

**Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом
формате**

Руководство Пользователя

Москва
2023

Аннотация

Документ является Руководством пользователя по эксплуатации Сервиса по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате (далее также – Сервис или СФПЗ). В документе описано назначение и условия применения СФПЗ, подготовка к работе с Сервисом, описание операций, аварийных ситуаций при работе, рекомендации по освоению СФПЗ.

Перед работой пользователя с Сервисом рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством. Документ разработан с учетом Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 59795—2021 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

Содержание

1. История изменений документа	6
2. Ссылки	7
3. Термины и определения.....	8
4. Общая часть	12
4.1 Область применения	12
4.2 Краткое описание функциональных возможностей Сервиса	12
4.3 Уровень подготовки пользователя.....	12
4.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	13
5. Назначение и условия применения	14
5.1 Виды деятельности, функции.....	14
5.2 Условия применения Сервиса в соответствии с назначением.....	14
6. Подготовка к работе.....	16
6.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные.....	16
6.2 Порядок загрузки программ и данных	16
6.3 Порядок проверки работоспособности	16
7. Описание операций.....	17
7.1 Описание функций	17
7.1.1 Аутентификация пользователя по логину и паролю.....	17
7.1.2 Работа с проектом	21
7.1.2.1 Создание проекта	25
7.1.2.2 Редактирование проекта	30
7.1.2.3 Удаление проекта	31
7.1.2.4 Выгрузка комплекта файлов проекта	32
7.1.2.5 Проверка проекта	33
7.1.2.6 Завершение проекта	35
7.1.2.7 Просмотр списка проектов.....	36
7.1.2.8 Поиск проектов	41
7.1.2.9 Сортировка проектов	43
7.1.2.10 Фильтрация проектов.....	45
7.1.3 Работа с разделом “Пояснительная записка”	51
7.1.3.1 Заполнение полей пояснительной записки.....	53

7.1.3.2	Проверка полей пояснительной записки	63
7.1.3.3	Отображение пояснительной записки в человекочитаемом виде	66
7.1.3.4	Выгрузка пояснительной записки	67
7.1.4	Работа с файлами проекта	69
7.1.4.1	Загрузка файлов	71
7.1.4.2	Редактирование файлов	76
7.1.4.3	Удаление файлов	80
7.1.4.4	Выгрузка файлов	84
7.1.4.5	Просмотр списка файлов проекта	88
7.1.4.6	Сортировка файлов из списка	90
7.1.4.7	Фильтрация файлов из списка	93
7.1.4.8	Вычисление CRC для файлов	97
7.1.5	Работа с шаблонами проекта	99
7.1.5.1	Сохранение шаблона проекта	99
7.1.5.2	Редактирование шаблона	100
7.1.5.3	Удаление шаблона	102
7.1.5.4	Создание нового проекта по шаблону	103
7.1.6	Проверка орфографии	103
7.1.7	Описание верхнего и нижнего колонтитулов страницы	106
7.1.8	Реализация и логика блокировок	110
7.2	Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций	111
8.	Аварийные ситуации	111
8.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	111
8.1.1	Неудача при запуске приложения	111
8.1.2	Неудача аутентификации	111
8.1.3	Сервис перестает отвечать на команды пользователя	111
8.1.4	Неверные действия пользователя	111
8.2	Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе носителей данных или обнаружении ошибок в данных	112
8.3	Действия в случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным	112
8.3.1	Сбой в системе электроснабжения	112

8.3.2 Ошибки в работе аппаратных средств	112
8.3.3 Ошибки, связанные с программным обеспечением	112
9. Рекомендации по освоению	112

1. История изменений документа

Версия	Дата	Автор	Описание изменений
1.0	10.02.23	Снегирева Т.В.	Создание документа

2. Ссылки

№	Название документа	Описание
1	XML-Схемы	https://www.minstroyrf.gov.ru/tim/xml-skhemy/

3. Термины и определения

№	Сокращение/Термин	Описание
1	Авторизация	Предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
2	Адрес СФПЗ	Уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, по которому предоставляется возможность взаимодействия пользователя с СФПЗ
3	Аутентификация	Процедура проверки подлинности
4	База данных (БД)	Совокупность данных, хранимых в соответствии со схемой данных, манипулирование которыми выполняют в соответствии с правилами средств моделирования данных
5	Валидация	Процесс оценивания системы или компонента во время или по окончании процесса разработки с целью определить, удовлетворяет ли она указанным требованиям
6	ГОСТ Р	Государственный стандарт Российской Федерации - стандарт, принятый Государственным комитетом Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации (Госстандарт России) или Государственным комитетом Российской Федерации по жилищной и строительной политике (Госстрой России).
7	Операционная система (ОС)	Программное обеспечение, управляющее аппаратным обеспечением, предоставляющее абстрактный программный интерфейс для взаимодействия с ним и занимающееся распределением предоставляемых ресурсов, в том числе между прикладными программами.
8	Пагинация	Порядковая нумерация страниц, обозначаемая колонцифрами, располагаемыми внизу, вверху или сбоку страницы.

№	Сокращение/Термин	Описание
9	Персональный компьютер (ПК)	Персональная электронно-вычислительная машина) – однопользовательская (предназначенная для использования одним пользователем) ЭВМ, имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности
10	Пользователь	Авторизованный пользователь Сервиса
11	Пояснительная записка (ПЗ)	Первый раздел проектной документации на объекты капитального строительства производственного и непроизводственного назначения. Требования к пояснительной записке приведены в постановлении Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»
12	Сервис	Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате
13	Сортировка	Алгоритм для упорядочивания элементов в массиве.
14	СФПЗ	Сервис формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате.
15	Учетная запись	Данные, однозначно идентифицирующие пользователя, и используемые для аутентификации пользователя на сайте.
16	Фильтр	Быстрый и легкий способ поиска подмножества данных и работы с ними в списке. В отфильтрованном списке отображаются только строки, отвечающие условиям. В отличие от сортировки, фильтр не меняет порядок записей в списке.
17	Чек-бокс	Элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю управлять параметром с двумя состояниями – включено и отключено.
18	Alt Linux	Семейство дистрибутивов Linux, являющихся отдельной ветвью развития русскоязычного Linux.

№	Сокращение/Термин	Описание
19	Astra Linux	Операционная система на базе ядра Linux, которая внедряется в России в качестве альтернативы Microsoft Windows.
20	Cookie	Небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя. Веб-клиент (обычно веб-браузер) всякий раз при попытке открыть страницу соответствующего сайта пересылает этот фрагмент данных веб-серверу в составе HTTP-запроса.
21	CRC	Алгоритм расчета CRC32-IEEE контрольной суммы файла, с целью убедиться в его целостности и достоверности.
22	IP- адрес	Уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, работающей по протоколу IP.
23	Google Chrome	Браузер, разрабатываемый компанией Google.
24	HTML	HyperText Markup Language - стандартизированный язык разметки документов для просмотра веб-страниц в браузере
25	Linux	Семейство Unix-подобных операционных систем на базе ядра Linux.
26	Mozilla FireFox	Свободный браузер на движке Quantum, разработкой и распространением которого занимается Mozilla Corporation.
27	Microsoft Edge (MS Edge)	Браузер компании Microsoft, впервые выпущенный в 2015 году одновременно с первой версией Windows 10. Пришёл на замену Internet Explorer, который тем не менее, остался в составе ОС для обеспечения совместимости корпоративных приложений.
28	Portable Document Format (PDF)	Межплатформенный открытый формат электронных документов, изначально разработанный фирмой Adobe Systems с использованием ряда возможностей языка PostScript. В первую очередь предназначен

№	Сокращение/Термин	Описание
		для представления полиграфической продукции в электронном виде.
29	XML	eXtensible Markup Language - расширяемый язык разметки
30	XML-схема	Опубликованная XML-схема, на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
31	XSD	Язык описания структуры XML документа. Его также называют XML Schema. При использовании XML Schema XML парсер может проверить не только правильность синтаксиса XML документа, но также его структуру, модель содержания и типы данных.
32	XSLT-преобразование	Язык преобразования XML-документов. Используется для представления XML-документов в удобочитаемом формате HTML.
33	Ubuntu	Дистрибутив GNU/Linux, основанный на Debian GNU/Linux.
34	Windows	Группа семейств операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на управление с помощью графического интерфейса.
35	Yandex Browser	Бесплатный веб-браузер, разработанный российской технологической корпорацией Яндекс, который использует движок веб-браузера Blink и основан на проекте с открытым исходным кодом Chromium
36	ZIP	Формат архивации файлов и сжатия данных без потерь.

4. Общая часть

4.1 Область применения

СФПЗ предназначена для формирования первого раздела проектной документации в электронном виде в машиночитаемом формате в виде файла в формате XML в соответствии с утвержденной XML-схемой для последующего предоставления на экспертизу организациям по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объектов капитального строительства.

В данном документе приводится полное описание функций, доступных пользователям, осуществившим вход в СФПЗ, а также порядок действий при работе с данным Сервисом. Документ может быть использован при проведении:

- предварительных испытаний;
- опытной эксплуатации;
- приемочных испытаний.

4.2 Краткое описание функциональных возможностей Сервиса

Основными функциональными возможностями СФПЗ являются:

- Создание пояснительной записки в машиночитаемом формате в виде файла в формате XML;
- Заполнение пояснительной записки и отображение ее в человекочитаемом виде;
- Проверка корректности заполнения пояснительной записки;
- Выгрузка пояснительной записки в формате XML или комплекта проектной документации.

4.3 Уровень подготовки пользователя

Для работы в СФПЗ определены следующие роли:

1. Пользователь - лицо, осуществляющее подготовку пояснительной записки в формате xml-документа, в соответствии с утвержденной xml-схемой.
2. Администратор - лицо, осуществляющее развертывание, доступ пользователей и сопровождение Сервиса.

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Сервисом не предъявляются. Пользователям СФПЗ рекомендуется иметь навыки работы со следующим программным обеспечением в зависимости от используемого в организации: на персональном компьютере под управлением операционной системы Microsoft Windows, Linux, Astra Linux, Ubuntu 20 LTS и Интернет-браузерами - Google Chrome,

Mozilla FireFox, MS Edge, Yandex Browser - в части загрузки и скачивания файлов, заполнения экранных форм.

4.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для работы с Сервисом формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате пользователю необходимо ознакомиться с настоящим документом - Руководством пользователя Сервиса по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате.

5. Назначение и условия применения

5.1 Виды деятельности, функции

Сервис формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате работает в рамках устройства ПК и Интернет-браузера Пользователя и предоставляет доступ к следующим функциям Сервиса:

- аутентификация и авторизация Пользователя в Сервисе;
- работа с пояснительной запиской (заполнение и валидация полей формы с учетом действующей xml-схемы, отображение в человекочитаемом формате, выгрузка пояснительной записки);
- работа с файлами проекта (загрузка, редактирование, удаление, выгрузка, просмотр списка файлов проекта, сортировка и фильтрация файлов из списка, вычисление CRC для файлов);
- работа с проектами (создание, в том числе на основе шаблонов, редактирование, удаление проектов и шаблонов проекта);
- проверка орфографии при заполнении полей проектной документации.

5.2 Условия применения Сервиса в соответствии с назначением

Сервис формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате доступен только для авторизованных пользователей. Администратор Сервиса СФПЗ регистрирует Пользователя в Сервисе и передает значения “Логин” и “Пароль” любым удобным способом.

Использование пользователями всех функциональных возможностей Сервиса, перечисленных в [подразделе 5.1](#), обеспечивается при условии соблюдения следующих требований:

1. Требования к аппаратному обеспечению ПК описаны в таблице № 1:

Таблица 1. Технические характеристики пользовательского ПК и его минимальные и рекомендованные значения.

Технические характеристики сервера	Минимальные значения	Рекомендованные значения
Процессор	2 ядра (4 логических потоков), 2 ГГц	4 ядра (8 логических потоков), 2 ГГц+
Оперативная память	4 Гб	6 Гб и больше
Свободное дисковое пространство	1 Гб (зависит от размера хранимых в системе документов)	
Пропускная способность сетевого интерфейса	100 Мбит/с	1 Гбит/с

2. Соотношение сторон экрана монитора ПК (отношение ширины к высоте экрана соответственно) 16:9 при разрешении 1280 x 720 пиксель и выше.

3. Конфигурация и характеристики технических средств ПК должны соответствовать требованиям по обеспечению эффективной работы с нижеперечисленными операционными системами:

- Windows 8.1 и выше;
- Alt Linux 8;
- Astra Linux версия 2.12.45 Common Edition (“ОРЕЛ”) / 1.6 Special Edition (“Смоленск”) от 13.12.2022;
- Ubuntu 20 LTS версия 22.04 LTS “Jammy Jellyfish” (рус. “Везучая Медуза”).

4. В качестве Интернет-браузера на клиентском ПК должны использоваться:

- Google Chrome (последняя открыто выпущенная версия 109, под управлением операционных систем MS Windows 7/8.1/10); версия для ОС Linux 106.0.5249.119 от 11 октября 2022);
- Mozilla FireFox (версия 109.0, под управлением операционных систем MS Windows 7/8.1/10 от 10.01.2023; версия для ОС Linux 109.0.1 от 30.01.2023);

- Microsoft Edge (последняя открыто выпущенная версия для ОС MS Windows 108.0.1462.76 от 5 января 2023; версия для ОС Linux 110.0.1587.41 от 10.02.2023);
- Yandex Browser (версия 23.1.1 от 25.01.2023 для ОС MS Windows 7 / 8.1 / 10 и для ОС Linux).

6. Подготовка к работе

6.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загрузаемые программы и данные

Сервис формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате может быть развернут системным администратором организации. Подробное описание доступно в документе “Руководство администратора”.

6.2 Порядок загрузки программ и данных

Запуск программы СФПЗ осуществляется автоматически клиентским приложением - Интернет-браузером. Для этого в адресной строке браузера необходимо указать адрес СФПЗ (пример адреса - <http://172.16.2.23/>). Адрес предоставляет системный администратор организации после регистрации Пользователя в Сервисе, после чего передает пользователю данные - имя пользователя и пароль от учетной записи - любым удобным способом.

6.3 Порядок проверки работоспособности

Перед началом работы в Сервисе Пользователю необходимо убедиться в наличии работающего устройства ПК. Далее для проверки работоспособности СФПЗ необходимо выполнить следующие действия:

1. В адресной строке Интернет-браузера, запущенного на клиентском устройстве, необходимо указать адрес СФПЗ, полученный от системного администратора.
2. Дождаться загрузки страницы Аутентификации Пользователя в Сервисе (смотреть Рисунок 1).
3. При появлении в Сервисе модального окна “Аутентификация пользователя по логину и паролю” необходимо считать, что проверка работоспособности Сервиса пройдена.

7. Описание операций

7.1 Описание функций

Сервис обеспечивает реализацию функций, описанных в [подразделе 5.1](#) текущего Руководства Пользователя для автора проекта (пользователь, создавший проект) и другим пользователям, если видимость проекта имеет статус “Виден всем”. Для того, чтобы воспользоваться функциями Сервиса формирования пояснительной записки, Пользователю необходимо пройти аутентификацию в СФПЗ (подробное описание доступно в пункте [7.1.1 Аутентификация пользователя по логину и паролю](#)).

Общий принцип распределения прав: Автору проекта доступен весь функционал, описанный в [подразделе 5.1](#), другим Пользователям (для публичного проекта) приемлемы те же функции, что и автору проекта, кроме следующих возможностей:



- редактирование проекта;
- удаление проекта;
- изменение статуса проекта.

Если проект имеет статус “Виден всем”, то любой Пользователь может совершить функции, описанные в [подразделе 5.1](#). Если у проекта не установлен статус “Виден всем”, то проект видит только автор проекта и администратор Сервиса и, соответственно, только данной категории пользователей доступен описанный в [подразделе 5.1](#) функционал.

7.1.1 Аутентификация и авторизация пользователя по логину и паролю

Для того чтобы аутентифицироваться и авторизоваться в Сервисе формирования пояснительной записки в машиночитаемом формате, пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1. В адресной строке Интернет-браузера, запущенного на клиентском устройстве, укажите адрес СФПЗ, полученный от системного администратора. Отобразится интерфейс аутентификации Пользователя СФПЗ (рис. 1), где отображены следующие активные элементы:

- “Имя пользователя” - поле ввода имени пользователя;
- “Пароль” - поле ввода пароля пользователя. В поле “Пароль” присутствует элемент раскрытия пароля. Если элемент раскрытия имеет вид , то Сервис автоматически заменяет введенные пользователем символы на точки. Если элемент имеет вид , то СФПЗ отображает введенные символы пароля (рис. 1, 2);

- Чек-бокс “Запомнить меня” - при включенном чек-боксе, при возвращении пользователя в сервис, он автоматически аутентифицируется, основываясь на информации, которая хранится в cookie;
- Кнопка “Войти” - при клике осуществляется валидация пары логин-пароль.

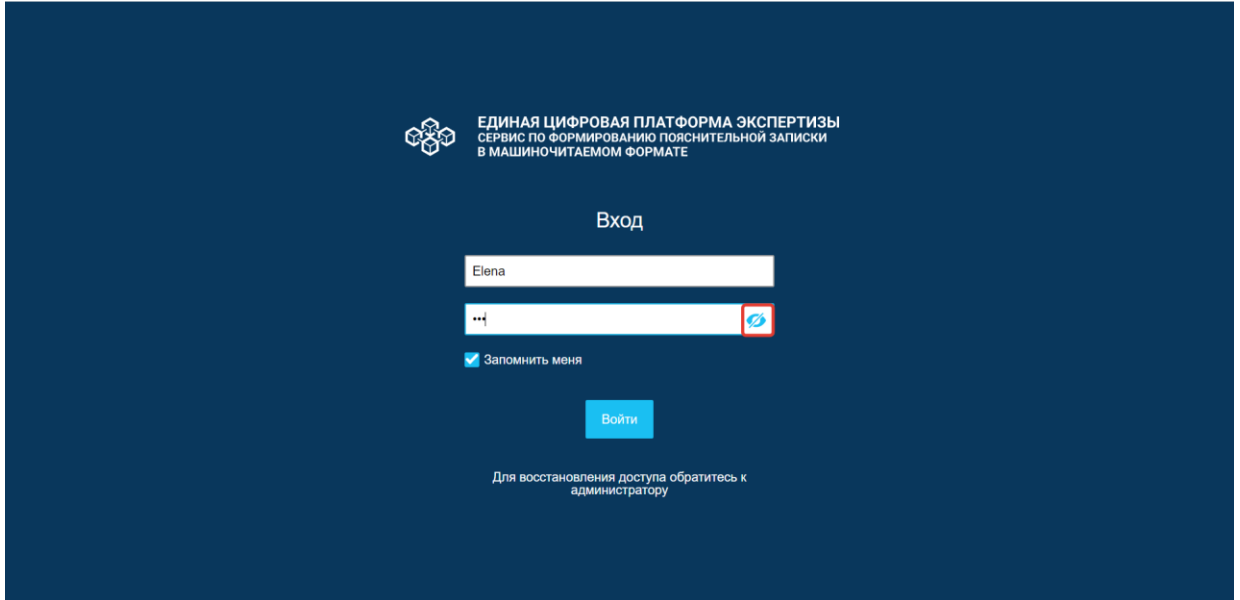


Рисунок 1. Страница аутентификации и авторизации пользователя. Выделен элемент раскрытия поля.

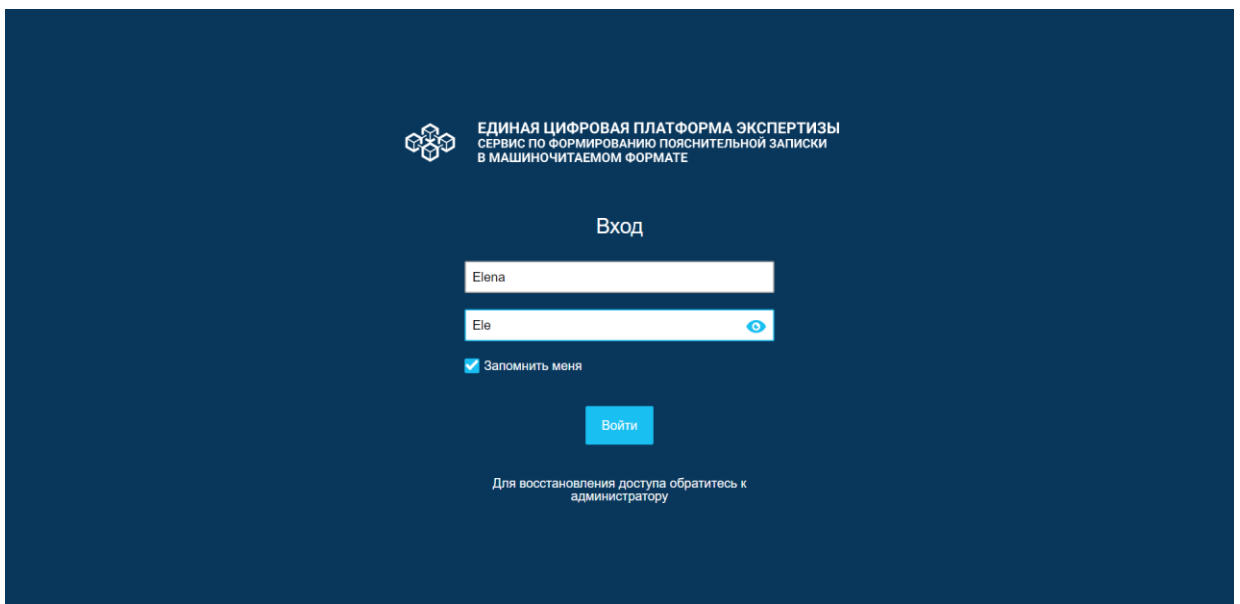


Рисунок 2. Страница аутентификации и авторизации пользователя. Выделен элемент раскрытия поля.

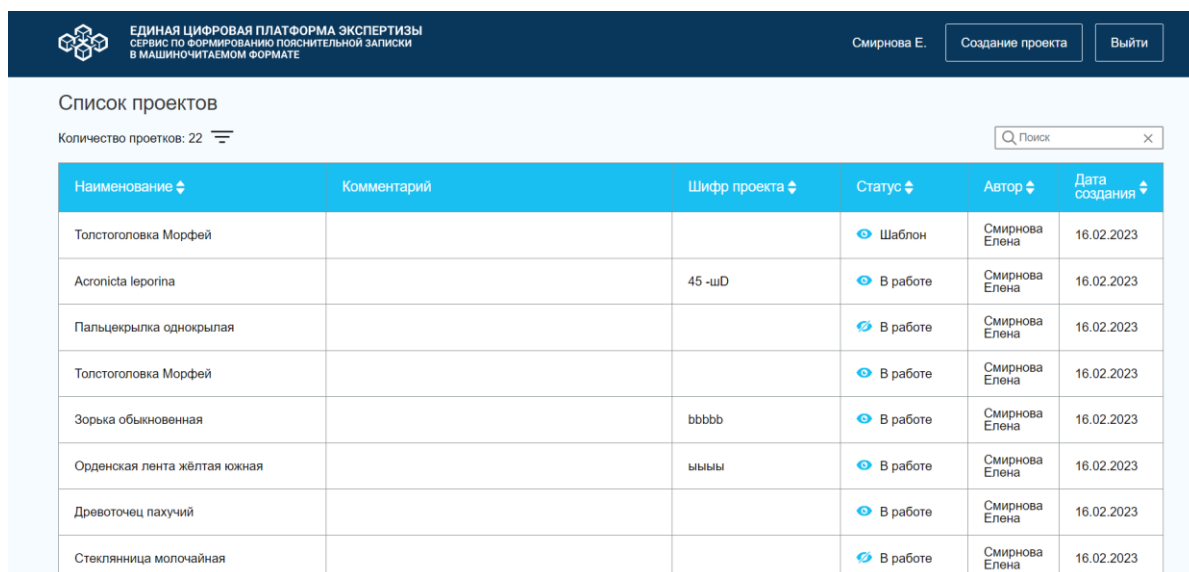
2. Заполните поля:

- “Имя пользователя”;
- “Пароль”.

3. Поставьте отметку в Чек-боксе “Запомнить меня” (при желании).

4. Нажмите на кнопку “Войти”. Сервис проверяет наличие в БД и соответствие друг с другом введенных данных в пункте 2 текущего раздела. Если Сервис подтверждает

соответствие введенных данных с данными в БД, то пользователь проходит аутентификацию в Сервисе. СФПЗ переводит пользователя на главную страницу (рис. 3).



Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Толстоголовка Морфей			Шаблон	Смирнова Елена	16.02.2023
Acrornicta Ierorina		45-шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Пальцекрылка однокрылая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Толстоголовка Морфей			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Зорька обыкновенная		bbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Орденская лента жёлтая южная		ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Древоточец пахучий			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Стегляница молочайная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 3. Главная страница СФПЗ.

Если пользователь не ввел данные в поля “Имя пользователя” и “Пароль”, то после инициирования входа в Сервис, СФПЗ отображает текст “Обязательное поле” красным цветом под каждым не заполненным полем и текст “Для восстановления доступа обратитесь к администратору” (рис. 4).

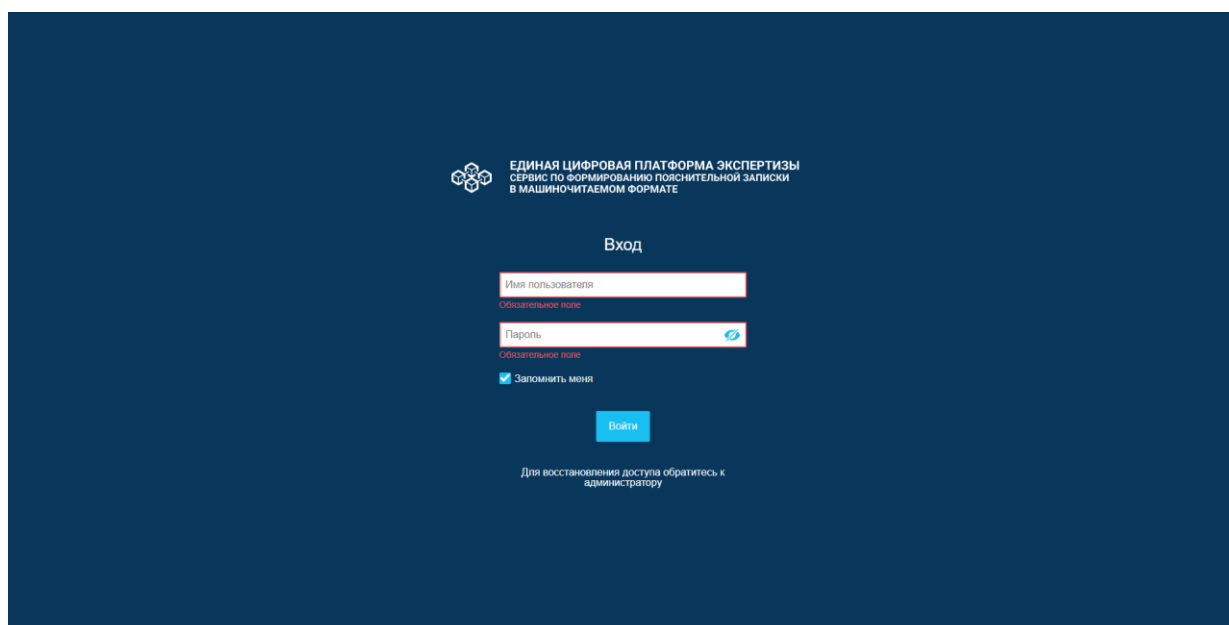


Рисунок 4. Страница аутентификации. Отображение ошибки при незаполненных полях.

Если Сервис не находит или не подтверждает соответствие введенных в перечислении 2 текущего пункта данных с данными в БД, то СФПЗ выводит текст “Не верное имя пользователя или пароль” согласно рисунку 5.

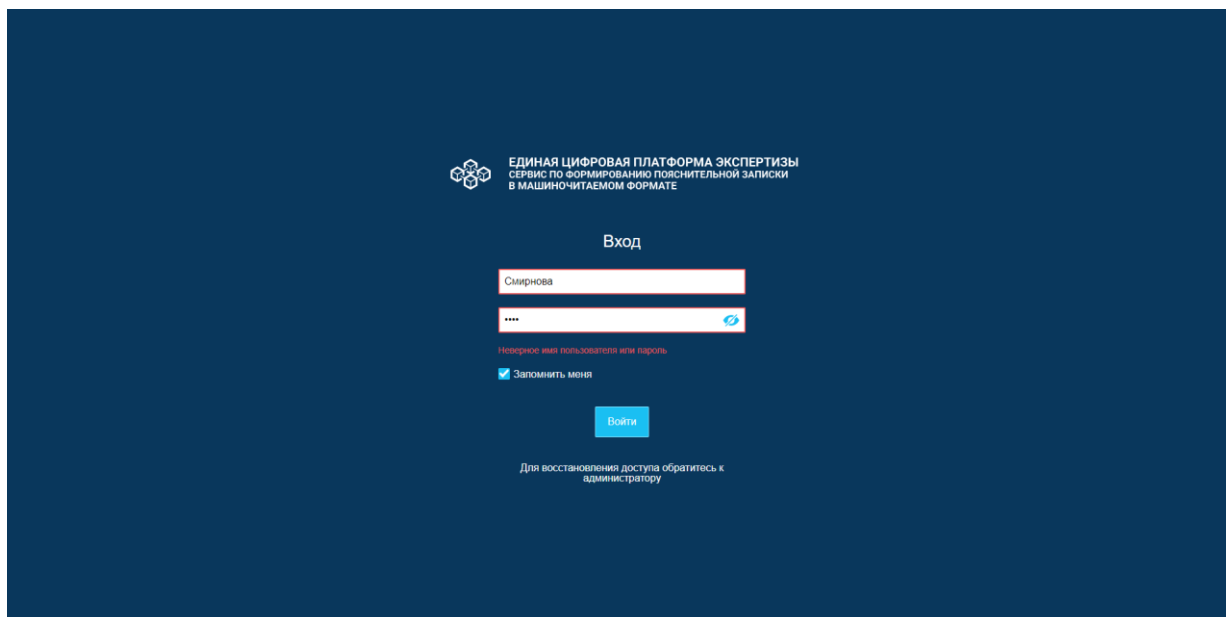


Рисунок 5. Страница аутентификации пользователя.

Действия пользователя при возникновении ошибок описаны в п. [8.1.2 Неудача аутентификации](#)).

Описание главной страницы

Главная страница открывается:

- при входе в Сервис;
- при клике на название СФПЗ в верхнем колонтитуле страницы.

Главная страница состоит из элементов, описанных в таблице № 2.

Таблица 2. Описание элементов главной страницы Сервиса.

№	Элемент	Описание
1	Верхний колонтитул страницы	Верхний колонтитул страницы подробнее описан в п. 7.1.7 Описание верхнего и нижнего колонтитулов страницы .
2	Нижний колонтитул страницы	Нижний колонтитул страницы подробнее описан в п. 7.1.7 Описание верхнего и нижнего колонтитулов страницы .
3	Название	Представляет собой некликабельное текстовое поле. Значение - “Список проектов”.
4	Счетчик проектов	Представляет собой некликабельное текстовое поле. Значение - “Количество проектов: N”, где N - это количество всех проектов. При примененном фильтре или поиске отображается количество проектов в соответствии с выбранным фильтром или поиском.

№	Элемент	Описание
5	Фильтрация	Фильтрация подробнее описана в п. 7.1.2.10 Фильтрация проектов .
6	Сортировка	Сортировка подробнее описана в п. 7.1.2.9 Сортировка проектов .
7	Поиск	Поиск подробнее описан в п. 7.1.2.8 Поиск проектов .
8	Список проектов	Список проектов подробнее описан в п. 7.1.2.7 Просмотр списка проектов .
9	Пагинация	Пагинация подробнее описана в п. 7.1.2.7 Просмотр списка проектов .

7.1.2 Работа с проектом

В СФПЗ предусмотрены следующие статусы проекта (рис. 6):

- В работе;
- Шаблон;
- Завершен;
- Удален.

Статус “В работе”:

1. В статус “В работе” проект переходит:

- После создания проекта;
- После создания проекта на основе шаблона.

2. В проекте в статусе “В работе” пользователь может осуществлять следующие действия:

- Создать шаблон проекта. Создать шаблон проекта может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

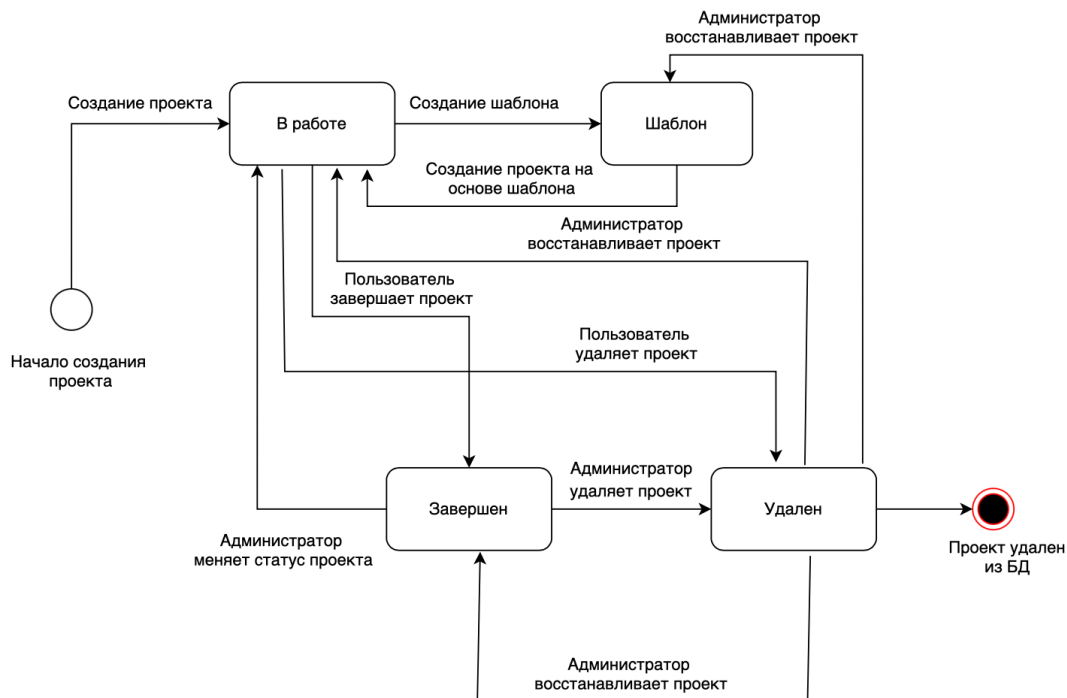


Рисунок 6. Статусная диаграмма проекта.

- Редактировать данные проекта:
 - Наименование проекта;
 - Комментарий;
 - Шифр проекта;
 - Видимость проекта.

Редактировать данные проекта может администратор и автор проекта.

- Удалить проект. Удалить проект может автор проекта и администратор сервиса.
- Работать с разделом “Пояснительная записка”:
 - Просматривать форму редактирования пояснительной записки;
 - Редактировать форму пояснительной записки;
 - Проверять пояснительную записку;
 - Просматривать пояснительную записку в человеко-читаемом виде за счет XSLT-преобразования в HTML.

Работать с разделом “Пояснительная записка” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Работать с разделом “Работа с файлами”:
 - Просматривать список файлов проекта;
 - Осуществлять сортировку файлов;

- Осуществлять фильтрацию файлов;
- Загружать файлы;
- Выгружать файлы;
- Удалять файлы

Работать с разделом “Работа с файлами” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Проверять проект. Проверять проект может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.
- Выгружать проект. Выгружать проект может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.
- Завершать проект. Завершать проект может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

Статус “Шаблон”

1. В статус “Шаблон” проект переходит:
 - После клика на кнопку “Сохранить как шаблон”.
2. В проекте в статусе “Шаблон” пользователь может осуществлять следующие действия:
 - Создать проект на основе шаблона. Создать проект на основе шаблона может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.
 - Редактировать данные проекта:
 - Наименование проекта;
 - Комментарий;
 - Шифр проекта;
 - Видимость проекта.

Редактировать данные проекта в статусе “Шаблон” может автор проекта и администратор сервиса.

- Редактировать автора проекта.
- Удалить шаблон. Удалить проект в статусе “Шаблон” может администратор и автор проекта.
- Работать с разделом “Пояснительная записка”:
 - Просматривать форму редактирования пояснительной записки;
 - Редактировать форму пояснительной записки;

- Проверять пояснительную записку;
- Просматривать пояснительную записку в человеко-читаемом виде за счет XSLT-преобразования в HTML.

Работать с разделом “Пояснительная записка” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Работать с разделом “Работа с файлами”:
 - Просматривать список файлов проекта;
 - Осуществлять сортировку файлов;
 - Осуществлять фильтрацию файлов;
 - Загружать файлы;
 - Выгружать файлы;
 - Удалять файлы

Работать с разделом “Работа с файлами” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Проверять проект. Проверять проект в статусе “Шаблон” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

Статус “Завершен”

1. В статус “Завершен” проект переходит:
 - После клика на кнопку “Завершить проект”;
 - После перевода проекта из статуса “Удален” администратором сервиса.
2. В проекте в статусе “Завершен” пользователь может осуществлять следующие действия:
 - Создать шаблон проекта. Создать шаблон проекта может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.
 - Редактировать данные проекта:
 - Видимость проекта.

Редактировать данные проекта может администратор и автор проекта.

- Работать с разделом “Пояснительная записка”:
 - Просматривать форму редактирования пояснительной записки;
 - Проверять пояснительную записку;
 - Просматривать пояснительную записку в человеко-читаемом виде за счет XSLT-преобразования в HTML.

Работать с разделом “Пояснительная записка” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Работать с разделом “Работа с файлами”:
 - Просматривать список файлов проекта;
 - Осуществлять сортировку файлов;
 - Осуществлять фильтрацию файлов;
 - Удалять файлы;

Работать с разделом “Работа с файлами” может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

- Проверять проект. Проверять проект может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”;
- Выгружать проект. Выгружать проект может администратор, автор проекта и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

3. В статус “Завершен” проект может переводить автор проекта, администратор и пользователи, которым доступен данный проект.

Статус “Удален”

1. В статус “Удален” проект переходит, когда пользователь удаляет проект из списка проектов. Удалить проект может администратор и автор проекта.
2. Через 15 суток после перевода проекта в статус “Удален” проект автоматически удаляется из БД.

7.1.2.1 Создание проекта

Для создания проекта, пользователю необходимо совершить следующие действия:

1. Нажмите на кнопку “Создание проекта” и Сервис откроет модальное окно, которое состоит из элементов, описанных в таблице № 2, в соответствии с рисунком 7. Обязательные поля отмечены символом “*”.

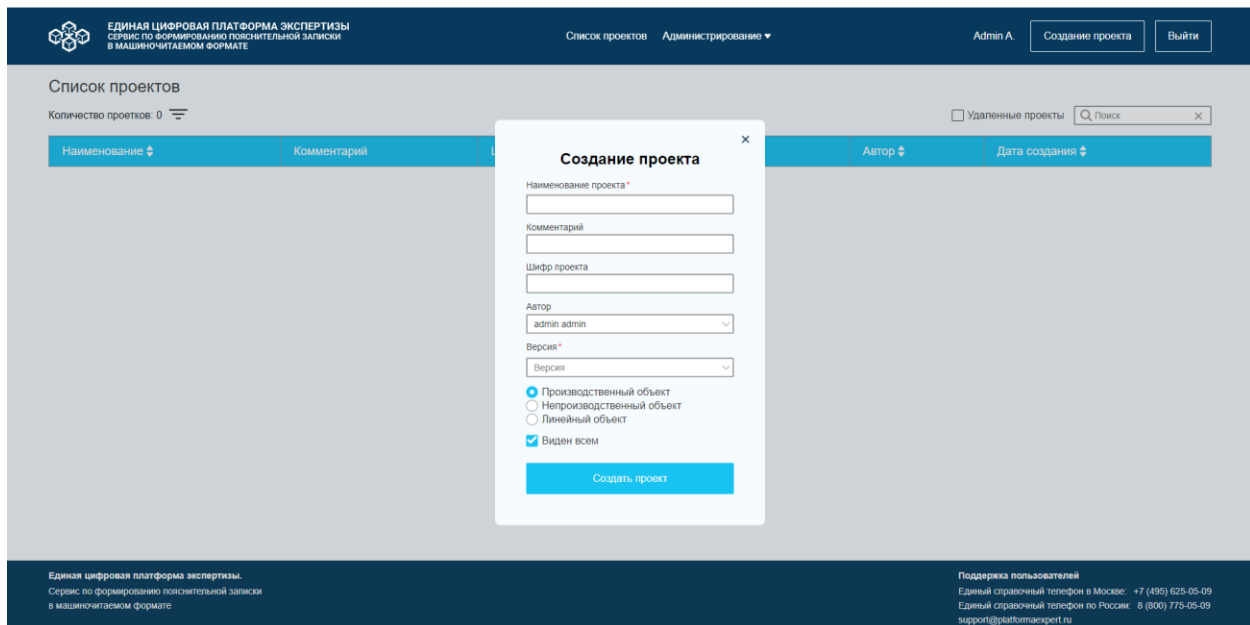


Рисунок 7. Модальное окно "Создание проекта".

Таблица 3. Элементы модального окна "Создание проекта" и правила заполнения.

№	Элемент	Правила заполнения
1	Поле "Наименование проекта"	<ol style="list-style-type: none"> Минимальное количество символов 1. Максимальное количество символов 1000. В поле можно вносить любые символы. Значение поля не может состоять только из одного или нескольких символов пробела.
2	Поле "Комментарий"	Необходим для ввода комментария.
3	Поле "Шифр проекта"	Поле для ввода шифра проекта.
4	Список "Тип объекта" с одиночным выбором	<p>Представляет собой список, содержащий следующие элементы для выбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Производственный объект; - Непроизводственный объект; - Линейный объект. <p>При выборе одного из вариантов, в проекте будет создаваться форма для заполнения пояснительной записки, согласно выбранному варианту, в соответствии с XSD.</p>
5	Чек-бокс "Виден всем"	<ol style="list-style-type: none"> При включенном чек-боксе, создаваемый проект виден всем пользователям сервиса. При выключенном чек-боксе, создаваемый проект виден только пользователю, который создал данный проект и администратору.
6	Кнопка "Создать проект"	При клике на кнопку "Создать проект", создается проект.
7	Элемент закрытия	При клике на элемент модальное окно закрывается, открывается главная страница.

№	Элемент	Правила заполнения
8	Поле “Автор”	Автоматически заполнено ФИО автора проекта.
9	Выбор версии xml-схемы	При клике открывается выпадающий список версий xml-схем, в соответствии с которой будет создан проект.

2. Внесите информацию в поля:

- Наименование проекта;
- Комментарий;
- Шифр проекта.

3. Выберите один из типов объекта (Производственный, Непроизводственный, Линейный);

4. Поставьте отметку в чек-боксе (при желании). Пример заполнения полей представлен на рисунке 8.

Рисунок 8. Пример заполнения полей модального окна “Создание проекта”

5. Нажмите на кнопку “Создать проект”. Сервис валидирует заполненные поля, если поля валидные СФПЗ создает проект, устанавливает статус проекта “В работе” и переходит на страницу проекта (рис. 10). В случае выявления ошибок при заполнении полей, Сервис отображает не заполненные обязательные поля или поля, содержащие ошибки, красной рамкой и выводит текст ошибки под полем (рис. 9).

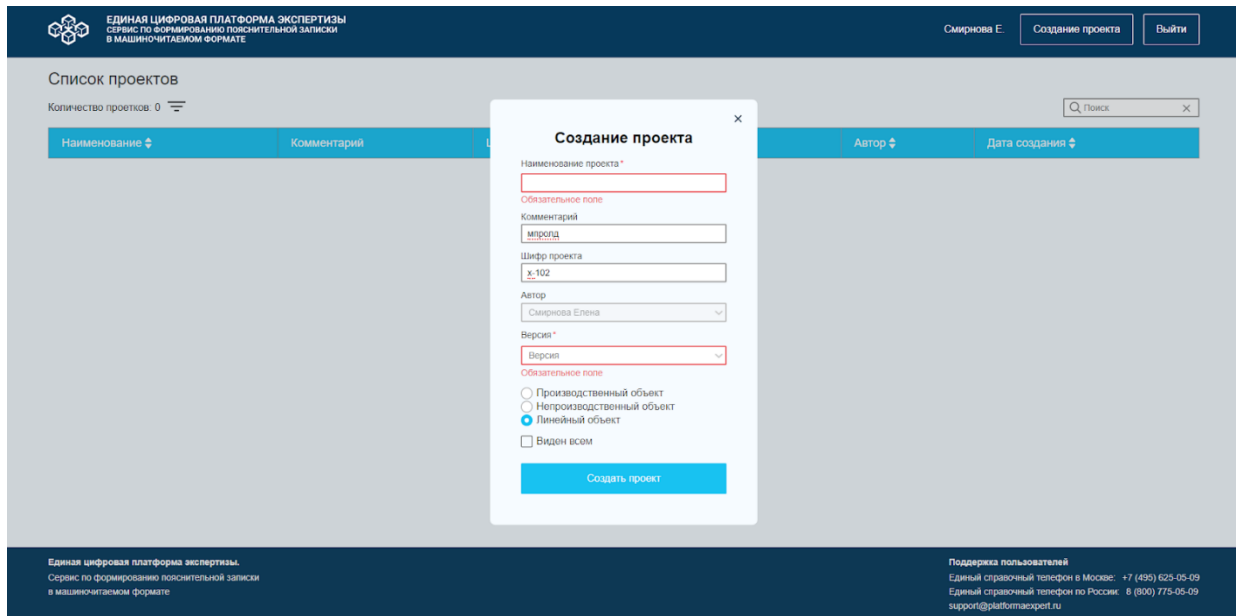


Рисунок 9. Модальное окно "Создание проекта". Отображение незаполненных обязательных полей.

Действия пользователя при возникновении ошибок описаны в п. [8.1.4 Неверные действия пользователя](#).

Страница проекта состоит из элементов, описанных в таблице № 3 в соответствии с рисунком 10.

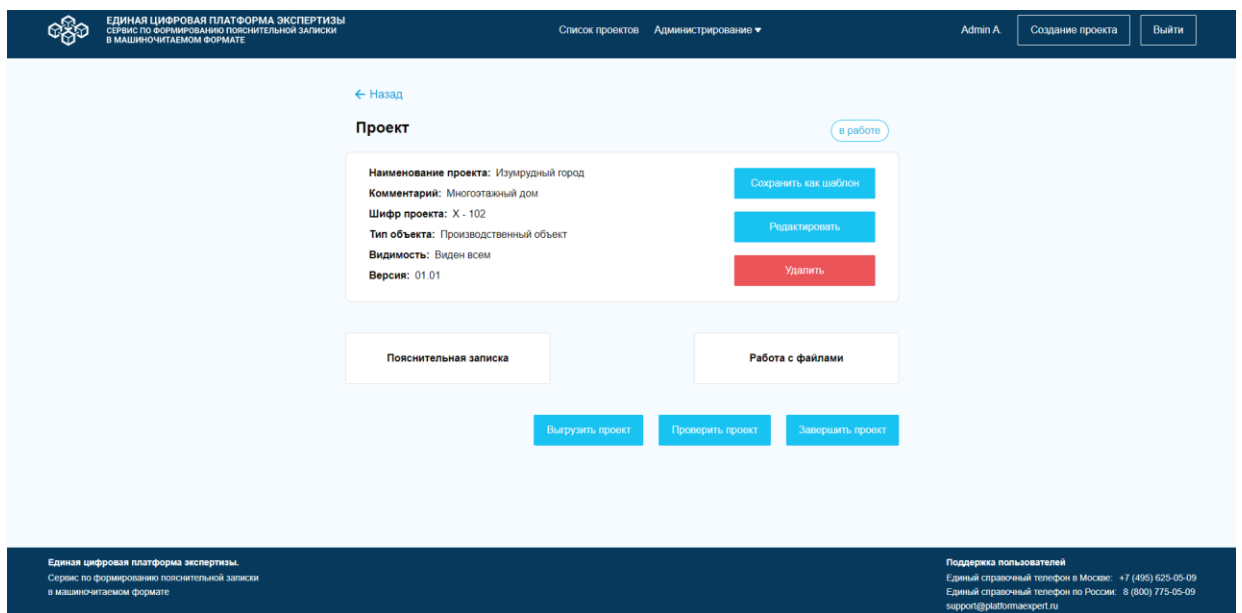


Рисунок 10. Страница проекта.

Таблица 4. Элементы страницы проекта и их описание.

№	Элемент	Описание
1	Статус	У проекта могут быть следующие статусы: В работе/ Завершен/ Удален/ Шаблон. Описание доступно в п. 7.1.2 Работа с проектом .

№	Элемент	Описание
2	Блок с данными о проекте	<p>Блок содержит данные, которые пользователь заполняет при создании проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наименование проекта; - Комментарий; - Шифр проекта; - Тип объекта; - Видимость.
3	Кнопка “Сохранить как шаблон”	<p>Пользователь может сохранить проект как шаблон, кликнув на кнопку “Создание шаблона”. Описание доступно в п. 7.1.5 Работа с шаблонами проекта.</p>
4	Кнопка “Редактировать”	<p>Пользователь может перейти к редактированию данных проекта, нажав на кнопку “Редактировать”. Подробное описание доступно в п. 7.1.2.2 Редактирование проекта.</p>
5	Кнопка “Удалить”	<p>Пользователь может удалить проект, нажав на кнопку “Удалить”. Подробнее удаление проекта описано в п. 7.1.2.3 Удаление проекта.</p>
6	Раздел “Пояснительная записка”	<p>При клике на кнопку “Пояснительная записка”, пользователь переходит на форму редактирования ПЗ. Форма редактирования пояснительной записки подробнее описана в п. 7.1.3 Работа с разделом “Пояснительная записка”</p>
7	Раздел “Работа с файлами”	<p>Пользователь может перейти на страницу “Список файлов”, для этого необходимо нажать на кнопку “Работа с файлами”. Подробное описание доступно в п. 7.1.4 Работа с файлами проекта.</p>
8	Кнопка “Проверить проект”	<p>Нажав на кнопку, пользователь может проверить корректность заполнения ПЗ и загруженных файлов. Описание доступно в п. 7.1.2.5 Проверка проекта.</p>
9	Кнопка “Выгрузить проект”	<p>Кликув по кнопке, пользователь может выгрузить не только ПЗ в формате XML, но и файлы, прикрепленные к ПЗ. Описание доступно в п. 7.1.2.4 Выгрузка комплекта файлов проекта.</p>

№	Элемент	Описание
10	Кнопка “Завершить проект”	Пользователь может завершить проект, кликнув по кнопке. Описание доступно в п. 7.1.2.6 Завершение проекта .

С текущей страницы пользователь может вернуться на главную страницу Сервиса, кликнув по кнопке “Назад”. Главная страница подробнее описана в п. [7.1.2.7 Просмотр списка проектов](#).

7.1.2.2 Редактирование проекта

Редактирование проекта доступно пользователю в статусах проекта “В работе”, “Шаблон” и не доступно в статусах - “Завершен”, “Удален”. Для редактирования проекта в СФПЗ Пользователю необходимо выполнить следующие шаги:

1. Нажмите на странице проекта на кнопку “Редактировать”. Сервис открывает предзаполненное модальное окно в соответствии с рисунком 11. Обязательные поля отмечены символом “*”.

2. Внесите изменения в поля:

- Наименование проекта;
- Комментарий;
- Шифр проекта.

В поля “Версия”, “Автор”, Список “Тип объекта” СФПЗ не предоставляет возможности внесения изменений пользователем.

Рисунок 11. Модальное окно “Редактирование проекта”.

3. Нажмите на кнопку “Сохранить”. Сервис автоматически сохраняет данные и пользователь переходит на страницу проекта. В случае выявления ошибок при редактировании полей, Сервис отображает не заполненные обязательные поля или поля, содержащие ошибки, красной рамкой и выводит описание ошибки под полем (рис. 9).

Для выхода из модального окна “Редактирование проекта”, нажмите на кнопку “Сохранить” или на элемент закрытия (крестик), Сервис закроет модальное окно, а пользователь остается на странице проекта.

Действия пользователя при возникновении ошибок описаны в п. [8.1.4 Неверные действия пользователя](#).

7.1.2.3 Удаление проекта

В СФПЗ удаление проекта из списка проектов возможно на странице проекта в статусах “В работе”, “Шаблон”. Пользователь может удалить только свой созданный проект. Пользователь не может удалить проект в статусе “Завершен”. Проекты, которые созданы другими пользователя, Сервис не дает возможности удалить. Для удаления проекта, Пользователю необходимо выполнить следующие шаги:

1. Нажмите на кнопку “Удалить” на странице проекта. Сервис отображает модальное окно с текстом “Вы действительно хотите удалить проект? Проект может быть восстановлен администратором в течение 15 дней после удаления” (рис. 12).

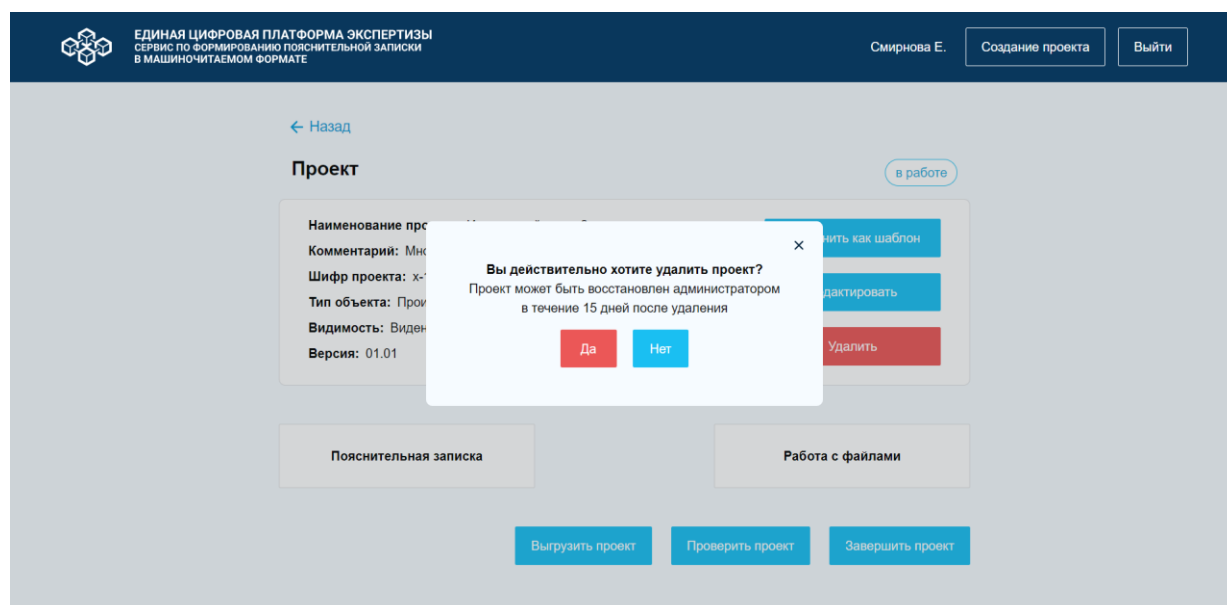


Рисунок 12. Модальное окно подтверждения удаления проекта из списка проектов.

2. Кликните на кнопку:

- “Да”, если хотите подтвердить удаление проекта. Сервис удаляет проект и переводит Пользователя на главную страницу проекта.

- “Нет”, если не подтверждаете удаление проекта. Сервис закрывает модальное окно подтверждения удаления проекта из списка проектов, и пользователь остается на странице проекта.

Для выхода из модального окна “Подтверждение удаления проекта из списка проектов” кликните на элемент закрытия. Сервис закроет окно, а пользователь остается на странице проекта.

Проект в статусе “Удален” может быть восстановлен, если Пользователь обратится к администратору Сервиса в течение 15 суток со дня удаления проекта из списка проектов. Подробное описание по восстановлению проекта доступно в Руководстве администратора. По истечении 15 суток со дня удаления проекта, СФПЗ автоматически удаляет проект из базы данных и проект становится недоступным для восстановления.

7.1.2.4 Выгрузка комплекта файлов проекта

В СФПЗ доступна выгрузка комплекта файлов проекта в формате архива ZIP. Данная возможность доступна в статусах проекта “В работе”, “Завершен” на странице проекта и не доступна в статусе “Шаблон”. Для выгрузки комплекта файлов нажмите на кнопку “Выгрузить проект” (рис. 13).

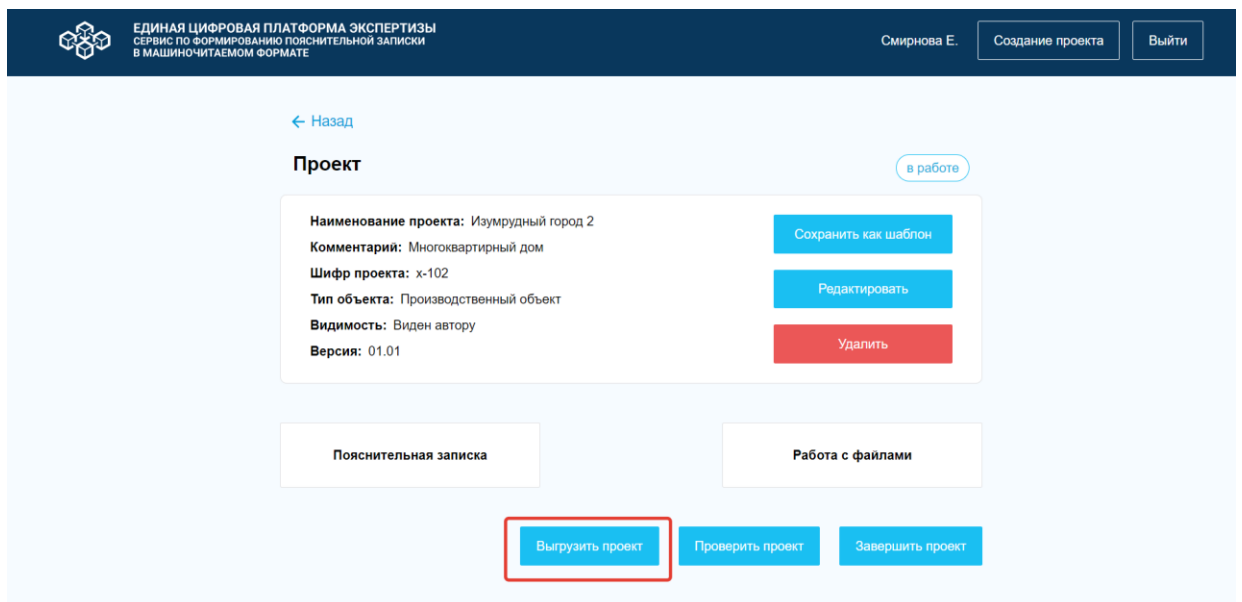


Рисунок 13. Модальное окно "Страница проекта".

После чего, Сервис скачивает архив ZIP и формирует его название по шаблону - "ПЗ_шифр проекта_дата выгрузки проекта". Пример - "ПЗ_АП12398557_22112022.zip":

- В шифре проекта отображаются первые 10 символов.
- Если в шифре проекта используются специальные символы, то в название архива ZIP они не выводятся.

- Дата в названии архива ZIP отображается в формате ДДММГГГГ (рис. 14).

Название XML - файла пояснительной записки формируется по шаблону названия архива ZIP. Если у загруженного в проект файла в Сервисе не указан относительный путь, то при выгрузке архива ZIP, файлы находятся рядом с файлом ПЗ, если у файла указан относительный путь, то файл должен находиться в соответствующей папке. Исходный файл и файл подписи находятся рядом. Если название файла повторяется, то Сервис выгружает повторяющийся файл с добавлением номера (Пример: Файл; Файл 1, Файл 2).

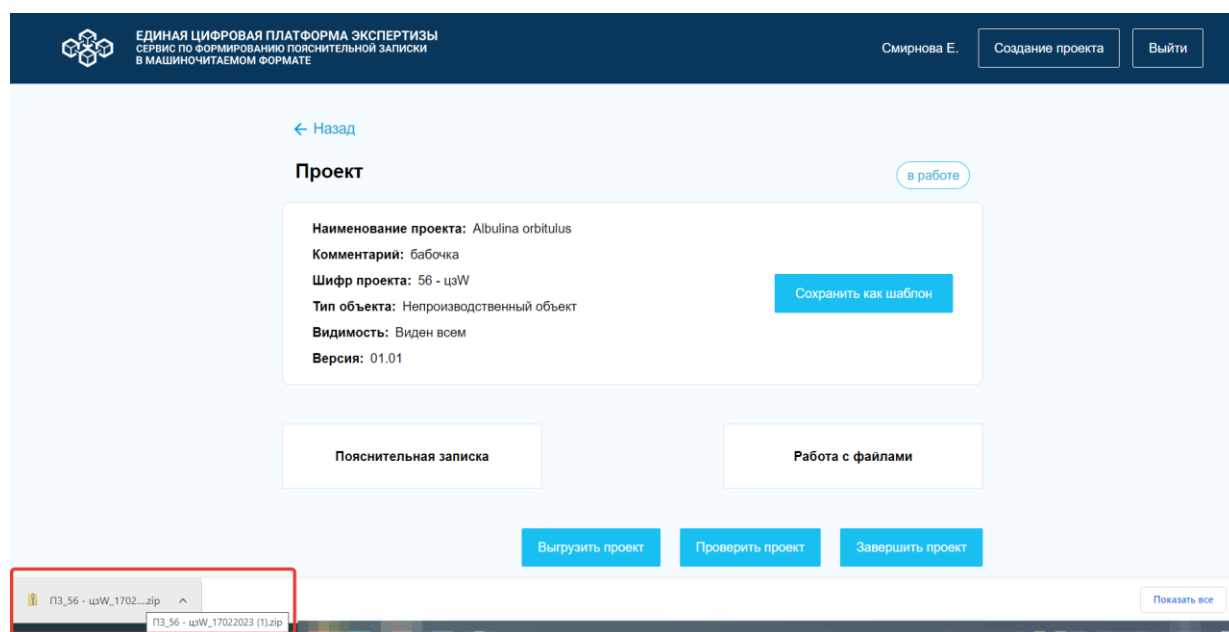


Рисунок 14. Отображение выгруженного комплекта файлов проекта.

7.1.2.5 Проверка проекта

На странице проекта Сервис предоставляет возможность проверить проект в статусах “В работе”, “Шаблон”, “Завершен” для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку “Проверить проект” (рис. 15). При клике на кнопку Сервис осуществляет проверку корректности заполнения ПЗ и загруженных файлов.

- Если все обязательные поля заполнены и соблюден обязательный формат ввода данных, то Сервис отображает пользователю модальное окно с текстом “Проверка пройдена” (рис. 16).

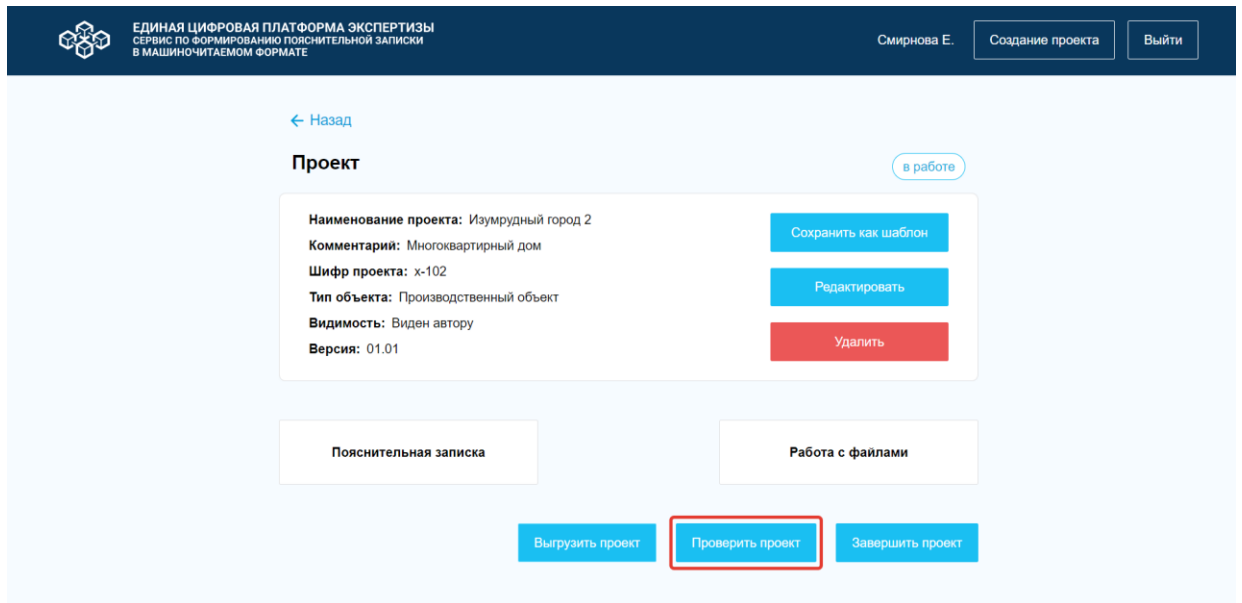


Рисунок 15. Модальное окно "Страница проекта". Проверить проект.

- Если обязательные поля не заполнены и/или неверный формат ввода данных, то Сервис отображает пользователю модальное окно с текстом "Проверка не пройдена. Скачать протокол проверки." (рис. 17).

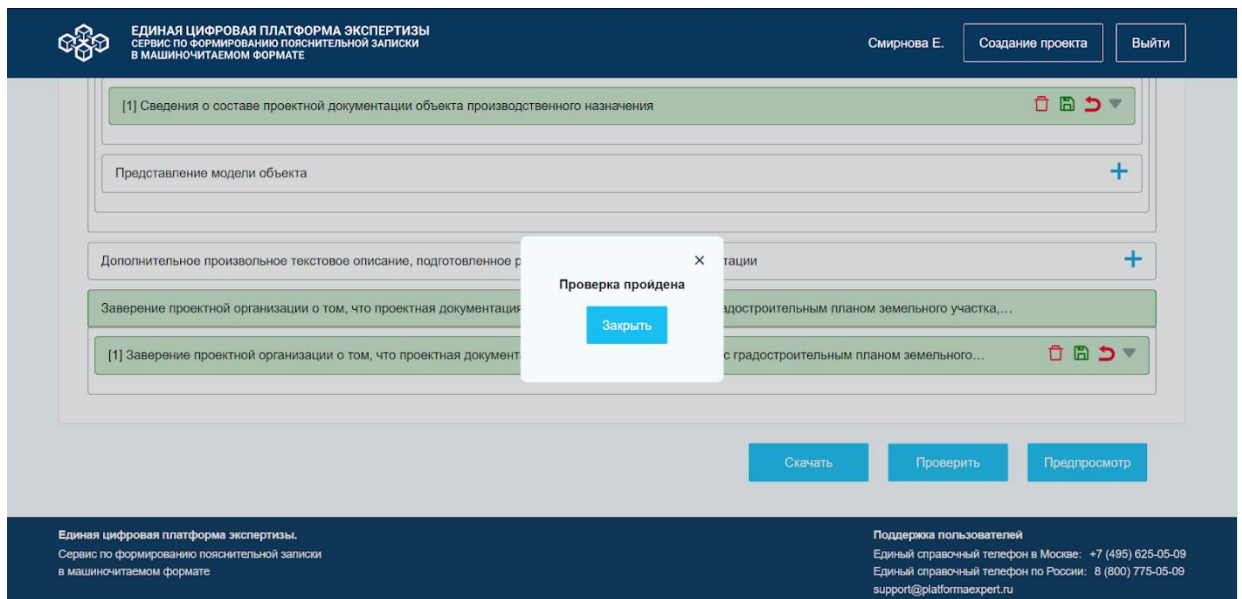


Рисунок 16. Модальное окно "Проверка пройдена".

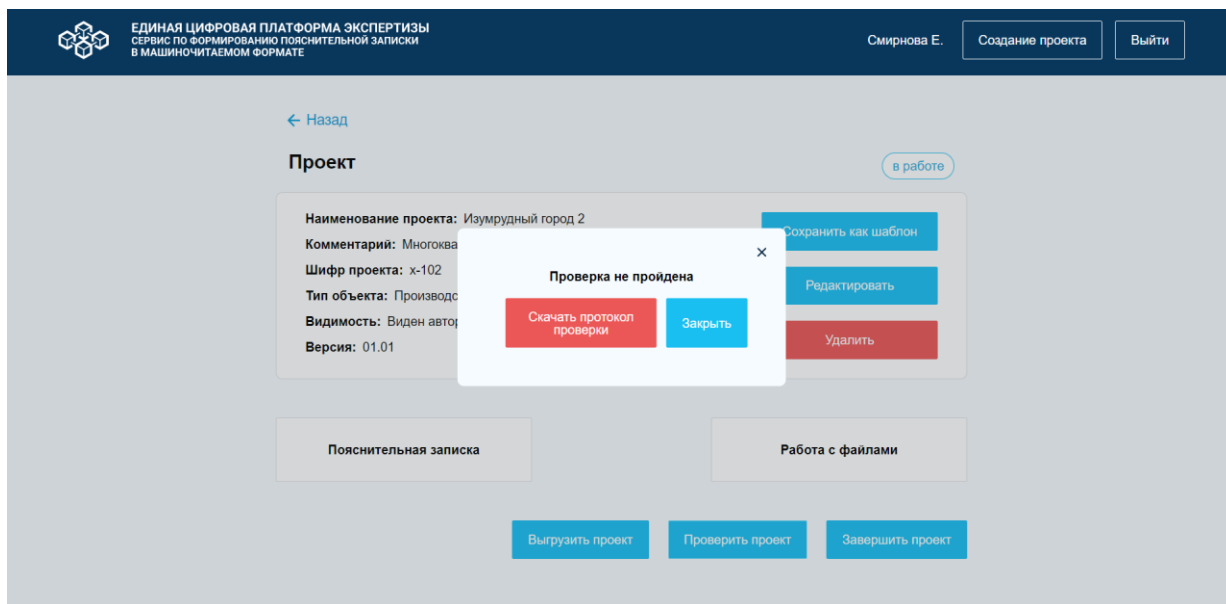


Рисунок 17. Модальное окно "Проверка не пройдена".

2. Для ознакомления с протоколом проверки нажмите на кнопку “Скачать протокол проверки”. СФПЗ скачивает файл с ошибками на ПК пользователя. Если у пользователя открыто несколько окон Сервиса, то всегда скачивается протокол последней валидации.

3. Для выхода из модальных окон “Проверка пройдена” и “Проверка не пройдена”, кликните на кнопку “Закрыть” или нажмите на элемент закрытия (рис. 16, 17 соответственно). Сервис закроет модальные окна.

7.1.2.6 Завершение проекта

На странице проекта Сервис предоставляет возможность завершить проект. Кнопка “Завершить проект” отображается только на странице проекта в статусе “В работе”. Для закрытия проекта нажмите на кнопку “Завершить проект” (рис. 18).

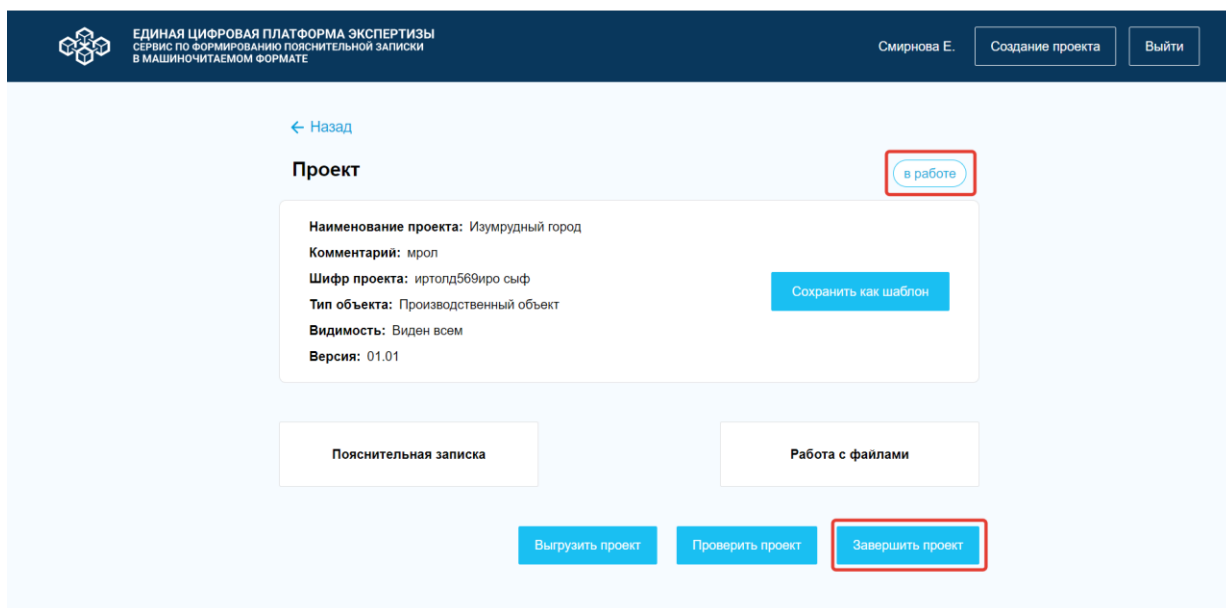


Рисунок 18. Модальное окно "Страница проекта". Завершение проекта.

Сервис завершает проект, устанавливает статус “Завершен” (рис. 19) и отображает в списке проектов на главной странице Сервиса (рис. 20).

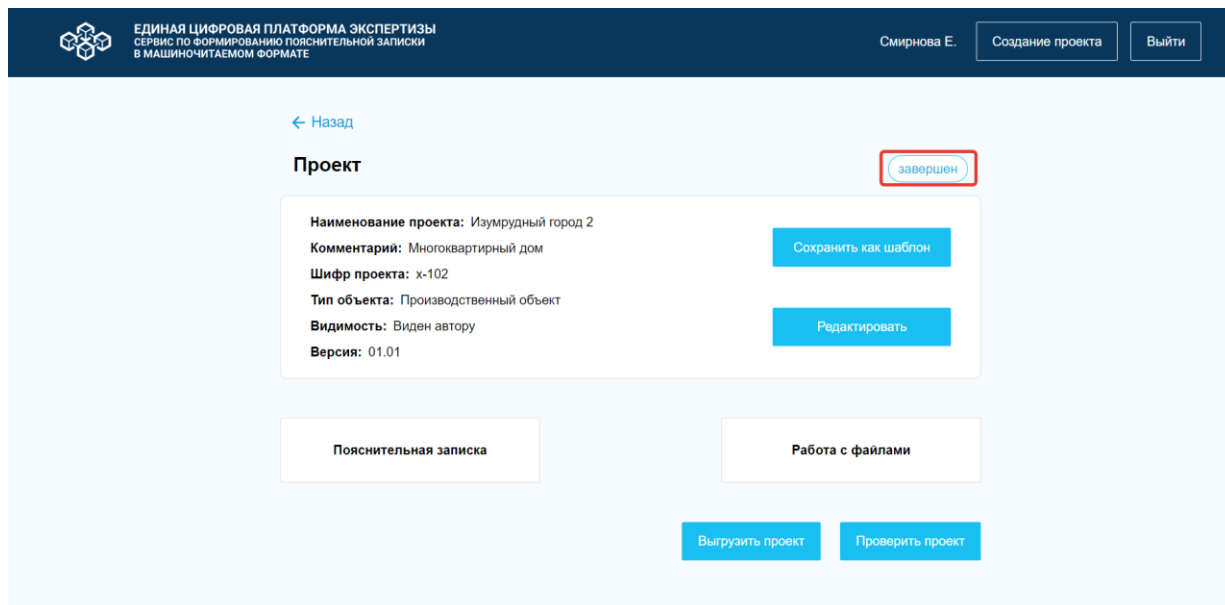


Рисунок 19. Страница проекта. Проект в статусе "Завершен".

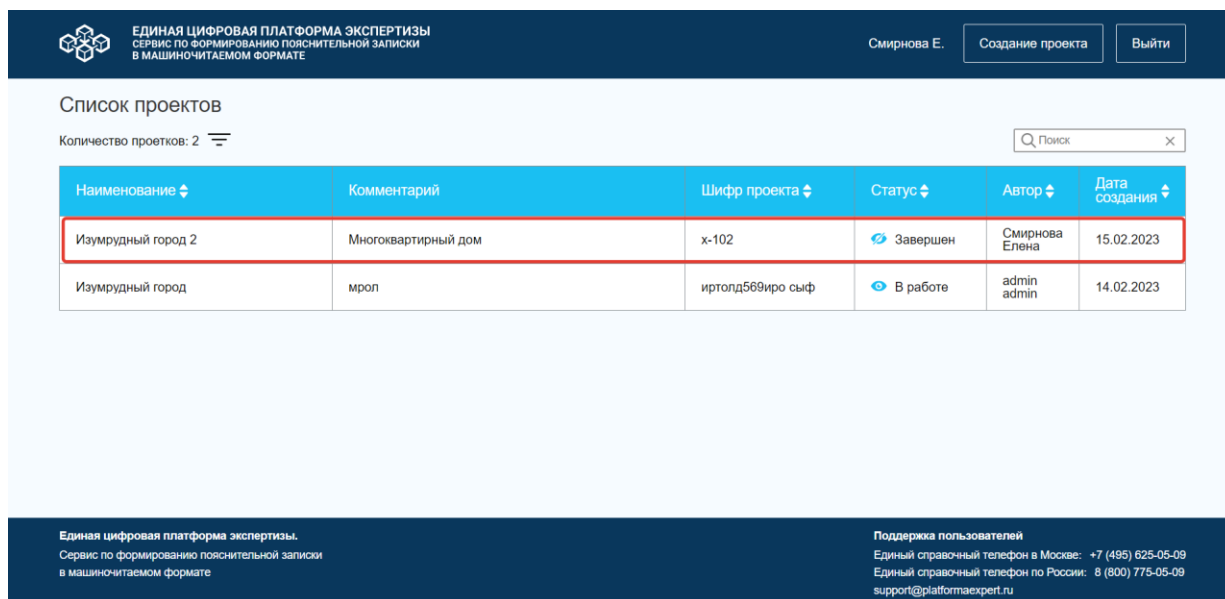


Рисунок 20. Главная страница Сервиса.

7.1.2.7 Просмотр списка проектов

Для просмотра списка проектов, перейдите на главную страницу СФПЗ. Сервис отображает “Список проектов” в виде таблицы со следующими столбцами (рис. 21):

- Наименование;
- Комментарий;
- Шифр проекта;
- Статус;

- Автор;
- Дата создания.

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Голубка Икар	Бабочка дневная	1775 (Насекомые)	Шаблон	Смирнова Елена	27.02.2023
Голубка Икар	Бабочка дневная	1775 (Насекомые)	Шаблон	Смирнова Елена	27.02.2023
Топстоловка Морфей	Бабочка	Насекомые	В работе	Смирнова Елена	27.02.2023
ирощц	ирощц		В работе	Смирнова Елена	27.02.2023
Данида монарх			В работе	Князева-Ермолаева Кристина	20.02.2023
Albulina orbitulus	бабочка	56 - црW	В работе	admin admin	17.02.2023
Топстоловка Морфей	Бабочка	Насекомые	Шаблон	Смирнова Елена	16.02.2023
Пальцекрылка однокрылая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Топстоловка Морфей			Завершен	Смирнова Елена	16.02.2023
Зорька обыкновенная		bbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Орденская лента желтая кюная		ыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Древоотец пахучий			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Стекланница молочная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Опнвка водная камышовая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 21. Главная страница СФПЗ. Список проектов.

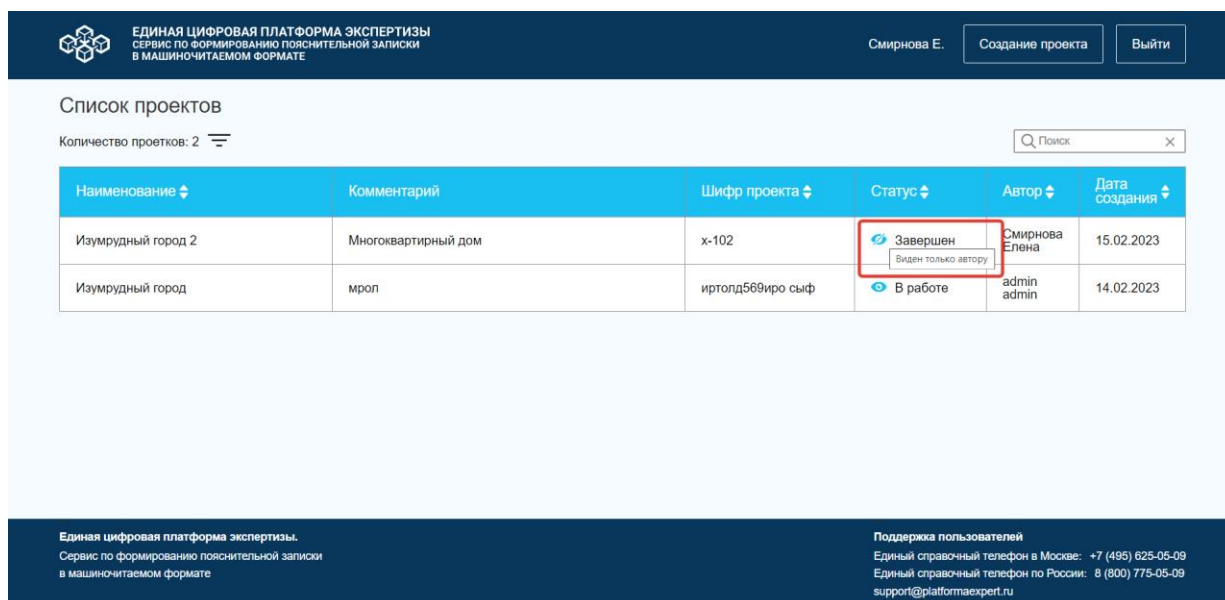
Для отображения подсказки видимости проекта, наведите курсор мыши на пиктограмму в столбце “Статус”. СФПЗ откроет подсказку в виде текста “Виден всем” или “Виден только автору”:

- Если проект виден всем, то отображается текстовая подсказка - “Виден всем” (рис. 22);

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Изумрудный город 2	Многоквартирный дом	x-102	Завершен	Смирнова Елена	15.02.2023
Изумрудный город	мрп	иртолд569иро сыф	В работе	admin admin	14.02.2023

Рисунок 22. Главная страница СФПЗ. Отображение пиктограммы “Виден всем”.

- Если проект виден только автору, то отображается текстовая подсказка - “Виден только автору” (рис. 23).



ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список проектов

Количество проектов: 2 🔍 Поиск

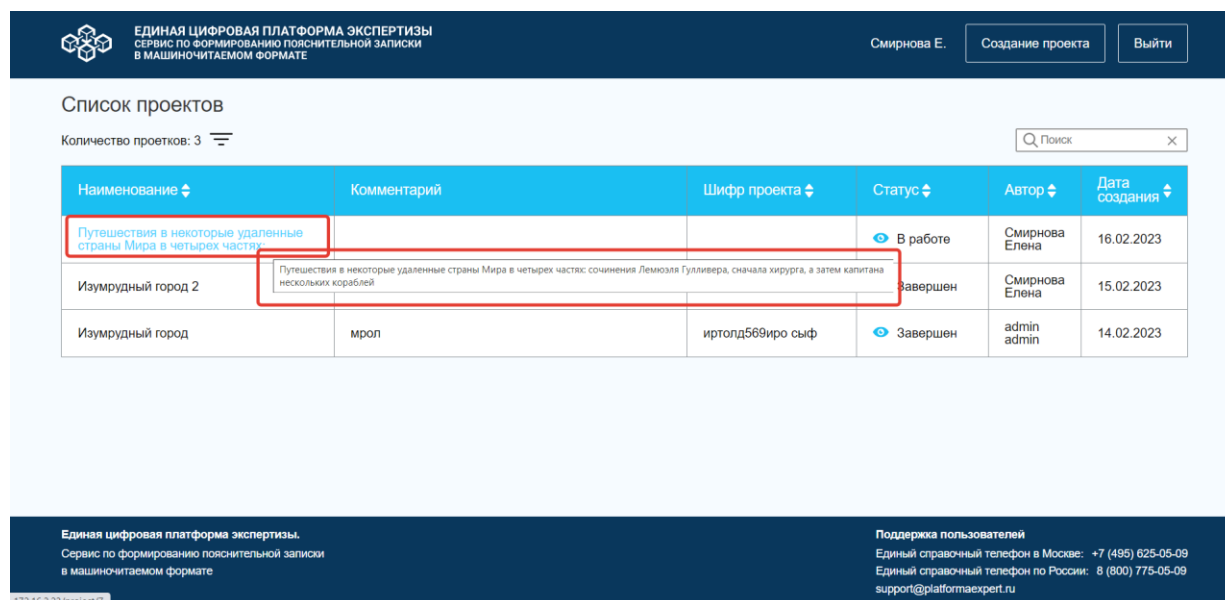
Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Изумрудный город 2	Многоквартирный дом	x-102	Завершен Виден только автору	Смирнова Елена	15.02.2023
Изумрудный город	мрп	иртолд569иро сыф	В работе	admin admin	14.02.2023

Единая цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 23. Главная страница СФПЗ. Отображение пиктограммы "Виден только автору".

Поля “Наименование” и “Комментарий” отображаются в таблице не более чем на две строки. Если значения полей не входят в границы двух строк, то не вошедшие в 2 строки символы, замещаются многоточием. Для отображения полного наименования соответствующих полей, наведите курсор мыши на поле “Наименование” или “Комментарий” (рис. 24).



ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список проектов

Количество проектов: 3 🔍 Поиск

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Путешествия в некоторые удаленные страны Мира в четырех частях			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Изумрудный город 2	Путешествия в некоторые удаленные страны Мира в четырех частях: сочинения Лемюэля Гулливера, сначала хирурга, а затем капитана нескольких кораблей		Завершен	Смирнова Елена	15.02.2023
Изумрудный город	мрп	иртолд569иро сыф	Завершен	admin admin	14.02.2023

Единая цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

172.16.2.23/project/7

Рисунок 24. Главная страница СФПЗ. Отображение полного наименования проекта.

Пользователь может открыть страницу своего проекта и проектов других пользователей с настроенной видимостью проекта “Виден всем”, в статусе проекта “В работе”, “Завершен” и “Шаблон” (Статусы проекта подробнее описаны в п. [7.1.2 Работа с проектом](#)). Для этого выберите из поля “Наименование” необходимый проект и нажмите

по наименованию проекта. Страница проекта подробнее описана в п. [7.1.1 Аутентификация пользователя по логину и паролю](#).

Проекты в списке отображаются в порядке даты создания, от самого последнего созданного проекта к самому первому. Если в списке более 20 проектов, то на странице отображается пагинация. Пагинация подробнее описана в текущем разделе ниже по тексту.

Пагинация

Элемент “Пагинация” используется на главной странице и на странице списка файлов. Элемент используется для отображения большого объема данных с разбиением на страницы по 20 или 50 элементов на странице:

- 20 - это количество проектов для отображения на странице проектов;
- 50 - количество файлов для отображения на странице списка файлов.

Текущая страница среди прочих отображается в квадратной рамке. Многоточие не кликабельно.

Элемент “Пагинация” состоит из следующих элементов (рис. 25):

1. Кнопка "Назад" - осуществляется переход на страницу с индексом i (текущий - 1);
2. Кнопка "Далее" - осуществляется переход на страницу с индексом i (текущий +1).
3. Кнопки для перехода по страницам от 1 (первой) до последней страницы с элементами.

The screenshot shows the main interface of the 'Единая цифровая платформа экспертизы' (Unified Digital Expertise Platform). At the top, there is a header with the logo and name of the platform, and a user profile for 'Смирнова Е.' with buttons for 'Создание проекта' and 'Выйти'. Below the header is a table listing projects. The table has columns for project name, type, location, status, user, and date. The current page is 1 of 2, as indicated by the pagination controls at the bottom of the table. The pagination controls include 'Назад', a box with '1', '2', and 'Далее'.

Название проекта	Тип проекта	Местоположение	Статус	Исполнитель	Дата
Бражник тополевый			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Металловидка гамма			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Совка вязовая красно-бурая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Белянка рапсовая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Медведица Кая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Малинница обыкновенная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Путешествия в некоторые удаленные страны Мира в четырех частях:...			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Изумрудный город 2	Многоквартирный дом	х-102	Завершен	Смирнова Елена	15.02.2023

Назад 1 2 Далее

Единая цифровая платформа экспертизы. Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате. Поддержка пользователей. Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09. Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09. support@platformaexpert.ru

Рисунок 25. Отображение главной страницы Сервиса с пагинацией.

Для перемещения по главной странице проекта и страницам списка файлов выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку “Назад”, если необходимо перейти на страницу с индексом i (текущий-1). Пример: Сервис переводит пользователя с страницы 2 на страницу с индексом 1. Переход возможен до страницы с индексом 1, далее при клике ничего не происходит.
2. Нажмите на кнопку "Далее", если требуется перейти на страницу с индексом (текущий +1). Пример: Сервис переводит пользователя с страницы с индексом 2, на страницу - 3. Переход возможен до последней страницы элементов, далее при клике ничего не происходит.
3. Кликните на кнопки для перехода по страницам от первой до последней. Варианты отображения кнопок для перехода по страницам в зависимости от текущей страницы. Пример отображения страниц пагинации в Сервисе описан в таблице № 5.

Таблица 5. Пример отображения страниц пагинации.

№	Текущая страница	Отображение кнопок	Пример
1	В пагинации 7 или менее страниц	Отображать все страницы	1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 1 2 3 4 1 2 3 1 2 1
2	В пагинации 8 или более страниц. Курсор на странице с 1 по 4.	1 2 3 4 5 ... i	1 2 3 4 5 ... 11
3	В пагинации 8 или более страниц. Курсор на странице с 5 по ($i-4$).		1 ... 4 5 6 ... 11 1 .. 5 6 7 ... 11 1 .. 6 7 8 ... 11
4	В пагинации 8 или более страниц. Курсор на странице с ($i-3$) по i .	1 ... ($i-3$) ($i-2$) ($i-1$) i	1 ... 7 8 9 10 11

7.1.2.8 Поиск проектов

На главной странице Сервиса пользователь может воспользоваться Поиском проектов (рис. 26). Результаты поиска формируются по дате создания проекта, в порядке их создания: сверху вниз от самых новых к самым старым.

Для поиска проектов пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите в окно “Поиск” и внесите слово или слова, относящиеся к нужному проекту.
2. Нажмите на лупу или кнопку “Enter”. Далее Сервис осуществляет поиск совпадения введенных пользователем слов по следующим данным из проекта:
 - Наименование;
 - Комментарий;
 - Шифр проекта.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список проектов

Количество проектов: 21

Поиск

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Пальцекрыпка однокрылая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Толстоголовка Морфей			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Зорька обыкновенная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Орденская лента жёлтая кузная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Желтушка золотистая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Древооточец пахучий			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Стекланница молочная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Огнёвка водная камышёвая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 26. Главная страница Сервиса. Отображение поиска.

После чего, Сервис отображает количество найденных проектов, в которых встречаются введенные в поле “Поиск” слова (рис. 27). Введенные слова могут встречаться не по порядку. Пример - Поиск по словам “Средняя школа”, отображает проект “Средняя школа” и проект “Средняя общеобразовательная школа”.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е.

Список проектов

Количество проектов: 1

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Стекланница молочайная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Единая цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 27. Результаты поиска.

Если Сервис не находит совпадения введенных пользователем слов по данным из проекта, то СФПЗ отображает “0” в количестве найденных проектов (рис. 28).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е.

Список проектов

Количество проектов: 0

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
--------------	-------------	--------------	--------	-------	---------------

Единая цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 28. Главная страница СФПЗ. Отображение результатов поиска.

Результаты поиска можно сбросить, для этого перезагрузите страницу (обновите страницу) либо удалите поисковые слова в строке поиска и нажмите на лупу или на кнопку “Enter”. Сервис переводит пользователя на главную страницу Сервиса.

Если необходимо очистить поисковое окно, нажмите на закрывающий элемент в поисковой строке, после чего Сервис очистит поле и установит фокус в поисковой строке.

Правила работы поиска:

СФПЗ осуществляет Поиск по следующим правилам:

1. В строке поиска можно ввести не более 1000 символов.

2. Поиск можно осуществлять, начиная с трех символов, как по полному слову, так и по части слова. Пример - “Проект” и “Прое”.
3. При проведении поиска не учитывается регистр введенных символов.
4. Поиск по символу “Пробел” не осуществляется.
5. При поиске учитывается наличие введенных слов одновременно только в одном из полей данных проекта: Наименование/Комментарий/Шифр проекта.
6. В результатах поиска работает пагинация, пагинация описана в п. [7.1.2.7 Просмотр списка проектов \(Требования к пагинации\)](#), при этом результаты поиска, при переходе со страницы на страницу, не сбрасываются.
7. Если пользователь находится на любой странице пагинации, после повторного ввода поисковых слов и осуществления поиска, пользователь переходит на первую страницу, где отображаются результаты, в соответствии с результатом поиска.

7.1.2.9 Сортировка проектов

Пользователь имеет возможность применить сортировку в списке проектов на главной странице Сервиса, с целью сокращения времени поиска необходимого проекта (список проектов подробнее описан в п. [7.1.2.7 Просмотр списка проектов](#)). Для сортировки списка проектов (рис. 29):

- по наименованию, нажмите на элемент сортировки в столбце “Наименование”;
- по шифру проекта, нажмите на элемент сортировки в столбце “Шифр проекта”;
- по статусу, нажмите на элемент сортировки в столбце “Статус”;
- по автору, нажмите на элемент сортировки в столбце “Автор”;
- по дате создания, нажмите на элемент сортировки в столбце “Дата создания”.

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Изумрудный город	мрол	иртолд569иро сыф	Завершен	admin admin	14.02.2023
Изумрудный город 2	Многоквартирный дом	x-102	Завершен	Смирнова Елена	15.02.2023
Путешествия в некоторые удаленные страны Мира в четырех частях:...			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Малиница обыкновенная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Медведица Кая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Белянка рапсовая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Совка вязовая красно-бурая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Металловидка гамма			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 29. Результаты сортировки по столбцу "Дата создания".

СФПЗ представит результаты сортировки в зависимости от следующих правил:

При первом клике (рис. 30):

- В первую очередь отображаются строки без значений;
- Во вторую очередь отображаются цифры (по возрастанию);
- Во третью очередь - латинский алфавит (от А до Z);
- В четвертую очередь - кириллица (от А до Я).

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Многочастька фиолетовая			В работе	Елена	16.02.2023
Вилохвост буковый			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Голубянка Икар			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Белянка рапсовая		111	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Металловидка гамма		222	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Acronicta leporina		45 -шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Моль минно-чехликковая берёзовая	ааааа	ааааа	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Зорька обыкновенная		bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Изумрудный город	мрол	иртолд569иро сыф	Завершен	admin admin	14.02.2023
Желтушка золотистая		фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 30. Результаты сортировки списка проектов по столбцу "Шифр проекта" после первого клика.

При втором клике (рис. 31):

- В первую очередь - кириллица (от Я до А);
- Во вторую очередь - латинский алфавит (от Z до A);
- Во третью очередь - цифры (по убыванию);

- В четвертую очередь - отображаются строки без значений.

Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
Орденская лента жёлтая южная		ьыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Изумрудный город 2	Многоквартирный дом	x-102	Завершен	Смирнова Елена	15.02.2023
Желтушка золотистая		фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Изумрудный город	мрол	иртолд569иро сыф	Завершен	admin admin	14.02.2023
Зорька обыкновенная		bbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Моль минно-чехликсовая берёзовая	ааааа	ааааа	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Acronicta leporina		45 -шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Металловидка гамма		222	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Белянка рапсовая		111	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Бражник тополевы			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 31. Результаты сортировки списка проектов по столбцу "Шифр проекта" после второго клика.

После третьего клика на значок сортировки проекты отображаются в порядке по умолчанию (в порядке добавления, от последнего добавленного к первому).

Для отмены сортировки проектов, обновите страницу, кликните на название СФПЗ в верхнем колонтитуле страницы.

После применения сортировки, Сервис может перевести пользователя на другую страницу, сохранив результаты сортировки, для этого воспользуйтесь пагинацией страницы и нажмите "Назад", "Далее" либо другой (отличный от текущей версии) номер страницы.

7.1.2.10 Фильтрация проектов

С целью сокращения времени поиска необходимого проекта, пользователь может воспользоваться фильтрацией списка проектов. Элемент фильтрации располагается на главной странице Сервиса (рис. 32). Главная страница подробнее описана в п. [7.1.2.7 Просмотр списка проектов](#).


ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ							
					Смирнова Е.	Создание проекта	Выйти
Список проектов							
Количество проектов: 22 							
Поиск <input type="text" value=""/>							
Наименование	Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания		
Acronicta leporina		45 -шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Пальцекрылка однокрылая			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Толстоголовка Морфей			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Зорька обыкновенная		bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Орденская лента жёлтая южная		ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Желтушка золотистая		фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Древооточец пахучий			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		
Стеклянница молочайная			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		

Рисунок 32. Главная страница СФПЗ. Элемент фильтрации.

Для осуществления фильтрации списка проектов, выполните следующие действия:

1. Нажмите на элемент фильтрации. Сервис откроет всплывающую панель “Фильтры” в соответствии с рисунком 33 и предоставит возможность осуществить фильтрацию по следующим данным из проекта:
 - Шифр проекта;
 - Статус;
 - Автор.

По умолчанию все фильтры находятся в скрытом состоянии в виде выпадающих списков. Все фильтры применяются при выборе чек-бокса.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ																																																		
					Смирнова Е.	Создание проекта	Выйти																																											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Фильтры x</p> <p>Шифр проекта <input type="text" value="Шифр проекта"/></p> <p>Статус <input type="text" value="Статус"/></p> <p>Автор <input type="text" value="Автор"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Обросить все фильтры"/> </p> </div> <div style="width: 65%;"> <p style="text-align: right;">Поиск <input type="text" value=""/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Комментарий</th> <th>Шифр проекта</th> <th>Статус</th> <th>Автор</th> <th>Дата создания</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>45 -шD</td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>bbbbbb</td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ыыыы</td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>фффф</td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> В работе</td> <td>Смирнова Елена</td> <td>16.02.2023</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>						Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания		45 -шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023		фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023			В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
Комментарий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания																																														
	45 -шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
	bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
	ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
	фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023																																														

Рисунок 33. Всплывающая панель “Фильтры”.

2. Выберите фильтр или фильтры:

- в одном поле, если хотите получить результаты фильтрации по шифру проекта, по статусу или по автору проекта;
- в нескольких полях (“Шифр проекта” и “Статус”, “Автор” и “Статус”, “Шифр проекта” и “Автор”), если хотите получить перечень проектов по результатам фильтрации двух полей;
- во всех полях “Шифр проекта”, “Автор” и “Статус”, если желаете получить результаты фильтрации по трем полям.

2.1 Если необходимо получить результаты фильтрации по “Шифру проекта”, нажмите на поле “Шифр проекта”. Сервис отобразит все шифры проектов, которые есть в СФПЗ и доступны пользователю. В развернутом окне фильтра отображаются:

- Без шифра проекта;
- Первые 6 шифров проекта.

Для просмотра всего списка шифров проекта, примените прокрутку списка.

С целью сокращения времени поиска необходимого шифра проекта, в всплывающей панели “Фильтры” предусмотрена возможность поиска. Для этого, в поисковую строку “Шифр проекта” введите полное либо частичное значение шифра проекта. При вводе данных в поисковую строку Сервис оставляет в списке шифров только те шифры, которые соответствуют поисковому запросу. Поиск осуществляется по частичному совпадению, сразу после ввода символов (рис. 34).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Фильтры

Шифр проекта

x-102

Статус

Статус

Автор

Автор

Применить Сбросить все фильтры

Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
56 - цаW	В работе	admin admin	17.02.2023
	Шаблон	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	Завершен	Смирнова Елена	16.02.2023
bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 34. Результаты поиска в поле “Шифр проекта”.

Далее выберите один или несколько необходимых шифров проекта, кликнув на соответствующие значения. Выбранные фильтры Сервис отобразит в одном поле, если количество символов в выбранном шифре не превышает 10 символов. Если шифр состоит

из более чем 10 символов, то все последующие символы замещаются на многоточие. После выбора шифра, данный шифр не отображается в списке доступных к выбору шифров.

Для просмотра всех выбранных сокращенных шифров проекта, наведите курсор на шифр и Сервис отобразит полное значение (рис. 35).

Единая цифровая платформа экспертизы
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Фильтры

Шифр проекта

иртолд56ирио сыф x бbbbb x

Без шифра проекта

111

222

45-шD

ааааа

фффф

х-102

Статус

Статус

Автор

Автор

Применить Сбросить все фильтры

Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
45-шD	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
bbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
фффф	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 35. Отображение фильтра по "Шифру проекта".

Если требуется получить перечень проектов без шифра, то выберите из списка шифров значение "Без шифра проекта". Сервис отобразит перечень проектов без шифра.

Для удаления выбранных шифров проекта, нажмите на закрывающий элемент в поле "Шифр проекта" либо кликните на кнопку "Сбросить все фильтры" и Сервис очистит поле.

2.2 Если необходимо получить результаты фильтрации по статусу проекта, нажмите на поле "Статус". Сервис отобразит все статусы проектов, которые доступны пользователю, в алфавитном порядке. СФПЗ дает возможность выбрать несколько статусов проекта, для этого выберите несколько статусов проекта, и они отобразятся в одном поле "Статус" (рис. 36).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОСВИДЕТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Фильтры ×

Шифр проекта
Шифр проекта

Статус
В работе × ^
 Завершен
 Шаблон

Автор
Автор

Применить Сбросить все фильтры

		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	bbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	ааааа	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 36. Отображение фильтра по статусам проектов.

С целью сокращения времени поиска необходимого статуса проекта, в всплывающей панели “Фильтры” предусмотрена возможность поиска. Работа поиска статуса проекта аналогична поиску шифра проекта.

Для удаления выбранных статусов проекта, нажмите на закрывающий элемент в поле “Статус” или на кнопку “Сбросить все фильтры”. Сервис очистит поле и оставит пользователя на всплывающей панели “Фильтры”.

2.3 Если необходимо получить результаты фильтрации по автору проекта, нажмите на поле “Автор”. Сервис отобразит всех авторов проектов, которые доступны пользователю в алфавитном порядке по фамилии автора. В развернутом окне фильтра отображаются 7 первых авторов. Для просмотра списка всех доступных авторов проектов, используйте прокрутку поля (или списка).

При выборе нескольких авторов проектов, авторы отображаются в одном поле, если количество символов в выбранном поле “Автор” не превышает 10. Если в значении поля “Автор” символов больше чем 10, то символы, следующие после 10, замещаются на многоточие. Для просмотра полного значения, наведите на автора в поле “Автор” и Сервис отобразит полное значение (рис. 37).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Фильтры ×

Шифр проекта
Шифр проекта

Статус
Статус

Автор
Князева-Ер... ×
Князева-Ермолаева К.

Применить Сбросить все фильтры

Поиск ×

арий	Шифр проекта	Статус	Автор	Дата создания
		В работе	Князева-Ермолаева Кристина	20.02.2023
	56 - цаW	В работе	admin admin	17.02.2023
		Шаблон	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		Завершен	Смирнова Елена	16.02.2023
	bbbbbb	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
	ыыыы	В работе	Смирнова Елена	16.02.2023
		В работе	Смирнова Елена	16.02.2023

Рисунок 37. Отображение фильтра по полю "Автор".

После выбора автора проекта, данный автор не отображается в списке доступных к выбору авторов.

С целью сокращения времени поиска необходимого автора проекта, в всплывающей панели "Фильтры" предусмотрена возможность поиска. Работа поиска автора проекта аналогична поиску шифра проекта.

Для удаление выбранных авторов проекта, нажмите на закрывающий элемент в поле "Автор" или на кнопку "Сбросить все фильтры". Сервис очистит поле и оставит пользователя на всплывающей панели "Фильтры".

3. После выбора необходимого фильтра, нажмите на кнопку "Применить".

Сервис закрывает всплывающую панель с фильтрами и обновляет страницу со списком проектов в соответствии с выбранным фильтром. Когда применяется фильтр, все остальные фильтры автоматически обновляются, в соответствии с настроенным фильтром.

Для отмены фильтрации списка проектов, нажмите на элемент закрытия всплывающей панели "Фильтры". Сервис останется на главной странице СФПЗ.

7.1.3 Работа с разделом “Пояснительная записка”

Страница “Пояснительная записка” открывается, при клике на раздел “Пояснительная записка” на странице проекта (рис. 38).

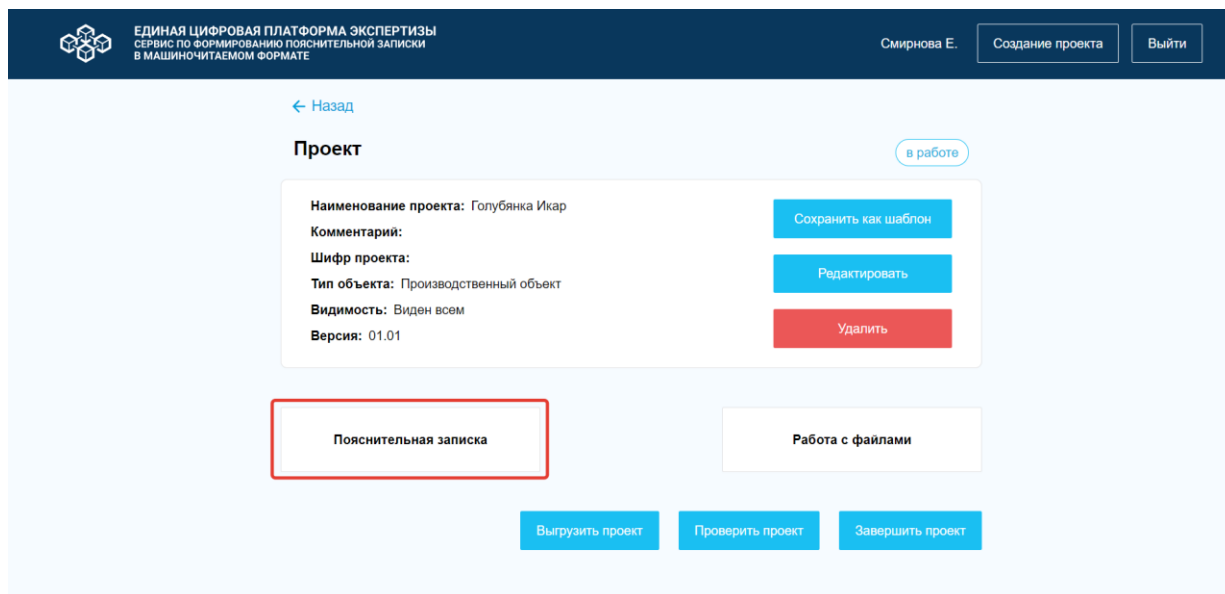


Рисунок 38. Страница проекта.

Страница “Пояснительная записка” состоит из элементов, описанных в таблице № 6, в соответствии с рисунками 39, 40.

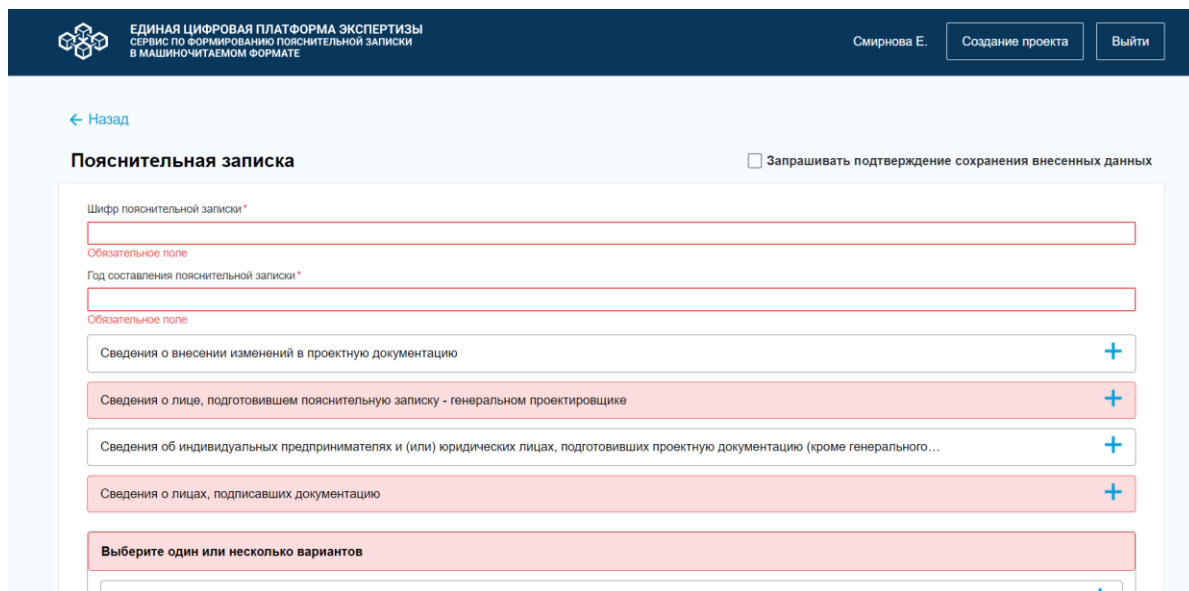


Рисунок 39. Страница "Пояснительная записка". Верхняя часть страницы.

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е.

Дополнительные материалы, не предусмотренные Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию... +

Сведения об источниках финансирования строительства (реконструкции, капитального ремонта, сноса) объекта капитального строительства +

Описание объекта непроизводственного назначения

[1] Описание объекта непроизводственного назначения

Дополнительное произвольное текстовое описание, подготовленное разработчиком проектной документации +

Заверение проектной организации о том, что проектная документация разработана в соответствии с градостроительным планом земельного участка... +

Единая цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 40. Страница "Пояснительная записка". Нижняя часть страницы.

Таблица 6. Описание элементов раздела "Пояснительная записка".

№	Элемент	Описание
1	Элемент "Назад"	При клике на элемент, пользователь переходит на страницу проекта. Описание доступно в п. 7.1.2.7 Просмотр списка проектов.
2	Чек-бокс "Запрашивать подтверждение сохранения внесенных данных"	1. Чек-бокс включен. Сервис запрашивает подтверждение сохранения, при добавлении нового раздела или внесения изменений в полях другого раздела. 2. Чек-бокс выключен. Сервис автоматически сохраняет значения полей разделов, при добавлении нового раздела или внесения изменений в полях другого раздела.
3	Кнопка "Проверить"	При клике на кнопку, происходит валидация корректности заполнения ПЗ, согласно XSD. Подробное описание доступно в п. 7.1.3.2 Проверка полей пояснительной записки.
4	Кнопка "Предпросмотр"	При клике на кнопку, в отдельном окне открывается пояснительная записка в человекочитаемом виде за счет XSLT-преобразования в HTML. Подробное описание доступно в п. 7.1.3.3 Отображение пояснительной записки в человекочитаемом виде.
5	Форма создания/редактирования ПЗ	Описание формы создания/редактирования ПЗ, подробнее описаны в п. 7.1.3.1 Заполнение полей пояснительной записки.

№	Элемент	Описание
6	Кнопка “Скачать”	При клике на кнопку, на ПК пользователя скачивается XML - файл пояснительной записки. Описание доступно в п. 7.1.3.4 Выгрузка пояснительной записки .

7.1.3.1 Заполнение полей пояснительной записки

В разделе “Пояснительная записка” пользователь может заполнить разделы и поля, в соответствии с действующей XML - схемой, чтобы выгрузить ПЗ в формате XML. Актуальный перечень полей приведен в описании соответствующей XML - схемы, доступной на официальном сайте Минстроя России по адресу: <https://www.minstroyrf.gov.ru/tim/xml-skhemy/>.

Форма создания/редактирования пояснительной записки отображается в Сервисе в виде иерархии, согласно XML - схеме. “Пояснительная записка” - это первый уровень иерархии, который состоит из простых полей (шифр пояснительной записки, год составления ПЗ) и сложных (дочерних) уровней. Для перехода из первого уровня иерархии, пользователю необходимо кликнуть на дочерние уровни. Сервис отобразит разделы и поля дочернего уровня, доступные для редактирования. Пользователь может открыть несколько уровней сразу, но только один из уровней может находиться в режиме редактирования.

При заполнении полей пояснительной записки необходимо учесть:

- для корректной проверки полей формата “xs:ID; xs:IDREF; xs:IDREFS”, идентификатор должен начинаться с цифры и не должен содержать двоеточие.

- на этапе редактирования Пояснительной записки не отображаются ошибки по проверке на валидность ключей. Проверка на валидность ключей проводится для всей Пояснительной записки. В случае обнаружения ошибок в протоколе проверки указывается путь к разделу, в котором обнаружено нарушение или повторяющийся ключ.

Обязательные разделы и поля в СФПЗ отмечены символом “*”. Обязательные разделы отображаются в Сервисе красным цветом, а поля - красной рамкой. Разделы и поля не обязательные для заполнения отображаются серой рамкой (рис. 41). Пример:

- Адрес (местонахождения) юридического лица - обязательный раздел для заполнения;

- Сведения о членство в СРО - необязательный раздел для заполнения;


- Код причины постановки на учет юридического лица - обязательное поле для заполнения;
- Адрес электронной почты юридического лица - необязательное поле для заполнения.

Рисунок 41. Пример формы создания /редактирования пояснительной записки.

В разделе может быть предусмотрен выбор подразделов (рис. 42). Для того чтобы выбрать необходимый подраздел, нажмите на соответствующий подраздел. Выбранный подраздел СФПЗ оставляет доступной для внесения данных, остальные - блокирует и выделяет серым цветом. Пример заблокированного подраздела - Индивидуальный предприниматель (рис. 41). Если предполагается множественный выбор, то Сервис не будет блокировать не выбранные подразделы и не будет выделять их серым цветом.

Рисунок 42. Страница ПЗ. Выбор подразделов.

Для заполнения пояснительной записки выполните следующие действия:

1. Заполните обязательные разделы и поля первого уровня.
2. Перейдите на дочерние уровни и заполните поля. В дочерних уровнях могут быть как разделы, так и подразделы. Для перехода из раздела в подраздел, нажмите на символ “Развернуть” . Сервис откроет подразделы текущего раздела для заполнения данных.

3. Если требуется добавить в форму ПЗ необязательный раздел нажмите на символ “+” в выбранном разделе. Сервис автоматически добавит данный раздел в обязательный (рис. 41, 43). Пример: на рисунке 41 раздел “Сведения о членство в СРО” - необязательный и в Сервисе выделен серой рамкой. После того, как пользователь кликнул на раздел, СФПЗ включил данный раздел в текущую форму ПЗ и перевел его в обязательный (раздел в ПЗ выделен красным цветом).

Для добавления в форму ПЗ поля, нажмите на символ “+” и Сервис автоматически добавит аналогичное поле. Добавление элементов ограничено и Сервис отображает символ “+” до тех пор, пока добавленное количество элементов не достигнет максимально возможного значения.






После добавления раздела в ПЗ, СФПЗ добавляет в раздел следующие функциональные кнопки: удалить , сохранить , отменить , развернуть  / свернуть  (рис. 43).

Рисунок 43. Страница ПЗ. Развернутый раздел "Сведения о членство СРО".

3.1 Для удаления добавленных разделов в ПЗ, нажмите на кнопку “Удалить”. Сервис откроет окно с текстом “Вы действительно хотите удалить данный раздел?” (рис. 44).

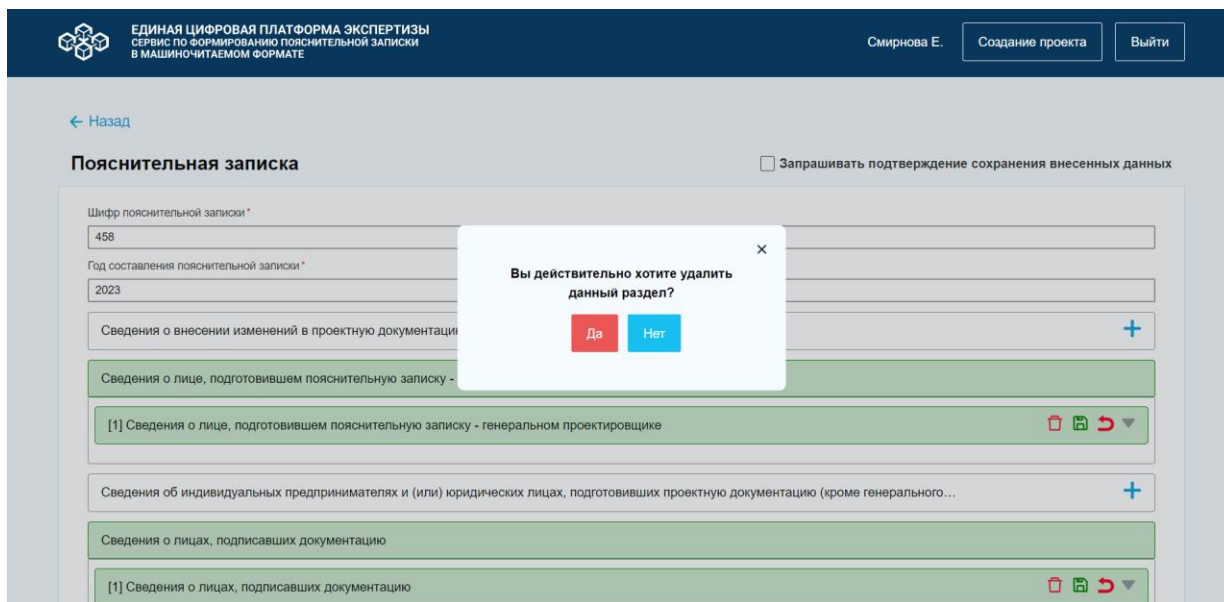


Рисунок 44. Модальное окно подтверждения удаления раздела ПЗ.

- Нажмите на кнопку “Да”, если необходимо удалить раздел. Сервис автоматически удалит раздел из текущей ПЗ и переведет его в необязательный раздел ПЗ.
- Нажмите на кнопку “Нет”, если не требуется удаление раздела из ПЗ. Сервис не удаляет раздел, закрывает модальное окно, и пользователь остается на странице ПЗ.

Если в раздел не были внесены данные, то при клике на кнопку “Удалить” раздел удаляется без подтверждения действия.


Для удаления добавленного поля, нажмите на кнопку “Удалить”  и Сервис исключит добавленное поле и оставит пользователя на странице ПЗ.



Рисунок 45. Отображение добавленных полей в форму ПЗ.

3.2 Для того чтобы развернуть подразделы дочернего раздела, нажмите на кнопку “Развернуть”. Сервис отобразит все подразделы текущего раздела. Пример: раздел “Сведения о членство в СРО” и его развернутый подраздел “Сведения о саморегулируемой организации” (рис. 43). Для того, чтобы свернуть подраздел, нажмите кнопку “Свернуть” и Сервис автоматически свернет подраздел (рис. 46).

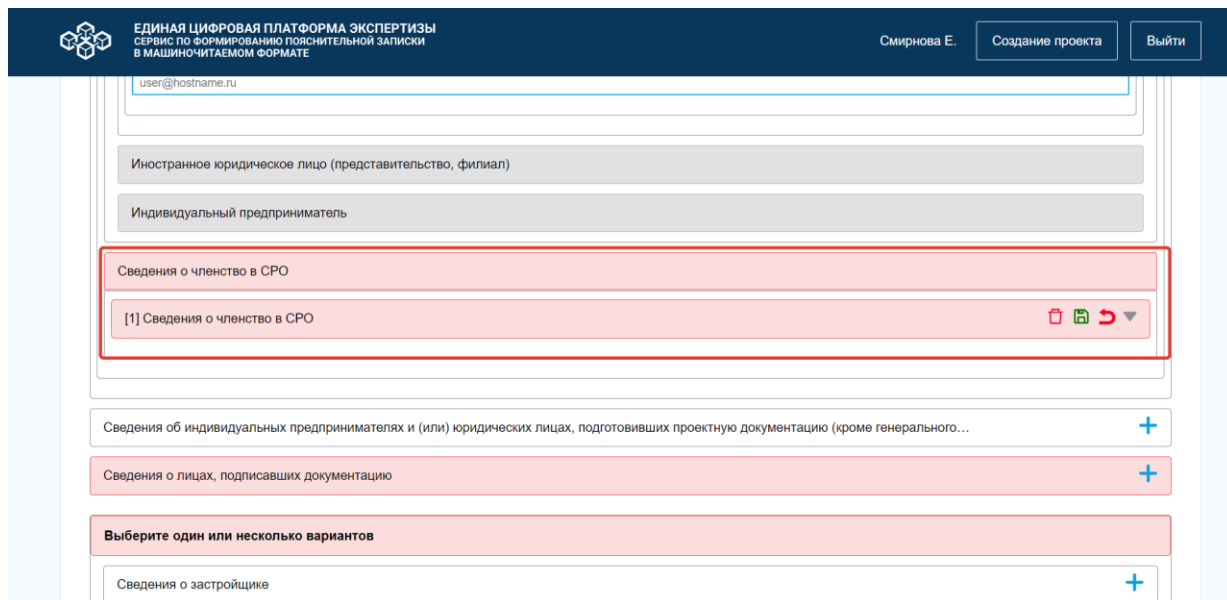
The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark blue header with a logo on the left and text: "ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ" and "СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ". On the right side of the header, there is a user name "Смирнова Е.", a "Создание проекта" button, and a "Выйти" button. Below the header, there is a search bar with the text "user@hostname.ru". The main content area contains several sections. The first section is "Иностранное юридическое лицо (представительство, филиал)". The second section is "Индивидуальный предприниматель". The third section is "Сведения о членство в СРО", which is highlighted with a red border. Inside this section, there is a sub-section "[1] Сведения о членство в СРО" with a red background and icons for delete, save, and refresh. Below this, there are sections for "Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (кроме генерального...)", "Сведения о лицах, подписавших документацию", and "Выберите один или несколько вариантов". The last section is "Сведения о застройщике".

Рисунок 46. Страница ПЗ. Свернутый раздел "Сведения о членство СРО".

3.3 Кнопка “Отменить” применяется только для значений, не сохраненных ранее. Для того, чтобы очистить заполненные поля, нажмите на кнопку “Отменить” (рис. 43). Сервис автоматически очистит все заполненные поля текущего подраздела, если к ним не применялось сохранение.

3.4 Для того чтобы сохранить внесенные данные в разделы и подразделы ПЗ, нажмите на кнопку “Сохранить”. Сервис автоматически сохраняет данные в ПЗ, и в том случае, если все обязательные поля и подразделы текущего раздела были заполнены, Сервис отображает их зеленым цветом (рис. 47). После сохранения, отмена заполнения полей недоступна.

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Шифр пояснительной записки*
458

Год составления пояснительной записки*
2023

Сведения о внесении изменений в проектную документацию +

Сведения о лице, подготовившем пояснительную записку - генеральном проектировщике

[1] Сведения о лице, подготовившем пояснительную записку - генеральном проектировщике

Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (кроме генерального... +

Сведения о лицах, подписавших документацию

[1] Сведения о лицах, подписавших документацию

Выберите один или несколько вариантов

Рисунок 47. Отображение заполненных разделов в ПЗ.

4. При необходимости добавьте в ПЗ текстовый блок. СФПЗ предоставляет возможность внесения в текстовый блок следующих элементов: подзаголовок , текст , картинка , таблица (рис. 48). При наведении курсора на соответствующие элементы текстового блока, Сервис отображает подсказки:

- - добавить подзаголовок;
- - добавить текст;
- - добавить картинку;
- - добавить таблицу.

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Дополнительные материалы, не предусмотренные Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию... +

Сведения об источниках финансирования строительства (реконструкции, капитального ремонта, сноса) объекта капитального строительства +

Описание объекта непроизводственного назначения

[1] Описание объекта непроизводственного назначения

Дополнительное произвольное текстовое описание, подготовленное разработчиком проектной документации +

[1] Дополнительное произвольное текстовое описание, подготовленное разработчиком проектной документации

Заголовок

ПЗ_56 - цзW_2102...xml Показать все

Рисунок 48. Отображение текстового блока на странице ПЗ.

4.1 Для добавления необходимого текста, нажмите на кнопку “Добавить текст”. К имеющемуся заголовку Сервис откроет дополнительное поле “Текст”, для ввода необходимого текста (рис. 49).

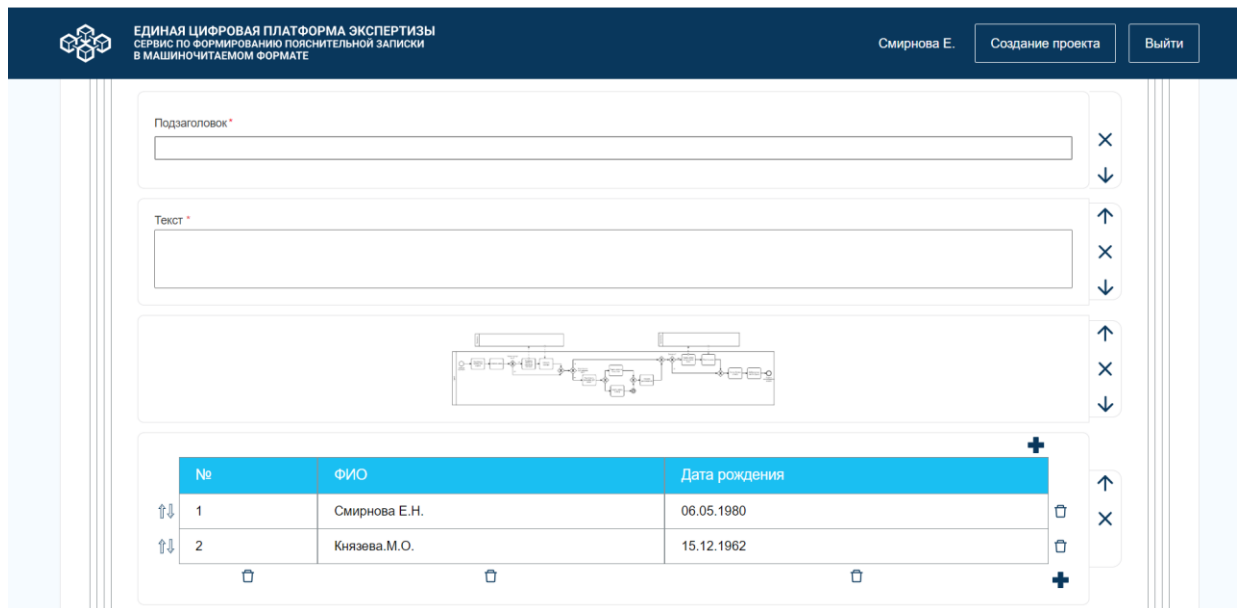


Рисунок 49. Страница ПЗ. Отображение текстового блока.

4.2 Для добавления подзаголовка, нажмите на кнопку “Добавить подзаголовок”. Сервис автоматически добавит в текстовое поле подзаголовок (рис. 49).

4.3 Для добавления картинки, нажмите на кнопку “Добавить картинку”. Сервис открывает в ПК пользователя окно файлового менеджера с имеющимися рисунками (рис. 50). Для выбора добавления нужной картинки в пояснительную записку, кликните на соответствующий рисунок и ее название появится в поле “Имя файла”. Нажмите на кнопку “Открыть” и Сервис добавит картинку в текстовый блок ПЗ (рис.49).

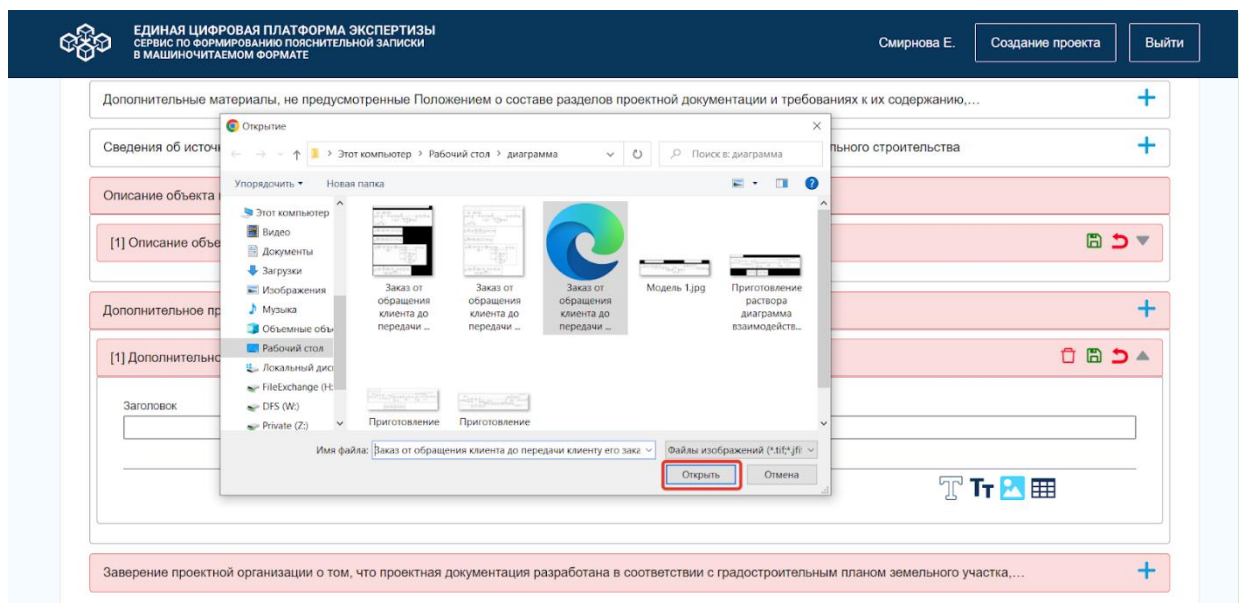


Рисунок 50. Окно файлового менеджера.

4.4 Для добавления таблицы, нажмите на кнопку “Добавить таблицу”. Сервис открывает таблицу из 3-х строк и 3-х столбцов (рис. 49), доступных для редактирования:

- Для добавления строк или столбцов в таблицу, нажмите на символ “+”. Сервис автоматически добавит в таблицу одну строку или один столбец.
- Для удаления строк или столбцов в таблице, нажмите на символ “Корзина”. Сервис удалит из таблицы строку или столбец.
- Для того, чтобы строки поменять местами, нажмите мышью на необходимую строку и удерживая левой кнопкой мыши перенесите строку вверх либо вниз в области таблицы. Отпустите кнопку мыши. Сервис сохранит изменения в таблице.

4.5 Для перемещения элементов местами по текстовому блоку, нажмите:

- на стрелочку вверх, если есть необходимость переместить элемент выше других элементов текстового блока;
- на стрелочку вниз, если нужно переместить элемент ниже других элементов текстового блока.

4.6 Для удаления из текстового блока поля “Текст”, подзаголовка, картинки, таблицы нажмите на закрывающий элемент “X”. Сервис откроет окно с текстом подтверждения удаления элемента “Вы действительно хотите удалить элемент?” (рис. 51).

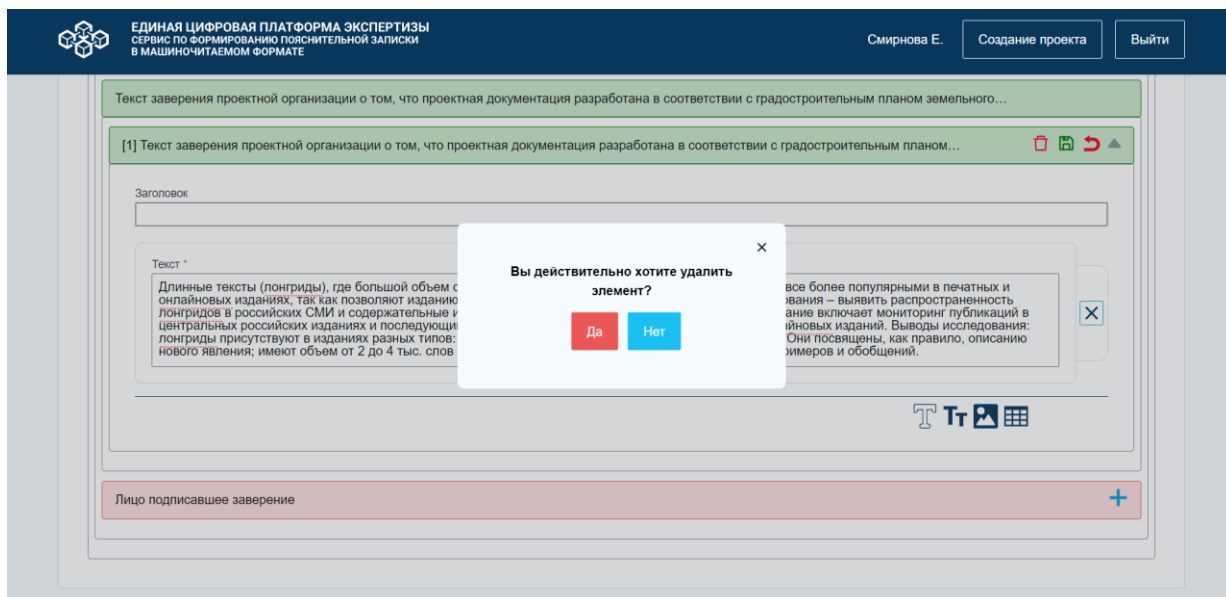


Рисунок 51. Модальное окно подтверждения удаления элемента.

- Для подтверждения удаления каждого элемента нажмите кнопку “Да”, а также сохраните изменения в текстовом блоке. Сервис удалит элемент текстового блока.
- Нажмите на кнопку “Нет”, для отмены удаления элемента текстового блока. Сервис закроет модальное окно подтверждения удаления элемента.

Если в текстовый блок не были внесены данные, при удалении элемента текстового блока, Сервис удаляет элемент автоматически без отображения подтверждения удаления элемента.

5. СФПЗ предполагает работу с файлами.

5.1 Для добавления файла в форму пояснительной записки, нажмите на кнопку “Добавить файл” (рис. 52).

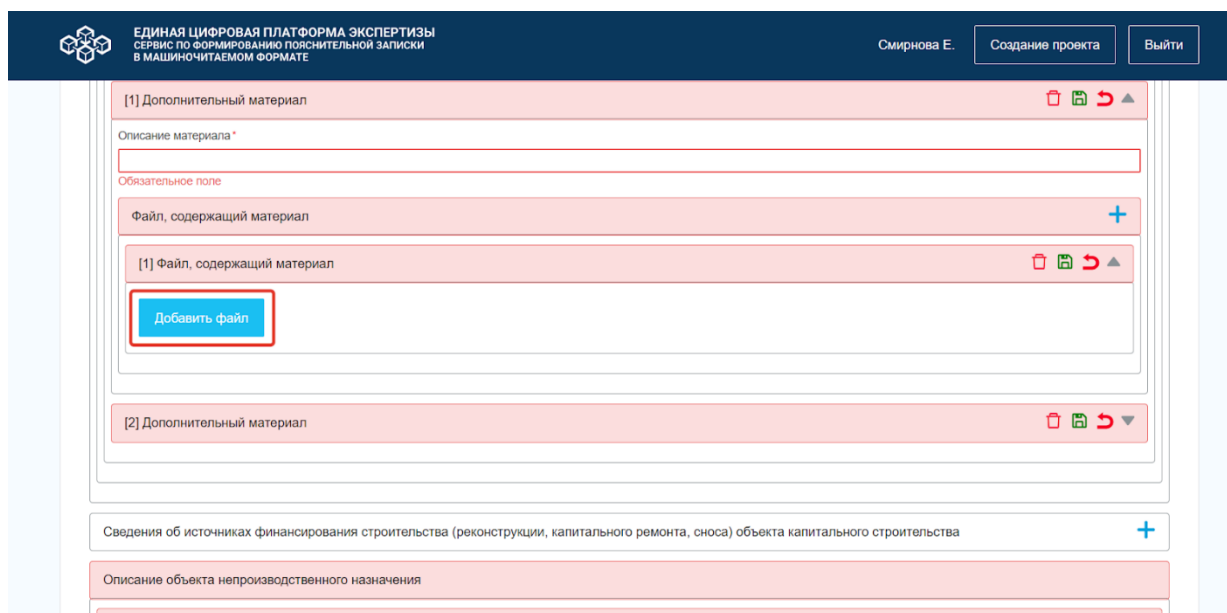


Рисунок 52. Страница ПЗ. Отображение кнопки "Добавить файл".

Сервис откроет модальное окно “Добавить файл”, в соответствии с рисунком 53.

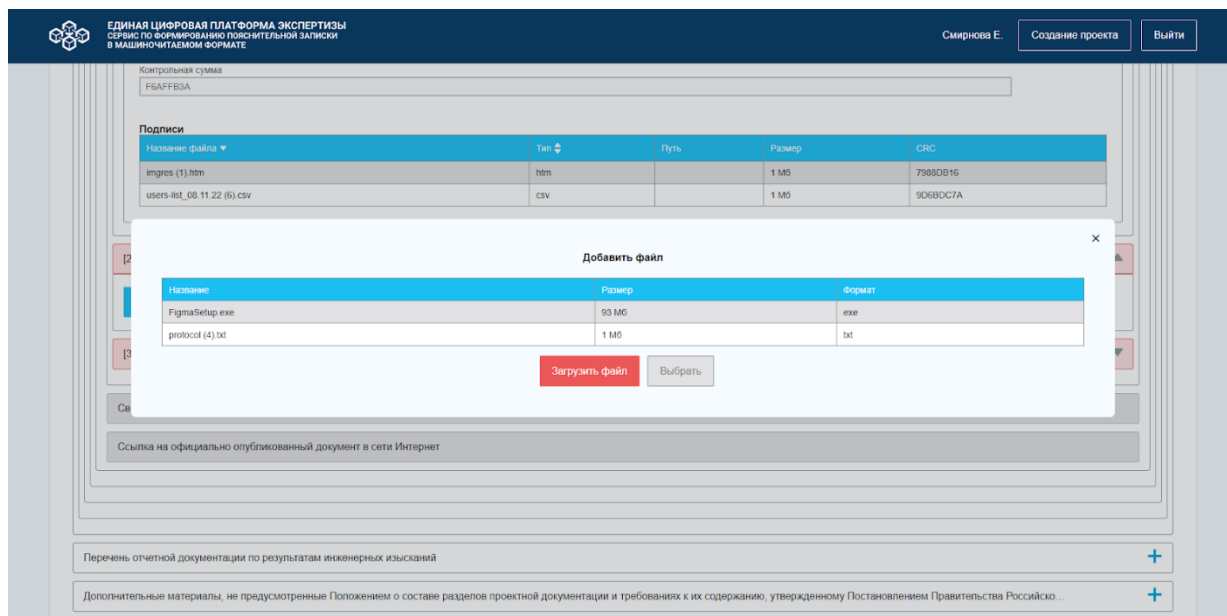


Рисунок 53. Модальное окно "Добавить файл".

Модальное окно содержит следующие элементы:

- Таблица с столбцами: название, размер и формат. В столбце “Название” находятся файлы, подгруженные к проекту, которые еще не прикреплены к документам ПЗ.

В столбце “Размер” содержится информация о размере файла в Мб. В столбце “Формат” находится информация о формате файла. Если загруженных файлов нет, то таблица состоит из одной строки с названием столбцов.

- Кнопка “Загрузить файл” - при клике на кнопку открывается модальное окно “Добавление файла” (описание доступно в п. [7.1.4.1 Загрузка файлов](#)).
- Кнопка “Выбрать” - при клике на кнопку в форму вставляется выбранный пользователем файл. Если элемент не выбран кнопка не активна и отображается в Сервисе серым цветом.
- Элемент закрытия - при клике на элемент модальное окно закрывается, пользователь остается на странице “Пояснительная записка”, в заполняемом разделе формы.

Если в таблице есть загруженные файлы, то для добавления файла в ПЗ необходимо выбрать файл и нажать на кнопку “Выбрать”. Сервис добавит загруженный файл в пояснительную записку.

Если загруженных файлов в ПЗ нет, то Сервис предоставляет возможность загрузить файлы. Для этого, нажмите на кнопку “Загрузить файл” в модальном окне “Добавить файл” и СФПЗ откроет окно “Добавление файла” в соответствии с рисунком 54.

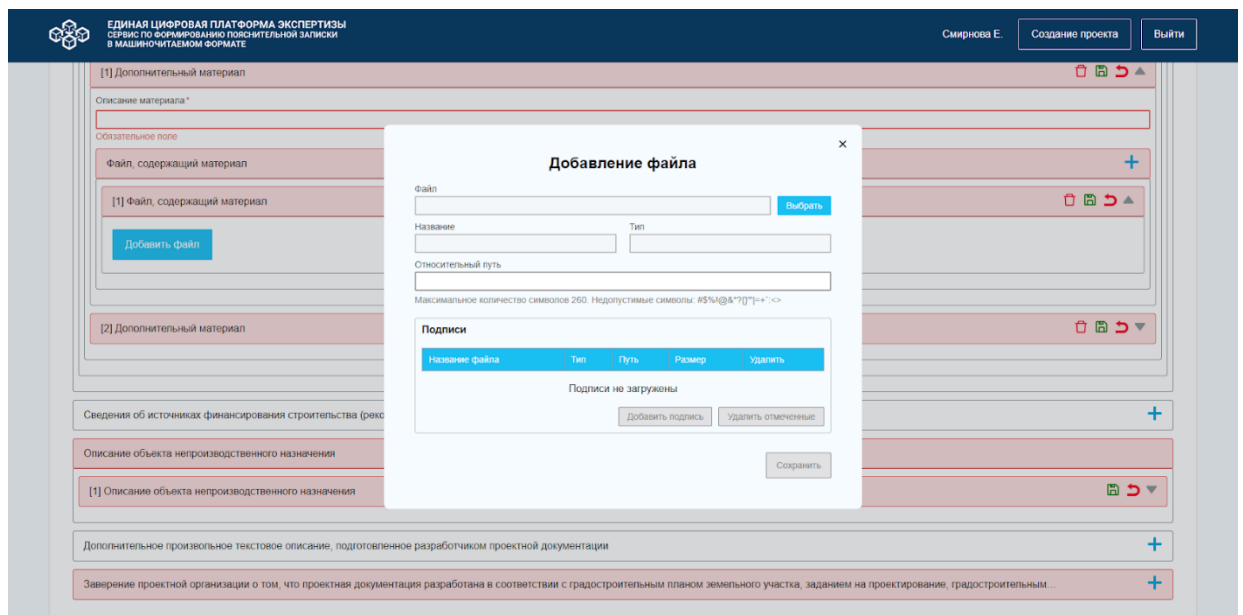


Рисунок 54. Модальное окно “Добавление файла”.

Более подробное описание добавления файлов в форму пояснительной записки доступно в п. [7.1.4.1 Загрузка файлов](#).

5.2 Для редактирования списка файлов в форме создания/редактирования пояснительной записки, нажмите на кнопку “Изменить” (рис. 55).

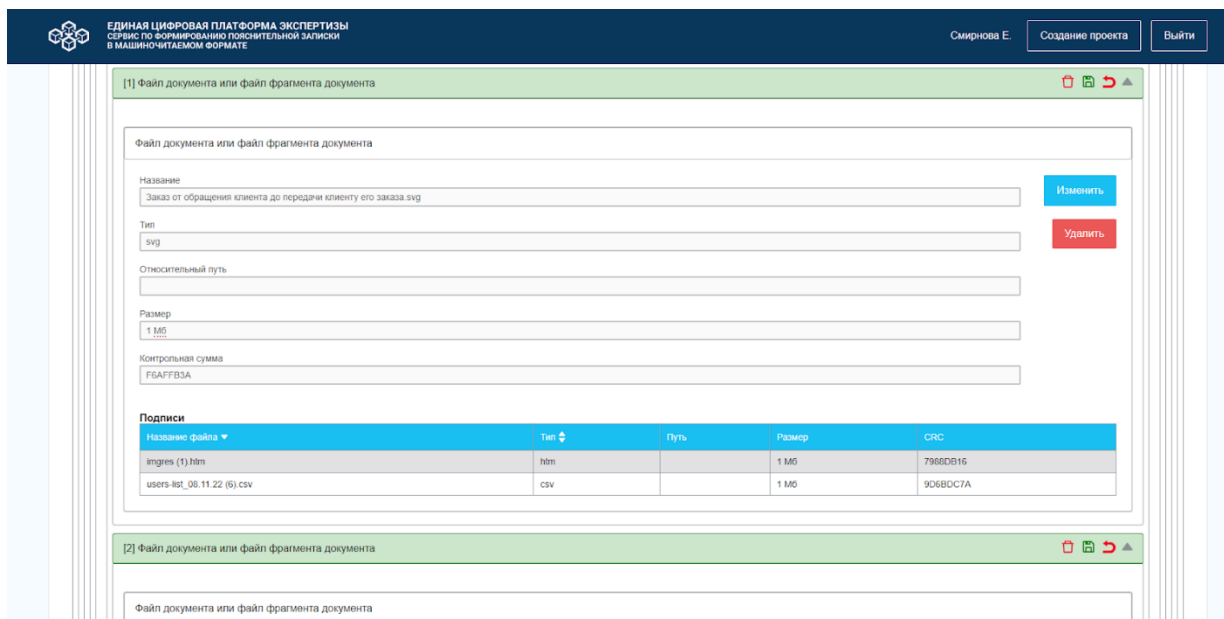


Рисунок 55. Страница ПЗ.

5.3 Для удаления файлов в форме ПЗ, нажмите на кнопку “Удалить”. Подробное описание доступно в п. [7.1.4.3 Удаление файлов](#).

После заполнения всех необходимых полей пояснительной записки, пользователь может:

- проверить ПЗ (описание доступно в п. [7.1.3.2 Проверка полей пояснительной записки](#));
- осуществить предпросмотр ПЗ (подробное описание в п. [7.1.3.3 Отображение пояснительной записки в человекочитаемом виде](#));
- выгрузить ПЗ (описание доступно в п. [7.1.3.4 Выгрузка пояснительной записки](#)).

7.1.3.2 Проверка полей пояснительной записки

Сервис проверяет заполненность разделов и полей пояснительной записки на соответствие действующей XML - схемы. Для проверки полей ПЗ, нажмите на кнопку “Проверить” на странице “Пояснительная записка” (рис. 56).

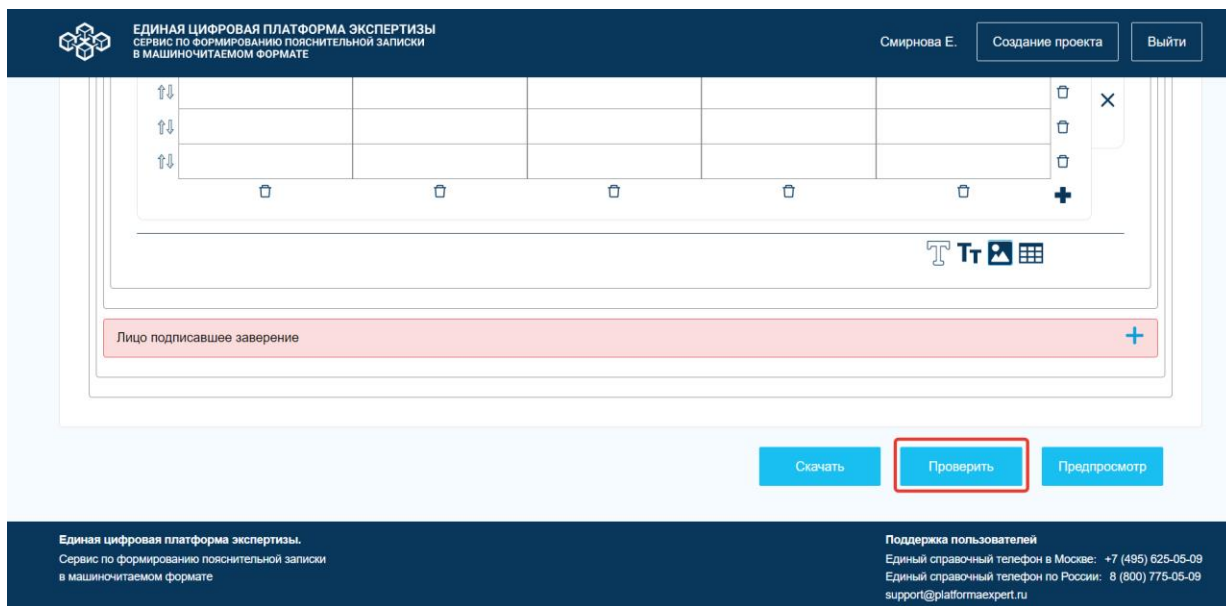


Рисунок 56. Страница ПЗ.

Если все обязательные разделы и поля заполнены корректно, то Сервис отображает окно с текстом “Проверка пройдена” (рис. 57).

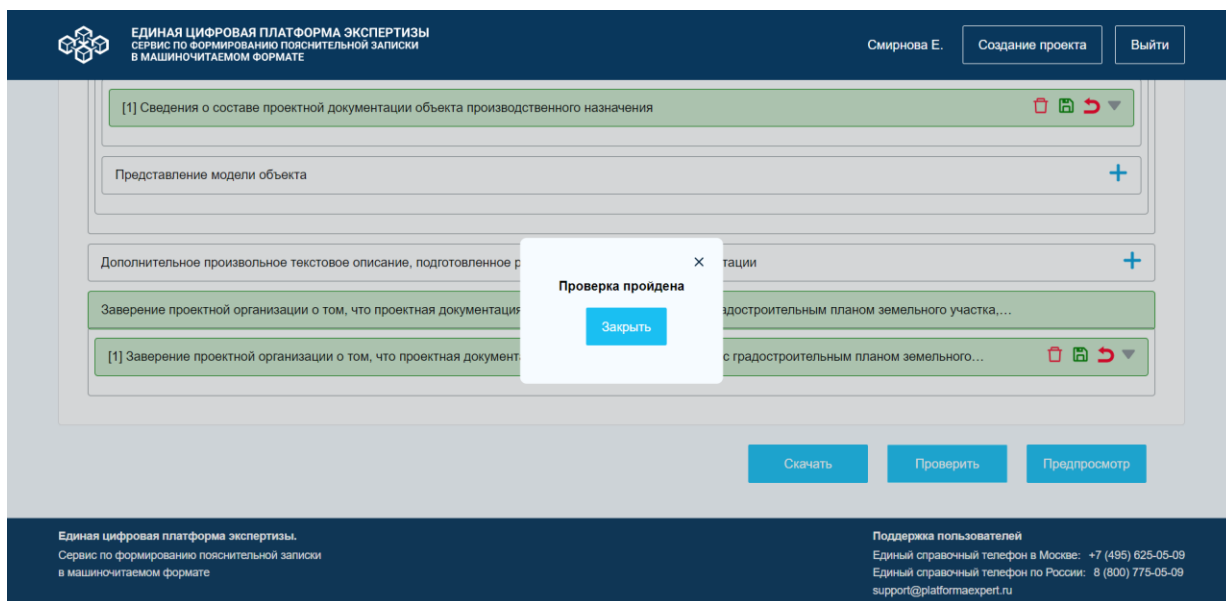


Рисунок 57. Модальное окно "Проверка пройдена".

Если не все обязательные разделы и поля ПЗ заполнены корректно, то после проведения проверки полей ПЗ, Сервис отображает окно с текстом “Проверка не пройдена” (рис. 58).

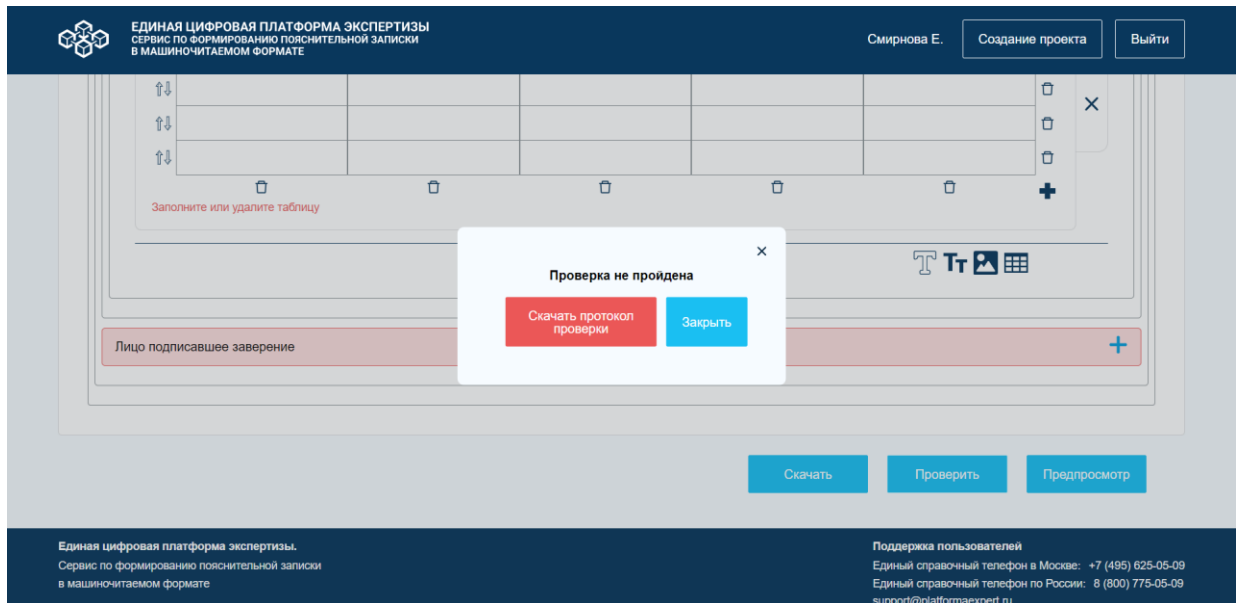


Рисунок 58. Модальное окно "Проверка не пройдена".

Для получения подробной информации о причине несоответствия заполненных разделов и полей ПЗ XML - схеме, скачайте протокол проверки. Для этого, нажмите на кнопку "Скачать протокол проверки". Сервис скачает протокол на ПК пользователя согласно рисунку 59.

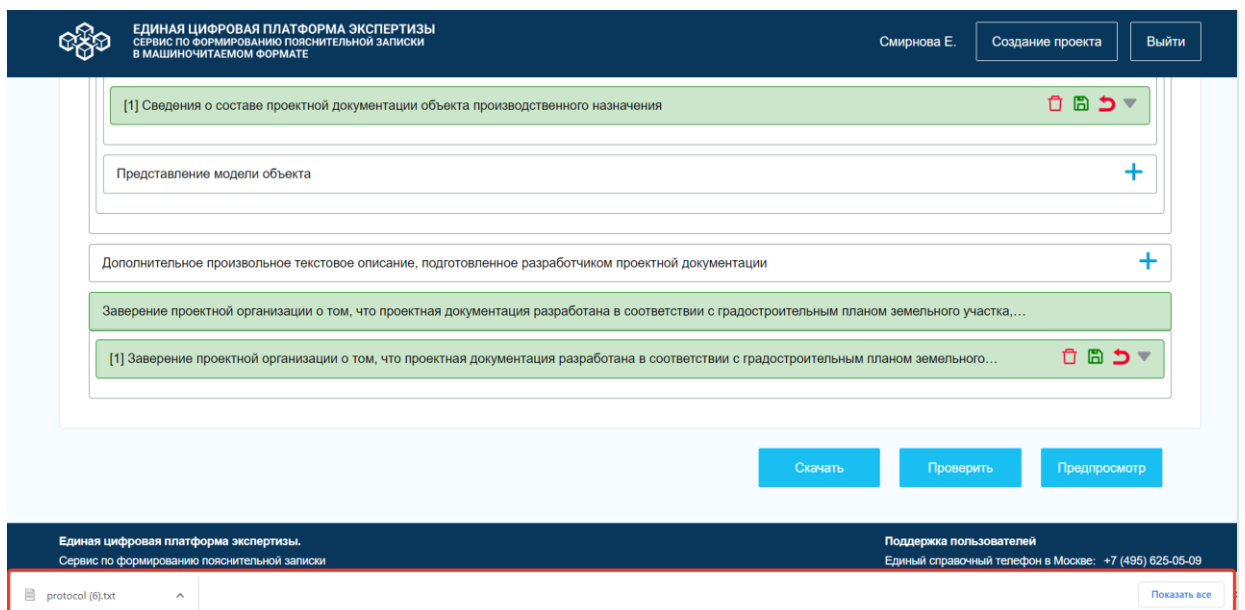


Рисунок 59. Страница ПЗ. Отображение статусной строки загрузки.

Далее откройте протокол, изучите причины несоответствия заполнения ПЗ. Пример протокола представлен на рисунке 60.

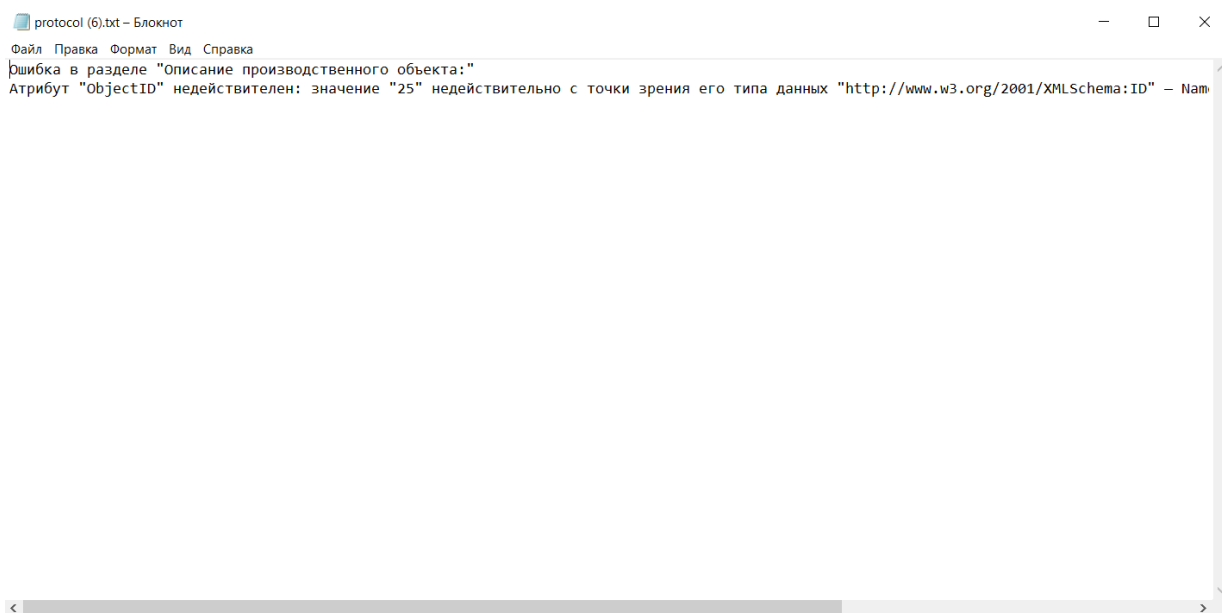


Рисунок 60. Пример протокола проверки ПЗ.

Для того, чтобы закрыть окно “Проверка не пройдена”, нажмите на кнопку “Заккрыть” или на закрывающий элемент окна. Сервис закроет модальное окно с текстом “Проверка не пройдена” и оставит пользователя на странице ПЗ.

7.1.3.3 Отображение пояснительной записки в человекочитаемом виде

Для отображения пояснительной записки в человекочитаемом виде, нажмите на кнопку “Предпросмотр” на странице ПЗ (рис. 61).

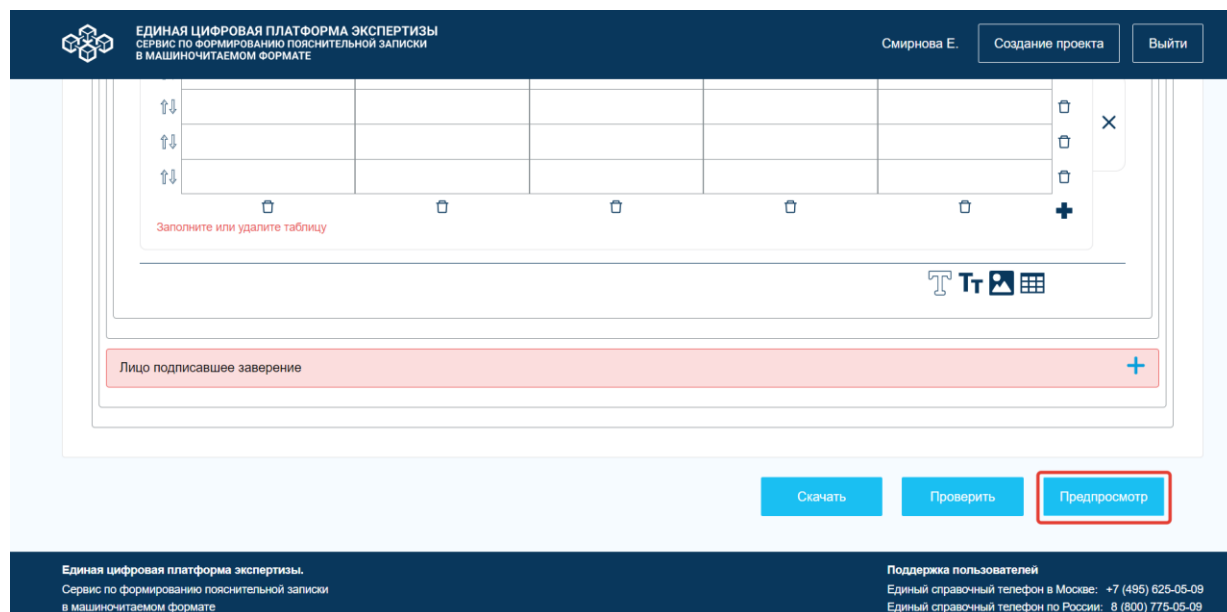


Рисунок 61. Страница ПЗ. Отображение кнопки "Предпросмотр".

Сервис открывает пояснительную записку в человекочитаемом виде за счет XSLT-преобразования в HTML, в соответствии с файлом XSL (рис. 62).

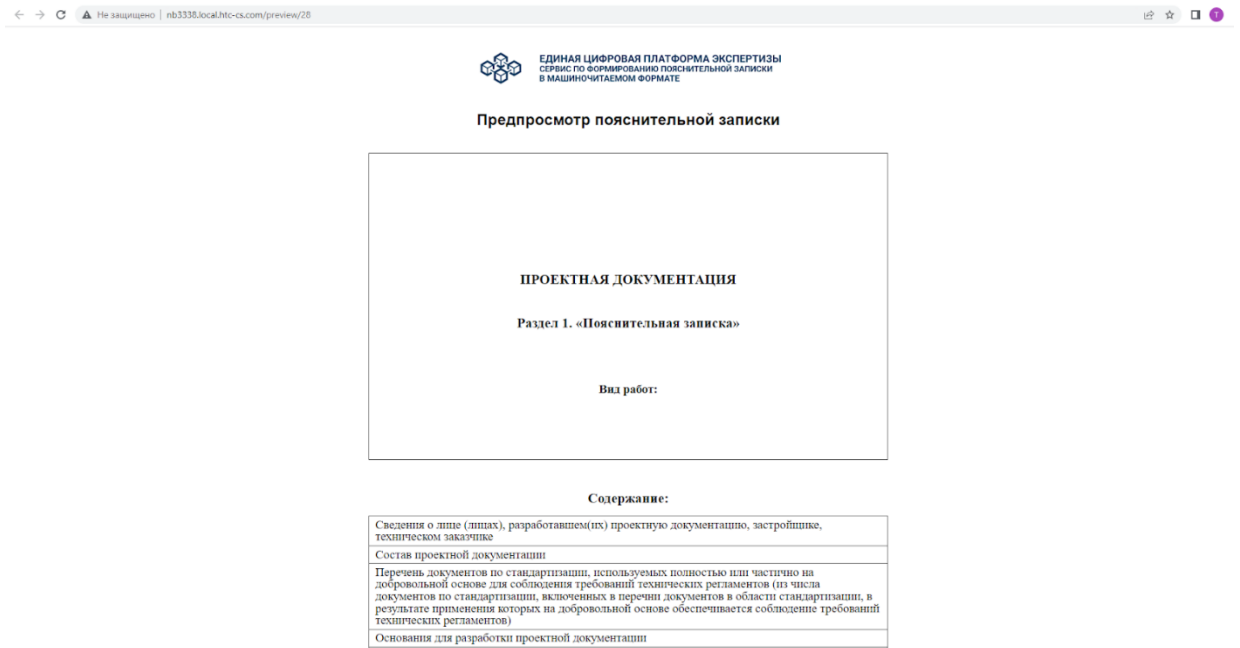


Рисунок 62. Страница "Предпросмотр ПЗ".

7.1.3.4 Выгрузка пояснительной записки

Для выгрузки пояснительной записки, нажмите на кнопку "Скачать" (рис. 63).

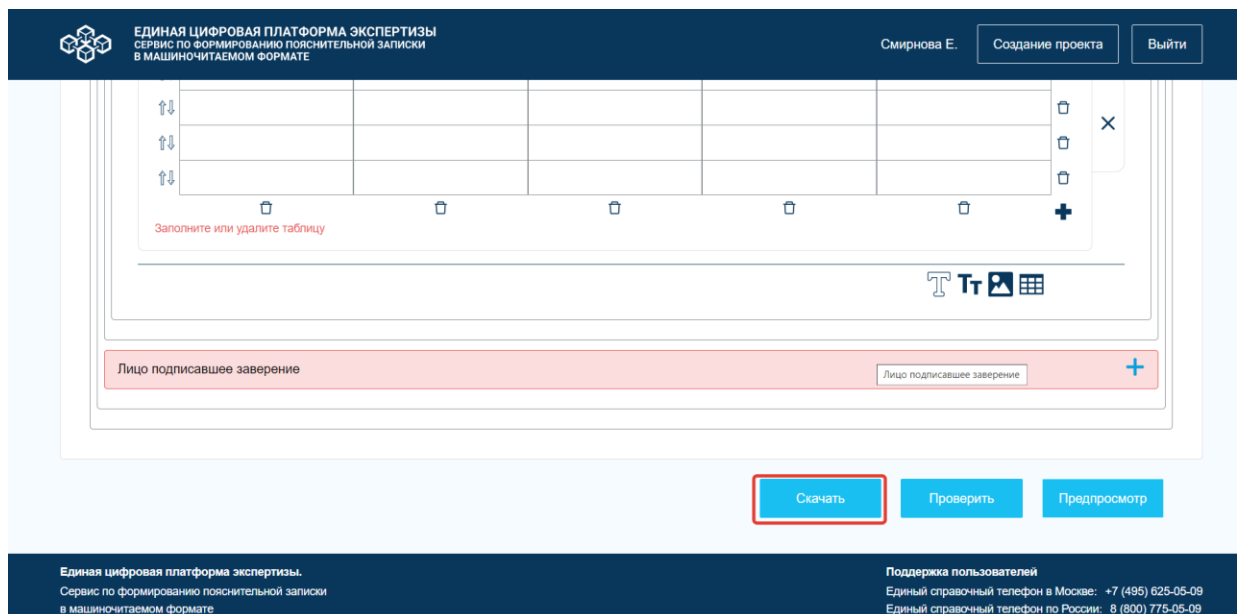


Рисунок 63. Страница ПЗ. Отображение кнопки "Скачать".

Сервис скачивает XML - файл пояснительной записки на ПК пользователя. Название файла формируется по шаблону - "ПЗ_шифр проекта_дата выгрузки". Пример - "ПЗ_АП12398557_22112022.xml" (рис. 64):

- В шифре проекта должны отображаться первые 10 символов.

- Если в шифре проекта используются специальные символы, то в названии XML - файла они не выводятся.
- Дата в названии XML - файла должна отображаться в формате ДДММГГГГ.

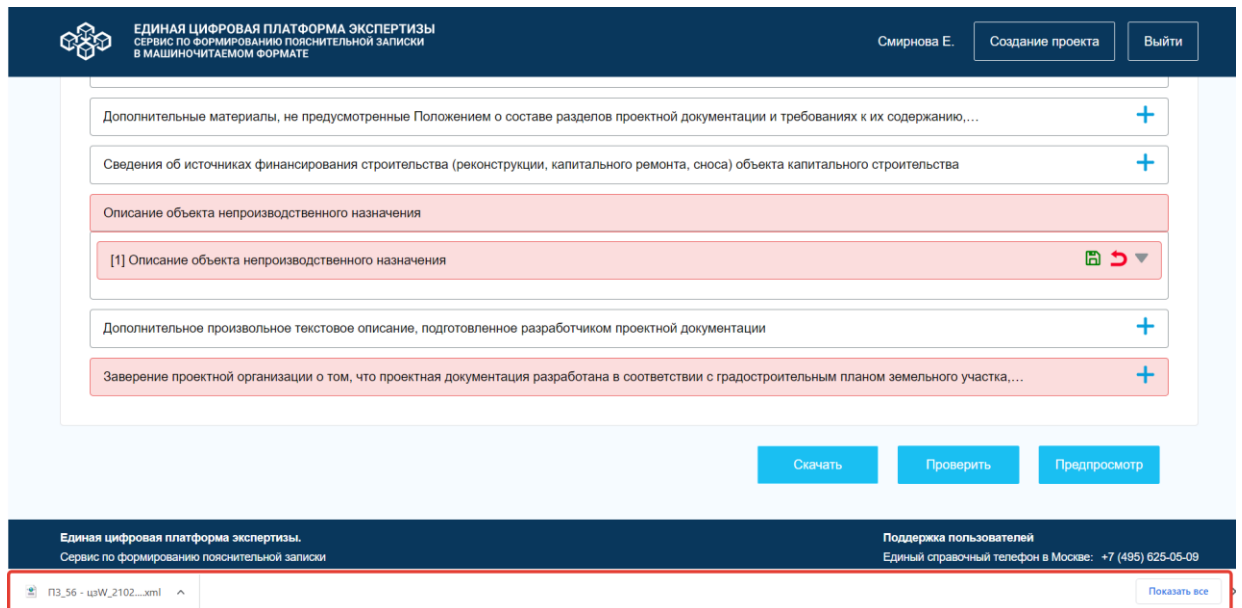


Рисунок 64. Страница ПЗ. Отображение строки загрузки.

В строке загрузки нажмите на кнопку “Показать все” и откройте папку с данным файлом. Сервис откроет в ПК пользователя окно файлового менеджера с загруженными файлами, при клике на которые СФПЗ предоставляет доступ к скачанному файлу (рис. 65).

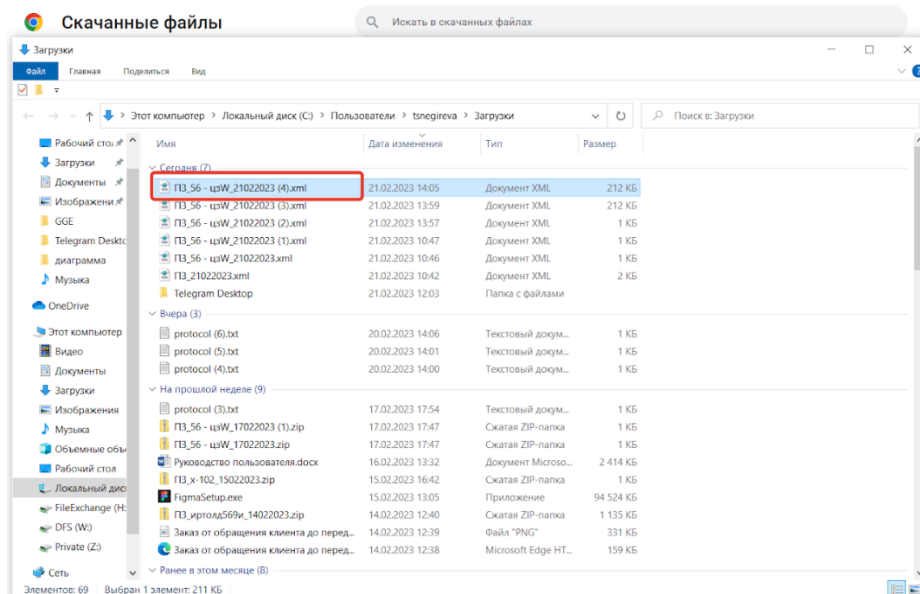


Рисунок 65. Скачанный файл пояснительной записки.

Кликните по файлу и Сервис откроет выгруженный файл в окне файлового менеджера согласно рисунку 66.



Рисунок 66. Открытый скачанный файл.

Для выхода из окна файлового менеджера нажмите на закрывающий элемент окна. Сервис закроет окно, и пользователь останется на странице с пояснительной запиской.

7.1.4 Работа с файлами проекта

Для работы с файлами на странице проекта, нажмите на кнопку “Работа с файлами” (рис. 67).

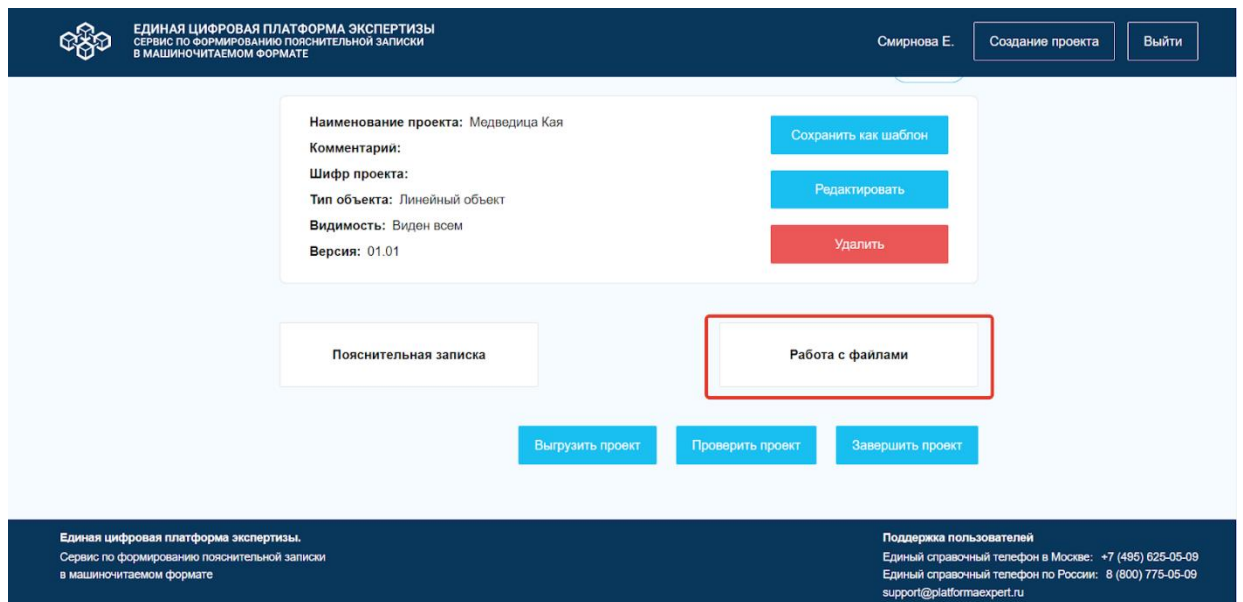


Рисунок 67. Страница ПЗ. Отображение кнопки "Работа с файлами".

Сервис откроет страницу списка файлов в соответствии с таблицей № 7 и согласно рисунку 68.

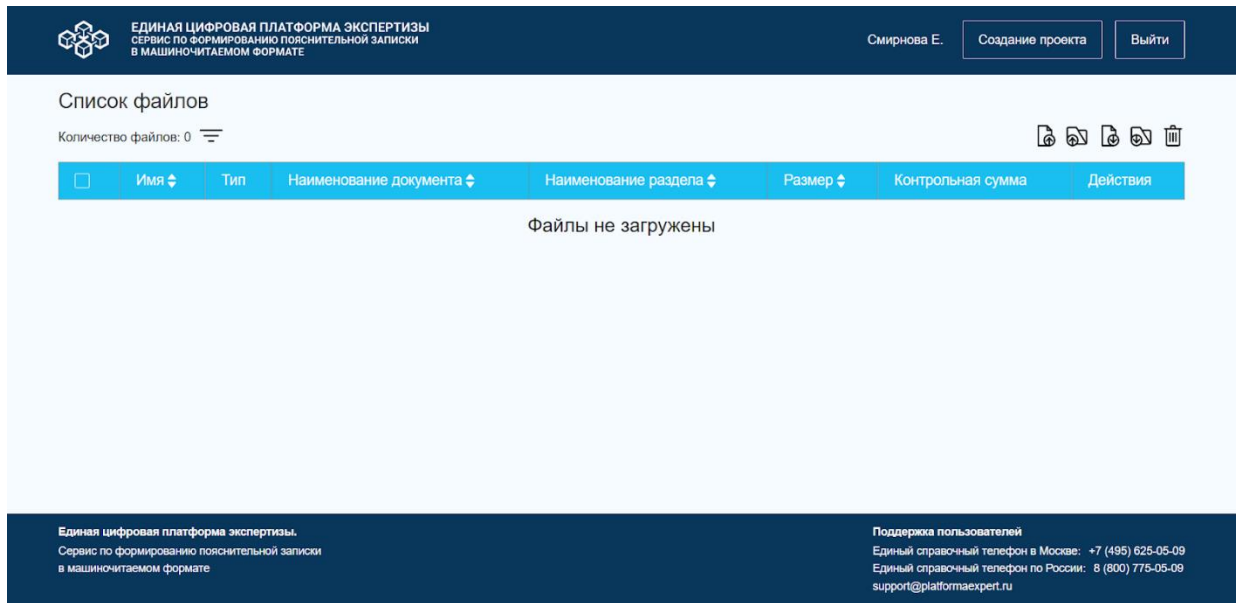


Рисунок 68. Страница "Список файлов".


Таблица 7. Описание элементов страницы "Список файлов".

№	Элемент	Описание
1	Фильтрация	Необходима для фильтрации файлов из списка. Подробное описание доступно в подпункте 7.1.4.7 Фильтрация файлов из списка .
2	Счетчик файлов	Количество всех файлов проекта, без учета файлов подписей. При примененном фильтре отображается количество файлов в соответствии с выбранным фильтром.
3	Сортировка	Необходима для сортировки файлов из списка. Подробное описание доступно в подпункте 7.1.4.6 Сортировка файлов из списка .
4	Кнопка "Загрузить файл"	Необходима для загрузки файла. Описание доступно в подпункте 7.1.4.1 Загрузка файлов .
5	Кнопка "Загрузить файлы"	Необходима для загрузки нескольких файлов. Описание доступно в подпункте 7.1.4.1 Загрузка файлов .
6	Кнопка "Выгрузить выбранные файлы"	При клике на кнопку выбранные файлы выгружаются на ПК пользователя. Описание доступно в подпункте 7.1.4.4 Выгрузка файлов .

№	Элемент	Описание
7	Кнопка “Выгрузить все файлы”	При клике на кнопку все файлы выгружаются на ПК пользователя. Подробное описание доступно в подпункте 7.1.4.4 Выгрузка файлов .
8	Кнопка “Удалить выбранный файл”	Необходима для удаления одного выбранного файла. Детальное описание представлено в подпункте 7.1.4.3 Удаление файлов .
9	Кнопка “Удалить выбранные файлы”	Необходима для удаления всех выбранных файлов. Описание доступно в подпункте 7.1.4.3 Удаление файлов .
10	Список файлов	Перечень загруженных файлов. Подробное описание доступно в подпункте 7.1.4.5 Просмотр списка файлов проекта .

Если загруженные файлы отсутствуют, то Сервис отображает шапку таблицы и объединенную строку с текстом “Файлы не загружены” в соответствии с рисунком 68.

7.1.4.1 Загрузка файлов

Для добавления файла в пояснительную записку, нажмите на кнопку “Загрузить файл” . Сервис откроет модальное окно “Добавление файла” в соответствии с таблицей № 8 и согласно рисунку 69.

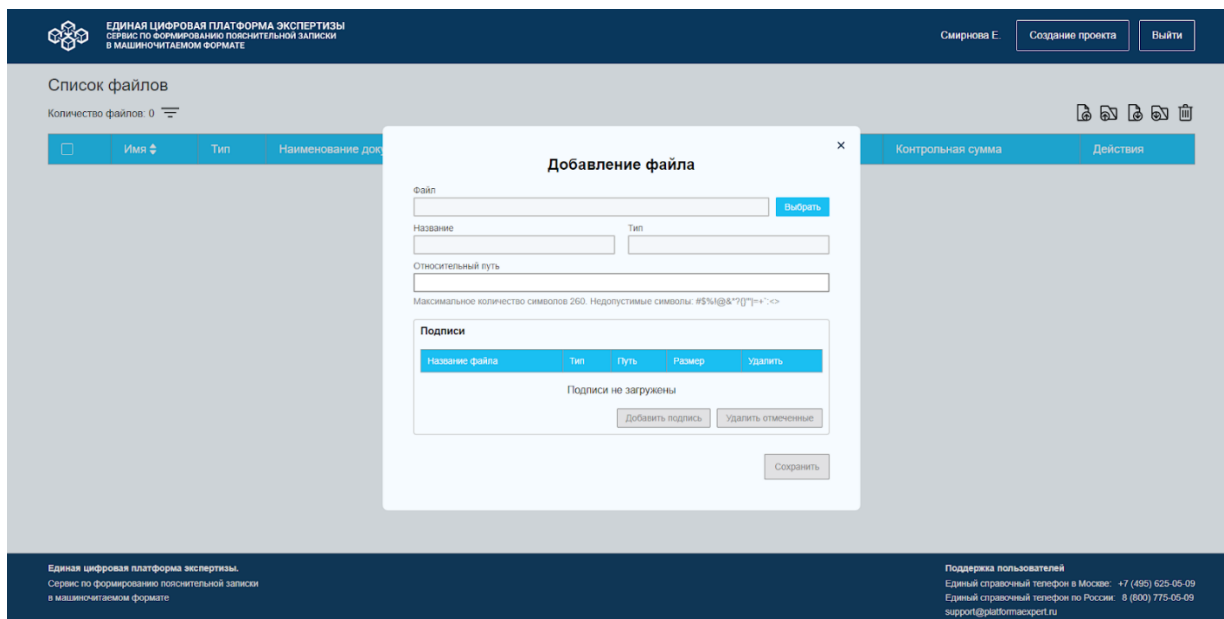


Таблица 8. Описание элементов модального окна "Добавление файла".

№	Элемент	Описание
1	Поле "Файл"	Заполняется автоматически, при загрузке файла, в соответствии с названием файла.
2	Кнопка "Выбрать"	При клике на кнопку открывается окно файлового менеджера для загрузки файла.
3	Поле "Название"	Название и формат файла. Заполняется автоматически Сервисом.
4	Поле "Тип"	Содержит формат файла. Заполняется автоматически Сервисом.
5	Поле "Относительный путь"	Поле для ввода пути к файлу. При выгрузке проекта файлы размещаются в папках, в соответствии с информацией, внесенной в поле "Относительный путь".

№	Элемент	Описание
6	Блок “Подписи”	1. Блок состоит из таблицы со следующими столбцами: <ul style="list-style-type: none"> - Название файла; - Тип; - Путь (должен соответствовать пути файла); - Размер; - Удалить (чек-бокс выбора строки). В видимой части таблицы отображаются 5 файлов, если в таблице представлено более 5 файлов, пользователь может применить прокрутку списка.
7	Кнопка “Сохранить”	Необходима для сохранения внесенных изменений.
8	Элемент закрытия	Необходим для закрытия модального окна “Добавление файла”.

Далее нажмите на кнопку “Выбрать”. Сервис откроет окно файлового менеджера согласно рисунку 70.

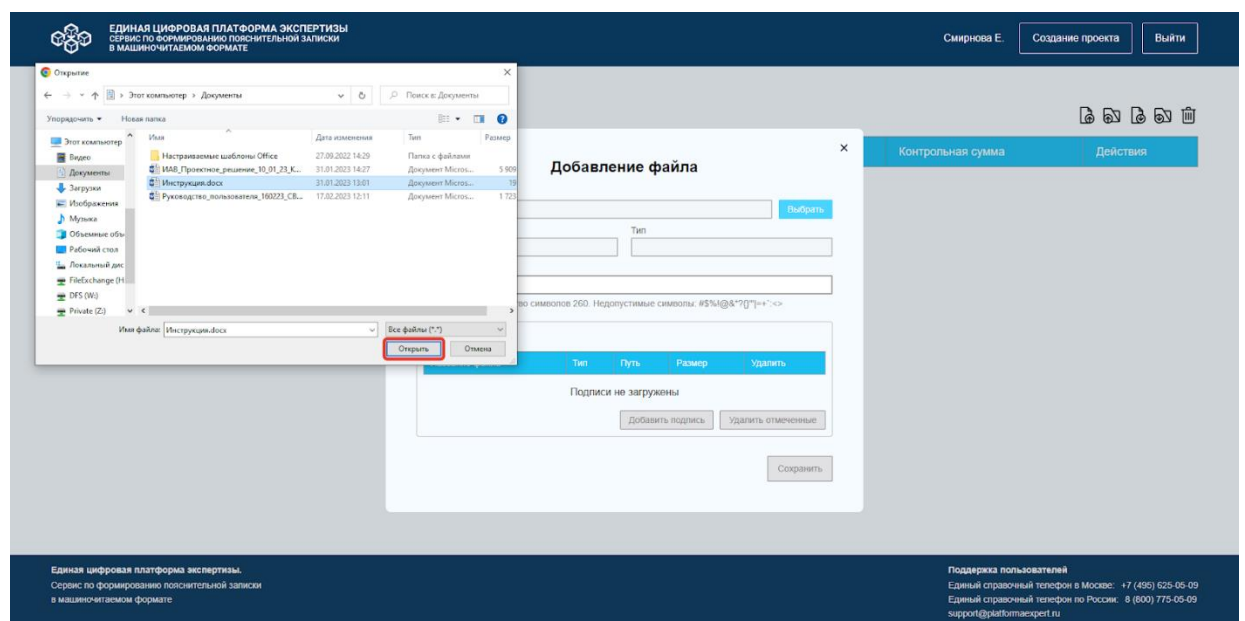


Рисунок 69. Окно файлового менеджера.

Выберите необходимый файл, нажмите на название файла, и он появится в поле “Имя файла”, после чего кликните на кнопку “Открыть”. Сервис автоматически предзаполнит поля модального окна “Добавление файла” согласно рисунку 71.

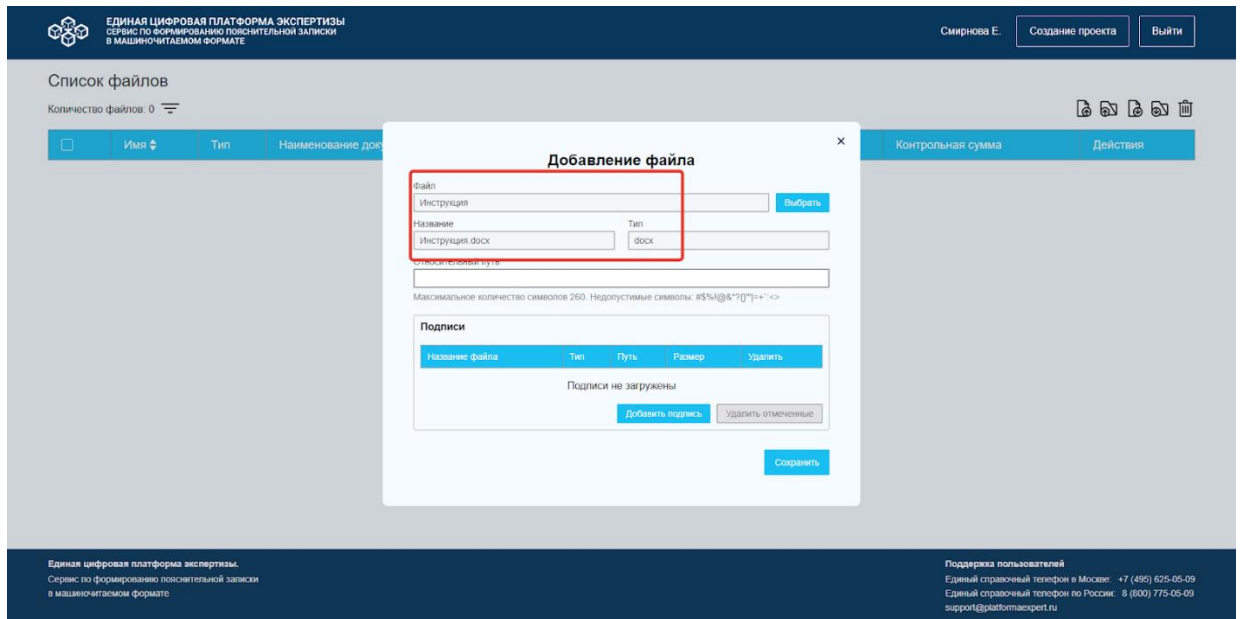


Рисунок 70. Модальное окно "Добавление файла".

Если необходимо сохранить внесенные изменения, нажмите на кнопку "Сохранить". Сервис сохраняет файл в проект и отображает страницу "Список файлов" с добавленным файлом (рис.72).

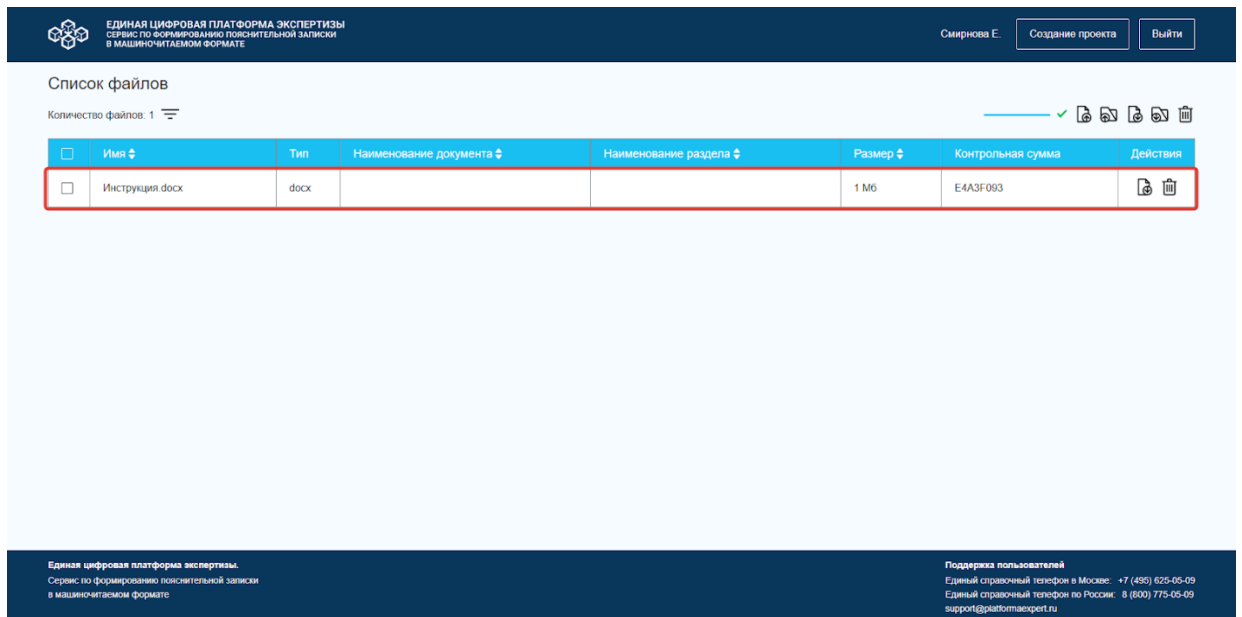


Рисунок 71. Страница "Список файлов" с добавленным файлом.

Если требуется добавить подпись, нажмите на кнопку "Добавить подпись". Сервис откроет окно файлового менеджера согласно рисунку 73. Выберите необходимый файл с подписью, кликнув на него. Сервис добавит название файла в поле "Имя файла".

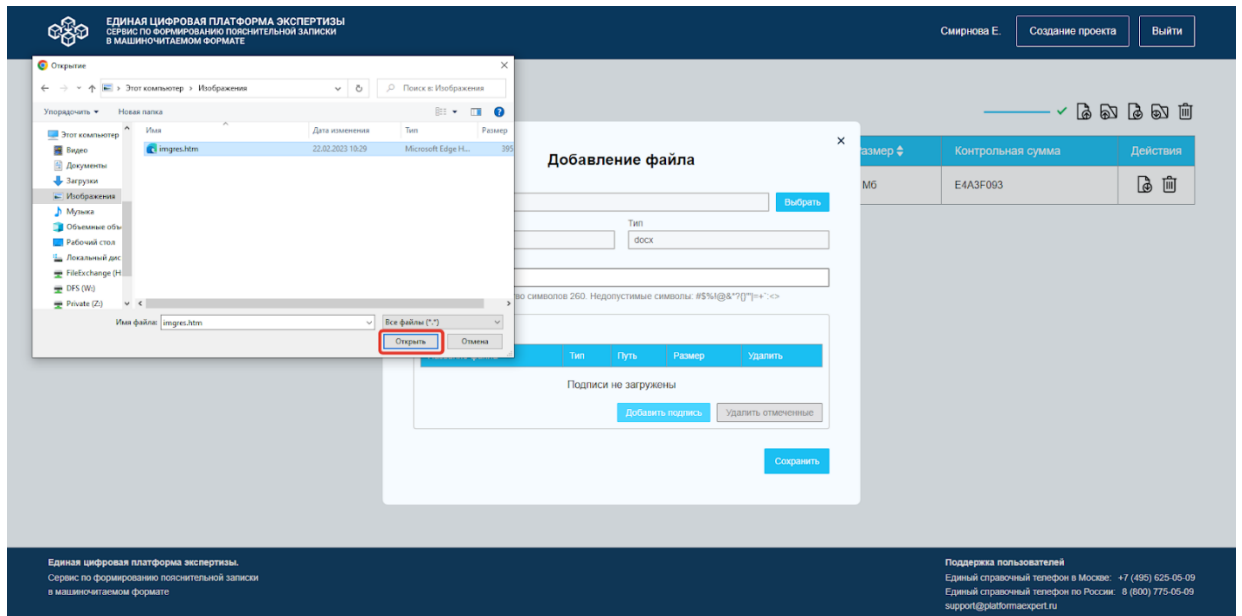


Рисунок 72. Окно файлового менеджера.

Нажмите на кнопку “Открыть” в окне файлового менеджера, далее сохраните изменения в модальном окне добавления файла, нажмите на кнопку “Сохранить” (рис. 74). Сервис добавит подпись к файлу. Добавление возможно по одной подписи.

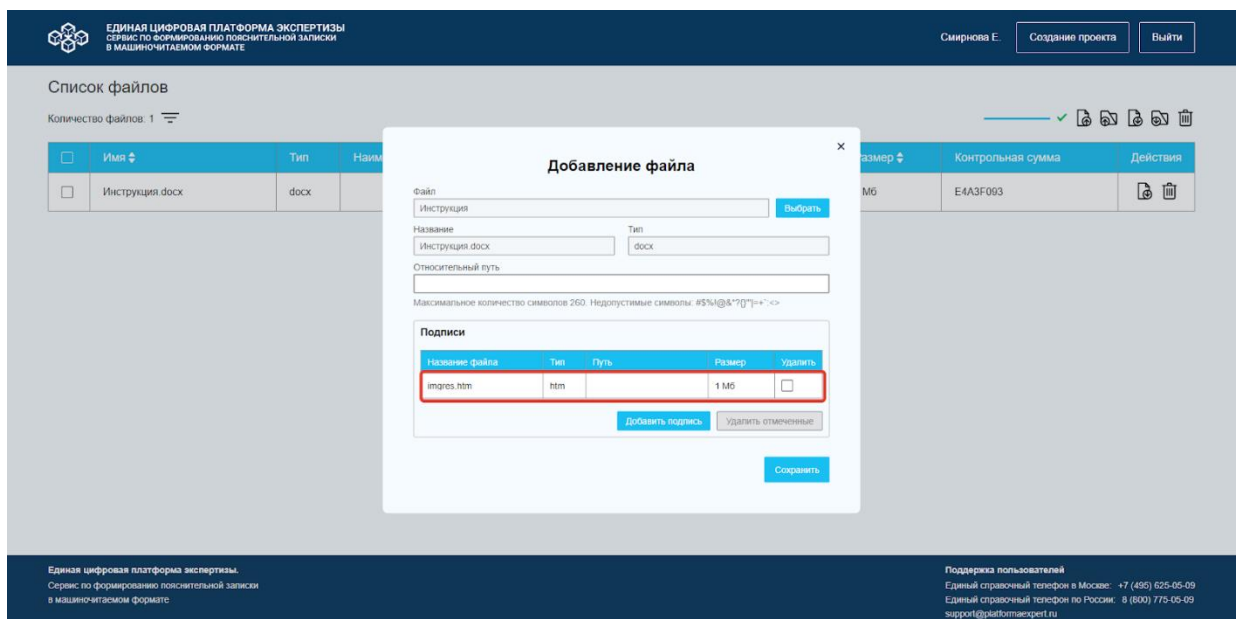


Рисунок 73. Модальное окно “Добавление файла”.

Для удаления подписи, выберите из столбца “Название файла” необходимый файл, поставьте флажок в чек-боксе выбора строки в столбце “Удалить” и нажмите на кнопку “Удалить отмеченные” (рис. 75).

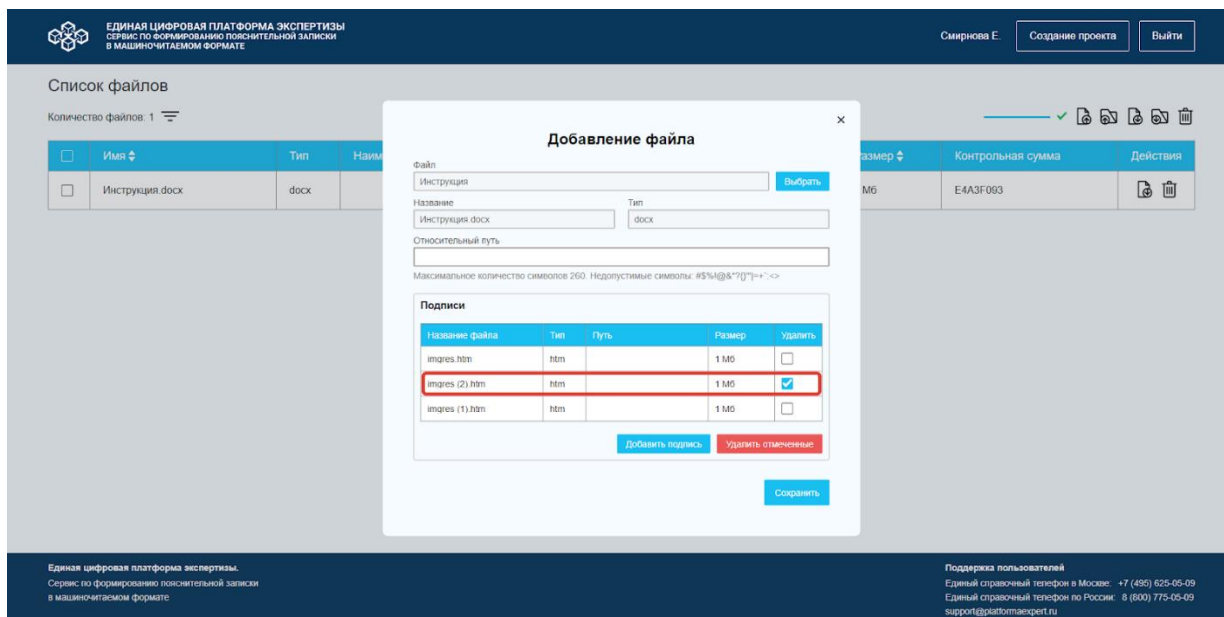



Рисунок 74. Модальное окно "Добавление файла". Удаление подписи.

СФПЗ автоматически удалит подпись.

Для добавления нескольких файлов в проект, нажмите на кнопку «Загрузить файлы» . Сервис отображает окно файлового менеджера (рис. 70), в котором можно выбрать не один, а несколько файлов для загрузки. Далее нажмите на кнопку «Открыть» и Сервис добавит выбранные файлы в список файлов.

Для того, чтобы закрыть модальное окно «Добавление файла», нажмите на закрывающий элемент. Сервис закроет окно.

7.1.4.2 Редактирование файлов

СФПЗ предоставляет возможность пользователю внести изменения в файл на следующих страницах: «Список файлов» и «Пояснительная записка».

1. На странице «Список файлов», для редактирования файла, кликните на Имя файла согласно рисунку 76.

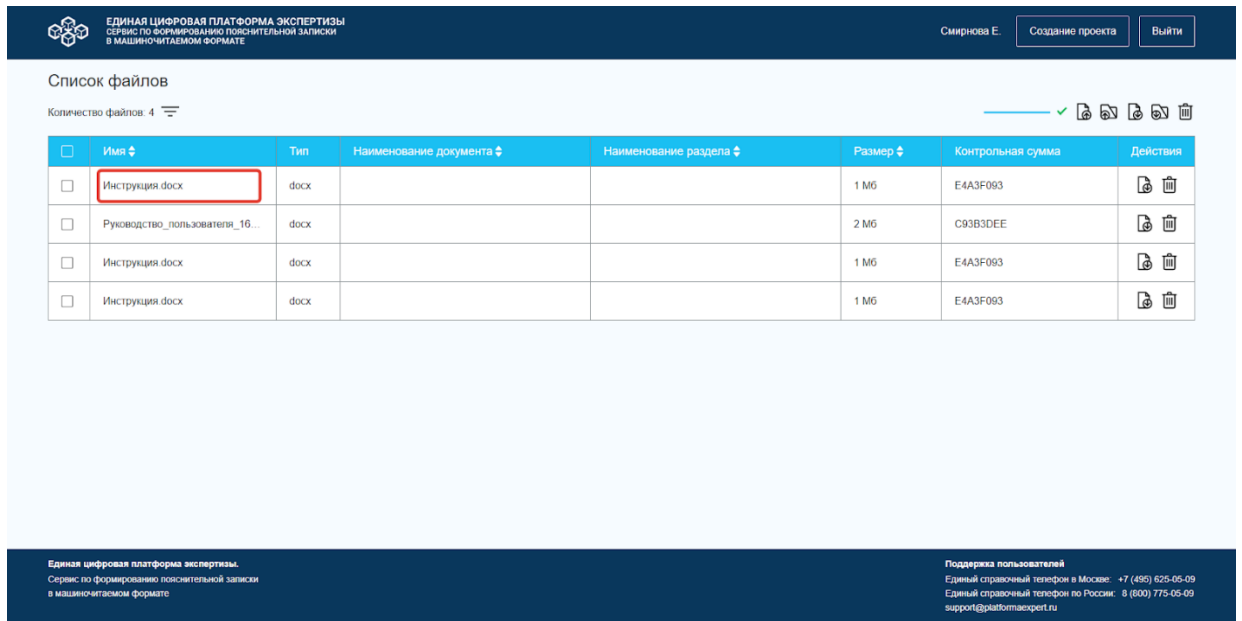


Рисунок 75. Страница "Список файлов".

Сервис откроет модальное окно "Изменение файла" (рис. 77).

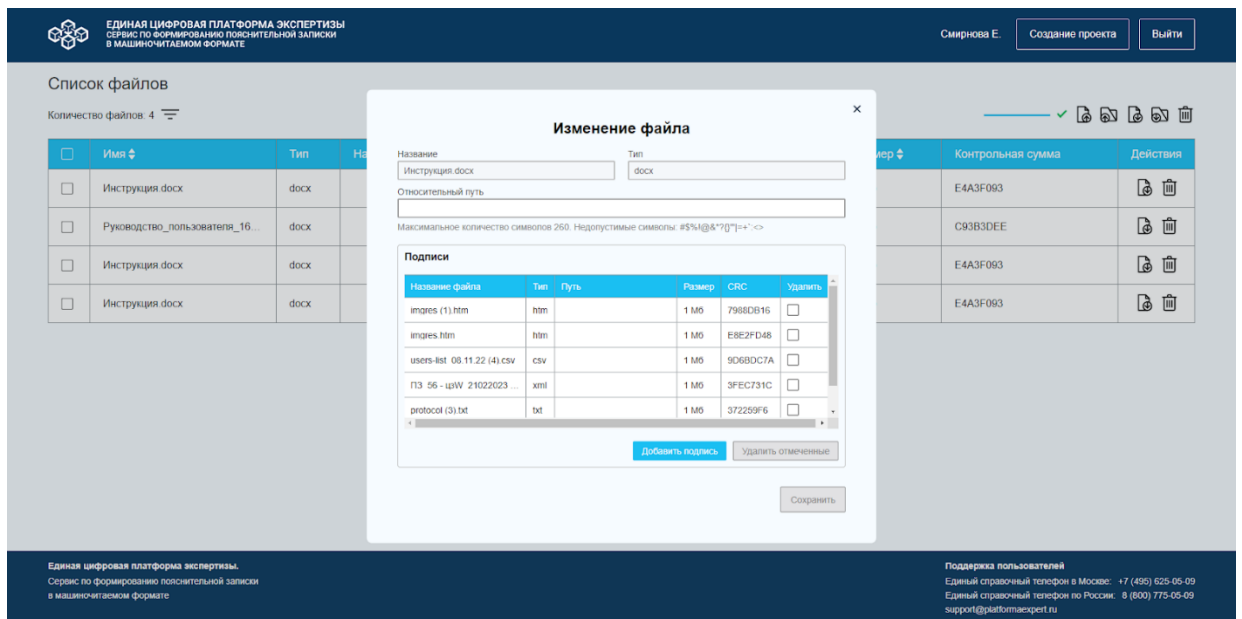


Рисунок 76. Модальное окно "Изменение файла" до внесения изменений.

Описание элементов модального окна представлено в таблице № 9.

Таблица 9. Описание элементов модального окна "Изменение файла".

№	Элемент	Описание
1	Поле "Название"	Предзаполненное текстовое поле.
2	Поле "Тип"	Предзаполненное текстовое поле.

№	Элемент	Описание
3	Поле “Относительный путь”	Текстовое поле. Может быть пустым или заполненным, если пользователь указал относительный путь при добавлении файла.
4	Блок “Подписи”	Блок состоит из таблицы со следующими столбцами: <ul style="list-style-type: none"> - Название файла; - Тип; - Путь (должен соответствовать пути файла); - Размер; - CRC; - Удалить (чек-бокс выбора строки) В видимой части таблицы отображаются 5 файлов, если файлов более 5 пользователь может применить прокрутка списка.
5	Кнопка “Сохранить”	Необходима для сохранения внесенных изменений в модальное окно.
6	Элемент закрытия	Необходима для закрытия модального окна.

Пользователь может внести следующие изменения (рис. 78):

- В поле “Основной путь” изменить путь к файлу;
- Добавить подпись;
- Удалить подпись.

Скриншот интерфейса "Изменение файла". В центре экрана открыто модальное окно с заголовком "Изменение файла". В нем есть поля для "Название" (Инструкция.docx) и "Тип" (docx). Ниже — поле "Относительный путь" со значением "Документы\Медицина\Кли". Под ним — таблица "Подписи" с колонками: "Название файла", "Тип", "Путь", "Размер", "CRC", "Удалить". В таблице 3 строки, последняя из которых отмечена галочкой. Внизу модального окна — кнопки "Добавить подпись", "Удалить отмеченные" и "Сохранить".

На заднем плане виден список файлов с колонками: "Имя", "Тип", "Название", "Контрольная сумма", "Действия".

Рисунок 77. Модальное окно "Изменение файла" после внесения изменений.

2. На странице “Пояснительная записка” для изменения файла, нажмите на кнопку “Изменить”. Сервис откроет модальное окно “Изменение файла” согласно рисунку 79.

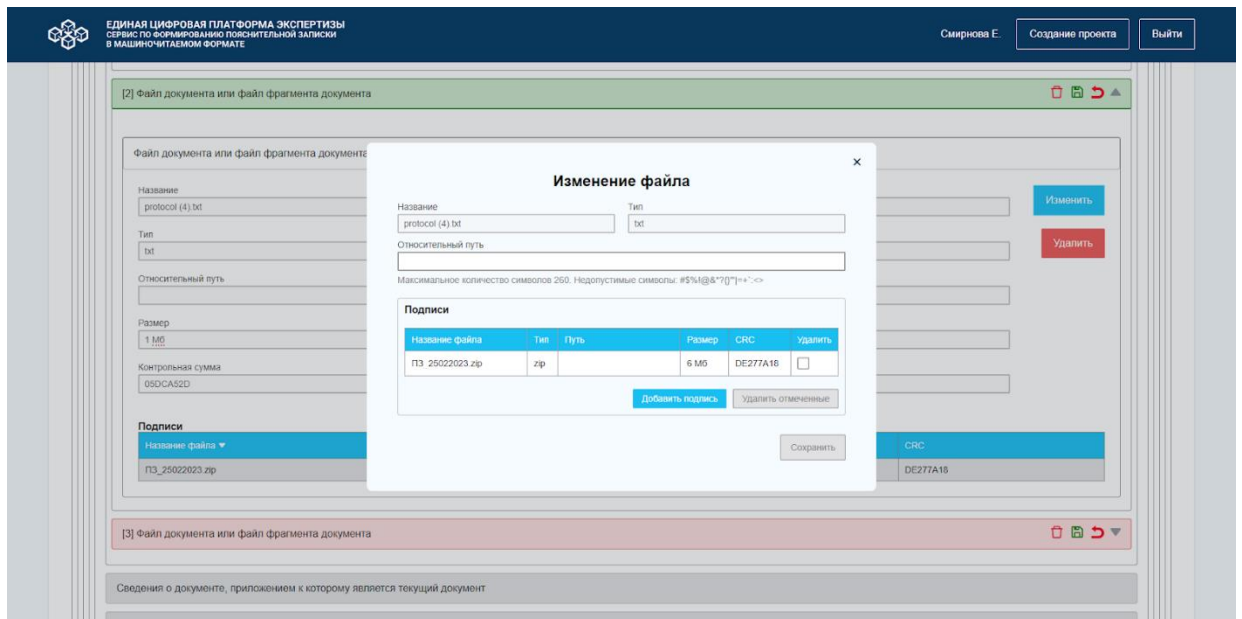


Рисунок 78. Модальное окно "Изменение файла" на странице ПЗ до внесения изменений.

Пользователь может внести следующие изменения (рис. 80):

- В поле “Основной путь” изменить путь к файлу;
- Добавить подпись;
- Удалить подпись.

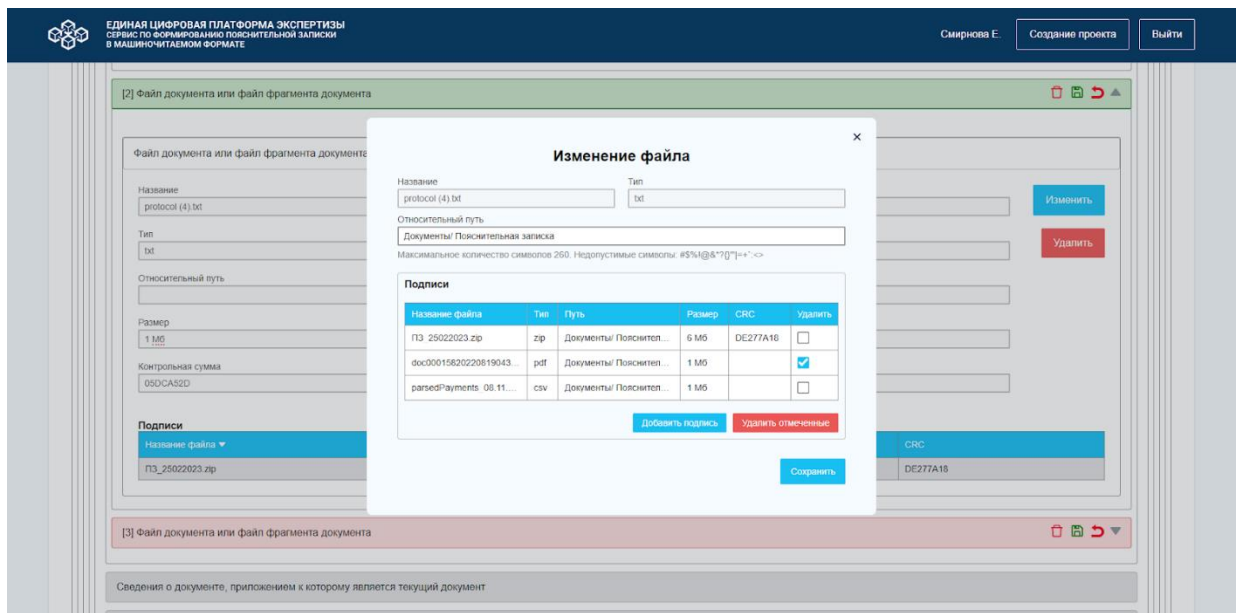


Рисунок 79. Модальное окно "Изменение файла" на странице ПЗ после внесения изменений.

Добавление подписи подробно описано в п. [7.1.4.1 Загрузка файлов.](#)

Удаление подписи описано в п. [7.1.4.3 Удаление файлов.](#)

7.1.4.3 Удаление файлов

Для удаления файла на странице “Список файлов”, нажмите на кнопку “Удалить выбранный файл” (🗑️) в столбце “Действия”. СФПЗ откроет окно с текстом “Вы действительно хотите удалить выбранный файл?” (рис. 81).

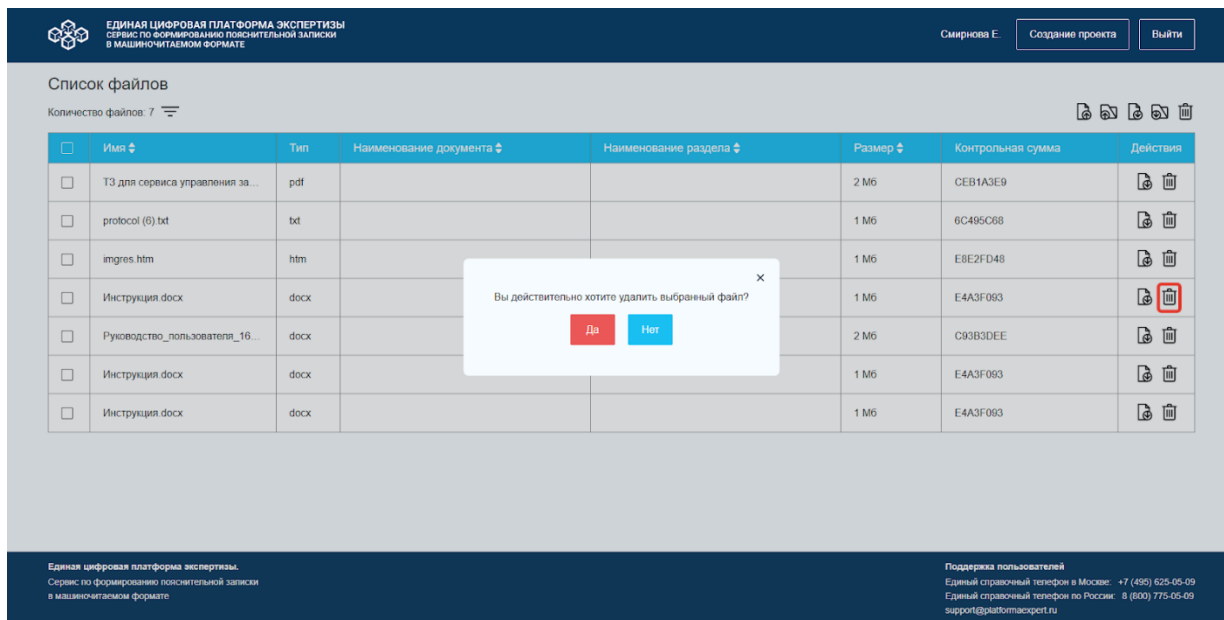


Рисунок 80. Модальное окно подтверждения удаления файла.

- Нажмите “Да”, если необходимо удалить файл. Сервис автоматически удалит файл из списка файлов.
- Нажмите “Нет”, если не подтверждаете действий по удалению файла. Сервис закроет модальное окно.

Для удаления нескольких файлов, выберите необходимые файлы, поставьте флажки в чек-боксе выбора строки и нажмите на кнопку “Удалить выбранные файлы” (рис. 82).

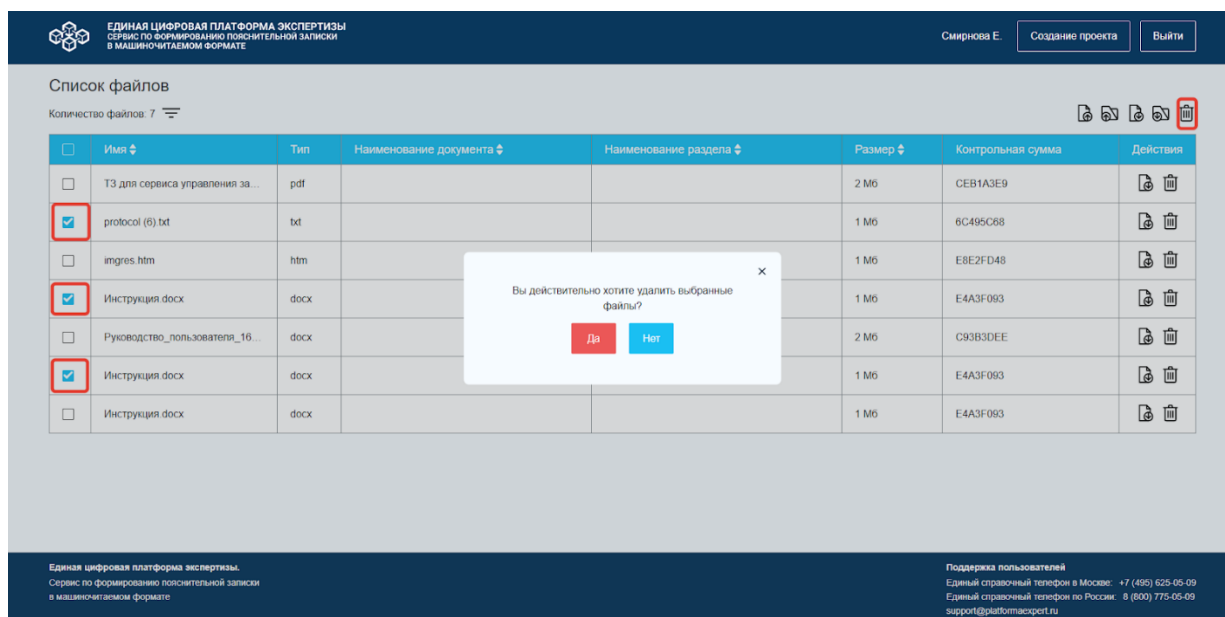


Рисунок 81. Модальное окно подтверждения удаления файлов.

Сервис открывает окно подтверждения удаления файлов с текстом “Вы действительно хотите удалить выбранные файлы”.

- Нажмите “Да”, если необходимо удалить файлы. Сервис автоматически удалит файлы из списка файлов.
- Нажмите “Нет”, если не подтверждаете действий по удалению файлов. Сервис закроет модальное окно.

Для закрытия модального окна подтверждения удаления файла или файлов, нажмите элемент закрытия. Сервис закрывает модальное окно.

Для удаления подписи к файлу на странице “Список файлов”, нажмите на имя файла. Сервис откроет модальное окно “Изменение файла”. В таблице “Подписи” выберите необходимый файл с подписью, поставьте флажок в чек-боксе выбора строки в столбце “Удалить” и кликните на кнопку “Удалить отмеченные” (рис. 83)

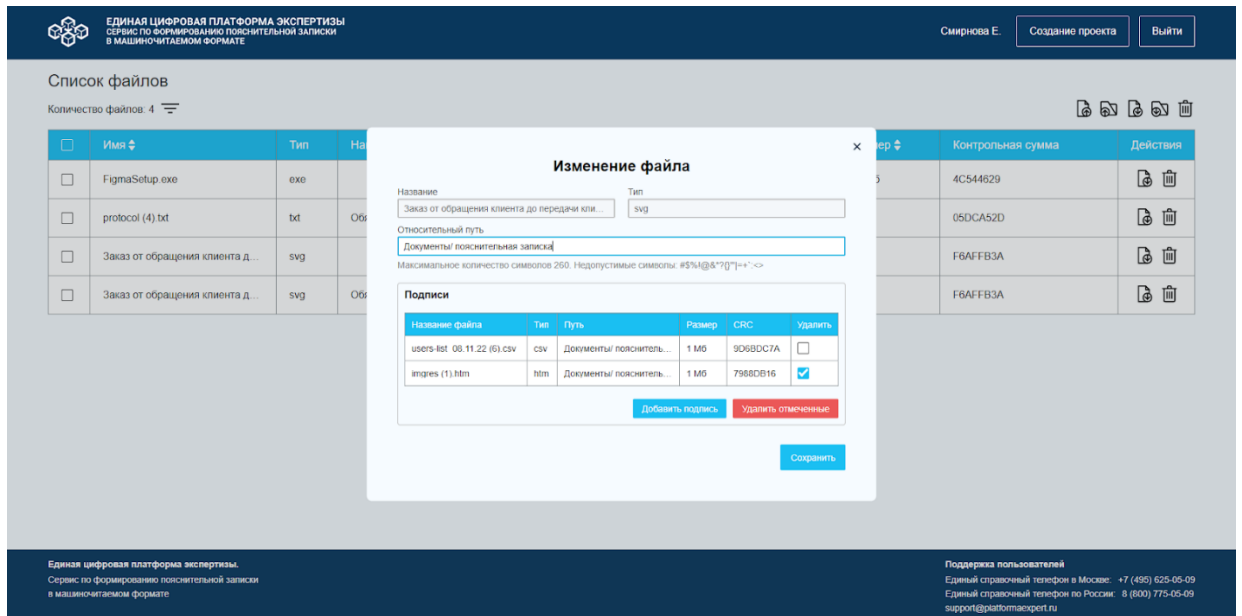


Рисунок 82. Модальное окно "Изменение файла" на странице "Список файлов".

СФПЗ удаляет файл с подписью из таблицы "Подписи".

Для того, чтобы закрыть модальное окно "Изменение файла", нажмите на элемент закрытия. Сервис закроет окно, и пользователь останется на странице "Список файлов".

Для удаления файла/файлов в форме создания/редактирования пояснительной записки, нажмите на кнопку "Удалить" (рис. 84).

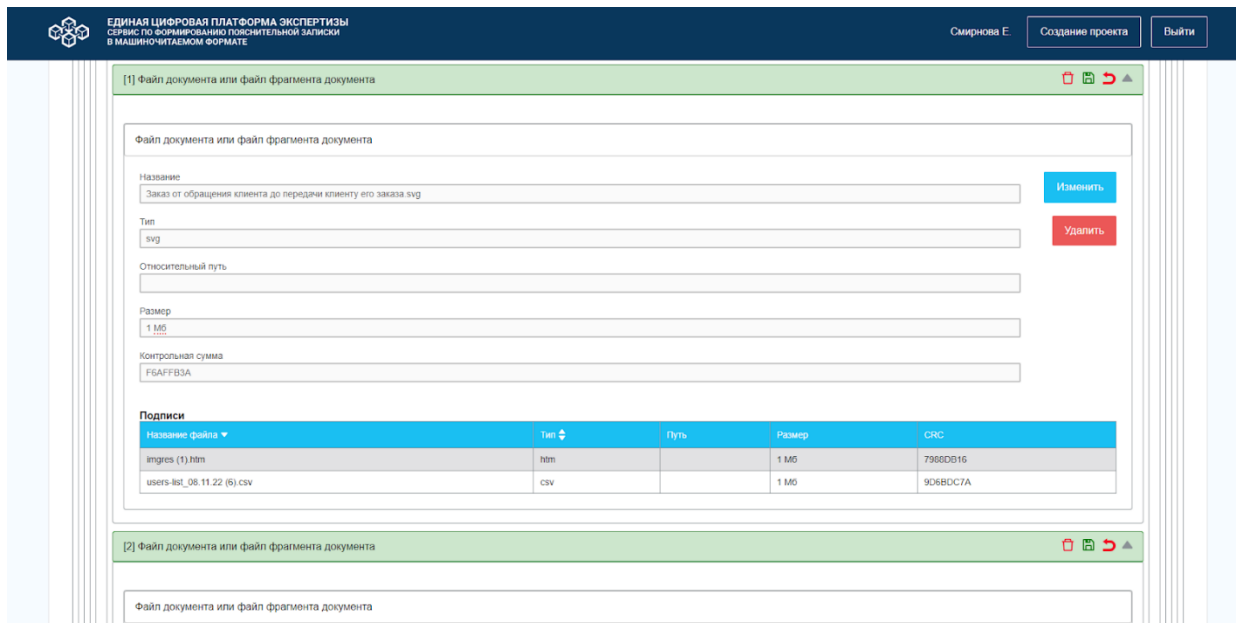


Рисунок 83. Страница ПЗ.

Сервис откроет окно с текстом "Вы действительно хотите удалить файл?" (рис. 85).

- Нажмите "Да", если подтверждаете удаление файла. Сервис удалит файл, и пользователь остается на странице "Пояснительная записка".

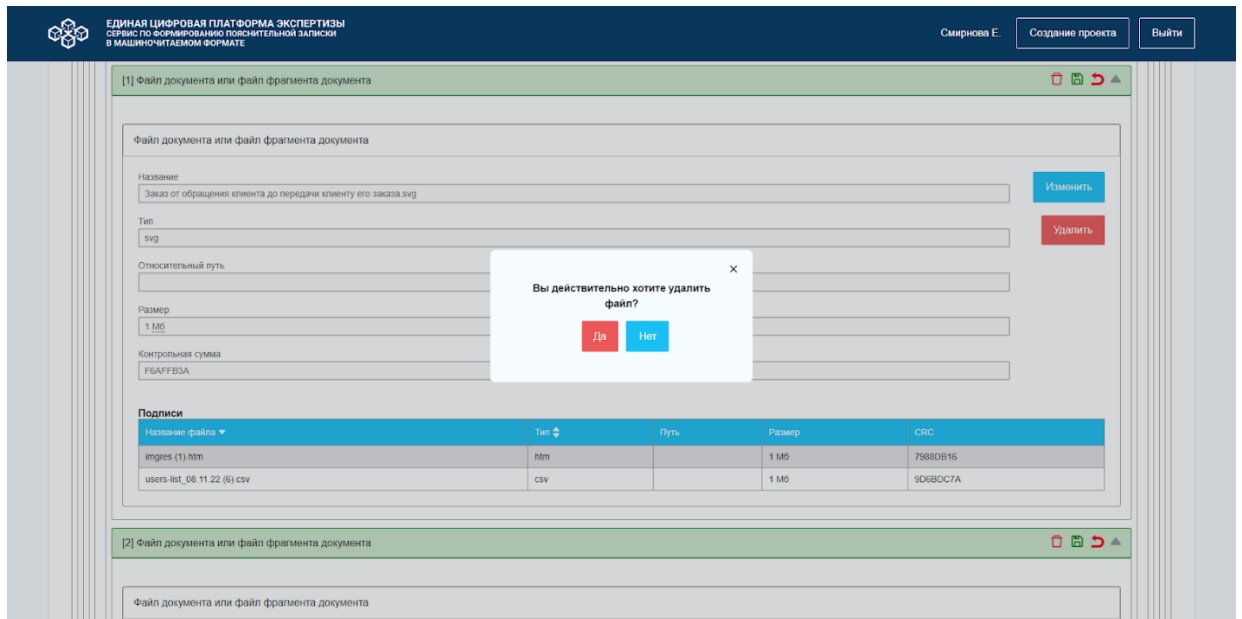


Рисунок 84. Модальное окно подтверждения удаления файла на странице ПЗ.

- Нажмите “Нет”, если не подтверждаете удаление файла. Сервис закрывает модальное окно.

Для того, чтобы закрыть модальное окно подтверждения удаления файла, нажмите на закрывающий элемент. Сервис закроет окно.

Для удаления подписи в пояснительной записке, нажмите на кнопку “Изменить”. Сервис откроет окно “Изменение файла”. Выберите необходимый файл, поставьте флажок в чек-боксе выбора строки в столбце “Удалить” и кликните на кнопку “Удалить отмеченные” (рис. 86)

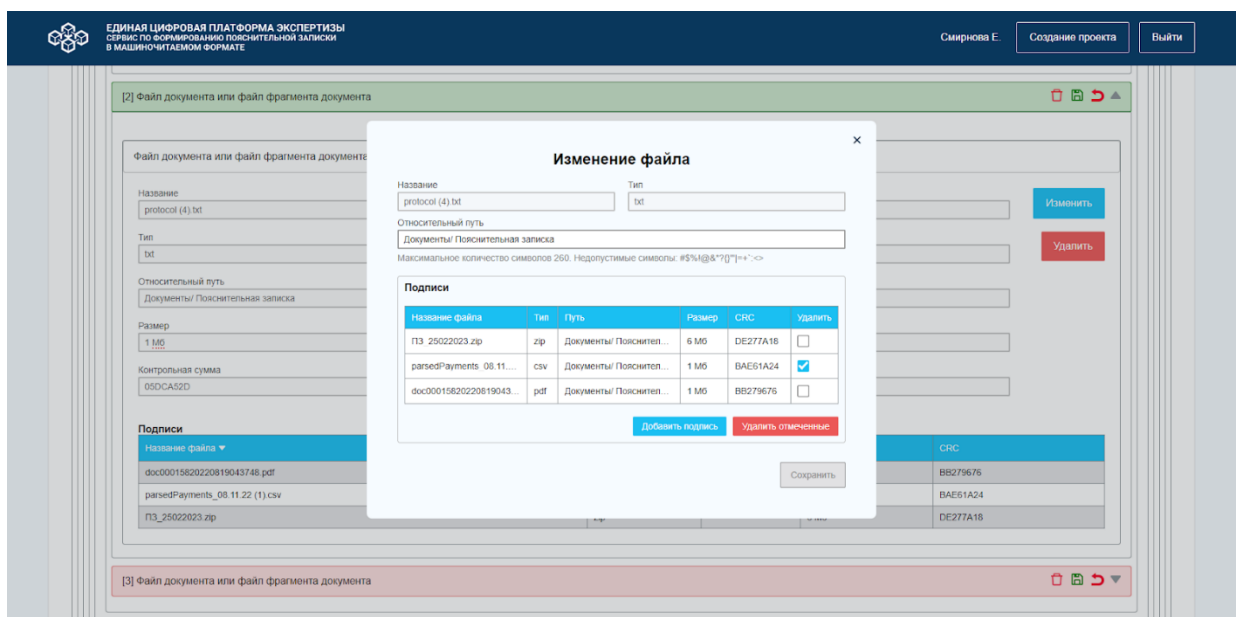



Рисунок 85. Модальное окно "Изменение файла".

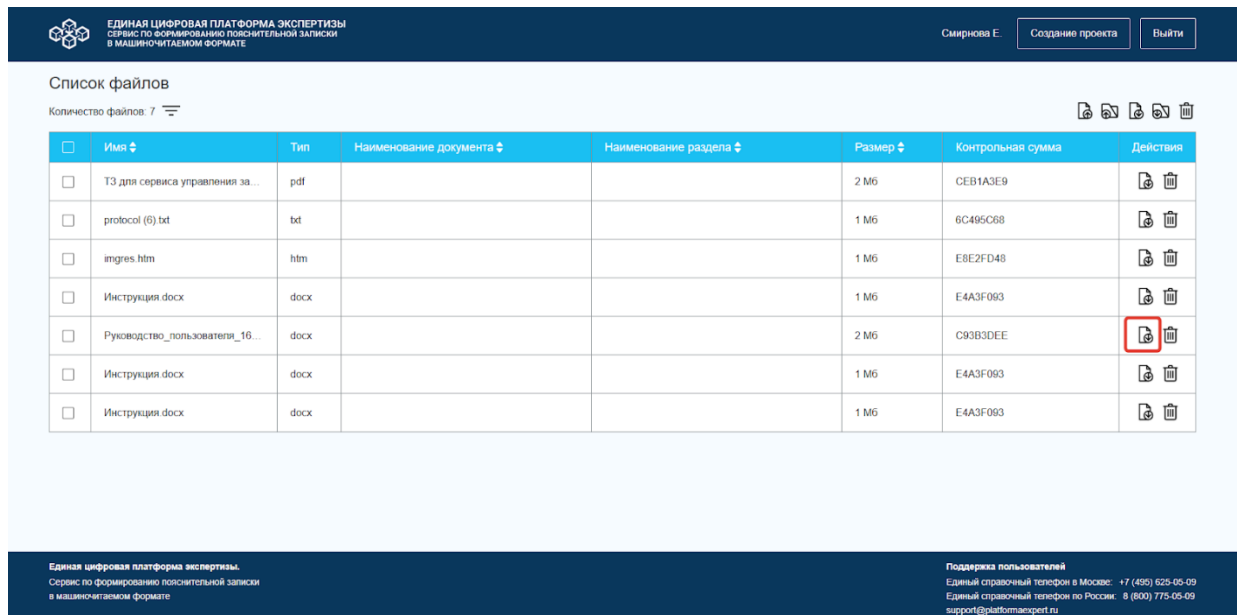
Сервис автоматически удалит выбранные файлы из таблицы “Подписи”.

Для закрытия модального окна “Изменение файла” на странице “Пояснительная записка”, нажмите на закрывающий элемент окна. Сервис закроет окно, и пользователь останется в текущей форме ПЗ.

7.1.4.4 Выгрузка файлов

Сервис предоставляет возможность выгрузить один, несколько или все файлы в статусе проекта “В работе” и “Шаблон” на странице “Список файлов”. Если проект имеет статус “Завершен”, то СФПЗ обеспечивает возможность выгрузки файла/файлов в столбце “Действия”.

Для выгрузки одного файла из списка файлов, выберите файл, нажмите на кнопку “Выгрузить выбранный файл”  в столбце “Действия” (рис. 87)



Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов
Количество файлов: 7

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	TЗ для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	
<input type="checkbox"/>	imgres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru















Рисунок 86. Страница “Список файлов”. Отображение кнопки “Выгрузить выбранный файл” в столбце «Действия».

Если необходимо выгрузить несколько файлов, выберите необходимые файлы, поставьте флажки в чек-боксе выбора строки, нажмите на кнопку “Выгрузить выбранные файлы” (рис. 88).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов
Количество файлов: 7

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	T3 для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	 
<input checked="" type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	 
<input type="checkbox"/>	imgres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	 
<input checked="" type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	 
<input checked="" type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 

Единная цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 87. Страница "Список файлов". Отображение кнопки "Выгрузить выбранный файл".















Если требуется выгрузить все файлы, нажмите на кнопку "Выгрузить все файлы"

 (рис 89).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов
Количество файлов: 7

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	T3 для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	 
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	 
<input type="checkbox"/>	imgres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 

Единная цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 88. Страница "Список файлов". Отображение кнопки "Выгрузить все файлы".

Сервис выгрузит файл или файлы проекта и отобразит статусную строку о загрузке файла (рис. 90).



Рисунок 89. Статусная строка загрузки файла.

Выгрузка одного файла на ПК пользователя проводится файлом, название файла соответствует названию загруженного файла. Если название файла повторяется, то повторяющийся файл выгружается с добавлением номера. Пример: Файл; Файл1, Файл2 (рис. 91).

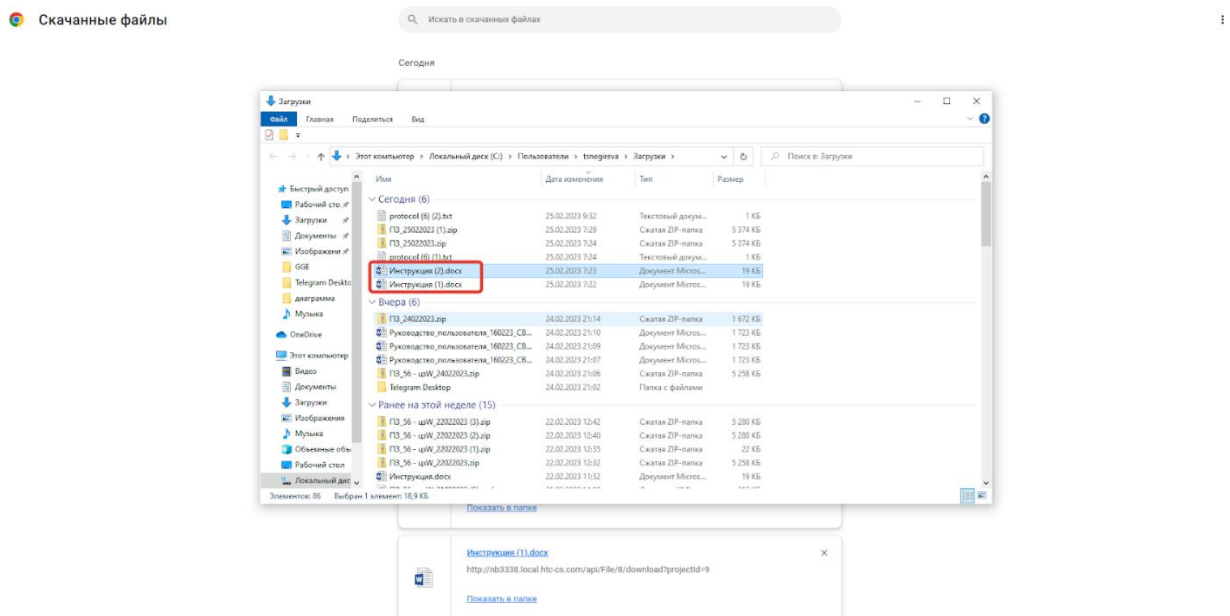


Рисунок 90. Окно файлового менеджера. Выгруженные файлы с добавлением номера.

Несколько или все файлы проекта на ПК пользователя выгружаются архивом, вместе с файлами подписей, при их наличии (рис. 95). При скачивании архива ZIP, название архива формируется по шаблону - "Шифр проекта_дата выгрузки проекта". Пример - "АП12398557_22112022.zip" (рис. 92):

- В шифре проекта отображаются первые 10 символов.

- Если в шифре проекта используются специальные символы, то в название архива ZIP они не выводятся.
- Дата в названии архива ZIP отображается в формате ДДММГГГГ.
- Названия файлов, выгруженных в архив ZIP, соответствуют названиям загруженных файлов. Если название файла повторяется, то Сервис выгружает повторяющийся файл с добавлением номера. Пример: Файл; Файл1, Файл2.

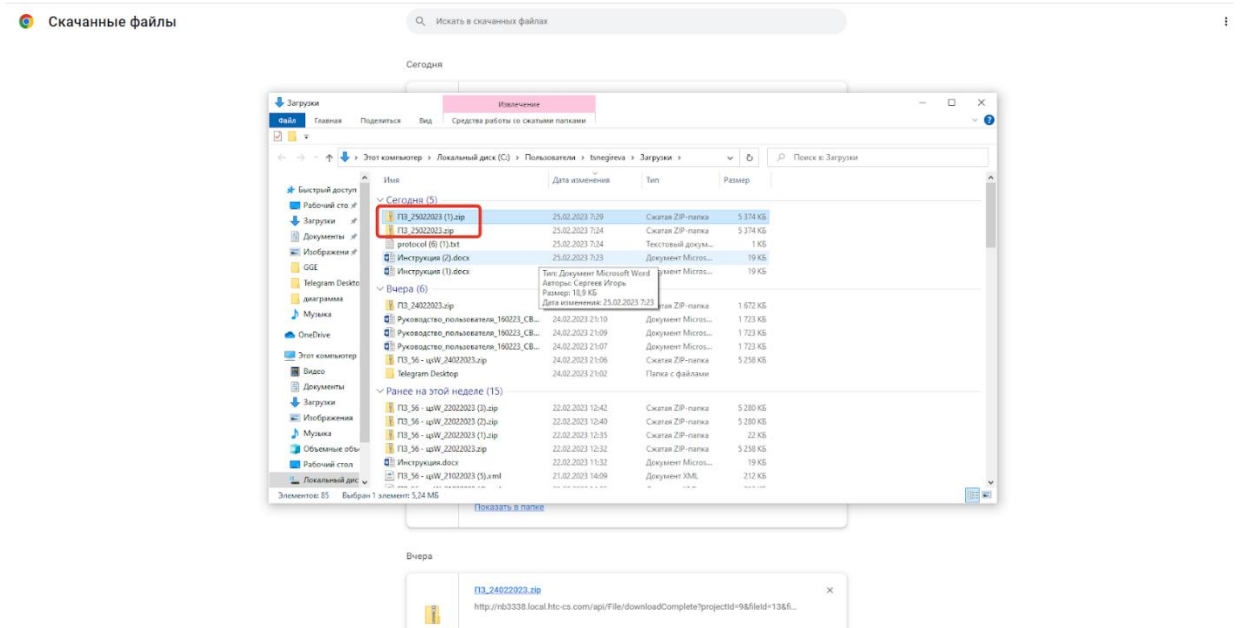


Рисунок 91. Окно файлового менеджера. Выгруженный архив.

Если у файла/файлов указан относительный путь, то файл находится в соответствующей папке. Исходный файл и файл подписи находятся рядом (рис. 93, 94).

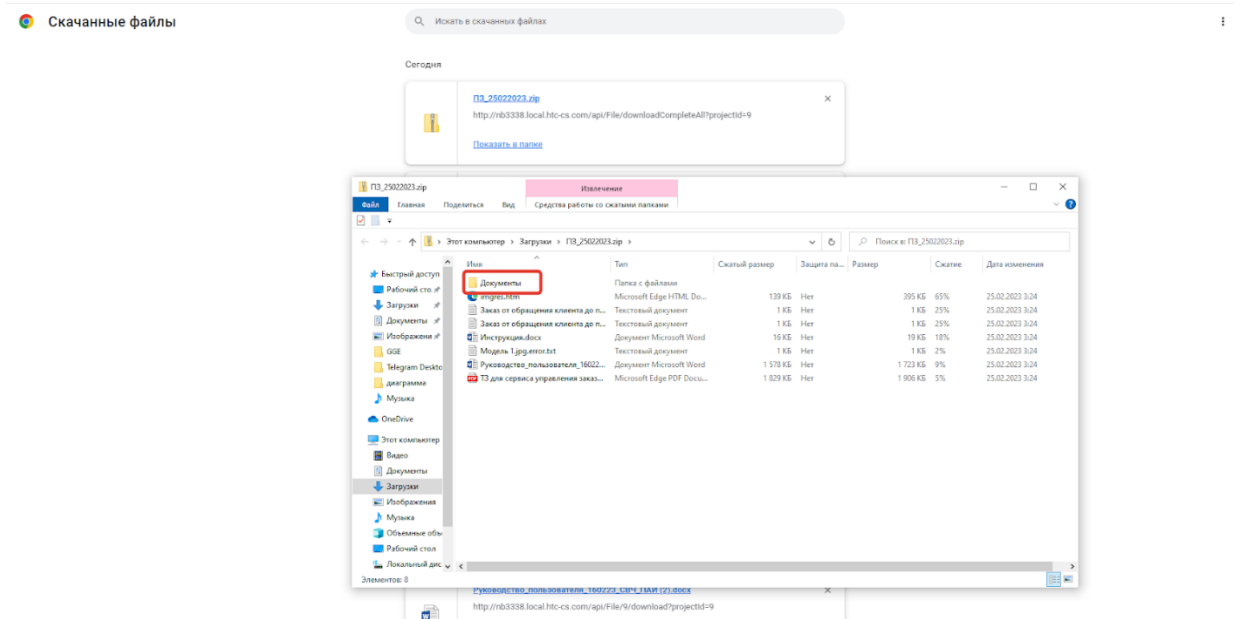


Рисунок 92. Окно файлового менеджера. Выгруженные файлы согласно пути, указанному пользователем.

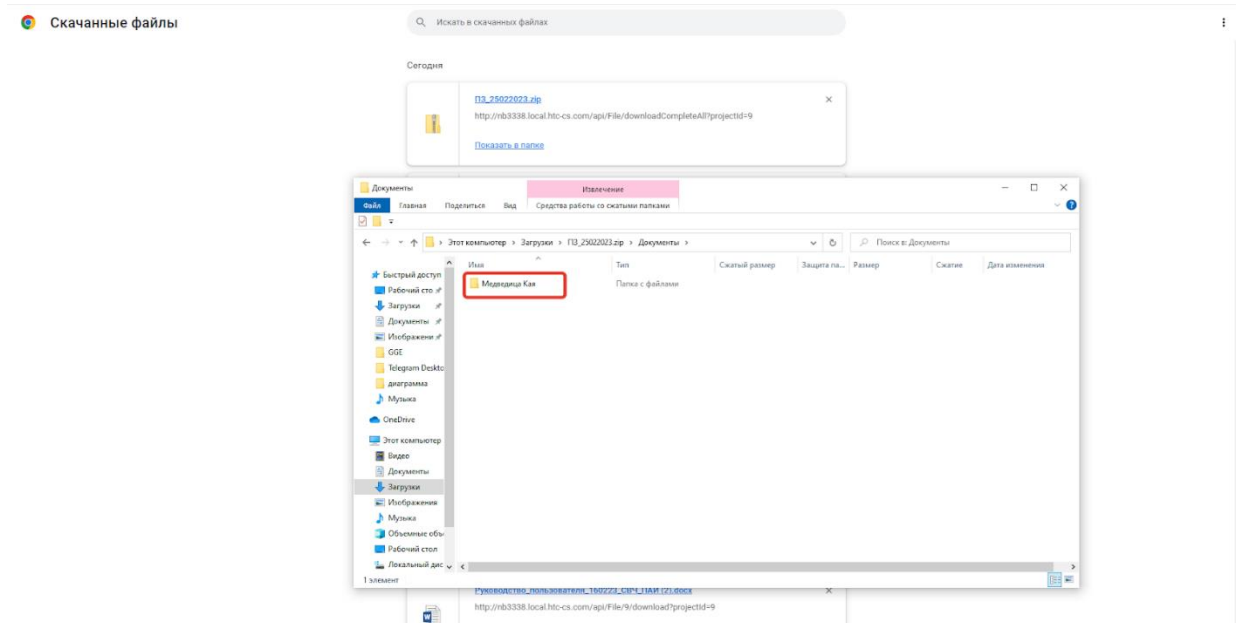


Рисунок 93. Окно файлового менеджера. Выгруженные файлы согласно пути, указанному пользователем.

Для просмотра выгруженного файла/файлов, нажмите на выгруженный файл. СФПЗ откроет окно файлового менеджера всеми загрузками согласно пути, указанному пользователем. (рис. 95).

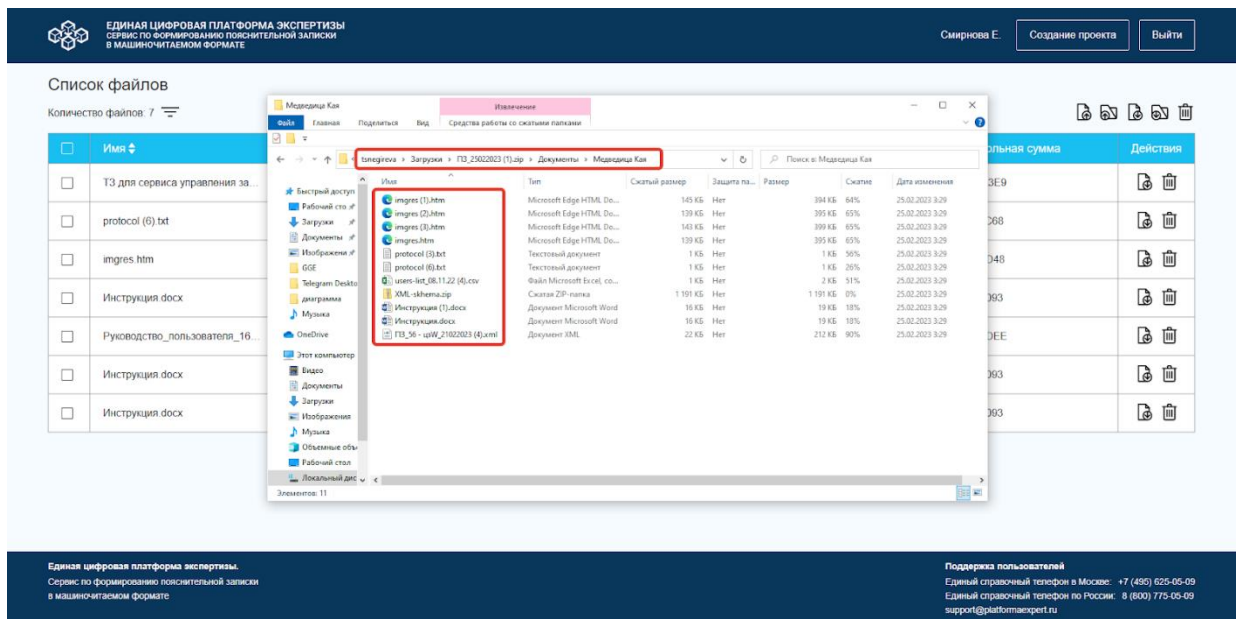


Рисунок 94. Окно файлового менеджера с выгруженными файлами проекта и файлами подписями. Путь расположения выгруженных файлов.

7.1.4.5 Просмотр списка файлов проекта

Список файлов проекта отображается на странице работы с файлами. Страница подробнее описана в п. [7.1.4 Работа с файлами проекта](#). Сервис отображает список файлов в виде таблицы со следующими столбцами (рис. 96):

- Чек-боксы выбора строки;
- Имя;
- Тип;
- Наименование документа;
- Наименование раздела;
- Размер;
- Контрольная сумма;
- Действия (выгрузить, удалить).

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	FigmaSetup.exe	exe			93 Мб	4C544629	
<input type="checkbox"/>	protocol (4).txt	txt			1 Мб	05DCA52D	
<input type="checkbox"/>	Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	
<input type="checkbox"/>	Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	

Рисунок 95. Страница "Список файлов".

Поля "Имя", "Наименования документа", "Наименование раздела" отображаются не более чем на 1 строку. Если значения полей "Имя", "Наименования документа", "Наименование раздела" не входят в границы одной строки, то не вошедшие в 1 строку символы, замещаются многоточием. При наведении курсора на сокращенное "Имя", "Наименование документа", "Наименование раздела", Сервис отобразит полное наименование данного поля.

В поле "Наименование раздела" отображается главный раздел и последний подраздел, где находится документ в формате "Главный раздел/.../Последний подраздел".

Размер файлов указывается в Мб, в поле "Размер" для каждого файла.

В поле Чек-боксов выбора строки пользователь может выбрать одну строку, несколько или все строки на странице.

СФПЗ на странице "Список файлов" пользователю предоставляет возможность:

- загрузить файл/файлы (описание в п. [7.1.4.1 Загрузка файлов](#));
- выгрузить файл/файлы (описание доступно в п. [7.1.4.4 Выгрузка файлов](#));

- редактировать файл/файлы (описание в п. [7.1.4.2 Редактирование файлов](#));
- удалить файл/файлы выбранного документа (описание доступно в п. [7.1.4.3 Удаление файлов](#));
- провести сортировку списка файлов (детальное описание в п. [7.1.4.6 Сортировка файлов из списка](#));
- отфильтровать список файлов (описание доступно в п. [7.1.4.7 Фильтрация файлов из списка](#)).

Файлы в списке отображаются в порядке добавления, от самого последнего добавленного файла к самому первому. Если в списке более 50 файлов, то на странице отображается пагинация. Пагинация подробнее описана в п. [7.1.2.7 Просмотр списка проектов. Требования к пагинации](#).

На странице отображается общее количество файлов проекта, без учета файлов подписей.

7.1.4.6 Сортировка файлов из списка

СФПЗ предоставляет возможность сортировки списка файлов на странице “Список файлов” по следующим столбцам (рис. 97):

- Имя;
- Наименование документа;
- Наименование раздела;
- Размер.

Список файлов

Количество файлов: 7

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	ТЗ для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	
<input type="checkbox"/>	imgres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	

Единая цифровая платформа экспертизы. Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате.

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformexpert.ru

Рисунок 96. Страница "Список файлов". Отображение элементов сортировки.


При проведении сортировки, Сервис соблюдает следующие правила:

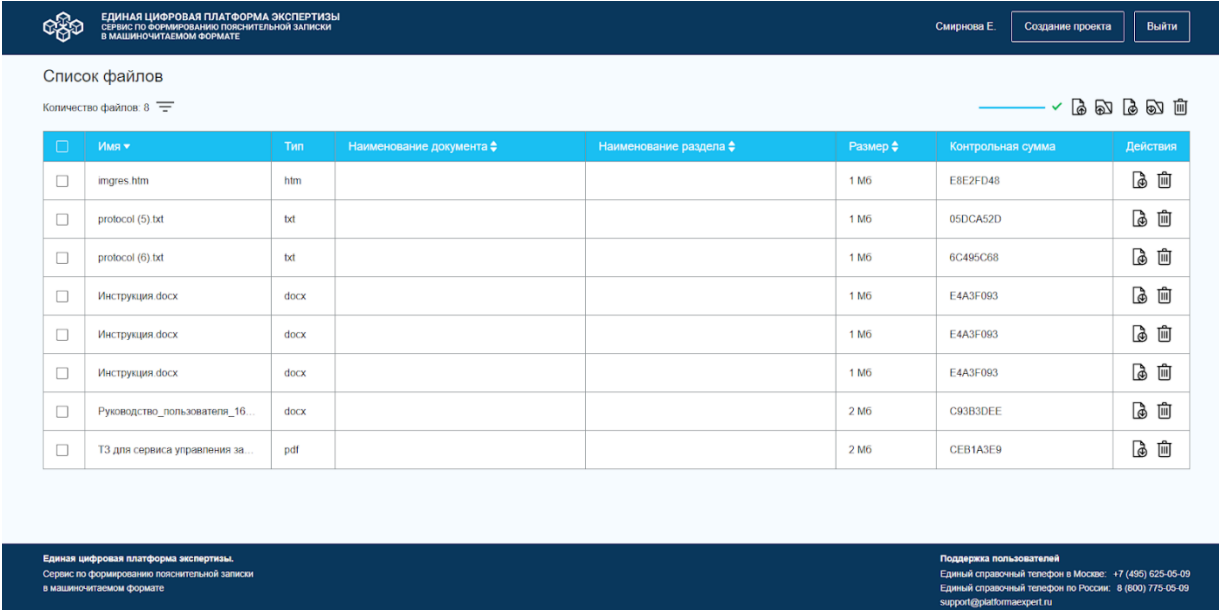
При первом клике:

- В первую очередь отображаются строки без значений;
- Во вторую очередь отображаются цифры (по возрастанию);
- Во третью очередь - латинский алфавит (от А до Z);
- В четвертую очередь - кириллица (от А до Я).

При втором клике:

- В первую очередь - кириллица (от Я до А);
- Во вторую очередь - латинский алфавит (от Z до А);
- Во третью очередь - цифры (по убыванию);
- В четвертую очередь - отображаются строки без значений.

Для сортировки списка файлов по имени, нажмите на странице файлов в строке “Имя” символ . Сервис автоматически отобразит результаты сортировки в соответствии с правилами, описанными выше (рис. 98).
















ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОДСИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов


Количество файлов: 8

<input type="checkbox"/>	Имя ▾	Тип	Наименование документа ▾	Наименование раздела ▾	Размер ▾	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	imgres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	 
<input type="checkbox"/>	protocol (5).txt	txt			1 Мб	05DCA52D	 
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	 
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	 
<input type="checkbox"/>	ТЗ для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	 

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию подписальной записи
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 97. Страница “Список файлов”. Результаты сортировки после первого клика.

Для продолжения сортировки списка файлов по имени, нажмите в поле “Имя” символ . Сервис проведет сортировку в соответствии с правилами и отобразит результаты сортировки после второго клика (рис. 97).

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов

Количество файлов: 8

<input type="checkbox"/>	Имя ▲	Тип	Наименование документа ↓	Наименование раздела ↓	Размер ↓	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	TЗ для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	
<input type="checkbox"/>	protocol (5).txt	txt			1 Мб	05DCA52D	
<input type="checkbox"/>	ingres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	

Единная цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 98. Страница "Список файлов". Результату сортировки после второго клика.

При третьем клике на значок сортировки файлы отображаются в порядке по умолчанию (в порядке добавления, от последнего добавленного к первому). Пример результатов сортировки после третьего клика представлен на рисунке 100.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов

Количество файлов: 8

<input type="checkbox"/>	Имя ↓	Тип	Наименование документа ↓	Наименование раздела ↓	Размер ↓	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	protocol (5).txt	txt			1 Мб	05DCA52D	
<input type="checkbox"/>	TЗ для сервиса управления за ...	pdf			2 Мб	CEB1A3E9	
<input type="checkbox"/>	protocol (6).txt	txt			1 Мб	6C495C68	
<input type="checkbox"/>	ingres.htm	htm			1 Мб	E8E2FD48	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Руководство_пользователя_16...	docx			2 Мб	C93B3DEE	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	
<input type="checkbox"/>	Инструкция.docx	docx			1 Мб	E4A3F093	

Единная цифровая платформа экспертизы.
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 99. Страница "Список файлов". Результаты сортировки после третьего клика.

Сортировка по наименованию документа, наименованию раздела и размеру файла проводится аналогично сортировке по имени.

Для того, чтобы сбросить результаты сортировки файлов проекта, перезагрузите страницу.


Если пользователь применил сортировку, то при переходе на другую страницу списка файлов, сортировка не сбрасывается.

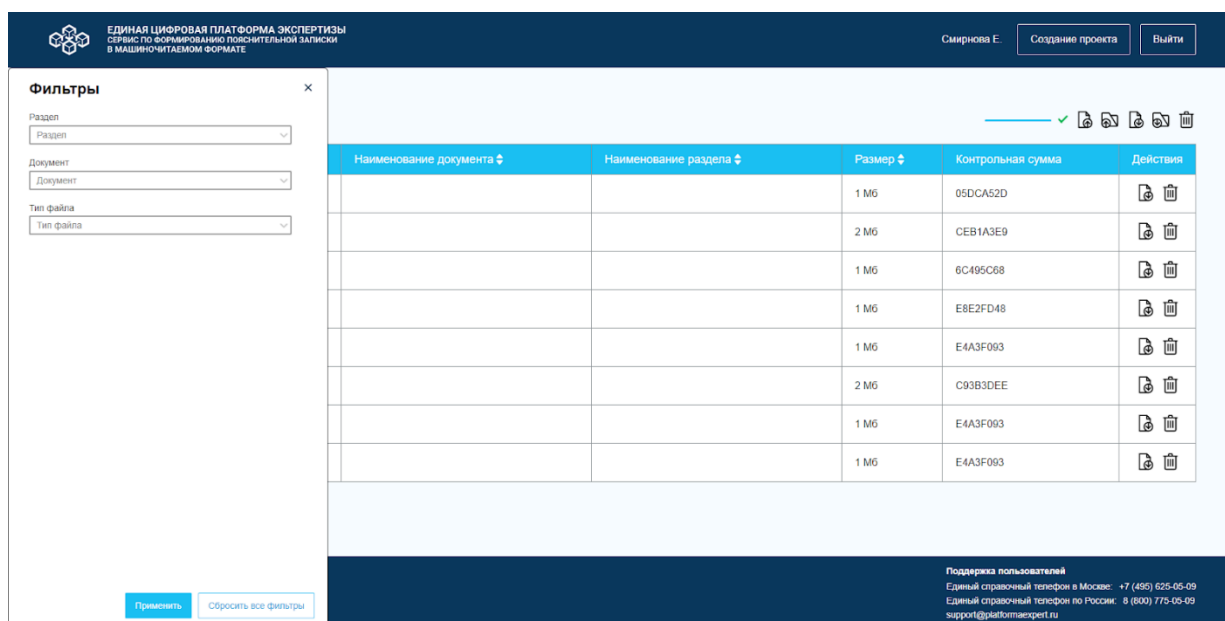
7.1.4.7 Фильтрация файлов из списка

Фильтрация отображается во всплывающей панели на странице списка файлов проекта. Страница списка файлов проекта подробно описана в п. [7.1.4 Работа с файлами проекта](#). Фильтрацию можно провести по следующим данным из файла:

- Тип;
- Документ;
- Раздел.

В фильтрах предусмотрен выбор файлов, не прикрепленных к разделу и документу. Когда применяется фильтр, все остальные фильтры обновляются, в соответствии с настроенным фильтром. По умолчанию все фильтры находятся в скрытом состоянии.

Для фильтрации списка файлов, нажмите на иконку “Фильтры” . Сервис откроет всплывающую панель, состоящую из элементов в соответствии с таблицей № 10 согласно рисунку 101.



Скриншот интерфейса системы «Единая цифровая платформа экспертизы». Всплывающая панель «Фильтры» имеет следующие элементы:

- Раздел:
- Документ:
- Тип файла:

Таблица файлов:

Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
		1 Мб	05DCA52D	
		2 Мб	CEB1A3E9	
		1 Мб	6C495C68	
		1 Мб	E8E2FD48	
		1 Мб	E4A3F093	
		2 Мб	C93B3DEE	
		1 Мб	E4A3F093	
		1 Мб	E4A3F093	


Всплывающая панель также содержит кнопки «Применить» и «Сбросить все фильтры».

Рисунок 100. Всплывающая панель “Фильтры”.

Таблица 10. Описание элементов всплывающей панели “Фильтры” на странице “Список файлов”.

№	Элемент	Описание
1	Фильтр по разделу	Отображается в виде списка всех наименований разделов по проекту. В развернутом окне фильтра отображаются: <ul style="list-style-type: none"> - без раздела; - первые 6 разделов. У пользователя есть возможность применить прокрутку списка для просмотра списка разделов.
2	Фильтр по документу	Отображает все наименования документов по проекту в виде списка. В развернутом окне фильтра отображаются:

№	Элемент	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> - без документа; - первые 6 документов. У пользователя есть возможность применить прокрутку списка для просмотра списка документов.
3	Фильтр по типу файла	Отображает все типы файлов проекта в виде списка.
4	Элемент закрытия	Необходим для закрытия всплывающей панели “Фильтры”.
5	Кнопка “Применить”	<p>Необходима для проведения фильтрации с выбранным фильтром.</p> <p>При клике на кнопку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всплывающая панель с фильтрами закрывается; - Страница со списком файлов перезагружается в соответствии с выбранным фильтром.
6	Кнопка “Сбросить все фильтры”	При клике на кнопку, фильтрация проектов сбрасывается, всплывающая панель “Фильтры” не закрывается.

Для фильтрации списка файлов по наименованию раздела кликните в поле “Раздел” или на символ . Сервис отобразит список всех наименований разделов в ПЗ, к которым прикреплены файлы. Если файлы просто загружены в проект, но не прикреплены к разделам ПЗ (не добавлены в ПЗ), то Сервис будет отображать их в поле “Раздел”, как файлы “без раздела” (рис. 102).

Кроме того, для фильтрации списка файлов можно воспользоваться поиском, для этого в поисковую строку раздела введите название раздела. Сервис при введении данных в поисковую строку оставляет в списке разделов только те разделы, которые соответствуют поисковому запросу. Поиск осуществляется по частичному совпадению, сразу после ввода символов (рис. 103).

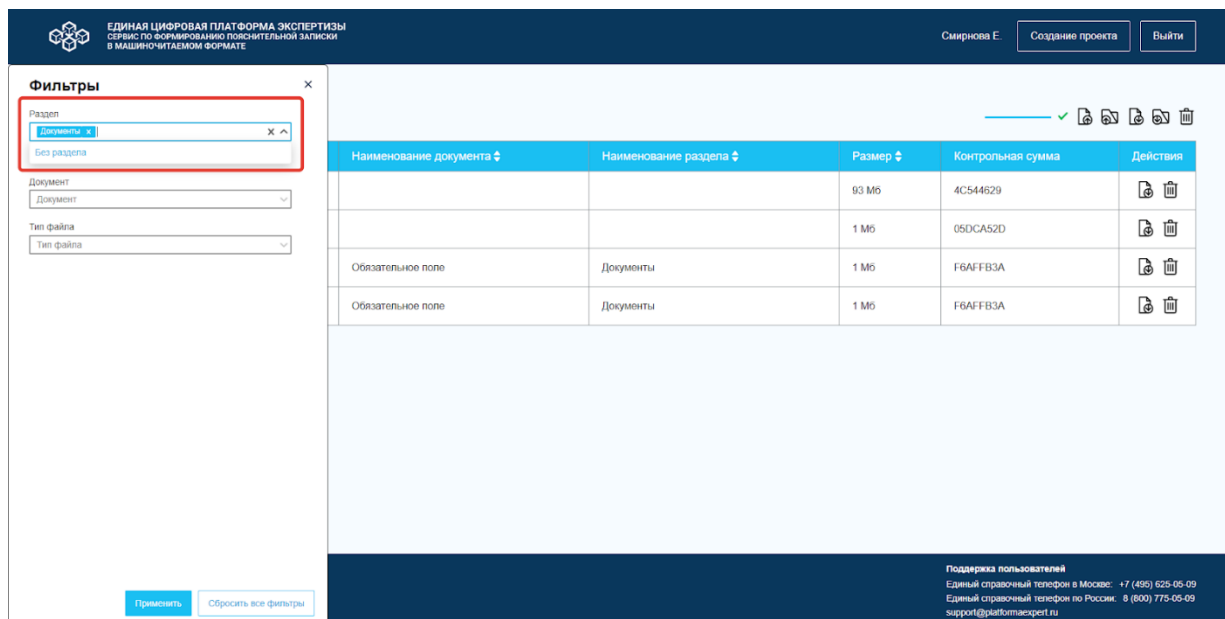


Рисунок 101. Всплывающая панель "Фильтры". Выбор фильтра "Раздел".

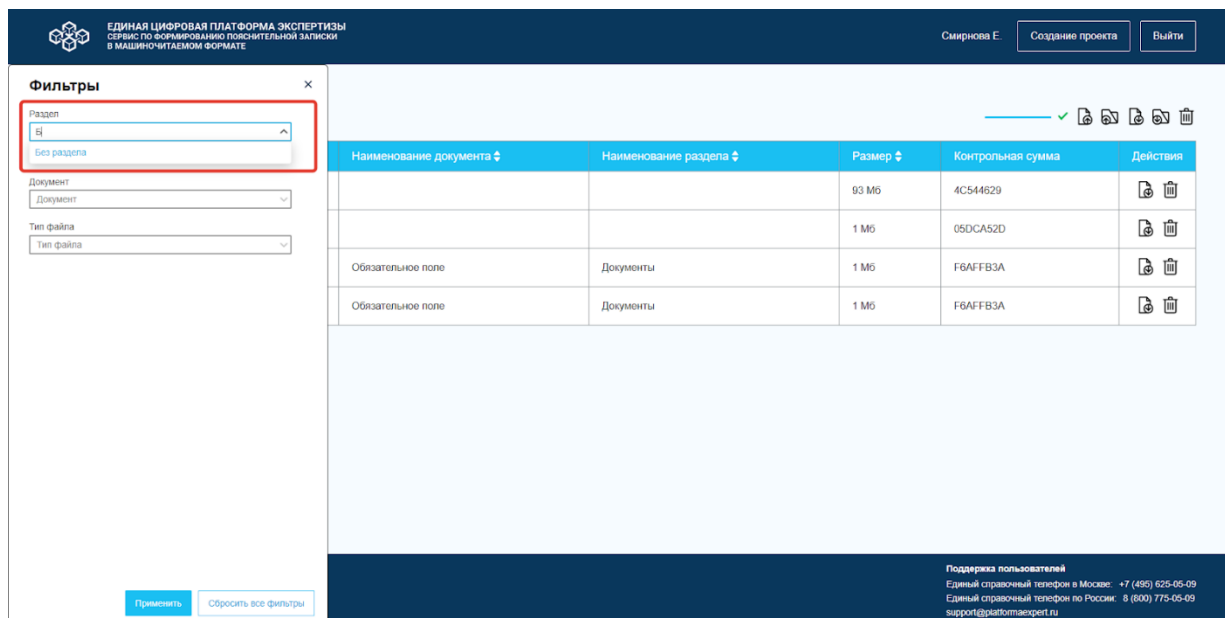


Рисунок 102. Всплывающая панель "Фильтры". Поиск по наименованию раздела.

Из списка выберите необходимый раздел и Сервис автоматически заполнит поле "Раздел" выбранным наименованием раздела. Выбранные значения фильтра отображаются в строке фильтра в виде элементов, при этом выбранные значения не отображаются в списке фильтров. Для каждого добавленного элемента отображается элемент удаления. Значения элементов отображаются, если количество символов в выбранном значении не превышает 10 символов. Значения с количеством символов больше 10, замещаются на многоточие, при наведении курсора на сокращенный элемент Сервис отображает полное наименование раздела. При выборе значения из списка, значения других фильтров обновляются в соответствии с выбранным.

Для удаления добавленного элемента, нажмите на элемент закрытия. СФПЗ удалит из поля “Раздел” элемент и данное значение фильтра снова появится в списке разделов.

После выбора фильтра, нажмите на кнопку “Применить”. СФПЗ закроет всплывающую панель и откроет страницу “Список фильтров” с результатами фильтрации согласно рисунку 104.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ЭКСПЕРТИЗЫ
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОСМОТРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнов Е. Создание проекта Выйти

Список файлов
Количество файлов: 2

<input type="checkbox"/>	Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
<input type="checkbox"/>	Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	
<input type="checkbox"/>	Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию просмотрительской записи
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-65-69
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-65-69
support@kfat.kpmexpert.ru

Рисунок 103. Страница "Список файлов". Результат фильтрации по разделу.

Если необходимо сбросить значения фильтров, нажмите на кнопку “Сбросить все фильтры”. Сервис очистит поля во всплывающей панели и обновит страницу “Список файлов”.

Если необходимо закрыть всплывающую панель, нажмите на элемент закрытия. СФПЗ закроет панель, и пользователь останется на странице “Список файлов”.

Фильтрация списка файлов по типу и наименованию документа осуществляется аналогично фильтрации по разделу.

Фильтрацию можно провести как по одному фильтру, например, по типу, так и по нескольким (по типу, разделу, документу) согласно рисунку 105.

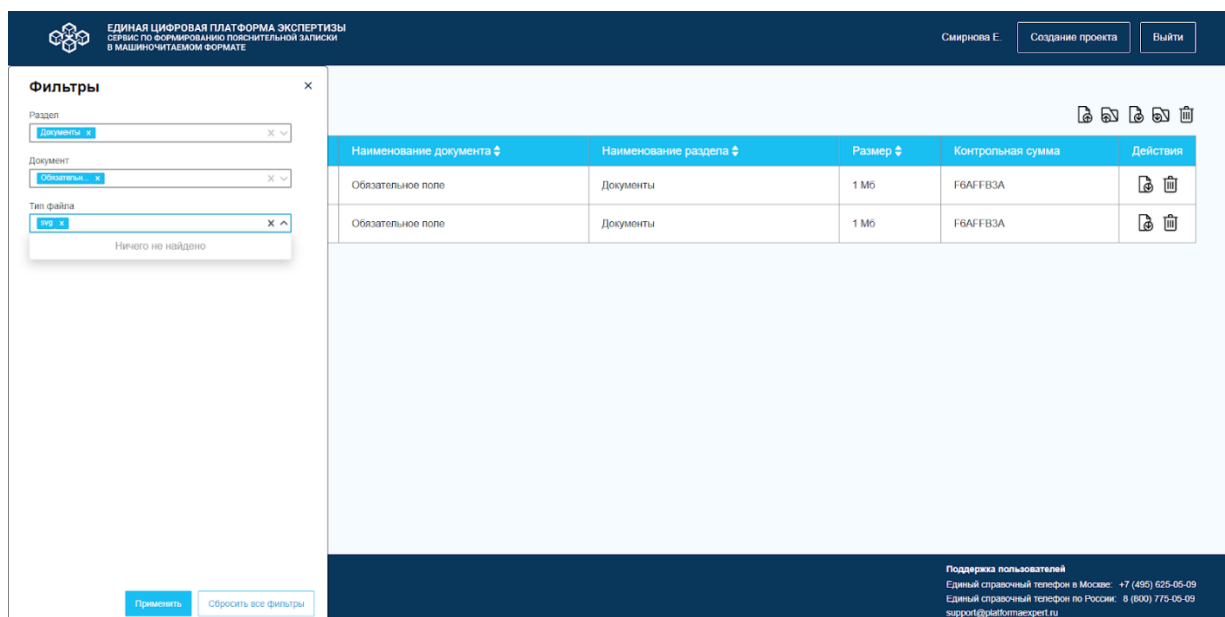


Рисунок 104. Страница "Список фильтров". Выбор фильтров.

Сервис отобразит результаты фильтрации согласно выбранным фильтрам на странице "Список файлов" согласно рисунку 106.

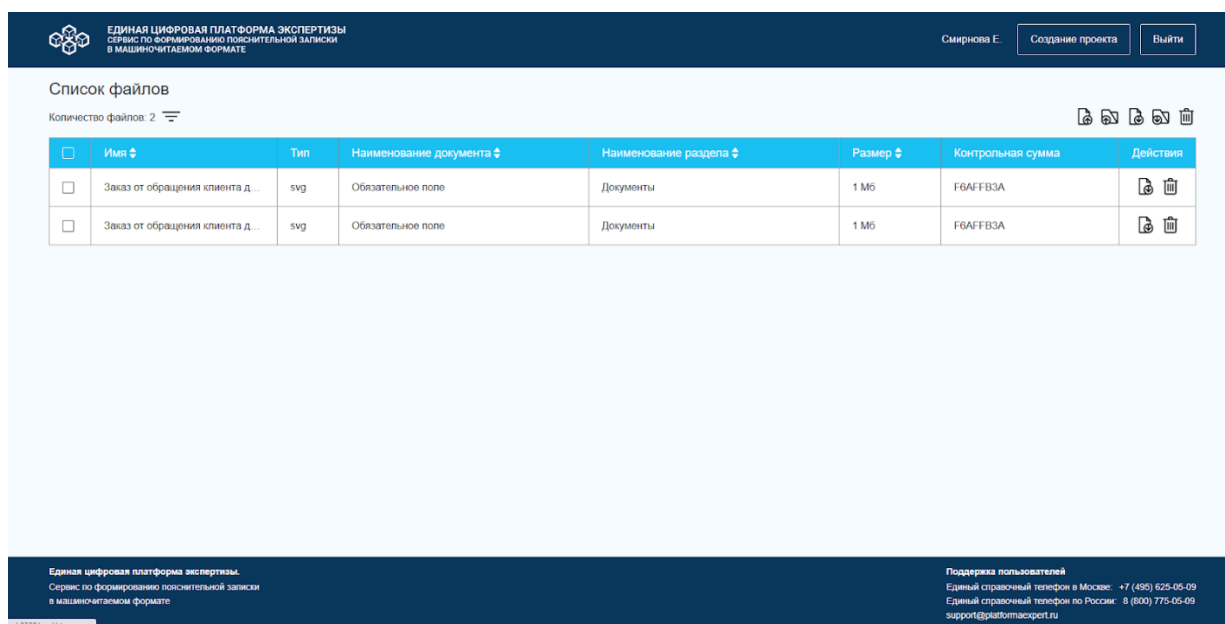


Рисунок 105. Страница "Список файлов". Результаты фильтрации.

7.1.4.8 Вычисление CRC для файлов

Вычисление контрольной суммы файлов документа (включая файлы подписи) рассчитывается по алгоритму CRC32-IEEE и доступна пользователю для сверки целостности файла, после скачивания. Порядок заполнения контрольной суммы:

- строгий формат 8 символов;
- наложенные ограничения - [0-9a-fA-F] {8}.

Контрольная сумма файла отображается на следующих страницах:

- На странице списка файлов, в столбце “Контрольная сумма” таблицы с файлами (рис. 107). Страница списка файлов подробно описана в п. [7.1.4 Работа с файлами проекта.](#)

Единая цифровая платформа экспертизы
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Список файлов
Количество файлов: 2

Имя	Тип	Наименование документа	Наименование раздела	Размер	Контрольная сумма	Действия
Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	
Заказ от обращения клиента д...	svg	Обязательное поле	Документы	1 Мб	F6AFFB3A	

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Поддержка пользователей
Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09
Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09
support@platformaexpert.ru

Рисунок 106. Страница "Список файлов". Контрольная сумма.

- На странице “Пояснительная записка” при отображении добавленного файла в поле “Контрольная сумма” (рис. 108), в п. [7.1.3.1 Заполнение полей пояснительной записки.](#)

Единая цифровая платформа экспертизы
СЕРВИС ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ
В МАШИНОЧИТАЕМОМ ФОРМАТЕ

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

[1] Файл документа или файл фрагмента документа

Файл документа или файл фрагмента документа

Название
Заказ от обращения клиента до передачи клиенту его заказа.svg Изменить

Тип
svg Удалить

Относительный путь

Размер
1 Мб

Контрольная сумма
F6AFFB3A

Подписи

Название файла	Тип	Путь	Размер	CRC
mpires (1).htm	htm		1 Мб	78850E16
users-list_06_11_22 (5).csv	csv		1 Мб	9D6BDC7A

[2] Файл документа или файл фрагмента документа

Файл документа или файл фрагмента документа

Рисунок 107. Страница ПЗ. Контрольная сумма.

7.1.5 Работа с шаблонами проекта

7.1.5.1 Сохранение шаблона проекта

СФПЗ предоставляет возможность пользователю работать с шаблонами, чтобы быстро создавать предзаполненные проекты. Для того, чтобы сохранить шаблон проекта и в дальнейшем использовать шаблон для создания новых проектов, выполните следующие шаги:

1. На странице проекта, нажмите на кнопку “Сохранить как шаблон” (подробное описание страницы проекта доступно в п. [7.1.2.1 Создание проекта](#)). Сервис откроет модальное окно “Создание шаблона” согласно рисунку 109. Обязательные поля для заполнения отмечены символом “*”.

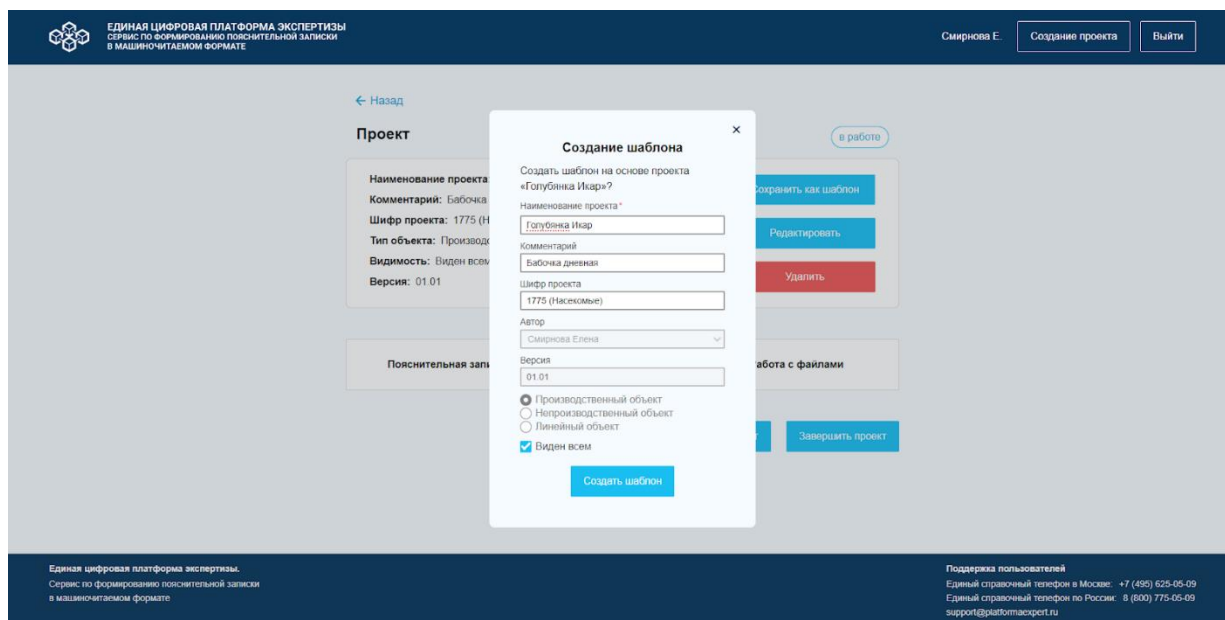


Рисунок 108. Модальное окно "Создание шаблона".

2. Внесите изменения в предзаполненные поля:

- Наименование проекта;
- Комментарий;
- Шифр проекта.

В поля “Версия”, “Автор”, Список “Тип объекта” СФПЗ не предоставляет возможности внесения изменений пользователем.

3. Выключите чек-бокс “Виден всем”, если шаблон должен быть виден только автору шаблона или включите чек-бокс “Виден всем”, если шаблон должен быть виден всем пользователям Сервиса.

4. Нажмите на кнопку “Создать шаблон”. Сервис автоматически провалидирует заполненные поля. Если все обязательные поля заполнены, то СФПЗ закроет модальное окно “Создание шаблона” и установит статус “Шаблон” (рис. 110).

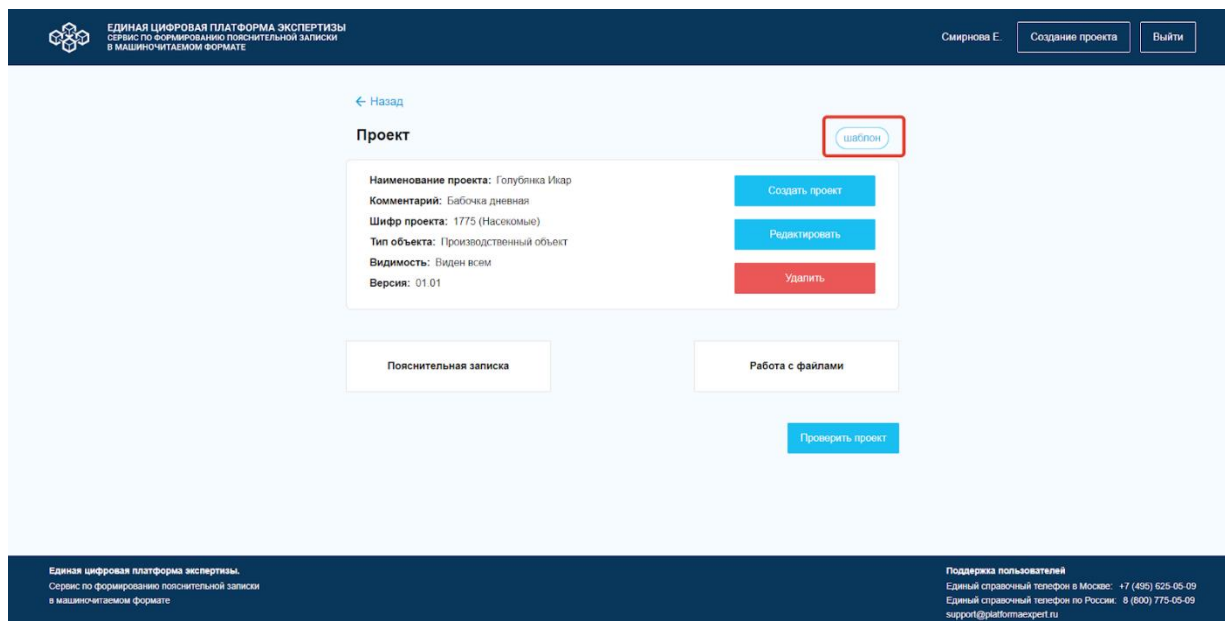


Рисунок 109. Страница проекта. Статус проекта "Шаблон".

Если не все обязательные поля модального окна “Создание шаблона” будут заполнены, то Сервис отображает не заполненные обязательные поля красной рамкой и выводит текст под полем “Обязательное поле” (рис. 9).

Действие пользователя при возникновении ошибок описаны в п. [8.1.4 Неверные действия пользователя](#).

5. Для закрытия модального окна “Создание шаблона”, нажмите на элемент закрытия. Сервис автоматически закрывает окно, и пользователь остается на странице проекта.

7.1.5.2 Редактирование шаблона

Для редактирования шаблона на странице проекта нажмите на кнопку “Редактировать”. Сервис откроет модальное окно “Редактирование шаблона” согласно рисунку 111. Обязательные поля для заполнения отмечены символом “*”.

Внесите изменения в предзаполненные поля:

- Наименование проекта;
- Комментарий;
- Шифр проекта.

В поля “Версия”, “Автор”, Список “Тип объекта” СФПЗ не предоставляет возможности внесения изменений пользователем.

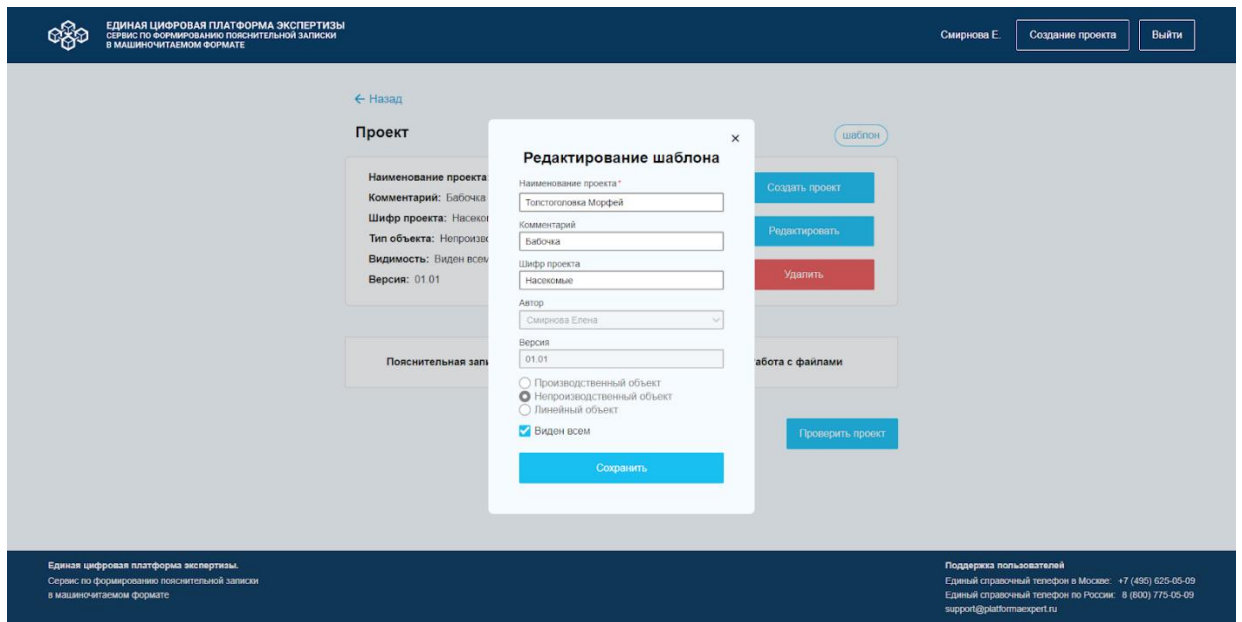


Рисунок 110. Модальное окно "Редактирование шаблона".

Нажмите на кнопку “Сохранить”. Сервис автоматически сохраняет данные и закрывает модальное окно “Редактирование шаблона”. В случае выявления ошибок при редактировании полей шаблона, Сервис отображает не заполненные обязательные поля или поля, содержащие ошибки, красной рамкой и выводит текст ошибки под полем.

Действия пользователя при возникновении ошибок описаны в п. [8.1.4 Неверные действия пользователя](#).

Для выхода из модального окна “Редактирование шаблона”, нажмите на кнопку “Сохранить” или на элемент закрытия, Сервис закроет модальное окно, а пользователь остается на странице проекта.

Вносить изменения в форму создания/редактирования пояснительной записки проекта в статусе “Шаблон” может автор проекта, администратор и другие пользователи, если видимость проекта “Виден всем”.

В разделе “Работа с файлами” (если видимость проекта “Виден всем”), автор проекта, администратор и другие пользователи могут выполнять следующие действия:

- загружать файлы;
- удалять файлы.

При выключенном чек-боксе “Виден всем”, проект в статусе “Шаблон” доступен для редактирования автору проекта и администратору.

7.1.5.3 Удаление шаблона

В СФПЗ удаление ненужных шаблонов из списка проектов возможно на странице проекта в статусе “Шаблон”. Пользователь может удалить только свой созданный шаблон. Шаблоны, которые созданы другими пользователями, Сервис не дает возможности удалить. Для удаления шаблона Пользователю необходимо выполнить следующие шаги:

1. Нажмите на кнопку “Удалить” на странице проекта. Сервис откроет модальное окно с текстом “Вы действительно хотите удалить шаблон? Шаблон может быть восстановлен администратором в течение 15 дней после удаления” (рис. 112).

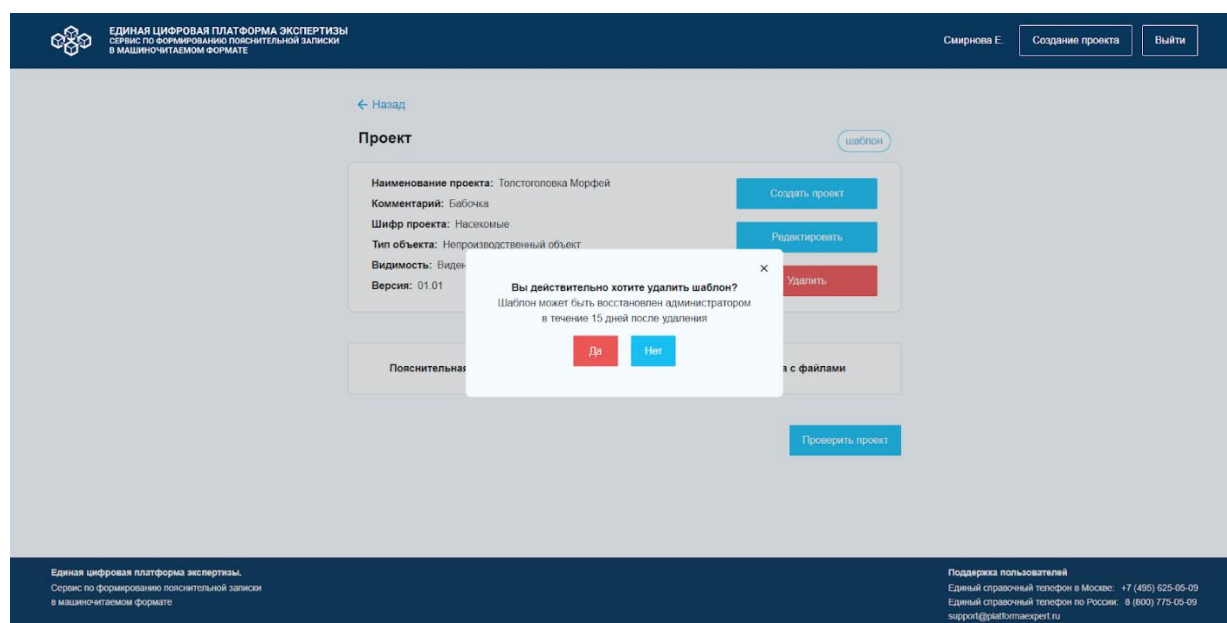


Рисунок 111. Модальное окно подтверждения удаления шаблона.

2. Кликните на кнопку:

- “Да”, если хотите подтвердить удаление шаблона. Сервис закрывает модальное окно, автоматически удаляет шаблон из списка проектов и переводит пользователя на главную страницу проекта.

- “Нет”, если не подтверждаете удаление шаблона. Сервис закрывает модальное окно, и пользователь остается на странице проекта.

Для выхода из модального окна подтверждения удаления шаблона из списка проектов кликните на элемент закрытия. Сервис закроет окно, а пользователь останется на странице проекта.

Шаблон в статусе “Удален” может быть восстановлен, если пользователь обратится к системному администратору Сервиса в течение 15 суток со дня удаления шаблона из списка проектов. Подробное описание по восстановлению шаблона доступно в Руководстве администратора. По истечении 15 суток со дня удаления шаблона СФПЗ

автоматически удаляет шаблон из базы данных и он становится недоступным для восстановления.

7.1.5.4 Создание нового проекта по шаблону

СФПЗ предоставляет возможность создания нового проекта по шаблону, для этого нажмите на странице проекта в статусе “Шаблон” на кнопку “Создать проект”. Страница проекта подробнее описана в п. [7.1.2.1 Создание проекта](#). Сервис откроет модальное окно “Создание проекта на основе шаблона согласно рисунку 113.

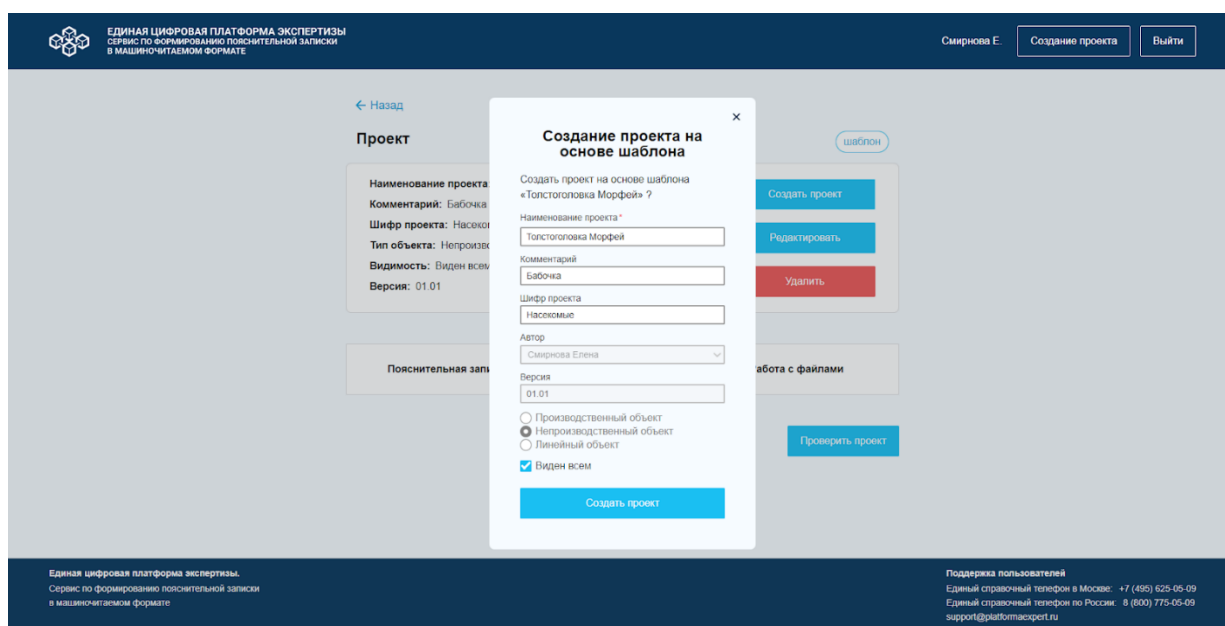


Рисунок 112. Модальное окно "Создание проекта на основе шаблона".

В модальном окне “Создание проекта на основе шаблона” нажмите на кнопку “Создать проект”. Сервис провалидирует заполненность полей окна, создаст новый проект на основе шаблона и установит статус проекта “В работе”.

7.1.6 Проверка орфографии

В СФПЗ предусмотрена возможность проверки орфографии пользователем, для исправления слов в момент их ввода в проект.

1. Проверка орфографии доступна в следующих модальных окнах:

- Создание проекта. Модальное окно “Создание проекта” подробнее описано в п. [7.1.2.1 Создание проекта](#).
- Редактирование проекта. Модальное окно “Редактирование проекта” подробнее описана в п. [7.1.2.2 Редактирование проекта](#).

- Создание шаблона. Модальное окно “Создание шаблона” подробнее описано в п.

7.1.5.1 Сохранение шаблона проекта.

- Редактирование шаблона. Модальное окно “Редактирование шаблона” подробнее описано в п. 7.1.5.2 Редактирование шаблона.

2. Проверка орфографии доступна в следующих полях модальных окон:

- Наименование проекта;
- Комментарий.

3. Проверка орфографии работает во всех текстовых полях формы создания/редактирования пояснительной записки, где пользователь вводит информацию вручную.

4. При проверке орфографии, слова с ошибками выделяются подчеркиванием красной пунктирной линией (рис. 114, 115).

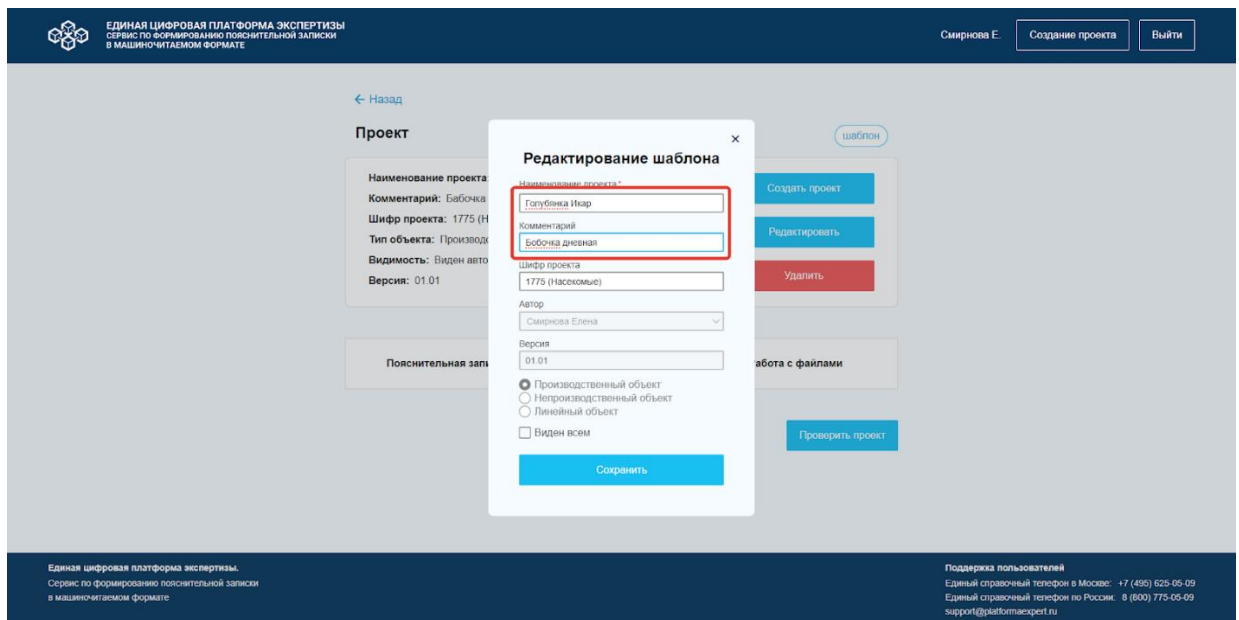


Рисунок 113. Пример отображения результата проверки орфографии в полях "Наименование проекта" и "Комментарий".

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Сведения об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, подготовившем проектную документацию (кроме генерального проектировщика)

[1] Сведения об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, подготовившем проектную документацию (кроме генерального проектировщика)

Выберите один вариант

Юридическое лицо

[1] Юридическое лицо

Полное наименование юридического лица *

ОАО "Наименование Юридического лица"

Основной государственный регистрационный номер юридического лица *

1234567891234

Индивидуальный номер налогоплательщика - юридического лица *

1234567891

Код причины постановки на учет юридического лица *

123456789

Адрес (местонахождение) юридического лица

[1] Адрес (местонахождение) юридического лица

Адрес электронной почты юридического лица

user@hostname.ru

Рисунок 114. Пример отображения результатов проверки орфографии в форме создания/редактирования ПЗ.

5. Сервис дает возможность добавить слово в словарь и в дальнейшем не отображает ошибку по добавленному слову. Для этого выполните следующие шаги:

5.1 Дважды кликните левой кнопкой мыши по слову. Сервис выделит его синим цветом (рис.116).

5.2 Нажмите правой кнопкой мыши по выделенному слову. Сервис откроет окно с текстом “Добавить в словарь “Значение” (“Значение” - это слово, которое необходимо добавить в словарь” согласно рисунку 116.

Единая цифровая платформа экспертизы
Сервис по формированию пояснительной записки
в машиночитаемом формате

Смирнова Е. Создание проекта Выйти

Сведения об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, подготовившем проектную документацию (кроме генерального проектировщика)

[1] Сведения об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, подготовившем проектную документацию (кроме генерального проектировщика)

Выберите один вариант

Юридическое лицо

[1] Юридическое лицо

Полное наименование юридического лица *

Наименование

Добавить в словарь «Наименование»

Основной гос. регистрационный номер юридического лица *

1234567891234

Индивидуальный номер налогоплательщика - юридического лица *

1234567891

Код причины постановки на учет юридического лица *

123456789

Адрес (местонахождение) юридического лица

[1] Адрес (местонахождение) юридического лица

Адрес электронной почты юридического лица

user@hostname.ru

Рисунок 115. Страница ПЗ. Добавление слова в словарь.

5.3 Кликните по тексту “Добавить в словарь “Значение” и Сервис включит данное слово в словарь и снимет выделение в виде красной пунктирной линии (рис. 117).

Рисунок 116. Страница ПЗ. Отображение страницы, после добавления слова в словарь.

7.1.7 Описание верхнего и нижнего колонтитулов страницы

Верхний и нижний колонтитулы страницы отображаются на всех страницах Сервиса и состоят из элементов, описанных в таблицах № 11, № 12 в соответствии с рисунком 118.

Рисунок 117. Страница проекта. Отображение верхнего и нижнего колонтитулов страницы.

Таблица 11. Описание элементов верхнего колонтитула страницы.

№	Элемент	Описание
1	Логотип	Представляет собой изображение, содержащее логотип. При клике на элемент, пользователь переходит на главную страницу. Главная страница подробнее описана в п. 7.1.2.7 Просмотр списка проектов .
2	Название сервиса	Текстовое поле со значением - “Единая цифровая платформа экспертизы. Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате”. При клике на элемент, пользователь переходит на главную страницу. Главная страница подробнее описана в п. 7.1.2.7 Просмотр списка проектов .
3	Кнопка “Создание проекта”	При клике на кнопку, открывается модальное окно для создания проекта. Модальное окно для создания проекта подробнее описано в п. 7.1.2.1 Создание проекта .
4	Кнопка “Выйти”	При клике на кнопку, пользователь выходит из своей учетной записи.

Таблица 12. Описание элементов нижнего колонтитула страницы.

№	Элемент	Описание
1	Название сервиса	Текстовое поле со значением - “Единая цифровая платформа экспертизы. Сервис по формированию пояснительной записки в машиночитаемом формате”.
2	Текстовое поле “Поддержка пользователей”	Некликабельный элемент.
3	Телефон “Единый справочный телефон в Москве”	Представляет собой текстовое поле со значением - “Единый справочный телефон в Москве: +7 (495) 625-05-09”.
4	Телефон “Единый справочный телефон по России”	Представляет собой текстовое поле со значением - “Единый справочный телефон по России: 8 (800) 775-05-09”.

№	Элемент	Описание
5	Адрес электронной почты	Представляет собой адрес электронной почты для поддержки пользователей - “support@platformaexpert.ru”.

Пользователь может воспользоваться верхним колонтитулом страницы для перехода на главную страницу проекта, для этого кликните на “Название сервиса”. СФПЗ откроет главную страницу проекта.

Нижний колонтитул страницы необходим для:

1. Выбора приложения для вызова Единой справочной службы в Москве. Для этого, нажмите на номер телефона “+7 (495) 625-05-09”. Сервис откроет окно браузера согласно рисунку 119.

The screenshot shows a web application interface with a table of items and a mobile phone dialer overlay. The table has columns for item name, status, and date. The dialer overlay shows a red box around the 'Выбор приложения' button.

Наименование	Статус	Дата
Пальцекрылка однокрылая	В работе	16.02.2023
Топстоголова Морфей	Завершен	16.02.2023
Зорька обыкновенная	В работе	16.02.2023
Орденская лента желтая козлая	В работе	16.02.2023
Древоточец пахучий	В работе	16.02.2023
Стекланница молочайная	В работе	16.02.2023
Отливка водная камышевая	В работе	16.02.2023
Голубинка Илар	В работе	16.02.2023
Моль мшино-чехликовая берёзовая	В работе	16.02.2023
Вилкоцвет буковый	В работе	16.02.2023
Многоглазка фиолетовая	В работе	16.02.2023
Бражник тополевый	В работе	16.02.2023
Металловидка гамма	В работе	16.02.2023

Рисунок 118. Окно для выбора приложения.

Кликните на кнопку “Выбор приложения”. Сервис откроет окно выбора необходимого приложения (рис. 120). Сервис отобразит выбранное приложение.

2. Выбора вызова Единой справочной службы по России. Для этого, нажмите на номер “8 (800) 775-05-09”. Сервис откроет окно браузера согласно рисунку 119.

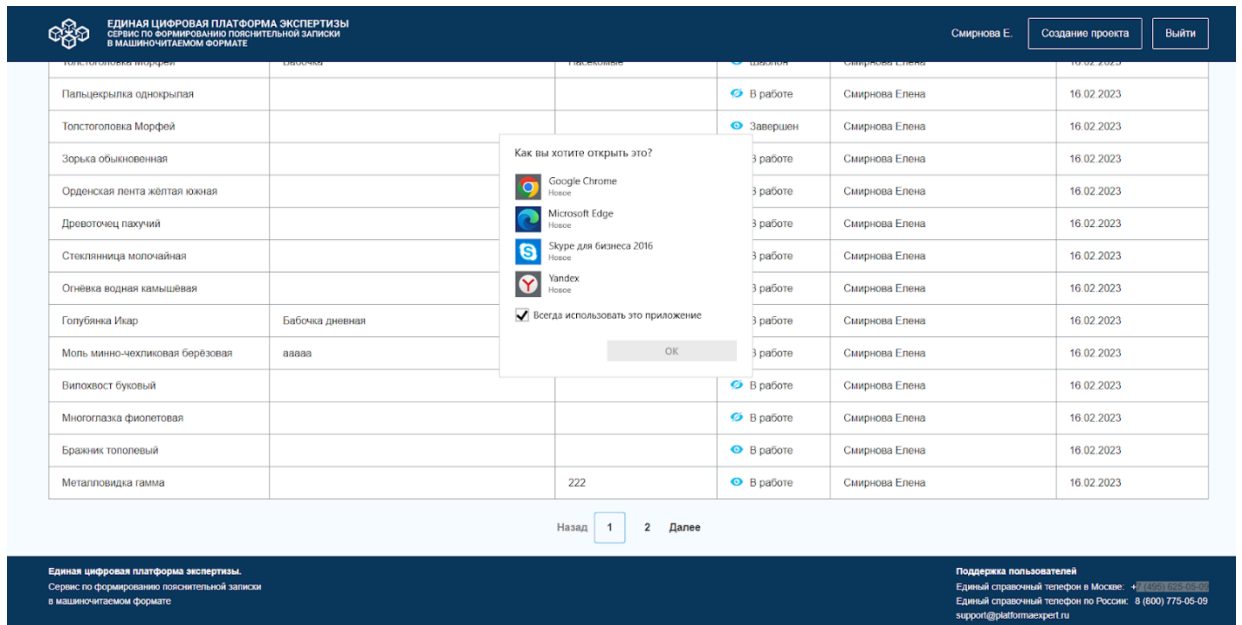


Рисунок 119. Окно файлового менеджера.

3. Отправки письма. Для этого, нажмите на адрес электронной почты - “support@platformaexpert.ru”. Сервис открывает встроенный почтовый сервис клиента и генерирует письмо с заполненным полем “Кому”. В поле “Кому” содержится E-mail (рис. 121).

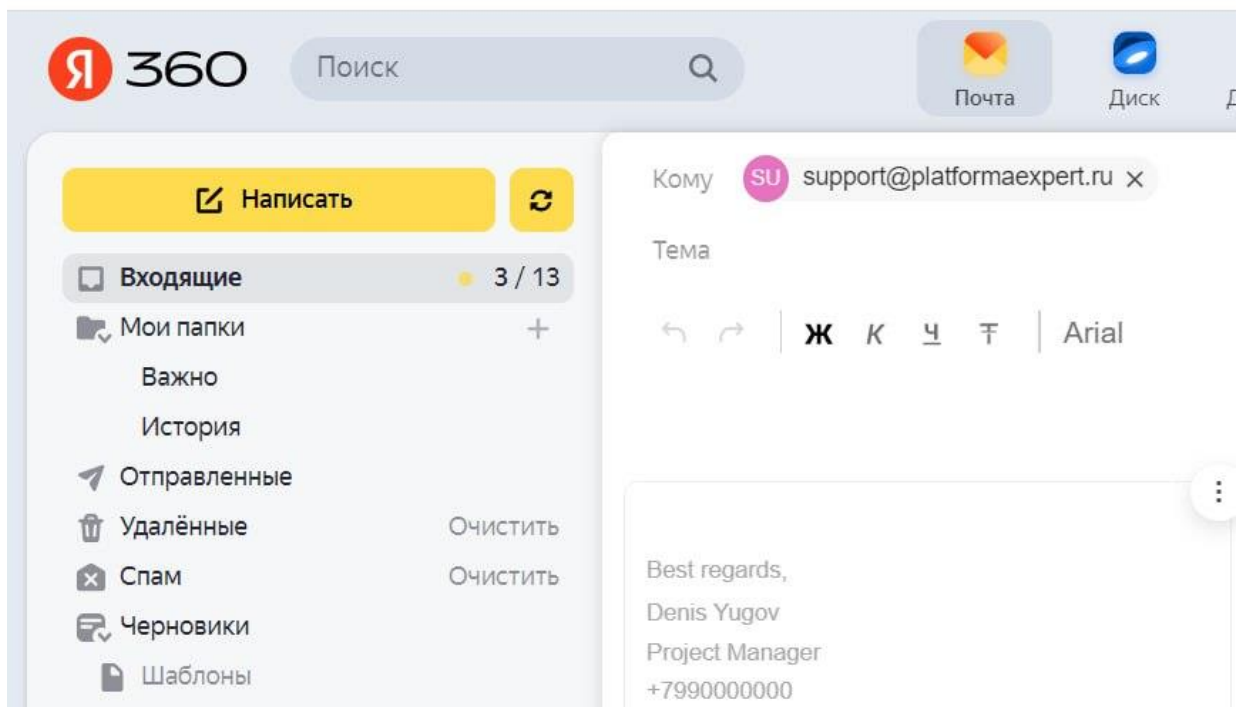


Рисунок 120. Отображение почтового ящика пользователя с заполненным полем "Кому".

7.1.8 Реализация и логика блокировок

1. СФПЗ предоставляет возможность работать над одним проектом несколькими пользователями.
2. Сервис поддерживает возможность редактировать форму создания/редактирования пояснительной записки на странице "Пояснительная записка" несколькими пользователями. Страница "Пояснительная записка" подробнее описана в п. [7.1.3 Работа с разделом "Пояснительная записка"](#).
3. Если в форме создания/редактирования пояснительной записки в одном разделе работают два или более пользователя, то при сохранении изменения раздела, сохраняется первое изменение.
4. Если в форме создания/редактирования пояснительной записки в одном разделе работают два или более пользователя и во время редактирования первый пользователь удалил раздел, который редактировал второй пользователь, то при сохранении изменения второму пользователю отобразится ошибка (рис. 122).

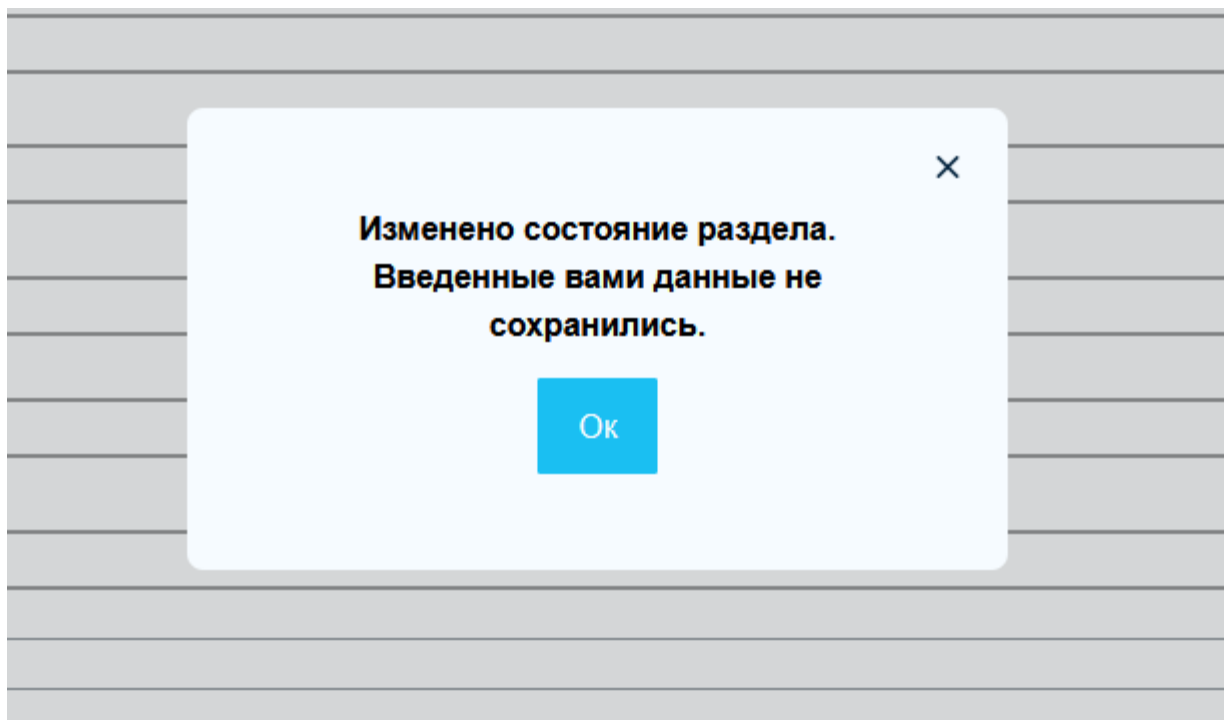


Рисунок 121. Модальное окно "Изменено состояние раздела. Введенные вами данные не сохранились".

Ошибка состоит из следующих элементов:

- Текстовое поле. Значение – "Изменено состояние раздела. Введенные вами данные не сохранились".
- Кнопка "Ок".
- Элемент закрытия.

Для закрытия модального окна нажмите на кнопку “Ok” или элемент закрытия. Сервис закроет окно и оставит пользователя на странице “Пояснительная записка”.

7.2 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций

Процессы обработки данных, необходимые для выполнения функций, перечисленных в подразделе [5.1 Виды деятельности, функции](#) отсутствуют.

8. Аварийные ситуации

8.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

8.1.1 Неудача при запуске приложения

Если пользователю не удастся войти в приложение, следует проверить доступ к сети, в которой размещен Сервис и правильность адреса в адресной строке веб-браузера.

8.1.2 Неудача аутентификации

Если пользователю не удастся успешно пройти процедуру аутентификации на странице входа СФПЗ, необходимо проверить:

- правильность ввода логина и пароля;
- логин;
- пароль.

В случае обнаружения ошибок, пользователю следует исправить ошибки в идентификаторах и повторить попытку входа в Сервис.

8.1.3 Сервис перестает отвечать на команды пользователя

Если Сервис перестает отвечать на команды пользователя, следует завершить работу и повторно пройти аутентификацию в Сервисе.

8.1.4 Неверные действия пользователя

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, Сервис выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Возможны следующие аварийные ситуации:

- Не заполнены обязательные поля для заполнения – для устранения данной ошибки необходимо заполнить указанные поля.

- Неверный формат введенных данных - для устранения данной ошибки необходимо изменить формат введенных данных.
- Удалены файлы в проекте, которые были прикреплены к Пояснительной записке - для устранения данной ошибки необходимо загрузить (добавить) недостающие файлы или удалить из пояснительной записки ссылки на отсутствующие файлы.
- В разделе, где вводятся номера документов, прикрепленные к ПЗ, указан номер документа, который уже не существует в ПЗ - для устранения данной ошибки необходимо ввести действующий номер документа.

8.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе носителей данных или обнаружении ошибок в данных

Для восстановления программ и/или данных при отказе носителей данных или обнаружении ошибок в данных пользователю необходимо обратиться к системному администратору СФПЗ.

8.3 Действия в случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным

В случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным необходимо обратиться к администратору СФПЗ для блокировки учетных данных и генерации новых учетных данных.

8.3.1 Сбой в системе электроснабжения

При сбое электропитания следует восстановить электроснабжение, перезагрузить ОС. Восстановление функций Сервиса происходит после перезагрузки ОС.

8.3.2 Ошибки в работе аппаратных средств

При ошибках аппаратных компонентов следует заменить неисправное устройство. Для замены устройства обратитесь к системному администратору Сервиса.

8.3.3 Ошибки, связанные с программным обеспечением

При сбоях в работе ПО, обратитесь к системному администратору Сервиса.

9. Рекомендации по освоению

Перед началом работы необходимо:

- внимательно ознакомиться с Руководством пользователя;
- выполнить контрольный пример. В качестве контрольного примера рекомендуется выполнить операции функции “Создать проект” описанные в п. [7.1.2.1 Создание проекта](#).