

Справочная система по работе с WEB-приложением

ЭЛЬДОКА

Версия АТОЛЛ V.1



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОТ-ОЙЛ»

Оглавление

Назначение IT-решения "ЭЛЬДОКА"	4
Термины и определения	5
Роли пользователей в системе	6
Начало работы.....	7
Авторизация в системе	8
Главное меню.....	10
Рабочий стол.....	16
Настройки электронного архива.....	19
Создание нового шаблона проекта архива.....	21
Изменение существующего шаблона	26
Создание нового шаблона на основе существующего.....	27
Изменение наполнения справочников.....	28
Мониторинг объектов архива	32
Фильтрация проектов по заданным атрибутам.....	35
Работа с блоком "Фильтр"	36
Работа с плитками.....	38
Перечень объектов архива	41
Список объектов	46
Группы объектов	49
Карта	52
Диаграмма	56
Сводное представление.....	59
Удаление проекта	62
Поиск документов в архиве	63
Контекстный поиск.....	65
Атрибутивный поиск	67
Универсальный поиск.....	70
Пространственный поиск	71
Работа с документами архива.....	72
Создание проекта через форму "Мониторинг объектов архива"	76
Создание проекта через форму "Рабочий стол"	78
Визуализация документов.....	79
Визуализация для графических форматов	82
Визуализация для офисных форматов	87
Визуализация для видео- и аудио- форматов	88
Визуализация для специальных форматов	90
Особенности визуализации EGRID.....	91
Особенности визуализации GRD	93
Особенности визуализации SEG-Y	94
Особенности визуализации LAS	99
Настройка структуры проекта	102
Изменение состава разделов в структуре проекта	107
Удаление элементов из структуры проекта	108
Копирование узлов и разделов проекта.....	109
Сохранение текущей структуры проекта в виде шаблона.....	110
Добавление документов в проект	111
Добавление документов в архив через форму "Рабочий стол".....	113
Добавление скан-образов документов	117
Удаление документа из проекта	122

Выгрузка документов из хранилища.....	123
Редактирование атрибутов элементов проекта.....	126
Создание связанных объектов	130
Ведение замечаний	134
Мониторинг наполненности хранилища	136
Мониторинг действий пользователей архива	139
Контакты и техподдержка	141

Назначение ИТ-решения "ЭЛЬДОКА"

Целевым назначением ИТ-решения "ЭЛЬДОКА" является:

- создание сетевого программного обеспечения в форме Web-приложения для ввода, хранения и обработки информации в рамках задачи информационного обеспечения деятельности Компании-заказчика;
- ведение электронного архива Компании;
- структурированное хранение и связь документов;
- возможность создания и редактирования шаблонов;
- обеспечение объектно-ролевого доступа к материалам;
- возможность визуализировать документы различных форматов;
- возможность визуализации видеофайлов;
- увеличение эффективности и повышение качества контроля над выполнением работ.

Платформа [АТОЛЛ](#) обеспечивает единое управление всей поступающей информацией, включая внутренние сервисы поддержания целостности, и реализует возможность предоставления доступа к данным.

Термины и определения

В разделе приведены основные термины, используемые в справочной системе, а также описания всех используемых сокращений.

Таблица 1. Перечень терминов

Термин	Определение
АТОЛЛ	Программное обеспечение АО «ОТ-ОЙЛ», предназначенное для автоматизации бизнес-процессов деятельности Компании, учета проектов и их мероприятий, учета плановых и фактических работ.
Атрибут документа	Характеристика (показатель), используемая для ведения описания того или иного электронного документа или связи одного электронного документа с другим.
База данных	Совокупность записей на электронных носителях, позволяющих хранить информацию, необходимую для функционирования программного обеспечения.
Клиентское ПО	Набор исполняемых модулей программного обеспечения, установленных на рабочих местах пользователей и обеспечивающих взаимодействие пользователя и СУБД, для манипулирования данными.
Рабочее место	Совокупность программно-аппаратных средств, обеспечивающих исполнение клиентского программного обеспечения.
Drag&Drop	Технология управления данными путём визуального перемещения объектов информации в интерфейсе пользователя с использованием манипулятора «мышь» или сенсорных устройств ввода.
Система управления базой данных (СУБД)	Совокупность программных средств, обеспечивающих управление базами данных и обработку информации, которая в них содержится.

Таблица 2. Перечень сокращений

БД	База данных
НСИ	Нормативно-справочная информация
ПО	Программное обеспечение
ИС	Информационная система

Роли пользователей в системе

Для работы с приложением "ЭЛЬДОКА" пользователь должен иметь навыки работы с операционными системами семейства Microsoft Windows, веб-интерфейсами и офисными программными продуктами.

В системе выделены следующие функциональные роли:

- **Администратор**
- **Администратор архива**
- **Архивариус**
- **Читатель архива.**

Роль **"Администратор"** включает в себя функции:

- Создание и редактирование ролей (администрирование);
- Назначение функций и ролей пользователям (администрирование);
- Настройка политик объектно-ролевого доступа для пользователей (администрирование);
- Создание и редактирование пользователей;
- Создание и редактирование базовых структур архива;
- Управление структурой шаблонов архива;
- Аудит деятельности пользователей архива;
- Очистка лога действий пользователей;
- Просмотр и создание пользовательских оповещений.

Роль **"Администратор архива"** включает в себя функции:

- Редактирование шаблонов архива;
- Создание и редактирование базовых структур архива;
- Просмотр и редактирование справочников архива;
- Аудит деятельности пользователей архива;
- Очистка лога действий пользователей;
- Управление подключением к файловым ресурсам;
- Просмотр и создание пользовательских оповещений;
- Добавление отсканированных документов;
- Массовое редактирование атрибутов;
- Отчеты;
- Создание книги и паспорта проекта.

Роль **"Архивариус"** включает в себя функции:

- Ведение книг по шаблонам;
- Создание дубликатов объектов архива;
- Работа с объектами архива, включая загрузку файлов в структуру книг, добавление отсканированных документов и выгрузку файлов на рабочее место;
- Ведение связей документов и разделов книг;
- Заполнение атрибутов документов;
- Редактирование структуры книг;
- Ведение и просмотр замечаний к объектам архива;
- Просмотр и создание пользовательских оповещений.

Роль **"Читатель архива"** включает в себя функции:

- Поиск объектов архива;
- Просмотр (визуализация) данных по документам архива и их атрибутам;
- Просмотр замечаний;
- Просмотр и создание пользовательских оповещений.

Начало работы

Процесс формирования электронного архива информации включает в себя следующие задачи:

- создание и наполнение хранилища проектной и производственной информации;
- поиск документов и работа с архивом;
- управление структурой шаблонов и справочниками архива;
- мониторинг действий пользователей.

[Авторизация в системе](#)

[Главное меню](#)

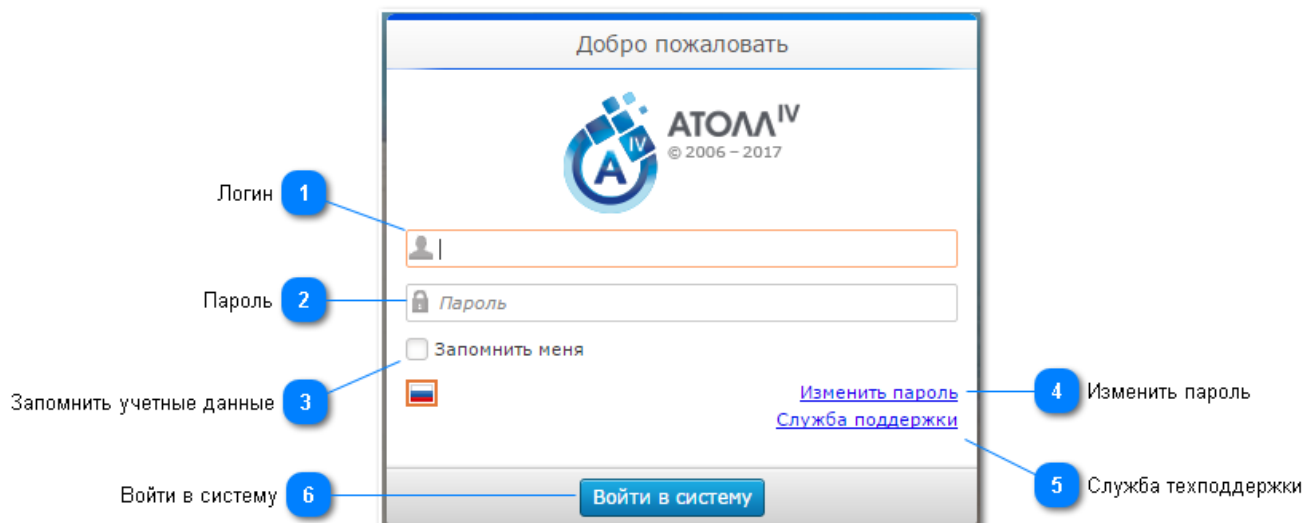
[Рабочий стол](#)

Авторизация в системе

Чтобы начать работу, необходимо авторизоваться в панели управления. Запустите Интернет-браузер и введите url-адрес системы. На странице автоматически отобразится форма авторизации.

Форма авторизации позволяет:

- войти в систему под своей учетной записью
- выполнить смену пароля
- обратиться в службу технической поддержки



1 Логин

Введите в этом поле ваш логин, полученный при регистрации в системе.

2 Пароль

Введите в этом поле ваш пароль, полученный при регистрации.

3 Запомнить учетные данные

☐ Запомнить меня

При установленном флажке система запомнит введенные учетные данные пользователя и подставит их автоматически в форму логин-диалога при следующем запуске.

4 Изменить пароль

[Изменить пароль](#)

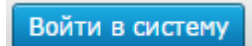
Нажмите на ссылку, если вам необходимо изменить текущий пароль авторизации в системе, после нажатия откроется диалоговая форма изменения пароля.

5 Служба техподдержки

[Служба поддержки](#)

Нажмите на ссылку для отправки сообщения в службу технической поддержки.

6 Войти в систему



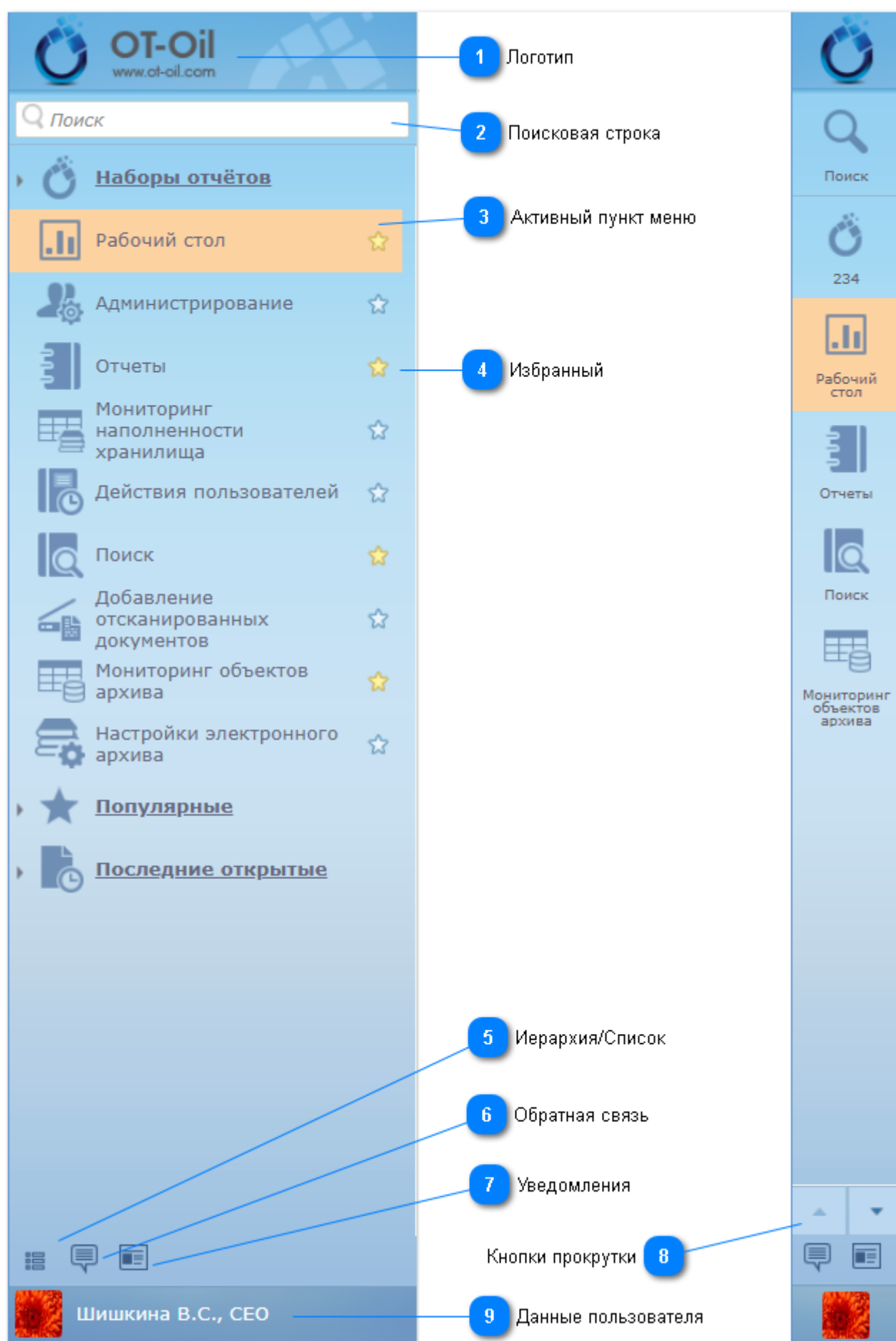
Нажмите на кнопку "Войти" для авторизации в системе. В случае неверного логина и/или пароля система сообщит вам об ошибке.

Главное меню

Главное меню предназначено для перехода к основным функциональным формам системы и представляет собой левый вертикальный блок рабочего окна интерфейса. Главное меню доступно постоянно.

Помимо запуска функциональных форм главное меню позволяет:

- выбрать вид меню: развернутое/свернутое
- выполнить экспресс-поиск объектов, хранимых в [ИС](#)
- отметить пункт как "Избранный"
- включить/отключить отображение наименований продуктов в меню
- сформировать заявку в службу технической поддержки
- просмотреть и создать оповещение



1 Логотип



- логотип в развернутом меню



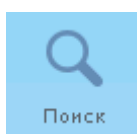
- логотип в свернутом меню

По нажатию на логотип главное меню можно свернуть и развернуть. Слева представлен вид меню в развернутом виде, справа - в свернутом.

2 Поисковая строка

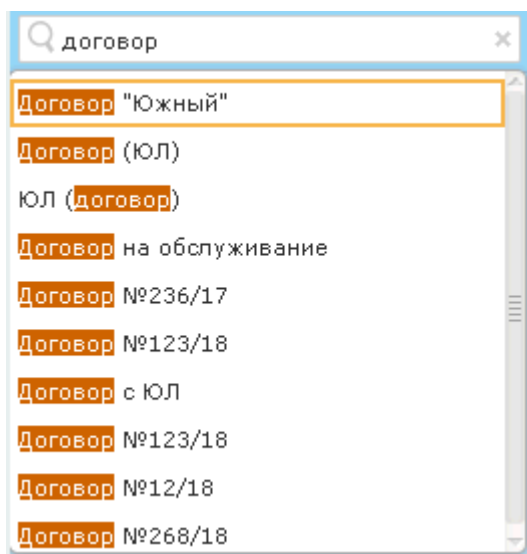


- строка поиска в развернутом меню

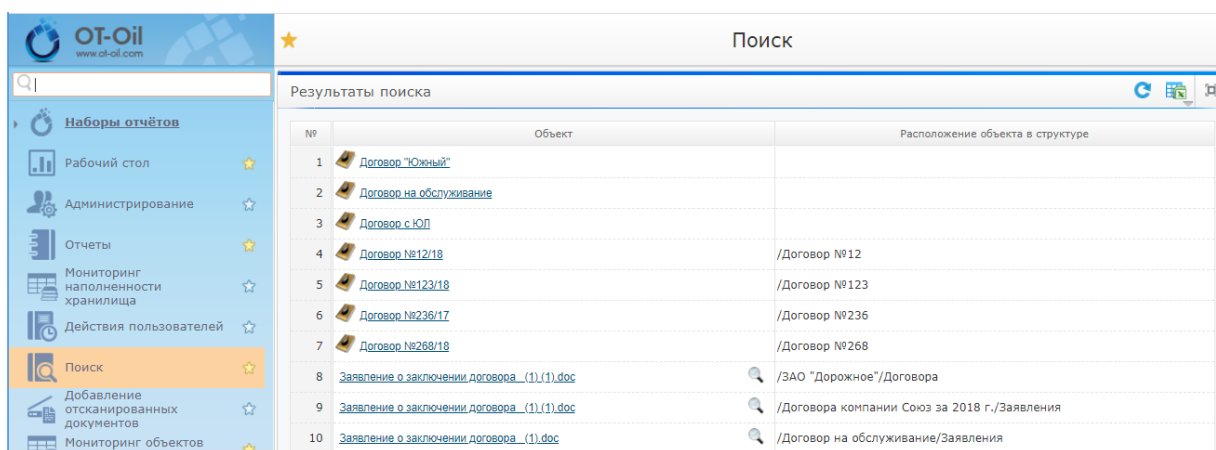


- иконка вызова строки поиска в свернутом меню

С помощью поисковой строки в главном меню можно выполнить поиск объектов, хранимых в [ИС](#). При вводе текста в поле "Поиск" система автоматически предлагает варианты, основываясь на имеющихся именах объектов. В функцию поиска также входит поиск по содержимому файлов.



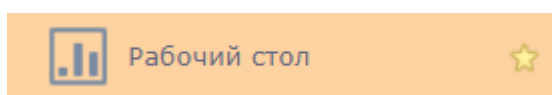
По нажатию клавиши "Enter" или при выборе во всплывающем меню нужного варианта, результат запроса выдается в стандартной форме поиска.



3

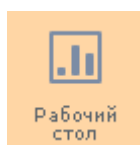
Активный пункт меню

Активный пункт главного меню подсвечивается определенным цветом.



оранжевым цветом

- активный пункт в развернутом меню подсвечивается



- активный пункт в свернутом меню подсвечивается оранжевым цветом

4

Избранный



Для того чтобы некоторые пункты меню при сворачивании были видимыми в режиме свернутого меню, делается пометка у этого пункта в виде звездочки. Так же есть возможность отмечать "избранными" паспорта проектов, часто используемые в работе.

5

Иерархия/Список



- иконка "По группам"



- иконка "Список"

У пользователя есть возможность выбрать представление главного меню с помощью иконки: по группам или список (без продуктов). Выбранный вид сохраняется в настройках пользователя.

6

Обратная связь



По нажатию на иконку вызывается диалоговое окно для обратной связи, в котором можно описать проблемную ситуацию в работе с системой, прикрепить текущий скриншот и клиентский лог.

Описание проблемы

URL:

Адрес эл. почты (необязательно):

Вы можете прикрепить к проблеме:

☒ Клиентский лог

☒ Скриншот

☐ Информация о сервере приложений

☒ Информация о БД

☐ Информация о сервере отчетов

☒ Настройки приложения

☒ HTML код страницы

Если вы предоставите свой адрес электронной почты, то он может быть использован для отправки вам сообщений от службы поддержки АТОЛЛ. Также вы можете [скачать](#) сформированный отчет и самостоятельно отправить его в службу поддержки.

Отправить

Отмена

7 Уведомления



По нажатию на иконку открывается боковая панель "Оповещения", в которой пользователь может создать и отправить комментарий, адресованный другим пользователям с выбранной ролью в указанной организации, а также просмотреть важные оповещения от других служб

8 Кнопки прокрутки



Кнопки прокрутки свернутого меню вверх/вниз.

9 Данные пользователя



Шишкина В.С., CEO

При нажатии на элемент "Данные пользователя" раскрывается/скрывается меню пользователя, в котором расположены кнопки перехода к профилю пользователя, настройкам приложения и кнопка выхода из приложения.

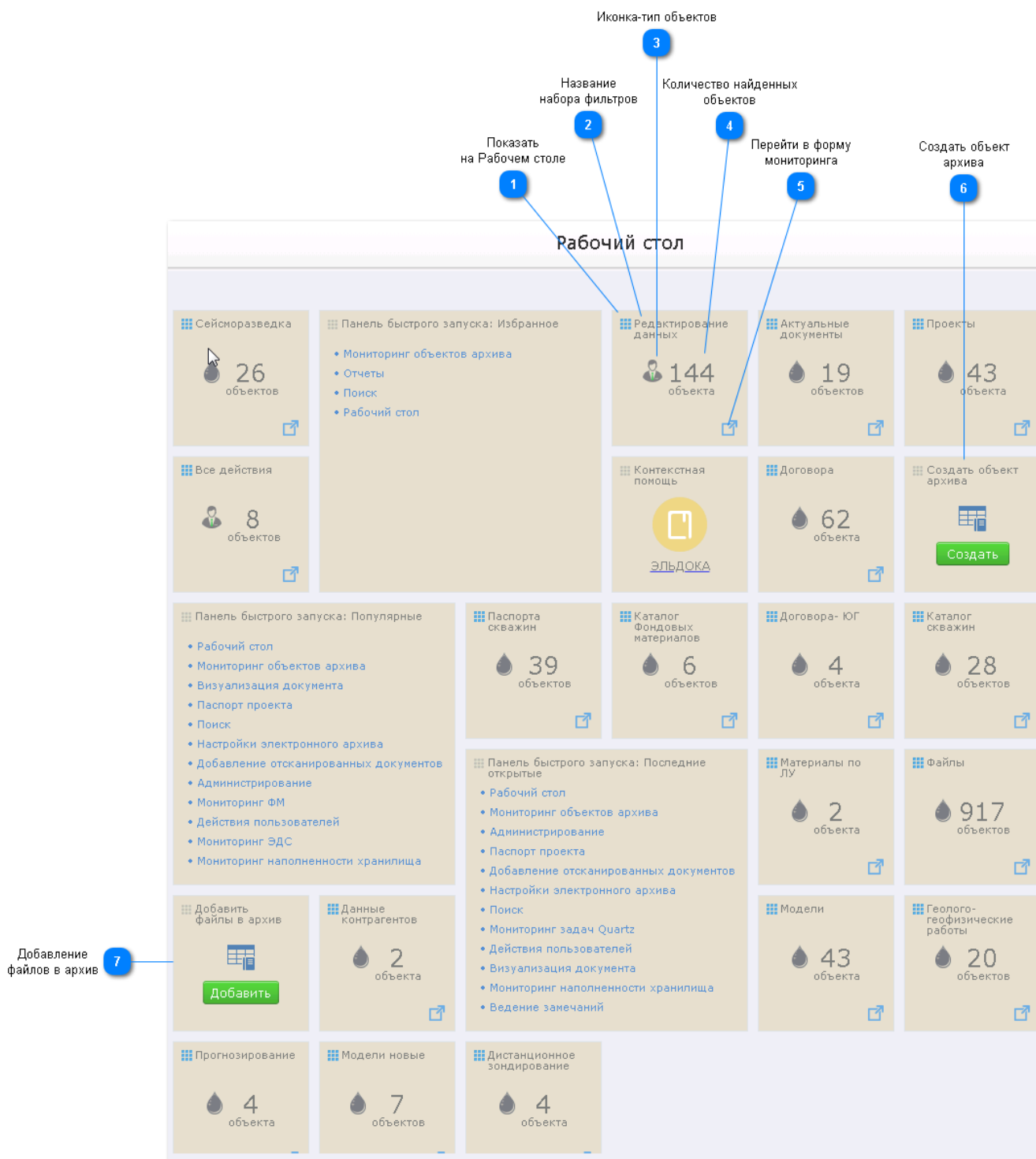
При нажатии на кнопку "Выйти из приложения" выполняется переход к форме [авторизации в системе](#).

Рабочий стол

В форме "Рабочий стол" для облегчения навигации есть возможность просматривать и вести списки избранных, последних, часто используемых документов и форм.

На Рабочем столе присутствуют плитки:

1. Панель быстрого запуска: Избранное. Формы и документы добавляются в "Избранное" нажатием ["звездочки"](#) в заголовке формы.
2. Функциональные виджеты - [плитки мониторинга](#), которые создаются в соответствии с [настройками фильтров](#) в формах. Положение плиток мониторинга на Рабочем столе сохраняется в профиле пользователя.
3. Плитка ["Создать проект архива"](#).
4. Плитка ["Добавить файлы в архив"](#).



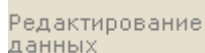
1 Показать на Рабочем столе

При создании и сохранении нового набора фильтров данных в блоке **"Мои наборы"** вы можете использовать функцию "Показать плитку Рабочем столе" нажатием на иконку.

 - плитка отображается

 - плитка не отображается

2 Название набора фильтров



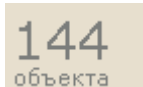
Имя, введенное при [сохранении пользовательского набора фильтров](#).

3 Иконка-тип объектов



Иконка обозначает тип искомых объектов (паспорта, материалы, документы), в зависимости от формы мониторинга, в которой был создан данный набор фильтров.

4 Количество найденных объектов



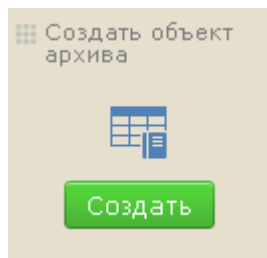
Показатель количества объектов, которые были найдены согласно заданному набору фильтров.

5 Перейти в форму мониторинга



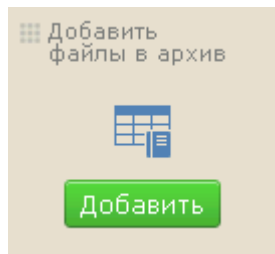
По нажатию на иконку выполняется переход в форму мониторинга, в которой был создан данный набор фильтров.

6 Создать объект архива



По нажатию на кнопку выполняется переход в форму ["Создание книги"](#).

7 Добавление файлов в архив



По нажатию на кнопку выполняется переход в форму ["Регистрация файлов"](#).

Настройки электронного архива

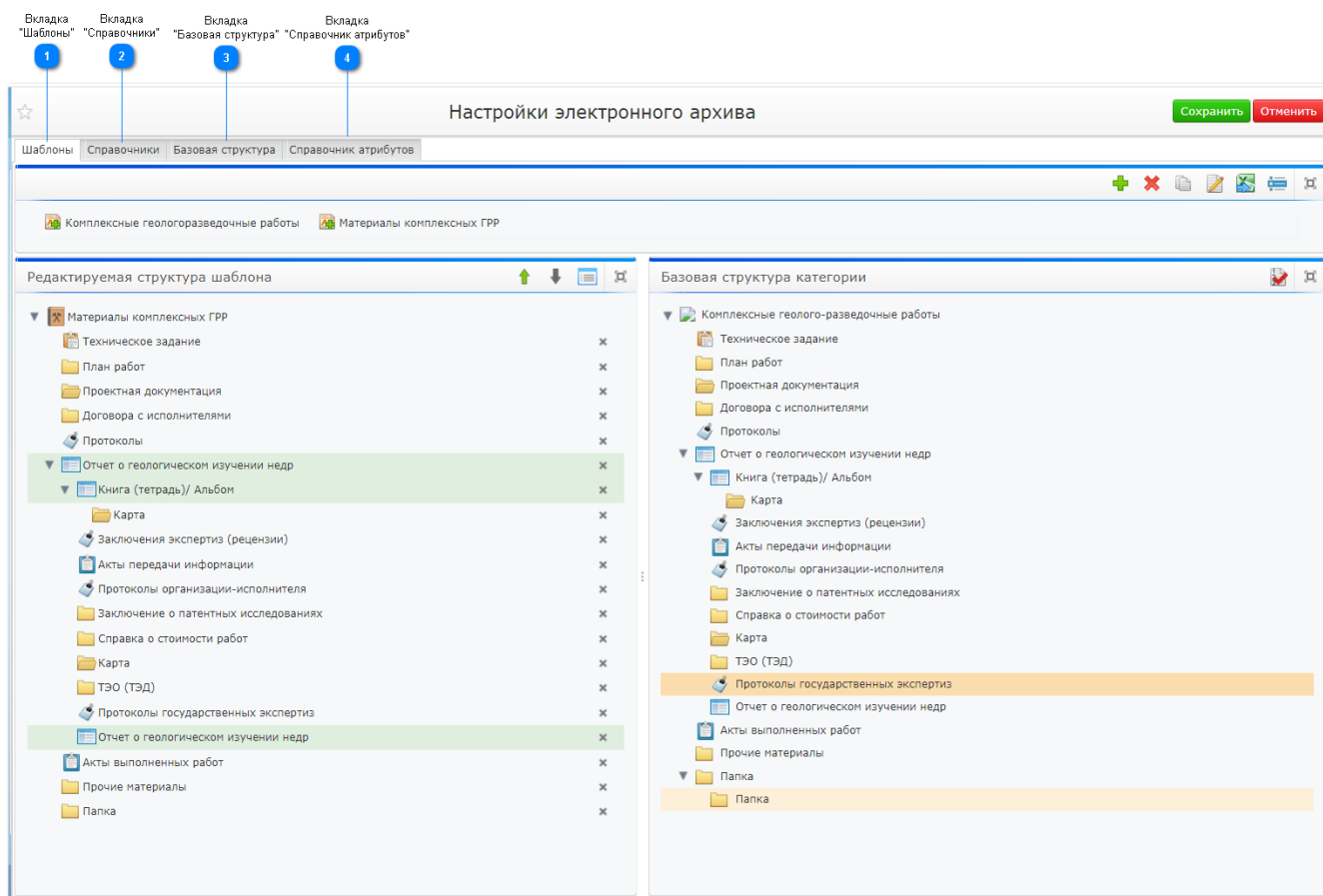
Основным результатом выполнения задачи управления структурой шаблонов архива является подготовленный к использованию в системе набор шаблонов (структур документов) архива. Для этого предназначена форма "Настройки электронного архива".

Для перехода к форме выберите в главном меню системы пункт "Настройки электронного архива". Этот пункт меню доступен при наличии у пользователя прав доступа к данной функции.

Форма "Настройки электронного архива" позволяет выполнять следующие функции:

- **Настройки электронного архива.** Функция предоставляет пользователю возможность управлять шаблонами книг и справочниками атрибутов.

Обратите внимание! Вкладки "Базовая структура" и "Справочник атрибутов" доступны пользователям с правами "Администратор". Выдавать права доступа к данным вкладкам другим категориям пользователей не рекомендуется.



1 Вкладка "Шаблоны"

Вкладка предназначена для [создания](#) и [редактирования](#) шаблонов проектных документов (книг).

2 Вкладка "Справочники"

Вкладка предназначена для [создания и редактирования справочников](#) объектов архива.

3 Вкладка "Базовая структура"

Вкладка предназначена для создания и просмотра базовой структуры хранения документов, изменения состава атрибутов, которые в этой базовой структуре участвуют

4 Вкладка "Справочник атрибутов"

Вкладка включает в себя названия всех имеющихся атрибутов, их идентификаторы и актуальность.

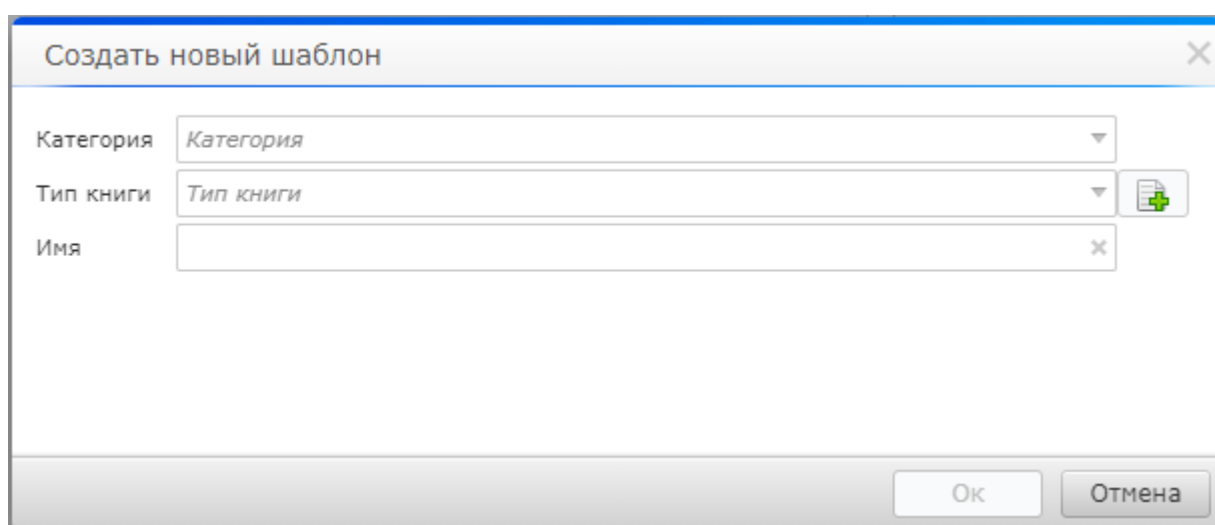
Создание нового шаблона проекта архива

Создание и редактирование шаблонов архива (книг) осуществляется на вкладке "Шаблоны" в форме "Настройки электронного архива". Эти шаблоны затем используются для настройки структуры проектных документов, с которыми работает пользователь.

Шаблон проекта предназначен для сокращения трудозатрат на создание типовых узлов при регулярном формировании книг и проектов архива. Перед созданием нового шаблона необходимо убедиться, что для удовлетворения требований заявителя не подходит ни один из уже [существующих в системе шаблонов](#).

Для создания нового шаблона выполните следующие действия:

1. В форме "Настройки электронного архива" нажмите на кнопку  ["Создать шаблон"](#).
2. В открывшемся диалоговом окне выберите категорию и тип объекта архива, задайте имя шаблона. Подтвердите ввод нажатием кнопки "ОК".



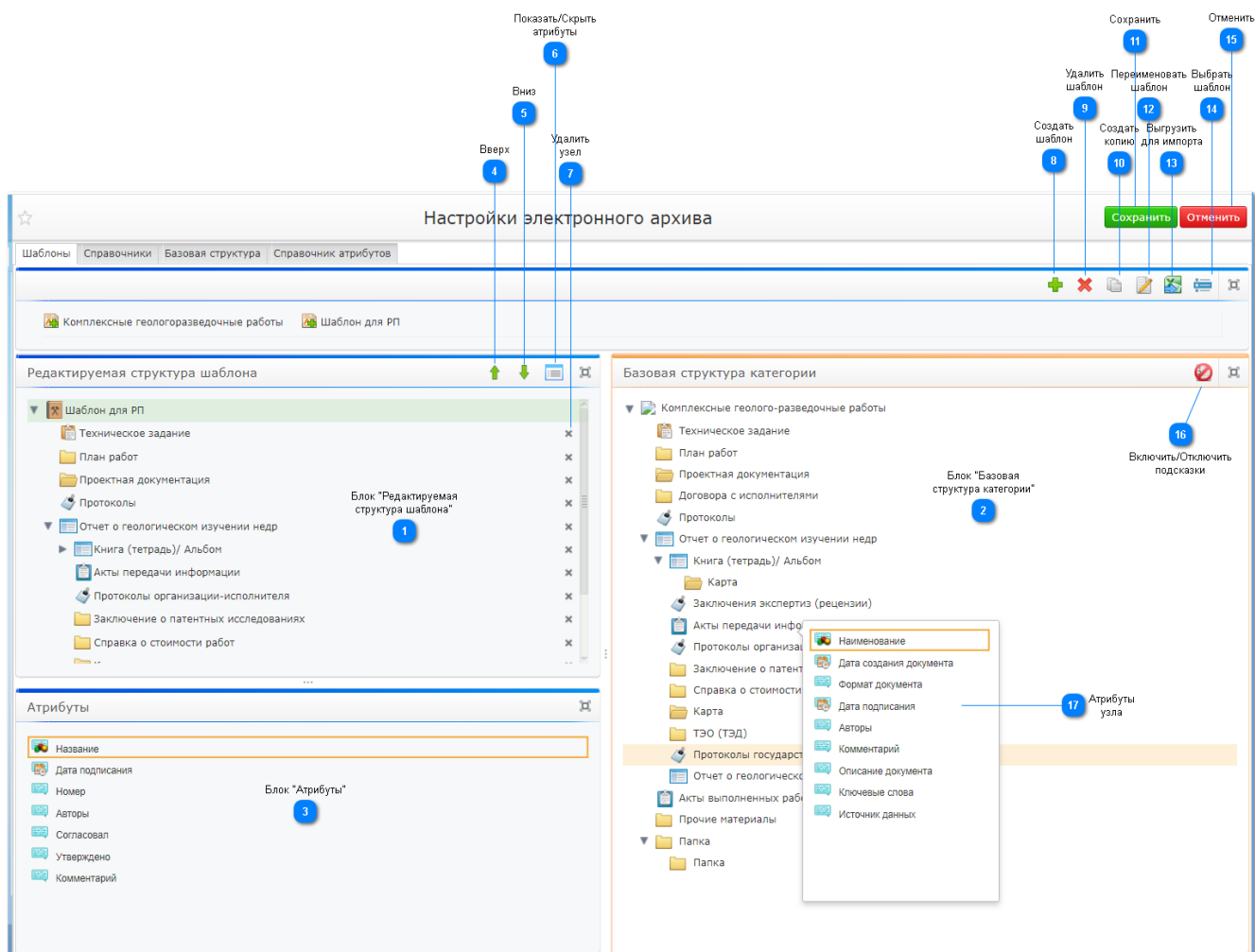
3. В случае, если тип книги не удовлетворяет требованиям пользователя, предусмотрена возможность создания нового типа книги. Для этого необходимо нажать на кнопку  [«Добавить тип книги»](#).

4. Форма разделена на две части: слева отображается блок "Редактируемая структура шаблона" (настраиваемая пользователем), справа – блок "Базовая структура категории" (базовый набор элементов для выбранной категории). Просматривая список элементов [базовой структуры](#) и их [атрибуты](#), выберите необходимые элементы структуры для нового шаблона. Определение новой структуры для шаблона осуществляется путём перетаскивания узлов "Базовой структуры шаблона" в блок "Редактируемая структура шаблона", соответствующий новому шаблону ([Drag&Drop](#)).

- Если для какого-либо узла требуется изменить состав или типы данных атрибутов, или требуется дополнение базовой структуры категории документов, необходимо перенаправить заявку на системного администратора, осуществляющего техническую поддержку IT-решения.

5. Для созданного узла шаблона задайте новое имя, и, при необходимости, измените положение узла в шаблоне, используя кнопки со стрелками  [Вверх](#),  [Вниз](#).

6. При необходимости, удалите узел шаблона по кнопке  ["Удалить узел"](#) напротив элемента структуры редактируемого шаблона или очистите весь шаблон по кнопке  ["Удалить шаблон"](#).
7. Действия регулярно подтверждайте [сохранением изменений](#).



1 Блок "Редактируемая структура шаблона"

Блок содержит структуру элементов шаблона проекта/книги, настраиваемую пользователем.

2 Блок "Базовая структура категории"

Блок содержит базовую структуру элементов для выбранной категории.

3 Блок "Атрибуты"

Блок отображается, если используется функция "Показать атрибуты". Блок содержит перечень атрибутов узла, выбранного в редактируемой структуре шаблона.

4 Вверх



Кнопка доступна, если в структуре выбран элемент или узел.

По нажатию на кнопку выполняется перемещение элемента выше в порядке расположения внутри узла, или перемещение узла внутри структуры.

5 Вниз



Кнопка доступна, если в структуре выбран элемент или узел.

По нажатию на кнопку выполняется перемещение элемента ниже в порядке расположения внутри узла, или перемещение узла внутри структуры.

6 Показать/Скрыть атрибуты



По нажатию на кнопку происходит отображение (или скрытие) блока "Атрибуты".

7 Удалить узел



По нажатию на кнопку выполняется удаления выбранного элемента или узла структуры.

8 Создать шаблон



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна "Создать новый шаблон".

9 Удалить шаблон



Кнопка доступна, если текущий шаблон был создан пользователем системы.

По нажатию на кнопку выполняется удаление шаблона.

10 Создать копию



По нажатию на кнопку происходит создание нового шаблона той же категории, что и текущий. В новый шаблон автоматически копируется структура текущего шаблона (задается [новое имя шаблона](#)).

11 Сохранить



По нажатию на кнопку происходит сохранение изменений в форме.

12 Переименовать шаблон



Кнопка доступна, если текущий шаблон был создан пользователем системы.

По нажатию на кнопку вызывается диалоговое окно для изменения имени шаблона.

13 Выгрузить для импорта



По нажатию на кнопку происходит выгрузка шаблона книги в Excel с перечнем всех атрибутов и идентификаторов для последующего импорта книг в Систему. Шаблон предназначен для массового создания книг в системе и регистрации в них файлов и папок. По кнопке на компьютер пользователя скачивается файл "Шаблон для импорта.xls". Файл содержит линейную таблицу, столбцы которой являются атрибутами, необходимыми для создания книги. Часть атрибутов во второй строке уже будет заполнена данными, которые являются константой для выбранного шаблона. Столбцы, которые необходимо заполнить обязательно выделены в заголовке полужирным подчеркнутым шрифтом.

Примечание: Выгружать шаблон книги рекомендуется заново, каждый раз после обновления системы.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Наименование	Расположение	Исключения	Тип	Шаблон	ССЫЛКА НА ВИД ПРОЕКТНОГО ДОКУМЕНТА	ИМЯ ДОКУМЕНТА	ССЫЛКА НА СКВАЖИНУ	ССЫЛКА НА КОНТУР
1									
2				ОТ-ДЕЛО СКВАЖИНЬ	Дело скважины	ОТ-Дело скважины			
3									
4									

Правила заполнения шаблона

1. Шаблон заполняется со второй строки.
2. В поле "Наименование" указать наименование книги: номер договора, наименование дела скважины и тому подобное, в зависимости от выбранного шаблона.
3. В поле "Расположение" указываются ссылки на сетевые папки, в которых лежат импортируемые файлы.

- Если требуется создать книгу без регистрации файлов, то достаточно указать ссылку на пустой каталог.

- Если требуется импортировать файлы из нескольких сетевых каталогов, то значения в ячейке должны быть разделены запятой.

Важно! Путь к сетевым папкам, которые будут указаны в поле "Расположение" должны быть доступны серверу приложений (настраивается системным администратором). Проверить доступность сетевой папки можно через форму "[Добавление документов](#)", если после добавления сетевого ресурса папки видны в списке формы, то сетевой ресурс доступен для импорта.

4. В поле "Исключения" указать путь к папкам, из которых данные импортировать не требуется, либо оставить данное поле пустым. Путь к папкам-исключениям должен указывать на дочерние каталоги по отношению к папкам, указанным в поле "Расположение".

5. Значения полей "Тип", "Шаблон", "Ссылка на вид проектного документа" необходимо продублировать в каждой строке.

6. Остальные атрибуты заполняются пользователем, исходя из имеющихся данных.

После подготовки шаблона импорт документов в архив производится по кнопке "[Импорт объектов из Excel](#)" в форме "Мониторинг объектов архива".

14

Выбрать шаблон



По нажатию на кнопку происходит вызов окна "[Выбор шаблона](#)". Выберите категорию и существующий шаблон для редактирования.

15

Отменить

Отменить

По нажатию на кнопку происходит проверка, есть ли не сохранённые изменения в форме. Если такие изменения есть, то отображается диалог для подтверждения сохранения.

16 Включить/Отключить подсказки

В блоке "Базовая структура категории" есть возможность включать/отключать отображение всплывающих подсказок с перечнем атрибутов элементов и узлов структуры. По умолчанию подсказки отключены.



- ВКЛЮЧИТЬ



- ОТКЛЮЧИТЬ

17 Атрибуты узла

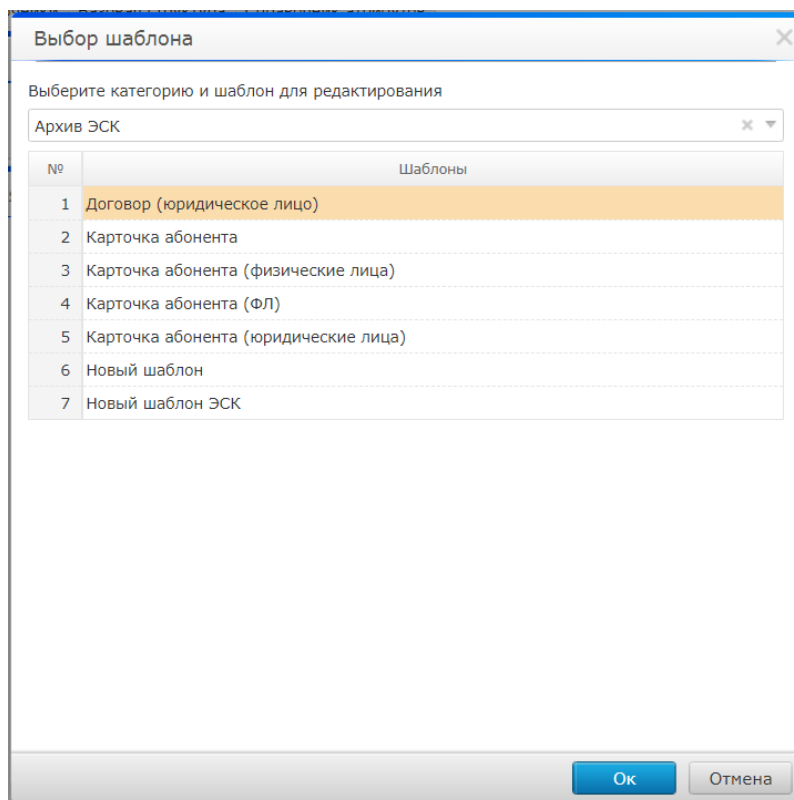
В блоке "Базовая структура категории" во всплывающей подсказке отображается перечень атрибутов узла, находящегося в фокусе в текущий момент времени.

Изменение существующего шаблона

Изменения в текущем шаблоне проекта никак не влияют на структуру и данные уже сохраненных объектов архива.

Для изменения существующего шаблона выполните следующие действия:

1. В форме "Настройки электронного архива" и нажмите кнопку  ["Выбрать шаблон для редактирования"](#).
2. В открывшемся диалоговом окне выберите категорию и имя шаблона. Подтвердите ввод нажатием кнопки "ОК".



3. В блоке ["Редактируемая структура шаблона"](#) формы "Настройки электронного архива" просмотрите существующую структуру шаблона и оцените требуемые изменения.

4. Просматривая список элементов [базовой структуры](#) и их [атрибуты](#), выберите необходимые элементы структуры для внесения в шаблон. Изменение структуры для шаблона осуществляется путём перетаскивания узлов базового шаблона в блок формы, соответствующий новому шаблону ([Drag& Drop](#)).

5. Для созданного узла шаблона задайте новое имя. Двойной щелчок по элементу в редактируемой структуре шаблона позволяет изменить название узла шаблона. И, при

необходимости, измените положение узла в шаблоне, используя кнопки со стрелками  [Вверх](#),  [Вниз](#).

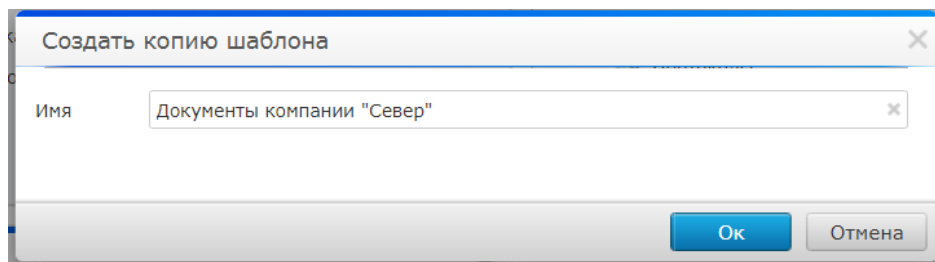
6. При необходимости, пользователь также может удалить узел шаблона по кнопке  "Удалить узел" напротив элемента структуры.

7. Действия регулярно подтверждайте [сохранением изменений](#).

Создание нового шаблона на основе существующего

Для создания нового шаблона на основе существующего выполните следующие действия:

1. В форме "Настройки электронного архива" нажмите кнопку  ["Выбрать шаблон для редактирования"](#).
2. В открывшемся диалоговом окне выберите категорию и имя шаблона, на основе которого требуется создать новый шаблон. **Обратите внимание!** Имя шаблона должно быть уникальным в рамках раздела архива. Подтвердите ввод нажатием кнопки "ОК".
3. В форме "Настройки электронного архива" нажмите кнопку  "Создать копию" и в диалоговом окне введите имя нового шаблона.



4. В новый шаблон автоматически копируется структура текущего шаблона.
5. Просматривая список элементов [базовой структуры](#) и их [атрибуты](#), выберите необходимые элементы структуры для внесения в шаблон. Изменение структуры для шаблона осуществляется путём перетаскивания узлов базового шаблона в блок формы, соответствующий новому шаблону ([Drag& Drop](#)).
6. Для созданного узла шаблона задайте новое имя, и, при необходимости, измените положение узла в шаблоне, используя кнопки со стрелками  [Вверх](#),  [Вниз](#).
7. При необходимости, пользователь также может удалить узел шаблона по кнопке  "Удалить узел" напротив элемента структуры.
8. Действия регулярно подтверждайте [сохранением изменений](#).

Изменение наполнения справочников

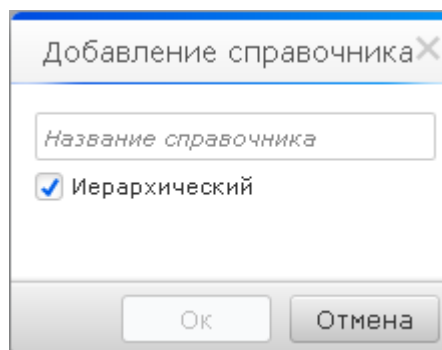
Изменения в существующем наполнении справочников вносятся в случаях, когда требуется изменить перечни для заполнения атрибутов документов.

Изменения во внутренних справочниках электронного архива производятся через форму "Настройки электронного архива" в следующем порядке:

1. В форме "Настройки электронного архива" переключитесь на вкладку ["Справочники"](#).
2. В блоке "Справочники" просмотрите список и выберите справочник для редактирования. Для

создания справочника нажмите кнопку  ["Добавить справочник"](#).

3. Для нового справочника в диалоговом окне задайте имя и укажите вид справочника: иерархический или линейный.



Примечание: Подключение нового внутреннего справочника электронного архива для заполнения какого-либо атрибута документа осуществляется системным администратором службы технической поддержки IT-решения.

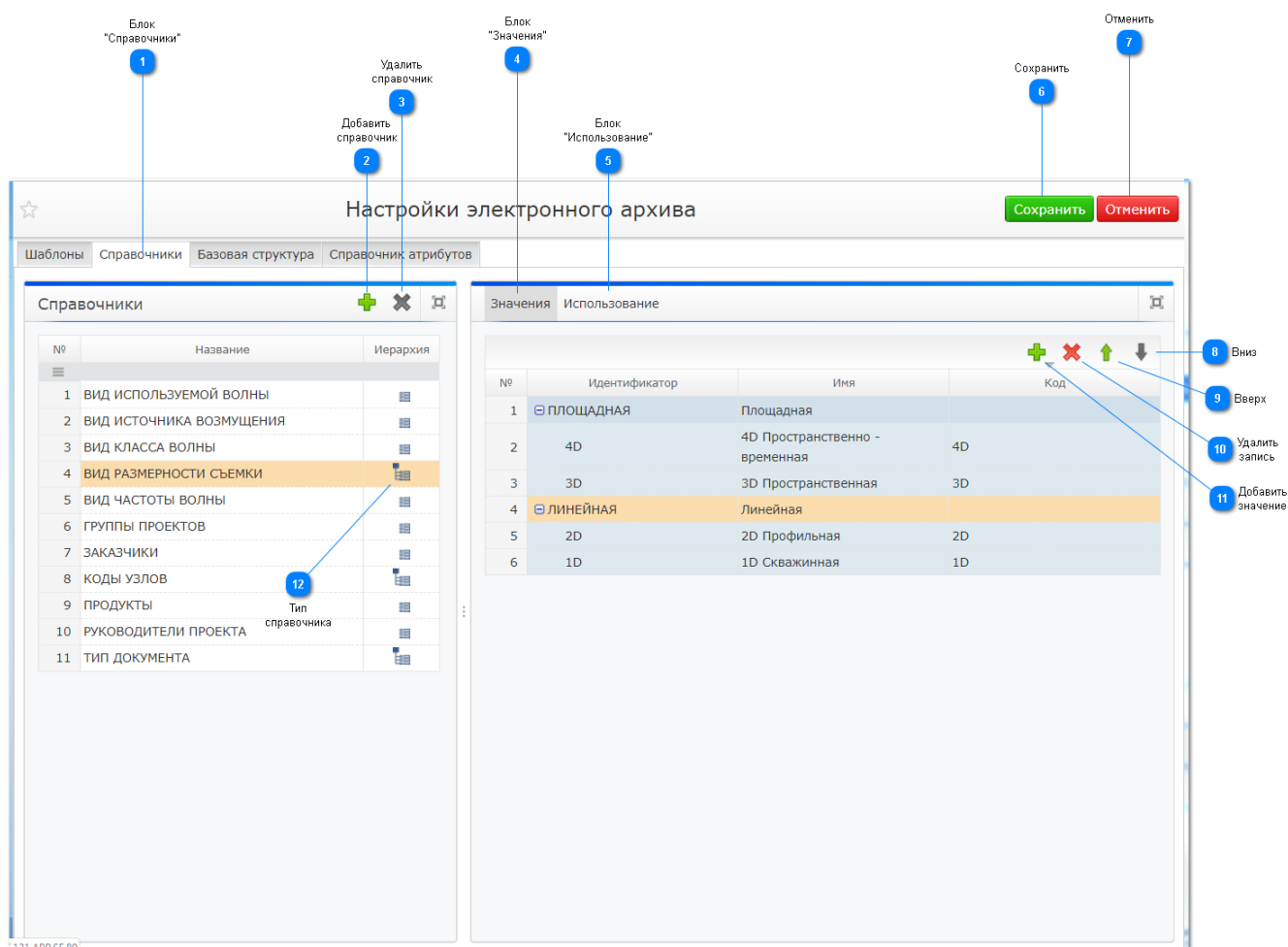
4. Новые записи добавляются в справочник по кнопке  ["Добавить значение"](#). При этом необходимо заполнить поля: идентификатор, имя (будет отображаться в списке значений для атрибута, связанного со справочником), код. **Обратите внимание!** Значение поля "Идентификатор" рекомендуется вносить прописными буквами без использования пробелов и специальных символов (кроме подчеркивания). Значения полей должны быть уникальными внутри справочника.

5. Значение справочника архива может быть помечено в БД как системное (используется системными процедурами и механизмами). Для таких значений редактирование полей "Идентификатор" и "Код" будут недоступны.

6. При необходимости, измените положение записи в списке, используя кнопки перемещения 

[Вверх](#),  [Вниз](#).

7. Подтвердите действия [сохранением изменений](#) справочника.



1

Блок "Справочники"

В блоке отображается список всех справочников, используемых в системе.

2

Добавить справочник



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна "Добавление справочника", в котором указывается имя и вид справочника: иерархический или линейный.

3

Удалить справочник



Кнопка доступна, если значения справочника не выбраны ни в одной функциональной форме системы.

По нажатию на кнопку происходит удаление справочника.

4

Блок "Значения"

Значения

В блоке осуществляется наполнения справочника значениями (добавление, удаление, порядок значений).

5 Блок "Использование"

Использование

В блоке отображается информация, где в системе используется справочник значений.

Значения	Использование
Тип узла: Проект сейсморазведочных работ Название атрибута: Вид размерности съемки Тип документа: Проект сейсморазведочных работ	Тип узла: Результаты сейсморазведочных работ Название атрибута: Вид размерности съемки Тип документа: Результаты сейсморазведочных работ

6 Сохранить

Сохранить

По нажатию на кнопку происходит сохранение изменений в форме.

7 Отменить

Отменить

По нажатию на кнопку происходит проверка, есть ли несохранённые изменения в форме. Если такие изменения есть, то отображается диалог для подтверждения сохранения.

8 Вниз



Переместите выбранное значение на уровень ниже.

9 Вверх



Переместите выбранное значение на уровень выше.

10 Удалить запись



По нажатию на кнопку происходит удаление выбранного значения из справочника.

11 Добавить значение



Добавить значение на текущий уровень

Добавить значение на дочерний уровень

В случае выбора линейного справочника, по нажатию на кнопку добавляется строка для внесения нового значения. Если справочник иерархический, то по нажатию на кнопку появляется всплывающее окно с вариантами добавления значений на текущий уровень иерархии или на дочерний.

12

Тип справочника



- иконка "Линейный"



- иконка "Иерархический"

Иконка обозначает тип справочника, заданный при его создании: линейный или иерархический. Если данный справочник еще не использовался в системе, то иконка доступна для редактирования. По нажатию на нее появляется список для изменения типа.

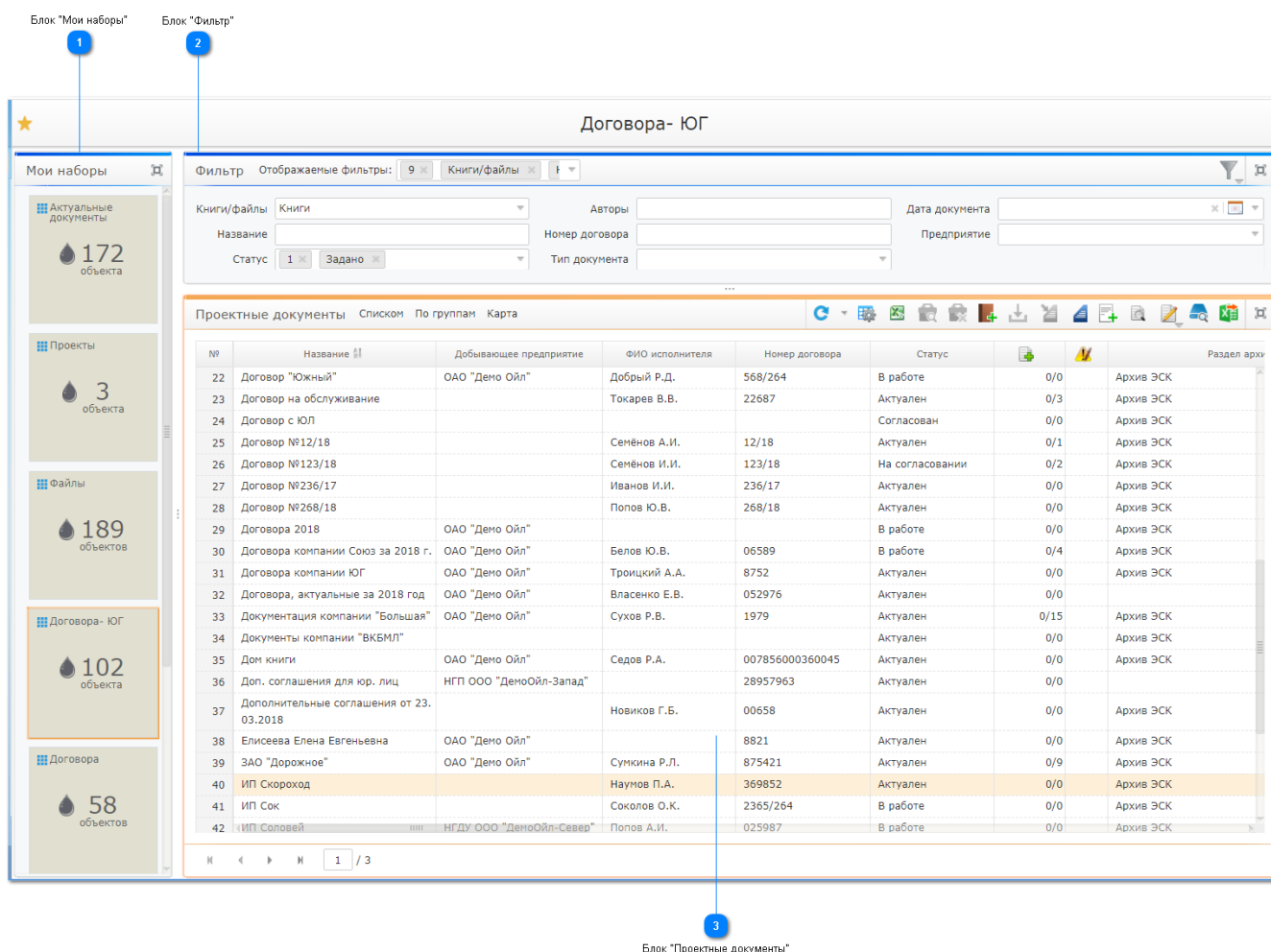
Мониторинг объектов архива

Пользователи системы работают с проектами и паспортами объектов в форме "Мониторинг объектов архива", которая предназначена для формирования архива результатов деятельности Компании: продукты Компании, группы проектов, и материалы, представленные файлами различных форматов.

Для перехода к данной форме выберите в главном меню системы пункт "Мониторинг объектов архива".

Форма "Мониторинг объектов архива" позволяет выполнять следующие функции:

- **Мониторинг объектов архива.** Функция просмотра списка объектов архива (проектов/ книг) с возможностью группировки, сортировки, фильтрации записей списка.
- **Настройка отображаемых атрибутов.** Функция позволяет управлять набором отображаемых атрибутов в списке объектов архива.
- **Создание проекта.** Предоставляет возможность пользователю создавать объект архива (проект/ книгу) по шаблону определенной структуры.
- **Детализация проектного документа.** Функция для просмотра содержимого объекта архива (проекта/ книги).
- **Визуализация документа.** Просмотр содержимого файлов без инсталляции специального программного обеспечения на [рабочее место](#) пользователя:
 - графические форматы: bmp, cdr - Corel Draw, cgm, gif, jpeg, jpg, png, svg, tif, tiff, wmf
 - офисные форматы: doc, docx - MS Word, pdf - Adobe PDF, ppt, pptx - MS PowerPoint, csv, xls, xlsx - MS Excel, txt
 - специальные форматы: bln, grd - Surfer, egrid - Euclid, shp - ESRI ArcGIS, geo-tiff, las, lis, seg-x, seg-y
 - отображение надписей водяными знаками поверх изображения (имя пользователя, дата)
 - изменение масштаба изображения
 - печать содержимого документа.
- **Доступность представления в виде дерева.** Просмотр структуры Хранилища в виде иерархического списка узлов и файлов.
- **Доступность представления в виде списка.** Просмотр структуры Хранилища в виде линейного списка файлов.
- **Доступность представления в виде карты.** Просмотр структуры Хранилища в виде карты с размещенными на ней документами, имеющих пространственную привязку.
- **Доступность построения диаграмм.** Построение диаграммы по заданным атрибутам документов архива
- **Доступность создания сводного представления.** Формирование сводного представления по атрибутам документов архива.
- **Выгрузка содержимого блока структуры.** Позволяет выгрузить иерархию узлов объекта архива (проекта/ книги) в Excel.
- **Импорт проектов из Excel.** Автоматическое создание Книг и загрузка ссылок на файлы из сетевых ресурсов на основании описания из Excel.
- **Индексация файлового массива.** Регистрация документов в Библиотеке без привязки к Проектам (загрузка файлов как самостоятельных документов).
- **Групповое редактирование атрибутов.** Позволяет изменять атрибуты у групп проектных документов. Возможно изменение атрибутов у всех документов из списка или только у выбранных.
- **Удаление проекта.**



1 Блок "Мои наборы"

В блоке сохраненные фильтры отображаются в виде плиток, с указанием имени фильтра и количества найденных по нему объектов. По нажатию на иконку  на плитке в форме мониторинга выполняется отображение/скрытие плитки с фильтром поиска на [рабочем столе](#). По умолчанию иконка синяя (отображать плитку).

Для удаления фильтра наведите курсор на сохраненный фильтр и нажмите на появившийся крестик в правом верхнем углу плитки. В появившемся сообщении для подтверждения удаления нажмите "Да", для отмены удаления нажмите "Нет".

2 Блок "Фильтр"

Выберите необходимые атрибуты для поиска проектов с помощью фильтров и сохраните для дальнейшего использования.

В созданный фильтр можно вносить изменения и сохранить их в уже существующем или в новом фильтре.

3 Блок "Проектные документы"

В блоке выполняется мониторинг списка проектов в нескольких представлениях данных: [таблица](#), [иерархия](#), [карта](#), [диаграмма](#), [сводное представление](#).

Фильтрация проектов по заданным атрибутам

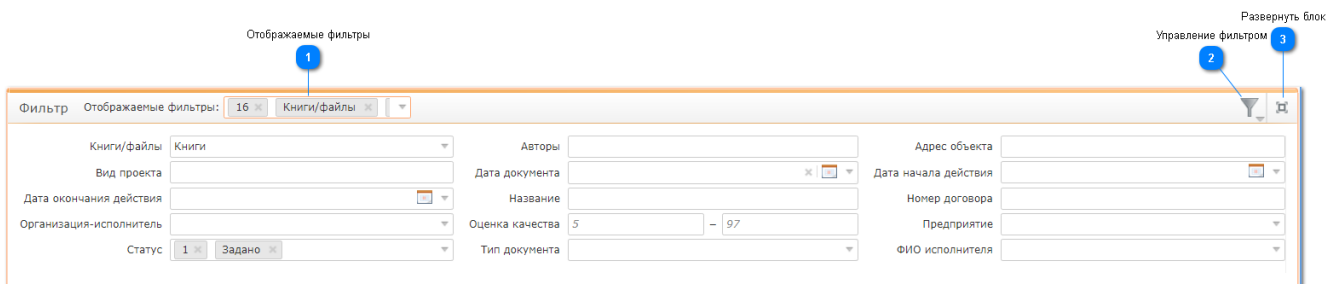
Фильтрация проектов/ книг в форме ["Мониторинг объектов архива"](#) выполняется двумя способами:

- выбор [плитки](#) с сохраненным набором фильтров данных в блоке "Мои наборы"
- выбор ограничений по конкретным атрибутам в блоке ["Фильтр"](#).

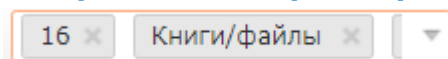
Работа с блоком "Фильтр"

Выбор отображаемых атрибутов для поиска проектов осуществляется в форме "Мониторинг объектов архива" с помощью компонента ["Фильтр"](#). Первоначально выводится заданный по умолчанию набор полей для фильтрации.

1. Для отображения только необходимых полей в заголовке блока "Фильтр" нажмите на стрелочку в поле "Отображаемые фильтры" и выберите только нужные поля в списке. Поля фильтра, с которых были сняты флажки, не будут отображаться в блоке "Фильтр", фильтрация данных по ним не будет выполняться.
2. Затем задайте необходимые значения в полях для ограничения выборки по этим данным. Список значений для выбора в полях фильтра формируется из значений атрибутов находящихся в базе объектов. **Обратите внимание!** Рядом с каждым значением атрибута отображается цифра, означающая количество имеющихся в [БД](#) объектов, с учетом всех заданных значений выборки.
3. После того, как фильтры и значения заданы, нажмите на кнопку  "Обновить" в блоке ["Проектные документы"](#).
4. Также есть возможность настроить такие варианты, как "Автообновление" и "Периодическое обновление". Для периодического обновления выберите временной интервал.
5. Для сохранения заданных параметров фильтра нажмите на кнопку  "Управление фильтром" и в открывшемся списке выберите "Сохранить как". Затем в открывшемся диалоге введите название создаваемого фильтра.
6. После нажатия кнопки "Ок" фильтр сохранится. В дальнейшем созданный фильтр будет отображаться в виде плитки в блоке ["Мои наборы"](#), и его можно будет использовать. При выборе сохраненного фильтра появляются атрибуты только этого фильтра и для них заданы сохраненные значения.
7. Также есть возможность сохранить новый фильтр на основе ранее сохраненного, если произошло какое-то изменение в наборе полей или их значениях.



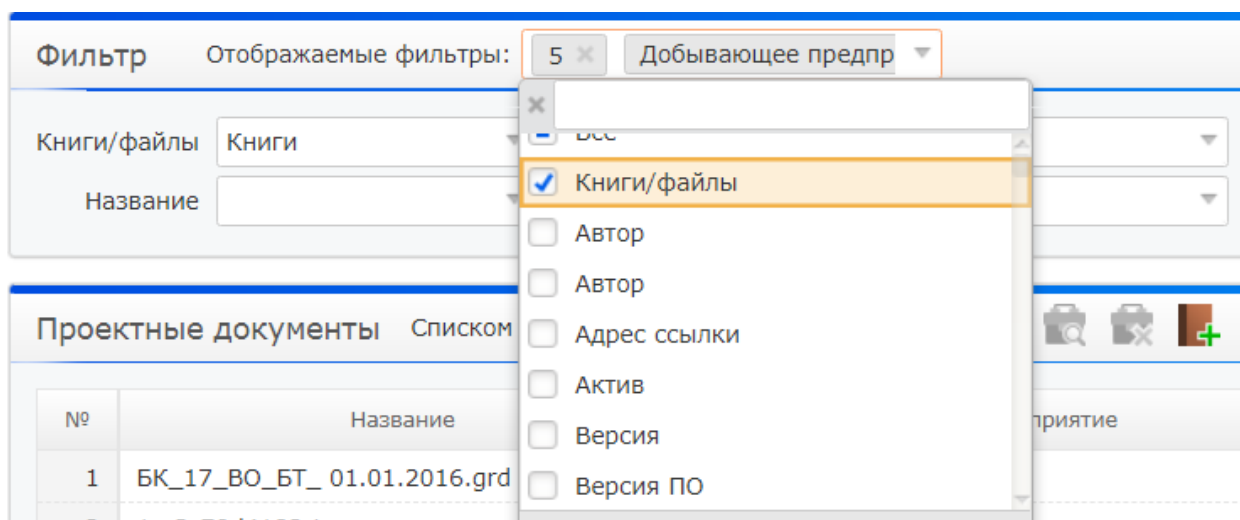
1 Отображаемые фильтры



Выберите в раскрывающемся списке атрибуты, по которым система будет выполнять поиск объектов.

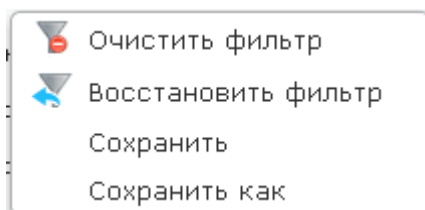
Поле определяет состав отображаемых ниже полей атрибутов, по которым пользователь будет вводить ограничения для списка объектов архива.

Для удаления фильтра снимите флажок рядом с именем фильтра.



2

Управление фильтром



Раскрывающийся список, открытый по нажатию кнопки предлагает варианты работы с блоком "Фильтр":

- "Очистить фильтр" - выберите пункт для очистки значений в полях фильтра.
- "Восстановить фильтр" - выберите пункт для восстановления значений в полях фильтра.
- "Сохранить" - выберите пункт для сохранения нового набора фильтров с заданными значениями атрибутов.
- "Сохранить как" - используется, если новый фильтр создается на основе существующего.

3

Развернуть блок



В этой и в других функциональных формах кнопка позволяет расширить блок на всю ширину окна или вернуть в исходное состояние.

Работа с плитками

После того, как были созданы и сохранены наборы параметров фильтров данных в форме "Мониторинг объектов архива", они отображаются в блоке ["Мои наборы"](#) в виде плиток мониторинга.

Возможны следующие действия при работе с плиткой:

- показать на Рабочем столе
- редактировать название плитки
- предоставление доступа к плитке другим пользователям системы
- переместить плитку
- удалить плитку

Для перемещения плитки в пределах блока необходимо выделить ее и удерживая выделение кнопкой мыши изменять ее положение.



1 Показать на Рабочем столе



При создании и сохранении нового набора фильтров данных в блоке ["Мои наборы"](#) вы можете использовать функцию "Показать плитку на Рабочем столе" нажатием на иконку.



- плитка отображается



- плитка не отображается

2 Редактировать название



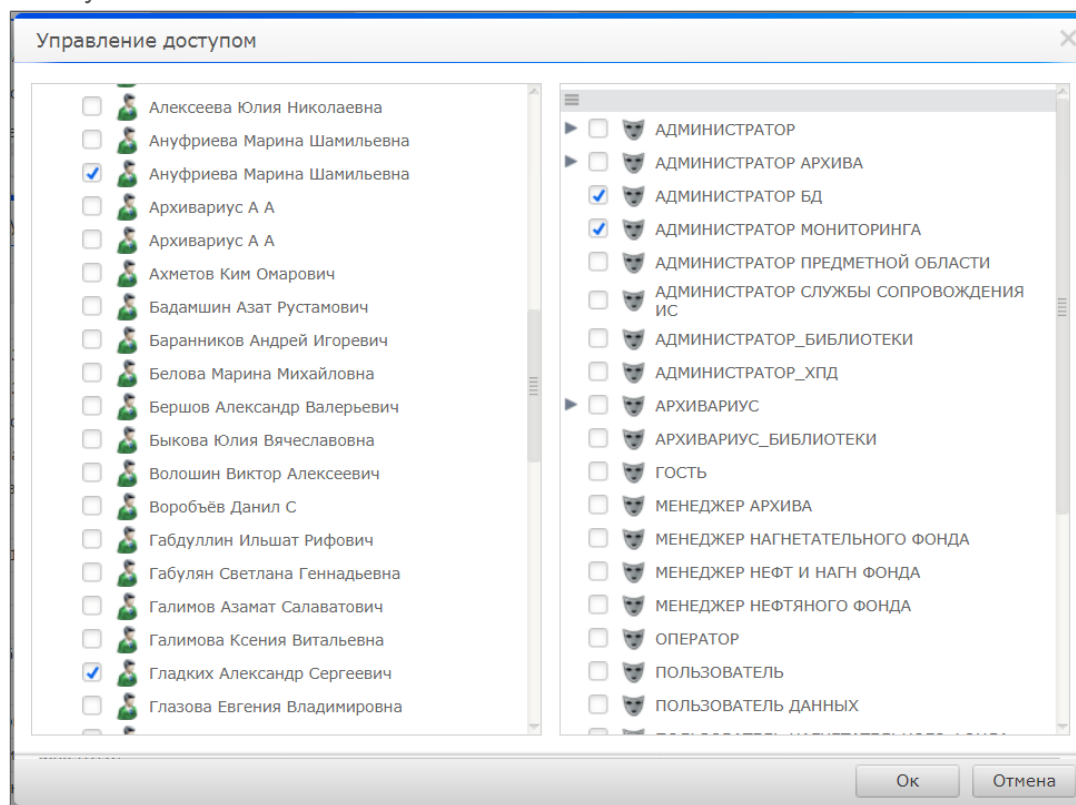
Нажатие на иконку делает активным поле "Название набора фильтров". Отредактируйте название. Для сохранения изменений повторно нажмите на иконку.

3 Предоставить доступ

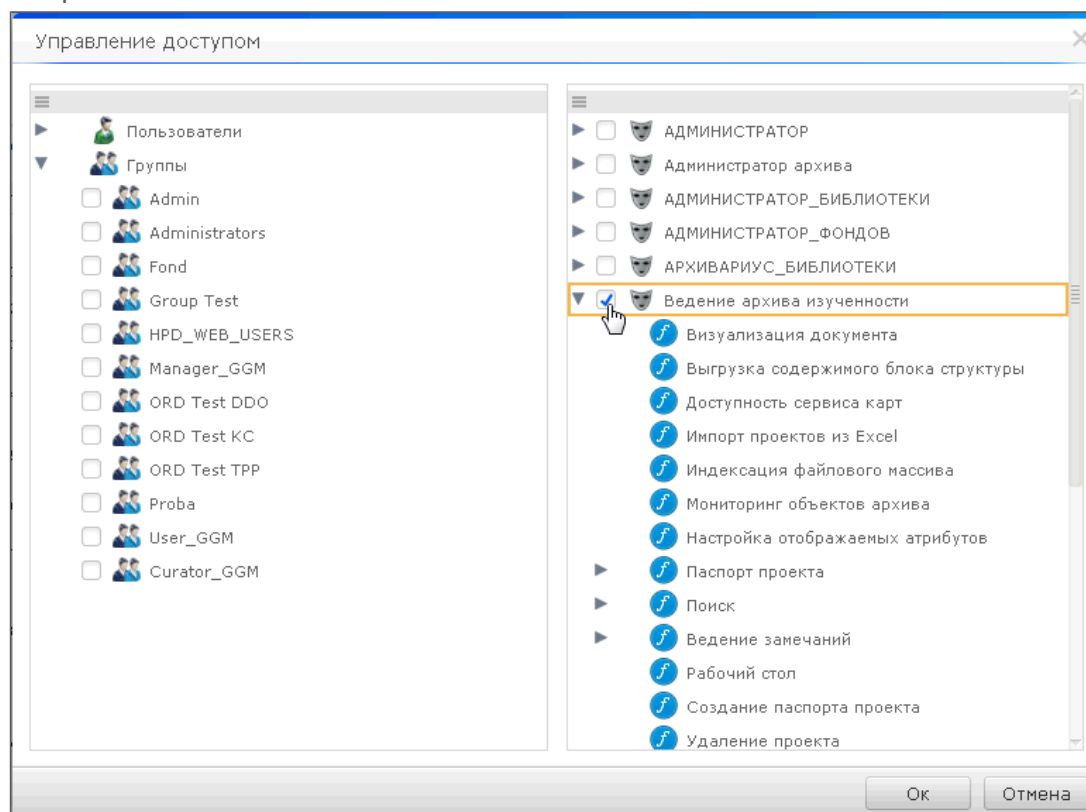


При нажатии на иконку происходит вызов диалогового окна "Управление доступом", которое разделено на две части: слева отображаются пользователи и группы, справа - роли и функции:

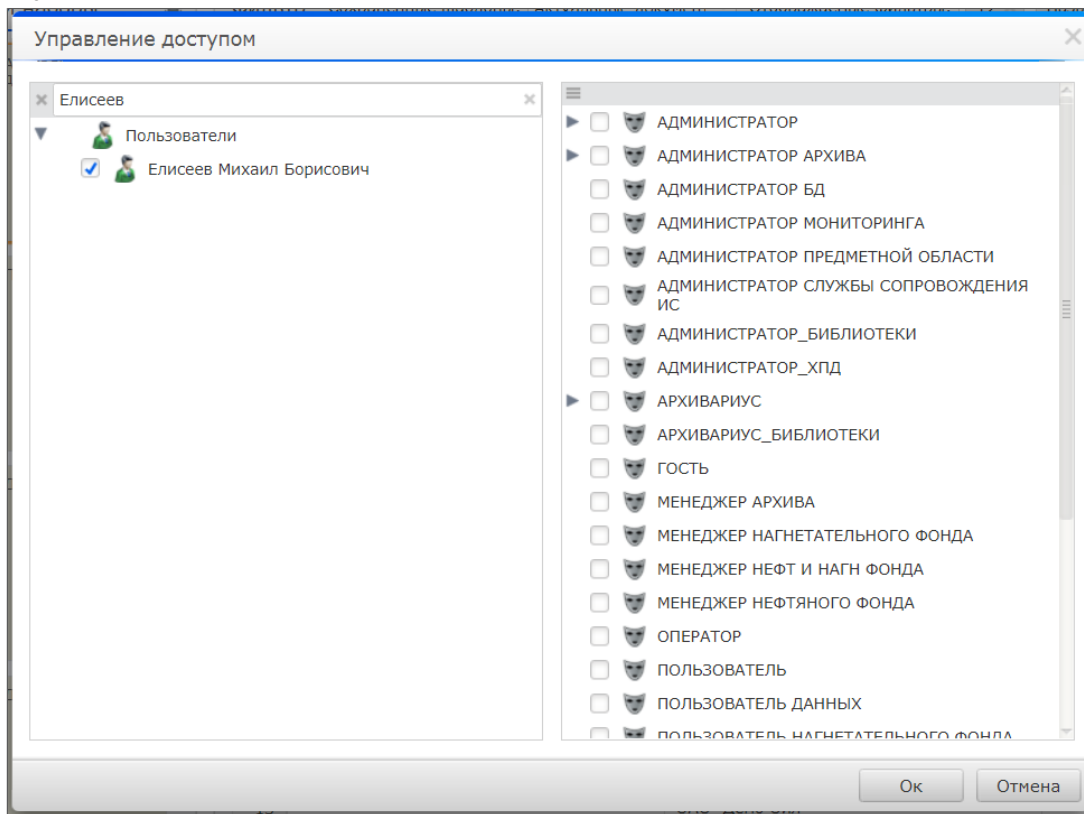
- укажите пользователей или группу пользователей, которым требуется доступ, и нажмите на кнопку "ОК"



- или выберите роль и нажмите на кнопку "ОК", тогда плитка будет доступна всем, у кого есть эта роль



В диалоге "Управление доступом" можно воспользоваться быстрым поиском нужного сотрудника, группы или роли. Для этого кликните по иконке  и введите запрос.



4 Удалить набор фильтров



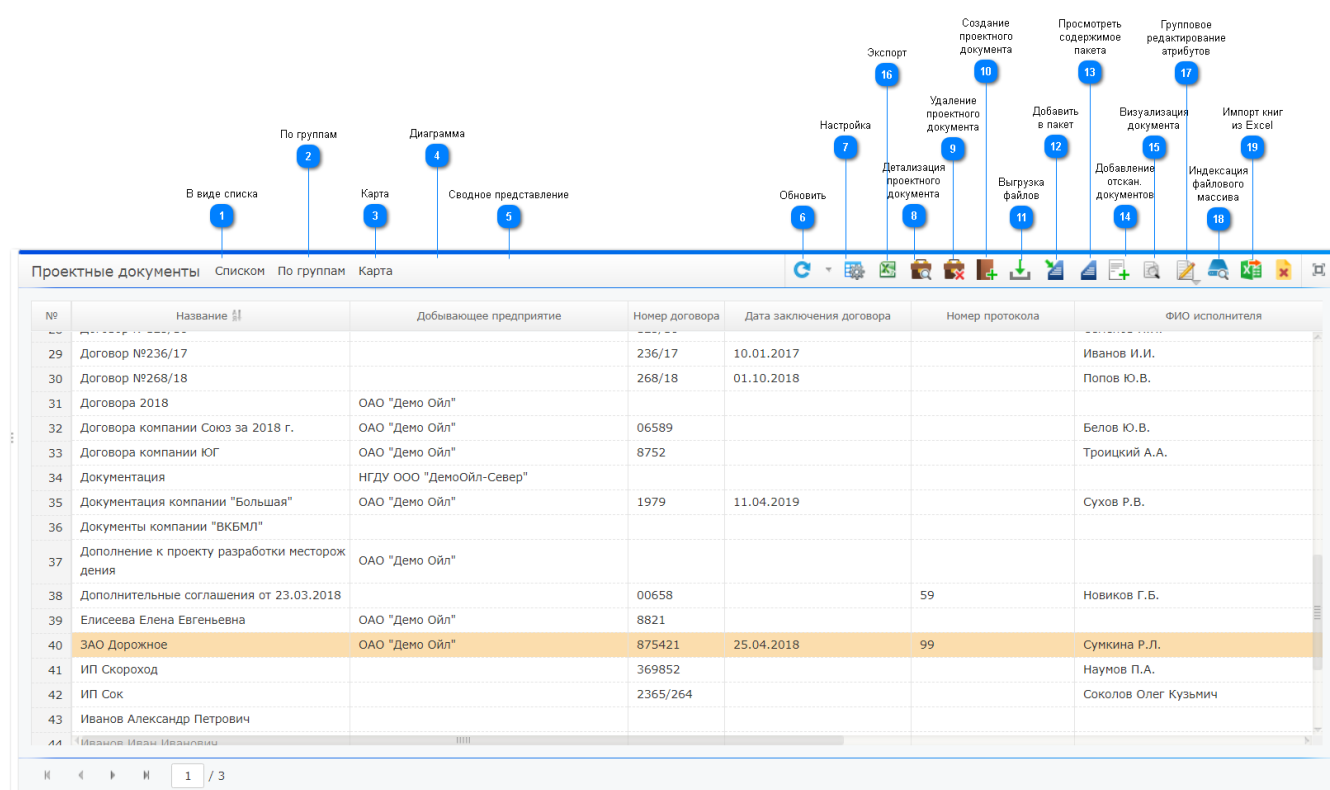
При нажатии на иконку происходит вызов стандартного окна подтверждения. При подтверждении выполняется удаление набора фильтров.

Перечень объектов архива

В форме "Мониторинг объектов архива" над таблицей объектов расположены три вкладки, которые дают возможность отображать список объектов в различных представлениях данных:

- если выбрана вкладка "[Списком](#)", то найденные проекты отображаются в виде обычного списка
- если выбрана вкладка "[По группам](#)", то в этом режиме вы можете создавать различные варианты группировки нужных сведений
- если выбрана вкладка "[Карта](#)", то найденные проекты, элементы которых имеют пространственную привязку, отображаются в виде контуров объектов
- если выбрана вкладка "[Диаграмма](#)", то можно задать представление информации в виде различных графиков при помощи функций агрегаций
- если выбрана вкладка "[Сводное представление](#)", то можно задать сводное представление информации в виде таблицы при помощи функций агрегаций.

Примечание: Если тот или иной функционал в зависимости от состояния системы в настоящий момент недоступен, соответствующий элемент управления становится неактивным.



1

В виде списка

Списком

При выборе вкладки "[Списком](#)" проектные документы отображаются в виде обычного списка.

2

По группам

По группам

При выборе вкладки "[По группам](#)" проектные документы отображаются в виде многоуровневой группировки.

3 Карта

Карта

При выборе вкладки "Карта" проектные документы, у которых заданы координаты контура, отображаются поверх топографической основы или геологической карты в виде пространственных объектов.

4 Диаграмма

При выборе вкладки «Диаграмма» проектные документы отображаются в виде зависимости значений по заданным атрибутам и функциям агрегации в форме графиков различных типов.

5 Сводное представление

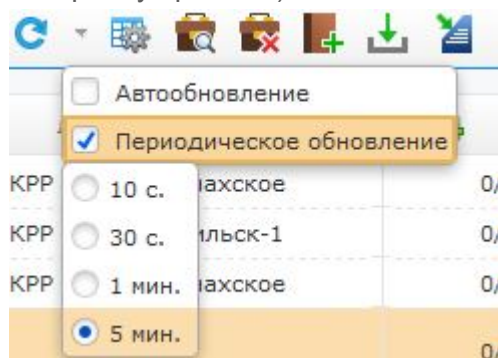
При выборе вкладки «Сводное представление» проектные документы отображаются в виде зависимости значений по заданным атрибутам и функциям агрегации в форме таблицы.

6 Обновить



По нажатию на кнопку выполняется обновление списка объектов в соответствии с заданными значениями фильтра.

Также есть возможность настроить такие варианты, как "Автообновление" (обновление списка при изменениях в фильтре) и "Периодическое обновление" (обновление списка по заданному интервалу времени).



7 Настройка



В режиме "списком" позволяет настроить отображаемые в таблице [атрибуты проектов](#) и порядок следования столбцов. В режиме "по группам" позволяет настроить многоуровневую [группировку проектов](#).

8 Детализация проектного документа



По нажатию на кнопку выполняется вызов формы ["Детализация паспорта проекта"](#) для выбранного в таблице проекта.

9

Удаление проектного документа



По нажатию на кнопку происходит вызов стандартного окна подтверждения *"Данные по документу будут удалены"*. При подтверждении выполняется [удаление проекта](#) из системы.

10

Создание проектного документа



По нажатию на кнопку выполняется вызов формы ["Детализация проектного документа"](#) в режиме создания книги.

11

Выгрузка файлов



По нажатию на кнопку выполняется пакетная [выгрузка файлов](#) из хранилища.

12

Добавить в пакет



По нажатию на кнопку выполняется добавление проекта в пакет для дальнейшей загрузки нескольких проектов на [рабочее место](#) пользователя.

13

Просмотреть содержимое пакета



По нажатию на кнопку выполняется открытие списка проектов, добавленных в пакет, для дальнейшей загрузки нескольких проектов на рабочее место пользователя.

14

Добавление отскан. документов



По нажатию на кнопку выполняется открытие формы "Добавление отсканированных документов" для выбранного в таблице дела скважины.

15

Визуализация документа



По нажатию на кнопку выполняется [визуализация документа](#).

16

Экспорт



Функция позволяет выгрузить содержимое таблицы в Excel. Представление данных в файле Excel соответствует представлению, выбранному в блоке "Проектные документы" ([списком/по группам](#)).

17 Групповое редактирование атрибутов



При нажатии на кнопку в раскрывающемся списке можно выбрать вариант редактирования документов. Если изменению подлежат все документы выбранного набора, необходимо выбрать пункт "Редактировать для всех". Если редактированию подлежат отдельные документы, их необходимо выделить щелчком левой кнопки мыши с зажатой клавишей Ctrl и выбрать пункт всплывающего меню "Редактировать выбранные".

18 Индексация файлового массива



Функция позволяет выполнить регистрацию документов в архиве без привязки к книгам (загрузка файлов как самостоятельных документов).

19 Импорт книг из Excel



Функция позволяет выполнить загрузку большого количества файлов в архиве, которые единообразно (в каталогах стандартной структуры) хранятся на сетевых ресурсах Компании. Для этого в специальном файле Excel (по умолчанию «Шаблон для импорта.xls») указываются правила: пользователем вне системы прописываются папки источники данных и папки приёмники данных.

Шаблон для импорта можно выгрузить через форму "Настройки электронного архива" по кнопке ["Выгрузить для импорта"](#)

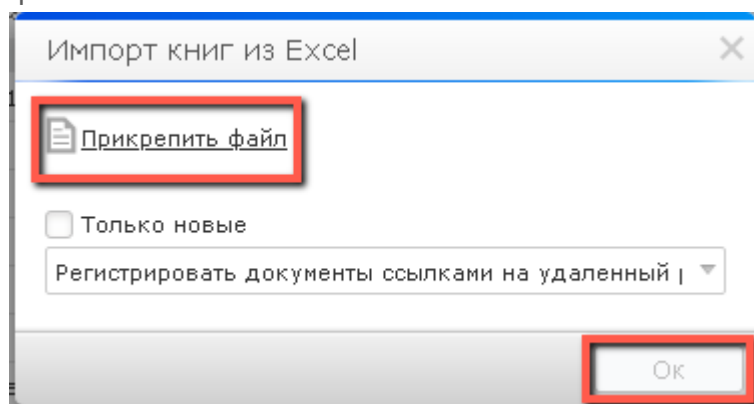
Указанный в файле Excel сетевой ресурс должен быть доступен приложению.

Функция позволяет выполнить загрузку большого количества файлов в архиве, которые единообразно (в каталогах стандартной структуры) хранятся на сетевых ресурсах Компании. Для этого в специальном файле Excel (по умолчанию «Шаблон для импорта.xls») указываются правила: пользователем вне системы прописываются папки источники данных и папки приёмники данных.

По нажатию на кнопку "Импорт объектов из Excel" указывается данный файл и осуществляется загрузка указанных файлов и папок.

Правила загрузки шаблона

1. После нажатия кнопки «Импорт объектов из Excel» в открывшемся окне выбрать «Прикрепить файл»

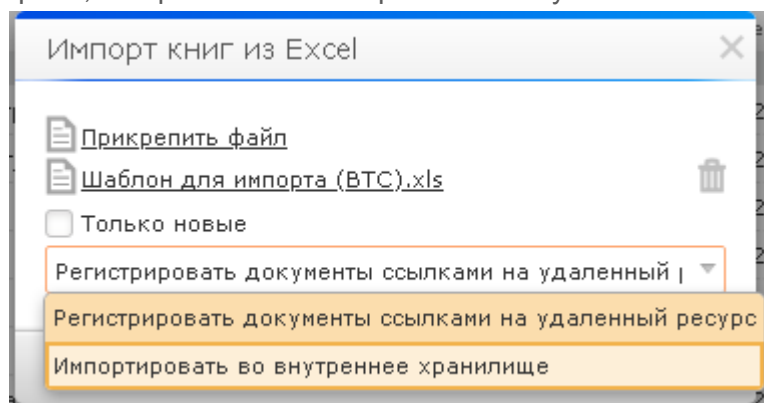


2. Установив флаг «Только новые», пользователь может ограничить обрабатываемый шаблон, для регистрации в системе только новых, еще не зарегистрированных в системе электронных документов.

3. Пользователь может выбрать способ хранения файлов: ссылками на удаленный ресурс или во внутреннем хранилище.

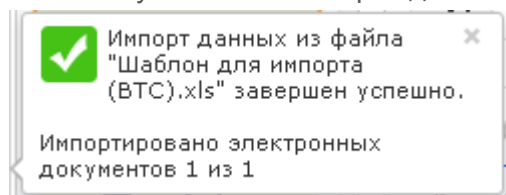
Если выбран пункт "Импортировать во внутреннее хранилище" то регистрируемый файл будет сохранен во внутреннее хранилище вместе с карточкой документа.

Если выбран пункт "Регистрировать документы ссылками на удаленный ресурс", то для импортируемого файла в системе будет создана только его карточка документа со ссылкой на файл, который останется храниться на указанном сетевом ресурсе.

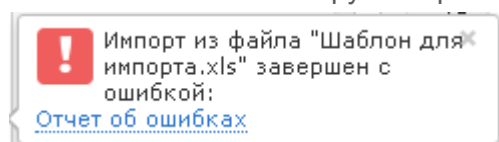


4. По нажатию в диалоговом окне кнопки "Ок" начнется импорт данных. Процесс импорта будет проходить в фоновом режиме. При этом пользователь может продолжить работу с формами приложения.

5. После успешного импорта данных, на экране появится всплывающее сообщение:



6. В случае неуспешного импорта также появится сообщение. В тексте сообщения будет указано количество успешно импортированных записей, а также указана ссылка, по которой пользователь имеет возможность выгрузить файл с более детальным описанием ошибок:



Список объектов

В представлении данных "Списком" найденные проекты отображаются в виде таблицы. Доступна сортировка данных в таблице в алфавитном и обратном порядке по одному или нескольким полям (с нажатой клавишей Ctrl) по нажатию на заголовки столбцов.

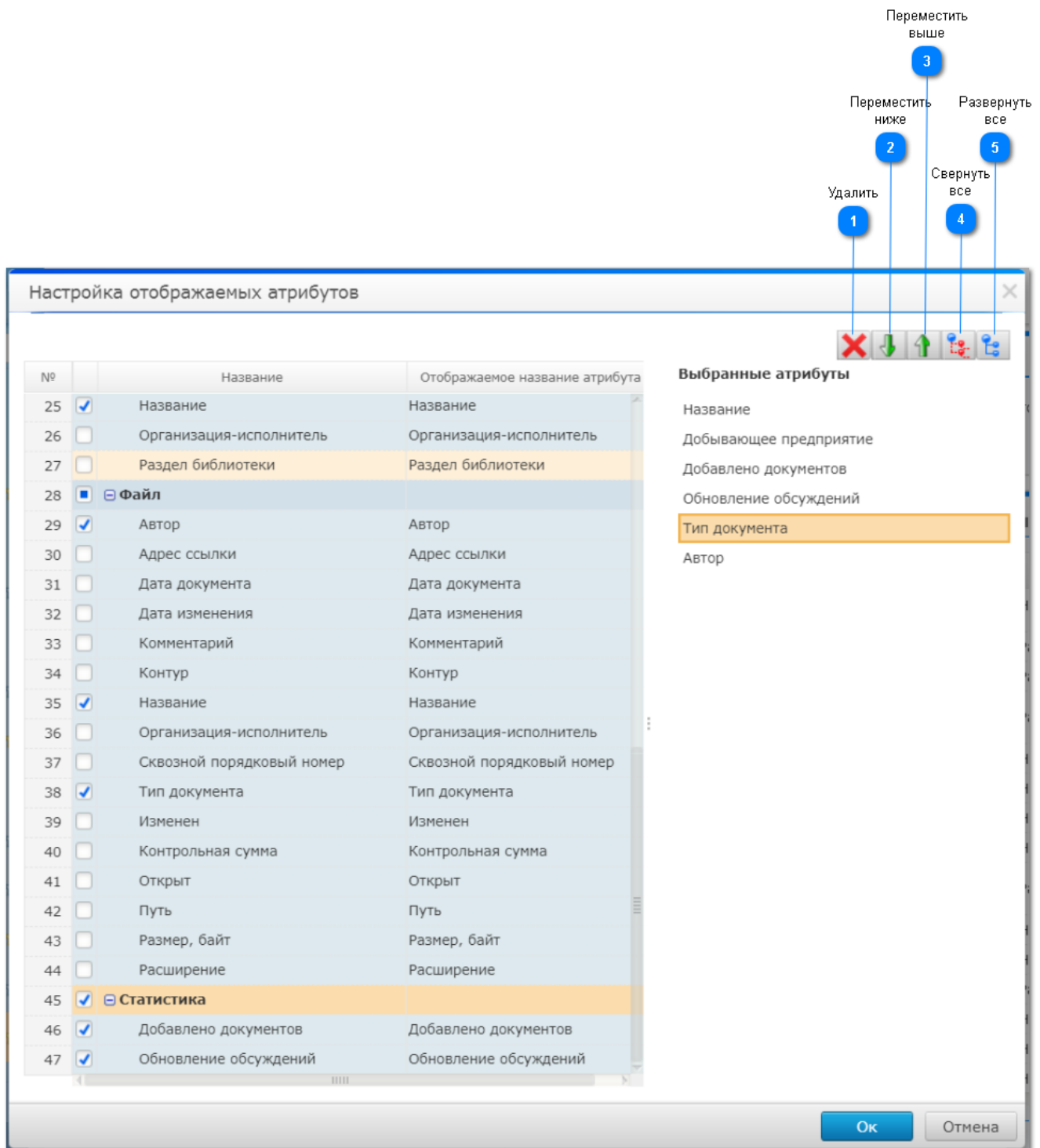
В таблице есть столбцы  "Добавлено документов" и  "Обновление обсуждений", в которых отображается количество добавленных документов и обсуждений с момента последнего просмотра проектного документа.

Обратите внимание! При сохранении плитки с набором фильтров также сохраняется направление сортировки для столбцов.

Проектные документы Списанием По группам Карта								
№	Название	Статус	Номер договора	Дата заключения догс	Добывающее предприятие	ФИО исполнителя	Раздел архива	
34	Договор с ЮЛ	Согласован					Архив ЭСК	0/0
35	Договор №12/18	Актуален	12/18	01.08.2018		Семёнов А.И.	Архив ЭСК	0/1
36	Договор №123/18	На согласовании	123/18			Семёнов И.И.	Архив ЭСК	0/2
37	Договор №236/17	Актуален	236/17	10.01.2017		Иванов И.И.	Архив ЭСК	0/0
38	Договор №268/18	Актуален	268/18	01.10.2018		Попов Ю.В.	Архив ЭСК	0/0
39	Договора 2018	В работе			ОАО "Демо Ойл"		Архив ЭСК	0/0
40	Договора компании Союз за 2018 г.	В работе	06589	18.03.2018	ОАО "Демо Ойл"	Белов Ю.В.	Архив ЭСК	0/4
41	Договора компании ЮГ	Актуален	8752		ОАО "Демо Ойл"	Троицкий А.А.	Архив ЭСК	0/0
42	Договора, актуальные за 2018 год	Актуален	052976	29.10.2018	ОАО "Демо Ойл"	Власенко Е.В.		0/0
43	Документация				НГДУ ООО "ДемоОйл-Север"		ОТ-Сейсмозведка	0/0
44	Документация компании "Большая"	Актуален	1979	11.04.2019	ОАО "Демо Ойл"	Сухов Р.В.	Архив ЭСК	0/15
45	Документы компании "ВКБМЛ"	Актуален					Архив ЭСК	0/0
46	Дом книги	Актуален	007856000360045		ОАО "Демо Ойл"	Седов Р.А.	Архив ЭСК	0/0
47	Доп. соглашения ЮЛ за 2019 год	Актуален	0089360456	23.03.2018	ОАО "Демо Ойл"	Моисеева И.И.	Архив ЭСК	0/0
48	Доп. соглашения для юр. лиц	Актуален	28957963	05.11.2018	НГП ООО "ДемоОйл-Запад"			0/0
49	Дополнение к проекту разработки месторождения				ОАО "Демо Ойл"		ОТ-Фонд проектов	0/0
50	Дополнительные соглашения от 23.03.2018	Актуален	00658			Новиков Г.Б.	Архив ЭСК	0/0

Есть возможность настройки отображаемых атрибутов проектов в таблице. Для этого выполните следующие действия:

1. В блоке "Проектные документы" нажмите кнопку  "Настройка" на панели инструментов.
2. Откроется диалоговое окно "Настройка отображаемых атрибутов". Атрибуты группируются в виде дерева по типу данных. Атрибуты, которые должны отображаться в таблице, отмечаются флажком.
3. Справа перечислены атрибуты в порядке следования в таблице слева направо. Порядок следования столбцов можно изменить с помощью кнопок , .
4. Для сохранения сделанных настроек нажмите "Ок".



1 Удалить



С помощью кнопки можно удалить атрибут из списка для отображения в форме "Мониторинг объектов архива".

2 Переместить ниже



Функция позволяет переместить атрибут ниже в порядке следования.

3 **Переместить выше**



Функция позволяет переместить атрибут выше в порядке следования.

4 **Свернуть все**



Функция позволяет отобразить атрибуты в виде свернутого иерархического списка.

5 **Развернуть все**



Функция позволяет отобразить атрибуты в виде развернутого иерархического списка.

Группы объектов

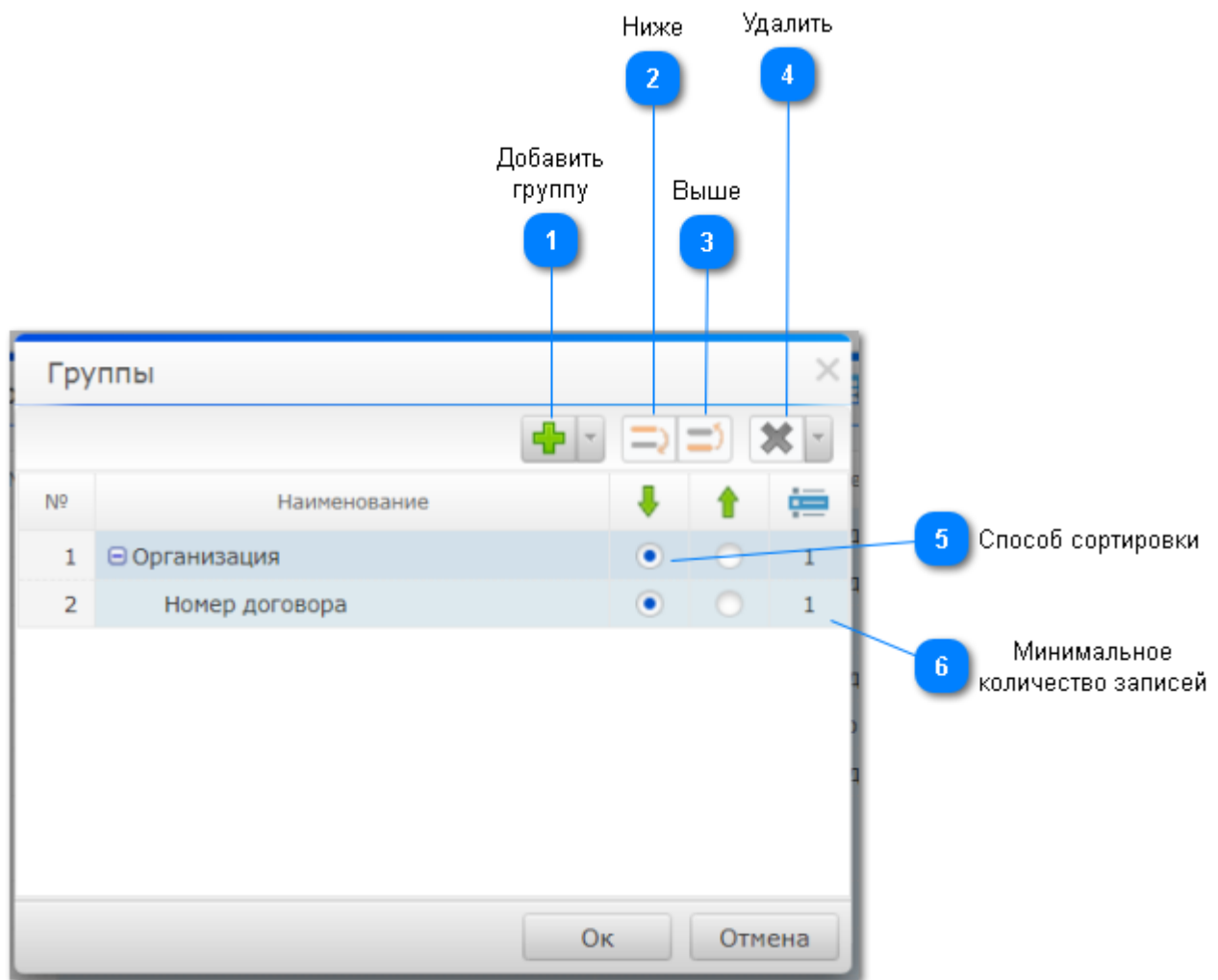
Представление данных "По группам" позволяет создать различные варианты группировки нужных сведений.

Обратите внимание! В конце названия группы показано количество найденных проектов с данным атрибутом. При раскрытии узла в таблице отображаются проекты в качестве дочерних элементов.

Проектные документы Списанием По группам Карта					
№	Название	Добывающее предприятие	Номер договора	Дата заключения договора	
10	НГДУ ООО "ДемоОйл-Север" ³				
11	Актуален ²				
12	Карточка абонента Семенова Е.В. ¹				
13	Карточка абонента Семенова Е.В.	НГДУ ООО "ДемоОйл-Север"	2110/3	21.05.2017	0/0
14	Рассказов Иван Васильевич ¹				
15	Рассказов Иван Васильевич	НГДУ ООО "ДемоОйл-Север"	230719	02.05.2019	0/0
16	В работе ¹				
17	ИП Соловей ¹				
18	ИП Соловей	НГДУ ООО "ДемоОйл-Север"	025987	06.08.2019	0/0
19	НГДУ ООО "ДемоОйл-Юг" ³				
20	Актуален ³				
21	Карточка абонента АО "Смена" ¹				
22	Карточка абонента АО "Смена"	НГДУ ООО "ДемоОйл-Юг"	060708	09.01.2012	0/0
23	ОАО "Рост" ¹				
24	ОАО "Рост"	НГДУ ООО "ДемоОйл-Юг"	2118	15.07.2019	0/3
25	ООО "Тестовая Компания" ¹				
26	ООО "Тестовая Компания"	НГДУ ООО "ДемоОйл-Юг"	Договор	15.07.2019	0/0
27	НГП ООО "ДемоОйл-Восток" ³				
28	Актуален ¹				
29	Карточка абонента Седых Т.Л. ¹				
30	Карточка абонента Седых Т.Л.	НГП ООО "ДемоОйл-Восток"	00547	03.03.2018	0/0

Для создания группировок выполните следующие действия:

1. В блоке **"Проектные документы"** нажмите кнопку  "Настроить группы" на панели инструментов.
2. Нажмите на кнопку  "Добавить" и выберите атрибут группировки из предложенных. Эта группа будет отображаться в таблице в качестве родительского узла.
3. Для вывода более детальной информации добавьте подчиненный уровень данных и нажмите "ОК".

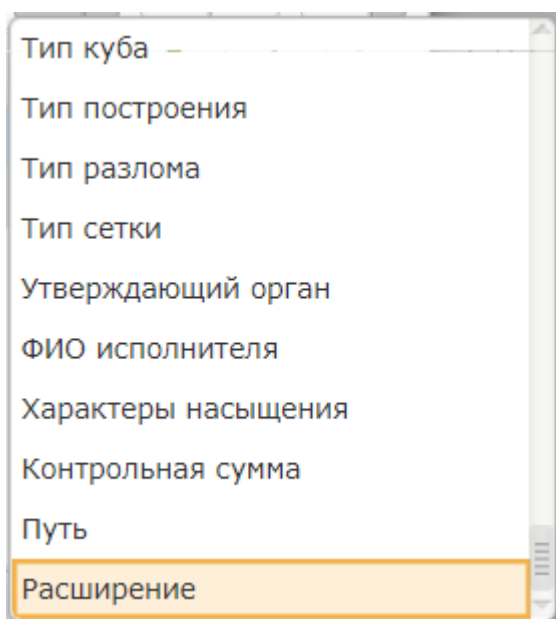


1 Добавить группу



Добавить на нижний уровень
Добавить после выбранной

Добавьте группу на нижний уровень или после выбранной группы. Необходимое название выберите из раскрывающегося списка.



2 Ниже



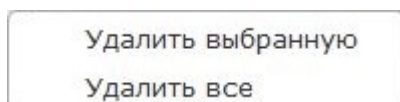
Переместите выбранную группу на уровень ниже.

3 Выше



Переместите выбранную группу на уровень выше.

4 Удалить



Удалите выбранную группу или удалите все группы.

5 Способ сортировки



Выберите способ сортировки значений в группе - по убыванию или по возрастанию. Для этого установите точку в нужном столбце.

6 Минимальное количество записей



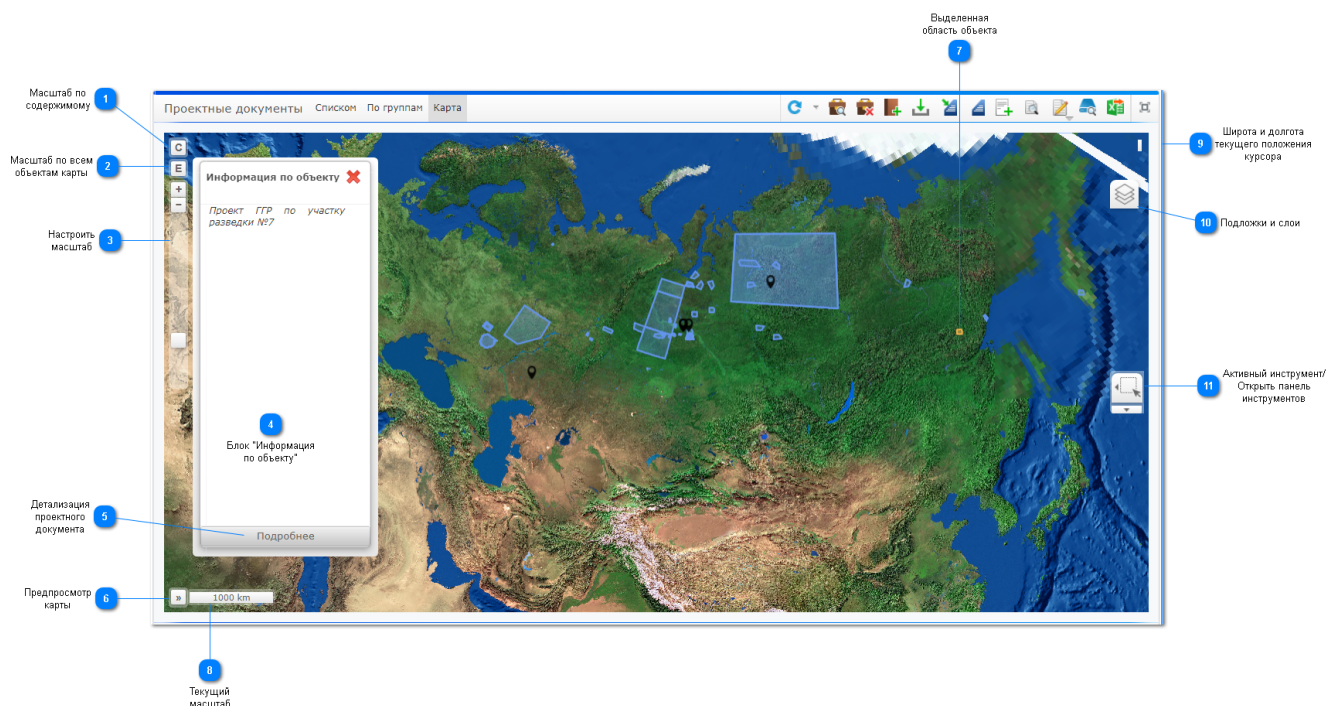
Задайте в поле минимальное количество найденных записей, которое должно быть отображено в рамках данной группы.

Карта

Вкладка "Карта" формы "Мониторинг объектов архива" предназначена для ведения пространственной привязки объектов. Объекты отображаются голубым цветом в виде контуров областей площадей поверх основы, включающей различные подложки. Если на карте выделен объект (имеет оранжевую заливку), то открывается блок "Координаты", содержащий координаты точек его области. Отрисовка контура площади выполнена по этим координатам, заданным в детализации проекта в блоке "Атрибуты" в поле ["Контур"](#).

На вкладке "Карта" доступны следующие возможности:

- просмотр контуров участков на карте
- предпросмотр карты
- настройка масштаба карты
- масштабирование по содержимому
- масштабирование по всем объектам карты
- быстрое изменение масштаба карты
- просмотр широты и долготы текущего положения курсора
- просмотр информации по объекту
- переход к проектному документу выбранного объекта
- выбор видимых подложек и слоев карты
- действия с картой



1 Масштаб по содержимому



По нажатию на кнопку происходит увеличение масштаба относительно выделенной на карте области (в область попадает один или несколько объектов).

2 Масштаб по всем объектам карты



По нажатию на кнопку карта масштабируется относительно территории, на которой расположены найденные с помощью [фильтра](#) объекты.

3 Настроить масштаб



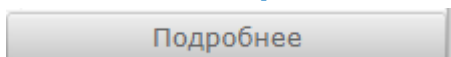
Инструмент для настройки масштаба с помощью кнопок "+" (увеличить), "-" (уменьшить) и ползунка.

4 Блок "Информация по объекту"

Если на карте выделен объект (имеет оранжевую заливку), то открывается блок "Информация по объекту", содержащий наименование объекта.

Если выделены несколько объектов, то отображается информация по объекту, который был выделен последним.

5 Детализация проектного документа



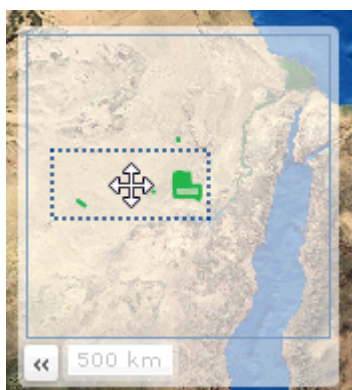
По нажатию на кнопку выполняется вызов формы "[Детализация проектного документа](#)" на редактирование.

6 Предпросмотр карты



По нажатию на кнопку открывается мини-блок, на котором показано позиционирование видимой области карты (прямоугольник с пунктирной границей) относительно всей территории.

Если навести курсор на прямоугольник, захватить и переместить его в другое место, то на экране отобразится соответствующая ему видимая область карты и попадающие в нее найденные области объектов.



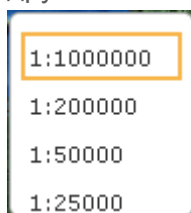
7 Выделенная область объекта

Выделенная на карте область одного или нескольких объектов имеет оранжевую заливку.

8 Текущий масштаб



Текущий масштаб карты. По нажатию на кнопку открывается меню, в котором можно выбрать другой масштаб.



9 Широта и долгота текущего положения курсора

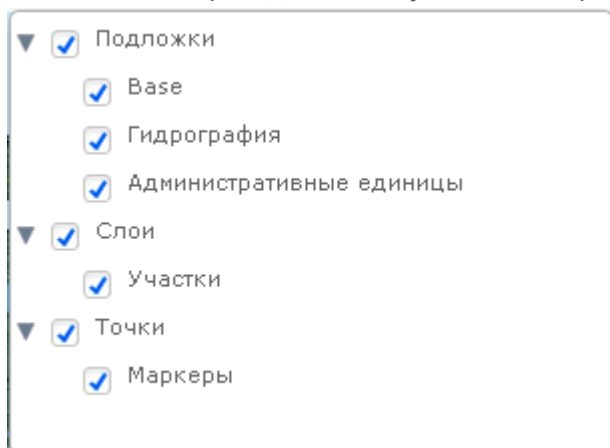
185736.971, 3679999.170

При наведении появляются значения отметок широты и долготы (в метрах), соответствующие текущему положению курсора мыши на карте.

10 Подложки и слои



По нажатию на кнопку открывается мини-блок, в котором можно выбрать подложки и слои, видимые на карте. Для этого установите флажок для нужной подложки или слоя.



11 Активный инструмент/ Открыть панель инструментов



Кнопка со стрелкой вниз. По нажатию на стрелку вниз открывается панель инструментов для работы с картой.

При выборе в панели какого-либо инструмента он становится активным (выделен оранжевым цветом), кнопка над стрелкой принимает вид этого инструмента.

При повторном нажатии на кнопку над стрелкой инструмент становится неактивным. В этом случае курсор выполняет функцию по умолчанию - выбор объекта на карте.

Панель содержит следующие инструменты:



- функция Drag&Drop, перемещения объектов на карте



- функция выделения объектов на карте (произвольное выделение, окружностью, прямоугольником)



- функция измерения длины территории или площади



- функция изменения полигонов



- функция печати изображения, соответствующего видимой области карты



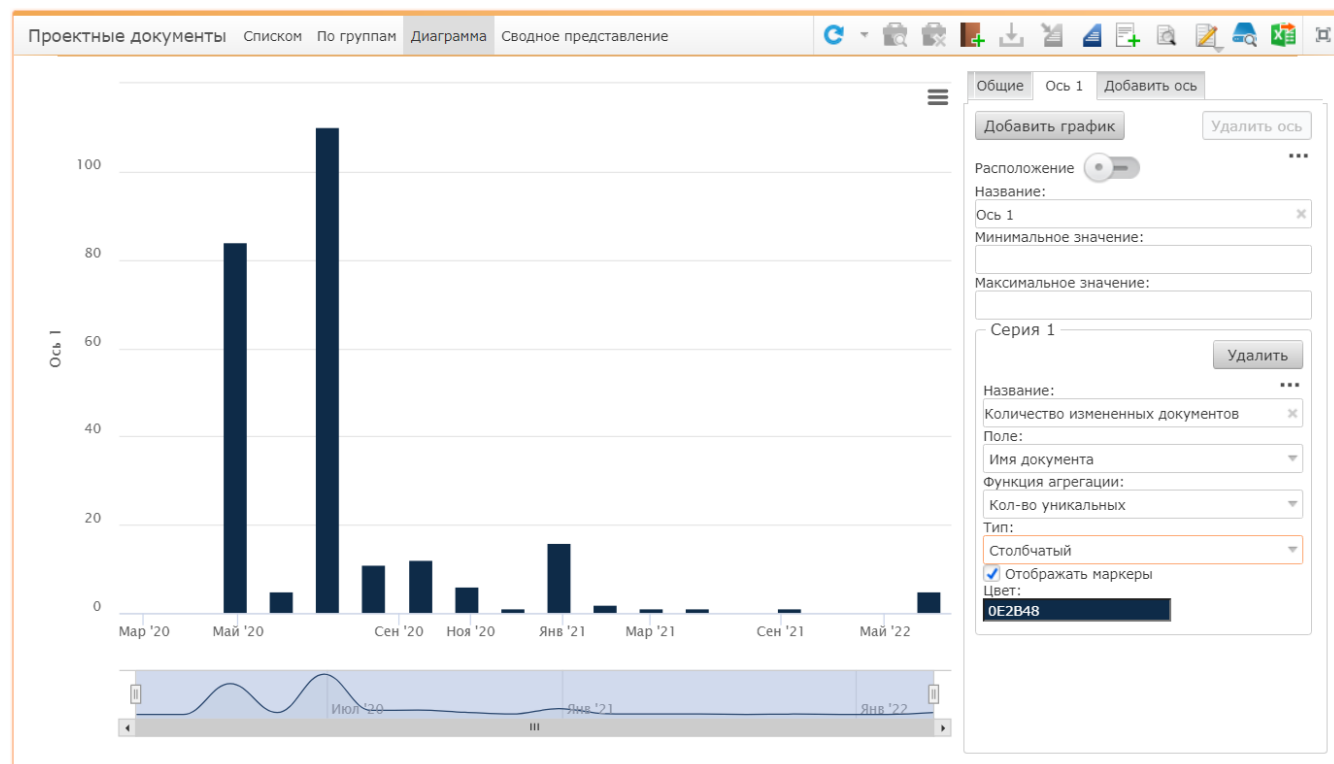
- функция отображения информации по объекту

• Диаграмма

Представление данных в виде "Диаграммы" позволяет отобразить зависимость выбранных данных друг от друга в виде графиков различных форм.

График можно отобразить следующих видов:

- столбчатый;
- линейный;
- сплайн;
- область;
- круговая.



Правая панель блока «Диаграмма» содержит следующие вкладки:

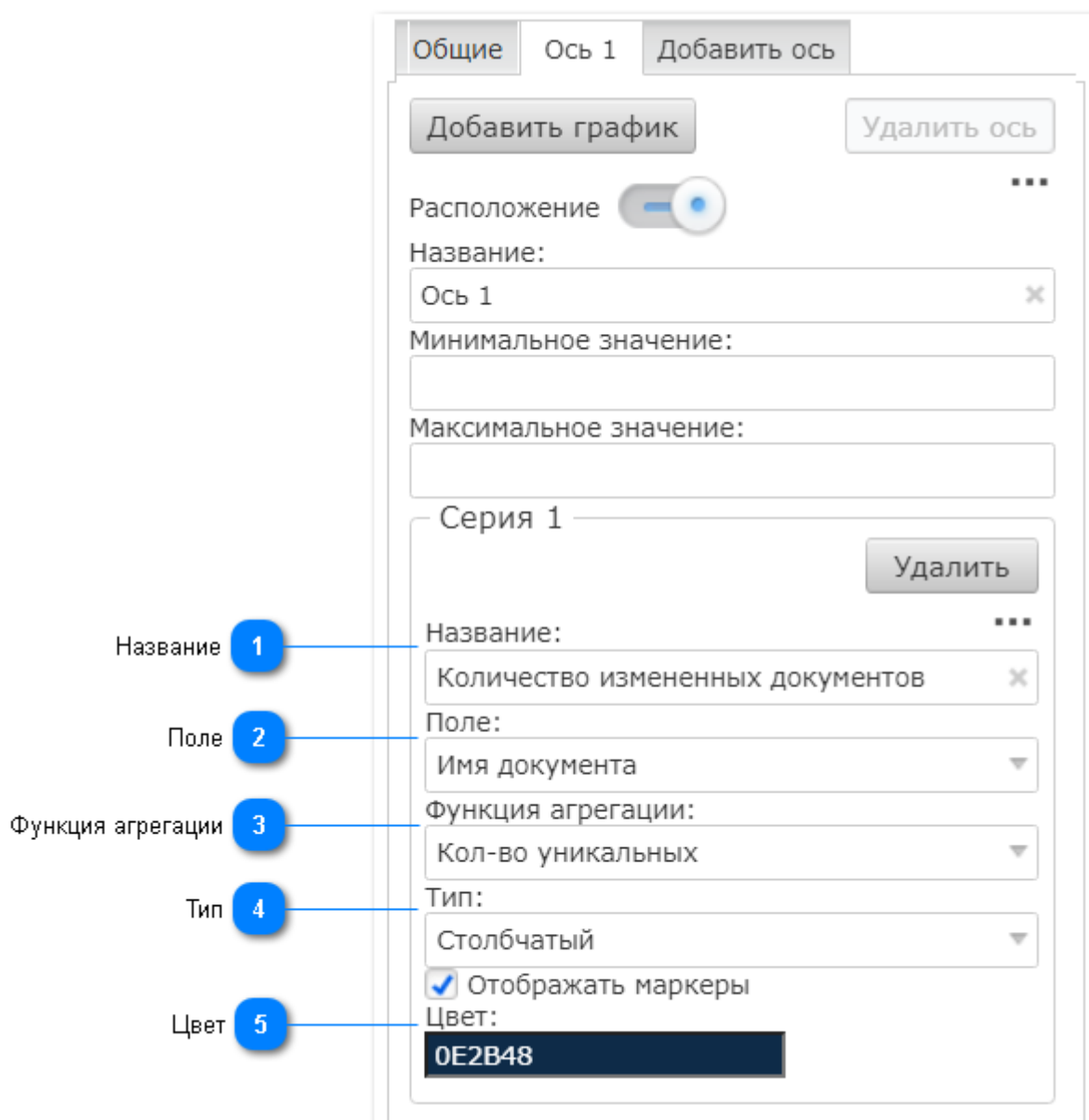
- Общие;
- Ось 1;
- Добавить ось.

Для построения графика необходимо выполнить следующие действия:

1. Во вкладке «Общие» выбрать из выпадающего списка атрибут для оси X и, если необходимо, задать название для оси X.

Обратите внимание! Нажав на кнопку , располагающуюся в поле «Ось X», можно изменить расположение значений по оси x. После нажатия на , появится чек-бокс «Обратное отображение». Изначально, значения по оси x располагаются слева направо (по возрастанию), активировав чек-бокс, значения будут располагаться по убыванию.

2. Во вкладке «Ось 1» нажать на кнопку  и, в появившемся окне «Серия 1», задать все необходимые значения полей.



Обратите внимание! Можно построить несколько графиков на одних и тех же осях. Для этого необходимо нажать кнопку **Добавить график** и заполнить появившееся окно «Серия 2» аналогично заполненному окну «Серия 1».

При нажатии на вкладку «Добавить ось» открывается вкладка «Ось 2». Заполнение происходит аналогично заполнению «Ось 1».

1 Название

Название:

Поле предназначено для изменения названия оси.

2 Поле

Поле:

Из выпадающего списка выбирается значение атрибута, который будет располагаться по оси 1.

3 **Функция агрегации**

Функция агрегации:

Кол-во уникальных ▼

Поле предназначено для выбора функции зависимости оси 1 от оси X, по которой происходит построение графика.

4 **Тип**

Тип:

Столбчатый ▼

Из выпадающего списка выбирается вид отображения графика.

5 **Цвет**

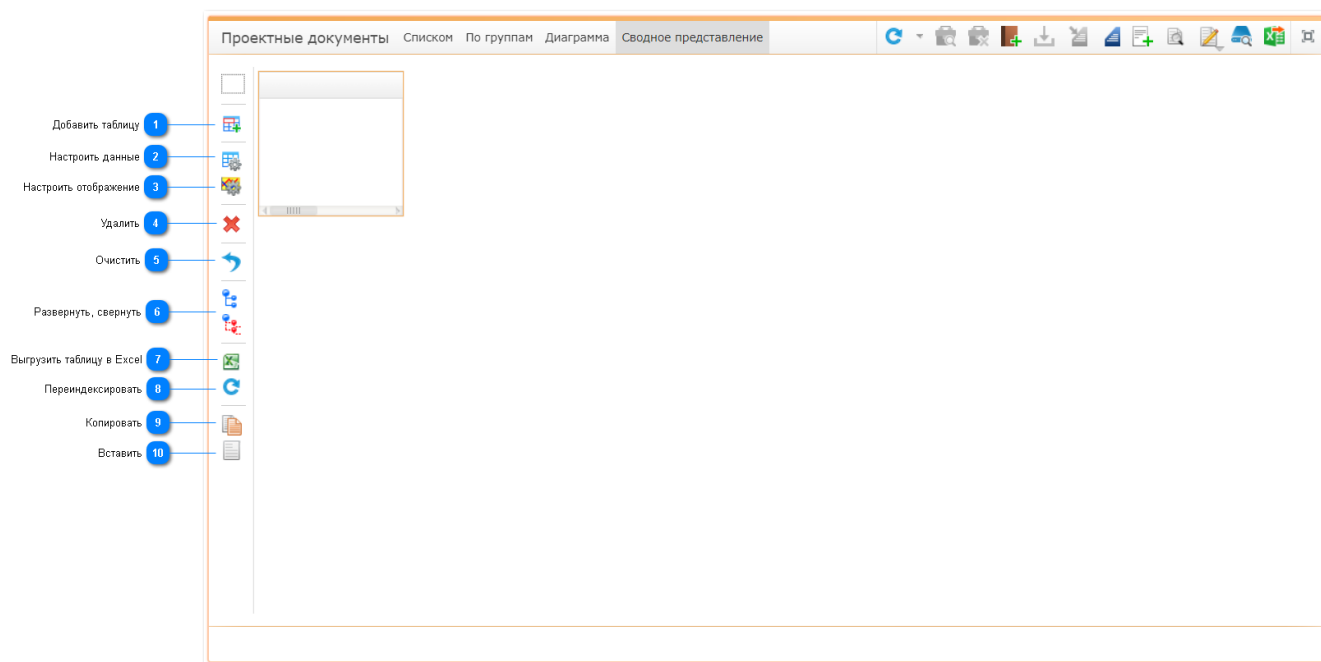
Цвет:

0E2B48

Поле предназначено для выбора цвета графика.

Сводное представление

Во вкладке «Сводное представление» возможно построение таблицы по атрибутам данных, хранимых в системе.



1 Добавить таблицу



Функция предназначена для добавления макета таблицы.

2 Настроить данные



Через окно «Настроить данные» задаются значения по которым строится таблица. Верхняя панель состоит из следующих кнопок:



- Кнопки предназначены для добавления строки/столбца, соответственно. При нажатии на кнопку появляется всплывающий список с выбором месторасположения добавления строки/

столбца:

Добавить строку
Добавить строку на уровень ниже

 или

Добавить столбец
Добавить столбец на уровень ниже

. Для добавления элемента на уровень ниже необходимо выбрать строку или столбец, относительно которой (которого) будет создан новый уровень.

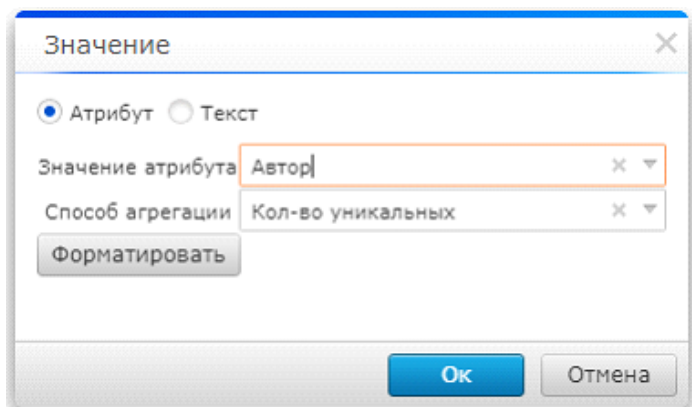
Обратите внимание! «Добавить строку» или «Добавить столбец», означает, что можно заполнить ее/его значением атрибута или произвольным текстовым значением. Для ячеек, находящихся внутри пересечения первой строки и первого столбца таблицы, можно выбрать [функцию агрегации](#).

Пример:

	1 строка
1 столбец	

1. Выбрать ячейку:

2. Нажать на кнопку  и выбрать «Редактировать»
3. В открывшемся окне необходимо остаться на вкладке «Атрибуты», задать атрибут и выбрать интересующую функцию агрегации

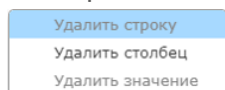


4. После выхода из режима «Настроить данные» в ячейке появятся значения уникальных Авторов

Предусмотрена возможность форматировать внешние характеристики текста (шрифт, цвет и другое).



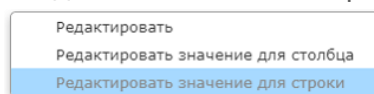
- Кнопка «Удалить». При нажатии на кнопку на экране появляется всплывающий список из



нескольких позиций:



- Кнопка «Редактировать». Позволяет изменить значения созданных элементов. При



нажатии на кнопку появляется список из следующих функций:



- Кнопка «Активировать копирование формата». В случае, когда кнопка активна, заполнение таблицы происходит в едином заданном формате.



- Кнопка «Копировать». Копирует значения строки/столбца.



- Кнопка «Вставить». С помощью ее можно вставить скопированное значение в новую ячейку.



- Кнопки «Вверх», «Вниз», «Влево», «Вправо» предназначены для изменения порядка расположения строк или столбцов.

3 Настроить отображение



Кнопка предназначена для изменения отображения таблицы. Можно изменить количество отображаемых строк на странице или выбрать необходимые для отображения столбцы.

4 Удалить



Функция позволяет удалить выбранную таблицу.

5 Очистить



Функция позволяет удалить данные выбранной таблицы.

6 Развернуть, свернуть



Функции позволяют раскрыть вложенные уровни столбцов или строк.

7 Выгрузить таблицу в Excel



При нажатии кнопки происходит скачивание документа с созданными таблицами.

8 Переиндексировать



При нажатии на кнопку данные таблицы обновляются.

9 Копировать



Функция позволяет создать копию выбранной таблицы.

10 Вставить



Функция позволяет вставить копию выбранной таблицы.

Удаление проекта

Чтобы удалить проект, выполните следующие действия:

1. В форме "Мониторинг объектов архива" выполните поиск проекта с помощью [фильтра](#).
2. Выделите найденный проект в блоке ["Проектные документы"](#).
3. Нажмите на кнопку  ["Удаление проектного документа"](#).
4. В открывшемся окне подтверждения нажмите "Применить".

При удалении проекта удаляется вся загруженная в Хранилище информация, включая все файлы, прикрепленные к узлам структуры проекта.

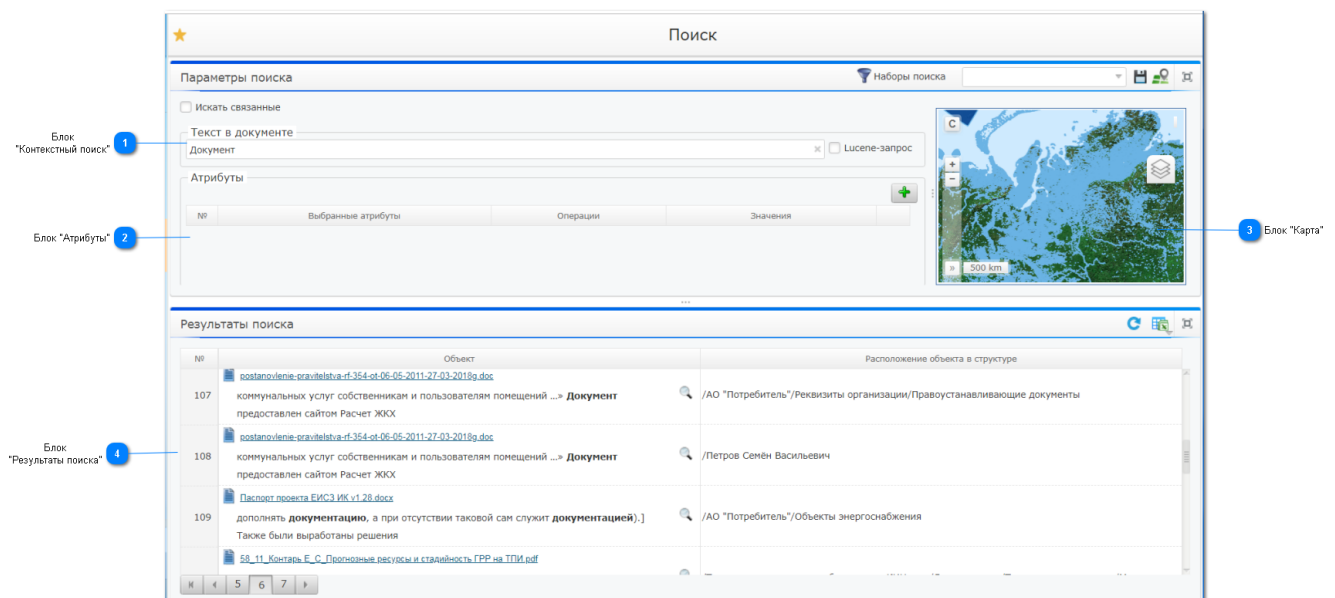
Поиск документов в архиве

Результатом выполнения поиска является список объектов архива и его элементов, полученный по заданным пользователем критериям: контенту, значениям атрибутов узлов или координатам пространственной привязки.

Для перехода к форме поиска выберите в главном меню системы пункт "Поиск".

Форма "Поиск" позволяет выполнять следующие функции:

- **Поиск.** Функция позволяет пользователю определять ограничения и запускать механизм поиска данных через форму "Поиск" и через [поисковую строку](#) в главном меню, просматривать результаты поиска в виде списка с возможностью группировки, сортировки и дополнительной фильтрации значений. Функция предполагает ведение критериев для [контекстного](#) поиска, осуществляя также и поиск по [атрибутивным](#) и [пространственным](#) данным, если ведение соответствующих ограничений доступно пользователю.
- **Выбор атрибутов для формы "Поиск".** Функция позволяет сформировать перечень показателей для последующего формирования ограничений атрибутивного поиска.



1

Блок "Контекстный поиск"

Блок представляет собой строку для ввода запроса поиска объекта в документах.

2

Блок "Атрибуты"

Блок предназначен для поиска (фильтрации) выборки путем задания условий для атрибутов элементов унифицированной структуры проектных документов (структура проектного документа, содержащая все доступные элементы).

Блок "Карта"

Блок представляет собой графическую область, предназначенную для отображения проектных документов в виде контуров (замкнутых наборов координат). Также позволяет создавать выборку для осуществления поиска в других блоках.

Блок "Результаты поиска"

Блок предназначен для отображения результатов поиска по выборке в табличном виде.

Контекстный поиск

При контекстном поиске выполняется выбор объектов, в названии которых или во внутреннем содержании файлов которых встречаются указанные слова и словосочетания (блок "[Контекстный поиск](#)").

Чтобы найти объекты по содержимому, выполните следующие действия:

1. В поле "Текст в документе" введите текст поискового запроса.

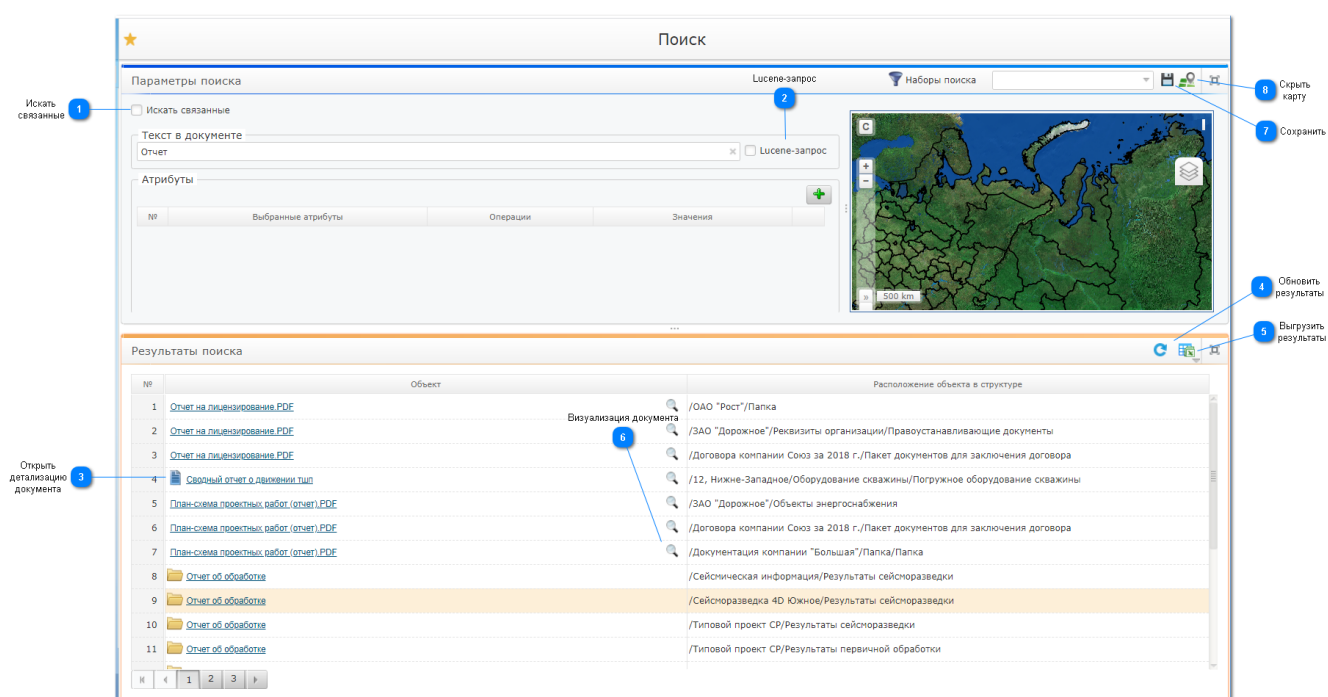
В случае, если нужно найти вхождения точной фразы, фразу нужно обернуть в кавычки.

Например, для поиска точного вхождения фразы *Бухгалтерский отчет включает* необходимо в поле "Текст в документе" вставить следующий текст:

"Бухгалтерский отчет включает"

2. Нажмите на кнопку  "Обновить результаты" или клавишу "Enter".

3. Найденные объекты отобразятся в блоке "Результаты поиска".



1 Искать связанные

☐ Искать связанные

Установленный флажок означает, что в результатах поиска отобразятся в том числе и те документы, которые ссылаются на объекты, удовлетворяющие критериям поиска.

2 Lucene-запрос

☐ Lucene-запрос

Установленный флажок означает, что в строке контекстного поиска заданы специальные ограничения для поиска через механизм Apache Lucene. Запрос с использованием данного механизма позволяет использовать в качестве ограничений поиска логические операции, указание на поля в которых искать, группировку, ранжирование и прочее. Подробнее с работой механизма и его синтаксисом можно ознакомиться на официальном сайте: lucene.apache.org.

3 Открыть детализацию документа



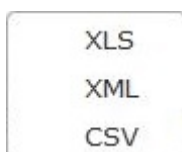
При двойном щелчке по ссылке в блоке "Результаты поиска" открывается форма ["Детализация проектного документа"](#) с открытым узлом.

4 Обновить результаты



По нажатию на кнопку выполняется обновление списка найденных проектных документов в соответствии с заданными критериями поиска.

5 Выгрузить результаты



При нажатии на кнопку и выборе формата выгрузки происходит экспорт таблицы результатов поиска в нужный формат, в заголовке итогового файла выводятся критерии поиска.

6 Визуализация документа



По нажатию на кнопку выполняется запуск [формы просмотра документа](#).

7 Сохранить



Кнопка позволяет сохранить параметры поиска. Все сохраненные параметры отображаются в "Наборах поиска".

8 Скрыть карту



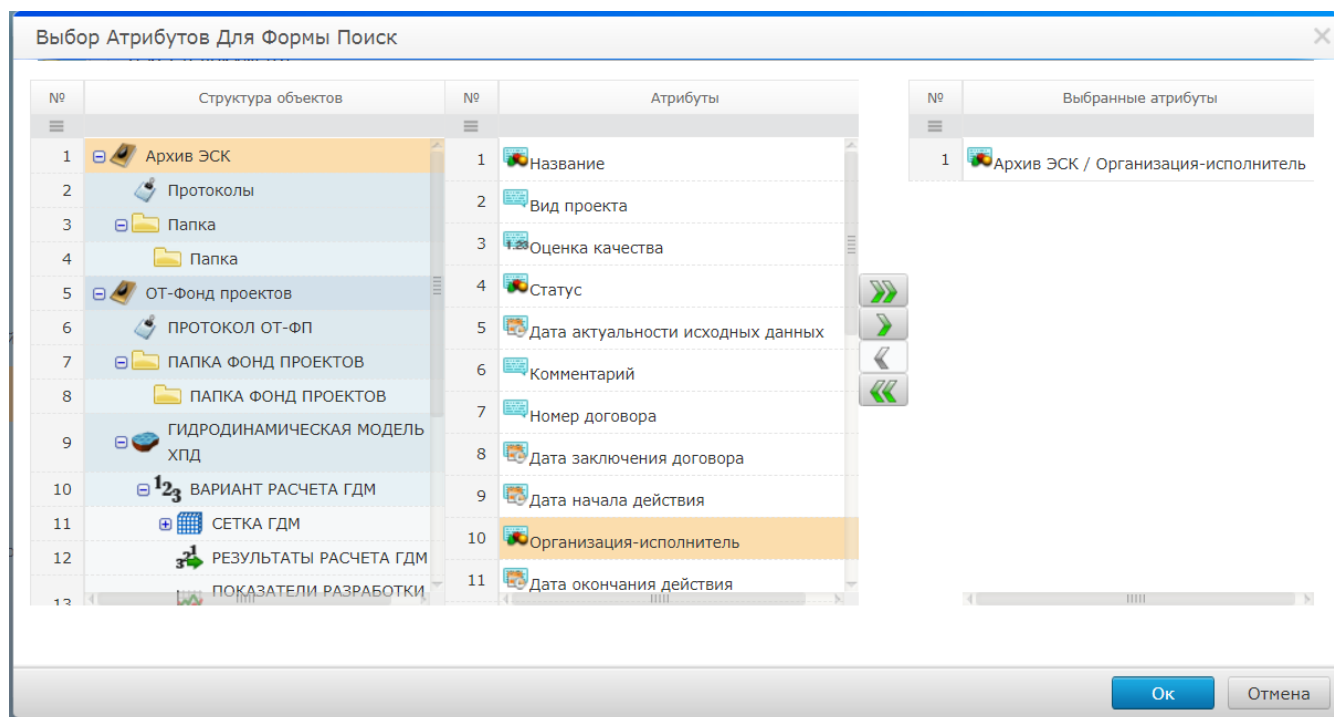
Кнопка позволяет скрыть блок "Карта", если в нем нет необходимости, и увеличить блок "Параметры поиска".

Атрибутивный поиск

При атрибутивном поиске выполняется выборка путем задания условий для атрибутов элементов структуры проектов (блок "[Атрибуты](#)").

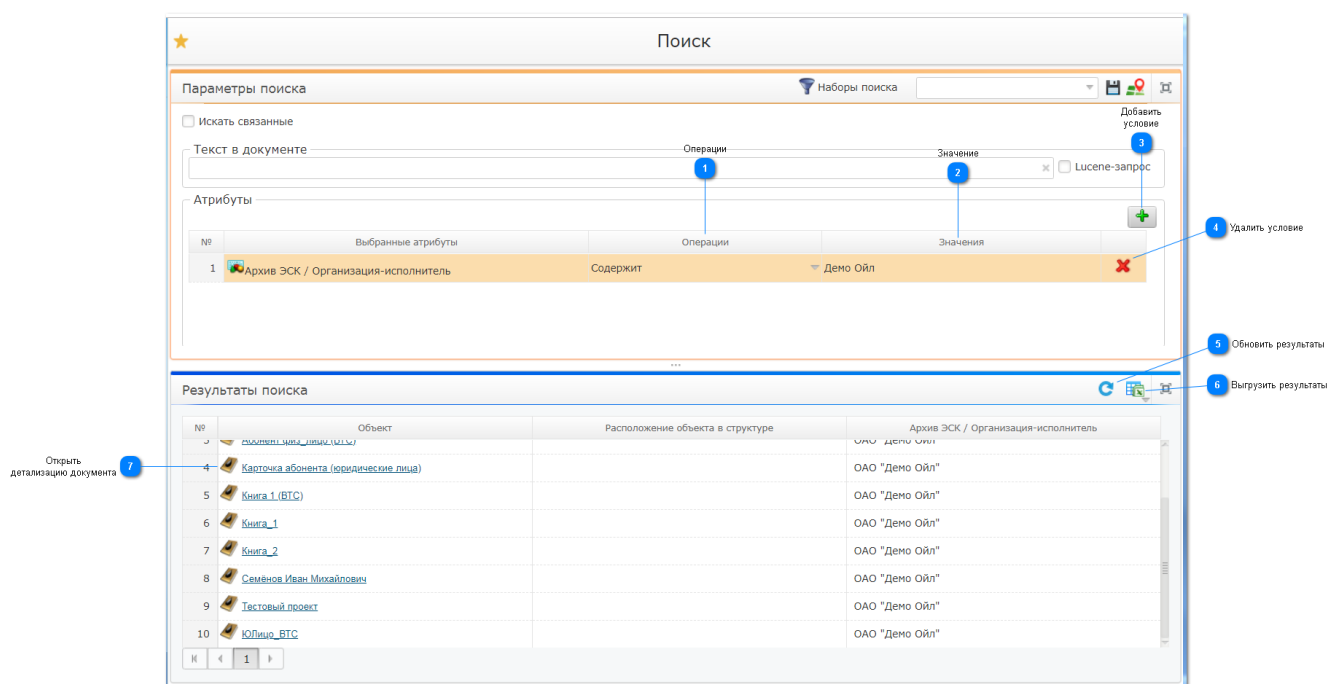
Чтобы найти объекты по значениям атрибутов, выполните следующие действия:

1. В форме "Поиск" нажмите на кнопку  "Добавить".
2. В открывшейся форме "Выбор атрибутов для формы Поиск" в блоке "Структура объектов" выделите элемент структуры.
3. В блоке "Атрибуты" выделите атрибуты, которые будут использоваться в форме "Поиск" для задания условий поиска объектов в хранилище.
4. Добавьте выбранные атрибуты в блок "Выбранные атрибуты" с помощью кнопок:
 - кнопка  "Добавить все" выводит в блок "Выбранные атрибуты" все атрибуты выделенного документа.
 - кнопка  "Добавить" выводит в блок "Выбранные атрибуты" только выделенный атрибут вида документа.
 - кнопка  "Удалить" удаляет выделенный атрибут документа из блока "Выбранные атрибуты".
 - кнопка  "Удалить все" удаляет все атрибуты из блока "Выбранные атрибуты".
5. Подтвердите свой выбор, нажав "ОК" .



6. В таблице "Параметры поиска" для каждого из выбранных атрибутов задайте операцию и значение.

7. Нажмите на кнопку  "Обновить результаты".
8. Найденные объекты отобразятся в блоке "Результаты поиска".



1 Операции

Выберите операцию из раскрывающегося списка, который содержит перечень операторов для формирования выборки данных.

2 Значение

В поле ввода задайте необходимые значения для атрибута или выберите из раскрывающегося списка доступных значений.

3 Добавить условие



Нажмите на кнопку для добавления условия атрибутивного поиска. Произойдет запуск диалоговой формы "Выбор атрибутов для формы Поиск".

4 Удалить условие



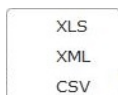
Удалите выбранное в таблице условие атрибутивного поиска.

5 Обновить результаты



По нажатию на кнопку выполняется обновление списка найденных паспортов проектов в соответствии с заданными критериями поиска.

6 Выгрузить результаты



По нажатию на кнопку и выборе формата выгрузки происходит экспорт таблицы результатов поиска в нужный формат, в заголовке итогового файла выводятся критерии поиска.

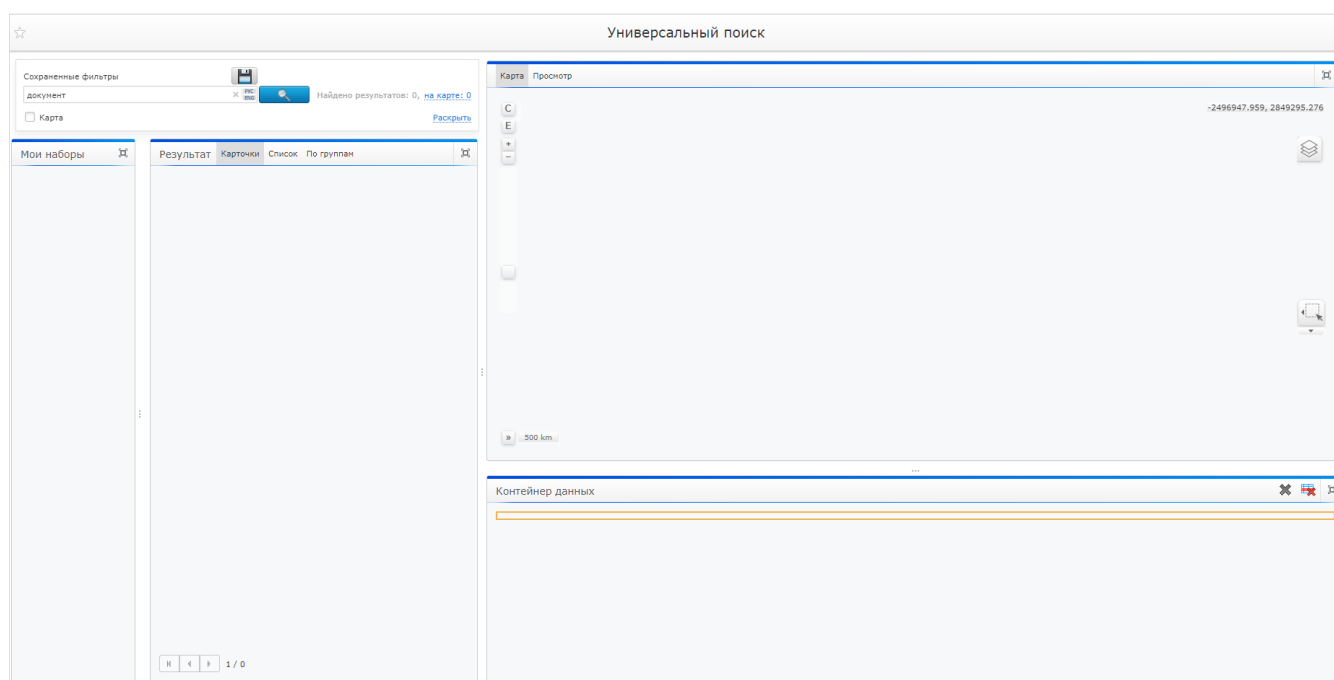
7 Открыть детализацию документа



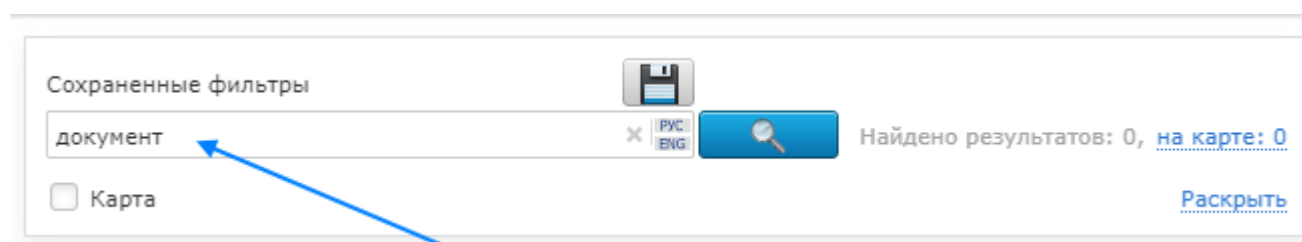
[Карточка абонента \(юридические лица\)](#)

При двойном щелчке по ссылке в блоке "Результаты поиска" открывается форма "Детализация документа" с открытым узлом.

Универсальный поиск



Универсальный поиск данных осуществляется на основании введенной в поле поиска фразы:



Результаты поиска формируются на основе поисковой выдачи, сформированной из наименований бизнес объектов, наименований документов, книг и глав, в которых была найдена искомая фраза.

Пространственный поиск

Пространственный поиск данных осуществляется на основании выделенной в блоке **"Карта"** территории. Результатами поиска являются все объекты архива, имеющие пространственные привязки, и попавшие в пределы выделенного участка.

Чтобы найти объект по его пространственной привязке, необходимо выполнить следующие действия:

1. В блоке "Карта" формы "Поиск" выберите один из инструментов выделения, которые

вызываются с помощью элемента  и определите пространственные рамки поиска данных. Для этого выделите площадь на карте как пространственный критерий поиска.



- выделить произвольную область



- выделить область окружностью



- выделить прямоугольную область

2. В поиске будут участвовать только те объекты архива и их элементы (узлы и файлы), для которых задана пространственная привязка. Объекты архива, пересекающиеся по пространственной привязке с этой площадью, отобразятся в блоке "Результаты поиска". В блоке "Карта" выбранные объекты имеют оранжевую заливку.

Иконка  в блоке "Результаты поиска" обозначает признак наличия пространственной привязки объекта.

Скриншот интерфейса приложения "ЭЛЬДОКА" в режиме "Поиск".

Панель "Поиск"

- Настройка параметров поиска:
 - ☐ Искать связанные
 - Текст в документе: ☐ Lucene-запрос
 - Атрибуты: таблица с колонками №, Выбранные атрибут, Операции, Значения.
- Карта: отображает территорию с выделенной оранжевой областью поиска. Масштаб 500 км.

Панель "Результаты поиска"

№	Объект	Расположение объекта в структуре
1	 Геологическое строение Мальцевской антиклинали в западной антиклинальной зоне Кизеловского каменноугольного района. / Отчет геолог-съемочной партии № 5/53/.	 /Геологическое строение Мальцевской антиклинали в западной антиклинальной зоне Кизеловского каменноугольного район
2	 /Краткий очерк тектоники правобережья Поволжья. (Отчет о работе Поволжского отряда экспедиции по Русской равнине 1939-1940 гг.)	
3	 Отчет о геолого-разведочных работах на алмазы в бассейне среднего течения р.Чусовой и нижнее р. Койвы за 1953 г.	
4	 Сводный отчет о поисково-разведочных работах на гравийно-песчаные материалы для строительства автодороги Архангельск-Вологда, проведенных на территории Архангельской обл. Елецкий отряд, 1971-1975 гг./	 /Сводный отчет о поисково-разведочных работах на гравийно-песчаные материалы для строительства автодороги Архангельск
5	 Техническое задание	
6	 1-с3с7544182.jpg	

В нижней части панели "Результаты поиска" отображены кнопки: К, <, 1, >.

Работа с документами архива

Результатом работы является сохраненный в электронный проект (книгу) набор электронных документов, включая оцифрованный и не оцифрованный картографический материал, файлы специальных форматов, содержащие первичную или аналитическую информацию. Каждому документу заполняется собственный набор атрибутов, позволяющий идентифицировать его и облегчить поиск данных (например, пространственная привязка картографических материалов). Ведение детализированной информации проекта и визуализация документов осуществляется в форме "Детализация проектного документа".

Условия запуска формы:

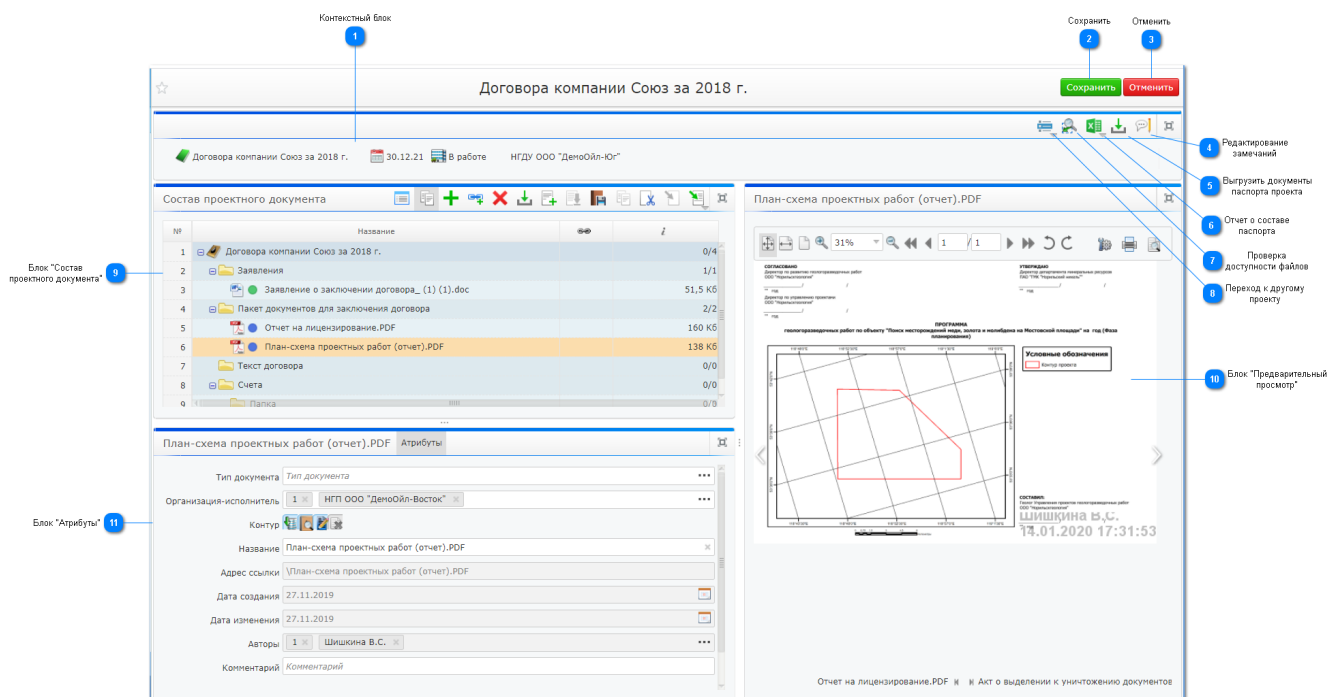
- если требуется создать новый документ, в форме "Мониторинг объектов архива" нажмите на кнопку  ["Создание проектного документа"](#)
- если требуется просмотреть и отредактировать документ, в форме "Мониторинг объектов архива" выделите нужный документ в таблице и нажмите на кнопку  ["Детализация проектного документа"](#).

Форма детализации проекта позволяет выполнять следующие функции:

- [Детализация проектного документа](#). Функция для просмотра содержимого объекта архива (проекта/ книги).
- [Визуализация документа](#). Просмотр содержимого файлов без инсталляции специального программного обеспечения на [рабочее место](#) пользователя.
- [Выгрузка файлов](#). Функция позволяет пользователю выгрузить один или несколько файлов архива на локальный диск.
- [Добавление документов](#). Выбор документов для добавления в проект.
- [Добавление/удаление файлового хранилища](#). Добавление файлового хранилища, из которого будут добавляться документы в Библиотеку по ссылке.
- [Добавление ссылки на удаленный узел](#). Добавление документа в объект архива как ссылки на файл, расположенный на сетевом ресурсе.
- [Изменение структуры проектного документа](#). Функция позволяет добавить узел иерархии в структуру созданного объекта архива.
- [Удаление узла](#). Позволяет удалить узел из структуры созданного объекта архива.
- [Удаление файла](#). Удаление файла документа из структуры объекта архива (проекта/ книги).
- [Перемещение документов в рамках одного узла](#). Функция позволяет пользователю перемещать файлы внутри одного узла, используя технологию [Drag&Drop](#).
- [Перемещение документов между узлами](#). Функция позволяет пользователю перемещать файлы между разными узлами созданного объекта архива, используя технологию [Drag&Drop](#).
- [Перемещение документов внутри линейного списка](#). Функция позволяет изменять порядок размещения документов внутри одного уровня иерархии в созданном объекте архива (проекте/ книге).
- [Атрибуты узлов](#). Функция предоставляет возможность просматривать перечень атрибутов узлов созданного объекта архива (проекта/ книги).
- [Редактирование атрибутов узлов](#). Функция предоставляет возможность изменять значения атрибутов узлов созданного объекта архива (проекта/ книги).
- [Связанные объекты](#). Функция доступа к компоненту управления связанными элементами объекта архива.
- [Связи проектного документа](#). Функция позволяет просматривать перечень связанных с узлом или файлом документов других объектов архива.
- [Редактирование связей проектного документа](#). Функция позволяет создать внутри узла объекта архива (проекта/ книги) ссылки на другой объект архива, его узел или файл.
- [Атрибуты связей проектного документа](#). Просмотр значений атрибутов для связанных элементов объекта архива.

- **Редактирование атрибутов связей проектного документа.** Позволяет изменять значения атрибутов для связанных элементов объекта архива.
- **Удаление связи проектного документа.**
- **Сохранить как шаблон проекта.** Функция позволяет сохранить отредактированную структуру объекта архива (проекта/ книги) как новый шаблон.
- **Ведение замечаний.** Просмотр перечня замечаний к объекту архива.
- **Редактирование замечаний.** Возможность дать ответ на замечание или создать новое для объекта архива.

Для изменения границ между блоками используются управляющие элементы типа сплиттер и кнопка  "Свернуть/развернуть". Сплиттер позволяет изменять положение границы между блоками. При двойном щелчке мыши по кнопке  блок разворачивается на всю область экрана. За счет этого можно увеличить область визуализации при работе с документами.



1 Контекстный блок

Блок содержит общую информацию о проекте и функциональные кнопки.

2 Сохранить

Сохранить

По нажатию на кнопку выполняется сохранение изменений в форме детализации проекта.

3 Отменить

Отменить

По нажатию на кнопку происходит отмена всех изменений, сделанных в форме детализации после открытия.

4 Редактирование замечаний



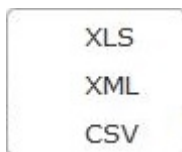
По нажатию на кнопку выполняется переход к форме ["Ведение замечаний"](#), предназначенной для создания и просмотра замечаний к проектному документу.

5 Выгрузить документы паспорта проекта



По нажатию на кнопку выполняется вызов формы [выгрузки данных по проекту](#).

6 Отчет о составе паспорта



При нажатии на кнопку и выборе нужного формата выполняется выгрузка отчета по списку документов проекта.

7 Проверка доступности файлов

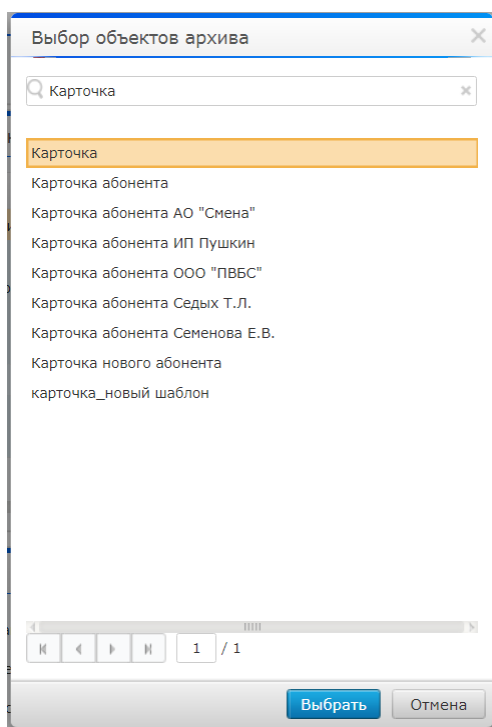


Кнопка запускает механизм проверки доступности файлов. По завершении работы механизма цвет маркировки указывает на доступность ссылок для этих файлов. Если файл по указанному пути не найден, то цвет маркировки меняется с синего на красный.

8 Переход к другому проекту



По нажатию на кнопку "Переход к другому проекту" вызывается диалоговое окно, в поисковой строке которого необходимо ввести наименование нужного проекта. (При вводе неполного наименования система предложит выбрать из списка всех проектов, содержащих в своем названии введенное слово).



9 Блок "Состав проектного документа"

Блок представляет собой [структуру проекта](#).

Структура проекта может быть представлена в виде иерархии либо в виде списка документов.

10 Блок "Предварительный просмотр"

Блок предназначен для отображения [визуального представления узлов структуры](#) проекта или прикрепленных файлов.

11 Блок "Атрибуты"

Блок предназначен для ввода и отображения [атрибутов выбранного узла структуры](#) или файла. При выделении курсором определенного узла в структуре документа в блоке "Атрибуты" будут отображены атрибуты данного узла.

Создание проекта через форму "Мониторинг объектов архива"

Для регистрации в системе нового проекта предназначена форма "Создание книги", в которой для каждой категории проекта существует набор атрибутов, заполняемых на этапе создания. Доступность создания проекта определяется доступностью у пользователя такой функции.

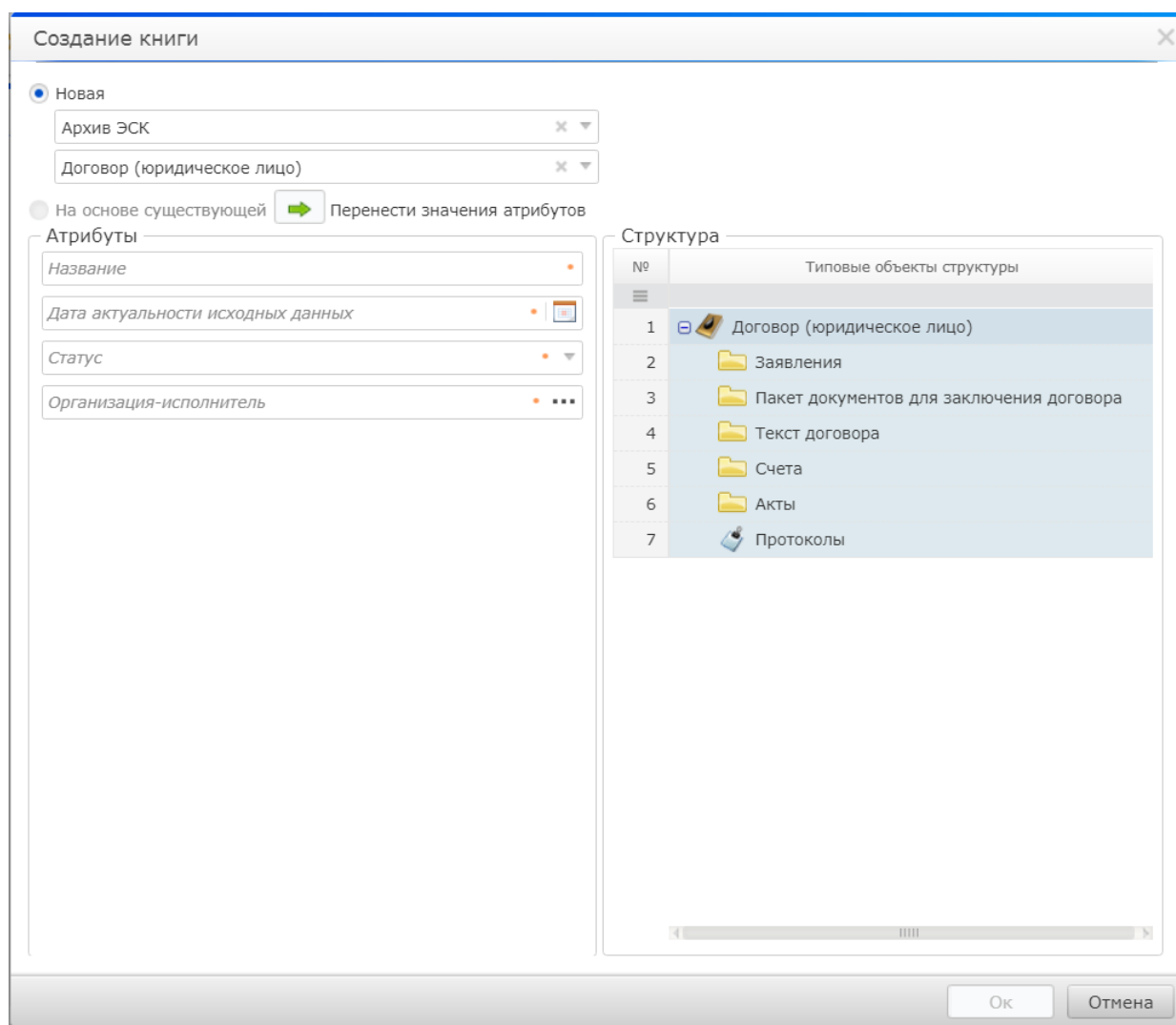
Чтобы создать новый проект:

1. В форме "Мониторинг объектов архива" нажмите на кнопку  "["Создание книги"](#) и в открывшейся форме заполните поля для выбранной категории:

- а. Категория - разновидность проекта (выпадающий список), соответствующая предметной области
- б. Шаблон - типовая структура (выпадающий список), зависит от категории проекта
- с. На основе существующей – данный вариант означает, что копируется структура проекта, которая выбрана в данный момент в Мониторинге; можно выбрать либо опцию "Новая", либо "На основе существующей"
- д. Атрибуты - обязательные атрибуты выбранного шаблона
- е. Блок "Структура" – доступен только для чтения и содержит типовые объекты структуры, выбранной в поле "Шаблон".

2. Сохраните изменения – "ОК".

После сохранения введенных данных автоматически откроется [форма детализации проекта](#).



Скриншот формы "Создание книги". В форме есть две радиокнопки: "Новая" (выбрана) и "На основе существующей". Рядом с второй кнопкой есть кнопка "Перенести значения атрибутов".

В разделе "Атрибуты" (для "Новой" категории) есть следующие поля:

- Название: Архив ЭСК
- Дата актуальности исходных данных: Договор (юридическое лицо)
- Статус
- Организация-исполнитель

В разделе "Структура" (для "Новой" категории) есть список типовых объектов структуры:

№	Типовые объекты структуры
1	Договор (юридическое лицо)
2	Заявления
3	Пакет документов для заключения договора
4	Текст договора
5	Счета
6	Акты
7	Протоколы

В нижней части формы есть кнопки "Ок" и "Отмена".

Чтобы создать проект на основе существующего:

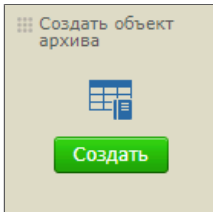
1. В форме "Мониторинг объектов архива" выберите объект архива, на основании которого будет создан новый объект, нажмите на кнопку  ["Создание книги"](#).
2. В открывшейся форме выберите пункт "На основе существующей" – данный вариант означает, что копируется структура проекта, которая выбрана в данный момент в Мониторинге.
3. Заполните обязательные атрибуты одним из способов:
 - a. Заполнение полей пользователем
 - b. Заполнение атрибутов на основе выбранного объекта архива: нажмите кнопку  "Перенести значения атрибутов".
4. Сохраните изменения.

Создание проекта через форму "Рабочий стол"

Для регистрации в системе нового проекта предназначена форма "Создание книги", в которой для каждой категории проекта существует набор атрибутов, заполняемых на этапе создания. Доступность создания проекта определяется доступностью у пользователя такой функции.

Чтобы создать новый проект:

1. В форме "Рабочий стол" на плитке ["Создать объект архива"](#) нажмите на кнопку "Создать":



2. В открывшейся форме заполните поля для выбранной категории:

- а. Категория - разновидность проекта (выпадающий список), соответствующая предметной области
- б. Шаблон - типовая структура (выпадающий список), зависит от категории проекта
- в. На основе существующей – данный вариант означает, что копируется структура проекта, которая выбрана в данный момент в Мониторинге; можно выбрать либо опцию "Новая", либо "На основе существующей"
- г. Атрибуты - обязательные атрибуты выбранного шаблона
- д. Блок "Структура" – доступен только для чтения и содержит типовые объекты структуры, выбранной в поле "Шаблон".

3. Сохраните изменения – "ОК".

После сохранения введенных данных автоматически откроется [форма детализации проекта](#).

 Скриншот окна "Создание книги". В окне есть две радиокнопки: "Новая" (выбрана) и "На основе существующей". Рядом с второй кнопкой кнопка "Перенести значения атрибутов".

 В разделе "Новая" есть два выпадающих списка: "Архив ЭСК" и "Договор (юридическое лицо)".

 В разделе "Атрибуты" (только для "Новой") есть четыре поля: "Название", "Дата актуальности исходных данных", "Статус" и "Организация-исполнитель".

 В разделе "Структура" (только для "Новой") есть таблица "Типовые объекты структуры":

№	Типовые объекты структуры
1	Договор (юридическое лицо)
2	Заявления
3	Пакет документов для заключения договора
4	Текст договора
5	Счета
6	Акты
7	Протоколы

 Внизу окна кнопки "Ок" и "Отмена".

Визуализация документов

Результатом выполнения задачи визуализации документов является просмотр документов и файлов на рабочем месте пользователя с помощью Библиотеки. В системе возможны два способа просмотра документов:

- просмотр содержимого файлов в форме "Детализация проектного документа"
- просмотр содержимого файлов в форме "Визуализация документа"

Просмотр содержимого файлов в форме "Детализация проектного документа"

В форме "Мониторинг объектов архива" выделите нужный документ в таблице и нажмите на кнопку



["Детализация проектного документа"](#).

Блок ["Предварительный просмотр"](#) содержит сервис визуализации выбранного элемента (прикрепленного файла).

Выбор сервиса визуализации выполняется автоматически в зависимости от типа файла, без инсталляции специального программного обеспечения на рабочее место пользователя:

- графические форматы: bmp, cdr - Corel Draw, cgm, gif, jpeg, jpg, png, svg, tif, tiff, wmf
- офисные форматы: doc, docx - MS Word, pdf - Adobe PDF, ppt, pptx - MS PowerPoint, csv, xls, xlsx - MS Excel, txt
- специальные форматы: bln, grd - Surfer, egrid - Euclid, shp - ESRI ArcGIS, mxd - Проект ESRI ArcGIS, map – GeoSoft, las, lis, seg-x, seg-y

Если выбран узел структуры проекта, у которого есть атрибут "Контур", то отображается контур в ГИС-компоненте на подложке. Масштаб выбирается таким образом, чтобы объект занимал не менее 80% площади ГИС-компонента по большему измерению.

В системных настройках может быть включена возможность отображения водяного знака к документу, отображаемому в режиме просмотра. Водяной знак может быть в виде картинки или произвольного текста, содержать имя пользователя, дату и время генерации картинки. Есть возможность задать ее положение.

Компания ЧГ

Сохранить Отменить

Компания ЧГ 15.07.19 На согласовании НГП ООО "ДемоОйл-Восток"

Состав проектного документа

№	Название	Иконка	Размер
1	Компания ЧГ		0/4
2	Заявления		0/0
3	Пакет документов для заключения договора		2/2
4	План проездов.cdr		84,9 КБ
5	Правила перевода единиц.xls		2,7 МБ
6	Текст договора		0/0
7	Счета		0/0
8	Акты		2/2
9	heart.cgm		12,6 КБ
10	perm1.tif		206,7 КБ
11	Протоколы		0/0

План проездов.cdr

Атрибуты

Тип документа: 1 Заявка на выполнение ГДИ

Организация-исполнитель: 1 ОАО "Демо Ойл"

Контур: [Иконки]

Название: План проездов.cdr

Адрес ссылки: Адрес ссылки

Дата создания: Дата создания

Дата изменения: Дата изменения

План проездов.cdr

М 1:1000

Проезд (метр)

Масштаб: 1:1000

Примечание: 1. Обозначить плановые проезды из здания объекта 11

И. И. Правила перевода единиц.xls

Просмотр содержимого файлов в форме "Визуализация документа"

Переход к форме визуализации документов возможен при выполнении следующих действий:

- В форме "Мониторинг объектов архива" выделить проектный документ или файл и нажмите на кнопку  ["Визуализация документа"](#) (или двойной щелчок мыши).

Актуальные документы

Мои наборы

Актуальные документы 189 объектов

Проекты 3 объекта

Файлы 189 объектов

Договора- ЮГ 104 объекта

Договора

Фильтр Отображаемые фильтры: 12 x Название OR

Книги/файлы: Файлы

Дата заключения договора

Название

Тип документа

Авторы

Заказчик

Номер договора

ФИО исполнителя

Дата документа

Комментарий

Предприятие

Проектные документы Списком По группам Карта

№	Название	Дата создания	Дата изменения	Раздел архива	Статус	Добывающее предприятие	Номер дог
1	Мера НКТ		17.10.2018		0/0	ООО "ДемоОйл-Восток"	
2	PPTXX.pptx	22.11.2019	28.11.2019	Комплексные геологоразведочные работы	0/0		
3	perm1.tif		25.11.2019		0/0		
4	Каротажные диаграммы 104-104_CALI_RL4.las	30.12.2019	30.12.2019	Комплексные геологоразведочные работы	0/0		
5	Документ		22.01.2019		0/0	Согласован	НГП ООО "ДемоОйл-Запад" 2456
6	932.1-PM.191-004-A.01-01 - Презентация технического проекта.pptx	30.12.2019	30.12.2019	Комплексные геологоразведочные работы	0/0		
7	IMG_20190627_174935		27.11.2019		0/0	Актуален	ОАО "Демо Ойл" 875421
8	акт готовности скважины для перевода в консервацию(1)		31.05.2018		0/0	Актуален	ОАО "Демо Ойл" № 326/01
9	estimated_area.dbf	25.12.2019	25.12.2019	Комплексные геологоразведочные работы	0/0		
10	Приказ 1211.doc		26.11.2019		0/0	Актуален	22687
11	estimated_area.dbf	09.01.2020	09.01.2020	Комплексные геологоразведочные работы	0/0		

1 / 4

- Или задайте поисковый запрос в форме "Поиск" и в блоке результатов поиска щелкните на иконку  ["Визуализация документа"](#) (или двойной щелчок мыши на объекте).

Результаты поиска		
№	Объект	Расположение объекта в структуре
1	 Договор "Южный"	
2	 Договор на обслуживание	
3	 Договор с ЮП	
4	 Договор №12/18	/Договор №12
5	 Договор №123/18	/Договор №123
6	 Договор №236/17	/Договор №236
7	 Договор №268/18	/Договор №268
8	Заявление о заключении договора_(1).(1).doc	 /ЗАО "Дорожное"/Договора
9	Заявление о заключении договора_(1).(1).doc	 /Договора компании Союз за 2018 г./Заявления
10	Заявление о заключении договора_(1).(1).doc	 /Договор на обслуживание/Заявления

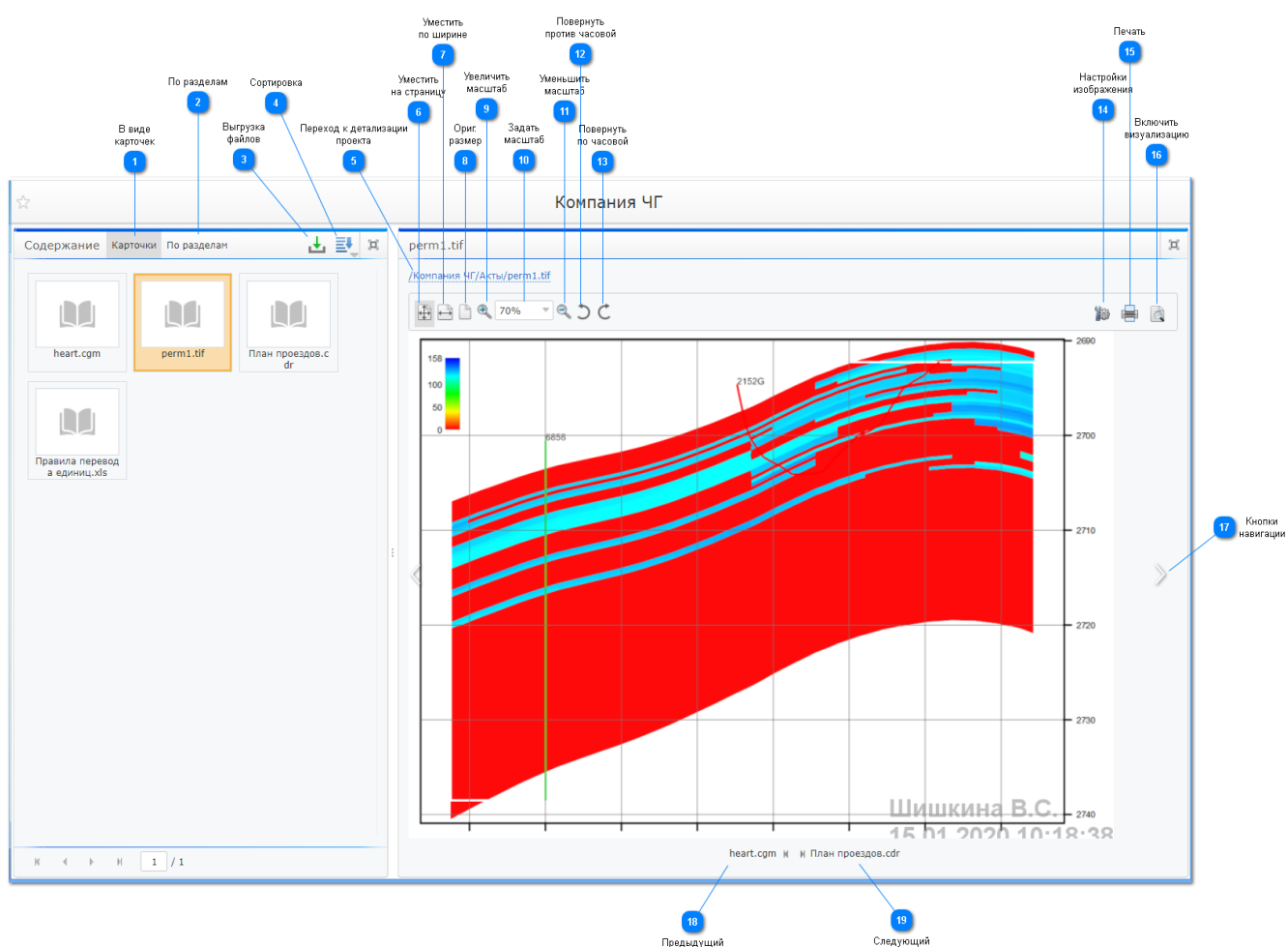
Откроется форма визуализации указанного документа. Из формы визуализации можно перейти к форме "Детализация проектного документа" по нажатию на путь-ссылку. Функциональность блока просмотра (состав элементов управления и дополнительных полей) зависит от визуализируемого формата файла.

Визуализация для графических форматов

Ниже приведена функциональность блока визуализации офисных форматов документов. В примерах представлена форма "Визуализация документа", состоящая из двух функциональных блоков:

1. Блок "Содержание" (слева) - содержит два представления для перехода между файлами книги: "Карточки" и "По разделам".
2. Блок визуализации документа (справа) - содержит путь-ссылку на проектный документ, панель инструментов, блок отображения и элементы навигации.

С помощью кнопки  вы можете расширить блок визуализации на всю ширину окна для дальнейшей работы с документом.



1 В виде карточек

Карточки

В режиме "Карточки" в блоке "Содержание" документы проекта отображаются в виде карточек с названиями.

2 По разделам

По разделам

В режиме "По разделам" в блоке "Содержание" отображается структура разделов проекта с документами.

3 Выгрузка файлов



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалоговой формы ["Выгрузка файлов"](#), в которой следует задать параметры выгрузки выбранных компонентов проекта на рабочий компьютер пользователя.

4 Сортировка



Функция сортировки документов позволяет настроить нужную последовательность документов для просмотра. По нажатию на кнопку открывается меню, в котором вы можете выбрать атрибут сортировки и порядок следования.

- Имя
 - Изменен
 - Расширение
 - Размер, байт
- По возрастанию
 - По убыванию

5 Переход к детализации проекта

[/Компания ЧГ/Акты/perm1.tif](#)

По нажатию на путь-ссылку выполняется переход к форме ["Детализация проектного документа"](#).

6 Уместить на страницу



По нажатию на кнопку выполняется оптимизация изображения по размеру струицы.

7 Уместить по ширине



По нажатию на кнопку выполняется оптимизация изображения по ширине струицы.

8 Ориг. размер



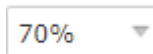
По нажатию на кнопку изображение открывается в оригинальном размере.

9 Увеличить масштаб



По нажатию на кнопку увеличивается масштаб изображения.

10 Задать масштаб



В поле можно задать масштаб изображения путем ввода вручную или выбрав из списка значений.

11 Уменьшить масштаб



По нажатию на кнопку уменьшается масштаб изображения.

12 Повернуть против часовой



По нажатию на кнопку выполняется поворот изображения против часовой стрелке.

13 Повернуть по часовой



По нажатию на кнопку выполняется поворот изображения по часовой стрелке.

14 Настройки изображения

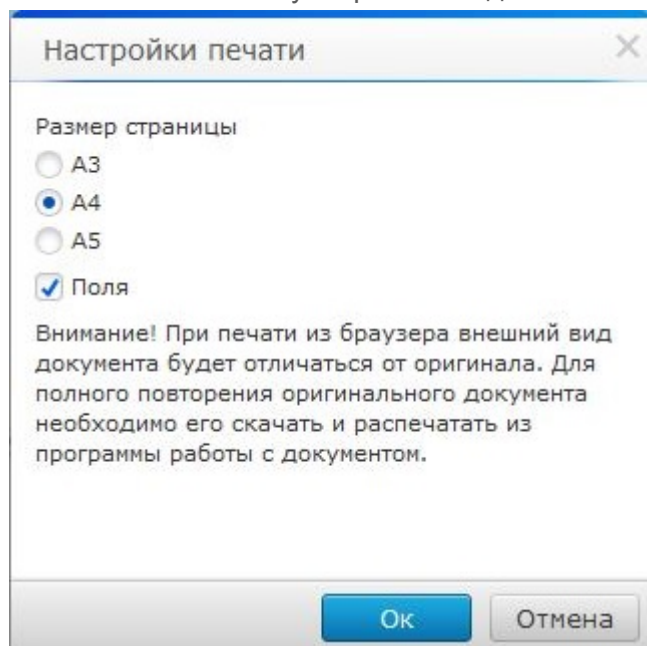


По нажатию на кнопку выполняется обновление настроек изображения.

15 Печать



По нажатию на кнопку открывается диалоговое окно для настройки параметров печати документа.



16 Включить визуализацию



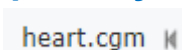
По нажатию на кнопку можно включить/отключить визуализацию документа.

17 Кнопки навигации



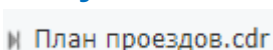
Слева и справа расположены кнопки для перехода к следующему или предыдущему документу книги.

18 Предыдущий



По нажатию на кнопку в режиме просмотра открывается предыдущий документ. Рядом с кнопкой отображается название файла.

19 Следующий



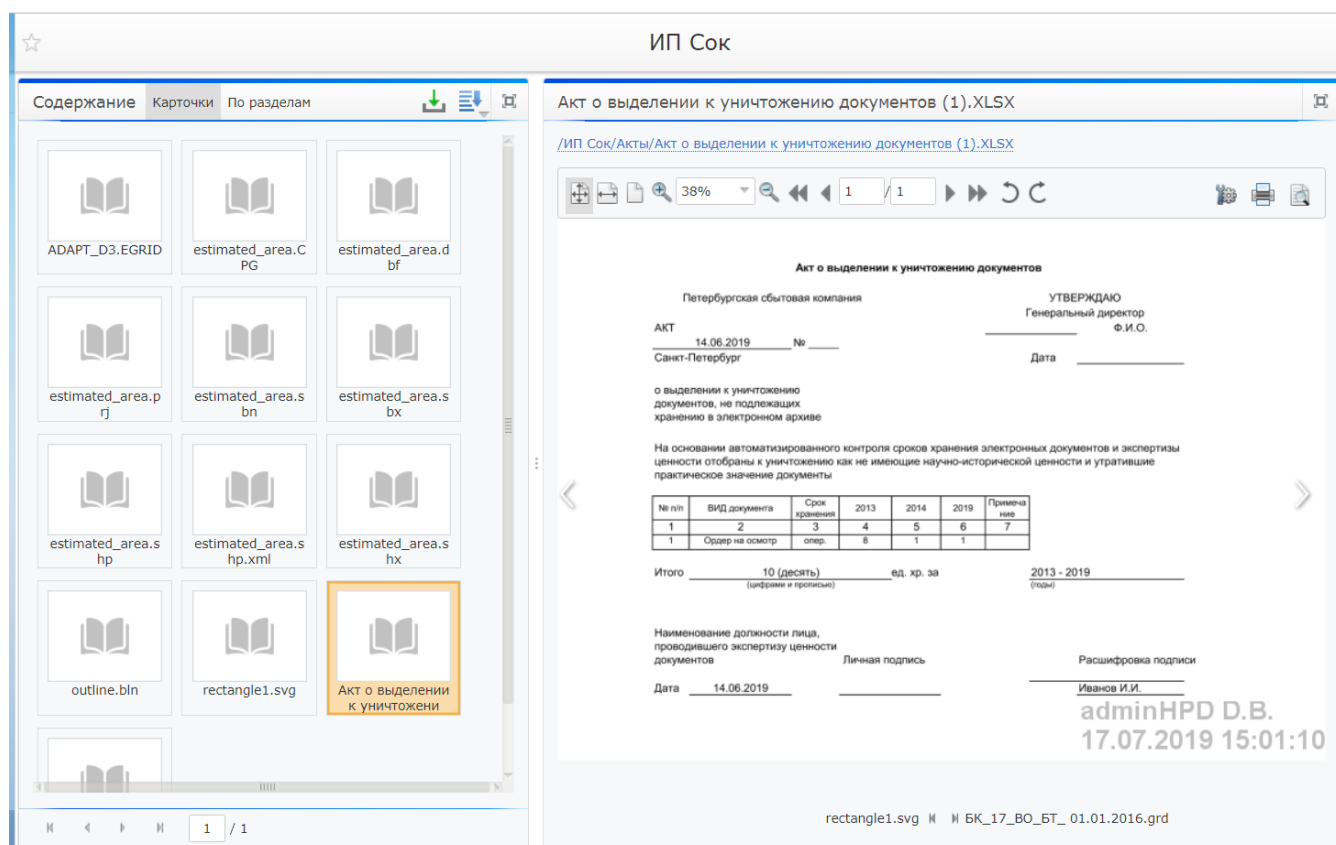
По нажатию на кнопку в режиме просмотра открывается следующий документ. Рядом с кнопкой отображается название файла.

В отличие от растровой графики (например, bmp, jpg, tiff, png) для векторной графики (например, cdr, svd, cgm) используются другие сервисы визуализации. Но функциональность инструментов управления аналогична (см. рисунок ниже).



Визуализация для офисных форматов

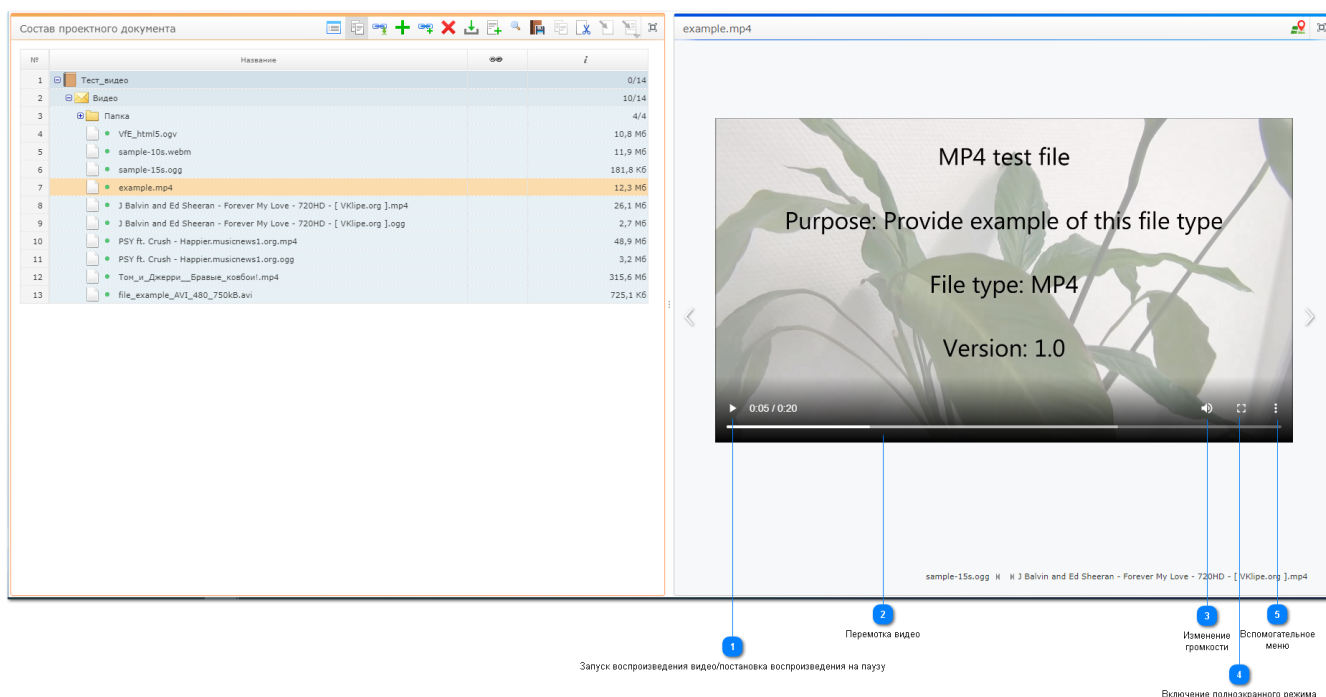
Для форматов документов doc, docx, pdf, ppt, pptx, csv, xls, xlsx, txt используются сервисы визуализации офисных форматов. Функциональность инструментов управления аналогична функциональности для [графических форматов](#).



Визуализация для видео- и аудио- форматов

Для форматов видеофайлов .mp4, .ogg, .ogv, .webm используются внутренние сервисы визуализации. Функциональность инструментов управления включает в себя:

- запуск видео-, аудиофайла;
- постановка воспроизведения файла на паузу;
- перемотка видео-, аудиофайла;
- изменение громкости звучания;
- изменение скорости воспроизведения;
- функция «Картинка в картинке» для воспроизведения файла во всплывающем окне.



1 Запуск воспроизведения видео/постановка воспроизведения на паузу



Кнопка позволяет переключать режим «Воспроизведение» в режим «Пауза» и обратно.

2 Перемотка видео

При помощи изменения положения бегунка на полосе прокрутки Система предоставляет возможность воспроизвести видео или аудиофайл на необходимом моменте времени.

3 Изменение громкости



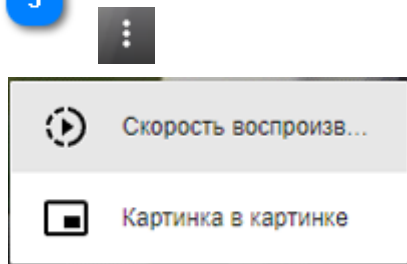
Посредством перемещения бегунка Система предоставляет возможность изменять громкость звучания воспроизводимого файла.

4 Включение полноэкранного режима



Режим позволяет изменить формат воспроизводимой картинки.

5 Вспомогательное меню

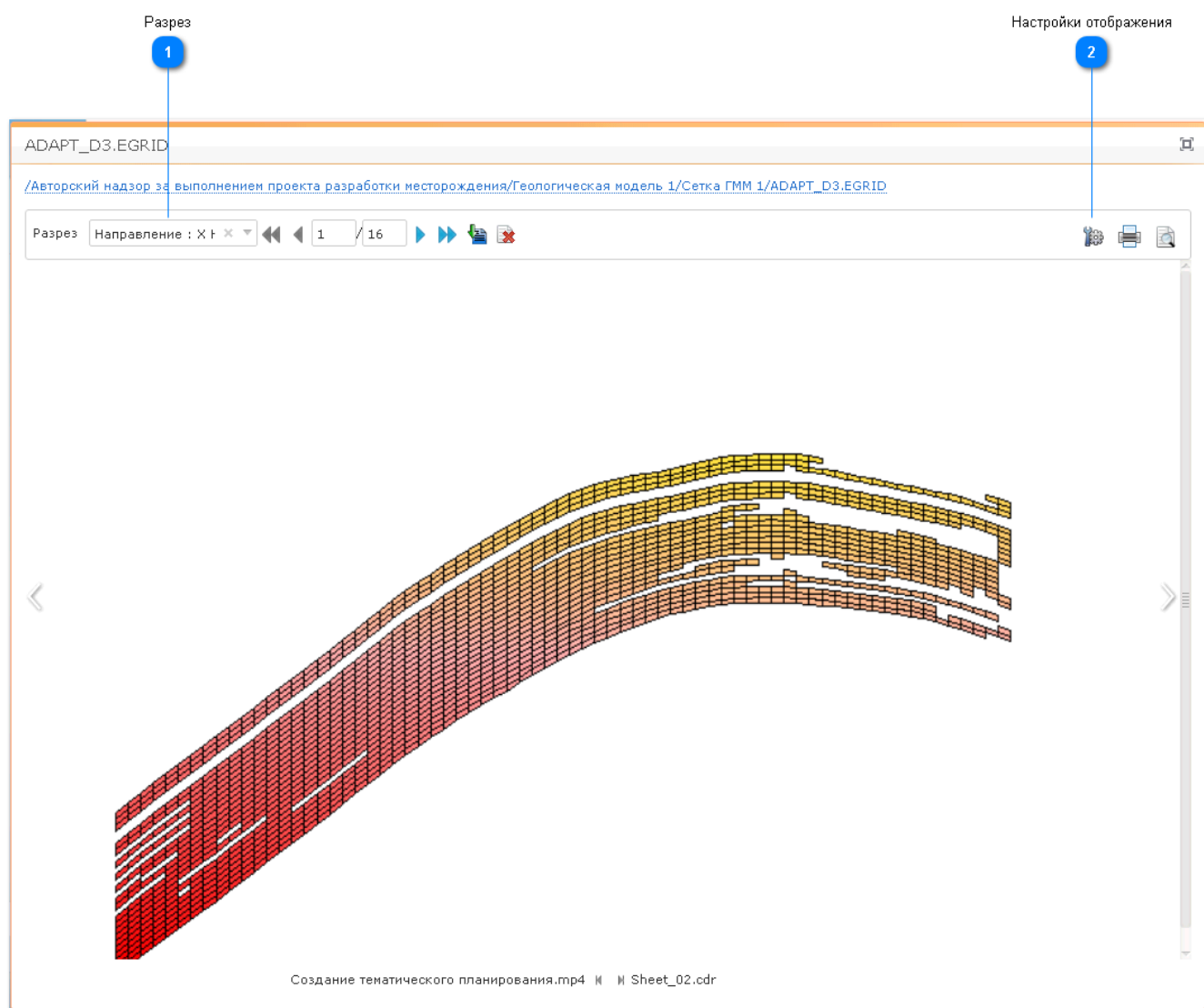


- Изменить скорость воспроизведения
- Режим «Картинка в картинке»

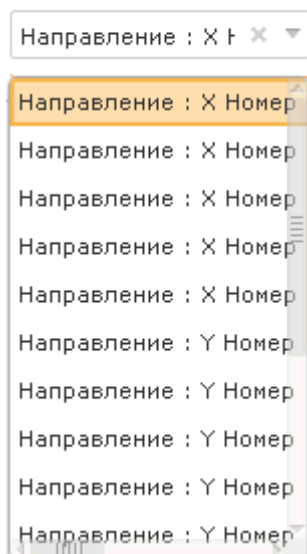
Визуализация для специальных форматов

Для специальных форматов документов bln, grd, egrid, shp, mxd, map, las, lis, seg-x, seg-y выбор сервиса визуализации, как правило, выполняется автоматически, но в определенных случаях возможен выбор доступного визуализатора из списка или возможность скачать специальное ПО.

Особенности визуализации EGRID



1 Разрез



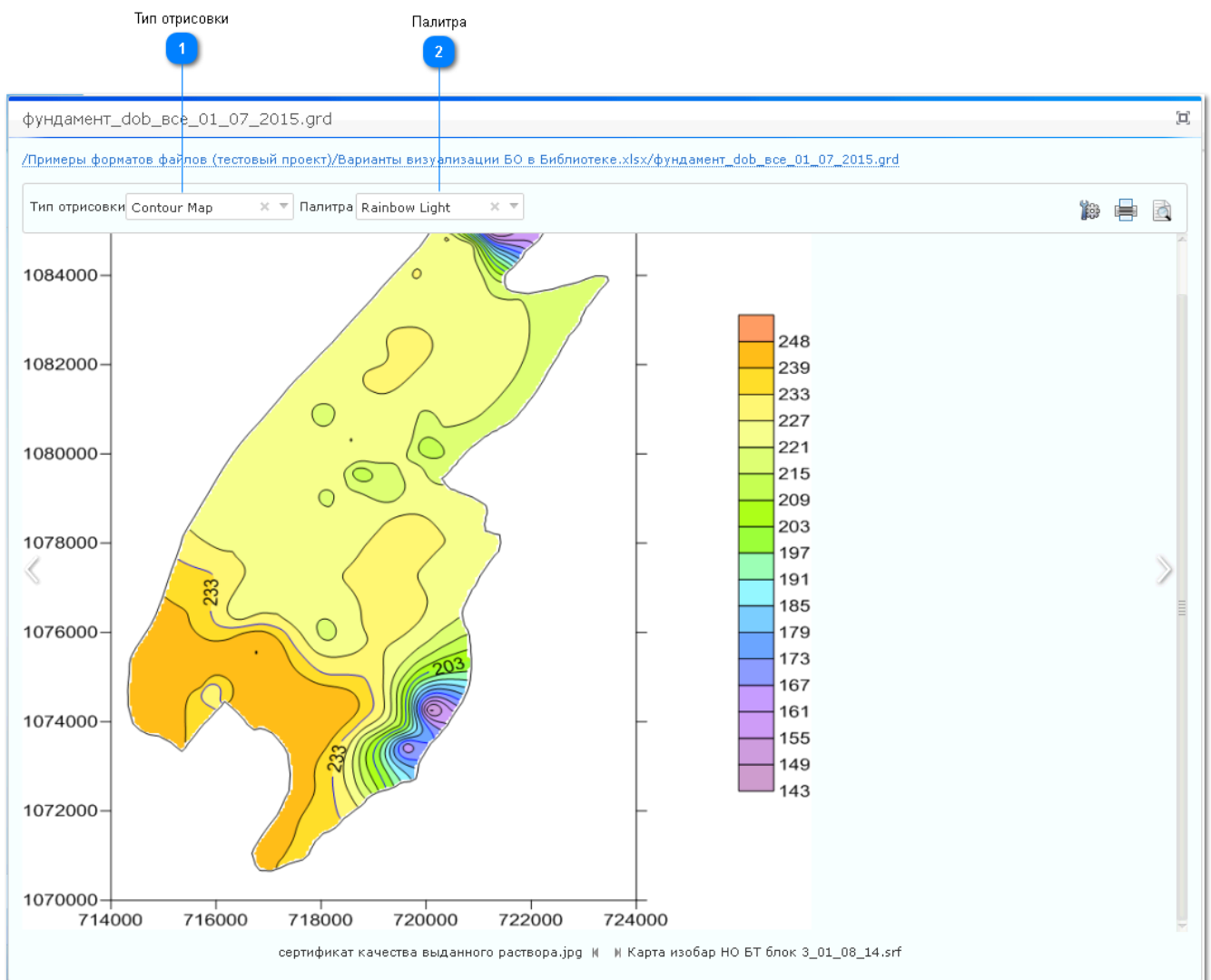
2 Настройки отображения



Обновить

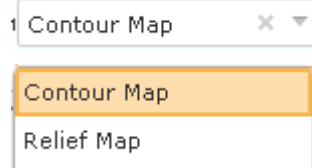
Скачать утилиту подготовки разрезов

Особенности визуализации GRD



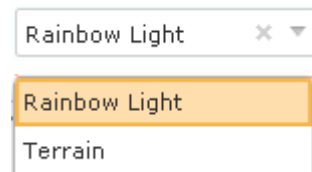
1

Тип отрисовки

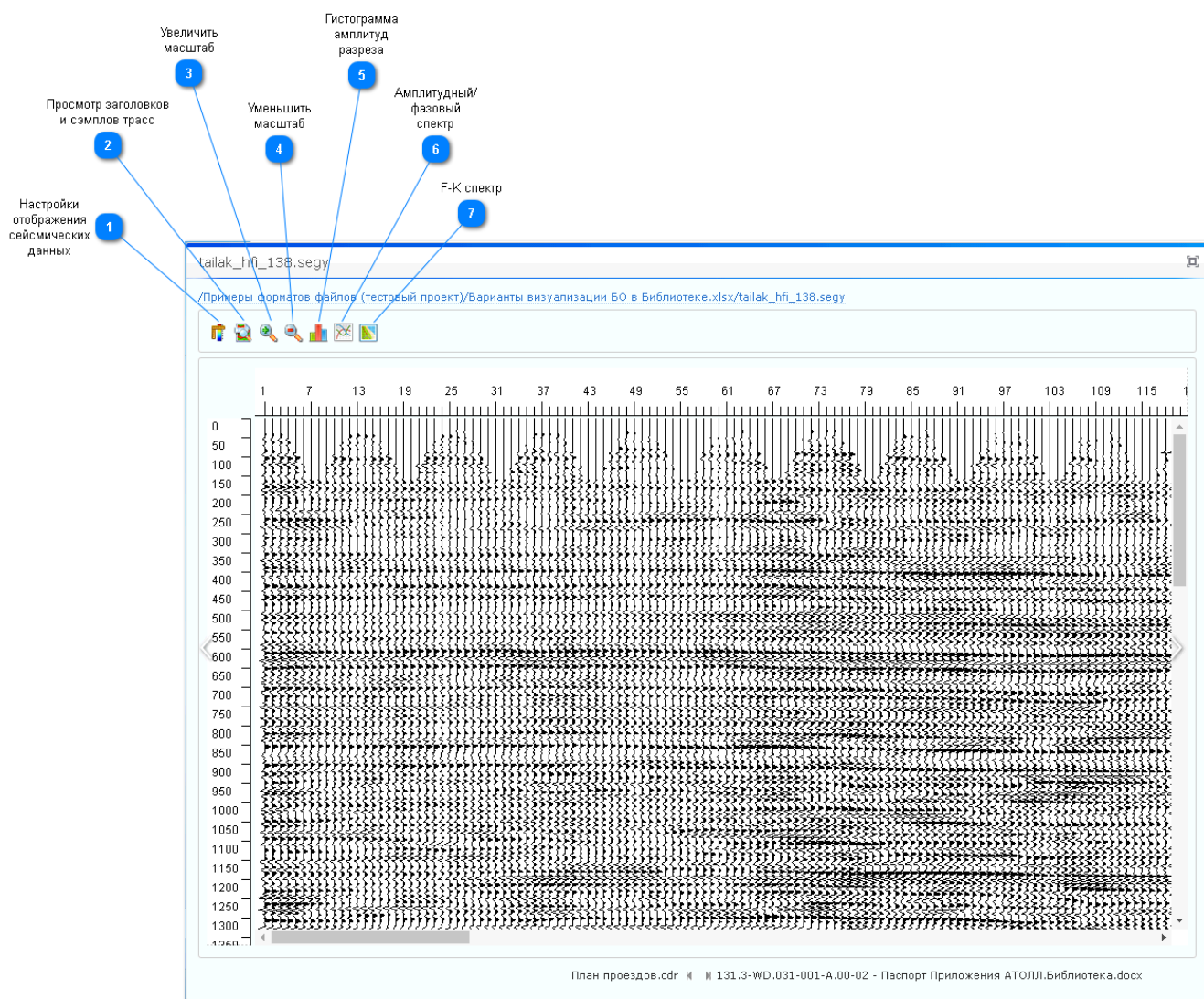


2

Палитра



Особенности визуализации SEG-Y



1 Настройки отображения сейсмических данных



Настройки отображения сейсмических данных

Усиление

2

Тип нормализации амплитуд

Максимум трассы

Расстояние между трассами (тр/см)

5

Временной масштаб (мсек/см)

100

Фактор отсека

4

Полярность

Нормальная

Тип отображения трасс

☒ Кривая отсчетов

☒ Заливка полуфаз

☐ Заливка переменной плотности

Палитра

По умолчанию

Сглаживание

Дискретное

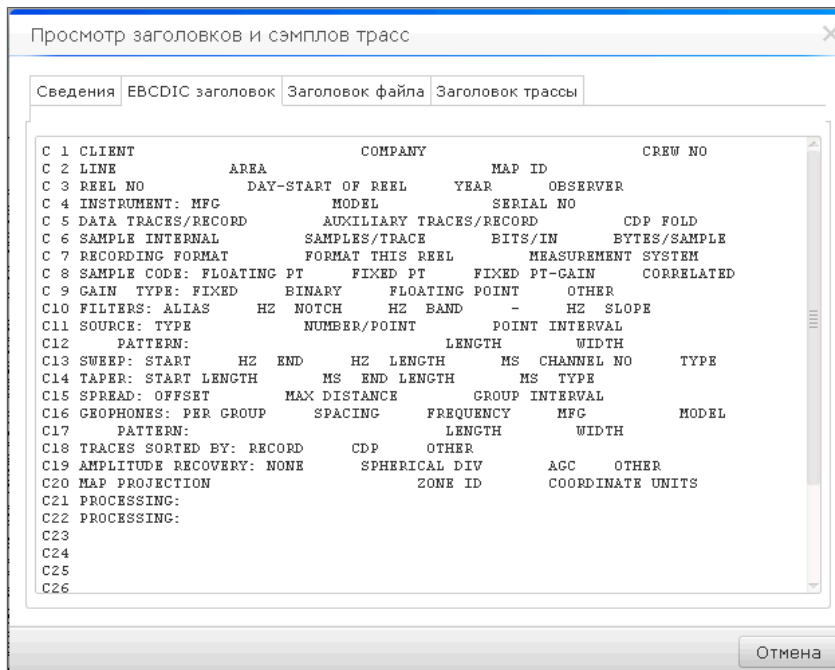
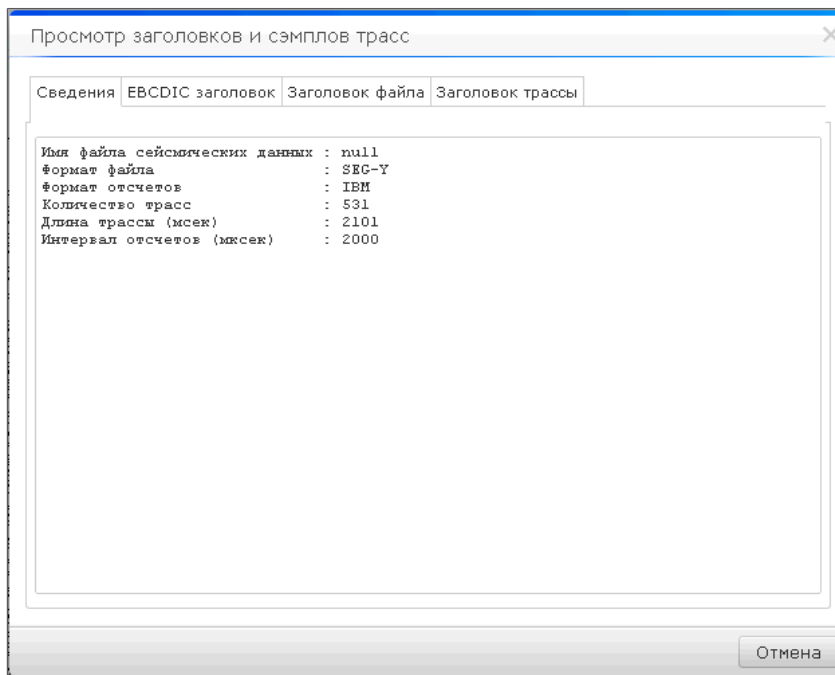
Применить

Закреть

2

Просмотр заголовков и сэмплов трасс





Просмотр заголовков и сэмплов трасс

Сведения EBCDIC заголовок Заголовок файла Заголовок трассы

№	Имя атрибута	Мнемоника	Значение
1	Номер задания		0
2	Номер профиля	INL_NB	138
3	Номер катушки	REEL	0
4	Количество трасс с данными в записи		0
5	Количество вспомогательных трасс в записи		0
6	Шаг дискретизации (мсек) для катушки	TR_SI	2000
7	Шаг дискретизации для исходной полевой записи		0
8	Число дискретов в трассе для этой катушки	TR_LENGTH	2101
9	Число дискретов для исходной полевой записи	TR_LNZ	0
10	Код формата сейсмических наборов		1
11	Кратность ОГТ, ожидаемая для группы ОГТ		0
12	Количество трасс		0

Отмена

Просмотр заголовков и сэмплов трасс

Сведения EBCDIC заголовок Заголовок файла Заголовок трассы

Номер трассы 1 / 531

№	Имя атрибута	Мнемоника	Значение
1	Последовательность нумерации трасс на профиле		1
2	Последовательность нумерации трасс на катушке	SP_NB	1
3	Номер полевой записи	SP_RECNO	138
4	Номер трассы внутри полевой записи	ACQ_CHN	45
5	Номер точки источника сигнала		0
6	Номер группы ОГТ	CRL_NB	13800045
7	Номер трассы внутри группы ОГТ		1
8	Идентификационный код трассы	TR_TYPE	1
9	Количество вертикально суммированных трасс		0
10	Количество горизонтально суммированных трасс		0

Отмена

3 Увеличить масштаб



Увеличение масштаба.

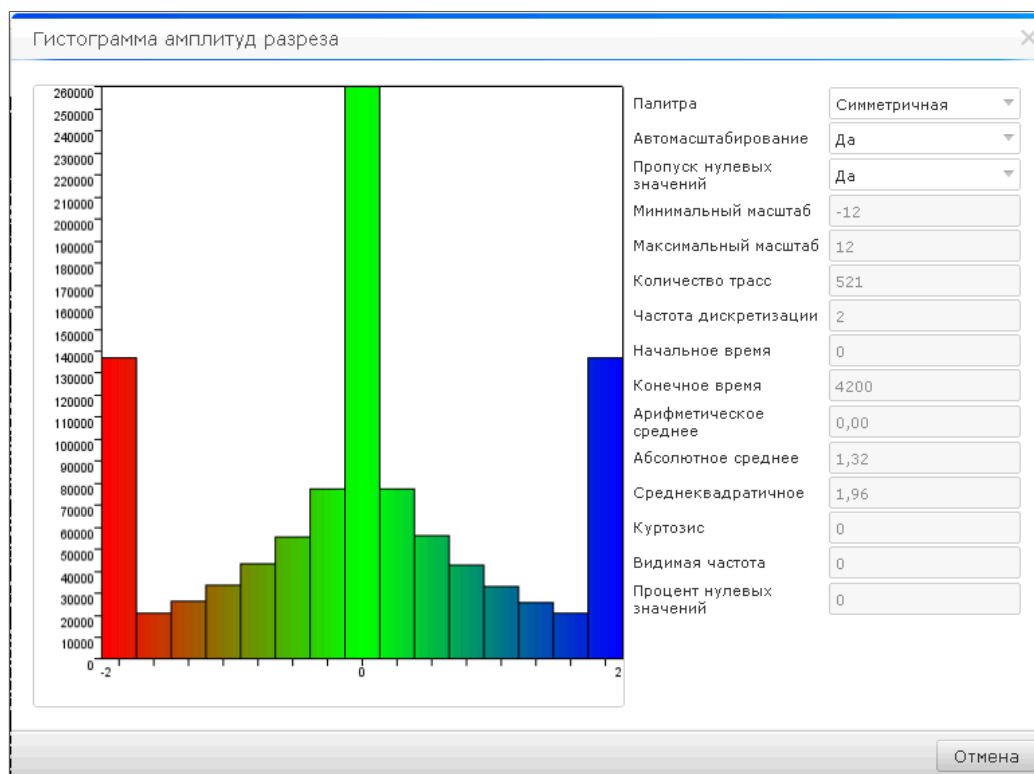
4 Уменьшить масштаб



Уменьшение масштаба.

5 Гистограмма амплитуд разреза





6

Амплитудный/ фазовый спектр



Настройка амплитудного/фазового спектра.

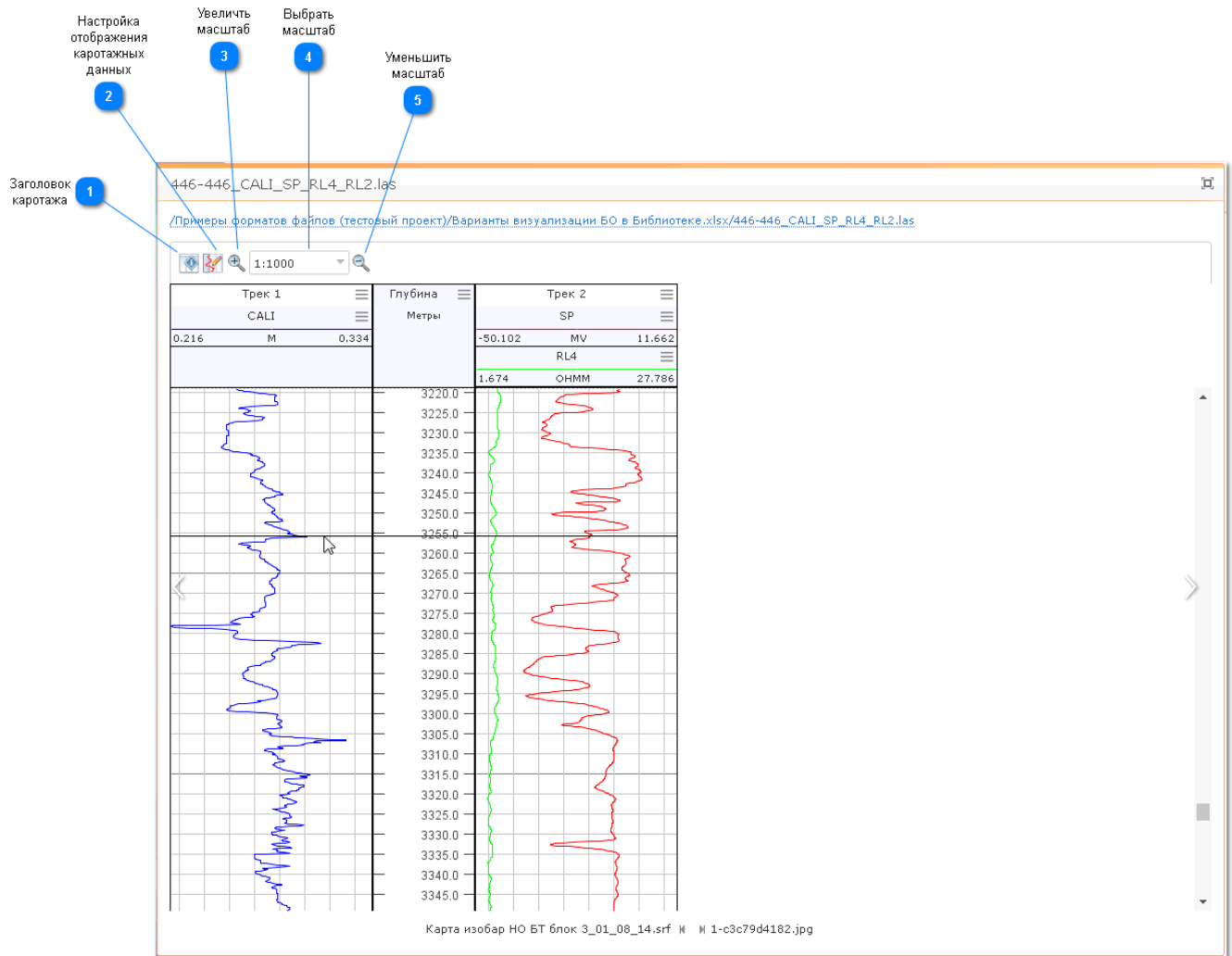
7

F-K спектр



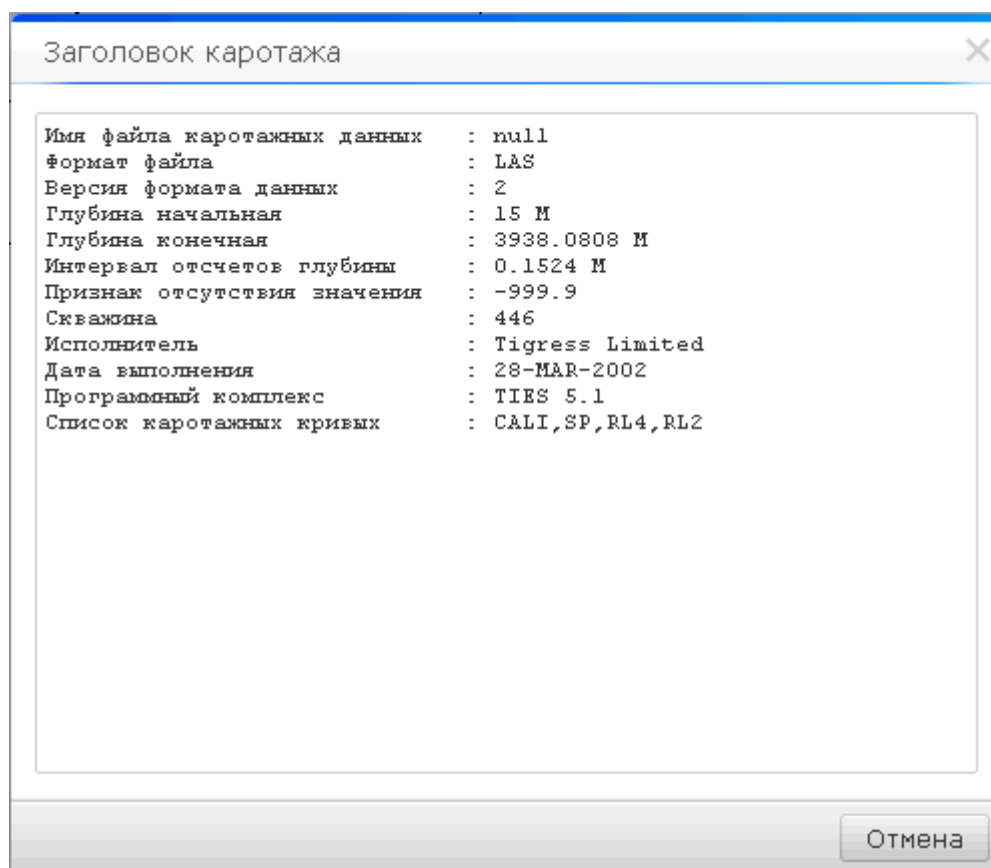
Настройка F-K спектра.

Особенности визуализации LAS



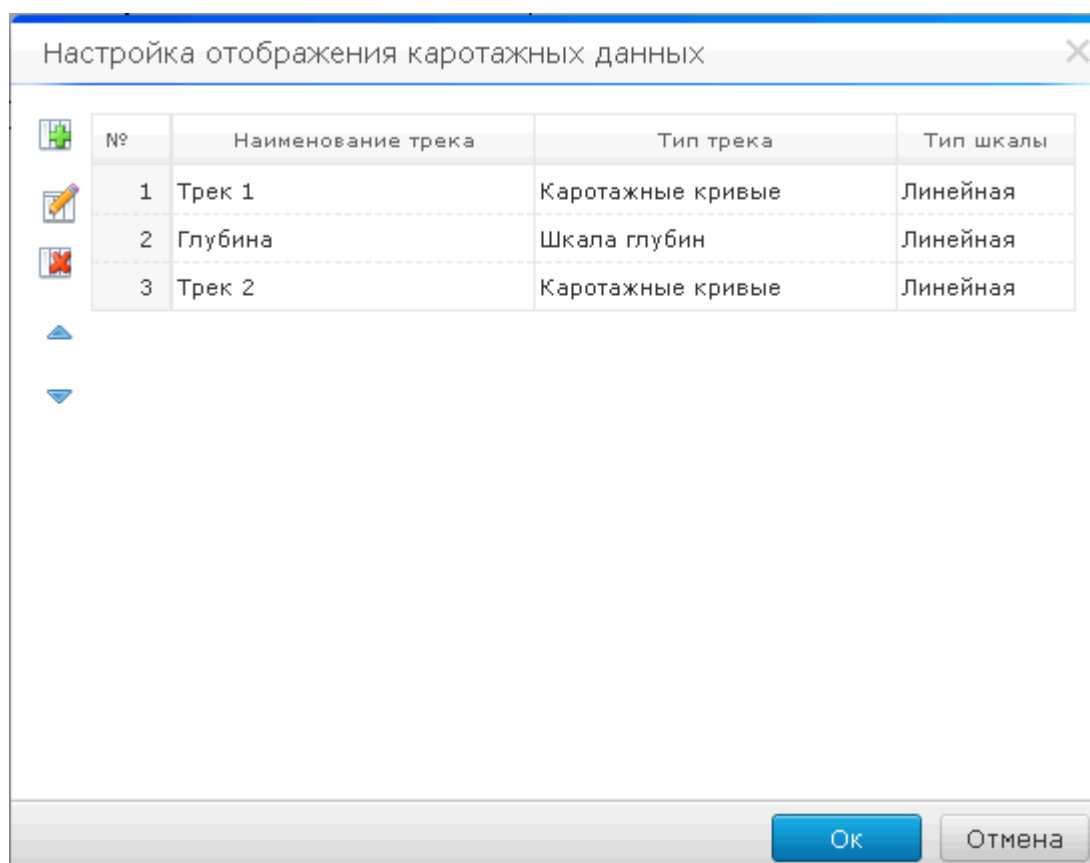
1 Заголовок каротажа





2

Настройка отображения каротажных данных

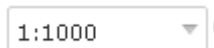


3 Увеличить масштаб



Увеличение масштаба отображения данных.

4 Выбрать масштаб



Выбор масштаба отображения данных из списка.

5 Уменьшить масштаб



Уменьшение масштаба отображения данных.

Настройка структуры проекта

При описании состава проекта необходимо структурировать объект, то есть привязать все файлы к структурным элементам объекта. Каждая составная часть объекта (модели, текстовые разделы, табличные и графические приложения) должна загружаться в соответствующий раздел структуры. При создании книги создается типовая структура разделов для выбранной категории и шаблона книги, которую пользователь может изменить при наличии прав на редактирование структуры.

Эти действия осуществляются в блоке "Состав проектного документа".

Структура книги может быть представлена в виде иерархии документов.

№	Название		<i>i</i>
1	 ЗАО "Дорожное"		0/9
2	 Реквизиты организации		1/2
3	 Правоустанавливающие документы		1/1
4	  Отчет на лицензирование.PDF		160,5 Кб
5	  Паспорт объекта.docx		9,8 Мб
6	 Объекты энергоснабжения		1/1
7	  План-схема проектных работ (отчет).PDF		138,7 Кб
8	 Договора		1/1
9	  Заявление о заключении договора_ (1) (1).doc		51,5 Кб
10	 Папка		1/5
11	 Папка		3/3
12	  RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd		677 Кб
13	  RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd.png		80 Кб
14	  Thumbs.db		81 Кб
15	 Папка (1)		1/1
16	  IMG_20190627_174935		601,7 Кб
17	  chart.png		172 Кб

Структура книги может быть представлена в виде списка файлов.

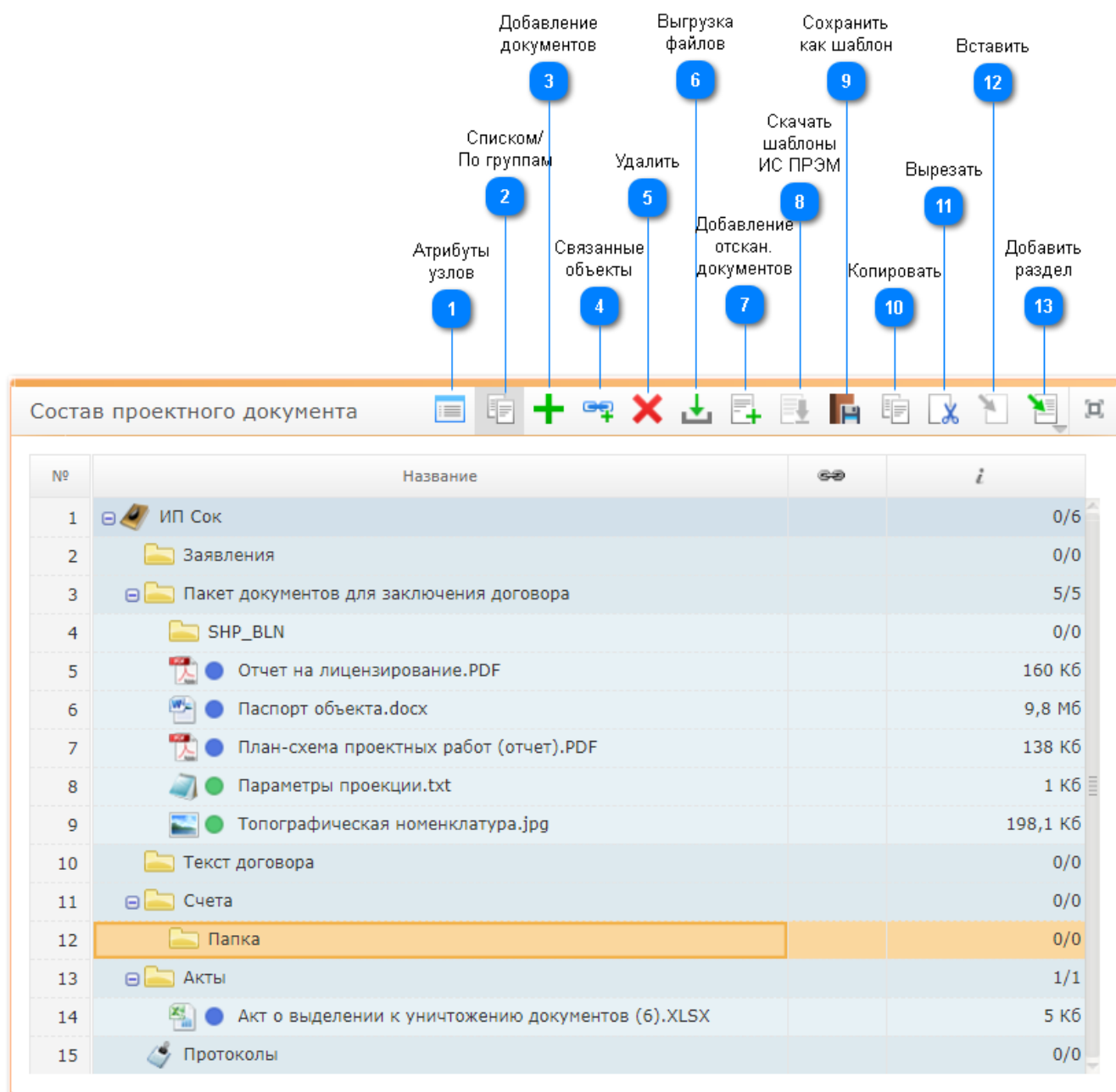
Все документы			
№	Название	Дата Документа	Размер
1	 IMG_20190627_174935	27.11.2019	601,7 Кб
2	 RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd		677 Кб
3	 RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd.png		80 Кб
4	 Thumbs.db		81 Кб
5	 chart.png		172 Кб
6	 Заявление о заключении договора_ (1) (1).doc		51,5 Кб
7	 Отчет на лицензирование.PDF		160,5 Кб
8	 Паспорт объекта.docx		9,8 Мб
9	 План-схема проектных работ (отчет).PDF		138,7 Кб

Для каждого узла структуры в столбце  "Количество/размер" первое число показывает количество объектов в папке, второе число показывает количество объектов всего в узле. Если выбран документ, то в столбце отображается размер этого файла.

В столбце  "Ссылка" для узла или документа отображается наличие связанных объектов.

Для смены месторасположения документа в проекте выполните следующие действия:

1. В блоке ["Состав проектного документа"](#) выберите нужный для перемещения документ, и на документе нажмите левой кнопкой мыши, чтобы появилась вторая надпись с названием документа.
2. Не отпуская левую кнопку мыши, установите курсор на место, куда нужно перенести документ в проекте, и отпустите левую кнопку мыши.
3. Нажмите на кнопку ["Сохранить"](#), расположенную в правом верхнем углу формы.



1 Атрибуты узлов



По нажатию на кнопку можно отобразить или скрыть блок **"Атрибуты"**. При выделении курсором определенного узла в структуре проекта в блоке "Атрибуты" отображаются атрибуты данного узла. Их можно отредактировать.

2 Списанием/ По группам



- списанием



- по группам

По нажатию на кнопку меняется режим отображения структуры проекта - в виде иерархии или в виде списка документов

3 Добавление документов



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалоговой формы ["Добавление документов"](#). Вы можете добавлять объекты разных типов: файлы, папки с документами, ссылки. Для файлов существует индикация способа хранения: зелёный индикатор указывает на то, что файл загружен в хранилище ЭЛЬДОКА; синий - файл расположен на удаленном сетевом ресурсе, а в системе зарегистрирована только его карточка.

4 Связанные объекты



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалоговой формы ["Связанные объекты"](#) для создания связей с другими объектами, загруженными в хранилище.

5 Удалить



По нажатию на кнопку открывается окно подтверждения удаления. И при выборе варианта "Да" происходит [удаление](#) выбранного в структуре элемента (узла, папки, документа, ссылки).

6 Выгрузка файлов



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалоговой формы ["Выгрузка файлов"](#), в которой следует задать параметры выгрузки выбранных компонентов проекта на рабочий компьютер пользователя.

7 Добавление отскан. документов



По нажатию на кнопку открывается форма, предназначенная для [добавления скан-образов документов](#) в книгу или папку.

8 Скачать шаблоны ИС ПРЕМ



В текущей реализации данная функция отключена.

9 Сохранить как шаблон



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалоговой формы ["Сохранить как шаблон"](#), в которой следует ввести имя нового пользовательского шаблона текущей структуры проекта для последующего использования.

10 Копировать



По нажатию на кнопку выполняется [копирование](#) выбранного элемента структуры проекта.

11 Вырезать



По нажатию на кнопку выполняется вырезание выбранного элемента структуры проекта.

12 Вставить



По нажатию на кнопку выполняется вставка скопированного элемента структуры проекта.

13 Добавить раздел



По нажатию на кнопку открывается список [разделов](#) структуры из шаблона, который был выбран при создании проекта. Можно выбрать шаблонный раздел или папку, которой затем присвоить новое имя.

Изменение состава разделов в структуре проекта

Изменение структуры проекта осуществляется путем добавления и удаления разделов в блоке ["Состав проектного документа"](#), а также изменения порядка их следования.

Разделы можно добавлять в структуру с помощью кнопки  ["Добавить раздел"](#). Каждый структурный узел проекта может иметь строго определенный набор подчиненных разделов. Набор подчиненных разделов зависит от вида и категории проекта. Под любым разделом можно создать дочерний раздел с видом "Папка" и прикрепить любой файл. С помощью перетаскивания ([Drag&Drop](#)) настраивается порядок следования разделов в каждом из узлов структуры.

Обратите внимание! Под файлами создавать дочерние элементы запрещено.

Удаление элементов из структуры проекта

Для удаления узла или раздела из структуры проекта необходимо выполнить следующие действия:

1. Выделить узел или раздел в блоке ["Состав проектного документа"](#).
2. Нажать на кнопку  ["Удалить"](#).
3. В открывшемся окне подтверждения нажать на кнопку "Да".

Если выбран узел, то все подчиненные ему разделы и их содержимое будут удалены из структуры проекта.

Копирование узлов и разделов проекта

У пользователя есть возможность скопировать выделенный узел структуры или раздел проекта со всеми атрибутами.

Для копирования выделенного узла/раздела предназначена кнопка  ["Копировать"](#) в блоке ["Состав проектного документа"](#).

Вставка узла/раздела производится на тот же уровень дерева, что и исходный, под выделенный родительский узел. Привязка к прикрепленным файлам не копируется.

Сохранение текущей структуры проекта в виде шаблона

Пользователь может сохранить созданную структуру проекта для последующего использования при создании других проектов.

Для сохранения типовой структуры необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполните настройку структуры проекта.

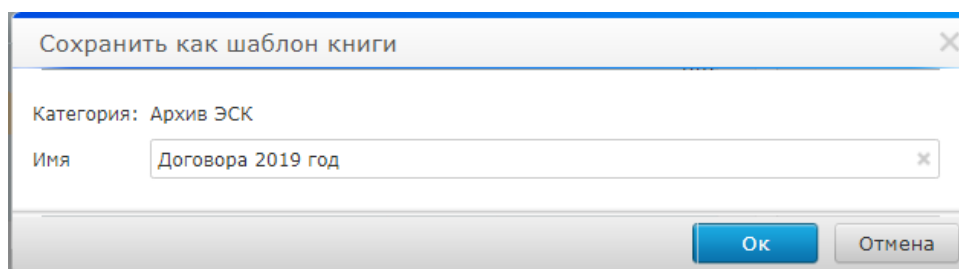
2. Нажмите на кнопку  **"Сохранить как шаблон"** в блоке **"Состав проектного документа"**.

3. Откроется диалоговое окно "Сохранить как шаблон", в котором отображается наименование категории шаблона проекта.

4. В поле "Наименование" введите наименование нового шаблона.

5. Нажмите на кнопку "ОК".

Типовая структура проекта будет сохранена в качестве шаблона с введенным именем. Если введенное имя уже существует для данного пользователя, то отображается запрос подтверждения замены "Шаблон с данным именем уже существует. Хотите заменить?", в котором следует подтвердить замену или отменить сохранение.



Добавление документов в проект

В блоке "[Состав проектного документа](#)" формы "Детализация проектного документа" отображается список узлов структуры проекта.

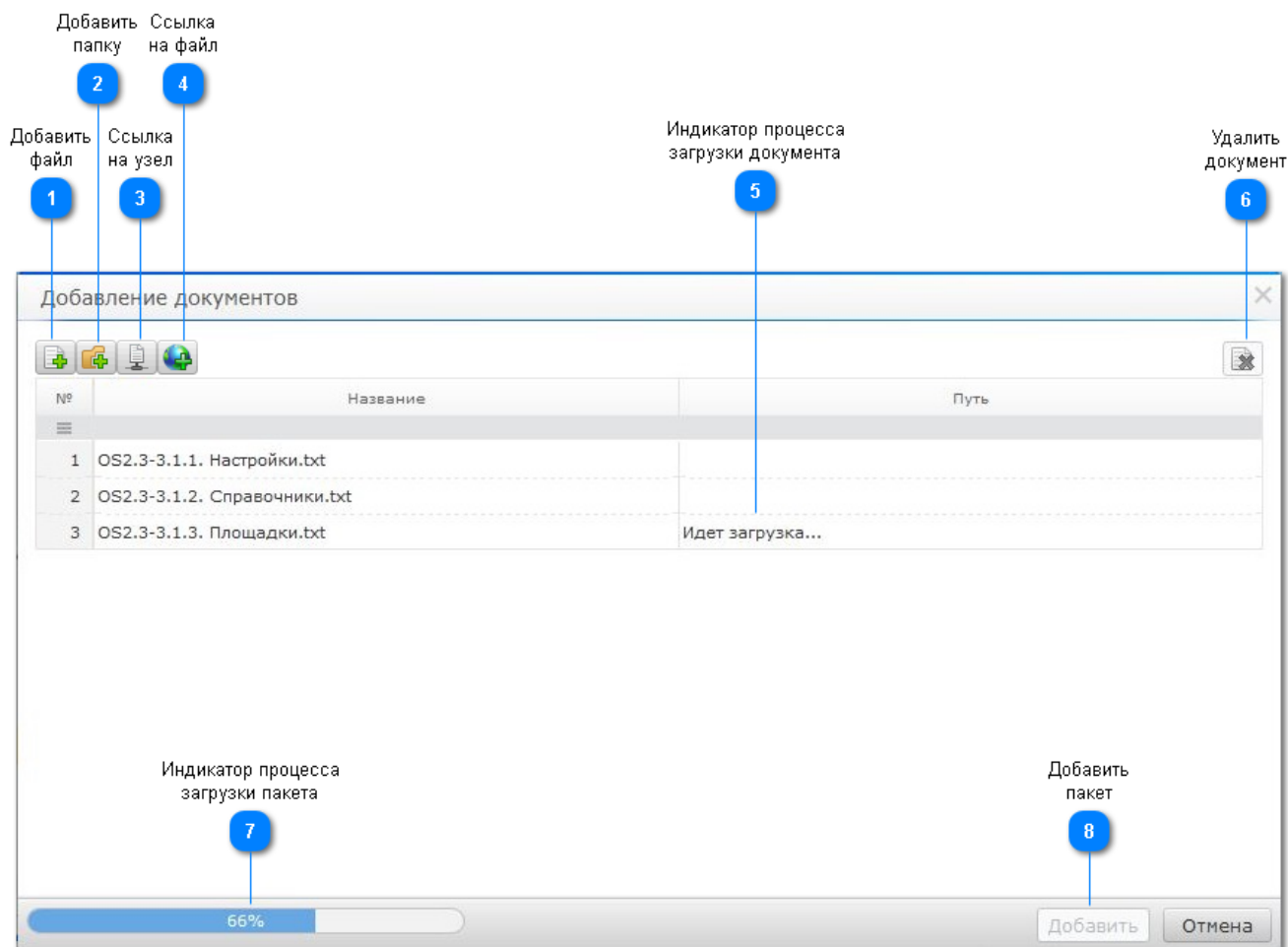
Для загрузки объектов в Хранилище выполните следующие действия:

1. Выберите узел в структуре проекта, в который будут добавлены файлы.
2. На панели инструментов нажмите на кнопку  "[Добавление документов](#)".
3. В открывшемся окне нажмите на кнопку в зависимости от типа загружаемых объектов



4. Выберите объекты. **Обратите внимание!** В окне "Добавление документов" реализована индикация процесса загрузки файла: в таблице, где отображаются добавленные файлы, в столбце "Путь" отображается надпись "Идет загрузка..." для каждого файла.
5. После окончания процесса загрузки нажмите на кнопку "Добавить".

Файлы и ссылки будут загружены под выбранный узел как дочерние элементы. Файлы обозначаются иконками, соответствующими типам файлов. Ссылки обозначаются иконкой .



1 Добавить файл



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна для добавления файлов из файловой системы (для добавления необходимо указать нужный файл и нажать "Открыть").

2 Добавить папку



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна для добавления папки с файлами из файловой системы (для добавления необходимо указать нужную папку и нажать "Ок").

3 Ссылка на узел



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна для выбора файлов с удаленного ресурса (для добавления файла необходимо указать удаленный ресурс, в окне отобразятся файлы с этого ресурса, выбрать нужные файлы и нажать "Выбрать").

4 Ссылка на файл



По нажатию на кнопку выполняется вызов диалогового окна для добавления ссылки (для добавления ссылки необходимо указать ссылку и имя ссылки и нажать "Выбрать").

5 Индикатор процесса загрузки документа

Идет загрузка...

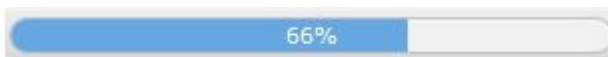
Надпись отображается напротив документа (ссылки), который загружается в текущий момент времени.

6 Удалить документ



По нажатию на кнопку выполняется удаление выбранного документа (ссылки) из пакета загружаемых документов.

7 Индикатор процесса загрузки пакета



Индикатор процесса загрузки показывает степень загрузки всего пакета документов.

8 Добавить пакет

Добавить

По нажатию на кнопку выполняется подтверждение добавления пакета документов и закрытие окна. После этого загруженные документы отобразятся под выбранным узлом в структуре документа.

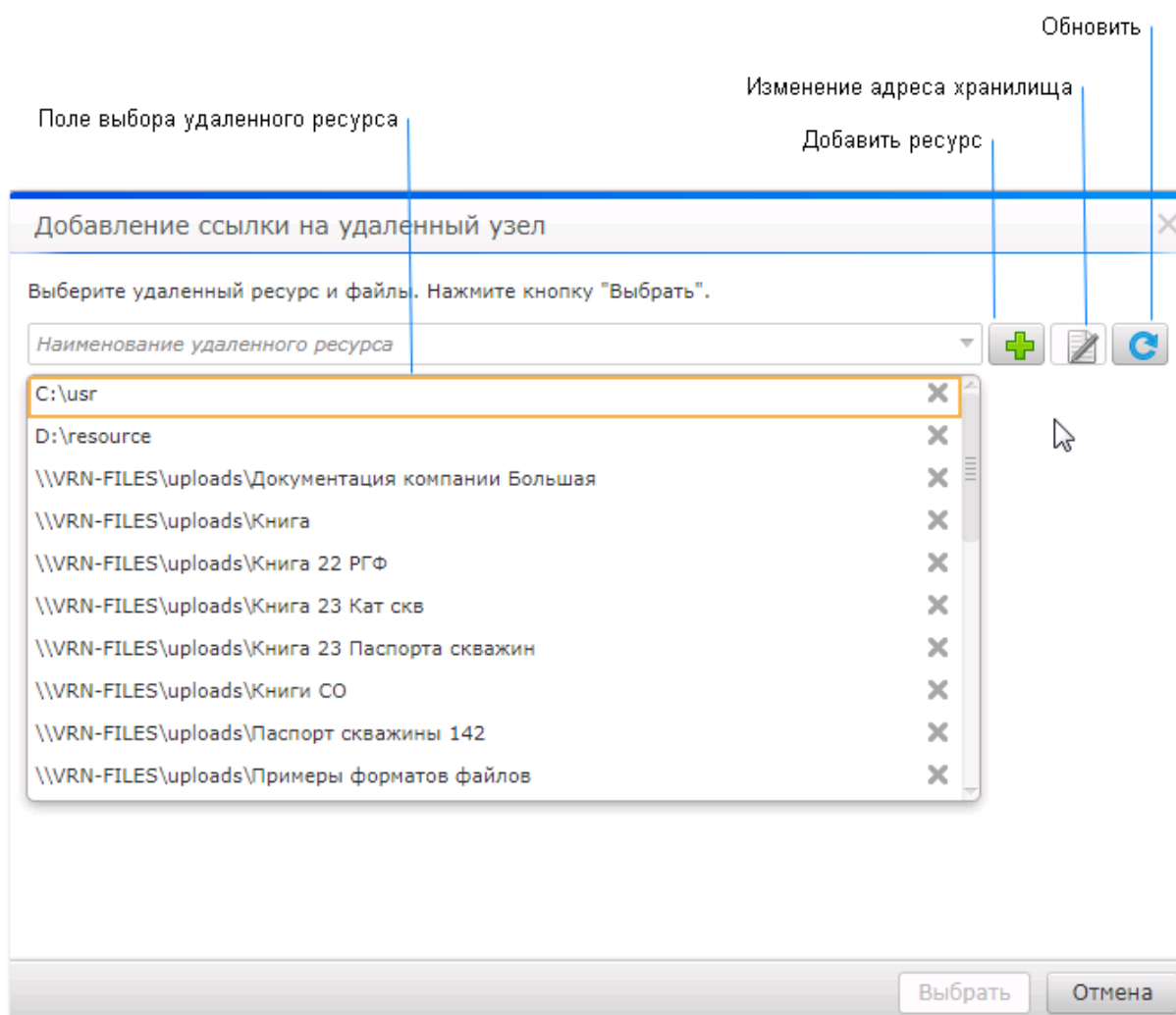
Добавление документов в архив через форму "Рабочий стол"

Данная функция предназначена для управления автоматизированной регистрацией файлов в электронном архиве. На основании предоставленных к загрузке файлов система автоматически определит необходимую атрибутику и место, куда будет загружен файл. Для успешного определения места загрузки файла необходимо, чтобы структура папки с загружаемыми файлами соответствовала структуре книги, куда необходимо загрузить файлы. В этом случае загруженные файлы будут автоматически распределены по соответствующим главам книги.

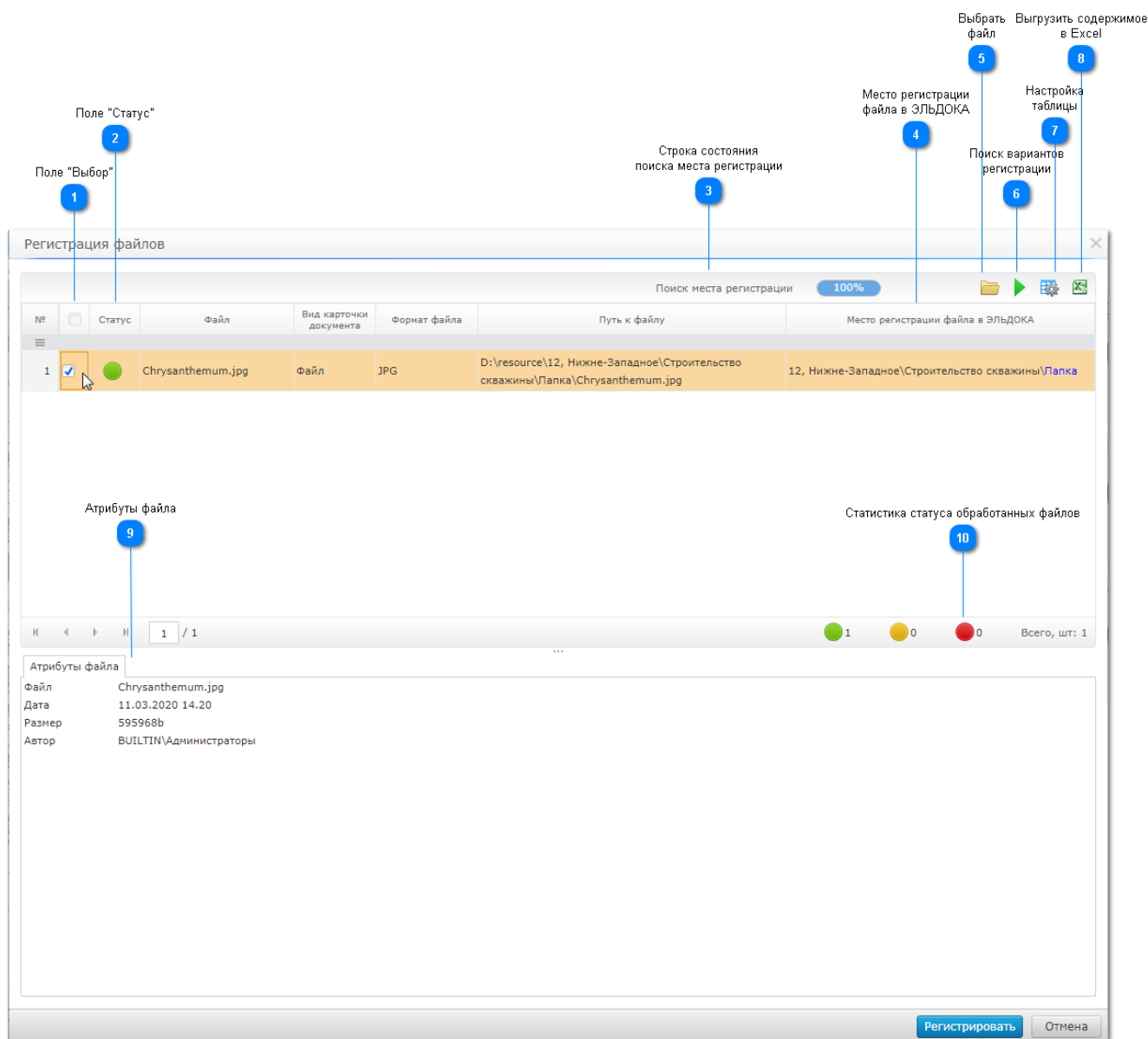
Если внутри структуры папок с регистрируемыми файлами (в рамках одной книги) есть файлы, для которых нет подходящей главы, то она будет создана автоматически.

Для добавления документов в архив через форму "Рабочий стол" необходимо выполнить следующие действия:

1. В форме "Рабочий стол" на плитке ["Добавить файлы в архив"](#) нажмите на кнопку "Добавить", после чего появится основное окно "Регистрация файлов", а также диалоговое окно "Добавление ссылки на удаленный узел".
2. В окне "Добавление ссылки на удаленный узел" выберите наименование удаленного ресурса из раскрывающегося списка.
3. Выберите папки или файлы, которые необходимо загрузить. После этого список выбранных файлов будет передан в форму "Регистрация файлов".



4. В окне "Регистрация файлов" необходимо нажать кнопку  "Поиск вариантов регистрации", после чего система выполнит поиск места регистрации каждого файла в электронном архиве.
5. Далее необходимо просмотреть список файлов и выбрать, какие файлы, для которых место регистрации было определено, не следует регистрировать (снять флажок напротив строки файла).
6. Для подтверждения сохранения файлов под найденным местом регистрации следует нажать кнопку "Регистрировать". Будут зарегистрированы только те файлы, для которых было определено место регистрации и которые были отмечены флажком.



1 Поле "Выбор"



Установленный в положение "Выбрано" флажок в строке файла означает, что данный файл будет зарегистрирован в системе.

Установленный флажок в верхнее поле означает выбор всех доступных строк таблицы.

2 Поле "Статус"

Статус

Поле становится активно после нажатия кнопки "Поиск вариантов регистрации". С помощью специальных индикаторов отображается статус каждого файла:



- место регистрации файла найдено;



- место регистрации файла требует уточнения. В этом случае появляется дополнительное сообщение:

- "Найдено несколько равнозначных мест регистрации".
- "Неоднозначно определен шаблон книги".
- "Не все обязательные атрибуты книги определены".



- место регистрации файла не найдено.

3 Строка состояния поиска места регистрации

Поиск места регистрации

100%

После нажатия кнопки "Поиск вариантов регистрации" данное поле отображает процент файлов, обработанных механизмом поиска места регистрации.

4 Место регистрации файла в ЭЛЬДОКА

Место регистрации файла в ЭЛЬДОКА

12, Нижне-Западное\Строительство скважины\Папка

Путь регистрации файла в электронном архиве отображается в соответствии с иерархией документов, под которой будет зарегистрирован файл. Наименования глав, которые требуется создать в системе для регистрации файла, отображаются синим цветом. Имя новой главы будет соответствовать названию папки, из которой был загружен файл.

Состав дела скважины				
№	Название			
1	12, Нижне-Западное			1/60
2	Строительство скважины			5/8
3	резерв			2/2
4	Папка			1/1
5	Chrysanthemum.jpg			581,3 КБ
6	анализ			926,1 КБ
7	План освоения скважины			1,1 МБ
8	Анализ тампонажных материалов			863,1 КБ
9	perm1			100,6 КБ

5 Выбрать файл



По нажатию на кнопку запускается диалоговая форма "Добавление ссылки на удаленный узел".

6 Поиск вариантов регистрации



По нажатию на кнопку запускается поиск места регистрации файла в электронном архиве.

7 Настройка таблицы



По нажатию на кнопку открывается окно настроек таблицы.

8 Выгрузить содержимое в Excel



По нажатию на кнопку происходит выгрузка содержимого таблицы в Excel.

9 Атрибуты файла

Атрибуты файла	
Файл	Chrysanthemum.jpg
Дата	11.03.2020 14.20
Размер	595968b
Автор	BUILTIN\Администраторы

В блоке содержится информация по основным характеристикам файла, выделенного в таблице:

- имя файла;
- дата и время создания;
- размер;
- автор - учетная запись пользователя, который является владельцем для файла.

10 Статистика статуса обработанных файлов



Блок отображает количество обработанных файлов в соответствии с их статусом.

Добавление скан-образов документов

В данном разделе приведены инструкции по добавлению скан-образов документов в проект/книгу. Для управления скан-образами документов в системе реализована специальная форма "Добавление отсканированных документов".

Условия запуска формы:

- выберите в главном меню системы пункт "Добавление отсканированных документов"
- в форме "Мониторинг объектов архива" выделите проектный документ и нажмите на кнопку



["Добавление отсканированных документов"](#).

1. В блоке "Отсканированные файлы" расположены ссылки на сетевые ресурсы, файлы из которых вы можете загрузить в Библиотеку. Пройдя по ссылке выберите документ для загрузки.

2. Страницы выбранного на сетевом ресурсе документа будут отображены в блоке предпросмотра, расположенном под файловым деревом.

3. Для размещения нового документа в Библиотеке выберите в блоке "Состав проектного документа" элемент структуры, к которому будет привязан отсканированный документ.

4. Для перенесения всех страниц документа в блоке "Отсканированные файлы" нажмите на

кнопку  "Переместить все страницы в документ".

5. Для перенесения одной страницы документа в блоке предпросмотра нажмите на кнопку  "Переместить текущую страницу в документ".

6. В блоке "Атрибуты" заполните недостающие атрибуты, такие как:

- Организация-исполнитель
- Тип документа
- Комментарий

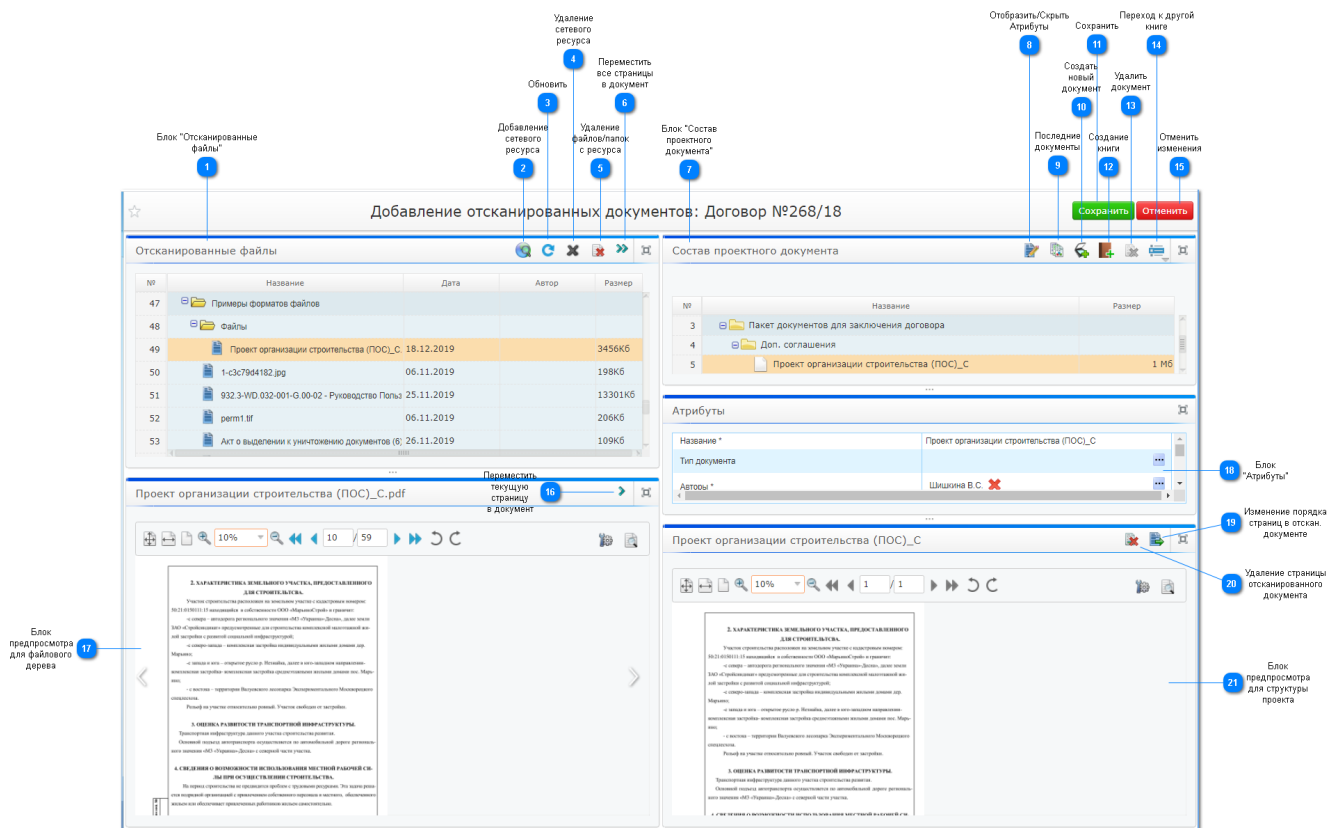
Атрибуты будут заполнены автоматически без возможности правки:

- Дата изменения

Атрибуты с возможностью правки:

- Название документа
- Автор
- Дата документа

7. После заполнения необходимой информации нажмите на кнопку  "Сохранить", документ будет загружен в Библиотеку.



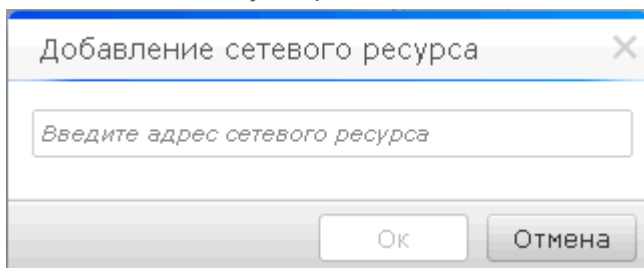
1 Блок "Отсканированные файлы"

В блоке расположены ссылки на сетевые ресурсы, файлы из которых вы можете загружать в состав проектных документов архива.

2 Добавление сетевого ресурса



Функция позволяет добавить сетевой ресурс для добавления отсканированных документов. По нажатию на кнопку открывается диалоговое окно для ввода ссылки на другой ресурс.



3 Обновить



По нажатию на кнопку происходит обновление файлового дерева отсканированных документов. Если был добавлен новый сетевой ресурс, он отобразится в блоке.

4 Удаление сетевого ресурса



По нажатию на кнопку указанный сетевой ресурс удаляется.

5 Удаление файлов/папок с ресурса



Функция позволяет удалить файлы и пустые папки с сетевого ресурса. По нажатию на кнопку удаляется выбранный в файловом дереве документ или папка.

6 Переместить все страницы в документ



По нажатию на кнопку все страницы выбранного отсканированного документа добавляются в структуру проектного документа.

7 Блок "Состав проектного документа"

Блок представляет собой [структуру проекта](#). Выберите в структуре раздел, к которому необходимо привязать отсканированные документы.

8 Отобразить/Скрыть Атрибуты

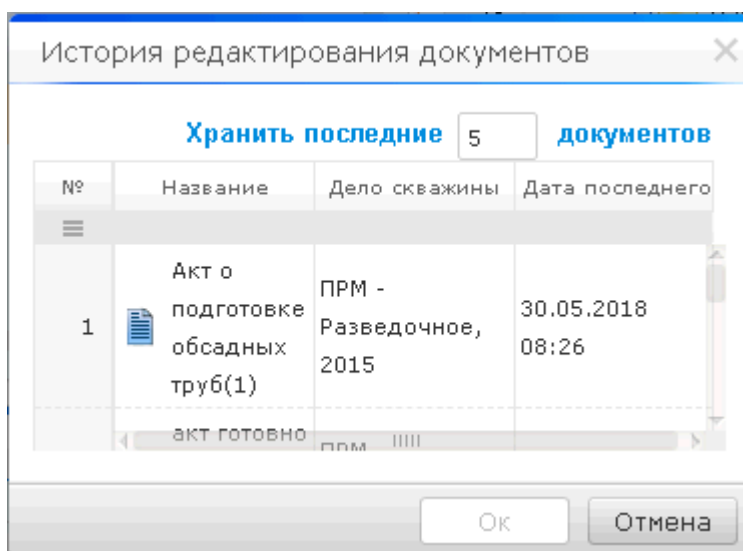


По нажатию на кнопку можно отобразить или скрыть блок "[Атрибуты](#)". При выделении курсором документа в структуре проекта в блоке "Атрибуты" отображаются атрибуты данного документа. Их можно отредактировать.

9 Последние документы



Функция позволяет просмотреть историю изменений в нескольких последних документах, добавленных в структуру проекта. По нажатию на кнопку открывается диалоговое окно, содержащее список документов и время их последнего редактирования. В поле "Хранить последние N документов" можно задать нужную цифру.



10 Создать новый документ



Функция позволяет добавить новый отсканированный документ сразу в структуру проекта.

11 Сохранить

Сохранить

По нажатию на кнопку выполняется сохранение изменений в структуре проекта.

12 Создание книги



Функция позволяет осуществить переход из формы "Добавление отсканированных документов" в форму ["Создание книги"](#).

13 Удалить документ



Нажатие на кнопку вызывает диалоговое окно: *"Вы действительно хотите удалить данный файл?"*, при выборе варианта "Применить" происходит удаление выбранного файла из состава проектного документа.

14 Переход к другой книге



По нажатию на кнопку происходит вызов диалогового окна "Выбор объектов архива", в котором в строке поиска необходимо указать нужную книгу. Структура этой книги отображается в блоке "Состав проектного документа" формы "Добавление отсканированных документов".

15 Отменить изменения

Отменить

По нажатию на кнопку выполняется отмена всех сделанных изменений в структуре проекта.

16 Переместить текущую страницу в документ



По нажатию на кнопку текущая страница выбранного отсканированного документа добавляется в структуру проектного документа.

17 Блок предпросмотра для файлового дерева

Блок позволяет просмотреть отсканированный документ, выбранный в файловом дереве "Отсканированные документы".

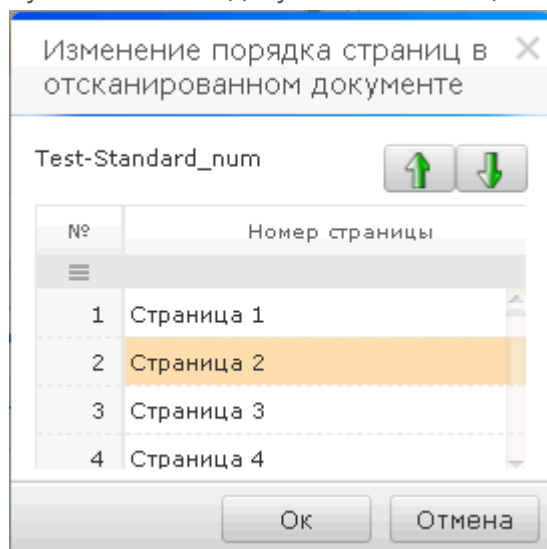
18 Блок "Атрибуты"

В блоке выполняется редактирование атрибутов отсканированного документа, выбранного в структуре проекта.

19 Изменение порядка страниц в отскан. документе



Функция позволяет изменить порядок страниц в отсканированном документе. По нажатию на кнопку открывается диалоговое окно, в котором вы можете выбрать страницу и переместить ее в нужное место в документе с помощью кнопок "Вниз", "Вверх".



20 Удаление страницы отсканированного документа



Функция позволяет удалить страницы из отсканированного документа. По нажатию на кнопку удаляется та страница документа, которая является текущей в блоке предпросмотра документа.

21 Блок предпросмотра для структуры проекта

Блок позволяет просмотреть отсканированный документ, добавленный в структуру проекта.

Удаление документа из проекта

Для удаления документа из хранилища выполните следующие действия:

1. В форме "Детализация проектного документа", в блоке ["Состав проектного документа"](#) выделите файл или ссылку, которую нужно удалить.
2. Нажмите на кнопку  ["Удалить"](#).
3. Отобразится сообщение "Вы действительно хотите выполнить удаление?". Выберите "Да".
4. Нажмите на кнопку ["Сохранить"](#), расположенную в правом верхнем углу формы.

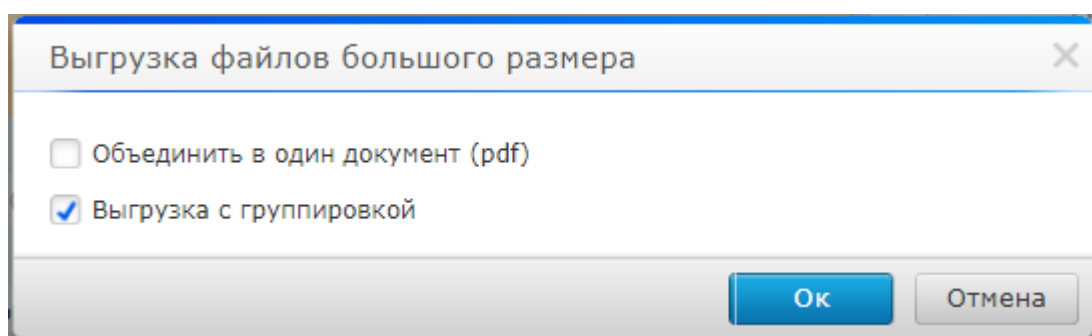
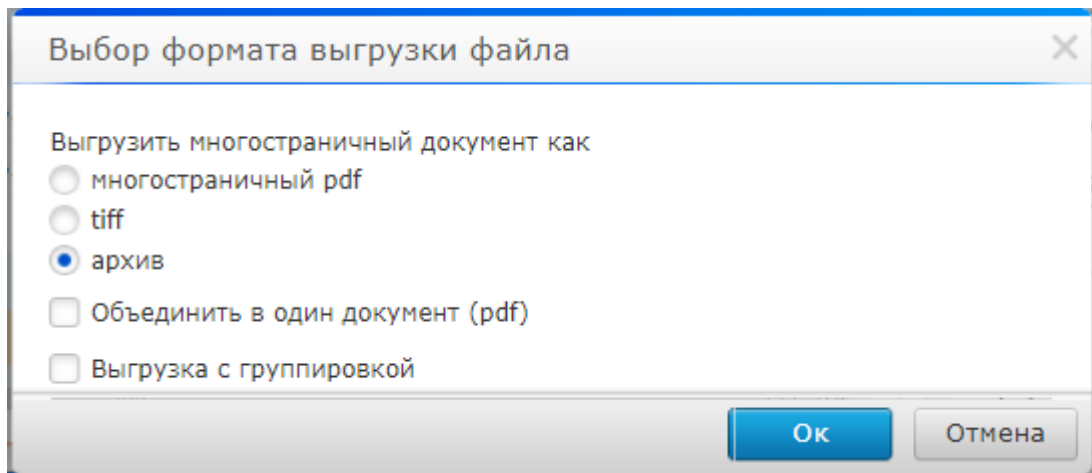
Выгрузка документов из хранилища

Пользователь может осуществить выгрузку отдельных компонентов проекта на рабочий компьютер. Выгрузка на рабочий компьютер возможна только для файлов, которые загружены в систему. Данная функция выполняется с помощью диалогового окна "Выгрузка файлов", которое вызывается из формы "Детализация паспорта проекта" **двумя способами**:

1 способ:

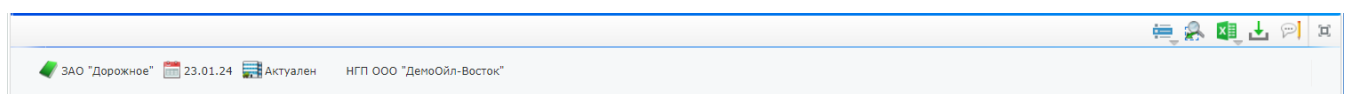
1. Выберите в структуре проекта документ или раздел и нажмите на кнопку  ["Выгрузка файлов"](#) в блоке ["Состав проектного документа"](#).
2. Появляется диалоговое окно "Выбор формата выгрузки файла" или "Выгрузка файлов большого размера" в зависимости от размера выгружаемых файлов.
3. Если необходима выгрузка нескольких файлов можно выбрать вариант объединения в один документ (pdf) или выгрузку с тематической группировкой.
4. Нажмите "ОК".

При выгрузке создается архив, содержащий родительскую папку с названием проекта. Внутри находятся папки, повторяющие уровни вложенности структуры проекта, и в папках размещены файлы с названием документа.



2 способ:

1. Нажмите на кнопку  ["Выгрузить документы паспорта проекта"](#) в контекстном блоке.

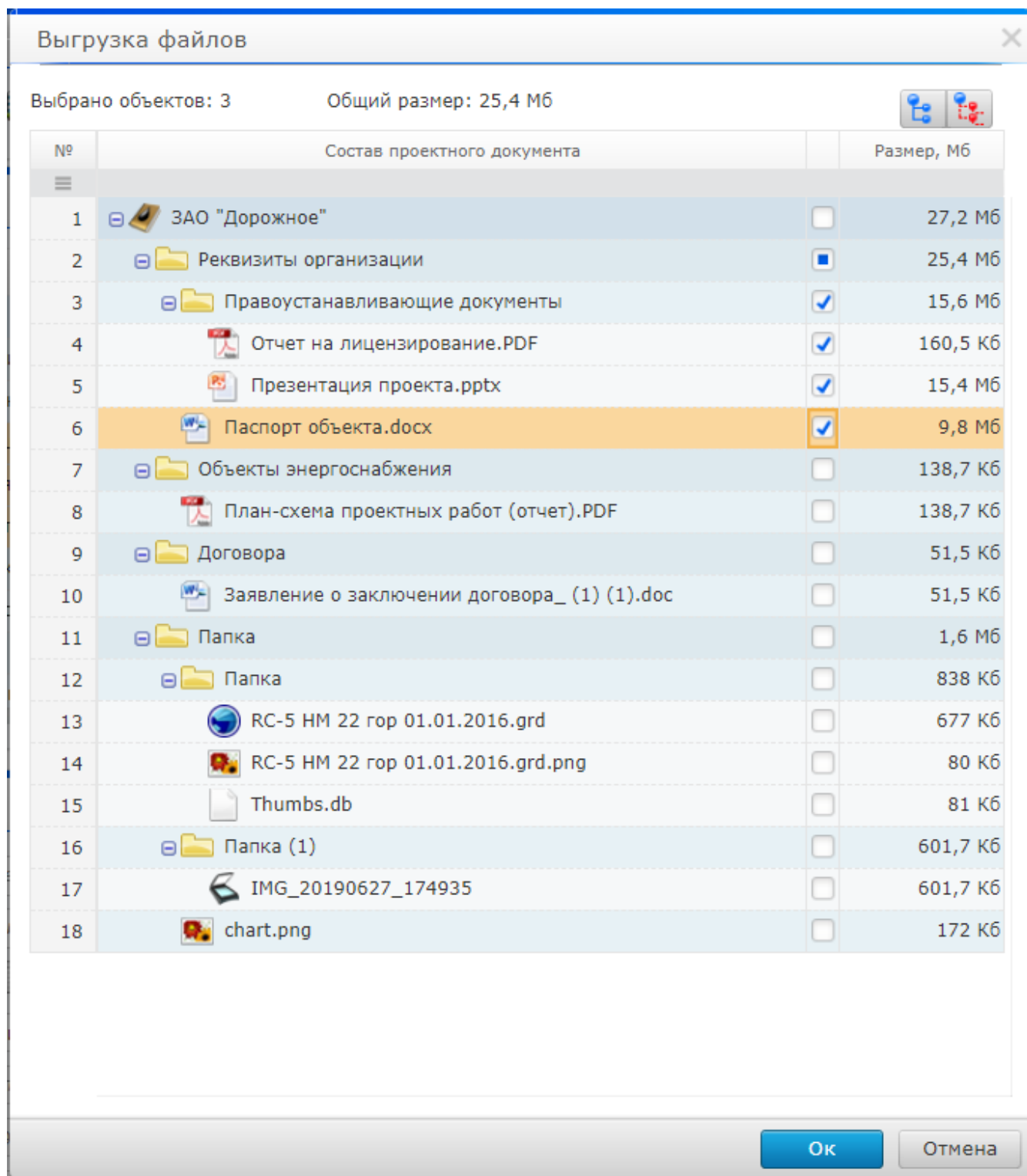


2. В окне отображается иерархическая структура проекта с чек-боксами. Для каждого узла дерева подсчитывается общий объем прикрепленных файлов, который отображается в колонке "Размер, Мб".

С помощью кнопок  и  можно развернуть или свернуть все узлы дерева.

Над таблицей располагаются надписи "Выбрано объектов: N", где N – количество выбранных узлов, и "Общий размер: M", где M – общий размер файлов для всех выбранных узлов. Эта информация обновляется при изменении набора выбранных узлов.

3. В нужные чек-боксы установите флажки и нажмите на кнопку "ОК".



4. В диалоговом окне необходимо выбрать вариант выгрузки файлов.
5. Установите флажок "Объединить в один документ (pdf)" или "Выгрузка с группировкой".
6. Нажмите "ОК".

Редактирование атрибутов элементов проекта

Редактирование атрибутов производится в форме "Детализация проектного документа" в блоке ["Атрибуты"](#). Отображение блока с атрибутами зависит от положения кнопки-переключателя  ["Атрибуты узлов"](#). Состав и область значений атрибутов для каждого шаблона в рамках каждой категории проекта может быть своим.

Редактирование доступно для узла структуры проекта, для файла и для ссылок, прикрепленных к узлу. Часть атрибутивных полей могут заполняться автоматически.

Поля ввода заполняются путем прямого ввода значения с клавиатуры.

Поле ввода даты заполняется путем ввода даты в формате ДД.ММ.ГГГГ или путем выбора значения из календаря .

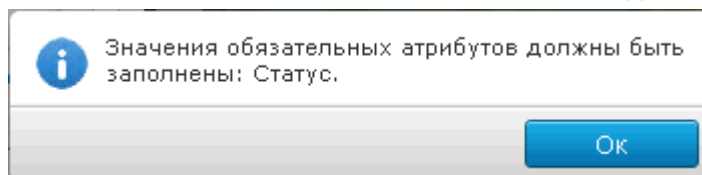
Поле выбора значения из списка - при нажатии на стрелку ▼ отображается список значений для данного атрибута. В раскрывающемся списке можно выбрать только одно значение. При нажатии на кнопку выбора *** открывается дополнительное окно с возможностью выбора нескольких значений.

При нажатии на крестик справа ✕ поле очищается.

Обязательные для заполнения поля маркируются оранжевой точкой:

Статус

Если обязательное поле не заполнено, то выдается сообщение следующего вида:



Атрибуты узлов

1

Состав проектного документа

№	Название		i
1	Проект ГГР по участку разведки №7		0/0
2	Задание на проектирование		0/0
3	Вступительные документы		0/0
4	Титульный лист проекта		0/0
5	Список исполнителей		0/0
6	Реферат		0/0
7	Содержание		0/0
8	Список иллюстраций		0/0
9	Список таблиц		0/0

Проект ГГР по участку разведки №7 Атрибуты

Пласт/объект разработки 1 x Ю8-9 x ...

Залежь 1 x р-н скв.1156 x ...

Скважины Скважины ...

Все скважины ☒

Номер протокола 0598 x

Инв. номер твердой копии 16589 x

Инв. номер DVD-копии Инв. номер DVD-копии

Контур

Актив Актив

2

Атрибут
"Контур"

1 Атрибуты узлов



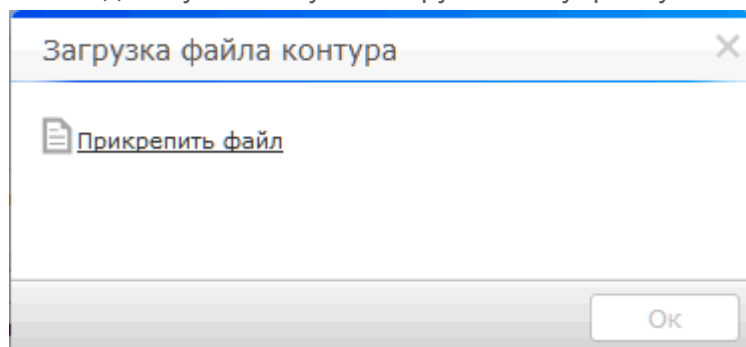
По нажатию на кнопку можно отобразить или скрыть блок "Атрибуты".

2 Атрибут "Контур"



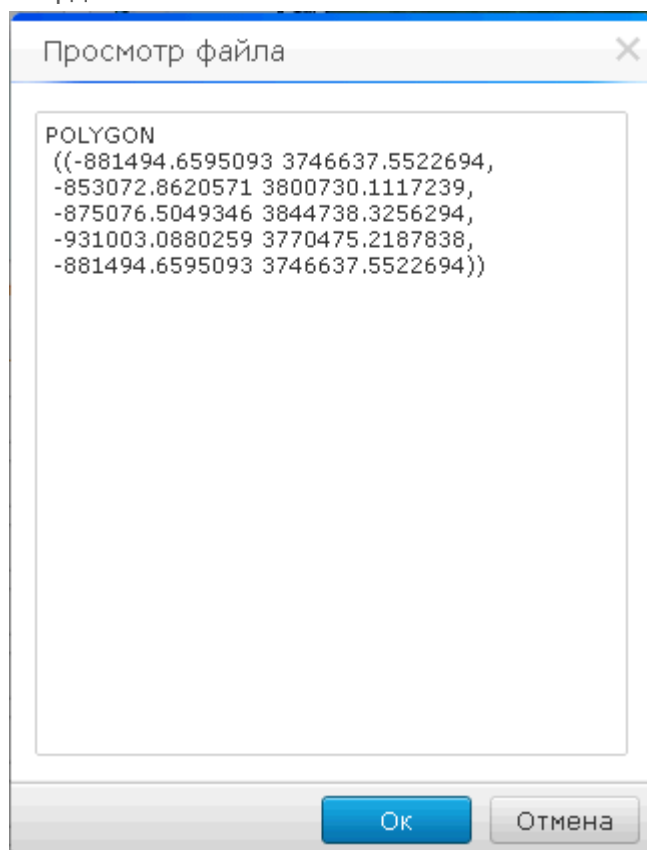
Специальный атрибут, предназначенный для ведения координат объекта (для объектов, имеющих пространственную привязку). Контур вводится несколькими способами: путём указания координат узлов контура в градусах или путём указания файла в формате .bln или .shp с полигональным объектом. Вводимые значения должны соответствовать системе координат «Пулково 42» EPSG 4284.

1. По нажатию на кнопку  "Загрузить данные" вызывается диалоговое окно, в котором необходимо указать путь к загружаемому файлу.



Тип файла - *.BLN, *.SHP. Выбранный файл является текстовым файлом, в первой строке которого указано количество точек, а в следующих строках – координаты точек.

2. По нажатию на кнопку  "Просмотр" вызывается окно для просмотра загруженного файла координат.



3. По нажатию на кнопку  "Удалить" происходит удаление координат.

4. По нажатию на кнопку  "Преобразование координат" вызывается диалоговое окно для изменения значений координат. В раскрывающемся списке доступны следующие функции:

- Сместить по X
- Сместить по Y
- Повернуть на ($^{\circ}$)
- Отобразить зеркально по X
- Отобразить зеркально по Y

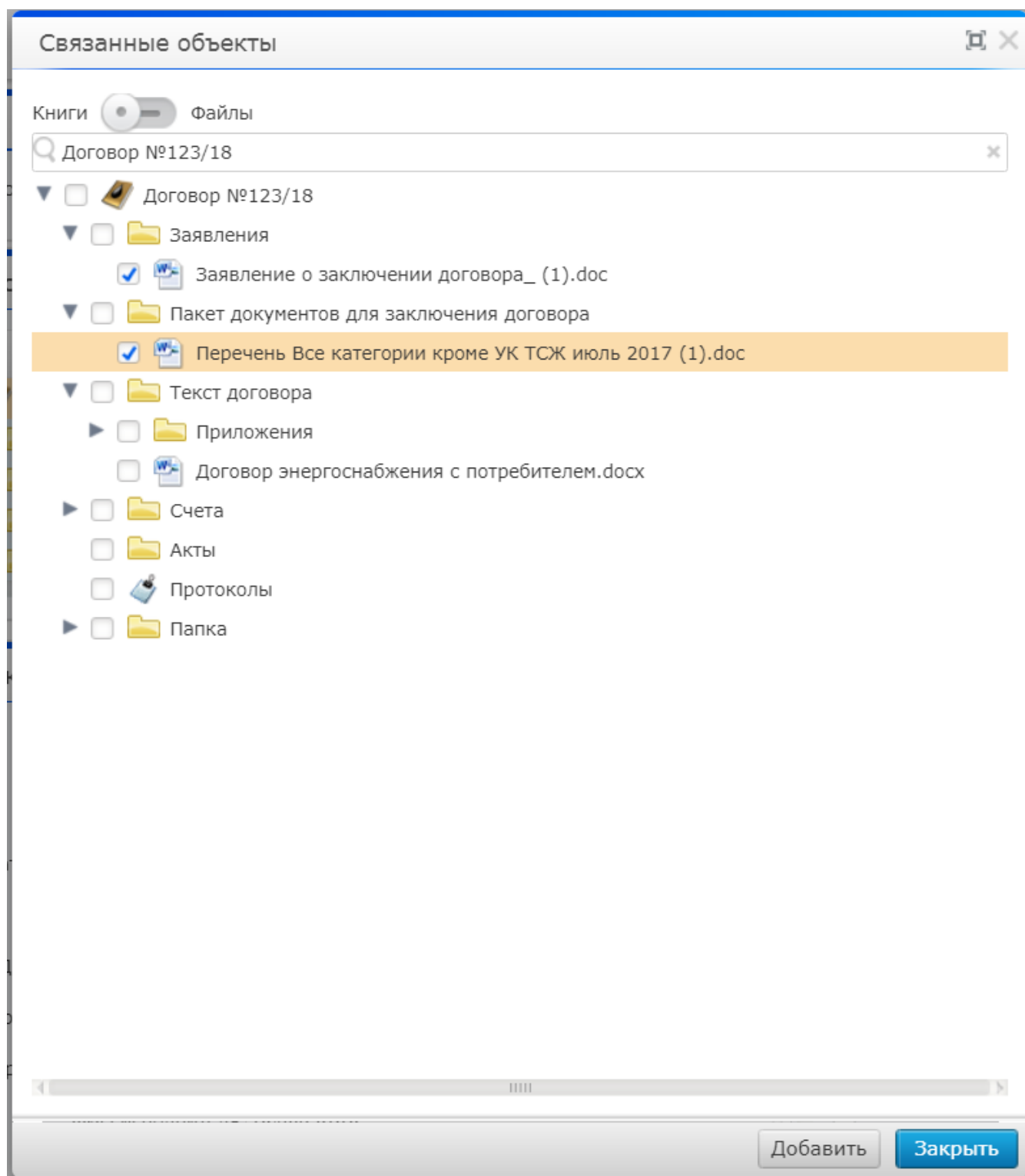
Если атрибут не заполнен, то документ автоматически наследует пространственное положение книги или раздела.

Создание связанных объектов

В блоке "Состав проектного документа" формы "Детализация проектного документа" может указываться связь объекта с другими объектами, загруженными в Хранилище. Любой объект может связываться с любым, независимо от их типов. По указанным связям могут осуществляться быстрые переходы от одного проекта к другому.

Для создания связи с объектом выполните следующие действия:

1. В форме "Детализация проектного документа", в блоке ["Состав проектного документа"](#) выделите документ, который нужно связать с документом другого проекта.
2. Нажмите на кнопку  ["Связанные объекты"](#).
3. Откроется диалоговое окно, в котором выберите тип объекта (переключатель "Книги/Файлы") и введите поисковый запрос. Отобразится список найденных объектов, выберите нужный.
4. Если связанным объектом является файл, то в окне отобразится структурный узел проекта, к которому принадлежит данный файл.
5. Отметьте его флажком и нажмите на кнопку "Добавить".
6. Нажмите на кнопку ["Сохранить"](#), расположенную в правом верхнем углу формы.



Связанный объект отобразится в структуре проекта со значком  в колонке "Ссылка". Наименования связанных документов имеют серый шрифт. По двойному нажатию на файл выполняется переход к форме детализации проекта, к которому относится связанный документ.

Ввод значений атрибутов для связанных элементов проектного документа можно выполнить в блоке ["Атрибуты"](#), на вкладке "Связь".

Состав проектного документа			
№	Название		
1	Экспертиза 3D-модели		0/4
2	Техническое задание на разработку рабочего проекта		2/2
3	Параметры проекции.txt		1 Кб
4	Паспорт объекта.docx		9,8 Мб
5	Отчеты		0/0
6	Карты		0/0
7	Заключение		0/0
8	Смета на строительство скважины		0/0
9	Рабочий проект		0/0
10	Основные проектные данные		0/0
11	Основание для проектирования		0/0
12	Общие сведения о районе работ		0/0

Отчеты	Атрибуты	Связь
Причина связи: режимы эксплуатации Дата связи: 13.01.2020 Комментарий: Комментарий Путь к привязанному объекту: Описание паспорта / Результаты интерпретации / Отчеты		

Таким же значком  в структуре проекта отображаются встречные ссылки. Наименования документов при этом имеют черный шрифт, как и все документы в структуре проекта. Встречные ссылки отличаются отображаемыми атрибутами связи: отображается список документов, которые ссылаются на выбранный.

Состав проектного документа

№	Название		i
1	Документация компании "Большая"		0/15
2	Реквизиты организации		0/3
3	Правоустанавливающие документы		3/3
4	Объекты энергоснабжения		7/7
5	RC_1_фундамент_01.01.2016.grd		963,1 Кб
6	RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd		677,4 Кб
7	БК_17_BO_БТ_ 01.01.2016.grd		788,6 Кб
8	Каротажные диаграммы 103-103_RL2_SP.las		499,5 Кб
9	Каротажные диаграммы 104-104_CALI_RL4.las		189,2 Кб
10	СК-42.pdf		1,4 Мб
11	chart.png		172 Кб
12	Договора		0/0

RC-5 НМ 22 гор 01.01.2016.grd Атрибуты Связь

№	Причина	Дата	Комментарий
1	/Графические приложения/Экспертиза 3D-модели		

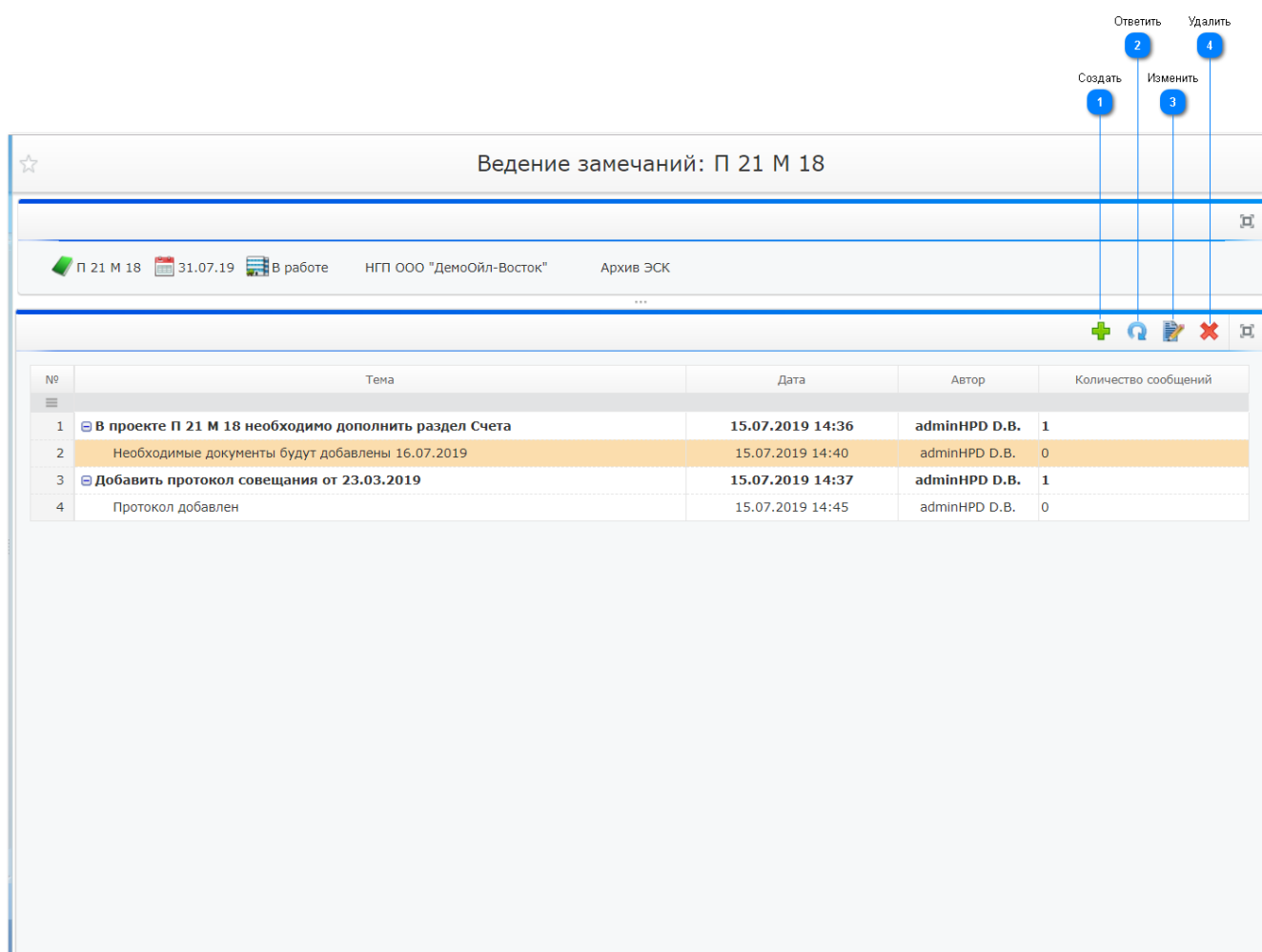
Удаление связи выполняется аналогично удалению документа из проекта по кнопке  **"Удалить"**. **Обратите внимание!** Связь можно удалить только из того документа, где она была создана. Наименования связанных документов имеют серый шрифт.

Ведение замечаний

Создание и просмотр замечаний к проектам осуществляется в форме "Ведение замечаний". Чтобы просмотреть замечания к проекту, в форме "Детализация проектного документа" нажмите на кнопку  ["Редактирование замечаний"](#).

Откроется форма, содержащая древовидную таблицу замечаний, с указанием темы замечания, даты, автора и количества сообщений (суммарное количество дочерних элементов на всех подчиненных уровнях).

При первоначальном открытии формы родительские элементы отображаются в свернутом виде. Для отображения дочерних элементов нужно нажать на значок  рядом с темой сообщения.



№	Тема	Дата	Автор	Количество сообщений
1	В проекте П 21 М 18 необходимо дополнить раздел Счета	15.07.2019 14:36	adminHPD D.B.	1
2	Необходимые документы будут добавлены 16.07.2019	15.07.2019 14:40	adminHPD D.B.	0
3	Добавить протокол совещания от 23.03.2019	15.07.2019 14:37	adminHPD D.B.	1
4	Протокол добавлен	15.07.2019 14:45	adminHPD D.B.	0

1 Создать

Нажмите на кнопку для создания нового замечания. В открывшемся диалоговом окне "Новое замечание" введите текст замечания и нажмите "Ок".

2 Ответить



Нажмите на кнопку для создания ответа на замечание, выбранное в списке. В открывшемся диалоговом окне "Ответ" введите текст ответа и нажмите "Ок". Запись с ответом будет добавлена к записи замечания как вложенный элемент.

3 Изменить



Нажмите на кнопку для изменения текста замечания, выбранного в списке. В открывшемся диалоговом окне "Изменить замечание" исправьте текст замечания и нажмите "Ок".

4 Удалить



Нажмите на кнопку для удаления замечания или ответа, выбранного в списке. Подтвердите удаление. Все связанные с ним дочерние комментарии будут удалены.

Мониторинг наполненности хранилища

Представление структуры хранилища в виде "Книжной полки" позволяет видеть общую картину наполненности архива информации в разрезе различных уровней группировки:

- Строки и столбцы – выбранные уровни группировки (например, каждая полка – какая-либо организация; каждый столбец – направление деятельности этой организации (проекты), а каждая книга – набор документов, содержащихся в данном проекте).
- Каждая книга – группа документов и/или набор групп документов. На корешке книги указывается количество содержащихся в ней элементов.
- Цвет книги определяет статус ее содержимого по бизнес-правилам (например, неподготовленные в срок документы или устаревшие документы или документы, которые не были согласованы/утверждены).
- Каждая книга открывает список документов, которые могут быть просмотрены через вызов функции визуализации.

Для перехода к форме выберите в главном меню системы пункт "Мониторинг наполненности хранилища".

Форма "Мониторинг наполненности библиотеки" позволяет выполнять следующие функции:

- [Мониторинг наполненности хранилища](#). Функция просмотра списка объектов архива в форме "Книжной полки" с возможностью группировать объекты по типам книг.

В левом верхнем углу формы находится поле "Представление", в котором можно выбрать уровень группировки объектов хранилища.



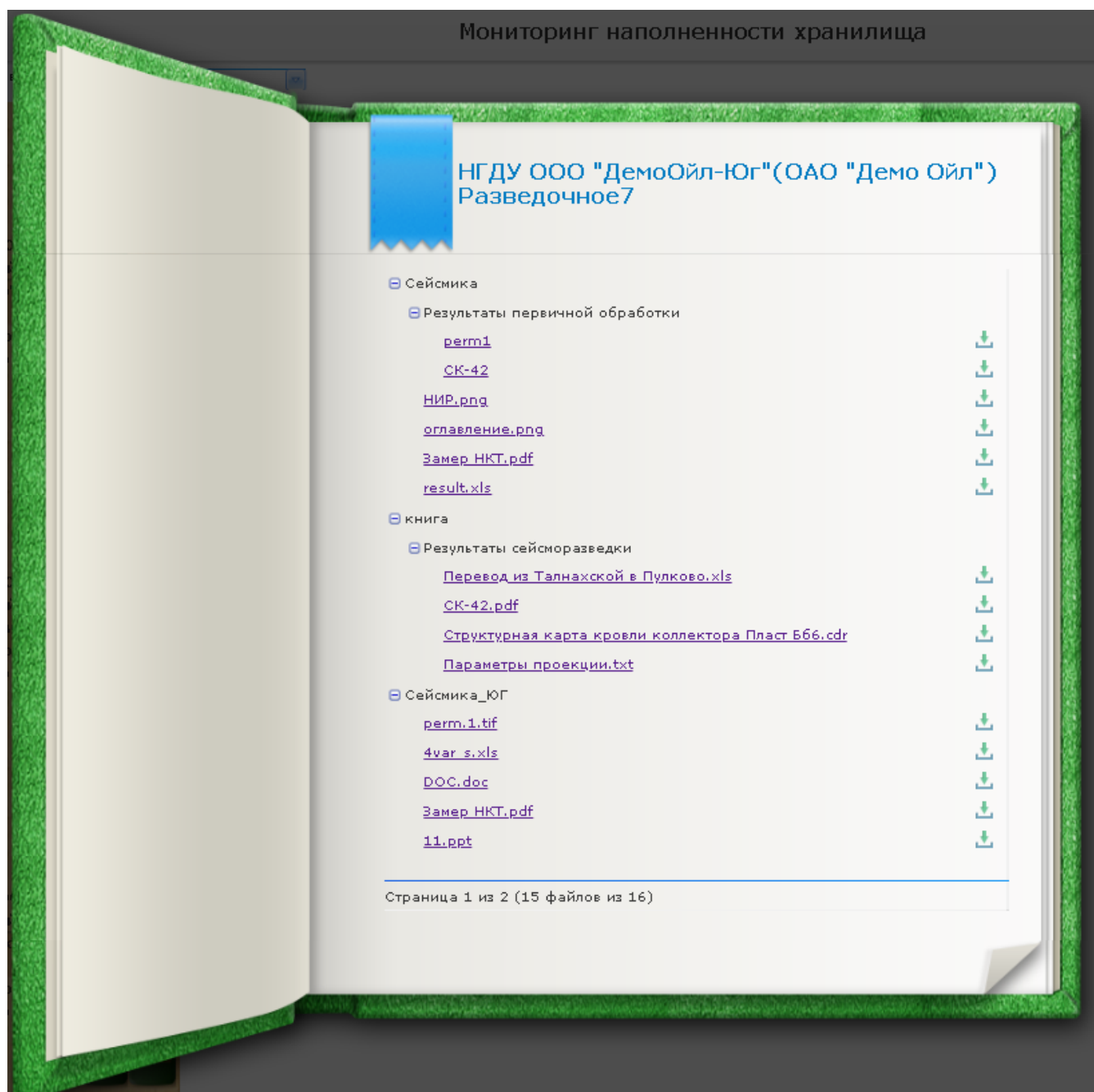
По щелчку мыши на выбранной книге открывается структура Книги в виде иерархического списка документов, включенных в нее. Иерархия имеет возможность сворачивания/разворачивания. На 1-м уровне отображаются все родительские папки, в которых найдены документы; на 2-м уровне отображаются папки (узлы), в которые входят найденные документы; на 3-м уровне отображаются названия документов в виде ссылок на форму [визуализации](#) документов (открывается в отдельной

вкладке браузера). Иконка  является ссылкой для скачивания файлов.

Внизу страницы отображается номер текущей страницы и общее количество страниц в Книге, в скобках указано количество имеющихся документов на странице.

По щелчку на нижнем уголке страницы можно "листать" Книгу.

По щелчку на свободном поле рядом с Книгой форма закрывается.



Мониторинг действий пользователей архива

Форма "Действия пользователей" предназначена для формирования перечня действий пользователей архива по заданным критериям и ограничениям, а также экспорта полученного перечня в Excel.

Для перехода к данной форме выберите в главном меню системы пункт "Действия пользователей".

Форма использует данные, создаваемые механизмом формирования Журнала действий пользователей.

Форма "Действия пользователей" позволяет выполнять следующие функции:

- **Действия пользователей.** Функция для просмотра журнала действий пользователей в архиве с учетом заданных ограничений по времени, характеру действий, учетным записям.
- **Очистка лога действий пользователя.** Функция предоставляет возможность очистить содержимое журнала действий пользователей архива.

Аналогично форме мониторинга объектов архива, в журнале действий пользователей присутствуют блоки "Мои наборы", "Фильтр" и "Действия пользователей".

По нажатию кнопки обновления списка отображается содержимое логов действий, из которых видно: кто, когда, какое действие производил над тем или иным объектом архива или его элементом (узлом или файлом).

При необходимости, список может быть отсортирован по одному из отображаемых полей или выгружен в Excel.

Детализация объекта в ХПД 01.11-31.12.16

Фильтры: Сохраненные шаблоны: Детализация объект. Отображаемые фильтры: 7 x Действие x Дата x

Действие: 9 x Открытие формы x Закрытие x Дата и время: 01.10.2017 - 30.10.2017 Объект БД: Имя пользователя: 1 x ADMIN x ФИО: Организация: E-mail:

Действия пользователей

№	Дата и время	Действие	Объект	Имя пользователя	ФИО	Организация	E-mail
1	11.10.2017 11:52:33	Закрытие формы	Визуализация документа	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
2	11.10.2017 12:16:11	Открытие формы	Мониторинг Сейсмических Данных	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
3	11.10.2017 15:10:57	Закрытие формы	Мониторинг объектов ХПД	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
4	19.10.2017 08:43:10	Открытие формы	Паспорт проекта	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
5	11.10.2017 13:42:03	Закрытие формы	Визуализация документа	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
6	11.10.2017 12:14:10	Открытие формы	Визуализация документа	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
7	26.10.2017 11:54:30	Вход пользователя в ХПД		ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
8	19.10.2017 08:35:54	Закрытие формы	Паспорт проекта	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
9	11.10.2017 12:01:24	Вход пользователя в ХПД		ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
10	19.10.2017 08:33:51	Открытие формы	Мониторинг объектов ХПД	ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com
11	11.10.2017 12:01:17	Вход пользователя в ХПД		ADMIN	adminHPD D.B.	"Дено Ойл"	hpd_service_tnnc@tnk-bp.com

1 / 3

1 Показать детализацию 2 Выгрузить в Excel 3 Удалить логи

1 Показать детализацию



По нажатию на кнопку происходит вызов окна просмотра детализации выбранного действия.

The dialog box contains the following information:

- Тип действия: Детализация объекта в форме
- Объект:  Проект ТЭОКИН
- Ссылка: [Проект ТЭОКИН](#)
- Пользователь: adminHPD D.B.
"Демо Ойл"
ADMIN
- Дата и время: 11.10.2017 11:56:37

At the bottom right of the dialog box is a blue button labeled "Ок".

2 Выгрузить в Excel



По нажатию на кнопку формируется XLS-файл на основании полученной выборки:

- под заголовком отображается текст: "Выгрузка данных произведена: SYSDATE(dd.mm.yyyy в hh:mi:ss)"
- если были заданы пользовательские фильтры, то в заголовке выводятся критерии поиска
- журнал отображается на листе XLS с той же последовательностью, составом и названием столбцов, как и на форме
- подготовленный XLS-файл передается на загрузку в браузер пользователя

3 Удалить логи



При переполнении лога администратор архива может очистить лог действий пользователя. По нажатию на кнопку все данные из лога действий пользователя удаляются.

Контакты и техподдержка

При возникновении ошибок в разработанном программном обеспечении нужно связаться с лицами, ответственными за техническую поддержку продукта по телефону +7 (495) 565-35-96 (доб. 888) или электронной почте support@ot-oil.com.

В сообщении подробно опишите ситуацию, при которой возникла ошибка, и укажите контактную информацию лица, обратившегося с запросом:

- форма или диалоговое окно, при работе с которым возникла ошибка
- снимок экранной формы и сообщения об ошибке
- копия детального описания ошибки, если таковая имеется
- перечень действий пользователя, повлекшего за собой возникновение ошибки
- перечень сообщений, если они выдавались системой
- описание последствий, к которым привела ошибка
- фамилия, имя, отчество и должность обратившегося лица
- наименование организации Пользователя и его функциональной роли в системе
- контактный телефон (с кодом города)
- удобное для контактов время
- e-mail адрес

Если последствия были критическими и повлияли на структуру и корректность [базы данных](#), то после восстановления работоспособности системы специалистом Службы технической поддержки обратитесь к администратору системы для восстановления резервной копии базы данных.