует вкладка «Избранное». На данной вкладке имеется возможность завести часто используемые группы пользователей для рассылки.

Чтобы добавить группу сотрудников в избранное:

- 1) выберите этих сотрудников из общего списка оргструктуры;
- 2) когда перечень в поле «Добавленные адресаты» будет полным, нажмите создать группу .

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 24 из 61				

- 3) введите наименование группы в открывшемся диалоге и нажмите ОК. Группа адресатов будет добавлена на вкладку «Избранное».
- 4) проверьте результат на вкладке «Избранное» (Рисунок 28).

На вкладке «Избранное» доступно управление группами адресатов и содержимым этих групп. Щелкните правой кнопкой мыши по группе, доступны действия:

Добавить группу – происходит добавление всех сотрудников, состоящих в группе в поле «Добавленные адресаты» (Рисунок 28).

Переименовать – открывается диалоговое окно для переименования заголовка группы.

Х Удалить группу – происходит удаление группы вместе с содержимым.

Щелкните правой кнопкой мыши по сотруднику в группе, доступны действия:

Добавить – добавление данного пользователя к листу рассылки (поле «Добавленные адресаты»).

🗙 Удалить – убрать из группы адресатов отдельного пользователя.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 25 из 61				

 Выбор адресата (множественный) 			×
Поиск			Q • 🗙
Штатные сотрудники Избранное Всего строк: 2 Название (ФИО)		Щелкните правой кнопкой мыши по группе для выбора действий	
 Алексей Александрович Алла Юрьевна Антон Викторович Евгений Константинович Евгений Юрьевич Начальники 	 Добавить группу Переименовать Удалить группу Копировать значение ячейки 	При добавлении группы, все ее сотрудники будут добавлены в поле ниже	
Алексей Александрович 🛛 🛛 А	лла Юрьевна 🛛 🛛 Антон Виктор	ович 🛛 Евгений Константинович 🛛 🕻	×
Евгений Юрьевич 🛛			
😤 Создать группу			📀 Выбрать (ctrl+enter)

Рисунок 28. Действия с группами адресатов в избранном

Загрузка файлов

Для загрузки приложений к документу откройте вкладку «Файлы» и щелкните мышью по иконке пустого документа, откроется диалоговое окно выбора документов с локального диска, выберите один или несколько документов и нажмите «Открыть». Все выбранные документы отобразятся в ленте.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 26 из 61				

Идентификатор документа: document-iss					
Сведения Файлы История Связи					
Приложения					
росх 155,96 кб 77.docx Уже загруженный документ Цеклкните для загрузки еще одного и более документов					

Рисунок 29. Вкладка "Файлы" карточки документа

С каждым документом в ленте доступны действия из контекстного меню, для этого щелкните правой кнопкой мыши по документу и выберите (Рисунок 30):

Открыть – документ откроется в штатном средстве просмотра / редактирования. Например, docx-документ будет открыт в программе Microsoft Office Word, запущенной отдельно от системы.

Скачать – сохранение документа на локальный диск, в открывшемся диалоговом окне укажите папку на диске, в которую должен быть сохранен документ и нажмите «Сохранить».

Удалить – открепление документа от ННР, его иконка исчезнет с ленты

документов.

Переименовать – откроется диалоговое окно ввода нового наименования, после сохранения, документ будет с новым наименованием в системе, но при этом на локальном диске с документом ничего не изменится.



Рисунок 30. Лента загруженных документов и действия с ними

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 27 из 61				

Над лентой документов доступны кнопки с действиями:

— загрузка документа напрямую со сканера. При наличии отсканированного документа нажмите кнопку и следуйте инструкциям с диалоговом окне.

Ш – добавить документы с локального диска (аналогично действию иконки пустого документа).

— загрузка файла на локальный диск. Предварительно необходимо выделить нужный документ в ленте щелчком мыши.

ші – удалить документ. Предварительно необходимо выделить нужный документ в ленте щелчком мыши.

— выделить все документы, чтобы совершить групповое действие (например, скачать или удалить все документы).

Создание связей с другими документами

Данная функция доступна всем пользователям, кому доступен документ. Подробнее см. п.3.4.

Сохранение документа

По завершении заполнения реквизитов документа нажмите Сохранить в левом верхнем углу карточки.

Система проверит документ на дубликаты и при случае выдаст сообщение, где будут указаны возможные дубликаты. По двойному щелчку кнопкой мыши карточка документа – предполагаемого дубликата откроется для просмотра в новой вкладке. Проверка на дубликаты проходит путем сверки полей «Регистрационный номер», «Тип документа», «Служба».

📄 Дубликат	ы				X	
Всего строк: 1 📔 Проигнорировать дубликаты и создать документ						
Номер	Дата	Вид документа 👻		Краткое содержание	Служба	
10/2020	23.07.2020	Инструкция		Инструкция по маркировке каб	Э	
Всего строк: 1			Карто нов дв	очка откроется в зой вкладке по ойному клику		

Рисунок 31. Окно с найденными документами-дубликатами

В дальнейшем возможно отказаться от сохранения нового документа-дубликата, закрыв диалог и вкладку с новым документом. Либо продолжить сохранение нового документа, нажав кнопку Проигнорировать дубликаты и создать документ в окне дубликатов.

В результате документу будет присвоен идентификатор ИСС, статус «Проект» и состояние «Новый». Состояние с иконкой «Новый» будет обозначаться в списке документов в течение 90 дней.

В случае если нет необходимости рассылать документ сотрудниками на ознакомление, то документ считается загруженным в систему и доступны для

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 28 из 61				
Страница 28	ИЗ 01			

использования всеми остальными сотрудниками (с учетом прав доступа к данному документу).

3.6. Отправка документа на рассмотрение

После первого сохранения документа он по-прежнему остается в режиме редактирования, возможно также изменение листа рассылки или приложений. Состав управляющих кнопок в верхней области карточки изменяется, появляются кнопки:

Сбновить – сохранение изменений в документе;

Стправить на рассмотрение – запуск процесса ознакомления с документов сотрудниками, указанными в листе рассылки.

При окончательном заполнении карточки документа нажмите **Отправить на рассмотрение**. Документ перейдет в статус «На рассмотрении», и будет доступен в режиме просмотра. Сотрудники, указанные в листе рассылки, получат документ на ознакомление (подробнее п. 3.10). Пользователи, которым доступен документ, получат уведомление о новом документе (подробнее п. 3.11).

Чтобы вернуть документ на редактирование нажмите *На доработку*. В данном случае документ останется разосланным на ознакомление в разделе у адресатов.

📵 📄 Документы ИСС 🗙 📄 Документ ИСС - просмотр 🗴	
На доработку Отметить уведомления прочитанными	Особщить об ошибке
Идентификатор документа: document-iss 1 1	
Рассмотрение Адресаты и резолюции Связи Истори:	A
Регистрационные сведения	- ^
Уведомления	Новый документ
Регистрационный номер	123
Дата регистрации	10.05.2021
По документу	
Вид документа	Инструкции: Инструкция
Гриф	Общий
Дата начала действия	10.05.2021
Дата окончания действия	10.05.2021
Ответственная служба	Служба прикладных и системных разработок
Краткое содержание	Инструкция
Комментарий	
Доступно для подразделений	Отдел прикладной разработки
Подразделения адресатов	Отдел прикладной разработки Отдел системной разработки
Разделы ИСС	Корневой пункт
Теги (ключевые слова)	
Приложения	-
вос 1,63 Мб Исс (ст	

Рисунок 32. Карточка созданного и разосланного документа

3.7. Управление документами

Редактирование документа

Для возврата документа на редактирование нажмите *На доработку* в верхней области карточки документа (Рисунок 32).

Документ будет переведен в режим редактирования и получит статус «На доработке». Согласно бизнес-процессу для документов ИСС чтобы снова перевести

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя			
Страница 29 из 61			

документ на исполнение необходимо отправить его на рассылку, нажав кнопку

Система предложит повторную рассылку на ознакомление тем адресатам. , которые уже успели ознакомиться:

Отправк	ка на рассмотрение 📰
?	Переотправить на рассмотрение ранее ознакомившимся адресатам?
	Да Нет

При нажатии «Да» – пользователи, которые уже успели ознакомиться, получат вновь документ на ознакомление; пользователи которые еще не были ознакомлены увидят обновленный документ.

При нажатии «Нет» – старый лист рассылки и статусы ознакомления с документом не изменятся, пользователи, которые уже ознакомились с документом, не получат документ повторно.

Все факты ознакомления будут зафиксированы на вкладке «Адресаты и резолюции».

Переход в статус «Исполнен»

В статус «Исполнен» документ перейдет в момент, когда все сотрудники из списка рассылки на ознакомление оставят резолюцию об ознакомлении.

Удаление документа

Функция удаления документа доступна в разделе «Документы» – «Все документы». Щелкните правой кнопкой мыши по документу в списке, который требуется удалить, и выберите команду Удалить . Пользователи получат уведомление о факте удаления документа.

Удаленные документы в списке «Все документы» не отображаются.

Удаленные документы будут доступны в разделе «ИСС Документы» – «Архив удаленных»

3.8. Редактирование мигрированных документов

Мигрированный документ – документ, загруженный в систему в процессе миграции¹. Если не все реквизиты мигрированных документов было возможно автоматически заполнить в процессе миграции, то при отсутствии информации по документу или возможности передачи этой информации в определенном формате в новую систему реквизиты остаются пустыми.

Для дополнения информации в мигрированном документе откройте его в разделе «ИСС Документы» – «Все документы».

В карточке документа заполнено максимальное количество реквизитов, возможных к заполнению в автоматизированном режиме:

– Номер и дата регистрации документа;

¹ Миграция документов – перенос документов из старой ИСС в ИСС на платформе Е.РАР в определенном формате и в составе доступных реквизитов

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.			
Руководство пользователя			
Страница 30	из 61		

- Наименование и краткое описание;
- Пункты индекса;
- Файл (файлы) документа.

🕕 🗋 До	кументы ИСС 🗴 📄 Документ ИСС - просмотр 🗴		
Извлечн Идентиф Рассмотр	из архива 1 1713 1 Нажмите, чтобы Связи История	Карточка мигрированного документа	💮 🕐 Сообщить об ошибке]
Регист	переити к		-
	документа вистрационный номер	84.01201.00010	
	Дата регистрации	06.08.2018	
	По документу		
	Вид документа	Общий	
	Гриф		
	Дата начала действия		
	Дата окончания действия		
	Ответственная служба		
	Дата создания		
	Дата последнего изменения	Информац	О РИ
ТП осмотра распределительного устройства + 8258 (94.01201.00010 06.08.2018) Краткое содержание		ТП оснотра распределительного устройства + 8258 (84.01201.00010 06.08.2018) Документа на старой И старой И	пии циске в СС
	Комментарий	s:\ИСС-Документы\INSTR-E\\Instr-e\HOBЫE TП, ТИ из ПКБ 2018-2019\13TП оснотр РУ 825\84.01201.00010.pdf	Автоматически
	Доступно для подразделений	- 	построенные пункты
	Подразделения адресатов		индекса
	Пункты индекса	ТП оснотра распределительного устройства + 8258 (84.01201.00010 06.08.2018) ТП оснотра распределительного устройства + 8 ТП оснотра распределительного устройства + 8258 (84.01201.00010 06.08.2018)	158 (84.01201.00010 06.08.2018)
	Тэги		

Рисунок 33. Карточка мигрированного документа

Чтобы отредактировать реквизиты мигрированного документа нажмите Извлечь из архива, карточка перейдет в режим редактирования (по аналогии с действием «На доработку», п. 0).

3.9. Сообщить об ошибке

Данная функция доступна в карточке любого документа по кнопке в верхней области **Сообщить об ошибке**. По нажатию на данную кнопку откроется диалоговое окно, куда необходимо ввести сообщение. Укажите в сообщении корректное наименование реквизита, в котором найдена ошибка, и по возможности правильное значение, или наименование файла документа, в котором ошибка.

Нажмите Отправить по завершению ввода сообщения. Данное сообщение будет доставлено сотруднику (сотрудникам), ответственному за наполнение контентом ИСС и загрузку документов в нее.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя			
Страница 31 из 61			

🕕 🗋 Документы ИСС 🗙 📄 Документ ИСС - просмот	р × 🗋 Документ ИСС - просмотр × 🗋 Документ ИСС - просмотр ×	
		🙀 🖲 Сообщить об ошибке
Идентификатор документа: document-iss 2001822 1		
Рассмотрение Адресаты и резолюции Связи Ист	ория	Нажинато
Регистрационные сведения	Документ ИСС - Сообщение об ошибке	Сообщить об –
Регистрационный ног	• Введите текст ошибки ниже	ошибке"
Дата регистран	Неправильная дата регистрации документа. Правильно: 10.06.2020	
По докумен	2	
Вид докумен	Введите подробный	
Гр.	возможности	
Дата начала дейст	правильный вариант	E
Дата окончания дейст		
Ответственная служ	Стравить	
Дата создания	23.07.2020	3
Дата последнего изменения	24.07.2020 H	ажмите
Краткое содержание Инструкция по маркировке кабеля		править
Комментарий		

Рисунок 34. Отправка сообщения об ошибке

3.10. Раздел ИСС «Для ознакомления»

В данный раздел поступают события о необходимости ознакомиться с документами ИСС – возле пункта меню появляется счетчик документов:

🖻 ИСС ММ	
🚖 Избранное	
🖹 Все документы	
📄 Разделы	
🖹 Для ознакомления (1)	
🖹 Уведомления (2)	
🖹 Архив рассмотренных	

Представление для ознакомления состоит из двух частей:

- Левая половина экрана список документов на ознакомление;
- Правая половина экрана карточка документа, выбранного щелчком мыши из списка в левой части.

Для ознакомления с документом выберите его в списке, просмотрите открывшуюся карточку, прокрутите карточку немного вниз для отображения приложений. По результатам ознакомления с текстом нажмите кнопку **Резолюция**. В диалоговом окне впишите комментарий или оставьте только заранее заполненный вариант «Принято к сведению» и нажмите **Наложить резолюцию**. Система перейдет в режим ожидания БСК, пользователь должен приложить свою БСК к считывателю, чтобы действие зафиксировалось в системе (Рисунок 35).

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.			
Руководство пользователя			
Страница 32 из 61			

🔒 Загрузка	8
Резолюция	Принято к сведению 🔻
Комментарий	Пожалуйста, приложите карту к считывателю. Стмена в резолюцию 3 / 30
	При появлении таймера приложите БСК к считывателю

Рисунок 35. Окошко с уведомлением о необходимости прикладывания БСК

После этого данные будут зафиксированы на вкладке «Адресаты и резолюции», а документ исчезнет из представления «Для ознакомления» у текущего пользователя. Данный документ будет отображаться в разделе «Архив рассмотренных» (подробнее п.3.12).

При необходимости документ можно добавить в избранное, щелкнув кнопку 🛄 Документ будет доступен в разделе «ИСС Документы» – «Избранное».

3.11. Раздел ИСС «Уведомления»

В данный раздел поступают различные уведомления об изменениях в составе документов ИСС: добавлен новый документ, удален документ, истек срок действия документа, сообщения об ошибке. Возле пункта меню появляется счетчик документов с обозначением количества уведомлений. Уведомления пользователь получает только по документам, которые находятся в области доступа для него.

Структура раздела «Уведомления» аналогична представлению «Для ознакомления». Представление состоит из двух частей:

- Левая половина экрана список документов, по которым имеются уведомления;
- Правая половина экрана карточка документа, выбранного щелчком мыши из списка в левой части.

Уведомления можно просмотреть в карточке документа над реквизитами:

Регистрационные сведения

Уведомления Новый документ Документ удалён

Для просмотра подробностей щелкните дважды мышью по краткому наименованию уведомления (их может быть несколько в поле). Откроется окно с деталями уведомления.

Чтобы убрать документ из списка уведомлений нажмите кнопку Отметить уведомления прочитанными в карточке документа.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя			
Страница 33 из 61			

Чтобы убрать все документы из списка уведомлений, нажмите кнопку Отметить уведомления прочитанными над списком документов (в левой части экрана).

При просмотре сообщений об ошибке отмечайте их прочитанными после устранения замечаний.

3.12. Раздел «Архив рассмотренных»

В данном разделе доступен список всех документов, с которыми данный пользователь когда-либо ознакамливался в системе: Данный пункт меню не имеет счетчиков, в него не поступает уведомлений.

Структура раздела «Архив рассмотренных» аналогична представлению «Для ознакомления».

Представление состоит из двух частей:

- Левая половина экрана список документов, по которым проставлено ознакомление пользователя (ознакомление зафиксировано на вкладке «Адресаты и резолюции» внутри карточки документа);
- Правая половина экрана карточка документа, выбранного щелчком мыши из списка в левой части.

3.13. Формирование структуры справочников / классификаторов

Формирование структуры справочников / классификаторов является важным этапом в создании НСИ предприятия и требует особых навыков и подготовки в области проектирования реляционных баз данных, а также понимания принципов парадигмы объектно-ориентированного подхода. В процессе формирования структуры базы доступны функции создания типов объектов (тип объекта = сущность базы данных), задания атрибутивного состава для каждого типа объекта, связей с иерархиями объектов и других настроек.

Функции создания и изменения структуры справочников доступны для роли «INVY: Администратор».

3.14. Реестр типов объектов

Тип объекта является неким шаблоном (классом) для создания записей справочников, обеспечивающим все необходимые характеристики (атрибуты) для внесения конкретных данных. Технически для каждого типа объекта создается таблица базы данных, а атрибуты типа являются столбцами таблицы.

Типы объектов могут быть созданы вручную, функция доступна в интерфейсе «Типы объектов».

Для просмотра типов объектов откройте раздел «Справочники» – «Типы объектов». Окно состоит из областей (Рисунок 36):

1) Функциональные кнопки

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.				
Руководство пользователя				
Страница 34 из 61				

Выполнить обновление схемы данных – запуск процедуры изменения схемы базы данных объектов справочников после создания/изменения типов объектов в данном реестре.

🔚 Загрузить данные из CSV – импорт данных по объектам.

2) Поиск по реестру – введите полное наименование типа объекта или часть и нажмите СПоиск, курсор подсветит первую подходящую запись в реестре, нажмите Налее для поиска следующего подходящего значения. Система не позволяет разом отфильтровать все подходящие значения ввиду иерархического представления реестра типов объектов. При отсутствии следующего подходящего значения система выдаст уведомление.

3) Реестр типов объектов – иерархическое представление всех типов объектов, внесенных в систему.

🥥 Е.Софт - Иванов Сергей Петрович	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			– 8 ×
🤌 🗎 🍇 📪 🔸 Иванов Серге	ей Петрович			Поиок
ИСС ММ	🕕 📄 Invy. Реестр типов 🗴			•
оборудование				Выполнить обновление схемы данных 🕞 Загоузить данные из CSV 🕞 Список догов загоузки данных
П Типы объектов	ини Реестр типов, Фильт	2		() Bennemming General Manuell ()
🖹 Иерархии	any, receip miles. while			
Все объекты		Название		
Сотрудники		Показывать удаленные 🗌		
Администрирование				Q Поиск ► Далее
Д Пользователи	Іпуу. Реестр типов	2		-
	Всего строк: 4	0		Плбавить
	Изалацию	Изимонование	0700000	ID ID
	- Aonwoort	ara-norition	Pagistranite	100056
	Попразделение	org-department	Расширские	100050
13	Подразделение	iser	Расширение	100194
	Спужба метополитена	metro-service	Расширение	100129
	Всего строк: 4			

Рисунок 36. Вкладка "Типы объектов"

Иерархическое представление типов объектов служит не только для улучшения наглядности, но и выполняет функцию наследования атрибутивности. Например, если у типа (справочника) «Камеры» с определенным набором атрибутов есть дочерний тип «IP-камеры», то в дочернем типе не требуется повторное указание атрибутов, т.к. они будут передаваться по наследству из родительского типа «Камеры».

Для типов объектов в иерархии есть возможность перетаскивания пунктов, которая доступна только до для новых объектов и до перестроения схемы данных. После перестроения схемы данных структура фиксируется, при попытке перетащить строки в иерархии система выдаст сообщение, перемещение не будет выполнено.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя						
Страница 35 из 61						



Рисунок 37. Сообщение системы о невозможности перетаскивания типов объектов

3.15. Создание типа объекта

Для создания типа объекта откройте пункт меню «Справочники»-«Типы объектов» и нажмите **Добавить** в правом верхнем углу над реестром. Откроется карточка создания нового типа объекта.

🕕 📄 Invy. Реестр типо	B ×						
				🥜 Выполнить	обновление схемы данных 📴 З	Загрузить данные из CSV 🖹 Список	логов загрузки данных
Іпуу. Реестр типов.	Фильтр						-
	Назв	ание					
	 Іпvy. Редактирование типа 		2		×		Q. Поиск ► Далее
	Идентификатор объекта:		Заполните				
Invy. Реестр типов	Поля Отслеживаемые пол	ля	реквизиты				
всего строк. ч	Invy. Реквизиты типа				-		Добавить
Название		[a					ID
Должность	Наименование	factory		Похожие наименования: Пересе	екающиеся наименования:		100056
Подразделение	Заголовок	Производственный цех				побавления	ДЛЯ 100057 НОВОГО
Пользователи	Расширение			Подразделение		типа объ	екта
— Служба метрполитен	Описание Последнее обновление			Пользователи Должность Служба метрлолитена Дубл об	дсказки с можными іями типов 5ъектов		100129
	Invy. Поля типа				-		
	Всего строк: 1				🔒 Добавить 🔻		
	Наименова Заголове	ок Тип поля	Тип объект Б Т	ID объект Автопопол Фој	рма выб Инте вал с	Поле связка Текстовое поле	
	address Agpec цех	а Текстовое		Ц 3-	Добавьте ютты для типа	Целочисленное поле С плавающей точкой Большое с плавающей точкой	
	ат Всего строк: 1	Таблица рибутов типа объекта		Ľ	объекта	Поле дата Поле дата, время Поле время Булево поле (да/нет) Файры	
				4 Coxpa of	Сохранить аните тип тъекта	¢rαnyibi	

Рисунок 38. Окно создания типа объекта

В карточке необходимо заполнить поля (Рисунок 38):

- Наименование заполняется только с соблюдением нотации: строчные латинские буквы, разделение слов через дефис, ввод иных символов не допускается системой. Наименование присваивается в таком виде соответствующей таблице базы данных. При заполнении данного поля система будет предлагать похожие и совпадающие наименования во избежание дублей справа от поля.
- Заголовок русскоязычное наименование типа объекта. При заполнении данного поля система будет предлагать похожие и совпадающие наименования во избежание дублей справа от поля.
- Расширение в поле указывается справочник системы, для которого создается расширение в рамках типа объекта. Поле недоступно для редактирования и задается исключительно разработчиком при обработке справочника системы из раздела «Справочники».

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 36 из 61					
Страница 36 из 61					

- Описание текст, поясняющий назначение типа объекта и описание объектов, которые будут заполнены в реестре этого типа.
- Поля типа таблица атрибутов, которые необходимо будет заполнять при создании объектов данного типа. Атрибуты могут быть разного типа: текстовый, целочисленный, булево, файл и т.д. Атрибуты могут дополняться в любое другое время, при этом в таблицу данного типа объекта будут добавляться новые столбцы.

Для добавления еще одного атрибута щелкните кнопку **Добавить т** в правом верхнем углу над таблицей «Invy. Поля типа», откроется выпадающий список с типами атрибута (Рисунок 38):

- Поле-связка ссылка на другой тип объекта или элемент иерархии;
- Текстовое поле текстовое поле типа text неограниченной переменной длины;
- Целочисленное поле поле типа integer;
- С плавающей точкой поле типа float;
- Большое с плавающей точкой поле типа big decimal (для финансовых выражений);
- Дата поле с датой в формате DD.MM.YYYY;
- Дата и время поле с датой и временем в формате DD.MM.YYYY hh:mm:ss;
- Булево поле с выбором только одного из двух значений 0/1, да/нет;
- Файл поле-загрузчик файлов.

После выбора типа атрибута откроется окно ввода данных по атрибуту, содержащее поля (Рисунок 39):

 Наименование – заполняется только с соблюдением нотации <u>camelCase</u>: строчные и прописные латинские буквы, разделение слов через прописную букву и без пробелов, ввод иных символов не допускается системой. Наименование присваивается в таком виде полю таблицы базы данных.

Допускается дублирование наименования полей в рамках различных типов объектов.

- Описание русскоязычное наименование атрибута.
- Оперативный просмотр при отметке чек-бокса данный атрибут будет отображаться в таблице при просмотре реестра объектов по типу.

Inv	у. Поля типа								-
Bcero	о строк: 2								добавить 🔻
Наи	менование	Заголовок	Тип поля	Тип объекта-сс	Ба	М	ТІD объекта-сс Ан	втопополн	
ром	🕡 Invy. Редактир	ование простого по	ля				×	П Аажм	ите кнопку
date									прибута
		Наименование	dateOut				2		
		Описание	Дата истечения срока годнос		Cove				
	Оператив	ный просмотр 🛽					сохра	аните атриоут- vлет лобавлен	
			Заполните	4				в таблицу	
Всеге			поля						,
							🔘 Применить		📙 Сохранить

Рисунок 39. Добавление атрибута в тип объекта

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя						
Страница 37 из 61						

Не требуется добавлять в каждый тип объекта текстовый атрибут «Наименование объекта», данное поле присутствует при заполнении каждого объекта по умолчанию.

При добавлении атрибута «Поле-связка» требуется заполнить больше настроек (Рисунок 40):

 Наименование – заполняется только с соблюдением нотации camelCase: строчные и прописные латинские буквы, разделение слов через прописную букву, ввод иных символов не допускается системой. Наименование присваивается в таком виде столбцу таблицы базы данных.

После сохранения карточки типа объекта данное поле больше не будет доступно для редактирования, необходимо с максимальным вниманием отнестись к его заполнению.

- Описание русскоязычное наименование атрибута;
- Тип связки обозначение ссылки на другой тип объекта (записи другого справочника), то есть при заполнении данного поля будет предлагаться создать ссылку на объект указанного в данном атрибуте типа. По умолчанию указывается Базовый тип, который означает выбор любого объекта.
- Множественное при отметке чек-бокса данный атрибут будет допускать более одной связки с объектами или элементами иерархий. При отметке данного чек-бокса логически невозможна функция автопополнения иерархии, чек-бокс «Автопополнение» станет недоступным.
- Оперативный просмотр при отметке чек-бокса данный атрибут будет отображаться в таблице при просмотре реестра объектов по типу.
- Иерархии ссылка на объекты в определенной иерархии. После заполнения в карточке объекта данного атрибута (указанного элемента иерархии) он будет показывать цепочку элементов иерархии от корневого элемента до указанного. Щелкните в область поля, откроется диалог выбора одной или более иерархий щелкните дважды по нужной иерархии, она добавится в полеагрегатор

Добавленные иерархии	
Расположение объектов 🔀	📀 Выбрать (ctrl+enter)

По итогу нажмите 🛛 📀 Выбрать (ctrl+enter)

Данное поле должно коррелировать с полем «Тип связки», то есть если указывается иерархия, то в этой иерархии будут доступны только объекты с типом, указанным в поле «Тип связки».

- Автопополнение при создании объекта текущего типа будет выполняться автоматическая привязка в указанную иерархию (иерархии), узел иерархии будет указан непосредственно в объекте при заполнении данного атрибута.
- Форма выбора вывод кастомизированной формы выбора объектов для заполнения данного атрибута.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.						
Руководство пользователя						
Страница 38 из 61						

🧿 Invy. Реда	ктирование типа				×
Идентифика	атор объекта:				
Поля От	слеживаемые поля				-
Іпуу. Рек	визиты типа 🛛 🧿				-
	Заполните реквизиты атрибута	TRAUNUM HAY	Похожие наимен	ования: Пересекающиеся н	аименования:
	 Іпvy. Редактирь зние по 	ля-связки	3,	× кажите связь с аругим типом	
	Наименование	dep	0	бхекта ли бо с	
	Описание	Ответственное подразделение		иерархией	
	Тип связки	org-department: Подразделение	▼		Выберите тип
Последне	е Множественное				"Поле-связка"
Іпуу, Пол	Оперативный просмотр		Автопололнен	we	-
Всего строк	Форма выбора				Лобавить 🔻
Наименов		k ne sagano x		Применить Форма выб	Интервало
address				Форма выс	0
0001033	Invy. Фильтр объект	ов		4	ř
	Идентификатор			Сохраните атрибут	
	Расширенный фильтр	Наимено Условие Тестовое			
Всего строк	:				
					🔚 Сохранить

Рисунок 40. Добавление поля-связки

Все изменения в реестре типов объектов (добавление/изменение типа объекта, добавление/изменение атрибутов типа объекта) будут сохранены только по кнопке Выполнить обновление схемы данных. Выполнятся все запросы к БД, необходимые для изменения ее структуры.

После нажатия кнопки Выполнить обновление схемы данных изменяется структура БД, после чего невозможно будет переименовать технические (англоязычные) наименования типов объектов или их атрибутов.

Вкладка «Отслеживаемые поля»

На данной вкладке карточки типа объекта возможно подключение автоматизированного трекинга показателей по объекту.

На вкладку добавляются те поля или группы полей от данного типа объекта, которые имеется возможность отслеживать.

Для отслеживания полей (Рисунок 41):

- 1) Откройте карточку типа объекта, вкладку «Отслеживание полей».
- 2) Нажмите Добавить. Откроется диалоговое окно выбора полей для отслеживания, взятых из текущего типа объекта.
- 3) Введите наименование группы показателей.
- 4) Добавьте один или несколько полей для отслеживания показателей.
- 5) Нажмите Sыбрать (ctrl+enter)

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.						
Руководство пользователя						
Страница 39 из 61						

Q) Invy. Редактировани	е типа			_	_				X
P	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·									
ſ	идентификатор объекта: 100116								Поборито по	
	Поля Отслеживаемые поля									й для
	Invy. Отслеживаемые группы полей								отслежива	ания
	Всего строк: 4									Добавить
	Наименование		Поля, входя	щие в группу		Тип су	ицности		Готово к использован	ию
	температура		temperature			invy\$n	netro-station-track-6			
1	asdas		slug; currentIn	cidentCount; tempera	ature	invy\$n	netro-station-track-9			
	количество активн	ых инцидентов	currentIncident	tCount		in	etro-station-track-2			
	линия		line; slug	Введ	ите	74	etro-station-track-10			
	Всего строк: 4			наименс	вани	e			4	
	🕖 Invy. Выбор отслеж	иваемых полей		груп	пы				×	
	▲▼					_				
	Наиме	енование группы		-						
	Всего строк: 5									🔚 Сохранить
	Наименование	Заголовок	Тип поля	Тип объекта	Ба	М	ТІ D объекта	Автопополн	. Форма выбо	
1	idx	Порядковый н	Целочисленное							
1	slug	Мнемоника	Текстовое							
	currentIncident	Кол-во открыт	Целочисленное							
)e	line	Линия	Поле связка	metro-line	V		invy\$metro-line			
	temperature	Температура	С плавающей							
я	Всего строк: 5 Добавленное поле тетрегаture E									
									🛇 Выбрать (ctrl+enter)	

Рисунок 41. Добавление полей для отслеживания

После этого новая строка появится на вкладке «Отслеживание полей», в строке еще не заполнены поля «Тип сущности» и «Готово к использованию» (Рисунок 42).

Для завершения настройки сохраните карточку объекта и нажмите на странице «Типы объектов» кнопку Выполнить обновление схемы данных. В этот момент выполняется создание новой сущности базы данных, в которую будут записываться все отслеживаемые по новым показателям изменения.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя					
Страница 40 из 61					

 Іпvy. Редактирование типа 						
Идентификатор объекта: 100116						
Поля Отслеживаемые поля						
Invy. Отслеживаемые группы по	олей		-			
Всего строк: 5			📘 Добавить			
Наименование	Поля, входящие в группу	Тип сущности	Готово к использованию			
температура	temperature	invy\$metro-station-track-6				
asdas	slug; currentIncidentCount; temperature	invy\$metro-station-track-9	V			
количество активных инцидентов	currentIncidentCount	invy\$metro-station-track-2	V			
линия	line; slug	invy\$metro-station-track-10	V			
влажность	temperature					
Всего строк: 5 Добавленное поле. Тип сущности будет присвоен после обновления схемы данных!						

Рисунок 42. Добавленное поле для отслеживания

Для просмотра трекинга изменений:

- 1) Откройте тип объекта на вкладке «Отслеживаемые поля».
- 2) Щелкните правой кнопкой мыши по показателю и выберите команду

🔮 Перейти к истории

Для остановки процесса отслеживания показателя:

- 1) Откройте тип объекта на вкладке «Отслеживаемые поля».
- 2) Щелкните правой кнопкой мыши по показателю и выберите команду
 Удалить / Отключить отслеживание изменений

В данном случае сущность БД, в которую производилась запись показателя не будет удалена, но прекратится запись изменений по показателю. На форме такой показатель будет помечен красной заливкой (Рисунок 43).

Плуу. Редактирование типа			×				
Идентификатор объекта: 100116 Поля Отслеживаемые поля							
Invy. Отслеживаемые группы полей —							
Всего строк: 5			📘 Добавить				
Наименование	Поля, входящие в группу	Тип сущности	Готово к использованию				
температура	temperature	invy\$metro-station-track-6	V				
asdas	slug; currentIncidentCount; temperature	invy\$metro-station-track-9					
количество активных инцидентов	currentIncidentCount	invy\$metro-station-track-2					
линия	line; slug	invy\$metro-station-track-10					
влажность	temperature						
Всего строк: 5		По показателю отключено отслеживание					
			🔚 Сохранить				

Рисунок 43. Отключение отслеживания показателя

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя			
Страница 41 из 61			

3.16. Редактирование типа объекта

Команды управления типами объектов доступны из контекстного меню по щелчку правой кнопкой мыши:

Перейти к реестру – открывается список объектов, созданных с данным типом;

Редактировать – перейти к редактированию данного типа

объектов;

Добавить вложенный – создать новый тип объекта в качестве наследника относительного текущего, в новом (дочернем) типе объекта не требуется повторять атрибутивный состав родительского типа (принцип наследования ООП);

– пометить удаленным тип объекта.

Invy. Реестр типов		
Всего строк: 4		
Название	Наименование	Описание
Должность	org-position	Расширение
Подразделение	org-department	Расширение
Пользователи	user	Расширение
Служб Перейти к ре Редактирова Добавить вл Удалить	eecтру etro-service ить оженный	Расширение
🗅 Копировать	значение ячейки	

Рисунок 44. Команды управления типом объекта

По двойному щелчку мыши по типу объекта выполняется первая команда контекстного меню – С Перейти к реестру , откроется реестр объектов данного типа.

Для редактирования типа объекта щелкните правой кнопкой мыши по записи и выберите команду *Редактировать*, откроется карточка типа объекта с доступными для изменения реквизитами.

Недоступно для редактирования поле «Наименование», поскольку изменение наименования таблицы может нарушить целостность данных.

По итогам редактирования типа объекта или его атрибутивного состава необходимо выполнить изменение базы данных по кнопке *Выполнить обновление схемы данных*.

3.17. Удаление типа объекта

Удаление типа объекта выполняется только логически, физически НЕ происходит удаления соответствующих сущностей БД для сохранения целостности данных. Для удаления типа объекта щелкните правой кнопкой мыши по строке, выберите удалить и подтвердите действие. Все удаленные объекты возможно просмотреть отметив в реестре чек-бокс Показывать удаленные .

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 42 из 61				

🕕 🕒 Все объекты 🗙 📄 Ілvy. Реестр т	типов ×				
				-1	🥜 Выполнить обновление схемы данных) 🖆 Загрузить данн
Invy. Реестр типов. Фильтр Название Показывать удаленные		Отметьт	Отметьте чек-бокс для		
		просмотра удаленных типов			
Invy. Реестр типов Всего строк: 56					
Название	Наименование		Описание		
+ АСКЭ: Дирекция	aske-directorate				
АСКЭ: Объект	aske-object				
— АСКЭ: Подтип заявок	aske-task-subtype			2	
АСКЭ: Система	aske-sy aske-task-subtype	Удал	енные типы	T	
Вентиляционная камера	ventilation-chamber	имеют красную			
Вентиляционная шахта	air-shaft	Junit	ny a pocorpe		

Рисунок 45. Просмотр удаленных типов объектов

После удаления типа объекта изменение базы данных по кнопке Выполнить обновление схемы данных не требуется.

Удаление типа объекта не приводит к автоматическому удалению самих объектов. Такие объекты по-прежнему ссылаются на удаленный тип (выделяется красным шрифтом) и доступны для использования до момента их удаления.

🕕 📄 Все объекты 🗴 🗋 Ілуу. Реестр типов 🗙								
Invy. Фильтр объектов							-	
Тип объекта	АСКЭ: Система (аз	ke-system)			▼			
Наименование	АСКЭ: Объект (ask АСКЭ: Подразделе	Объект (aske-object) Подразделение (aske-department)						
Расширенный фильтр	АСКЭ: Подтип заяв АСКЭ: Система (аз	Подтип заявок (aske-task-subtype)						
	АСКЭ: Служба (as АСКЭ: Участок (as	CnyxK6a (aske-branch) : Yuacrok (aske-sector)						
Іпуу. Реестр объектов	ATC (ats) Аудиоколонки (aud	TC (ats) удиоколонки (audio-speakers)				удаленные типы	-	
Всего строк: 1 Записей на страницу: 50 🔻 Страницы: 1								
ID		Тип			Наименование			
585		АСКЭ: Система			Видеонаблюдение	в ЕДЦ		
			Объект, который ссылается на удаленный тип, но доступен для использования					

3.18. Формирование иерархии справочных данных

Функции создания и изменения иерархий, состоящих из данных справочников, доступны для ролей «INVY: Администратор» и «INVY: Контент-менеджер».

Создание иерархии вручную

В системе допускается произвольное количество иерархий по различным критериям.

Для просмотра списка иерархий откройте в левом боковом меню раздел «Справочники» – «Иерархии».

Вкладка включает таблицу со списком созданных в системе иерархий (для пользователей с более узкими правами доступны только иерархии, соответствующие по роли). Для перехода к карточке иерархии щелкните дважды кнопкой мыши по строке.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 43 из 61				

8.Софт - Иванов Сергей Петрович		-	٥	×
🤌 📔 🎋 📪 🔸 Иванов Серг	й Петрович	Поиск		
😑 ИСС ММ	🛛 📄 Ілуу, Реестр типов 🗴 📄 Ілуу, Реестр иерархий 🛪 💦			
😑 Оборудование	Ілуу. Реестр нерархий			
🖹 Типы объектов	Всего строк: 2		Co:	дать
 Мерархии Все объекты 	Наименование			ID
🔤 Сотрудники	Оборудование на производственном цехе	Нажмите для		2
 Администрирование Справочники д. Пользователи 	Филиалы Откройте иерархию двойным кликом мыши	добавления новой иерархии		1

Рисунок 46. Вид вкладки "Иерархии"

Для создания иерархии нажмите **Создать** в верхнем правом углу вкладки. Введите наименование новой иерархии и нажмите ОК, новая запись добавится в список иерархий. Для наполнения новой иерархии откройте ее двойным щелчком мыши по записи в списке.

Вкладка иерархии в режиме редактирования состоит из областей:

- Реквизиты иерархии. Введите описание и ограничение доступа к иерархии по ролям и нажмите Сохранить реквизиты. Данную панель возможно свернуть для освобождения экранного места под две нижние панели, щелкните по заголовку панели либо по иконке справа.
- 2) Содержимое иерархии. Включает пустые пункты и ссылки на объекты.
- 3) Реестр объектов, возможных для привязки к иерархии.

🕚 📄 Invy. Реестр типов 🛪 📄 Invy. Реес	стр иерархий 🗴 📄 Invy. Редактирован	ие иера	хии *		
Идентификатор документа: invy-hierarchy	(1				
Invy. Реквизиты иерархии					-
R	Название Филиалы Описание соступно ролян				
Invy. Иерархия				Пип объекта	Тип (< Не залано >)
Всего строк: 1		🔒 Доба	вить	Ваименование	
Наименование	Объект	В	ID	numenobuline	
🖃 ЦА			1	Invy. Фильтр объектов	-
 Начальник отдела 	Начальник отдела		2	Идентификатор	
 Начальник отдела 	Начальник отдела		8		
 Начальник отдела 	Начальник отдела		14	Расширенный фильтр	Наименова Условие
Отдел прикладной разработки	Отдел прикладной разработки		12		
Отдел прикладной разработки	Отдел прикладной разработки		6		Q Поиск X Очистить
Отдел прикладной разработки	Отдел прикладной разработки		18	Invy. Объекты	-
 Отдел системной разработки 	Отдел системной разработки		11	Всего строк: 12 Записей на страни	ицу: 50 🔻 Страницы: 1
 Отдел системной разработки 	Отдел системной разработки		17	Тип	Наименование
Отдел системной разработки	Отдел системной разработки		5	Пользователи	^
• Разработчик	Разработчик		10	Пользователи	
Разработчик	Разработчик		16	Пользователи	
• Разработчик	Разработчик		15	Пользователи	
± Разработчик	Разработчик		9	Пользователи	Иванов Сергей Петрович
• Разработчик	Разработчик		4	Должность	Начальник отдела
+ Разработчик	Разработчик		3	Должность	Начальник отдела
 Служба прикладных и системных разр 	с Служба прикладных и системных		13	Должность	Разработчик
 Служба прикладных и системных разр 	с Служба прикладных и системных		7	Должность	Разработчик
🛨 Служба прикладных и системных разр	Служба прикладных и системных		19	Подразделение	Отдел системной разработки
				Подразделение	Отдел прикладной разработки
				Perro groom 12 200000	
			_	осего строк. 😦 Записеи на страни	uy. 50 · Cipanaua. [1]

Рисунок 47. Вкладка иерархии

Наполнение иерархии возможно несколькими способами:

1. На вкладке самой иерархии путем перетаскивания объектов из правой области в нужные узлы иерархии. Отфильтруйте в правой области объекты по типу и

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руковонство поли зователя				
Страница 44 из 61				

атрибутам типа и нажмите **Опоиск**. Найдите в списке нужный объект либо отметьте группу объектов чек-боксами и перетащите его/их, захватив кнопкой мыши, в нужный **раскрытый** пункт иерархии, в этом пункте будут созданы вложенные пункт(ы) с соответствующими ссылками на объекты, выбранные справа.

- 2. Путем создания узлов иерархии вручную по кнопке Добавить в правом верхнем углу над иерархией.
- 3. В процессе импорта объектов из csv-файлов.

Добавление узлов иерархии вручную

1. Добавление пустого узла – может потребоваться когда нужно сгруппировать объекты внутри иерархии.

Нажмите **Добавить** в правом верхнем углу над иерархией, откроется диалоговое окно ввода данных.

Введите наименование узла и нажмите Сохранить (Рисунок 48). Создан пустой пункт иерархии, предназначенный для группировки других объектов.

Іпvy. Иерархия			_	1 Нажмите для добавления нового узла
Всего строк: 1		До	бавить	иерархии
Наименование	Объект	B	ID	
🖃 ЦА			1	Invy. Φ
🥥 Invy. Редактирование элемента иерархи	и			× 3
Наименование				Сохраните данные
			e	сохранить DI
Отдел систем реквизиты	Отдел системной разработки		17	Тип
Отдел систем.	Отдел системной разработки		5	
 Разработчик 	Разработчик		10	
🛨 Разработчик	Разработчик		16	
🛨 Разработчик	Разработчик		15	Польз
 Разработчик 	Разработчик		9	Польза

Рисунок 48. Добавление пустого узла иерархии вручную

2. Добавление узла иерархии со ссылкой на объект – по двойному щелчку по данному узлу пользователь будет видеть карточку соответствующего объекта.

Нажмите **Добавить** в правом верхнем углу над иерархией, откроется диалоговое окно ввода данных.

Щелкните по полю «объект» и выберите нужный объект. В диалоговом окне будет отображаться связанный объект и автоматически заполнится

поле «Наименование». Сохраните узел по кнопке 📔 Сохранить.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 45 из 61				

При двойном щелчке мышью по пункту иерархии выполнится переход к связанному объекту (если связь была указана), Рисунок 49. Если объект не привязан к пункту иерархии, то столбец «Объект» будет пуст.

_	🧿 Invy. Редактирование объекта "Начальник отдела"						×	
-	Идентификатор документа: invy\$org-position 3075 1							
D	Реквизиты Документы И	Ідентифин	кторы	объект	а во	внешних системах		
	Тип	Должное	сть				1	
Іпуу. Иерархия	Наименование	Начальн	ик отд	ела				
Всего строк: 1								
Наимонованию	Invy. Реквизиты объект	а					-	
	Всего строк: 1							
	Поле	Знач	ение					
+ Начальник отдела	Тестовое поле в должности							
+ Начальник отдела								
🛨 Начальник отдела								
🛨 Отдел прикладной разработки								
 Отдел прикладной разработки 	N							
\pm Отдел прикладной разработки	BCETO GADOK: 1							
 Отдел системной разработки 	Invy. Вхождение в иера	рхии					-	
+ Отдел системной разработки	Всего строк: 3							
+ Отлел системной разработки	Иерархия	Ветка и	иерар	хии				
	Филиалы	[ЦА, На	чальни	ик отде	ла]			
	Филиалы	[ЦА, На	чальни	ік отде	ла]			
	Филиалы	[ЦА, Ha	чальни	ік отде	ла]			
т Разраоотчик	Всего строк: 3							
 Разработчик 							Coversuum	5
• Разработчик			_			Должность	Начальник отдела	<u> </u>
+ Разработчик	Разработчик			3		Лолжность	Начальник отдела	
🛨 Служба прикладных и системных разр	Служба прикладных и систем	иных		13		Do pyruo cru	Papapafortuur	
🛨 Служба прикладных и системных разр	з Служба прикладных и системных			7		должность	Разработчик	
🛓 Служба прикладных и системных разр	зг Служба прикладных и системных 🗌 1			19		Должность	Разработчик	
						Подразделение	Отдел системной разработ	ки
						Полразлеление	Отлел приклалной разрабо	тки

Рисунок 49. Просмотр карточки объекта в иерархии

Для любого пункта иерархии доступны команды контекстного меню (по щелчку правой кнопкой мыши):

Q Перейти к объекту

– открыть карточку объекта, привязанного к пункту

иерархии.

Открыть – открыть для редактирования сам пункт иерархии, где можно переименовать пункт либо привязаться другой объект.

Добавить вложенный – создать новый узел иерархии, который станет вложенным в текущий пункт иерархии.

Удалить элемент иерархии – удалить пункт иерархии. Удаление пункта не ведет к удалению связанного объекта. Если удаляемый пункт иерархии содержит вложенные, система предложит каскадное удаление пункта и всех его вложенных пунктов.

Примеры возможных иерархий:

- группировка по расположению;
- группировка по ответственному подразделению;

– группировка по виду инфраструктуры;

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя					
Страница 46 из 61					

– и пр.

3.19. Автопополнение иерархии

Автопополнение иерархии происходит в процессе импорта записей справочников (по команде загрузки ... и создать иерархию), в результате чего создаются:

- Новые узлы автопополняемой иерархии;
- Новые узлы с привязкой к объектам автопополняемой иерархии.

3.20. Удаление иерархии

Удаление иерархии доступно даже с учетом ее наполнения. Для удаления иерархии откройте пункт меню «Справочники» - «Иерархии», щелкните правой кнопкой мыши по нужной иерархии и выберите команду Удалить . Подтвердите удаление, иерархия исчезнет из списка.

3.21. Просмотр реестра всех объектов

Все созданные в системе объекты справочников доступны в реестре «Справочники» – «Все объекты».

🥕 🖪 🍇 🐂 – Ив	занов Серге	й Петрович					Отфильтруйте реестр по	Поиск
исс мм	1	💿 📄 Ілуу. Реестр типов 🗴	Invy. Реестр иерархий *	Invy. Редактиро	вание иерархии 🗴 📄 Все объекты 🗴		Thirly objective	
оборудование			Тип объекта	Тип (< Не задано	o >)			
П Иерархии			Наименование					
🖹 Все объекты								
🔤 Сотрудники	_	Іпуу. Фильтр объектов					Или начни	ите заполнять
Администриров	ание		Идентификатор				наименов	ание объекта,
Справочники д Пользователи	После в появ атрибу	выбора типа объекта вятся конкретные ты для фильтрации	Расширенный фильтр	Наименование	Условие	условие]		С. Поиск X Очистить
		Іпуу. Реестр объектов						-
		Всего строк: 12 Записей на	страницу: 50 🔻 Страницы:	1				Нажмите для
		ID		Тип		Наименование	Документация	выполнения поиска и
		1509775		Пользователи			C	фильтрации
		1509774		Пользователи			C	
		1509773		Пользователи			C	
		1509772		Пользователи			C]
		40321		Пользователи		Иванов Сергей Петрович	C]
		3076		Должность		Начальник отдела	C]
		3075		Должность		Начальник отдела	C	1
		3074		Должность		Разработчик	C]
		3073		Должность		Разработчик	C]
		3072		Подразделение	Шолишто пражан во	Отдел системной разработки	C	
		3071		Подразделение	записи для открытия	Отдел прикладной разработки	C	1
		3070		Служба метрпол	и карточки объекта	Служба прикладных и системных разработок		

Рисунок 50. Представление "Все объекты"

Для списка доступны поиск и фильтрация объектов.

Укажите тип объекта из выпадающего списка или найдите тип объекта при нажатии на ... рядом с полем.

После выбора типа объекта таблица «Расширенный фильтр» будет заполнена атрибутами, присущими данному типу. По данным атрибутам также доступен расширенный фильтр, щелкните дважды по полю атрибута, чтобы ввести значение фильтрации.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 47 из 61					

По таблице доступна пагинация для настройки количества записей, страницы отображения.

Для любого объекта из реестра доступны команды контекстного меню:

Открыть – открыть карточку объекта.

▲ Перейти к связанным объектам – откроется новый реестр объектов, каждый из которых имеет поле-связку со ссылкой на объект, из которого была вызвана команда. Например, если щелкнуть правой кнопкой мыши по объекту с типом подразделение «Отдел рабочего снабжения» и выбрать М Перейти к связанным объектам , то в новой вкладке отроется реестр всех объектов, связанных с Отделом рабочего снабжения.

🧕 Удалить – удалить объект безвозвратно.

Для удобства поиска по списку типов объектов возможно вызвать меню поиска по кнопке ... рядом с полем. А также возможно в раскрытом выпадающем списке начать вводить любую подстроку, список будет налету фильтроваться и показывать все подходящие значения (Рисунок 51).

🕕 📄 Ин	🕕 🗋 Инциденты. В работе 🗴 📄 VA. Реестр схем 🗴 📄 VA. Редактирование схемы 🗴 📄 Просмотр схемы 🗴 🎑 Ллуу. Реестр типов 🗴 🛄 Все объекты 🗴							
Invy. Фил	пьтр объектов			-				
Тип объекта Понещение (расс "год" «ССЭ Подраздел АССЭ ПОДРА Подра АССЭ ПОДРА АССЭ ПОДРА ПОДРА АССЭ ПОДРА АССЭ ПОДРА ПОДРА АССЭ ПОДРА АССЭ ПОД			sment) sww. (aske-department) вок (aske-task-subtype) gra-department) дстанция (electrical-substation)	т П т т т Понск -				
Всего строк.								
ID			Тип	Наименование				
91			Подразделение	Электродепо "Сокол"				
90			Подразделение	Электродепо "Северное"				
00			Democratic	Decumo				

Рисунок 51. Быстрый поиск по выпадающему списку

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя				
Страница 48 из 61				

3.22. Наполнение базы справочников и классификаторов

Ведение базы объектов справочников и классификаторов доступно для роли «INVY: Контент-менеджер». Для данной роли недоступны функции изменения типов объектов и структуры базы справочных данных, но доступны функции управления объектами (записями справочников).

Создание объекта справочника вручную

Для любого типа объекта возможно добавление произвольного количества объектов.

Создание объекта справочника возможно несколькими способами:

- 1. Вручную из реестра типов объектов.
- 2. В процессе импорта объектов из сsv-файлов (см. 3.23).

Откройте реестр объектов для соответствующего типа объекта двойным щелчком мыши по нему. Реестр объектов содержит (Рисунок 52):

- 1) Панель поиска фильтрации объектов. Поиск доступен по наименованию объекта, для фильтрации доступны все те атрибуты, которые внесены в рамках настройки типа объекта. Нажмите **Опоиск** для выполнения поиска и/или фильтрации.
- 2) Таблица всех созданных по данному типу объектов. Таблица содержит все те столбцы-атрибуты типа, которые были обозначены при настройке типа объекта с чек-боксом «Оперативный просмотр». Постоянные атрибуты: ID, Тип и Наименование. Все создаваемые объекты данного типа будут добавляться в данную таблицу.

🛛 🗋 Ілуу. Реестр типов 🗴 📄 Ілуу. Реестр объектов "Должность" 🗴						
	1 Наименование					
Invy. Фильтр объектов						-
	Идентификатор					
		Наименование	Условие			
	Расширенный фильтр	Тестовое поле в должно				
						Q Поиск X Очистить
Invy. Реестр объектов 2 –						
Всего строк: 4 Записей на стран	ницу: 50 🔻 Страницы:	1				🔒 Добавить
ID		Тип		Наименование	Документация	
3076		Должность		Начальник отдела		
3075		Должность		Начальник отдела		
3074		Должность		Разработчик		
3073		Должность		Разработчик		
			N			
			hs			

Рисунок 52. Реестр объектов выбранного типа

Для добавления объекта нажмите **Добавить** в правом верхнем углу над таблицей. В открывшемся окне заполните реквизиты объекта, обязательное наименование и нажмите **Сохранить**. В зависимости от типа поля при заполнении атрибутов будут выдаваться различные элементы ввода информации: текстовое поле, календарь, выбор из реестра объектов в рамках типа объекта (поле-ссылка). Щелкните дважды кнопкой мыши по полю реквизита для его заполнения.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 49 из 61					

🕕 🗋 Іпуу. Реестр типов 🗴 📄 Іпуу. Реес	тр объектов "Должность" ×	
	паименование	
Invy. Фильтр объектов		-
Расши	0	
	Тип Должность	нажмите для добавления нового иск ×Очистить
Іпуу. Реестр объектов	Наименование	-
Всего строк: 4 Записей на страницу: 50		🔒 Добавить
ID	Invy. Реквизиты объекта —	Документация
3076	Поле Значение	
3075		
3074		
3073		
	Всего строк: 1	
	Invy. Вхождение в иерархии –	
	Всего строк: О	Сохраните
	Иерархия Ветка иерархии	данные
	Всего строк: О	
	е Сохранить	-

Рисунок 53. Добавление нового объекта в реестр

Прикрепление документов к объекту

К карточке объекта допускается привязка документов, загруженных в базу документов ИСС (информационно-справочного). Для этого в карточке создания/редактирования объекта справочника откройте вкладку «Документы» и нажмите *Прикрепить документ*, откроется окно выбора документа из реестра документов ИСС.

По реестру документов доступны быстрый поиск и фильтрация.

Быстрый поиск – функция полнотекстового морфологического поиска по контенту (текстам приложений) документов, а также по полю «краткое содержание».

Панель фильтрации по умолчанию свернута, чтобы ее развернуть нажмите иконку . Удобно воспользоваться быстрым поиском по номеру документа – в выборку попадут документы по точному совпадению номера.

Подробная информация о навигации по реестру документов ИСС в инструкции «Информационно-справочный модуль. Руководство пользователя».

Для прикрепления найденного в списке документа к объекту щелкните по нему дважды кнопкой мыши. Документ отобразится в таблице «Документы».

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 50 из 61					

		 Invy. Редактирование объ 	екта "\${title}"		×		
	Расши	Идентификатор документ					
		Реквизиты Документы	Идентификторы объекта во внеш	них системах			
		Всего строк: 0			Прикрепить документ		
объекто	NB	Вид документа	Номер документа	Дата документа	Краткое содержание		
oobeard		2					
Ø Выбс	ор документа	¥	оспользуйтесь	×		Нажмите для	
Быстр	ый поиск	¢	ильтрацией по	-		выоора документа	
Документам							
Фильтр 📮 🖛 +							
Реест	р Внутренние	- таблица		-			
Всего ст	грок: 1 Записей	на страницу: 50 🔻 Стран	ицы: 1				
Сос	Регист Д	ата р Рид документа	Краткое содержание	Статус			
	123 1	0.05.2 Инструкция	Инструкция	На рассмотр			
			ĩ	3 Выберите документ	Сохранить		

Рисунок 54. Прикрепление документа ИСС к объекту

Указание внешних идентификаторов для объекта

Заполнение вкладки «Идентификаторы объекта во внешних системах» предназначено для указания идентификатора данного объекта во внешних системах, которые могут использоваться как при вводе, так и при выводе информации из модуля.

 Invy. Редактирование объекта "\${title}" 	×
Идентификатор документа: invy\$org-position	
Реквизиты Документы Идентификторы объекта во внешних си	стемах
Всего строк: 1	🗟 Добавить
Идентификатор	Внешняя система ^
85647abc-1198	
Всего строк: 1	
	🔚 Сохранить

Рисунок 55. Вкладка "Идентификаторы объекта во внешних системах"

Допускается задание нескольких внешних идентификаторов (для нескольких внешних систем).

Для заполнения значения щелкните мышью по ячейке, введите значение и нажмите Enter.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя						
Страница 51 из 61						

По итогам внесения данных в карточку объекта справочника нажмите

Редактирование объекта справочника

Для редактирования объекта откройте карточку двойным щелчком мыши и измените реквизиты.

По итогам внесения изменений в карточку объекта справочника нажмите

Удаление объекта справочника

Для удаления объекта откройте реестр с соответствующим типом объекта и выберите необходимую запись с объектом. Щелкните правой кнопкой мыши по строке списка и выберите команду Удалить . Подтвердите удаление, объект исчезнет из списка.

3.23. Импорт данных для справочников из csv-файла

Импорт объектов справочников возможен из специальным образом подготовленных фалов в формате csv. Пример csv-файла прикреплен в приложении.

Требования к источнику данных, предобработка файла

В excel-файле с данными определенного справочника (ов) для каждой строки в отдельном столбце должен быть обозначен TID – идентификатор, сформированный в типе объекта и отображаемый в верхней области карточки каждого объекта:



Соответственно, для всех типов объектов, которые указываются в текстовом файлеисходнике данных, типы объектов должны быть созданы в системе (подробнее см. 3.15).

Данные файла должны быть максимально очищены: от некорректных наименований, опечаток, кавычек, лишних пробелов, пустых строк и столбцов, объединений ячеек, ненужных заголовков в первых строках таблицы или каких-либо итоговых данных. Заголовок таблицы должен состоять из одной строки, а все столбцы подписаны понятными заголовками.

Таблица должна содержать исключительно заголовки столбцов и строки с данными по объектам.

Также в файле можно выделить столбцы с данными для иерархии, например, последовательность расположения объекта разделенная вертикальной чертой "]":

Люблинско-Дмитровская|АБК|Единый диспетчерский центр (ЕДЦ)|Этаж|Центр мониторинга (этаж №3)

Эта же строка может выступать в качестве миграционного идентификатора, однако, если нет гарантий, что строка будет уникальна для каждого загружаемого объекта, то необходимо внести в файл внешний идентификатор в отдельном столбце.

Информационно-справочная	система на платформе Е.РАР.						
Руководство	пользователя						
Страница 52 из 61							

Данную операцию можно выполнить автоматизированно в диалоговом окне «Миграция данных», на вкладке «Предобработка».

Также предобработка очищает файл от «невидимых» кавычек, оставляемых программой MS Excel. Нажмите Загрузить данные из CSV и откройте вкладку «Предобработка». На вкладке:

- 1) Загрузите файл для предобработки нажав на иконку пустого документа и выберите csv-файл с локального диска.
- 2) Нажмите Загрузить список колонок, в таблице под кнопкой будут выведены все наименования столбцов из файла (Рисунок 56).
- 3) Выделите чек-боксом те столбцы, которые должны быть сформированы в цепочку данных через вертикальную черту (Рисунок 57).
- Нажмите Сгруппировать выбранные, в столбце «Номер группы» система проставит номера групп. Повторите действия 3)-4) для формирования следующей группы.
- 5) Нажмите **Предобработать файл**, система сформирует новый столбец (столбцы) в файле со сгруппированными данными через "|". Результат будет выведен в диалоговом окне (Рисунок 58).
- 6) Щелкните дважды по иконке с новым файлом чтобы открыть его на просмотр.7) Проверьте результат в файле.

Столбцы, данные для которых будут формировать иерархическую цепочку пунктов, должны идти в правильном порядке. В противном случае будет сформирована неправильная непоследовательная иерархия объектов.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.						
Руководство пользователя						
Страница 53 из 61						

🧿 Ілуу. Миграция данных		×
Миграция Предобработка		
Іпуу. Предобработка файлов	0	
Щелкните по иконке и выберите файл с локального диска угосеssed	Нажмите, чтобы вывести список колонок с файла	
Всего строк: 10 Jагрузить	писок колонок 🗋 🗥 Сгруппировать	ь выбранные
Колонка в файле	Индек	Номер
🗖 Линия	0	<u>^</u>
🔲 Тип объекта	1	
Объект заявки	2	
	3	
2 3	4	=
Отметьте нужные	5	
4 группировки	6	
	7	
	8	
group1	9	-
Всего строк: 10	💿 Предобраб	ботать файл

Рисунок 56. Загрузка файла для предобработки

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руковолство пользователя						
Страница 54 из 61						

О Ілуу. Миграция данных		×			
Миграция Предобработка					
Invy. Предобработка файлов					
3,14 M6 processed	4 Нажм подтве группиров выбранны	ите для рждения ки данных из ых столбцов			
Всего строк: 7/10	👃 Загрузить список колонок 🐊	Сгруппировать выбранные			
Колонка в файле	Индекс колонки в файле	Номер группы			
И Линия	0	1			
Проведите зажатой кнопкой тип объекта мыши по строкам. чтобы	1	1			
Объект заявки выделить сразу несколько	2	1			
	3	1			
2	4	1			
☑ 3	5	1			
☑ 4 ³ √ ₂	6	1			
	6				
group1	Нажмите для выгрузки 9 нового файла				
Всего строк: 7/10		🛇 Предобработать файл			

Рисунок 57. настройка параметров предобработки

🕡 Invy. Миграция дан	ных		X
Миграция Пред	обработка		
Invy. Предобр	аботка файлов		
E Ø I			
CSV 3,14 M6 processed			
Всего строк: 10		Загрузить список колонок	🔏 Сгруппировать выбранные
Колонка в фа	йле	Индекс колонки в файле	Номер группы
🗖 Линия	🕡 Просмотр файлов	×	1
 Тип объекта Объект заявки 1 2 	Щелкните дважды кнопкой мыши чтобы открыть результат		1 1 1
3	4,74 M6 processed		1
		8	Нажмите, чтобы сформировать
group1		9	новый файл

Рисунок 58. Выгрузка результирующего файла

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя						
Страница 55 из 61						

В последующем сформированные цепочки данных предполагаются к использованию в качестве идентификатора миграции (Рисунок 55) а также в качестве указателя места прикрепления объекта в какой-либо иерархии (иерархия, в которую объект может быть добавлен автоматизированно, указанная явно при миграции). При повторном импорте скорректированного или дополненного файла система будет проверять именно по этому идентификатору наличие объекта в системе, а при нахождении объекта – обновлять данные, а не создавать новый дубликат.

Рекомендуется проверять данные готового к загрузке csv-файла в блокноте типа notepad++. Посредством блокнота можно увидеть излишние кавычки, переносы строк и пр., которые было не видно в табличном редакторе Excel.

Рекомендуется повторно выполнять процедуру предобработки csv-файла, если он корректировался и сохранялся в табличном редакторе Excel.

В файле должен присутствовать идентификатор, который система будет использовать для загрузки и обновления объектов. В карточке объекта данное поле записано на вкладке «Идентификаторы объекта во внешних системах»:

Настройка импорта данных

Для запуска процедуры импорта нажмите **Загрузить данные из CSV**, открыта вкладка «Миграция».

Нажмите иконку пустого документа, чтобы загрузить предобработанный ранее файл-источник данных. Далее нажмите Загрузить список колонок, система заполнит таблицу настроек по количеству колонок в файле.

Таблица настроек импорта состоит из столбцов:

- Колонка в файле выводится наименование столбцов в файле по порядку начиная с А.
- Тип объекта вручную необходимо выбрать тип объекта, который имеют данные в соответствующей колонке (указывается наименование соответствующей сущности).
- Поле объекта конкретный атрибут типа объекта, в которые должна быть загружена колонка (указывается англоязычное наименование атрибута).
- ТІD идентификатор, сформированный в типе объекта (отображается в верхней области карточки каждого объекта). Заполняется автоматически при заполнении столбца «Тип объекта».
- Содержит наименование типа чек-боксом в этом столбце должна быть помечена та колонка, в которой указывается идентификатор типа объекта (в формате invy\$type).
- ID во внешней системе необходимо указать тип системы в той строке, в которой колонка содержит идентификатор. В случае миграции из файла необходимо указать значение «Миграция» возле сформированного в процессе предобработки столбца с цепочкой расположений через вертикальную черту.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.						
Руководство пользователя						
Страница 56 из 61						

 Индекс колонки в файле – порядковый номер колонки в файле-исходнике (нумерация с 0).

	A	В	С	[1	E	F		G	н	I	J	÷		L	М	N	
1	Линия	Тип объекта	Объект заявки		1		2 Тип	typeid		group1								
2	Арбатско-Покровска	станция	Пятницкое шоссе	Вен.шах	та ВЦ	J-394	Вен.шахта	invy\$a	iir-shaft	Арбатско-	Покровска	я Станция	Пятницкое шо	cce Be	ен.шахта	ВШ-394		
З	Арбатско-Покровска	станция	Пятницкое шоссе	Вен.шах	та ВЦ	J-352	Вен.шахта	invy\$a	iir-shaft	Арбатско-	Покровска	я Станция	Пятницкое шо	cce Be	ен.шахта	ВШ-352		
4	Арбатско-Покровска	станция	Пятницкое шоссе	Вен.шах	та ВЦ	J-394A	Вен.шахта	invy\$a	ir-shaft	Арбатско-	Покровска	я Станция	Пятницкое шо	cce Be	ен.шахта	ВШ-394А		
5	Арбатско-Покровска	станция	Митино	Вен.шах	та ВЦ	J-391	Вен.шахта	invy\$a	iir-shaft	Арбатско-	Покровска	я Станция	Митино Вен.	јахта	ВШ-391			
6	Арбатско-Покровска	Станция	Митино	Вен шау	ta BII	1-392	Вен шахта	invv\$a	ur-shaft	∆ пбатско-	Покровска	аІстанция	Митино Вен (ахта	ВШ-392			
7	Арбатско-Покровска	Станция	🕖 Invy. Миграция данны	x			Sec. and the	-	an shaft	Applement.	fragments	-	×	я Вен	.шахта Е	8Ш-389		
8	Арбатско-Покровска	Станция												.шахт	а ВШ-38	7		
9	Арбатско-Покровска	Станция	Миграция Предоб	работка										шахта	ВШ-382			
10	Арбатско-Покровска	Станция	Tauna D. 6									_		шахта	ВШ-383			
11	Арбатско-Покровска	Станция	Invy. высор пол	еи для миграц	ии							L		Вен	.шахта Е	3Ш-380		
12	Арбатско-Покровска	Станция												ен.ша	хта ВШ-	366		
13	Арбатско-Покровска	Станция												Вен.ш	ахта ВШ	-363		
14	Арбатско-Покровска	Станция												Вен.ш	ахта ВШ	-364		
15	Арбатско-Покровска	Станция												н.шах	ста			
16	Арбатско-Покровска	Станция	0014											пьвар	Вен.ша	кта ВШ-375		
17	Арбатско-Покровска	Станция	LSV											Вен.ш	ахта ВШ	-371		
18	Арбатско-Покровска	Станция												шахта	ВШ-345			
19	Арбатско-Покровска	Станция	37,89 Кб											шахта	ВШ-414			
20	Арбатско-Покровска	Станция	Книга1.csv											ен.ша	хта ВШ-	343		
21	Арбатско-Покровска	Станция	Всего строк: 8								🗍 Jai	рузить спи	сок колонок	.шахт	а ВШ-34	1		
22	Арбатско-Покровска	Станция			-			_	-					люци	и Вен.ша	ахта ВШ-33	9	
23	Арбатско-Покровска	Станция	Колонка в фай	Тип объекта	Поле	объекта	TID объекта	•	Содержит наи	ID во	внешней	. Инден	с колон	ахта	ВШ-336			
24	Арбатско-Покровска	Станция	Линия									0		ен.шах	кта ВШ-З	33		
25	Арбатско-Покровска	Станция					-							кая В	ен.шахт	а ВШ-331		
26	Арбатско-Покровска	Станция	Тип объекта									1		Вен.ш	ахта ВШ	-329		
27	Арбатско-Покровска	Станция	Объект заявки									2		Вен.ш	ахта ВШ	-327		
28	Арбатско-Покровска	Станция										-		Вен.	шахта			
29	Арбатско-Покровска	Станция	1									3		Вен.	шахта BL	Ш-324		
30	Арбатско-Покровска	Станция	2	air-shaft (Вентил	title		invv\$air-shaft					4		ен.ша	хта ВШ-	321		
31	Арбатско-Покровска	Станция	-	an onare (bennis			intygan bhare							ен.ша	хта ВШ-	322		
32	Сокольническая	Станция	Тип									5		pro B	ен.шахта	ВШ-188		
33	Сокольническая	Станция	hunoid									6		pro B	ен.шахта	ВШ-189		
34	Сокольническая	Станция	()poin				-	_				5		јахта	ВШ-186			
35	Сокольническая	Станция	group1									7		ощаді	ь Вен.ша	ахта ВШ-18	2	
36	Сокольническая	Станция												хта В	Ш-178А			
77	Книга	(H)	Всего строк: 8											ural D	111 1 70			
	клигал	U U																
LO	юво 🛗								🔲 загрузить	э 😑 И	создать иер	архию	• проверить					1

Рисунок 59. Сопоставление данных файла и настроек

Для понимания, что требуется заполнить в таблице, просмотрите список колонок и из каких данные должны быть перенесены в систему. В первую очередь из какой колонки должно подгружаться наименование объекта.

Рассмотрим пример импорта.

Простой пример – импорт однородных данных объектов, принадлежащих одному типу. В качестве примера производится импорт объектов с типом «Вентиляционная шахта».

Загрузите колонки файла. Заполните колонку, в которой содержатся все наименования вентиляционных шахт (Рисунок 59). Для этого щелкните дважды по соответствующей строке таблицы (в примере строка «2»), в диалоговом окне начните вводить наименование типа объекта (на русском или наименование таблицы БД на английском), затем выберите подходящий вариант.

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя						
Страница 57 из 61						

37 📄 Подбор поля	A					
Bceri				_		
Koj air-shaft (Ber	тиляционная шахта)			2		л
Линия			Начните вводить			0
Тип объекта			наименование типа (на русском пибо на			1
Объект заявки			английском) и			2
1			выберите вариант			3
2	air-shaft (Вентил	title	invy\$air-shaft			4
Тип	Шолкина					5
typeid	дважды по і	е полю				6
group1					Миграция	7
Всего строк: 8						

Рисунок 60. Заполнение соответствия типа объекта данных из файла

В том же окне можно продолжить ввод атрибута типа объекта, например, начните вводить «Наименование» или «title». По результату нажмите

Колонка в фай	Тип объек	та	Атрибут выбранного типа	Содержит наим	ID BO BH	Индекс колонки в
Тип Объ	тиляционная шахта) 🛛	title (Наимено	ование) 🗙			
1						3
2	air-shaft (Вентил	title	invy\$air-shaft			4
Тип			Aptomatique	CK2D		5
typeid			подстанов	вка		6
group1					Миграция	7
Всего строк: 8						

Рисунок 61. Ввод соответствия атрибута объекта

Установите чек-бокс в той строке, колонка которой содержит наименования типов объектов в формате invy\$type. В примере столбец называется «typeid».

В колонке со склеенной через "|" цепочкой месторасположений выберите систему «Миграция». В примере колонка называется «group 1», название было автоматически сформировано системой на этапе предобработки.

Для предварительной проверки правильности настроек нажмите проверить в нижней части окна. Откроется диалоговое окно с файлом сформированного лога проверки.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР. Руководство пользователя				
Страница 58 из 61				

ционная шахта	Всего строк: 8	ĺ		вить список колонок
эль	Колонка в фай	Тип об		аекс колонки в
плекса	Линия			
ная аналитика: Гекстовыи индикато	Тип объекта		для просмотра лога	
ная аналитика: Гестовыи вольтметр	Объект заявки		(откроется в	
ная аналитика: целочисленный инд	1		91.0 6 ОЛОКНОТЕ)	
іход/переход	2	air-shat	processed	
149	Тип			
ргосеssed-Книга1.csv_2.log — Бл	окнот			
СТ Файл Правка Формат Вид С	правка		И Миграния 7	,
зп обработано строк: 282Созд	ано объектов: 2810	азменено	объектов: создано узлов иерархии: о	
ны		-3	рузить 🔚 и создать иер	архию 🔍 Проверить
161	годержимое по	a	Нажми	те для вывода
: 1			пред	зарительного ьтата импорта

Рисунок 62. Просмотр предварительной лога импорта

В случае некорректных настроек в логе будут выводиться ошибки импорта.

При корректном логе закройте файл и вернитесь к окну миграции. Нажмите Загрузить (обычная загрузка объектов) или ... и создать иерархию в зависимости от того, должны ли объекты размещаться в иерархии (для этого в примере создали столбец со склеенными расположениями). В случае выбора функции ... и создать иерархию откроется окно дополнительной настройки: необходимо выбрать иерархию, а также указать колонку, которая содержит данные для иерархии, а именно столбец со склеенной через "|" цепочкой месторасположений.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 59 из 61					

🕖 Invy.	Миграци	ия данных								x
Миграция Предобработка 2 Invy. Выбор полей для миграции В С Параметры для построения иерархии				Выбе п объе с це	ерите иерарх которой рикрепляютс екты, а также почками пун	ию, к ся поле ктов				
сsv Іпvy. Параметры для построения иерархии				иерархии		-				
994 Кни Всего	н.о б га1.csv Иерархию group1 Строк: Разделитель [стов		¥ •			рк колонок
Коло	Колонка в									
Объе	ект заяе		nlacoment (Deue	titla	inartalacoa	aant	22P00		1	
1			cable-collector (K	title	invyspiacen	colle	Завери	ците импорт	3	
2			metro-incline (Ha	title	invy\$metro-	incline			4	
2			air-shaft (Вентил	title	invy\$air-sha	aft			4	
									F	
								ри нажатии выполни	кнопки Ite	
typeI	(d							дополнител настройки в	іьные з окне	
Bcero	Всего строк: 11									

Рисунок 63. Дополнительная настройка загрузки объектов в иерархию

По результатам импорта также будет выведен лог. Для более удобного чтения лога предлагается его открывать notepad++.

Для просмотра списка импортированных объектов найдите в реестре типов объектов тот тип, с которым выполнялся импорт и откройте реестр объектов по нему двойным щелчком мыши. Также можно воспользоваться поиском и фильтрацией в реестре «Все объекты» для аналогичного просмотра (подробнее 3.21).

В дальнейшем при появлении новых данных по объектам последовательность действий следующая:

- 1) Отредактируйте тип объекта в части новых атрибутов (если они появились).
- 2) Обновите схему данных по кнопке 🥜 Выполнить обновление схемы данных].
- 3) Выполните импорт все объектов с новыми столбцами сопоставляя эти столбцы с только что созданными атрибутами.
- Обязательно укажите столбец идентификатором миграции столбец со склеенной через "|" цепочкой месторасположений либо другим идентификатором. По данному столбцу будет производиться поиск обновление объекта в базе.
- 5) Завершите обновление данных по кнопке 🔚 Загрузить

В случае получения ошибок импорта, которые не позволяют выполнить импорт, проверьте файл на наличие пустых строк (в блокноте).

Информационно-справочная система на платформе E.PAP. Руководство пользователя					
Страница 60 из 61					

В случае если в процессе настроек требуется прерваться и вернуться к вкладкам выполните сохранение настроек в окне миграции.

- 1) Щелкните по иконке 🗔 вверху окна и выберите «Новый набор»
- 2) Введите наименование настроек, например, «загрузка телефонов» и подтвердите ввод настройки сохранятся в системе.

Сохраненные настройки будут доступны в любой момент в диалоговом окне миграции.

Для загрузки щелкните по иконке 🗔 вверху окна и выберите наименование нужных настроек. Файл и колонки файла должны к этому моменту уже быть прогружены в окне миграции.

Информационно-справочная система на платформе Е.РАР.					
Руководство пользователя					
Страница 61 из 61					